



## FAQ zur Ausschreibung im Programm „Ostpartnerschaften“

Steuern Sie das gewünschte Kapitel durch Anklicken an. Kehren Sie mit **STRG+Pos1** zum Inhaltsverzeichnis zurück.

### Inhaltsverzeichnis

|  |   |
|--|---|
| <b>Teil 1: Zur Antragstellung</b> .....  | 3 |
| 1. <i>Allgemeine Fragen zu Ausschreibung und Antragstellung</i> .....  | 3 |
| - <i>Kann eine Hochschule mehrere Anträge stellen?</i> .....   | 3 |
| - <i>Sind Konsortien/Verbünde antragsberechtigt?</i> .....   | 3 |
| - <i>Wie soll ein Folgeantrag aussehen?</i> .....  | 3 |
| - <i>Was sind bi- und multinationale Veranstaltungen?</i> .....  | 3 |
| - <i>Wie definiert sich eine Hochschulpartnerschaft?</i> .....   | 3 |
| - <i>Was genau ist als Maßnahme zu verstehen?</i> .....  | 3 |
| - <i>Welche Aspekte sind relevant für die Darstellung Ihres Projektes in Bezug auf die Erfüllung der Auswahlkriterien?</i> ..... | 4 |
| - <i>Müssen Partnerschafts- bzw. Kooperationsvereinbarungen (z.B. MoU) eingereicht werden?</i> .....                             | 4 |
| - <i>Muss eine befürwortende Erklärung der Hochschulleitung angefügt werden?</i> .....   | 5 |
| - <i>Ist nach einem negativen Bescheid eine erneute Antragstellung möglich?</i> .....  | 5 |
| 2. <i>Fragen zur inhaltlichen Ausrichtung des Programms</i> .....  | 5 |
| - <i>Müssen die Projekte alle in der Ausschreibung genannten Programmziele adressieren?</i> .....                                | 5 |
| 3. <i>Kooperationsmöglichkeiten</i> .....  | 5 |
| - <i>Wie viele ausländische Partnerhochschulen können im Projekt involviert sein?</i> .....                                      | 5 |
| - <i>Müssen die ausländischen Projektpartner bereits bei der Antragstellung genannt werden?</i> .....                            | 5 |
| - <i>Gibt es Einschränkungen hinsichtlich der Zielregionen?</i> .....  | 6 |
| 4. <i>Finanzen und förderfähige Maßnahmen</i> .....  | 6 |
| - <i>Welche Finanzierungsart wird im Ostpartnerschaftsprogramm gefördert?</i> .....  | 6 |
| - <i>Werden ausländische Partnerhochschulen ebenfalls gefördert?</i> .....   | 6 |
| - <i>Wo finde ich eine Übersicht der Reisekosten nach BRKG/LRKG?</i> .....   | 6 |
| - <i>Wie lang ist die maximale Förderdauer für die Geförderten der ausländischen Partnerhochschulen?</i> ....                    | 6 |
| - <i>Wie sind An- und Abreisetage bei Aufenthaltspauschalen zu berechnen?</i> .....  | 6 |
| 5. <i>Auswahl der Projekte</i> .....   | 6 |
| - <i>Was passiert nach dem Antragsengang? Wie findet die Auswahl statt?</i> .....  | 7 |
| - <i>Wer begutachtet die Projektanträge?</i> .....   | 7 |
| 6. <i>Wirkungsorientiertes Monitoring</i> .....  | 7 |
| - <i>Wo finde ich Informationen zum Wirkungsorientierten Monitoring (WoM)?</i> .....   | 7 |
| - <i>Wie fülle ich die Projektplanungsübersicht aus?</i> .....   | 7 |
| <b>Teil 2: Während der Förderung</b> .....   | 7 |
| 7. <i>Mittelverwendung und –anforderung</i> .....  | 7 |
| - <i>Was ist beim Ausfüllen der Mittelanforderung zu beachten?</i> .....   | 7 |



|   |           |
|---|-----------|
| - Wann stelle ich eine Mittelanforderung? .....   | 7         |
| - Kann ich übrig gebliebene Projektmittel von einem Jahr ins nächste „übertragen“? .....                    | 7         |
| - An wen muss ich mich wenden, falls ich Fragen zum Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis habe? .....          | 8         |
| <b>8. Finanzierungsplanänderung .....</b>   | <b>8</b>  |
| - Was ist eine Finanzierungsplanänderung? .....   | 8         |
| - Kann ein Mehrbedarf beantragt werden? .....   | 8         |
| - Was bedeutet Minderbedarf? .....  | 8         |
| - Kann ich Mittel im laufenden Haushaltsjahr umwidmen? .....  | 8         |
| - Kann ich im laufenden Projekt neue Ausgabepositionen/Aktivitäten einfügen? .....                          | 9         |
| - Können ein Mittelabruf und eine Finanzierungsplanänderung gleichzeitig vorgenommen werden? .....          | 9         |
| - Wann ist eine Verschiebung der Mittel im laufenden Haushaltsjahr letztmalig möglich? .....                | 9         |
| - Dürfen Mittel hochschulintern abgerechnet werden? .....   | 9         |
| <b>9. DAAD-Portal und Technischer Support .....</b>   | <b>9</b>  |
| - Gibt es Hilfestellungen für die Nutzung des DAAD-Portals? .....   | 9         |
| - Kann der Antrag im DAAD-Portal von mehreren Personen bearbeitet werden? .....                             | 10        |
| - In welchen Fällen wird das Formular „Bestätigung Projektassistenz“ benötigt? .....                        | 10        |
| - Wie unterscheiden sich die Rollen der Projektverantwortung und der Projektassistenz im Portal? .....      | 10        |
| - Wer soll im Antrag als Ansprechperson benannt werden? .....   | 10        |
| - Gibt es die Möglichkeit, beim Anlegen des Projektantrags im Portal mehr als ein Zielland anzugeben? ..... | 10        |
| - Was kann ich bei technischen Problemen mit dem DAAD-Portal tun? .....                                     | 10        |
| <b>Kontakt .....</b>  | <b>10</b> |
| <b>Anlagen .....</b>  | <b>12</b> |

## Teil 1: Zur Antragstellung

### 1. Allgemeine Fragen zu Ausschreibung und Antragstellung

- Kann eine Hochschule mehrere Anträge stellen?

Nein, da der Antrag übergeordnet von den Akademischen Auslandsämtern/International Offices oder einer anderen zentralen Stelle der Hochschule eingereicht werden und alle Ostpartnerschafts-Kooperationen der antragstellenden Hochschule sowie alle beteiligten Fachbereiche einschließen soll.

- Sind Konsortien/Verbünde antragsberechtigt?

Nein, die Antragstellung erfolgt durch eine Hochschule.

- Wie soll ein Folgeantrag aussehen?

Für die an den aktuellen Förderzeitraum anschließende Förderperiode kann zur entsprechenden Ausschreibung (i.d.R. im vorletzten Förderjahr) ein Folgeantrag eingereicht werden. Dieser sollte auf dem bisherigen Projekt aufbauen, es können aber auch neue Inhalte und Partnerschaften aufgenommen werden.

- Was sind bi- und multinationale Veranstaltungen?

Bi- und multinationale Veranstaltungen können z.B. Konferenzen, Sommerkurse oder Symposien sein, die zu einer stärkeren Vernetzung mehrerer Hochschulpartner und zur Schaffung von Synergien in den Projekten beitragen sollen.

- Wie definiert sich eine Hochschulpartnerschaft?

Eine Hochschulpartnerschaft ist die Partnerschaft zwischen der antragstellenden Hochschule und einer einzelnen ausländischen Hochschule X. Sie beinhaltet ggf. alle Kooperationen in den unterschiedlichen Fachbereichen beider verpartnerter Hochschulen. Für die Einreichung eines Antrags im Ostpartnerschaftsprogramm muss die antragstellende Hochschule mindestens zwei Partnerschaften mit Hochschulen in der Zielregion haben. Alle Partnerschaften zusammen bilden dann das Projekt der antragstellenden Hochschule im Programm Ostpartnerschaften.

- Was genau ist als Maßnahme zu verstehen?

Jede Partnerschaft ist als eine Maßnahme zu verstehen. Somit ist in die Projektbeschreibung jede Partnerschaft als eine Maßnahme aufzunehmen und deren vorgesehene Austauschaktivitäten in der dazugehörigen Beschreibung zu erläutern (s. Anlage 1). Multinationale Veranstaltungen sollten als eine zusätzliche Maßnahme aufgenommen werden, da sie mehrere Partnerschaften bzw. Hochschulen betreffen.

Im Finanzierungsplan soll genauso verfahren werden. Es wird jeweils eine Ausgabeposition für alle Mobilitäten bzw. Aufenthalte einer Partnerschaft angelegt. Die geförderten Statusgruppen

und die jeweilige Aufenthaltsdauer können in der Spalte „Detailangaben“ erläutert werden (s. Anlage 2).

- Welche Aspekte sind relevant für die Darstellung Ihres Projektes in Bezug auf die Erfüllung der Auswahlkriterien?

Eine Orientierung geben folgende Hinweise zu den Auswahlkriterien (AWK):

**AWK 1: Fachlich-inhaltliche Qualität des Vorhabens in Bezug auf die Erreichung der Projekt- und Programmziele**

- Breite des Austauschs (der Austausch findet in beide Richtungen und über alle Statusgruppen statt/Ausgewogenheit der Kooperationen)
- Innovativer Ansatz der Maßnahmen/Aktivitäten; ggf. Sprachangebote
- Förderung der interdisziplinären Arbeit sowie der Internationalität und der Vernetzung von Hochschulen (verschiedene Fachbereiche sind einbezogen; die Breite des Austauschs ist dem Profil der Hochschule angemessen; die internationale Vernetzung wird durch die angestrebten Maßnahmen gefördert)

**AWK 2: Qualität und Stringenz der Projektplanung**

- Breite der Kooperationen und Fächerbreite in Relation zur Antragssumme (verschiedene Fachbereiche und Kooperationen sind eingebunden, bi- und multinationale Veranstaltungen sind berücksichtigt)

**AWK 3: Wirkung des Projekts auf die einzelnen Zielgruppen und adressierten Bereiche über die Förderdauer des Projekts hinaus**

- Sinnhaftigkeit der Maßnahmen im Hinblick auf eine Kontinuität der Partnerschaften

**AWK 4: Berücksichtigung von Diversität s. Förderrahmen**

**AWK 5: Klimasensitive Projektorganisation s. Förderrahmen**

**AWK 6: Bedeutung der Partnerschaft im Kontext von Internationalisierungsstrategien und regionaler Reichweite**

- Stellenwert der Partnerschaften für die deutschen und ausländischen Hochschulen i.R. ihrer Internationalisierungsstrategie
- Einbeziehung von Partnerschaften mit bisher weniger berücksichtigten Regionen und Institutionen

Darüber hinaus können selbstverständlich auch andere für das Projekt bedeutende Aspekte beschrieben werden.

- Müssen Partnerschafts- bzw. Kooperationsvereinbarungen (z.B. MoU) eingereicht werden?

Ja, sie sind obligatorischer Bestandteil des Antrags, müssen fachbereichsübergreifend und beidseitig unterzeichnet sein. Inter-Institutional Agreements (IIA), die für Kooperationen im Bereich ERASMUS+ verwendet werden, erfüllen diese Kriterien nicht.

Die Partnerschafts- bzw. Kooperationsvereinbarungen können bis Vertragsabschluss nachgereicht werden. Dies muss jedoch bereits bei Einreichung des Antrags begründet werden.

- Muss eine befürwortende Erklärung der Hochschulleitung angefügt werden?

Nein.

- Ist nach einem negativen Bescheid eine erneute Antragstellung möglich?

Sollten Sie in der Vergangenheit einen negativen Bescheid erhalten haben, können Sie erneut einen Antrag stellen. Bitte berücksichtigen Sie dabei die von der Auswahlkommission formulierten Ablehnungsgründe und beachten Sie, dass sich die derzeitige Ausschreibung von der vorherigen unterscheiden kann, sodass ggf. weitere Überarbeitungen vorgenommen werden müssen.

## 2. Fragen zur inhaltlichen Ausrichtung des Programms

- Müssen die Projekte alle in der Ausschreibung genannten Programmziele adressieren?

In jedem Projekt können unterschiedliche Schwerpunkte gesetzt werden. Ein Projekt muss nicht zu allen Programmzielen (Outcomes) beitragen; unabdingbar ist jedoch ein Beitrag zu den Programmzielen

1. (Outcome 1): Studierende, (Nachwuchs-)Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen haben fachliche, sprachliche und/oder methodische Kompetenzen erworben.

und

2. (Outcome 2): Fachlich breit angelegte Zusammenarbeit der Partnerhochschulen in Lehre und Forschung ist gefestigt/ausgebaut.

Hinsichtlich der Formulierung der Projektziele und der Outputs besteht ein Gestaltungsspielraum. Die Projektziele müssen dabei mit den Programmzielen konsistent sein, d.h. die Projektziele müssen den Programmzielen zugeordnet werden können.

## 3. Kooperationsmöglichkeiten

- Wie viele ausländische Partnerhochschulen können im Projekt involviert sein?

Es wird empfohlen, nicht mehr als 8 Partner zu involvieren. Jedoch müssen mindestens 2 Partner beteiligt sein.

- Müssen die ausländischen Projektpartner bereits bei der Antragstellung genannt werden?

Ja; geben Sie diese bitte vollständig bei der Antragstellung im DAAD-Portal im Reiter 'Projektpartner' ein.



- Gibt es Einschränkungen hinsichtlich der Zielregionen?

Ja, das Programm ist auf die Region Ostmittel-, Südost- und Osteuropa sowie Kaukasus und Zentralasien ausgerichtet. Konkret sind dies folgende Länder: Albanien, Armenien, Aserbaidschan, Bosnien und Herzegowina, Bulgarien, Estland, Georgien, Kasachstan, Kirgisistan, Kosovo, Kroatien, Lettland, Litauen, Nordmazedonien, Moldau, Montenegro, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Tadschikistan, Tschechische Republik, Turkmenistan, Ukraine, Ungarn, Usbekistan.

Bei mehr als einem Zielland wählen Sie bei der Antragstellung bitte die Option 'länderübergreifend' aus.

Partnerschaften mit Hochschulen in Russland und Belarus können derzeit nicht beantragt werden.

#### 4. Finanzen und förderfähige Maßnahmen

- Welche Finanzierungsart wird im Ostpartnerschaftsprogramm gefördert?

Die Projekte im Ostpartnerschaftsprogramm werden im Rahmen einer Vollfinanzierung gefördert.

- Werden ausländische Partnerhochschulen ebenfalls gefördert?

Zuwendungsempfänger sind ausschließlich die deutschen Hochschulen. Studierende und Hochschulangehörige der Partnerhochschulen können durch Aufenthaltspauschalen gefördert werden, wenn sie an Projektmaßnahmen teilnehmen. Studierende und Hochschulangehörige der Partnerhochschulen in DAC-Ländern können zusätzlich zu den Aufenthaltspauschalen auch eine Mobilitätspauschale erhalten.

- Wo finde ich eine Übersicht der Reisekosten nach BRKG/LRKG?

Die Reisekostenzuschüsse nach BRKG/LRKG sollen die tatsächlichen Kosten einer Reise abdecken. Da die genauen Regelungen zur Anwendung des BRKG bzw. LRKG je nach Hochschule etwas abweichen können, erfragen Sie die üblichen Vorgaben bitte bei der Reisekostenstelle Ihrer Hochschule.

- Wie lang ist die maximale Förderdauer für die Geförderten der ausländischen Partnerhochschulen?

Studierende, Graduierte und Promovierende können bis zu sechs Monate/Förderjahr sowie promovierte Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen, Assistentinnen und Assistenten und leitende Hochschulangehörige bis zu drei Monate/Förderjahr gefördert werden.

- Wie sind An- und Abreisetage bei Aufenthaltspauschalen zu berechnen?

An- und Abreisetag gelten jeweils als ein Tag.

#### 5. Auswahl der Projekte

- Was passiert nach dem Antragseingang? Wie findet die Auswahl statt?

Nach dem Ende der Antragsfrist werden die Anträge durch den DAAD formal auf Vollständigkeit geprüft und dann den Mitgliedern der Auswahlkommission vorgelegt. Nach einer schriftlichen Begutachtung findet eine Auswahl Sitzung statt. Nach Abschluss der Auswahl werden die Zu- und Absagen über das Portal versandt. Die ausgewählten Projekte geben ggf. Rückmeldungen zu Nachbesserungsforderungen und nehmen ggf. notwendige Anpassungen am Finanzierungsplan sowie der Projektplanungsübersicht vor. Dann können die Zuwendungsverträge geschlossen werden.

- Wer begutachtet die Projektanträge?

Der DAAD lässt die Anträge von berufenen Auswahlkommissionen begutachten. Diese Auswahlkommissionen setzen sich in der Regel aus Professorinnen und Professoren sowie weiterem Hochschulpersonal (z.B. International Office, Administration) und Fachexperten und -expertinnen zusammen.

## 6. Wirkungsorientiertes Monitoring

- Wo finde ich Informationen zum Wirkungsorientierten Monitoring (WoM)?

Für Informationen zum Wirkungsorientierten Monitoring können Sie auf die Handreichung zurückgreifen, die im Rahmen der Ausschreibung zur Verfügung steht.

- Wie fülle ich die Projektplanungsübersicht aus?

Bitte achten Sie unbedingt darauf, dass die Aufstellung der Maßnahmen/Aktivitäten in der Projektplanungsübersicht analog zur Aufstellung in der Projektbeschreibung erfolgt.

## Teil 2: Während der Förderung

### 7. Mittelverwendung und –anforderung

- Was ist beim Ausfüllen der Mittelanforderung zu beachten?

Beim DAAD angeforderte Mittel müssen innerhalb von sechs Wochen verausgabt werden. Fordern Sie also zeitnah nur jeweils so viel an, wie Sie in diesem Zeitraum benötigen. Es darf maximal der Betrag abgerufen werden, der laut aktuell gültigem Mittelabrufformular noch zur Verfügung steht.

- Wann stelle ich eine Mittelanforderung?

Wir empfehlen dringend, die Mittel regelmäßig und möglichst im Vorfeld abzurufen, um Ihnen und uns ein gewisses Monitoring des Mittelabflusses zu ermöglichen. Beachten Sie dabei bitte unbedingt die 6-wöchige Verwendungsfrist (s.o.).

- Kann ich übrig gebliebene Projektmittel von einem Jahr ins nächste „übertragen“?

Nein, die Mittel sind nur für das jeweilige Haushaltsjahr bewilligt und nicht auf das nächste Haushaltsjahr übertragbar (Prinzip der Jährlichkeit, vgl. ZV, Pkt. 1)

- An wen muss ich mich wenden, falls ich Fragen zum Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis habe?

Für die Korrespondenz zum Zwischen-/Verwendungsnachweis (z. B. Beantragung einer verlängerten Einreichungsfrist beim DAAD) nutzen Sie bitte das Mitteilungssystem für Zwischen- /Verwendungsnachweise im Portal. Dort werden auch etwaige Rückmeldungen zu den Nachweisen und ggf. Mahnungen übermittelt.

## 8. Finanzierungsplanänderung

- Was ist eine Finanzierungsplanänderung?

Der Finanzierungsplan zeigt die für das Projekt geplanten Ausgaben an und ist kein Nachweis über tatsächlich verausgabte Mittel. Diese werden erst später im Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis dargestellt.

Dennoch kann es vorkommen, dass sich die Mittelplanung verschiebt. Vor allem im Fall eines Mehr- oder Minderbedarfs sowie der Beantragung neuer Ausgabenansätze ist der Finanzierungsplan zu ändern. Abweichungen im Hinblick auf Personenanzahl oder Dauer der Aufenthalte können in den Detailangaben erläutert werden, auch wenn sie nur für eines der Förderjahre zutreffen. Hierfür müssen keine neuen Ausgabepositionen ergänzt werden. Änderungen werden ausschließlich für **das aktuelle Haushaltsjahr** getätigt.

- Kann ein Mehrbedarf beantragt werden?

Grundsätzlich ist die von der Auswahlkommission festgelegte Fördersumme pro Haushaltsjahr bindend.

In besonderen Ausnahmefällen gibt es aber die Möglichkeit, einen Mehrbedarf zu beantragen, wenn dieser für die Zielerreichung notwendig ist. Vor der offiziellen Antragstellung sollte zunächst Rücksprache mit dem DAAD gehalten werden.

- Was bedeutet Minderbedarf?

Bei einem Minderbedarf melden Sie dem DAAD über eine Änderung des Finanzierungsplanes im Portal Mittel des laufenden Haushaltsjahres zurück,

1. die nicht mehr verwendet werden, aber bereits angefordert wurden; diese Mittel müssen zeitnah an den DAAD (vgl. ZV Pkt. 9.1) zurücküberwiesen werden;
2. die nicht mehr benötigt werden, aber noch nicht angefordert wurden (Mittelungspflicht jeweils bis zum 15. September, vgl. ZV, Pkt. 9.2). Überlegen Sie sich zuvor, ob Sie diese Mittel zur Erreichung Ihrer Projektziele an anderer Stelle benötigen.

- Kann ich Mittel im laufenden Haushaltsjahr umwidmen?

Mittel können im laufenden Haushaltsjahr umgewidmet werden. Es handelt sich um eine Umwidmung, wenn sich die Ausgabenansätze für die gesamten Ausgabearten (Personal und Geförderte Personen) um mehr als 20% verschieben oder eine zusätzliche Ausgabeposition hinzukommt.

- Kann ich im laufenden Projekt neue Ausgabepositionen/Aktivitäten einfügen?

Neue Ausgabepositionen/Aktivitäten, die im gültigen Finanzierungsplan nicht enthalten waren, bedürfen der vorherigen Zustimmung des DAAD. Üblicherweise sind diese nur kostenneutral, das heißt durch entsprechende Einsparungen an anderer Stelle, möglich. Für die Beantragung sind ein formloser Antrag über das Mitteilungssystem im Portal und ein entsprechend geänderter Finanzierungsplan einzureichen.

- Können ein Mittelabruf und eine Finanzierungsplanänderung gleichzeitig vorgenommen werden?

Nein, da sonst die Ausgabearten fehlerhaft sein können. Nehmen Sie bitte zuerst die Finanzierungsplanänderung vor, warten Sie die Genehmigung/Freigabe durch den DAAD ab (Finanzierungsplan ist auf geprüft gesetzt) und rufen Sie dann die Mittel ab.

- Wann ist eine Verschiebung der Mittel im laufenden Haushaltsjahr letztmalig möglich?

Die letzte Verschiebung der Mittel sollte nicht später als zum 30. Oktober des jeweiligen Haushaltsjahres erfolgen.

- Dürfen Mittel hochschulintern abgerechnet werden?

Interne Abrechnungen sind nicht zuwendungsfähig, da kein Zahlungsfluss stattfindet. In Ausnahmefällen können interne Kostenverschiebungen ggf. als Quasi-Ausgabe geltend gemacht werden, wenn die folgenden 3 Kriterien erfüllt sind:

1. Unvermeidbarkeit (um die betreffende Maßnahme durchzuführen, muss diese Leistung von einer hochschulinternen Stelle erbracht werden)
2. Verhältnismäßigkeit (die Rechnungspositionen betreffen nur einen kleinen Teil der Gesamtausgaben)
3. Wirtschaftlich- und Sparsamkeit (externe Leistung wäre teurer und/oder nicht passend, Qualität der internen Leistung ist gewährleistet und ausschlaggebend)

Potenzielle hochschulinterne Abrechnungen sollten nach Möglichkeit bereits im Antrag auf Förderung dargestellt werden. Bitte kontaktieren Sie uns diesbezüglich im Vorfeld. Grundsätzlich sollten hochschulinterne Abrechnungen aber möglichst vermieden werden.

## 9. DAAD-Portal und Technischer Support

- Gibt es Hilfestellungen für die Nutzung des DAAD-Portals?

Unter den folgenden Links finden Sie [Handbücher](#) zur Nutzung des Portals:

1. [Registrierung Portal](#)
2. [Projektantrag](#)
3. [Finanzierungsplan des Projektantrags](#)
4. [Anlagen des Projektantrags](#)
5. [Eingaben Überprüfen und Absenden des Projektantrags](#)
6. [Projektdaten/Bankdaten ändern](#)



7. [Finanzierungsplan ändern](#)
8. [Projektassistenzen einrichten](#)
9. [Projektüberblick](#)
10. [Mitteilungen zum Projekt](#)

- Kann der Antrag im DAAD-Portal von mehreren Personen bearbeitet werden?

Die Antragstellung kann nur von einem Account aus vorgenommen werden. Erst nach dem Absenden können weitere Nutzer mit dem Antrag verknüpft werden.

- In welchen Fällen wird das Formular „Bestätigung Projektassistentz“ benötigt?

Das Formular muss für jede Projektassistentz eingereicht werden, die für das Projekt hinterlegt wird.

- Wie unterscheiden sich die Rollen der Projektverantwortung und der Projektassistentz im Portal?

Aus technischen Gründen hat jedes Projekt nur einen Projektverantwortlichen. Die Anzahl der Projektassistentzen kann jedoch beliebig erweitert werden.

Hier sollten alle Personen hinzugefügt werden, welche das Projekt koordinieren oder inhaltlich/administrativ bearbeiten, da nur so Zugriff auf das Projekt im Portal besteht und Mitteilungen erhalten werden können.

- Wer soll im Antrag als Ansprechperson benannt werden?

Bitte geben Sie hier die Ansprechperson an, die maßgeblich für die operative Projektkoordination verantwortlich ist. Häufig handelt es sich dabei um die Projektverantwortlichen, jedoch kann die Funktion der Ansprechperson auch von anderen Teammitgliedern übernommen werden, wenn bspw. die Projektverantwortlichen kaum operativ beteiligt sind.

- Gibt es die Möglichkeit, beim Anlegen des Projektantrags im Portal mehr als ein Zielland anzugeben?

Bei mehr als einem Zielland wählen Sie bitte die Option 'länderübergreifend' aus.

- Was kann ich bei technischen Problemen mit dem DAAD-Portal tun?

Bei technischen Fragen (z. B. Softwareausstattung, vergessene Kennwörter) wenden Sie sich bitte per Mail an die technische Portal-Hotline ([portal@daad.de](mailto:portal@daad.de))

## Kontakt

Kontaktieren Sie uns gerne bei weiteren Fragen:

Referat P23 (Kooperationsprojekte Europa, Südkaukasus und Zentralasien):

Kirsten Bönninghausen

Sachbearbeiterin

Tel: 0228-882 519

E-Mail: [boenninghausen@daad.de](mailto:boenninghausen@daad.de)



Irina Petzold-Turcanu  
Teamleitung  
Tel: 0228-882 657

E-Mail: [petzold-turcanu@daad.de](mailto:petzold-turcanu@daad.de)



## Anlagen

### Anlage 1: Beispielhafte Projektbeschreibung: 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.

**Führen Sie die Maßnahmen / Aktivitäten bitte nach Partnerhochschulen sortiert auf (eine Maßnahme = eine Partnerschaft).**

| <b>Maßnahme/Aktivität 1</b>  | <b>Aktivitäten/Maßnahmen i.R. der Partnerschaft mit Partnerhochschule X, Armenien</b>   |
|--|---|
| Name der Institution   | Hochschule X  |
| Ort/Land   | Stadt XY, Armenien  |
| Inhaltliche Beschreibung   | <p>i.R. der Partnerschaft mit der Hochschule X werden folgende Maßnahmen /Aktivitäten beantragt:</p> <p>2022<br/>Fakultät Maschinenbau<br/>2 deutsche Doktoranden aus der Fakultät für Maschinenbau werden am Projekt „Neue Techniken und Produktentwicklungen“ teilnehmen und für ihre Doktorarbeiten forschen.<br/>2 armenische Studierende werden 1 Semester in Deutschland an der Fakultät Maschinenbau verbringen<br/>Der armenische Dozent N.N. wird 1 Monat in Deutschland zu Zweck z.B. Fortbildung, Lehre, etc. verbringen.</p> <p>2023<br/>Fakultät Wirtschaftswissenschaften<br/>2 deutsche Studierende werden i.R.v. Masterarbeitsabschlussphase 1 Monat an der Partneruniversität verbringen.<br/>Prof. Dr. N.N. wird eine Ringvorlesung im Bereich Wirtschaftswissenschaften zum Thema „N.N.“ im Zeitraum .....halten.<br/>Im Jahr 2023 ist eine multinationale Veranstaltung mit mehreren Partneruniversitäten in OP-Programm in Deutschland geplant. Aus Armenien werden 7 Personen teilnehmen.</p> <p>2024<br/>Fakultät Maschinenbau<br/>2 deutsche Doktoranden<br/>Prof. Dr. N.N. wird in Armenien an der Partnerhochschule die 2. Reihe der Ringvorlesung halten.<br/>Wirtschaftswissenschaften<br/>2 armenische Studierende werden 1 Semester (oder Monatszahl) in Deutschland an der Fakultät Wirtschaftswissenschaften zu Zwecken .....verbringen<br/>Zwei Dozenten der armenischen Partneruniversität werden einen Aufenthalt (Zeitraum von 2 Wochen) in Deutschland zur Absprache und Betreuung der Partnerschaft sowie für eine Weiterbildung im Bereich ....verbringen.</p> |
| Zeitraum   | 2022-2024   |
| Wird die Zusammenarbeit mit dieser Hochschule auch im Rahmen von ERASMUS+ gefördert? | Teilweise; mit der Hochschule wurde ein Erasmus+ Vertrag abgeschlossen für folgende Aktivitäten.....und folgende Fakultäten..... Die Maßnahmen im Ostpartnerschaftsprojekt werden davon nicht betroffen.  |



## Anlage 2: Beispielhafter Finanzierungsplan

### Beispielhafter Finanzierungsplan

| Lfd. Nr. | Ausgabeart                          | Klassifizierung                   | Pflicht-, Detailangaben zur Ausgabe gem. Förderrahmen   | Projektrelevanter Betrag |           |          |      |      |      |
|----------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|--------------------------|-----------|----------|------|------|------|
|          |                                     |                                   |   | 2022                     | 2023      | 2024     | -    | -    | -    |
|          | Mobilität geförderte<br>1 Personen  | Mobilität geförderte<br>Personen  | Armenien: Partneruniversität X<br>2022: 2 Outgoings- Doktoranden (2xBetrag)<br>2023: 3 Outgoings- 2 Studierende und 1 Hochschullehrer (2x Betrag +1 Betrag)<br>2024: 3 Outgoings- 2 Doktoranden und 1 Lehrende (2xBetrag +Betrag)                       | 2.000,00                 | 4.000,00  | 3.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|          | Mobilität geförderte<br>2 Personen  | Mobilität geförderte<br>Personen  | Normazedonien: Partneruniversität Y<br>2022: 2 Outgoings- Studierende (2x Betrag)<br>2023: 3 Outgoings- 2 Studierende und 1 Lehrer (2x Betrag + Betrag )<br>2024: 10 Teilnehmende an der binationalen Veranstaltung (10x Betrag)                        | 1.600,00                 | 2.000,00  | 4.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|          | Mobilität geförderte<br>3 Personen  | Mobilität geförderte<br>Personen  | Bulgarien: Partneruniversität A<br>2022: 4 Outgoings- Studierende (4xBetrag)<br>2023: 3 Outgoings- 3 Lehrende (3x Betrag)<br>2024: 4 Outgoings- Studierende (4xBetrag)  | 1.200,00                 | 1.500,00  | 2.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|          | Mobilität geförderte<br>4 Personen  | Mobilität geförderte<br>Personen  | Bulgarien: Partneruniversität B<br>2022: 5 Outgoings- Studierende (5xBetrag)<br>2023: 4 Outgoings- 3 Studierende und 1 Doktorand (3x Betrag+ Betrag)<br>2024: 5 Outgoings- 3 Studierende und 2 Lehrende (3xBetrag+2xBetrag)                             | 1.500,00                 | 1.200,00  | 2.400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|          | Aufenthalt geförderte<br>5 Personen | Aufenthalt geförderte<br>Personen | Armenien: Partneruniversität X<br>2022: 3 Incomings- 2 Studierende und 1 Dozent ( 2x Betrag+ 1x Betrag)<br>2023: 7 Incomings i.R. einer multinationalen Veranstaltung (7xBetrag)<br>2024: 4 Incomings- 2 Studierende und 2 Dozenten (2xBetrag+2xBetrag) | 6.000,00                 | 12.000,00 | 8.000,00 |      |      |      |

