

Förderrichtlinie zu ISAP-Vorbereitungsreisen

Ziel und Zweck

Im Zusammenhang mit dem ISAP-Programm (gefördert durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung) kann sich der DAAD an den Kosten einer Vorbereitungsreise beteiligen, wenn die Reise **der Vorbereitung einer neuen ISAP**, insbesondere der Absprache über Inhalt und Durchführung des Studienprogramms sowie der Organisation dient.

Förderfähige Maßnahmen

Die Förderung erfolgt als Projektförderung durch ein Bewilligungsschreiben (Vertrag), in dem das Verfahren näher geregelt ist.
Die Vorbereitungsreise wird mit einer länderabhängigen Reisekostenpauschale unterstützt (siehe Anlage "Reisekostenpauschalen für ISAP-Vorbereitungsreisen"). Mit der Pauschale sind sämtliche Ausgaben der deutschen Institution im Rahmen der Mobilität der Projektteilnehmer abgedeckt.
Zum förderfähigen Personenkreis zählen grundsätzlich deutsche Hochschullehrer/innen und Mitarbeiter/innen der deutschen Hochschule.

Finanzierungsart

Die Förderung erfolgt im Wege der Festbetragsfinanzierung.

Antragstellung

- Dem Antrag ist neben der Einladung der Partnerhochschule, einer befürwortenden Stellungnahme des Dekans/Fachbereichssprechers und dem Antragsformular, auch ein Besuchsprogramm beizufügen.
- Spätestens zwei Monate nach Abschluss der Reise muss dem DAAD ein Bericht vorgelegt werden. Dieser sollte auf folgende Punkte eingehen:
 - Ablauf der Reise
 - Rahmenbedingungen für das Studium an der Partnerhochschule
 - Angaben zur ISAP:
 - abgesprochene Studieninhalte
 - Studiengebührenerlass/Anzahl der Freiplätze
 - Voraussichtliche Dauer des Aufenthalts der Studierenden, vorgesehene Teilnehmerzahl
 - Zulassungsvoraussetzungen
 - geplante Betreuung ausländischer Studierender (z.B. durch Sprachkurse, Tutoren)
 - Rahmenbedingungen des Austauschs (reziprok)
 - weitere Vereinbarungen (z.B. Dozentenaustausch)
 - ggf. Kopie von oder Entwurf einer Kooperationsvereinbarung

Antragschluss

Ein Antrag auf Unterstützung einer ISAP-Vorbereitungsreise kann jederzeit vor Reiseantritt durch die deutsche Hochschule gestellt werden. Der Antrag muss mindestens zwei Wochen vor Reiseantritt beim DAAD eingegangen sein.

Die Antragstellung erfolgt schriftlich mit dem bereitgestellten Antragsformular.

Kontakt

Deutscher Akademischer Austauschdienst
P 13 – Internationalisierungsprogramme
Kennedyallee 50
53175 Bonn

Referatsleitung: Tabea Kaiser

Referentin & Teamleiterin: Almut Lemke, lemke<at>daad.de, Tel.: 0228 882 457

Ansprechpartner/innen:

Hochschulstandort **A-B**: Hannelore Labitoria, labitoria<at>daad.de, Tel.: 0228 882 244

Hochschulstandort **C-J**: Michael Stammen, stammen<at>daad.de, Tel.: 0228 882 279

Hochschulstandort **K-Z**: Katharina Klein, k.klein<at>daad.de, Tel.: 0228 882 452