



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Förderprogramm „Germanistische Institutspartnerschaften weltweit (2027 - 2029)“

FAQ zur Ausschreibung und Antragstellung im DAAD-Onlineportal

Anmerkung:

Die Ausschreibung und weitere Anlagen finden Sie auf der Ausschreibungsseite des DAAD (www.daad.de/projektfoerderung).

Es werden hier nur die Punkte aufgegriffen, zu denen die häufigsten Nachfragen an uns gerichtet werden. Bitte lesen Sie die Ausschreibung und die Anlagen aufmerksam durch, dadurch lassen sich bereits viele Fragen klären.

Inhaltliche Fragen zur Ausschreibung und zu den Anlagen

- 1. Kann ein Förderantrag mit mehreren Partnerhochschulen eingereicht werden?** Ja, ein Förderantrag für eine „Germanistische Institutspartnerschaft weltweit“ kann mit mehreren Partnerhochschulen (ausländisch und inländisch) eingereicht werden. Bitte beachten Sie, dass im Falle der Projektbewilligung nur mit **einer** Hochschule, nämlich der antragstellenden Hochschule, ein Zuwendungsvertrag geschlossen werden kann. Finanztechnische Abrechnungen/Auszahlungen auch für eine andere ggfs. beteiligte deutsche Hochschule müssen über die Hochschule erfolgen, die im Vertrag als Zuwendungsempfänger genannt ist.
Können auch private Hochschulen einen Antrag stellen? Ja, sofern die private Hochschule staatlich anerkannt ist.
- 2. Muss die Anzahl der geförderten Studierenden/ Graduierten/ Hochschullehrer der deutschen Hochschule und der ausländischen Kooperationspartner*innen bei Antragstellung gleich hoch sein?**
Grundsätzlich sollte die Anzahl der Projektteilnehmerinnen und -nehmer, die am Projekt aktiv mitarbeiten, auf beiden Seiten ausgewogen sein.
- 3. Für welchen Zeitraum /Projektlaufzeit kann ein Förderantrag gestellt werden?** Ein Förderantrag kann für eine Förderdauer von bis zu 3 Jahren gestellt werden. Die maximale Gesamtförderdauer für eine Germanistische Institutspartnerschaft weltweit beträgt 9 Jahre. Demnach können nach einer 3-jährigen Anlaufphase noch zwei weitere 3-jährige Folgeanträge gestellt werden. Die Folgeanträge durchlaufen jeweils das reguläre Auswahlverfahren. In jeder Auswahlrunde werden alle eingereichten Anträge hinsichtlich der Erfüllung der Auswahlkriterien, aber auch im Vergleich zueinander, neu begutachtet. Ein vormals bewilligter Antrag ist keine Garantie für eine Weiterförderung.



4. **Welche Voraussetzungen muss die Kooperationsvereinbarung/Absichtserklärung erfüllen?**

Die Kooperationsvereinbarung muss **aktuell und gültig** sein, d.h. sie darf zu Förderbeginn (01.01.2027) nicht abgelaufen sein. Die Kooperationsvereinbarung muss von **beiden** Hochschulleitungen auf **demselden** Dokument mit Datum unterzeichnet sein.

5. **Gibt es eine Förderhöchstsumme pro Förderjahr?** Ja, die gibt es. Siehe dazu Punkt 6/Seite 7 der aktuellen Ausschreibung und Frage 15 der FAQ's.

6. **Welche Deckelungen innerhalb einzelner Kostenarten gibt es?** Personalmittel für die Projektdurchführung und –betreuung (Personal im Inland) sollten **20%** der Gesamtausgaben für das jeweilige Haushaltsjahr nicht überschreiten. Sachmittel können sowohl für das Inland als auch für das Ausland beantragt werden. Siehe hierzu Seite 3+4 der aktuellen Ausschreibung. Eine Obergrenze gibt es in diesem Sinne für Sachmittel nicht, sie sollten aber denen in der Ausschreibung genannten Vorgaben entsprechen und in einem ausgewogenen Verhältnis zur beantragten Gesamtsumme stehen.

7. **Stipendienauswahlverfahren:** Die Auswahl der Stipendiaten muss durch eine Auswahlkommission erfolgen, die aus mindestens 2 Personen der deutschen Hochschule und/oder der ausländischen Partnerhochschule besteht. Auswahlkriterien sind hierbei die Leistung und die fachliche Eignung der Probanden. (nähere Einzelheiten zum Auswahlverfahren siehe hierzu Seite 9 der aktuellen Ausschreibung) Die Sur-Place-Teilstipendien für ausländische Promovierende in projekt-geförderten Doktorandenschulen können bis maximal 3 Jahre vergeben werden. Das Auswahlverfahren gilt für alle Stipendien (Studierende, Graduierte, Promovierende).

Fragen zur Doktorandenschule:

9. **Gibt es für Stipendiaten einen Zuschuss zu Lehr- und Lernmaterialien?** Ja, es kann den Promovierenden ein jährlicher Zuschuss in Höhe von bis zu 300,-- Euro für Lehr- und Lernmaterialien pro Person gezahlt werden (Auslagenerstattung nach Belegen).

10. **Wo erfolgt der Promotionsabschluss der ausländischen Teilnehmer?** Die Promovierenden schließen ihre Promotion an ihren Heimatuniversitäten/den ausländischen Partneruniversitäten ab. Es muss ein gemeinsames Betreuungskonzept des deutschen und des ausländischen Kooperationspartners vorliegen. Es muss an beiden Universitäten wissenschaftliches Projektpersonal existieren, das über ein Promotionsrecht verfügt.

11. **Wie hoch ist die Mindestanzahl von Promovierenden in einer Doktorandenschule?** Für die Förderung einer Doktorandenschule müssen mindestens 6 geeignete Promotionskandidatinnen/-kandidaten vorhanden sein.

12. **Wann soll die Auswahl der Kandidatinnen und Kandidaten für eine Doktorandenschule erfolgen?** Im günstigsten Fall sollten die Kandidatinnen und Kandidaten bereits bei



Antragstellung identifiziert sein, so dass deren Unterlagen eingereicht werden können (s. aktuelle Ausschreibung, Seite 8). Anderenfalls könne diese Unterlagen nachgereicht werden.

- 11. Gibt es eine Höchstgrenze in Bezug auf das Alter der Promovenden?** Nein.
- 12. Wie genau ist die Aussage der ausländischen Partnerhochschule gemeint, dass den Promovenden nach erfolgreichem Abschluss ihrer Promotion eine Berufsperspektive an der Heimatuniversität angeboten wird?** Es sollte sich hier um ein offizielles Schreiben des ausländischen Kooperationspartners handeln, das zumindest den Willen und die gute Absicht formuliert, dass den erfolgreich promovierten Kandidatinnen und Kandidaten eine Berufsperspektive in Aussicht gestellt wird.
- 13. Wenn eine besonders große Anzahl an Promovenden in einer Doktorandenschule gefördert werden, erhöht sich dann die Förderhöchstsumme von 25.000,-- Euro?**
Nein. Die zusätzlichen Finanzmittel für eine Doktorandenschule betragen jeweils 25.000 EUR (s. Punkt 6 der aktuellen Ausschreibung „Zuwendungshöhe“).
- 14. Können bei den Germanistischen Institutspartnerschaften weltweit Honorare für Projektteilnehmer*innen beantragt werden?** Ja, siehe hierzu Seite 3 + 4 der aktuellen Ausschreibung. Beachten Sie bitte, dass bei der Honorartätigkeit von Tutor*innen an der ausländischen Hochschule, die Mobilitätsausgaben im Honorar enthalten sind. Bei längeren Aufenthalten von Tutor*innen sollte von der ausländischen Hochschule nach Möglichkeit ein Wohnheimplatz zur Verfügung gestellt werden. **Wichtig:** an das Stammpersonal des Zuwendungsempfängers **können keine Honorare für Tätigkeiten im Rahmen der GIP gezahlt werden.**
- 15. Was fällt unter den Einsatz/die Entwicklung digitaler Formate? Beispiele:**
- Veranstaltungen über virtuelle Kanäle (z. B. Videokonferenzen, Webinare)
 - Digital unterstützte Vorbereitungs- und Betreuungsangebote (z. B. interkulturelles Training im E-Learning- oder Blended-Learning-Format) - Digitale Lehr-Lernszenarien, z. B.
 - curricular angepasster Einsatz von Open Educational Resources (OER) - Entwicklung digitaler Lehr-Lernmaterialien (z. B. Online-Module)
 - digitale Prüfungsszenarien und E-Portfolios etc.
 - Unterstützung von Kooperations- und Mobilitätsprozessen zur Studierendenmobilität, z. B.
 - abgestimmte digitalisierte Anerkennungsverfahren
 - transparente Modulkataloge
 - Unterstützung des Studierendendatenaustauschs im Sinne der Groningen Declaration
 - gemeinsame Standards in Studium, Lehre und Hochschulkooperation
 - technisch-organisatorische Maßnahmen (z. B. Verknüpfung von Lerninfrastrukturen über Schnittstellen, Harmonisierung von Prozessen in Studium und Lehre)



16. Was fällt unter Ausgaben zur Umsetzung der o. g. Digitalisierungsmaßnahmen? (nicht abschließend)

- a. Personalmittel (zur Umsetzung und Betreuung von Digitalisierungsaktivitäten)
- b. Honorare (z. B. für E-Learning-Experten)
- c. Externe Dienstleistungen (z. B. IT-Beratung)
- d. Softwarelizenzen
- e. Teilnahmegebühren (z. B. für Onlinekurse, für die Teilnahme an Schulungen zum Aufbau digitaler Kompetenzen)

Hinweis: Bitte beachten Sie die kostenmäßige Begrenzung von Personalmitteln im Inland.

(„Personalausgaben sind i.d.R. in Höhe von bis zu 20 Prozent der pro Haushaltsjahr beantragten Gesamtausgaben angemessen). **Nicht zuwendungsfähig** sind Ausgaben für Kleingeräte, die an der deutschen Hochschule verbleiben, sowie Reparaturen an Geräten (z.B. Kopierer, PCs).

WICHTIG: Beim Einsatz/der Entwicklung digitaler Formate muss es sich um projektbezogene Maßnahmen handeln, die einen Mehrwert für Förderung einer Germanistischen Institutspartnerschaft darstellen und die Kooperation bzw. den physischen Austausch der Lehrenden und Lernenden unterstützen, aber nicht ersetzen.

17. Welche Infoquellen/ Methoden können bei der Projektplanung hinsichtlich der

Messbarkeit/Quantifizierung benannt werden? Informationsquellen können beispielsweise Veröffentlichungen, schriftlich vorliegende Akkreditierungen, die Anzahl von Teilnehmer*innen von Veranstaltungen, eigene Evaluationen von Lehrveranstaltungen oder Konferenzen sowie ECTS der Studierenden aus Auslandssemestern sein. SMARTe Indikatoren werden aus Datenquellen erhoben, die objektiv nachvollziehbar sind. Weitere Auskünfte der Projektverantwortlichen können im Sachbericht in Textfeldern eingetragen werden.

18. Kann für Tutoren ein Stipendium beantragt werden? Nein.

19. Werden die Germanistischen Institutspartnerschaften weltweit jährlich ausgeschrieben?

Ja, die Ausschreibung wird einmal jährlich für die Förderung ab dem 01.01. des Folgejahres in der DAAD-Projektdatenbank (www.daad.de/projektfoerderung) veröffentlicht (nach Maßgabe vorhandener Haushaltsmittel).

20. Der **Antragsschluss** für einen **Förderbeginn ab dem 01.01.2027** ist der **11. August 2026**.

Formale und technische Fragen zur Antragstellung

21. Wer ist berechtigt, einen Förderantrag zu stellen? Der Projektantrag wird von deutschen Hochschulangehörigen des antragstellenden Fachbereichs (Germanistik) bzw. der Fakultät der Hochschule gestellt, die oder der das Promotionsrecht innehaben sollte für den Fall, dass Doktorand*innen im Projekt betreut werden, idealerweise sollten die Antragsteller*innen persönlich habilitiert sein. Dazu ist die Registrierung als Projektverantwortliche*r im DAAD-Portal erforderlich. Mitarbeiter*innen, die im Portal mit einer eigenen Benutzerkennung als



Projektassistent*innen registriert sind, können in Vertretung einen Antrag einreichen. In diesem Fall ist unbedingt das vom Projektverantwortlichen unterschriebene Formular „Bestätigung einer Projektassistenz“ als Anlage mit hochzuladen. Eine Anleitung zur Einrichtung einer Projektassistenz finden Sie im Nutzerhandbuch auf der Startseite des DAAD-Portals.

- 22. Wie stelle ich einen (Folge-)Antrag für eine bereits geförderte Germanistische Institutspartnerschaft und wann gilt ein Antrag als vollständig?** Ein Folgeantrag kann aus einem laufenden Projekt heraus gestellt werden. Unter Basisfunktionen -> Folgeantrag einreichen. Alle Neuansträge oder Wiederbewerbungen müssen im Portal über die Funktion „Projektförderung -> Projektantrag“ gestellt werden. Antragsschluss ist der **11.08.2026**. Als vollständig gilt ein Antrag, wenn alle in der Ausschreibung genannten „auswahlrelevante Antragsunterlagen“ eingereicht worden sind.
Die einzureichenden Unterlagen sind entsprechend dieser Vorgabe zu benennen und zu nummerieren. Nach Antragsschluss werden keine Unterlagen vom DAAD nachgefordert und es werden keine Nachreichungen und Änderungen, auch nicht am Finanzierungsplan, berücksichtigt. Unvollständige Anträge werden vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.
- 23. An wen wende ich mich bei technischen Problemen mit dem Online-Portal?** Zögern Sie in diesem Fall bitte nicht, sich an die Hotline des DAAD-Portals zu wenden (Mo-Fr erreichbar von 9-12 und 14-16 Uhr unter der Telefonnummer: 0228-882 8888 oder per E-Mail: portal@daad.de).
Wir empfehlen, den vollständigen Antrag bereits 1 – 2 Arbeitstage vor Antragsschluss einzureichen, damit im Falle von Problemen noch eine rechtzeitige Lösung möglich ist.
- 24. Wann genau beginnt der Förderzeitraum?** Der nächste Förderzeitraum beginnt am 01.01.2027. Sie können zwischen einer zu beantragenden Förderdauer von ein-zwei oder drei Jahren wählen, je nachdem, in welcher Förderphase das Projekt sich befindet. Sie können bei der jetzigen Antragstellung eine **maximale Förderdauer** bis zum **31.12.2029** beantragen.
- 25. Welches Land wird als Zielland eingetragen?** Als Zielland tragen Sie bitte das Land des ausländischen Projektpartners ein. Bei mehreren Projektpartnern geben Sie bitte auch alle weiteren Länder und Kontaktdaten der ausländischen und evtl. inländischen Projektpartner im Reiter „Projektpartner“ und im Formular Projektbeschreibung ein.
- 26. Was ist der Unterschied zwischen einem Projektantrag und der Projektbeschreibung?**
Der Projektantrag ist das Formular, das Ihnen im Bewerberportal bei Aufruf der Instanz, auf die Sie sich bewerben möchten, angeboten wird. Hier werden hauptsächlich Daten von Ihnen erfasst. (z.B. Daten der dt. Hochschule; Daten der ausländischen Hochschule, Bankverbindung der dt. Hochschule etc.) Im Formular Projektbeschreibung wird das Projekt ausführlich beschrieben
- 27. Welche Personengruppe ist mit dem Begriff „Projektpersonal“ gemeint:**
Zum Projektpersonal zählen alle Beschäftigten des Zuwendungsempfängers (mit Arbeitsvertrag).



- 28. In welcher Form kann die Projektbeschreibung eingereicht werden?** Bitte verwenden Sie hierfür ausschließlich das bereitgestellte DAAD-Formular "Projektbeschreibung", das zu den Ausschreibungsunterlagen gehört und unterhalb der Ausschreibung zu finden ist.
- 29. Müssen alle Angaben zum ausländischen Partner im Online-Projektantrag eingetragen werden?** Geben Sie bitte die vollständigen Kontaktdaten zu den Ansprechpartnern der/n Partnerhochschule/n an (bitte geben Sie diese auch in der Projektbeschreibung an).
- 30. Müssen auch bei einem Folgeantrag alle Unterlagen erneut eingereicht werden, auch bspw. die Formulare „Befürwortung der Hochschulleitung“ oder „Bestätigung einer Projektassistenz“?** Ja, jeder Antrag muss vollständig über das Onlineportal eingereicht werden. Auch eine Projektassistenz muss erneut von der/dem Projektverantwortlichen eingerichtet bzw. bestätigt werden.
- 31. Müssen Anlagen/Dokumente wie bspw. der Kooperationsvertrag oder die Befürwortung der Hochschulleitung im Original eingereicht werden?** Nein, alle benötigten Unterlagen laden Sie bitte als weitere eingescannte Anlagen zum Antrag im Portal hoch.
- 32. Können/sollen Fragen in der Projektbeschreibung mittels Anlagen oder Querverweisen beantwortet werden?** Nein, bitte beantworten Sie die Fragen direkt unter dem entsprechenden Punkt in der Projektbeschreibung und verzichten Sie auf Querverweise innerhalb des Dokuments oder auf weitere Anlagen, insbesondere auf ein Hochladen ganzer Modulhandbücher.
- 33. Können nach Ablauf der Antragsfrist noch fehlende Dokumente nachgereicht werden?** Es können zwingend nur vollständig und fristgerecht eingereichte Anträge in der Auswahl berücksichtigt werden **(Antragsschluss 11.08.2026, 23:59 Uhr, Einreichung ausschließlich über das DAAD-Portal)**. Im Interesse der Antragssteller empfehlen wir aber die Einreichung eines Antrags spätestens 1-2 Tage vor dem Ausschreibungsfristende. Erfahrungsgemäß ist das Portal am letzten Tag der Bewerbungsfrist völlig überlastet und es können erhebliche Probleme bei der Einreichung entstehen.
- 34. Erhalten die Projekte nach Antragstellung eine Eingangsbestätigung durch den DAAD?** Ja, über das Portal erhalten Sie eine automatische Eingangsbestätigung über die Nachrichtenfunktion, dass der Antrag erfolgreich abgeschickt wurde. Wir empfehlen Ihnen, dies unbedingt zu überprüfen. **Sollten Sie diese Nachricht nicht erhalten, wurde der Antrag auch nicht über das Portal gesendet** (evtl. wurde der Antrag nur im Portal gespeichert?).
- 35. Wann werden die Projekte über die Auswahlentscheidungen informiert?** Die Projektverantwortlichen werden über das Ergebnis der Auswahl schriftlich über das DAAD-Portal informiert. Die Auswahl Sitzung wird in diesem Jahr Mitte Oktober 2026 stattfinden. Eine Information über das Ergebnis des Auswahlverfahrens kann frühestens Ende November 2026 erfolgen.



36. Fragen zur Finanzkalkulation/zum Finanzierungsplan

Welche Angaben müssen im Finanzierungsplan zwingend gemacht werden?

Aus den Pflicht- und Detailangaben muss schlüssig ersichtlich sein, was berechnet wurde, bzw. wie sich die beantragte Fördersumme zusammensetzt.

Bei Mobilitäts-/ und Aufenthaltsausgaben sind immer Startland, Zielland, Grund der Reise, Anzahl der Personen, akad. Grad, Berechnungsgrundlage, Anzahl der Tage/Monate anzugeben.

Bei Personalmitteln sind immer Berechnungsgrundlage (EG, Stundensatz etc.), Anzahl der Stunden/Tage/Monate, Aufgaben, Anzahl der Personen anzugeben.

Bei Sachmittel sind immer Bezeichnung, Grund der Anschaffung, Berechnungsgrundlage anzugeben.

Bei Honoraren sind immer Grund, Berechnungsgrundlage, Aufgaben, Anzahl der Personen anzugeben.

- 37. Was ist mit Festbetragsfinanzierung gemeint?** Die Zuwendung wird als Festbetrag gewährt und stellt nur einen Teil der im Projekt benötigten Ausgaben dar. Der Zuwendungsempfänger muss immer eigene oder sonstige Mittel in das Projekt einbringen. Diese werden in der Projektbeschreibung und im Finanzierungsplan dargestellt.

- 38. Dürfen die Stipendien (auch Sur Place Teilstipendium) zugunsten höherer Studierendenmobilität gekürzt werden?** Nein, Stipendien müssen in der vorgegebenen Höhe an die Stipendiaten gezahlt werden. Pauschalen müssen in der vorgegebenen Höhe vom Zuwendungsempfänger abgerufen werden.

P33 wünscht Ihnen viel Erfolg für Ihre Bewerbung!

Germanistikprojekte
Referat Projektförderung deutsche Sprache, Forschungsmobilität – P33
DAAD – Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service (DAAD)
Kennedyallee 50
53175 Bonn
Germany