

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