**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)* |
|  |

|  |
| --- |
| **Bei Folgeanträgen: Bisheriger Projektverlauf** |
| * Skizzieren Sie den bisherigen Projektverlauf (Umsetzung der Maßnahmen/Aktivitäten, Zielerreichung). * Wenn bereits eine **Evaluation** durchgeführt wurde, stellen Sie die Ergebnisse und Empfehlungen dar. Beschreiben Sie ggf. hieraus resultierende begonnene und/oder geplante Schritte zur Umsetzung.   *(max. eine DIN A4-Seite)* |
|  |

| **Beschreibung des Projekts** |
| 1. Beschreiben Sie:  * das Projekt fachlich-inhaltlich * die Projektziele, 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.   Verwenden Sie max. zwei DIN A4-Seiten! |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Beschreibung der Maßnahmen/Aktivitäten** | |
| Ordnen Sie die Maßnahmen/Aktivitäten kurz den o.g. Projektzielen zu. Wenn es Risiken hinsichtlich der Durchführung gibt, benennen Sie diese.  Für weitere Maßnahmen/Aktivitäten fügen Sie neue Tabellenzeilen ein. | |
| **Maßnahme/Aktivität 1** |  |
| Inhaltliche Beschreibung |  |
| Sach- u. Personalaufwand |  |
| Zuordnung Projektziel/e |  |
| **Maßnahme/Aktivität 2** |  |
| Inhaltliche Beschreibung |  |
| Sach- u. Personalaufwand |  |
| Zuordnung Projektziel/e |  |
| **Maßnahme/Aktivität 3** |  |
| Inhaltliche Beschreibung |  |
| Sach- u. Personalaufwand |  |
| Zuordnung Projektziel/e |  |
| **Maßnahme/Aktivität 4** |  |
| Inhaltliche Beschreibung |  |
| Sach- u. Personalaufwand |  |
| Zuordnung Projektziel/e |  |
| **Maßnahme/Aktivität 5** |  |
| Inhaltliche Beschreibung |  |
| Sach- u. Personalaufwand |  |
| Zuordnung Projektziel/e |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zeitplanung der Maßnahmen/Aktivitäten** | |
| Der Zeit- und Veranstaltungsplan dient als Hilfestellung für eine möglichst konkrete Planung und Zielbeschreibung. Die geplanten Maßnahmen/Aktivitäten sind in Stichpunkten chronologisch in die Tabelle einzutragen. | |
| **Fördermaßnahme** | **Quartal/Zeitraum** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

| **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. |
|  |

|  |
| --- |
| **Auswahl der Stipendiatinnen und Stipendiaten, Teilnehmenden** |
| * Beschreiben Sie das Auswahlverfahren für die Vergabe von Stipendien bzw. die Auswahl der Teilnehmenden. |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  | | | | |