



Université
franco-allemande
Deutsch-Französische
Hochschule

DFH-Meet-up 2026

Projektausschreibung



DFSN

Oktober 2026



Inhaltsverzeichnis

1. Über das Deutsch-Französische Studiennetzwerk e.V. (DFSN)
2. Projektbeschreibung
3. Bewerbung und Rückmeldung
4. Zeitplan
5. Aufgabenaufteilung
6. Kommunikation
7. Projektbudget und Finanzierung
8. Finanzielle Verantwortung
9. Fragen?
10. Anhang: Detaillierte Aufgabenaufteilung



Über das Deutsch-Französische Studiennetzwerk e.V. (DFS-N)

Das Deutsch-Französische Studiennetzwerk e.V. (DFS-N) verbindet seit 2018 DFH-Alumni und -Studierende aller Fachrichtungen. Unser jährliches Highlight ist das DFH-Meet-up, das von 2019 bis 2024 erfolgreich in Straßburg stattfand.

2025 war ein besonderes Jahr: Gemeinsam mit dem Verein Fribaixois haben wir das erste "wandernde" DFH-Meet-up in Freiburg organisiert - mit großem Erfolg! Das neue Konzept ermöglicht es, verschiedene DFH-Standorte kennenzulernen und lokale Alumnivereine stärker einzubinden.

Für 2026 suchen wir den nächsten engagierten Alumniverein als Projektpartner für die Fortsetzung dieses erfolgreichen Konzepts.





Projektbeschreibung

Das DFSN sucht engagierte Studierenden-/Alumni-Vereine der DFH als Projektpartner für die Mitorganisation des DFH-Meet-ups 2026, ein Wochenende voller Austausch, Lernen und Networking für ca. 100 DFH-Studierende und -Alumni.

Das Programm im Überblick

Freitag:

- Anreise der Teilnehmenden
- Kennenlernspiele (optional – Beispiel: Sprachanimation)

Samstag:

- Frühstück
- Workshops in Gruppen (ca. 2-3h mit ca. 15 - 30 Teilnehmenden je Workshop)
- Dachverband Vereinsaustausch (optional)
- Mittagessen
- Interaktive Keynote oder Podiumsdiskussion im Plenum (alle Teilnehmende)
- Teamaktivität (optional – Beispiel: Yoga)
- Dinner
- Abendprogramm

Sonntag:

- Frühstück
- Teamaktivität (optional – Beispiel: Stadtrally)



Projektbeschreibung

Eure Vorteile

- **Organisationserfahrung** bei einem etablierten Event mit professioneller Unterstützung
- **Netzwerk erweitern:** präsentiert euren Studiengang dem gesamten DFH-Netzwerk
- **Lokale Partner stärken:** knüpft Kontakte zu Unternehmen und Institutionen vor Ort
- **Kein finanzielles Risiko:** wir übernehmen alle Kosten und die finanzielle Verantwortung
- 50% des Gewinns gehen an euren Verein für zukünftige Projekte

Was wir mitbringen

- Erfahrung aus sechs Jahren DFH-Meet-up Organisation
- **Finanzielle Absicherung:** Budget von 10.000-15.000€ vollständig vom DFSN getragen
- **Etablierte Strukturen:** bewährte Tools, Prozesse und Partnerschaften
- **DFH-Unterstützung:** offizielle Förderung durch die Deutsch-Französische Hochschule



Bewerbung und Rückmeldung

Das möchten wir wissen:

1. Wer seid ihr?

- Stellt euren Verein und Studiengang vor
- Wie viele Mitglieder habt ihr und wie seid ihr organisiert?

2. Warum ihr?

- Was motiviert euch zur Teilnahme?
- Was sind eure besonderen Stärken oder lokalen Vorteile?

3. Euer Team

- Wer würde bei der Organisation mitmachen?
- Wie viel Zeit könnt ihr investieren?
- Habt ihr schon mal Events organisiert?

4. Eure Ideen (optional)

- Kennt ihr schon mögliche Locations?
- Habt ihr Kontakte zu interessanten lokalen Partnern?
- Besondere Programmideen für euren Standort?

Bitte meldet euch als Alumniverein bis einschließlich 1. November 2026 mit einer E-Mail an contact@dfsn.org mit dem Betreff "Projektausschreibung DFH-Meet-up 2026"

Format: Schreibt uns, wie es für euch am besten passt - E-Mail, PDF, Word, PowerPoint - alles ist möglich



Das DFH-Meet-up soll im **April 2026** stattfinden. Anbei ein indikativer Zeitplan basierend auf den bisherigen Erfahrungen des DFSN bei der Organisation des jährlichen Meet-ups in Straßburg und in Freiburg 2025. Alle Termine gelten unter Vorbehalt und können sich in der weiteren Abstimmung noch ändern.

Termin / Frist	Was
Oktober 2025	Start der Ausschreibung
1. November 2025	Bewerbungsschluss
Mitte November 2025	Entscheidung
Januar 2026	Beginn der Anmeldung für Teilnehmende
April 2026	DFH Meet-Up 2026



Aufgabenaufteilung

Unsere Hauptaufgaben

- **Finanzmanagement:** komplettes Budget, Förderanträge, Rechnungen
- **Teilnehmerverwaltung:** Anmeldungen, Kommunikation, Organisation
- **Projektkoordination:** Zeitpläne, Qualitätssicherung, DFH-Abstimmung
- **Tools bereitstellen:** alle notwendigen Systeme für die gemeinsame Arbeit



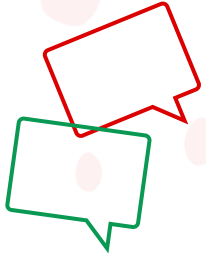
Eure Hauptaufgaben

- **Location finden:** Räumlichkeiten und Unterkunft für die Teilnehmenden organisieren
- **Lokale Kontakte nutzen:** Partner, Workshop-Anbieter und Redner vor Ort gewinnen
- **Programm mitgestalten:** lokale Besonderheiten und eure Expertise einbringen
- **Event betreuen:** während des Wochenendes für die Teilnehmenden da sein

Im Anhang findet ihr eine detaillierte Aufgabenaufteilung.



Kommunikation



- Jour Fixe alle 2 Wochen für Updates und Koordination (15-30 Min.)
- Wöchentlich in den letzten 2 Monaten vor dem Event für finale Abstimmungen
- Monatlicher Check-in mit der DFH zur Berichterstattung
- Zusätzliche Meetings bei Bedarf, flexibel und unkompliziert
- Verschiedene Kanäle: Video-Calls für wichtige Abstimmungen, Chat für schnelle Fragen

Weitere Unterstützung für euch:

- Ihr bekommt Zugang zu allen Materialien und Erfahrungen aus den Vorjahren
- Wir stellen euch Vorlagen für E-Mails, Verträge und Präsentationen zur Verfügung
- Bei Problemen oder Fragen sind wir immer ansprechbar
- Ihr profitiert von unserem etablierten Netzwerk an Partnern und Sponsoren



Projektbudget und Finanzierung

Gesamtbudget: 10.000-15.000€ (abhängig von Standort und lokalen Preisen)

Finanzierungsquellen:

- **DFH-Förderung** (Hauptfinanzierung durch die Deutsch-Französische Hochschule)
- Förderung durch das **DFJW**
- DFSN-Eigenanteil aus **Vereinsreserven**
- **Teilnahmebeiträge** der Teilnehmenden (moderat gehalten für Zugänglichkeit)
- **Sponsoring** durch lokale und überregionale Partner
- **Workshop-Partner**, die gegen Präsentationsmöglichkeit kostenfrei Inhalte anbieten



Finanzielle Verantwortung

- **Komplette Budgetverantwortung liegt beim DFSN**
- **Alle Verträge laufen über das DFSN** (Locations, Catering, Partner)
- **Förderanträge werden vom DFSN gestellt und verwaltet**
- **Zahlungsverkehr** mit Teilnehmenden läuft über **DFSN-Systeme**
- **Buchführung und Steuern** werden vollständig vom **DFSN übernommen**
- **Kostenerstattung für lokale Partner:** Der lokale Alumniverein kann in Vorabsprache Ausgaben tätigen, die dann auf Vorlage von Belegen vom DFSN zurückerstattet werden

Falls nach der finanziellen Abrechnung der Veranstaltung ein **Gewinn übrig bleibt, wird dieser zwischen dem DFSN und dem lokalen Alumniverein geteilt (50%/50%).**

Für das Projekt wird basierend auf dieser Projektausschreibung ein Vertrag zwischen dem DFSN und dem lokalen Alumniverein aufgesetzt.



Fragen?

Meldet euch einfach: contact@dfsn.org

Nach dem erfolgreichen Start des neuen Konzepts 2025 in Freiburg freuen wir uns darauf, 2026 gemeinsam mit euch die nächste Stadt im DFH-Netzwerk zu entdecken!

Das DFH-Meet-up wird von der Deutsch-Französischen Hochschule (DFH) unterstützt.

***Wir freuen uns
auf eure
Bewerbungen!***



Anhang: Vorschlag Aufgabenaufteilung

x = Hauptverantwortlich
(x) = Support

Team	Tätigkeit	DFH	DFSN	Verein	Beschreibung
Logistik	Location		(x)	x	Unterkunft für Teilnehmende und Räumlichkeiten für Events
	Verpflegung		(x)	x	Verpflegung für Teilnehmende (ggf. inklusive je nach Location)
	Equipment		(x)	x	Equipment für Programmpunkte in den richtigen Räumlichkeiten
Akquise & Programm	Workshops	(x)	x	(x)	Partner für Workshops, Präsentationen, andere Sponsoren
	Plenum	(x)	x	(x)	Redner:innen für eine interaktive Keynote / Podiumsdiskussion
	Programm	(x)	x	(x)	Programm erstellen
Marketing & Kommunikation	Marketing	(x)	x	(x)	Teilen auf Social Media, Newsletter
	Content	(x)	x	(x)	Content-Erstellung
	Fotos	(x)	x	(x)	Fotografieren während des Events
	Betreuung der Teilnehmenden		x		Anmeldeverwaltung, Fragen per E-Mail beantworten
Organisation & Verwaltung	Budget		x		Übersicht über Finanzen, Förderungsanträge, Verwaltung von Rechnungen und Zahlungen
	IT & Tools		x		Bereitstellung der Tools für die gemeinsame Zusammenarbeit