

Förderbedingungen

Der DAAD empfiehlt allen Antragstellern, eine zentrale Stelle der Hochschule (z.B. AAA) mit der Bearbeitung der Anträge und der Abrechnung der Mittel zu beauftragen oder diese beratend hinzuzuziehen sowie einen Ansprechpartner aus der Verwaltung zu benennen.

Die Zuwendung wird als Projektförderung im Wege der Fehlbedarfsfinanzierung gewährt. Eine projektbezogene finanzielle Eigenleistung der antragstellenden Hochschule (und ggf. ihrer Partner) ist Fördervoraussetzung.

1. Personalmittel für Projektdurchführung und -betreuung

1.1 Personal im Inland

Wissenschaftliche und nicht wissenschaftliche Mitarbeiter, befristete studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte an der deutschen Partnerhochschule für den projektbezogenen Einsatz

1.5 Personal im Ausland

- Wissenschaftliche und nicht wissenschaftliche Mitarbeiter, befristete studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte an der ausländischen Partnerhochschule für den projektbezogenen Einsatz. Der ausländische Partner ist über diese Möglichkeit zu informieren. Die Höhe dieser Ausgaben sollte sich an der durchschnittlichen Vergütung entsprechender Hilfskräfte an der Partnerhochschule orientieren.
- Einsatz von Projekt-Koordinatoren (in der Regel an den Partnerhochschulen im Ausland), die hierfür anteilig freigestellt oder deren Vergütung aufgestockt werden.

2. Sachmittel

2.1 Sachmittel Honorare

- Honorare für Hochschulmanagement-Experten können nur in begründeten Ausnahmefällen übernommen werden und zwar ausschließlich für externe Referenten/Trainer, die nicht zur antragstellenden Hochschule und deren Partnerhochschule/n gehören.
- Hilfskräfte für den projektbezogenen Einsatz (wenn nicht über Hilfskraftvertrag)

2.2 Mobilität Projektpersonal

Beförderungsausgaben für Beschäftigte der antragstellenden Institution sowie der ausländischen (ggf. auch inländischen) Partnerinstitution/en. Es sind prinzipiell nur die Beförderungsausgaben zu den Hochschulorten der in die DAAD-Förderung eingebundenen Partnerhochschulen gemeint.

Für die Beförderung zwischen den Partnerhochschulen sind i.d.R. nur die Ausgaben für **Economy/2. Klasse** erstattungsfähig. Für das Projektpersonal der deutschen Hochschule/n gilt das BRKG bzw. die ARV mit entsprechender Einschränkung.

2.3 Aufenthalt Projektpersonal

Aufenthaltsausgaben für Beschäftigte der antragstellenden Institution sowie der ausländischen (ggf. auch inländischen) Partnerinstitution/en.

- Aufenthaltsausgaben für deutsche Hochschulangehörige in Anlehnung an das BRKG bzw. die ARV, max. für einen Monat.
- Aufenthaltsausgaben für Projektpersonal der Partnerhochschule siehe Tabelle unter 3.4 – Aufenthalt Geförderte Personen.

2.4 Sachmittel Inland / Ausland

- Für die Ausrichtung von Workshops oder Seminaren sowie für Unterrichtsmaterial **bei den ausländischen Partnerhochschulen** Ausgaben bis zu **2.500 Euro** pro Haushaltsjahr für Lehr- und Lernmaterialien (Lehr- und Fachbücher u. -medien; Druck- und Vervielfältigung etc.) sowie Verbrauchsmaterialien (Toner, Tinten, Folien, CDs, Hardwareergänzungen für Kommunikationszwecke, Softwarelizenzen etc.).
- Zur besseren **Ausstattung der ausländischen Partnerhochschulen** können für Kleingeräte **einmalig** bis zu **5.000 Euro** für den gesamten Förderzeitraum des Partnerschaftsvorhabens geltend gemacht werden.
In begründeten Ausnahmefällen kann bei Süd-Süd-Partnerschaften für besonders finanzschwache Partnerhochschulen hierfür ein Betrag bis zu 10.000 Euro geltend gemacht werden.

Es wird vorausgesetzt, dass Folgekosten von Anschaffungen von der Partnerhochschule getragen werden können.

- Notwendige Ausgaben für Visa (i.d.R. nur Gebühren, keine Reisekosten für Antragstellung, Abholung etc.)
- Auch der **Beitrag zur Krankenversicherung** ist hier anzurechnen: **Die ausländischen Gäste sollten dringend auf die Notwendigkeit eines ausreichenden Versicherungsschutzes hingewiesen werden.** Kann eine Auslandskrankenversicherung im Heimatland nicht abgeschlossen werden, sollte dafür Sorge getragen werden, dass sich die ausländischen Teilnehmer unmittelbar bei ihrem Eintreffen in Deutschland versichern.
- Ausgaben für **notwendige Impfungen**, sowie für Malaria-Prophylaxe
- Für die **Durchführung größerer Veranstaltungen** (Workshops, Konferenzen o.ä.) kann eine **Teilnehmerpauschale** von **50 Euro/ Teilnehmer/Veranstaltung** gewährt werden (Mittel für Reisekosten und Unterkunft können gesondert beantragt werden, s. Tabelle Punkt 3.4). **Eine unterschriebene Teilnehmerliste muss dem DAAD vorgelegt werden.**
- Honorare für die **Übersetzung von Unterrichts- bzw. projektbezogenen Materialien**
- Ausgaben für **Fachexkursionen** im Rahmen des Projektes für bis zu max. **5.000 Euro** pro Förderjahr
- Ausgaben für den **Geldtransfer** ins Ausland

3. Geförderte Personen

3.1 **Mobilität geförderte Personen (Fahrt- und Flugkosten)**

Grundsätzlich **nur die Beförderungsausgaben zu den Hochschulorten** der in die DAAD-Förderung eingebundenen Partnerhochschulen. Für die Beförderung zwischen den Partnerhochschulen sind i.d.R. **nur die Ausgaben für Economy/2. Klasse** erstattungsfähig.

3.4 **Aufenthalt geförderte Personen**

Es ist möglich und erwünscht, die nachfolgenden DAAD-Sätze zu unterschreiten, um möglichst viel Mobilität fördern zu können.

Aufenthaltsausgaben sind bis zu den im Folgenden genannten Höchstsätzen erstattungsfähig. Daraus sind auch **alle weiteren lokalen Beförderungsausgaben** für ausländische Partner zu begleichen, sofern diese nicht durch den Gastgeber getragen werden.

Personengruppe	Fördersätze in Euro	
	Monatssatz ab dem 13. Tag	Tagessatz bei Kurzaufenthalten bis einschl. 12 Tagen
Aufenthalt in Deutschland		
• Studierende	650	50
• Graduierte mit Bachelorabschluss (bis max. 5 Monate)	750	60
• Doktoranden (jeweils mit Masterabschluss oder Äquivalent, bis max. 5 Monate)	1.000	80
Aufenthalt in Deutschland	Monatssatz ab dem 23. Tag	Tagessatz bis einschl. 22 Tagen
• Verwaltungsangestellte & Führungskräfte, Professoren, Wissenschaftler, sowie Promovierte (i.d.R. max. 1 Monat)	2.000	89
Aufenthalt im Zielland	Monatssatz ab dem 13. Tag	Tagessatz bei Kurzaufenthalten bis einschl. 12 Tagen
• Studierende	975	55
• Graduierte mit Bachelorabschluss (bis max. 5 Monate)	975	65
• Doktoranden, Wissenschaftler, Dozenten, Assistenten etc. (jeweils mit Masterabschluss oder Äquivalent)	1.525	85
Aufenthalt im Zielland	Monatssatz ab dem 23. Tag	Tagessatz bis einschl. 22 Tagen
• Verwaltungsangestellte & Führungskräfte, Professoren, Wissenschaftler, sowie Promovierte (i.d.R. max. 1 Monat)	2.000	89

Deutsche **Hochschulangehörige** rechnen ihre Aufenthaltsausgaben (je Person/Aufenthalt max. ein Monat) in Anlehnung an das **BRKG** (Economy, 2. Klasse) ab. Aufenthaltsausgaben von *Projektpersonal* sind im Finanzierungsplan in **Tabelle 2.3** aufzuführen.

Für externe Referenten:

Für besondere Veranstaltungen wie Workshops o.ä. ist die Einladung externer Referenten möglich. Hier kann ggf. ein Zuschuss zu den Beförderungs- und den Aufenthaltskosten erfolgen, analog zu den geltenden Fördersätzen im Programm.

4. Nicht zu belegende Ausgaben

(eine gesonderte Aufstellung ist dem Finanzierungsplan beizufügen)

Für die Projektdurchführung hat die Hochschule Eigenmittel im Rahmen der Fehlbedarfsfinanzierung einzubringen. Bei nicht zu belegenden Eigenmitteln ist eine Schätzung/Erläuterung der kalkulierten Summe mit einzureichen.

4.1 Nicht zu belegende Ausgaben der deutschen Institution(en)/Eigenmittel der Hochschule(n) sind z.B.:

- Ausgaben für Stammpersonal
- Infrastruktur, Bewirtungen, Mobiliar, Gastgeschenke, Haltung von Fahrzeugen, Versicherungen (außer ggf. Auslandskrankenversicherungen)
- Kosten für Beratungen, Leistungen der Krankenkassen, Express-Service