

PROZESSBESCHREIBUNG

| | |
|--|---|
| Name des Prozesses | Akquisition von Fördergeldern / Drittmitteln des DAAD |
| Verantwortlich | Leitung des International Office (IO) |
| Zielgruppe des Prozesses (Anwender) | Leitung des International Office |
| Ziele des Prozesses | Erhöhung der Fördergelder/-mittel im IO |
| Prozessbeschreibung | Akquise von Fördergeldern zur weiteren Internationalisierung der HSM |
| Eingangsgrößen mit zugehörigen Prozessen | Entwicklung einer Internationalisierungsstrategie oder Interesse einer Fakultät an internationaler Zusammenarbeit |
| Ausgangsgrößen mit zugehörigen Prozessen | Bewilligung des Antrags, Aushändigen der Fördergelder an das IO bzw. die Fakultät vom DAAD, Projektgelder-Bearbeitung |
| Teilprozesse | Entwicklung einer Internationalisierungsstrategie (extra zu beschreiben) |
| Dokumente | Wenn die neue Internationalisierungsstrategie verabschiedet und veröffentlicht ist -> Hier Link zur Strategie Link zu den Anträgen, die projektspezifisch sind, ist nicht möglich Link zu Programm-/Projektausschreibung des DAAD: https://www.daad.de/hochschulen/ausschreibungen/projekte/de/11342-foerderprogramme-finden |

| Version | Datum | Bearbeiter/in | Freigabe | Seite |
|---------|------------|----------------|------------|---------------|
| 1.0 | 12.01.2016 | RdR1/A. Hampel | U. Hettler | Seite 1 von 2 |

Ablauf

a. Variante:

1. Internationalisierungsstrategie mit Länderschwerpunkten oder/und Aktionsschwerpunkten entwickeln
2. DAAD-Programme nach Fokus durchsuchen (kontinuierlicher Arbeitsprozess)
3. Wenn ‚Programmfit‘: Rücksprache mit Fakultäten, ob Zusammenarbeit mit dem Land/in der Thematik/für die Zielgruppe vorstellbar ist
4. Antragstellung in enger Zusammenarbeit von Fakultät, International Office, Rektorat und DAAD
5. Bewilligung oder Ablehnung des Antrags durch DAAD
6. Wenn Bewilligung: Annahme der Fördergelder, Verwaltung der Gelder, Mittelnachweis, Rücksprache mit der Abteilung Wirtschaft und Finanzen

b. Variante:

1. Fakultät hat Idee und beauftragt das IO mit der Suche nach einem geeigneten Förderprogramm
2. Durchsuchung der DAAD-Projekte, die ausgeschrieben sind
3. Wenn ‚Programmfit‘: Rücksprache mit Fakultät
4. Antragstellung in enger Zusammenarbeit von Fakultät, International Office, Rektorat und DAAD
5. Bewilligung oder Ablehnung des Antrags durch DAAD
6. Wenn Bewilligung: Annahme der Fördergelder, Verwaltung der Gelder, Mittelnachweis, Rücksprache mit der Abteilung Wirtschaft und Finanzen

| Version | Datum | Bearbeiter/in | Freigabe | Seite |
|---------|------------|----------------|------------|---------------|
| 1.0 | 12.01.2016 | RdR1/A. Hampel | U. Hettler | Seite 2 von 2 |