



## FÖRDERRAHMEN

# Internationalisierung der Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) „HAW.International“ (2027 – 2029)

## ZWECK UND ZIEL

1

Der Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD) fördert aus Mitteln des Bundesministeriums für Forschung, Technologie und Raumfahrt (BMFTR) das Förderprogramm „Internationalisierung der Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW), kurz: HAW.International“.

Mit dem Programm will der DAAD die Internationalisierung aller Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) in der Breite und strukturell voranbringen. Der Internationalisierungsprozess soll auf allen Hochschulebenen und über alle Personengruppen - von Studierenden über die Lehrenden und Forschenden bis hin zum Verwaltungspersonal - strategisch verankert und nachhaltig umgesetzt werden.

Gefördert wird der Ausbau fachbereichsübergreifender strategischer Partnerschaften und tragfähiger Netzwerke. Ziel ist die Vernetzung mit in- und ausländischen Partnern aus Lehre, Forschung, Praxis und Transfer. Damit sollen insbesondere strukturelle Veränderungen und eine dauerhafte Steigerung des Internationalisierungsgrads der Hochschule bewirkt werden. Auf die Umsetzung von Maßnahmen, die auch nach Projektende fortgeführt werden, sowie den Aufbau von Netzwerken, die fortbestehen, wird besonders Wert gelegt.

Die Ziele des Förderprogramms sind:

- 1: Netzwerke und strategische Partnerschaften zwischen HAW und in- und ausländischen Partnern aus Lehre, Forschung, Praxis und Transfer sind ausgebaut und werden von Geförderten und HAW-Angehörigen genutzt.
- 2: Deutsche und ausländische Studierende haben interkulturelle, fremdsprachliche, praktische und fachliche Kompetenzen erworben.
- 3: An den HAW sind Strukturen, Prozesse und Strategien zur Internationalisierung (weiter-) entwickelt und implementiert.
- 4: HAW bieten internationale und praxisorientierte Studienangebote an.
- 5: In Verwaltung, Forschung und Lehre der HAW sind internationale und Internationalisierungskompetenzen ausgebaut.

Hinsichtlich der Förderlogik sowie der Ergebnisse, Programmziele und längerfristigen Wirkungen des Förderprogramms siehe Wirkungsgefüge (siehe **Anlage 1**).

Es müssen nicht zu allen Programmzielen Projektziele bestimmt werden. Jedoch ist zu Programmziel 1 mindestens ein Projektziel zu bestimmen.

Zur wirkungsorientierten Projektplanung siehe **Handreichung WoM**.

### 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 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:

- Veranstaltungen, z. B.
  - › Abstimmungs- und Arbeitstreffen
  - › fachliche und sprachliche Vorbereitungsmaßnahmen (z. B. Sprachkurse, Propädeutika, interkulturelle Trainings)
  - › Betreuungs- und Integrationsmaßnahmen für internationale Studierende am Hochschulort
  - › Maßnahmen zur fachlichen Begleitung und Nachbereitung des Studierenden- und Lehrendenaustauschs
  - › Vernetzungsveranstaltungen mit Partnern aus Wirtschaft und Wissenschaft in Deutschland und im Ausland sowie zur Alumnibetreuung
- Marketing und Öffentlichkeitsarbeit, z. B. durch
  - › Auf- und Ausbau von (digitalen) Informations- und Beratungsangeboten sowie Praktikavermittlung für ausländische und deutsche Studierende (z. B. Datenbanken, Homepages)
  - › Erstellung von Flyern, Broschüren, Plakaten und Social-Media-Angeboten
- Aufenthalte in Deutschland und in den Partnerländern von
  - › Studierenden, Doktorandinnen und Doktoranden (Studien-, Praxis- und Forschungsaufenthalte)

- › Lehrenden (z. B. Lehraufenthalte, zum Ausbau von Kooperationen und Netzwerken in Lehre und Forschung)
  - › Vertreterinnen und Vertreter von Praxispartnern (z. B. im Rahmen von Kurzeintaufenthalten zu Vorlesungszwecken, Beratung, Vernetzung)
  - › Hochschulmanagementpersonal (z. B. Hospitationen an ausländischen Partnerhochschulen)
  - › Alumni
- Entwicklung von Konzepten, Produkten und Prozessen, z. B. zur
    - › Strategieentwicklung
    - › Anpassung von Verwaltungsprozessen zur Studierendenmobilität (z. B. abgestimmte digitalisierte Anerkennungsverfahren, transparente Modulkataloge, Studierendendatenaustausch, Entwicklung gemeinsamer Standards in Studium und Lehre, die hochschulweit und im Netzwerk anschlussfähig sein sollen)
    - › Konzeption und Umsetzung von Studienangeboten
- Fort- und Weiterbildungen
    - › Organisation hochschuleigener Fort- und Weiterbildungen
    - › Entwicklung und Vergabe von Zertifikaten
    - › Gegenseitige Fort- und Weiterbildung zwischen Hochschulangehörigen (z. B. Train-the-Trainer, Workshops zur Mediendidaktik)
    - › Teilnahme an Fortbildungsangeboten externer Anbieter

## ZUWENDUNGS- FÄHIGE AUSGABEN

3

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

### **Personalmittel für Projektdurchführung und -betreuung**

- wissenschaftliche Mitarbeiter
  - Hinweis:  
Hierunter fallen auch Lehrbeauftragte (Gastwissenschaftlerinnen und -wissenschaftler), sofern ein Anstellungsverhältnis mit ihnen eingegangen wird.  
Sollten Lehrdeputate von Hochschullehrenden, die Teile der Gesamtleitung oder Teil-Projekte federführend leiten, reduziert werden müssen, können die dadurch entstehenden Ausgaben für Lehrvertretungen und/oder für Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler als zuwendungsfähig anerkannt werden.
- wissenschaftliche Hilfskräfte
- studentische Hilfskräfte
- sonstiges Personal (z. B. administratives Personal des International Office)

Personalausgaben umfassen das AG-Bruttoentgelt. Tarifliche 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. Ein pauschaler Aufschlag für zukünftige Ausgabensteigerungen (z. B. aufgrund von Tarifierhöhungen) ist nicht zulässig.

### **Sachmittel**

#### **HONORARE** (nicht für eigenes Personal)

- für Tätigkeiten wie z. B. Beratung, Moderation, Workshop-Durchführung, Übersetzung, Dolmetschen und Lehrvertretungen in angemessener Höhe; die Angemessenheit ist durch einen Vergabevermerk zu dokumentieren.
- für Ortskräfte (im Partnerland) für vergleichbare Tätigkeiten in Höhe ortsüblicher Sätze

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

#### **MOBILITÄT PROJEKTPERSONAL**

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

##### Hinweis:

CO2-Kompensationen sind nicht zuwendungsfähig.

#### **Aufenthalt PROJEKTPERSONAL**

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

#### **SACHMITTEL INLAND/AUSLAND**

- Verbrauchsgüter (z. B. Reagenzgläser, Papier)
- Wirtschaftsgüter (z. B. Computer, Beamer, Gegenstände für Labore)
- Raummiete (z. B. Miete für Tagungsräume)

##### Hinweis:

Raummieten sind nur extern (außerhalb der geförderten Hochschule sowie der Projektpartner) zuwendungsfähig.

- Druck/Publikationen/Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Flyer, Broschüren, Poster, wissenschaftliche Publikationen)
- Externe Dienstleistungen (z. B. Catering unter Beachtung der Bewirtungsgrenze von 32 Euro (brutto)/Person/Mahlzeit, Busreisen, IT-Leistungen)
- Sonstiges (z. B. Lehr- und Lernmaterialien, Teilnahmegebühren)

##### Hinweis:

Grundsätzlich sind Ausgaben für Catering bis zu einer Höhe von 10.000 Euro pro Haushaltsjahr angemessen.

## Geförderte Personen

### MOBILITÄT GEFÖRDERTE PERSONEN

- Mobilitätsstipendien (Mobilität zwischen Deutschland und Zielland und umgekehrt)
  - › für Studierende, Graduierte, Doktorandinnen und Doktoranden aus Deutschland bzw. dem Partnerland (siehe **Anlage 4**)
  - › Das Mobilitätsstipendium ist in der Stipendienvereinbarung als Leistung vorzusehen.
  
- Mobilitätspauschalen (Mobilität zwischen Deutschland und Zielland und umgekehrt)
  - › Für Teilnehmende an Veranstaltungen oder Kurzmaßnahmen in Deutschland oder im Zielland kann pro Person eine Mobilitätspauschale beantragt und geltend gemacht werden (siehe **Anlage 4**).
  - › Für Doktorandinnen/Doktoranden und Hochschullehrende aus dem Ausland kann für Forschungs- und Lehraufenthalte pro Person eine Mobilitätspauschale beantragt und geltend gemacht werden (siehe **Anlage 4**).
  - › Die Mobilitätspauschale entsteht mit dem ersten Tag der Reise und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen (diese ist mit dem Zwischen-/Verwendungsnachweis einzureichen). 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.
  
- Mobilität innerhalb Deutschlands  
Für Teilnehmende an Veranstaltungen oder Kurzmaßnahmen können Ausgaben für Fahrt und Flug innerhalb Deutschlands nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.

### Aufenthalt Geförderte Personen

- Aufenthaltsstipendien (Incomings)
  - › im Rahmen von Studien-, Praxis- und Lehr-/Forschungsaufenthalten (mindestens ein Monat, maximal 12 Monate) (siehe **Tabelle 1**)
  - › Das Aufenthaltsstipendium ist in der Stipendienvereinbarung als Leistung vorzusehen.

**Tabelle 1**

Status	Erhöhter Tagessatz bis zum 22. Tag  (Euro)	Monatsrate ab 23. Tag  (Euro)	Tagessatz im letzten, unvollständigen Monat eines mehrmonatigen Aufenthaltes (Euro)

Studierende und Graduierte	45	992	33
Doktorandinnen und Doktoranden	63	1.400	46
Postdoktorandinnen und Postdoktoranden	89	2.000	67
Erfahrene Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler	96	2.150	72
Professorinnen und Professoren bzw. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in vergleichbarer Position	103	2.300	77

- Aufenthaltsstipendien (Outgoings)
  - › für Studierende und Doktorandinnen und Doktoranden im Rahmen von Studien-, Praktikums- und Forschungsaufhalten (mindestens ein Monat, maximal 12 Monate)
  - › Das Aufenthaltsstipendium für Studierende kann als Teil- oder Vollstipendium gewährt werden (siehe **Anlage 5**).
  - › Das Aufenthaltsstipendium ist in der Stipendienvereinbarung als Leistung vorzusehen.
  
- Zuschuss zu Studiengebühren
  - › Ein Zuschuss zu Studiengebühren für Stipendiatinnen und Stipendiaten aus Deutschland kann für ein Studienjahr (siehe **Tabelle 2**, pro Semester jeweils die Hälfte) beantragt und geltend gemacht werden, wenn ein Erlass der Studiengebühren nicht vereinbart werden kann. Der Nachweis darüber ist bereits bei Antragstellung zu erbringen, soweit die Projektpartner bekannt sind, sonst nachzureichen.
  - › Der Zuschuss ist zusätzlich in der Stipendienvereinbarung bzw. des Stipendienbescheids als Leistung vorzusehen.
  - › Mit dem Zuschuss sind alle regulären Gebühren und Beiträge (auch Verwaltungsausgaben, Semesterausgaben, bench fees o. Ä.) abgegolten.

**Tabelle 2**

Zielland	Zuschuss zu Studiengebühren für ein Studienjahr (Euro)
<i>generell</i>	2.500
Ägypten	6.000
Australien	12.000
Brasilien	4.500
Chile	4.500
Großbritannien	18.000
Hongkong	9.000
Israel	5.000
Japan	7.700
Kanada	9.000
Korea	4.100

Neuseeland	3.000
Südafrika	3.000
USA	18.000

### Pauschalierte Kinderzulage

Für Stipendiatinnen und Stipendiaten kann unter bestimmten Voraussetzungen eine pauschalierte Kinderzulage, die in der Stipendienvereinbarung als Stipendienleistung vorzusehen ist, beantragt und geltend gemacht werden, siehe „Merkblatt Pauschalierte Kinderzulage“.

- Aufenthaltszuschüsse (Incomings)
  - › Für Teilnehmende der Praxispartner und der Partnerhochschulen an Veranstaltungen oder Kurzmaßnahmen in Deutschland kann eine Aufenthaltspauschale beantragt und geltend gemacht werden (siehe **Tabelle 1**)
  - › Die Aufenthaltspauschale entsteht am ersten Tag des Aufenthaltes im Rahmen der Projektmaßnahme und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen (diese ist mit dem Zwischen-/Verwendungsnachweis einzureichen). Für Reise- und Aufenthaltstage, an denen keine Projektmaßnahme stattfindet, kann keine Pauschale beantragt und geltend gemacht werden. Mit der Aufenthaltspauschale sind die Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung sowie für Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abgegolten.
  
- Aufenthaltszuschüsse (Outgoings)
  - › Für Studierende, Doktorandinnen und Doktoranden aus Deutschland kann für die Teilnahme an Veranstaltungen oder Kurzmaßnahmen im Zielland eine Aufenthaltspauschale beantragt und geltend gemacht werden. Bei einem Gesamtaufenthalt von bis zu 22 Tagen gelten Tagessätze, bei Gesamtaufenthalten ab 23 Tagen gelten Monatszuschüsse (siehe **Anlage 5**).
  - › Die Aufenthaltspauschale entsteht am ersten Tag des Aufenthaltes im Rahmen der Projektmaßnahme und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen (diese ist mit dem Zwischen-/Verwendungsnachweis einzureichen). Für Reise- und Aufenthaltstage, an denen keine Projektmaßnahme stattfindet, kann keine Pauschale beantragt und geltend gemacht werden. Mit der Aufenthaltspauschale sind die Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung sowie für Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abgegolten.
  
- Für Vertreterinnen und Vertreter der Praxispartner sowie externe Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler (Outgoings) können für die Teilnahme an Veranstaltungen oder Kurzmaßnahmen Ausgaben für den Aufenthalt (Übernachtung und Verpflegung) nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.

- Aufenthalte innerhalb Deutschlands  
Für Teilnehmende an Veranstaltungen oder Kurzmaßnahmen können Ausgaben für den Aufenthalt innerhalb Deutschlands (Übernachtung und Verpflegung) nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.

## WEITERLEITUNG

### 4

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

Die Weiterleitung der Zuwendung setzt voraus, dass eine eigene Prüfeinrichtung und das notwendige Wissen für eine Weiterleitung der Zuwendung vorhanden ist sowie eine ordnungsgemäße Durchführung zu jeder Zeit sichergestellt ist.

In der **Projektbeschreibung** ist auf das gesamte Projekt einzugehen, somit sind die Maßnahmen und damit verbundenen Ziele der/des Weiterleitungsempfänger/s (2. Ebene) zusätzlich zu den eigenen Maßnahmen und Zielen transparent darzustellen.

Im **Finanzierungsplan** sind die Ausgaben des gesamten Projektes darzustellen, somit auch die Ausgabepositionen der/des Weiterleitungsempfänger/s (2. Ebene); diese sind gesondert zu kennzeichnen (z.B. durch „WE X (2. Ebene)“ oder „WE Name (2. Ebene)“).

#### Hinweise:

Die Projektbeschreibung und der Finanzierungsplan der/des Weiterleitungsempfänger/s (2. Ebene) müssen vorliegen, sind jedoch **nur auf Anforderung** dem DAAD vorzulegen.

Sollte zum Zeitpunkt des Antrags auf Projektförderung ausnahmsweise noch nicht bekannt sein, von welchem Weiterleitungsempfänger (2. Ebene) ein Teil des Projektes durchgeführt wird, müssen die Maßnahmen, Ziele und Ausgaben, die diesen Projektteil betreffen, zunächst in der Projektbeschreibung als eigene Maßnahmen und Ziele sowie im Finanzierungsplan als eigene Ausgaben dargestellt werden.

Sobald ein Weiterleitungsempfänger (2. Ebene) und der Teil des Projektes, der von diesem durchgeführt werden soll, bekannt ist, muss ein Änderungsantrag auf Projektförderung (Anpassung Projektbeschreibung und Finanzierungsplan) beim DAAD eingereicht werden.

Die Weiterleitung (2. Ebene) erfolgt auf der Grundlage eines Weiterleitungsvertrags.

Im **Sachbericht** ist die Durchführung des gesamten Projekts transparent darzustellen, somit neben dem eigenen Projekt auch auf den Projektteil der/des Weiterleitungsempfänger/s (2. Ebene) einzugehen.

Im **Zahlenmäßigen Nachweis** sind die Ausgabepositionen der/des Weiterleitungsempfänger/s (2. Ebene) gesondert zu kennzeichnen (z.B. „Ausgabe WE X (2. Ebene)“ oder „WE Name (2. Ebene)“).

Außerdem ist dem eigenen Zwischen-/Verwendungsnachweis gegenüber dem DAAD sowohl der Prüfvermerk über den Zwischen-/Verwendungsnachweis als auch der Zwischen-/Verwendungsnachweis (Sachbericht und Zahlenmäßiger Nachweis inkl. Belegliste) der/des Weiterleitungsempfänger/s (2. Ebene) beizufügen.

**Auf Anforderung** durch den DAAD sind alle mit der Weiterleitung zusammenhängenden Unterlagen einzureichen.

#### FINANZIERUNGS- ART

5

Die Förderung erfolgt im Wege der Festbetragsfinanzierung.

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

#### FÖRDERZEITRAUM

6

Der Förderzeitraum beginnt frühestens am 1. Januar 2027 und endet spätestens am 31. Dezember 2029.

#### ZUWENDUNGS- HÖHE

7

Es kann eine Zuwendung in Höhe von bis zu 550.000 Euro beantragt werden, aufgeteilt auf die Haushaltsjahre im Bewilligungszeitraum wie folgt:

2027: 150.000 Euro

2028: 200.000 Euro

2029: 200.000 Euro

#### FACHRICHTUNGEN

8

Das Programm steht allen Fachrichtungen offen.

#### ZIELGRUPPE

9

Bachelorstudierende, Masterstudierende, Doktorandinnen und Doktoranden, Hochschullehrende, Hochschulmitarbeiterinnen und Hochschulmitarbeiter, Professorinnen und Professoren, Alumni

## ANTRAGS- BERECHTIGTE

10

Antragsberechtigt sind staatliche und staatlich anerkannte deutsche Hochschulen für Angewandte Wissenschaften sowie Duale Hochschulen.

## ANTRAGSTELLUNG

11

### Hinweis:

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

Pro Hochschule kann nur ein Antrag eingereicht werden.

Eine Antragstellung ist ausgeschlossen, wenn zum Zeitpunkt des geplanten Projektstarts bereits eine Förderung eines mehrjährigen Projektes in diesem Förderprogramm besteht.

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

- Projektbeschreibung, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: Projektbeschreibung)
- Falls ein Zuschuss zu Studiengebühren beantragt wird: Nachweis der Partnerhochschule, dass Studiengebühren nicht erlassen werden können, sofern bei Antragstellung bekannt; sonst nachzureichen (Anlagenart: Programmspezifische Anlagen)
- **optional:** Internationalisierungsstrategie (Anlagenart: Programmspezifische Anlagen)
- **optional:** mind. auf Fachbereichsebene beidseitig unterzeichnete Kooperationsvereinbarung (MoU) bzw. Absichtserklärung (LoI) zwischen dem Antragsteller und mindestens einem ausländischen Hochschul- oder Praxispartner (Anlagenart: Verträge/Vereinbarungen)
- **optional:** Grafisches Wirkungsgefüge (Anlagenart: Programmspezifische Anlagen)
- **optional:** Grafische Projektplanung (z. B. GANTT-Diagramm) (Anlagenart: Programmspezifische Anlagen)
- **optional:** Exemplarisches (mediendidaktisches) Lehr-/Lernkonzept für Studienangebote (max. 2 Seiten) (Anlagenart: Programmspezifische Anlagen)

Darüber hinaus eingereichte Unterlagen werden im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.

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

## ANTRAGSSCHLUSS

12

Antragsschluss ist der 7. Juli 2026.

## AUSWAHL- VERFAHREN

13

### Auswahl der Anträge auf Projektförderung

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

#### AUSWAHLKRITERIEN

- (1) Fachlich-inhaltliche Qualität des Vorhabens in Bezug auf die Erreichung der Projekt- und Programmziele (Gewichtung: 55 %)
- (2) Qualität und Stringenz der Projektplanung (Gewichtung: 15 %)
- (3) Wirkungen des Projekts auf die einzelnen Zielgruppen und adressierten Bereiche über die Förderdauer des Projekts hinaus (Gewichtung: 20 %)
- (4) Berücksichtigung von Diversität (Gewichtung: 5 %)
- (5) Klimasensitive Projektorganisation (Gewichtung: 5 %)

## STIPENDIEN- AUSWAHL- VERFAHREN

14

### Auswahl für Stipendien

Der Weiterleitungsempfänger entscheidet über die Stipendienvergabe auf der Grundlage einer von ihm eingesetzten Auswahlkommission.

- Öffentliche Bekanntmachung des Stipendienangebots
- Zusammensetzung der Auswahlkommission
- Auswahlkriterien
- Vergabe des Stipendiums
  - › per Stipendienvertrag (z. B. „Stipendienzusage“ und „Annahmeerklärung“)
  - › Aushändigung einer Stipendienurkunde (hier: Nennung des DAAD, des Geldgebers, konkrete Bezeichnung der Stipendienleistungen und deren Höhe, z. B. Aufenthalts- und Mobilitätsstipendium, Studiengebühren)

Das Auswahlverfahren ist in der Projektbeschreibung darzustellen.

## ANLAGEN

15

1. Wirkungsgefüge
2. Indikatorenkatalog
3. Übersicht Fördersätze „Mobilitätsstipendien und Mobilitätspauschalen“
4. Übersicht Fördersätze „Aufenthaltsstipendien und Aufenthaltspauschalen“

## FORMULAR- VORLAGEN

16

- Projektbeschreibung

## WICHTIGE INFORMATIONEN

17

- Handreichung „Wirkungsorientierte Projektplanung und Monitoring“ (WoM)
- 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“
- Merkblatt „Pauschalierte Kinderzulage“
- Ausfüllhilfe Finanzierungsplan

## KONTAKT

18

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service  
Referat P44 - Internationalisierung digital, Hochschulen für Angewandte Wissenschaften  
Kennedyallee 50  
53175 Bonn

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

N.N.  
Telefon: 0228 882 8128

Kitimapron Kraft  
Telefon: 0228 882 8139

Christoph Münch  
Telefon: 0228 882 8141

Tatjana Weimer  
Telefon: 0228 882 8137

## GEFÖRDERT DURCH

19

Gefördert durch:

