

Antragsberatungs- seminar

Studiengänge

Séminaire de conseil : demande de soutien

cursus

Antragsberatungsseminar

Séminaire de conseil : demande de soutien



01

Die wichtigsten Termine
Les dates importantes

02

Die Antragstellung: Wissenswertes & Tipps
La demande de soutien : à savoir

03

Ausfüllen des Online-Antrags
Comment remplir la demande de soutien en ligne

04

Informationen zu den Anlagen
Informations concernant les annexes

05

Validierung des Antrags
Validation de la demande de soutien

L01

Die wichtigsten Termine
Les dates importantes



Les dates importantes

Die wichtigsten Termine im Überblick

02/05

Publication de l'appel à projets

Veröffentlichung der Ausschreibung

bis zum
jusqu'au

30/06

Date limite pour la manifestation d'intérêt (formulaire web)

Frist für die Einreichung der Antragsankündigung (Webformular)

**Im Anschluss
Par la suite**

Création d'un formulaire de demande de soutien en ligne personnalisé, envoi du lien à la coopération

E-Mail-Versand eines Links an Partnerhochschulen für Zugriff auf personalisiertes Online-Antragsformular

31/10

Date limite de dépôt de demande de soutien (validation en ligne)

Frist für die Einreichung des Online-Antrags (Online-Validierung)

April n+1

Communication de la décision de soutien par l'UFA

Bekanntgabe der Förderentscheidung durch die DFH

1. Sept. N+1

Le cas échéant, début de soutien

Ggf. Förderbeginn

L02

Die Antragstellung: Wissenswertes & Tipps

La demande de soutien : à savoir



Die Antragstellung: Wissenswertes & Tipps

La demande de soutien : à savoir

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

- **Qualitätskriterien** der DFH im Auge behalten: Aufgabe der Gutachter*innen: Prüfen, inwieweit diese erfüllt werden
- Die Gutachter*innen können nur bewerten, was explizit im Antrag steht
 - ➔ eine mangelnde / unpräzise Darstellung kann zu Punktabzügen führen
 - ➔ auch in Ihren Augen Selbstverständliches benennen!

*Les documents de la demande de soutien sont la « carte de visite » du cursus pour les expert*es !*

- *Ayez en tête les **critères de qualité** de l'UFA : la tâche des expert*es est de vérifier leur degré de satisfaction*
- *L'expert*e ne peut évaluer que ce qui se trouve de manière explicite dans le dossier*
 - ➔ *une explication manquante ou imprécise peut conduire à une perte des points*
 - ➔ *merci de bien expliquer même ce qui semble très clair pour vous !*

Die Antragstellung: Wissenswertes & Tipps

La demande de soutien : à savoir

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

- Lesen Sie den Antrag mit den Augen der Gutachter*innen:
 - ➔ Kann jemand, der den Studiengang nicht kennt, in beiden Sprachfassungen Antworten auf alle Fragen finden?
- Für die Gutachter*innen sollte unmittelbar ersichtlich sein, was Studierende belegen müssen, um den doppelten Abschluss zu erlangen
 - ➔ Bitte erstellen Sie übersichtliche Studienpläne
- Widersprüche vermeiden!

*Les documents de la demande de soutien sont la « carte de visite » du cursus pour les expert*es !*

- *Relisez le dossier du point de vue des expert*es :*
 - ➔ *Un*e expert*e qui ne connaît pas le cursus peut-il*elle trouver une réponse à toutes les questions dans chaque version linguistique?*
- *Les critères d'obtention du double diplôme par l'étudiant*e doivent être clairement identifiables pour l'expert*e*
 - ➔ *joindre un programme des études clair*
- *Évitez les contradictions !*

Die Antragstellung: Wissenswertes & Tipps

La demande de soutien : à savoir



Übersetzungen und leere Felder vermeiden

- 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. „ / “

Évitez les traductions et champs sans réponse

- *Les informations données par l'établissement français doivent surtout concerner les modalités de mise en œuvre du cursus du côté français, les informations données par l'établissement allemand, celles du côté allemand (pas de traduction)*
- *Conseil : ne laissez aucun champ sans réponse !
mieux : expliquer rapidement l'absence de réponse ou bien indiquer « / »*

Die Antragstellung: Wissenswertes & Tipps

La demande de soutien : à savoir



Weitere Informationen zum Antrag

- 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!)

Informations complémentaires au dossier

- *Si la réponse à une question du formulaire se trouve dans une annexe, merci de bien nommer l'annexe correspondante (avec le numéro de page)*
- *Merci de joindre à nouveau la convention de coopération*
- *En cas de problème de place dans le formulaire, vous pouvez renvoyer à un document supplémentaire et ajouter celui-ci aux annexes (merci de lui donner un nom pertinent !)*

Die Antragstellung: Wissenswertes & Tipps

La demande de soutien : à savoir

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

- Akkreditierung:
 - Für die DFH entscheidend ist die Genehmigung des nationalen Teils des Studiengangs
 - Bei einem laufenden Verfahren: Erläuterung des aktuellen Stands und des erwarteten Ergebnisses
- Akademischer Grad vs. genaue Bezeichnung
(Bachelor) (Bachelor of Arts in Geschichte)

Une « aide » existe pour chaque rubrique ; celle-ci se réfère précisément à la rubrique concernée.

- *Habilitation/accréditation :*
 - *L'important pour l'UFA est de savoir si la partie nationale du cursus est habilitée/accréditée*
 - *Si l'habilitation/accréditation est en cours : veuillez expliquer la situation actuelle et les résultats escomptés*
- *Grade académique / intitulé exact*
(Licence) (Licence en histoire)

Die Antragstellung: Wissenswertes & Tipps

La demande de soutien : à savoir



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

Interculturalité

- *Quels cours (p.ex. 1-2 heures), séminaires, rencontres... sont consacrés à*
 - *la réflexion sur l'expérience interculturelle, la théorie...*
 - *la préparation aux différences culturelles dans le monde de l'éducation, du travail, de la vie quotidienne dans les deux / trois pays*

Die Antragstellung: Wissenswertes & Tipps

La demande de soutien : à savoir



Englischsprachige Studiengänge

können nur gefördert werden, wenn

- eine deutsch-französische Basis besteht
- gewährleistet ist, dass Absolvent*innen über Deutsch- und Französischkenntnisse verfügen, die ihnen einen Einstieg in den deutschen und französischen Arbeitsmarkt erlauben



Darlegung

- 1) der Gründe, warum LVs in Englisch erteilt werden
- 2) auf welche Weise sichergestellt wird, dass Teilnehmer die erforderlichen sprachlichen Kompetenzen in Deutsch und Französisch erwerben
- 3) auf welche Weise die deutsch-französischen interkulturellen Eigenheiten wahrgenommen werden

cursus qui se déroulent majoritairement en anglais

ne pourront être soutenus qu'à condition de garantir

- *l'existence d'un socle franco-allemand*
- *que les diplômé*es de ce cursus disposent de connaissances en français et en allemand leur permettant de s'insérer sur le marché du travail français et allemand*



Explication

- 1) *des raisons pour lesquelles les cours sont dispensés en anglais*
- 2) *comment est garanti que les étudiant*es du programme acquièrent les compétences linguistiques requises*
- 3) *comment les spécificités interculturelles franco-allemandes sont gérées et acquises*

Die Antragstellung: Wissenswertes & Tipps

La demande de soutien : à savoir



Trinationale Studiengänge

Drittlandpartner muss Antrag unterschreiben und folgende Rubriken bearbeiten:

- allgemeine Angaben
- und unter „Partnerhochschulen“
- Kontaktdaten
 - Studiengang
 - Qualitätssicherung
 - Zulassung
 - Datenprüfung

cursus trinationaux

Le partenaire du pays tiers doit signer la demande de soutien et traiter les rubriques suivantes :

- *Informations générales*
- et sous « partenaires » :*
- *Coordonnées*
 - *Cursus*
 - *Assurance-qualité*
 - *Admission*
 - *Vérification des données*

Die Antragstellung: Weiterförderungen

La demande de soutien : demandes de prolongation de soutien

Die DFH hat Ihnen ggf. auf Wunsch ein vorausgefülltes Antragsformular mit den Antworten aus der letzten Antragstellung zur Verfügung gestellt.

- Bitte kontrollieren Sie alle Ihre Angaben und Anlagen auf Vollständigkeit und Aktualität.
- Konsultieren Sie die Gutachterbeurteilung der letzten Evaluation, um mögliche Schwachstellen Ihres letzten Antrags auszubessern.

➔ Die Gutachterkommentare der letzten Evaluation können Ihnen auf Anfrage auch nochmals durch die DFH zur Verfügung gestellt werden.

Si vous l'avez souhaité, l'UFA a mis à votre disposition un formulaire de demande de soutien pré-rempli contenant les réponses de votre dernière demande de soutien.

- *Veillez actualiser et contrôler toutes les données.*
- *Nous vous conseillons de consulter l'avis d'expertise de la dernière évaluation afin d'améliorer les points faibles de votre dernière demande de soutien.*

➔ *sur demande, l'UFA peut vous remettre à disposition les commentaires émis par les expert*es lors de la dernière évaluation.*

Die Antragstellung: Gewichtung der Punkte

La demande de soutien : Pondération des points

	Rubrik / <i>Rubrique</i>	Neuantrag / <i>nouvelle demande de soutien</i>	Weiterförderungs- antrag / <i>demande de prolongation de soutien</i>
A	Studierende und Absolvent*innen / <i>Étudiant*es et diplômé*es</i>	10	50
B	Kooperation/Studienorganisation und Sprachkompetenz / <i>Coopération / Organisation et compétences linguistiques</i>	200	200
C	Interkulturelle Dimension / <i>Dimension interculturelle du cursus</i>	40	40
D	Alleinstellungsmerkmal und innovative Aspekte des Studiengangs / <i>Originalité et aspects innovants du cursus</i>	20	20
E	Öffentlichkeitsarbeit, Einbindung der Hochschulen und Alumniarbeit / <i>Communication, implication des établissements et suivi des diplômé*es</i>	30	30
F	Administrative Evaluation / <i>Evaluation administrative</i>	15	60
	Gesamt / <i>total</i>	315	400

L03

Ausfüllen des Online-Antrags

Comment remplir la demande de soutien en ligne



Zugriff auf Ihr Online-Antragsformular

Accéder à votre formulaire de demande de soutien en ligne



Link zum personalisierten Online-Antrag

Mail mit Link (im Anhang) wurde an die in der Antragsankündigung angegebenen Programmbeauftragten (und Ansprechpersonen) versandt

Wir bitten Sie, den Link zu KOPIEREN UND in den Browser Ihrer Wahl EINZUFÜGEN.

Lien vers votre dossier personnalisé

Courriel avec le lien (en pièce jointe) a été envoyé aux responsables de programmes qui nous ont été indiqués dans la manifestation d'intérêt (ainsi qu'aux interlocuteurs)

*Nous vous remercions de bien vouloir **COPIER ET INSERER** le lien dans le navigateur Web de votre choix.*

Zugriff auf Ihr Online-Antragsformular

Accéder à votre formulaire de demande de soutien en ligne

Prinzipien

- 1) Alle Partner können gleichzeitig das Online-Antragsformular öffnen und bearbeiten. Es ist daher wichtig
 - sich abzusprechen, um zu wissen, wann welcher Partner in den Reitern der Rubrik „Allgemeine Angaben“ arbeitet (es gibt keine Warnung, wenn Ihr Partner bereits in diesen Reitern arbeitet),
 - sicherzustellen, dass Sie in den zu „Partner“ gehörenden Rubriken in **IHREM** Reiter arbeiten (wenn dies nicht der Fall ist, laufen Sie Gefahr, die Angaben Ihres Partners zu löschen).

Principes

- 1) *Les partenaires peuvent accéder simultanément au formulaire de demande de soutien en ligne. De ce fait, il est important de*
 - *se concerter pour savoir à quel moment lequel des partenaires travaille dans les onglets de la rubrique « informations générales » (il n'y a pas d'avertissement si votre partenaire y travaille déjà),*
 - *vérifier que vous travaillez bien dans **VOTRE** onglet pour chaque rubrique se trouvant sous « partenaires » (sinon vous risquez de supprimer les informations saisies par votre partenaire).*

Zugriff auf Ihr Online-Antragsformular

[Accéder à votre formulaire de demande de soutien en ligne](#)



Prinzipien

2) Es ist unabdingbar, alle Angaben in dem Reiter, in dem Sie gerade gearbeitet haben, abzuspeichern, bevor Sie zum nächsten wechseln (die Angaben müssen zwingend in **JEDEM Reiter einzeln abgespeichert werden**).

Principes

2) *Il est impératif d'enregistrer les informations dans l'onglet que vous venez de traiter avant de passer à l'onglet suivant (les données doivent impérativement être **enregistrées pour CHACUN des onglets**).*

Das Online-Antragsformular

Le formulaire de demande de soutien en ligne



Aufbau

- unter der 1. Rubrik „**Allgemeine Angaben**“ befinden sich 6 Reiter, die alle Partnerhochschulen gemeinsam betreffen und folglich in Absprache **gemeinsam** von den Antragstellenden ausgefüllt werden;
- unter „**Partnerhochschulen**“, befinden sich 13 bzw. 14 Rubriken, die von jeder Hochschule **einzel**n ausgefüllt werden (pro Hochschule ein Reiter).

Plan

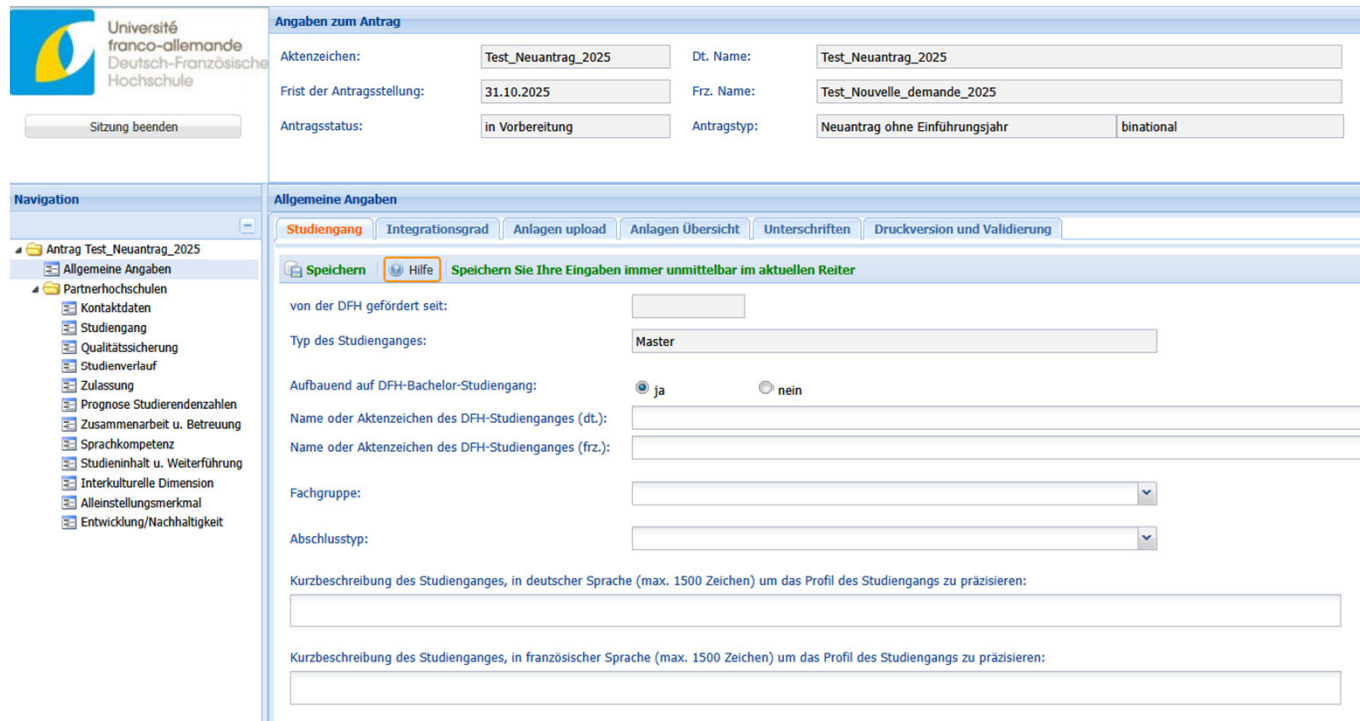
- la 1ère rubrique „**Informations générales**“ comporte 6 onglets qui concernent tous les partenaires et doivent donc être remplis de manière concertée et **conjointe** par les partenaires de la coopération ;
- la partie „**partenaires**“, comporte 13 ou 14 rubriques que chaque établissement doit remplir **séparément** (un onglet par établissement).

Das Online-Antragsformular

Le formulaire de demande de soutien en ligne

Allgemeine Angaben

Informations générales



Universität
franco-allemande
Deutsch-Französische
Hochschule

Sitzung beenden

Angaben zum Antrag

Aktenzeichen: Test_NeuAntrag_2025 Dt. Name: Test_NeuAntrag_2025

Frist der Antragsstellung: 31.10.2025 Frz. Name: Test_Nouvelle_demande_2025

Antragsstatus: in Vorbereitung Antragstyp: Neuantrag ohne Einführungsjahr binational

Navigation

- ▲ Antrag Test_NeuAntrag_2025
 - Allgemeine Angaben
 - ▲ Partnerhochschulen
 - Kontakt Daten
 - Studiengang
 - Qualitätssicherung
 - Studienverlauf
 - Zulassung
 - Prognose Studierendenzahlen
 - Zusammenarbeit u. Betreuung
 - Sprachkompetenz
 - Studieninhalt u. Weiterführung
 - Interkulturelle Dimension
 - Alleinstellungsmerkmal
 - Entwicklung/Nachhaltigkeit

Allgemeine Angaben

Studiengang Integrationsgrad Anlagen upload Anlagen Übersicht Unterschriften Druckversion und Validierung

Speichern Hilfe Speichern Sie Ihre Eingaben immer unmittelbar im aktuellen Reiter

von der DFH gefördert seit:

Typ des Studienganges: Master

Aufbauend auf DFH-Bachelor-Studiengang: ☒ ja ☐ nein

Name oder Aktenzeichen des DFH-Studienganges (dt.):

Name oder Aktenzeichen des DFH-Studienganges (frz.):

Fachgruppe:

Abschlusstyp:

Kurzbeschreibung des Studienganges, in deutscher Sprache (max. 1500 Zeichen) um das Profil des Studiengangs zu präzisieren:

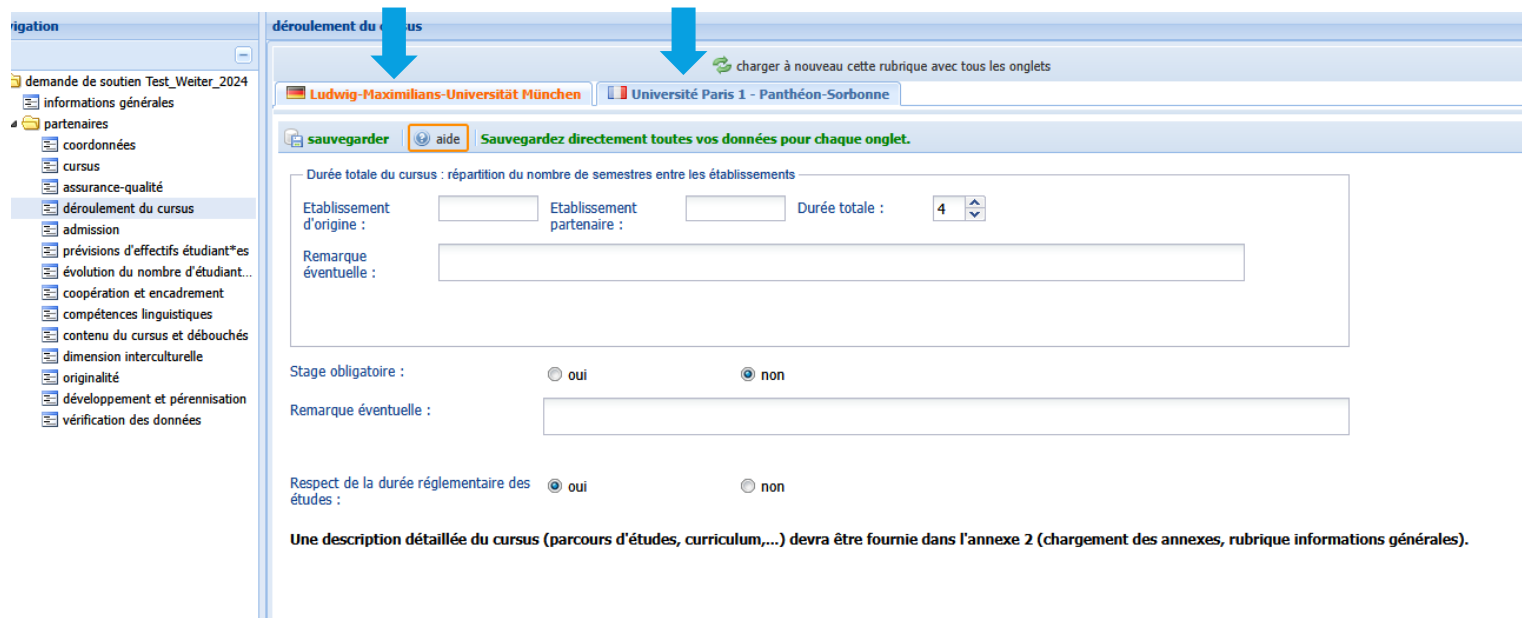
Kurzbeschreibung des Studienganges, in französischer Sprache (max. 1500 Zeichen) um das Profil des Studiengangs zu präzisieren:

Das Online-Antragsformular

Le formulaire de demande de soutien en ligne

Teil „Partnerhochschulen“ mit Unterrubriken und
1 Reiter pro Partnerhochschule

*Partie „partenaire“ avec plusieurs rubriques et
1 onglet par établissement partenaire*



déroutement du cursus

charger à nouveau cette rubrique avec tous les onglets

Ludwig-Maximilians-Universität München **Université Paris 1 - Panthéon-Sorbonne**

sauvegarder **aide** Sauvegardez directement toutes vos données pour chaque onglet.

Durée totale du cursus : répartition du nombre de semestres entre les établissements

Etablissement d'origine : Etablissement partenaire : Durée totale :

Remarque éventuelle :

Stage obligatoire : ☐ oui ☒ non

Remarque éventuelle :

Respect de la durée réglementaire des études : ☒ oui ☐ non

Une description détaillée du cursus (parcours d'études, curriculum,...) devra être fournie dans l'annexe 2 (chargement des annexes, rubrique informations générales).

Das Online-Antragsformular

Le formulaire de demande de soutien en ligne



Gleichzeitiges Arbeiten der Partnerhochschulen

Da die Daten pro Rubrik und Reiter abgespeichert werden, ist es möglich, dass Sie und Ihr(e) Partnerhochschule(n) gleichzeitig in verschiedenen Reitern des Antrags arbeiten.

Einzige Ausnahme: Die Rubrik „Allgemeine Angaben“ kann **nicht gleichzeitig bearbeitet** werden, da diese gemeinsamen Antworten der Kooperation enthält.

Sie können jederzeit einsehen, welche Angaben Ihre Partnerhochschule gemacht hat.

Wenn Sie gleichzeitig im Online-Antrag arbeiten, werden die von Ihrer Partnerhochschule neu gespeicherten Daten auf Ihrer Seite erst dann angezeigt, wenn Sie auf „Diese Rubrik mit allen Reitern neu laden“ geklickt haben.

Possibilité pour les partenaires de travailler simultanément

Etant donné que la sauvegarde des données s'effectue par rubrique et par onglet, il vous est possible de travailler en même temps que votre (vos) partenaire(s) dans différents onglets du formulaire de demande de soutien en ligne.

*Seule exception : il **n'est pas** possible de **travailler simultanément** dans la rubrique „Informations générales“, dans la mesure où les réponses sont conjointes à la coopération.*

Si vous travaillez simultanément dans la demande de soutien en ligne, les données nouvellement sauvegardées par votre partenaire ne s'afficheront sur votre page qu'après avoir cliqué sur „charger à nouveau cette rubrique avec tous les onglets“.

Die Antragstellung: Studierendenzahlen

La demande de soutien : nombre d'étudiant*es

Prognose

- jede*r Programmbeauftragte gibt ausschließlich Zahlen und Informationen zu „seinen*ihren“ Studierenden an
- die Summe der sich in einem Semester im In- und Partnerland befindenden Studierenden muss mit der Angabe der Gesamtzahl der Studierenden, die voraussichtlich im kommenden Hochschuljahr in den deutsch-französischen Studiengang eingeschrieben sein werden, übereinstimmen

Prévisions

- *chaque responsable de programme fournit uniquement les chiffres et les informations concernant « ses » étudiant*es.*
- *le nombre d'étudiant*es se trouvant dans le pays d'origine et dans le pays partenaire par semestre doit correspondre à la somme des inscriptions prévues dans le cursus franco-allemand pour l'année universitaire à venir.*

Die Antragstellung: Studierendenzahlen

La demande de soutien : nombre d'étudiant*es

Prognose - Beispiel

die Gesamtzahl der in den deutsch-französischen Studiengang voraussichtlich eingeschriebenen Studierenden beträgt in diesem Beispiel für die deutsche Hochschule 8

Prévisions - exemple

*dans l'exemple ci-dessous, le nombre d'étudiant*es de l'établissement français qui seront inscrit*es prévisionnellement dans le cursus franco-allemand est de 8.*

Angaben seitens der deutschen Hochschule		
	Wintersemester	erstmals
Inland	6	0
Partnerland	2	0

Informations fournies par l'établissement français		
	1er semestre	pour la première fois
Pays d'origine	5	0
Pays partenaire	3	0

Die Antragstellung: Weiterförderungen

La demande de soutien : demandes de prolongation de soutien

Entwicklung der Studierendenzahlen

- vorbereitete Angaben stammen aus unserer Datenbank
- Zahlen entsprechen den bei der DFH eingeschriebenen bzw. zurückgemeldeten Studierenden zum Zeitpunkt der Erstellung des Antrags
- können nicht geändert, aber von Ihnen in den gelb unterlegten Feldern kommentiert, korrigiert, erläutert... werden
- die Anzahl der Neueinschreibungen muss von Ihnen angegeben werden
- die Anzahl der Studienabbrüche stammt aus unserer Datenbank - Sie können ebenfalls nicht geändert, jedoch in den gelb unterlegten Feldern kommentiert, korrigiert, erläutert... werden. Für jeden Studienabbruch sollten Zeitpunkt (Studiensemester) und Grund genannt werden.

Wichtig für die Gutachter*innen: Transparenz !

Évolution du nombre d'étudiant*es

- *les données pré-enregistrées sont issues de notre banque de données*
- *ces chiffres correspondent aux étudiant*es inscrit*es ou réinscrit*es à l'UFA au moment de l'élaboration du formulaire de demande de soutien*
- *ils ne peuvent pas être modifiés mais vous avez la possibilité de les commenter, rectifier, préciser... dans les champs en jaune*
- *les chiffres relatifs aux nouvelles inscriptions devront nous être transmis par vos soins*
- *le nombre d'abandons des études provient de notre banque de données. Ces chiffres ne peuvent pas non plus être modifiés mais uniquement commentés, rectifiés, précisés... dans les cellules surlignées en jaune. Pour chaque abandon des études, il y a lieu de citer la période (semestre d'études) et le motif.*

Important pour les expert*es : transparence !

Die Antragstellung: Weiterförderungen

La demande de soutien : demandes de prolongation de soutien

Bsp. Entwicklung der Studierendenzahlen

Exemple : évolution du nombre d'étudiant*es

Antrag S02-10

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

Universität des Saarlandes | Université de Lorraine

Diese Rubrik mit allen Reitern neu laden.

Speichern | **Hilfe** | **Speichern Sie Ihre Eingaben immer unmittelbar im aktuellen Reiter**

Die Zahlen in den grau hinterlegten Feldern stammen aus der Datenbank und können nicht geändert werden (vgl. Hilfe). In den gelb markierten Spalten können Sie durch einen Klick in die Zelle Zahlen eintragen und kommentieren.

Entwicklung der Anzahl der Studierenden

Phase	Wintersemester	Sommersemester	Kommentierung
Studienjahr: 2022/2023			
Inland	2	2	
Partnerland	0	0	
Studienjahr: 2023/2024			
Inland	2	2	
Partnerland	0	0	
Studienjahr: 2024/2025			
Inland	2	2	
Partnerland	0	0	

Die Zahlen für das folgende Studienjahr werden den Gutachter*innen zusätzlich zur Verfügung gestellt (ein Eintrag im Antrag ist nicht möglich)

Entwicklung der Anzahl der Neueinschreibungen und Doppeldiplomierten

Neueinschreibungen	Doppeldiplomierte	Kommentierung der Spalte Doppeldiplomierte
Studienjahr: 2022/2023		
0	0	
Studienjahr: 2023/2024		
0	0	
Studienjahr: 2024/2025		
0	4	
Studienjahr: 2025/2026		
0	4	

(*) Diese Zahlen werden nicht angegeben, weil sie der DFH bei der Erstellung dieses Antragsformulars noch nicht vollständig vorlagen.

Entwicklung der Anzahl der Studienabbrüche

Abbrüche	Zeitpunkt (Studienssemester) und Grund des jeweiligen Abbruchs
Studienjahr: 2022/2023	
2	
Studienjahr: 2023/2024	
0	
Studienjahr: 2024/2025	
0	

Die Antragstellung: Druckversion

La demande de soutien : Version imprimable

Eine Druckversion erstellen

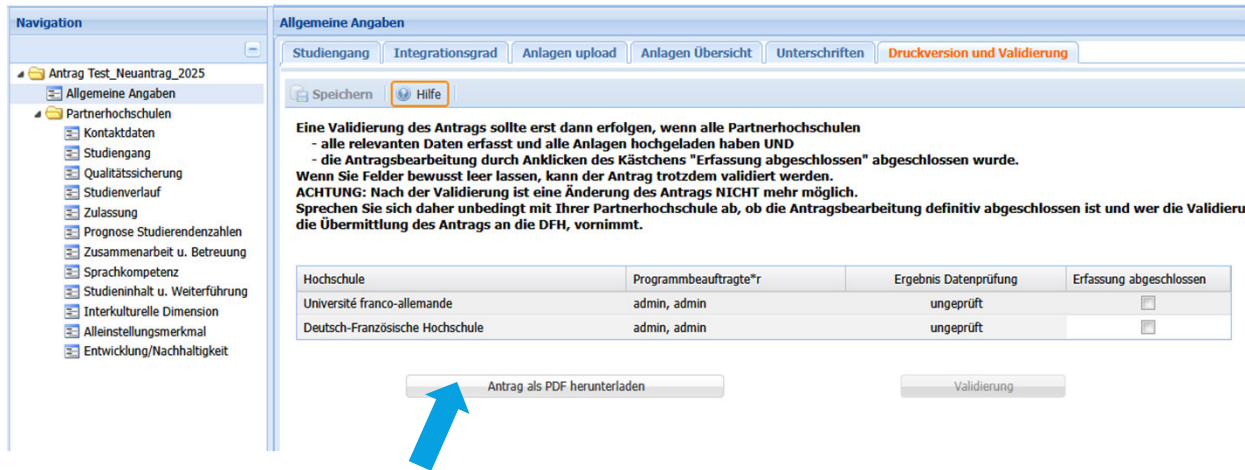
- zu jedem Zeitpunkt möglich (PDF)
- enthält alle von den Partnerhochschulen eingegebenen Daten und Übersicht über hochgeladene Anlagen

Édition de la version imprimable

- possible à tout moment (pdf)
- contient les données saisies par tous les partenaires et mentionne les annexes chargées

Mit Adobe Reader zu öffnen

À ouvrir avec Adobe Reader !



The screenshot shows a web application interface. On the left is a 'Navigation' sidebar with a tree structure. The main area is titled 'Allgemeine Angaben' and contains several tabs: 'Studiengang', 'Integrationsgrad', 'Anlagen upload', 'Anlagen Übersicht', 'Unterschriften', and 'Druckversion und Validierung'. Below the tabs are buttons for 'Speichern' and 'Hilfe'. A text block provides instructions on validation. Below this is a table with four columns: 'Hochschule', 'Programmbeauftragte*r', 'Ergebnis Datenprüfung', and 'Erfassung abgeschlossen'. At the bottom, there are two buttons: 'Antrag als PDF herunterladen' (highlighted with a blue arrow) and 'Validierung'.

Hochschule	Programmbeauftragte*r	Ergebnis Datenprüfung	Erfassung abgeschlossen
Université franco-allemande	admin, admin	ungeprüft	☐
Deutsch-Französische Hochschule	admin, admin	ungeprüft	☐



L04

Informationen zu den Anlagen
Informations concernant les annexes

Die Antragstellung: Anlagen

La demande de soutien : les annexes

Anlage hochladen:

– Keine Beschränkung der Anzahl der Anlagen, aber
maximales Gesamtvolumen von **6 MB pro
Partnerhochschule**

Annexes obligatoires :

– Le nombre d'annexes n'est pas limité, mais : volume total
de **6 MB par partenaire ne devra pas être dépassé.**



The screenshot shows a web application interface for submitting a support request. On the left is a navigation menu with a tree structure. The main area is titled 'Informations générales' and contains several tabs: 'cursus', 'degré d'intégration', 'chargement des annexes' (highlighted), 'liste des annexes', 'signatures', and 'version imprimable et validation'. Below the tabs is an 'aide' button. The main content area has five sections, each with a text input field, a 'Sélectionnez un fichier' button, and a 'sauvegarder' button:

- Annexe 1 (convention de coopération spécifique au cursus signée)
- Annexe 2 (programme commun de formation comprenant un schéma commun de déroulement des études)
- Diplômes de fin d'études, supplément au diplôme
- Recommandations, devenir professionnel des diplômé·es, documents supplémentaires
- Signatures

At the bottom, a note states: 'Après le chargement de vos fichiers, vous trouverez une liste de ces fichiers dans l'onglet "liste des annexes".'

Die Antragstellung: Anlagen

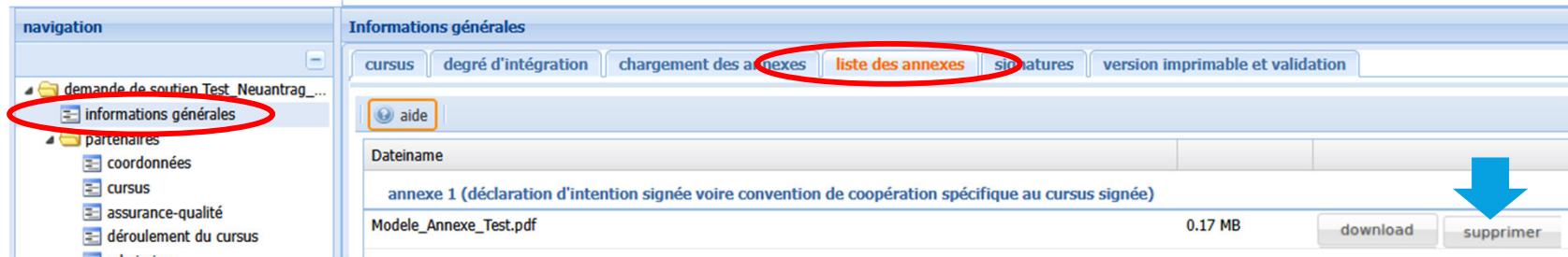
La demande de soutien : les annexes

hochgeladene Anlagen einsehen und ggf. löschen:

Solange der Antrag noch nicht abschließend an die DFH übermittelt wurde können alle Dokumente jederzeit gelöscht, ausgetauscht und ergänzt werden

Aperçu des annexes téléchargées et possibilité de supprimer un document:

Tant que le dossier de demande de soutien n'a pas encore été définitivement envoyé à l'UFA, tous les documents peuvent être supprimés ou échangés



navigation

- demande de soutien Test_Neu Antrag_...
- informations générales**
- partenaires
 - coordonnées
 - cursus
 - assurance-qualité
 - déroulement du cursus
 - admission

Informations générales

cursus | degré d'intégration | chargement des annexes | **liste des annexes** | signatures | version imprimable et validation

aide

Dateiname

annexe 1 (déclaration d'intention signée voire convention de coopération spécifique au cursus signée)

Modele_Annexe_Test.pdf 0.17 MB download **supprimer**



Navigation

- Antrag Test_NeuAntrag_2025
- Allgemeine Angaben**
- Partnerhochschulen
 - Kontakt Daten
 - Studiengang
 - Qualitätssicherung
 - Studienverlauf
 - Zulassung

Allgemeine Angaben

Studiengang | Integrationsgrad | Anlagen upload | **Anlagen Übersicht** | Unterschriften | Druckversion und Validierung

Hilfe

Dateiname

Anlage 1 (unterschiedene Absichtserklärung bzw. unterschriebene studiengangspezifische Kooperationsvereinbarung)

Modele_Annexe_Test.pdf 0.17 MB download **Löschen**

Die Antragstellung: Anlagen

La demande de soutien : les annexes



obligatorische Anlagen:

- Studiengangsspezifische Kooperationsvereinbarung (Anlage 1),
 - gemeinsamer Studienplan mit Studienverlaufsplan (Anlage 2),
- und
- die von jeder Hochschule ausgefüllte Seite mit den Unterschriften der Hochschulleitung (mit Stempel) und des*der Programmbeauftragten.

Annexes obligatoires :

- *la convention de coopération spécifique au cursus (annexe 1),*
 - *le programme commun de formation avec le schéma de déroulement des études (annexe 2)*
- et*
- *la page complétée par chaque établissement comportant les signatures de la direction de l'établissement (avec cachet de la direction) et du*de la responsable de programme.*

Die Antragstellung: Anlagen

La demande de soutien : les annexes

obligatorische Anlagen:

Bitte

- Vergeben Sie **aussagekräftige** Dokumentennamen,
- stellen Sie sicher, dass
 - ✓ das jeweilige Dokument in der endgültigen bzw. **aktuellsten** Fassung hochgeladen wurde,
 - ✓ die Anlagen 2 in einer **deutsch-französischen** Sprachfassung vorliegt,
 - ✓ die Anlage 1 **unterschrieben** ist,
 - ✓ die Anlagen **vollständig** sind.

Annexes obligatoires :

Veillez

- *attribuer des noms **explicites** à vos documents,*
- *vous assurez que*
 - ✓ *chacun des documents a été enregistré dans sa version définitive ou **la plus récente**,*
 - ✓ *que l'annexe 2 est transmise en **version franco-allemande**,*
 - ✓ *que l'annexe 1 est **signée**,*
 - ✓ *que les annexes sont **complètes**.*

Die Antragstellung: Anlage 1

La demande de soutien : l'annexe 1



Studiengangsspezifische Kooperationsvereinbarung

sollte folgende Angaben enthalten:

- Festlegung eines **gemeinsamen Zulassungsverfahrens** für den Studiengang
- eine eigene Zielvorgabe bzgl. der **Anzahl der aufzunehmenden Studierenden** pro Jahr
- Angaben darüber, wann und wie die Kooperation die Anforderung der DFH von mindestens 10 (5+5) deutschen und französischen Studierenden in der Auslandsphase pro Studienjahr erreichen möchte (trinationale Studiengänge: 5+5+5) (gilt nur für integrierte Studiengänge)
- **Angaben zur Öffentlichkeitsarbeit** für den Studiengang und zur Identifikation der Kooperation mit der DFH

Convention de coopération spécifique au cursus

devrait contenir les éléments suivants :

- *définition d'une **procédure d'admission commune** pour le cursus ;*
- *l'objectif à atteindre s'agissant du **nombre d'étudiant*es inscrits** par année ;*
- *précisions quant au délai et à la manière dont la coopération compte satisfaire à l'exigence de l'UFA relative au nombre minimum de 10 (5+5) étudiant*es français*es et allemand*es en phase de séjour dans le pays partenaire par année universitaire (cursus trinationaux : 5+5+5) (concerne uniquement les cursus intégrés) ;*
- ***indications relatives aux activités de relations publiques** du cursus et à l'identification de la coopération avec l'UFA ;*

Die Antragstellung: Anlage 1

La demande de soutien : l'annexe 1



Studiengangspezifische Kooperationsvereinbarung

sollte folgende Angaben enthalten:

- Regelung der **Immatrikulationsmodalitäten** der Studierenden während des Aufenthaltes an der Partnerhochschule
- **Regelung der Zahlung von Studien- und Verwaltungsgebühren** (doppelte Zahlungen sind mit Ausnahme unumgänglicher Zahlungsverpflichtungen auszuschließen)
- Festlegung der **verliehenen gleichwertigen Abschlüsse** und deren Bezeichnung
- Erläuterungen der Abschlüsse in Form eines **Diploma Supplements**, welches die binationalen und trinationalen Anteile der absolvierten Studienleistungen deutlich benennt

Convention de coopération spécifique au cursus

devrait contenir les éléments suivants :

- définition des **modalités d'inscription des étudiant*es** durant leur séjour dans l'établissement partenaire ;
- définition des **modalités relatives au règlement des frais de scolarité et d'inscription** (les doubles paiements sont exclus, à l'exception de cas particuliers ou contraignants) ;
- détermination des **diplômes de niveau équivalent** délivrés avec leur dénomination ;
- explications supplémentaires relatives aux diplômes sous forme d'un **supplément au diplôme** qui mentionne explicitement les composantes binationales et trinationales des études effectuées.

Die Antragstellung: Anlage 2

La demande de soutien : l'annexe 2

Teil 1: Curriculum

Tabellarische Darstellung des Curriculums mit

- Übersicht über die Module pro Semester
- Benennung der in den Modulen enthaltenen Lehrveranstaltungen inkl. der dafür vorgesehenen ECTS

Bei Wahlfächern bitte angeben, wie viele der jeweils genannten Wahlpflichtfächer absolviert werden müssen



Die Beschreibung der Module sollte so detailliert erfolgen, dass die Gutachter*innen die Komplementarität und Qualität des Angebots beurteilen können.

Tipp für teilintegrierte Studiengänge:

Beispielcurriculum eines deutschen und eines französischen Studierenden beifügen

Élément 1 : curriculum

sous forme de tableau comportant

- *une liste des modules pour chaque semestre*
- *la désignation des enseignements contenus dans les modules, y compris les crédits ECTS prévus pour ces enseignements*

parmi les modules optionnels indiqués : veuillez préciser combien de modules doivent être effectués



*La description des modules devra être suffisamment claire et détaillée pour permettre aux évaluateur*trices de mesurer la complémentarité et la qualité de l'offre d'enseignement.*

Conseil pour les cursus à reconnaissance mutuelle :

*joindre un exemple de curriculum pour un*e étudiant*e français*e et un*e étudiant*e allemand*e*

Die Antragstellung: Anlage 2

La demande de soutien : l'annexe 2

Teil 2: Schematische Darstellung des Studienverlaufs

Élément 2 : présentation graphique du déroulement des études

Exemple :

semestre	Étudiant*es allemand*es	Étudiant*es français*es
sélections des étudiant*es avant le début de la L1		
1		
2		
3 *		
4		
5		
6		
Diplôme commun <i>Bachelor Deutsch-Französische Studien</i> / Licence études franco-allemandes		

*possibilité d'une admission parallèle des étudiant*es français*es

 Groupe commun binational à partir de la L2

Die Antragstellung: signatures

La demande de soutien : Unterschriften

Unterschriftenseite

- eine Unterschriftenseite pro Partnerhochschule
- Vorlage der zu komplettierenden Unterschriftenseite in entsprechenden Reiter herunterladen und ausdrucken
- im Falle einer Drittlandkooperation: Unterschriftenseite auch durch den*die Programmbeauftragte*n und die Hochschulleitung der Drittland-Hochschule auszufüllen
- wenn die Unterschriftenseite ausgefüllt, von der Hochschulleitung und dem*der Programmbeauftragten unterschrieben sowie mit dem Stempel der Hochschulleitung versehen wurde: als PDF-Dokument einscannen und unter „Anlagen upload“ → „Unterschriften“ speichern

Dokument mit Adobe Reader zu öffnen

Page de signatures

- *une page de signatures par partenaire*
- *télécharger la page de signatures dans l'onglet correspondant et l'imprimer*
- *dans le cas d'une coopération avec un pays tiers : page de signatures à remplir également par le*la responsable de programme et la direction de l'établissement du pays tiers*
- *une fois que la page de signatures a été complétée, signée par la direction de l'établissement et le*la responsable de programme et munie du cachet de la direction d'établissement : scanner le document sous forme de PDF et l'enregistrer dans l'onglet « chargement des annexes » → rubrique « signatures »*

Document à ouvrir avec Adobe Reader !

L05

Validierung des Antrags

Validation de la demande de soutien



Die Antragstellung: Datenprüfung & Validierung

La demande de soutien : vérification des données & validation

Datenprüfung

Vor der Validierung durch jeden Partner durchzuführen im Reiter „Datenprüfung“

Status der Datenprüfung wird unter „Allgemeine Angaben“ → „Druckversion und Validierung“ angezeigt:

- „Vollständig“: alle Felder wurden ausgefüllt
- „Unvollständig“: ein oder mehrere Felder wurden bewusst oder unbewusst nicht ausgefüllt wurden. Details hierzu sind unter der Rubrik „Datenprüfung“ einzusehen
- „Ungeprüft“: Datenprüfung wurde noch nicht durchgeführt

Vérification des données

Doit être effectuée avant la validation du dossier par chaque partenaire dans la rubrique « Vérification des données »

Le résultat apparaît sous « informations générales » → « Version imprimable et validation »

- « Complet » : tous les champs ont été remplis
- « Incomplet » : un ou plusieurs champs n'ont pas été remplis (délibérément ou non). Des précisions à ce sujet figurent sous la rubrique „Vérification des données“
- « Non vérifié » : la vérification des données n'a pas encore été effectuée

Hochschule	Programmbeauftragte*r	Ergebnis Datenprüfung	Erfassung abgeschlossen
Deutsch-Französische Hochschule	admin, admin	ungeprüft	☐

Antrag als PDF herunterladen

Validierung

Etablissement	Responsable de programme	Résultat de la vérification des données	Saisie terminée
Deutsch-Französische Hochschule	admin, admin	non vérifié	☐

télécharger la demande de soutien au format pdf

validation

Die Antragstellung: Datenprüfung & Validierung

La demande de soutien : vérification des données & validation

Validierung

Wenn eine der Partnerhochschulen

- **alle Felder ausgefüllt**
- alle ihre **Anlagen** und die **Unterschriftenseite hochgeladen**
- die **Datenprüfung abgeschlossen** hat



in der Spalte „Erfassung abgeschlossen“ im dafür vorgesehenen Kästchen Häkchen setzen

wenn bei allen Partnerhochschulen die Antragsbearbeitung abgeschlossen ist, wird der Button „Validierung“ freigeschaltet

Eine Validierung des Antrags ist auch möglich, wenn der Antrag „unvollständig“ ist. Die Antragstellenden tragen die Verantwortung für ein präzise ausgefülltes Antragsformular.

Validation

Lorsque l'un des partenaires a :

- **rempli tous les champs**
- **chargé toutes ses annexes et la page de signatures**
- **terminé la vérification des données,**



cocher les cases correspondantes dans la colonne « Saisie terminée »

lorsque tous les partenaires ont clôturé l'élaboration de la demande de soutien, le bouton « Validation » devient actif

Une validation de la demande de soutien est possible même si le dossier est « incomplet ». Il est de la responsabilité de l'établissement porteur de projet de veiller à ce que le formulaire de demande de soutien soit rempli de manière précise.



Die Antragstellung: Datenprüfung & Validierung

La demande de soutien : vérification des données & validation

Validierung

erfolgt nach Absprache durch **eine** der Partnerhochschulen.

Die Validierung ist endgültig und kann nicht rückgängig gemacht werden

Validation

est effectuée, après concertation, par l'un des établissements partenaires.

La validation est définitive et il ne sera pas possible de revenir en arrière.

Hochschule	Programmbeauftragte*r	Ergebnis Datenprüfung	Erfassung abgeschlossen
Université franco-allemande	admin, admin	unvollständig	☒
Deutsch-Französische Hochschule	admin, admin	unvollständig	☒

Antrag als PDF herunterladen

Validierung

Etablissement	Responsable de programme	Résultat de la vérification des données	Saisie terminée
Université franco-allemande	admin, admin	incomplet	☒
Deutsch-Französische Hochschule	admin, admin	incomplet	☒

télécharger la demande de soutien au format pdf

validation

Haben Sie Fragen?

Avez –vous des questions ?



***Vos contacts à l'UFA pour le dépôt
d'une demande de soutien :***

***Ihre Ansprechpersonen an der DFH
für die Antragstellung***

evaluation@dfh-ufa.org

[https://www.dfh-ufa.org/fr/vousetes/etablissements/
appels-a-projets/cursus](https://www.dfh-ufa.org/fr/vousetes/etablissements/appels-a-projets/cursus)

[https://www.dfh-ufa.org/informationen-
fuer/hochschulen/ausschreibungen/studiengaenge](https://www.dfh-ufa.org/informationen-fuer/hochschulen/ausschreibungen/studiengaenge)



Carole Reimeringer

Responsable du département

Tél.: +49 681 9 38 12 – 162 (lun.-mar.,
jeu.-ven.)



Sabine Kletzke-Vuković

Responsable adjointe du
département & Chargée de
mission « Evaluation »

Tél.: +49 681 9 38 12 – 166



Danielle Weislinger

Chargée principale de dossier «
Evaluation »

Tél.: +49 681 9 38 12 – 163



Nadia Huppert

Chargée de dossier « Evaluation
»

Tél.: +49 681 9 38 12 – 153 (lun.-mar.,
jeu.-ven.)





Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!
Merci de votre attention !

Université franco-allemande

Deutsch-Französische Hochschule

Villa Europa · Kohlweg 7 · 66123 Saarbrücken

Tel.: +49 681 93812 - 100

info@dfh-ufa.org

www.dfh-ufa.org

Suivez-nous sur

