

DAAD-Konzertreisen für Gruppen ausländischer Studierender und Doktoranden nach Deutschland

Förderbedingungen 2018/19

A. Antragstellung

Der Antrag ist durch die Hochschule über das DAAD-Portal (<https://portal.daad.de>) von einer Hochschullehrerin/einem Hochschullehrer als Projektverantwortliche/r, oder in Vertretung von einer Projektassistenz einzureichen.

Bitte wenden Sie sich bei technischen Problemen an die Hotline für das Portal (0228/882-888 oder portal@daad.de).

Bitte füllen Sie im DAAD-Portal die Reiter zum Projektantrag und Finanzierungsplan aus, und laden als Anlage (PDF) das Formular „Projektbeschreibung Konzertreisen“, die Vorlage Teilnehmerliste (der voraussichtlichen Teilnehmer) sowie einen Zeitplan (inkl. Begleitprogramm) hoch. Die o.g. Projektbeschreibung sowie die Teilnehmerliste finden Sie auf der Ausschreibungsseite dieses Förderprogramms, der Zeitplan kann formlos eingereicht werden. Sollten zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht alle Teilnehmer feststehen, bitten wir Sie in der Teilnehmerliste die entsprechenden Zeilen als Platzhalter mit „N.N“ zu füllen. Außerdem sind auf dem Postweg jeweils zwei identische Arbeitsproben auf CD sowie auf elektronischem Wege (schrey@daad.de) an den DAAD zu senden.

B. Auswahl der Anträge

Die Auswahl der Anträge erfolgt durch eine externe Auswahlkommission. Die Antragsteller werden innerhalb von zwei Monaten nach Antragsfrist über das Ergebnis der Auswahl informiert.

C. Zuwendungsvertrag

Der Zuwendungsvertrag wird ausschließlich über das DAAD-Portal zugestellt. Dieser ist durch die Hochschulleitung oder eine vertretungsberechtigte Person zu unterschreiben (bitte geben Sie die entsprechende Funktion und den Namen in Druckbuchstaben auf der letzten Seite an). Bitte beachten Sie, dass die vertretungsberechtigte Person auch auf der ersten Seite des Zuwendungsvertrags in den vorgesehenen Feldern eingetragen wird. Die Hochschule erhält nach Unterschrift durch die Referatsleitung bzw. eine für den DAAD zeichnungsbefugte Person ein Exemplar per Post zurück. Zeitgleich wird der Status Ihres Antrags im Portal auf „bewilligt“ gesetzt.

D. Mittelanforderung, –auszahlung und –rückzahlung

Über das Portal können nach Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags und der erfolgten Statusänderung auf „bewilligt“ ab dem im Zuwendungsvertrag vereinbarten Förderzeitraum Mittel angefordert werden. Die Mittel dürfen nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von sechs Wochen nach der Auszahlung durch den DAAD für fällige Zahlungen benötigt werden (Nr. 1.4. ANBest-P).

Mittelanforderungen sind bis spätestens eine Woche vor Ende des Förderzeitraums (s. Zuwendungsvertrag) einzureichen; nicht benötigte Mittel sind innerhalb der gleichen Frist formlos zurückzumelden. Bitte passen Sie zudem den Finanzierungsplan entsprechend an. Bereits erhaltene, aber nicht mehr benötigte Mittel sind zeitnah auf das im Zuwendungsvertrag benannte Konto des DAAD zurück zu überweisen (unabhängig von der Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises), da ansonsten ggfs. Zinsen erhoben werden.

Verwendungsnachweis / Dokumentation

Der Verwendungsnachweis besteht ausschließlich aus den folgenden **drei** Dokumenten:

1. Zahlenmäßiger Nachweis (im DAAD-Portal)
2. Sachbericht (Vordruck: Word-Dokument)
3. unterschriebene (endgültige) Teilnehmerliste (Vordruck: Excel-Tabelle)

Sachbericht sowie Vordruck für die Teilnehmerliste können auf der Ausschreibungsseite dieses Förderprogramms heruntergeladen werden und sind dem Zahlenmäßigen Nachweis im DAAD-Portal als PDF-Anlage beizufügen.

Der Zahlenmäßige Nachweis muss zusätzlich nach Unterschrift durch den Zuwendungsempfänger und ggfs. der Prüfungseinrichtung der Hochschule über das Portal eingereicht werden; eine Zusendung als Original in Papierform ist demnach nicht vorgesehen.

Der Verwendungsnachweis ist spätestens zwei Monate nach Ende des Förderzeitraums einzureichen.

E. Öffentlichkeitsarbeit

Aus sämtlichen offiziellen Dokumenten sowie entsprechenden Werbemaßnahmen (z.B. Internet, Werbeflyer etc.) soll hervorgehen, dass die Mittel vom Auswärtigen Amt (AA) zur Verfügung gestellt werden (auch wenn das Förderprogramm an Ihrer Hochschule einen anderen Namen trägt).

Bitte verwenden Sie folgenden Wortlaut:

„Gefördert durch den DAAD aus Mitteln des Auswärtigen Amts“.

Auf Print-Publikationen, wie Werbeflyern und Postern ist neben dem Logo des DAAD auch das Logo des Auswärtigen Amts zu verwenden.

Das DAAD-Logo finden Sie unter: <https://www.daad.de/medien-und-publikationen/de/33609-corporate-de-sign/>

Auf Pressemitteilungen der Hochschule, die das Programm „Konzertreisen für Gruppen ausländischer Studierender“ betreffen, ist auf das Referat P14 Mobilitäts- und Betreuungsprogramme aufmerksam zu machen.

F. Fördermittel

Geförderte Personen: Aufenthalts- und Mobilitätspauschalen

Für die teilnehmenden Studierenden sowie eine Begleitperson kann je Tag eine Pauschale für Mobilität und Aufenthalt von 50 Euro beantragt werden. Der Höchstförderzeitraum beträgt zwölf Tage (inkl. An- und Abreisetag). Diese Pauschale ist in ihrer Höhe fest und nicht zu verändern.

Ausgaben aufgrund von Doppelförderungen (mehrfache Förderung desselben Zwecks) sind nicht zuwendungsfähig.

G. Bewerbungsvoraussetzungen der Teilnehmenden

Die Teilnehmer (Studierende und Doktoranden) müssen an einer staatlichen bzw. staatlich anerkannten Hochschule im Ausland eingeschrieben sein. Es ist grundsätzlich auch möglich, Gruppen zu fördern, die sich aus Teilnehmern verschiedener Hochschulen zusammensetzen.

H. Informationsquellen

Die Regelungen dieser Förderbedingungen gelten für den bewilligten n Förderzeitraum und werden im relevanten Förderjahr lediglich bei Bedarf verändert oder ergänzt. Die Projektverantwortlichen werden per E-Mail über mögliche Änderungen bzw. Anpassungen informiert.

Bei Unklarheiten bezüglich dieser Regelungen oder zur Umsetzung und Durchführung dieses Programms wenden Sie sich bitte an Ihre **Kontaktperson** in Referat P14 – Mobilitäts- und Betreuungsprogramme:

Julia Schrey Programmbetreuung
Telefon: 0228/882-516
E-Mail: schrey@daad.de