

FÖRDERRAHMEN

Ta'ziz Partnerschaft – Kurzmaßnahmen 2025

1

Der Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD) fördert aus Mitteln des Auswärtigen Amtes (AA) im Rahmen des Förderprogramms „Ta'ziz Partnerschaft“ die Programmlinie „Ta'ziz Partnerschaft – Kurzmaßnahmen“. Das arabische Wort „Ta'ziz“ bedeutet „Stärkung/Konsolidierung“ und soll die Zielrichtung des Programms deutlich zum Ausdruck bringen.

Das Förderprogramm „Ta'ziz Partnerschaft“ besteht außerdem aus zwei weiteren Programmlinien: „[Ta'ziz Partnerschaft – Wissenschaftskooperationen](#)“ und „[Ta'ziz Partnerschaft – Netzwerke](#)“. Für diese beiden Programmlinien gibt es jeweils eigene Förderrahmen.

Alle Programmlinien des Förderprogramms „Ta'ziz Partnerschaft“ unterstützen politische Prozesse, die auf mehr Demokratie und Rechtsstaatlichkeit in der Region Nordafrika und Nahost abzielen. Die Hochschulausbildung sowie die akademische Kooperation nehmen in Zeiten gesellschaftlichen und politischen Wandels eine wichtige Rolle ein. Eine Ta'ziz Partnerschaft eröffnet zusätzliche Chancen für Reformbestrebungen arabischer Hochschulen und die Einbindung außeruniversitärer Akteure aus Wissenschaft und Forschung, dem öffentlichen Sektor (z.B. Politik, Verwaltung, staatliche Unternehmen), der Wirtschaft (z.B. private Unternehmen, Industriebetriebe) oder der Zivilgesellschaft (z.B. NGOs, Vereine, Stiftungen). Besonderes Augenmerk wird in allen Programmlinien auf die Teilhabe von Frauen, die Diversität und die Erhöhung der Praxisorientierung gelegt, um die Beschäftigungsfähigkeit der Teilnehmenden zu verbessern.

Im Rahmen der Programmlinie Ta'ziz Partnerschaft – Kurzmaßnahmen wird der Auf- und/oder Ausbau fachlicher Kooperationen zwischen deutschen universitären und außeruniversitären Akteuren und Hochschulen aus der MENA-Region (**M**iddle **E**ast & **N**orth **A**frica) gefördert, vorrangig aus **Tunesien, Sudan, Libanon** und **Irak**; sowie auch aus **Ägypten, Algerien, Jemen, Jordanien, Libyen** und **Marokko**. Darüber hinaus werden bestehende, bereits geförderte Partnerschaften und etablierte Wissenschaftsbeziehungen durch punktuelle und kurzzeitige Maßnahmen zum Abschluss gebracht bzw. intensiviert/konsolidiert.

Die Ziele des Förderprogramms sind:

- 1: Kooperationen und Wissensaustausch zwischen den teilnehmenden Hochschulen und außeruniversitären Akteuren in den Bereichen Lehre, Forschung und/oder Hochschulmanagement und/oder Transfer sind initiiert, intensiviert, erweitert und/oder konsolidiert.
- 2: Studierende, Lehrende, (Nachwuchs-)Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler und/oder Hochschulmanagementpersonal haben (über-)fachliche und/oder administrative Kompetenzen erworben.

3: Die Umsetzung der Konzepte und/oder (Wissens-)Produkte für Lehre, Forschung und/oder Reformprozesse im Bereich Hochschulmanagement sind entsprechend dem lokalen Kontext und dem Stand der Wissenschaft initiiert bzw. intensiviert.

Hinweis:

Im Rahmen dieser Programmlinie können gewonnenes Wissen und Erfahrungen aus durchgeführten Projekten konsolidiert und anderen Hochschulen und außeruniversitären Akteuren zur Verfügung gestellt und dadurch multipliziert werden.

Hinsichtlich der Förderlogik sowie der Ergebnisse (Outputs), Programmziele (Outcomes) und längerfristigen Wirkungen (Impacts) des Förderprogramms siehe Wirkungsgefüge in der Handreichung WoM (siehe **Anlage 2**).

Es müssen nicht zu allen Programmzielen Projektziele bestimmt werden.

Zur wirkungsorientierten Projektplanung siehe **Anlage 2**.

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 Projektes, 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 unterschiedliche 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:

- Durchführung von Anbahnungsreisen oder Fact Finding Missions

- Projektbezogener Austausch von Studierenden, Lehrenden, (Nachwuchs-) Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern und/oder Hochschulmanagementpersonal im Rahmen einer Kurzmaßnahme
- Durchführung von (digitalen) Veranstaltungen (z.B. Fort-/Weiterbildungen, Workshops, Tagungen, Konferenzen, Kolloquien, Sommer-/Winterschulen)
- (Weiter-)Entwicklung von Konzepten und/oder (Wissens-)Produkten für Lehre, Forschung und/oder Hochschulmanagement (z.B. Curricula, Prozesse, Publikationen, Modelle, Ausstellungen, Druckerzeugnisse)

Nicht förderfähig sind:

- Maßnahmen, die ausschließlich auf eine Forschungskooperation abzielen
- Repräsentationsreisen ohne Projektbezug
- Aufenthalte (z.B. Forschungs-, Lehr- und Studienaufenthalte), die ausschließlich der individuellen Förderung dienen und nicht im Rahmen eines Partnerschaftsprojekts gewährt werden.

ZUWENDUNGS- FÄHIGE AUSGABEN

3

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

Personalmittel für Projektdurchführung und -betreuung

PERSONALMITTEL INLAND (Zuwendungsempfänger)

- wissenschaftliche Mitarbeiter
- wissenschaftliche Hilfskraft
- studentische Hilfskraft
- sonstiges Personal

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.

PERSONALMITTEL AUSLAND (Weiterleitungsempfänger)

- wissenschaftliche Mitarbeiter
- wissenschaftliche Hilfskraft
- studentische Hilfskraft
- sonstiges Personal

Personalausgaben des Weiterleitungsempfängers können nur mit Hilfe eines Weiterleitungsvertrages geltend gemacht werden. Die Höhe und die Modalitäten der Personalausgaben im Ausland richten sich nach Ortsüblichkeit.

Hinweis:

Personalausgaben sind i.d.R. bis zu 20 Prozent der beantragten Gesamtausgaben angemessen.

Sachmittel

HONORARE (nicht für eigenes Personal)

- für externe Referentinnen und Referenten, externe Dienstleister
- für Übersetzungen von z.B. Lehr- und Lernmaterialien, Flyern, Broschüren, Webpages

Die Höhe des Honorars kann sich an den in **Anlage 3** genannten oder nach ortsüblichen Sätzen orientieren.

Ausgaben für Mobilität und ggf. Aufenthalt können zusätzlich nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden (Bahnfahrten – unabhängig von ihrer Dauer – nur 2. Klasse, Flüge nur in der Economy-Class). Diese Ausgaben, die nicht die Honorarleistung selbst betreffen, sind in den Honorarvertrag aufzunehmen.

MOBILITÄT PROJEKTPERSONAL (Personal des Zuwendungsempfängers)

Ausgaben für Fahrt/Flug können gemäß BRKG/LRKG beantragt und geltend gemacht werden; abweichend davon Bahnfahrten nur 2. Klasse und Flüge nur in der Economy-Class.

MOBILITÄT PROJEKTPERSONAL (Personal Weiterleitungsempfänger)

- Für Personal des Weiterleitungsempfängers kann für Ausgaben für Fahrt und Flug eine **Mobilitätspauschale** (siehe **Anlage 1, Tabelle 2**) beantragt und geltend gemacht werden.
 - › Die Mobilitätspauschale entsteht mit dem ersten Tag der Reise und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen (diese ist auf Anforderung des DAAD dem Zwischen-/Verwendungsnachweis beizufügen). Mit der Mobilitätspauschale sind alle mit der Reise im Zusammenhang stehenden Ausgaben (darunter fallen neben Fahrt und Flug auch Ausgaben für Visa, Impfungen, Übergepäck, Gepäckversicherung o.ä.) abgegolten.

AUFENTHALT PROJEKTPERSONAL (Personal des Zuwendungsempfängers)

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

AUFENTHALT PROJEKTPERSONAL (Personal Weiterleitungsempfänger)

- Für Personal des Weiterleitungsempfängers kann für den Aufenthalt (Unterkunft und Verpflegung) eine **Aufenthaltspauschale** (siehe **Anlage 1, Tabelle 4**) beantragt und geltend gemacht werden.
- Kann das Personal des Weiterleitungsempfängers keiner Statusgruppe der Tabelle 4 zugeordnet werden, können Ausgaben für den Aufenthalt nach den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.
 - › Die Aufenthaltspauschale entsteht am ersten Tag des Aufenthaltes und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen (diese ist auf Anforderung durch den DAAD dem Zwischen-/Verwendungsnachweis beizufügen). Mit der

Aufenthaltszuschüsse sind die Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung sowie für Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abgegolten.

SACHMITTEL INLAND/AUSLAND

- Verbrauchsgüter (z.B. Reagenzgläser, Papier)
- Wirtschaftsgüter (z.B. Computer, Beamer, Laborgegenstände/-geräte, Bücher) nur für die teilnehmenden Partnerhochschule(n) im Ausland, in anderen Fällen nur nach Rücksprache mit dem DAAD
- Raummiete (z.B. Miete für Tagungsräume nur sofern nachweislich bei keiner der teilnehmenden Hochschulen Räumlichkeiten zur Verfügung stehen)
- Druck/Publikationen/Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Flyer, Broschüren, Poster, wissenschaftliche Publikationen)
- Externe Dienstleistungen (z.B. Busreisen, Reparaturleistungen, Übersetzungen), IT-Leistungen (z.B. Entwicklung/Einrichtung/Pflege von Kommunikations- und Lernplattformen, Internetpräsenzen, e-Journals, Online-Bibliotheken)
- Sonstiges
 - › z.B. Überweisungsgebühren, Telefon-/Internet-/Portogebühren
 - › **Verpflegungspauschale** in Höhe von 20 Euro/Person/Veranstaltungstag am Veranstaltungsort (nicht für An-/ Abreisetag) für Teilnehmende, die keine geförderten Personen sind. Die Verpflegungspauschale entsteht mit dem ersten Tag der Veranstaltung und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen (diese ist auf Anforderung durch den DAAD dem Zwischen-/Verwendungsnachweis beizufügen). Mit der Verpflegungspauschale sind alle Ausgaben für die Verpflegung abgegolten.

Nicht zuwendungsfähig sind:

- Catering
- Grundausstattung (materielle und immaterielle Wirtschaftsgüter) für den Zuwendungsempfänger
- Trinkgelder
- Gastgeschenke

Geförderte Personen

MOBILITÄT GEFÖRDERTE PERSONEN

- Mobilitätspauschale
 - › Für **deutsche und ausländische Studierende, Graduierte, Doktorandinnen/Doktoranden, erfahrene Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler, Professorinnen/Professoren** kann für Fahrt/Flug (Deutschland ↔ Partnerland) eine Mobilitätspauschale (siehe **Anlage 1, Tabelle 1 und 2**) beantragt und geltend gemacht werden.
 - › Die Mobilitätspauschale entsteht mit dem ersten Tag der Reise und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen (diese ist auf Anforderung durch den DAAD dem Zwischen-/Verwendungsnachweis beizufügen). Mit der Mobilitätspauschale sind alle mit der Reise im Zusammenhang stehenden Ausgaben

(darunter fallen neben Fahrt und Flug auch Ausgaben für Visa, Impfungen, Übergepäck, Gepäckversicherung o.ä.) abgegolten.

- Ausgaben für Mobilität (Fahrt/Flug) **innerhalb Deutschlands oder innerhalb des arabischen Raums** können für **Teilnehmende aus Deutschland und dem arabischen Raum** nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (Bahnfahrten 2. Klasse, Flüge Economy-Class) beantragt und geltend gemacht werden, Mobilitäten **außerhalb der Zielregion** (z.B. im Rahmen von gemeinsamen Feldforschungsaufenthalten oder im Süd-Süd-Austausch) können mit Begründung im Einzelfall beantragt und geltend gemacht werden.
- Ausgaben für Fahrt und Flug für **arabische und deutsche außeruniversitäre Akteure** (Bahnfahrten 2. Klasse, Flüge Economy-Class) **Deutschland <-> Partnerland, Partnerland <-> Deutschland, innerhalb Deutschlands oder innerhalb der Zielländer** müssen gesondert begründet werden und können bei besonderer Relevanz für das Projekt nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.

AUFENTHALT GEFÖRDERTE PERSONEN

- Aufenthaltspauschale
 - › Für **deutsche Studierende, Graduierte, Doktorandinnen/Doktoranden** sowie für **ausländische Studierende, Graduierte, Doktorandinnen/Doktoranden, erfahrene Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler, Professorinnen/Professoren** kann für den Aufenthalt (Übernachtung und Verpflegung) im Partnerland bzw. in Deutschland eine Aufenthaltspauschale (siehe **Anlage 1, Tabelle 3 und 4**) beantragt und geltend gemacht werden.
 - › Für **Teilnehmende aus Deutschland** (außerhalb der Stadt des Lebensmittelpunkts) kann für den Aufenthalt in Deutschland (z.B. bei gemeinsamen Feldforschungsaufenthalten) in begründeten Ausnahmefällen (nur nach Genehmigung des DAAD) eine Aufenthaltspauschale (siehe **Anlage 1, Tabelle 4**) beantragt und geltend gemacht werden.
 - › Für **Teilnehmende aus dem arabischen Raum** (außerhalb der Stadt des Lebensmittelpunkts) kann für den Aufenthalt in der Zielregion und in begründeten Ausnahmefällen (nur nach Genehmigung des DAAD) außerhalb der Zielregion (z.B. bei gemeinsamen Feldforschungsaufenthalten, im Süd-Süd-Austausch) eine Aufenthaltspauschale (siehe **Anlage 1, Tabelle 3**) beantragt und geltend gemacht werden.

Die Aufenthaltspauschale entsteht am ersten Tag des Aufenthaltes und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen (diese ist auf Anforderung durch den DAAD dem Zwischen-/Verwendungsnachweis beizufügen). Mit der Aufenthaltspauschale sind die Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung sowie für Kranken- Unfall- und Haftpflichtversicherung abgegolten.

- Für **deutsche erfahrene Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler, Professorinnen/Professoren** können die Ausgaben für den Aufenthalt (Übernachtung und Verpflegung) im Partnerland nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.
- Ausgaben für den Aufenthalt von **arabischen und deutschen außeruniversitären Akteuren** in Deutschland oder in den Zielländern müssen gesondert begründet werden und können bei besonderer Relevanz für das Projekt nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.

Hinweis:

Die ausländischen geförderten Personen sind auf die Notwendigkeit eines ausreichenden Versicherungsschutzes hinzuweisen. Kann eine Auslandskrankenversicherung nicht im Heimatland abgeschlossen werden, sind die ausländischen Personen durch den Zuwendungsempfänger zu versichern oder es ist dafür Sorge zu tragen, dass sie sich unmittelbar nach ihrem Eintreffen in Deutschland versichern.

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 Vollfinanzierung.
- FÖRDERZEITRAUM** **6** Der Förderzeitraum beginnt frühestens am **1. März 2025** und endet spätestens am **31. Dezember 2025**.
- ZUWENDUNGS-HÖHE** **7** Es kann eine Zuwendung in Höhe von bis zu **40.000 Euro** beantragt werden.
- FACHRICHTUNGEN** **8** Das Programm steht allen Fachrichtungen offen.
- ZIELGRUPPE** **9** Bachelorstudierende, Masterstudierende, Doktorandinnen und Doktoranden, Lehrende, (Nachwuchs-)Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, Professorinnen und Professoren, Hochschulmanagementpersonal
- Die Einbindung von außeruniversitären Akteuren aus Wissenschaft und Forschung, dem öffentlichen Sektor (z.B. Politik, Verwaltung, staatliche Unternehmen), der Wirtschaft (z.B. private Unternehmen, Industriebetriebe) oder der Zivilgesellschaft (z.B. NGOs, Vereine, Stiftungen) aus Deutschland und den oben genannten arabischen Partnerländern soll angestrebt werden.
- Die Einbindung von Deutschland-Alumnae und -Alumni wird begrüßt.
- ANTRAGS-BERECHTIGTE** **10** Antragsberechtigt sind staatliche und staatlich anerkannte deutsche Hochschulen und/oder als gemeinnützig anerkannte und selbstforschende außeruniversitäre Forschungseinrichtungen mit Sitz in Deutschland.
- ANTRAGSTELLUNG** **11** Der Antrag auf Projektförderung ist vollständig und fristgerecht ausschließlich über das DAAD-Portal (www.mydaad.de) einzureichen. Zusätzlich sind folgende Unterlagen im Reiter „Anlagen“ hochzuladen:
- Projektbeschreibung, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: Projektbeschreibung)
 - Projektplanungsübersicht, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: Projektplanungsübersicht)

- optional: Kooperationsvereinbarung der beteiligten Hochschule/n (z.B. Memorandum of Understanding, Letter of Intent) (Anlagenart: Verträge/Vereinbarungen)
- Befürwortung der deutschen Hochschulleitung, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: programmspezifische Anlagen) (Nachreichung bis Vertragsschluss mit Begründung möglich)
- Befürwortung/en der ausländischen Hochschulleitung/en, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: programmspezifische Anlagen) (Nachreichung bis Vertragsschluss mit Begründung möglich)
- Bestätigungsschreiben der außeruniversitären Partner (Anlagenart: programmspezifische Anlagen) (Nachreichung bis Vertragsschluss mit Begründung möglich)

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

Abweichend hiervon können die Befürwortungen des Projektantrags der deutschen und der ausländischen Hochschulleitung sowie die Bestätigungsschreiben der außeruniversitären Partner ausnahmsweise bis Vertragsschluss nachgereicht werden, was jedoch im fristgerechten Antrag zu begründen ist.

ANTRAGSSCHLUSS

12

Antragsschluss ist der

29. November 2024 für Maßnahmen zwischen dem **01.03. und 31.12.2025**
30. Mai 2025 für Maßnahmen zwischen dem **01.09. und 31.12.2025**

Hinweis:

Nach Antragsschluss behält sich der DAAD eine Bearbeitungszeit von mindestens 3 Monaten vor, die bei der Planung der Maßnahmen zu berücksichtigen ist.

AUSWAHL- VERFAHREN

13

Auswahl der Anträge auf Projektförderung

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

AUSWAHLKRITERIEN

- (1) Fachlich-inhaltliche Qualität des Vorhabens in Bezug auf die Erreichung der Projekt- und Programmziele (Gewichtung: 60 %)
- (2) Qualität und Stringenz der Projektplanung (Gewichtung: 20 %)
- (3) Wirkungen des Projekts auf die einzelnen Zielgruppen und adressierten Bereiche über die Förderdauer des Projekts hinaus (Gewichtung: 5 %)
- (4) Berücksichtigung von Diversität (Gewichtung: 5 %)
- (5) Der Beitrag zur Initiierung, Intensivierung, Erweiterung und/oder Konsolidierung der Kooperationen und dem Wissensaustausch zwischen den

teilnehmenden Hochschulen und außeruniversitären Akteuren unter besonderer Berücksichtigung der Teilhabe von Frauen (Gewichtung 10 %)

TEILNEHMENDEN- AUSWAHL- VERFAHREN

14 Auswahl der Teilnehmenden

Über die Auswahl der Teilnehmenden unter besonderer Berücksichtigung der Teilhabe von Frauen und Diversität entscheidet eine vom Zuwendungsempfänger berufene Auswahlkommission.

Das Auswahlverfahren ist in der Projektbeschreibung darzustellen.

- Öffentliche Bekanntmachung des Förderangebots
- Zusammensetzung der Auswahlkommission (z.B. Zuwendungsempfänger, Partnerhochschule, Anzahl der Kommissionsmitglieder)
- Auswahlkriterien (z.B. Auswahl der Besten, fachliche Leistungen, persönliche Eignung: soziales, kulturelles Engagement, Motivation)
- Dokumentation der Auswahlentscheidung in einem Auswahlprotokoll

ANLAGEN

14

1. Fördersätze
2. Handreichung WoM (inkl. Wirkungsgefüge, Indikatorenkatalog)
3. Honorartabelle

FORMULAR- VORLAGEN

15

- Projektbeschreibung
- Projektplanungsübersicht
- Befürwortung der deutschen Hochschulleitung
- Befürwortung der ausländischen Hochschulleitung

WICHTIGE INFORMATIONEN

16

- FAQ zur Ta'ziz Partnerschaft
- Beispiel Projektplanungsübersicht
- Link zu WoM [Video 1](#) und [Video 2](#)
- Übersicht Hilfetexte für Pflicht-/Detailangaben Finanzierungsplan
- 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

17

Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service
Referat P24 - Kooperationsprojekte in Nahost, Asien, Afrika



und Lateinamerika
Kennedyallee 50
53175 Bonn

Jonah Pitz
E-Mail: pitz@daad.de
Telefon: 0228 882 8782

**GEFÖRDERT
DURCH**

18



Auswärtiges Amt