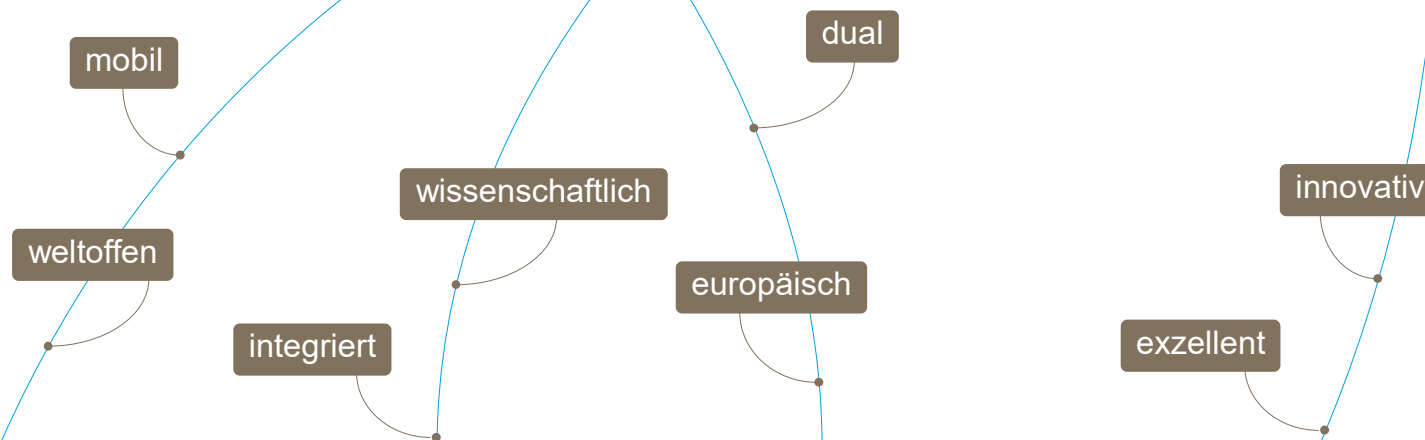






Weiterbildungsveranstaltung für die Programmbeauftragten der DFH

18.09.2026

Programm



01

Aktuelle Informationen und Entwicklungen

02

Von der Beantragung der Mittel bis zur Auszahlung:
Praxisworkshop Programmverwaltung

03

Mittelverwendung erfolgreich managen:
Fördermittel korrekt einsetzen und sicher nachweisen

04

Nachwuchs fördern – Zukunft gestalten:
Angebote für junge Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler

05

Die DFH sichtbar machen:
Öffentlichkeitsarbeit als Erfolgsfaktor für deutsch-französische Programme

06

Offene Fragen und Ende der Veranstaltung

Aktuelle Informationen und Entwicklungen



Centre de ressources UFA | DFH-Akademie

Bien accompagner les programmes franco-allemands
Deutsch-französische Programme gut managen

L02

Praxisworkshop Programmverwaltung

Programm



2.1

Einführung in Infos Online

2.2

Einschreibung und Verwaltung der Studierenden

2.3

Beantragung der Mittel

2.4

Verpflichtungen

2.5

Antragstellung

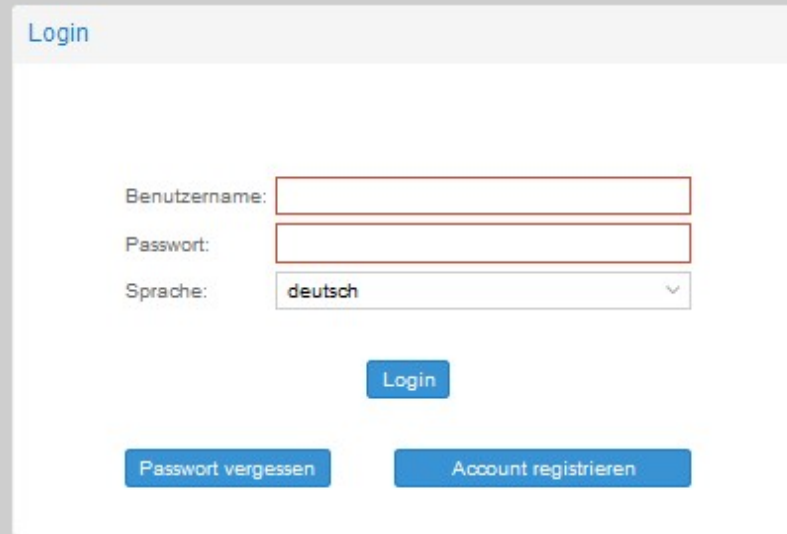
L 2.1

Einführung in Infos Online

2.1 Einführung in Infos Online

Anmeldung

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



Login

Benutzername:

Passwort:

Sprache:

Login

Passwort vergessen Account registrieren

2.1 Einführung in Infos Online

Navigation

Allgemeine Angaben



Université
franco-allemande
Deutsch-Französische
Hochschule

Aktenzeichen: **Datum der nächsten Antragstellung: 2026** Typ: binational

Name:

Kooperation:

Navigation

[Logout](#)

Studiengang:

Navigation

- Wegweiser
- Kontaktdaten
- Bankdaten
- Studienführer
- Ansprechpartner
- Übersichten
 - Anzahl Studierende
 - Antragstellungen
 - Übersicht Finanzmittel
 - Abbrüche
 - Doppeldiplomierte Übersicht
 - Doppeldiplomierte melden
 - Abbruch/Unterbrechung melden
- Studienjahr 2026/2027
 - Liste der Studierenden
 - Zusammenfassung
- Studienjahr 2025/2026
- Studienjahr 2024/2025
- Studienjahr 2023/2024
- Studienjahr 2022/2023
- Studienjahr 2021/2022

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
- Doppeldiplomierte melden
- Abbruch/Unterbrechung melden
- Studienjahr
- Aktuelles/kommendes Studienjahr
- Abgeschlossene Studienjahre -Verwendungsnachweis

2.1 Einführung in Infos Online

Bankdaten

Allgemeine Angaben

 Université
franco-allemande
Deutsch-Französische
Hochschule

Aktenzeichen: Datum der nächsten Antragstellung: Typ:

Name:

Kooperation:

Navigation

[Logout](#)

Studiengang:

Navigation

- Navigation
 - Wegweiser
 - Bankdaten**
 - Studienführer
 - Ansprechpartner
- Übersichten
 - Doppeldiplomierte 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:

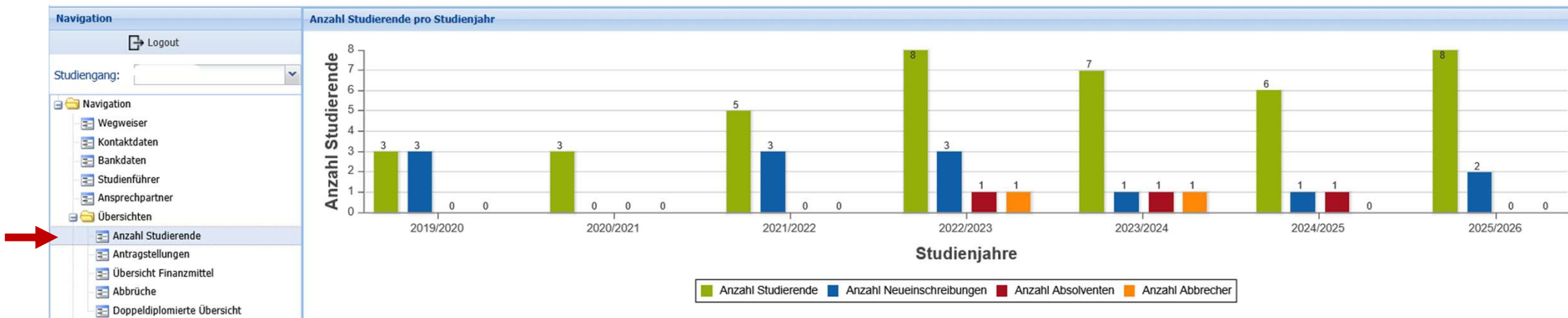
Buchungsstelle Infrastrukturmittel:

Buchungsstelle Mobilitätsbeihilfe:

Buchungsstelle Sonstiges:

2.1 Einführung in Infos Online

Übersichten - Studierendenentwicklung



2.1 Einführung in Infos Online

Übersichten - Antragstellungen

Navigation		Liste Antragstellungen				
Logout						
Studiengang:		Jahr der Antragstellung	Dt. Name	Frz. Name	Antragstyp	Status
		2018			Neuantrag ohne Einführungsjahr	gefördert
						 Details
		2022			Weiterförderungsantrag	gefördert
						 Details
		2026			Weiterförderungsantrag	in Bearbeitung
						 Details

L 2.2

Einschreibung und Verwaltung der Studierenden

2.2 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

2.2 Einschreibung und Rückmeldung

Allgemeine Angaben	
 Université franco-allemande Deutsch-Französische Hochschule	Vorname: Nachname: Matrikelnummer: Datum der letzten Einschreibung: 13.09.2026
Navigation	Wegweiser
 Logout	
 Navigation	Liebe Studierende,
 Wegweiser	herzlich Willkommen in Ihrem persönlichen DFH-Bereich! Hier stehen Ihnen verschiedene Aktionen zur Verfügung, die wir weiter unten zusammengefasst haben. Die Rubriken werden je nach Ihrer persönlichen Situation bzw. je nach Zeitpunkt angezeigt.
 Benutzerdaten	Benutzerdaten
 Fragen stellen	Newsletter
 Liste der Einschreibungen	Fragen stellen
 Abbruch melden	Liste der Einschreibungen
 Abschlussbericht für ...	Abbruch melden
 Downloads	Neueinschreibung
	Rückmeldung
	Abschlussbericht
	Downloads

2.2 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

2.2 Einschreibung und Rückmeldung Fristen

- Vom 2. Mai bis spätestens **30. September 2026**
- 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 2027, nur für Studierende, die nach dem 30. September 2026 ausgewählt werden und ihr Studium im Sommersemester 2027 beginnen

2.2 Einschreibung und Rückmeldung Studierenden- und Abschlussbericht

Rückmeldung DFH 2026/2027

Hilfe | Rückmeldung an der DFH | **Studierendenbericht** | Validierung

Vorbereitung Auslandsaufenthalt | **Betreuung Partnerhochschule** | Organisation | Mobilitätsbeihilfe | Sprachkompetenz

Wurden Sie während des Aufenthalts im Partnerland von Ihrer Hochschule betreut: ☒ ja ☐ nein

Art der Betreuung:

- ☒ Besuch eines Vertreters der Hochschule im Partnerland
- ☒ E-Mail Kontakt

Wie verlief die Betreuung an der Partnerhochschule:

- ☒ Unterstützung bei Behördengängen
- ☒ Unterstützung bei der Einschreibung
- ☒ Unterstützung bei der Beantragung weiterer Mittel (CAF, Wohngeld, ...)
- ☒ persönlicher Empfang
- ☒ Unterstützung bei der Wohnungssuche
- ☒ Integrationswochenende
- ☒ Vorbereitungsveranstaltung vor/während der Vorlesungszeit
- ☒ Sonstiges

Gab es ein durch die Partnerhochschule organisiertes Tandem- oder Mentorensystem:
In welcher Form:

- ☒ ja ☐ nein
- ☒ Empfang und Integration
- ☒ Sprachlehrveranstaltung
- ☒ Fachlehrveranstaltung

Allgemeine Beurteilung der Betreuung an der Partnerhochschule:

Stärken:

Schwächen:

Verbesserungsvorschläge:

sehr gut
gut
befriedigend
mangelhaft
ausreichend

- Studierendenbericht: Bestandteil des Rückmeldeformulars für Studierende, die im Jahr davor im Partner- bzw. Drittland waren
- Enthält Fragen insbesondere zum Aufenthalt an der Partnerhochschule

2.2 Einschreibung und Rückmeldung

Studierenden- und Abschlussbericht

6. **Resümee**

Abschlussbericht

Hilfe Studienverlauf Prüfungen Sprachkompetenz Interkultureller Mehrwert Finanzierung **Resümee** Validierung

Werden Sie nach dem integrierten Studiengang weiterstudieren: ☒ ja ☐ nein

Nehmen Sie an einem postgradualen Studiengang teil:✱ ☒ ja ☐ nein

Würden Sie den Studiengang wiederwählen: ☒ ja ☐ nein

Warum:

At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Würden Sie den Studiengang weiterempfehlen: ☒ ja ☐ nein

Allgemeine Bewertung Ihres Studiengangs:

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

- Abschlussbericht: am Ende des Studiums auszufüllen, um das DFH-Zertifikat erhalten zu können
- Enthält Fragen zur Gesamtbeurteilung des Studiengangs
 - Beide Berichte sind Teil der Evaluation des Studienganges
 - Auswertung der Berichte wird jedes Jahr den Programmverantwortlichen zur Verfügung gestellt

2.2 Verwaltung der Studierenden

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)

2.2 Verwaltung der Studierenden

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
				☐	2024/2025
				☐	2025/2026
				☐	2025/2026
				☐	2025/2026
				☐	2024/2025
				☐	2025/2026
				☐	2024/2025
				☐	2024/2025
				☐	2025/2026
				☐	2025/2026
Schmidt	Nicole			☒	2026/2027
				☐	2024/2025
				☐	2025/2026

Liste zusammenstellen Zertifikate beantragen Listen drucken

Vorname: Nicole Nachname: Schmidt Matrikelnummer: Geburtsdatum:

Deutsche Hochschule

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

Datum des Abschlusses: 20.05.2026

Bemerkung:

Französische Hochschule

Bezeichnung des Abschlusses (für DFH-Zertifikat): Master de Finance, Parcours Law and Finance

Datum des Abschlusses: 16.09.2026

Bemerkung:

1. Absolvent*in aus der Liste auswählen

2. Bezeichnung der Abschlüsse prüfen

3. Datum des Abschlusses angeben

4. Speichern der Angaben

2.2 Verwaltung der Studierenden

Meldung eines*r Doppeldiplomierten: Zertifikate beantragen

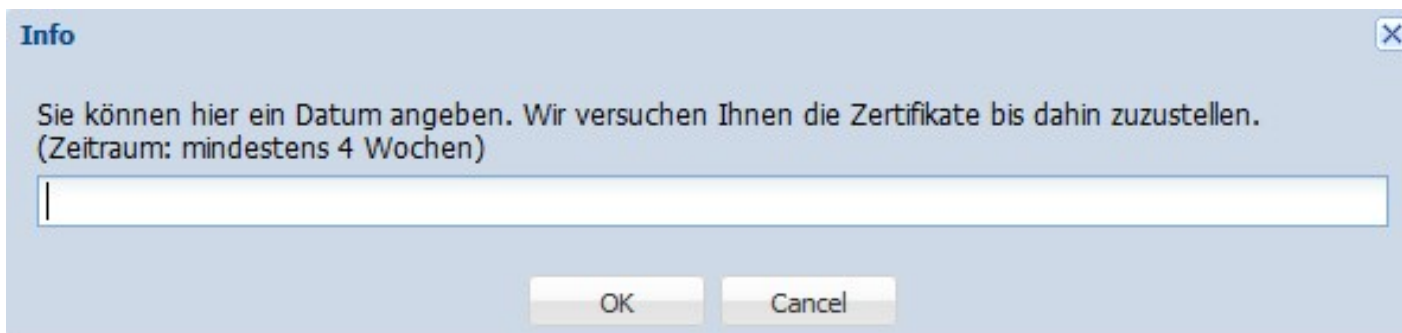
1. Validieren der Liste



The screenshot shows a web interface for reporting double-diploma students. At the top, there's a title bar 'Doppeldiplomierte melden'. Below it are three buttons: 'Liste zusammenstellen', 'Zertifikate beantragen' (which is highlighted), and 'Listen drucken'. Under these buttons, there are two status indicators: a green checkmark with 'Liste fertiggestellt' and a red minus sign with 'Meldung löschen'. Below this is a table with four columns: 'Nachname', 'Vorname', 'Geburtsdatum', and 'Matrikelnummer'. The first row of the table contains the values 'TestTest' and 'Nicole'.

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Matrikelnummer
TestTest	Nicole		

2. Wunschdatum eingeben (optional)



The screenshot shows an 'Info' dialog box with a title bar 'Info' and a close button. The text inside 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 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

2.2 Verwaltung der Studierenden

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

2.2 Verwaltung der Studierenden

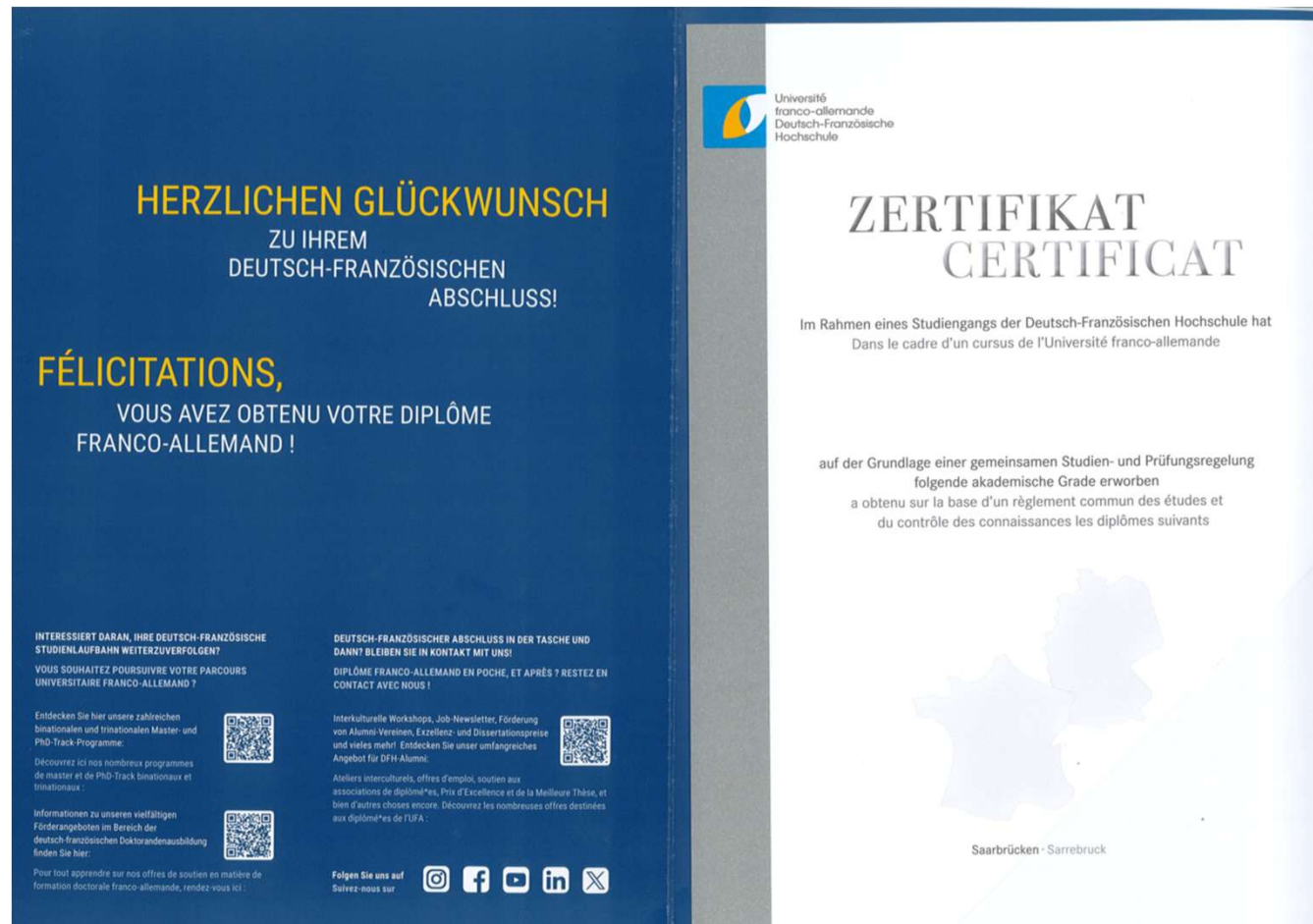
DFH-Zertifikat



- 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

2.2 Verwaltung der Studierenden

DFH-Zertifikat



2.2 Verwaltung der Studierenden

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

2.2 Verwaltung der Studierenden

Studienabbruch

Navigation
 Logout
 Studiengang:
 Navigation
 Wegweiser
 Kontaktdaten
 Bankdaten
 Studienführer
 Ansprechpartner
 Übersichten
 Doppeldiplomierete melden
 Abbruch/Unterbrechung melden
 Studienjahr 2026/2027
 Liste der Studierenden
 Zusammenfassung
 Vorfinanzierung
 Studienjahr 2025/2026
 Studienjahr 2024/2025
 Studienjahr 2023/2024
 Studienjahr 2022/2023
 Studienjahr 2021/2022

Abbruch bzw. Unterbrechung melden
 Speichern
 Name: Vorname: Geburtsdatum: Matrikelnummer:
 Meldung:
 Abbruch des Studiengangs
 abgebrochen am: 14.09.2026
 Grund:
 Beantragt der Studierende einen Erlass der Rückzahlungspflicht: ja ☒ nein ☐
 Unterstützen Sie den Antrag auf Erlass der Rückzahlungspflicht: ja ☒ nein ☐
 Stellungnahme:
 Vorläufiger Rückzahlungsbetrag: 5250
 Betrag, der den Studierenden ausgezahlt wurde:
 Bemerkung:

Grund:
 Beantragt der Studierende einen Erlass der Rückzahlungspflicht: ja ☒ nein ☐
 Unterstützen Sie den Antrag auf Erlass der Rückzahlungspflicht: ja ☒ nein ☐
 Stellungnahme:
 Vorläufiger Rückzahlungsbetrag: 5250
 Betrag, der den Studierenden ausgezahlt wurde:
 Bemerkung:

Liste der Studierenden							
Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Matrikelnummer	letzte bestätigte Einschreibung	von der DFH bewilligte Mobilitätsbeihilfe	bereits von der Hochschule zurückgezahlte Mobilitätsbeihilfe	
E				2026/2027	0	0	
				2025/2026	5250	0	
				2026/2027	0	0	
				2026/2027	0	0	
				2025/2026	5250	0	
				2026/2027	0	0	

L 2.3

Beantragung der Mittel

2.3 Beantragung der Mittel

Vorfinanzierung



- Betrifft die Mobilitätsbeihilfe für das Wintersemester 2026/2027
- 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

2.3 Beantragung der Mittel

Finanzierungsrichtlinien 2026/2027



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 €** (binationale Studiengänge)
 - 3.000 €** (trinationale Studiengänge)

2.3 Beantragung der Mittel

Finanzierungsrichtlinien 2026/2027

1. Infrastrukturmittel (Summe pro Kooperation) – Fortsetzung

- zusätzlicher Zuschuss im Falle einer Kofinanzierung:
+ 500 € pro Semester für jeden kofinanzierten Studierenden

Für neu positiv evaluierte Studiengänge:

- Kommunikationspauschale (KOM): **5.000 €** für Neuanträge / **2.500 €** für Weiterförderungen



Hinweis: **keine** Infrastrukturmittel für negativ evaluierte, aus budgetären Gründen abgelehnte oder auslaufende Studiengänge

2.3 Beantragung der Mittel

Finanzierungsrichtlinien 2026/2027



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

2.3 Beantragung der Mittel

Validierung der Einschreibungen der Studierenden



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

2. Oktober 2026

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

2.3 Beantragung der Mittel

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!

2.3 Beantragung der Mittel

Validierung der Einschreibungen der Studierenden

- Navigation
- Wegweiser
 - Kontakt Daten
 - Bankdaten
 - Studienführer
 - Ansprechpartner
 - Übersichten
 - Doppeldiplomiertere melden
 - Abbruch/Unterbrechung melden
 - Studienjahr 2026/2027
 - Liste der Studierenden
 - Zusammenfassung
 - Studienjahr 2025/2026
 - Studienjahr 2024/2025
 - Studienjahr 2023/2024
 - Studienjahr 2022/2023
 - Studienjahr 2021/2022

Aktenzeichen: Datum der nächsten Antragstellung: 2026 Typ: binational

Name:

Kooperation:

Einschreibungen bestätigen

 Speichern  Validierung der gesamten Liste  PDF erzeugen

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	27.08.2026	Ja	Partnerland	Ja	Nein	5		Partnerland	Ja	Nein	5	
				Nein	Nein	01.07.2026	Ja	Partnerland	Ja	Nein	5		Partnerland	Ja	Nein	5	
				Nein	Nein	27.08.2026	Ja	Inland			0	0	Inland			0	0
				Nein	Nein	27.08.2026	Ja	Inland			0	0	Inland			0	0

Einschreibungen bestätigen

 Speichern  Validierung der gesamten Liste  PDF erzeugen

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

2.3 Beantragung der Mittel

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

2.3 Beantragung der Mittel Zusammenfassung

Navigation

Logout

Studiengang:

- Navigation
 - Wegweiser
 - Kontaktdaten
 - Bankdaten
 - Studienführer
 - Ansprechpartner
- Übersichten
 - Doppeldiplomierete melden
 - Abbruch/Unterbrechung melden
- Studienjahr 2026/2027
 - Liste der Studierenden
 - Zusammenfassung**
 - Vorfinanzierung
- Studienjahr 2025/2026
- Studienjahr 2024/2025
- Studienjahr 2023/2024
- Studienjahr 2022/2023
- Studienjahr 2021/2022

Zusammenfassung 2026/2027

PDF erzeugen

Anzahl der	
an der DFH eingeschriebenen Studierenden:	4
davon von Ihnen bestätigt:	4

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

Beantragte Mobilitätsbeiträge 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

2.3 Beantragung der Mittel

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 2026**

Auszahlung der Zuwendungen:

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

2.3 Beantragung der Mittel

Zuwendungsvertrag – elektronische Unterschrift

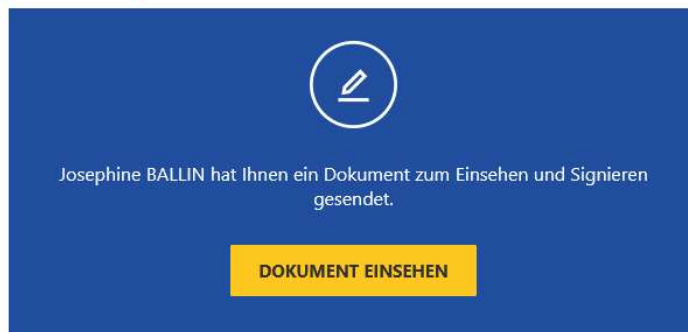


Beispiel-Zuwendungsvertrag xxx 2024/2025: mit DocuSign unterzeichnen

Von: DocuSign EU System

Ant: Josephine Ballin

Antwort an: Josephine Ballin



Josephine BALLIN
ballin@dfh-ufa.org

Sehr geehrte Damen und Herren,

die DFH führt für ihre integrierten Studiengänge die elektronische Signatur ein, um die Prozessabläufe zwischen der DFH und ihren Partnerhochschulen zu vereinfachen. Dies bedeutet, dass wir Ihnen den Zuwendungsvertrag nicht mehr wie gewohnt postalisch zur handschriftlichen Signatur zusenden. Stattdessen bitten wir Sie mit dieser Mail, den Vertrag elektronisch zu unterzeichnen.

Wir bitten Sie, die Richtlinien für die Verwendung der Zuwendungen der DFH für das

Verfahren

Sie erhalten von der DFH über DocuSign eine E-Mail, in der Sie zum Unterschreiben des Vertrages aufgefordert werden

Um auf das Dokument zugreifen zu können, klicken Sie bitte auf „Dokument einsehen“.

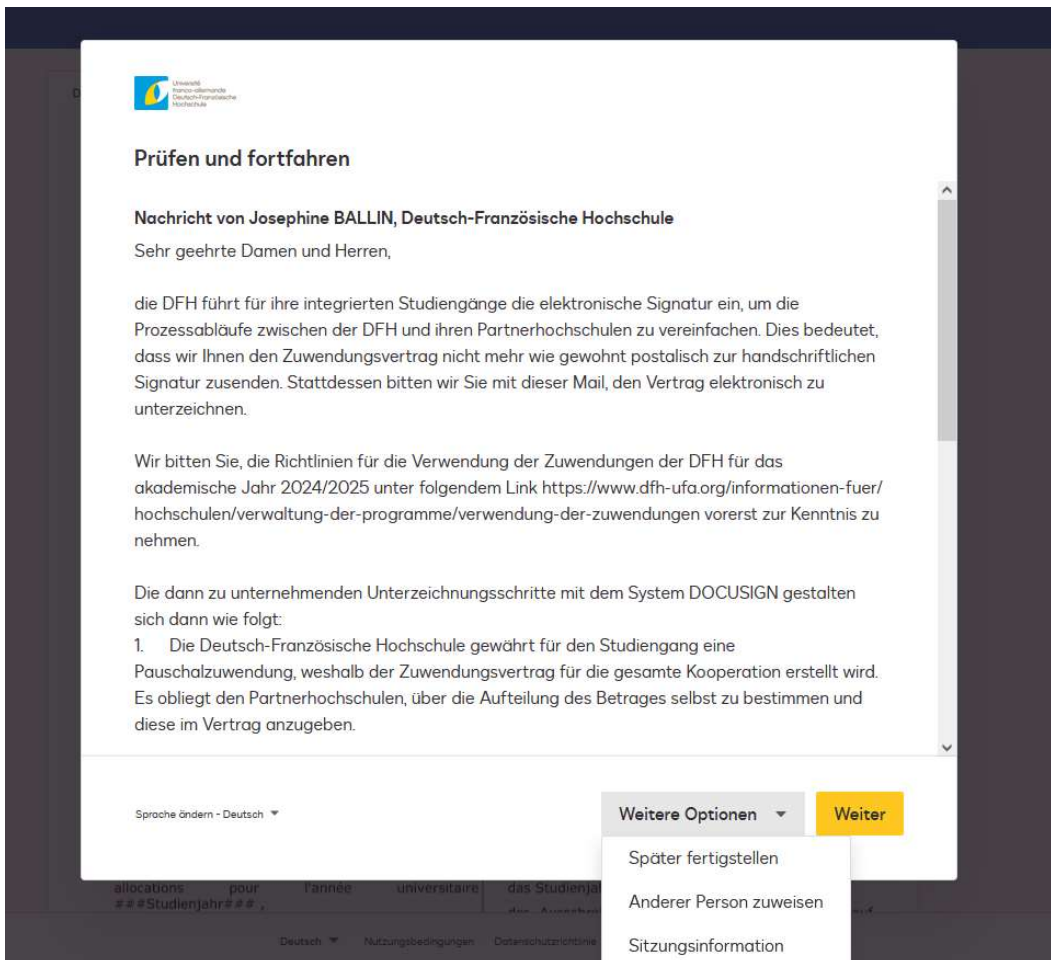
2.3 Beantragung der Mittel

Zuwendungsvertrag – elektronische Unterschrift

Verfahren

Sie sind nicht zeichnungsberechtigt, dann können Sie das Unterzeichnen übertragen => klicken Sie bitte auf weitere Optionen.

Anschließend erscheint ein Drop-down-Menü, bei dem Sie bitte die Möglichkeit „anderer Person zuweisen“ auswählen.



The screenshot shows a web interface for the electronic signature process. At the top left is the logo of the Université franco-allemande Deutsch-Französische Hochschule. Below it, the heading "Prüfen und fortfahren" is displayed. The main content area contains a message from Josephine BALLIN, Deutsch-Französische Hochschule, addressed to "Sehr geehrte Damen und Herren,". The message explains that the DFH is introducing electronic signatures to simplify processes and asks the recipient to sign the grant agreement electronically. It also provides a link to the DFH guidelines for the 2024/2025 academic year. At the bottom of the message, a list of steps is shown, with the first step being the grant agreement. Below the message, there is a language selector "Sprache ändern - Deutsch" and a "Weitere Optionen" button. A dropdown menu is open below the button, showing three options: "Später fertigstellen", "Anderer Person zuweisen", and "Sitzungsinformation". The "Weiter" button is also visible next to the dropdown.

2.3 Beantragung der Mittel

Zuwendungsvertrag – elektronische Unterschrift

Prüfen und abschließen

Start

DocuSign Envelope ID: 708B646D-773F-41E1-ACB5-909F2F8B61C1



N° de la convention d'allocation /Nr. des Zuwendungsvertrages:
DFH/UFA-##aktenzeichen##-##Studienjahr##

Convention concernant l'attribution
d'allocation par l'Université franco-allemande
pour le cursus ##aktenzeichen## pour
l'année universitaire ##Studienjahr##

Vertrag über die Zuwendungsbeihilfe für
den Studiengang ##aktenzeichen## durch
die Deutsch-Französische Hochschule im
akademischen Jahr ##Studienjahr##

Entre :

L'Université franco-allemande
Siège: Kohlweg 7, D-66123 Saarbrücken
représentée par son président, Prof. Dr. Philippe
Grécano, en sa qualité d'ordonnateur principal du
budget de l'Université franco-allemande, ci-après
désignée UFA ou bailleur d'allocation

et

les établissements suivants :

##einrichtung_F##

ci-après désignés allocataire(s) ou établissement(s)

Concernant le cursus :

##name_F##

Préambule :

Vu :

- L'accord de Weimar du 19 septembre 1997,
- Les règles de financement du 18 mai 2001, telles que
modifiées par la décision du conseil d'université de
l'UFA du 14 mars 2003,
- La décision du Conseil d'université du 08 décembre
2022 concernant la détermination du montant des
allocations pour l'année universitaire
##Studienjahr##.

Zwischen:

Der Deutsch-Französische Hochschule
Siège: Kohlweg 7, D-66123 Saarbrücken
représentée par son président, Prof. Dr. Philippe
Grécano, en sa qualité d'ordonnateur principal du
budget de l'Université franco-allemande, ci-après
désignée DFH ou bailleur d'allocation

und

den folgenden Hochschulen:

##einrichtung_D##

Bei Name des neuen Präsidiums D hier eintragen

genannt:

Für den Studiengang:

##name_D##

Präambel:

Auf Grundlage

- des Weimarer Abkommens vom 19. September 1997,
der Finanzierungsrichtlinien vom 18. Mai 2001, in der
durch Hochschulratsbeschluss vom 14. März 2003
geänderten Version,
des Hochschulratsbeschlusses vom 08. Dezember 2022
über die Festlegung der Höhe der Zuwendungen für
das Studienjahr ##Studienjahr##,
des Ausschusses aus den Jahren 2020-2021.

Verfahren

Sobald Sie die Nachricht der DFH zur Kenntnis genommen haben oder das Unterzeichnen einer anderen Person zugewiesen haben, gelangen Sie in den Vertrag.

Klicken Sie bitte links oben auf das gelbe „Start“-Feld, um den Prozess zu starten. Sie werden auf diese Weise automatisch zu allen Pflichtfeldern geleitet, die Sie ausfüllen müssen.

Sie füllen ausschließlich die Seite des Vertrages aus, der für Ihre Hochschule reserviert ist. Ihre Partnerhochschule füllt entsprechend die andere Seite aus.

2.3 Beantragung der Mittel

Zuwendungsvertrag – elektronische Unterschrift

Pour l'établissement / Für die Hochschule :

Nächste

Signature juridiquement valable du représentant de l'établissement/ Rechtsverbindliche Unterschrift des Vertreters der Hochschule

Erforderlich - Hier signieren - SignHere



Signature du responsable de programme / Unterschrift des Programmbeauftragten

Signature du représentant de l'établissement/ Rechtsverbindliche Unterschrift

Erforderlich - Signatur eingefügt - Signatur

DocuSigned by:

F1DBG2010C5A498...

Signature du responsable de programme / Unterschrift des Programmbeauftragten

Ändern

Löschen

Verfahren

Nachdem Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, gelangen Sie zu dem für die Signatur reservierten Platz.

Sie können den Vertrag nicht „falsch“ unterschreiben. Für jede Person wurde eigens ein Bereich für die Signatur reserviert und es wird Ihnen auch nur Ihr Bereich angezeigt.

Sobald Sie auf das Feld „Signieren“ klicken, wird Ihre Unterschrift angezeigt

Das System bietet Ihnen eine Auswahl an Unterschriften an, die Sie aber auch ändern können.

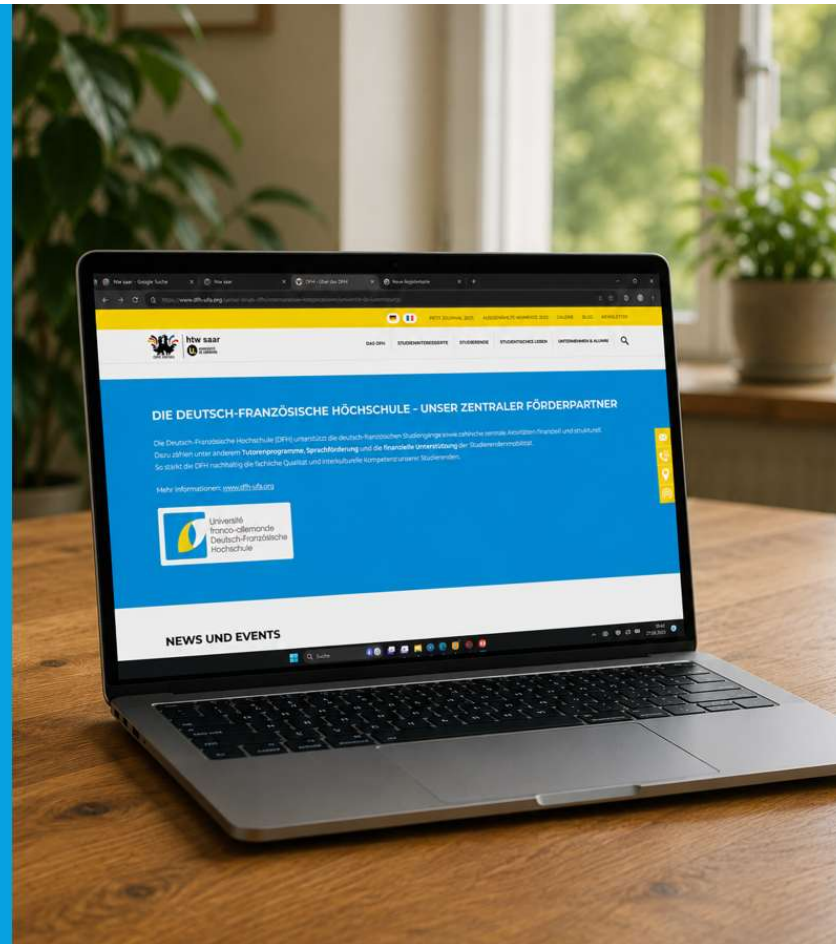
Dazu klicken Sie auf Ihre Unterschrift und es erscheint ein Drop-down-Menü, bei dem Sie auf „Ändern“ klicken.

L 2.4

Verpflichtungen

2.4 Verpflichtungen Bewerbung des Studiengangs

Das DFH-Logo mit
Förderhinweis korrekt
und durchgängig
verwenden



Der Aufruf hat mehrere Dimensionen...

Dimension 1:

Ziel: Leistungsfähigkeit des DFH-Netzwerkes sichtbarer machen

- Dank an alle Studiengänge, die bereits crossmedial das DFH-Logo mit Förderhinweis einsetzen
- Allerdings ist eine durchgehende und konsequente Verwendung des DFH-Logos von allen Studiengängen und Doktorandenkollegs mit Hinweis auf eine Förderung durch die Deutsch-Französische Hochschule notwendig

(bitte Deutsch-Französische Hochschule ausschreiben, eine Verwendung der Abkürzung „DFH“ ist nicht ausreichend)

- Kriterien „Logoverwendung“ und „Hinweis auf Förderung“ werden bei Evaluationen zukünftig stärker berücksichtigt
- DFH behält sich Konsequenzen in Bezug auf die Auszahlung von Mitteln vor
- DFH-Team steht für Beratungen zur Verfügung

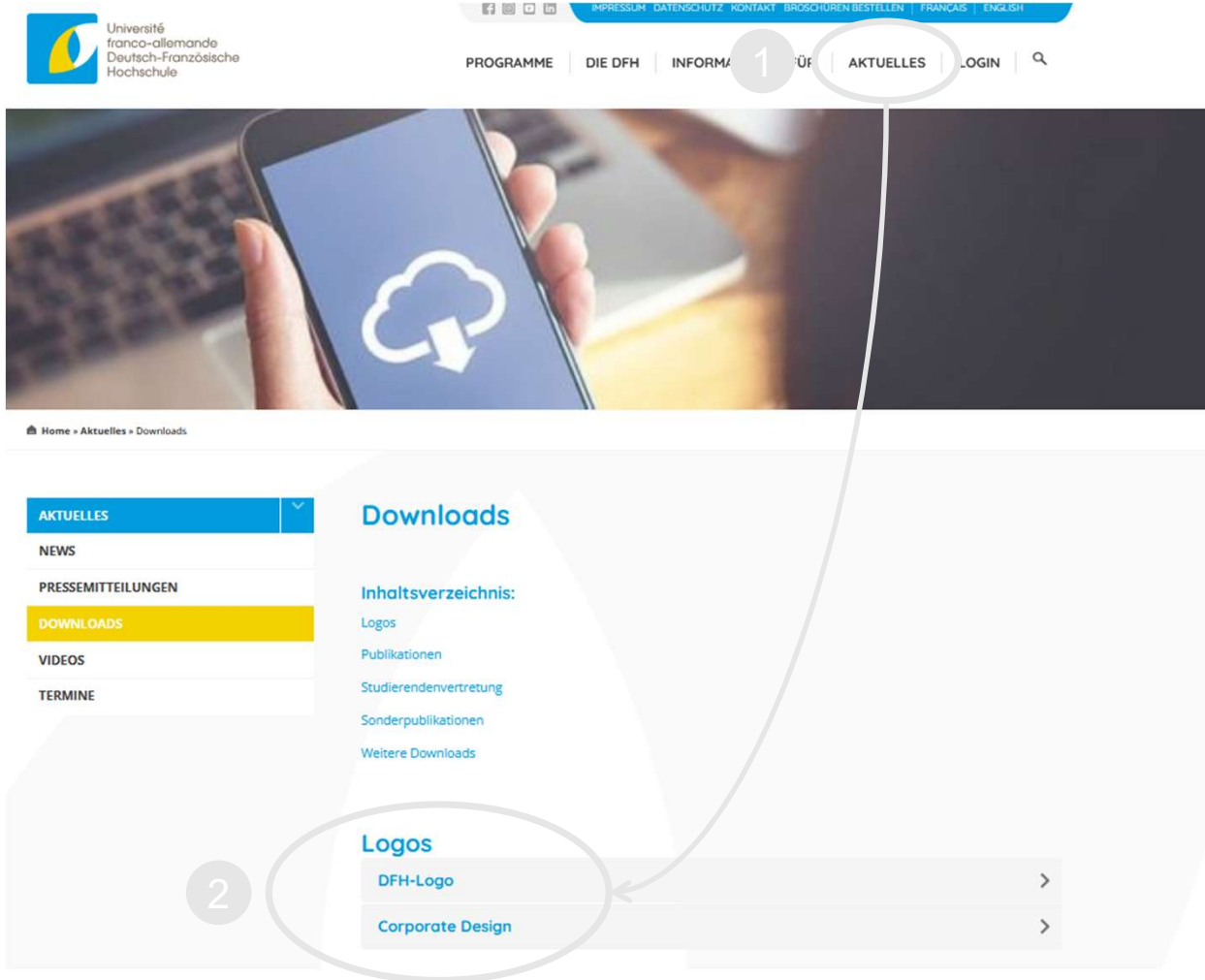
... und bezieht die politische Ebene mit ein

Dimension 2: Sichtbarkeit für Zuwendungsgeber

- Politik sowohl auf deutscher als auch auf französischer Seite wünscht sich eine erhöhte Sichtbarkeit der DFH
- Markierung der DFH-Studiengänge mit dem DFH-Logo und Förderhinweis macht die Verwendung der staatlichen Mittel grenzüberschreitend deutlich

→ Motivation zur Weiterförderung der DFH durch Geldgeber wird auch in aktuell schwierigen politischen Zeiten gefördert

Downloadmöglichkeit auf der DFH-Webseite



Universität
franco-allemande
Deutsch-Französische
Hochschule

IMPRESSUM DATENSCHUTZ KONTAKT BROSCHÜREN BESTELLEN FRANÇAIS ENGLISH

PROGRAMME DIE DFH INFORMATIONEN AKTUELLES LOGIN

Home » Aktuelles » Downloads

AKTUELLES

NEWS

PRESSEMITTEILUNGEN

DOWNLOADS

VIDEOS

TERMINE

Downloads

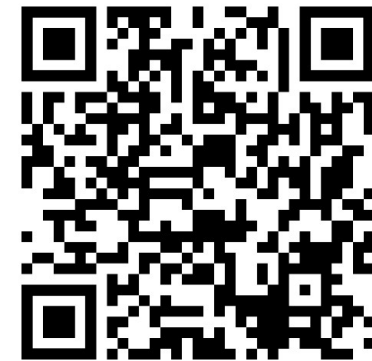
Inhaltsverzeichnis:

- Logos
- Publikationen
- Studierendenvertretung
- Sonderpublikationen
- Weitere Downloads

Logos

- DFH-Logo
- Corporate Design

Deutsche Version



2.4 Verpflichtungen

Meldung der Absolventen und Studienabbrüche



Verpflichtung zur Meldung der Absolventen:

- Mindestens einmal jährlich spätestens zum Ende des Studienjahres
- Erfolgt normalerweise im Rahmen der Beantragung der Zertifikate
- Entwicklung der Studierendenzahlen: Zu- und Abgänge als wichtiger Bestandteil der Evaluation des Studiengangs

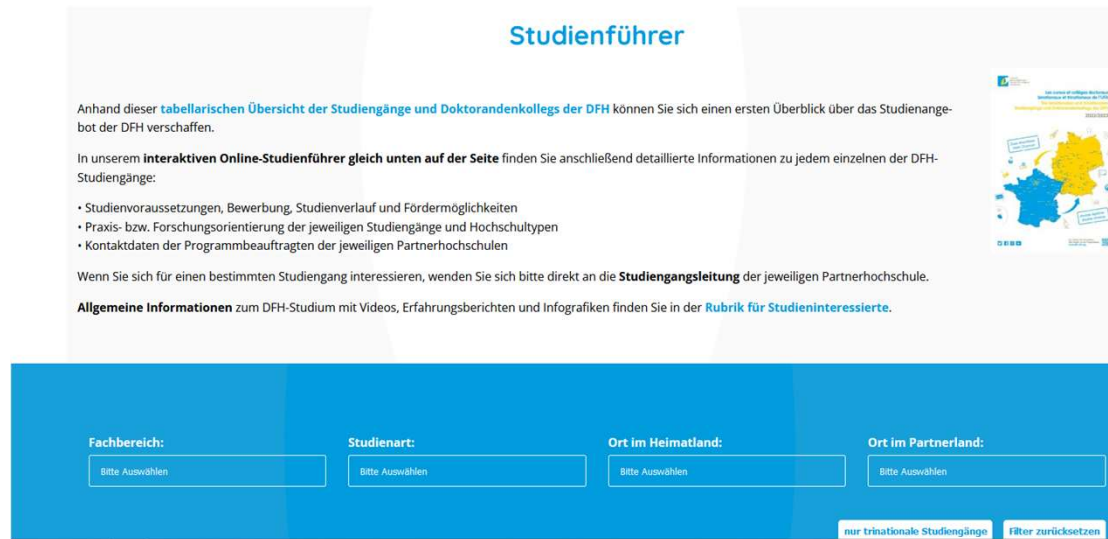
Verpflichtung zur Meldung der Studienabbrüche:

- Spätestens 4 Wochen nach Abbruch
- Über Infos Online durch den Programmbeauftragten und im DFH-Konto durch den Studierenden
- Rückzahlung der bereits erhaltenen Mobilitätsbeihilfen
- Ausnahmen nur nach Antrag auf Erlass möglich bspw. bei Abbruch aus medizinischen Gründen, Verlust des Prüfungsanspruchs oder nach bei Härtefällen

2.4 Verpflichtungen Studienführer

Wichtiges Tool der Öffentlichkeitsarbeit der DFH:

- von Studieninteressierten genutzt, um sich über DFH-Studienangebot zu informieren
- von DFH-Mitarbeitenden auf Messen zur gezielten Beratung von zukünftigen Studierenden genutzt
- auf unserer Homepage z. B. unter Informationen für → Studierendeninteressierte → Studienführer (alternativ auch direkt über Verlinkung auf der Startseite erreichbar)
- Sie können die Informationen, die im Studienführer online angezeigt werden, über ihren Bereich unter „Infos online“ pflegen



Studienführer

Anhand dieser [tabellarischen Übersicht der Studiengänge und Doktorandenkollegs der DFH](#) können Sie sich einen ersten Überblick über das Studienangebot der DFH verschaffen.

In unserem **interaktiven Online-Studienführer gleich unten auf der Seite** finden Sie anschließend detaillierte Informationen zu jedem einzelnen der DFH-Studiengänge:

- Studienvoraussetzungen, Bewerbung, Studienverlauf und Fördermöglichkeiten
- Praxis- bzw. Forschungsorientierung der jeweiligen Studiengänge und Hochschultypen
- Kontaktdaten der Programmbeauftragten der jeweiligen Partnerhochschulen

Wenn Sie sich für einen bestimmten Studiengang interessieren, wenden Sie sich bitte direkt an die **Studiengangsleitung** der jeweiligen Partnerhochschule.

Allgemeine Informationen zum DFH-Studium mit Videos, Erfahrungsberichten und Infografiken finden Sie in der [Rubrik für Studieninteressierte](#).



Fachbereich:

Studienart:

Ort im Heimatland:

Ort im Partnerland:

[nur trinationale Studiengänge](#) [Filter zurücksetzen](#)

2.4 Verpflichtungen Studienführer

Navigation	Studienführer
Logout	Speichern Abbruch
Studiengang:	Manche Felder im Studienführer Online können nicht direkt geändert werden.
- Navigation - Wegweiser - Kontaktdaten - Bankdaten Studienführer - Ansprechpartner - Übersichten - Doppeldiplomiertere melden - Abbruch/Unterbrechung melden - Studienjahr 2026/2027 - Liste der Studierenden - Zusammenfassung - Studienjahr 2025/2026 - Studienjahr 2024/2025 - Studienjahr 2023/2024 - Studienjahr 2022/2023 - Studienjahr 2021/2022	Falls Sie hier jedoch Änderungen vornehmen möchten oder uns das Logo der Hochschule senden möchten, wenden Sie sich bitte an folgende Email-Adresse: studienfuehrer@dfh-ufu.org Nehmen Sie am diesjährigen Deutsch-Französischen Forum teil?: ☐ ja ☐ nein Studiengang Name des Studiengangs: Netzwerk (Zusammenschluss mehrerer Hochschulen): Nein Kooperation: Hochschule: Aktenzeichen: Typ des Studiengangs: binational Trinationaler Studiengang: Nein Duales Studium: Nein Quereinstieg möglich?: ☐ ja ☐ nein Kurzbeschreibung des Studiengangs: Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Tabelle

2.4 Verpflichtungen 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

L 2.5

Antragstellung

2.5 Antragstellung

- Erneuerung der Förderung: alle 4 Jahre (ab Förderperiode 2027/2028: alle 6 Jahre)
- **2. Mai 2026**: Veröffentlichung der Ausschreibung
- **30. Juni 2026**: Frist für die Einreichung der Antragsankündigung (Webformular)
- **31. Oktober 2026**: Frist für die Validierung des Online Antrags auf Förderung
- **April 2027**: Ergebnisse der Evaluation für die Förderung ab 2027/2028

Noch Fragen?

Ihre Ansprechpartnerinnen für ..

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

Nicole Schmidt

+49 (0)681/93812 -116

schmidt@dfh-ufa.org

Dominique Boeglen

-160

boeglen@dfh-ufa.org

.. Zertifikate:

Nicole Schmidt

+49 (0)681/93812 -116

schmidt@dfh-ufa.org

Isabelle Venet

-124

venet@dfh-ufa.org

www.dfh-ufa.org



Programm



01

Aktuelle Informationen und Entwicklungen

02

Von der Beantragung der Mittel bis zur Auszahlung:
Praxisworkshop Programmverwaltung

03

**Mittelverwendung erfolgreich managen:
Fördermittel korrekt einsetzen und sicher nachweisen**

04

Nachwuchs fördern – Zukunft gestalten:
Angebote für junge Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler

05

Die DFH sichtbar machen:
Öffentlichkeitsarbeit als Erfolgsfaktor für deutsch-französische Programme

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 Zuwendungen 2026/2027

- **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: 01.09.2026 - 31.08.2027**
 - Ausgaben, die vor dem 31.08.2027 verbindlich eingegangen wurden, können bis zum 31.10.2027 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

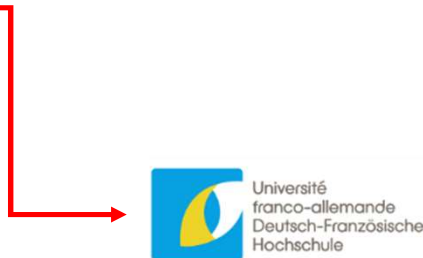


Kommunikationspauschale



Ausschließlich für Kooperationen, die für 2026/27 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...)



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 31.12.2027 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

LB

Nachweis über die Verwendung der Zuwendungen



Verwendungsnachweis für 2025/2026

Infos Online

Allgemeine Angaben



Université
franco-allemande
Deutsch-Französische
Hochschule

Aktenzeichen: _____ Datum der nächsten Antragstellung: _____ Typ: _____

Name: _____

Kooperation: _____

Navigation

Logout

Studiengang: _____

- Navigation
 - Wegweiser
 - Kontaktdaten
 - Bankdaten
 - Studienführer
 - Ansprechpartner
 - Übersichten
 - Doppeldiplomierte melden
 - Abbruch/Unterbrechung melden
 - Studienjahr 2026/2027
 - Liste der Studierenden
 - Zusammenfassung
 - Studienjahr 2025/2026
 - Liste der Studierenden
 - Zusammenfassung
 - Verwendungsnachweise**
 - Infrastrukturmittel
 - Mobilitätsbeihilfen
 - Sachbericht
 - Nachweis der Zuwendungen
 - Studienjahr 2024/2025
 - Studienjahr 2023/2024
 - Studienjahr 2022/2023
 - Studienjahr 2021/2022

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
- Doppeldiplomierte melden
- Abbruch/Unterbrechung melden
- Studienjahr
- Aktuelles/kommendes Studienjahr
- Abgeschlossene Studienjahre -Verwendungsnachweis

Verwendungsnachweis für 2025/2026



Alle Dokumente des Nachweises sind unter „Infos Online“ unter dem Studienjahr 2025/2026 zu finden

Fristen:

Bis 31. Oktober 2026:

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

Bis 31. Dezember 2026:

- 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 2025/2026

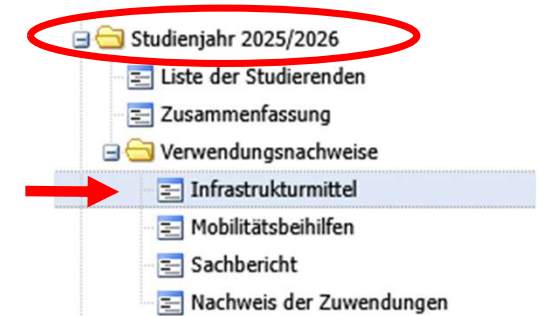
- Erst nach Validierung der Rubriken „Infrastrukturmittel“ und „Mobilitätsbeihilfen“ können die Zuwendungen für 2026/2027 der Hochschule ausgezahlt werden.
- Keine Verrechnung der nicht-verwendeten Infrastrukturmittel
Rückzahlung bis 31.12.2026
- Nicht ausgezahlte Mobilitätsbeihilfen müssen ebenfalls **bis zum 31.12.2026** 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 2026/2027 erfolgt ist, kann der Nachweis nicht mehr geändert werden!

Nachweis Infrastrukturmittel – Ausgaben hinzufügen

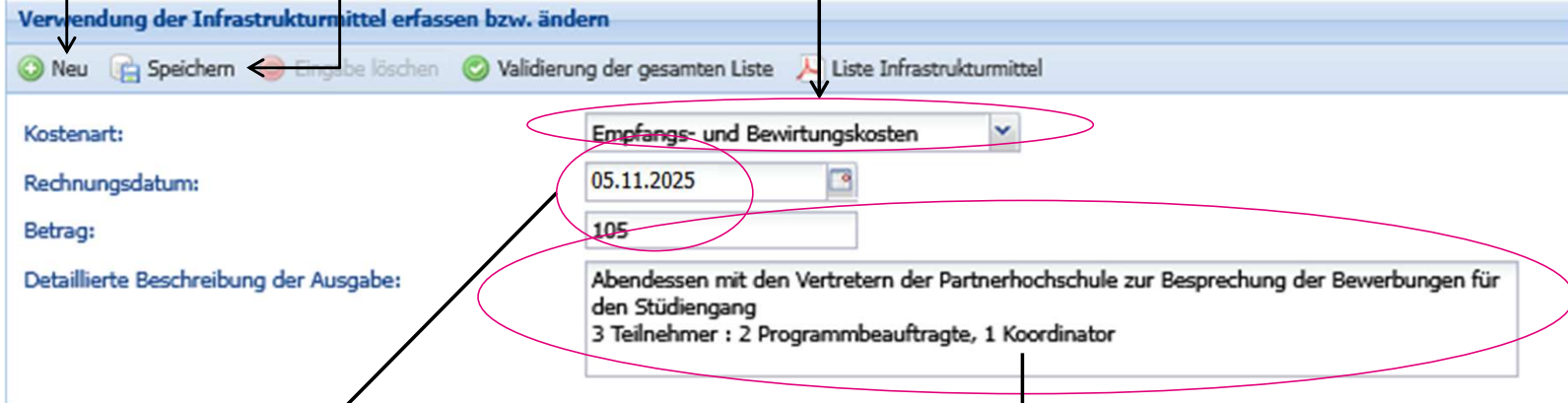
1. NEU anklicken

2. Kostenart auswählen

3. Datum zwischen dem 01.09.2025 und dem 31.08. bzw. 31.10.2026 und Betrag angeben

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

5. Speichern



Kommunikationspauschale

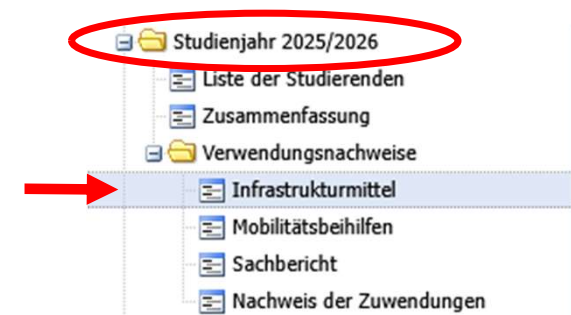
Ausfüllen des Formulars:

- 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



Sprachförderung

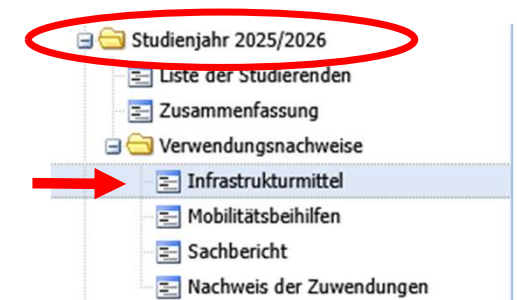
Ausfüllen des Formulars:

- 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

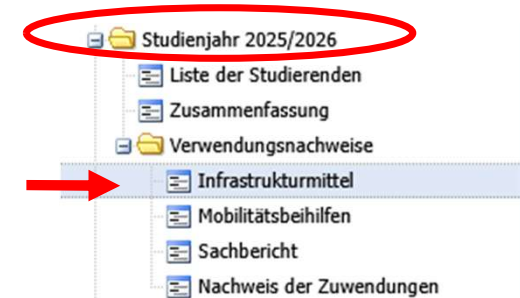
Ausfüllen des Formulars:

- 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 **2025/2026** eingeschriebenen Studierenden

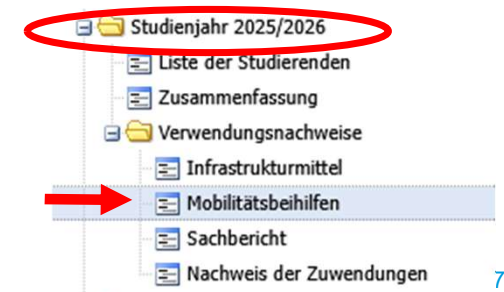
Angabe:

- 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**

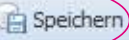
Ausgezahlte Mobilitätsbeihilfen werden summiert und in der Abrechnung der Zuwendungen ausgewiesen



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



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

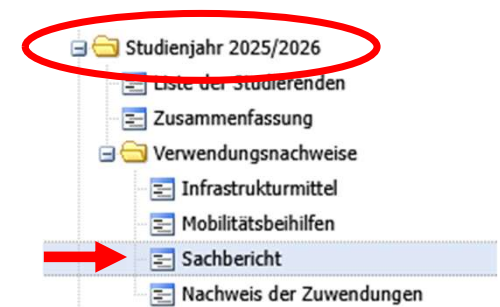
3. Höhe der Mobilitätsbeihilfe, die an die Studierenden ausgezahlt wurde

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

5. Wurde der Student kofinanziert?

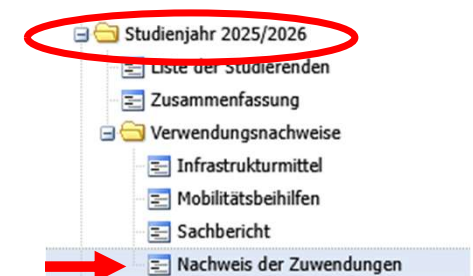
Sachbericht

- Fragen zum Studiengang, zu den Studierenden und zum Verlauf des Studiengangs
- Online auszufüllendes Formular (**bis 31.12.2026 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 2026/2027 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



Universität
franco-allemande
Deutsch-Französische
Hochschule

Nachweis über die Verwendung der von der
Deutsch-Französischen Hochschule bewilligten
Zuwendungen 2025/2026



Université
franco-allemande
Deutsch-Französische
Hochschule

Programmnummer
Kooperation
Hochschule

Programmbeauftragte/r

Art der Zuwendung	bewilligt laut Finanzierungsrichtlinien	Ausgaben laut Hochschule	Rückzahlungsbetrag	bereits von der Hochschule zurückgezahlter Betrag
Infrastrukturmittel	1500,00 €	0,00 €	1500,00 €	
Mobilitätsbeihilfen	0,00 €		0,00 €	
Kommunikationspauschale	7000,00 €		7000,00 €	
Digitalisierung	1000,00 €		1000,00 €	
Sprach Vorbereitung	2250,00 €		2250,00 €	

Die Hochschule nimmt zur Kenntnis:

- 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

- 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.
- 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.
- 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 28.05.2026
- Nachweis der Infrastrukturmittel vom 28.05.2026

bescheinigt die Hochschule:

- die korrekte Buchführung,
- die Förderfähigkeit und sachliche Richtigkeit der Ausgaben,
- die sparsame Durchführung der geförderten Maßnahmen,
- die Übereinstimmung der Ausgaben des Verwendungsnachweises mit den Büchern und den Belegen

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift des bevollmächtigten Vertreters der Hochschule

ggf. Genehmigung durch die Finanzkontrollstelle

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 31.12.2026** 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



Programm



01

Aktuelle Informationen und Entwicklungen

02

Von der Beantragung der Mittel bis zur Auszahlung:
Praxisworkshop Programmverwaltung

03

Mittelverwendung erfolgreich managen:
Fördermittel korrekt einsetzen und sicher nachweisen

04

**Nachwuchs fördern – Zukunft gestalten:
Angebote für junge Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler**

05

Die DFH sichtbar machen:
Öffentlichkeitsarbeit als Erfolgsfaktor für deutsch-französische Programme

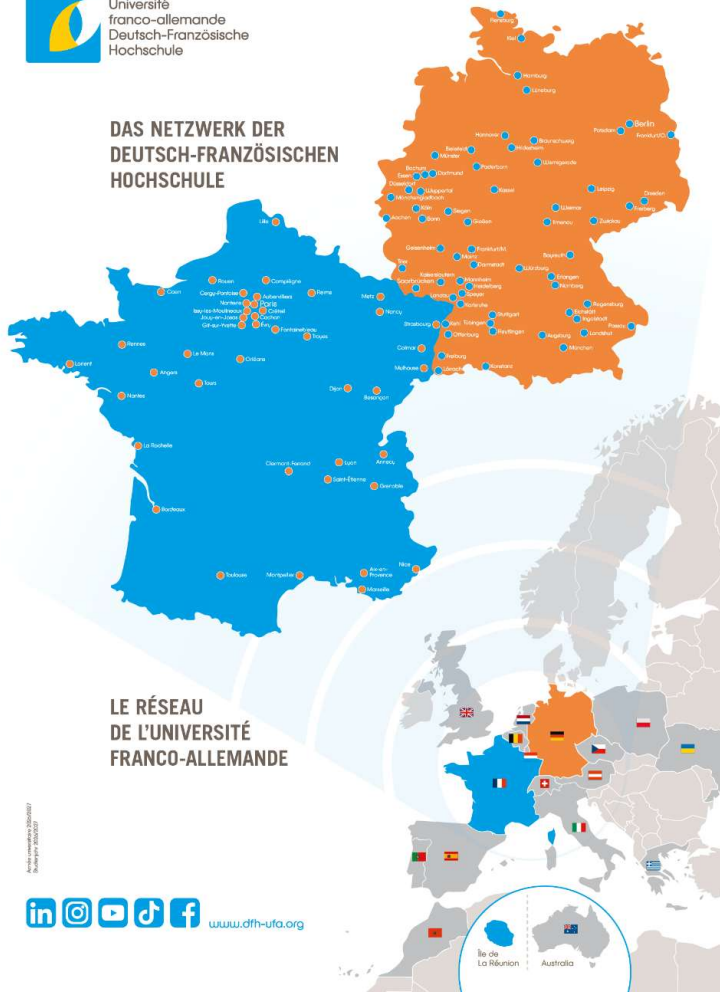
06

Offene Fragen und Ende der Veranstaltung

Das DFH-Netzwerk im Bereich der Doktorandenausbildung



DAS NETZWERK DER DEUTSCH-FRANZÖSISCHEN HOCHSCHULE



Ein breites Netzwerk:

- **34** Deutsch-Französische Doktorandenkollegs (DFDK), davon **13** mit Drittländern (z. B. Australien, Schweiz, Ukraine)
- **7** PhD-Track-Programme
- Ca. **300** Promovierende in Mobilität
- Ca. **600** Cotutelle-Doktor*innen
- 2025 : **92** unterstützte wissenschaftliche Veranstaltungen

Doktorandenausbildung und wissenschaftliche Veranstaltungen

01



Doktorandenausbildung

01.1 Cotutelle de thèse

01.2 Deutsch-Französische Doktorandenkollegs (DFDK)

01.3 PhD-Track-Programme

02



Wissenschaftliche Veranstaltungen für junge Wissenschaftler*innen

03



Vereinbarkeit der Förderinstrumente

L01

Doktorandenausbildung



01.1 Cotutelle de thèse



01.1 Cotutelle de thèse



Eine Cotutelle de thèse durchzuführen bedeutet:

- Die Dissertation unter der Betreuung mindestens eines in Deutschland und eines in Frankreich tätigen Hochschullehrenden 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

01.1 Cotutelle de thèse

Antragstellung:

- ✓ Dauerausschreibung
- ✓ Einreichung des Antrags, sobald die unterzeichnete Cotutelle de thèse-Vereinbarung der beteiligten Hochschulen vorliegt (letzte Unterschrift nicht älter als ein Jahr)

Finanzielle Förderung (bei Förderung der gesamten Cotutelle):

➡ max. 5.000 €:

1. 4.000 € pauschale Beihilfe für den*die Promovierende*n zur Deckung der Mehrkosten
Überweisung 1. Tranche i.H.v. 2.000 € zu Beginn der Förderung, Überweisung der 2. Tranche i.H.v. 2.000 € bei feststehendem Disputationsdatum (i.d.R. drei Jahre nach Beginn)
2. max. 1.000 € für die Kosten im Rahmen der Verteidigung und Reisekosten nach der Verteidigung (nach Zusendung einer Übersicht aller Ausgaben spätestens 8 Monate nach der Verteidigung)

! Es ist auch möglich, sich nur für die Erstattung der Kosten für die Verteidigung (max. 1.000 €) zu bewerben. In diesem Fall muss der Antrag mindestens 6 Wochen vor der Disputation eingereicht werden.

01.1 Cotutelle de thèse



<https://www.dfh-ufa.org/informationen-fuer/doktoranden/these-en-ligne>

Thèse en ligne

Die DFH fördert aktuell etwa 150 Promovierende, die eine binationale [Cotutelle](#) durchführen.

Mit „Thèse en ligne“ bietet die DFH einen Einblick in das breite Spektrum der zwischen Deutschland und Frankreich erfolgreich abgeschlossenen Cotutelles und erhöht so deren Sichtbarkeit.

Die Übersicht wird ständig aktualisiert und wir freuen uns über die Zusendung einer Kurzfassung Ihrer Cotutelle-Dissertation an: [promotion-doctorat\(at\)dfh-ufa.org](mailto:promotion-doctorat(at)dfh-ufa.org).

Bitte senden Sie Ihre Informationen als Word- oder Open-Office Dokument auf bis zu drei Seiten (Dateigröße unter 6 MB). Wenn möglich sollte die Kurzfassung in zwei der folgenden drei Sprachen sein: Deutsch, Französisch, Englisch.

Jahr der Verteidigung:

Bitte Auswählen



Universität:

Bitte Auswählen



01.1 Cotutelle de thèse

Umfrage unter ehemaligen Cotutelle-Promovierenden:

Ziele:

- Kontakt zu den ehemaligen Cotutelle-Promovierenden aufnehmen
- Informationen über den Mehrwert und die Herausforderungen einer Cotutelle einholen

Ergebnisse:

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

01.1 Cotutelle de thèse

Binationale Promotionsverfahren
unter dem Dach der DFH:
Herausforderungen und Vorteile
einer *Cotutelle de thèse*

Eine Studie des Deutsch-Französischen Instituts
Ludwigsburg

März 2020

Cotutelle-Publikation:

- Herausgabe einer Publikation mit dem Titel: Binationale Promotionsverfahren unter dem Dach der DFH: « Herausforderungen und Vorteile einer Cotutelle »
- Publikation beruht auf einer wissenschaftliche Studie, die die DFH zusammen mit dem Deutsch-Französischen Institut in Ludwigsburg durchgeführt hat
- Untersuchung des gesamten Cotutelle-Verfahrens, Publikation enthält:
 - 1) detaillierte Informationen
 - 2) wichtige Hinweise zum Ablauf einer Cotutelle
- Erstellung einer Checkliste zur Unterstützung bei der Erstellung der Cotutelle-Vereinbarung

01.2 Deutsch-Französische Doktorandenkollegs (DFDK)



01.2 Deutsch-Französische Doktorandenkollegs (DFDK)



Ziel:

- ✓ Förderung strukturierter Doktorandenausbildungen zwischen Deutschland und Frankreich
- ✓ offen für alle Fachrichtungen
- ✓ Möglichkeit, einen Drittlandpartner einzubeziehen
- ✓ Schwerpunkt: Unterstützung der Mobilität der Promovierenden

Antragstellung:

- ✓ Veröffentlichung der Ausschreibung am 2. Mai
- ✓ Antragsankündigung bis zum 30.06.
- ✓ Antragstellung bis zum 31.10. (als PDF inkl. Unterschriften und erforderlicher Anlagen per E-Mail)
- ✓ Förderentscheidung bis Mai Jahr N+1
- ✓ Förderbeginn: 01.01. N+2

01.2 Deutsch-Französische Doktorandenkollegs (DFDK)



Wer kann einen Antrag 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 (Möglichkeit, eine Weiterförderung zu beantragen)

Finanzielle Förderung

- ✓ Infrastrukturmittel: jährlich 10.000 €
- ✓ Mittel für den Aufbau eines fachbezogenen Netzwerks: 5.000 €
- ✓ Mobilitätsbeihilfen: 700 €/Monat für Aufenthalte von max. 18 Monaten im Partnerland (max. Fördersumme pro Kooperation und Förderperiode: 189.000 €)
- ✓ Auslandsstipendien für Doktorandenkollegs in der Weiterförderung, die exzellent evaluiert wurden: 1.300 €/Monat für Aufenthalte im Partnerland von mindestens 2 bis maximal 18 Monaten (max. Fördersumme pro Kooperation und Förderperiode: 46.800 €)

01.2 Deutsch-Französische Doktorandenkollegs (DFDK)



Qualitätskriterien:

- strukturiertes Ausbildungskonzept mit deutsch-französischem Kern
- besonders innovativer Charakter des Kooperations- und Ausbildungsprogramms
- Qualität, Realisierbarkeit und Mehrwert des Programms der Doktorandenausbildung, des Forschungsprogramms und der beruflichen Eingliederung
- Module zum Erlernen methodologischer, interdisziplinärer und interkultureller Kompetenzen
- Qualität und Mehrwert der wissenschaftlichen Kooperation
- internationale Dimension des Projektes z. B. durch die Möglichkeit zum Abschluss binationaler Promotionsverfahren wie etwa einer Cotutelle de thèse oder durch Einbindung einer Partnerhochschule im Drittland
- wissenschaftliche Exzellenz der beteiligten Forschungsgruppen
- Zusammenarbeit, Koordinierung und Mobilität der Forschungsgruppen
- exzellente Betreuung der Promovierenden
- Einbringen von Drittmitteln und finanziellem Eigenanteil der am Projekt beteiligten Institutionen
- Teilnahme einer angemessenen Anzahl von Promovierenden insbesondere für Weiterförderungsanträge

01.3 PhD-Track-Programme



01.3 PhD-Track-Programme

Ziel:

- ✓ 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
- ✓ Fokus liegt auf Unterstützung der Mobilität der Teilnehmenden

Antragstellung:

- ✓ Veröffentlichung der Ausschreibung am 2. Mai
- ✓ Antragsankündigung bis zum 30.06.
- ✓ Antragstellung bis zum 31.10. (als PDF inkl. Unterschriften und erforderlicher Anlagen per E-Mail)
- ✓ Förderentscheidung bis April N+1 (gleiches Evaluationsverfahren wie für Studiengänge)
- ✓ Förderbeginn: 01.09. N+1

01.3 PhD-Track-Programme



Wer kann einen Antrag einreichen?

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

Förderdauer:

- ✓ 5 Jahre (Möglichkeit, eine Weiterförderung zu beantragen)

01.3 PhD-Track-Programme

Finanzielle Förderung:

- ✓ 10.000 € Infrastrukturmittel jährl. (+ ggf. bis zu 5.000 € Kofinanzierung)
- ✓ Sonderzuschuss Kommunikation: 5.000 € für Neuanträge, 2.500 € für Weiterförderungsanträge (einmalig nach erfolgreicher Evaluation)
- ✓ Mobilitätsbeihilfen in der Masterphase: 350 €/Monat
- ✓ Mobilitätsbeihilfen während der Promotionsphase: 700 €/Monat
- ✓ Auslandsstipendien: 1.300 €/Monat (nur für exzellent evaluierte Programme)

01.3 PhD-Track-Programme

Qualitätskriterien:

- ✓ ausgewogene Verteilung der Ausbildung auf beide Institutionen
- ✓ längerfristige und ausgewogene, über die fünfjährige Laufzeit des Programms aufgeteilte Mobilität während mindestens drei Semester
- ✓ integrierter Charakter des Programms: Ausbildung möglichst innerhalb einer deutsch-französischen Studierendengruppe sowie Bereitstellung gemeinsamer Lehrangebote für alle Teilnehmenden, insbesondere während der ersten beiden Jahre mit dem Ziel der Vorbereitung auf die Forschungsarbeit

Wichtig:

- 
- Es besteht keine Gewährleistung für eine Zulassung zur Promotion nach den beiden ersten Jahren des Programms.
 - Studierende, die nach Abschluss des Masters, d. h. nach den beiden ersten Jahren des Programms, abbrechen, werden nicht zur Rückzahlung der Mobilitätsbeihilfe verpflichtet, die sie während ihrer Auslandsphase von der DFH erhalten haben (Anwendung der für die integrierten Studiengänge gültigen Regelung).

L 02

Wissenschaftliche Veranstaltungen für junge Wissenschaftler*innen



02. Wissenschaftliche Veranstaltungen für junge Wissenschaftler*innen



Ziel:

- ✓ Förderung von Forschungsateliers und Sommerschulen im Rahmen einer Ausschreibung
- ✓ offen für alle Fachrichtungen
- ✓ Möglichkeit, ein Drittland einzubeziehen
- ✓ sowohl Durchführung von Einzelveranstaltungen als auch von Veranstaltungsreihen, die aufeinander aufbauen und eine netzwerkbildende Struktur anstreben, möglich

Antragstellung:

- ✓ Antragsfrist: **15.06.**
- ✓ i.d.R. 1 allgemeine Ausschreibung + 2 spezifische Ausschreibungen
- ✓ Begutachtung dauert i.d.R. 4 Monate
- ✓ Veranstaltung muss bis zum 31.12. des Antragsjahres stattfinden

02. Wissenschaftliche Veranstaltungen für junge Wissenschaftler*innen



Wer kann einen Antrag einreichen?

- ✓ deutsche und französische Hochschulen sowie außeruniversitäre Forschungseinrichtungen

Finanzielle Förderung

- ✓ Minstdauer 2 Tage, maximal 4 Wochen
- ✓ Höhe der finanziellen Förderung richtet sich nach Dauer der Veranstaltung und Teilnehmerzahl (max 5.000 €)
- ✓ Förderung dient der Organisation der Veranstaltung:
 - Reise- und Aufenthaltskosten der Teilnehmenden und Referent*innen
 - Kommunikationskosten

Zulassungskriterien:

- ✓ die Veranstaltung weist eine klar erkennbare, im Antrag darzulegende deutsch-französische Ausrichtung auf
- ✓ die Hauptzielgruppe sind junge Wissenschaftler*innen

02. Wissenschaftliche Veranstaltungen für junge Wissenschaftler*innen



Qualitätskriterien

Das Projekt

- Gesamtdarstellung des Programms, in der das Format und der Rahmen der Veranstaltung hervorgehoben werden
- Potenzial des Projekts: Inwieweit kann das Projekt die Zusammenarbeit im deutsch-französischen Hochschulbereich und in der Forschung stärken, z. B. durch die Schaffung anderer Formen der deutsch-französischen Zusammenarbeit
- wissenschaftliche Qualität, Relevanz und innovativer Charakter der wissenschaftlichen Thematik
- pädagogischer und interkultureller Ansatz
- internationale Ausrichtung
- Modalitäten der Veröffentlichung der Ergebnisse der Veranstaltung

Die jungen Wissenschaftler*innen

- Einbeziehung der jungen Wissenschaftler*innen in die Organisation der wissenschaftlichen Veranstaltung
- Mehrwert für die jungen Wissenschaftler*innen
- Modalitäten der Auswahl der jungen Wissenschaftler*innen

Die Projektverantwortlichen

- wissenschaftliches und pädagogisches Profil der Antragsteller
- Fähigkeit zur Umsetzung eines deutsch-französischen Projekts



L03

Vereinbarkeit der Förderinstrumente

03. Vereinbarkeit der Förderinstrumente

Promovierende eines Deutsch-Französischen Doktorandenkolleg (DFDK) oder PhD-Track-Programms können:

- ihre Promotion in Form einer **Cotutelle** durchführen und für diese auch eine Förderung bei der DFH beantragen
- zusätzlich eine **Mobilitätsbeihilfe** im Rahmen des Doktorandenkollegs erhalten (Cotutelle und Mobilitätsbeihilfe sind kumulierbar)
- eine **wissenschaftliche Veranstaltung für Nachwuchswissenschaftler*innen** organisieren und hierfür eine Förderung bei der DFH beantragen (Bedingung: Teilnahme steht Mitgliedern anderer Einrichtungen offen)

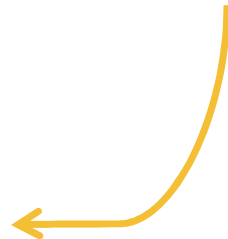
Wenn das gleiche Master-Programm gleichzeitig auch im Rahmen eines PhD-Track-Programms gefördert wird:

- in dem Fall erhält nur das PhD-Track-Programm Infrastrukturmittel durch die DFH

Forschungswegweiser

Einfach diesen **QR-Code einscannen** und schon landen Sie in unserem **Forschungswegweiser**.

Dort finden Sie alle durch die DFH geförderten wissenschaftlichen Veranstaltungen, PhD-Track-Programme und Doktorandenkollegs



Bei Rückfragen...



Doktorandenausbildung

promotion-doctorat@dfh-ufa.org



Wissenschaftliche Veranstaltungen für junge Wissenschaftler*innen

nbv@dfh-ufa.org



Université
franco-allemande
Deutsch-Französische
Hochschule



”

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

www.dfh-ufa.org

Folgen Sie uns auf

