

Juni 2017

**DAAD**

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

## FÖRDERBEDINGUNGEN

und Regelungen für

**die Ausschreibung „Fachzentren Afrika/Westafrika“**

(administrativ innerhalb der Programmlinie „African Excellence“ geführt)



**HINWEIS:**

Die vorliegenden Regelungen werden für die Antragstellung der Fachzentren Afrika/Westafrika als Rahmenbedingung vorgegeben. Dabei gelten jedoch nur die in der Juni-Ausschreibung 2017 genannten Förderinstrumente.

Diese Regelungen und Fördersätze finden für die Durchführung aller Projekte innerhalb der DAAD-Programmlinie „African Excellence“ Anwendung. Sie sind Gegenstand von Projektbeantragungen bzw. -verlängerungen und sind auf Grundlage bestehender DAAD-Programme mit Förderungen des Auswärtigen Amtes oder anderen Bundesressorts sowie unter der Berücksichtigung der besonderen Anforderungen der Programmziele erstellt worden.

Ausnahmen sind in begründeten Fällen mit dem DAAD abzustimmen.

Neben der Umsetzung der geförderten Maßnahmen durch den Zuwendungsempfänger ist ausdrücklich ein Engagement der Partnerhochschulen erwünscht, das dem Projekt unmittelbar zu Gute kommt. Hierunter fallen z.B. die Infrastruktur und/oder die Arbeitskraft, die die Partnerhochschule dem Projekt unentgeltlich zur Verfügung stellt. Im Sachbericht ist auf dieses Engagement im Einzelnen einzugehen.

Der Zielsetzung des Programms entsprechend wird erwartet, dass der größere Teil der Aktivitäten und Ausgaben in und für Afrika erfolgen.

## **Inhaltsverzeichnis**

### **A. Geförderte Personen/Stipendien**

#### **1. Allgemeines zur Personalförderung innerhalb der Programmlinie African Excellence**

- 1.1. Bewerbungsvoraussetzung
- 1.2. Stipendienausschreibung
- 1.3. Termin
- 1.4. Auswahl und Auswahlrichtlinien
- 1.5. Abrechnung von Reisekosten
- 1.6. Stipendienverleihung
- 1.7. Abbruch des Stipendiums
- 1.8. Aberkennung des Stipendiums

#### **2. Hinweise zur Förderung afrikanischer Studierender an den Fachzentren Afrika (Sur Place-Stipendien oder Drittlandstipendien)**

- 2.1. Stipendium
  - 2.1.1 Höhe der Stipendienrate
  - 2.1.2 Zusätzliche Leistungen
  - 2.1.3 Leistungen, die nicht über die Programmmittel abgerechnet werden können
  - 2.1.4 Zahlung der Stipendienrate
  - 2.1.5 Stipendienverlängerung (Abschlussbeihilfe)

#### **3. Hinweise zur Förderung deutscher Studierender an den Fachzentren Afrika**

#### **4. Hinweise zur Förderung von Forschungs- und Arbeitsaufenthalten von Studierenden, Dozenten und Wissenschaftlern**

- 4.1. Aufenthalt von afrikanischen Studierenden am deutschen Partnerinstitut
- 4.2. Aufenthalt afrikanischer Wissenschaftler des Zentrums beim deutschen Projektpartner
- 4.3. Aufenthalt anderer afrikanischer Wissenschaftler (auch Drittland) am Fachzentrum
- 4.4. Aufenthalt deutscher Wissenschaftler am Fachzentrum

#### **5. Hinweise zur Post-Doc-Förderung für Absolventen der Fachzentren und anderer ausgewiesener DAAD-Alumni**

### **B. Hinweise zur Projektdurchführung**

1. Administration
2. Projektdurchführung und -betreuung
3. Zuwendungsfähige Ausgaben
4. Sonstige Hinweise

## 1. Allgemeines zur Personenförderung innerhalb der Programmlinie African Excellence-

(im Rahmen von BA-; MA- und Promotionsstudiengängen – gilt nicht für Mobilitätsstipendien und Teilnahme an Sommerschulen)

### 1.1. Bewerbungsvoraussetzung

Zum Zeitpunkt der Bewerbung sollte in der Regel der letzte Abschluss nicht länger als sechs Jahre zurückliegen. (Ausnahme: berufsbegleitende MA-Ausbildung). Abweichungen hiervon sind vorab mit dem DAAD abzustimmen.

### 1.2. Stipendienausschreibung

Die Ausschreibung der Stipendien muss veröffentlicht werden (mindestens auf der Homepage des jeweiligen Zentrums; es wird empfohlen, auch Kanäle darüber hinaus zu nutzen, wie z.B. die Homepage [www.african-excellence.de](http://www.african-excellence.de).) oder den African Excellence Blog ([www.african-excellence.de/blog](http://www.african-excellence.de/blog))

### 1.3. Termin

Auswahltermine sollten möglichst in einem festen jährlichen Rhythmus stattfinden und dem DAAD mindestens 3 Monate im Voraus bekannt gemacht werden. Die Liste mit den zum Interview ausgewählten Bewerbern (gerankte „short list“) sollte dem DAAD bis spätestens 2 Wochen vor der Auswahl zur Verfügung gestellt werden.

### 1.4. Auswahl und Auswahlrichtlinien

Die Auswahl der Bewerber wird durch die Projektpartner aufgrund der entsprechenden Bestimmungen in der Kooperationsvereinbarung vorgenommen. Der Vertragspartner verpflichtet sich, ein transparentes, den Richtlinien des DAAD entsprechendes Auswahlverfahren unter Berücksichtigung von fachlichen und persönlichen Kriterien zu gewährleisten. Die Bewerbung sollte ein Motivationsschreiben, zwei unabhängige Gutachten und im Falle eines PhD Vorhabens ein Proposal zum vorgeschlagenen Forschungsthema beinhalten.

Für die Auswahl ist eine Kommission zu bilden, die aus mindestens zwei Professoren (idealerweise drei) der jeweiligen Partnerhochschulen besteht. Eine beratende (nicht entscheidende!) Tätigkeit durch externe Experten (Stake holder) ist möglich. Ein Vertreter des DAAD **sollte in beratender Funktion** hinzugezogen werden. Ausnahmen sind nur in vorheriger Absprache mit dem DAAD möglich.

Die Auswahl muss eine Qualitätsauswahl sein, bei der auch soziale und regionale Aspekte, sowie die persönliche Eignung des Bewerbers Berücksichtigung finden sollten. Die Auswahl von Doktoranden sollte nach Möglichkeit durch eine persönliche Vorstellung der ggf. durch Papierauswahl vorselektierten Bewerber erfolgen. Alternativ können aus Wirtschaftlichkeitsgründen Videokonferenzgespräche geführt werden.

Es ist ein Auswahlprotokoll anzufertigen, das die Kommissionszusammensetzung und Entscheidungsgrundlagen dokumentiert. **Dieses Protokoll ist spätestens mit dem jährlichen Sachbericht einzureichen.**

#### **1.5. Abrechnung von Reisekosten**

Wenn nicht anders angegeben, erfolgt die Abrechnung von Reisekosten nach tatsächlich anfallenden und nachweisbaren Ausgaben nach Bundesreisekostengesetz (BRKG) bzw. Auslandsreisekostenvergütung (ARV). Es ist nur das günstigste Ticket (in der Regel Economy Class) zuwendungsfähig.

#### **1.6. Stipendienverleihung**

Die Verleihung des Stipendiums erfolgt durch die Projektpartner unter Verwendung der durch den DAAD bereitgestellten Stipendienurkunde (Letter of Award) und Annahmeerklärung (Declaration of Acceptance). Die Stipendien werden in der Regel für jeweils 12 Monate verliehen und können bei MA-Studiengängen (je nach vorgesehener Studiendauer) um 6 bzw. 12 Monate bis auf maximal 24 Monate verlängert werden, oder bei einer Promotion um jeweils 12 Monate bis längstens 36 Monate (in mit dem DAAD abgestimmten Einzelfällen bis 48 Monate). Diese Fortführung der Förderung erfolgt jeweils auf Antrag des Stipendiaten mit einem kurzen Zwischenbericht (inkl. weiterer Zeitplanung) und auf Grundlage einer Entscheidung des betreuenden Professors. Der DAAD ist hiervon spätestens im Rahmen des Sachberichts in Kenntnis zu setzen. Eine Verlängerung der Stipendien ist nur innerhalb der Vertragslaufzeit möglich.

In begründeten Ausnahmefällen (z.B. politisches Interesse an Fachrichtung) können auch der Aufbau grundständiger Studiengänge und deren Studierende gefördert werden.

Der Stipendiat verpflichtet sich mit seiner Annahmeerklärung zur Einhaltung seiner Pflichten laut Richtlinien für in-country Scholarship Holders (BA, Master und PhD) innerhalb der Förderung von Fachzentren.

#### **1.7. Abbruch des Stipendiums**

Bei vorzeitigem Abbruch des Stipendiums aus Gründen, die der Stipendiat zu vertreten hat, muss er das bisher erhaltene Stipendium zurückzahlen.

#### **1.8. Aberkennung des Stipendiums**

Das Fachzentrum kann seine finanziellen Leistungen an den Stipendiaten aussetzen oder beenden, wenn und solange dieser seine Pflichten aus dem Stipendienvertrag nicht erfüllt. Der DAAD ist über die Vorgänge unmittelbar in Kenntnis zu setzen.

## 2. Hinweise zur Förderung afrikanischer Studierender an den Fachzentren Afrika (Sur Place-Stipendien- oder Drittlandstipendien)

### 2.1. Stipendium

#### 2.1.1 Höhe der Stipendienrate pro Monat in Euro

| Land  | PhD                    |           | Master                 |           | Bachelor*              |           |
|---|------------------------|-----------|------------------------|-----------|------------------------|-----------|
|   | In-country (Sur Place) | Drittland | In-country (Sur Place) | Drittland | In-country (Sur Place) | Drittland |
| Südafrika*                                  | 900                    | 900       | 650                    | 650       | -                      |           |
| DR Kongo*                                   | -                      | -         | 170                    | 220       | -                      | -         |
| Namibia*                                    | -                      | -         | 300                    | -         | -                      | -         |
| Östliches Afrika (Tansania, Kenia, Uganda)* | 280                    | 430       | 240                    | 380       | 180                    | 270       |
| Westafrika (u.a. Mali, Niger, Ghana.)       | 500                    | 550       | 300                    | 450       | -                      | -         |

\* Nicht im Rahmen dieser Ausschreibung für das Fachzentrum Afrika/Westafrika vorgesehen

#### 2.1.2. Zusätzliche Leistungen für Surplace und Drittlandstipendiaten Neben der Stipendienrate sind die folgenden zusätzlichen Ausgaben zuwendungsfähig:

- Schreib- und Druckkosten:  
Es kann als Unterstützung zu den Schreib- (letzte Reinschrift) und Druckkosten der Masterthesis oder Dissertation ein Pauschalbetrag (Höchstbetrag: 1.025 Euro) aus Programmmitteln beantragt werden.
- Mietzuschuss:  
Zum Ausgleich von höheren Mieten für Studierende, die nicht auf dem Campus bzw. in Wohnheimen wohnen können, ist eine Mietbeihilfe in Höhe von 30 Euro pro Monat zuwendungsfähig.
- Studien- und Forschungszuschuss:  
Master- und PhD-Stipendiaten können jährlich eine Studien- und Forschungsunterstützung erhalten, die mit der jeweils ersten Rate ausgezahlt wird. Die Höhe des Studien- und Forschungszuschusses für Master- und PhD Stipendiaten beträgt jährlich maximal 460 Euro. Der Zuschuss für MA Stipendiaten ist

auf max. 2 Jahre begrenzt. Im Falle von PhD auf max. 3 Jahre. Für ein evtl. weiteres Jahr der Promotion kann ein jährlicher Zuschuss in Höhe von max. 230 Euro gewährt werden.

- Forschungskostenzuschuss:  
Zur Materialsammlung bei Doktorarbeiten kann zusätzlich - nach Antrag beim Fachzentrum (mit Begründung des Vorhabens und Ausgabenkalkulation) und Einzelprüfung durch den Supervisor oder Projektverantwortlichen – ein Zuschuss zu den Forschungskosten in einer maximalen Höhe von bis zu 5.000 Euro pro Stipendiat gewährt werden. In der Regel können pro Jahr max. 2.500 Euro übernommen werden.
- Zwischenheimreise:  
Für Promovierende kann eine jährliche Zwischenheimreise aus Programmmitteln übernommen werden, die nach Auslandsreisekostenverordnung abzurechnen ist.
- Krankenversicherung:  
Die angegebenen Stipendienraten sind exklusive einer Krankenversicherung. Es können die üblichen nationalen Krankversicherungssätze übernommen werden. Dies gilt auch für die Aufenthalte in Deutschland.
- Studiengebühren:  
Grundsätzlich sind aus den Programmmitteln Studiengebühren an der afrikanischen Hochschule zuwendungsfähig. Allerdings sollten sich die Projektpartner für nationale und internationale Studierende der Fachzentren um einen Gebührenerlass bemühen.
- Reisekosten zu Bewerbungsgesprächen:  
Bei einer persönlichen Vorstellung eines Bewerbers für ein Promotionsstipendium können die tatsächlich entstandenen Reisekosten aus Programmmitteln (nach ARV) übernommen werden.
- Sprachkurs:  
Ausgaben für einen Sprachkurs zum Erlernen der deutschen Sprache sind zuwendungsfähig.  
Ausgaben für Sprachkurse zum Erlernen der Verkehrssprache des Drittlandes sind in der Regel nicht über das Projekt zuwendungsfähig. Ausnahmen sind nur zulässig, wenn dies im Interesse eines Projektes unabweisbar ist.

### **2.1.3. Nicht zuwendungsfähige Leistungen**

- Familienzuschläge an verheiratete Stipendiaten
- Kinderzuschläge

### **2.1.4. Zahlung der Stipendienrate**

Die Zahlung der Stipendienrate erfolgt in der Regel über die ausländische Partneruniversität direkt an die Studierenden.

### 2.1.5. Stipendienverlängerung (Abschlussbeihilfe)

Im begründeten Einzelfall kann auf Antrag eine einmalige Verlängerung über die unter Pkt. 1.5 beschriebene maximale Förderzeit hinaus von bis zu 6 Monaten ausgesprochen werden. Diese Regelung ist nur innerhalb der Projektlaufzeit anwendbar.

Hierzu sind ein Studienbericht (progress-report) und ein Gutachten des betreuenden Professors über die erbrachte Leistung erforderlich. Über die Abschlussbeihilfe beschließt die Auswahlkommission gemäß 1.4.

## 3. **Hinweise zur Förderung deutscher Studierender an den Fachzentren Afrika**

Deutsche Graduierte können für ihr Vertiefungsstudium am Fachzentrum in Afrika gefördert werden. Auch Aufenthalte zum Absolvieren z. B. eines Praktikums am Fachzentrum sind möglich.

Es gelten die unten aufgelisteten Stipendienraten.

| Von D nach                      | Stipendienrate (MA) in Euro/Monat | Stipendienrate (Doktoranden) in Euro/Monat |
|---------------------------------|-----------------------------------|--|
| DR Kongo*                       | 1.225                             | 1.925                                      |
| Ghana                           | 975                               | 1.525                                      |
| Namibia*                        | 975                               | 1.525                                      |
| Südafrika*                      | 975                               | 1.525                                      |
| Tansania*                       | 1.075                             | 1.675                                      |
| Kenia*                          | 1.025                             | 1.600                                      |
| Westafrika (u.a. Mali u. Niger) | 1.025                             | 1.600                                      |

\* Nicht im Rahmen dieser Ausschreibung für das Fachzentrum Afrika/Westafrika vorgesehen

## 4. **Hinweise zur Förderung von Forschungs- und Arbeitsaufenthalten von Studierenden, Dozenten und Wissenschaftlern**

### 4.1. Aufenthalte von afrikanischen Studierenden der Fachzentren am deutschen Partnerinstitut (Forschung und Praktika)

Afrikanischen Studierenden der Fachzentren kann, wenn sie ein Arbeits- oder Forschungsvorhaben geplant und mit dem deutschen Partnerinstitut abgesprochen haben, ein Praktikums-, Studien- oder Forschungsaufenthalt gewährt werden.

Es gelten die unten aufgelisteten Förderraten. Die Rate für den Deutschlandaufenthalt wird mit der für das Studium am Fachzentrum vorgesehenen Rate verrechnet. Die Übernahme der Reisekosten erfolgt nach tatsächlich anfallen-



den und nachweisbaren Ausgaben nach Bundesreisekostengesetz bzw. Auslandsreisekostenverordnung. Für Praktikanten kann ein Ausgleich bis zur Höhe der dem Ausbildungsstand entsprechenden Stipendienkategorie gezahlt werden, falls die aufnehmende Firma bzw. Institution keine ausreichende Praktikantenvergütung bezahlt.

| Monatliche Rate<br>BA/Praktikanten<br>in Euro | Monatliche<br>Rate MA<br>in Euro | Monatliche Rate<br>PhD<br>in Euro |
|---|----------------------------------|-----------------------------------|
| 650   | 750                              | 1.100,00                          |

#### 4.2. Aufenthalt afrikanischer Wissenschaftler des Zentrums beim deutschen Projektpartner

Wissenschaftler der Fachzentren (Dozenten), die nach vorheriger Abstimmung mit ihrem deutschen Projektpartner ein Forschungsvorhaben mit dem deutschen Partner in Deutschland durchführen wollen, können zu einem Studienaufenthalt und/oder zur Lehre eingeladen werden.

Es gilt die folgende Stipendienrate:

|  | Stipendium    |
|--|---------------|
| monatlich  | 2.150,00 Euro |
| Bei Aufenthalten von weniger als 23 Tagen Tagessätze in Höhe von | 96,00 Euro    |

Bei Aufenthalten von weniger als 23 Tagen im 2. oder 3. Monat ist ein Tagessatz von 72,00 Euro in Ansatz zu bringen.

Vom 23.Tag an wird der volle Monatssatz gezahlt.

Reisekosten werden in tatsächlich entstandener Höhe und nach Bundesreisekostengesetz bzw. Auslandsreisekostenverordnung aus Programmmitteln erstattet.

Diese Regelung (Raten) gilt auch für den Aufenthalt der Projektleitung des Fachzentrums beim deutschen Partner.

#### 4.3. Aufenthalt anderer afrikanischer Wissenschaftler am Fachzentrum

Afrikanische Wissenschaftler – auch aus einem afrikanischen Drittland - die nach vorheriger Abstimmung mit der Zentrumsleitung ein Forschungsvorhaben am Zentrum in Afrika durchführen wollen oder zur Lehre an das Zentrum reisen, können zu einem Studien- oder Forschungsaufenthalt eingeladen werden. Der betreffende Wissenschaftler sollte in der Regel promoviert und durch entsprechende Publikationen wissenschaftlich gut ausgewiesen sein. Der Zentrumsleitung ist mindestens 6 Wochen im Voraus ein konkretes Studien- oder Forschungsvorhabens vorzulegen.

Die entstandenen Reise- und Aufenthaltskosten sind nach Bundesreisekostengesetz bzw. Auslandsreisekostenverordnung (ARV) zuwendungsfähig.

#### 4.4 **Aufenthalt deutscher Wissenschaftler am Fachzentrum**

Der Aufenthalt von deutschen Wissenschaftlern am Fachzentrum kann in Abstimmung mit dem Projektleiter unterstützt werden.

Die entstandenen Reise- und Aufenthaltskosten sind nach Bundesreisekostengesetz (BRKG) bzw. Auslandsreisekostenverordnung (ARV) zuwendungsfähig.

Diese Regelung gilt auch für den Aufenthalt der deutschen Projektleitung am Fachzentrum.

### 5. **Hinweise zur Post-Doc Förderung für Absolventen der Fachzentren und anderer ausgewiesener DAAD-Alumni**

Es besteht die Möglichkeit, im Stellenplan der Zentren langfristig Post-Doc Stellen zum Auf- und Ausbau von Forschung und zur Unterstützung der Lehre einzurichten.

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Jährliche Forschungspauschale: | 3.000,00 Euro  |
| Monatliche Vergütung*          | ortsübliches Gehalt auf Grundlage einer Bestätigung der Gasthochschule über die angemessene Höhe (ggf. zzgl. Standortzulage) |

\*Diese Stellen können bis zu 2 Jahre über das Projekt gefördert werden unter der Voraussetzung einer vertraglichen Verpflichtung der betreffenden Hochschule, die Stelle nach Ablauf von 2 Jahren weiter zu finanzieren und zu verstetigen

## B. Hinweise zur Projektdurchführung

### 1. Administration:

#### 1.1. **Antrag auf Nachbewilligung**

Anträge auf Nachbewilligung sind schriftlich zu stellen und müssen eine Begründung und eine Kalkulation des Mehrbedarfs enthalten. Der Finanzierungsplan muss entsprechend abgeändert werden.

#### 1.2. **Umwidmungen**

Umwidmungsanträge über 20% sind schriftlich zu stellen und müssen eine Begründung und eine tabellarische Übersicht über die geplanten Änderungen mit den betreffenden Ausgabenpositionen im Finanzierungsplan enthalten. Der Finanzierungsplan ist entsprechend anzupassen.

#### 1.3. **Abrechnung von Reisen**

Reisen, die im Rahmen des Projektes durchgeführt werden, werden vom Projektpartner selbst gebucht und abgerechnet. Der Projektpartner verpflichtet

sich, die Reiseabrechnungen nach BRKG bzw. ARV abzuwickeln. Bei der Abrechnung nach Belegen ist der Projektpartner verpflichtet, die günstigste Flugmöglichkeit (Economy ticket) zu wählen. Flugreisen in der Business Class sind in der Regel nicht zuwendungsfähig, Abweichungen hiervon sind im Vorfeld mit dem DAAD abzustimmen.

Ausgaben für Visa und Impfungen sind zuwendungsfähig. Jedoch werden Ausgaben für Impfungen in vielen Fällen von den Krankenkassen erstattet. Daher ist diese Option vorrangig zu prüfen.

#### **1.4. Corporate Identity**

Zur Stärkung eines einheitlichen äußeren Erscheinungsbildes der Zentren sind die zur Verfügung gestellten einheitlichen Vorlagen für Stipendienurkunden, Annahmeerklärungen, Briefpapier und Powerpoint-Präsentation zu benutzen.

## **2. Projektdurchführung und -betreuung**

Zur Leitung, Koordinierung und administrativen Unterstützung der Fachzentren können folgende Personalmittel beantragt werden:

### Leitung

Mit Rücksicht auf die unterschiedlichen Zentrumsstrukturen und deren jeweilige Einbindung in die gastgebenden afrikanischen Hochschulen wird hier keine einheitliche Handhabung vorgegeben.

Der DAAD geht davon aus, dass es sich für die Besetzung der Leitungsfunktion des Zentrums an der afrikanischen Universität um eine feste, von der Gastuniversität getragene Position handelt. Für die Position kann aus Projektmitteln eine ortsangemessene Zulage gefördert werden.

Auch die Position der deutschen Projektleitung ist in der Regel durch die deutsche Hochschule finanziert.

### Koordinierung

Die Koordinierungsaufgaben sollten im Laufe der Projektumsetzung (spätestens in einer 2. Förderphase) zunehmend an die afrikanische Hochschule verlagert werden. Bei der Besetzung der Koordinatoren-Stelle sollte auf ausreichend Erfahrung im Projektmanagement und in der Projektadministration geachtet werden. Für beide Partnerhochschulen ist in der Regel je eine 0,5 Stelle (i.d.R. Wissenschaftliche Hilfskräfte) vorgesehen.

### Projektadministration an der deutschen Hochschule

Der DAAD geht davon aus, dass eine entsprechend qualifizierte Fachkraft das Projekt an der deutschen Hochschule administriert.

### Hilfskräfte

Sowohl an der afrikanischen wie auch an der deutschen Partnerhochschule können zusätzlich befristete studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte für den projektbezogenen Einsatz gefördert werden. Die Höhe dieser Ausgaben sollte sich jeweils an der durchschnittlichen Vergütung entsprechender Hilfskräfte an der Hochschule orientieren.

Die Beschäftigung von befristeten Hilfskräften kann auch per Honorar- bzw.

Werkvertrag erfolgen.

### 3. Zuwendungsfähige Ausgaben

#### Zuwendungsfähige Ausgaben sind:

- Reisekosten des deutschen Kooperationspartners an das Fachzentrum zu Koordinierungszwecken.
- Reisekosten des afrikanischen Partners an die deutsche Partnerhochschule zu Koordinierungszwecken.
- Ausgaben für Lernmaterial und Lehre (Lehr- und Fachbücher, Lehrmedien, Druck- und Vervielfältigung etc.)
- Ausgaben für Verbrauchsmaterial
- Ausgaben für IT-Ausstattung
- Gebühren für Geldtransfer
- Honorare für externe Experten und Dienstleister (siehe Anlage „Honorare für Projekte im Ausland“) zzgl. Reise- und Aufenthaltskosten.
- Ausgaben im Online-Bereich (z.B. Entwicklung, Einrichtung und Pflege von Kommunikations- und Lernplattformen, Internetpräsenzen, e-journals, online-Bibliotheken inkl. notwendiger Lizenzen etc.)
- Sachausgaben für Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Broschüren, Plakate etc.)
- Teilnahmegebühren und Mobilität für Konferenzen, Ausgaben für Standmieten
- Ausgaben für Übersetzungen (z.B. Print- und Onlinetexte, Dokumente im Rahmen der Programmdurchführung), Dolmetscher
- Ausgaben für wissenschaftliche Publikationen des Fachzentrums in unterschiedlichen Formaten (bspw. wiss. Buchpublikationen als Handlungsempfehlungen für Politik und Wirtschaft)
- Sachausgaben in Deutschland und im Partnerland für die Ausrichtung von Workshops, Seminaren und anderen wissenschaftlichen Veranstaltungen (Fachbücher, Lehr- und Unterrichtsmaterial, Druck- und Vervielfältigung, CDs etc.) inklusive der Sachausgaben für die Ausrichtung eines fachlichen und kulturellen Rahmenprogramms (Exkursionen, Museumsbesuche etc.). Die Verpflegung ist in den Tagegeldern enthalten.
- Sachausgaben in Deutschland und im Partnerland zur Erfüllung administrativer Aufgaben der Fachzentren (Verbrauchsmaterialien) sowie zur Ausrichtung von Meetings, die bspw. der Projektplanung oder auch Stipendiatenauswahlen dienen
- Ausgaben für eine externe Wirtschaftsprüfung
- Ausgaben für Personalentwicklung (staff development)
- Ausgaben für Konferenzteilnahmen, sofern sie dem Projektziel dienen (Mobilität, Aufenthalt, Konferenzgebühren)

Abweichungen hiervon sind unbedingt **rechtzeitig** mit dem DAAD abzusprechen!

### 4. Sonstige Hinweise

Bei jeglichen Vergaben von Aufträgen sind die Vergaberichtlinien gem. VOL/A zu beachten!