

## FÖRDERRAHMEN

**Internationalisierung der Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)  
„HAW.International“ (2025 – 2027)**

## ZWECK UND ZIEL

1

Der Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD) fördert aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) das Förderprogramm „Internationalisierung der Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW), kurz: HAW.International“.

Gefördert wird der Ausbau fachbereichsübergreifender strategischer Partnerschaften und tragfähiger Netzwerke für Lehre, Forschung, Praxis und Transfer mit Partnern aus Wissenschaft und Wirtschaft in Deutschland und im Ausland. Damit sollen insbesondere strukturelle Veränderungen und eine dauerhafte Steigerung des Internationalisierungsgrads der Hochschule bewirkt werden. Auf die Umsetzung von Maßnahmen, die auch nach Projektende fortgeführt werden, sowie den Aufbau von Netzwerken, die fortbestehen, wird besonders Wert gelegt.

Mit dem Programm will der DAAD die Internationalisierung aller Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) in der Breite und strukturell voranbringen. Der Internationalisierungsprozess soll auf allen Hochschulebenen und über alle Personengruppen - von Studierenden über die Lehrenden und Forschenden bis hin zum Verwaltungspersonal - strategisch verankert und nachhaltig umgesetzt werden.

Die Ziele des Förderprogramms sind:

- 1: Netzwerke und strategische Partnerschaften zwischen HAW und in- und ausländischen Partnern aus Lehre, Forschung, Praxis und Transfer sind ausgebaut und werden von Geförderten und HAW-Angehörigen genutzt.
- 2: Deutsche und ausländische Studierende haben interkulturelle, fremdsprachliche, praktische und fachliche Kompetenzen erworben.
- 3: An den HAW sind Strukturen, Prozesse und Strategien zur Internationalisierung (weiter-)entwickelt und implementiert.
- 4: HAW bieten internationale und praxisorientierte Studienangebote an.
- 5: In Verwaltung, Forschung und Lehre der HAW sind internationale und Internationalisierungskompetenzen ausgebaut.

Hinsichtlich der Förderlogik sowie der Ergebnisse (Outputs), Programmziele (Outcomes) und längerfristigen Wirkungen (Impacts) des Förderprogramms siehe Wirkungsgefüge in der Handreichung WoM (siehe **Anlage 1**).

Es müssen nicht zu allen Programmzielen Projektziele bestimmt werden. Jedoch ist zu Programmziel 1 mindestens ein Projektziel zu bestimmen.

Zur wirkungsorientierten Projektplanung siehe **Anlage 1**.

### Ökologische Nachhaltigkeit

Der DAAD hat sich zum Ziel gesetzt, seinen ökologischen Fußabdruck als Organisation und Förderer weiter zu reduzieren. Im Rahmen der Projektförderung sollte eine ressourcen-, klima- und umweltschonende Planung und Durchführung der Projekte angestrebt werden. Dies betrifft insbesondere Mobilitäten/Reisen, und kann sich, je nach Art und Umfang des Projektes, auch auf Beschaffung und Vergabe, Veranstaltungsmanagement oder Marketing und Öffentlichkeitsarbeit beziehen. Weitere Informationen zur klimasensiblen Umsetzung von internationalen Hochschulkooperationen in der Projektförderung des DAAD sind der [Handreichung](#) zu entnehmen.

### Diversität

In seiner Diversitätsagenda legt der DAAD Vielfalt, Chancengerechtigkeit und Inklusion als wichtige Querschnittsziele für den internationalen akademischen Austausch fest. Auch im Rahmen der Projektförderung soll talentierten Menschen die Möglichkeit gegeben werden, ihre Vielfalt und unterschiedlichen Perspektiven einzubringen. Projekte sind unter Berücksichtigung dieses Querschnittsziels zu planen und zu realisieren. Für Menschen mit Behinderung und chronischer Erkrankung kann eine zusätzliche Förderung erfolgen (siehe Merkblatt „Informationen zur Mobilität mit Behinderung und chronischer Erkrankung“). Weitere Informationen zur Diversität und Chancengerechtigkeit in DAAD-geförderten Projekten sind der [Handreichung](#) zu entnehmen.

## FÖRDERFÄHIGE MASSNAHMEN

### 2

Förderfähige Maßnahmen sind:

- Veranstaltungen, z. B.
  - › Abstimmungs- und Arbeitstreffen
  - › fachliche und sprachliche Vorbereitungsmaßnahmen (z. B. Sprachkurse, Propädeutika, interkulturelle Trainings)
  - › Betreuungs- und Integrationsmaßnahmen für internationale Studierende am Hochschulort
  - › Maßnahmen zur fachlichen Begleitung und Nachbereitung des Studierenden- und Lehrendenaustauschs
  - › Vernetzungsveranstaltungen mit Partnern aus Wirtschaft und Wissenschaft in Deutschland und im Ausland sowie zur Alumnibetreuung
- Marketing und Öffentlichkeitsarbeit, z. B. durch
  - › Auf- und Ausbau von (digitalen) Informations- und Beratungsangeboten sowie Praktikervermittlung für ausländische und deutsche Studierende (z. B. Datenbanken, Homepages)
  - › Erstellung von Flyern, Broschüren, Plakaten und Social-Media-Angeboten
- Aufenthalte in Deutschland und in den Partnerländern von
  - › Studierenden, Doktorandinnen und Doktoranden (Studien-, Praxis- und Forschungsaufenthalte)

- › Lehrenden (z. B. Lehraufenthalte, zum Ausbau von Kooperationen und Netzwerken in Lehre und Forschung)
  - › Praxispartner (z. B. im Rahmen von Kurzaufenthalten zu Vorlesungszwecken, Beratung, Vernetzung)
  - › Verwaltungspersonal (z. B. Hospitationen an ausländischen Partnerhochschulen)
  - › Alumni
- Entwicklung von Konzepten, Produkten und Prozessen, z. B. zur
    - › Strategieentwicklung
    - › Anpassung von Verwaltungsprozessen zur Studierendenmobilität (z. B. abgestimmte digitalisierte Anerkennungsverfahren, transparente Modulkataloge, Studierendendatenaustausch, Entwicklung gemeinsamer Standards in Studium und Lehre, die hochschulweit und im Netzwerk anschlussfähig sein sollen)
    - › Konzeption und Umsetzung von Studienangeboten
- Fort- und Weiterbildungen
    - › Organisation hochschuleigener Fort- und Weiterbildungen
    - › Entwicklung und Vergabe von Zertifikaten
    - › Gegenseitige Fort- und Weiterbildung zwischen Hochschulangehörigen (z. B. Train-the-Trainer, Workshops zur Mediendidaktik)
    - › Teilnahme an Fortbildungsangeboten externer Anbieter

## ZUWENDUNGS- FÄHIGE AUSGABEN

3

Zuwendungsfähig sind alle Ausgaben, die zur Projektdurchführung (Durchführung der Maßnahmen) notwendig sind. Darunter fallen insbesondere:

### **Personalmittel für Projektdurchführung und -betreuung**

#### PERSONAL IM INLAND

- wissenschaftliche Mitarbeiter
  - Hinweis:  
Hierunter fallen auch Lehrbeauftragte (Gastwissenschaftlerinnen und -wissenschaftler), sofern ein Anstellungsverhältnis mit ihnen eingegangen wird.
- wissenschaftliche Hilfskräfte
- studentische Hilfskräfte
- sonstiges Personal (z. B. administratives Personal des International Office)

Personalausgaben umfassen das AG-Bruttoentgelt. Tarifliche Jahressonderzahlungen sind nur für den Bewilligungszeitraum zuwendungsfähig und nur insoweit der Auszahlungstermin in diesem liegt. Andere individual- und tarifvertragliche Einmalzahlungen sind nur zuwendungsfähig, wenn der DAAD hierzu eine Regelung trifft und darüber informiert.

#### Hinweis:

Sollten Lehrdeputate von Hochschullehrenden, die Teile der Gesamtprojektleitung oder Teil-Projekte federführend leiten, reduziert werden

müssen, können die dadurch entstehenden Ausgaben für Lehrvertretungen und/oder für Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler als zuwendungsfähig anerkannt werden.

### **Sachmittel**

#### **HONORARE (nicht für eigenes Personal)**

- für Externe (z. B. Beratung, Moderation, Workshop-Durchführung, Übersetzung, Dolmetschen und Lehrvertretungen) in angemessener Höhe; die Angemessenheit ist durch einen Vergabevermerk (Einholung von drei Angeboten für Aufträge ab 1.000 Euro netto) zu dokumentieren.
- für Ortskräfte (im Zielland) für vergleichbare Tätigkeiten nach ortsüblichen Sätzen

Ausgaben für Mobilität und ggf. Aufenthalt können zusätzlich nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden. Diese Ausgaben, die nicht die Honorarleistung selbst betreffen, sind in den Honorarvertrag aufzunehmen. Es dürfen nur Flüge in der Economy-Class geltend gemacht werden.

#### **MOBILITÄT PROJEKTPERSONAL**

Ausgaben für Fahrt/Flug können gemäß BRKG/LRKG beantragt und geltend gemacht werden. Es dürfen nur Flüge in der Economy-Class geltend gemacht werden.

#### **Aufenthalt PROJEKTPERSONAL**

Ausgaben für den Aufenthalt (Übernachtung und Verpflegung) können gemäß BRKG/LRKG beantragt und geltend gemacht werden.

#### **SACHMITTEL INLAND/AUSLAND**

- Verbrauchsgüter (z. B. Reagenzgläser, Papier)
- Wirtschaftsgüter (z. B. Computer, Beamer, Gegenstände für Labore)
- Raummiete (z. B. Miete für Tagungsräume)
- Raummieten sind nur extern (außerhalb der geförderten Hochschule sowie der Projektpartner) zuwendungsfähig.
- Druck/Publicationen/Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Flyer, Broschüren, Poster, wissenschaftliche Publikationen)
- Externe Dienstleistungen (z. B. Catering, Busreisen, Reparaturleistungen, IT-Leistungen)
- Sonstiges (z. B. Lehr- und Lernmaterialien, zusätzliche Krankenversicherung, Teilnahmegebühren)

Ausgaben für Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung der Teilnehmenden der Partnerhochschule und Praxispartner sowie der Stipendiatinnen und Stipendiaten sind für die gesamte projektbezogene Aufenthaltsdauer zuwendungsfähig. Empfohlen wird die Versicherung über den DAAD-Gruppentarif, wenn keine solche Versicherung im Ausland abgeschlossen werden kann.

## Geförderte Personen

### Hinweis:

Die Zahl der Outgoing-Mobilitäten soll signifikant größer sein als die Zahl der Incoming Mobilitäten.

## MOBILITÄT GEFÖRDERTE PERSONEN

- Mobilitätsstipendien (Mobilität zwischen Deutschland und Zielland und umgekehrt)
  - › für deutsche und ausländische Studierende, Graduierte, Doktorandinnen und Doktoranden sowie ausländisches Forschungs- und Lehrpersonal (siehe **Anlage 2**)
  - › Das Mobilitätsstipendium ist in der Stipendienvereinbarung als Leistung vorzusehen.
  
- Mobilitätspauschalen (Mobilität zwischen Deutschland und Zielland und umgekehrt) (nicht für Personal des Zuwendungsempfängers, siehe hierzu Sachmittel „Mobilität Projektpersonal“)
  - › Für Teilnehmende an Veranstaltungen oder Kurzmaßnahmen in Deutschland oder im Zielland kann pro Person und Veranstaltung einmalig eine Mobilitätspauschale beantragt und geltend gemacht werden (siehe **Anlage 2**).
  - › Die Mobilitätspauschale entsteht mit dem ersten Tag der Reise und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen. Mit der Mobilitätspauschale sind alle mit der Reise im Zusammenhang stehenden Ausgaben (darunter fallen neben Fahrt und Flug auch Ausgaben für Visa, Impfungen, Übergepäck, Gepäckversicherung o. Ä.) abgegolten.
  
- Innerdeutsche Mobilität  
Für Teilnehmende an Veranstaltungen oder Kurzmaßnahmen können Ausgaben für Fahrt und Flug innerhalb Deutschlands nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.
  
- Mobilität Surplace und Drittland  
Für Teilnehmende an Veranstaltungen oder Kurzmaßnahmen Ausgaben für Fahrt und Flug zwischen zwei Drittstaaten und im Drittstaat können nach Rücksprache mit dem DAAD in begründeten Fällen nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.

## Aufenthalt Geförderte Personen

- Aufenthaltsstipendien (Incomings)
  - › im Rahmen von Studien-, Praxis- und Lehr-/Forschungsaufenthalten (mindestens ein Monat, maximal 12 Monate)
  - › Das Aufenthaltsstipendium ist in der Stipendienvereinbarung als Leistung vorzusehen.

Status	Monatsrate (Euro)	Tagessatz (Euro)
Studierende und Graduierte	934	31
Doktorandinnen und Doktoranden	1.300	40
Postdoktorandinnen und Postdoktoranden	2.000	67
Erfahrene Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler	2.150	72
Professorinnen und Professoren bzw. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in vergleichbarer Position	2.300	77
Statusunabhängige monatliche Versicherungspauschale	35	

- Aufenthaltstipendien (Outgoings)
  - › für Studierende und Doktorandinnen und Doktoranden im Rahmen von Studien-, Praktikums- und Forschungsaufenthalten (mindestens ein Monat, maximal 12 Monate)
  - › Das Aufenthaltsstipendium (siehe **Anlage 3**) ist in der Stipendienvereinbarung als Leistung vorzusehen.
- Aufenthaltspauschalen
  - › Für Teilnehmende der Praxispartner und der Partnerhochschulen an Veranstaltungen oder Kurzmaßnahmen in Deutschland kann eine Aufenthaltspauschale wie folgt beantragt und geltend gemacht werden:

Status	Tagessatz bis zum 22. Tag  (Euro)	Monatsrate ab 23. Tag  (Euro)	Tagessatz im letzten Mo- nat eines mehr- monatigen Auf- enthaltes (Euro)
Studierende und Graduierte	42	934	31
Doktorandinnen und Doktoranden	58	1.300	43
Postdoktorandinnen und Postdoktoranden	89	2.000	67
Erfahrene Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler	96	2.150	72
Professorinnen und Professoren bzw. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in vergleichbarer Position	103	2.300	77

- › Für **Studierende, Doktorandinnen und Doktoranden der deutschen Seite** kann für die Teilnahme an Veranstaltungen oder Kurzmaßnahmen im Zielland sowie im Rahmen von Surplace- und Drittlandaufenthalten

eine Aufenthaltspauschale beantragt und geltend gemacht werden (siehe **Anlage 3**).

- › Die Aufenthaltspauschale entsteht am ersten Tag des Aufenthaltes im Rahmen der Projektmaßnahme und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen. Mit der Aufenthaltspauschale sind die Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung sowie für Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abgegolten.
- Für Teilnehmende der Praxispartner sowie externe Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler können Ausgaben für den Aufenthalt (Übernachtung und Verpflegung) nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.
- Innerdeutsche Aufenthalte  
Für Teilnehmende an Veranstaltungen oder Kurzmaßnahmen Ausgaben für den Aufenthalt (Übernachtung und Verpflegung) können nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.
- Zuschuss zu Studiengebühren
  - › Der Zuschuss zu Studiengebühren für deutsche Stipendiatinnen und Stipendiaten soll für ein Studienjahr (pro Semester jeweils die Hälfte) in Höhe der in der Tabelle genannten Beträge in der Stipendienvereinbarung bzw. des Stipendienbescheids als Leistung vorgesehen werden, wenn ein Erlass der Studiengebühren nicht vereinbart werden konnte. Der Nachweis darüber ist bereits bei Antragstellung zu erbringen, soweit die Projektpartner bekannt sind, sonst nachzureichen.
  - › Mit dem Zuschuss sind alle regulären Gebühren und Beiträge (auch Verwaltungsausgaben, Semesterausgaben, bench fees o. Ä.) abgegolten. Studiengebühren, die für deutsche Hochschulen anfallen, sind nicht zuwendungsfähig.

Partnerland	Zuschuss zu Studiengebühren (Euro)
<i>generell</i>	2.500
Ägypten	6.000
Australien	12.000
Brasilien	4.500
Chile	4.500
Großbritannien	18.000
Hongkong	9.000
Israel	5.000
Japan	7.700
Kanada	9.000
Korea	4.100
Neuseeland	3.000
Südafrika	3.000
USA	18.000

**Nicht zuwendungsfähig** sind Trinkgelder, Gastgeschenke.

## WEITERLEITUNG

4

Die Weiterleitung der Zuwendung zur Projektförderung (ganz oder teilweise) ist möglich, wenn dies zur Erreichung des Zuwendungszwecks notwendig ist.

In der **Projektbeschreibung** sind die Maßnahmen und damit verbundenen Ziele der/des Weiterleitungsempfänger/s zusätzlich zu den eigenen Maßnahmen und Zielen aufzuführen. Somit ist auf das gesamte Projekt einzugehen (inkl. Weiterleitungsebene).

Im **Finanzierungsplan** sind die Ausgabepositionen der/des Weiterleitungsempfänger/s neben den eigenen Ausgabepositionen gesondert zu kennzeichnen (z.B. durch „WL“). Somit sind im Finanzierungsplan die Ausgaben des gesamten Projektes (inkl. Weiterleitungsebene) darzustellen.

Ist zum Zeitpunkt des Antrags auf Projektförderung (vor Vertragsschluss) die beabsichtigte Weiterleitung (Empfänger, konkreter Inhalt etc.) noch nicht bekannt, müssen die Ausgaben, die durch einen möglichen Weiterleitungsempfänger getätigt würden, zunächst im Finanzierungsplan als eigene Ausgaben ausgewiesen und deren Notwendigkeit in der Projektbeschreibung begründet werden. Sobald die konkrete Weiterleitung der Zuwendung (nach Vertragsschluss) bekannt wird, muss ein Änderungsantrag auf Projektförderung (Anpassung Projektbeschreibung und Finanzierungsplan) beim DAAD eingereicht werden.

Die Weiterleitung erfolgt auf der Grundlage eines Weiterleitungsvertrags.

Der Prüfvermerk über den Verwendungsnachweis des Weiterleitungsempfängers ist dem Verwendungsnachweis des Zuwendungsempfängers, der beim DAAD einzureichen ist, beizufügen.

## FINANZIERUNGS- ART

5

Die Förderung erfolgt im Wege der Festbetragsfinanzierung.

Die Zuwendung steht unter dem Vorbehalt, dass Eigen-, Drittmittel und sonstige Mittel zur Finanzierung des Projektes eingebracht werden. Wenn Eigen-, Drittmittel und sonstige Mittel in Form von nicht zu belegenden Einnahmen/Ausgaben eingebracht werden, sind diese im Finanzierungsplan und Projektbeschreibung plausibel darzustellen.

## FÖRDERZEITRAUM

6

Der Förderzeitraum beginnt frühestens am 1. Januar 2025 und endet spätestens am 31. Dezember 2027.

## ZUWENDUNGS- HÖHE

7

Es kann eine Zuwendung in Höhe von bis zu 550.000 Euro beantragt werden, aufgeteilt auf die Haushaltsjahre im Bewilligungszeitraum wie folgt:



2025: 150.000 Euro  
2026: 200.000 Euro  
2027: 200.000 Euro

## FACHRICHTUNGEN

8

Das Programm steht allen Fachrichtungen offen.

## ZIELGRUPPE

9

Bachelorstudierende, Masterstudierende, Doktorandinnen und Doktoranden, Hochschullehrende, Hochschulmitarbeiterinnen und Hochschulmitarbeiter, Professorinnen und Professoren

## ANTRAGS- BERECHTIGTE

10

Antragsberechtigt sind staatliche und staatlich anerkannte deutsche Hochschulen für Angewandte Wissenschaften sowie Duale Hochschulen.

## ANTRAGSTELLUNG

11

### Hinweis:

*Aufgrund des Angriffs Russlands auf die Ukraine hat der DAAD alle institutionsbezogenen Formen der Zusammenarbeit mit Partnern in der Russischen Föderation sowie Belarus bis auf Weiteres eingestellt. Vor diesem Hintergrund sind keine Anträge auf Projektförderung mit Partnerinstitutionen in der Russischen Föderation und Belarus möglich.*

Das Programm ist für alle Partnerländer offen. Im Laufe einer Förderung kann das Netz an Kooperationspartnern erweitert werden.

Pro Hochschule kann nur ein Antrag eingereicht werden.

Eine Antragstellung ist ausgeschlossen, wenn zum Zeitpunkt des geplanten Projektstarts bereits eine Förderung eines mehrjährigen Projektes in diesem Programm besteht.

Der Antrag auf Projektförderung ist vollständig und fristgerecht ausschließlich über das DAAD-Portal ([www.mydaad.de](http://www.mydaad.de)) einzureichen. Zusätzlich sind folgende Unterlagen im Reiter „Anlagen“ hochzuladen:

- Projektbeschreibung, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: Projektbeschreibung)
- Projektplanungsübersicht, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: Projektbeschreibung)
- Nachweis der Partnerhochschule, dass Studiengebühren nicht erlassen werden können, sofern bei Antragstellung bekannt; sonst nachzureichen (Anlagenart: Programmspezifische Anlagen)

- **optional:** Internationalisierungsstrategie (Anlagenart: Programmspezifische Anlagen)
- **optional:** mind. auf Fachbereichsebene beidseitig unterzeichnete Kooperationsvereinbarung (MoU) bzw. Absichtserklärung (LoI) zwischen dem Antragsteller und mindestens einem ausländischen Hochschul- oder Praxispartner (Anlagenart: Verträge/Vereinbarungen)
- **optional:** Grafisches Wirkungsgefüge (Anlagenart: Programmspezifische Anlagen)
- **optional:** Grafische Projektplanung (z. B. GANTT-Diagramm) (Anlagenart: Programmspezifische Anlagen)
- **optional:** Exemplarisches (mediendidaktisches) Lehr-/Lernkonzept für Studienangebote (max. 2 Seiten) (Anlagenart: Programmspezifische Anlagen)

Darüber hinaus eingereichte Unterlagen werden im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.

Nach Ablauf der Antragsfrist werden Änderungen am Finanzierungsplan, an der Projektbeschreibung sowie nachgereichte oder geänderte Unterlagen nicht mehr berücksichtigt. Unvollständige Anträge werden vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

## ANTRAGSSCHLUSS

12

Antragsschluss ist der 10. Juli 2024.

## AUSWAHL- VERFAHREN

13

### Auswahl der Anträge auf Projektförderung

Über die Förderung entscheidet der DAAD auf der Grundlage der Bewertung der Anträge durch eine Auswahlkommission.

#### AUSWAHLKRITERIEN

- (1) Fachlich-inhaltliche Qualität des Vorhabens in Bezug auf die Erreichung der Projekt- und Programmziele (Gewichtung: 55 %)
- (2) Qualität und Stringenz der Projektplanung (Gewichtung: 15 %)
- (3) Wirkungen des Projekts auf die einzelnen Zielgruppen und adressierten Bereiche über die Förderdauer des Projekts hinaus (Gewichtung: 20 %)
- (4) Berücksichtigung von Diversität (Gewichtung: 5 %)
- (5) Klimasensitive Projektorganisation (Gewichtung: 5 %)

## STIPENDIEN- AUSWAHL- VERFAHREN

14

### Auswahl für Stipendien

Der Zuwendungsempfänger entscheidet über die Stipendienvergabe auf der Grundlage einer von ihm eingesetzten Auswahlkommission.

- Öffentliche Bekanntmachung des Stipendienangebots
- Zusammensetzung der Auswahlkommission

- Auswahlkriterien
- Vergabe des Stipendiums
  - › per Stipendienvertrag (z.B. „Stipendienzusage“ und „Annahmeerklärung“)
  - › Aushändigung einer Stipendienurkunde (hier: Nennung des DAAD, des Geldgebers, konkrete Bezeichnung der Stipendienleistungen und deren Höhe, z.B. Aufenthalts- und Mobilitätsstipendium, Studiengebühren)

Das Auswahlverfahren ist in der Projektbeschreibung darzustellen.

## ANLAGEN

15

1. Handreichung WoM (inkl. Wirkungsgefüge, Indikatorenkatalog)
2. Übersicht Fördersätze „Mobilitätsstipendien und Mobilitätspauschalen“
3. Übersicht Fördersätze „Aufenthaltsstipendien und Aufenthaltspauschalen“

## FORMULAR- VORLAGEN

16

- Projektbeschreibung
- Projektplanungsübersicht

## WICHTIGE INFORMATIONEN

17

- Merkblatt „Informationen zur Mobilität mit Behinderung und chronischer Erkrankung“
- Handreichung „Klimasensible Umsetzung von internationalen Hochschulkooperationen in der Projektförderung des DAAD“
- Handreichung „Diversität und Chancengerechtigkeit in DAAD-geförderten Projekten“
- Ausfüllhilfe Finanzierungsplan

## KONTAKT

18

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service  
Referat P44 - Internationalisierung digital, Hochschulen für Angewandte Wissenschaften  
Kennedyallee 50  
53175 Bonn

E-Mail: [haw@daad.de](mailto:haw@daad.de)

Rana Gharaibeh  
Telefon: 0228 882 8128

Kitimapron Kraft  
Telefon: 0228 882 8139

Christoph Münch  
Telefon: 0228 882 8141



Tatjana Weimer  
Telefon: 0228 882 8137

**GEFÖRDERT  
DURCH**

**19**



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung