

**Gastdozentenprogramm: Förderung ausländischer Gastdozenten zu Lehrtätigkeiten an deutschen Hochschulen****Projekt „Französische Gastdozenturen an Studiengängen der Geistes- und Sozialwissenschaften deutscher Universitäten, die sich mit Frankreich befassen“****Förderrichtlinien (Französische Gastdozenturen)**

Mit der Zuwendung des DAAD zur Förderung der bewilligten Gastdozentur verbinden sich für die deutsche Gasthochschule und die Gastdozentin/ den Gastdozenten Aufgaben und Verpflichtungen, die bei der Umsetzung der Gastdozentur zu beachten sind.

Die deutsche Hochschule stellt sicher, dass der Gastdozent/ die Gastdozentin seine/ ihre Aufgaben und Pflichten einhält.

**Aufgaben und Verpflichtungen von DAAD-Gastdozentinnen und -Gastdozenten**

- Wahrnehmung eines Lehrdeputats von mindestens 6 Semesterwochenstunden (SWS) an Universitäten
- Durchführung der im Antrag für die Gastdozentur aufgeführten Lehrveranstaltungen in Inhalt und Umfang. Abweichungen und Veränderungen sind vorab schriftlich mit dem DAAD abzustimmen
- Prüfungsbefugnis für durchgeführte Lehrveranstaltungen (Korrektur von Seminar-/ Hausarbeiten, Ausstellung der Leistungsnachweise)
- Präsenzpflicht an der Hochschule während des Vorlesungszeitraums im Semester
- Bereitschaft zur Integration an der deutschen Gasthochschule
- Wahrnehmung von Dienstaufgaben an der deutschen Hochschule während der vorlesungsfreien Zeit, sofern diese vergütet wird
- Verzicht auf eine parallele Förderung aus anderen öffentlichen Mitteln (z.B. Stipendien der Humboldt- Stiftung oder der Fulbright-Commission)
- Zum Ende der Gastdozentur Erstellung eines Verwendungsnachweises inkl. Sachbericht über den inhaltlichen Verlauf der Gastdozentur.

**Aufgaben und Verpflichtungen der deutschen Gasthochschule**

- offizielle Einladung des Gastdozenten/ der Gastdozentin
- Beratung und Betreuung des Gastdozenten/ der Gastdozentin und ggf. der Familie in Einreise- und Anmeldeformalitäten sowie bei der Einreise und Eingliederung (z.B. Wohnung, Schule für Kinder usw.)

- Bereitstellung von Informationsmaterial über die deutsche Gasthochschule und das deutsche Hochschulsystem, über die Stadt und das Leben in Deutschland
- vertragliche Gestaltung und ordnungsgemäße Abwicklung der Gastdozentur
- Benennung eines Ansprechpartners für den Gastdozenten/ die Gastdozentin: z.B. Mitarbeiter der Hochschulverwaltung oder der Fakultät/ des Fachbereiches zur Regelung und Abwicklung administrativer Angelegenheiten (z.B. Vertrag, Steuer, Abgaben usw.)
- Unterstützung des Gastdozenten/ der Gastdozentin im Umgang mit Behörden
- aktive Unterstützung des Gastdozenten/ der Gastdozentin bei der beruflichen Integration in den Fachbereich/ die Fakultät
- Einbindung des Gastdozenten/ der Gastdozentin in die Forschung
- Förderung der sozialen Integration des Gastdozenten/ der Gastdozentin an der deutschen Gasthochschule
- Würdigung von Gastdozent/ Gastdozentin und Gastdozentur in der Öffentlichkeitsarbeit der Hochschule, z.B. Vorstellung auf den Internetseiten der Hochschule, Antrittsvorlesung, Vorstellung in der Hochschulzeitung und in der lokalen Presse usw.
- ordnungsgemäße Abwicklung des Zuwendungsvertrags mit dem DAAD.

---

**DAAD**

**Referat 221 – Internationalisierung von Studium und Lehre**

Programm:

**Förderung ausländischer Gastdozenten zu Lehrtätigkeiten an deutschen Hochschulen**

Stand: September 2006