Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Förderprogramm „Germanistische Institutspartnerschaften weltweit“

FAQ zur Ausschreibung und Antragstellung im DAAD-Onlineportal

Anmerkung:
Die Ausschreibung und weitere Anlagen finden Sie auf der Ausschreibungsseite des DAAD (www.daad.de/projektfoerderung).

Es werden hier nur die Punkte aufgegriffen, zu denen die häufigsten Nachfragen an uns gerichtet werden. Bitte lesen Sie die Ausschreibung und die Anlagen aufmerksam durch, dadurch lassen sich bereits viele Fragen klären.

Inhaltliche Fragen zur Ausschreibung und zu den Anlagen

Kann ein Förderantrag mit mehreren Partnerhochschulen eingereicht werden?
Es ist grundsätzlich möglich, einen Antrag mit mehreren Partnerhochschulen (in- und ausländische Partner) einzureichen. Der Projektantrag kann allerdings nur von **einer deutschen** Hochschule gestellt werden, mit der – im Falle der Projektbewilligung – ein Zuwendungsvertrag geschlossen wird. Die administrative und finanzielle Abwicklung des Projektes erfolgt über diese Hochschule (Zuwendungsempfänger).

Können auch private Hochschulen einen Antrag stellen?
Ja, sofern sie staatlich anerkannt sind.

Muss die Anzahl der zu fördernden Studierenden/ Graduierten/ Hochschullehrenden der deutschen und ausländischen Partnerhochschule/n bei Antragstellung gleich hoch sein?
Grundsätzlich sollte die Anzahl der Projektteilnehmenden auf beiden Seiten ausgewogen sein.

Für welchen Zeitraum kann ein Förderantrag gestellt werden?
Ein Förderantrag kann für eine Dauer von bis zu 3 Jahren gestellt werden. Die maximale Gesamtförderdauer für eine „GIP weltweit“ beträgt 9 Jahre. Es können Folgeanträge gestellt werden, bis die Förderhöchstdauer erreicht ist. Alle Anträge durchlaufen jeweils das reguläre Auswahlverfahren. In jeder Auswahlsitzung werden alle eingereichten Anträge hinsichtlich der Erfüllung der Auswahlkriterien, aber auch im Vergleich zueinander, neu begutachtet. Ein vormals bewilligter Antrag ist keine Garantie für eine Weiterförderung.

Welche Voraussetzungen muss die Kooperationsvereinbarung/Absichtserklärung erfüllen?
Die Kooperationsvereinbarung muss **aktuell, bzw. für den beantragten Förderzeitraum gültig** sein. Das Dokument muss von den Hochschulleitungen der Projektpartner auf **demselben** Dokument mit Datum unterzeichnet sein. Bei Partnerschaften mit mehreren ausländischen Projektpartnern können bilaterale Kooperationsvereinbarungen getroffen werden.

Gibt es Höchstbeträge innerhalb einzelner Kostenarten?
Eine Vorgabe diesbezüglich gibt es für Personalmittel zur Projektdurchführung und – betreuung (Personal im Inland). Diese sind bis **20%** der Gesamtausgaben pro Haushaltsjahr angemessen und sollten diese Grenze i. d. R. nicht überschreiten.

Können Honorare für Projektteilnehmende beantragt werden?
Für bestimmte Personen ist die Vergabe von Honoraren möglich (s. aktuelle Ausschreibung). Bei Honoraren für Tutorentätigkeiten an der ausländischen Partnerhochschule sollten die Mobilitätsausgaben inkludiert sein. Bei längeren Aufenthalten sollte von der ausländischen Hochschule nach Möglichkeit ein Wohnheimplatz zur Verfügung gestellt werden. **Wichtig:** an das Stammpersonal des Zuwendungsempfängers **können keine Honorare für Tätigkeiten im Rahmen der GIP gezahlt werden.**

Kann für eine Tutorin/ einen Tutor ein Stipendium beantragt werden?
Nein.

Was fällt unter den Einsatz/die Entwicklung digitaler Formate? Beispiele:

a. Veranstaltungen über virtuelle Kanäle (z. B. Videokonferenzen, Webinare)
b. Digital unterstützte Vorbereitungs- und Betreuungsangebote (z. B. interkulturelles Training im E-Learning- oder Blended-Learning-Format) - Digitale Lehr-Lernszenarien, z. B.
c. curricular angepasster Einsatz von Open Educational Resources (OER) - Entwicklung digitaler Lehr-Lernmaterialien (z. B. Online-Module)
d. digitale Prüfungsszenarien und E-Portfolios etc.
e. Unterstützung von Kooperations- und Mobilitätsprozessen zur Studierendenmobilität, z. B.
f. abgestimmte digitalisierte Anerkennungsverfahren
g. transparente Modulkataloge
h. Unterstützung des Studierendendatenaustauschs im Sinne der Groningen Declaration
i. gemeinsame Standards in Studium, Lehre und Hochschulkooperation
j. technisch-organisatorische Maßnahmen (z. B. Verknüpfung von Lerninfrastrukturen über Schnittstellen, Harmonisierung von Prozessen in Studium und Lehre)

Was fällt unter Ausgaben zur Umsetzung der o. g. Digitalisierungsmaßnahmen? (nicht abschließend)

k. Personalmittel (zur Umsetzung und Betreuung von Digitalisierungsaktivitäten)
l. Honorare (z. B. für E-Learning-Experten)

m. Externe Dienstleistungen (z. B. IT-Beratung)
n. Softwarelizenzen
o. Teilnahmegebühren (z. B. für Onlinekurse, für die Teilnahme an Schulungen zum Aufbau digitaler Kompetenzen)

WICHTIG: Beim Einsatz/der Entwicklung digitaler Formate muss es sich um projektbezogene Maßnahmen handeln, die einen Mehrwert für die Förderung einer Germanistischen Institutspartnerschaft darstellen und die Kooperation bzw. den physischen Austausch der Lehrenden und Lernenden unterstützen, aber nicht ersetzen.

Welche Infoquellen/ Methoden können bei der Projektplanungsübersicht hinsichtlich der Messbarkeit/Quantifizierung benannt werden? Informationsquellen können beispielsweise Veröffentlichungen, schriftlich vorliegende Akkreditierungen, die Anzahl von Teilnehmenden von Veranstaltungen, eigene Evaluationen von Lehrveranstaltungen oder Konferenzen sowie ECTS der Studierenden aus Auslandssemestern sein. SMARTe Indikatoren werden aus Datenquellen erhoben, die objektiv nachvollziehbar sind. Weitere Auskünfte der Projektverantwortlichen können im Sachbericht in Textfeldern eingetragen werden.

Werden die „Germanistischen Institutspartnerschaften weltweit“ jährlich ausgeschrieben?
Ja, die Ausschreibung wird einmal jährlich (i.d.R. im April) für die Förderung ab dem 01.01. des Folgejahres in der DAAD-Projektdatenbank (www.daad.de/projektfoerderung) veröffentlicht (nach Maßgabe vorhandener Haushaltsmittel).

Kann der angegebene Gesamtumfang eines Antrags von 50 Seiten überschritten werden?
Der vollständige Antrag sollte nicht mehr als 50 DIN A4-Seiten umfassen. Er sollte so „knapp“ wie möglich, aber so „ausführlich“ wie nötig formuliert sein.

Fragen zur Doktorandenschule:

Wo erfolgt der Promotionsabschluss der ausländischen Promovierenden?
Die Promovierenden schließen ihre Promotion an ihren Heimatuniversitäten/den ausländischen Partneruniversitäten ab.

Wie hoch ist die Mindestanzahl von Promovierenden in einer Doktorandenschule
Für die Förderung einer Doktorandenschule müssen mindestens 6 geeignete Promotionskandidatinnen/-kandidaten vorhanden sein.

Wann soll die Auswahl der Kandidatinnen und Kandidaten für eine Doktorandenschule erfolgen?
Im günstigsten Fall sollten die Kandidatinnen und Kandidaten bereits bei Antragstellung identifiziert sein, so dass deren Unterlagen eingereicht werden können (s. aktuelle Ausschreibung -

Antragstellung). Anderenfalls können diese Unterlagen bis zur Vertragsausstellung nachgereicht werden.

Gibt es eine Höchstgrenze in Bezug auf das Alter der Promovierenden?
Es gibt keine Altersbegrenzung für Promovierende.

Wie soll die Zusage der Partnerhochschule bezüglich der beruflichen Perspektive der Promovierenden aussehen?
Es sollte sich hierbei um ein offizielles Schreiben der ausländischen Partnerhochschule handeln, in dem zumindest der Wille und die gute Absicht formuliert ist, den erfolgreich promovierten Kandidatinnen und Kandidaten eine Berufsperspektive in Aussicht zu stellen.

Formale und technische Fragen zur Antragstellung

Wer kann einen Förderantrag stellen?
Ein Projektantrag kann von einem promovierten, habilitierten Hochschulangehörigen des antragstellenden Fachbereichs (Germanistik) bzw. der Fakultät der Hochschule gestellt werden.

In welcher Form muss der Förderantrag eingereicht werden?
Die Antragstellung erfolgt ausschließlich online über das DAAD-Portal.

Wie erfolgt die Bewerbung für einen Folgeantrag?
Ein Folgeantrag wird im DAAD-Portal über das bestehende Projekt im Projektüberblick über die Funktion „Folgeantrag einreichen“ eingereicht.

An wen wende ich mich bei technischen Problemen mit dem Online-Portal?
Bei technischen Problemen ist die Hotline des DAAD-Portals zuständig und erreichbar von Mo. -Fr. 9-12 Uhr unter der Telefonnummer 0228-882 8888 oder per E-Mail: portal@daad.de.
Empfehlenswert ist die Antragseinreichung mit einem zeitlichen Vorlauf, der bei evtl. auftretenden technischen Problemen eine rechtzeitige Lösung vor Antragsschluss ermöglicht.

Nach Antragsschluss werden keine Unterlagen vom DAAD nachgefordert und es werden keine Nachreichungen und Änderungen, auch nicht am Finanzierungsplan, berücksichtigt. Unvollständige Anträge werden vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Wann genau beginnt der Förderzeitraum?
Der Förderzeitraum beginnt immer am 01.01. des Folgejahres nach Antragstellung.

Welches Land ist als Zielland einzutragen?
Als Zielland ist das Land einzutragen, in der sich die ausländische Partnerhochschule befindet. Bei Projekten mit Partnerhochschulen in mehreren unterschiedlichen Ländern, sind alle weiteren

Hochschulen mit Kontaktdaten und Ansprechpartnerinnen/Ansprechpartnern im Projektantragsformular und der Projektbeschreibung aufzuführen.

Welche Personengruppe ist mit dem Begriff „Projektpersonal“ gemeint?
Zum Projektpersonal zählen alle Beschäftigten des Zuwendungsempfängers (mit Arbeitsvertrag).

Müssen auch bei einem Folgeantrag die kompletten Antragsunterlagen (incl. Befürwortung Hochschulleitung, Bestätigung Projektassistenz etc.) eingereicht werden?
Ja, jeder Antrag muss vollständig über das Onlineportal eingereicht werden. Auch eine Projektassistenz muss erneut eingerichtet bzw. bestätigt werden.

Müssen Anlagen/Dokumente zusätzlich im Original eingereicht werden?
Nein, alle benötigten Unterlagen sind im Portal hochzuladen.

Können/sollen Fragen in der Projektbeschreibung mittels Anlagen oder Querverweisen beantwortet werden? Nein, bitte beantworten Sie die Fragen direkt unter dem entsprechenden Punkt in der Projektbeschreibung und verzichten Sie auf Querverweise innerhalb des Dokuments oder auf weitere Anlagen, insbesondere auf ein Hochladen ganzer Modulhandbücher.

Erhalten die Projekte nach Antragstellung eine Eingangsbestätigung?
Nach Absenden des Antrages wird eine automatische Eingangsbestätigung verschickt. **Unbedingt beachten**: Wenn diese Nachricht nicht empfangen wird, wurde der Antrag nicht versendet (evtl. nur im Portal gespeichert?!).

Wann werden die Projekte über die Auswahlentscheidungen informiert?
Die Auswahlsitzungen finden immer Ende Oktober statt. Eine schriftliche Information über das Auswahlergebnis erhalten die Projekte bis Anfang Dezember über das DAAD-Portal.

Fragen zur Finanzkalkulation/zum Finanzierungsplan

Welche Angaben müssen im Finanzierungsplan zwingend gemacht werden?
1. Ausgabeart und Klassifizierung auswählen.
2. Genaue Angaben in den Pflicht- und Detailangaben machen.

Personalmittel: Wiss. Mitarbeiter (pro Person eine Zeile) Funktion im Projekt, Zeitraum (von-bis), in dem die Person im Projekt eingesetzt wird, Entgeltgruppe/Durchschnittssatz (EG), ggf. projektrelevanter Stellenanteil (%). Wiss./stud. Hilfskraft (pro Person eine Zeile) Funktion im Projekt, Zeitraum (von-bis), in dem die Person im Projekt eingesetzt wird, Gesamtstunden, Vergütungsstundensatz. **Sachmittel**: Bezeichnung, Grund der Anschaffung; **Honorare**: pro Honorarvertrag eine Zeile, Vertragsgegenstand, Stundensatz/Tagessatz. **Mobilität und Aufenthalt Projektpersonal**: Angabe Anzahl, Funktion/Status im Projekt, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund der Reise, Zielland, Reisekosten gemäß Reisekostenrecht. **Mobilität und Aufenthalt Geförderte Personen**: Angabe Anzahl, Funktion/Status, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund der Reise/Grund des Aufenthaltes, Antrittsland, Zielland, Mobilitätspauschale/Mobilitätsstipendium

bzw. Aufenthaltspauschale/Aufenthaltsstipendium oder Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Dürfen die Stipendien (auch Sur Plac-Teilstipendien) zugunsten höherer Studierendenmobilitäten gekürzt werden?
Nein, Stipendien müssen in der vorgegebenen Höhe an die Stipendiatinnen und Stipendiaten gezahlt werden. Pauschalen müssen in der vorgegebenen Höhe vom Zuwendungsempfänger abgerufen werden.

P33 wünscht viel Erfolg für die Bewerbung!

Germanistikprojekte
Referat Projektförderung deutsche Sprache, Forschungsmobilität – P33
DAAD – Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service (DAAD)
Kennedyallee 50
53175 Bonn
Germany