



DITIB-Stipendium für Soziale Dienste

Programminformationen und
Teilnahmebedingungen



IMPRESSUM

Titel:

*DITIB-Stipendium für Soziale Dienste
Programminformationen und Teilnahmebedingungen*

Herausgeberin:

Türkisch-Islamische Union der Anstalt für Religion (DITIB) Köln e. V.
DITIB Bundesverband
Abteilung für Familie und Soziale Dienste
Venloer Straße 160
50823 Köln

www.ditib.de

www.ditibsozialendienste.de

Instagram: @ditibsozialendienste

Konzept & Redaktion:

DITIB – Abteilung für Familie und Soziale Dienste

Gestaltung & Layout:

Inhouse-Gestaltung durch die
DITIB – Abteilung für Familie und Soziale Dienste

Stand: 2. Auflage, Juli 2026

Kontakt:

DITIB – Abteilung für Familie und Soziale Dienste

E-Mail: soziales@ditib.de

Telefon: +49 (0) 221 50 800 0

www.ditibsozialendienste.de

Hinweis zur Nutzung:

Dieser Leitfaden wurde zur Information über das DITIB-Stipendium für Soziale Dienste erstellt. Er darf in unveränderter Form vervielfältigt und weitergegeben werden.

Maßgeblich für eine Förderung sind die jeweils aktuelle Ausschreibung, die Förderentscheidung, die Fördervereinbarung sowie die zum jeweiligen Zeitpunkt geltenden Programmbedingungen.

DITIB-Stipendium für Soziale Dienste

Engagement mit Wirkung

Soziale Verantwortung beginnt mit Menschen, die hinsehen, zuhören und bereit sind, für andere einzustehen. Mit dem DITIB-Stipendium für Soziale Dienste begleiten und fördern wir junge Menschen, die ihre fachliche Qualifikation mit Haltung, Empathie und gesellschaftlichem Engagement verbinden möchten.

Das Stipendienprogramm richtet sich an Studierende sozialer Fachrichtungen sowie an angehende Erzieherinnen und Erzieher. Dabei verstehen wir Förderung nicht allein als finanzielle Unterstützung. Workshops, gemeinsame Lernräume, Freiwilligendienst und Projektarbeit eröffnen Möglichkeiten, Wissen zu vertiefen, voneinander zu lernen und Verantwortung in den Gemeinden zu übernehmen. Denn soziale Dienste brauchen nicht nur fachliche Kompetenz, sondern auch Menschen, die verlässlich, aufmerksam und verantwortungsbewusst handeln.

Dieser Leitfaden gibt Orientierung über Ziele, Aufbau und Inhalte des Programms. Zugleich macht er sichtbar, was die Geförderten erwarten dürfen – und was sie selbst mit ihren Fähigkeiten, Ideen und ihrem Engagement in das Programm und die Gemeinschaft einbringen können.

INHALT

GRUNDLAGEN	2
FÖRDERRAHMEN	3
IDEELLE FÖRDERUNG	4
VERFAHREN UND VERBINDLICHKEIT	10
KONTAKT	13

GRUNDLAGEN

Einführung und Zielsetzung

Das DITIB Stipendium für soziale Dienste hat das Ziel, engagierte und talentierte Muslime zu fördern, die eine Ausbildung oder Studium in den Bereichen Erziehung, Sozialarbeit, Heilpädagogik, Verwaltung und Hauswirtschaft anstreben. Es bietet finanzielle und ideelle Unterstützung, um den StipendiatInnen eine qualitativ hochwertige Ausbildung zu ermöglichen und den zukünftigen Bedarf an muslimischem Fachpersonal im sozialen Bereich in Deutschland zu decken.

Aufbau des Stipendiumprogramms

Das Stipendienprogramm besteht aus zwei Hauptkomponenten: der finanziellen Unterstützung und der ideellen Förderung. Im Rahmen der ideellen Förderung werden regelmäßig modulare Workshops angeboten, die verschiedene Aspekte der sozialen Fachkompetenz, islamisches Fachwissen, gesellschaftspolitische und religiöse Dynamiken sowie die Persönlichkeitsstärkung für soziale Berufe abdecken. Diese Workshops finden halbjährlich zu Pfingsten und zu Weihnachten statt. Innerhalb jedes Workshops werden alle vier Module spiralförmig behandelt, um eine kontinuierliche Entwicklung der Teilnehmer zu gewährleisten.

Während der gesamten Förderzeit sind die StipendiatInnen verpflichtet, neben der Teilnahme an den Workshops auch bestimmte Anforderungen zu erfüllen, die ihre praktische Erfahrung und ihr Engagement in der Gemeinschaft fördern.

Förderbereiche

Studiengänge	Soziale Arbeit, Sozialmanagement und Kindheitspädagogik
Ausbildung	Staatlich anerkannte Erzieherausbildung, einschließlich praxisintegrierter Ausbildung (PiA)

Die aktuelle Förderung ist auf diese vier Bildungsbereiche beschränkt. Andere Studien- oder Ausbildungsgänge sind nicht in diesem Stipendiumprogramm förderfähig. Weitere Förderprogramme der DITIB finden sie unter: www.ditib-akademie.de.

Wer kann sich bewerben?

- Musliminnen und Muslime, die in Deutschland leben und ihre berufliche Zukunft im sozialen oder erzieherischen Bereich in Deutschland gestalten möchten.
- Personen, die sich für einen förderfähigen Studien- oder Ausbildungsgang bewerben, bereits zugelassen sind oder diesen bereits absolvieren.
- Bewerberinnen und Bewerber mit ausreichenden Deutschkenntnissen für Studium beziehungsweise Ausbildung und die deutschsprachigen Programmbestandteile.
- Engagierte Personen, die bereit sind, an der ideellen Förderung teilzunehmen und die vorgesehenen Beiträge in einer Moscheegemeinde zu leisten.

FÖRDERRAHMEN

Umfang der Förderung

Die Förderung besteht aus einer finanziellen und einer ideellen Komponente. Beide gehören verbindlich zum Programm.

Finanzielle Förderung

Fördergruppe	Monatlicher Förderbetrag – Stand Juli 2026
Studierende	850 € monatlich
Auszubildende	750 € monatlich

Ideelle Förderung

Die ideelle Förderung begleitet die Geförderten fachlich und persönlich. Sie ergänzt die Inhalte der Hochschule oder Ausbildungseinrichtung und richtet den Blick besonders auf die spätere Arbeit in sozialen Diensten und Moscheegemeinden.

- halbjährliche, mehrtägige Präsenzworkshops – in der Regel zu Pfingsten und in der Weihnachtszeit
- fachliche, religiös-ethische und gesellschaftspolitische Bildungsangebote
- Persönlichkeitsentwicklung, Selbstmanagement und Resilienz
- Austausch, Reflexion und Netzwerkbildung unter den Geförderten

Förderdauer

Die Förderung wird für den im Förderbescheid beziehungsweise in der Fördervereinbarung festgelegten Zeitraum gewährt. Sie orientiert sich grundsätzlich an der verbleibenden Regeldauer des förderfähigen Studiums oder der Ausbildung. Bei einer Aufnahme in einem höheren Semester werden die Praxisbeiträge an die verbleibende Förderzeit angepasst.

IDEELLE FÖRDERUNG

Workshops und Module

Die Workshops sind ein wesentlicher Bestandteil des Stipendienprogramms und ihre Teilnahme ist verpflichtend. Die halbjährlichen, mehrtägigen Workshops dienen dazu, die StipendiatInnen in ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung zu unterstützen sowie die Netzworkebildung zu stärken. Sie sind darauf ausgelegt, ergänzend zu den Lerninhalten der Universitäten oder Ausbildungseinrichtungen zu wirken und nicht als deren Ersatz. Vielmehr sollen die Workshops die StipendiatInnen stark machen für ihre spätere Arbeit in den Moscheegemeinden, indem sie praxisnahes Wissen und spezifische Fähigkeiten vermitteln.

Die Workshops werden, soweit keine rechtlich notwendigen Einschränkungen bestehen, ausschließlich in Präsenz durchgeführt, um eine intensive und interaktive Lernerfahrung zu gewährleisten. Die Termine sind bewusst auf die Ferienzeiten zu Pfingsten und die Weihnachtsfeiertage gelegt, um sicherzustellen, dass sich die StipendiatInnen während dieser Zeit vollkommen auf die Workshops konzentrieren können und keine weiteren Termine planen müssen.

Nichtteilnahme an den Workshops kann dazu führen, dass man vom Stipendienprogramm ausgeschlossen wird. Die Inhalte der Workshops sind sorgfältig ausgewählt und abgestimmt, um die StipendiatInnen optimal auf ihre zukünftigen Aufgaben vorzubereiten.

Modulrahmen

Die Workshops im Rahmen des Stipendienprogramms sind in verschiedene Module unterteilt, die jeweils spezifische thematische Schwerpunkte abdecken. Diese Module sind aufeinander abgestimmt und bauen inhaltlich aufeinander auf, um eine spiralförmige Lernerfahrung zu gewährleisten. Dadurch wird eine kohärente und kontinuierliche Entwicklung der StipendiatInnen sichergestellt, unabhängig von den unterschiedlichen Erfahrungsstufen der Teilnehmer. Die gemeinsamen Sitzungen fördern zudem die Netzworkebildung und den Austausch zwischen den StipendiatInnen.

Stipendium-Launchpad	Einführung in Ziele, Aufbau, Standards und Erwartungen des Programms sowie in die Arbeit und Rolle der DITIB.
Modul A – Fachexpertise für Sozialberufe	Praxisorientierte Fachkompetenz, Bedarfsanalyse, Kommunikation, Konfliktlösung und der professionelle Umgang mit sozialen Herausforderungen.
Modul B – Islamisches Fachwissen für Sozialberufe	1. Jahr: Freiwilligendienst und Projektvorbereitung 2. Jahr: Projektabschluss und Materialerstellung
Modul C – Gesellschaftspolitik und religiöse Dynamiken	Individuell verdichteter Ablauf; die Beiträge werden sinnvoll miteinander verbunden
Modul D – Selbstmanagement	Selbstreflexion, berufliche Orientierung, Stressbewältigung, Resilienz und die Entwicklung nachhaltiger persönlicher Arbeitsweisen.

Je nach Bedarf können unter anderem Fundraising, Projektmanagement, Karriereentwicklung oder weitere aktuelle Fachthemen angeboten werden.

Praxis und Verantwortung

Die Workshops im Rahmen des Stipendienprogramms sind in verschiedene Module unterteilt, die jeweils spezifische thematische Schwerpunkte abdecken. Diese Module sind aufeinander abgestimmt und bauen inhaltlich aufeinander auf, um eine spiralförmige Lernerfahrung zu gewährleisten. Dadurch wird eine kohärente und kontinuierliche Entwicklung der StipendiatInnen sichergestellt, unabhängig von den unterschiedlichen Erfahrungsstufen der Teilnehmer. Die gemeinsamen Sitzungen fördern zudem die Netzwerkbildung und den Austausch zwischen den StipendiatInnen.

Förderdauer	Grundstruktur der Praxisbeiträge
Dreijährige Förderung	1. Jahr: Freiwilligendienst 2. Jahr: Projektarbeit 3. Jahr: Materialerstellung
Zweijährige Förderung	1. Jahr: Freiwilligendienst und Projektvorbereitung 2. Jahr: Projektabschluss und Materialerstellung
Einjährige Förderung	Individuell verdichteter Ablauf; die Beiträge werden sinnvoll miteinander verbunden
Der konkrete Verlauf wird nach der Aufnahme unter Berücksichtigung des Ausbildungsstands, der verbleibenden Förderzeit und geeigneter Einsatzmöglichkeiten festgelegt.	

Freiwilligendienst

Der Freiwilligendienst zielt darauf ab, die sozialen und erzieherischen Dienste innerhalb der Moscheegemeinden zu unterstützen, gleichzeitig aber auch die berufliche Entwicklung der StipendiatInnen zu fördern. Durch praktische Erfahrungen in Bereichen wie Sozialarbeit und Erziehung sollen die StipendiatInnen ihre intra- und interreligiösen sowie interkulturellen Kompetenzen stärken. Der Freiwilligendienst umfasst insgesamt 40 Stunden, die sich auf wöchentliche Einsätze von 2-4 Stunden über ein halbes Jahr verteilen können.

Zu den Aufgabenbereichen gehören die Bildungsarbeit, die Unterstützung bei sozialen Beratungen, die Planung und Durchführung von Veranstaltungen sowie Verwaltungsaufgaben und Öffentlichkeitsarbeit. Die StipendiatInnen werden durch den Moscheevorstand fachlich angeleitet und erhalten regelmäßig Unterstützung durch die Projektleitung. Monatliche Online-Treffen dienen der Reflexion der Erfahrungen und der fachlichen Weiterentwicklung.

Am Ende des Freiwilligendienstes wird von den StipendiatInnen ein Abschlussbericht erwartet, der prägnant die persönlichen Erfahrungen, die erfüllten Aufgaben sowie die erzielten Beiträge und Lernerfahrungen darlegt. Die vorgesehene Länge des Berichts beträgt 2-3 Seiten.

Nachweise von vorherigen freiwilligen Diensten werden akzeptiert, sofern diese schriftlich vom Moscheevorstand genehmigt sind.

Projektarbeit

Die Projektarbeit hat zum Ziel, die Rolle der Moschee in der Gemeinschaft durch professionelle soziale Dienstleistungen zu stärken und zu erweitern. Die Projekte sollten sich auf soziale Dienste, Bildung, Jugendförderung, Integration, Familien oder andere relevante soziale Themen konzentrieren, die die muslimische Gemeinschaft direkt betreffen. Jedes Projekt sollte klar definierte Ziele, erwartete Ergebnisse und einen realistischen Zeitrahmen haben, um innerhalb eines Jahres erfolgreich abgeschlossen werden zu können.

Die Projekte richten sich an spezifische Zielgruppen innerhalb der Moscheegemeinde, wie Kinder, Jugendliche, Frauen oder ältere Menschen. Vor Beginn des Projekts wird eine sorgfältige Analyse durchgeführt, um die Bedürfnisse und Erwartungen der Zielgruppe zu verstehen. Die Planung umfasst die Erstellung eines detaillierten Projektplans sowie die Budgetierung und Klärung der finanziellen Aspekte mit dem Vorstand. Regelmäßige Updates und Besprechungen mit dem Moscheevorstand und der Leitung des Stipendienprogramms sind erforderlich.

Die kontinuierliche Bewertung des Projektfortschritts sowie die abschließende Evaluation der Projektziele sind wesentliche Bestandteile der Dokumentation. Diese Dokumentation wird als Teil des Abschlussberichts an die Leitung des Stipendienprogramms übergeben. Das Abschlussbericht umfasst in der Regel fünf bis sieben Seiten. Sie enthält Ausgangslage und Bedarfsanalyse, Ziele, Planung, Durchführung, Ergebnisse, Evaluation, persönliche Reflexion sowie ein Fazit mit Empfehlungen.

Materialerstellung

Die Materialerstellung dient dazu, umfassende und zugängliche Ressourcen zu schaffen, die die Kapazitäten der sozialen Arbeit in Moscheegemeinden stärken und erweitern. Die Materialien sollen als praktische Werkzeuge dienen, um das Wissen und die Kompetenzen von Gemeindemitgliedern zu fördern und die Qualität der Betreuung und Unterstützung zu verbessern. Diese Materialien können in verschiedenen Formaten wie Leitfäden, Arbeitsblättern, Broschüren, Infografiken und multimedialen Inhalten erstellt werden.

Zu den Themenbereichen gehören soziale Dienste, Bildung und Integration, Jugend- und Familienförderung sowie Gesundheitsförderung. Die Materialien sollten spezifische, identifizierte Bedürfnisse innerhalb der Moscheegemeinden berücksichtigen und praktische Anwendung finden können. Dabei ist es wichtig, eine klare und verständliche Sprache zu verwenden und eine logische sowie übersichtliche Struktur der Inhalte zu gewährleisten. Inhalte und Design der Materialien sollten kulturelle und religiöse Normen berücksichtigen und, je nach Bedarf und Möglichkeit, mehrsprachig und barrierefrei gestaltet sein.

Um die Qualität der Materialien sicherzustellen, sollten alle verwendeten Quellen korrekt zitiert werden und keine Urheberrechte verletzt werden. Die Materialien sollten von anderen StipendiatInnen oder Fachleuten überprüft werden, um fachliche Genauigkeit und Angemessenheit zu gewährleisten. Vor der finalen Abgabe ist es ratsam, die Materialien in kleineren Gruppen innerhalb der Gemeinde zu testen und Feedback einzuholen, um ggf. Anpassungen vorzunehmen.

Sämtliche erstellten Materialien werden unter Angabe der Autoren von der DITIB für soziale Tätigkeiten in den Moscheen verwendet und können auch in digitalen Pools gespeichert und der Gemeinschaft zugänglich gemacht werden.

Qualitätsanforderungen

Während ihres Stipendiums sind die StipendiatInnen verpflichtet, mehrere schriftliche Berichte und Materialien zu erstellen. Diese Dokumente dienen der Reflexion ihrer Arbeit, der Dokumentation von Projekten und der Erstellung nützlicher Ressourcen für die Moscheegemeinden. Zu den wichtigsten Dokumenten gehören der Bericht über die Freiwilligenarbeit, die Projektdokumentation sowie die Materialien, die im Laufe der Projektarbeit erstellt werden. In gesonderten Umständen kann auch ein Zwischenbericht bezüglich des Studiums von den StipendiatInnen eingefordert werden. Um sicherzustellen, dass diese schriftlichen Dokumente später verwertbar sind und zeitgemäßen Standards erfüllen, sollten sie wissenschaftlichen und praktischen Anforderungen entsprechen. Um dies zu gewährleisten werden folgende Richtlinien aufgestellt:

Allgemeine Anforderungen

- Schriftart: Arial oder Times New Roman
- Schriftgröße: 12 pt
- Zeilenabstand: 1,5
- Seitenränder: 2,5 cm an allen Seiten

Alle Dokumente sollten ein gesondertes Deckblatt haben, welches nicht als Seitenzahl angesehen werden darf. Auf dem Deckblatt sollten Titel des Berichts, Name des/der StipendiatInnen und Zeitraum der Tätigkeit angemerkt sein.

Bericht über die Freiwilligenarbeit

Der Bericht über die Freiwilligenarbeit dient dazu, die während des Freiwilligendienstes gemachten Erfahrungen zu dokumentieren und zu reflektieren. Ziel ist es, die erfüllten Aufgaben und erzielten Beiträge darzustellen sowie die gewonnenen Erkenntnisse und persönlichen Entwicklungen zu analysieren. Dieser Abschlussbericht sollte 2-3 Seiten umfassen. Ein Deckblatt mit dem Namen des/der StipendiatInnen, dem Titel des Berichts und dem Zeitraum der Freiwilligenarbeit ist erforderlich, zählt jedoch nicht zur Seitenzahl des Berichts.

Inhaltliche Gliederung

1. Einleitung
 - Kurze Vorstellung der Freiwilligenarbeit
 - Zielsetzung und Relevanz für die Gemeinde
2. Durchführung
 - Beschreibung der durchgeführten Aktivitäten
 - Beteiligte Personen und ihre Rollen
 - Herausforderungen und Lösungen
3. Ergebnisse und Reflexion

- Darstellung der erzielten Ergebnisse
- Persönliche Erfahrungen und Erkenntnisse
- Einfluss der Freiwilligenarbeit auf die persönliche und berufliche Entwicklung

Abschlussbericht zur Projektarbeit

Der Abschlussbericht zur Projektarbeit dient dazu, den gesamten Verlauf des Projekts, von der Planung über die Durchführung bis zur Evaluation, umfassend zu dokumentieren. Ziel ist es, die erzielten Ergebnisse darzustellen, die gewonnenen Erkenntnisse zu reflektieren und persönliche sowie berufliche Entwicklungen zu analysieren. Dieser Abschlussbericht sollte 5-7 Seiten umfassen. Ein Deckblatt mit dem Namen des/der StipendiatInnen, dem Titel des Berichts und dem Zeitraum der Projektarbeit ist erforderlich, zählt jedoch nicht zur Seitenzahl des Berichts.

Inhaltliche Gliederung

1. Einleitung
 - Kurze Vorstellung des Projekts
 - Zielsetzung und Relevanz für die Gemeinde
2. Projektplanung und -vorbereitung
 - Beschreibung der Ausgangssituation und Bedarfsanalyse
 - Zielsetzung und erwartete Ergebnisse
 - Überblick über den Zeitplan und die Meilensteine
3. Durchführung
 - Detaillierte Beschreibung der durchgeführten Aktivitäten
 - Beteiligte Personen und ihre Rollen
 - Ressourcen und Materialien
 - Herausforderungen und Lösungen
4. Ergebnisse und Evaluation
 - Darstellung der erzielten Ergebnisse
 - Bewertung der Ergebnisse im Vergleich zu den gesetzten Zielen
 - Identifikation von Erfolgsfaktoren und Hindernissen
5. Reflexion
 - Persönliche Erfahrungen und Erkenntnisse
 - Einfluss des Projekts auf die persönliche und berufliche Entwicklung
6. Fazit und Ausblick
 - Zusammenfassung der wichtigsten Erkenntnisse
 - Empfehlungen für die Weiterführung oder Erweiterung des Projekts

Die Materialien

Während ihres Stipendiums sind die StipendiatInnen verpflichtet, Materialien zu erstellen, die zur Unterstützung der sozialen Dienste in den Moscheegemeinden dienen. Diese Materialien sollen umfassende und zugängliche Ressourcen bieten, um die Kapazitäten der sozialen Arbeit zu stärken und zu erweitern. Da die Materialien in verschiedenen Formaten und zu unterschiedlichen Themen erstellt werden, gibt es keine einheitliche inhaltliche Gliederung.

Stattdessen sollten die unten genannten allgemeinen Richtlinien beachtet werden, um sicherzustellen, dass die Materialien klar, strukturiert und nützlich sind.

- Klare und verständliche Sprache: Materialien sollten in einer einfachen und klaren Sprache verfasst sein, die auch für Personen mit geringen Vorkenntnissen verständlich ist.
- Strukturierte Darstellung: Eine logische und übersichtliche Strukturierung der Inhalte.
- Beachtung kultureller und religiöser Normen: Inhalte und Design der Materialien sollten kulturelle und religiöse Normen berücksichtigen.
- Mehrsprachigkeit: Je nach Bedarf und Möglichkeit sollten Materialien in mehreren Sprachen verfügbar sein.
- Barrierefreiheit: Erstellung von Materialien, die auch für Menschen mit Behinderungen zugänglich sind (z.B. barrierefreie PDFs, Untertitel für Videos) wäre von Vorteil.
- Urheberrecht und Quellenangabe: Sicherstellung, dass alle verwendeten Quellen korrekt zitiert werden und keine Urheberrechte verletzt werden.
- Fachliche Überprüfung: Materialien sollten von anderen StipendiatInnen oder Fachleuten überprüft werden, um fachliche Genauigkeit und Angemessenheit zu gewährleisten.
- Feedback und Anpassung: Testen der Materialien in kleineren Gruppen innerhalb der Gemeinde, um praktisches Feedback zu sammeln und ggf. Anpassungen vorzunehmen.

Nutzung und Veröffentlichung

Alle im Rahmen des Stipendienprogramms erstellten Materialien werden unter Angabe der Autoren von der DITIB für soziale Tätigkeiten in den Moscheen genutzt. Zusätzlich können die Materialien in digitalen Pools gespeichert werden, um sie der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Dadurch wird sichergestellt, dass die wertvollen Ressourcen, die während des Programms entstehen, einem breiten Publikum zur Verfügung stehen und nachhaltig genutzt werden können.

VERFAHREN UND VERBINDLICHKEIT

Bewerbung und Auswahl

Die Aufnahme in das DITIB-Stipendium für Soziale Dienste erfolgt im Rahmen eines mehrstufigen Auswahlverfahrens. Dabei werden nicht nur die formalen Voraussetzungen betrachtet. Entscheidend ist das Gesamtbild aus fachlichem Werdegang, Motivation, bisherigem Engagement, persönlicher Haltung und der Bereitschaft, sich aktiv in das Stipendienprogramm und die Moscheegemeinden einzubringen.

Die Bewerbung erfolgt innerhalb der jeweils veröffentlichten Frist über das dafür vorgesehene Bewerbungsverfahren. Maßgeblich sind die Anforderungen und Förderbedingungen der aktuellen Ausschreibung. In der Regel umfasst das Verfahren folgende Schritte:

- Online-Bewerbung innerhalb der veröffentlichten Bewerbungsfrist
- Einreichung der in der Ausschreibung genannten Unterlagen, insbesondere
- Bewerbungsformular, Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie Studien- oder Ausbildungsnachweise
- formale Prüfung der Fördervoraussetzungen und der Vollständigkeit der Unterlagen
- inhaltliche Bewertung der Motivation, des bisherigen Engagements und der
- Übereinstimmung mit den Zielen des Stipendienprogramms
- Einladung geeigneter Bewerberinnen und Bewerber zu einem mehrstufigen Auswahlverfahren in Präsenz in Köln
- Auswahlverfahren (Assessment Center)
- schriftliche Mitteilung der Förderentscheidung

Im Auswahlverfahren erhalten die Bewerberinnen und Bewerber Gelegenheit, ihre Motivation, ihre persönlichen und beruflichen Ziele sowie ihr Verständnis von sozialer Verantwortung darzustellen. Je nach Ausgestaltung können hierfür unterschiedliche Gesprächs-, Gruppen- und Arbeitsformate eingesetzt werden.

Nicht vollständig oder nicht fristgerecht eingereichte Bewerbungen können im laufenden Auswahlverfahren grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. Eine Einladung zum Auswahlverfahren begründet keinen Anspruch auf Aufnahme oder Förderung. Die Entscheidung erfolgt auf Grundlage einer Gesamtbewertung und im Rahmen der verfügbaren Förderplätze.

Nicht ausgewählte Bewerberinnen und Bewerber können sich in einem späteren Ausschreibungsjahr erneut bewerben, sofern sie die dann geltenden Fördervoraussetzungen erfüllen.

Teilnahme und Verantwortung

Die finanzielle und die ideelle Förderung bilden eine Einheit. Mit der Aufnahme in das Stipendienprogramm übernehmen die Geförderten daher nicht nur Rechte, sondern auch Verantwortung für den gemeinsamen Programmverlauf. Erwartet werden eine zuverlässige Teilnahme, eine aktive Mitwirkung und ein respektvoller Umgang mit allen beteiligten Personen.

Zu den wesentlichen Verpflichtungen gehören insbesondere:

- regelmäßige und verbindliche Teilnahme an den vorgesehenen Workshops und weiteren Programmbestandteilen
- aktive Mitwirkung an Arbeitsphasen, Reflexionsrunden, Gruppenaufgaben sowie an der Vor- und Nachbereitung der Workshops
- Durchführung der für die jeweilige Förderzeit vorgesehenen Praxisbeiträge
- fristgerechte Einreichung vereinbarter Nachweise, Berichte, Projektdokumentationen und Materialien
- respektvolle, verantwortungsbewusste und konstruktive Zusammenarbeit innerhalb des Programms und in den Moscheegemeinden
- vertraulicher und sensibler Umgang mit persönlichen Informationen, die im Rahmen von Workshops, Beratungen oder Praxisbeiträgen bekannt werden
- verantwortungsbewusstes Auftreten bei Veranstaltungen und externen Terminen, bei denen die Geförderten das Stipendienprogramm oder die DITIB vertreten
- Mitwirkung an mindestens einer von der DITIB benannten Studien-, Bildungs- oder Informationsmesse während der Förderzeit
- angemessene Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit des Stipendienprogramms, beispielsweise durch Erfahrungsberichte, Interviews oder die Beteiligung an Informationsveranstaltungen

Foto-, Ton- und Videoaufnahmen

Im Rahmen von Workshops, Studienmessen und weiteren Veranstaltungen können Foto-, Ton- oder Videoaufnahmen zur Dokumentation und Öffentlichkeitsarbeit entstehen. Die konkreten Einzelheiten richten sich nach den jeweils geltenden Einwilligungs- und Datenschutzregelungen.

Mitteilungs- und Nachweispflichten

Damit die Fördervoraussetzungen während des gesamten Förderzeitraums geprüft und die Praxisbeiträge sinnvoll geplant werden können, sind wesentliche Veränderungen frühzeitig mitzuteilen. Dazu gehören insbesondere:

- Wechsel, Unterbrechung oder Beendigung des Studiums beziehungsweise der Ausbildung
- Beurlaubung, Ausbildungsplatz- oder Hochschulwechsel
- erfolgreicher Abschluss des Studiums oder der Ausbildung
- Veränderungen, die sich auf die Förderfähigkeit oder den vorgesehenen Förderzeitraum auswirken können
- Änderungen der Anschrift, der Kontaktdaten oder der Bankverbindung
- Aufnahme einer weiteren Förderung, sofern diese für das Stipendienverhältnis von Bedeutung sein kann

Aktuelle Studien- oder Ausbildungsnachweise sowie weitere vereinbarte Unterlagen sind innerhalb der hierfür mitgeteilten Fristen einzureichen.

Fehlzeiten und Nichtteilnahme

Kann eine geförderte Person an einem verpflichtenden Workshop oder einem anderen verbindlichen Programmbestandteil nicht teilnehmen, ist die Programmleitung möglichst

frühzeitig zu informieren. Der Grund der Verhinderung ist nachvollziehbar darzulegen und auf Verlangen durch geeignete Nachweise zu belegen.

Ob und in welcher Form versäumte Inhalte, Aufgaben oder Praxiszeiten nachgeholt werden müssen, wird unter Berücksichtigung des Einzelfalls und der organisatorischen Möglichkeiten entschieden. Eine bloße Mitteilung über die Abwesenheit führt nicht automatisch dazu, dass eine verpflichtende Leistung entfällt.

Unentschuldigte Nichtteilnahme, wiederholte oder erhebliche Versäumnisse, dauerhaft fehlende Mitwirkung, nicht eingereichte Nachweise oder erhebliche Verstöße gegen die vereinbarten Pflichten können Auswirkungen auf die Fortsetzung der Förderung haben. Die möglichen Folgen richten sich nach dem Förderbescheid, der Fördervereinbarung und den jeweils geltenden Programmbedingungen.

Die konkreten Rechte und Pflichten ergeben sich aus der aktuellen Ausschreibung, dem Förderbescheid, der Fördervereinbarung sowie den ergänzenden Regelungen des Stipendienprogramms. Dieser Leitfaden dient der Orientierung und ersetzt diese verbindlichen Unterlagen nicht.

KONTAKT

Für inhaltliche und organisatorische Fragen zum Stipendienprogramm, zu den Workshops und zu den Praxisbeiträgen stehen die Projektleitung und die zuständigen Ansprechpersonen der Abteilung für Familie und Soziale Dienste zur Verfügung.

Projektleitung und Ansprechpersonen

DITIB – Abteilung für Familie und Soziale Dienste
Venloer Straße 160
50823 Köln

Ayşe Batmaz-Tedros
E-Mail: ayse.batmaz@ditib.de

Aybike Koçak
E-Mail: aybike.kocak@ditib.de

Allgemeine Anfragen
E-Mail: soziales@ditib.de

Verträge und finanzielle Angelegenheiten

Für Fragen zu Förderverträgen, Auszahlungen und weiteren finanziellen Angelegenheiten ist die DITIB Akademie zuständig.

DITIB Akademie
E-Mail: akademie@ditib.de
Telefon: +49 221 50 800-179

Weitere Informationen

Internet: www.ditibsozialdienste.de
Instagram: @ditibsozialdienste

Aktuelle Informationen zu Bewerbungsfristen, Förderbedingungen und erforderlichen Unterlagen werden auf der Internetseite veröffentlicht.