



**Herzlich  
willkommen**

**HAW.International  
Projektleitertagung**  
12.03.2024

© shutterstock.de



**HAW.International**

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

**1**

# Begrüßung und Vorstellung des Programmablaufs



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# Programm

Ab 09:45	<b>Registrierung – Techniktest</b>
10:00 – 10:15	<b>Begrüßung, kurze Einführung in das Programm und Vorstellung des Programmablaufs</b>
10:15 – 11:00	<b>Projektmanagement</b>
11:15 – 12:00	<b>Zuwendungsrecht</b>
12:00 - 12:30	<b>Speed Networking</b>



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# HAW.International - Übersicht über die vier Module

HAW.International besteht aus vier Modulen, die von den Hochschulen und den Studierenden einzeln oder komplementär genutzt werden können:

**Modul A** Projekte zu **Anbahnungs-** und **Vorbereitungszwecken**

**Modul B** **Modell- und Kooperationsprojekte** zum Auf- und Ausbau von internationalen Hochschulkooperationen

**Modul C** **Individualstipendien** für Studien- und Praktikumsaufenthalte, Anfertigung von Abschlussarbeiten sowie für Kongress- und Messeteilnahmen im Ausland sowie eine gezielte **Marketingkampagne**

**Modul D** **Beratung**, Fortbildung und Dialog



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# Programmziele



...die Studierenden für den international geprägten Arbeitsmarkt der Zukunft berufsfähig machen.



... die Ausbildungs-, Forschungs- und Innovationskraft der HAW/FH in enger Kooperation mit Wirtschaft und Industrie zu steigern.



... dass die HAW/FH und das duale Studium als Ausbildungsmodell international strategisch positioniert und nachgefragt sind.



... zum Aufbau leistungsfähiger und weltoffener HAW/FH beizutragen.



... die internationale Wettbewerbsfähigkeit der HAW/FH zu stärken.



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

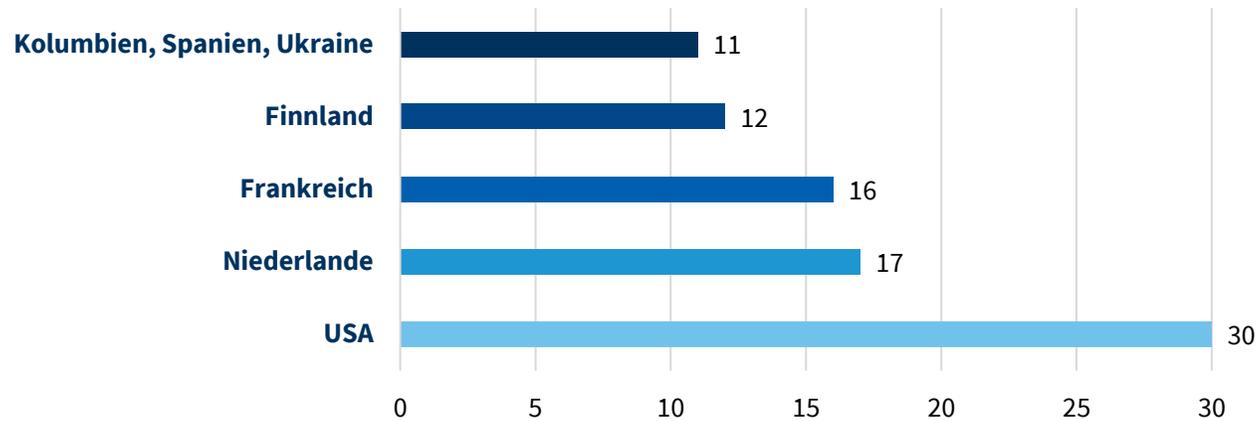
# Aktuell geförderte Projekte

[Link zu den Kurzprofilen der Projekte](#)

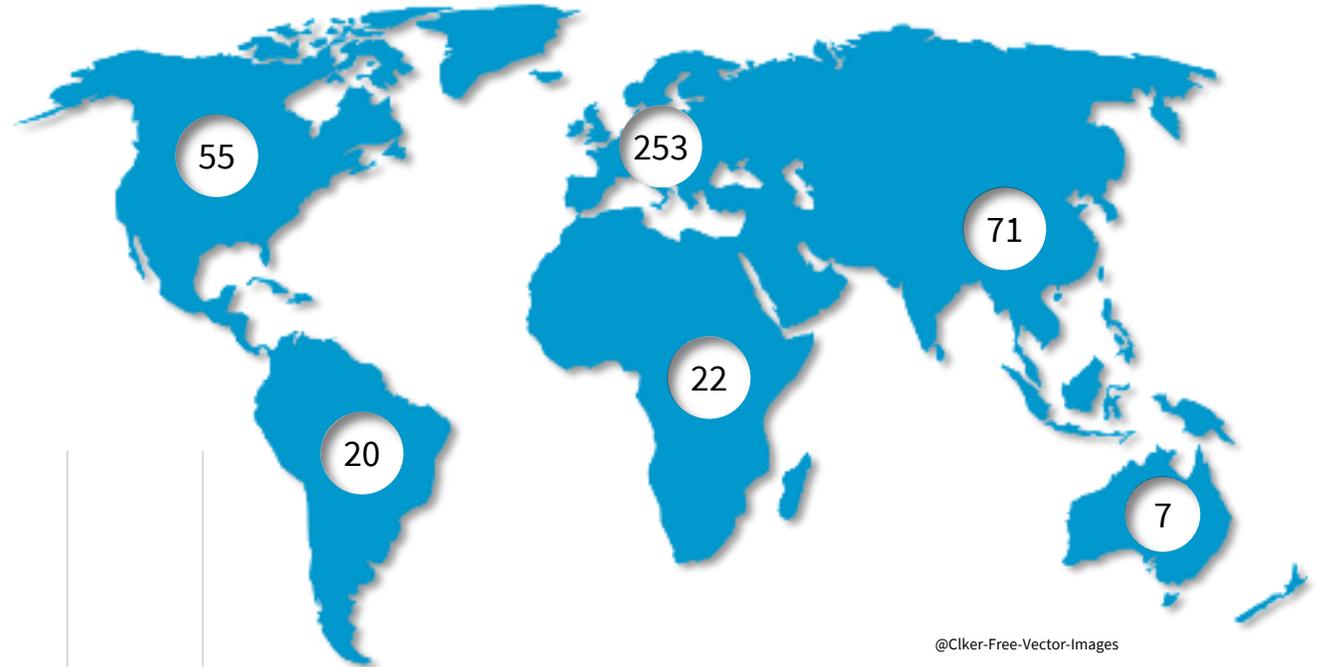
58

geförderte Projekte

## Meistgenannte Partnerländer



## Kooperationspartner nach Kontinenten



€

Fördervolumen insgesamt:  
39,5 Mio. €



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# 2

# Projektmanagement



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# Projektmanagement: Zeitplan

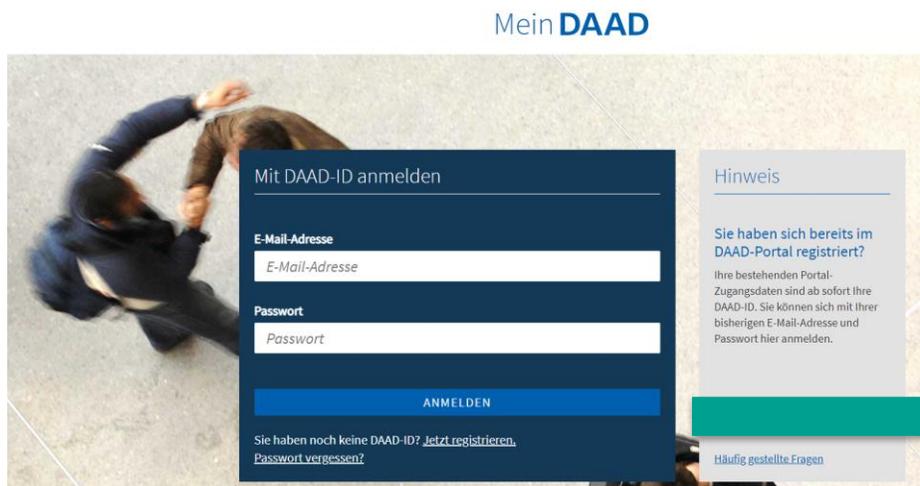
<b>01.01.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projektbeginn</li></ul>
<b>Jedes Quartal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Mittelanforderung</b> einreichen</li></ul>
<b>15.09.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Mittlerückmeldungsfrist</b> (s. Zuwendungsvertrag)</li></ul>
<b>Ab November</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Geförderten Statistik</b> via Portal einreichen, genauer Termin wird jährlich mitgeteilt</li></ul>
<b>Mitte November</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kassenschluss</b> (letzte Möglichkeit Gelder aus dem aktuellen Haushaltsjahr abzurufen)</li></ul>
<b>28./29.02.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Einreichung des <b>Zwischen-/Verwendungsnachweises</b> (zahlenmäßiger Nachweis, Belegliste, Sachbericht) über das DAAD Portal / das Monitoring-Tool</li></ul>
<b>Nach Fristende</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Restmittel</b> unverzüglich zurückzahlen</li></ul>



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# DAAD-Portal



[Mein DAAD \(mydaad.de\)](https://mydaad.de)

**Portal-Hotline** bei technischen Fragen/Problemen:

[portal@daad.de](mailto:portal@daad.de) Tel.: 0228-882 888

(Mo-Fr: 9 bis 12 Uhr und 14 bis 16 Uhr)

## Handbuch zur Portalnutzung

Liebe Nutzer des DAAD-Portals, wir bieten Ihnen auf dieser Seite an, sich Schritt-für-Schritt-Anleitungen zur Arbeit mit dem DAAD-Portal im Bereich der Projektförderung und der Personenförderung herunterzuladen. Die Inhalte erstrecken sich von der Registrierung, Bewerbung/Antragstellung bis zu nachgeordneten Schritten.



### Handbuch zur Projektförderung

- 01 Registrierung
- 02 Projektantrag
- 03 Finanzierungsplan des Projektantrags
- 04 Anlagen des Projektantrags
- 05 Eingaben Überprüfen und Absenden des Projektantrags
- 06 Projektdaten/Bankdaten ändern (nach Absenden des Antrags)
- 07 Finanzierungsplan ändern
- 08 Mittelanforderung stellen
- 09 Zwischen-/ Verwendungsnachweis
- 10 Projektassistenzen einrichten (durch Projektverantwortliche)
- 11 Projektüberblick (Sortieren, Filtern, Exportieren)
- 12 Mitteilungen zum Projekt

[Link](#) zu den Handbüchern



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# Rollen im Portal: Projektverantwortlicher (PV) vs. Projektassistenz (PA)

## Projektverantwortliche/r (PV)

- Aus technischen Gründen hat **jedes Projekt nur eine/n PV**.
- Bei **Änderung/Wechsel** des PV füllen Sie bitte das **Formular „Änderung der Projektverantwortung“** aus.
  - **Neue/r PV muss bereits im Portal registriert** sein, sonst kann keine Verknüpfung im Portal erfolgen.
  - Das **Formular** finden Sie im **Portal**:

DAAD

Start **Projektförderung** Personenförderung Versicherung Nachrichten für Gutachter Impressum / Datenschutz

Information **Projektüberblick** Projektantrag

Sicht: [Standardsicht] EXPORT

R..	Projektkennziffer	Projektname	Förderprogramm
<input checked="" type="radio"/>	57375850	TEst HAW	HAW-Modul A ab 19
<input type="radio"/>			

Um eine Aktion für ein bestimmtes Projekt auszuführen, aktivieren Sie es zunächst durch Mausklick in die gewünschte Zeile. Die Hintergrundfarbe des ausgewählten Projekts wird blau. Danach wählen Sie in den Reitern, die sich unterhalb dieses Textes befinden die gewünschte Aktion aus.

**Basisfunktionen** Daten zum Projekt Projektverantwortlicher Projektassistenzen Finanzierungspläne Mitteilungen zum Projekt

- Finanzierungsplan ändern
- Dokumente zum Projekt nachreichen
- Projektdaten/Bankverbindung ändern
- Anleitung Finanzierungsplan ändern
- Dokumente zum Projekt nachreichen (S.6f.)

Informationen

- Vertragsbestandteile

**Vorlagen**

- Änderung der Projektverantwortung**



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# Rollen im Portal: Projektverantwortlicher (PV) vs. Projektassistenz (PA)

## Projektassistenz (PA)

- **Projektassistenz Handbuch**
- **Anzahl** der PA kann **beliebig erweitert** werden
- **Hinzufügen/Änderung/Löschung** der PA kann **nur PV** im Portal
  - **Neue/r PA muss bereits im Portal registriert** sein

### **Wichtig:**

- **Angaben** zu den PA im Portal sollten ***immer aktuell*** sein
- Als PA sollten **alle Personen** hinzugefügt werden, welche das Projekt **koordinieren bzw. inhaltlich/administrativ zuarbeiten**
- Personen, die als **Ansprechpartner für den Verwendungsnachweis** eingepflegt sein, bitte **auch als PA** anlegen, da diese sonst keine Informationen erhalten.



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# Mitteilungsfunktion und Dokumente nachreichen

- **Mitteilungsfunktion Handbuch**
  - **Nur PV und PA** können Mitteilungen erhalten oder versenden
- **Dokumente nachreichen Handbuch**
  - Bitte **ausschließlich** PDF-Dokumente hochladen

## **Wichtig:**

- alle Personen, die für das Projekt relevant sind, müssen im Portal gepflegt sein
- **Kommunikation** mit dem DAAD erfolgt zu Dokumentationszwecken rein **über die Mitteilungsfunktion im Portal**
- Vorabklärungen können gerne via Telefon getätigt werden



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# Finanzielle Abwicklung – Mittelanforderungen

- **Mittelanforderung Handbuch**

- Über Mittelanforderungen werden die zugesprochenen Mittel ausgezahlt
- Für bessere Planung: Mittelanforderungen mindestens **einmal im Quartal** einreichen
- **Einreichung** der Mittelanforderung erfolgt über das **DAAD-Portal** mit Verwendungsfrist von **6 Wochen**

## **Wichtig:**

- Mittel für **unterschiedliche Ausgabenarten** können **in einer Mittelanforderung kombiniert** angefordert werden
- Sollten bei Ihren Ausgaben **Kleinstbeträge** anfallen, möglichst **gebündelt** einreichen



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# Finanzierungsplan(-änderungen)

- **Erstellung des Finanzierungsplans Handbuch**
  - der **Finanzierungsplan** zeigt im Projekt **geplante Ausgaben** an
  - ist **kein Nachweis über tatsächlich ausgegebene** Mittel!

## **Wichtig:**

- Bei **Wegfall von Positionen nullen** Sie diese und **behalten die Position als Zeile bei**, da sich sonst alle Lfd. Nr. ändern.

40	Mobilität Projektpersonal	Mobilität Projektpersonal	TP1, Mobilitäten für Weiterbildungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Erl.:									

- **Änderungen** werden **ausschließlich für das aktuelle bzw. zukünftige Haushaltsjahre** getätigt
- **Tatsächlich verausgabte Mittel** werden im **Verwendungsnachweis** dargelegt.

# Öffentlichkeitsarbeit und Publikationen

- Erfolgen im Rahmen Ihres Projekts **Veröffentlichungen** und **Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit** aller Art (beispielsweise Presseerklärungen und Publikationen), beachten Sie bitte:
  - **Logo des Bundesministeriums für Bildung und Forschung mit dem Zusatz** „gefördert vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)“
  - **Logo des DAAD**, sowie **Hinweis** auf den DAAD als durchführende Förderorganisation an **gut sichtbarer Stelle** anbringen
- Logo der Geldgebenden als Link hier hinterlegt:
  - [BMBF](#) (Zugangsdaten siehe Zuwendungsvertrag)
  - [DAAD](#)



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# Tipps und Empfehlungen

- **FAQ-Listen** nutzen (s. [HAW – Homepage](#) und [Seite zur Projektadministration](#))
- Regelmäßige **Überprüfung/Anpassung der Finanzierungspläne** gern in Absprache mit dem DAAD
-  Sollte durch **Anpassungen** ein **Minderbedarf** entstehen, stehen **diese Mittel in der Regel nicht mehr zur Verfügung** (auch nicht zu einem späteren Zeitpunkt)
- **Strukturelle inhaltliche Änderungen** müssen zuvor mit dem DAAD abgesprochen werden
- **Jährlichkeits-Prinzip: Mittel können nicht** von einem Haushaltsjahr in das folgende **übertragen werden**
- **Verknüpfung im Portal** von allen mit dem Projekt befassten Personen, um den Informationsfluss sicher zu stellen (**Projektassistenzen einrichten**)
- **Belegliste** parallel zur Projektdurchführung pflegen
- **Übergabeprotokolle** erstellen (z.B. bei Wechsel von SHK)



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

## Ausblick

- **Stammtisch** HAW.International
  - nächster Stammtisch am 18.03.2024 um 13 Uhr
  - Thema „How to Summer School“
  
- **HAW.International-Konferenz:**
  - 21. bis 23. November 2024 an der Hochschule Karlsruhe



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

## Weiterführende Informationen/Links

- Website des Programms [„HAW.International“](#)
- Weitere [Informationen zur Projektdurchführung](#) (FAQ, Vorlagen, Hilfreiche Links)
- Website des [iDa-Sonderprogramms](#) „HAW.International“
- DAAD-[Kompetenzzentrum](#) Internationale Wissenschaftskooperationen „KIWi“
- Website zur [Bestellung von Infolyern, Postern sowie Download von Materialien](#) zur Bewerbung von „HAW.International“ Individualstipendien



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# Kontakt – Team HAW.International

## Nicole Ohlemüller

Referatsleitung P44  
Internationalisierung digital,  
Fachhochschulen/HAW



## Rana Gharaibeh

Projektbetreuung  
[gharaibeh@daad.de](mailto:gharaibeh@daad.de)  
Telefon: 0228 882 8128



## Christoph Münch

Referent und Teamleitung  
[muench@daad.de](mailto:muench@daad.de)  
Telefon: 0228 882 8141



## Kitimapron Kraft

Projektbetreuung  
[kraft@daad.de](mailto:kraft@daad.de)  
Telefon: 0228 882 8139



## Tatjana Weimer

Projektbetreuung  
[weimer@daad.de](mailto:weimer@daad.de)  
Telefon: 0228 882 8137



## Allgemeine Anfragen

[haw@daad.de](mailto:haw@daad.de)

Sollten Sie  
Fragen haben,  
sind wir immer  
gern für Sie da



HAW.International

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service



**Danke für Ihre  
Aufmerksamkeit**



**HAW.International**

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service