PROJEKT-FÖRDERUNG

FÖRDERRAHMEN

Hochschuldialog mit der islamischen Welt – Hochschulpartnerschaften 2027-2028 Neuanträge und Verlängerungen

ZWECK UND ZIEL

1

Der Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD) fördert aus Mitteln des Auswärtigen Amtes (AA) das Förderprogramm „Hochschuldialog mit der islamischen Welt - Hochschulpartnerschaften“.

> Mögliche Partnerländer sind alle außereuropäischen Mitgliedsländer in Anlehnung an die Organisation für Islamische Zusammenarbeit (Organisation of Islamic Cooperation; oic-oci.org).

Gefördert wird der fachlich-interkulturelle Austausch zwischen deutschen Hochschulen und Partnerhochschulen (und ggf. außeruniversitären Akteuren) in der islamischen Welt durch Studien-, Forschungs- und Lehraufenthalte, gemeinsame Fach-, Vernetzungs- und Dialog-Veranstaltungen sowie die gemeinschaftliche (Weiter-)Entwicklung von (Wissens-)Produkten.

Zusätzlich werden seit 2026 Hochschuldialog-Kurzmaßnahmen in einer separaten Ausschreibung angeboten, in deren Rahmen neue Kooperationen initiiert oder bestehende Partnerschaften intensiviert werden können.

Die Ziele des Förderprogramms sind:
1: (Wissens-)Produkte für Lehre, Forschung und/oder Hochschulmanagement werden angeboten bzw. angewendet.
2: Studierende, (Nachwuchs-)Wissenschaftlerinnen/ Wissenschaftler und/oder Hochschulmanagementpersonal haben interkulturelle, (über)fachliche, methodische und/oder administrative Kompetenzen erworben.
3: Regionale Lehr- und Forschungsnetzwerke mit Hochschulen aus einem oder mehreren Partnerländern sind (unter Einbindung außeruniversitärer Akteure) etabliert.

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

Es müssen nicht zu allen Programmzielen Projektziele bestimmt werden.

Zur wirkungsorientierten Projektplanung siehe Handreichung „Wirkungsorientierte Projektplanung und Monitoring“ (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 Mobiltäten/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.

2 FÖRDERFÄHIGE MASSNAHMEN

Förderfähige Maßnahmen sind:

- Organisation und Durchführung von (virtuellen) Veranstaltungen zur Vernetzung, Fort-/Weiterbildung und/oder interkulturellen, (über)fachlichen, methodischen und/oder administrativen Zusammenarbeit (z.B. Workshops/Seminare; Konferenz/Tagung/Symposium; Exkursion; Fachkurs; Sommer-/Winterschule; Planungs-/Steuerungstreffen) in Deutschland und in den Partnerländern
- Teilnahme von Studierenden (Bachelor/Master), (Nachwuchs-)Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftlern, Hochschulmanagementpersonal und/oder Externen an (virtuellen) Veranstaltungen zur Vernetzung, Fort-/Weiterbildung und/oder interkulturellen, (über)fachlichen, methodischen und/oder administrativen Zusammenarbeit (z.B. Workshops/Seminare; Konferenz/Tagung/Symposium; Exkursion; Fachkurs; Sommer-/Winterschule) in Deutschland und in den Partnerländern
- Studienaufenthalte von Studierenden (Bachelor/Master) (Incomings) in Deutschland sowie von Studierenden (Bachelor/Master) (Outgoings) im Partnerland
- Forschungs- und Lehraufenthalte von (Nachwuchs-) Wissenschaftlerinnen/ Wissenschaftlern (Incomings) in Deutschland sowie von (Nachwuchs-) Wissenschaftlerinnen/ Wissenschaftlern (Outgoings) im Partnerland
- (Weiter-)entwicklung von (Wissens-)Produkten für **Lehre** (Curricula/Lehrmodule/Lehrveranstaltungen, Studienangebote), **Forschung** (Publikationen, Verfahren, Handbücher/Leitfäden) und/oder den Bereich **Hochschulmanagement** (Lehre, Forschung, Hochschulmanagement (Internationalisierung), Innovation und/oder Transfer)
- Marketing und Öffentlichkeitsarbeit

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.

3 ZUWENDUNGSFÄHIGE AUSGABEN

Personalmittel für Projektdurchführung und -betreuung

- wiss. Mitarbeiter
- wiss. Hilfskraft
- stud. Hilfskraft
- sonstiges Personal (z.B. administratives Personal des International Office)

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.

Personalausgaben für Personal im Ausland im Rahmen einer Weiterleitung umfassen das AG-Bruttoentgelt in Höhe der ortsüblichen Vergütung.

Sachmittel

HONORARE (NICHT FÜR EIGENES PERSONAL)

für Externe in Deutschland und der Zielregion (z.B. Referierendentätigkeiten, Beratung, Moderation, Workshop-Durchführung, Übersetzerinnen und Übersetzer, Dolmetscherinnen und Dolmetscher) gemäß **Anlage 4** (In Deutschland: Standard-Vergütungssätze; im Ausland Vergütungssätze I und II). Bezüglich der Angemessenheit der Honorartätigkeit für ausländische Expertinnen und Experten im Ausland (Sur-place) und Drittländern sollte eine Anlehnung an ortsübliche Honorare für vergleichbare Tätigkeiten stattfinden.

Ausgaben für Fahrt und Aufenthalt für Externe (Expertinnen und Experten/Trainerinnen und Trainer) können zusätzlich zum Honorar nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geltend gemacht werden. Bahnfahrten (unabhängig von ihrer Dauer) nur 2. Klasse, Flug nur Economy-Class. 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 Bahnfahrten nur 2. Klasse und Flüge nur in der Economy-Class.
- Ausgaben für Fahrt/Flug für das Personal des ausländischen Projektpartners können im Rahmen einer Weiterleitung nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.

AUFENTHALT PROJEKTPERSONAL

- Ausgaben für den Aufenthalt (Übernachtung und Verpflegung) können gemäß BRKG/LRKG beantragt und geltend gemacht werden.
- Ausgaben für den Aufenthalt (Übernachtung und Verpflegung) für das Personal des ausländischen Projektpartners in Deutschland sowie innerhalb des Partnerlandes oder der Drittländer können im Rahmen einer Weiterleitung nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.

SACHMITTEL INLAND/AUSLAND

- Verbrauchsgüter (z.B. Büromaterialien für Workshops, Tagungen, Veranstaltungen)
- Wirtschaftsgüter (z.B. Geräte, Bücher für Partnerinstitute in den Zielländern (nur für Weiterleitungsempfänger auf 2. Ebene)
- Raummiete (z.B. Miete für externe Tagungsräume)
- Druck/Publikationen/Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Flyer, Broschüren, Poster, wissenschaftliche Publikationen)
- Externe Dienstleistungen (z.B. Busreisen, IT-Leistungen)
- Sonstiges
  - Ausgaben für Planung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen (z.B. Telefon, Druck/Kopien)
  - **Verpflegungspauschale** in Höhe von 20 Euro/Person/Veranstaltungstag am Veranstaltungsort (nicht für An-/ Abreisetag) für **Teilnehmende,** deren Ausgaben für die Verpflegung nicht über eine Aufenthaltspauschale oder nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit abgegolten werden. Die Verpflegungspauschale entsteht mit dem ersten Tag der Veranstaltung und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen (diese ist mit dem Zwischen-/Verwendungsnachweis einzureichen). Mit der Verpflegungspauschale sind alle Ausgaben für die Verpflegung abgegolten.

Nicht zuwendungsfähig sind:

- Catering
- Infrastrukturelle Grundausstattung der deutschen Hochschule
- Trinkgelder
- Gastgeschenke, Giveaways

Geförderte Personen

MOBILITÄT GEFÖRDERTE PERSONEN

- **Mobilitätspauschale**
  - Für Studierende (Bachelor/Master), Doktorandinnen und Doktoranden, sowie promovierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler (Outgoings) kann für die Reise von Deutschland zum Partnerland und zurück sowie vom Partnerland nach Deutschland und zurück eine Mobilitätspauschale beantragt und geltend gemacht werden (siehe **Anlage 3, Tabelle 1**).
  - 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.

- Ausgaben für Fahrt/Flug (Bahnfahrten 2. Klasse, Flüge Economy-Class) für geförderte Personen innerhalb Deutschlands oder der Partnerländer sowie Drittländer können nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.

- Ausgaben für Fahrt und Flug (Bahnfahrten 2. Klasse, Flüge Economy-Class) für außeruniversitäre Akteure von Deutschland ins Partnerland und zurück, vom Partnerland nach Deutschland und zurück sowie innerhalb Deutschlands oder innerhalb des Partnerlands/Drittlands müssen gesondert begründet 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 Studierende (Bachelor/Master), Doktorandinnen und Doktoranden aus Deutschland (Outgoings) kann für den Aufenthalt im Partnerland eine Aufenthaltspauschale beantragt und geltend gemacht werden (siehe **Anlage 3, Tabelle 2**).
  - Für Studierende (Bachelor/Master), Doktorandinnen und Doktoranden, sowie promovierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler (Incomings) kann für den Aufenthalt in Deutschland eine Aufenthaltspauschale beantragt und geltend gemacht werden (siehe **Anlage 3, Tabelle 3**).
  - Die Aufenthaltspauschale entsteht am Tag der Anreise und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen (diese ist mit dem Zwischen-/Verwendungsnachweis einzureichen). Mit der Aufenthaltspauschale sind die Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung sowie für Kranken- Unfall- und Haftpflichtversicherung abgegolten. An- und Abreisetag gelten jeweils als ein Tag.

  Hinweis:
  Die ausländischen Teilnehmenden sollten dringend auf die Notwendigkeit eines ausreichenden Versicherungsschutzes hingewiesen werden. Kann eine Auslandskrankenversicherung nicht im Heimatland abgeschlossen werden, sollten die ausländischen Teilnehmenden durch den deutschen Gastgeber versichert werden oder es sollte dafür Sorge getragen werden, dass sie sich unmittelbar nach ihrem Eintreffen in Deutschland versichern.

- Ausgaben für den Aufenthalt im Rahmen von Kurzmaßnahmen deutscher promovierter Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie für geförderte Personen aus den Partnerländern, in den Partnerländern oder in

Drittländern können nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geltend gemacht werden.

- Ausgaben für den Aufenthalt von **außeruniversitären Akteuren** in Deutschland oder im Partnerland/Drittland müssen gesondert begründet werden und können bei besonderer Relevanz für das Projekt 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 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 (auf 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) sind beim DAAD einzureichen.

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 Projekts, 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 (auf 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 weiteren mit der Weiterleitung zusammenhängenden Unterlagen einzureichen.

FINANZIERUNGS-ART

5 Die Förderung erfolgt im Wege der **Vollfinanzierung**.

FÖRDERZEITRAUM

6 Der Förderzeitraum beginnt frühestens am **1. Januar 2027** und endet spätestens am **31. Dezember 2028**.

ZUWENDUNGS-HÖHE

7 Bei Neuanträgen und Folgeanträgen kann eine Zuwendung in Höhe von bis zu **200.000** Euro beantragt werden, aufgeteilt auf die Haushaltsjahre im Bewilligungszeitraum wie folgt:

2027: 100.000 Euro
2028: 100.000 Euro

FACHRICHTUNGEN

8 Das Programm steht allen Fachrichtungen offen.

ZIELGRUPPE

9 Studierende (Bachelor/Master), Doktorandinnen und Doktoranden, (Nachwuchs-)Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, Hochschullehrende, Hochschulmanagementpersonal; außerdem außeruniversitäre Akteure bei besonderer Relevanz für das Projekt

ANTRAGS-BERECHTIGTE

10 Antragsberechtigt sind staatliche und staatlich anerkannte deutsche Hochschulen.

ANTRAGSTELLUNG

11 Hinweis:
Pro Projektverantwortliche/n einer staatlichen oder staatlich anerkannten deutschen Hochschule kann nur **ein Antrag** eingereicht werden.

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)
- Absichtserklärung/en oder Kooperationsvereinbarung/en (LoI/MoU) der beteiligten Hochschule/n*, sofern bereits abgeschlossen, sonst Begründung, falls Nachreichung bis Vertragsschluss (Anlagenart: Verträge/Vereinbarungen)
- Befürwortung des Projektantrags der deutschen Hochschulleitung, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: programmspezifische Anlagen)
- Befürwortung des Projektantrags der ausländischen Hochschulleitung, sonst Begründung falls Nachreichung bis Vertragsschluss, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: programmspezifische Anlagen)
- Sofern anvisiert: Bestätigungsschreiben der außeruniversitären Partner, sonst Begründung falls Nachreichung bis Vertragsschluss (Anlagenart: programmspezifische Anlagen)

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

Folgeantrag (über Basisfunktion – Folgeantrag einreichen):
Hochschulen mit laufenden Projekten können im zweiten Förderjahr einen Folgeantrag für zwei weitere Förderjahre einreichen. Die Maximalförderdauer beträgt insgesamt 4 Jahre.

Hinweis:
*Auch israelische Institute können in die Kooperation einbezogen werden, wenn Institute aus islamisch geprägten Ländern die Hauptpartner im Projekt sind oder bleiben und mit dieser Erweiterung einverstanden sind.

ANTRAGSSCHLUSS

12 Antragsschluss ist der 9. September 2026.

AUSWAHLVERFAHREN

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: 60 %)
(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: 5 %)
(4) Berücksichtigung von Diversität (Gewichtung: 5 %)
(5) Klimasensitive Projektorganisation (Gewichtung: 5 %)
(6) Dialogorientierung des Projekts und damit einhergehende Förderung des interkulturellen Verständnisses der beteiligten Personen (Gewichtung 10%)

14 TEILNEHMENDEN-AUSWAHL-VERFAHREN

Auswahl der Teilnehmenden

Über die Auswahl der Teilnehmenden entscheidet eine vom Weiterleitungsempfänger berufene Auswahlkommission.

Das Auswahlverfahren ist in der Projektbeschreibung darzustellen.

- Öffentliche Bekanntmachung des Förderprogramms
- Zusammensetzung der Auswahlkommission (Weiterleitungsempfänger, Partnerhochschule, Anzahl der Kommissionsmitglieder)
- Auswahlkriterien (z.B. Auswahl der Besten/Talentiertesten, fachliche Leistungen, persönliche Eignung: soziales, kulturelles Engagement, Motivation, Gendergerechtigkeit, Diversitäts-/Chancengerechtigkeitsaspekte)
- Dokumentation der Auswahlentscheidung in einem Auswahlprotokoll

15 ANLAGEN

1. Wirkungsgefüge
2. Indikatorenkatalog
3. Fördersätze
4. Honorartabelle

16 FORMULAR-VORLAGEN

- Projektbeschreibung
- Befürwortung des Projektantrags der deutschen Hochschulleitung
- Befürwortung des Projektantrags der ausländischen Hochschulleitung

17 WICHTIGE INFORMATIONEN

- Handreichung „Wirkungsorientierte Projektplanung und Monitoring“ (WoM)
- Link zu WoM Video
- FAQ
- Merkblatt „Informationen zur Mobilität mit Behinderung und chronischer Erkrankung“
- Handreichung „Klimasensible Umsetzung von internationalen Hochschulkooperationen in der Projektförderung des DAAD“
- Handreichung „Chancengerechtigkeit und Diversität in DAAD- Projekten stärken“

KONTAKT

18

Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service
Referat P22
Kennedyallee 50
53175 Bonn

Judith Laux
E-Mail: j.laux@daad.de
Telefon: 0228 882 532

GEFÖRDERT DURCH

19

Gefördert durch:
Auswärtiges Amt