**Projektbeschreibung**

|  |
| --- |
| **Allgemeine Angaben** |
| Projektbezeichnung |  |
| Antragstellende Institution |  |
| Organisationsbereich |  |
| Name, Vorname Projektverantwortung |  |
| Bewilligungszeitraum (von – bis) | Datum | Datum |
| Folgeantrag *(in diesem Programm hat bereits eine Förderung stattgefunden)* | ja  | [ ]  | nein  | [ ]  |
| Kooperations- / Projektpartner |  |
| Name, Vorname Ansprechperson |  |
| Land |  |
| Wurde ein Projektantrag in einem weiteren Förderprogramm des DAAD für denselben Zweck gestellt? | ja  | [ ]  | nein  | [ ]  |
| Wenn ja, in welchem? |  |
| Wurde ein Projektantrag bei einer anderen Förderorganisation oder öffentlichen Stelle für denselben Zweck gestellt? | ja  | [ ]  | nein  | [ ]  |
| Wenn ja, bei welcher? |  |
| Wurde dieser Projektantrag bereits beim DAAD eingereicht, jedoch abgelehnt? | ja  | [ ]  | nein  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **Kurzbeschreibung des Projekts** *(max. eine DIN A4-Seite)* |
|  |

| **Beschreibung des Projekts** |
| 1. Beschreiben Sie:
* das Projekt fachlich-inhaltlich
* die Projektziele (Outcomes), die im Rahmen der Förderung erreicht werden sollen
* die Relevanz Ihres Projekts
* den Bezug des Projekts zu den Programmzielen
* Potenziale und mögliche Risiken sowie den Umgang damit
1. Erläutern Sie, wie das Projekt über den Förderzeitraum hinaus strukturelle bzw. nachhaltige Wirkungen (innerhalb und/oder außerhalb der beteiligten Hochschulen) auf die Zielgruppen und adressierten Bereiche entfalten wird.
2. Bei einem zuvor abgelehnten Projektantrag sind hier die Anpassungen kenntlich zu machen.

Hinweis:Die Projektergebnisse (Outputs) und Projektziele (Outcomes) sowie die wertbestückten Erfolgsindikatoren müssen in der Projektbeschreibung und Projektplanungsübersicht übereinstimmen.Verwenden Sie max. 10 DIN A4-Seiten!  |

|  |
| --- |
| **Beschreibung der Maßnahmen/Aktivitäten** |
| Für weitere Maßnahmen/Aktivitäten fügen Sie neue Tabellenzeilen ein.Hinweis: Die Maßnahmen/Aktivitäten müssen mit der wirkungsorientierten Projektplanung in der Projektplanungsübersicht übereinstimmen. |
| **Maßnahme/Aktivität 1** |  |
| Inhaltliche Beschreibung |  |
| Sach- u. Personalaufwand |  |
| Zeitraum |  |
| **Maßnahme/Aktivität 2** |  |
| Inhaltliche Beschreibung |  |
| Sach- u. Personalaufwand |  |
| Zeitraum |  |
| **Maßnahme/Aktivität 3** |  |
| Inhaltliche Beschreibung |  |
| Sach- u. Personalaufwand |  |
| Zeitraum |  |
| **Maßnahme/Aktivität 4** |  |
| Inhaltliche Beschreibung |  |
| Sach- u. Personalaufwand |  |
| Zeitraum |  |
| **Maßnahme/Aktivität 5** |  |
| Inhaltliche Beschreibung |  |
| Sach- u. Personalaufwand |  |
| Zeitraum |  |

|  |
| --- |
| **Nicht zu belegende Einnahmen/Ausgaben** |
| Wenn im Finanzierungsplan nicht zu belegende Einnahmen/Ausgaben eingetragen werden, sind diese hier plausibel dazustellen.  |
|  |

| **Projektpartner / Kooperationspartner**  |
| Beschreiben Sie die Aufgaben und Rolle des Partners/der Partner. |
|  |

|  |
| --- |
| **Klimasensitive Projektorganisation** |
| Erläutern Sie kurz, wie Sie das Projekt möglichst klimaschonend organisieren wollen. |
|  |

|  |
| --- |
| **Berücksichtigung von Diversität**  |
| Erläutern Sie kurz, wie Sie die Förderung von Diversität in Ihrem Projekt berücksichtigen. |
|  |

|  |
| --- |
| **Weiterleitung der Zuwendung** |
| Ist eine Weiterleitung der Zuwendung vorgesehen?  | ja  | [ ]  | nein  | [ ]  |
| Wenn **ja**, benennen Sie den Weiterleitungsempfänger und erläutern kurz, inwiefern die Weiterleitung/en einen Vorteil darstellt/en.Für weitere Weiterleitungsempfänger fügen Sie weitere Zeilen hinzu. |
| Name Institution |  |
| Name, Vorname Ansprechperson |  |
| Land |  |
| Erläuterung |  |