

Förderprogramm „Internationale Studien- und Ausbildungspartnerschaften (ISAP) ab 2020/2021“ FAQ zur Ausschreibung und Antragstellung im DAAD-Onlineportal

Anmerkung:

Die Ausschreibung und die Förderbedingungen 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 Förderbedingungen aufmerksam durch; dadurch lassen sich bereits viele Fragen klären.

Inhaltliche Fragen zur Ausschreibung und zu den Förderbedingungen

1. Kann ein Förderantrag mit mehreren Partnerhochschulen eingereicht werden?

Sollten Sie ein ISAP-Projekt mit mehreren Partnerhochschulen beantragen wollen, reichen Sie bitte pro Partnerhochschule einen Antrag ein. Bitte beachten Sie, dass laut Ausschreibung die Anzahl gleichzeitig geförderter Projekte pro Studiengang auf maximal drei Projekte beschränkt ist.

2. Welche Partnerländer sind von einer Antragstellung ausgeschlossen?

Gemäß der ISAP-Ausschreibung sind Hochschulpartnerschaften mit Erasmus-Programmländern von der Antragstellung ausgeschlossen. Das sind konkret: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Island, Italien, Kroatien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, Niederlande, Norwegen, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Serbien, Slowenien, Slowakei, Spanien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn, Vereinigtes Königreich und Zypern.

3. Können auch private Hochschulen einen Antrag stellen?

Ja, sofern die private Hochschule staatlich anerkannt ist.

4. Kann auch ein PhD-Programm gefördert werden?

Nein, die Programmförderung ist nur für grundständige und weiterführende Studiengänge (also in der Regel Bachelor- und Masterstudiengänge) vorgesehen. Für die Förderung Studierender eines Promotionsstudiengangs informieren Sie sich bitte über die entsprechenden Programme des Referates ST43 „Forschungsprogramme“.

5. Muss die Anzahl der geförderten Studierenden der deutschen Hochschule und der Partnerhochschule bei Antragstellung gleich hoch sein?

Ja, grundsätzlich sollte die Anzahl der Studierenden ausgewogen sein (mind. drei in einer Gruppe). Bei temporärem Ungleichgewicht der Studierendenzahlen ist die Reziprozität durch andere geeignete Maßnahmen zwingend nachzuweisen, z.B. durch Sommerschule o.Ä. Längerfristig ist jedoch eine ausgeglichene Studierendenzahl anzustreben.

6. Müssen die Lehrveranstaltungen zwingend in der jeweiligen Landessprache abgehalten werden?

Nicht zwangsläufig. Die Lehrveranstaltungen können bspw. in Englisch angeboten werden. In diesem Fall sollte den Studierenden aber zumindest ein zusätzlicher Sprachkurs in der jeweiligen Landessprache angeboten werden.

7. Kann auch die Förderung für ein Praxissemester / Praktikum beantragt werden?

Ja, wenn es im Curriculum so vorgesehen und mit Leistungspunkten versehen ist. Dies muss in Kombination mit einem Auslandssemester an der Partnerhochschule sowie im Partnerland absolviert werden.

8. Ist eine Antragstellung möglich, wenn die Studiengebühren nicht vollständig reduziert werden können?

Grundsätzlich sollte die gegenseitige Befreiung von den Studiengebühren gewährleistet sein; es muss eine Reduktion um mindestens 50% zwischen den Partnerhochschulen vereinbart worden sein. Die Studiengebührenreduktion ist ein wichtiges Auswahlkriterium. Werden im Partnerland grundsätzlich keine Studiengebühren erhoben, muss dies entsprechend bestätigt werden.

9. Wie ist das Auswahlverfahren der Studierenden, die ein Stipendium erhalten sollen, zu gestalten? Ist die Auswahl beim DAAD im Einzelnen nachzuweisen?

Die Auswahl und die Gestaltung des Auswahlverfahrens obliegen der Hochschule. Bei Antragstellung muss das Auswahlverfahren näher beschrieben und erläutert werden.

Der DAAD erwartet, dass bei der Auswahl der Stipendiatinnen und Stipendiaten die Vorgaben aus dem Förderrahmen berücksichtigt werden (siehe ‚Förderrahmen, Geförderte Personen‘), die Auswahlkriterien transparent sind und ein Auswahlprotokoll erstellt wird.

10. Woran bemisst sich die Vorgabe ‚oberes Leistungsviertel‘?

Bei der Stipendiaauswahl bemisst sich diese Vorgabe an der akademischen Qualifikation der eingeschriebenen Studierenden im beantragten Studiengang.

11. Müssen die ausgewählten Stipendiatinnen und Stipendiaten deutsche Staatsbürgerinnen / Staatsbürger sein?

Die Studierenden, die ein Stipendium im ISAP-Programm erhalten können, müssen die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen oder mit Deutschen gemäß § 8 Abs. 1 Ziff. 2ff und Abs. 2 und Abs. 3 BAföG gleichgestellt sein. Daneben können auch nichtdeutsche Studierende, wenn sie im beantragten Studiengang eingeschrieben sind, mit dem Ziel, den Abschluss an der deutschen Hochschule zu erreichen, gefördert werden. Diese Ausnahmeregelung für nichtdeutsche Studierende gilt zunächst bis auf Weiteres. Die genauen Voraussetzungen entnehmen Sie bitte den Förderbedingungen (‚Geförderte Personen‘).

12. Wie lange kann ein/e Studierende/r im ISAP-Programm gefördert werden?

In der Regel dauert die Einzelförderung bis zu 10 Monate (2 Semester).

13. Können Mobilitätspauschalen für Incomings aus Partnerhochschulen der DAC-Länder beantragt werden?

Ja, ab der Ausschreibung 2020/21 sind Mobilitätspauschalen für Incomings aus DAC-Ländern förderfähig.

14. Welche Voraussetzungen muss eine Kooperationsvereinbarung erfüllen?

Die Kooperationsvereinbarung muss aktuell und gültig sein, d.h. sie darf zu Förderbeginn (WS 2020/2021) nicht abgelaufen und/oder älter als 10 Jahre sein. Falls die Vereinbarung älter als 10 Jahre ist, ist mindestens ein ergänzendes, von beiden Hochschulen unterzeichnetes Schreiben als Bestätigung der weiterhin bestehenden Gültigkeit der ursprünglichen Vereinbarung einzureichen.

Die Kooperationsvereinbarung muss von beiden Hochschulen auf demselben Dokument unterschrieben sein.

Das gleiche gilt für einen Letter of Intent, der statt Kooperationsvereinbarung eingereicht werden kann, wenn sich das ISAP-Projekt noch in der Anfangsphase befindet. Ein ISAP-Projekt befindet sich in der Anfangsphase unter der Voraussetzung, dass es sich um einen echten Erstantrag (bei erstmaliger Förderung) handelt.

Die Kooperationsvereinbarung (oder ein ergänzendes Dokument) muss die Vereinbarung zur Regelung der Studiengebühren enthalten (möglichst Erlass der Studiengebühren; mindestens eine 50%ige Reduktion sollte gewährleistet sein). Werden im Partnerland grundsätzlich keine Studiengebühren erhoben, muss dies bestätigt werden.

Zudem muss eine Bestätigung über die Anzahl der auszutauschenden ISAP-Stipendiaten (mindestens drei gleichzeitig in einer Gruppe) für den beantragten Förderzeitraum enthalten sein (oder ggf. in einem ergänzenden Dokument bestätigt werden).

15. Müssen Transcripts der deutschen und der ausländischen Studierenden eingereicht werden?

Für eine vollständige Antragstellung bei Folgeanträgen müssen die Transcripts der deutschen und der ausländischen Studierenden als Nachweis über die erfolgreiche Absolvierung des jeweiligen Auslandsaufenthalts vorliegen. Sollte im Einzelfall eine Einreichung von Transcripts aufgrund von terminlichen oder anderen Gründen nicht möglich sein, reichen Sie bitte stattdessen eine entsprechende formlose Bestätigung ein.

16. Wird das ISAP-Programm jährlich ausgeschrieben?

Ja, die Ausschreibung wird einmal jährlich (i.d.R. Mitte Juni eines jeden Jahres) für die Förderung ab dem Wintersemester des Folgejahres in der DAAD-Projektdatenbank (www.daad.de/projektfoerderung) veröffentlicht (nach Maßgabe vorhandener Haushaltsmittel).

Bewerbungsschluss ist i.d.R. Mitte Oktober.

17. Welche Beispiele für Alumnimaßnahmen gibt es?

- Aufbau und Pflege einer Alumni-Datenbank (Einsatz von Hiwi-Stunden für Datensammlung/-programmierung, Werkverträge für Adressrecherche/Datenbankpflege)
- Gestaltung eines geeigneten Internetauftritts/Überarbeitung der jeweiligen Fachbereichswebsite (Einsatz von Hiwi-Stunden für Programmierung, Werkverträge für Entwurf/Umsetzung des Webdesigns)
- Planung und Durchführung von Alumni-Veranstaltungen (Personalausgaben für Planung/Durchführung, Anmietung geeigneter Räumlichkeiten, Bewirtungskosten max. 30,68 €/Person, Reise-/Übernachungskosten nach BRKG innerhalb Deutschlands zum/am Hochschulort)

- Fachseminare/-veranstaltungen für Alumni (Personalausgaben für Planung/Durchführung, Vortragshonorare für deutsche und ausländische Vortragende, Ausgaben für zusätzliches Material z.B. Labore, Reise-/Übernachungskosten nach BRKG innerhalb Deutschlands zum/am Hochschulort)
- Gestaltung von geeigneten Info-/Werbematerialien zur künftigen Bindung von Absolventen/Alumni (Personalausgaben für Planung/Durchführung, Produktion von Info- und Werbematerialien z.B. Give-aways, Testimonialstatements)
- Exkursionen zur Vernetzung und künftigen Bindung von Absolventen/Alumni (Personalausgaben für Planung/Durchführung, Transportausgaben, Eintrittsgelder)

Alle Maßnahmen und Ausgaben müssen das Kriterium der Verhältnismäßigkeit zur Teilnehmerzahl erfüllen. Nicht förderfähig sind z.B. Ausgaben für Software, Hardware, Möbel, Lehrmaterialien, Laborausstattung, Reise-/Übernachungskosten ausländischer Alumni nach Deutschland o.ä.

18. Gibt es Beispiele für digitale Elemente?

- MOOCs (massive open online courses)
- Plattformen zur Kooperation mit der Partner-HS
- Administration von Online-Plattformen (Nutzerverwaltung etc.)
- Online-Sprachkurse
- Online-Vorbereitungskurse (z.B. interkulturelle Trainings, fachliche Vorbereitung)
- Testverfahren (z.B. Sprachniveau)
- Webinare
- Moodle-Verwaltung
- Software (Anschaffung bzw. Lizenzgebühren)
- Online Publishing
- Entwicklung von Apps
- Webseiten-Erstellung und -Verwaltung
- Entwicklung von digitalen Lehr- und Lernformaten

Die Beschaffung von Hardware kann nicht gefördert werden.

WICHTIG: Die digitalen Elemente müssen projektbezogene Maßnahmen sein, die einen Mehrwert darstellen und die Kooperation bzw. den Austausch unterstützen, aber nicht ersetzen.

Formale und technische Fragen zur Antragstellung

19. Wer ist berechtigt, einen Förderantrag zu stellen?

Ein Antrag wird von einer Professorin oder einem Professor des antragstellenden Fachbereichs bzw. der Fakultät der Hochschule gestellt. Dazu ist die Registrierung als Projektverantwortliche/r im Portal erforderlich. Mitarbeiter/innen, die im Portal mit einer eigenen Benutzerkennung als Projektassistenten registriert sind, können in Vertretung einen Antrag einreichen. In diesem Fall ist unbedingt das vom Projektverantwortlichen unterschriebene Formular „Bestätigung einer Projektassistenz“ als Anlage mit hoch zu laden. Eine Anleitung zur Einrichtung einer Projektassistenz finden Sie im Nutzerhandbuch auf der Startseite des DAAD-Portals.

20. Wie stelle ich einen (Folge-)Antrag im ISAP-Programm, und wann gilt ein Antrag als vollständig?

Der vollständige Antrag muss vor Ablauf der Antragsfrist (**15.10.2019, 23:59 Uhr**) vollständig über das Onlineportal des DAAD eingereicht werden. (<https://portal.daad.de/iri/portal>). Es erfolgt keine Vorabprüfung eingereicherter Unterlagen durch den DAAD. Unvollständige Anträge werden vom Auswahlverfahren **ausgeschlossen**. Eine Übersicht der auswahlrelevanten Antragsunterlagen (Pflichtanlagen) finden Sie in der Ausschreibung und am Ende der Projektbeschreibung. Die einzureichenden Unterlagen sind entsprechend dieser Vorgabe zu **nummerieren und zu benennen**.

Folgeanträge reichen Sie bitte aus dem bereits bewilligten Projekt über das DAAD-Portal ein (Basisfunktionen, „Folgeantrag einreichen“).

21. Was ist der Unterschied zwischen einem Erst- und einem Folgeantrag und einer Wiederbewerbung?

Erstantrag: Ein Erstantrag wird von einem Projektverantwortlichen (PV) bzw. einer Projektassistenz (PA) eingereicht, der/die noch keinen Antrag für diesen Studiengang im ISAP-Programm eingereicht hat.

Folgeantrag: Ein Folgeantrag kann auf ein laufendes oder beendetes Projekt im ISAP-Programm über den Projektüberblick eingereicht werden. In dem Folgeantrag werden die Daten der Institution sowie Name(n) und Kontaktdaten von PV/PA vorbelegt. Sie sind nicht änderbar.

Wiederbewerbung: Eine Wiederbewerbung ist ein Antrag, dem ein abgelehnter Antrag aus dem/den Vorjahr/en voranging. Der DAAD verwendet diese Angabe für statistische Auswertungen.

22. Wann genau beginnt der Förderzeitraum und wie viele Monate dauert die Förderung?

Den Beginn der Förderung beantragen Sie zum nächsten Wintersemester, in der Regel ab dem 01.08.2020.

Ein Förderjahr dauert 12 Monate (= Hochschuljahr); die Förderdauer ist wie folgt:

- Erstantrag: Bewilligung für zwei Hochschuljahre (2020/2021 und 2021/2022)
- Folgeantrag: i.d.R. zweijährige Bewilligung, anschließend vierjährige Bewilligungen (vier Hochschuljahre) möglich (Bedingung: der Folgeantrag wird positiv evaluiert)

23. Müssen auch bei einem Folgeantrag alle Unterlagen erneut eingereicht werden, auch bspw. die Formulare „Befürwortung der Hochschulleitung“ oder „Bestätigung einer Projektassistenz“ oder der Kooperationsvertrag?

Ja, jeder Antrag – unabhängig ob Erst- oder Folgeantrag – muss vollständig über das Onlineportal eingereicht werden. Auch eine Projektassistenz muss erneut von der/dem Projektverantwortlichen eingerichtet bzw. bestätigt werden.

24. Müssen Anlagen / Dokumente wie bspw. der Letter of Intent bzw. die Kooperationsvereinbarung oder die Befürwortung der Hochschulleitung im Original eingereicht werden?

Nein, alle benötigten Unterlagen laden Sie bitte als weitere eingescannte Anlagen zum Antrag im Portal hoch (Anlageart s. Ausschreibung: Auswahlrelevante Antragsunterlagen). Die Dokumente müssen unbedingt beidseitig unterschrieben sein. Andernfalls gilt der Antrag als unvollständig und kann aus formalen Gründen abgelehnt werden.

25. Können nach Ablauf der Antragsfrist noch fehlende Dokumente nachgereicht werden?

Nein, es können nur vollständig und fristgerecht eingereichte Anträge in der Auswahl berücksichtigt werden (Antragsschluss 15.10.2019, 23:59 Uhr, Einreichung ausschließlich über das DAAD-Portal). Nachreichungen werden nach Antragsschluss NICHT mehr für die Auswahlsetzung berücksichtigt.

26. Erhalten die Projekte nach Antragstellung eine Eingangsbestätigung durch den DAAD?

Ja, über das Portal erhalten Sie eine automatische Eingangsbestätigung über die Nachrichtenfunktion, dass der Antrag erfolgreich abgeschickt wurde. Wir empfehlen Ihnen, dies unbedingt zu überprüfen. Sollten Sie diese Nachricht nicht erhalten, wurde der Antrag auch nicht über das Portal gesendet (evtl. wurde der Antrag nur im Portal gespeichert?).

27. An wen wende ich mich bei technischen Problemen mit dem Online-Portal?

Zögern Sie in diesem Fall bitte nicht, sich an die Hotline des DAAD-Portals zu wenden (täglich erreichbar von 9-12 und 14-16 Uhr unter der Telefonnummer: 0228-882 8888 oder per E-Mail: portal@daad.de).

Wir empfehlen Ihnen, die Antragstellung nicht in letzter Sekunde im Portal vorzunehmen.

28. Wann werden die Projekte über die Auswahlentscheidungen informiert?

Voraussichtlich im März 2020 wird der DAAD den Projektverantwortlichen das Ergebnis der Auswahl schriftlich über das DAAD-Portal mitteilen.

Fragen zur Finanzkalkulation / zum Finanzierungsplan

→ Eine Anleitung zum Erstellen/Ausfüllen des Finanzierungsplans finden Sie als separates pdf bei den Antragsunterlagen („Anleitung zum Erstellen des Finanzierungsplans“).

29. Auf welche Position im Finanzierungsplan bezieht sich die 7.500 Euro Deckelung pro Hochschuljahr?

Unter Personal im Inland: wissenschaftliche/studentische Hilfskraft und Sachmittel Inland: Sonstiges (Sprachkurse, Alumnimaßnahmen, digitale Formate) dürfen pro Hochschuljahr insgesamt (für beide Positionen zusammen) max. 7.500 Euro beantragt werden.

Bedingung ist, dass die Tutorenmittel (Hilfskräfte), Sprachkursmittel, Alumnimaßnahmen und digitale Formate ausschließlich für Maßnahmen in Deutschland verausgabt werden.

30. Auf welchen Positionen können Alumnimaßnahmen und digitale Elemente beantragt werden?

Je nachdem was benötigt wird, können Alumnimaßnahmen und digitale Elemente unter Personalmittel und/oder Sachmittel Inland angegeben werden (bitte unter „Pflicht-/Detailangaben“ kurz erläutern wofür).

31. Zu welcher Ausgabeart zählen Reisekosten bzw. Aufenthaltspauschalen für Dozenten?

Diese Ausgaben werden zu den Sachmitteln (Mobilität Projektpersonal) und (Aufenthalt Projektpersonal) gezählt.

Zu den geförderten Personen (s. Finanzierungsplan 3.1, 3.4) zählen im ISAP-Programm ausschließlich die Studierenden.

32. Erhalten die Dozentinnen / Dozenten bei einer Reise an die jeweilige Partnerhochschule und / oder einer Kurzzeitdozentur die Reisekosten und zugleich die Aufenthaltspauschale?

Nein. Die deutschen Dozentinnen / Dozenten und Wissenschaftlerinnen / Wissenschaftler erhalten für ein Vorbereitungs-/Arbeitstreffen oder eine Kurzzeitdozentur an der Partnerhochschule nur die Fahrt- und Flugkosten gemäß Bundesreisekostengesetz .

Dozentinnen / Dozenten und Wissenschaftlerinnen / Wissenschaftler der Partnerhochschule erhalten bei einer Kurzzeitdozentur an der deutschen Hochschule eine Aufenthaltspauschale (siehe Liste „Fördersätze Dozenten / Koordinatoren“). Kurzzeitdozenturen müssen i.d.R. 2 Wochen bis maximal 3 Monate dauern.

Für Vorbereitungs- und Arbeitstreffen an der deutschen Hochschule können keine Mittel für die Vertreterinnen und Vertreter der Partnerhochschule beantragt werden.

33. Dürfen die Stipendien für die Studierenden (Mobilität, Vollstipendien, Versicherung) zugunsten höherer Studierendenmobilität gekürzt werden? Wenn nein, ist es möglich, die Förderdauer der Stipendiaten während des Auslandsstudiums zu reduzieren?

Die Änderung der Stipendien ist nicht möglich, da es sich um einheitliche, festgelegte Beträge handelt. Stipendien müssen in der vom DAAD festgelegten Höhe beantragt und bei einer Förderzusage auch in der bewilligten Höhe angefordert und an die Studierenden ausgezahlt werden.

Auch die Kürzung der Förderdauer der Stipendiaten ist nicht zulässig. Die Studierenden, die von der Hochschule für ein ISAP-Stipendium ausgewählt wurden, haben Anspruch auf die vollen vom DAAD festgelegten Stipendienmittel während des gesamten Auslandsaufenthaltes.

Kontakt:

- **Hochschulen A-B**
Hannelore Labitoria, Tel.: 0228-882-244, E-Mail: labitoria<at>daad.de
- **Hochschulen C-J**
Michael Stammen, Tel.: 0228/882-279, E-Mail: stammen<at>daad.de
- **Hochschulen K-Z**
Katharina Klein, Tel.: 0228/882-452, E-Mail: k.klein<at>daad.de

www.daad.de/isap