**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 (adressieren Sie alle Auswahlkriterien des Förderrahmens siehe Seite 8/9) * 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. 4DIN 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 |  |

|  |
| --- |
| **Ggf. zusätzliche Erläuterungen zum Finanzierungsplan** |
| Konkretisieren Sie, sofern aus dem Finanzierungsplan nicht ableitbar und zum Verständnis erforderlich, Einnahme- und/oder Ausgabepositionen des Finanzierungsplans (*max. eine DIN A4-Seite)*. |
|  |

|  |
| --- |
| **Nachhaltige Wirkungen und weitergehende Perspektiven** |
| Beschreiben Sie, wie Sie nachhaltige Wirkungen über den Förderzeitraum hinaus erreichen möchten sowie die weitergehenden Perspektiven für das Projekt. Gehen Sie dabei auch auf Risikofaktoren und Verantwortlichkeiten sowie mögliche Strategien im Umgang mit diesen ein. |
|  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Meilensteine** | |
| Dieses Planungsinstrument dient zur Hervorhebung besonderer Teilabschnitte und ist von der Projektplanungsübersicht abzugrenzen.  Für weitere Meilensteine fügen Sie neue Tabellenzeilen ein. | |
| **Meilenstein 1** |  |
| Beschreibung |  |
| Erfolgsindikator (wenn vorhanden) |  |
| Zeitpunkt geplante  Erreichung |  |
| **Meilenstein 2** |  |
| Beschreibung |  |
| Erfolgsindikator (wenn vorhanden) |  |
| Zeitpunkt geplante  Erreichung |  |

| **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. |
|  |

|  |
| --- |
| **Weitere Angaben** |
| **Honorare**  Erläutern Sie, zu welchem Zweck und für wen (mit beruflicher/akademischer Funktion) Honorare vorgesehen sind. |
|  |
| **Marketingmaßnahmen**  Welche Maßnahmen sollen im Zielland ergriffen werden, um das Projekt im Zielland und in der Region bekannt zu machen (Publikationen, Flyer, Plakate, Filme, TV, Radio, Hochschulbesuche, soziale Medien)? Welcher Medieneinsatz ist geplant? |
|  |
| **Kooperation mit der Industrie**  Erläutern Sie, ob und wenn ja in welchem Umfang die Industrie/Wirtschaft an dem Projekt (z. B. Entwicklung der Curricula und/oder der Lehre) beteiligt ist. Bestehen Praktikumsvereinbarungen mit der Industrie? Sind von dort Forschungsaufträge zu erwarten? |
|  |

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