**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. 5 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 für das Projektjahr 2025** |
| 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** | **J** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
|  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

| **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 |  |