

Informationsseminar zum ersten Aufruf in TEMPUS IV

Bonn, 26. Februar 2008

Tobias Wolf

Ref. 513, Nationale TEMPUS-Kontaktstelle im DAAD





Antragstellung in TEMPUS IV

Gliederung

1. Vorbereitung der Antragstellung
2. Prioritäten
3. Bedarfs- und Problemanalyse
4. LFM-Projektplanungsübersicht
5. Projektaktivitäten
6. Verbreitung und Nachhaltigkeit
7. Qualitätskontrolle und Monitoring
8. Projektmanagement
9. Fristen und Termine



Antragstellung in TEMPUS IV

1. Vorbereitung der Antragstellung

- Gehen Sie den Aufruf im Detail durch, bevor Sie mit der Vorbereitung des Antrags beginnen.
- Wählen Sie den passenden Projekttyp (Gemeinsames Projekt oder Strukturmaßnahme).
- Strukturieren Sie Ihre Projektidee entsprechend den Vorgaben des Aufrufs und nicht umgekehrt.
- Es gibt kein generell gutes und einheitliches Projektschema: Erklären Sie, warum Ihr Ansatz der richtige ist.



Antragstellung in TEMPUS IV

Vorbereitung der Antragstellung

- Bereiten Sie Ihren Antrag in Zusammenarbeit mit Ihren Projektpartnern vor.
- Projektaktivitäten und Budget müssen stimmig und nachvollziehbar sein.
- Der Antrag ist verbindliche Aufgabenbeschreibung.
- Antrag ist Ausgangsmaterial für zukünftige Berichterstattung.
- Mehrere identische Anträge mit unterschiedlichen Partnerländern haben keine Chance auf Förderung.

Tipp:

Ihr Vorhaben ist gut, stellen Sie es für die Gutachter auch so dar!



Antragstellung in TEMPUS IV

Vorbereitung der Antragstellung

- Nutzen Sie die Tempus-Webseite der Europäischen Kommission

<http://ec.europa.eu/tempus>

und Ihrer Nationalen TEMPUS-Kontaktstelle:

<http://eu.daad.de>

- Wenden Sie sich im Vorfeld an Ihre Nationale TEMPUS-Kontaktstelle und das jeweilige TEMPUS-Büro im Partnerland.
- Planen Sie genügend Zeit ein, um notwendige Informationen einzuholen.
- Beziehen Sie Ihre Projektpartner mit in die Antragstellung ein.

Mittel für eine Projekt-Vorbereitungsreise bei Ref. 513 im DAAD (Frau Quirll da Matta, E-Mail: quirll@daad.de)

Weitere Informationen:

<http://eu.daad.de/eu/drittlandkooperationen/05258.html>



Antragstellung in TEMPUS IV

2. Prioritäten

- Beachten Sie, dass für Gemeinsame Projekte und für Strukturmaßnahmen unterschiedliche Prioritäten gelten, wenn es sich um Projekte mit nur einem Partnerland handelt.
- Die Prioritäten für *multi-country*-Projekte (Projekte, in die Institutionen aus mehreren Partnerländern involviert sind) sind programmübergreifend.
- Die Prioritäten sind im Aufruf im Annex 6 (ab S. 57) aufgelistet

Tipp:

Beachten Sie unbedingt die Prioritäten!
Anträge, die nicht den Prioritäten entsprechen,
haben keine Chance auf Förderung.



Antragstellung in TEMPUS IV

3. Bedarfs- und Problemanalyse

- Beweisen Sie die Relevanz im lokalen und regionalen Umfeld.
- Beschreiben Sie den Bedarf der Hauptinteressengruppen.
- Beschreiben Sie die Fachbereiche/die Fakultäten/ administrative Abteilungen, die in das Projekt einbezogen werden.

Tipp:

Die Bedarfsanalyse ist von grundlegender Bedeutung. Lassen Sie sich dabei von Ihren Konsortialpartnern unterstützen. Beschreiben Sie, warum gerade Ihr Projekt die spezifischen Probleme in der jeweiligen Region lösen kann.



Antragstellung in TEMPUS IV

Bedarfs- und Problemanalyse

- Das Projekt muss der Bedarfsanalyse entsprechen.
- Vorgehensweisen müssen erläutert werden.
- Neue/überarbeitete Kurse und Lehrinhalte/ Arbeitsweisen sowie Schulungskurse müssen der Problemanalyse entsprechen.
- Einführung und Umsetzung der im Antrag beschriebenen Aktivitäten müssen gewährleistet sein.
- Die Nachhaltigkeit der Projektaktivitäten muss gesichert sein.

Tipp:

Vermeiden Sie „Fachchinesisch“!



Antragstellung in TEMPUS IV

4. LFM – Projektplanungsübersicht

- LFM (Logical Framework Matrix) muss den vorhergehenden Abschnitten des Antrags entsprechen.
- Soll logisch strukturiert sein und die «Machbarkeit» belegen.
- Soll messbare, möglichst quantifizierte und realistische Indikatoren zur Zielsetzung und den einzelnen Ergebnissen enthalten.
- Überprüfung der Indikatoren muss möglich sein.
- Risiken und Annahmen müssen konkretisiert werden.
- Schritte zur Verhinderung der genannten Hauptrisiken müssen beschrieben werden.

III.3 PROJEKTPLANUNGSÜBERSICHT (LOGICAL FRAMEWORK MATRIX - LFM)

<p>Globales Ziel: Welches ist die globale Zielsetzung, zu der das Projekt beiträgt?</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ [REDACTED] 	<p>Indikatoren für den Erfolg: Welches sind die Schlüsselindikatoren hinsichtlich der globalen Zielsetzung?</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ [REDACTED] 	<p>Messung der Indikatoren Welches sind die Informationsquellen zu diesen Indikatoren?</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ [REDACTED] 	
<p>Spezifische Projektziel/e: Welches ist/sind das/die spezifischen Ziel/e, die das Projekt erreichen will?</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ [REDACTED] 	<p>Indikatoren für den Erfolg Welches sind die quantitativen und qualitativen Indikatoren die aufzeigen, inwieweit das/die spezifischen Projektziele erreicht ist/sind?</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ [REDACTED] 	<p>Messung der Indikatoren Welches sind die vorhandenen und verwertbaren Informationsquellen? Welche Methoden werden zur Informationsbeschaffung angewandt?</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ [REDACTED] 	<p>Voraussetzungen & Risiken Welches sind Faktoren und Bedingungen, die nicht der direkten Kontrolle des Projekts unterliegen und die notwendig sind, um die Zielsetzungen zu erreichen? Welche Risiken sind in Erwägung zu ziehen?</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ [REDACTED]
<p>Produkte (greifbar) und Ergebnisse (nicht greifbar): Bitte erstellen Sie eine Liste der konkreten Produkte/Ergebnisse, die zu den spezifischen Zielen führen. Bitte geben Sie Stichwörter (Bullet Points) an, die Sie anhand der folgenden Fragen herausstellen können: Welches sind die geplanten quantifizierbaren und nicht-quantifizierbaren Wirkungen und Nutzen des Projekts? Welche Verbesserungen und Veränderungen werden durch das Projekt erzielt?</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ [REDACTED] 	<p>Indikatoren für den Erfolg: Welches sind die Indikatoren, die messen in welchem Ausmaß das Projekt die geplanten Ergebnisse erzielt?</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ [REDACTED] 	<p>Messung der Indikatoren Welches sind die Informationsquellen zu diesen Indikatoren?</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ [REDACTED] 	<p>Voraussetzungen & Risiken Welche externen Faktoren und Bedingungen müssen erfüllt werden, um die erwarteten Ergebnisse fristgemäß zu erzielen?</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ [REDACTED]
<p>Aktivitäten: Welches sind die Schlüsselaktivitäten und in welchen Abläufen müssen sie durchgeführt werden, um die geplanten Ergebnisse zu erzielen?</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ [REDACTED] 	<p>Erforderliche Ressourcen: Welche Ressourcen werden benötigt um die Aktivitäten durchzuführen, z.B. Arbeitsaufwand der Mitarbeiter, Ausstattung, Mobilitäten, Veröffentlichungen usw.?</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ [REDACTED] 		<p>Voraussetzungen, Risiken und Bedingungen Welche Voraussetzungen müssen vor Projektbeginn gegeben sein? Welche Bedingungen, die außerhalb der direkten Einflussnahme des Projekts liegen müssen gegeben sein, um die Durchführung der geplanten Aktivitäten gewährleisten zu können?</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ [REDACTED]



Antragstellung in TEMPUS IV

5. Projektaktivitäten

- Beschreiben Sie die Aktivitäten im Hinblick auf Ihre Projektzielsetzung.
- Unterschätzen Sie Sprachbarrieren nicht!
- Beschreiben und quantifizieren sie Zielgruppen der Aktivitäten.
- Im Falle von mehreren Konsortiumsmitgliedern aus verschiedenen Partnerländern sollte klargestellt werden, wer genau an welchen Aktivitäten teilnimmt und welche Verantwortlichkeiten übernimmt.



Antragstellung in TEMPUS IV

Projektaktivitäten

- Machen Sie klare Angaben zu den benötigten Ausrüstungsgegenständen (inkl. Stückzahlen).
- Geben Sie die Anzahl der Personen, Richtung und Dauer von Austauschaktivitäten an – es muss klar sein, welches Konsortiumsmitglied an welchen Mobilitäten teilnimmt.

Tipp:

Machen Sie konkrete Angaben!



Antragstellung in TEMPUS IV

6. Verbreitung und Nachhaltigkeit

- Legen Sie Ihre Strategie zur Verbreitung und Nachhaltigkeit dar und entwickeln Sie die entsprechenden Aktivitäten.
- Vergessen Sie die interne Verbreitung an den Institutionen im Partnerland nicht.
- Erklären Sie, durch welche Massnahmen institutionelle und finanzielle Nachhaltigkeit gewährleistet werden.
- Beziehen Sie Interessengruppen in Ihre Nachhaltigkeitsarbeit ein.
- Beschreiben Sie, wie Ergebnisse nach Projektende weitergeführt werden.



Antragstellung in TEMPUS IV

7. Qualitätskontrolle und Monitoring

- Beschreiben Sie Ihre Strategie und die konkreten Aktivitäten.
- Idealerweise sollten Sie interne und externe Mechanismen entwickeln.
- Diese sollten über die gesamte Projektdauer genutzt werden.
- Bei größeren Projekten ist ein projektbegleitendes externes Prüfverfahren anzuraten. Die Kosten dafür können über den TEMPUS-Zuschuss finanziert werden.



Antragstellung in TEMPUS IV

8. Projektmanagement

- Bitte keine «one man/woman show»!
- Klären Sie den Budgetplan offen mit Ihren Partnern ab (EU und Partnerland), spätestens beim ersten Treffen.
- Je grösser das Konsortium, desto wichtiger sind klare Entscheidungs- und Kommunikationsstrukturen.

Tipp:

Erarbeiten Sie einen detaillierten Finanzplan mit Ihren Partnern, auf den Sie in Konfliktfällen verweisen können.



Antragstellung in TEMPUS IV

Projektmanagement

- Geben Sie genau an, welches Konsortiumsmitglied für welche Aufgaben verantwortlich ist.
- Beziehen Sie Konsortiumsmitglieder von Hochschulen aus den Partnerländern in Management-Aufgaben und Entscheidungen mit ein.
- Beschreiben Sie die Managementstruktur im Konsortium.
- Erklären Sie, wie Entscheidungen getroffen und Probleme sowie eventuelle Konflikte gelöst werden.

Tipp:

Zeigen Sie den Gutachtern, dass Ihre Managementstruktur auch für evtl. Problemfälle gerüstet ist.



Antragstellung in TEMPUS IV

9. Fristen und Termine

Der Antrag muss per E-Mail bis zum **28. April 2008, 16 Uhr MEZ** an folgende Adresse gesendet werden:

Gemeinsame Projekte: tempus-jp-2008@etf.europa.eu
Strukturmaßnahmen: tempus-sm-2008@etf.europa.eu

Die Antragsteller erhalten bis zum **5. Mai** eine **elektronische Eingangsbestätigung** mit der Registrierungsnummer für ihren Antrag. Die Belegdokumente in Papierform (ein Original plus eine Kopie) müssen auf dem Postweg bis zum **15. Mai 2008 (Poststempel)** an folgende Adresse geschickt werden:

European Commission
DG Education and Culture
Unit A.5
B-1049 Brussels
Belgien

Die Belegdokumente müssen die Registrierungsnummer aufweisen und von der dazu rechtlich befugten Person unterschrieben sein.



Antragstellung in TEMPUS IV

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!



Weitere Informationen:
<http://eu.daad.de>