



Förderprogramm „Internationale Studien- und Ausbildungspartnerschaften (ISAP)“ (2025 bis max. 2029)

FAQ zur Ausschreibung und Antragstellung im DAAD-Portal

ANMERKUNG:

Den Förderrahmen und weitere Anlagen finden Sie auf der Ausschreibungsseite des DAAD (www.daad.de/projektfoerderung).

Es werden hier nur die Punkte aufgegriffen, zu denen die häufigsten Nachfragen an uns gerichtet werden. Bitte lesen Sie den Förderrahmen und die Anlagen aufmerksam durch, dadurch lassen sich bereits viele Fragen klären.

INHALTLICHE FRAGEN ZUM FÖRDERRAHMEN UND ZU DEN ANLAGEN

1. Kann ein Förderantrag mit mehreren Partnerhochschulen eingereicht werden?

Sollten Sie ein ISAP-Projekt mit mehreren Partnerhochschulen beantragen wollen, reichen Sie bitte pro Partnerhochschule einen Antrag ein. Bitte beachten Sie, dass laut Förderrahmen die Anzahl gleichzeitig geförderter Projekte pro Studiengang auf maximal drei Projekte beschränkt ist.

2. Welche Partnerländer sind von einer Antragstellung ausgeschlossen?

Gemäß dem ISAP-Förderrahmen sind Hochschulpartnerschaften mit Erasmus-Programmländern von der Antragstellung ausgeschlossen. Das sind konkret: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Island, Italien, Kroatien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, Nordmazedonien, Niederlande, Norwegen, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Serbien, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn und Zypern. Außerdem sind bis auf Weiteres keine Anträge auf Projektförderung mit Belarus und der Russischen Föderation möglich.

3. Können auch private Hochschulen einen Antrag stellen?

Ja, sofern die private Hochschule staatlich anerkannt ist.



4. Kann auch ein PhD-Programm gefördert werden?

Nein, die Programmförderung ist nur für grundständige und weiterführende Studiengänge (also in der Regel Bachelor- und Masterstudiengänge) vorgesehen. Für die Förderung Studierender eines Promotionsstudiengangs informieren Sie sich bitte über die entsprechenden Programme des Referates ST43 „Forschungsprogramme“.

5. Muss die Anzahl der geförderten Studierenden der deutschen Hochschule und der Studierenden der Partnerhochschule bei Antragstellung gleich hoch sein?

Ja, grundsätzlich sollte die Anzahl der Studierenden ausgewogen sein (mind. drei in einer Gruppe). Bei temporärem Ungleichgewicht der Studierendenzahlen ist die Reziprozität durch andere geeignete Maßnahmen zwingend nachzuweisen, z. B. durch Sommerschulen o. Ä. Längerfristig ist jedoch eine ausgeglichene Studierendenzahl anzustreben.

6. Müssen die Lehrveranstaltungen in der jeweiligen Landessprache abgehalten werden?

Nein, die Lehrveranstaltungen können bspw. in Englisch angeboten werden. In diesem Fall sollte den Studierenden aber zumindest ein zusätzlicher Sprachkurs in der jeweiligen Landessprache angeboten werden.

7. Kann auch die Förderung für ein Praxissemester/Praktikum beantragt werden?

Ja, wenn es im Curriculum so vorgesehen und mit Leistungspunkten versehen ist. Dies muss in Kombination mit einem Auslandssemester an der Partnerhochschule sowie im Partnerland absolviert werden.

8. Ist eine Antragstellung möglich, wenn die Studiengebühren nicht vollständig reduziert werden können?

Grundsätzlich sollte die gegenseitige Befreiung von den Studiengebühren angestrebt werden; mindestens muss eine Reduktion um 50% zwischen den Partnerhochschulen vereinbart worden sein. Werden im Partnerland grundsätzlich keine Studiengebühren erhoben, muss dies entsprechend bestätigt werden.



9. Wie ist das Auswahlverfahren der Studierenden, die ein Stipendium erhalten sollen, zu gestalten? Ist die Auswahl beim DAAD im Einzelnen nachzuweisen?

Die Auswahl und die Gestaltung des Auswahlverfahrens obliegen der Hochschule. Bei Antragstellung muss das Auswahlverfahren gemäß den Vorgaben in der Ausschreibung näher beschrieben und erläutert werden.

Der DAAD erwartet, dass bei der Auswahl der Stipendiatinnen und Stipendiaten die Vorgaben aus dem Förderrahmen und der Anlage „Hinweise zu geförderten Personen bzw. zur Stipendienvergabe“ berücksichtigt werden, die Auswahlkriterien transparent sind und ein Auswahlprotokoll erstellt wird.

10. Woran bemisst sich die Vorgabe ‚oberes Leistungsquartil‘?

Die Vorgabe bemisst sich am oberen Leistungsquartil der Hochschule.

11. Müssen die ausgewählten Stipendiatinnen und Stipendiaten deutsche Staatsbürgerinnen/Staatsbürger sein?

Die Studierenden, die ein Stipendium im ISAP-Programm erhalten, müssen die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen oder mit Deutschen gemäß § 8 Abs. 1 Ziff. 2ff und Abs. 2 und Abs. 3 BAföG gleichgestellt sein. Daneben können auch nichtdeutsche Studierende gefördert werden, wenn sie im beantragten Studiengang eingeschrieben sind mit dem Ziel, den Abschluss an der deutschen Hochschule zu erreichen. Diese Ausnahmeregelung für nichtdeutsche Studierende gilt zunächst bis auf Weiteres. Die genauen Voraussetzungen entnehmen Sie bitte den „Hinweisen zu geförderten Personen bzw. zur Stipendienvergabe“.

12. Wie lange können Studierende im ISAP-Programm max. gefördert werden?

In der Regel dauert die Einzelförderung bis zu 10 Monate (2 Semester).

13. Können Mobilitätspauschalen für Incomings aus Partnerhochschulen der DAC-Länder beantragt werden?

Ja, es sind einmalige Mobilitätspauschalen für Incomings aus DAC-Ländern förderfähig (s. Anlage 2 „Fördersätze für Studierende aus DAC-Ländern“).



14. Welche Voraussetzungen muss eine Kooperationsvereinbarung erfüllen?

Die Kooperationsvereinbarung muss gültig sein, d. h. sie darf zum beantragten Förderbeginn nicht abgelaufen sein. Wenn die Vereinbarung älter als 10 Jahre ist, ist ein ergänzendes, von beiden Hochschulen unterzeichnetes Schreiben als Bestätigung der weiterhin bestehenden Vereinbarung einzureichen. Eine Klausel in der Kooperationsvereinbarung zur automatischen Verlängerung ist nicht ausreichend.

Die Kooperationsvereinbarung muss von beiden Hochschulen in demselben Dokument mit Datum unterschrieben sein.

Das Gleiche gilt für einen Letter of Intent, der bei einem Antrag auf erstmalige Förderung statt einer Kooperationsvereinbarung eingereicht werden kann.

Die Kooperationsvereinbarung (oder ein ergänzendes Dokument) muss die Vereinbarung zur Regelung der Studiengebühren enthalten (möglichst Erlass der Studiengebühren; mindestens eine 50%ige Reduktion sollte gewährleistet sein). Werden im Partnerland grundsätzlich keine Studiengebühren erhoben, muss dies bestätigt werden.

Zudem muss eine Bestätigung über die Anzahl der auszutauschenden ISAP-Stipendiatinnen und -Stipendiaten (mindestens drei gleichzeitig in einer Gruppe) für den beantragten Förderzeitraum enthalten sein (oder ggf. in einem ergänzenden Dokument bestätigt werden).

15. Müssen Transcripts der deutschen und der ausländischen Studierenden eingereicht werden?

Für eine vollständige Antragstellung bei Folgeanträgen (siehe Frage 21) müssen die Transcripts der deutschen und der ausländischen Studierenden als Nachweis über die erfolgreiche Absolvierung des jeweiligen Auslandsaufenthalts vorliegen. Sollte im Einzelfall eine Einreichung von Transcripts aufgrund von terminlichen oder anderen Gründen nicht möglich sein, reichen Sie bitte stattdessen eine entsprechende formlose Begründung ein.

16. Wird das ISAP-Programm jährlich ausgeschrieben?

Ja, die Ausschreibung wird einmal jährlich für die Förderung ab dem Wintersemester des Folgejahres in der DAAD-Projektdatenbank (www.daad.de/projektfoerderung) veröffentlicht (nach Maßgabe vorhandener Haushaltsmittel).

Die Ausschreibung erfolgt jährlich Mitte Juni. Der Antragsschluss für den Förderbeginn ab Wintersemester 2025/2026 ist der 16. Oktober 2024.

17. Welche Beispiele für Alumnimaßnahmen gibt es?

- Aufbau und Pflege einer Alumni-Datenbank (u. a. Einsatz von Hiwi-Stunden für Datensammlung/-programmierung, Werkverträge für Adressrecherche/Datenbankpflege)
- Gestaltung eines geeigneten Internetauftritts/Überarbeitung der jeweiligen Fachbereichswebsite (u. a. Einsatz von Hiwi-Stunden für Programmierung, Werkverträge für Entwurf/Umsetzung des Webdesigns)
- Planung und Durchführung von Alumni-Veranstaltungen an der dt. Hochschule (u. a. Personalausgaben für Planung/Durchführung, Anmietung geeigneter Räumlichkeiten, Bewirtungskosten max. 30,68 €/Person, Reise-/Übernachungskosten nach BRKG/LRKG innerhalb Deutschlands zum/am Hochschulort)
- Fachseminare/-veranstaltungen für Alumni an der dt. Hochschule (u. a. Personalausgaben für Planung/Durchführung, Vortragshonorare für deutsche und ausländische Vortragende, Reise-/Übernachungskosten nach BRKG/LRKG innerhalb Deutschlands zum/am Hochschulort)
- Gestaltung von geeigneten Info-/Werbematerialien zur Bindung von Studierenden/Alumni (u. a. Personalausgaben für Planung/Durchführung, Produktion von Info- und Werbematerialien z. B. Give-aways, Testimonials)
- Exkursionen zur Vernetzung und Bindung von Studierenden/Alumni in Deutschland (u. a. Personalausgaben für Planung/Durchführung, Transportausgaben, Eintrittsgelder)

Hinweis: Bitte beachten Sie die Deckelung für Personalmittel, Honorare und Sachmittel Inland. Alle Maßnahmen und Ausgaben müssen das Kriterium der Verhältnismäßigkeit zur Teilnehmendenzahl erfüllen. Nicht förderfähig sind z. B. Ausgaben für Hardware, Möbel, Lehrmaterialien, Laborausstattung, Reise-/Übernachungskosten ausländischer Alumni nach Deutschland o. Ä.

18. Was fällt unter den Einsatz/die Entwicklung digitaler Formate? (nicht abschließend)

- Veranstaltungen über virtuelle Kanäle (z. B. Videokonferenzen, Webinare)
- Digital unterstützte Vorbereitungs- und Betreuungsangebote (z. B. Sprachkurse/interkulturelle Trainings im E-Learning- oder Blended-Learning-Format)
- Digitale Lehr-Lernszenarien (z. B. curricular angepasster Einsatz von Open Educational Resources (OER), Entwicklung digitaler Lehr-Lernmaterialien (z. B. Online-Module), digitale Prüfungsszenarien und E-Portfolios)

19. Was fällt unter Ausgaben zur Umsetzung der o. g. Digitalisierungsmaßnahmen? (nicht abschließend)

- Personalmittel (zur Umsetzung und Betreuung von Digitalisierungsaktivitäten)
- Honorare (z. B. für E-Learning-Experten)



- Externe Dienstleistungen (z. B. IT-Beratung)
- Softwarelizenzen
- Teilnahmegebühren (z. B. für Onlinekurse, für die Teilnahme an Schulungen zum Aufbau digitaler Kompetenzen)

Hinweis: Bitte beachten Sie die Deckelung für Personalmittel, Honorare und Sachmittel Inland. Die Beschaffung von Hardware kann nicht gefördert werden.

WICHTIG: Beim Einsatz/der Entwicklung digitaler Formate muss es sich um projektbezogene Maßnahmen handeln, die einen Mehrwert für das ISAP-Projekt darstellen und die Kooperation bzw. den physischen Austausch unterstützen, aber nicht ersetzen.

FORMALE UND TECHNISCHE FRAGEN ZUR ANTRAGSTELLUNG

20. Wer ist berechtigt, einen Förderantrag zu stellen?

Ein Antrag wird von einer Professorin oder einem Professor des antragstellenden Fachbereichs bzw. der Fakultät der deutschen Hochschule gestellt. Dazu ist die Registrierung als Projektverantwortliche/r im DAAD-Portal erforderlich. Mitarbeitende, die im DAAD-Portal mit einer eigenen Benutzerkennung als Projektassistenten registriert sind, können in Vertretung einen Antrag einreichen. In diesem Fall ist unbedingt das vom Projektverantwortlichen unterschriebene Formular „Bestätigung einer Projektassistenz“ als Anlage mit hochzuladen. Eine Anleitung zur Einrichtung einer Projektassistenz finden Sie im [Nutzerhandbuch](#) auf der Startseite des DAAD-Portals.

21. Wie stelle ich einen (Folge-)Antrag im ISAP-Programm, und wann gilt ein Antrag als vollständig?

Der vollständige Antrag muss bis zum 16.10.2024 über das DAAD-Portal eingereicht werden.

Die Anträge sind zwingend vollständig und fristgerecht ausschließlich über das DAAD-Portal (www.mydaad.de) einzureichen. Es erfolgt keine Vorabprüfung eingereicherter Unterlagen durch den DAAD. Unvollständige Anträge werden vom Auswahlverfahren ausgeschlossen. Eine Übersicht der Pflichtanlagen finden Sie im Förderrahmen unter Punkt 10 „Antragstellung“ und in der Checkliste zur Antragstellung. Die einzureichenden Unterlagen sind entsprechend dieser Vorgabe zu nummerieren und zu benennen.

Folgeanträge reichen Sie bitte aus dem bereits bewilligten Projekt über das DAAD-Portal ein (Basisfunktionen, „Folgeantrag einreichen“).

22. Was ist der Unterschied zwischen einem Erst- und einem Folgeantrag und einer Wiederbewerbung?

Es handelt sich um einen **Erstantrag**, wenn der Studiengang noch nicht mit der entsprechenden Partnerhochschule gefördert wurde.

Es handelt sich um einen **Folgeantrag**, wenn das Projekt mit der entsprechenden Partnerhochschule schon mindestens einmal im Rahmen des ISAP-Programms gefördert wurde. Auch bei einer mehrjährigen Unterbrechung gilt der Antrag als Folgeantrag und muss die entsprechenden Anlagen enthalten. Ein Folgeantrag kann auf ein laufendes oder zuletzt beendetes Projekt im ISAP-Programm über den Projektüberblick eingereicht werden. In dem Folgeantrag werden die Daten der Institution sowie Name(n) und Kontaktdaten von PV/PA vorbelegt. Sie sind nicht änderbar.

Eine **Wiederbewerbung** ist ein Antrag, dem ein abgelehnter Antrag aus dem/den Vorjahr/en voranging. Der DAAD verwendet diese Angabe für statistische Auswertungen.

23. Wann genau beginnt der Förderzeitraum und wie viele Monate dauert die Förderung?

Den Beginn der Förderung beantragen Sie zum nächsten Wintersemester, in der Regel ab dem 01.08.2025. Ein Förderjahr dauert 12 Monate (= Hochschuljahr); die Förderdauer ist wie folgt:

- Erstantrag: Bewilligung für zwei Hochschuljahre (2025/2026 und 2026/2027)
- Folgeantrag: i. d. R. zweijährige Bewilligung, anschließend vierjährige Bewilligungen (vier Hochschuljahre) möglich

24. Müssen auch bei einem Folgeantrag alle Unterlagen erneut eingereicht werden, wie bspw. die Formulare „Befürwortung der Hochschulleitung“ oder „Bestätigung einer Projektassistenz“?

Ja, jeder Antrag muss vollständig über das DAAD-Portal eingereicht werden. Auch eine Projektassistenz muss erneut von der/dem Projektverantwortlichen eingerichtet bzw. bestätigt werden.

25. Müssen die Anlagen/Dokumente wie bspw. der Letter of Intent bzw. die Kooperationsvereinbarung oder die Befürwortung der Hochschulleitung im Original eingereicht werden?

Nein, alle benötigten Unterlagen laden Sie bitte als weitere eingescannte Anlagen zum Antrag im DAAD-Portal hoch (Anlagenart s. Förderrahmen Punkt 10 „Antragstellung“).

Die Dokumente müssen unbedingt unterschrieben sein (im Falle der Vereinbarungen zwischen den beiden Hochschulen beiderseitig). Andernfalls gilt der Antrag als unvollständig und kann aus formalen Gründen abgelehnt werden.



26. Können nach Ablauf der Antragsfrist noch fehlende Dokumente nachgereicht werden?

Nein, es können nur vollständig und fristgerecht eingereichte Anträge in der Auswahl berücksichtigt werden (Antragsschluss 16.10.2024, 23:59 Uhr, Einreichung ausschließlich über das DAAD-Portal). Nachreichungen werden nach Antragsschluss NICHT mehr für die Auswahlsetzung berücksichtigt.

27. Erhalten die Projekte nach Antragstellung eine Eingangsbestätigung durch den DAAD?

Ja, über das DAAD-Portal erhalten Sie eine automatische Eingangsbestätigung (mit den eingereichten Dokumenten im Anhang) über die Nachrichtenfunktion, dass der Antrag erfolgreich abgeschickt wurde. Wir empfehlen Ihnen, dies unbedingt zu überprüfen. Sollten Sie diese Nachricht nicht erhalten, wurde der Antrag auch nicht über das DAAD-Portal gesendet!

28. An wen wende ich mich bei technischen Problemen mit dem DAAD-Portal?

Zögern Sie in diesem Fall bitte nicht, sich an das Team des DAAD-Portals zu wenden (aktuell erreichbar per E-Mail: portal@daad.de oder über das [Kontaktformular](#)).

Wir empfehlen Ihnen, die Antragstellung nicht in letzter Sekunde im DAAD-Portal vorzunehmen.

29. Wann werden die Projekte über die Auswahlentscheidungen informiert?

Voraussichtlich im März 2025 wird der DAAD den Projektverantwortlichen das Ergebnis der Auswahl schriftlich über das DAAD-Portal mitteilen.

FRAGEN ZUR FINANZKALKULATION / ZUM FINANZIERUNGSPLAN

Eine Anleitung zum Erstellen/Ausfüllen des Finanzierungsplans finden Sie als separates PDF-Dokument bei den Antragsunterlagen („Anleitung zum Erstellen des Finanzierungsplans“).

30. Auf welche Positionen im Finanzierungsplan bezieht sich die 7.500 Euro Deckelung pro Hochschuljahr?

Unter Personal im Inland, Honorare (z. B. für Sprachkurse) und Sachmittel Inland (z. B. für Alumnimaßnahmen, Dienstleistungen für digitale Formate) dürfen pro Hochschuljahr insgesamt max. 7.500 Euro beantragt werden.



Bedingung ist, dass die Tutorenmittel (Hilfskräfte), Honorare für Sprachkurse, Alumnimaßnahmen und digitale Formate ausschließlich für Maßnahmen in Deutschland verausgabt werden.

31. Auf welchen Positionen können Alumnimaßnahmen und digitale Formate beantragt werden?

Je nachdem, was benötigt wird, können Alumnimaßnahmen und digitale Formate unter Personalmitteln, Honoraren und/oder Sachmitteln Inland angegeben werden (bitte unter „Pflicht-/Detailangaben“ kurz erläutern wofür).

32. Zu welcher Ausgabeart zählen Reiseausgaben bzw. Aufenthaltspauschalen für Lehrende?

Die Reiseausgaben für Lehrende der deutschen Hochschule werden zu den Sachmitteln gezählt (Mobilität Projektpersonal).

Die Aufenthaltspauschalen der Lehrenden der Partnerhochschule sind unter „geförderte Personen“ einzutragen (Aufenthalt geförderte Personen).

Zu den geförderten Personen (s. Finanzierungsplan 3.1, 3.4) zählen im ISAP-Programm die Studierenden der deutschen Hochschule, die Studierenden der Partnerhochschule und die Lehrenden der Partnerhochschule.

33. Erhalten Lehrende bei einer Reise an die jeweilige Partnerhochschule und/oder einer Kurzzeitdozentur die Reisekosten und zugleich die Aufenthaltspauschale?

Nein. Die Lehrenden und/oder Mitarbeitenden der dt. Hochschule erhalten für ein Vorbereitungs-/Arbeitstreffen oder eine Kurzzeitdozentur an der Partnerhochschule nur die Fahrt- und Flugkosten gemäß BRKG/LRKG.

Lehrende der Partnerhochschule erhalten bei einer Kurzzeitdozentur an der deutschen Hochschule eine Aufenthaltspauschale. Kurzzeitdozenturen müssen i. d. R. 2 Wochen bis maximal 3 Monate dauern.

Für Vorbereitungs- und Arbeitstreffen an der deutschen Hochschule können keine Mittel für die Vertreterinnen und Vertreter der Partnerhochschule beantragt werden. Dies bedeutet auch, dass keine Bewirtungskosten für Arbeitstreffen/Restaurantbesuche beantragt werden können.



34. Dürfen die Stipendienleistungen für die Studierenden (Mobilität, Vollstipendium, Versicherung) zugunsten höherer Studierendenmobilität gekürzt werden? Wenn nein, ist es möglich, die Förderdauer der Stipendiatinnen und Stipendiaten während des Auslandsstudiums zu reduzieren?

Eine Änderung der Fördersätze ist nicht möglich, da es sich um einheitliche, festgelegte Beträge handelt. Die Stipendien müssen in der vom DAAD festgelegten Höhe beantragt und bei einer Förderzusage auch in der bewilligten Höhe angefordert und ausgezahlt werden.

Auch die Kürzung der Förderdauer der geförderten Studierenden ist nicht zulässig. Die Studierenden, die von der Hochschule für ein ISAP-Stipendium ausgewählt wurden, haben Anspruch auf die vollen vom DAAD festgelegten Stipendienmittel (Mobilität und Aufenthalt) während des gesamten Auslandsaufenthaltes.