



FAQ zur Ausschreibung im Programm „Ostpartnerschaften“

Steuern Sie das gewünschte Kapitel durch Anklicken an. Kehren Sie mit **STRG+Pos1** zum Inhaltsverzeichnis zurück.

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Fragen zur Ausschreibung.....	3
-	<i>Kann eine Hochschule mehrere Anträge stellen?</i>	3
-	<i>Sind Konsortien/Verbünde antragsberechtigt?</i>	3
-	<i>Wie soll ein Folgeantrag aussehen?</i>	3
-	<i>Welche Anlagen müssen eingereicht werden?</i>	3
-	<i>Muss eine befürwortende Erklärung der Hochschulleitung angefügt werden?</i>	3
-	<i>Was sind bi- und multinationale Veranstaltungen?</i>	3
-	<i>Wie definiert sich eine Hochschulpartnerschaft?</i>	3
-	<i>Müssen Partnerschafts- bzw. Kooperationsvereinbarungen (z.B. MoU) eingereicht werden?... 3</i>	3
-	<i>Ist nach einem negativen Bescheid eine erneute Antragstellung möglich?</i>	4
2.	Fragen zur inhaltlichen Ausrichtung des Programms	4
-	<i>Müssen die Projekte alle in der Ausschreibung genannten Programmziele adressieren?</i>	4
3.	Kooperationsmöglichkeiten	4
-	<i>Wie viele ausländische Partnerhochschulen können im Projekt involviert sein?</i>	4
-	<i>Müssen die ausländischen Projektpartner bereits bei der Antragstellung genannt werden?</i>	4
-	<i>Gibt es Einschränkungen hinsichtlich der Zielregionen?</i>	4
4.	Finanzen und förderfähige Maßnahmen.....	5
-	<i>Welche Finanzierungsart wird im Ostpartnerschaftsprogramm gefördert?</i>	5
-	<i>Werden ausländische Partnerhochschulen ebenfalls gefördert?</i>	5
-	<i>Wo finde ich eine Übersicht der Reisekosten nach BRKG/LRKG?</i>	5
-	<i>Wie lang ist die maximale Förderdauer für die Geförderten der ausländischen Partnerhochschulen?</i>	5
-	<i>Wie sind An- und Abreisetage bei Aufenthaltspauschalen zu berechnen?</i>	5
5.	Auswahl der Projekte	5
-	<i>Was passiert nach dem Antragseingang? Wie findet die Auswahl statt?</i>	5
-	<i>Wer begutachtet die Projektanträge?</i>	5
6.	Wirkungsorientiertes Monitoring	6
-	<i>Wo finde ich Informationen zum Wirkungsorientierten Monitoring (WoM)?</i>	6
-	<i>Wie fülle ich die Projektplanungsübersicht aus?</i>	6
7.	Mittelverwendung und –anforderung	6
-	<i>Was ist beim Ausfüllen der Mittelanforderung zu beachten?</i>	6
-	<i>Wann stelle ich eine Mittelanforderung?</i>	6
-	<i>Kann ich übrig gebliebene Projektmittel von einem Jahr ins nächste „übertragen“?</i>	6
-	<i>An wen muss ich mich wenden, falls ich Fragen zum Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis habe?</i>	6



8.	Finanzierungsplanänderung.....	7
-	Was ist eine Finanzierungsplanänderung?	7
-	Kann ein Mehrbedarf beantragt werden?	7
-	Was bedeutet Minderbedarf?	7
-	Kann ich Mittel im laufenden Haushaltsjahr umwidmen?.....	7
-	Kann ich im laufenden Projekt neue Ausgabenansätze einfügen?.....	7
-	Können ein Mittelabruf und eine Finanzierungsplanänderung gleichzeitig vorgenommen werden?	7
-	Wann ist eine Verschiebung der Mittel im laufenden Haushaltsjahr letztmalig möglich?	8
-	Dürfen Mittel hochschulintern abgerechnet werden?	8
9.	DAAD-Portal und Technischer Support.....	8
-	Gibt es Hilfestellungen für die Nutzung des DAAD-Portals?.....	8
-	Kann der Antrag im DAAD-Portal von mehreren Personen bearbeitet werden?	8
-	In welchen Fällen wird das Formular „Bestätigung Projektassistenz“ benötigt?	8
-	Wie unterscheiden sich die Rollen der Projektverantwortung und der Projektassistenz im Portal?.....	8
-	Wer soll im Antrag als Ansprechperson benannt werden?	9
-	Gibt es die Möglichkeit, beim Anlegen des Projektantrags im Portal mehr als ein Zielland anzugeben?	9
-	Was kann ich bei technischen Problemen mit dem DAAD-Portal tun?.....	9
10.	Kontakt.....	9

Teil 1: Zur Antragstellung

1. Allgemeine Fragen zur Ausschreibung

- Kann eine Hochschule mehrere Anträge stellen?
Nein, da der Antrag übergeordnet von den Akademischen Auslandsämtern/International Offices eingereicht werden und alle Ostpartnerschafts-Kooperationen der antragstellenden Hochschule sowie alle beteiligten Fachbereiche einschließen soll.
- Sind Konsortien/Verbünde antragsberechtigt?
Nein, die Antragstellung erfolgt durch eine Hochschule.
- Wie soll ein Folgeantrag aussehen?
Für die an den aktuellen Förderzeitraum anschließende Förderperiode kann zur entsprechenden Ausschreibung (i.d.R. im vorletzten Jahr) ein Folgeantrag eingereicht werden. Dieser sollte auf dem bisherigen Projekt aufbauen, es können aber auch neue Inhalte und Partnerschaften aufgenommen werden.
- Welche Anlagen müssen eingereicht werden?
Hierzu beachten Sie bitte die Informationen im Förderrahmen unter Punkt 10.
- Muss eine befürwortende Erklärung der Hochschulleitung angefügt werden?
Nein.
- Was sind bi- und multinationale Veranstaltungen?
Bi- und multinationale Veranstaltungen können z.B. Konferenzen, Sommerkurse oder Symposien sein, die zu einer stärkeren Vernetzung mehrerer Hochschulpartner und zur Schaffung von Synergien in den Projekten beitragen sollen.
- Wie definiert sich eine Hochschulpartnerschaft?
Eine Hochschulpartnerschaft ist die Partnerschaft zwischen der antragstellenden Hochschule und einer einzelnen ausländischen Hochschule X. Sie beinhaltet ggf. alle Kooperationen in den unterschiedlichen Fachbereichen beider verpartnerter Hochschulen. Selbstverständlich kann die antragstellende Hochschule mehrere Partnerschaften mit Hochschulen in der Zielregion haben. Alle zusammen bilden dann das Projekt der antragstellenden Hochschule im Programm Ostpartnerschaften.
- Müssen Partnerschafts- bzw. Kooperationsvereinbarungen (z.B. MoU) eingereicht werden?
Ja, sie sind obligatorischer Bestandteil des Antrags und müssen beidseitig unterzeichnet sein, können allerdings bis Vertragsabschluss nachgereicht werden.

- Ist nach einem negativen Bescheid eine erneute Antragstellung möglich?

Sollten Sie in der Vergangenheit einen negativen Bescheid erhalten haben, können Sie erneut einen Antrag stellen. Bitte berücksichtigen Sie dabei die von der Auswahlkommission formulierten Ablehnungsgründe und beachten Sie, dass sich die derzeitige Ausschreibung von der vorherigen unterscheiden kann, sodass ggf. weitere Überarbeitungen vorgenommen werden müssen.

2. Fragen zur inhaltlichen Ausrichtung des Programms

- Müssen die Projekte alle in der Ausschreibung genannten Programmziele adressieren?

In jedem Projekt können unterschiedliche Schwerpunkte gesetzt werden. Ein Projekt muss nicht zu allen Programmzielen (Outcomes) beitragen; unabdingbar ist jedoch ein Beitrag zu den Programmzielen

1. **(Outcome 1):** Studierende, (Nachwuchs-)Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen haben fachliche, sprachliche und/oder methodische Kompetenzen erworben.

und

2. **(Outcome 2):** Fachlich breit angelegte Zusammenarbeit der Partnerhochschulen in Lehre und Forschung ist gefestigt/ausgebaut.

Hinsichtlich der Formulierung der Projektziele und der Outputs besteht ein Gestaltungsspielraum. Die Projektziele müssen dabei mit den Programmzielen konsistent sein, d.h. die Projektziele müssen den Programmzielen zugeordnet werden können.

3. Kooperationsmöglichkeiten

- Wie viele ausländische Partnerhochschulen können im Projekt involviert sein?

Es wird empfohlen, nicht mehr als 8 Partner zu involvieren. Jedoch müssen mindestens 2 Partner beteiligt sein.

- Müssen die ausländischen Projektpartner bereits bei der Antragstellung genannt werden?

Ja; geben Sie diese bitte vollständig bei der Antragstellung im DAAD-Portal im Reiter 'Projektpartner' ein.

- Gibt es Einschränkungen hinsichtlich der Zielregionen?

Ja, das Programm ist auf die Region Ostmittel-, Südost- und Osteuropa sowie Kaukasus und Zentralasien ausgerichtet. Konkret sind dies folgende Länder: Albanien, Armenien, Aserbaidschan, Bosnien und Herzegowina, Bulgarien, Estland, Georgien, Kasachstan, Kirgisistan, Kosovo, Kroatien, Lettland, Litauen, Nordmazedonien, Moldau, Montenegro, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Tadschikistan, Tschechische Republik, Turkmenistan, Ukraine, Ungarn, Usbekistan.

Partnerschaften mit Hochschulen in Russland und Belarus können derzeit nicht beantragt werden. Auch in bereits laufenden Verträgen, die noch solche Partnerschaften beinhalten, ist dort eine Förderung nur für Incomings möglich (es darf sich dabei nicht um Funktions-träger handeln).

4. Finanzen und förderfähige Maßnahmen

- Welche Finanzierungsart wird im Ostpartnerschaftsprogramm gefördert?
Die Projekte im Ostpartnerschaftsprogramm werden im Rahmen einer Vollfinanzierung gefördert.
- Werden ausländische Partnerhochschulen ebenfalls gefördert?
Zuwendungsempfänger sind ausschließlich die deutschen Hochschulen. Studierende und Hochschulangehörige der Partnerhochschulen können durch Aufenthaltzuschüsse gefördert werden, wenn sie an Projektmaßnahmen teilnehmen.
- Wo finde ich eine Übersicht der Reisekosten nach BRKG/LRKG?
Die Reisekostenzuschüsse nach BRKG/LRKG sollen die tatsächlichen Kosten einer Reise abdecken. Da die genauen Regelungen zur Anwendung des BRKG bzw. LRKG je nach Hochschule etwas abweichen können, erfragen Sie die üblichen Vorgaben bitte bei der Reisekostenstelle Ihrer Hochschule.
- Wie lang ist die maximale Förderdauer für die Geförderten der ausländischen Partnerhochschulen?
Studierende, Graduierte und Promovierende können **bis zu sechs Monate/Förderjahr** sowie promovierte Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen, Assistentinnen und Assistenten und leitende Hochschulangehörige **bis zu einem Monat/Förderjahr** gefördert werden.
- Wie sind An- und Abreisetage bei Aufenthaltspauschalen zu berechnen?
An- und Abreisetag gelten jeweils als ein Tag.

5. Auswahl der Projekte

- Was passiert nach dem Antragsingang? Wie findet die Auswahl statt?
Nach dem Ende der Antragsfrist werden die Anträge durch den DAAD formal auf Vollständigkeit geprüft und dann den Mitgliedern der Auswahlkommission vorgelegt. Nach einer schriftlichen Begutachtung findet eine Auswahl Sitzung statt. Nach Abschluss der Auswahl werden die Zu- und Absagen über das Portal versandt. Die ausgewählten Projekte geben ggf. Rückmeldungen zu Nachbesserungsforderungen und nehmen ggf. notwendige Anpassungen am Finanzierungsplan sowie der Projektplanungsübersicht vor. Dann können die Zuwendungsverträge geschlossen werden.
- Wer begutachtet die Projektanträge?
Der DAAD lässt die Anträge von berufenen Auswahlkommissionen begutachten. Diese Auswahlkommissionen setzen sich in der Regel aus Professorinnen und Professoren sowie weiterem Hochschulpersonal (z.B. International Office, Administration) und Fachexperten und -expertinnen zusammen.

6. Wirkungsorientiertes Monitoring

- Wo finde ich Informationen zum Wirkungsorientierten Monitoring (WoM)?
Für Informationen zum Wirkungsorientierten Monitoring können Sie auf die Handreichung zurückgreifen, die im Rahmen der Ausschreibung zur Verfügung steht.
- Wie fülle ich die Projektplanungsübersicht aus?
Bitte achten Sie unbedingt darauf, dass die Aufstellung der Maßnahmen/Aktivitäten in der Projektplanungsübersicht analog zur Aufstellung in der Projektbeschreibung erfolgt.

Teil 2: Während der Förderung

7. Mittelverwendung und –anforderung

- Was ist beim Ausfüllen der Mittelanforderung zu beachten?
Beim DAAD angeforderte Mittel müssen innerhalb von sechs Wochen verausgabt werden. Fordern Sie also zeitnah nur jeweils so viel an, wie Sie in diesem Zeitraum benötigen und tragen Sie den Betrag in die Ausgabeart „Geförderte Personen“ ein. Es darf maximal der Betrag abgerufen werden, der laut aktuell gültigem Mittelabrufformular noch zur Verfügung steht.
- Wann stelle ich eine Mittelanforderung?
Wir empfehlen dringend, die Mittel regelmäßig und möglichst im Vorfeld abzurufen, um Ihnen und uns ein gewisses Monitoring des Mittelabflusses zu ermöglichen. Beachten Sie dabei bitte unbedingt die 6-wöchige Verwendungsfrist (s.o.).
- Kann ich übrig gebliebene Projektmittel von einem Jahr ins nächste „übertragen“?
Nein, die Mittel sind nur für das jeweilige Haushaltsjahr bewilligt und nicht auf das nächste Haushaltsjahr übertragbar (Prinzip der Jährlichkeit, vgl. ZV, Pkt. 1)
- An wen muss ich mich wenden, falls ich Fragen zum Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis habe?
Für die Korrespondenz zum Zwischen-/Verwendungsnachweis (z. B. Beantragung einer verlängerten Einreichungsfrist beim DAAD) nutzen Sie bitte das Mitteilungssystem für Zwischen- /Verwendungsnachweise im Portal. Dort werden auch etwaige Rückmeldungen zu den Nachweisen und ggf. Mahnungen übermittelt.

8. Finanzierungsplanänderung

- Was ist eine Finanzierungsplanänderung?

Der Finanzierungsplan zeigt die für das Projekt geplanten Ausgaben an und ist kein Nachweis über tatsächlich verausgabte Mittel. Diese werden erst später im Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis dargestellt.

Dennoch kann es vorkommen, dass sich die Mittelplanung verschiebt. Vor allem im Fall eines Mehr- oder Minderbedarfs sowie der Beantragung neuer Ausgabenansätze ist der Finanzierungsplan zu ändern. **Änderungen werden ausschließlich für das aktuelle Haushaltsjahr getätigt.**

- Kann ein Mehrbedarf beantragt werden?

Grundsätzlich ist die von der Auswahlkommission festgelegte Fördersumme pro Haushaltsjahr bindend.

In besonderen Ausnahmefällen gibt es aber die Möglichkeit, einen Mehrbedarf zu beantragen, wenn dieser für die Zielerreichung notwendig ist. Vor der offiziellen Antragstellung sollte zunächst Rücksprache mit dem DAAD gehalten werden.

- Was bedeutet Minderbedarf?

Bei einem Minderbedarf melden Sie dem DAAD über eine Änderung des Finanzierungsplanes im Portal Mittel des laufenden Haushaltsjahres zurück,

1. die nicht mehr verwendet werden, aber bereits angefordert wurden; diese Mittel müssen zeitnah an den DAAD (vgl. ZV Pkt. 15.1) zurücküberwiesen werden;
2. die nicht mehr benötigt werden, aber noch nicht angefordert wurden (Mitteilungspflicht jeweils bis zum 15. September, vgl. ZV, Pkt. 8.2). Überlegen Sie sich zuvor, ob Sie diese Mittel zur Erreichung Ihrer Projektziele an anderer Stelle benötigen.

- Kann ich Mittel im laufenden Haushaltsjahr umwidmen?

Mittel können im laufenden Haushaltsjahr umgewidmet werden. Beachten Sie bitte, dass es im Ostpartnerschaftsprogramm lediglich die Ausgabeart „Geförderte Personen“ gibt, die sich in zwei Klassifizierungen (hier: Aufenthalte / Mobilitäten) unterteilt. Daher handelt es sich dabei nicht um Umwidmungen im eigentlichen Sinne, sondern um Verschiebungen der Mittel innerhalb einer Ausgabeart.

- Kann ich im laufenden Projekt neue Ausgabenansätze einfügen?

Neue Ausgabenansätze, die im gültigen Finanzierungsplan nicht enthalten waren, bedürfen der vorherigen Zustimmung des DAAD. Üblicherweise sind diese nur kostenneutral, das heißt durch entsprechende Einsparungen an anderer Stelle, möglich. Für die Beantragung sind ein formloser Antrag und ein entsprechend geänderter Finanzierungsplan einzureichen.

- Können ein Mittelabruf und eine Finanzierungsplanänderung gleichzeitig vorgenommen werden?

Nein, da sonst die Ausgabearten fehlerhaft sein können. Nehmen Sie bitte zuerst die Finanzierungsplanänderung vor, warten Sie die Genehmigung/Freigabe durch den DAAD ab (Finanzierungsplan ist auf geprüft gesetzt) und rufen Sie dann die Mittel ab.

- Wann ist eine Verschiebung der Mittel im laufenden Haushaltsjahr letztmalig möglich?

Die letzte Verschiebung der Mittel sollte nicht später als zum 30. Oktober des jeweiligen Haushaltsjahres erfolgen.

- Dürfen Mittel hochschulintern abgerechnet werden?

Interne Abrechnungen sind nicht zuwendungsfähig, da kein Zahlungsfluss stattfindet. In Ausnahmefällen können interne Kostenverschiebungen ggf. als Quasi-Ausgabe geltend gemacht werden, wenn die folgenden 3 Kriterien erfüllt sind:

1. Unvermeidbarkeit (um die betreffende Maßnahme durchzuführen, muss diese Leistung von einer hochschulinternen Stelle erbracht werden)
2. Verhältnismäßigkeit (die Rechnungspositionen betreffen nur einen kleinen Teil der Gesamtausgaben)
3. Wirtschaftlich- und Sparsamkeit (externe Leistung wäre teurer und/oder nicht passend, Qualität der internen Leistung ist gewährleistet und ausschlaggebend)

Potenzielle hochschulinterne Abrechnungen sollten nach Möglichkeit bereits im Antrag auf Förderung dargestellt werden. Bitte kontaktieren Sie uns diesbezüglich im Vorfeld. Grundsätzlich sollten hochschulinterne Abrechnungen aber möglichst vermieden werden.

9. DAAD-Portal und Technischer Support

- Gibt es Hilfestellungen für die Nutzung des DAAD-Portals?

Unter den folgenden Links finden Sie [Handbücher](#) zur Nutzung des Portals:

1. [Registrierung Portal](#)
2. [Projektantrag](#)
3. [Finanzierungsplan des Projektantrags](#)
4. [Anlagen des Projektantrags](#)
5. [Eingaben Überprüfen und Absenden des Projektantrags](#)
6. [Projektdaten/Bankdaten ändern](#)
7. [Finanzierungsplan ändern](#)
8. [Projektassistenzen einrichten](#)
9. [Projektüberblick](#)
10. [Mitteilungen zum Projekt](#)

- Kann der Antrag im DAAD-Portal von mehreren Personen bearbeitet werden?

Die Antragstellung kann nur von einem Account aus vorgenommen werden. Erst nach dem Absenden können weitere Nutzer mit dem Antrag verknüpft werden.

- In welchen Fällen wird das Formular „Bestätigung Projektassistenz“ benötigt?

Das Formular muss für jede Projektassistenz eingereicht werden, die für das Projekt hinterlegt wird.

- Wie unterscheiden sich die Rollen der Projektverantwortung und der Projektassistenz im Portal?

Aus technischen Gründen hat jedes Projekt nur einen Projektverantwortlichen. Die Anzahl der Projektassistenzen kann jedoch beliebig erweitert werden.



Hier sollten alle Personen hinzugefügt werden, welche das Projekt koordinieren oder inhaltlich/administrativ bearbeiten, da nur so Zugriff auf das Projekt im Portal besteht und Mitteilungen erhalten werden können.

- Wer soll im Antrag als Ansprechperson benannt werden?

Bitte geben Sie hier die Ansprechperson an, die maßgeblich für die operative Projektkoordination verantwortlich ist. Häufig handelt es sich dabei um die Projektverantwortlichen, jedoch kann die Funktion der Ansprechperson auch von anderen Teammitgliedern übernommen werden, wenn bspw. die Projektverantwortlichen kaum operativ beteiligt sind.

- Gibt es die Möglichkeit, beim Anlegen des Projektantrags im Portal mehr als ein Zielland anzugeben?

Bei mehr als einem Zielland wählen Sie bitte die Option 'länderübergreifend' aus.

- Was kann ich bei technischen Problemen mit dem DAAD-Portal tun?

Bei technischen Fragen (z. B. Softwareausstattung, vergessene Kennwörter) wenden Sie sich bitte an die technische Portal-Hotline wochentags von 9 bis 12 Uhr und von 14 bis 16 Uhr unter 0228/882-8888. Sie können unsere Kolleginnen und Kollegen auch per Mail unter portal@daad.de erreichen.

10. Kontakt

Kontaktieren Sie uns gerne bei weiteren Fragen:

Referat P23 (Kooperationsprojekte Europa, Südkaukasus und Zentralasien):

Irina Petzold-Turcanu
Teamleiterin
Tel: 0228-882 657

Kirsten Bönninghausen
Sachbearbeiterin
Tel: 0228-882 519

E-Mail: boenninghausen@daad.de