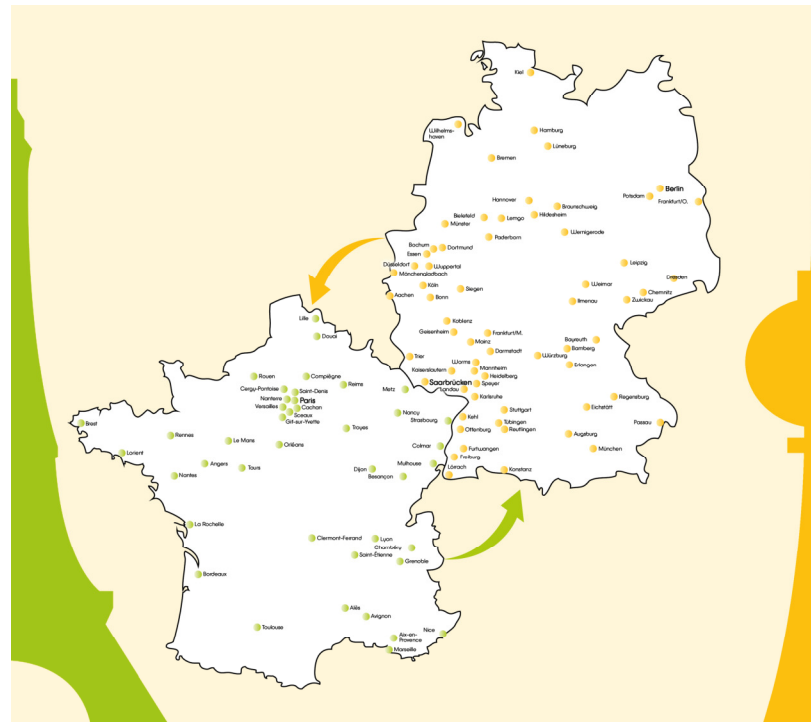




Universität
franco-allemande
Deutsch-Französische
Hochschule

WEITERBILDUNGSVERANSTALTUNG FÜR DIE PROGRAMMBEAUFTRAGTEN DER DFH

FREITAG, 21. SEPTEMBER 2018
SAARBRÜCKEN





1. Teil: Mittelvergabe

1. Einschreibung und Rückmeldung der Studierenden

2. Beantragung der Mittel



1. Einschreibung und Rückmeldung

- Einschreibung ausschließlich online

www.dfh-ufa.org / Informationen für / Studierende / Einschreibung

- neuer persönlicher Bereich für die Studierenden seit Mai 2017
- Zugang nach Login oder nach Registrierung bei neuen Studierenden
- Verschiedene Rubriken und Dienste für die Studierende:
 - Einschreibung / Rückmeldung
 - Abbruch melden
 - Abschlussbericht
 - Bescheinigungen



Einschreibung und Rückmeldung

- obligatorische Einschreibung und Rückmeldung für ALLE Studierenden nach ihrer Aufnahme in einen DFH-Studiengang
- jedes Jahr bis zum Erhalt des Doppelabschlusses
- auch für die Studierenden, die sich in der Inlandsphase befinden
- der Studierende beginnt ein neues Programm = **Neueinschreibung**
- der Studierende studiert in einem Programm weiter = **Rückmeldung**



Fristen

- vom 2. Mai bis spätestens 30. September 2018
- Einschreibung für das ganze akademische Jahr - keine Rückmeldung im Sommersemester
- Möglichkeit einer Einschreibung während der „2. Einschreibephase“ zwischen dem 15. Januar und dem 31. März 2019, nur für Studierende, die nach dem 30. September 2018 ausgewählt werden und ihr Studium im Sommersemester 2019 beginnen



Studierenden- und Abschlussbericht

- Studierendenbericht: Bestandteil des Rückmeldeformulars für Studierende, die im Jahr davor im Partner- bzw. Drittland waren
- Abschlussbericht: am Ende des Studiums auszufüllen, um das DFH-Zertifikat erhalten zu können
- Beide Berichte sind Teil der Evaluation des Studienganges



Studienabbruch

- Studienabbrüche und Studienunterbrechungen müssen der DFH vom Programmbeauftragten (unter Infos online) und vom Studierenden (in seinem persönlichen Bereich) gemeldet werden
- die Hochschule verpflichtet sich im jährlichen Zuwendungsvertrag mit der DFH die Mobilitätsbeihilfe innerhalb von 4 Wochen zurückzuzahlen, wenn einer ihrer Studierenden das Studium abgebrochen hat
- Empfehlung: Erstellung eines Vertrags zwischen der Hochschule und dem Studierenden vor der Auszahlung der Mobilitätsbeihilfe
- Ausnahmen: Abbruch wegen Krankheit, Verlust des Prüfungsanspruches, bei schriftlicher Beantragung eines Erlasses der Rückzahlungspflicht beim Präsidenten der DFH



Studienabbruch

Allgemeine Angaben



Universität
franco-allemande
Deutsch-Französische
Hochschule

Aktenzeichen: [redacted] Datum der nächsten Antragstellung: 2019 Typ: binational

Name: [redacted]

Kooperation: [redacted]

Navigation

Logout

Studiengang: [redacted]

- Navigation
 - Wegweiser
 - Kontaktdaten
 - Bankdaten
 - Ansprechpartner
- Übersichten
 - Doppeldiplomerte melden
 - Abbruch/Unterbrechung melden
- Studiengang 2018/2019
 - Liste der Studierenden
 - Zusammenfassung
 - Vorfinanzierung
- Studiengang 2017/2018
- Studiengang 2016/2017
- Studiengang 2015/2016
- Studiengang 2014/2015

Abbruch bzw. Unterbrechung melden

Speichern

Name: [redacted] Vorname: [redacted] Geburtsdatum: [redacted] Matrikelnummer: [redacted]

Meldung: Abbruch

Abbruch des Studiengangs

abgebrochen am: 01.09.2018

Grund: medizinische Gründe

Beantragt der Studierende einen Erlass der Rückzahlungspflicht: ja nein

Unterstützen Sie den Antrag auf Erlass der Rückzahlungspflicht: ja nein

Stellungnahme:

Vorläufiger Rückzahlungsbetrag: 2160

Bemerkung:



DFH-Zertifikat

- für die Studierenden, die während ihres gesamten DFH-Studiums bei der DFH eingeschrieben waren und alle Abschlüsse erhalten haben
- jeder Programmbeauftragte meldet die Absolventen seines Studienganges (unter Infos online)
- Erstellung der Zertifikate auf Antrag des Programmbeauftragten bei der DFH, nur wenn der Abschlussbericht ausgefüllt wurde



DFH-Zertifikat

Herzlichen Glückwunsch zu Ihrem deutsch-französischen Abschluss!
Félicitations, vous avez obtenu votre diplôme franco-allemand !

Die erworbenen Schlüsselkompetenzen:
ein echter Mehrwert für den internationalen Arbeitsmarkt

- fachliche Exzellenz
- spezialisiertes Fachwissen
- Auslandsaufenthalte
- Sprachkompetenz, allgemein und fachspezifisch
- interkulturelle Kompetenz
- Flexibilität und Mobilität
- Engagement und Belastbarkeit
- erste Berufserfahrungen
- Teamfähigkeit

Die Deutsch-Französische Hochschule (DFH) ist eine internationale Einrichtung, die Exzellenz und Mobilität im Hochschul- und Forschungsbereich zwischen Deutschland und Frankreich fördert.

Informieren Sie sich auch über den Freundeskreis der DFH unter www.dfh-ufa.org/de/akadem/freundeskreis-der-dfh/

Die DFH in 30 Punkten

- ein Netzwerk von Hochschulen in Deutschland und Frankreich sowie weiteren Ländern
- integrierte binationale und internationale Studiengänge
- auf allen Ebenen des Bologna-Prozesses (Bachelor, Master, Promotion)
- rund 3.000 Studierende und rund 1.000 Absolventen pro Jahr
- zahlreiche Fachrichtungen: Ingenieur- und Fachwissenschaften, Informatik, Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre, Geistes- und Sozialwissenschaften, Lehrausbildung
- alle Hochschulen: Universitäten und Fachhochschulen auf deutscher Seite, Universités und Grandes Écoles auf französischer Seite
- Ausbau von Kooperationen mit Drittstaaten
- binationale strukturierte Doktorandenbildung
- gemeinsame Finanzierung durch Deutschland und Frankreich
- das Qualitätslabel der DFH für mehrstufige, zweibahnige Exkursionsverfahren steht dafür, dass die Qualitätsmerkmale der DFH eine herausragende binationale Ausbildung und gute Berufserfahrungen garantieren.

Les compétences acquises :
une réelle plus-value pour le marché du travail international

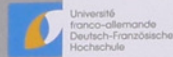
- excellence académique
- expertise disciplinaire
- expérience de séjours à l'étranger
- compétence linguistique, générale et disciplinaire
- compétence interculturelle
- flexibilité et mobilité
- engagement et persévérance
- premières expériences professionnelles
- esprit d'équipe

L'Université franco-allemande (UFA) est une institution internationale pour la promotion de l'excellence et de la mobilité dans l'enseignement supérieur et la recherche entre la France et l'Allemagne.

Vous pouvez également consulter le site de l'Association des Amis de l'UFA www.dfh-ufa.org/fr/diplomes/amis-de-ufa/

L'UFA en 10 points

- un niveau d'étudiants d'enseignement supérieur français et allemand au-delà d'un simple Agreement des partenaires de différents pays
- des cursus intégrés binationaux et trinationalaux
- des formations universitaires à tous les niveaux du système LMD
- plus de 5.000 étudiants et 1.000 diplômés par an
- de nombreuses disciplines : sciences de l'ingénieur, sciences naturelles, informatiques, sciences économiques, droit, sciences humaines et sociales, formation des enseignants
- tous les types d'établissements : universités, écoles et grandes écoles en France, Universitäten et Fachhochschulen in Deutschland
- institution aux pays tiers
- des formations doctorales binationales
- un financement partiel entre la France et l'Allemagne
- le label de qualité UFA : une procédure d'évaluation indépendante et organisée en plusieurs étapes garantit une formation reconnue de haut niveau offrant d'excellentes perspectives professionnelles.



ZERTIFIKAT CERTIFICAT

Im Rahmen eines Studiengangs der Deutsch-Französischen Hochschule hat
Dans le cadre d'un cursus de l'Université franco-allemande

Max Mustermann

auf der Grundlage einer gemeinsamen Studien- und Prüfungsregelung
folgende akademische Grade erworben
a obtenu sur la base d'un règlement commun des études et
du contrôle des connaissances les diplômes suivants

Was bietet die DFH Ihren Studierenden und Absolventen?

Die Deutsch-Französische Hochschule agiert als Austausch-Plattform zwischen Wirtschaft, Hochschullehre und Absolventen.

Die Lebenswirklichkeit international Studierender und Absolventen mit binationalem Profil hat der Suche nach einem Praktikum oder einem Arbeitsvertrag.

Interdisziplinäre Berufswahlberatungen bereiten die Studierenden auf den internationalen Arbeitsmarkt vor.

Die DFH fördert die Alumni-Netzwerke ihrer Studiengänge weltweit. Absolventen der DFH haben somit die Möglichkeit, auch nach ihrem Studium von einem breiten Netzwerk mit fachübergreifenden Kontakten zu profitieren.

DFH-Studierende und Absolventen haben die Möglichkeit, an ihrer ehemaligen Schule die deutsch-französischen Studiengänge zu besuchen. Dabei werden sie anwaltlich und organisatorisch von der DFH unterstützt.

Die DFH fördert binationale Promotionsverfahren und Deutsch-Französische Doktorandenkollegien (DFDK).

Jedes Jahr zeichnet die DFH exzellente Studienleistungen ihrer Absolventen und die besten binationale Dissertationen aus. Die Preise werden von Wirtschaftsdeputierten der DFH genehmigt.

Um den Berufswahl ihrer Absolventen zu unterstützen, unterstützt die DFH auch Kontakte zur Wirtschaft.

Die Abschlusskommission untersucht den beruflichen Hintergrund der Studierenden der DFH und stellt damit die Qualitätssicherung des integrierten Studiengangs.

Der Freundeskreis der DFH (FDFH) bietet eine Plattform für den Dialog mit der Wirtschaft und fördert gezielt den Austausch zwischen Hochschullehrern, Absolventen und Wirtschaft.

www.dfh-ufa.org

Que propose l'UFA à ses étudiants et ses diplômés ?

L'Université franco-allemande agit comme une plateforme d'échanges entre le monde économique, l'enseignement supérieur et les diplômés.



La DFH propose permet aux étudiants et aux diplômés d'avoir un profil binationale de recherche un stage ou un emploi.



Des établissements innovateurs à la recherche d'emploi sur le marché international du travail.



L'UFA apporte un soutien non seulement français mais également international aux associations de diplômés. Ainsi, les étudiants de l'UFA ont la possibilité, même après leurs études, de profiter d'un large réseau de contacts interdisciplinaires.



L'UFA encourage les étudiants et diplômés qui souhaitent présenter les cursus franco-allemands dans leur ancien lycée en mettant à leur disposition de la documentation et des contacts UFA.



L'UFA soutient des comités de thèse et des collèges doctoraux franco-allemands (DFDK).



Chaque année, l'UFA décerne des prix d'excellence à ses meilleurs diplômés et récompense la meilleure thèse binationale. Les prix sont approuvés par des partenaires économiques de l'UFA.



Afin de soutenir l'insertion professionnelle de ses diplômés, l'UFA agit en lien étroit avec le monde économique.



L'enquête menée auprès des anciens étudiants sur leur devenir professionnel s'inscrit dans l'évaluation qualité des cursus intégrés de l'UFA.



Plateforme pour le dialogue avec le monde économique, l'Association des Amis de l'UFA (A.A.U.F.A.) encourage les relations entre enseignement supérieur, diplômés et monde économique.



2. Beantragung der Mittel: Vorfinanzierung

- betrifft die Mobilitätsbeihilfe für das Wintersemester
- Antrag zwischen Juni und August im „Infos online“-Bereich
- das Antragsformular muss online erstellt und unterschrieben der DFH zugesandt werden
- Vorschuss wird dann an Ihre Hochschule ausbezahlt



Beantragung der Mittel: Validierung der Einschreibungen der Studierenden

- Einschreibungen und Rückmeldungen werden unter „Infos online“ angezeigt
- Frist für die Validierung der Liste:

4. Oktober 2018

Je früher jedoch die Liste der DFH vorliegt, desto früher können der Zuwendungsvertrag erstellt und die Mittel überwiesen werden



Validierung der Einschreibungen der Studierenden

1. Etappe: Individuelle Bestätigung der Einschreibungen

Regelungen über die Mobilitätsbeihilfe und die Kofinanzierung:

- wenn der Programmbeauftragte eine DFH-Mobilitätsbeihilfe für einen Studierenden beantragt:
 - «ja» bei der entsprechenden Frage
 - Angabe der Anzahl der beantragten Monate (Studium/Praktikum)

- wenn der Programmbeauftragte keine Mobilitätsbeihilfe beantragt, weil der Studierende ein anderes Stipendium bekommt
 - «nein» bei der entsprechenden Frage
 - «ja» bei «Kofinanzierung»

- wenn der Studierenden keinen Anspruch auf eine Mobilitätsbeihilfe (mehr) hat
 - «nein» bei allen Fragen
 - bitte das Kommentarfeld ausfüllen

- nach jeder Angabe speichern!



Validierung der Einschreibungen der Studierenden

Navigation

Logout

Studiengang: [Redacted]

Speichern Validierung der gesamten Liste PDF erzeugen

Vorname: [Redacted] Nachname: [Redacted] Geburtsdatum: [Redacted] Matrikelnummer: [Redacted]

Bestätigung der Einschreibung: ja nein

Angaben Wintersemester

Aufenthaltort: Partnerland Angabe der/des Studierenden: Partnerland

Beantragen Sie Mobilitätsbeihilfe für das Wintersemester: ja nein

Anzahl Monate Studium: 0 Anzahl Monate Praktikum: 5

Gibt es eine Kofinanzierung für das Wintersemester: ja nein

Angaben Sommersemester

Aufenthaltort: Inland Angabe der/des Studierenden: Inland

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Matrikelnummer	Einschreibung		Wintersemester					Sommersemester			kurze Begründung	
				Datum	bestätigt	Aufenthaltort	Mobilitätsbeihilfe beantragt	kofinanziert	Anzahl Monate Studium	Anzahl Monate Praktikum	Aufenthaltort	Mobilitätsbeihilfe beantragt	kofinanziert		Anzahl Monate Studium
Erste Einschreibephase															
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		Ja	Partnerland	Ja	Nein	0	5	Inland	Nein	Nein	0	0
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		Ja	Partnerland	Ja	Nein	5	0	Partnerland	Ja	Nein	0	6
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		Ja	Partnerland	Ja	Nein	5	0	Partnerland	Ja	Nein	0	6
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		Ja	Partnerland	Ja	Nein	0	5	Inland	Nein	Nein	0	0
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		Ja	Partnerland	Ja	Nein	0	5	Inland	Nein	Nein	0	0
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		Ja	Partnerland	Ja	Nein	0	5	Inland	Nein	Nein	0	0
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		Ja	Partnerland	Ja	Nein	0	5	Inland	Nein	Nein	0	0
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		Ja	Partnerland	Ja	Nein	5	0	Partnerland	Ja	Nein	0	6
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		Ja	Partnerland	Ja	Nein	0	5	Inland	Nein	Nein	0	0



Validierung der Einschreibungen der Studierenden

2. Etappe: Validierung der gesamten Liste

- vor der Validierung der gesamten Liste können Sie die Daten in der Rubrik „Zusammenfassung“ überprüfen
- Validierung der Liste anhand des Buttons „Validierung der gesamten Liste“
- sobald der Programmbeauftragte validiert hat, wird die DFH durch eine automatische E-Mail darüber informiert
- sobald alle Partner einer Kooperation das Formular validiert haben, kann der Zuwendungsvertrag von der DFH erstellt werden



Navigation

Logout

Studiengang:

Navigation

- Wegweiser
- Kontaktdaten
- Bankdaten
- Ansprechpartner
- Übersichten
 - Doppeldiplomierete melden
 - Abbruch/Unterbrechung melden
- Studienjahr 2018/2019
 - Liste der Studierenden
 - Zusammenfassung
 - Vorfinanzierung

- Studienjahr 2017/2018
- Studienjahr 2016/2017
- Studienjahr 2015/2016
- Studienjahr 2014/2015
- Studienjahr 2013/2014

Zusammenfassung 2018/2019

PDF erzeugen

Anzahl der	
an der DFH eingeschriebenen Studierenden:	10
davon von Ihnen bestätigt:	10

Aufenthaltort der von Ihnen bestätigten Studierenden	
Inland:	0
Partnerland:	10

Beantragte Mobilitätsbeihilfen für Aufenthalte im Partnerland	
Wintersemester:	10
davon:	10 mal 5 Monate
Sommersemester:	3
davon:	3 mal 6 Monate

Summe - unter Vorbehalt: 68 Monate à 300.00€: 20400€

Kofinanzierung	
Wintersemester:	0
Sommersemester:	0



Zuwendungsvertrag und Auszahlung der Zuwendungen

- der Zuwendungsvertrag wird dem Programmbeauftragten zugesandt zwecks
 - ✓ Prüfung der Angaben und der Bankverbindung
 - ✓ Angabe der Aufteilung der bewilligten Mittel
 - ✓ Unterschrift durch die Hochschulleitung und durch den Programmbeauftragten selbst

- Rücksendung eines Exemplars an die DFH bis spätestens

15. Dezember 2018

- Auszahlung der Zuwendungen:
 - ✓ wenn die Hochschule den Verwendungsnachweis über die Infrastrukturmittel und Mobilitätsbeihilfen für das vergangene Jahr eingereicht hat



Finanzierungsrichtlinien 2018-2019

1. Infrastrukturmittel (Summe pro Kooperation)

- Vollintegrierte binationale und trinationale Studiengänge:
Pauschalbetrag i.H.v. **3.000 €* / 5.000 €* / 8.000 €*** entsprechend der Anzahl der Studierenden in der Auslandsphase
- Teilintegrierte Studiengänge und langfristige Studienaufenthalte:
Pauschalbetrag i.H.v. **2.000 €***
- zusätzlicher Zuschuss im Falle einer Kofinanzierung : **+ 500 €*** pro Semester für jeden kofinanzierten Studierenden
- keine Infrastrukturmittel für negativ evaluierte, ruhende und auslaufende Studiengänge

* gültig für 2018/19



Finanzierungsrichtlinien 2018-2019

2. Mobilitätsbeihilfen

- für die bei der DFH eingeschriebenen Studierenden in der Partner- oder Drittlandsphase
- **300 €* pro Monat**
- Deckelung: 80* Mobilitätsbeihilfen pro Kooperation (max. **240.000 €***)
- Förderung während des Praktikums, wenn dies obligatorisch gemäß der geltenden Studienordnung ist + im Partnerland stattfindet
- Vertrauensschutzregelung: im Falle einer negativen Evaluation oder nach der Deklaration als Auslaufmodell, können die noch bei der DFH eingeschriebenen Studierenden Mobilitätsbeihilfe erhalten (je nach Fall ein Jahr oder bis zum Ende des Studiums)

* gültig für 2018/19



Finanzierungsrichtlinien 2018-2019

3. Sprachkurse

➤ Online-Sprachkurse

- ✓ Zusammenarbeit mit Deutsch-Uni Online (DUO) seit 2006
- ✓ kostenlose Online-Sprachkurse in Deutsch und in Französisch
- ✓ Kosten komplett von der DFH übernommen

➤ Ausschreibung „Sprachliche Vorbereitung“

- ✓ Möglichkeit, einen zusätzlichen Zuschuss für 3 Jahre zu beantragen
- ✓ Frist für die Antragstellung: 30.06.2018



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!



Verwaltung der Studiengänge

1. Mittelvergabe
2. Nachweis über die Verwendung der Mittel
3. Antragstellung



2. Teil: Nachweis über die Verwendung der Zuwendungen

1. Verwendung der DFH-Zuwendungen

2. Nachweis über die Verwendung



Verwendung der Zuwendungen 2018/2019

- Verwendung der DFH-Zuwendungen gemäß den Richtlinien
 - ✓ werden mit den Zuwendungsverträgen verschickt
 - ✓ können auf unserer Internetseite heruntergeladen werden

- Wahrung der Grundsätze einer gewissenhaften Verwendung öffentlicher Gelder
 - ✓ Prinzip der Wirtschaftlichkeit und der sparsamen Verwendung
 - ✓ Prinzip der Zweckbestimmung der Mittel

- Zeitraum für die Ausgaben: 01.09.2018 - 31.08.2019
 - ✓ Ausgaben, die vor dem 31.08.2019 verbindlich eingegangen wurden, können bis zum 31.10.2019 bezahlt werden



Infrastrukturmittel

- **Welche Ausgaben sind beispielsweise möglich?**

- ✓ **Personalkosten:**
u.a. für Tutorate oder Lehraufträge,
für spezifische Lehrangebote, die den binationalen bzw.
trilingualen Charakter des Studiengangs belegen,
für Verwaltungstätigkeiten im Zusammenhang mit der Betreuung der
Studierenden

- ✓ **Reisekosten:**
z.B. zum Programmbeauftragtentreffen oder für die Teilnahme an
Auswahlkommissionen

- ✓ **Verwaltungskosten:**
Pauschale Angabe bis 1000 € möglich, d.h. es ist keine Auflistung der
einzelnen Ausgaben nötig



Infrastrukturmittel (Fortsetzung)

✓ **Ausstattungs-güter:**

nach den an der Hochschule geltenden Regeln und für die Durchführung des Studiengangs

✓ **Empfangs- und Bewirtungskosten:**

pro Essen und pro Person maximal 35 €

✓ **Spezifische Ausgaben für Studierende:**

z.B. Reisekosten zu obligatorischen Seminaren oder Absolventenmessen, oder für Empfangskosten

✓ **Kosten für Kommunikation:**

z.B. Druckkosten für Folder oder Einrichtung einer Website, Teilnahme an Absolventen- oder Studentenmessen,

ABER: Verwendung des Logos oder Labels der DFH



Mobilitätsbeihilfen

- Überweisung durch die DFH an die Hochschule; diese zahlt an die Studierenden aus
- **Fristen und Verfahren der Auszahlung:**
 - ✓ Auszahlung an die Studierenden spätestens 3 Wochen nach Erhalt
 - ✓ Nicht ausgezahlte Mobilitätsbeihilfen müssen bis spätestens 31.12.2019 an die DFH zurückgezahlt werden
- Auszahlung gemäß der im Zuwendungsvertrag festgelegten Aufteilung
- Studienabbruch eines Studierenden / Rückzahlung
Hochschule ist verpflichtet die an den Studenten ausgezahlte Mobilitätsbeihilfe an die DFH zurückzuzahlen.



2. Nachweis über die Verwendung

1. Verwendung der DFH-Zuwendungen

2. Nachweis über die Verwendung



Verwendungsnachweis für 2017/2018

- Alle Dokumente des Nachweises sind unter Infos Online unter dem Studienjahr 2017/2018 zu finden
- Fristen:
 - ✓ bis 31.10.2018:
 - Nachweis der Infrastrukturmittel: online auszufüllen und zu validieren
 - Nachweis der Mobilitätsbeihilfen: online auszufüllen und zu validieren
 - ✓ bis 31.12.2018:
 - Sachbericht: online auszufüllen und zu validieren
 - von Vertreter der Hochschulleitung und/oder der Finanzkontrollstelle unterschriebener Nachweis
(**Hinweis:** erst ausdrucken nach der Validierung der Rubriken „Infrastrukturmittel“ und „Mobilitätsbeihilfen“; das Original per Post an die DFH senden)
 - Rückzahlung der nicht-verwendeten Zuwendungen



Verwendungsnachweis für 2017/2018

- Erst nach Validierung der Rubriken „Infrastrukturmittel“ und „Mobilitätsbeihilfen“ können die Zuwendungen für 2018/2019 der Hochschule ausgezahlt werden.
- keine Verrechnung der nicht-verwendeten Infrastrukturmittel
⇒ **Rückzahlung bis 31.12.2018**
- Nicht ausgezahlte Mobilitätsbeihilfen müssen ebenfalls bis zum **31.12.2018** der DFH zurückgezahlt werden.



Nachweis der Infrastrukturmittel

- Aufstellung der Ausgaben im Rahmen der Infrastrukturmittel und des zusätzlichen Zuschusses (im Falle einer Kofinanzierung)

- **Verschiedene Rubriken:**
 - ✓ Personalkosten
 - ✓ Reise- und Aufenthaltskosten
 - ✓ Verwaltungskosten
 - ✓ Empfangs- und Bewirtungskosten
 - ✓ Kosten für Kommunikation und Werbung (im Rahmen des Studiengangs)



Nachweis der Infrastrukturmittel

- Ausfüllen des Formulars:
 - ✓ Kostenart auswählen,
 - ✓ Rechnungsdatum, Betrag und Beschreibung hinzufügen,
 - ✓ speichern der Angaben nicht vergessen.

- Nach Fertigstellung der gesamten Ausgabenliste
⇒ **Validierung der gesamten Liste**

- Die angegebenen Beträge werden automatisch summiert und in der Abrechnung der Zuwendungen ausgewiesen

- Sobald die Auszahlung der Zuwendungen für 2018/2019 erfolgt ist, kann der Nachweis nicht mehr geändert werden!



Nachweis Infrastrukturmittel – Ausgaben hinzufügen

1. NEU
anklicken

5. Speichern

2. Kostenart auswählen

Verwendung der Infrastrukturmittel erfassen bzw. ändern

Neu Speichern Eingabe löschen Validierung der gesamten Liste Liste Infrastrukturmittel

Kostenart:

Empfangs- und Bewirtungskosten

Rechnungsdatum:

05.11.2017

Betrag:

104

Detaillierte Beschreibung der Ausgabe:

Arbeitsessen mit den Vertretern der Partnerhochschule zur Besprechung der Bewerbungen für den Studiengang
3 Teilnehmer - 2 Programmbeauftragte, 1 Koordinator

3. Datum zwischen dem
01.09.2017 und dem
31.08. bzw. 31.10.2018
und Betrag angeben

4. Beschreibung sollte möglichst viele
Informationen enthalten wie bspw. Anzahl der
Teilnehmer und Grund des Treffens



Nachweis der Mobilitätsbeihilfen

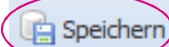
- Liste der im akademischen Jahr 2017/2018 eingeschriebenen Studierenden
- Angabe:
 - ✓ der Phase (Partnerlands- oder Inlandsphase) pro Semester, in der sich die Studierenden befanden
 - ✓ Betrag der an die Studierenden ausgezahlten Mobilitätsbeihilfe
 - ✓ ob die Studierenden die Prüfungen bestanden haben:
wenn nicht: - wird der Studierende das Semester wiederholen?
 - ✓ ob der Studierende kofinanziert wurde
=> speichern nach jeder Eingabe
- Validieren der gesamten Liste
- ausgezahlte Mobilitätsbeihilfen werden summiert und in der Abrechnung der Zuwendungen ausgewiesen



Nachweis der Mobilitätsbeihilfen

Liste der Studierenden											
Validierung der gesamten Liste Liste Mobilitätsbeihilfen											
Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Matrikelnummer	Aufenthaltort im Wintersemester	Aufenthaltort im Sommersemester	Mobilitätsbeihilfe ausgezahlt	bereits zurückgezahlt	Prüfungen bestanden	Prüfungen wiederholt	Gab es eine Kofinanzierung für das Wintersemester	Gab es eine Kofinanzierung für das Sommersemester
Schmidt	Nicole	30.01.1998	W100D-10-16-0001			0,00	0,00				

1. Studierenden aus Liste auswählen



6. Speichern

Nachname: Schmidt

Vorname: Nicole

Geburtsdatum: 30.01.1998

Matrikelnummer: W100D-10-16-0001

Aufenthaltort im Wintersemester:

2. Partnerlands- oder Inlandsphase

Aufenthaltort im Sommersemester:

ausgezahlter Betrag:

3. Höhe der Mobilitätsbeihilfe, die an die Studierenden ausgezahlt wurde

Wurden die Prüfungen bestanden: ja nein

4. Wurden die Semesterabschlussklausuren bestanden oder muss das akademische Jahr wiederholt werden?

Werden die Prüfungen wiederholt: ja nein

Gab es eine Kofinanzierung für das Wintersemester: ja nein

5. Wurde der Student kofinanziert?

Gab es eine Kofinanzierung für das Sommersemester: ja nein



Sachbericht

- online auszufüllendes Formular
- kann zwischendurch gespeichert und weiterbearbeitet werden
- sobald der Bericht komplett ausgefüllt wurde => "Sachbericht validieren" anklicken. Der Bericht kann jederzeit als PDF heruntergeladen werden.
- Fragen zum Studiengang, zu den Studierenden und zum Verlauf des Studiengangs
- wird bei der Evaluation des Studiengangs den Gutachtern zur Verfügung gestellt
- Abgleich der Antworten im Sachbericht mit denen im Studierendenbericht



Abrechnung der Zuwendungen

- Zusammenfassung der bewilligten und verausgabten Mittel mit automatischer Angabe des Rückzahlungsbetrags anhand der Informationen aus dem Nachweis der Infrastrukturmittel und der Mobilitätsbeihilfen
- Wird im von der Hochschulleitung bzw. Finanzkontrollstelle zu unterzeichnenden Nachweis angegeben
- Infrastrukturmittel sowie Mobilitätsbeihilfen: ausgewiesene Salden müssen zurückgezahlt werden
- bei abweichenden Angaben muss die DFH informiert werden.
Nach Auszahlung der Zuwendungen für 2018/2019 ist eine Änderung nur nach Absprache mit der DFH möglich!



Abrechnung der Zuwendungen

Nachweis der Zuwendungen

Die DFH übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit und Vollständigkeit der von Ihnen online gestellten Informationen. Abweichungen zu informieren.

Nachweis

Art der Zuwendung	bewilligt laut Finanzierungsrichtlinien	Ausgaben laut Hochschule	Rückzahlungsbetrag	bereits von der Hochschule zurückgezahlter Betrag
Infrastrukturmittel	1.500,00	104,00	1.396,00	
Mobilitätsbeihilfen	1.350,00	1.350,00	0,00	

↓
Betrag, der zurückzuzahlen ist



Nachweis mit Unterschriften

- pdf-Dokument unter "Nachweis der Zuwendungen"
- erst nach Validierung des Nachweises der Infrastrukturmittel und der Mobilitätsbeihilfen auszudrucken
- Unterzeichnung durch einen bevollmächtigten Vertreter der Hochschule und ggf. Gegenzeichnung der Finanzkontrollstelle
- bescheinigt die Richtigkeit und die Rechtskraft der online gegebenen Informationen
- Original spätestens bis 31.12.2018 per Post an die DFH senden



Prüfung durch die DFH

- Nachweis über die Verwendung der Zuwendungen durch die Hochschulen:
 - ✓ Einhaltung der Richtlinien
 - ✓ Einhaltung der Fristen

- Sanktionen: Rückforderung der Zuwendungen bei:
 - ✓ fehlendem Nachweis,
 - ✓ nicht-förderfähigen Ausgaben in Anwendung der Richtlinien für die Verwendung der DFH-Zuwendungen,
 - ✓ bestehenden Forderungen aus den vorherigen akademischen Jahren.

- Ortsbegehungen in sehr seltenen Fällen:
entweder auf Forderung der Rechnungsprüfer, bei Unregelmäßigkeiten im Verwendungsnachweis oder auf Wunsch der Gutachter



Meldung eines Doppeldiplomierten

- Rubrik unter Infos Online auswählen
- Liste zusammenstellen:
 - ✓ entsprechenden Namen markieren
 - ✓ Prüfen der Bezeichnung des deutschen und französischen Abschlusses
 - ✓ Eingabe des Abschlussdatums und ggf. einer Bemerkung
 - ✓ Speichern nach jeder Angabe
- Zertifikat beantragen:
 - ✓ Überprüfen der zusammengestellten Liste
 - ✓ Validieren der gesamten Liste
 - ✓ Angabe eines Wunschtermins für die Zusendung der Zertifikate (mindestens 4 Wochen später)



Meldung eines Doppeldiplomierten

1. Liste zusammenstellen

Doppeldiplomierte melden

Liste zusammenstellen | Zertifikate beantragen | Listen drucken

Speichern

Um einen Doppeldiplomierten zu melden und ein Zertifikat zu beantragen, klicken Sie bitte in der Liste auf den Namen

Abschluss gemeldet	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Matrikelnummer	Abschlussbericht ausgefüllt	Datum der letzten bestätigten Einschreibung
<input type="checkbox"/>	Schmidt	Nicole	30.01.1998	W100D-10-17-0...	<input type="checkbox"/>	2017/2018

Doppeldiplomierte melden

Liste zusammenstellen | Zertifikate beantragen | Listen drucken

Speichern

Vorname: Nicole Nachname: Schmidt Matrikelnummer: W100D-10-17-0001 Geburtsdatum: 30.01.1998

Deutsche Hochschule

Bezeichnung des Abschlusses (für DFH-Zertifikat): Bachelor of Arts in Verwaltungsmanagement

Datum des Abschlusses:

Bemerkung:

Französische Hochschule

Bezeichnung des Abschlusses (für DFH-Zertifikat): Licence mention Administration Publique

Datum des Abschlusses:

Bemerkung:

Um einen Doppeldiplomierten zu melden und ein Zertifikat zu beantragen, klicken Sie bitte in der Liste auf den Namen

Abschluss gemeldet	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Matrikelnummer	Abschlussbericht ausgefüllt	Datum der letzten bestätigten Einschreibung
<input type="checkbox"/>	Schmidt	Nicole	30.01.1998	W100D-10-17-0...	<input type="checkbox"/>	2017/2018

1. Absolvent aus der Liste auswählen

2. Bezeichnung der Abschlüsse prüfen

3. Datum des Abschlusses angeben

4. Speichern der Angaben



Meldung eines Doppeldiplomierten

2. Zertifikate beantragen

1. Validieren der Liste

Doppeldiplomierte melden

Liste zusammenstellen Zertifikate beantragen Listen drucken

Liste fertiggestellt Meldung löschen

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Matrikelnummer
Schmidt	Nicole	xx.xx.xxxx	W100D-10-17-

2. Wunschkdatum eingeben (optional)

Info [X]

Sie können hier ein Datum angeben. Wir versuchen Ihnen die Zertifikate bis dahin zuzustellen.
(Zeitraum: mindestens 4 Wochen)

OK Cancel



Meldung eines Doppeldiplomierten

3. Liste ausdrucken

Die Listen der Absolventen können je nach Validierungsdatum ausgedruckt werden.

Doppeldiplomierte melden

Liste zusammenstellen Zertifikate beantragen Listen drucken

Nach der Auswahl eines Datums wird die zugehörige Liste erzeugt und zum Download angeboten

Validierungsdatum der Liste:



erzeugen



Für weitere Fragen ...

... zur Verwendung der DFH-Mittel und zum Nachweis über die Verwendung der DFH Zuwendungen:

Carole Reimeringer 0681 / 938 12-162 reimeringer@dfh-ufa.org

Nicole Schmidt 0681 / 938 12-116 schmidt@dfh-ufa.org

**Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!**



3. Teil

Antragstellung und Evaluation



Die Evaluation der Studiengänge durch die DFH

Die Evaluation bereits geförderter Studiengänge erfolgt

- im Rahmen der Qualitätssicherung entsprechend dem **Evaluationsrhythmus** der DFH, alle 4 Jahren
- nach einer inhaltlichen **Umgestaltung** des Studiengangs oder der **Ausweitung** auf einen neuen Partner
- bei einer erneuten Antragstellung nach einer **negativen Evaluation** oder einer (mit der DFH abgesprochenen) **Ruhephase**

**Grundsätzlich gilt, dass nur gefördert werden kann,
was auch evaluiert wurde!**



Ein mehrstufiges Evaluationsverfahren

- ✓ Die Evaluation der Anträge folgt dem Grundsatz der Exzellenz
- ✓ Sie erfolgt entsprechend den in der Evaluationscharta aufgeführten DFH-Grundsätzen der Antragsbewertung
- ✓ Die Qualität des vorgeschlagenen Projektes ist maßgeblich

Administrative Evaluation

formale
Förderfähigkeit,
allgemeine
Bestandsaufnahme,
Studierendenflüsse,
Nutzung der Mittel...

Fachbezogene Evaluation Schritt 1

Arbeit im
deutsch-französischen
Gutachtertandem

Fachbezogene Evaluation Schritt 2

Sitzung der fachlich
differenzierten
Evaluationsgruppen

Entscheidung durch die Gremien der DFH

wissenschaftlicher
Beirat,
Hochschulrat



Das Evaluationsverfahren: administrative Evaluation

wird vom **Sekretariat der DFH** durchgeführt:

- 1) Prüfung der Antragsunterlagen auf ihre formale Vollständigkeit
- 2) Stellungnahme des Sekretariates der DFH pro Studiengang zu folgenden Punkten:
 - Vollständigkeit der Antragsunterlagen
 - Sachberichte der Verwendungsnachweise
 - Studierendenberichte
 - Angaben zu den Studierenden- und Absolventenzahlen
 - Öffentlichkeitsarbeit der Kooperationen in Hinblick auf die Identifikation mit der DFH, einschließlich des Studienführers online
 - ggf. Ergebnisse der Ortsbegehungen
 - Gesamteindruck der verwaltungstechnischen Zusammenarbeit mit der Kooperation



Das Evaluationsverfahren: wissenschaftliche Evaluation

Diese obliegt dem **wissenschaftlichen Beirat** und den in seinem Auftrag arbeitenden **unabhängigen Gutachtern**:

- Begutachtung durch ein **deutsch-französisches Gutachtertandem**
Arbeitsinstrument: Evaluationsbögen (die zu bewertenden Punkte entsprechen den Qualitätskriterien und den Fragen im Antrag)
- Diskussion der Ergebnisse und Erstellung eines Rankings in den fachlich differenzierten **Evaluationsgruppen**
- Die Diskussion der Ergebnisse jeder Evaluationsgruppe im **wissenschaftlichen Beirat** (v.a. Diskussion von Zweifelsfällen) und die Formulierung von Empfehlungen an den Hochschulrat



Entscheidung des Hochschulrates

Auf Basis der Empfehlungen des **wissenschaftlichen Beirats** trifft der **Hochschulrat** die Förderentscheidung.

Diese wird den Hochschulen unmittelbar nach dem Hochschulrat schriftlich mitgeteilt.



Evaluationsergebnis

Positives Evaluationsergebnis

- **Förderung** entsprechend den geltenden Finanzierungsrichtlinien
- der Studiengang wird von der DFH **beworben**
(Achtung: Formular Studienführer ausfüllen!)
- die Kooperation darf/sollte das **Logo** der DFH nutzen
- die Kooperation ist **Teil des DFH-Netzwerks**: Zunächst als Partnerhochschule, später auf Antrag als Mitgliedshochschule
(Ansprechpartner: Vanessa Alexy / Referat Steuerungsgremien)

Negatives Evaluationsergebnis

& bei auslaufenden oder ruhenden Studiengängen:

**Zum Schutz der eingeschriebenen Studierenden
tritt bei Weiterförderungsanträgen
die Vertrauensschutzregelung der DFH in Kraft.**



Antragstellung: Fristen

- **2. Mai** 2018: Veröffentlichung der Ausschreibung
- im **Mai**: E-Mail an alle Kooperationen, die einen Antrag auf Weiterförderung stellen müssen
- Signalisierung bis zum **30. Juni** 2018 anhand des Formulars „Antragsankündigung“ (per E-Mail an weislinger@dfh-ufa.org oder kletzke@dfh-ufa.org)
- Erstellung eines personalisierten Online-Antragsformulars durch die DFH; Versand eines Links an die Kooperation
- **31. Oktober** 2018: Frist für die Validierung des Online-Antrags für eine Förderung ab 2019-20
- die Entscheidung wird Mitte **April** 2019 mitgeteilt



Antragstellung: Bestandteile

- **Personalisiertes Online-Antragsformular** (ein Muster finden Sie unter Informationen für → Hochschulen → Ausschreibungen)
- **Anlagen**
 - 1: studiengangsspezifische Kooperationsvereinbarung (Zulassungsverfahren, Studierendenzahlen, Immatrikulationsmodalitäten, Studiengebühren, Abschlüsse, Diploma Supplement, Öffentlichkeitsarbeit)
 - 2: gemeinsamer Studienplan & schematische Darstellung des Studienverlaufs

Alle Dokumente müssen in deutscher und französischer Sprache vorliegen

- **weitere Anlagen**
 - eine Unterschriftenseite pro Hochschule
 - anonymisiertes Muster des Zeugnisses & Diploma Supplements (wenn verfügbar)
 - ggf. Zusammenfassung des Werdegangs der Studierenden
 - ggf. Empfehlungen aus der Berufspraxis



Antragstellung: Online-Antragsformular

Universität franco-allemande
Deutsch-Französische Hochschule

Sitzung beenden

Angaben zum Antrag

Aktenzeichen:	<input type="text" value="Test_2018"/>	Dt. Name:	<input type="text" value="Test_Master_2018"/>
Frist der Antragsstellung:	<input type="text" value="31.10.2018"/>	Frz. Name:	<input type="text" value="Test_Master_2018"/>
Antragsstatus:	<input type="text" value="in Bearbeitung"/>	Antragstyp:	<input type="text" value="Neuantrag ohne Einführungsjahr"/> <input type="text" value="binational"/>

Navigation

- Antrag Test_2018
 - Allgemeine Angaben
 - Partner
 - Kontaktdaten
 - Studiengang
 - Qualitätssicherung
 - Studienverlauf
 - Zulassung
 - Prognose Studierendenzahlen
 - Zusammenarbeit u. Betreuung
 - Sprachkompetenz
 - Studieninhalt u. Weiterführung
 - Interkulturelle Dimension
 - Alleinstellungsmerkmal
 - Entwicklung/Nachhaltigkeit
 - Datenprüfung

Allgemeine Angaben

[Studiengang](#) | [Integrationsgrad](#) | [Anlagen upload](#) | [Anlagen Übersicht](#) | [Unterschriften](#) | [Druckversion und Validierung](#)

Speichern | Hilfe | **Speichern Sie unmittelbar alle Ihre Eingaben getrennt pro Reiter ab.**

von der DFH gefördert seit:	<input type="text" value="2018/2019"/>
Typ des Studienganges:	<input type="text" value="Master"/>
Aufbauend auf DFH-Bachelor-Studiengang:	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein
Fachgruppe:	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="v"/>
Abschlusstyp:	<input type="text" value="Andere"/> Geistes- und Sozialwissenschaften Ingenieurwissenschaften / Architektur Lehrerbildung Medizinwissenschaften Naturwissenschaften / Mathematik / Informatik Rechtswissenschaften Wirtschaftswissenschaften



Antragstellung: Online-Antragsformular



Sitzung beenden

Angaben zum Antrag

Aktenzeichen:	<input type="text" value="Test_2018"/>	Dt. Name:	<input type="text" value="Test_Master_2018"/>
Frist der Antragsstellung:	<input type="text" value="31.10.2018"/>	Frz. Name:	<input type="text" value="Test_Master_2018"/>
Antragsstatus:	<input type="text" value="in Bearbeitung"/>	Antragstyp:	<input type="text" value="Neuantrag ohne Einführungsjahr"/> <input type="text" value="binational"/>

Navigation

- [-] Antrag Test_2018
 - Allgemeine Angaben
 - [-] Partner
 - Kontaktdaten
 - Studiengang
 - Qualitätssicherung
 - Studienverlauf
 - Zulassung**
 - Prognose Studierendenzahlen
 - Zusammenarbeit u. Betreuung
 - Sprachkompetenz
 - Studieninhalt u. Weiterführung
 - Interkulturelle Dimension
 - Alleinstellungsmerkmal
 - Entwicklung/Nachhaltigkeit
 - Datenprüfung

Zulassung

Diese Rubrik mit allen Reitern neu laden.

Deutsch-Französische Hochschule Université franco-allemande

Speichern Hilfe | **Speichern Sie unmittelbar alle Ihre Eingaben getrennt pro Reiter ab.**

Zulassungsniveau:	<input type="text"/>
Zulassungsvoraussetzungen und -verfahren / Auswahlkriterien:	<input type="text"/>
Zeitpunkt der Auswahl der Studierenden:	<input type="text"/>
Quereinstieg möglich:	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein





Antragstellung: Wissenswertes und Tipps

Die Antragsunterlagen dienen als „Visitenkarte“ des Studiengangs für die Gutachter/innen!

- **Qualitätskriterien** der DFH im Auge behalten:
Aufgabe der Gutachter: Prüfen, inwieweit diese erfüllt werden.
- Der Gutachter kann nur bewerten, was explizit im Antrag steht.
→ eine mangelnde / unpräzise Darstellung kann zu Punktabzügen führen
→ auch in Ihren Augen Selbstverständliches benennen!
- Lesen Sie den Antrag mit den Augen der Gutachter:
Kann ein Gutachter, der den Studiengang nicht kennt, in beiden Sprachfassungen Antworten auf alle Fragen finden?
- Es muss für den Gutachter unmittelbar ersichtlich sein, was Studierende belegen müssen, um den doppelten Abschluss zu erlangen
→ bitte erstellen Sie übersichtliche Studienpläne
- **Widersprüche vermeiden!**



Antragstellung: Wissenswertes und Tipps

- Die Angaben der dt. Hochschule sollen v.a. die Modalitäten des Studienverlaufs auf dt. Seite, die der frz. Hochschule die Modalitäten des Studienverlaufs auf frz. Seite betreffen (keine Übersetzung).
- Empfehlung: Keine Felder leer lassen!
Besser: Kurzer Hinweis, warum die Frage nicht beantwortet wird bzw. „/“
- Wenn eine Frage im Antragsformular in einer Anlage beantwortet wird:
Verweis auf die entsprechende Anlage (mit konkreter Seitenangabe!)
- Kooperationsvereinbarung bitte erneut beifügen
- Bei Platzproblemen im Antragsformular auf ein Extra-Dokument verweisen und dieses in den Anlagen beifügen (mit eindeutigem Dokumentennamen!)



Antragstellung: Hinweise

**Es gibt für jeden Reiter eine „Hilfe“ ;
sie geht spezifisch auf die Fragen im Reiter ein.**

- Einen aussagekräftigen Namen für den Studiengang wählen, nicht „Deutsch-französischer Master“
 - Akkreditierung:
 - Für die DFH entscheidend ist die Genehmigung des Studiengangs
 - Wenn das Verfahren noch läuft / ansteht: Erläuterung des aktuellen Status und des erwarteten Ergebnisses
 - Akademischer Grad vs. Genaue Bezeichnung
(Bachelor) (Bachelor of Arts in Geschichte)
 - Interkulturalität:
Welche Lehreinheiten (z.B. einzelne Stunden), Seminare, Treffen,... thematisieren
 - die Reflexion über interkulturelle Erfahrungen, Theorien,...
- die Vorbereitung auf die Unterschiede in den Bildungs-, Arbeits- und Alltagskulturen in den beiden / drei Ländern



Antragstellung: Nicht vergessen!

Im Dokument „**Allgemeine Informationen für Antragsteller & Hinweise zum Ausfüllen des Antragsformulars**“ gibt es weitere Hinweise zur Antragsstellung.

- Sie können jederzeit eine Druckversion des Antrags als PDF erstellen
- Unterschriften erst leisten, wenn der Antrag vollständig vorliegt
- Originalunterschriften der Hochschulleitungen und Programmbeauftragten auf der Unterschriftenseite – eine Unterschriftenseite pro Partner
- eingescannte Seite hochladen, Originale verbleiben an der Hochschule
- **WICHTIG:** Eine einmal erfolgte **Validierung** ist **definitiv!**
Die Validierung erfolgt in Absprache durch einen der Partner.
- Anträge, die **bis zum 31.10.18 um 23h59 nicht validiert** werden, gelten als **nicht gestellt**



Weitere Ausschreibungen

PhD-Track-Programme:

- Verbindung von Master und Promotion zu einem 5-jährigen, eng verzahnten Programm
- Antragsfrist: 31. Oktober 2018

Vorbereitungstreffen:

- Förderung des Austauschs im Hochschul- und Forschungsbereich
Ziel: Entwicklung neuer Studien- und Forschungsvorhaben
- Dauerausschreibung

Details und Antragsformulare unter

<https://www.dfh-ufa.org/informationen-fuer/hochschulen/ausschreibungen/>



Antragstellung und Evaluation: weiterführende Informationen

auf www.dfh-ufa.org unter Information für → Hochschulen → Evaluation:

- Zeitplan und Ablauf der Evaluation
- Förderphasen und Evaluationsrhythmus
- Entwicklungsstand der Studiengänge
[Zeitpunkt der nächsten regulären Evaluation]
- Qualitätskriterien

sowie per Telefon und E-Mail:

Carole Reimeringer +49 (0)681/93812 -162 reimeringer@dfh-ufa.org

Sabine Kletzke-Vuković -166 kletzke@dfh-ufa.org

Danielle Weislinger -163 weislinger@dfh-ufa.org



PROMOTION

Doktorandenausbildung & wissenschaftliche Veranstaltungen für Nachwuchswissenschaftler





Die Förderinstrumente



Doktorandenausbildung

- Cotutelle de thèse
- Deutsch-Französische Doktorandenkollegs
- Deutsch-Französische PhD-Track-Programme



Wissenschaftliche Veranstaltungen



Vorbereitungstreffen



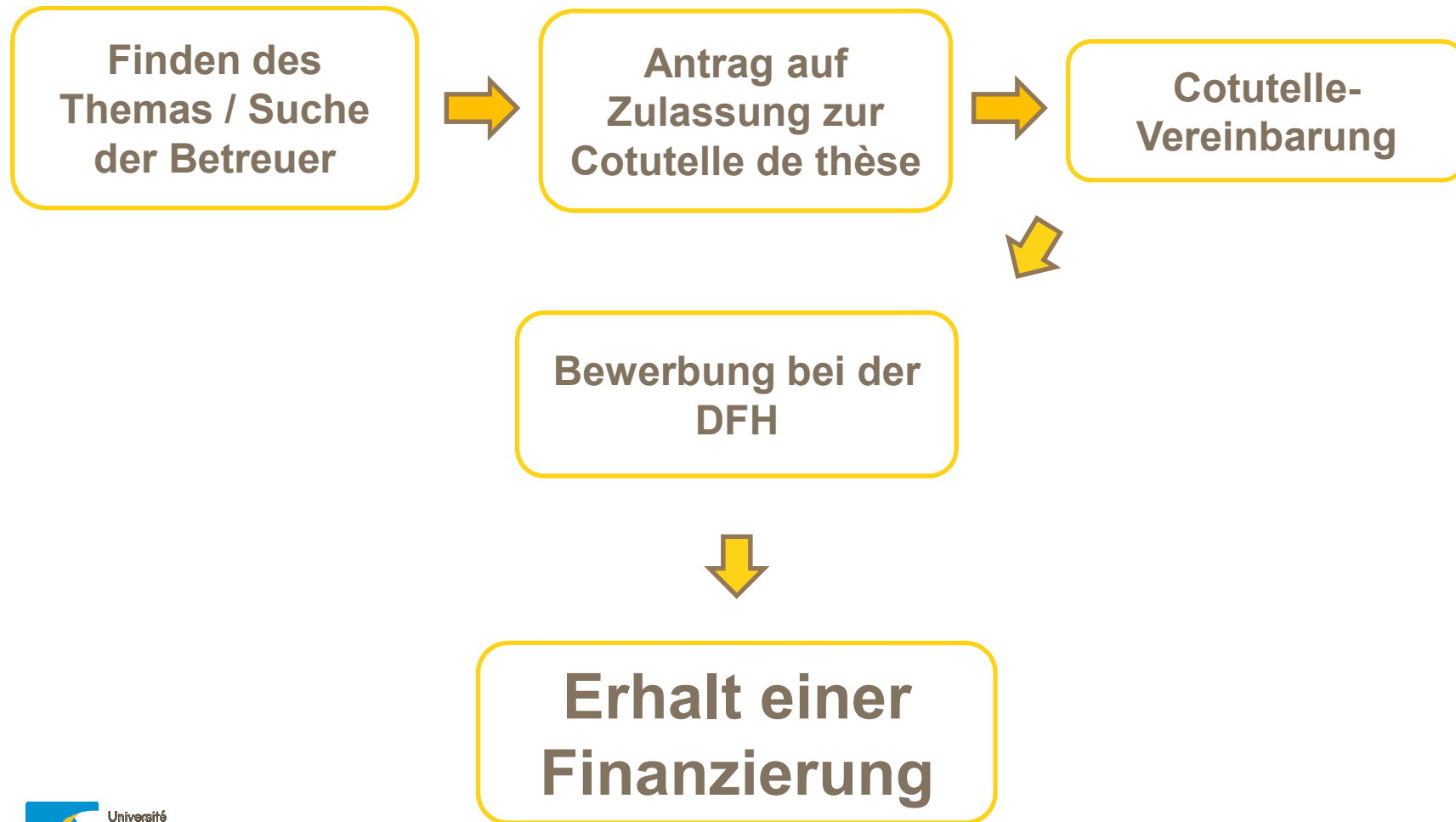
Cotutelles de thèse

Eine Cotutelle de thèse durchzuführen bedeutet:

- Die Dissertation unter der Betreuung mindestens eines in Deutschland und eines in Frankreich tätigen Hochschullehrers vorzubereiten
- Erhalt des deutschen und französischen Doktorgrads nach einer gemeinsamen Verteidigung
- Einblick in und Kontakte zu zwei Forschungskulturen
- Erhöhung der beruflichen Chancen auf dem deutsch-französischen Arbeitsmarkt



Cotutelles de thèse



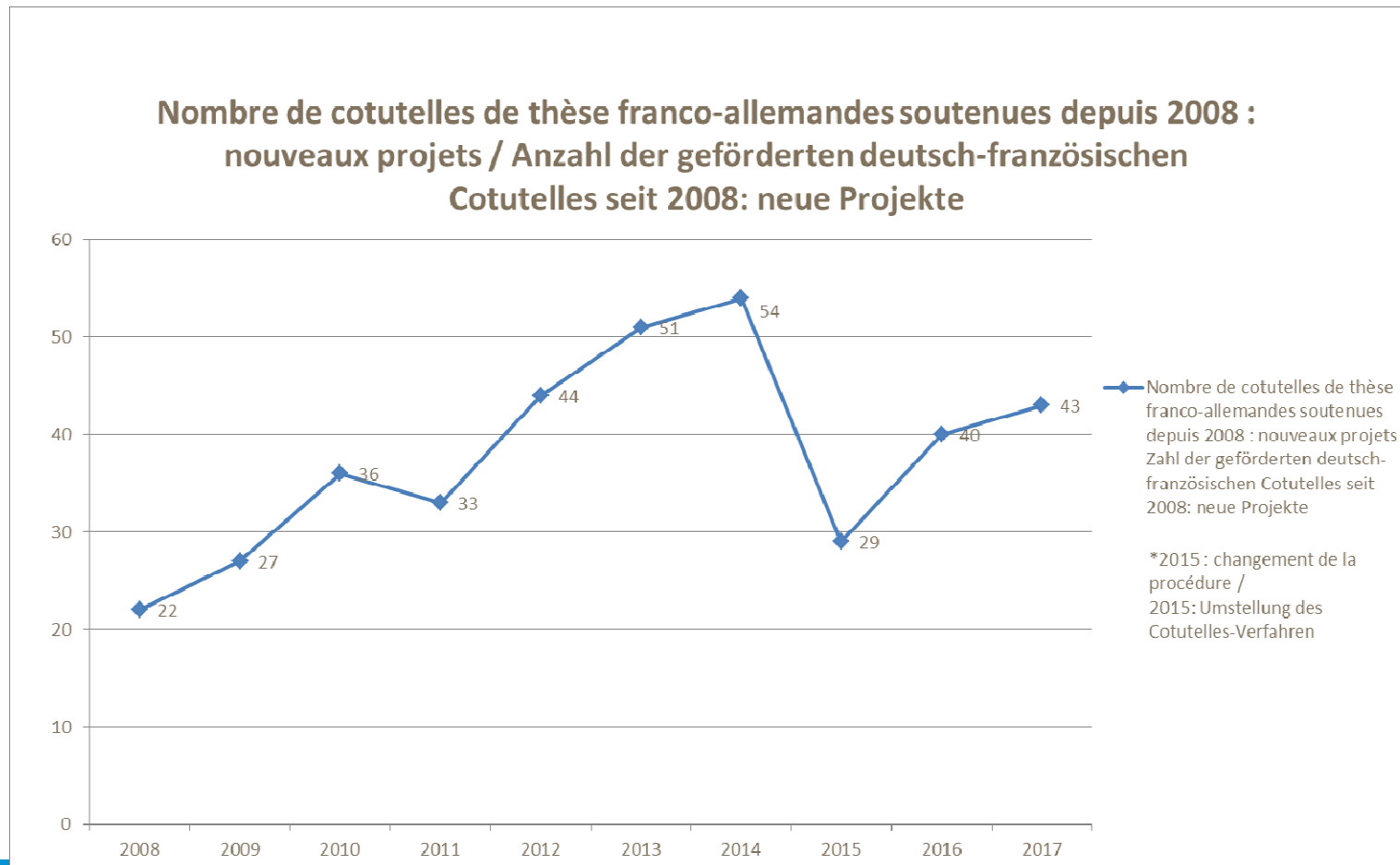


Förderung der Cotutelle de thèse

- Einreichung des Antrags, sobald die unterzeichnete Cotutelle de thèse-Vereinbarung der beteiligten Hochschulen vorliegt; Vereinbarung darf nicht älter als ein Jahr sein
- Förderung (max. 5.000 €)
 - 1) 4.000 € Beihilfe für den Promovenden: Deckung der Mehrkosten im Rahmen der Mobilität
Überweisung der ersten Tranche i.H.v. 2.000 € zu Beginn der Förderung, Überweisung der zweiten Tranche i.H.v. 2.000 € bei feststehendem Disputationsdatum (i.d.R. drei Jahre nach Beginn)
 - 2) Bis zu 1.000 € für die Kosten im Rahmen der Verteidigung:
Zusendung einer Übersicht aller Ausgaben
- Möglichkeit, nur einen Antrag auf Förderung der Verteidigung einzureichen (spätestens sechs Wochen vor dem Disputationstermin)



Förderung der Cotutelle de thèse





Umfrage unter ehemaligen Cotutelle de thèse Doktoranden

Ziele:

- Kontakt zu den ehemaligen Cotutelle-Doktoranden aufzunehmen
- Informationen über den Mehrwert und die Herausforderungen einer Cotutelle zu erfahren

Ergebnisse:

- Etwa 55 % der Teilnehmer haben ihre Cotutelle in den Geistes- und Sozialwissenschaften absolviert, knapp 35 % in den Natur- und Ingenieurwissenschaften
- Etwa 90 % der Teilnehmer sehen einen Mehrwert in ihrer Cotutelle
- Rund 66 % der Befragten sehen in der Cotutelle einen positiven Effekt bei der Arbeitssuche



Deutsch-Französische Doktorandenkollegs

Ziel:

- strukturierte Doktorandenausbildungen zwischen Deutschland und Frankreich zu fördern
- Offen für alle Fachrichtungen
- Möglichkeit, einen Drittlandpartner einzubeziehen
- Schwerpunkt liegt bei der Unterstützung der Mobilität der Doktoranden

- Die DFH veröffentlicht jährlich die Ausschreibung für die DFDK auf ihrer Homepage. Die nächste Antragsfrist ist der 31.10.2018.



Deutsch-Französische Doktorandenkollegs

Wer kann einen Antrag auf Förderung einreichen?

- Deutsche und französische Hochschulen, die Träger einer strukturierten Doktorandenausbildung sind sowie diese auf französischer Seite im Rahmen einer École Doctorale anbieten
- Förderdauer: 4 Jahre (seit 2016)
- Ein Antrag auf Weiterförderung ist möglich

Höhe der Förderung: max. 261.800 €

- Infrastrukturmittel: jährlich 12.000 €
- Mittel für den Aufbau eines fachbezogenen Netzwerks: 5.000 €
- Mobilitätsbeihilfen: max. 18 Monate x 600 € für 15 Doktoranden während des Aufenthaltes im Partnerland
- Auslandsstipendien für zwei Doktoranden: 1.300 € monatlich (nur für Doktorandenkollegs, die als exzellent evaluiert worden sind)



Deutsch-Französische PhD-Track-Programme

Ziel der PhD-Track-Programme:

- Entwicklung deutsch-französischer Programme, die die beiden Jahre des Masterstudiums mit drei Jahren Promotionsstudium zu einer insgesamt fünfjährigen Ausbildung verknüpfen
- Offen für alle Fachrichtungen
- Möglichkeit, einen Drittlandpartner einzubeziehen
- Schwerpunkt liegt bei der Unterstützung der Mobilität der Teilnehmer

Die DFH veröffentlicht jährlich die Ausschreibung für die PhD-Track Programme auf ihrer Homepage. Die nächste Antragsfrist ist der 31.10.2018.



Deutsch-Französische PhD-Track-Programme

Antragsberechtigte:

- Deutsche und französische Hochschulen
- Projektantragsteller müssen einen Studiengangsteil anbieten, der mit einem Master- oder einem dem Master äquivalenten Grad abschließt
- Träger einer strukturierten Doktorandenausbildung sein sowie diese auf französischer Seite im Rahmen einer École Doctorale anbieten

Förderdauer:

- Fünf Jahre, Antrag auf Weiterförderung möglich

Höhe der Förderung:

- 20.000 € Infrastrukturmittel jährl. (15.000 €+5.000 € Kofinanzierung)
- Mobilitätsbeihilfen in der Masterphase: 300 € pro Monat
- Mobilitätsbeihilfen während der Promotionsphase: 600 € pro Monat
- Auslandsstipendien für zwei Doktoranden: 1.300 € monatlich (nur für exzellent evaluierte Programme).



Wissenschaftliche Veranstaltungen für Nachwuchswissenschaftler

Ziel der Ausschreibung:

- Förderung von Forschungsateliers und Sommerschulen in einer Ausschreibung zu vereinen
 - Offen für alle Fachrichtungen
 - Möglichkeit, ein Drittland einzubeziehen
 - Format umfasst sowohl die Durchführung von Einzelveranstaltungen als auch von Veranstaltungsreihen, die aufeinander aufbauen und eine netzwerkbildende Struktur anstreben.
- **Drei Ausschreibungsfristen 2018: 15.03., 15.06. und 15.09.**



Wissenschaftliche Veranstaltungen für Nachwuchswissenschaftler

Wer kann einen Antrag auf Förderung stellen?

- deutsche und französische Hochschulen sowie außeruniversitäre Forschungseinrichtungen

Dauer und Höhe der Förderung (max. 15.000 €):

- mindestens zwei Tage und maximal vier Wochen
- richtet sich nach der Dauer der Veranstaltung und der Teilnehmeranzahl; zwischen 2.000 € und 15.000 €
- Die Förderung dient der Finanzierung der Reise- und Aufenthaltskosten der Teilnehmer und Referenten
- Kosten für studentische Hilfskräfte sowie in Ausnahmefällen Honorare für Referenten
- Kommunikationskosten (Publikationen, Erstellung einer Website etc.)



Vorbereitungstreffen

Ziel der Vorbereitungstreffen:

- Planung neuer Vorhaben für Studienprogramm- und/oder Forschungs Kooperationen (Ateliers, Sommerschulen) fach- und themenübergreifend vorzubereiten und zu entwickeln
- Offen für alle Fachrichtungen und Themen
- Veranstaltung soll in Deutschland oder in Frankreich stattfinden (bei Beteiligung eines Drittlandes kann sie auch in diesem Land stattfinden)

Hinweis:

Das Förderinstrument dient nicht der Finanzierung von Workshops, sondern der Vorbereitung von Kooperationsvorhaben!



Vorbereitungstreffen

Antragssteller:

- Hochschulen sowie deutsche und französische Hochschulinstitute, deutsch-französische Kooperationseinrichtungen und deutsche und französische Forschungseinrichtungen
- Dauerausschreibung, jedoch mind. einen Monat vor Beginn des Treffens

Höhe der Förderung (2.500 €):

- Die Förderung der DFH dient der Durchführung des Treffens zwischen Partnern, also der Deckung von Reise- und Aufenthaltskosten
- Max. einen Antrag pro Jahr und pro angedachte Kooperation
- Eine Fakultät kann max. zwei Anträge pro Jahr stellen



Deutsch-Französische Servicestelle ABG-DFH

Die Deutsch-Französische Servicestelle ABG-DFH

- Gemeinsames Projekt der Deutsch-Französischen Hochschule (DFH) und der Association Bernard Gregory (ABG)

Ziel:

- Berufliche Eingliederung von Promovierten in Deutschland und Frankreich zu begleiten und zu unterstützen, z. B. durch einen Stellenpool sowie eine Bewerberdatenbank
- Doktoranden können mithilfe spezieller Weiterbildungsangebote (z. B. zur professionellen Gestaltung ihrer Bewerbung) ihre Chancen beim Berufseinstieg verbessern
- Weitere Infos unter: <https://www.abg.asso.fr/fr/>
- Ansprechpartnerin: Bérénice Kimpe (kimpe@dfh-ufa.org)



Netzwerk der DFH Bereich Promotion

- 23 Deutsch-Französische Doktorandenkollegs, davon 6 mit Beteiligung eines Drittlands (u. a. der Schweiz, Marokko, der Ukraine)
- 9 PhD-Track-Programme
- Rund 150 Doktoranden im Cotutelle-Verfahren
- Etwa 60 wissenschaftliche Veranstaltungen für Nachwuchswissenschaftler 2017





Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

✉ **Promotion:**

Eva-Maria Hengsbach

hengsbach@dfh-ufa.org

✉ **Wissenschaftliche Veranstaltungen:**

Maria Leprévost

leprevost@dfh-ufa.org