



## GLOBAL GRANT - ZUSATZ FÜR STIPENDIEN

Die Rotary Foundation finanziert Stipendien durch [Global Grants](#) und [District Grants](#). In diesem Anhang werden Global-Grant-Stipendien behandelt. Für Informationen zu District-Grant-Stipendien sollten Clubs ihr Distrikt Rotary Foundation Komitee kontaktieren und Distrikte sollten auf die Leitfäden [Distriktleitung: Rotary Foundation Ausschuss](#) und [Stipendien mit District Grants Empfohlene Verfahren](#) zurückgreifen.

### ÜBERBLICK

Durch Global Grants können Rotarier Studierende und Nachwuchskräfte in den [Schwerpunktbereichen von Rotary](#) unterstützen:

- Friedensförderung und Konfliktprävention
- Krankheitsprävention und -behandlung
- Wasser, sanitäre Grundversorgung und Hygiene
- Gesundheit von Mutter und Kind
- Elementarbildung, Lesen und Schreiben
- Kommunale Wirtschaftsentwicklung

Global-Grant-Stipendien dienen zur Finanzierung fortgeschrittener Studien und Recherchen für die Dauer von einem bis zu vier Studienjahren. Ein besonderes Merkmal von Global Grants ist dabei die Partnerschaft zwischen dem Club oder Distrikt am Studienort (Host-Sponsor) und dem Club/Distrikt im Heimatland des Stipendiaten (internationaler Sponsor). Beide Sponsoren müssen vor der Antragstellung [qualifiziert](#) sein.

### KANDIDATEN

Global-Grant-Stipendiaten planen eine Laufbahn in einem der sechs Schwerpunktbereiche und ihre Studienziele sollten dem entsprechen. Das bedeutet, dass die Studierenden sich langfristig auf nachhaltige und messbare Veränderung in ihrem Bereich verpflichten. Daher sollten die Qualifikationen und Erfahrungen der Kandidaten (akademisch, beruflich, ehrenamtlich) gut zu einer Tätigkeit in einem der [Schwerpunktbereiche](#) passen.

Erwägen Sie unter Umständen auch die Zusammenarbeit mit Universitäten bei der Auswahl von geeigneten Stipendientkandidaten. So können Rotary Clubs Empfehlungen über besonders

vielversprechende Studierende erhalten und diese ggf. ansprechen. Dazu zählen gerade auch Studierende aus dem Ausland, die in ein Graduiertenprogramm der Universitäten aufgenommen wurden, das für Rotarys Schwerpunkte relevant ist.

Das persönliche Gespräch (Interview) sollte Aufschluss über folgende Qualifikationen geben:

- Führungsfähigkeiten und -potenzial
- Erfolgsbilanz in der bisherigen akademischen Laufbahn bzw. im Beruf
- starkes soziales Engagement und Bereitschaft zu gemeinnützigem Einsatz
- klar definierte und realistische Zielsetzungen
- konkrete Ideen für Fortschritte im gewählten Studienfach/-bereich
- ehrliche persönliche lebenslange Bindung an Rotary nach dem Stipendium

Distrikten und Clubs steht es natürlich frei, ihre eigenen Antragsdokumente zu entwerfen, die Foundation möchte aber zumindest eine [Vorlage](#) dazu anbieten. Es ist zu empfehlen, dass Kandidaten die Informationen zu [Grant-Bestimmungen](#) sowie zur Programmatik der [Schwerpunktbereiche](#) ausgehändigt bekommen, damit sie darüber voll im Bilde sein können. Falls Sie nicht sicher sind, ob ein Stipendienanwärter für ein Stipendium in Frage kommt, können Sie sich auch gerne an den für Sie zuständigen [Regional Grants Officer](#) bei der Foundation wenden.

Sobald ein Kandidat für ein Stipendium feststeht, sollten Sie ihn genau über den Zeitrahmen und den Ablauf des Beantragungsprozesses (über das [Grant Center](#)) informieren – besonders auch hinsichtlich der Erwartungen des Kandidaten.

## EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

- Integrieren Sie die Fragen des Online-Profiles der Bewerbung in Ihren Antrag und in Ihr Bewerbungsgespräch. Sie finden die einschlägigen Fragen in der [Vorbereitungshilfe für Global Grant-Anträge](#).
- Bevor Sie den Antrag einreichen, bitten Sie den zuständigen [Regional Grants Officer](#) um eine Vorabprüfung des Antrags, um sicherzustellen, dass der Kandidat die Voraussetzungen erfüllt.

## ZEITRAHMEN

**Bewerbungen für Stipendien mit einem Studienbeginn im August, September oder Oktober müssen bis spätestens 30. Juni bei der Foundation eingereicht werden.** Andere Bewerbungen für Global-Grant-Stipendien werden das ganze Jahr über angenommen. Anträge sollten mindestens drei Monate vor dem geplanten Reiseterrmin des Stipendiaten eingereicht werden, damit der Foundation genügend Bearbeitungszeit bleibt.

Nachfolgend finden Sie einen Musterzeitrahmen für einen Distrikt, dessen Kandidat einen Studienbeginn für den 1. August plant:

November bis März	Bildung eines Auswahlausschusses
	Annahme von Stipendienanträgen
	Durchführung von Gesprächen und Auswahl von Kandidaten
	Prüfung und Bestätigung der Nominierungen
März bis April	Kontaktaufnahme mit Gastdistrikt und Einladung zur Projektteilnahme *
	Festlegung von Gastspensoren und Kontaktpersonen
	Beginn des Bewerbungsverfahrens im <a href="#">Grant Center</a>
	Erstellung des Stipendiatenprofils durch den Kandidaten
bis 1. Mai	Antragseinreichung bei der Foundation
Mai bis Juli	Grant-Genehmigung
	Bereitstellung von Bankinformationen (einschl. zweier Zeichnungsberechtigter)
	Finanzgarantie an Stipendiaten
	Erhalt der Grant-Zahlung
	Überweisung des Stipendiums an Stipendiaten
	Durchführung einer Stipendiatenorientierung
1. August	Abreise
6–12 Monate nach Erstauszahlung	Einreichung von Fortschritts- oder Abschlussberichten
2 Monate nach Studienabschluss	Einreichung eines Abschlussberichts

\*Schließen Sie Distriktleitungen in Ihre Kommunikation mit dem Gastdistrikt mit ein. Falls Sie nach mehreren Anläufen keine Antwort von dem Host Distrikt erhalten, kontaktieren Sie Ihren [Regional Grants Officer](#).

\*\*Reichen Sie Ihren Fortschrittsbericht möglichst schon einige Zeit vor Ablauf der 12-Monatsabgabefrist ein; auf diese Weise halten Sie Ihre Unterlagen aktuell.

## EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

- Erstellen Sie einen Zeitrahmen mit Fristen für Ihren Distrikt und planen Sie für jeden Schritt des

Antragsverfahrens genügend Zeit ein.

- Informieren Sie den Host-Sponsor genau über den Stipendiaten sowie das zu erwartende Budget und die Finanzierung des Stipendiums.

## **BEWERBUNG**

Clubs und Distrikte müssen vor der Global-Grant-Antragstellung [qualifiziert](#) sein. Host- und internationaler Sponsor benennen beide einen aus mindestens drei Rotariern bestehenden Grant-Ausschuss.

Global-Grant-Anträge werden bei [www.rotary.org/grants](http://www.rotary.org/grants) gestellt. Die Sponsorclubs/-distrikte reichen den ersten Antrag ein, Stipendiaten füllen danach das Stipendiatenprofil im [Grant Center](#) aus. Kandidaten sollten mit der [MyRotary-Account-Erstellung](#) bei Rotary.org warten, bis ihr Name und die E-Mail-Adresse vom Host- oder internationalen Sponsor zum Antrag hinzugefügt wurden. Falls die Sprache des Gastlandes sich von der des internationalen Sponsors unterscheidet, so sollte der Antrag in beiden Sprachen gestellt werden. Falls notwendig kann der Kandidat bei der Übersetzung der Korrespondenz zwischen Host- und internationalen Sponsoren mithelfen, er sollte jedoch nicht für die Erstkommunikation mit einem Host-Distrikt oder -Club herangezogen werden. Die Foundation kann ein in verschiedene Sprachen übersetztes formelles Schreiben für die Kontaktaufnahme mit einem potentiellen Host Sponsor zur Verfügung stellen.

Kandidaten müssen zum Zeitpunkt der Antragstellung über einen Nachweis eines Studienplatzes an der gewünschten Universität verfügen. Eine bedingte Zulassung ist akzeptabel, wenn die Bildungseinrichtung eine Finanzgarantie oder den Abschluss eines Undergraduate-Abschlusses fordert, jedoch nicht, wenn die Zulassung von der Verbesserung einer Sprachennote abhängt.

Planen Sie genügend Zeit für die Bearbeitung des Antrags ein - mindestens drei Monate vor dem geplanten Abreisetermin eines Stipendiaten. Anfragen nach zusätzlichen Informationen müssen umgehend beantwortet werden. Auch ist es empfehlenswert, mit den Partnern während des Antragsverfahrens in ständigem Kontakt zu stehen, um sicherzustellen, dass alle Qualifikationen vorliegen und Clubs und Distrikte ihre Berichtsaufgaben für derzeit offene Grants erfüllen.

Erinnern Sie die Kandidaten auch daran, dass die Vergabe eines mit einem Grant geförderten Stipendiums nicht vor der Genehmigung durch die Foundation erfolgen kann. Alle Ausgaben und Kosten, die vor einer Genehmigung entstehen, sind leider nicht rückerstattbar.

## **EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE**

- Kandidaten sollten sich auf einen Schwerpunktbereich konzentrieren und alle Fragen im Stipendiatenprofil detailliert beantworten.

- Anträge sollten mindestens drei Monate vor dem geplanten Reiseternin des Stipendiaten eingereicht werden, damit genügend Zeit für die Bearbeitung, die Grant-Auszahlung und die Durchführung einer Orientierung für Stipendiaten bleibt. Nach dem 30. Juni eingehende Anträge für Studien, die im August, September oder Oktober beginnen, müssen leider abgelehnt werden.

## **FINANZIERUNG UND BUDGET**

Die Mindestfördersumme für ein Global-Grant-Stipendium beträgt 30.000 US-Dollar (USD). Aus dem Weltfonds der Foundation kommen dabei mindestens 15.000 USD, maximal 400.000 USD. Clubs und Distrikte steuern District Designated Funds (DDF) und/oder Barspenden bei, aus dem World Fund kommt dann eine Bezuschussung – 100 Prozent für DDF, 50 Prozent für Barspenden. DDF wird für das jeweilige Jahr entnommen, in dem der Antrag genehmigt wird.

Bei der Erstellung des Budgets kann die nachfolgende Liste helfen. Wichtig: Nach der Genehmigung müssen alle Änderung am Originalbudget von Ihrem zuständigen [Regional Grants Officer](#) vorweg genehmigt werden.

Folgende Kosten können finanziert werden:

- Reisepässe/Visa
- Impfungen
- Reisekosten (siehe [Grant-Bestimmungen](#))
- Lernmaterialien
- Studiengebühren
- Unibeiträge einschließlich Krankenversicherung (sofern vom Bildungsinstitut vorgeschrieben)
- Unterbringung /Studentenwohnheim
- Haushaltsgeld/Lebensmittel
- Sprachkurse (jedoch nicht, falls die Universitätszulassung von der Verbesserung von Sprachkenntnissen abhängig gemacht wurde)
- Ausgaben für öffentlichen Nahverkehr

Folgende Posten können nicht finanziert werden:

- Vor der Antragsgenehmigung getätigte Ausgaben
- Möbel
- Fahrzeuge und fahrzeugbezogene Ausgaben
- Ausgaben für Ehepartner oder Familienangehörige
- Unterbringung/Haushaltsausgaben im Heimatland während der Stipendienlaufzeit
- Steuern, die aus dem Erhalt des Stipendiums resultieren
- medizinische Kosten

- Unterhaltungsveranstaltungen
- persönliche Reisen
- Ausgaben im Zusammenhang mit Rotary-Veranstaltungen

**Hinweis für Stipendiaten, die in den USA studieren:** Nach US-Steuerrecht ist die Rotary Foundation verpflichtet, von den Global-Grant-Stipendien Steuern auf alle Ausgaben abzuführen, die nicht Studiengebühren, Bücher, Lernmaterialien und Unibeiträge betreffen. Deshalb sollten Clubs und Distrikte ihren Stipendiaten nahelegen, ihr Budget auf die genannten Bereiche zu beschränken. Diese Änderungen betreffen jedoch nicht Stipendiaten aus Japan, Kanada und Deutschland, da deren Stipendien von dortigen Partnerstiftungen finanziert werden.

### EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

- Vergewissern Sie sich, dass die Stipendiaten voll und ganz verstehen, welche Kosten übernommen werden und welche nicht. Falls Sie nicht sicher sind, fragen Sie Ihren [Regional Grants Officer](#).
- Vereinfachen Sie das Budget durch Ausrichtung auf Studiengebühren, Unibeiträge und Kost und Unterkunft.

### ZAHLUNG

Nach der Antragsgenehmigung müssen Vorbereitungen für die Auszahlung des Grant-Betrags getroffen werden.

Die Sponsoren sollten gemeinsam eine Bank bestimmen (entweder im Heimat- oder im Gastland), zwei Rotarier als Zeichnungsberechtigte bestellen und die Informationen zum Zahlungserhalt durch die Foundation im [Grant Center](#) vervollständigen. Die Bankkontobezeichnung sollte dabei die Distriktnummer (bzw. den Clubnamen bei von Clubs gesponserten Grants) enthalten. Die Zeichnungsberechtigten müssen Mitglieder des Sponsorclubs oder -distrikts sein.

Erläutern Sie dem Stipendiaten die Zahlungsmodalitäten (Erstauszahlung, Ratenzahlungen usw.).

### EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

- Sorgen Sie für genau nachvollziehbare Stipendieneingänge und Ausgaben, indem Sie für jeden Stipendiaten ein getrenntes Bankkonto einrichten.
- Sollte das Stipendium Bargeldzuwendungen umfassen, so muss dieser Anteil sofort nach Genehmigung des Stipendiums an die Foundation geschickt oder direkt auf das Stipendienbankkonto eingezahlt werden.

## **ORIENTIERUNG**

Alle Stipendiaten müssen bei MyRotary angemeldet sein und das Online-Orientierungsseminar im Rotary [Lern-Center](#) absolvieren. Den internationalen Sponsoren wird empfohlen, vor der Abreise ihrer Outbounds zusätzlich eine Orientierungsveranstaltung in persona zu organisieren. Host-Sponsoren können ebenfalls eine Orientierungsveranstaltung für ihre Inbounds abhalten.

### **EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE**

- Arrangieren Sie den Besuch von Stipendiaten bei Club- und Distriktreffen sowie anderen Rotary Events schon vor deren Abreise aus den Heimatländern, damit sie einen guten Eindruck von unserer Organisation bekommen.
- Absolvieren Sie selbst das Online-Orientierungsseminar für Stipendiaten im [Lern-Center](#) , damit Sie über die Inhalte Bescheid wissen.
- Kontaktieren Sie den/die Alumni-Beauftragte/n Ihres Distriktes oder schreiben Sie an [alumni@rotary.org](mailto:alumni@rotary.org), um ehemalige Stipendiaten zu finden, die sich bereit erklären, als Mentoren für die neuen Stipendiaten im Rahmen einer Orientierung zu fungieren.

## **REISEN**

Stipendiaten sind für die Buchung ihrer Reise selbst verantwortlich. Sie können dafür den Rotary International Travel Service (RITS) nutzen oder eigene Reisearrangements treffen. Mehr hierzu finden Sie im Internet.

Stipendiaten sind auch für den Abschluss ihrer Reiseversicherung verantwortlich. Weitere Informationen finden Sie auf der [Grant-Travel-Insurance-Seite](#) der Rotary Website.

### **EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE**

- Informieren Sie Stipendiaten ausführlich zu allen [Rotary-Grant-Richtlinien](#) in Bezug auf Reisen und Versicherung.
- Informieren Sie den Host-Sponsor über die Ankunfts- und Flugdaten des Stipendiaten.

## **HOST-COUNSELOR**

Der Gastgeber (Host-Counselor) ist der Hauptansprechpartner für Stipendiaten im Gastland. Es gilt, dass der im Grant-Antrag genannte Hauptkontakt des Host-Sponsors diese Aufgabe wahrnimmt, es sei denn, es wird eine andere Person benannt. Stellen Sie sicher, dass der Kontakt zwischen Stipendiaten und den Host-Counselors hergestellt ist, ebenso wie zum Gastclub oder -distrikt. Ermuntern Sie die Stipendiaten, die Kontaktaufnahme zu initiieren und sich dem Host-Counselor vorzustellen.

Der Host-Counselor kann bei folgenden Aufgaben behilflich sein:

- Unterbringung vor Ort, besonders, wenn Studentenwohnheime nicht zur Verfügung stehen
- Willkommen von Stipendiaten bei der Ankunft
- Einladung zu Clubmeetings oder Distriktkonferenzen/-veranstaltungen
- Anregung zur Teilnahme an örtlichen Dienst- oder Kulturveranstaltungen
- praktische Beratung bei alltäglichen Aufgaben (Kontoeröffnung, Einkaufen etc.)
- Verwaltung von Grant-Geldern
- Veröffentlichung der Stipendienaktivitäten im Distriktrundschreiben
- Club- und Distriktleitungen dazu anregen, Stipendiaten als Referenten einzuladen
- Ermutigung von Stipendiaten, den schwerpunktspezifischen Rotary Studiengruppen bei Facebook beizutreten

Am Ende der Stipendienperiode sollte der Host-Counselor sich mit den Stipendiaten treffen, um sicherzustellen, dass alle Abschlussaufgaben erfüllt wurden (einschl. Mietverhältnissen, Bankkonten etc.). Die Host-Counselors sollten sich auch bemühen, den weiteren Kontakt und die Kommunikation mit Stipendiaten zu pflegen.

## EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

- Halten Sie engen Kontakt mit dem Stipendiaten und binden Sie sie nach Möglichkeit in rotarische Aktivitäten mit ein.
- Erarbeiten Sie mit dem Stipendiaten einen Zeitrahmen für die Stipendienberichte und legen Sie fest, wann er sinnvollerweise mit dem Fortschrittsbericht beginnen sollte (am besten 6 bis 9 Monate nach Auszahlung des Stipendiums).

## **BERICHTERSTATTUNG**

Die Sponsoren (Host und international) sind gemeinsam verantwortlich für die Rechenschaftslegung in Bezug auf die Verwendung der Stipendiengelder. Fortschrittsberichte müssen innerhalb von 12 Monaten nach Erhalt der ersten Grant-Zahlung eingereicht werden, ein Abschlussbericht ist dann spätestens zwei Monate nach Stipendienabschluss fällig. Den Bericht kann entweder einer der Sponsoren oder der Stipendiat selbst im [Grant Center](#) beginnen. Sponsoren und Stipendiaten füllen dann die jeweils für sie zutreffenden Sparten des Berichts aus.

Der Bericht fasst die Studienleistung bzw. wissenschaftliche Recherche des Stipendiaten zusammen, stellt den Zusammenhang zum Schwerpunktbereich her und beschreibt das Engagement für Rotary und das Gemeinwesen während des Stipendiums. Er enthält auch eine Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben. Entsprechende Kontoauszüge des Stipendien-Bankkontos müssen dem Bericht beigelegt werden. Für alle Ausgaben über 75 USD müssen Belege beigelegt sein. Weitere Berichtsaufgaben können nach Ermessen durch den Sponsor auferlegt werden.



Falls die Sprache des Gastlandes sich von der des internationalen Sponsors unterscheidet, sollte der Bericht in beiden Sprachen abgefasst werden.

### EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

- Für Stipendien, bei denen mehr als die Studiengebühren bezahlt werden, sollte der Stipendiat einen Kalkulationsbogen führen, auf dem er alle Ausgaben aufführt und den er regelmäßig aktualisiert.
- Erarbeiten Sie sechs Monate nach Studienbeginn zusammen mit dem Stipendiaten einen Fortschrittsbericht; so halten Sie die Abgabefristen für die Berichte auf jeden Fall ein.

### NACH DEM STIPENDIUM

Obwohl das Stipendium zu Ende ist, sollte die Beziehung zu Rotary nicht zu Ende sein! Versuchen Sie daher, den persönlichen Kontakt zu den Absolventen zu halten, und laden Sie sie auch dazu ein, bei Club- und Distriktveranstaltungen von ihren Erfahrungen zu berichten.

### EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

- Ermutigen Sie die Alumni, sich an [alumni@rotary.org](mailto:alumni@rotary.org) zu wenden, wie sie weiterhin mit Rotary und vor allem ihrem Netzwerk anderer Absolventen in Kontakt bleiben können.
- Laden Sie den Alumni dazu ein, [einem Rotary Club beizutreten](#).