

## Merkblatt DAAD-Anträge

### Hintergrund:

Die Beantragung von Fördermitteln beim Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) bedarf in der Regel der Zustimmung der Hochschulleitung.

Voraussetzung für die Einverständniserklärung des Rektors ist absprachegemäß eine Prüfung durch die zuständige(n) Fachabteilung(en). Dies sind in der Regel

- a) das **International Office (IO)** bzgl. der geplanten Zusammenarbeit mit internationalen Partnern, evtl. auch
- b) die Abteilung Projektberatung und -management des **Science Support Centers (SSC)**, die Sie bei Anträgen auf Forschungsförderung gerne unterstützt und berät, sowie evtl.
- c) die Abteilung „**Juristische Angelegenheiten Studium und Lehre**“ (**JSL**) bei Projektvorhaben mit Studien- oder Lehrbezug.

### Ablauf bei Erst- bzw. Verlängerungsanträgen:

Um die Prüfung Ihres Förderantrages möglichst zeitnah und unkompliziert zu ermöglichen, gilt Folgendes:

1. Das International Office (IO) ist zentraler Ansprechpartner für DAAD-Anträge innerhalb der Universitätsverwaltung. Es koordiniert die weitere(n) Prüfung(en) und legt den Antrag nach Abschluss mit Prüfvermerk der Hochschulleitung vor (in der Regel dem Rektor, bei studienrelevanten Vorhaben dem Prorektor Lehre).  
Damit die Unterschrift der Hochschulleitung rechtzeitig eingeholt werden kann, senden Sie uns den Antrag bitte **elektronisch mindestens 10 Tage** vor Ablauf der Antragsfrist zu. Ansonsten kann die Bearbeitung nicht zeitgerecht sichergestellt werden.
2. Neben den offiziell für den DAAD benötigten Unterlagen ist jeweils eine formlose Erklärung der jeweiligen Fakultätsleitung (Dekan/in) beizufügen, die bestätigt, dass der jeweilige Eigenbetrag (sächl. u. personelle Ressourcen) von der Fakultät/ dem Fachbereich gewährleistet ist.

### Bei Zuwendungsverträgen:

Auch die Zuwendungsverträge des DAAD bedürfen einer Unterschrift der Hochschulleitung.

Bitte reichen Sie die vom DAAD erhaltenen Bescheide/ den Zuwendungsvertrag ebenfalls beim International Office ein, möglichst so bald Ihnen die Dokumente zugehen. Bei einer dokumentierten Antragsprüfung kann der Zuwendungsbescheid unsererseits kurzfristig dem Rektor zur Unterschrift vorgelegt sowie dem SSC zur weiteren Abwicklung der Drittmittel zugeleitet werden.

Eine nicht dokumentierte Antragsprüfung über die zuständige(en) Fachabteilung(en) muss ansonsten an dieser Stelle nachgeholt werden, bevor der Zuwendungsvertrag der Hochschulleitung zur Unterschrift vorgelegt werden darf, was zu deutlichen Verzögerungen führen kann.

### Hinweis:

Das International Office berät Sie gerne im Vorfeld und in allen Phasen der Antragstellung – sprechen Sie uns rechtzeitig an!

### Kontakt:

Katharina Aly  
Leiterin International Office (IO)  
Fahnenbergplatz  
79085 Freiburg  
Telefon: 0761 203-4376  
E-Mail: [katharina.aly@io.uni-freiburg.de](mailto:katharina.aly@io.uni-freiburg.de)  
URL: <http://www.io.uni-freiburg.de>