

# Weiterbildungsveranstaltung für die Programmbeauftragten der DFH

Saarbrücken, 19.09.2025

# Programm



01

Infos Online und Mittelvergabe

02

Mittelverwendung und Nachweis

03

Online-Sprachkurse: Präsentation von DUO

04

Präsentation Marketing-Kit und Unterstützungsmöglichkeiten für Ihre Öffentlichkeitsarbeit

05

Promotion: Doktorandenausbildung und wissenschaftliche Veranstaltungen

06

Offene Fragen und Ende der Veranstaltung

# L01

## Infos Online und Mittelvergabe

# I. Einführung in Infos Online

Website Infos Online: <https://login.dfh-ufa.org/>

Login

Benutzername:


Passwort:

Sprache:


Login

Passwort vergessen Account registrieren

# I. Einführung in Infos Online


Allgemeine Angaben	
 <p>Université franco-allemande Deutsch-Französische Hochschule</p>	<p>Aktenzeichen:      Datum der nächsten Antragstellung: 2026   Typ:      binational</p> <p>Name:      _____</p> <p>Kooperation:      _____</p>

---

Navigation	Wegweiser											
<p> Logout</p> <p>Studiengang: <input type="text" value=""/> ▼</p> <p>Navigation</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Wegweiser</li><li>Kontaktdaten</li><li>Bankdaten</li><li>Studienführer</li><li>Ansprechpartner</li><li>Übersichten<ul style="list-style-type: none"><li>Doppeldiplomierte melden</li><li>Abbruch/Unterbrechung melden</li></ul></li><li>Studienjahr 2025/2026<ul style="list-style-type: none"><li>Liste der Studierenden</li><li>Zusammenfassung</li></ul></li><li>Studienjahr 2024/2025</li><li>Studienjahr 2023/2024</li><li>Studienjahr 2022/2023</li><li>Studienjahr 2021/2022</li><li>Studienjahr 2020/2021</li></ul>	<p>Sehr geehrte Programmbeauftragte,</p> <p>herzlich Willkommen in Ihrem DFH-Bereich! Hier stehen Ihnen verschiedene Aktionen zur Verfügung, die wir weiter unten zusammengefasst haben. Die Rubriken werden je nach Zeitpunkt und Programmentwicklung angezeigt.</p> <table border="1"><tbody><tr><td>allgemeine Informationen</td></tr><tr><td>Fristen</td></tr><tr><td>Kontaktdaten</td></tr><tr><td>Bankdaten</td></tr><tr><td>Ansprechpartner</td></tr><tr><td>Übersichten</td></tr><tr><td>Doppeldiplomierte melden</td></tr><tr><td>Abbruch/Unterbrechung melden</td></tr><tr><td>Studienjahr</td></tr><tr><td>Aktuelles/kommendes Studienjahr</td></tr><tr><td>Abgeschlossene Studienjahre -Verwendungsnachweis</td></tr></tbody></table>	allgemeine Informationen	Fristen	Kontaktdaten	Bankdaten	Ansprechpartner	Übersichten	Doppeldiplomierte melden	Abbruch/Unterbrechung melden	Studienjahr	Aktuelles/kommendes Studienjahr	Abgeschlossene Studienjahre -Verwendungsnachweis
allgemeine Informationen												
Fristen												
Kontaktdaten												
Bankdaten												
Ansprechpartner												
Übersichten												
Doppeldiplomierte melden												
Abbruch/Unterbrechung melden												
Studienjahr												
Aktuelles/kommendes Studienjahr												
Abgeschlossene Studienjahre -Verwendungsnachweis												

# I. Einführung in Infos Online

**Allgemeine Angaben**




Université  
franco-allemande  
Deutsch-Französische  
Hochschule

Aktenzeichen:  Datum der nächsten Antragstellung:  Typ: binational


Name:

















Kooperation:

**Navigation**



 Logout

Studiengang:

 Navigation

-  Wegweiser
-  Kontaktdaten
-  **Bankdaten**
-  Studienführer
-  Ansprechpartner
-  Übersichten
  -  Doppeldiplomierende melden
  -  Abbruch/Unterbrechung melden
-  Studienjahr 2022/2023
  -  Liste der Studierenden
  -  Zusammenfassung
-  Studienjahr 2021/2022
-  Studienjahr 2020/2021
-  Studienjahr 2019/2020
-  Studienjahr 2018/2019
-  Studienjahr 2017/2018

**Bankdaten**

 Speichern  Abbruch

IBAN:  BIC:

Name der Bank:

Name des Kontoinhabers:

**Buchungsstellen**

Buchungsstelle Vorfinanzierung:

Buchungsstelle Infrastrukturmittel:

Buchungsstelle Mobilitätsbeihilfe:

Buchungsstelle Sonstiges:

# I. Einführung in Infos Online

## Allgemeine Angaben



Aktenzeichen: Datum der nächsten Antragstellung: 2026 Typ: binational  
Name:  
Kooperation:

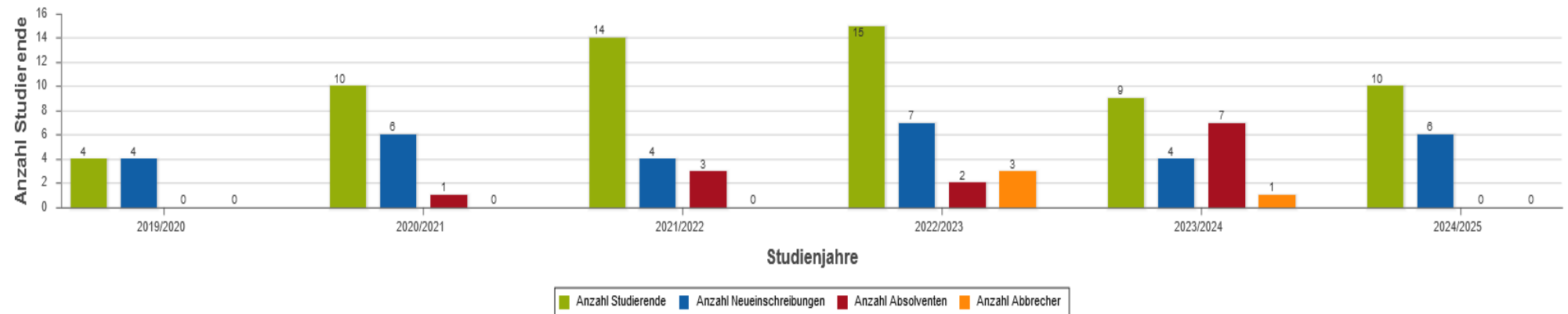
## Navigation

Logout

tudiengang:

- Navigation
  - Wegweiser
  - Kontaktdaten
  - Bankdaten
  - Studienführer
  - Ansprechpartner
  - Übersichten
    - Anzahl Studierende**
    - Antragstellungen
    - Übersicht Finanzmittel
    - Abbrüche
    - Doppeldiplomerte Übersicht
    - Doppeldiplomerte melden
    - Abbruch/Unterbrechung melden
  - Studienjahr 2024/2025
    - Liste der Studierenden
    - Zusammenfassung
  - Studienjahr 2023/2024
  - Studienjahr 2022/2023
  - Studienjahr 2021/2022
  - Studienjahr 2020/2021
  - Studienjahr 2019/2020

## Anzahl Studierende pro Studienjahr





## II. Mittelvergabe

A

**Einschreibung und Rückmeldung der Studierenden**

B

**Beantragung der Mittel**



## **Einschreibung und Rückmeldung der Studierenden**

## A. Einschreibung und Rückmeldung

- Einschreibung ausschließlich online

<https://www.dfh-ufa.org/informationen-fuer/studierende/einschreibung-und-rueckmeldung>

- Zugang nach Login oder nach Registrierung bei neuen Studierenden
- Verschiedene Rubriken und Dienste für die Studierenden:
  - Einschreibung / Rückmeldung
  - Abbruch melden
  - Abschlussbericht
  - Informationen über die Mobilitätsbeihilfen
  - Bescheinigungen



## A. Einschreibung und Rückmeldung

- Obligatorische Einschreibung und Rückmeldung für ALLE Studierenden
- Jedes Jahr bis zum Erhalt des Doppelabschlusses
- Der\*die Studierende beginnt ein neues Programm = Neueinschreibung
- Der\*die Studierende studiert in einem Programm weiter = Rückmeldung

# A. Einschreibung und Rückmeldung

## A.1 Fristen

- Vom 2. Mai bis spätestens 30. September 2025
- 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 2026, nur für Studierende, die nach dem 30. September 2025 ausgewählt werden und ihr Studium im Sommersemester 2026 beginnen

## A. Einschreibung und Rückmeldung

### A.2 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



## A. Einschreibung und Rückmeldung

### A.3 Studienabbruch

- Meldung durch Programmbeauftragte\*n und Studierende\*n
- Die Hochschule zahlt die Mobilitätsbeihilfe an die DFH zurück
- Empfehlung: Erstellung eines Vertrags zwischen der Hochschule und dem\*der Studierenden
- Ausnahmen: Abbruch wegen Krankheit, Verlust des Prüfungsanspruchs, bei schriftlicher Beantragung eines Erlasses der Rückzahlungspflicht beim Präsidium der DFH

# A. Einschreibung und Rückmeldung

## A.3 Studienabbruch

Navigation

Wegweiser

Kontaktdaten

Bankdaten

Studienführer

Ansprechpartner

Übersichten

Abbruch/Unterbrechung melden

Studienjahr 2024/2025

Liste der Studierenden

Zusammenfassung

Studienjahr 2023/2024

Studienjahr 2022/2023

Studienjahr 2021/2022

Studienjahr 2020/2021

Studienjahr 2019/2020

Abbruch bzw. Unterbrechung melden

Speichern

Name: TestTest

Vorname: Nicole

Geburtsdatum:

Matrikelnummer:

Meldung: Abbruch

Abbruch des Studiengangs

abgebrochen am: 17.09.2024

Grund: medizinische Gründe

Beantragt der Studierende einen Erlass der Rückzahlungspflicht: ☒ ja ☐ nein

Unterstützen Sie den Antrag auf Erlass der Rückzahlungspflicht: ☒ ja ☐ nein

Stellungnahme: Medizinische Attest der Studierenden liegt vor und wird der DFH zugesandt. Wir unterstützen den Antrag auf Erlass auf medizinischen Gründen

Vorläufiger Rückzahlungsbetrag: 2450

Betrag, der den Studierenden ausgezahlt wurde: 1750

Bemerkung: Abbruch nach dem 1. Semester

Grund:

Beantragt der Studi

Vorläufiger Rückzah

Betrag, der den Stu

Bemerkung:

persönliche Gründe

medizinische Gründe

Verlust des Prüfungsanspruchs

Erhalt des Bachelors oder der Licence im Falle eines grundständigen Studiengangs mit Masterabschluss

Erhalt des Masters im Falle eines PhD-Track-Programms

Sonstiges

## A. Einschreibung und Rückmeldung

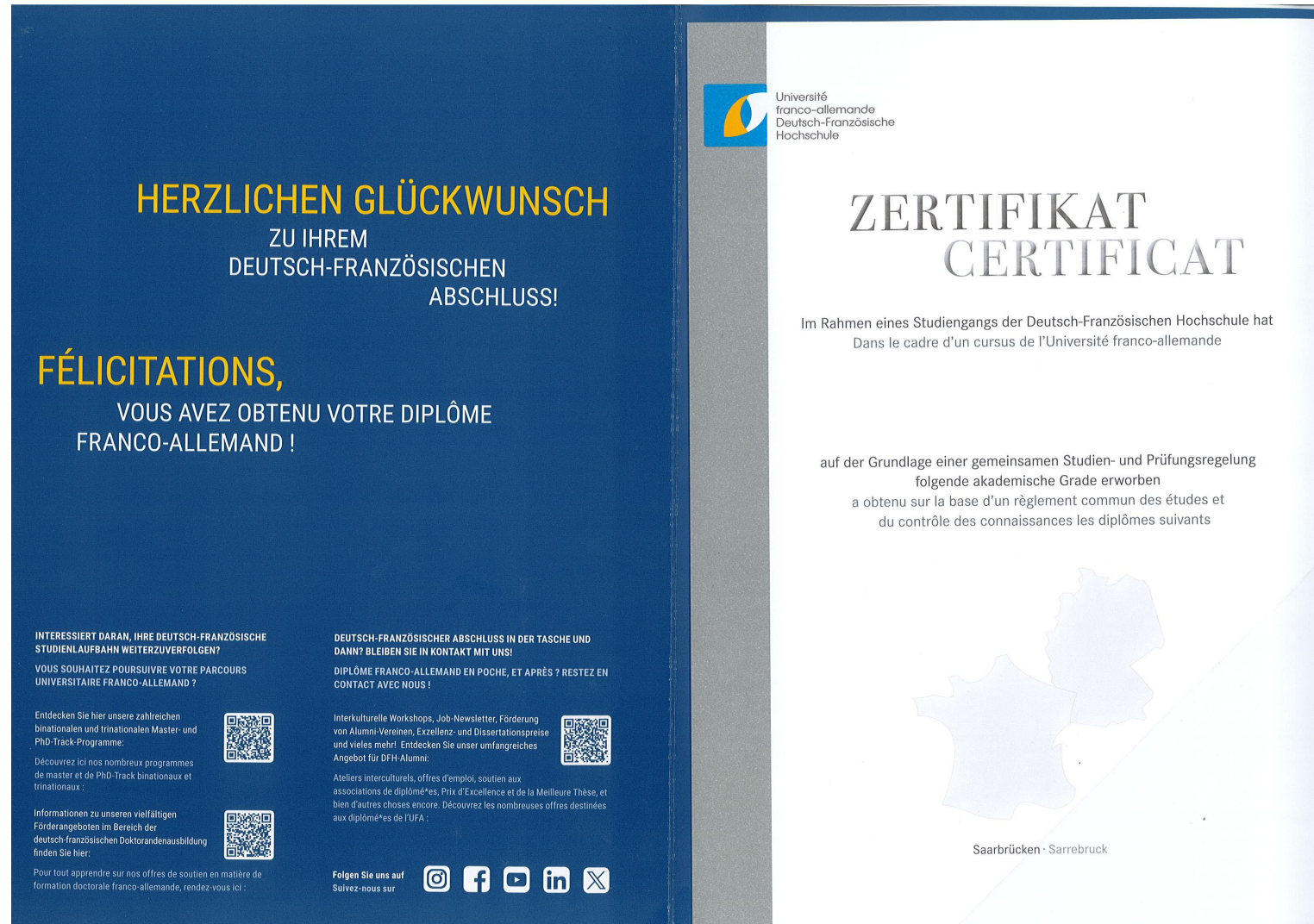
### A.4 DFH-Zertifikat

- Für die Studierenden, die während ihres gesamten DFH-Studiums bei der DFH eingeschrieben waren, alle Abschlüsse erhalten haben und den Abschlussbericht ausgefüllt haben
- Jede\*r Programmbeauftragte meldet die Absolventen\*innen seines Studienganges (unter Infos online)
- Erstellung der Zertifikate auf Antrag des Programmbeauftragten bei der DFH



# A. Einschreibung und Rückmeldung

## A.4 DFH-Zertifikat



## A. Einschreibung und Rückmeldung

### A.5 Meldung eines\*r Doppeldiplomierten

- Rubrik unter Infos Online auswählen
- Liste zusammenstellen:
  - Entsprechenden Namen markieren
  - Prüfen der Bezeichnung des deutschen und französischen Abschlusses
  - Eingabe des Abschlusssdatums 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)

## A. Einschreibung und Rückmeldung

### A.5 Meldung eines\*r Doppeldiplomierten: Liste zusammenstellen

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

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Matrikelnummer	Abschlussbericht ausgefüllt	Datum der letzten bestätigten Einschreibung	
				<input type="checkbox"/>	2023/2024	
				<input checked="" type="checkbox"/>	2022/2023	
				<input type="checkbox"/>	2023/2024	
				<input type="checkbox"/>	2023/2024	
				<input type="checkbox"/>	2023/2024	
				<input type="checkbox"/>	2023/2024	
				<input type="checkbox"/>	2023/2024	
				<input type="checkbox"/>	2023/2024	
TestTest	Nicole			<input type="checkbox"/>	2024/2025	
				<input type="checkbox"/>	2023/2024	

**Doppeldiplomierte melden**

Liste zusammenstellen | Zertifikate beantragen | Listen drucken

☒ Speichern

Vorname: Nicole Nachname: TestTest Matrikelnummer: Geburtsdatum:

Deutsche Hochschule

Bezeichnung des Abschlusses (für DFH-Zertifikat): Master of Science in Architektur

Datum des Abschlusses: 17.09.2024

Bemerkung:

Französische Hochschule

Bezeichnung des Abschlusses (für DFH-Zertifikat): Diplôme d'État d'architecte

Datum des Abschlusses: 17.09.2024

Bemerkung:

1. Absolvent\*in aus der Liste auswählen

2. Bezeichnung der Abschlüsse prüfen

3. Datum des Abschlusses angeben

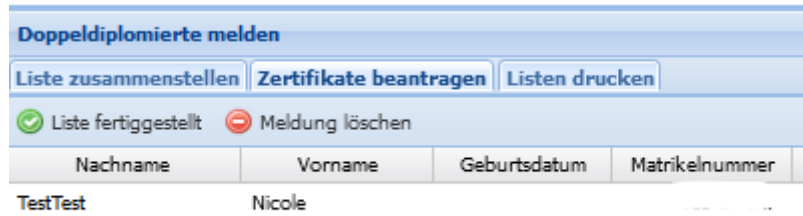
4. Speichern der Angaben



## A. Einschreibung und Rückmeldung

### A.5 Meldung eines\*r Doppeldiplomierten: Zertifikate beantragen

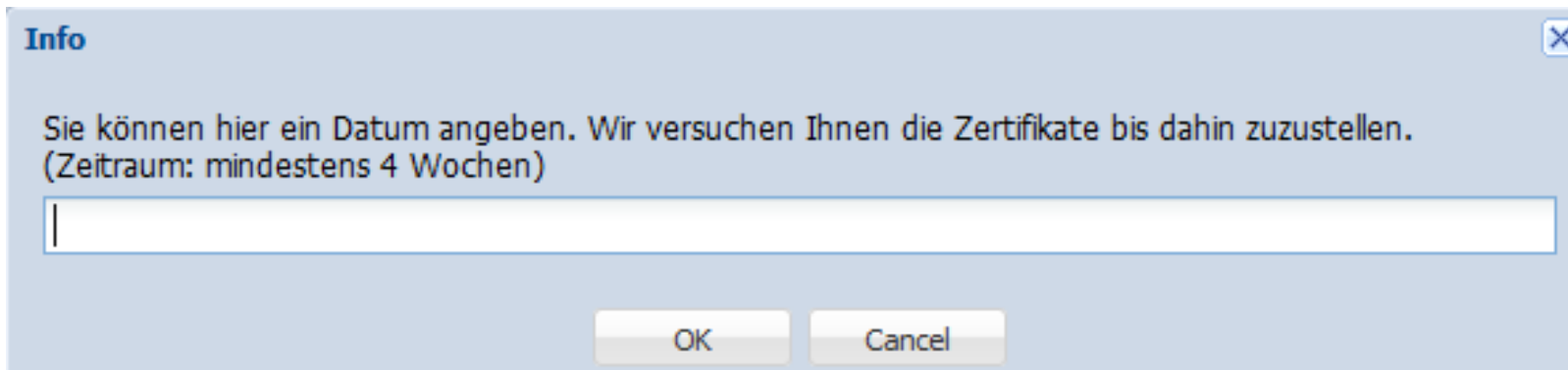
#### 1. Validieren der Liste



The screenshot shows a web form titled 'Doppeldiplomierte melden'. It has three buttons at the top: 'Liste zusammenstellen', 'Zertifikate beantragen' (which is highlighted), and 'Listen drucken'. Below the buttons, there are two status indicators: a green checkmark with the text 'Liste fertiggestellt' and a red minus sign with the text 'Meldung löschen'. At the bottom, there is a table with four columns: 'Nachname', 'Vorname', 'Geburtsdatum', and 'Matrikelnummer'. The first row of the table contains the values 'TestTest' and 'Nicole' under the 'Nachname' and 'Vorname' columns respectively, with the other two columns being empty.

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Matrikelnummer
TestTest	Nicole		

#### 2. Wunschdatum eingeben (optional)



The screenshot shows an 'Info' dialog box with a close button (X) in the top right corner. The text inside the dialog box reads: 'Sie können hier ein Datum angeben. Wir versuchen Ihnen die Zertifikate bis dahin zuzustellen. (Zeitraum: mindestens 4 Wochen)'. Below the text is a text input field. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'OK' and 'Cancel'.

Info

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

OK Cancel

## A. Einschreibung und Rückmeldung

### A.5 Meldung eines\*r Doppeldiplomierten: Liste ausdrucken

Die Listen der Absolventen\*innen 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](#)

## A. Einschreibung und Rückmeldung

### A.6 Studiengangssprecher\*innen

Wer sind sie überhaupt?

→ Ansprechpartner zwischen der DFH und den Studierenden

Ihre Aufgabe:

→ Die durch die DFH gegebenen Informationen ihren Kommiliton\*innen übermitteln (Mails weiterleiten)

→ Die Studierendenvertreter\*innen wählen (Diese Wahl findet jede 2 Jahre statt)

⚠ Studiengangssprecher\*innen ≠ Studierendenvertreter\*innen

Ihre Eigenleistung: Jährliche Wahl der Studiengangssprecher\*innen durchzuführen (Prinzipiell am Anfang des Schuljahres)

- 2 Studiengangssprecher\*innen pro Studiengang (1 Franzose\*in und 1 Deutsche), alle Jahrgänge zusammen
- z.B. Ein französischer Student in L1 und eine deutsche Studentin in L3 → für einen Bachelor-Studiengang

Schritt 1: nach Freiwilligen fragen

Schritt 2: Eine Wahl durchführen, wenn mehrere Kandidaten\*innen sich zur Wahl stellen

Schritt 3: Die 2 Studiengangssprecher\*innen mitteilen, wenn die DFH dies verlangt

# LB

## Beantragung der Mittel

## B. Beantragung der Mittel

### B.1 Validierung der Einschreibungen der Studierenden

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

**4. Oktober 2025**

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

## B. Beantragung der Mittel

### B.1 Validierung der Einschreibungen der Studierenden

#### 1. Etappe: individuelle Bestätigung der Einschreibungen

- Regelungen über die Mobilitätsbeihilfe und die Kofinanzierung:
- Der Programmbeauftragte beantragt eine DFH-Mobilitätsbeihilfe für einen Studierenden:
  - „ja“ bei der entsprechenden Frage
  - Angabe der Anzahl der beantragten Monate (Studium/Praktikum)
- Der Programmbeauftragte verzichtet auf die Mobilitätsbeihilfe beantragt, weil der Studierende ein anderes Stipendium bekommt
  - „nein“ bei der entsprechenden Frage
  - „ja“ bei „Kofinanzierung“
- Weder Mobilitätsbeihilfe noch Kofinanzierung werden beantragt:
  - „nein“ bei allen Fragen
  - bitte das Kommentarfeld ausfüllen
- Nach jeder Angabe speichern!



# B. Beantragung der Mittel

## B.1 Validierung der Einschreibungen der Studierenden

Aktenzeichen:      Datum der nächsten Antragstellung: 2026 Typ:      binational

Name: \_\_\_\_\_

Kooperation: \_\_\_\_\_

---

**Einschreibungen bestätigen**

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Matrikelnummer	Ist der Teilnehmer ein Doktorand		Einschreibung		Wintersemester				Sommersemester					
				im Wintersemester	im Sommersemester	Datum	bestätigt	Aufenthaltort	Mobilitätsbeihilfe beantragt	kofinanziert	Anzahl Monate Studium	Anzahl Monate Praktikum	Aufenthaltort	Mobilitätsbeihilfe beantragt	kofinanziert	Anzahl Monate Studium	Anzahl Monate Praktikum
				Nein	Nein	05.05.2025	Ja	Partnerland	Ja	Nein	5		Partnerland	Ja	Nein	5	
				Nein	Nein	19.07.2025	Ja	Inland			0	0	Inland			0	0
				Nein	Nein	30.05.2025	Ja	Partnerland	Ja	Nein	5		Partnerland	Ja	Nein	5	

---

**Einschreibungen bestätigen**

Vorname:      Nachname:      Geburtsdatum:      Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

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: 5      Anzahl Monate Praktikum:

Gibt es eine Kofinanzierung für das Wintersemester:      ☐ ja      ☒ nein

---

**Angaben Sommersemester**

Aufenthaltort: Partnerland      Angabe der/des Studierenden:      Partnerland

Beantragen Sie Mobilitätsbeihilfe für das Sommersemester:      ☒ ja      ☐ nein

Anzahl Monate Studium: 5      Anzahl Monate Praktikum:

Gibt es eine Kofinanzierung für das Sommersemester:      ☐ ja      ☒ nein

## B. Beantragung der Mittel

### B.1 Validierung der Einschreibungen der Studierenden

#### 2. Etappe: Validierung der gesamten Liste

- Prüfung der Angaben auch in der Rubrik Zusammenfassung
- Validierung der Liste der Einschreibungen anhand des Buttons „Validierung der gesamten Liste“
- Sobald alle Partner einer Kooperation das Formular validiert haben, kann der Zuwendungsvertrag von der DFH erstellt werden

## B. Beantragung der Mittel

### B.2 Zusammenfassung

Navigation

Logout

Studiengang:

Navigation

Wegweiser

Kontaktdaten

Bankdaten

Studienführer

Ansprechpartner

Übersichten

Doppeldiplomierte melden

Abbruch/Unterbrechung melden

Studienjahr 2025/2026

Liste der Studierenden

**Zusammenfassung**

Studienjahr 2024/2025

Studienjahr 2023/2024

Studienjahr 2022/2023

Studienjahr 2021/2022

Studienjahr 2020/2021

Zusammenfassung 2025/2026

PDF erzeugen

Anzahl der  
an der DFH eingeschriebenen Studierenden: 3  
davon von Ihnen bestätigt: 3

Aufenthaltort der von Ihnen bestätigten Studierenden  
Inland: 1  
Partnerland: 2

Beantragte Mobilitätsbeihilfen für Aufenthalte im Partnerland  
Wintersemester: 2  
davon: 2 mal 5 Monate  
Sommersemester: 2  
davon: 2 mal 5 Monate

Summe - unter Vorbehalt: 20 Monate à 350.00€: 7000€

Kofinanzierung  
Wintersemester: 0  
Sommersemester: 0

## B. Beantragung der Mittel

### B.3 Zuwendungsvertrag

Zuwendungsverträge werden via DocuSign verschickt

- ✓ Angabe der Aufteilung der bewilligten Mittel
- ✓ Elektronische Unterschrift durch den\*die Programmbeauftragte\*n
- ✓ Automatische Weiterleitung des Vertrags an die Hochschulleitung zur elektronischen Unterschrift
- ✓ Nach Unterschrift geht der Zuwendungsvertrag zur Auszahlung
- ✓ Postversand des Zuwendungsvertrags entfällt

Frist für die Auszahlungen **15. Dezember 2025**

#### **Auszahlung der Zuwendungen:**

Nur wenn die Hochschule den Verwendungsnachweis über die Infrastrukturmittel und Mobilitätsbeihilfen für das vergangene Jahr eingereicht hat

## B. Beantragung der Mittel

### B.4 Vorfinanzierung

- Betrifft die Mobilitätsbeihilfe für das Wintersemester 2025/2026
- 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

## B. Beantragung der Mittel

### B.5 Finanzierungsrichtlinien 2025/2026

#### 1. Infrastrukturmittel (Summe pro Kooperation)

- Vollintegrierte binationale Studiengänge:
  - Pauschalbetrag i.H.v. **3.000 € / 5.000 € / 8.000 €** entsprechend der Anzahl der Studierenden in der Auslandsphase
- Vollintegrierte trinationale Studiengänge:
  - Pauschalbetrag i.H.v. **4.500 € / 7.500 € / 12.000 €** 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
- Für neu positiv evaluierte Studiengänge:
  - Kommunikationspauschale: 10.000 € für Neuanträge / 5.000 € für Weiterförderungen
  - Pauschale für die sprachliche Vorbereitung: 4.500 €
  - Pauschale für digitale Begleitmaßnahmen für die Studierenden: 2.000 €

**Keine Infrastrukturmittel für negativ evaluierte ruhende und auslaufende Studiengänge**



## B. Beantragung der Mittel

### B.5 Finanzierungsrichtlinien 2025/2026

## 2. Mobilitätsbeihilfen

- Für die bei der DFH eingeschriebenen Studierenden in der Partner- oder Drittlandsphase
- **350 €** pro Monat
- Deckelung: 35 Mobilitätsbeihilfen pro Kooperation pro Jahr
- Förderung während des Pflichtpraktikums
- Vertrauensschutzregelung im Falle einer negativen Evaluation oder nach der Deklaration als Auslaufmodell

## B. Beantragung der Mittel

### B.5 Finanzierungsrichtlinien 2025/2026

### 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

## Noch Fragen?

Ihre Ansprechpartnerinnen für ..

.. Einschreibung und Rückmeldung der Studierenden /  
Zuwendungsverträge / Auszahlung der Zuwendungen:

**Nicole Schmidt**     **Josephine Ballin**     **Dominique Boeglen**

+49 (0)681/93812 -116                      -193                      -160

[schmidt@dfh-ufa.org](mailto:schmidt@dfh-ufa.org)     [ballin@dfh-ufa.org](mailto:ballin@dfh-ufa.org)     [boeglen@dfh-ufa.org](mailto:boeglen@dfh-ufa.org)

.. Zertifikate:

**Nicole Schmidt**

**Linda Danton-Groß**

+49 (0)681/93812 -116

-151

[schmidt@dfh-ufa.org](mailto:schmidt@dfh-ufa.org)

[danton-gross@dfh-ufa.org](mailto:danton-gross@dfh-ufa.org)

[www.dfh-ufa.org](http://www.dfh-ufa.org)



# Programm

01

Infos Online und Mittelvergabe

02

**Mittelverwendung und Nachweis**

03

Online-Sprachkurse: Präsentation von DUO

04

Präsentation Marketing-Kit und Unterstützungsmöglichkeiten für Ihre Öffentlichkeitsarbeit

05

Promotion: Doktorandenausbildung und wissenschaftliche Veranstaltungen

06

Offene Fragen und Ende der Veranstaltung

# Verwendung und Nachweis über die Verwendung der Zuwendungen

**A**

**Verwendung der DFH-Zuwendungen**

**B**

**Nachweis über die Verwendung der Zuwendungen**



## Verwendung der DFH-Zuwendungen





- **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: 01.09.2025 - 31.08.2026**
  - Ausgaben, die vor dem 31.08.2026 verbindlich eingegangen wurden, können bis zum 31.10.2026 bezahlt werden

## Welche Ausgaben sind beispielsweise möglich?

- **Personalkosten:**

- u.a. für Tutorate oder Lehraufträge;
- für spezifische Lehrangebote, die den binationalen bzw. trinationalen 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)

- **Ausstattungsüter:**

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 der DFH



## Ausschließlich für Kooperationen, die für 2025/26 positiv evaluiert wurden. Ermöglicht:

- Die Erhöhung der Attraktivität und Sichtbarkeit der Studiengänge
- Realisierung einer regelmäßig überarbeiteten Kommunikation
- Akquise zukünftiger Studierender (Betreuung sozialer Netzwerke, Teilnahme an regionalen Messen, Informationsveranstaltungen, Werbemaßnahmen ...)
- Anpassung oder Entwicklung von Kommunikationsmitteln, die das DFH-Logo tragen  
(Erstellung von Werbevideos, Apps und Serious Games, Informations- und Austauschplattformen, Broschüren, Flyer, Rollbanner...)



## **Ausschließlich für Kooperationen, deren Förderantrag 2025 positiv evaluiert wurde. Ermöglicht:**

- Organisation deutscher und französischer Sprachkurse, die an die Bedürfnisse der Studierenden angepasst sind (für andere Sprachen, bitte die DFH kontaktieren)
- Durchführung von Online-Sprachkursen im Falle von höherer Gewalt
- Lehrangebote, die von den Hochschulen selbst, den Partnerhochschulen oder anderen Einrichtungen organisiert werden
- Die Sprachförderung kann auch den Kauf spezifischer Lehrbücher oder Abonnement von Sprachzeitschriften für Studierende des jeweiligen Studiengangs umfassen.

## **Ausschließlich für Kooperationen, deren Förderantrag 2025 positiv evaluiert wurde. Ermöglicht:**

- Eine erleichterte Anpassung der deutsch-französischen Studiengänge an neue digitale Betreuungsformate
- Eine stärkere Integration der betreffenden Studierenden in die Studiengänge
- Die Mobilitätsphase durch verschiedene Mittel zu bereichern (Plattformen für den Informationsaustausch, Tutorate in digitalem Format, Vorbereitung oder Verbreitung von diversen Kommunikationsinhalten...)
- Die digitale Betreuung kann auch die Pflege und Aktualisierung von Kommunikationskampagnen in den sozialen Netzwerken beinhalten.
- Die Anschaffung informationstechnologischer Ausstattungsgüter darf mit dieser Förderpauschale nicht finanziert werden. Lediglich Abonnements, Software und Lizenzen können mit dieser Zuwendung finanziert werden.



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 31.12.2026 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.

# Verwendung und Nachweis über die Verwendung der Zuwendungen

A

Verwendung der DFH-Zuwendungen

B

**Nachweis über die Verwendung der Zuwendungen**

**L B**


## Nachweis über die Verwendung der Zuwendungen



# Verwendungsnachweis für 2024/2025

## Infos Online

**Allgemeine Angaben**



Université  
franco-allemande  
Deutsch-Französische  
Hochschule

Aktenzeichen: A10-15    Datum der nächsten Antragstellung: 2026    Typ: binational

Name: Management regionaler Innovationsökosysteme / Intelligence Collective et Écosystèmes innovants en Europe

Kooperation: HS Kehl / U Strasbourg

**Navigation**

[Logout](#)

Studiengang: A10D-015

Navigation

Wegweiser

Kontaktdaten

Bankdaten

Studienführer

Ansprechpartner

Übersichten

Doppeldiplomerte melden

Abbruch/Unterbrechung melden

Studienjahr 2025/2026

Liste der Studierenden

Zusammenfassung

Studienjahr 2024/2025

Liste der Studierenden

Zusammenfassung

Verwendungsnachweise

Infrastrukturmittel

Mobilitätsbeihilfen

Sachbericht

Nachweis der Zuwendungen

Studienjahr 2023/2024

Studienjahr 2022/2023

Studienjahr 2021/2022

Studienjahr 2020/2021

**Wegweiser**

Sehr geehrte Programmbeauftragte,

herzlich Willkommen in Ihrem DFH-Bereich! Hier stehen Ihnen verschiedene Aktionen zur Verfügung, die wir weiter unten zusammengefasst haben. Die Rubriken werden je nach Zeitpunkt und Programmentwicklung angezeigt.

allgemeine Informationen

Fristen

Kontaktdaten

Bankdaten

Ansprechpartner

Übersichten

Doppeldiplomerte melden

Abbruch/Unterbrechung melden

Studienjahr

Aktuelles/kommendes Studienjahr

Abgeschlossene Studienjahre -Verwendungsnachweis

# Verwendungsnachweis für 2024/2025

Alle Dokumente des Nachweises sind unter „Infos Online“ unter dem Studienjahr 2024/2025 zu finden

Fristen:

## **Bis 31. Oktober 2025:**

- Nachweis der Infrastrukturmittel: online auszufüllen und zu validieren
- Nachweis der Mobilitätsbeihilfen: online auszufüllen und zu validieren

## **Bis 31. Dezember 2025:**

- Sachbericht: online auszufüllen und zu validieren
- Von Vertreter der Hochschulleitung und/oder der Finanzkontrollstelle unterschriebener Nachweis. (Erst ausdrucken nach der Validierung der Rubriken „Infrastrukturmittel“ und „Mobilitätsbeihilfen“; das Original per Post oder Mail an die DFH senden)
- Rückzahlung der nicht-verwendeten Zuwendungen

# Verwendungsnachweis für 2024/2025

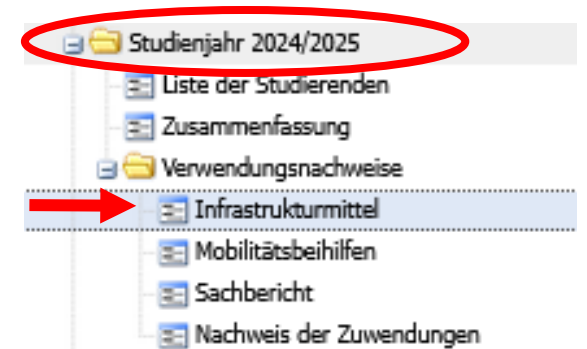
- Erst nach Validierung der Rubriken „Infrastrukturmittel“ und „Mobilitätsbeihilfen“ können die Zuwendungen für 2025/2026 der Hochschule ausgezahlt werden.
- Keine Verrechnung der nicht-verwendeten Infrastrukturmittel  
**Rückzahlung bis 31.12.2025**
- Nicht ausgezahlte Mobilitätsbeihilfen müssen ebenfalls **bis zum 31.12.2025** der DFH zurückgezahlt werden.

# Nachweis der Infrastrukturmittel

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

## Verschiedene Kostenarten:

- 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 2025/2026 erfolgt ist, kann der Nachweis nicht mehr geändert werden!

# Nachweis Infrastrukturmittel – Ausgaben hinzufügen

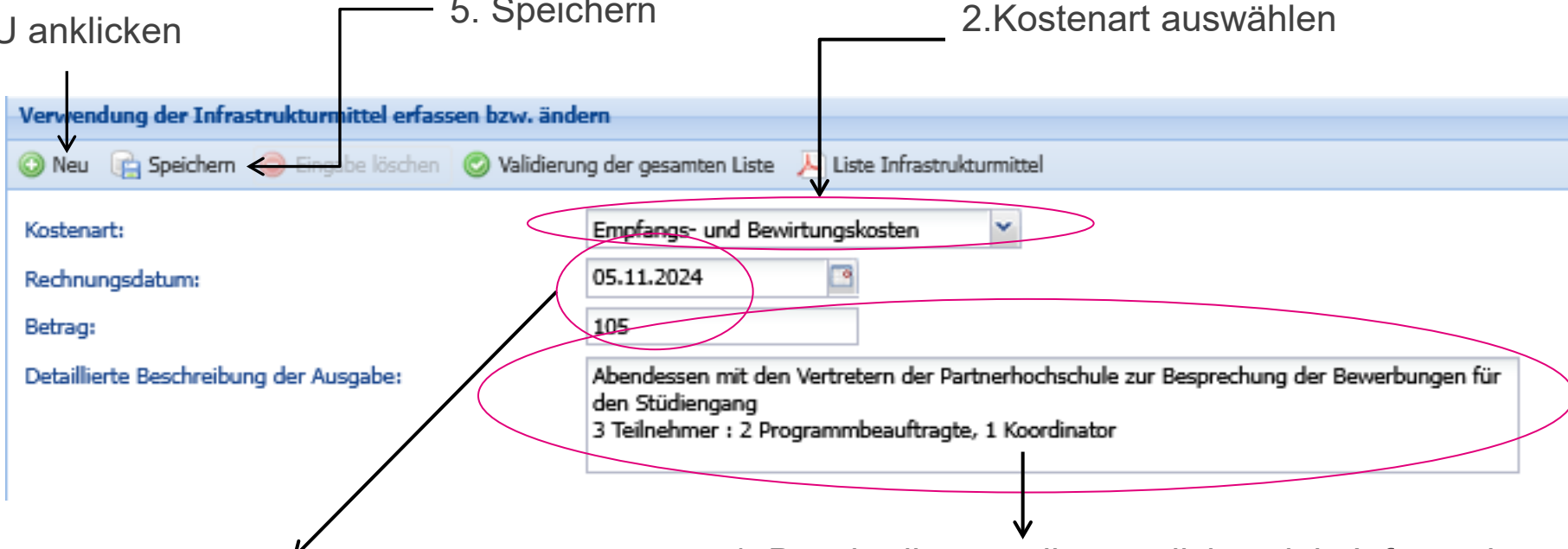
1. NEU anklicken

5. Speichern

2. Kostenart auswählen

3. Datum zwischen dem 01.09.2024 und dem 31.08. bzw. 31.10.2025 und Betrag angeben

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



The screenshot shows a web form titled "Vervendung der Infrastrukturmittel erfassen bzw. ändern". The form has a header bar with buttons: "Neu" (green plus icon), "Speichern" (blue floppy disk icon), "Eingabe löschen" (red minus icon), "Validierung der gesamten Liste" (green checkmark icon), and "Liste Infrastrukturmittel" (red document icon). The form fields are: "Kostenart:" with a dropdown menu showing "Empfangs- und Bewirtungskosten"; "Rechnungsdatum:" with a date field showing "05.11.2024"; "Betrag:" with a text field showing "105"; and "Detaillierte Beschreibung der Ausgabe:" with a text area containing "Abendessen mit den Vertretern der Partnerhochschule zur Besprechung der Bewerbungen für den Studiengang" and "3 Teilnehmer : 2 Programmbeauftragte, 1 Koordinator". Annotations with arrows point to the "Neu" button (1), the "Speichern" button (5), the "Kostenart" dropdown (2), the "Rechnungsdatum" field (3), and the "Detaillierte Beschreibung der Ausgabe" text area (4). The text area content is circled in pink.

# Kommunikationspauschale

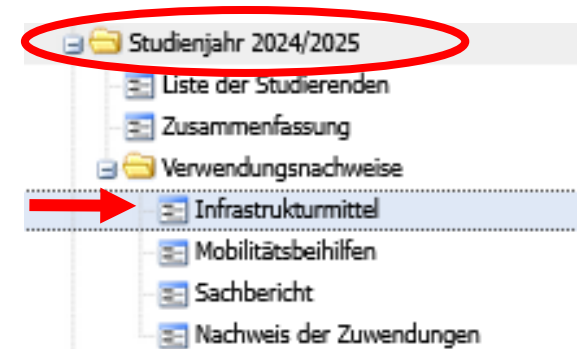
## Ausfüllen des Formulars:

- Kostenart „**Kommunikationspauschale**“ 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



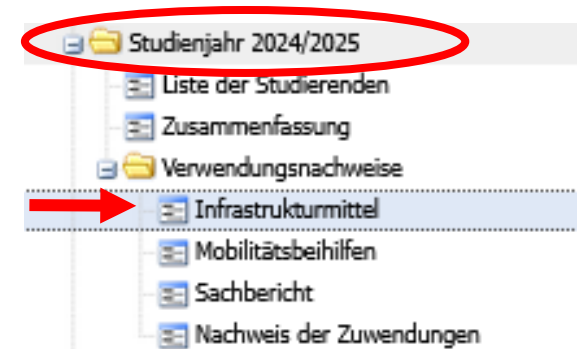
## Ausfüllen des Formulars:

- Kostenart „**Ausgaben zur Förderung der sprachlichen Vorbereitung**“ auswählen,
- Rechnungsdatum, Betrag und Beschreibung hinzufügen,
- Die Zahl der DFH-Studierenden sowie die Gesamtzahl der Teilnehmenden angeben
- **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



# Digitale Betreuung während der Auslandsphase

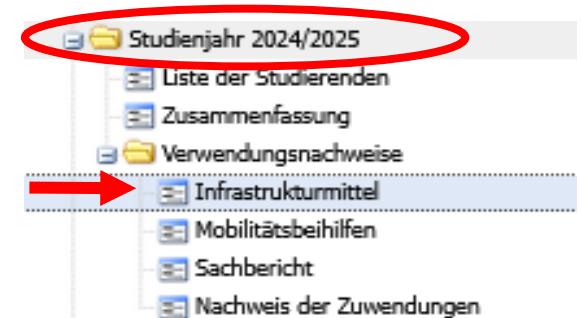
## Ausfüllen des Formulars:

- Kostenart „**Ausgaben für Digitalisierungsmaßnahmen**“ 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



# Nachweis der Mobilitätsbeihilfen

Liste der im akademischen Jahr **2024/2025** eingeschriebenen Studierenden

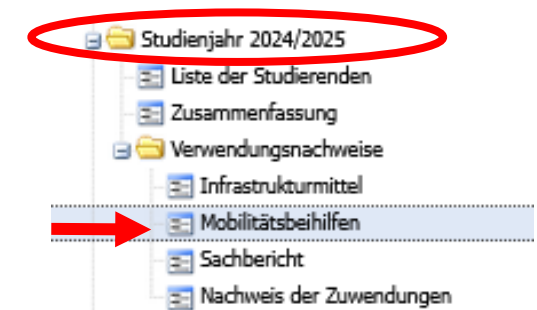
Angabe:

- 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

➔ **Nach jeder Eingabe speichern**

➔ **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

 Speichern

6. Speichern

Nachname: Schmidt Vorname: Nicole Geburtsdatum: 30.01.1998 Matrikelnummer: W100D-10-16-0001

Aufenthaltort im Wintersemester:

Aufenthaltort im Sommersemester:

ausgezahlter Betrag:

Wurden die Prüfungen bestanden: ☐ ja ☐ nein

Werden die Prüfungen wiederholt: ☐ ja ☐ nein

Gab es eine Kofinanzierung für das Wintersemester: ☐ ja ☐ nein

Gab es eine Kofinanzierung für das Sommersemester: ☐ ja ☐ nein

## 2. Partnerlands- oder Inlandsphase

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

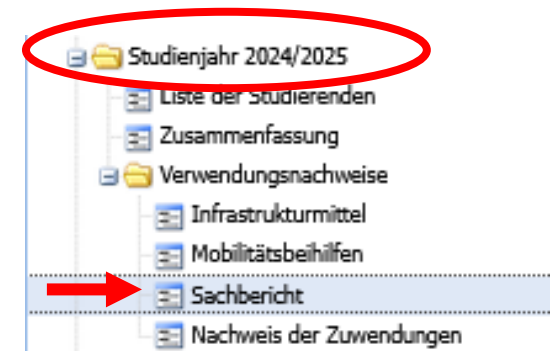
## 4. Wurden die Semesterabschlussklausuren bestanden oder muss das akademische Jahr wiederholt werden?

## 5. Wurde der Student kofinanziert?



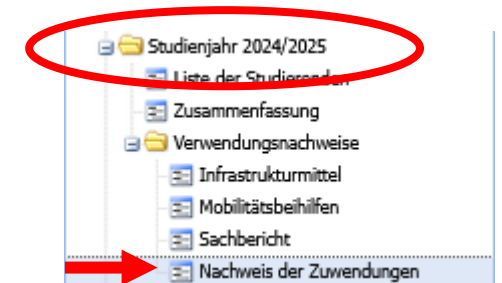
# Sachbericht

- Fragen zum Studiengang, zu den Studierenden und zum Verlauf des Studiengangs
- Online auszufüllendes Formular (**bis 31.12.2025 auszufüllen**)
- Kann zwischendurch gespeichert und weiterbearbeitet werden
- **Sobald der Bericht komplett ausgefüllt wurde → "Sachbericht validieren,, anklicken.**
- Der Bericht kann jederzeit als PDF heruntergeladen werden.
- 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 unterzeichnender Nachweis angegeben
- Infrastrukturmittel sowie Mobilitätsbeihilfen: ausgewiesene Salden müssen zurückgezahlt werden
- Bei abweichenden Angaben muss die DFH informiert werden.  
**Nach Auszahlung der Zuwendungen für 2025/2026 ist eine Änderung nur nach Absprache mit der DFH möglich!**



# Abrechnung der Zuwendungen

## Verwendungsnachweis als PDF ←

### Nachweis der Zuwendungen

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

 Nachweis

Art der Zuwendung	bewilligt laut Finanzierungsrichtlinien	Ausgaben laut Hochschule	Rückzahlungsbetrag	bereits von der Hochschule zurückgezahlter Betrag
Infrastrukturmittel	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
Mobilitätsbeihilfen	10.800,00	10.800,00	0,00	
Kommunikationspauschale	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
Digitalisierung	1.000,00		1.000,00	1.000,00
Sprach Vorbereitung	2.250,00	1.925,00	325,00	325,00

Betrag, der  
zurückzuzahlen ist

# Verwendungsnachweis zum Unterschreiben



Université  
franco-allemande  
Deutsch-Französische  
Hochschule

## Nachweis über die Verwendung der von der Deutsch-Französischen Hochschule bewilligten Zuwendungen 2024/2025

Programmnummer  
Kooperation  
Hochschule  
Programmbeauftragte/r

A01D-015  
KIT Karlsruhe / INP Grenoble  
Karlsruher Institut für Technologie  
Ioana Gheta

Art der Zuwendung	bewilligt laut Finanzierungsrichtlinien	Ausgaben laut Hochschule	Rückzahlungs betrag	bereits von der Hochschule zurückgezahlter Betrag
Infrastrukturmittel	1500,00 €	1587,26 €	0,00 €	
Mobilitätsbeihilfen	10500,00 €	10500,00 €	0,00 €	
Kommunikationspauschal e	0,00 €		0,00 €	
Digitalisierung	1000,00 €	1019,34 €	0,00 €	
Sprach Vorbereitung	4500,00 €	4500,00 €	0,00 €	

Die DFH übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit, Korrektheit und Vollständigkeit der von den Hochschulen gemachten Angaben. Die DFH wird aufgrund der Hochschule, die aufgeführten Beträge mit der DFH einverstanden ist, die DFH über  
Belastungen zu übernehmen.

- Die Hochschule nimmt zur Kenntnis:
1. Die bewilligten Mittel werden nicht auf das folgende Jahr übertragen:  
der Restbetrag der Infrastrukturmittel sowie der Mobilitätsbeihilfen ist bis spätestens 31.12. an die DFH  
unter Angabe folgender Daten:
    - Nr. des vorliegenden Vertrags
    - betreffendes Studienjahrauf folgendes Konto zu erstatten:

Sparkasse Saarbrücken Bankleitzahl: 590 501 01 Konto Nr: 700 492  
IBAN: DE52 5905 0101 0000 7004 92 BIC: SAKSDE55XXX

2. Solange die Hochschule ihre Pflichten im Rahmen des Nachweises über die Verwendung der von der  
DFH bewilligten Zuwendungen nicht erfüllt hat (Rücksendung des Verwendungsnachweisformulars und  
Erstattung der Restbeträge der Mobilitätsbeihilfen), behält sich die DFH das Recht vor, die zustehenden  
Infrastrukturmittel für das kommende akademische Jahr nicht auszuzahlen.
3. Wird im Rahmen der Überprüfung des Verwendungsnachweises durch die DFH festgestellt, dass die  
Zuwendungen nicht für den im Zuwendungsvertrag vorgesehenen Zweck verwendet wurden,  
insbesondere wenn diese für ausdrücklich als nicht förderfähig eingestufte Ausgaben verwendet  
wurden, ist die DFH berechtigt, die betreffenden Beträge zurückzufordern.
4. Bei Fehlen von Informationen, die die DFH angefordert hat, behält sich die DFH das Recht vor, die  
Verrechnung strittiger Ausgaben vorzunehmen, indem die entsprechenden Beträge von den für die  
nächsten akademischen Jahre bewilligten Zuwendungen abgezogen werden. Darüber hinaus wird dies  
im Rahmen der Evaluation der nachfolgenden Förderanträge berücksichtigt.

### Bezugnehmend auf die bei der DFH eingereichten Informationen, insbesondere

- Nachweis der Mobilitätsbeihilfen vom 04.09.2025
- Nachweis der Infrastrukturmittel vom 04.09.2025

bescheinigt die Hochschule:

1. die korrekte Buchführung,
2. die Förderfähigkeit und sachliche Richtigkeit der Ausgaben,
3. die sparsame Durchführung der geförderten Maßnahme,
4. die Übereinstimmung der Ausgaben des Verwendungsnachweises mit den Büchern und den Belegen

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift des bevollmächtigten Vertreters der Hochschule

ggw. Genehmigung durch die Finanzkontrollstelle



Université  
franco-allemande  
Deutsch-Französische  
Hochschule

# 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 31.12.2025** per Post oder per Mail 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:
  - Auf Forderung der Rechnungsprüfer, bei Unregelmäßigkeiten im Verwendungsnachweis
  - Auf Wunsch der Gutachter



# Noch Fragen?

Ihre Ansprechpartnerinnen für ..

.. die Verwendung der DFH Zuwendungen:

**Carole Reimeringer**

+49 (0)681/93812 -162

reimeringer@dfh-ufa.org

**Léa Rosada**

+49 (0)681/93812 -165

rosada@dfh-ufa.org

[www.dfh-ufa.org](http://www.dfh-ufa.org)





”

vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Université franco-allemande  
Deutsch-Französische Hochschule

Villa Europa · Kohlweg 7 · 66123 Saarbrücken

Tel.: +49 681 93812 - 100

[info@dfh-ufa.org](mailto:info@dfh-ufa.org)

[www.dfh-ufa.org](http://www.dfh-ufa.org)

Folgen Sie uns auf

