



FÖRDERRAHMEN

SDG-Alumniprojekt: Wissen und Praxis für Entwicklung für Deutschland-Alumni aus Schwellen- und Entwicklungsländern (BMZ) im Rahmen des Global Forum for Food and Agriculture und der Internationalen Grünen Woche, Januar 2026, Berlin

ZWECK UND ZIEL

1

Der Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD) fördert aus Mitteln des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) das Förderprogramm „SDG-Alumniprojekte: Wissen und Praxis für Entwicklung – für Deutschland-Alumni aus Schwellen- und Entwicklungsländern“ (kurz: SDG-Alumniprojekte).

Die Themenschwerpunkte der SDG-Alumniprojekte sind an die Sustainable Development Goals (SDG) der Vereinten Nationen angelehnt: **Ernährung / Ernährungs-sicherung / nachhaltige Landwirtschaft / Ländliche Entwicklung**; Biodiversität / Ökologie; Erneuerbare Energien / Klimaschutz; Wasser / Abwasser / Abfall / Recycling; Medizin / Gesundheitswesen; Bildung / Lebenslanges Lernen / Digitalisierung / IKT.

Im Rahmen des **SDG-Alumniprojekts Global Forum for Food and Agriculture (GFFA) / Internationale Grüne Woche (IGW) 2026** werden Fortbildungs-seminare deutscher Hochschulen / Forschungseinrichtungen sowie die Teilnahme am GFFA und der IGW 2026 gefördert.

Die **Ziele** des Förderprogramms sind:

- 1:** Kompetenzen der Alumni zur Lösung entwicklungsrelevanter Fragestellungen sind erweitert.
- 2:** Alumni engagieren sich in fachlichen Netzwerken mit Alumni im eigenen Land und überregional.
- 3:** Alumni sind als Multiplikatorinnen und Multiplikatoren für den Wissenstransfer aktiv.
- 4:** Alumni sind langfristig an Deutschland gebunden und kooperieren mit deutschen Hochschulen / Forschungseinrichtungen und Unternehmen.
- 5:** Deutsche Hochschulen / Forschungseinrichtungen haben Expertise in der Entwicklungszusammenarbeit erworben.

Hinsichtlich der Förderlogik sowie der Ergebnisse (Outputs), Programmziele (Outcomes) und längerfristigen Wirkungen (Impacts) des Förderprogramms siehe Wirkungsgefüge in der Handreichung WoM (siehe **Anlage 1**).

In jedem Projekt können unterschiedliche Schwerpunkte gesetzt werden. Ein Projekt muss nicht zu allen Programmzielen beitragen. Jedoch ist zum Programmziel 1 – Kompetenzerweiterung der Alumni – mindestens ein Projektziel zu bestimmen.

Zur wirkungsorientierten Projektplanung siehe **Anlage 1**.

Es wird erwartet, dass sich die teilnehmenden Hochschulen / Institutionen an zukünftigen Monitoring-Aktivitäten, auch nach Ende der Projektlaufzeit, aktiv beteiligen (z.B. Nachbefragung der Alumni).

Das **Global Forum for Food and Agriculture (GFFA)**, ist die internationale Konferenz zu zentralen Zukunftsfragen der globalen Landwirtschafts- und Ernährungspolitik. Sie findet jährlich parallel zur Internationalen Grünen Woche in Berlin statt. Das GFFA wird veranstaltet vom Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL) in Kooperation mit dem Senat von Berlin und der Messe Berlin GmbH. Mit zahlreichen Veranstaltungen bietet das viertägige Forum einem internationalen Fachpublikum aus Politik, Wirtschaft, Wissenschaft und Zivilgesellschaft die Gelegenheit, sich über zentrale Zukunftsfragen und Herausforderungen der globalen Agrarpolitik und Ernährungssicherung auszutauschen und zu verständigen.

Ziel des GFFA ist es, Vordenker/-innen und zentrale Akteur/-innen aus der ganzen Welt zur Teilnahme anzuregen, um einen offenen, gleichberechtigten und wissenschaftlich fundierten Dialog zu schaffen und Impulse für die Weiterentwicklung der Ernährungssysteme weltweit zu geben. Beim GFFA 2024 tauschten sich rund 2.000 internationale Gäste in 16 Expert Panels, 2 High Level Panels und einer High Level Debate sowie dem Innovationsforum über die Ernährungssysteme der Zukunft und einer engeren Zusammenarbeit auf globaler Ebene aus.

Die **Internationale Grüne Woche (IGW)** gilt als die international wichtigste Messe für Ernährungswirtschaft, Landwirtschaft und Gartenbau, auf der Unternehmen der weltweiten Agrar- und Ernährungswirtschaft ihre Produkte präsentieren. 2024 zählte die IGW 275.000 Besucher/-innen und rund 1.400 Aussteller/-innen aus 60 Ländern.

Ökologische Nachhaltigkeit

Der DAAD hat sich zum Ziel gesetzt, seinen ökologischen Fußabdruck als Organisation und Förderer weiter zu reduzieren. Im Rahmen der Projektförderung sollte eine ressourcen-, klima- und umweltschonende Planung und Durchführung der Projekte angestrebt werden. Dies betrifft insbesondere Mobilitäten / Reisen, und kann sich, je nach Art und Umfang des Projekts, auch auf Beschaffung und Vergabe, Veranstaltungsmanagement oder Marketing und Öffentlichkeitsarbeit beziehen. Weitere Informationen zur klimasensiblen Umsetzung von internationalen Hochschulkooperationen in der Projektförderung des DAAD sind der [Handreichung](#) zu entnehmen.

Diversität

In seiner Diversitätsagenda legt der DAAD Vielfalt, Chancengerechtigkeit und Inklusion als wichtige Querschnittsziele für den internationalen akademischen Austausch fest. Auch im Rahmen der Projektförderung soll talentierten Menschen die Möglichkeit gegeben werden, ihre Vielfalt und unterschiedlichen Perspektiven einzubringen. Projekte sind unter Berücksichtigung dieses Querschnittsziels zu planen und zu realisieren. Für Menschen mit Behinderung und chronischer Erkrankung kann eine zusätzliche Förderung erfolgen (siehe Merkblatt „Informationen zur Mobilität mit Behinderung und chronischer

Erkrankung“). Weitere Informationen zur Diversität und Chancengerechtigkeit in DAAD-geförderten Projekten sind der [Handreichung](#) zu entnehmen.

FÖRDERFÄHIGE MASSNAHMEN

2

Förderfähige Maßnahmen sind:

Das **SDG-Alumniprojekt GFFA / IGW 2026** zeichnet sich durch eine enge Verknüpfung von Theorie und Praxis aus und setzt sich aus zwei Komponenten zusammen:

1. Fortbildungsseminare in Präsenz, digital flankiert

- Organisation und Durchführung von Fortbildungsseminaren durch die antragstellenden deutschen Hochschulen / Forschungseinrichtungen
- Teilnahme von Alumni an Fortbildungsseminaren in Deutschland, digital flankiert

2. Teilnahme am viertägigen GFFA und der IGW 2026 (zeitweise)

- Teilnahme von Alumni und je zwei Vertreter/-innen der deutschen Hochschulen / Forschungseinrichtungen (die die Fortbildungsseminare durchführen) an dem vom DAAD organisierten und separat finanzierten Konferenz-/Messe-Teil des SDG-Alumniprojekts

Fortbildungsseminare

Der Zuwendungsempfänger organisiert und führt das **Fortbildungsseminar** durch und ist verantwortlich für die An-, Weiter- und Abreise der Alumni – zum Hochschulstandort, zur Konferenz / Messe in Berlin sowie zum Abflughafen.

Die **fachlichen Themen des Fortbildungsseminars** sollen sich an den Schwerpunktbereichen vor allem des GFFA 2026 orientieren, die thematisch für die Teilnehmenden aus Schwellen- und Entwicklungsländern von Interesse sind. Weitere Informationen zum GFFA (im Allgemeinen und zum GFFA 2026) siehe: [GFFA](#).

Es wird erwartet, dass die Fortbildungsseminare durch **digitale Vorbereitungs-Maßnahmen**, ggf. auch digitale Nachbereitungs-Maßnahmen flankiert werden.

Die Seminarsprache ist in Abhängigkeit von den Sprachkenntnissen der Teilnehmenden zu wählen, i.d.R. finden die Seminare in englischer Sprache statt.

Die **Einbindung innovativer klein- und mittelständischer Unternehmen in die der Konferenz vorgeschalteten Fortbildungsseminare** ist anzustreben. Die Antragstellerinnen und Antragsteller können sich, um interessierte Unternehmen zu identifizieren, z.B. an die örtlichen Industrie- und Handelskammern und Handwerkskammern wenden.

Eine gute Möglichkeit zur Identifizierung von Unternehmen bietet das vom BMZ geförderte Business Scouts-Programm. Mehr als 30 Business Scouts sind deutschlandweit bei Kammern, Dach- und Branchenverbänden sowie Ländervereinen und Stiftungsorganisationen tätig und verfügen über ein exzellentes Netzwerk in die Unternehmenswelt. Die Liste der Business Scouts finden Sie

auf [Business Scouts for Development | BMZ](#). Ansprechpartner des Programms ist Herr Bernhard von der Haar (bernhard.haar[at]giz.de).

Konferenz-/Messteilnahme

Der DAAD ist für die logistischen und inhaltlichen Belange (Unterkunft, Verpflegung, lokaler Transport, Exkursionen, Konferenz-/Messe-Eintritte und -Beiträge etc.) im Rahmen der **Teilnahme am GFFA / der IGW 2026** verantwortlich.

Voraussichtlicher Zeitplan

Digitale Vorbereitung durch die Hochschulen	3./4. Quartal 2025
Anreise der Alumni	7. Januar 2026
Fortbildungsseminare an den deutschen Hochschulen	8.-12. Januar 2026
Reise zum GFFA / zur IGW nach Berlin	13. Januar 2026
GFFA 2026	14.-17. Januar 2026
Teilnahme an der IGW 2026 / Networking	16.-18. Januar 2026
Abreise der Alumni	19. Januar 2026
Ggf. digitale Nachbereitung durch die Hochschulen	

ZUWENDUNGSFÄHIGE AUSGABEN

3

Zuwendungsfähig sind alle Ausgaben, die zur Projektdurchführung (Durchführung der Maßnahmen) notwendig sind. Darunter fallen insbesondere:

Personalmittel für Projektdurchführung und -betreuung im In- und Ausland

- wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter (max. EG 13, max. 3 Monate/Jahr)
- wissenschaftliche Hilfskraft
- studentische Hilfskraft
- sonstiges Personal

Personalausgaben sind in Höhe von max. 30% der beantragten Gesamtausgaben angemessen.

Personalausgaben umfassen das AG-Bruttoentgelt. Tarifvertragliche Jahressonderzahlungen sind nur für den Bewilligungszeitraum zuwendungsfähig und nur insoweit der Auszahlungstermin in diesem liegt. Andere individual- und tarifvertragliche Einmalzahlungen sind nur zuwendungsfähig, wenn der DAAD hierzu eine Regelung trifft und darüber informiert.

Unter Personalmittel dürfen nur Ausgaben für Personen, die in einem Arbeitsverhältnis zum Zuwendungsempfänger stehen, ausgewiesen werden. Ein Werkvertrag begründet kein Arbeitsverhältnis. Daher sind die Ausgaben für Werkverträge unter Sachmittel aufzuführen.

Ausgaben für Personal im Ausland sind nur im Rahmen eines Weiterleitungsvertrages möglich.

Sachmittel

HONORARE (nicht für eigenes Personal, nicht für Personal der im Antrag genannten inländischen oder ausländischen Partnerhochschulen/-institutionen, nicht für teilnehmende Alumni)

- bis zu 250 Euro brutto/Tag für externe Referentinnen / Referenten (Eine Erhöhung des Tageshöchsatzes aus eigenen Mitteln ist nicht zulässig.)

Ausgaben für die Mobilität und den Aufenthalt externer Referentinnen / Referenten (Verpflegung und Übernachtung bis max. 96 Euro/Tag, nicht pauschal, sondern nach Vorlage von Belegen) können zusätzlich nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden. Diese Ausgaben, die nicht die Honorarleistung selbst betreffen, sind in den Honorarvertrag aufzunehmen.

MOBILITÄT PROJEKTPERSONAL

Ausgaben für Fahrt/Flug vom Wohn- oder Dienort zum Veranstaltungsort können gemäß BRKG/LRKG beantragt und geltend gemacht werden; abweichend davon nur Bahnfahrten 2. Klasse und Flugreisen in der Economy-Class.

Werden Reisen umweltverträglich und nachhaltig durchgeführt, sind die dadurch entstehenden notwendigen Kosten zu erstatten, soweit sie in angemessenem Verhältnis zu den Zielen der Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit stehen.

Im Sinne der ökologischen Nachhaltigkeit sollten bei Entfernungen unter 800 km (einfache Strecke) prinzipiell Bahnfahrten anstelle von Flugreisen gewählt werden.

AUFENTHALT PROJEKTPERSONAL

Ausgaben für Aufenthalt (Übernachtung und Verpflegung) am Veranstaltungsort können gemäß BRKG/LRKG beantragt und geltend gemacht werden.

SACHMITTEL INLAND / AUSLAND

- Verbrauchsgüter (z.B. Papier)
- Raummiete (z.B. Miete für Tagungsräume und mitgemietete Technik)
- Druck / Publikationen / Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. projektbezogene Flyer, Broschüren und Poster, wissenschaftliche Publikationen, Erstellung und Versand von Informationsmaterialien. Reine Werbeartikel und Merchandising-Produkte des Zuwendungsempfängers sind nicht zuwendungsfähig.)
- Externe Dienstleistungen (z.B. Dienstleistungsaufträge an und Werkverträge mit Agenturen / Unternehmen, Übersetzungen, Webseiten-Erstellung und -pflege, Catering für Kaffeepausen, Busreisen)
- Sonstiges (z.B. Ausgaben für Eintritte für fachliches und kulturelles Rahmenprogramm, Visa-Gebühren, Impfungen, Krankenversicherung ggf. mit kombinierter Haftpflicht für deutsche und internationale Teilnehmende für die Aufenthaltsdauer, Lizenzen und Software, Datenpakete für die Alumni, Geldtransfer ins Ausland)

Interne Abrechnungen des Zuwendungsempfängers (z.B. Ausgaben für Druck von Unterlagen in einer hauseigenen Druckerei, Ausgaben für interne Veranstaltungsräume) müssen bereits bei Antragstellung hinsichtlich

Unvermeidbarkeit, Verhältnismäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit begründet werden.

Geförderte Personen (internationale Alumni)

MOBILITÄT GEFÖRDERTE PERSONEN

Ausgaben für Fahrt/Flug vom Wohn- oder Dienstort zum Veranstaltungsort und zurück (inkl. Transfer vom Flughafen zum Veranstaltungsort) können nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit anhand von Belegen beantragt und geltend gemacht werden (Bahnfahrten 2. Klasse und Flugreisen in der Economy-Class).

Werden Reisen umweltverträglich und nachhaltig durchgeführt, sind die dadurch entstehenden notwendigen Kosten zu erstatten, soweit sie in angemessenem Verhältnis zu den Zielen der Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit stehen.

Im Sinne der ökologischen Nachhaltigkeit sollten bei Entfernungen unter 800 km (einfache Strecke) prinzipiell Bahnfahrten anstelle von Flugreisen gewählt werden.

AUFENTHALT GEFÖRDERTE PERSONEN (ALUMNI)

Für den Aufenthalt kann eine Aufenthaltszuschale in Höhe von **96 Euro/Tag/Person** (An- und Abreise je 1 Tag) für die Dauer des Fortbildungsseminars beantragt und geltend gemacht werden.

- › Die Aufenthaltszuschale entsteht am ersten Tag des veranstaltungsbezogenen Aufenthaltes und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-/Referent/-innen-Liste nachzuweisen (Verbleib beim Zuwendungsempfänger, nur auf Anforderung durch den DAAD einzureichen). Mit der Aufenthaltszuschale sind die Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung abgegolten.
- › Für am Veranstaltungsort ansässige Projektteilnehmende ist die Aufenthaltszuschale in einem angemessenen Umfang um die Übernachtungskosten zu reduzieren.

Dem Zwischen-/Verwendungsnachweis ist eine ausgefüllte **Teilnehmenden-/Referent/-innen-Liste** (siehe **Formularvorlage**) beizufügen, jedoch ohne handschriftliche Eintragungen und Unterschriften der Teilnehmenden/Referent/-innen.

WEITERLEITUNG

4

Die Weiterleitung der Zuwendung zur Projektförderung (ganz oder teilweise) ist möglich, wenn dies zur Erreichung des Zuwendungszwecks notwendig ist.

In der **Projektbeschreibung** sind die Maßnahmen und damit verbundenen Ziele der/des Weiterleitungsempfänger/s zusätzlich zu den eigenen Maßnahmen und Zielen aufzuführen. Somit ist auf das gesamte Projekt einzugehen (inkl. Weiterleitungsebene).

Im **Finanzierungsplan** sind die Ausgabepositionen der/des Weiterleitungsempfänger/s neben den eigenen Ausgabepositionen gesondert zu

kennzeichnen (z.B. durch „WL“). Somit sind im Finanzierungsplan die Ausgaben des gesamten Projektes (inkl. Weiterleitungsebene) darzustellen.

Ist zum Zeitpunkt des Antrags auf Projektförderung (vor Vertragsschluss) die beabsichtigte Weiterleitung (Empfänger, konkreter Inhalt etc.) noch nicht bekannt, müssen die Ausgaben, die durch einen möglichen Weiterleitungsempfänger getätigt würden, zunächst im Finanzierungsplan als eigene Ausgaben ausgewiesen und deren Notwendigkeit in der Projektbeschreibung begründet werden. Sobald die konkrete Weiterleitung der Zuwendung (nach Vertragsschluss) bekannt wird, muss ein Änderungsantrag auf Projektförderung (Anpassung Projektbeschreibung und Finanzierungsplan) beim DAAD eingereicht werden.

Die Weiterleitung erfolgt auf der Grundlage eines Weiterleitungsvertrags.

Der Prüfvermerk über den Verwendungsnachweis des Weiterleitungsempfängers ist dem Verwendungsnachweis des Zuwendungsempfängers, der beim DAAD einzureichen ist, beizufügen.

FINANZIERUNGS- ART

5

Die Förderung erfolgt im Wege der **Fehlbedarfsfinanzierung**.

Die Zuwendung steht unter dem Vorbehalt, dass Eigen-, Drittmittel und sonstige Mittel zur Finanzierung des Projektes eingebracht werden. Wenn Eigen-, Drittmittel und sonstige Mittel in Form von nicht zu belegenden Einnahmen/Ausgaben eingebracht werden, sind diese im Finanzierungsplan und in der Projektbeschreibung plausibel darzustellen.

FÖRDERZEITRAUM

6

Der Förderzeitraum beginnt frühestens am **1. April 2025** und endet spätestens am **31. März 2026**.

ZUWENDUNGS- HÖHE

7

Der Höchstbetrag der DAAD-Zuwendung beträgt **45.000 Euro** (bei **15 teilnehmenden Alumni** je Antrag) bzw. **60.000 Euro** (bei **25 teilnehmenden Alumni** je Antrag).

Für das **SDG-Alumniprojekt GFFA / IGW 2026** sind zunächst **25 Alumni je Antrag** vorgesehen, abhängig von der Antragslage kann die Anzahl der Alumni reduziert werden.

FACHRICHTUNGEN

8

Das SDG-Alumniprojekt GFFA / IGW 2026 steht allen Fachrichtungen offen, es richtet sich aber insbesondere an Fachrichtungen aus den Bereichen Ernährung, Ernährungswirtschaft, Ernährungssicherung, Ernährungssysteme, nachhaltige Landwirtschaft, Agrar-, Forst- und Umweltwissenschaften, ländliche Entwicklung, nachhaltige Ressourcennutzung und Ressourcenmanagement, Armutsbekämpfung, Gartenbau und verwandte Disziplinen.

Bei der inhaltlichen Ausgestaltung des Fortbildungsseminars und der Formulierung der erwarteten Ergebnisse und Ziele ist darzustellen, inwieweit der antragstellende Fachbereich in den o.g. oder verwandten Themen engagiert ist und wie der Bezug zu den Themen des GFFA 2026 hergestellt werden soll.

ZIELGRUPPE

9

Bildungsausländerinnen/Bildungsausländer aus Entwicklungsländern (DAC-Ländern) mit nachgewiesenem Forschungs- oder Studienaufenthalt in Deutschland für mindestens 3 Monate (**Deutschland-Alumni**) und inzwischen i. d. R. wieder im Ausland tätig,

sowie Alumni aus DAC-Ländern, die im Rahmen der folgenden Programme ein Stipendium / eine Förderung des DAAD erhalten haben:

- Surplace-/Drittlandprogramm (SP/DL)
- Fachzentren Afrika
- Hochschulexzellenz in der Entwicklungszusammenarbeit – exceed
- SDG-Graduiertenkollegs

ANTRAGS- BERECHTIGTE

10

Antragsberechtigt sind

- staatlich und staatlich anerkannte deutsche Hochschulen
- Ausgründungen / Tochterfirmen deutscher Hochschulen
- als gemeinnützig anerkannte und selbstforschende außeruniversitäre Forschungseinrichtungen mit Sitz in Deutschland

Hinweis:

Bei Kooperationen mehrerer deutscher Hochschulen / Forschungseinrichtungen reicht nur eine der beteiligten Institutionen den Projektantrag ein.

Eingetragene deutsche und ausländische Alumni-Vereine können mit einer deutschen Hochschule / Forschungseinrichtung kooperieren; den Antrag stellt die deutsche Hochschule / Forschungseinrichtung.

ANTRAGSTELLUNG

11

Hinweis:

Aufgrund des Angriffs Russlands auf die Ukraine hat der DAAD alle institutionellen Formen der Zusammenarbeit mit Partnern in Belarus bis auf Weiteres eingestellt. Vor diesem Hintergrund sind keine Anträge auf Projektförderung mit Partnerinstitutionen in Belarus möglich.

Der Antrag auf Projektförderung ist vollständig und fristgerecht ausschließlich über das DAAD-Portal (www.mydaad.de) einzureichen. Zusätzlich sind folgenden Unterlagen im Reiter „Anlagen“ hochzuladen:

- Projektbeschreibung, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: Projektbeschreibung)
- Projektplanungsübersicht, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: Projektplanungsübersicht)
- Programm des Fortbildungsseminars

(Anlagenart: programmspezifische Anlagen)

Ein Programm ist idealerweise tabellarisch aufgebaut und beinhaltet: Oberthema/en eines Tages, Ziel/e und erwartete/s Ergebnis/se eines jeden Programmpunkts, Titel des Programmpunkts, Name vortragende Referentin/vortragender Referent, Format / Methodik / Didaktik, Datum, Uhrzeit.

- ggf. Kooperationsvereinbarung/en der beteiligten deutschen und/oder internationalen Hochschule/n / Forschungseinrichtungen
(Anlagenart: Verträge/Vereinbarungen)

Die Antragsunterlagen sind entsprechend der Vorgaben zu benennen und unter der angegebenen Anlagenart bis Antragsschluss einzureichen.

Nach Ablauf der Antragsfrist werden Änderungen am Finanzierungsplan, an der Projektbeschreibung sowie nachgereichte oder geänderte Unterlagen nicht mehr berücksichtigt.

ANTRAGSSCHLUSS

12

Antragsschluss ist der **15. Januar 2025**.

AUSWAHL- VERFAHREN PROJEKTE

13

Auswahl der Anträge auf Projektförderung

Über die Förderung entscheidet der DAAD auf der Grundlage der Bewertung der Anträge durch eine Auswahlkommission.

AUSWAHLKRITERIEN

- (1) Bezug des Projekts zu den Programmzielen (gemäß Wirkungsgefüge) sowie wirkungsorientierte Planung mit Indikatoren, die die SMART-Kriterien (siehe Handreichung WoM) erfüllen (Gewichtung: 20%)
- (2) Fachliche Relevanz und wissenschaftliche Qualität des/der Vorhaben/s; inhaltlicher Bezug zur Messe / Konferenz; zielgruppenbezogene Kriterien (Gewichtung: 25%)
- (3) Einbindung der beantragten Maßnahme/n / Aktivität/en in die Alumni-Arbeit an der antragstellenden Institution; Eigenleistungen (Gewichtung: 10%)
- (4) Relevanz bezüglich der UN-Ziele für eine nachhaltige Entwicklung – SDGs (BMZ und AA); Relevanz bezüglich Entwicklungspolitik, [feministischer Entwicklungspolitik](#) und [Just Transition](#) (Gewichtung: 15%)
- (5) Nachhaltigkeit der Maßnahmen / Aktivitäten, konkrete Angaben zum Transferpotential, zu Verwertbarkeit, (Langzeit-)Wirkung, Vernetzung und Verstetigung über die Projektlaufzeit hinaus (Gewichtung: 15%)
- (6) Wirtschaftlichkeit / Finanzplanung; ökologische Nachhaltigkeit (Reisen, CO2-Reduktion, Veranstaltungsformat/e, Materialeinsatz etc. (Gewichtung: 15%)

Ausführliche Erläuterung der Auswahlkriterien in **Anlage 2**.

AUSWAHL- VERFAHREN ALUMNI

14

Auswahl der Alumni

Der Zuwendungsempfänger entscheidet über die Auswahl der teilnehmenden Alumni auf Grundlage einer von Ihm eingesetzten Auswahlkommission.

Das Auswahlverfahren ist in der Projektbeschreibung darzustellen:

- Öffentliche Bekanntmachung des Alumni-Angebots,
- Zusammensetzung der Auswahlkommission (Angaben zu Funktionen und Anzahl der Kommissionsmitglieder),
- Auswahlkriterien (Angaben zu auswahlrelevanten Unterlagen, zu den Kriterien selbst und zu deren Gewichtung).

Die Auswahl der Teilnehmenden soll gendergerecht erfolgen. Ein angemessener Frauenanteil von 50% sollte angestrebt werden.

50% der Alumni sollten erstmalig zu einem SDG-Alumniprojekt eingeladen werden.

Wenn die teilnehmenden Alumni auch von anderen als der antragstellenden Hochschule / Forschungseinrichtung kommen, ist dies zu begrüßen, es ist jedoch keine Bedingung für eine Förderung.

ANLAGEN

15

1. Handreichung WoM (inkl. Wirkungsgefüge und Indikatorenkatalog)
2. Auswahlkriterien SDG-Alumniprojekte 2025-2026
3. DAC-Länderliste 2022-2023

FORMULAR- VORLAGEN

16

- Projektbeschreibung
- Projektplanungsübersicht
- Teilnehmenden-/Referent/-innen-Liste

WICHTIGE INFORMATIONEN

17

- Hinweise zum Ausfüllen des Finanzierungsplans
- Merkblatt „Informationen zur Mobilität mit Behinderung und chronischer Erkrankung“
- Handreichung „Klimasensible Umsetzung von internationalen Hochschulkooperationen in der Projektförderung des DAAD“
- Handreichung „Diversität und Chancengerechtigkeit in DAAD-geförderten Projekten“

KONTAKT

18

Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service
Referat P32 – Partnerschaftsprogramme, Alumniprojekte
und Hochschulmanagement in der Entwicklungszusammenarbeit
Kennedyallee 50
53175 Bonn

Referatsleitung

Andreas Böhler
boehler@daad.de
Tel.: +49 (0) 228 882 8686

Referentin und Teamleiterin

Arngard Leifert
leifert@daad.de
Tel.: +49 (0) 228 882 794

Sachbearbeitung der Projekte

Nora Janson
janson@daad.de
Tel.: +49 (0) 228 882 8638

Miriam Su-Chen Schumacher
mi.schumacher@daad.de
Tel.: +49 (0) 228 882 291

**GEFÖRDERT
DURCH**

19



Bundesministerium für
wirtschaftliche Zusammenarbeit
und Entwicklung