**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)* |
|  |

| **Beschreibung des Projekts** |
| 1. Beschreiben Sie:  * das Projekt fachlich-inhaltlich * die Projektziele, die im Rahmen der Förderung erreicht werden sollen * die Relevanz Ihres Projekts *ggf. Relevanz programmspezifisch konkretisieren* * 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. 2 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** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Bitte geben Sie hier ein detailliertes, tabellarisches, tageweises Besuchsprogramm mit Angabe der Gesprächsthemen und Gesprächspartnern (inkl. Titel und Funktion) an.**

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

| **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. |
|  |

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