



ZIELE DES PROGRAMMS

1

In Zusammenhang mit dem ISAP-Programm fördert der Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD) aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) eine Beteiligung an den Kosten für eine Vorbereitungsreise. Ziel der Reise ist die Vorbereitung einer ISAP, insbesondere der Absprache über Inhalt und Durchführung des Studienprogramms sowie dessen Organisation.

FÖRDERFÄHIGE MASSNAHMEN

2

Die Vorbereitungsreise wird mit einer länderabhängigen Mobilitätspauschale unterstützt (siehe Anlage "Mobilitätspauschalen für ISAP-Vorbereitungsreisen"). Mit der Pauschale sind sämtliche Ausgaben der deutschen Institution im Rahmen der Mobilität der Projektteilnehmenden abgedeckt.
Zum förderfähigen Personenkreis zählen grundsätzlich Lehrende und Mitarbeitende der deutschen Hochschule.

Die Förderung erfolgt als Projektförderung durch ein Bewilligungsschreiben (Vertrag), in dem das Verfahren näher geregelt ist.

FINANZIERUNGSART

3

Die Förderung erfolgt im Wege der Festbetragsfinanzierung.

ANTRAGSTELLUNG

4

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

- Einladung der Partnerhochschule
- einer befürwortenden Stellungnahme des Dekans/der Dekanin bzw. des/der Beauftragten eines Fachbereichs
- Antragsformular
- Besuchsprogramm

Spätestens zwei Monate nach Abschluss der Reise muss dem DAAD ein Bericht vorgelegt werden. Dieser sollte auf folgende Punkte eingehen:

- Ablauf der Reise
- Rahmenbedingungen für das Studium an der Partnerhochschule
- Angaben zur ISAP:
 - › abgesprochene Studieninhalte
 - › Studiengebührenerlass/Anzahl der Freiplätze
 - › Voraussichtliche Dauer des Aufenthalts der Studierenden
 - › vorgesehene Teilnehmerzahl
 - › Zulassungsvoraussetzungen
 - › geplante Betreuung ausländischer Studierender (z.B. durch Sprachkurse, Tutoren)
 - › Rahmenbedingungen des Austauschs (reziprok)
 - › weitere Vereinbarungen (z.B. Lehrendenaustausch)
- ggf. Kopie von oder Entwurf einer Kooperationsvereinbarung

ANTRAGSSCHLUSS

5

Ein Antrag auf Unterstützung einer ISAP-Vorbereitungsreise **kann jederzeit vor Reiseantritt** durch die deutsche Hochschule gestellt werden. Der Antrag muss **mindestens vier Wochen vor Reiseantritt** beim DAAD eingegangen sein.

Die Antragstellung erfolgt schriftlich mit dem bereitgestellten Antragsformular.

KONTAKT

6

Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service
Referat P 41 – Internationalisierung in der Lehre
Kennedyallee 50
53175 Bonn

REFERATSLEITUNG:
Ursula Hardenbicker

REFERENTIN & TEAMLEITERIN
Lara Ensenbach
ensenbach<at>daad.de
Tel.: 0228 882 457

Kontakte:

HOCHSCHULSTANDORT B-J
Michael Stammen
stammen<at>daad.de
Tel.: 0228 882 279

HOCHSCHULSTANDORT A + K-Z
Gergana Pancheva
pancheva<at>daad.de
Tel.: 0228 882 452

GEFÖRDERT DURCH

7



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung