



**Herzlich  
willkommen**

**Info-Veranstaltung  
Antragstellung**  
**„Internationale Studien- und  
Ausbildungspartnerschaften  
(ISAP)“  
(ab 2025 bis max. 2029)**  
**02.09.2024**



Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

© shutterstock.com

# Inhalte

1. Hintergrund & Programmziele
2. Antragsvoraussetzungen
3. Antragstellung
4. Praktische Hinweise



Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# 1

# Hintergrund & Programmziele



# 1. Hintergrund

- ISAP fördert **strukturierten Studierenden- und Lehrendenaustausch** und unterstützt deutsche Hochschulen bei ihren Internationalisierungsprozessen und der **Schaffung nachhaltiger Kooperationen**. Mit seiner mehr als 40-jährigen Geschichte gehört ISAP zu den **etablierten Programmen** des DAAD.
- Seit 1989/90 sind Projekte mit **ERASMUS+ Programmländern** von der Förderung **ausgeschlossen**.
- In seiner jetzigen Form besteht das Programm seit 2001.
- **Jährliche Programmausschreibung** Mitte Juni (Antragsschluss Mitte Oktober) für Förderungen ab dem Wintersemester des jeweiligen Folgejahres

Gefördert durch



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# 1. Programmziele



Zwischen einzelnen **Fachbereichen** sollen **internationale Studien- und Ausbildungspartnerschaften** mit ausländischen Hochschulen **etabliert bzw. fortgeführt** werden (z. B. durch Austausch von Lehrenden).



Förderung von Gruppen **hochqualifizierter deutscher und ausländischer Studierender**, denen die Absolvierung eines voll **anerkannten Teils ihres Studiums an der Partnerhochschule** ermöglicht werden soll.



Vereinbarungen zum **Credit Transfer, attraktive Studienangebote und gemeinsame Curriculum-Entwicklung** als Grundlage für einen **dauerhaften beidseitigen Austausch** schaffen.

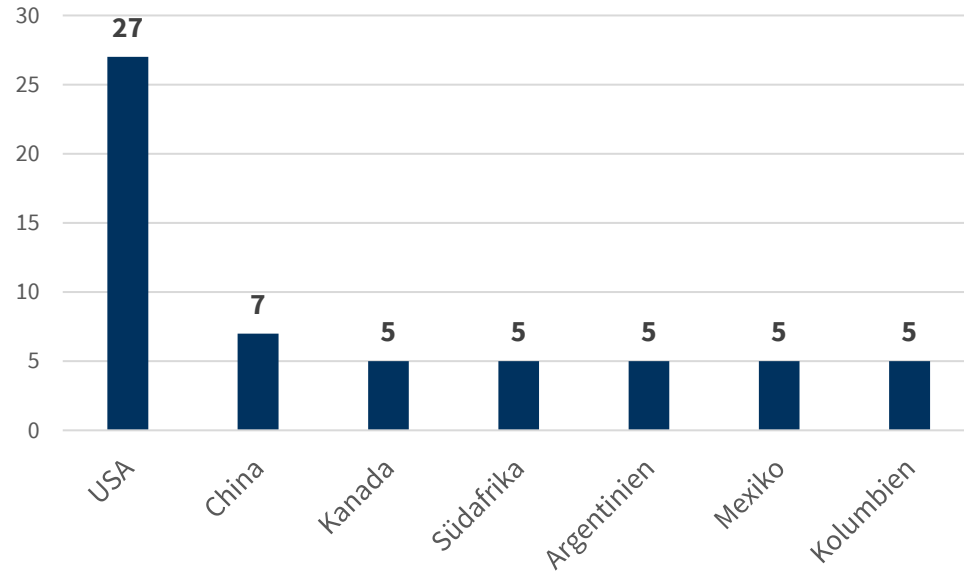


Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

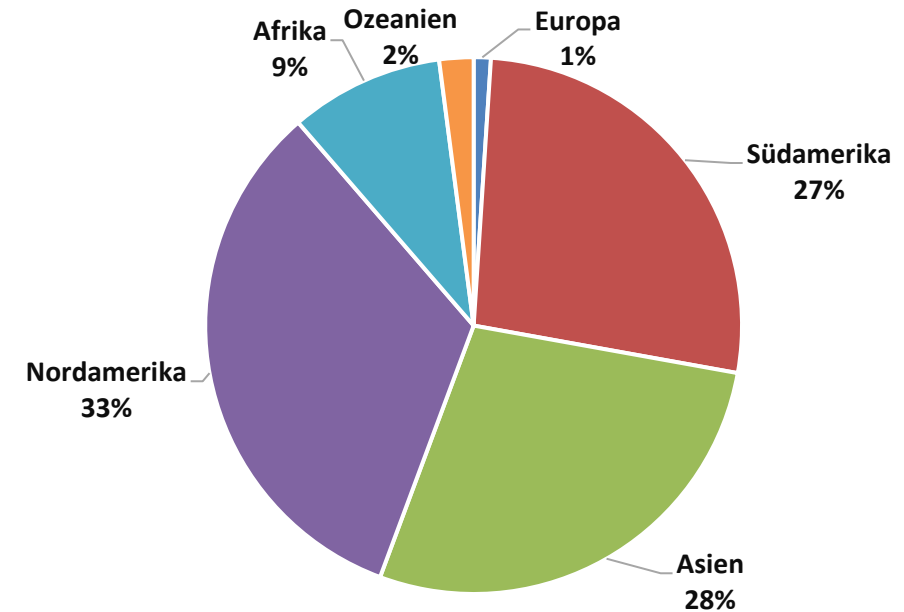
# 1. Hintergrund

Die sieben **Top-Partnerländer** der 95 im Hochschuljahr 2024/25 geförderten Projekte

Partnerländer weltweit  
(Ausnahme:  
Erasmus+  
Programmländer)



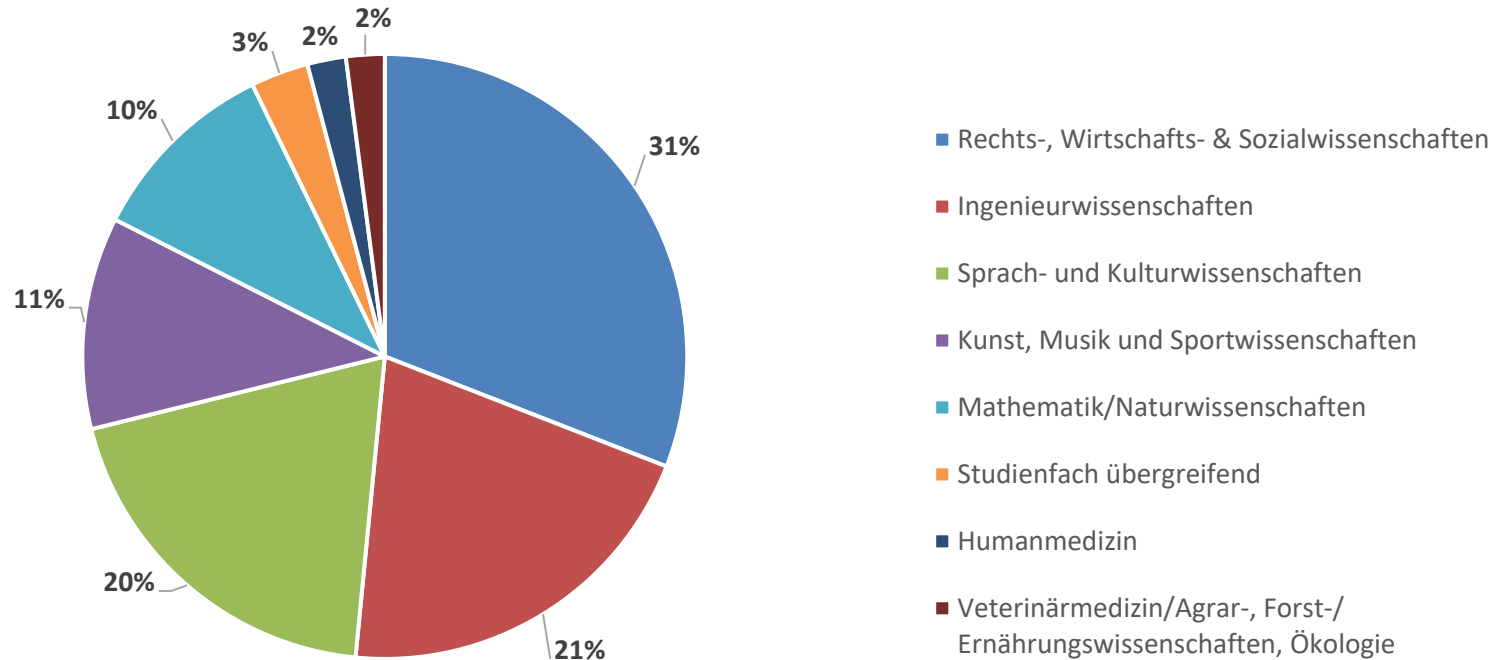
Verteilung nach **Kontinenten**



Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# 1. Hintergrund

**Fächergruppen** der 95 im Hochschuljahr 2024/25 geförderten Projekte (70 % an Universitäten, 30 % an HAW/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften)



**Die  
Antragstellung  
steht allen  
Fachbereichen  
offen.**



Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# 2

# Antragsvoraussetzungen





## 2. Antragsvoraussetzungen

- Antragsberechtigt sind **deutsche Hochschulen**, die staatlich bzw. staatlich anerkannt sind:
  - „Befürwortung des Antrags durch die Hochschulleitung“ (DAAD-Vorlage) **unbedingt** einreichen.
- **Projektverantwortung** muss bei einem **Professor** oder einer **Professorin** des **antragstellenden Fachbereichs** bzw. der Fakultät der Hochschule liegen.
- Förderung von **grundständigen oder weiterführenden Studiengängen**
- **Maximal 3 Kooperationen** mit Partnerhochschulen können pro Studiengang gefördert werden:
  - Für jede Kooperation muss ein separater Antrag gestellt werden.
- **Bestätigung des Prüfungsausschusses**, alle im Ausland erbrachten **Studien- und Prüfungsleistungen anzuerkennen**; Regelung zum Credit Transfer
- 30 ECTS pro Semester (weniger ECTS müssen begründet werden)



## 2. Antragsvoraussetzungen

**Beiderseitig** unterzeichneter **aktueller Kooperationsvertrag**  zum Förderbeginn (WS 2025/26) nicht abgelaufen und nicht älter als 10 Jahre:

- **Mindestens 50%ige Reduktion der Studiengebühren** (werden an der Partnerhochschule grundsätzlich keine erhoben, muss dies bestätigt werden)
- **Bestätigung Anzahl der auszutauschenden ISAP-Stipendiatinnen und -Stipendiaten** (mindestens 3 pro Kohorte auf beiden Seiten)
- Falls die **Vereinbarung älter als 10 Jahre** ist, ist mind. ein **ergänzendes**, von beiden Hochschulen **unterzeichnetes Schreiben** als Bestätigung der weiterhin bestehenden Gültigkeit der ursprünglichen Vereinbarung einzureichen.

Beim **Erstantrag** reicht **Absichtserklärung (Letter of Intent)** (bitte vorangehende Punkte auch dafür beachten!).



**3**

# Antragstellung



Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# 3. Antragstellung

Unterscheidung: **Erstantrag** ↔ **Folgeantrag**

- **Erstantrag** = erstmalige Antragstellung im ISAP-Programm mit der jeweiligen Partnerhochschule für eine **zweijährige Förderung**
- **Folgeantrag** = Antragstellung für eine aktuell oder in der Vergangenheit geförderte ISAP-Kooperation für eine **zwei- oder vierjährige Förderung** (i. d. R. 2+2+4+4 usw.)
  - aus dem laufenden bzw. zuletzt bewilligten Projekt: über die Basisfunktion „Folgeantrag einreichen“.
- In **beiden** Fällen sind die gleichen Dokumente **vollständig** einzureichen, mit folgenden Unterschieden:
  - **Erstanträge** können anstatt eines Kooperationsvertrages eine **Absichtserklärung (Letter of Intent)** einreichen (Voraussetzungen s. Folie 10)
  - **Folgeanträge** reichen zusätzlich ein: aktuellster **Sachbericht** + **Transcripts** der geförderten Studierenden
- **Folgeanträge** sollten auf den **Mehrwert durch die Weiterförderung** eingehen und **Lösungsansätze** bei eventuellen Schwierigkeiten im bisherigen Projektverlauf aufzeigen.

**Folgeanträge:**  
„Bisheriger  
Projektverlauf“ in  
**Projektbeschreibung**  
**unbedingt** ausfüllen!



# 3. Antragstellung

Antragstellung auch durch die **Projektassistenz** möglich:

- Hierfür bitte die Anlage „Bestätigung einer Projektassistenz“, welche im DAAD-Portal zu finden ist, ausfüllen und hochladen.

The screenshot shows the DAAD website interface. At the top, there is a dark blue header with the DAAD logo and a navigation menu with links: Start, Projektförderung, Personenförderung, Versicherung, Nachrichten für Gutachter, and Impressum / Datenschutz. Below this is a secondary navigation bar with links: Information, Projektüberblick, and Projektantrag. The main content area is titled "Programmauswahl" and contains several form fields: "Förderprogramm:" with a dropdown menu showing "Bitte wählen..."; "Zielland:" with a text input field; "Ich bin:" with two radio button options: "Projektverantwortlicher" (unselected) and "Projektassistenz" (selected); "Ich stelle den Projektantrag für:" with a radio button option "einen neuen Projektverantwortlichen" (selected); and "e-Mail Adresse:" with a text input field. Below the form fields, there is a warning message in orange text: "Damit Ihr Antrag vom DAAD bearbeitet werden kann, ist eine Bestätigung des Projektverantwortlichen über Ihre Projektassistenz erforderlich." followed by two numbered instructions. At the bottom of the form, there is a blue button labeled "PRÜFEN" and a red circle highlighting a link labeled "Link auf Dokument".



Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

# 3. Antragstellung

## Projektbeschreibung

(kann auch in Englisch eingereicht werden):

- Programmname (festgelegt) ↔ Projektbezeichnung (individuell)
- Programmziele (festgelegt) ↔ Projektziele (individuell)
- Projektziel = Zustand, der erreicht werden soll.
- Projektziele leisten einen Beitrag zu den Programmzielen.
- **Maßnahmen/Aktivitäten** werden Projektzielen zugeordnet.
- Die **geplanten Aktivitäten** müssen sich an der Rubrik „**Förderfähige Maßnahmen**“ im Förderrahmen orientieren.
- **Zeitplanung** der Maßnahmen erfolgt chronologisch.

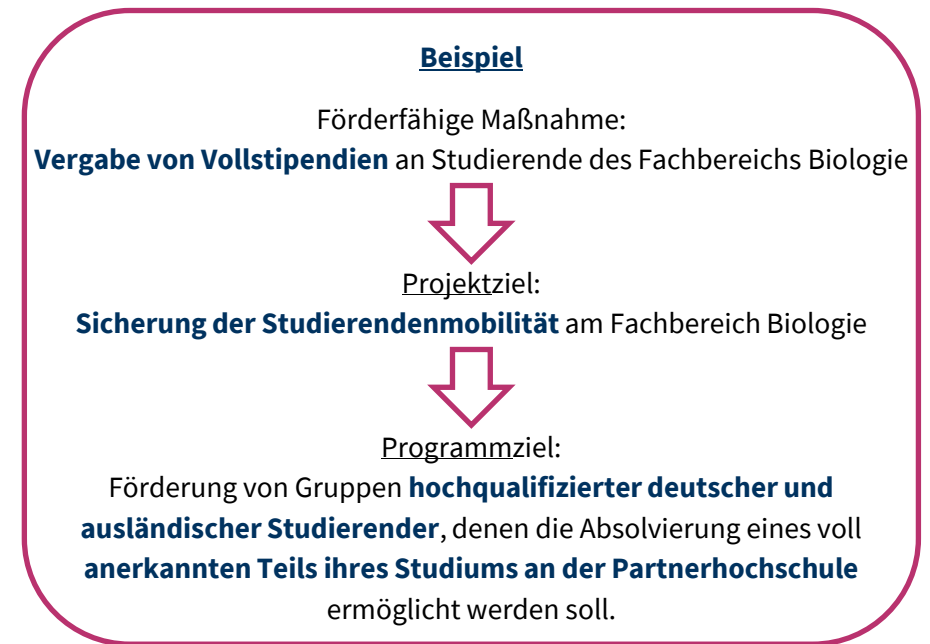
**NEU** „**Klimasensible Projektorganisation**“ und „**Berücksichtigung von Diversität**“



Bitte halten Sie sich bei der Projektbeschreibung an die **vorgegebene Struktur** und beachten Sie die **maximale Seitenanzahl**. Wir empfehlen, dass Sie die Projektbeschreibung **gegenlesen lassen**. Beachten Sie bitte auch die vorgegebenen **Auswahlkriterien**.



Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service



# 3. Antragstellung

- **Förderfähige Maßnahmen**
  - bestehen aus zuwendungsfähigen Ausgaben.
- **Zuwendungsfähige Ausgaben**
  - orientieren sich eins zu eins am **Finanzierungsplan**.
  - Das, wofür Sie im Einzelnen Mittel, sprich Geld, bekommen.

Förderfähige Maßnahmen	Zuwendungsfähige Ausgaben
Betreuung der ISAP-Studierenden	Personalmittel → Wissenschaftliche Hilfskräfte → z. B. vom 01.08.2025 bis 31.07.2027, Stundensatz 12 Euro
Gastdozentur an der Partnerhochschule	Sachmittel → Mobilität Projektpersonal → Flug- und Fahrtkosten
Alumniveranstaltung	Sachmittel → a. Sachmittel Inland → Raummieten für Veranstaltungen b. Sachmittel Inland → Externe Dienstleistungen für Catering
Vergabe von Vollstipendien an Studierende der deutschen Hochschule	Geförderte Personen → a. Mobilität gef. Personen → einmaliges länderbezogenes Mobilitätsstipendium b. Aufenthalt gef. Personen → Versicherungspauschale + monatliches länderbezogene Aufenthaltsstipendium



# 3. Antragstellung

## Finanzierungsplan

- Muss über das **DAAD-Portal** eingereicht werden und kann nicht als separates (z. B. Excel-)Dokument als Anlage hoch geladen werden.
- Sollte **verständlich** sein (auch für Gutachtende, DAAD, Hochschulverwaltung).
- Die geplanten und beantragten Maßnahmen sollten zum Zeitpunkt der Antragstellung **so genau wie möglich kalkuliert** werden (z. B. Mobilität Projektpersonal).
- Finanzierungsplanänderung: Es können im Verlauf einer Förderung **Minder- oder Mehrbedarfe** beantragt oder **Umwidmungen** vorgenommen werden (Mehrbedarf immer abhängig von aktueller Budgetlage).
- Unter die Deckelung von **7.500 Euro pro Förderjahr** fallen insgesamt folgende zuwendungsfähige Ausgaben:
  - **„Personalmittel“** → **alle Klassifizierungen**
  - **„Sachmittel“** → die Ausgabearten/ Klassifizierungen **„Honorare“** und **„Sachmittel Inland“**





# 3. Antragstellung

Auszug aus der „Anleitung zum Erstellen des Finanzierungsplans“ (als Download auf der [Ausschreibungsseite](#) verfügbar )





**Hinweis:** Nur unter dem Reiter **Ausgabenpositionen** können Angaben zu den einzelnen Ausgabearten gemacht werden.

Projekt **Finanzierungsplan** Anlagen Antragsbedingungen

Gesamteinnahmen **Ausgabenpositionen** Gesamtausgaben

In dem Feld „**Pflicht- und Detailangaben**“ geben Sie jeweils die Details zur Ausgabe an (s. dazu auch S. 8)

Zeile unterhalb einfügen Markierte Zeile kopieren Markierte Zeilen löschen

	L...	Ausgabeart	Klassifizierung	Pflicht- und Detailangaben zur Ausgabe gem. Ausschreibung bzw. Förderrahmen		projektrel... Betrag 2021	projektrel... Betrag 2022	projektrel... Betrag 2023
Personal im						Σ 3.816,00	Σ 12.248,00	Σ 7.632,00
...	1	Personal im Inland	stud. Hilfskraft	BEISPIEL: Betreuung der Studierenden, Pflege des Internetauftritts, 01.08.2021 - 31.08.2023, 768 Gesamtstunden, 12,00 € pro Stunde		1.536,00	4.608,00	3.072,00
...	2	Personal im Inland	stud. Hilfskraft	BEISPIEL: 1 Person, Erstellen einer Alumnidatenbank, 01.04.2022 - 31.08.2022, 80 Gesamtstunden, 10,00 € pro Stunde		0,00	800,00	0,00
Honorare (2) (Ausgabeart)						Σ 1.500,00	Σ 3.000,00	Σ 1.500,00
...	4	Honorare	Honorare	BEISPIEL: Dozent, Durchführung eines interkulturellen und sprachlichen Online-Vorbereitungskurses für Studierende der Partnerhochschule in 2022 und 2023, 60,00 € pro Stunde		0,00	1.500,00	1.500,00
...	5	Honorare	Honorare	BEISPIEL: Dozent, Sprachkurse für deutsche Studierende in 2021 und 2022, 60,00 € pro Stunde		1.500,00	1.500,00	0,00

Wählen Sie zunächst die **Ausgabeart**, dann die **Klassifizierung** aus.

Doppelklick



# 3. Antragstellung

## Auswahlkriterien

- (1) Fachlich-inhaltliche Qualität des Vorhabens in Bezug auf die Erreichung der Projekt- und Programmziele (Gewichtung: **70 %**)
- (2) Qualität und Stringenz der Projektplanung (Gewichtung: **15 %**)
- (3) Wirkungen des Projekts auf die einzelnen Zielgruppen und adressierten Bereiche über die Förderdauer des Projekts hinaus (Gewichtung: **5 %**)
- (4) Berücksichtigung von Diversität (Gewichtung: **5 %**)
- (5) Klimasensitive Projektorganisation (Gewichtung: **5 %**)

**NEU:**  
Gewichtete und  
vereinheitlichte  
Auswahlkriterien



# 4

## Praktische Hinweise



## 4. Praktische Hinweise

Der Antrag muss **fristgerecht (16.10.2024, 23:59 Uhr)** und **vollständig** über das DAAD-Portal ([www.mydaad.de](http://www.mydaad.de)) eingereicht werden.

- ✓ Projektantrag (im DAAD-Portal)
- ✓ Finanzierungsplan (im DAAD-Portal)
- ✓ Ausgefüllte Projektbeschreibung
- ✓ Befürwortung des Antrags durch die Hochschulleitung
- ✓ Beiderseitig unterzeichnete und mit Datum versehene Kooperationsvereinbarung (bzw. Letter of Intent bei **Erstantrag**)
- ✓ Unterschriebene Bestätigung Prüfungsausschuss
- ✓ Bei **Folgeantrag**: aktuellster Sachbericht
- ✓ Bei **Folgeantrag**: Transcripts der Stipendiaten und Stipendiatinnen der deutschen Hochschule und der Studierenden der Partnerhochschule (Incomings) bzw. formlose Begründung, warum keine Transcripts eingereicht werden können





Nach Versenden des Antrags über das DAAD-Portal erhalten Sie eine **automatisierte Mitteilung mit den eingereichten Anhängen**. Bitte kontrollieren Sie anhand dieser Mitteilung, ob die Unterlagen korrekt und vollständig eingereicht wurden. Seitens des DAAD erfolgt **keine Vorabprüfung des Finanzierungsplans** und **keine Rückmeldung zu eventuell fehlenden oder unvollständigen Dokumenten**. Nach Antragsschluss sind **keine Nachreichungen möglich**.



Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

## 4. Praktische Hinweise

- **Fördervoraussetzungen prüfen:** Passt das geplante Projekt (noch) zum ISAP-Programm?
- Die **FAQ-Liste** auf der Ausschreibungsseite unter „Downloads“ enthält Antworten auf die wichtigsten Fragen.
- **Zeitlichen Vorlauf** (Antragsschluss Mitte Okt. für Förderung ab WS des Folgejahres, Ergebnis der Auswahl ca. im März) für das geplante Projekt **beachten** und **Zeit für Antragsvorbereitung einplanen**
- Im Portal führt der **Hilfe-Button**  zum „**Handbuch zur Portalnutzung**“ und Sie können jederzeit das Help Center  nutzen.
- Zur **Anbahnung von neuen ISAP** können die Antragstellenden noch vor einer möglichen Projektförderung einen Zuschuss für **Vorbereitungsreisen** an die Partnerhochschule beantragen ([www.daad.de/isap/vorbereitungsreisen](http://www.daad.de/isap/vorbereitungsreisen)). Anträge sind laufend möglich, späteste Antragstellung vier Wochen vor der geplanten Reise.



## Kontakt ISAP-Team

**Michael Stammen** (Projektbearbeitung dt. HS-Standorte B-J, [stammen@daad.de](mailto:stammen@daad.de), Tel.: 0228 882 279)

**Gergana Pancheva** (Projektbearbeitung dt. HS-Standorte A + K-Z, [pancheva@daad.de](mailto:pancheva@daad.de), Tel.: 0228 882 452)

**Lara Ensenbach** (Referentin/Teamleitung, [ensenbach@daad.de](mailto:ensenbach@daad.de), Tel.: 0228 882 457)

**Ursula Hardenbicker** (Referatsleitung P41, [hardenbicker@daad.de](mailto:hardenbicker@daad.de), Tel.: 0228 882 670)



[www.daad.de/isap](http://www.daad.de/isap)



Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service



**Danke für Ihre  
Aufmerksamkeit**

**Haben Sie  
Fragen?**

**DAAD**

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service