STIPENDIEN MIT DISTRICT GRANTS

ÜBERSICHT

Diese Informationsübersicht bietet Ideen und Anregungen für Distrikte zur Gestaltung und Führung ihres Stipendienprogramms auf der Finanzierungsgrundlage von District Grants. Dabei sollen die hier vorgestellten Konzepte nur Denkanstöße darstellen. Es ist Sache der Distrikte, ihr ganz spezielles Stipendienprogramm umzusetzen. Dazu gehören.

- Bewerbungsverfahren für DG Stipendien, Management und Programmaufsicht
- Arten der angebotenen Stipendien
- Zugangskriterien für jedes Stipendium
- Definition und frühzeitige Veröffentlichung des Auswahlverfahrens
- Auflagen für Berichterstattung/Rechenschaftslegung für Stipendiaten und Clubs
- Stipendiatenvorbereitung
- Zahlungsverfahren
- Klare Kommunikation zur Ausgabendokumentation der Stipendiaten
- Kommunikation mit Rotariern im Studienland zur Aufnahme, Betreuung und (rotarischen) Einbindung von Stipendiaten

Informationen zu weiteren Rotary Stipendien finden Sie in den Leitfäden Anlage: Global Grant Stipendien und Rotary Peace Centers Program Guide for Rotarians.

VERFAHREN

Wenn Ihr Distrikt Mittel aus dem District Grant für Stipendien einsetzen möchte, so müssen Sie zunächst bestimmen, wer das Verfahrensmanagement verantwortlich sein soll. Es empfiehlt sich, hierzu im Distrikt einen Stipendienausschuss einzusetzen, oder die Aufgabe bestehenden Ausschüssen zu übertragen, die mit erfahrenen Mitgliedern besetzt sind:

- Rotary Foundation Ausschuss
- Grants Ausschuss
- Stipendien Unterausschuss (empfohlen)

- District Grants Unterausschuss (empfohlen)

EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

Berufen Sie Rotarier/innen in einen Stipendien(unter)ausschuss, die über Erfahrungen mit den ehemaligen Rotary Ambassadorial Scholarships verfügen. Involvieren Sie auch ehemalige Ambassadorial Stipendiaten, auch wenn sie (noch) keinem Rotary Club beigetreten sind. Auch Kontakte mit Universitäten der Region sind unbedingt empfehlenswert.

STIPENDIENARTEN

Distrikte können mittels District Grants ganz verschiedene Stipendien anbieten. Damit Rotary Clubs gezielt auf Kandidatensuche gehen können, sollten die Stipendienarten und ihre jeweiligen Kriterien möglichst frühzeitig festgeschrieben und kommuniziert werden.

District Grants bieten damit Distrikten die Flexibilität, "maßgeschneiderte" Stipendien zu konzipieren. Bei der Rahmendefinition jedes Stipendiums sollten folgende Faktoren in Betracht gezogen werden:

- Studienstandorte (innerhalb des Distriktes/der Region, im Ausland usw.)
- Studienebene (Sekundarstufe, Berufsstipendien, Grundstudium, weiterführendes Studium etc.)
- Art der Patenschaft ("inbound/outbound", also Entsendung von Distriktkandidaten oder Empfang von Stipendiaten aus anderen Distrikten)
- Studiendauer (Semester, Studienjahr, voller Abschluss)
- Studienbereiche, Forschungs- oder berufliche Ausbildungen
- Vergabegrundlagen (finanzielle Situation, akademische Leistungen, Kombination)
- Vergabebetrag für Stipendien (fest, in einem Bereich flexibel, offen je nach Bewerbung)

Auch alle Aufgaben und Erwartungen an die Stipendiaten sollten eindeutig formuliert werden, etwa in Bezug auf folgende Aspekte:

- Präsentationen bei Treffen von Clubs oder Distrikten vor, während und nach dem Studienprogramm
- Schriftliche Erfahrungsberichte oder Online-Tagebücher zu Leistungen und Erfahrungen
- Einbezug in Rotary im Gemeinwesen (Clubtreffen, Services-Projekte etc.)

EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

Es hat sich als erfolgreich erwiesen, per Umfrage alle Clubs im Distrikt zu den von ihnen bevorzugten Studienprogrammen zu befragen.

ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN UND -ANFORDERUNGEN

Distrikte bestimmen Die Zugangskriterien, die von Bewerbern gefordert sein sollen. Dazu gehören in der Regel:

- Akademische Mindestleistungen und -abschlüsse
- Finanzielle Bedarfe, zum Beispiel gemessen an Einkommensgruppen
- Geographische Standorte (Wohnort/Arbeitsplatz/Studium im Distrikt oder außerhalb)
- Sprachkenntnisse (Lehr-/Landessprache)
- Persönliche Eignung, Kommunikations- und Vortragsfähigkeiten
- Demonstriertes Engagement und hohe moralische Standards im persönlichen, akademischen, professionellen Bereich
- Wissensstand zu lokalen und internationalem Geschehen, Kultur und Geschichte des Heimat- und des Gastlandes

In der Absichtserklärung für Distrikte (Memorandum of Understanding – MOU) wird die Gewährleistungspflicht der Distrikte festgehalten, dass für alle an einem Grant-Projekt Beteiligten keine Interessenkonflikte, weder tatsächlich oder vermutet, bestehen. Mit Mitteln der Rotary Foundation finanzierte Stipendien dürfen nicht an Personen folgender Kategorien vergeben werden:

- Rotarier/innen, einschließlich Ehrenmitgliedern
- Angestellte von Clubs, Distrikten, anderen Rotary Organisationen oder Rotary International
- Ehepartner, direkte Nachkommen (leibliche, adoptierte oder angeheirate Kinder oder Enkel), Ehepartner von direkten Nachkommen, oder Vorfahren (leibliche Eltern oder Großeltern) von Personen der oben genannten Kategorien
- Angestellte von Organisationen oder Institutionen, die Partner der Foundation oder von Rotary International sind
- Ehemalige Rotarier/innen und Ehrenmitglieder, die ihre Mitgliedschaft in den vorhergehenden 36 Monaten beendeten
- Personen, die aufgrund ihrer Verwandtschaftsbeziehung nicht berechtigt waren, für die Dauer von 36 Monaten nach dem Austritt des Familienmitglieds aus Rotary

Darüber hinaus dürfen Stipendiaten nicht in einem Land studieren, das für von Rotary finanzierte Reisen gesperrt ist. Diese Sperrliste ist zu finden auf der Website von Rotary.

Natürlich müssen alle Bestimmungen im Einklang mit der örtlichen Gesetzgebung, besonders im Hinblick auf Diskriminierungsprävention, erfolgen.

EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

Verständigen und beschränken Sie sich auf einen vernünftigen Anforderungsrahmen, damit das Auswahlverfahren überschaubar bleibt.

DEFINITION DES BEWERBUNGS- UND AUSWAHLVERFAHRENS

Definieren und publizieren Sie alle Verfahrensweisen so früh wie möglich, einschließlich Nominierungen, Bewerbungsformularen, Interviews, und Auswahlentscheidungen/-benachrichtigungen.

Bewerbungsformulare

Der Distrikt entscheidet, welche Unterlagen Bewerber vorlegen sollten, von Standardformularen über akademische Belege/Studienbücher bis hin zu Empfehlungen von Dozenten und/oder Arbeitgebern. Er legt auch fest, wie Bewerbungen einzureichen sind: per E-Mail, über Online-Bewerbungen oder schriftlich (siehe auch das Muster für eine Bewerbung am Ende).

Geben Sie eine Kontaktadresse an, an die Nachfragen bzgl. Fristen und Verfahren gerichtet werden können (evtl. Chairs der Grants-Ausschüsse).

Involvierung von Rotary Clubs

Der Distrikt bestimmt auch, ob und wie örtliche Clubs in das Auswahlverfahren einbezogen werden, ob also zum Beispiel Bewerbungen direkt an den Distrikt geschickt werden, oder ob Clubs Bewerbungen auswählen und dann an den Distriktauswahlausschuss weiterleiten.

Auswahlausschuss

Der Auswahlausschuss des Distriktes muss mit Mitgliedern besetzt sein, für die keine Interessenkonflikte bestehen.

Benachrichtigung

Der Distrikt legt die Benachrichtigungsfristen für Bewerber fest.

EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

Rotarier aus dem ganzen Distrikt sollten in die Auswahl von Kandidaten einbezogen werden, so dass auch mehr Clubs von den Stipendienmöglichkeiten wissen.

BERICHTSANFORDERUNGEN

Distrikte bestimmen, welche Berichterstattung sie von ihren Stipendiaten erwünschen. Zu beachten ist dabei auch, dass alle Belege der Stipendiaten für Ausgaben über 75 USD vom Distrikt mindestens fünf Jahre aufbewahrt werden müssen.

Die MOU legt auch fest, dass Distrikte verpflichtet sind, ihren Clubs gegenüber Rechenschaft über die Verwendung der DDF-Mittel abzulegen. Dies sollte im Rahmen einer Distriktveranstaltung geschehen, zu der alle Clubs eingeladen werden. Legen Sie fest, welche Informationen zu DG Stipendien in diesen

Bericht eingehen sollen, und gestalten Sie die Stipendiatenanforderungen entsprechend.

EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

Ein Mitglied des Distriktausschusses oder des Patenclubs sollte als Hauptbetreuungsperson für den/die Stipendiat/in fungieren.

VORBEREITUNG DER STIPENDIATEN

Nach Bekanntgabe der Empfänger (Gewinner) ist es Sache des Distriktes/des Clubs, die Stipendiaten in spe auf ihre Lernerfahrung adäquat vorzubereiten. Dazu kann gehören:

- Beantragung erforderlicher Pässe/Visa und Studiengenehmigungen
- Anfertigung von Kopien wichtiger Dokumente
- Impfungen
- Reisearrangements über den Rotary International Travel Service oder ein angeschlossenes Reisebüro (gemäß Rotary Foundation Bestimmungen)
- Einrichtung von Bankverbindungen und Lösung aller Währungsfragen für das Gastland
- Anmietung sicherer und preiswerter Unterbringungs-/Wohnmöglichkeiten am Stipendienort
- Budgeterstellung
- Reiseversicherung (Infos zur Rotary Foundation-Versicherung für Grant-Teilnehmer, Anforderungen im Gastland/an der Gastuniversität)
- Dokumentation von Reise- und Studienerfahrungen in Blogs/sozialen Medien
- Sicherstellung medizinischer/medikamentöser Versorgung im Gastland
- Teilnahme an Meetings, Gemeindienstprojekten, Spendenaktionen etc. des gastgebenden Clubs und Distrikts
- Teilnahme an einer Orientierung für Outbound Stipendiaten auf Club-, Distrikt- oder überregionaler Ebene (siehe auch Online-Orientierung auf der Website von Rotary)

Rotary verfolgt eine strikte Null-Toleranz-Politik in Beug auf sexuelle Belästigung und Nötigung sowie anderweitig unangemessenes Verhalten. Stellen Sie daher sicher, dass Stipendiaten voll über diese Richtlinien und eventuelle Konsequenzen informiert sind und jegliche Vorfälle unverzüglich an Rotary International melden.

EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

Bei der Berechnung des Stipendienbetrages wird die Berücksichtigung der Kosten für die Teilnahme eines regionalen Outbound-Seminars empfohlen. Diese Seminare werden von einem oder mehreren Distrikten organisiert, und nehmen in der Regel eine Teilnehmergebühr zur Kostendeckung, welche von den Sponsoren oder den Stipendiaten selbst zu übernehmen ist. Ebenso sind ggf. Kosten für Anreise,

Übernachtung und Mahlzeiten zu übernehmen.

VERGABE VON STIPENDIENMITTELN

Der Distrikt muss festlegen, wie die Auszahlung/Überweisung von Stipendiengeldern erfolgen soll.

Überweisungen

Bequem ist die Direktüberweisung auf Konten der Stipendiaten oder das Konto eines Patenclubs, der dann die Weiterleitung übernimmt. Bei der Direktauszahlung an Stipendiaten stellt sich die Frage der Überweisung an ein Konto im Heimatland oder schon im Gastland. Bei letzterer Option sind alle Bedingungen für Auslandsüberweisungen (Währungsschwankungen, Transfergebühren etc.) in Betracht zu ziehen, denn diese können zum Teil erhebliche Mehrkosten verursachen.

Zahlungstermine

Es muss festgelegt werden, in welcher Form und Zeitfolge die (Abschlags-)Zahlungen erfolgen sollen. Dabei ist wichtig, dass man der Abrechnung und dem Budgetbedarf der Stipendiaten entgegen kommt. Machen Sie also bei Ratenzahlungen klar, wie über Ausgaben Rechenschaft abzulegen ist.

EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

Erkundigen Sie sich frühzeitig über die Bedingungen im Zahlungsverkehr mit dem Gastland, um unangenehme Überraschungen zu vermeiden.

ABSCHLUSS VON GRANTS

Gemäß MOU müssen Distrikte alle Kostenbelege für abgeschlossene Grants für Ausgaben über 75 USD (bzw. den Gegenwert) mindestens fünf Jahre (je nach örtlicher Rechtsprechung auch länger) aufbewahren.

Erforderliche Erfahrungsberichte bzw. Studienabschlussbelege (transcripts) sollten so bald wie möglich nach Stipendienabschluss eingeholt werden. Für manche Studienaufenthalte dagegen ist das Führen eines Online-Tagebuches/Journals oder Blogs durchaus ausreichend.

Gegen Ende der Studienzeit sollten Sie auch mit den Stipendiaten die weiteren Beziehungen zu Rotary nach dem Studienaufenthalt besprechen. Stipendiaten werden dazu angeregt, zum Ende ihres Studienaufenthalts die Umfrage zur Programmteilnahme auszufüllen.

EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

Bewahren Sie Rechnungen, Belege und andere Informationen nach Möglichkeit elektronisch auf (durch Einscannen).

BEGRÜSSUNG VON INBOUND STIPENDIATEN

Distrikte sind nicht verpflichtet, von anderen Distrikten entsendete Stipendiaten aufzunehmen. Anders als bei den bisherigen Stipendienprogrammen wie z. B. Ambassadorial Scholarships informiert RI die Distrikte nicht mehr über inbound Stipendiaten. Stellen Sie daher sicher, dass Ihre Stipendiaten realistische Erwartungshaltungen in Bezug auf verfügbare Hilfestellungen durch örtliche Rotarier haben.

Stattdessen wird den Clubs empfohlen, direkt miteinander in Kontakt zu treten, um zu vereinbaren, in welchem Rahmen Stipendiaten betreut werden können, welche Integrationsmöglichkeiten in Rotary Aktivitäten bestehen, etc. Empfohlene Diskussionspunkte sind:

- Zuteilung eines Gastberaters (Counselor) durch den Gastdistrikt (diese Option hat sich in der Vergangenheit als am erfolgreichsten erwiesen)
- Zuteilung eines Gastclubs
- Hilfestellung bei der Immatrikulation
- Hilfestellung bei der Wohnungssuche
- Allgemeine Hilfestellung (Bankverkehr, Einkaufsmöglichkeiten, Mobiliar etc.)
- Transportmöglichkeiten (einschl. ggf. Empfang am Flughafen)

Vereinbaren Sie auch, wie der Distrikt sich im Falle, dass Stipendiaten “unangemeldet” im Distrikt studieren, verhalten will.

EMPFOHLENE VERFAHRENSWEISE

Falls Ihr Distrikt Stipendiaten aus anderen Distrikten willkommen heißen möchte, machen Sie dies auch auf Ihrer Website bekannt. Sie können auch eine Sammel-E-Mail an alle Distrikte versenden, die Stipendien(unter)ausschüsse bzw. Distriktbeauftragte für Stipendien bestellt haben. Eine Liste der Distrikte ist bei uns erhältlich.

MUSTER EINES STIPENDIENANTRAGS

Bitte nehmen Sie vor dem Ausfüllen die Stipendieninformationen auf der Website von Rotary zur Kenntnis.

[Hier evtl. auch weitere Distriktbestimmungen einsetzen]

Applications submitted directly to The Rotary Foundation will not be considered.

Bitte füllen Sie dieses Formular gut lesbar aus und vermeiden Sie Abkürzungen.

Nachname: _____ Vorname: _____

Männlich ☐ Weiblich ☐

Anschrift: _____

_____

_____

E-Mail: _____

Telefon: _____ Telefon (alternativ): _____

Staatsbürgerschaft: _____

Geburtsland: _____

Kontaktadresse (mit Verwandtschaftsgrad, Telefon, E-Mail) für Notfälle:

_____

Studienfach, –bereich und -länge:

_____

BISHERIGE AUSBILDUNG

Studien auf Hochschulebene (Bitte geben Sie auch alle Studien an, die Sie zwischen jetzt und Beginn des Stipendienaufenthalts planen; listen Sie geplante oder jüngste Studien zuerst):

Bildungseinrichtung: _____

Stadt, (ggf. Bundesstaat), Land: _____

Studienzeiten (Monat & Jahr): _____

Fach: _____

Abschluss: _____

Bildungseinrichtung: _____

Stadt, (ggf. Bundesstaat), Land: _____

Studienzeiten (Monat & Jahr): _____

Fach: _____

Abschluss: _____

Weiterführende Schule (Name der Schule)	Besuchszeiten (Monat & Jahr)	Abschluss
		Ja ☐ Nein ☐
		Ja ☐ Nein ☐

BESCHÄFTIGUNG

(Bitte letzten Arbeitsplatz zuerst aufführen)

Name des Arbeitgebers	Berufsbezeichnung	Beschäftigungszeit (Monat & Jahr)

AUSLANDSERFAHRUNG

Land	(ggf. Bundesstaat)	Zeitraum	Grund

DOKUMENTE/AUFSÄTZE

Reichen Sie ein persönliches Essay ein, das folgende Punkte enthalten sollte (bitte vermerken Sie oben rechts auf dem Essay Ihren Namen, den Namen des sponsernden Rotary Clubs oder die Nummer des sponsernden Distrikts).

1. Kurze Autobiografie mit beruflichem/akademischem Werdegang und Zielen (max. 2 Seiten)
2. Kurze Abhandlung (max. 2 Seiten) für Ihre Gründe zur Bewerbung, Ihre Studienpläne, zukünftige Karrierepläne, Ihre Interessen sowie Ihr bisheriges Engagement in führenden/gemeinnützigen Funktionen. Geben Sie auch an welche Erfahrungen Sie mit öffentlichen Reden haben.

EMPFEHLUNGEN

Bitte reichen Sie zwei unabhängige Gutachten von betreuenden Professoren, Arbeitgebern, Vorgesetzten o.ä. ein.

STUDIENNACHWEISE

Bitte reichen Sie alle notwendigen Studiennachweise, -bücher und –abschlüsse ein.

STUDIENEINRICHTUNG

Bitte geben Sie hier alle Detailinformationen der Studieneinrichtung, an der Sie studieren möchten, an.

Name der Einrichtung: _____

Stadt, (ggf. Bundesstaat), Land: _____

Website: _____

Studienzeiten (Monat & Jahr): _____

Abschluss: _____

Name des Programms: _____

Ggf. Website des Fachbereichs: _____

BESTÄTIGUNG DES BEWERBERS

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass alle hier gemachten Angaben vollständig und korrekt sind. Ich bestätige ferner, dass ich nicht zu einem der unter dem Abschnitt *Zugangsvoraussetzungen und -anforderungen* genannten Personenkreise gehöre, die von einer Stipendienvergabe durch Rotary ausgeschlossen sind:

Unterschrift: _____ Datum: _____