

**Informations-
veranstaltung zur
Antragstellung
im Programm
Profi plus**

Referat P43

19.12.2023

**Herzlich
willkommen**

DAAD

Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Ablauf

- 1. Hinweise zur Antragstellung im Programm Profi plus**
- 2. Fragen und Antworten**



1

Hinweise zur Antragstellung im Programm Profi plus



Übersicht der verpflichtend einzureichenden Unterlagen

✓ **Projektantrag**

✓ **Finanzierungsplan**



Dokumente werden im DAAD-Portal generiert, keine eigene Anlage, die hochgeladen wird.

→ **Ausfüllhinweise für Finanzierungspläne inkl. Berechnungsbeispiele für Pauschalen auf Programmwebseite ([Link](#))**

✓ **Projektplanungsübersicht**

✓ **Projektbeschreibung**



Anlagenart im DAAD-Portal: *Projektbeschreibung*

✓ **Tätigkeitsdarstellung für Projektpersonal**

Anlagenart im DAAD-Portal: *Ergänzende Finanzinformationen*

✓ **Darstellung der Gesamtfinanzierung**

Anlagenart im DAAD-Portal: *Programmspezifische Anlagen*



Darüber hinaus sind keine weiteren Unterlagen einzureichen!

[Link](#)

zur Ausschreibung
Profi plus mit allen
Formularvorlagen



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Projektplanungsübersicht

- Tabellarische Übersicht über Ihre wirkungsorientierte Projektplanung
- ✓ Outcomes und Outputs **projektspezifisch** formulieren
- ✓ Entweder Programmindikatoren übernehmen und spezifizieren (vgl. Indikatorenkatalog in der Handreichung WoM) oder eigene Indikatoren formulieren
- ✓ Indikatoren **SMART** formulieren

[Link](#)
zu einem Beispiel
für eine PPÜ



Indikatoren für Outputs und Outcomes

- Ein Indikator ist eine **Variable** oder ein **Faktor** (quantitativer oder qualitativer Natur), welcher in Form eines einfachen und verlässlichen **Instruments** die Veränderungen, die durch eine Maßnahme bewirkt wurden, misst und wiedergibt.
- **Wertbestückung:** Legen Sie für alle Indikatoren fest, **wie viel von etwas in welchem Zeitrahmen** im Projekt eingesetzt, umgesetzt und erreicht werden soll.

Indikatoren für Outputs und Outcomes - Beispiel

OUTCOME (Projektziel)

Die Projektteilnehmenden haben das anerkannte Hochschulzertifikat „**Softwaretechnik und -entwicklung**“ der Universität Bonn erworben.



INDIKATOR

80 Projektteilnehmende haben **bis zum 31.12.2028** das **Hochschulzertifikat** „Softwaretechnik- und -entwicklung“ der Universität Bonn erworben.

OUTPUT (Projektergebnis)

Die Projektteilnehmenden haben die **Fachkurse ABC** im Rahmen des **Zertifikatslehrgangs „Softwaretechnik und -entwicklung“** der Universität Bonn wahrgenommen.



INDIKATOR

80 Projektteilnehmende haben im Rahmen des Zertifikatslehrgangs an den durchgeführten **Fachkursen ABC** bis zum **31.12.2028** teilgenommen.

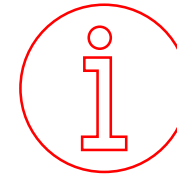
Auch mehrere Zeitabschnitte sind möglich! Ein Indikator muss nicht immer am Projektende gemessen werden.

Projektbeschreibung

Projektbeschreibung

(Source Sans Pro, Schriftgröße 10)

| | |
|--|---|
| Förderprogramm: Profi plus – Akademische Anpassungsqualifizierung für den deutschen Arbeitsmarkt | |
| Ziel/e (Outcomes) des Förderprogramms¹: Outcomes sind vorgegeben und dürfen nicht abgeändert werden | |
| Programmziel (Outcome) 1: | Internationale Akademikerinnen und Akademiker haben einen deutschen Hochschulabschluss und/oder ein anerkanntes deutsches Hochschulzertifikat erworben. |
| Programmziel (Outcome) 2: | Internationale Akademikerinnen und Akademiker haben ihre Berufseinstiegschancen in Deutschland gesteigert. |
| Programmziel (Outcome) 3: | Übergangsstrukturen für internationale Akademikerinnen und Akademiker in den deutschen Arbeitsmarkt sind gestärkt. |
| Ergebnisse der Maßnahmen / Aktivitäten (Outputs) des Förderprogramms²: Outputs sind vorgegeben und dürfen nicht abgeändert werden | |
| Ergebnis (Output) 1: | Internationale Akademikerinnen und Akademiker haben Angebote zur fachbezogenen Anpassungsqualifizierung für den deutschen Arbeitsmarkt wahrgenommen. |
| Ergebnis (Output) 2: | Internationale Akademikerinnen und Akademiker haben Angebote zur Steigerung ihrer Beschäftigungsfähigkeit für den deutschen Arbeitsmarkt wahrgenommen. |
| Ergebnis (Output) 3: | Ein kooperatives Netzwerk ist ausgebaut und berufsbezogene Support Services werden wahrgenommen. |

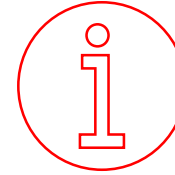


Der erste Teil der Projektbeschreibung ist formal vorgegeben und sollte nicht hinsichtlich Ihres Projekts spezifisch angepasst werden.

Projektbeschreibung

Projektbeschreibung

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------|
| Fachbereich/e gem. DAAD-Fachgruppen | <input type="checkbox"/> Sprach- und Kulturwissenschaften | <input type="checkbox"/> Veterinärmedizin, Agrar-, Forst- und Ernährungswissenschaften, Ökologie | |
| | <input type="checkbox"/> Rechts-, Wirtschafts-, Sozialwissenschaften | <input type="checkbox"/> Ingenieurwissenschaften | |
| | <input type="checkbox"/> Mathematik, Naturwissenschaften | <input type="checkbox"/> Kunst, Musik und Sportwissenschaften | |
| | <input type="checkbox"/> Humanmedizin | | |
| Einzelne/spezifische fachliche Ausrichtung(en) | Bitte angeben | | |
| Beantragter Bewilligungszeitraum | von: Datum angeben bis: Datum angeben | | |
| Kooperationspartner/ Partnerinstitution (In- und Ausland) | Name der Institution | Name der PV | Land angeben |
| Parallele Förderung und/oder paralleler Antrag in einem weiteren DAAD-Programm? | ja <input type="checkbox"/> | | nein <input type="checkbox"/> |
| Wenn ja, in welchem? | Bitte angeben | | |
| Paralleler Antrag im DAAD-Programm „FIT-Förderung internationaler Talente zur Integration in Studium und Arbeitsmarkt“? | ja <input type="checkbox"/> | | nein <input type="checkbox"/> |
| Parallele Förderung/en und/oder parallele Antragstellung bei einer anderen Förderorganisation? | ja <input type="checkbox"/> | | nein <input type="checkbox"/> |
| Wenn ja, bei welcher? | Bitte angeben | | |



Bitte geben Sie immer die einzelnen spezifischen fachlichen Ausrichtungen an und nicht nur, in welcher/n Fachgruppe/n Ihr Projekt verortet ist.

Hintergrund: Im DAAD-Portal können Sie nur einen Fachbereich angeben.



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Projektbeschreibung

2. Beschreibung des Gesamtkonzepts sowie Maßnahmen- und Aktivitätenplanung

- ➔ vgl. Auswahlkriterium 2 im Förderrahmen: Umsetzbarkeit und Integration der geplanten Einzelmaßnahmen in ein schlüssiges, ganzheitlich angelegtes Konzept unter Berücksichtigung der besonderen Bedarfe der Zielgruppe.
- ➔ Gewichtung für die Begutachtung des Antrags: 20%

2.1. Bitte beschreiben Sie das übergeordnete Konzept für die Umsetzung von Maßnahmen und Aktivitäten in Ihrem Projekt. Bitte beachten Sie, dass ein Projekt Maßnahmen und/oder Aktivitäten in allen Modulen (1, 2 und 3) und damit einen Beitrag zu allen übergeordneten Programmzielen (1, 2 und 3) leisten muss (vgl. Förderrahmen).

Bitte angeben

2.2. Bitte beschreiben Sie die geplanten Maßnahmen und Aktivitäten im Rahmen Ihres Projekts. Beachten Sie dabei die Rubrik „Förderfähige Maßnahmen“ im Förderrahmen und erläutern Sie den notwendigen Sach- und/oder Personalaufwand. (Beschreiben Sie die Maßnahmen kurz und knapp).

Für weitere geplante Maßnahmen / Aktivitäten fügen Sie neue Tabellenzeilen ein.

Hinweis:
Die Maßnahmen / Aktivitäten müssen mit der wirkungsorientierten Projektplanung in der tabellarischen Projektplanungsübersicht konsistent sein.

| | |
|--|---------------|
| Titel der Maßnahme / Aktivität 1: | Bitte angeben |
| Beschreibung: | Bitte angeben |
| Zeitraum | Bitte angeben |
| Zuordnung (Modul/e) | Bitte angeben |



Achten Sie darauf, dass Sie alle Maßnahmen/Aktivitäten aus Ihrer PPU in Ihre PB übertragen! Verwenden Sie dabei die gleiche Bezeichnung (copy and paste)

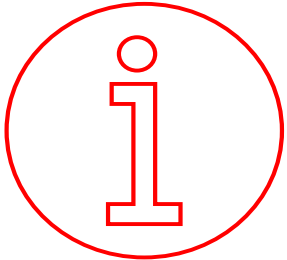
Projektplanungsübersicht

| # | Titel der Maßnahmen / Aktivitäten |
|------|---|
| | <p>Maßnahmen / Aktivitäten¹ <i>Benennen Sie die geplanten Maßnahmen / Aktivitäten kurz (verwenden Sie den Titel der Maßnahme / Aktivität analog in der Projektbeschreibung)</i></p> <p>Für weitere geplante Maßnahmen / Aktivitäten fügen Sie neue Tabellenzeilen ein.</p> |
| M/A1 | Bitte angeben |
| M/A2 | Bitte angeben |
| M/A3 | Bitte angeben |



Projektbeschreibung

| | | | |
|--|----------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 6.3. Ist eine Weiterleitung der Zuwendung vorgesehen? | | ja <input type="checkbox"/> | nein <input type="checkbox"/> |
| Wenn ja, bitte den konkreten Weiterleitungsempfänger benennen und kurz skizzenartig erläutern, inwiefern die Weiterleitung/en hier einen Vorteil darstellt/en. | | | |
| Erläuterung: | Bitte angeben | | |
| Weiterleitungsempfänger (WL-E) | Name der Institution | Name PV | Land angeben |



Weiterleitungen

- Im Inland möglich
- Unter Punkt 6.3 erläutern
- Im Finanzierungsplan kennzeichnen, was weitergeleitet wird

→ Keine weiteren Dokumente oder Verträge notwendig!

Tätigkeitsdarstellung für Projektpersonal

Tätigkeitsdarstellung für Projektpersonal

Profi plus – Akademische Anpassungsqualifizierung für den deutschen Arbeitsmarkt

| | |
|---------------------|---------------|
| Name der Hochschule | Bitte angeben |
| Projekt-ID | Bitte angeben |

1

| | | |
|--|--|---|
| Personal 1 | Stellenbezeichnung: Bitte angeben | |
| Form | wiss. Mitarbeiter <input type="checkbox"/> | wiss. Hilfskraft <input type="checkbox"/> |
| | sonstiges Personal <input type="checkbox"/> Bitte angeben | stud. Hilfskraft <input type="checkbox"/> |
| Entgeltgruppe | Bitte angeben | |
| Tariform (z.B. TVL, TVöD) | Bitte angeben | |
| Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes (z.B. International Office, Fachbereich, Career Center) | Bitte angeben | |
| Umfang der Beschäftigung | <input type="checkbox"/> vollzeitbeschäftigt mit 1,0 VZK | <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit <input type="text"/> VZK |
| | davon mit <input type="text"/> VZK für Profi plus zuständig | davon mit <input type="text"/> VZK für Profi plus zuständig |
| Beschreibung der projektbezogenen Tätigkeiten | Zeitanteil in % (insgesamt 100% bezogen auf den o.g. VZK für das Projekt) | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2

3

4

5



1: Projekt-ID freilassen, da diese erst nach Absenden des Antrags erzeugt wird

2: Pro Personalstelle im Finanzierungsplan eine Tätigkeitsdarstellung ausfüllen. Dafür den Tabellenblock entsprechend oft duplizieren und in ein Dokument zusammenfassen

3: Vollzeit oder Teilzeitbeschäftigt an der Hochschule?

4: Wie viel % für Profi plus zuständig?

5: Verhältnis der Tätigkeiten in %. Müssen in Summe 100 % ergeben.



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Tätigkeitsdarstellung für Projektpersonal - Beispiel

Tätigkeitsdarstellung für Projektpersonal

Profi plus – Akademische Anpassungsqualifizierung für den deutschen Arbeitsmarkt

| | | |
|--|--|--|
| Name der Hochschule | Beispielhochschule ABC | |
| Projekt-ID | | |
| Personal 1 | Stellenbezeichnung: Zentrale Projektkoordination und Netzwerkaufbau | |
| Form | wiss. Mitarbeiter <input type="checkbox"/> | wiss. Hilfskraft <input type="checkbox"/> |
| | sonstiges Personal <input checked="" type="checkbox"/> Bitte angeben | stud. Hilfskraft <input type="checkbox"/> |
| Entgeltgruppe | E11 Stufe 3 | |
| Tarifform (z.B. TVL, TVöD) | TVL | |
| Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes (z.B. International Office, Fachbereich, Career Center) | International Office | |
| Umfang der Beschäftigung | <input type="checkbox"/> vollzeitbeschäftigt mit 1,0 VZK | <input checked="" type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit 50 VZK |
| | davon mit <input type="checkbox"/> VZK für Profi plus zuständig | davon mit 50 VZK für Profi plus zuständig |
| Beschreibung der projektbezogenen Tätigkeiten | Zeitanteil in % (insgesamt 100% bezogenen auf den o.g. VZK für das Projekt) | |
| Modul 3 Aufbau des Projektpartnernetzwerks (Akteur A, Akteur B, Akteur C) und Moderation des Runden Tisches 2 Mal pro Semester | 30 | |
| Modul 2+3 Organisation und Administration der Module 2+3 (Bewerbungstrainings, Arbeitgeberakquise, Messeteilnahmen, Karriereprofilerstellung pro Kandidat/in | 20 | |
| Modul 1+2+3 Administration der Projekts n Zusammenarbeit mit der Finanzabteilung, dem DAAD (Finanzplanüberwachung, Mittelanforderungen, Vorbereitung der VWN etc., Berichtswesen) und allen relevanten Stellen innerhalb der Hochschule | 15 | |
| Modul 1 Beratung der Teilnehmenden (aufenthaltsrechtliche Fragen, Visa, Arbeitsmarktübergang, Karriereprofilerstellung) | 20 | |
| Modul 1 Durchführung von laufendem Sprachkompaktformat mit 14 UE | 10 | |
| Modul 1+2+3 Projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit | 5 | |



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Festbetragsfinanzierung

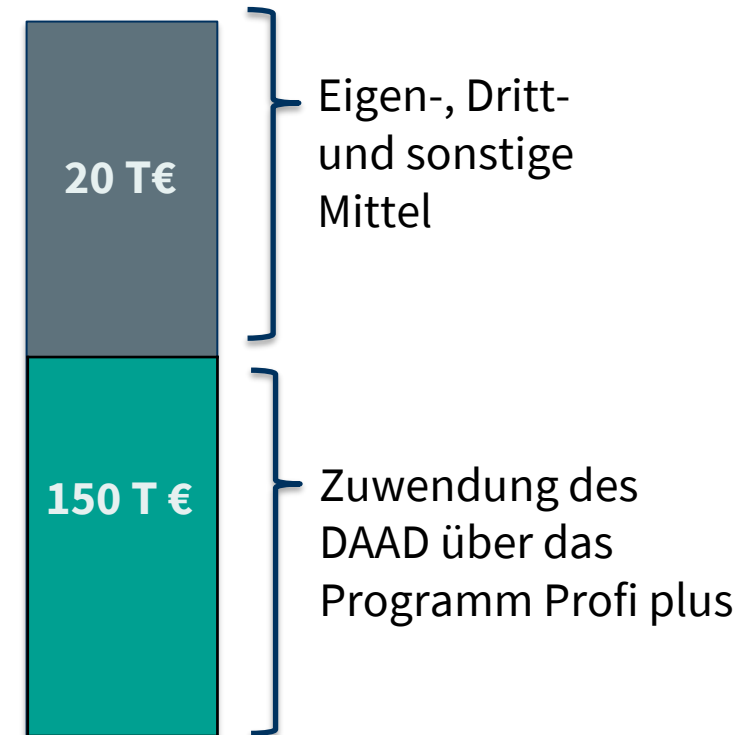
- Bei einer Festbetragsfinanzierung beteiligt sich der Zuwendungsgeber (DAAD) mit einem Festbetrag (konkreter Betrag) am Projekt.

→ Teilfinanzierung

- Die **Gesamtausgaben** des Zuwendungsempfängers (Hochschule) liegen **immer höher als der Festbetrag**. Dabei muss dieser keinem bestimmten Prozentanteil der Gesamtausgaben entsprechen.
- Projektausgaben, die über den bewilligten Festbetrag hinaus gehen (Eigen-, Dritt- und sonstige Mittel) sind in der „**Darstellung zur Gesamtfinanzierung**“ darzustellen.

Beispiel:

Gesamtausgaben für 2024 liegen bei 170.000€



Darstellung der Gesamtfinanzierung - Beispiel

DAAD-Zuwendung = Angabe des Festbetrags lt. Finanzierungsplan im DAAD-Portal

Eigene Einnahmen = Eigenmittel des ZE, die er zur Finanzierung einsetzt (Geldmittel, die in das Projekt eingebracht werden)

Drittmittel = Mittel, die ZE von Dritten erhält und dem Projektziel zugeordnet werden

Sonstige Einnahmen = Einnahmen, die ZE durch Maßnahmen generiert (z.B. Teilnahmegebühr für einen Kurs)

Nicht zu belegende Einnahmen = Eigenmittel des ZE, die geschätzt werden dürfen (z.B. Stammpersonal und Infrastruktur)

| Darstellung der Gesamtfinanzierung | | | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Gesamt-Einnahmen | Einnahmen 2024 | Einnahmen 2025 | Einnahmen 2026 | Einnahmen 2027 | Einnahmen 2028 |
| DAAD-Zuwendung | 177.854,90 € | 220.169,00 € | 220.169,00 € | 245.890,00 € | 245.890,00 € |
| Eigene Einnahmen | 3.000,00 € | 1.000,00 € | 1.000,00 € | 3.000,00 € | 3.000,00 € |
| Drittmittel | 2.000,00 € | 3.000,00 € | 2.000,00 € | | |
| Sonstige Einnahmen | 300,00 € | 900,00 € | 1.200,00 € | 1.200,00 € | 1.200,00 € |
| Summe belegbare Einnahmen | 183.154,90 € | 225.069,00 € | 224.369,00 € | 250.090,00 € | 250.090,00 € |
| nicht zu belegende Einnahmen | 14.000,00 € | 15.500,00 € | 15.500,00 € | 15.500,00 € | 15.500,00 € |
| Summe nicht zu belegende Einnahmen | 14.000,00 € | 15.500,00 € | 15.500,00 € | 15.500,00 € | 15.500,00 € |
| Summe Gesamt-Einnahmen | 197.154,90 € | 240.569,00 € | 239.869,00 € | 265.590,00 € | 265.590,00 € |
| Gesamt-Ausgaben | Ausgaben in Euro | Ausgaben in Euro | Ausgaben in Euro | Ausgaben in Euro | Ausgaben in Euro |
| 1 Personalmittel für Projektdurchführung und -betreuung | 110.324,00 € | 120.860,00 € | 150.160,00 € | 150.160,00 € | 150.160,00 € |
| 2 Sachmittel | 72.830,90 € | 104.209,00 € | 74.209,00 € | 99.930,00 € | 99.930,00 € |
| 3 Geförderte Personen | - | - | - | - | - |
| Summe zu belegende Ausgaben | 183.154,90 € | 225.069,00 € | 224.369,00 € | 250.090,00 € | 250.090,00 € |
| nicht zu belegende Ausgaben | 14.000,00 € | 15.500,00 € | 15.500,00 € | 15.500,00 € | 15.500,00 € |
| Summe nicht zu belegende Ausgaben | 14.000,00 € | 15.500,00 € | 15.500,00 € | 15.500,00 € | 15.500,00 € |
| Summe Gesamt-Ausgaben | 197.154,90 € | 240.569,00 € | 239.869,00 € | 265.590,00 € | 265.590,00 € |

Beispielhafte Werte aus einem Finanzierungsplan im DAAD Portal

Nicht zu belegende Einnahmen = Nicht zu belegende Ausgaben (in der Projektbeschreibung unter Punkt 6.4. kurz erläutern)

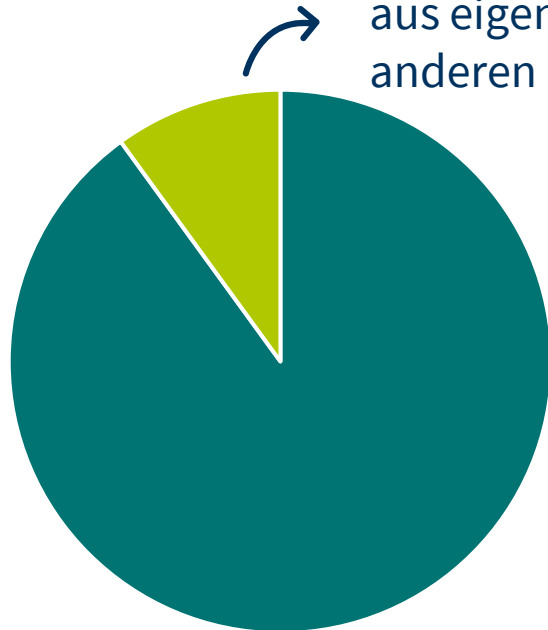
Personal- und Sachmittel 2024 aus dem Finanzierungsplan + Eigene Ausgaben/ Drittmittelausgaben



Maßnahmen aus dem Eigenanteil - Beispiel

Finanzierung

z.B. Sprachkurse B1 und B2
aus eigenen Mitteln (z.B.
anderen Drittmitteln)



■ DAAD Zuwendung ■ Eigenanteil

Maßnahmenkatalog in PPÜ und PB



**Maßnahmen aus dem
Eigenanteil sind zusätzlich
zu den beantragten
Maßnahmen darzustellen,
wenn:**

- **sie Teil des
Gesamtkonzepts sind,**
- **unmittelbar
projektbezogen,**
- **ohne ihre Darstellung das
Gesamtkonzept nicht
schlüssig ist**

Hinweise zur Antragstellung


- **Ein Antrag pro Hochschule**
- **Fachbereich(e)**

→ *fachspezifisch: eine spezifische Fachrichtung*

oder

→ *fachübergreifend: mehrere spezifische Fachrichtungen*



Alle adressierten Fachrichtungen müssen unter Bezugnahme auf mögliche Berufsbereiche in Deutschland dargestellt werden. **Ein fachoffenes Projekt ist im Rahmen des Profi plus Programms nicht möglich.** 

→ *Auswahlkriterium 3 beachten mit 25% Gewichtung (Relevanz des Vorhabens im Kontext der Fachkräftesicherung)*



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Hinweise zur Antragstellung

- Jedes Hochschulprojekt kann **unterschiedliche Schwerpunkte** setzen
 - *Es müssen Maßnahmen und Aktivitäten in allen Modulen vorgesehen werden*
 - *Es muss zu allen Programmzielen beigetragen werden*
 - *Maßnahmen und Aktivitäten können **modulübergreifend** sein (mehrere Module gleichermaßen adressieren)*

| | |
|--|---------------|
| Titel der Maßnahme / Aktivität 1: | Bitte angeben |
| Beschreibung: | Bitte angeben |
| Zeitraum | Bitte angeben |
| Zuordnung (Modul/e) | Bitte angeben |

Auswahl(kriterien)

- ✓ Berücksichtigen Sie die fünf **Auswahlkriterien** im Förderrahmen und deren Gewichtung und nehmen Sie Bezug in Ihrer *Projektbeschreibung*
- ✓ Über die Förderung Ihres Antrags entscheidet der DAAD auf der Grundlage der Bewertung Ihres Antrags durch eine **Auswahlkommission aus Gutachterinnen und Gutachtern**

Geplante Auswahl Sitzung Profi plus im Februar 2024

Voraussichtliche Rückmeldung über Förderentscheidung im März 2024



Zuwendung

➤ **Bis zu 700.000 € pro Projekte verteilt auf die Haushaltsjahre**

2024: 100.000 €

ab 2025 bis 2028: 150.000 € jährlich

→ *gilt auch für Verbundanträge, die Zuwendung erhöht sich dadurch nicht*

→ *Mittel können nicht in andere HHJ übertragen werden*



Termine



Antragsfrist: 4. Januar 2024

→ *Danach ist die Bearbeitung der eingereichten Antragsunterlagen nicht mehr möglich*

Förderstart: 1. April 2024

Förderlaufzeit: 5 Haushaltsjahre

→ *01.04.2024 - 31.12.2028*

Link

zur Ausschreibung
Profi Plus mit allen
Formularvorlagen

Link

zur
Programm-
webseite

< Weiterführende Infos zu DAAD-Programmen

„Profi plus“ - Akademische Anpassungsqualifizierung für den deutschen Arbeitsmarkt



© iStock/Peopleimages

Mit dem Förderprogramm Profi plus soll es deutschen Hochschulen ermöglicht werden, eine Anpassungsqualifizierung für internationale Akademikerinnen und Akademiker für eine Berufsaufnahme in Deutschland anzubieten.

DAAD Referat P43 Kontakt Programm Profi plus



profipius@daad.de



Vanessa Sowa

Tel: +49 228 882-9928

Lea Wartacz

Tel: +49 228 882-220

Rachel Estévez Prado

Tel: +49 228 882-225



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

5

Fragen und Antworten



Lea Wartacz

Vanessa Sowa

Referat P43

Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD)

Kennedyallee 50

53175 Bonn

www.daad.de

**Danke für Ihre
Aufmerksamkeit**



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service