

Integra

Hilfestellung Antragstellung

The logo for DAAD (Deutscher Akademischer Austauschdienst) features the letters 'DAAD' in a bold, blue, sans-serif font. To the left of the text is a stylized orange globe with a grid of latitude and longitude lines.

Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service



Über dieses „Register“ haben Sie die Möglichkeit, einen entsprechenden Antrag auf Förderung zu stellen

Projektantrag

✓ Weiter

Programmauswahl

* Förderprogramm:

Bitte wählen...



Zielland:

Ich bin:

 Projektverantwortlicher Projektassistenz

Hier geben Sie an, in welcher Funktion Sie den Antrag stellen (PV/PA)

Über diesen Button wählen Sie das entsprechende Förderprogramm (hier: **Integra Hochschulen** ab 2019) aus

Als Zielland wird als einzige Option „länderübergreifend“ angezeigt

Entwurfsdaten

Sicht: Standardsicht

Entwurf löschen

För...	Förderprogramm	Zielland
Keine Daten verfügbar		

 Weiter

Nach Auswahl des Förderprogramms,
des Ziellands und der Funktion
gelangen Sie über diesen Button zum
eigentlichen Antragsformular

Programmauswahl

* Förderprogramm:

Bitte wählen... 

Zielland:

Ich bin:

 Projektverantwortlicher Projektassistenz

Bitte füllen Sie in den Bereichen „Daten zum Projekt“, „Bankverbindung“ und „antragstellende Institution“ sämtliche mit einem * versehenen Felder aus; bitte lassen Sie das Feld „Wiederbewerbung“ frei. Die Daten zum Leiter der Institution werden automatisch aus dem System generiert.

Daten zum Projekt

* Projektbezeichnung:

Wiederbewerbung:

* Förderbeginn: 

* Förderende: 

* Fächergruppe:

* Studienfach:

Bankverbindung

* Kontoinhaber:

* IBAN:


* SWIFT/BIC:

Konto nicht vorhanden/ausl. Bank...: 

Antragstellende Institution

* Stadt:

* Institution:

* Organisationsbereich: 

andere/ausländische Ins...:

Leiter der Institution

Position:

Name:

Adresse:

Projektantrag anlegen

[← Programmauswahl](#)
[Absenden](#)
[Eingabe prüfen](#)
[Entwurf laden](#)
[Entwurf sichern](#)
[Formular leeren](#)
[PDF Finanzierungsplan erzeugen](#)
[Weitere Optionen ▾](#)

▾ **Projekt**
[Finanzierungsplan](#)
[Anlagen](#)
[Antragsbedingungen & Datenschutzbestimmungen](#)

[Projektantrag](#)
[Projektverantwortlicher](#)
[Projektassistent](#)
[Ansprechpartner Verwendungsnachweis](#)
[Projektpartner](#)

Persönliche Daten

* Anrede:

Titel:

* Vorname:

Namensvorsatz:

* Nachname:

Namenszusatz:

Adresse

* Straße/Hausnr.:

* PLZ:

* Ort:

* Land:

Kommunikation

* Telefonnummer:

Mobilnummer:

* Email-Adresse:

Bitte geben Sie in der Rubrik „Projekt“ die Daten zum Projektverantwortlichen sowie zur Projektassistent und dem Ansprechpartner Verwendungsnachweis an. Das Register „Projektpartner“ kann ignoriert werden.



Projektantrag anlegen

← Programmauswahl Absenden Eingabe prüfen Entwurf laden Entwurf sichern Formular leeren PDF Finanzierungsplan erzeugen Weitere Optionen ▾

▼ Projekt Finanzierungsplan Anlagen Antragsbedingungen & Datenschutzbestimmungen



Hier gelangen Sie zu den anderen antragsrelevanten Dokumenten wie beispielsweise den Finanzierungsplan

Projektantrag Projektverantwortlicher Projektassistent Ansprechpartner Verwendungsnachweis Projektpartner

Persönliche Daten

* Anrede: Herr
Titel: Bitte wählen...
* Vorname: Michael
Namensvorsatz: Bitte wählen...
* Nachname: Schmitz
Namenszusatz: Bitte wählen...

Adresse

* Straße/Hausnr.: Kennedyallee 50
* PLZ: 53175
* Ort: Bonn
* Land: Deutschland

Kommunikation

* Telefonnummer: +49 (228) 882-356
Mobilnummer:
* Email-Adresse: m.schmitz@daad.de

Projektantrag anlegen

← Programmauswahl Absenden Eingabe prüfen Entwurf laden Entwurf sichern Formular leeren PDF Finanzierungsplan erzeugen Weitere Optionen ▾

▼ Projekt **Finanzierungsplan** Anlagen Antragsbedingungen & Datenschutzbestimmungen

Gesamteinnahmen Ausgabenpositionen Gesamtausgaben



Im Register „Gesamteinnahmen“ sind keine manuellen Eingaben möglich. Die Daten hier werden automatisch aus Ihren Angaben im Register „Ausgabepositionen“ generiert

Einnahmeart	Einnahmen	projektrelevanter Betrag 2018	projektrelevanter Betrag 2019	projektrelevanter Betrag 2020	projektrelevanter Betrag 2021	Gesamt
4	DAAD-Zuwendung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

← Programmauswahl Absenden Eingabe prüfen Entwurf laden Entwurf sichern

Projekt Finanzierungsplan Anlagen Antragsbedingungen & Datenschutzbestimm

Gesamteinnahmen Ausgabenpositionen Gesamtausgaben

Zeile unterhalb einfügen Markierte Zeile kopieren Markierte Zeilen löschen

	L...	Ausgabeart	Klassifizierung
Personal im Inland (1) (Ausgabeart)			
...	1	Personal im Inland	wiss. Mitarbeiter
Sachmittel Inland/Ausland (4) (A...			
...	2		ges

Personal im Inland 1.1
Sachmittel Inland/Ausland 2.4

Bei der Ausgabeart sind als Optionen „Personal im Inland“ und „Sachmittel Inland/Ausland“ auswählbar. Möchten Sie Mittel für **studienvorbereitende und –begleitende** Maßnahmen sowie für **Workshops** beantragen, so wählen Sie „Sachmittel“ aus. Sollten Sie Personalmittel für die Koordination beantragen, wählen Sie bitte „Personal im Inland“. Natürlich können Sie für alle Optionen Mittel beantragen.

+ Zeile unterhalb einfügen		Markierte Zeile kopieren		Markierte Zeilen löschen		Ausg...	
L...	Ausgabeart	Klassifizierung					
Personal im Inland (1) (Ausgabeart)							
...	1	Personal im Inland	▼	wiss. Mitarbeiter	▼		
Sachmittel Inland/Ausland (4) (Ausgabeart)							
...	2	Sachmittel Inland/Ausl...	▼	wiss. Mitarbeiter			
				wiss. Hilfskraft			
				sonstiges Personal			

Bei Klassifizierung sind als Optionen „wiss. Mitarbeiter“, „wiss. Hilfskraft“ oder „sonstiges Personal“ auswählbar. Je nach Status der zu beschäftigenden Person, wählen Sie hier bitte die geeignete Kategorie aus.

+ Zeile unterhalb einfügen
Markierte Zeile kopieren
Markierte Zeilen löschen
Ausgabenliste exportieren
Ausgabenliste importieren

	L...	Ausgabeart	Klassifizierung	Pflicht- und Detailangaben zur Ausgabe gem. Ausschreibung bzw. Förderrahmen
Personal im Inland (1) (Ausgabeart)				
...	1	Personal im Inland	wiss. Mitarbeiter	6 Monate (TVÖD EG xxx)
Sachmittel Inland/Ausland (4) (Ausgabeart)				
...	2	Sachmittel Inland/Ausl...	Sonstiges	15 TN á 6 Monate á 420 € (studienvorbereitend)
...	3	Sachmittel Inland/Ausl...	Sonstiges	10 TN á 3 Monate á 70 € (studienbegleitend)
...	4	Sachmittel Inland/Ausl...	Sonstiges	Workshop á 3 volle Tage
...	5	Sachmittel Inland/Ausl...	Sonstiges	Workshop á einem vollen und einem halben Tag



Bitte ergänzen Sie die Angaben zu den Ausgaben nach folgenden Beispielen. Bitte trennen Sie die Angaben nach Haushaltsjahren.

Beispiel: studienvorbereitende Maßnahmen, die im Oktober 2019 beginnen und im Februar 2020 enden, sind in 2019 mit drei Monaten und in 2020 mit zwei Monaten auszuweisen

...	△	Ausgabearart	△	Klassifizierung	△	Pflicht- und Detailangaben zur Ausgabe gem. Ausschreibung bzw. Förderrahmen	.	projektreleva... Betrag 2018	projektreleva... Betrag 2019	projektreleva... Betrag 2020	projektreleva... Betrag 2021	zusätzlich zur Ausgä	
Ausgabearart)							Σ	0,00	Σ 12.435,00	Σ	0,00	Σ	0,00
1		Personal im Inland	▼	wiss. Mitarbeiter	▼	6 Monate (TVÖD EG xxx)		0,00	12.435,00	0,00	0,00		
nd (4) (Ausgabearart)							Σ	0,00	Σ 37.800,00	Σ	4.400,00	Σ	0,00
2		Sachmittel Inland/Ausl...	▼	Sonstiges	▼	15 TN á 6 Monate á 420 € (studienvorbereitend)		0,00	37.800,00	0,00	0,00		
3		Sachmittel Inland/Ausl...	▼	Sonstiges	▼	10 TN á 3 Monate á 70 € (studienbegleitend)		0,00	0,00	2.100,00	0,00		
4		Sachmittel Inland/Ausl...	▼	Sonstiges	▼	Workshop á 3 volle Tage		0,00	0,00	1.500,00	0,00		
5		Sachmittel Inland/Ausl...	▼	Sonstiges	▼	Workshop á einem vollen und einem halben Tag		0,00	0,00	800,00	0,00		

Hinweis 1: In diesem Beispiel sind vier Haushaltsjahre vorgesehen, im Finanzierungsplan für die Antragstellung allerdings „nur“ zwei (2019/2020).

Hinweis 2: Die Sachmittel Inland/Ausland sind in Pauschalen nachzuweisen, die Mittel für Personal hingegen nach tatsächlichen Ausgaben (bis max. 15.000 € bzw. 30.000 €). Aus diesem Grund müssen die entsprechenden Ausgaben in einer Belegliste nachgewiesen werden.

...	△	Ausgabeart	△	Klassifizierung	△	Pflicht- und Detailangaben zur Ausgabe gem. Ausschreibung bzw. Förderrahmen		projektreleva... Betrag 2018	projektreleva... Betrag 2019	projektreleva... Betrag 2020	projektreleva... Betrag 2021	zusätzlich zur Ausga
Ausgabeart)							Σ	0,00	Σ 12.435,00	Σ 0,00	Σ 0,00	
1		Personal im Inland	▼	wiss. Mitarbeiter	▼	6 Monate (TVÖD EG xxx)		0,00	12.435,00	0,00	0,00	
nd (4) (Ausgabeart)							Σ	0,00	Σ 37.800,00	Σ 4.400,00	Σ 0,00	
2		Sachmittel Inland/Ausl...	▼	Sonstiges	▼	15 TN á 6 Monate á 420 € (studienvorbereitend)		0,00	37.800,00	0,00	0,00	
3		Sachmittel Inland/Ausl...	▼	Sonstiges	▼	10 TN á 3 Monate á 70 € (studienbegleitend)		0,00	0,00	2.100,00	0,00	
4		Sachmittel Inland/Ausl...	▼	Sonstiges	▼	Workshop á 3 volle Tage		0,00	0,00	1.500,00	0,00	
5		Sachmittel Inland/Ausl...	▼	Sonstiges	▼	Workshop á einem vollen und einem halben Tag		0,00	0,00	800,00	0,00	



Die Ergebnisse der Multiplikation der Werte aus den Angaben zur Ausgabe sind manuell vorzunehmen (sofern Das Feld nicht grau hinterlegt ist)

[e prüfen](#)
[Entwurf laden](#)
[Entwurf sichern](#)
[Formular leeren](#)
[PDF Finanzierungsplan erzeugen](#)
[Weitere Optionen ▾](#)

n Antragsbedingungen & Datenschutzbestimmungen

n Gesamtausgaben



Sämtliche Daten im Register „Gesamtbereich“ werden automatisch aus dem System generiert

Bezeichnung Ausgabeart	projektrelevanter Betrag 2018	projektrelevanter Betrag 2019	projektrelevanter Betrag 2020	projektrelevanter Betrag 2021	Gesamt
	Σ	0,00 Σ	12.435,00 Σ	0,00 Σ	0,00 Σ
Personal im Inland		0,00	12.435,00	0,00	0,00
	Σ	0,00 Σ	37.800,00 Σ	4.400,00 Σ	0,00 Σ
Sachmittel Inland/Ausland		0,00	37.800,00	4.400,00	0,00

← Programmauswahl Absenden Eingabe prüfen Entwurf laden Entwurf sichern Formular leeren PDF Finanzierungsplan erzeugen Weitere Optionen ▾

▽ Projekt Finanzierungsplan **Anlagen** Antragsbedingungen & Datenschutzbestimmungen

Dokumente hinzufügen

* Anlagenart:

Bitte Anlagenart wählen...

Dateiauswahl (nur PDF):

* Name des Dokuments (max. 44 Zeichen):

Im Bereich „Anlagen“ fügen Sie bitte das Word-Dokument „Projektbeschreibung“ sowie die Excel-Tabelle „Kursliste“ bei. Weitere Anlagen benötigen wir nicht.

Hinweis

Alle Anlagen müssen im Format PDF vorliegen. Andere Formate müssen Sie vorab konvertieren. In den aktuellen Office-Paketen können Sie PDF-Dateien erzeugen indem Sie bei "Speichern unter" den Dateityp PDF auswählen.

Bitte achten Sie unbedingt darauf, dass die PDF-Dateien, die Sie hochladen nicht verschlüsselt sind und keine einschränkenden Sicherheitsoptionen aktiviert sind.

Diese PDF-Dateien können in unserem System nicht verarbeitet werden und wir müssen Sie anschließend auffordern, das Dokument erneut einzureichen.

Bitte beachten Sie die Vorgaben der Ausschreibung Ihres Förderprogramms, insbesondere die Vorgaben über die einzureichenden Unterlagen - siehe „Weitere Optionen – Ausschreibung“ in der oberen Menüleiste.

Die Vorlage Projektbeschreibung (im Help Center) ist darüber hinaus jedem Antrag beizufügen.

← Programmauswahl Absenden Eingabe prüfen Entwurf laden Entwurf sichern Formular leeren PDF Finanzierungsplan erzeugen Weitere Optionen ▾

▾ Projekt Finanzierungsplan Anlagen Antragsbedingungen & Datenschutzbestimmungen



Hier bitten wir Sie Ihre Angaben zu den Antragsbedingungen und Datenschutz zu bestätigen

Antragsbedingungen und Datenschutz

Bitte bestätigen Sie die Kenntnisnahme unserer Antragsbedingungen sowie der Datenschutzbestimmungen.

Allgemeine Antragsbedingungen

Ich stimme den folgenden Allgemeinen Antragsbedingungen zu:

- Hiermit versichere ich die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben. Änderungen und / oder Ergänzungen werde ich dem Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) unverzüglich anzeigen.
- Der Antragsteller ist nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt; andernfalls sind die sich ergebenden Vorteile im Finanzierungsplan ausgewiesen.
- Mir ist bekannt, dass es sich bei den von mir gemachten Angaben um subventionserhebliche Tatsachen nach gemäß § 264 StGB handelt.

Datenschutzbestimmungen

Ich versichere die Einhaltung der Bestimmungen zum Datenschutz

Hiermit wird bestätigt, dass eine hinreichend datenschutzrechtliche Legitimation zur Weitergabe der in dem Projektantrag enthaltenen personenbezogenen Daten vorliegt.

Über diese Button haben Sie unter anderem die Möglichkeit, den Antrag zwischen zu speichern oder abzusenden.



← Programmauswahl **✉ Absenden** Eingabe prüfen Entwurf laden **💾 Entwurf sichern** Formular leeren PDF Finanzierungsplan erzeugen Weitere Optionen ▾

▽ Projekt Finanzierungsplan Anlagen Antragsbedingungen & Datenschutzbestimmungen

Antragsbedingungen und Datenschutz

Bitte bestätigen Sie die Kenntnisnahme unserer Antragsbedingungen sowie der Datenschutzbestimmungen.

Integra – Integration von Flüchtlingen ins Fachstudium ab 2019

Projektbeschreibung für Hochschulen

Name der Hochschule:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Projektverantwortliche/r:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Beantragter Bewilligungszeitraum: <i>(Frühestens: 01.01.2019 Spätestens: 31.03.2020)</i>	Datum bis Datum

1. Welche Ziele (s. Ausschreibung) verfolgen Sie mit den beantragten Maßnahmen bezogen auf das Gesamtziel des Programms?

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Aus- und Aufbau studienvorbereitender und -begleitender Maßnahmen

2. Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen:

Jahr	2019	2020 (bis max. 31.03.2020)
a. Wie viele vorbereitende Kurse sollen angeboten werden?		
b. Wie viele Plätze sollen insgesamt in den vorbereitenden Kursen eingerichtet werden? <i>(Bitte nur Anzahl der Flüchtlinge (d.h. Kursplätze) eintragen, für die Fördermittel beantragt werden).</i>		
- davon: in Sprachkursen		
- davon: in Propädeutika		
- davon: in Mischkursen (Kombination aus Sprach- und Propädeutikkurs)		
c. Wie viele studienbegleitende Kurse sollen angeboten werden?		
d. Wie viele Plätze sollen in den studienbegleitenden (Sprach-) Kursen angeboten werden?		
e. Wie viele Flüchtlinge sollen insgesamt an studienvorbereitenden- und studienbegleitenden Kursen teilnehmen? <i>(Pro-Kopf-Zählung, d.h. Flüchtlinge, die an mehreren aufeinanderfolgenden Kursen teilnehmen)</i>		

8 von 460 Wörtern

3. Bitte tragen Sie die einzelnen Kurse mit den erforderlichen Detailangaben in die Kursliste Hochschulen (Anlage 2) ein.

4. Bitte beschreiben Sie (kurz) die einzelnen Kurse in Bezug auf:

- Teilnehmerauswahl (Zielgruppe, Auswahl und Zugang, Akquise)
- Kursinhalte, Kursziel
- Entwicklungsmöglichkeiten nach Abschluss des Kurses
- Betreuungs- und Integrationskonzept (s. Rahmenbedingungen im Ausschreibungstext)

Bitte beziehen Sie sich hierbei jeweils auf die Kursnummern der

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Workshops und Seminare

5. Bitte tragen Sie die einzelnen Workshops/Seminare mit den erforderlichen Detailangaben in die Kursliste (Anlage 2) ein.

6. Bitte beschreiben Sie Inhalt und Ziel der jeweils geplanten Workshops und Seminare. Bitte beziehen Sie sich hierbei auf die Kursnummern der Anlage Kursliste.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

7. Bitte beschreiben Sie, wie die Auswahl der Teilnehmer für die Workshops/Seminare vorgenommen wird.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Personalmittel zur externen und internen Koordination an Hochschulen

8. Bitte beschreiben Sie den koordinativen Bedarf, welcher sich aus der besonderen Beratungs- und Betreuungssituation von Flüchtlingen an Ihrer Hochschule ergibt. *(Aufwand der Koordination von flüchtlingsbezogenen Maßnahmen mit internen und externen Akteuren; Koordination strukturierter Maßnahmen und Veranstaltungen; Entwicklung geeigneter Coaching und Workshop-Formate und Aufbau eines regionalen Netzwerks mit Arbeitgebern in der Region)*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Bitte tragen Sie die gewünschten Informationen in die grau hinterlegten bzw. vorgesehenen Eingabefelder ein

Integra

Kursliste - Anlage zum Projektantrag

Hochschule


Projektverantwortlicher

beantragter Bewilligungszeitraum

Bitte tragen Sie in die grauen Felder die gewünschten Informationen ein

Studienvorbereitende und -begleitende Kurse

Kurs Nr.	Kursart	Fachbereich (Propädeutika, Mischkurse)	Kursziel	Kursform	SWS/ Woche	Zielgruppe	Ist das Format des Kurses...?	Anzahl Teilnehmer (geplant)	geplantes Startdatum (TT/MM/JJJJ)	geplantes Enddatum (TT/MM/JJJJ)	Dauer (in Monaten)	Berechnungsgrundlage (automatisch befüllt)	Gesamtsumme (automatisch befüllt)
1		<input type="text" value="▼"/>										0	0
2												0	0
3												0	0

Bei den oben markierten Rubriken  erscheint bei Anklicken auf die entsprechende Zelle ein Drop-Down-Auswahlmenü. Wir bitten hier die entsprechende Auswahl vorzunehmen. Eine manuelle Eingabe ist hier nicht vorgesehen.

Integra

Kursliste - Anlage zum Projektantrag

Hochschule

Projektverantwortlicher

beantragter Bewilligungszeitraum

Studienvorbereitende und -begleitende Kurse

Kurs Nr.	Kursart	Fachbereich (Propädeutika, Mischkurse)	Kursziel	Kursform	SWS/ Woche	Zielgruppe	Ist das Format des Kurses...?	Anzahl Teilnehmer (geplant)	geplantes Startdatum (TT/MM/JJJJ)	geplantes Enddatum (TT/MM/JJJJ)	Dauer (in Monaten)	Berechnungsgrundlage (automatisch befüllt)	Gesamtsumme (automatisch befüllt)
1												0	0
2												0	0
3												0	0



Die Felder „Berechnungsgrundlage“ und „Gesamtsumme“ werden automatisch anhand Ihrer Angaben zu SWS/Woche, Anzahl Teilnehmer und Dauer ermittelt. Manuelle Eingaben sind hier nicht vorgesehen.

Workshops und Seminare											
Workshop Nr.	Art des Workshops	Ziel des Workshops	Zielgruppe (z.B. Geflüchtete, internat. Studierende, Frauen, etc.)	Stunde/Tag	Ist das Angebot ...?	Anzahl Teilnehmer (geplant)	geplantes Startdatum (TT/MM/JJJJ)	geplantes Enddatum (TT/MM/JJJJ)	Dauer (in Tagen)	Berechnungsgrundlage (automatisch befüllt)	Gesamtsumme (automatisch befüllt)
1										0	0
2										0	0
3										0	0
4										0	0



Bis auf die Felder „Ist das Angebot?“ sowie „Berechnungsgrundlage“ und „Gesamtsumme“ sind in allen Zellen manuelle Eingaben vorzunehmen. Die Felder „Berechnungsgrundlage“ und „Gesamtsumme“ werden automatisch anhand Ihrer Angaben zu „Stunde/Tag“, „Anzahl Teilnehmer“ und „Dauer“ ermittelt.