PROJEKT-FÖRDERUNG

FÖRDERRAHMEN

Alumni-Programm zur Fortbildung und Bindung internationaler Alumni aus Industrieländern (AA) 2027

ZWECK UND ZIEL

1

Der Deutsche Akademische Austauschdienst e.V. (DAAD) fördert aus Mitteln des Auswärtigen Amtes (AA) das Programm „Alumni-Programm zur Fortbildung und Bindung internationaler Alumni aus Industrieländern“.

Gefördert werden

Programmlinie 1: Alumni-Fortbildungsveranstaltungen (Seminare) und Netzwerkmaßnahmen deutscher Hochschulen / außeruniversitärer Forschungseinrichtungen im In- oder Ausland zur fachlichen und beruflichen Fortbildung internationaler Alumni aus Industrieländern

Programmlinie 2: Übergeordnete Alumni-Aktivitäten zur Verbesserung der Kooperation mit internationalen Alumni und Unterstützung der deutschen Hochschulen / Forschungseinrichtungen bei der allgemeinen Alumni-Arbeit und ihrer internationalen Sichtbarkeit

Internationale Alumni aus Industrieländern sind dank ihres Studien- oder Forschungsaufenthaltes an deutschen Hochschulen / Forschungseinrichtungen eine hervorragend qualifizierte und Deutschland besonders gewogene Personengruppe, die sich häufig in Schlüsselpositionen in Wissenschaft, Politik, Wirtschaft und Kultur befindet. Vernetzung und lebenslanges Lernen sind Grundvoraussetzungen, damit Alumni im Ausland als Fachkräfte, Führungspersonen und Kooperationspartner mit Deutschland in Kontakt und auf dem neuesten Stand der Entwicklungen bleiben.

Weil in vielen Fachgebieten der Intensivierung des Nord-Süd-Dialogs eine erhebliche Bedeutung zukommt und bei Themen wie Klima und Umwelt, Agrarforschung und Ernährungssicherung, Technologietransfer, Migration oder Gesundheit sogar unabdingbar ist, können Maßnahmen mit Alumni aus Industrieländern und aus Entwicklungs- und Schwellenländern gemeinsam durchgeführt werden.

Hinweis:
Alumni aus Entwicklungs- und Schwellenländern werden aus Mitteln des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) finanziert. Überwiegt ihr Anteil an einer Alumni-Fortbildungsveranstaltung, ist ein gesonderter Antrag zu stellen, siehe Ausschreibung „Alumni-Programm zur Fortbildung und Bindung internationaler Alumni aus Entwicklungs- und Schwellenländern (BMZ)“.

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

Es müssen nicht zu allen Programmzielen Projektziele bestimmt werden.

In **Programmlinie 1** (Fortbildungsveranstaltungen und Netzwerkmaßnahmen) muss jedoch zum Programmziel 1 – Kompetenzerweiterung der Alumni – mindestens ein Projektziel bestimmt werden.

In **Programmlinie 2** (Übergeordnete Alumni-Aktivitäten) muss zu den Programmzielen 2, 3 oder 4 mindestens ein Projektziel bestimmt werden.

Zur wirkungsorientierten Projektplanung siehe **Handreichung WoM**.

Es wird erwartet, dass sich die teilnehmenden Hochschulen / Forschungseinrichtungen an zukünftigen Monitoring-Aktivitäten, auch nach Ende der Projektlaufzeit, aktiv beteiligen (z.B. Nachbefragung der Alumni).

2 ZIELGRUPPEN

Deutschland-Alumni aus Industrieländern, die als Studierende, Graduierte, Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler an einer deutschen Hochschule einen Studienabschluss erworben oder mindestens drei Monate an einer deutschen Hochschule / Forschungseinrichtung studiert, geforscht oder gearbeitet haben und die inzwischen i. d. R. wieder in Industrieländern tätig sind.

Alumni aus **Industrie- und aus Entwicklungs- und Schwellenländern**:
Eine Mischung der Zielgruppen ist **ausschließlich mit Finanzierung durch das AA** möglich. Der Anteil der Teilnehmenden aus Industrieländern muss überwiegen. (siehe auch unter 11 – Antragstellung)

Mit individueller Begründung und Erläuterung des erwarteten Mehrwerts für die internationalen Alumni können wenige deutsche Alumni ausschließlich dann in die Veranstaltungen einbezogen werden, wenn diese im Ausland stattfinden, die deutschen Alumni bereits vor Ort sind und die damit verbundenen Ausgaben über eine Finanzierung durch das AA gedeckt werden können.

Die Finanzierung des Einbezugs deutscher Alumni bei Veranstaltungen in Deutschland muss prinzipiell aus eigenen Mitteln der antragstellenden Hochschule / Forschungseinrichtung erfolgen.

3 FÖRDERFÄHIGE MASSNAHMEN

Förderfähige Maßnahmen sind:

- **Alumni-Fortbildungsveranstaltungen (Seminare) und Netzwerkmaßnahmen**
  Ausgehend von langjährigen Erfahrungen in der Alumni-Arbeit sind kontinuierliche Fortbildung im Sinne des lebenslangen Lernens und die Anbahnung und Vertiefung von fachlichen und professionellen Kontakten die maßgeblichen Interessen der Alumni. Ein besonderes Augenmerk ist dabei auf Fortbildungen zu Nachhaltigkeitsthemen zu legen.
- **Übergeordnete Alumni-Aktivitäten der deutschen Hochschulen / Forschungseinrichtungen**
  mit dem Ziel der Verbesserung der Kooperation mit internationalen Alumni und Unterstützung der deutschen Hochschulen / Forschungseinrichtungen bei der allgemeinen Alumni-Arbeit und ihrer internationalen Sichtbarkeit.

Das **Programm setzt sich entsprechend aus zwei Programmlinien** zusammen, die **einzeln oder kombiniert** beantragt werden können.

Programmlinie 1:

Alumni-Fortbildungsveranstaltungen (Seminare) und Netzwerkmaßnahmen im In- oder Ausland für Industrieländer-Alumni deutscher Hochschulen / Forschungseinrichtungen

- zur **fachlichen oder beruflichen Fortbildung**
  Es ist sicherzustellen, dass das fachliche Angebot **dem Bedarf der Alumni gerecht wird**, dass **aktuelle Themen aus den Fachwissenschaften** behandelt werden und dass die **individuellen Erfahrungen der Alumni einbezogen** werden.

Die fachliche Wissensvermittlung, die partizipativ erfolgen soll, steht im Vordergrund der Programmlinie 1. Die fachlichen und beruflichen Fortbildungen sollten aber auch Beiträge leisten

- zur weiteren **Vermittlung von Kompetenzen**, die zu einem effizienten Management von Forschungs-, Lehr-, Beratungs- und Kooperationsaktivitäten beitragen;
- zur **erneuten Kontaktaufnahme deutscher Hochschulen / Forschungseinrichtungen mit Alumni aus Industrieländern**, zur **Vernetzung und zum Anschluss an bereits vorhandene Alumni-Aktivitäten**;
- zur **Anbahnung weiterführender Vorhaben der Hochschul- und Wissenschaftskooperation** und von **Kontakten zu deutschen kulturellen und politischen Einrichtungen sowie zu Wirtschaftsunternehmen und -verbänden**;
- zur **Sicherstellung** eines besonderen **Deutschland-Bezugs** bei Veranstaltungen im Ausland **durch fachliche Einbeziehung von lokalen Repräsentantinnen/Repräsentanten deutscher Einrichtungen** (z. B. Botschaften, DAAD-Außenstellen und -Informationszentren, GIZ, Wirtschaftsunternehmen, NGOs).

Teilnehmendenzahl:
i. d. R. mindestens 20 Alumni je Fortbildungsveranstaltung
Eine ausreichende Reserveliste ist vorzusehen, da mit kurzfristigen Absagen gerechnet werden muss.

Dauer:
Im Sinne der ökologischen Nachhaltigkeit sind folgende Seminardauern zu beachten:

› wenn überwiegend Bahnfahrten oder Kurzstreckenflüge geplant sind:
  i. d. R. mindestens 3 Tage
› wenn überwiegend Mittel- oder Langstreckenflüge geplant sind:
  i. d. R. mindestens 5 Tage

Die maximale Aufenthaltsdauer (Seminardauer plus An- und Abreise) ist auf max. 10 Tage begrenzt.

Für die An- und Abreise kann je 1 Tag geltend gemacht werden.

Programmlinie 2:

Übergeordnete Alumni-Aktivitäten der deutschen Hochschulen / Forschungseinrichtungen

a) **Datenrecherche und -pflege, Erstellen und Verbreiten von Informationsmaterialien für internationale Alumni** sowie **(Unterstützung bei der) Etablierung internationaler Fachnetzwerke** mit Hilfe kostenloser elektronischer Netzwerke, Kommunikations- und Vernetzungsmöglichkeiten sowie Alumni-Portalen. Im Zuge der digitalen Transformation von Hochschulen / Forschungseinrichtungen und mit Blick auf die internationale Sichtbarkeit, Reichweite und Datenbankrecherche ist die Zusammenarbeit mit sozialen Netzwerken anzustreben.

   Die Basisarbeit der Alumni-Betreuung muss (weiterhin) von der Hochschule / Forschungseinrichtung getragen werden.

b) **Einladung kleinerer Gruppen von Alumni** aus Industrieländern für Veranstaltungen, **Beispiel: Multiplikator/-innen-Schulung**

c) **kleine Strategieworkshops** der deutschen Hochschulen / Forschungseinrichtungen untereinander und mit verbindlicher Beteiligung von Alumni aus Industrieländern

d) **Einladung von Alumni** aus Industrieländern (einzelne oder wenige) zu fachlichen Veranstaltungen, die für deutsche Alumni vorgesehen sind.

Anträge zur Finanzierung einer Programmlinie 2 sollen sowohl Ziele, Inhalte als auch Zielgruppe/n der Aktivität/en klar benennen. Auch der erwartete Nutzen für die Hochschule / Forschungseinrichtung selbst sollte aus dem Antrag hervorgehen.

Die Aktivitäten sollen zusätzlich zur Basisarbeit der Alumni-Betreuung durchgeführt werden, sie sollen ein im spezifischen Zeitrahmen erreich- und messbares Ziel verfolgen und im zeitlichen Umfang begrenzt oder neu sein.

Hinweise:
Der Einsatz eines sinnvollen Konzepts für **digitale Formate bzw. die Kombination aus Präsenz- und vor- und nachbereitenden Onlinephasen (Blended Learning-Formate)** wird für jede geplante Maßnahme erwartet.

Dabei muss auch abgewogen werden, ob mit digitalen und/oder kombinierten Formaten die Erreichung der Programm- bzw. Projektziele (gleichermaßen) sichergestellt werden kann. Digitale Elemente sind so auszugestalten, dass die Chancengerechtigkeit mit Blick auf digitale Verfügbarkeiten gewährleistet ist.

4 ZUWENDUNGSFÄHIGE AUSGABEN

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

Personalmittel für Projektdurchführung und -betreuung im In- und Ausland

- wissenschaftliche Mitarbeiter/-innen
- wissenschaftliche Hilfskraft

- studentische Hilfskraft
- sonstiges Personal

In **Programmlinie 1** sind Personalausgaben (einschließlich der Personalausgaben des/der Weiterleitungsempfänger/s auf 2. Ebene) auf max. 30% der beantragten Gesamtausgaben je Maßnahme zu begrenzen.

Zuwendungsfähig ist das AG-Bruttoentgelt. Regelmäßige und/oder einmalige Sonderzahlungen sind nur anteilig für die Beschäftigung im Bewilligungszeitraum zuwendungsfähig und nur insoweit der Auszahlungstermin in diesem liegt.

Für Personal im Ausland im Rahmen einer Weiterleitung ist das AG-Bruttoentgelt in Höhe der ortsüblichen Vergütung zuwendungsfähig.

Hinweis:
Ausgaben für Werkverträge sind unter Sachmittel aufzuführen.

Sachmittel

HONORARE (nicht für eigenes Personal, nicht für Personal der im Antrag genannten inländischen oder ausländischen Partnerhochschulen/-institutionen, nicht für teilnehmende Alumni)

- bis zu 250 Euro brutto/Tag für externe Referentinnen/Referenten (Eine Erhöhung des Tageshöchstsatzes aus eigenen Mitteln ist nicht zulässig.)

Ausgaben für Mobilität und Aufenthalt (Übernachtung und Verpflegung) externer Referent/-innen können zusätzlich nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden:

- bei Aufenthalten in Deutschland **bis max. 121 Euro/Tag/Person**,
- bei Aufenthalten im Ausland **bis max. des Betrags gemäß Anlage 3**

In beiden Fällen erfolgt die Abrechnung nicht pauschal, sondern nach Vorlage von Belegen. Diese Ausgaben, die nicht die Honorarleistung selbst betreffen, sind in den Honorarvertrag aufzunehmen.

MOBILITÄT PROJEKTPERSONAL

Ausgaben für Fahrt/Flug des Projektpersonals der deutschen Hochschulen vom Wohn- oder Dienstort zum Veranstaltungsort können gemäß BRKG/LRKG beantragt und geltend gemacht werden; abweichend davon nur Bahnfahrten 2. Klasse und Flüge nur in der Economy-Class.

Ausgaben für Fahrt/Flug für Beschäftigte der ausländischen Partnerhochschule/n (Weiterleitungsempfänger auf 2. Ebene) können nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden (nur Bahnfahrten 2. Klasse und Flüge nur in der Economy-Class).

Werden Reisen umweltverträglich und nachhaltig durchgeführt, sind die dadurch entstehenden notwendigen Kosten zu erstatten, soweit sie in angemessenem Verhältnis zu den Zielen der Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit stehen.

Im Sinne der ökologischen Nachhaltigkeit sollten bei Entfernungen unter 800 km (einfache Strecke) nach Möglichkeit Bahnfahrten anstelle von Flugreisen gewählt werden.

AUFENTHALT PROJEKTPERSONAL

Ausgaben für den Aufenthalt (Übernachtung und Verpflegung) des Projektpersonals der deutschen Hochschulen am Veranstaltungsort können gemäß BRKG/LRKG beantragt und geltend gemacht werden.

Ausgaben für Aufenthalte (Übernachtung und Verpflegung) für Beschäftigte der ausländischen Partnerhochschule/n (Weiterleitungsempfänger auf 2. Ebene) am Veranstaltungsort können **bis max. des Betrags gemäß Anlage 3** beantragt und geltend gemacht werden.

SACHMITTEL

- Verbrauchsgüter (z.B. Papier)
- Raummiete (z.B. Miete für externe Tagungsräume und Veranstaltungstechnik)
- Druck / Publikationen / Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. projektbezogene Flyer, Broschüren und Poster, wissenschaftliche Publikationen, Erstellung und Versand von Informationsmaterialien. Reine Werbeartikel und Merchandising-Produkte des Weiterleitungsempfängers sind nicht zuwendungsfähig.)
- Externe Dienstleistungen (z.B. Dienstleistungsaufträge an und Werkverträge mit Agenturen / Unternehmen, Übersetzungen, Webseiten-Erstellung und -pflege, Catering für Kaffeepausen, Busreisen)
- Sonstiges (z.B. Ausgaben für Eintritte für fachliches und kulturelles Rahmenprogramm, Visa-Gebühren, notwendige Impfungen, Krankenversicherung ggf. mit kombinierter Haftpflicht für deutsche und internationale Teilnehmende für die Aufenthaltsdauer, Lizenzen und Software, Datenpakete für die Alumni, Ausgaben für den Geldtransfer ins Ausland, Gesamtausgaben des/der Weiterleitungsempfänger/s auf 2. Ebene)

Interne Abrechnungen des Weiterleitungsempfängers (z.B. Druck von Unterlagen in einer internen Druckerei, Ausgaben für interne Veranstaltungsräume) müssen bereits bei Antragstellung hinsichtlich Unvermeidbarkeit, Verhältnismäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit begründet werden.

Geförderte Personen (Alumni aus Industrieländern)

MOBILITÄT GEFÖRDERTE PERSONEN

Ausgaben für Fahrt/Flug der Alumni vom Wohn- oder Dienstort zum Veranstaltungsort und zurück (inkl. Transfer vom Flughafen zum Veranstaltungsort) können nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit anhand von Belegen beantragt und geltend gemacht werden (nur Bahnfahrten in der 2. Klasse und Flugreisen nur in der Economy-Class).

Werden Reisen umweltverträglich und nachhaltig durchgeführt, sind die dadurch entstehenden notwendigen Kosten zu erstatten, soweit sie in angemessenem Verhältnis zu den Zielen der Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit stehen.

Im Sinne der ökologischen Nachhaltigkeit sollten bei Entfernungen unter 800 km (einfache Strecke) nach Möglichkeit Bahnfahrten anstelle von Flugreisen gewählt werden.

AUFENTHALT GEFÖRDERTE PERSONEN

Für den Aufenthalt der Alumni **in Deutschland** kann eine Aufenthaltspauschale in Höhe von **121 Euro/Tag/Person** für max. 10 Tage (An- und Abreise je 1 Tag) beantragt und geltend gemacht werden.

Für den Aufenthalt der Alumni **im Ausland** kann eine Aufenthaltspauschale **gemäß Anlage 3 (Fördersätze Ausland)** für max. 10 Tage (An- und Abreise je 1 Tag) beantragt und geltend gemacht werden.

- Die Aufenthaltspauschale entsteht am ersten Tag des veranstaltungsbezogenen Aufenthaltes und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-/Referent/-innen-Liste nachzuweisen (Verbleib beim Weiterleitungsempfänger, nur auf Anforderung durch den DAAD einzureichen). Mit der Aufenthaltspauschale sind die Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung abgegolten.
- Für ortsansässige Projektteilnehmende können die Ausgaben für Verpflegung nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.

Dem Sachbericht ist eine ausgefüllte Teilnehmenden-/Referent/-innen-Liste (siehe **Formularvorlage**) beizufügen, jedoch ohne handschriftliche Eintragungen und Unterschriften der Teilnehmenden.

5 FINANZIERUNGSART

Die Förderung erfolgt im Wege der **Fehlbedarfsfinanzierung**.
Die weitergeleitete Zuwendung steht unter dem Vorbehalt, dass monetäre Eigen-, Drittmittel und/oder sonstige Mittel zur Finanzierung des Projektes eingebracht werden.

Die Förderung erfolgt ausnahmsweise im Wege der Vollfinanzierung, wenn Eigen-, Drittmittel und sonstige Mittel lediglich in Form von nicht-monetären Eigenmitteln eingebracht werden. Diese sind nachrichtlich in der Anlage 5 – Übersicht der nicht-monetären Eigenmittel darzustellen.

6 FÖRDERZEITRAUM

Der Förderzeitraum beginnt frühestens am **1. April 2027** und endet spätestens am **31. Dezember 2027**.

7 ZUWENDUNGSHÖHE

Programmlinie 1:
Es kann eine Zuwendung in Höhe von bis zu
60.000 Euro pro Fortbildungsveranstaltung beantragt werden.

Programmlinie 2:
Es kann eine Zuwendung in Höhe von bis zu
20.000 Euro pro Haushaltsjahr beantragt werden.

WEITERLEITUNG

8

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

Die Voraussetzung, dass die antragstellende Institution auf 2. Ebene weiterleiten darf, ist, dass diese

- über das notwendige Wissen zur Weiterleitung verfügt, sodass eine ordnungsgemäße Projektdurchführung jederzeit sichergestellt ist und
- über eine eigene Prüfeinrichtung verfügt, die den Zwischen-/Verwendungsnachweis des Weiterleitungsempfängers auf 2. Ebene vertieft prüft.

Die Weiterleitung auf 2. Ebene erfolgt auf der Grundlage eines schriftlichen privatrechtlichen Weiterleitungsvertrags. Diesem muss ein Antrag auf Projektförderung (bestehend aus Projektbeschreibung und Finanzierungsplan) des Weiterleitungsempfängers auf 2. Ebene zugrunde liegen.

In der **Projektbeschreibung** der antragstellenden Institution ist das gesamte Projekt inkl. des Projektteils des Weiterleitungsempfängers auf 2. Ebene transparent und plausibel darzustellen. Im **Finanzierungsplan** der antragstellenden Institution sind die Einnahmen und Ausgaben des gesamten Projektes und die Gesamtausgaben der/des Weiterleitungsempfänger/s auf 2. Ebene unter „Sachmittel Sonstiges“ darzustellen, die z.B. durch „WE *Name*“ zu kennzeichnen sind.

Der Weiterleitungsempfänger (antragstellende Institution) hat seinem eigenen Zwischen-/Verwendungsnachweis den Prüfvermerk über die vertiefte Prüfung sowie den Zwischen-/Verwendungsnachweis (bestehend aus Sachbericht und Zahlenmäßiger Nachweis inkl. Belegliste) seines Weiterleitungsempfängers auf 2. Ebene beizufügen. Auf Anforderung durch den DAAD sind alle mit der Weiterleitung zusammenhängenden Unterlagen einzureichen.

FACHRICHTUNGEN

9

Das Programm steht allen Fachrichtungen offen.

ANTRAGS-BERECHTIGTE

10

Antragsberechtigt sind

- staatliche und staatlich anerkannte deutsche Hochschulen
- als gemeinnützig anerkannte und selbstforschende außeruniversitäre Forschungseinrichtungen mit Sitz in Deutschland

Hinweise:
Bei Kooperationen mehrerer deutscher Hochschulen / Forschungseinrichtungen reicht nur eine der beteiligten Institutionen den Projektantrag ein.

Eingetragene deutsche und ausländische Alumni-Vereine können mit einer deutschen Hochschule / Forschungseinrichtung kooperieren; den Antrag stellt die deutsche Hochschule / Forschungseinrichtung.

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.

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

- Projektbeschreibung, siehe **Formularvorlage**
  (Anlagenart: Projektbeschreibung)
- Bestätigung der Projektassistenz, bei Antragseinreichung durch eine Projektassistenz (**Formularvorlage** im DAAD-Portal)
  (Anlagenart: Bestätigung Projektassistenz)
- Programm/e des/der Fortbildungsseminars/e, Multiplikator/-innen-Schulung/en etc. (Anlagenart: programmspezifische Anlagen)

  Ein Programm ist idealerweise tabellarisch aufgebaut und beinhaltet: Oberthema/en eines Tages, Ziel/e und erwartete/s Ergebnis/se eines jeden Programmpunkts, Titel des Programmpunkts, Name vortragende/r Referentin/Referent, Format / Methodik / Didaktik, Datum, Uhrzeit, Mahlzeiten
- ggf. Kooperationsvereinbarung/en der beteiligten deutschen und/oder internationalen Hochschule/n / Forschungseinrichtung/en
  (Anlagenart: Verträge/Vereinbarungen)
- ggf. Übersicht der nicht-monetären Eigenmittel

Die Antragsunterlagen sind entsprechend der Vorgaben zu benennen und unter der angegebenen Anlagenart bis Antragsschluss einzureichen.

Wird ein Antrag sowohl für **Programmlinie 1** als auch für **Programmlinie 2** gestellt, sind die Ausgaben im Finanzierungsplan der jeweiligen Programmlinie zuzuordnen bzw. kenntlich zu machen (z.B. durch „L1“, „L2“).

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

Hinweise zur Antragstellung für **Maßnahmen mit Alumni aus Industrieländern und aus Entwicklungs- und Schwellenländern**:
Ist von vorneherein klar, dass der Anteil der Alumni aus Industrieländern überwiegen wird, ist eine Antragstellung in der AA-Programmschiene ausreichend.

Verteilt sich die Zusammensetzung der Zielgruppe zu gleichen Teilen auf Alumni aus Industrieländern und Alumni aus Entwicklungs- und Schwellenländern oder wird der Anteil der Alumni aus Entwicklungs- und Schwellenländern voraussichtlich höher sein als der der Alumni aus Industrieländern, muss die Antragstellung sowohl im Alumni-Programm BMZ als auch im Alumni-Programm AA erfolgen.

Die Finanzierungspläne müssen sich auf die jeweiligen Teilnehmenden beziehen, während der Textteil für das Projekt in beiden Anträgen (AA und BMZ) identisch sein kann. Bei der Aufteilung der Ausgaben ist darauf zu achten, dass neben den teilnehmerbezogenen Ausgaben wie Mobilität und Aufenthalt auch die weiteren Ausgaben, z.B. Personal- und Sachmittel, angemessen auf die beiden Finanzierungspläne aufgeteilt werden.

ANTRAGSSCHLUSS

12

Antragsschluss ist der **6. Januar 2027**.

AUSWAHLVERFAHREN PROJEKTE

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) Wirkung des Projekts auf die einzelnen Zielgruppen und adressierten Bereiche, auch über die Förderdauer des Projekts hinaus (Gewichtung: 5%)
(4) Berücksichtigung von Diversität (Gewichtung: 5%)
(5) Klimasensitive Projektplanung (Gewichtung: 5%)
(6) Einbindung der beantragten Maßnahme/n in die Alumni-Arbeit der antragstellenden Institution; Einbezug weiterer Einrichtungen (Gewichtung: 10%)

Ausführliche Erläuterung der Auswahlkriterien in **Anlage 4**.

AUSWAHLVERFAHREN ALUMNI

14 Auswahl der Alumni

Der Weiterleitungsempfänger entscheidet über die Auswahl der teilnehmenden Alumni auf Grundlage einer von ihm eingesetzten Auswahlkommission.

Das Auswahlverfahren ist in der Projektbeschreibung darzustellen:

- Öffentliche Bekanntmachung des Alumni-Angebots,
- Zusammensetzung der Auswahlkommission (Angaben zu Funktionen und Anzahl der Kommissionsmitglieder),
- Auswahlkriterien (Angaben zu auswahlrelevanten Unterlagen, zu den Kriterien selbst und zu deren Gewichtung).

Die Auswahl der Teilnehmenden soll gendergerecht erfolgen. Ein Frauenanteil von 50% sollte angestrebt werden.

Wenn die teilnehmenden Alumni auch von anderen als der antragstellenden Hochschule / Forschungseinrichtung kommen, ist dies zu begrüßen, es ist jedoch keine Bedingung für eine Förderung.

WISSENSSICHERHEIT / ÖKOLOGISCHE NACHHALTIGKEIT / DIVERSITÄT

15

Wissenssicherheit

Internationale wissenschaftliche Kooperationen leben vom offenen Austausch von Wissen und Vertrauen. Zugleich gewinnen Fragen der Wissenssicherheit, insbesondere bei Forschungsprojekten, zunehmend an Bedeutung. Der Weiterleitungsempfänger hat daher dafür Sorge zu tragen, dass in den Projekten die Grundsätze und Regeln von Compliance (z.B. Sanktionslistenprüfung, Exportkontrolle und Dual-Use, rechtlichen und ethischen Mindeststandards und guter wissenschaftlicher Praxis) beachtet werden.

Zur Orientierung wird auf die Internetseite BAFA - Academia sowie auf die KIWi-Checkliste Wissenssicherheit verwiesen, die auch auf weiterführende Hilfsmittel verlinkt.

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 „Klimasensible Umsetzung von internationalen Hochschulkooperationen in der Projektförderung des DAAD“ 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 „Mehrausgaben für Mobilität / Aufenthalt von Personen mit Behinderung und/oder chronischer Erkrankung“). Weitere Informationen zur Diversität und Chancengerechtigkeit in DAAD-geförderten Projekten sind der Handreichung „Chancengerechtigkeit und Diversität in DAAD-Projekten stärken“ zu entnehmen.

ANLAGEN

16

1. Wirkungsgefüge Alumni-Programm AA
2. Indikatorenkatalog
3. Aufenthaltssätze Ausland
4. Auswahlkriterien Alumni-Programm AA 2027
5. Übersicht der nicht-monetären Eigenmittel

17 FORMULAR-VORLAGEN

- Projektbeschreibung
- Teilnehmenden- und Referent/-innen-Liste
- Evaluation Questionnaire Participants

18 WICHTIGE INFORMATIONEN

- Hinweise zum Ausfüllen des Finanzierungsplans
- Handreichung „Wirkungsorientierte Projektplanung und Monitoring“ (WoM)
- Merkblatt „Mehrausgaben für Mobilität / Aufenthalt von Personen mit Behinderung und/oder chronischer Erkrankung“
- Handreichung „Klimasensible Umsetzung von internationalen Hochschulkooperationen in der Projektförderung des DAAD“
- Handreichung „Chancengerechtigkeit und Diversität in DAAD-Projekten stärken“

19 KONTAKT

Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service
Referat P32 – Partnerschaftsprogramme, Alumniprojekte und Hochschulmanagement für nachhaltige Entwicklung
Kennedyallee 50
53175 Bonn

Sachbearbeitung der Projekte
Julia Färber
faerber@daad.de
Telefon: +49 (0) 228 882 291

Nora Janson
janson@daad.de
Telefon: +49 (0) 228 882 8638

Referentin und Teamleiterin
Arngard Leifert
leifert@daad.de
Telefon: +49 (0) 228 882 794

Referatsleitung
Andreas Böhler
boehler@daad.de
Telefon: +49 (0) 228 882 8686

20 GEFÖRDERT DURCH

Gefördert durch:
Auswärtiges Amt