DAAD PROMOS
Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

ERGÄNZENDE HINWEISE

PROMOS – Programm zur Steigerung der Mobilität von Studierenden deutscher Hochschulen 2026

Inhalt

1. ALLGEMEINES 1
- Hinweis zur Datenpflege 1
- Hinweis zum Ausfüllen von Finanzierungsplan und Projektbeschreibung 1
- Hinweise zu Mittelanforderungen 2
- Auszahlungen im Folgejahr – das Verursacherprinzip 2
- Unterschriftenregelung bei Stipendienvereinbarungen 2
- Berechnung von Folgemonaten 2
- Öffentlichkeitsarbeit 2
- Bedeutung von Reisewarnungen des Auswärtigen Amtes für die Vergabe und Durchführung von Stipendien, Studienreisen und Wettbewerbsreisen 3
- DAAD-Gruppenversicherung 3

2. KOMBINATIONS- UND ANRECHNUNGSREGELUNGEN 4
- Gesamtförderdauer bei Studien- und Praktikumsaufenthalten 4
- „Erasmus+ “und PROMOS 4
- BAföG-Leistungen und PROMOS-Stipendien 4
- DAAD-Individualstipendien und PROMOS-Stipendien 4
- Deutschlandstipendium und PROMOS-Stipendium 4
- Deutsche öffentliche Stipendien und PROMOS-Stipendien 4
- Entgeltliche Tätigkeiten und PROMOS-Stipendien 5

3. EINZELAUFSTELLUNG GEFÖRDERTE (NACHWEISPRÜFUNG) 5

4. VERWENDUNGSNACHWEIS 5

5. SONDERBEDARF FÜR PROMOS-GEFÖRDERTE MIT BEHINDERUNG UND CHRONISCHER ERKRANKUNG 5

1. ALLGEMEINES

Hinweis zur Datenpflege

Die Daten der mit dem Projekt verbundenen Projektverantwortlichen und Projektassistenzen sind im Portal stets aktuell zu halten (z.B. im Falle von Elternzeiten, Personalwechsel). Diese Daten sind Grundlage der jeweils tagesaktuellen Verteiler, über die ggf. wichtige Informationen weitergeleitet werden! Die Einrichtung einer Projektassistenz (unter „Basisfunktionen im Portal“) wird angeraten, nicht zuletzt, um die Erreichbarkeit im Krankheitsfall oder in Urlaubszeiten zu gewährleisten.

Hinweis zum Ausfüllen von Finanzierungsplan und Projektbeschreibung

Die auf der PROMOS-Webseite unter der Rubrik „Weitere Informationen“ bereit gestellten Ausfüllhilfen für den Finanzierungsplan und die Projektbeschreibung sind bei der Antragstellung zu beachten.

Hinweise zu Mittelanforderungen

Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von sechs Wochen nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird ("Sechswochenfrist"). Die Verwendungsfrist beginnt am dritten Tag nach der Auszahlung durch den DAAD und ist nicht abhängig vom tatsächlichen Zahlungseingang bei der Hochschule.

Hinweis: Eine zusammenfassende Auszahlung der monatlichen Stipendienrate ist aus Gründen der administrativen Vereinfachung für maximal 3 Monate im Voraus möglich.

Auszahlungen im Folgejahr – das Verursacherprinzip

Grundsätzlich sind getätigte Ausgaben nur innerhalb des Bewilligungszeitraumes zuwendungsfähig. Allerdings können nach dem sog. „Verursacherprinzip" auch nach Ende des Bewilligungszeitraumes anfallende Ausgaben unter folgenden Voraussetzungen als zuwendungsfähig anerkannt werden:

- Die Mittelanforderung ist vor dem Kassenschluss beim DAAD eingegangen und die angeforderten Mittel wurden vor Kassenschluss ausgezahlt.
- Der Rechtsgrund für die Zahlung liegt im Bewilligungszeitraum (Verursacherprinzip), der tatsächliche Zahlungsvorgang findet aber erst nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes statt (z.B. die Rechnungen für eine im Förderjahr durchgeführte Studienreise können auch im Folgejahr abgerechnet werden, sobald die Mittel rechtzeitig abgerufen wurden und der Verwendungsnachweis noch nicht eingereicht ist).
- Die Durchführung der Maßnahme war für den Bewilligungszeitraum, bzw. das Haushaltsjahr geplant und musste aus nicht vermeidbaren und vom Zuwendungsempfänger nicht selbst verschuldeten Gründen auf einen Zeitpunkt nach Ende des Bewilligungszeitraumes verschoben werden. Die verspätete Durchführung war zur Erreichung des Zuwendungszweckes notwendig und die Verspätung nachvollziehbar.

Im Falle von Stipendien für Studienaufenthalte stellt die Stipendienvereinbarung den Rechtsgrund (zahlungsbegründend) für die Stipendienzahlung dar. Im Sinne des Verursacherprinzips und unter Einhaltung der Mittelverwendungsfrist von sechs Wochen bis zur Einreichung des Verwendungsnachweises, können in diesem Fall die Stipendienraten für Januar und Februar des Folgejahres aus den Haushaltsmitteln des Vorjahres übernommen werden, wenn die Stipendienvereinbarung im Vorjahr getroffen wurde. Der Stipendienbeginn muss analog zur Stipendienvereinbarung im Vorjahr liegen.

Unterschriftenregelung bei Stipendienvereinbarungen

Bei den Stipendienvereinbarungen können, vorbehaltlich von abweichenden Hochschulregelungen eingescannte Unterschriften akzeptiert werden. Im Überprüfungsfall muss nachvollziehbar sein, wann die Vertragsparteien dem vorliegenden Dokument zugestimmt haben.

Berechnung von Folgemonaten

Ein Folgemonat beginnt mit dem Ablauf desjenigen Tages des letzten Monats, welcher dem Tage vorhergeht, der durch seine Zahl dem Anfangstag des letzten Monats entspricht (z.B. erster Monat: 15.04. bis 14.05., Folgemonat: ab 15.05.). Fehlt der entsprechende Monatstag, so endet die Frist mit dem Ablauf des letzten Monatstages (z.B. erster Monat: 31.01. bis 28.02., Folgemonat: ab 01.03.).

Öffentlichkeitsarbeit

Erfolgen im Rahmen dieses Projekts Veröffentlichungen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit aller Art – beispielsweise Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Berichte, Ankündigungen, Einladungen, Messen, Internetauftritte oder andere - ist entsprechend den Vorgaben in Ziffer 21 des Zuwendungsvertrags vorzugehen.

Bedeutung von Reisewarnungen des Auswärtigen Amtes für die Vergabe und Durchführung von Stipendien, Studienreisen und Wettbewerbsreisen

Es wird dringend geraten, bei der Planung und Durchführung von Aktivitäten im Ausland die Reise- und Sicherheitshinweise und insbesondere die (Teil-) Reisewarnungen des Auswärtigen Amtes zu beachten (https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit).

Reisehinweise enthalten Informationen unter anderem über die Einreisebestimmungen eines Landes, medizinische Hinweise, straf- oder zollrechtliche Besonderheiten. Sie werden regelmäßig überprüft und aktualisiert.

Sicherheitshinweise machen auf besondere Risiken für Reisende und im Ausland lebende Deutsche aufmerksam. Sie können die Empfehlung enthalten, auf Reisen zu verzichten oder sie einzuschränken. Gegebenenfalls wird von nicht unbedingt erforderlichen oder allen Reisen abgeraten. Auch die Sicherheitshinweise werden regelmäßig überprüft und aktualisiert.

Reisewarnungen für ein Land oder **Teilreisewarnungen** für Regionen eines Landes enthalten einen *dringenden Appell* des Auswärtigen Amts, Reisen in ein Land oder in eine Region eines Landes zu unterlassen. Sie werden nur dann ausgesprochen, wenn aufgrund einer *akuten Gefahr für Leib und Leben* vor Reisen in ein Land oder in eine bestimmte Region eines Landes gewarnt werden muss.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, Reisende im Rahmen dieses Projektes dazu aufzufordern, sich vor Reiseantritt und fortlaufend während der Reise über die Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amts zu informieren und diese zu beachten.

Liegt eine (Teil-)Reisewarnung des Auswärtigen Amts vor, so wird dringend empfohlen, dem Appell des Auswärtigen Amts zu folgen und Reisen in die entsprechende Region zu unterlassen.

Die Entscheidung über die Durchführung einer Reise liegt allein beim Zuwendungsempfänger. Soll - insbesondere trotz (Teil-)Reisewarnung - eine Reise eines Beschäftigten, Geförderten oder sonstigen begünstigten Dritten durchgeführt werden, liegt die Verantwortung für die Sicherheit des/der Reisenden beim Zuwendungsempfänger, der die Reise anordnet, genehmigt oder veranlasst.

Der Zuwendungsempfänger weist Reisende, die deutsche Staatsbürger sind – auch bei kürzeren Aufenthalten im Ausland – darauf hin, dass sie von der Möglichkeit Gebrauch machen sollten, sich in der Krisenvorsorgeliste des Auswärtigen Amts (Elektronische Erfassung von Deutschen im Ausland – „Elefand“) zu registrieren (https://krisenvorsorgeliste.diplo.de). Die Auslandsvertretungen vor Ort können, falls erforderlich, in Krisen- und sonstigen Ausnahmesituationen dadurch mit den Deutschen in ihrem Amtsbezirk schnell Verbindung aufnehmen. *(Auszug aus dem Zuwendungsvertrag, Ziffer 16)*

Weitere Informationen finden Sie unter dem folgenden Link: Hinweise zur allgemeinen Sicherheitsvorsorge für Reisen ins Ausland und Aufenthalte im Ausland.

DAAD-Gruppenversicherung

Die Studierenden und Promovierenden sind auf die Möglichkeit der Auslandsversicherung (kombinierte Kranken-, Unfall- und Privathaftpflichtversicherung) über den Gruppentarif des DAAD hinzuweisen.

Tarifinformationen finden Sie unter: https://www.daad.de/versicherung/de/

Die Versicherung kann nur noch online abgeschlossen werden: https://portal.daad.de

Bei Fragen zur Auslandsversicherung wenden Sie sich bitte per E-Mail an die DAAD-Versicherungsstelle: Versicherungsstelle@daad.de

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass mögliche Versicherungsleistungen von den Geförderten (oder der Hochschule) **selbst zu übernehmen** sind.

2. KOMBINATIONS- UND ANRECHNUNGSREGELUNGEN

Gesamtförderdauer bei Studien- und Praktikumsaufenthalten

Grundsätzlich kann eine PROMOS-Förderung innerhalb eines Bildungsabschnitts, der jeweils mit dem Erreichen eines Abschlusses (Bachelor, Master, Staatsexamen, Diplom, etc.) endet insgesamt maximal sechs Monate dauern; dabei spielt es keine Rolle, ob nur eine Fördermaßnahme oder eine Kombination aus beiden Fördermaßnahmen gewählt wird.

Fachkurse, Sprachkurse, Studienreisen und Wettbewerbsreisen fallen nicht unter diese Beschränkung und können zusätzlich gefördert werden.

„Erasmus+ “und PROMOS

Studienaufenthalte und Praktika in die Programmländer können grundsätzlich nicht über PROMOS gefördert werden, wenn eine Förderung durch „Erasmus+“ möglich ist.

Ausnahmsweise ist die Förderung von Studienaufenthalten in PROMOS in folgenden Fällen möglich:

- Eine „Erasmus+“-Kooperation (Inter Institutional Agreement) besteht nur für einen bestimmten Fachbereich (oder ausschließlich für eine bestimmte Programmschiene)
- Das „Erasmus+“-Kontingent eines Fachbereichs ist ausgeschöpft.
- Ein weiterer „Erasmus+“-Auslandsaufenthalt ist ausgeschlossen.

Werden Studierende in den oben genannten Fällen über PROMOS gefördert, geht der DAAD davon aus, dass im Anschluss an die PROMOS-Förderung eine neue „Erasmus+“-Kooperation oder eine Erweiterung des bestehenden Kooperationsvertrages bzw. eine Erhöhung des Austauschkontingents mit der Partnerhochschule angestrebt wird. Sofern dies abgelehnt wird, ist eine PROMOS-Förderung weiterhin möglich. Die Ablehnung der Partnerhochschule ist durch die schriftliche Korrespondenz zu dokumentieren und für eine Prüfung aufzubewahren.

BAföG-Leistungen und PROMOS-Stipendien

Die Studierenden sind darauf hinzuweisen, dass PROMOS-Stipendien bei der zuständigen Stelle für **Auslands-BAföG** anzuzeigen sind.

DAAD-Individualstipendien und PROMOS-Stipendien

DAAD-Individualstipendien und PROMOS-Stipendien **dürfen nicht** gleichzeitig in Anspruch genommen werden.

Deutschlandstipendium und PROMOS-Stipendium

Das Deutschlandstipendium und die PROMOS-Förderungen können **uneingeschränkt** gleichzeitig bezogen werden.

Deutsche öffentliche Stipendien und PROMOS-Stipendien

Doppelförderungen aus **deutschen** öffentlichen Mitteln sind nicht zuwendungsfähig. Werden durch deutsche öffentliche Mittel Auslandsaufenthalte gefördert, ist maßgeblich, welcher Zweck verfolgt wird. Das bedeutet, dass eine Förderung mittels PROMOS nicht möglich ist, wenn bereits mit deutschen öffentlichen Mitteln derselbe Zweck verfolgt wird.

Die Studierenden sind vom Projektträger (Zuwendungsempfänger) darauf hinzuweisen, dass sie die PROMOS-Förderung bei anderen öffentlichen deutschen Stipendiengebern anzuzeigen haben.

Stipendien aus privaten Mitteln können uneingeschränkt neben PROMOS-Stipendien bezogen werden.

Entgeltliche Tätigkeiten und PROMOS-Stipendien

Während der Laufzeit des Stipendiums dürfen vergütete Tätigkeiten nur mit Zustimmung des Projektträgers (d.h. der deutschen Hochschule) durchgeführt werden.

3. EINZELAUFSTELLUNG GEFÖRDERTE (NACHWEISPRÜFUNG)

Im PROMOS-Programm übernimmt die „Einzelaufstellung Geförderte“ eine doppelte Funktion: Neben der statistischen Darstellung der Förderungen werden darin auch die Ausgaben und deren Zuordnung zu den Empfängern dargestellt. Somit entfällt in PROMOS die Notwendigkeit, eine separate Belegliste zu pflegen und einzureichen. Im Portal steht die Vorlage der Liste unter dem Reiter "Gefördertenstatistik“ zur Verfügung. Dort kann die aktuelle Excel-Vorlage heruntergeladen, befüllt und direkt über das Portal übermittelt werden. Alternativ können die Daten der Geförderten auch direkt im Portal im Reiter "Gefördertenstatistik" eingegeben und übermittelt werden. Für die Kommunikation zur Gefördertenstatistik steht in diesem Reiter ein eigenes Mitteilungssystem zur Verfügung.

Die Angaben für die Einzelaufstellung der Geförderten sind zur Erfassung der statistischen Angaben bereits vor dem Einreichen des Verwendungsnachweises, und zwar bis spätestens zum 15.11. eines Haushaltsjahres über das Portal auf dem oben dargestellten Weg einzureichen.

4. VERWENDUNGSNACHWEIS

Der Verwendungsnachweis, bestehend aus:

- dem zahlenmäßigen Nachweis,
- dem Sachbericht (das aktuelle Formular wird stets mit der Ausschreibung veröffentlicht) und
- der (bei Bedarf zum Einreichdatum des Verwendungsnachweises aktualisierten) Einzelaufstellung der Geförderten „Gefördertenstatistik“

ist zum 28. Februar des Folgejahres fällig**.**

5. SONDERBEDARF FÜR PROMOS-GEFÖRDERTE MIT BEHINDERUNG UND CHRONISCHER ERKRANKUNG

Für die Übernahme dieser Mehrausgaben in einem Projekt ist pro Person und pro Mobilitätsmaßnahme ein Beihilfeantrag zu stellen.
Als Beihilfe können maximal 10.000 Euro für einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten zur Deckung der Mehrausgaben (inkl. Ausgaben für eine evtl. Begleitperson) gewährt werden.

Zur Bemessung der Mehrausgaben (z.B. für die Reise ins Ausland, Fahrten vor Ort, Unterkunft im Ausland, medizinische Versorgung, spezielles didaktisches Material etc.) werden die Ausgaben für eine nicht behinderte oder nicht chronisch erkrankte Person den Ausgaben für eine behinderte oder chronisch erkrankte Person gegenübergestellt. Sie können nur geltend gemacht werden, wenn sie von keiner anderen Stelle übernommen werden.

Die bewilligten Mehrausgaben (Beihilfe) werden nicht auf programmspezifisch festgesetzte Höchstbeträge der DAAD-Zuwendung angerechnet.
Zielgruppe
Personen mit einem Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50 oder einer chronischen Erkrankung, die im Rahmen der Projektförderung an einer Mobilitätsmaßnahme teilnehmen.

Antragseinreichung

Der Beihilfeantrag (das Formular steht auf der PROMOS-Webseite zur Verfügung) wird durch den Projektverantwortlichen im Namen der antragstellenden Institution mindestens zwei Monate vor Beginn der geplanten Mobilitätsmaßnahme zum betreffenden Projekt über das DAAD-Portal eingereicht (Projektüberblick - Basisfunktion „Dokumente zum Projekt nachreichen“ - Anlagenart „Projektbeschreibung“).

Folgende Anlagen sind beizufügen:

- Ablehnung der Kostenübernahme durch die Krankenkasse oder Zusatzversicherung
- Kopie Schwerbehindertenausweis
- bei Personen mit chronischer Erkrankung: Ärztliches Attest mit Beschreibung der medizinischen Erfordernisse
- weitere Unterlagen zur nachvollziehbaren Erläuterung der Notwendigkeit und Angemessenheit der erhöhten Ausgaben.

Beihilfeanträge zu bereits begonnenen Maßnahmen werden nicht berücksichtigt