

Bewerbung einreichen am Beispiel des Programms Hochschulwinterkurse

Vorgehen

1. Sie können Ihre Portal-Bewerbung ausschließlich über die Stipendiendatenbank www.funding-guide.de des DAAD einreichen.

Die erfolgreiche Suche nach Stipendienprogrammen in dieser Datenbank leitet Sie zu konkreten Ausschreibungsseiten der einzelnen Programme. Von den Ausschreibungsseiten werden Sie dann zum Bewerbungsverfahren ins DAAD-Portal weitergeleitet. Bei dieser Weiterleitung werden Informationen zum ausgewählten Programm mit übergeben. Im Bewerbungsformular werden diese Informationen dann vorbelegt, was Ihnen das Ausfüllen vereinfacht.

The screenshot shows the DAAD website's search interface. On the left, five blue arrows point to the following filter options:

- Arrow 1: "Hier z.B. Hochschulsommerkurs eintragen" points to the search input field.
- Arrow 2: "Hier den Status auswählen z.B. Studierende" points to the Status dropdown menu.
- Arrow 3: "Hier das Herkunftsland auswählen" points to the Herkunftsland dropdown menu.
- Arrow 4: "Hier keine Eintragung vornehmen" points to the Fachrichtung dropdown menu.
- Arrow 5: "Nachdem Sie alle Kriterien ausgewählt haben klicken Sie auf „Auswahl verfeinern“" points to the "Auswahl verfeinern" button.

The main content area shows 214 search results. The first two results are:

- "New Perspectives for Young Jordanians and Syrians" Programme • DAAD**
 Status: Studierende, Graduierte
 Herkunftsland: nur bestimmte (i) für disadvantaged Jordanians and Syrian refugees in Jordan ...
 Fachrichtung: nur bestimmte (i)
- "Stipendienprogramm deutsche Schulen" für studienkollektpflichtige Bewerber • DAAD**
 Status: Studierende, Graduierte, Doktoranden
 Herkunftsland: nur bestimmte (i)
 Fachrichtung: nur bestimmte (i)
- ALECOSTA: Alemania-Costa Rica • DAAD**
 Status: Hochschullehrer
 Herkunftsland: nur bestimmte (i) Basierend auf einer Vereinbarung von CONARE und dem DAAD werden Hochschuldozent/innen von vier costa-ricanischen Hochschulen zur Weiterqualifizierung in Deutschland im Rahmen von Masterstudien- bzw. Promotionsstipendien gefördert ...
 Fachrichtung: nur bestimmte (i)

At the bottom left, there is a "Rechtlicher Hinweis" section with the following text:

Rechtlicher Hinweis: Die Informationen über die Fördermöglichkeiten anderer Organisationen hat der DAAD mit größtmöglicher Sorgfalt zusammengestellt. Trotzdem kann der DAAD für die Richtigkeit und Vollständigkeit keine Gewähr geben. Erkundigen Sie sich daher bitte vor ...

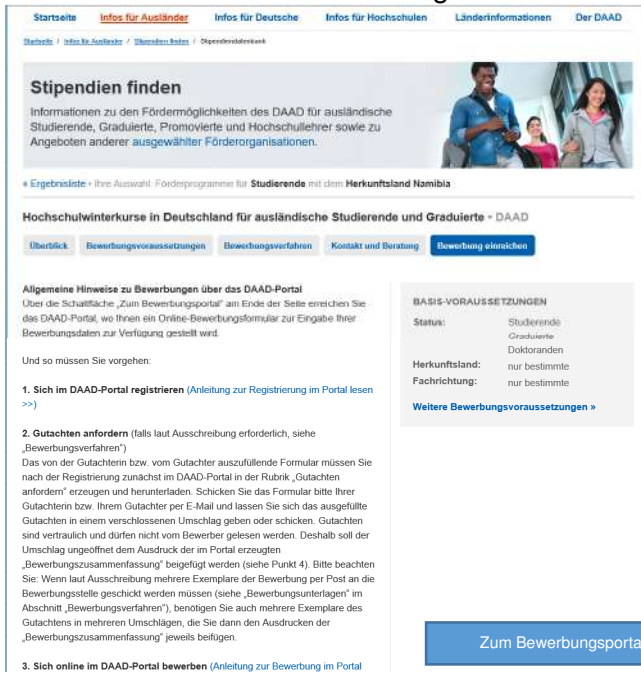
2. Sie kommen nun einen Schritt weiter, wo Sie Ihr gefiltertes Stipendienangebot auswählen müssen.

The screenshot shows the DAAD website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Startseite', 'Infos für Ausländer', 'Infos für Deutsche', 'Infos für Hochschulen', 'Länderinformationen', and 'Der DAAD'. Below this, there is a search bar and a filter section titled 'Auswahl verfeinern'. The filter section includes fields for 'Stichwort oder Programmtitle' (set to 'hochschulwinterkurs'), 'Status' (set to 'Studierende'), 'Herkunftsland' (set to 'Namibia'), and 'Fachrichtung' (set to 'keine Einschränkung'). A blue arrow points to the 'auswählen' button in the filter section.

3. Sie gelangen nun in den Überblick des Stipendien-Angebots. Dort finden Sie alle relevanten Infos zu Voraussetzungen, Kontakten, Verfahren etc. Ganz rechts, hier **Grün** markiert, müssen Sie klicken, um sich online zu Bewerben! Dies ist nur im tatsächlichen Ausschreibungszeitraum möglich!

The screenshot shows the DAAD website interface for the 'Hochschulwinterkurse in Deutschland für ausländische Studierende und Graduierte - DAAD' page. A red box highlights the 'Wichtige Informationen' section. Below this, there are several buttons: 'Überblick', 'Bewerbungsvoraussetzungen', 'Bewerbungsverfahren', 'Kontakt und Beratung', and 'Bewerbung einreichen'. A green arrow points to the 'Bewerbung einreichen' button. The page also includes a 'Basis-Voraussetzungen' section with details on status, country of origin, and subject area.

4. Nach Klicken des grünen Buttons „Bewerbung einreichen“ bekommen Sie erneut wichtige Informationen zu Ihrer Bewerbung.



Stipendien finden
Informationen zu den Fördermöglichkeiten des DAAD für ausländische Studierende, Graduierte, Promovierte und Hochschullehrer sowie zu Angeboten anderer ausgewählter Förderorganisationen.

Ergebnisse zu Ihrer Auswahl: Förderprogramme für Studierende mit dem Herkunftsland Namibia

Hochschulwinterkurse in Deutschland für ausländische Studierende und Graduierte = DAAD

Überblick | Bewerbungsvoraussetzungen | Bewerbungsverfahren | Kontakt und Beratung | **Bewerbung einreichen**

Allgemeine Hinweise zu Bewerbungen über das DAAD-Portal
Über die Schaltfläche „Zum Bewerbungsportal“ am Ende der Seite erreichen Sie das DAAD-Portal, wo Ihnen ein Online-Bewerbungsformular zur Eingabe Ihrer Bewerbungsdaten zur Verfügung gestellt wird.

Und so müssen Sie vorgehen:

- Sich im DAAD-Portal registrieren** (Anleitung zur Registrierung im Portal lesen >>)
- Gutachten anfordern** (falls laut Ausschreibung erforderlich, siehe „Bewerbungsverfahren“)
Das von der Gutachterin bzw. vom Gutachter auszufüllende Formular müssen Sie nach der Registrierung zunächst im DAAD-Portal in der Rubrik „Gutachten anfordern“ erzeugen und herunterladen. Schicken Sie das Formular bitte Ihrer Gutachterin bzw. Ihrem Gutachter per E-Mail und lassen Sie sich das ausgefüllte Gutachten in einem verschlossenen Umschlag geben oder schicken. Gutachten sind vertraulich und dürfen nicht vom Bewerber gelesen werden. Deshalb soll der Umschlag ungeöffnet dem Ausdruck der im Portal erzeugten „Bewerbungszusammenfassung“ beigelegt werden (siehe Punkt 4). Bitte beachten Sie: Wenn laut Ausschreibung mehrere Exemplare der Bewerbung per Post an die Bewerbungsstelle geschickt werden müssen (siehe „Bewerbungsunterlagen“ im Abschnitt „Bewerbungsverfahren“), benötigen Sie auch mehrere Exemplare des Gutachtens in mehreren Umschlägen, die Sie dann den Ausdrucken der „Bewerbungszusammenfassung“ jeweils beifügen.
- Sich online im DAAD-Portal bewerben** (Anleitung zur Bewerbung im Portal lesen >>)

BASIS-VORAUSSETZUNGEN

Status: Studierende
Graduierte
Doktoranden

Herkunftsland: nur bestimmte

Fachrichtung: nur bestimmte

[Weitere Bewerbungsvoraussetzungen >](#)

Zum Bewerbungsportal

Gutachtens in mehreren Umschlägen, die Sie dann den Ausdrucken der „Bewerbungszusammenfassung“ jeweils beifügen.

3. Sich online im DAAD-Portal bewerben (Anleitung zur Bewerbung im Portal lesen >>)

- Online-Bewerbungsformular herunterladen und ausfüllen
- Bewerbungsunterlagen vorbereiten
- ggf. Dokumente übersetzen (wenn sie nicht bereits auf Deutsch oder Englisch vorliegen)
- Papierunterlagen (außer Gutachten) einscannen und im PDF-Format abspeichern. Bitte beachten Sie, dass Sie nur PDF-Dateien im Portal hochladen können.
- Das ausgefüllte Antragsformular sowie die erforderlichen Anlagen (außer Gutachten und gegebenenfalls einzureichende Arbeitsproben) im Portal im PDF-Format hochladen. Übersetzungen sind, wenn erforderlich, zusammen mit dem in der Landessprache ausgestellten Dokument hochzuladen.
- Die im DAAD-Portal erstellte „Bewerbungszusammenfassung“ online absenden.

4. Bewerbungsunterlagen per Post verschicken
Die ausgedruckte „Bewerbungszusammenfassung“ – gegebenenfalls in mehreren Exemplaren (siehe „Bewerbungsverfahren/Bewerbungsunterlagen“) – per Post verschicken. Bitte legen Sie der ausgedruckten „Bewerbungszusammenfassung“ – außer ggf. den Gutachten (in verschlossenem Umschlag) sowie ggf. einer Arbeitsprobe – keine weiteren Unterlagen bei, die nicht im Portal hochgeladen wurden!

Hinweis für Bewerber aus Nicht-EU-Ländern:
Bitte achten Sie darauf, in den Unterlagen für den Zoll konkrete Angaben zu den Inhalten Ihrer Postsendung zu machen, wie z.B. „Bewerbungsunterlagen für ein Stipendium bestehend aus ausgefüllten Bewerbungsunterlagen, einem Gutachten sowie einer DVD mit Arbeitsproben“.

Bitte beachten Sie:
Sollten Sie technische Fragen oder Probleme haben, bei denen die „Informations- und Beratungsstellen“ in Ihrem Heimatland Sie nicht unterstützen können, hilft Ihnen die technische Portal-Hotline wochentags von 9 bis 12 Uhr und von 14 bis 16 Uhr unter (+49) 228/882-888 oder per Mail unter portal@daad.de weiter. Bitte planen Sie dies bei Ihrer Bewerbung mit ein.

Hochschulwinterkurse in Deutschland für ausländische Studierende und Graduierte, 2016/17

Zum Bewerbungsportal >

5. Nun werden Sie zum Portal weitergeleitet. Wenn Sie dort bislang noch keine Benutzerkennung registriert haben, ist es notwendig, dies einmalig zu tun. Hilfestellung bietet hier das Kapitel „Registrierung“ des Portalhandbuchs der technischen Hotline zu finden unter: http://www.daad.de/saportal/hilfe/hb_portal_pdf/01_Registrierung_PBF_AUSL.pdf

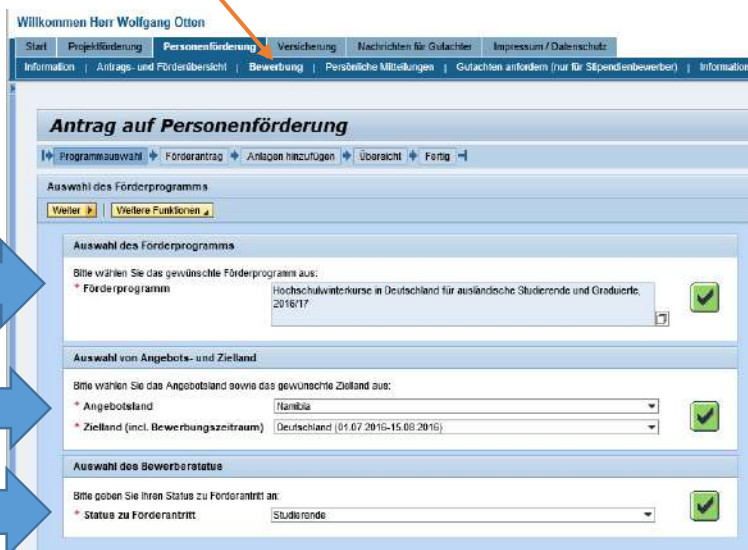
Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie direkt in den Bereich "Personenförderung" in den Reiter "Information" weitergeleitet. Um zur Bewerbung zu gelangen, klicken Sie bitte auf den Reiter "Bewerbung".

auswählen

automatisch übernommen

automatisch übernommen

automatisch übernommen



Willkommen Herr Wolfgang Otto

Start | Projektförderung | **Personenförderung** | Versicherung | Nachrichten für Gutachter | Impressum / Datenschutz

Information | Antrags- und Förderübersicht | **Bewerbung** | Persönliche Mitteilungen | Gutachten anfordern (nur für Stipendientbewerber) | Information

Antrag auf Personenförderung

Programmauswahl | Förderantrag | Anlagen hinzufügen | Übersicht | Fertig

Auswahl des Förderprogramms

Weiter | Weitere Funktionen

Auswahl des Förderprogramms
Bitte wählen Sie das gewünschte Förderprogramm aus:
* Förderprogramm: Hochschulwinterkurse in Deutschland für ausländische Studierende und Graduierte, 2016/17

Auswahl von Angebots- und Zielland
Bitte wählen Sie das Angebotsland sowie das gewünschte Zielland aus:
* Angebotsland: Namibia
* Zielland (incl. Bewerbungszeitraum): Deutschland (01.07.2016-15.08.2016)

Auswahl des Bewerberstatus
Bitte geben Sie Ihren Status zu Förderantritt an:
* Status zu Förderantritt: Studierende

6. Alle in den Punkten 1+2 angegebenen Kriterien hat das Portal nun automatisch übernommen. Sollte die automatische Übernahme der Kriterien nicht passiert sein, wählen Sie die Einträge bitte manuell jeweils durch Klick auf das Symbol am Ender der Zeile aus.

7. Haben Sie alle Auswahlen getätigt, wird die Schaltfläche "Weiter" oberhalb der „Auswahl des Förderprogramms“, die bislang ausgegraut war, aktiviert.



8. Durch den Klick auf die Schaltfläche gelangen Sie zum zweiten Bewerbungsabschnitt, dem "Förderantrag".



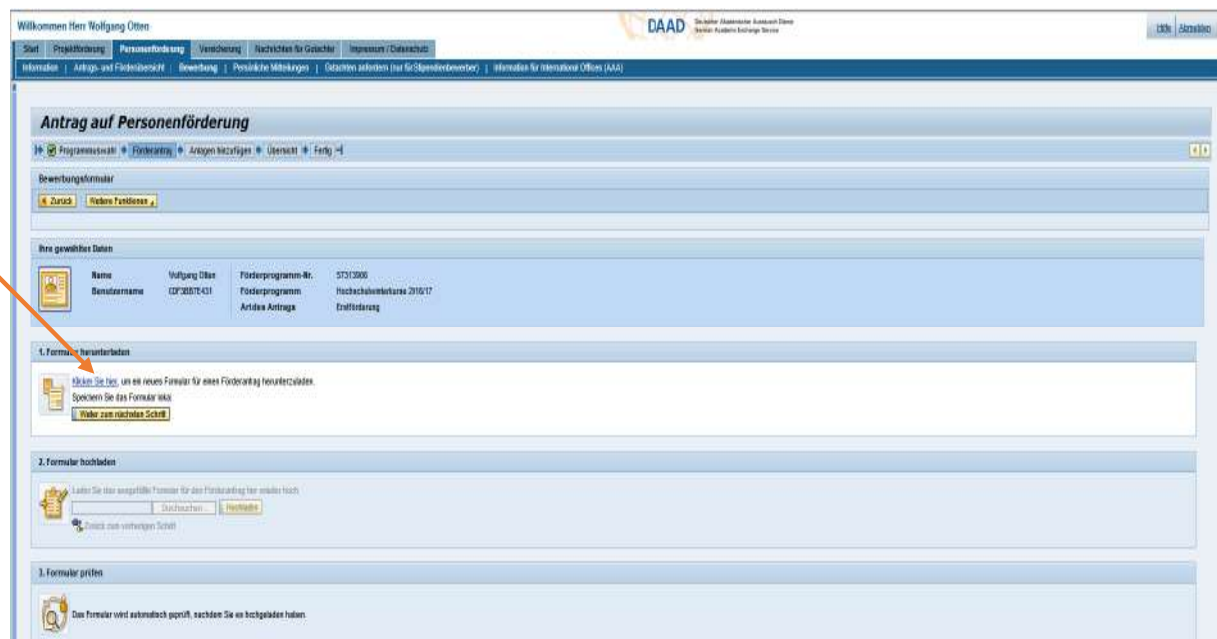
9. In diesem Abschnitt laden Sie Ihr Bewerbungsformular herunter, füllen es offline, außerhalb des Portals aus und laden es, nachdem es vollständig ausgefüllt wurde, wieder in das Portal hoch.

Dabei werden drei Schritte unterschieden:

Schritt 1: Formular herunterladen und ausfüllen

Schritt 2: Ausgefülltes Formular hochladen

Schritt 3: Formular vom System prüfen lassen



10. Speichern Sie das Dokument auf Ihrem PC-Desktop. Füllen Sie bitte das Formular korrekt aus.

Sie benötigen dazu zwingend die kostenfreie Software Adobe Reader, die Sie vom der Herstellerseite herunterladen können: <https://get.adobe.com/de/reader/>

(Dabei sollten Sie die „Optionalen Angebote abwählen.“)

Schritt 1: Formular herunterladen und ausfüllen

1. Öffnen Sie das gerade heruntergeladene Bewerbungsformular im PDF-Format.
2. Hinweis zum Ausfüllen des Bewerbungsformulars:
 - * Pflichtfeld (muss ausgefüllt werden).
 - (*) abhängiges Pflichtfeld (muss nur dann ausgefüllt werden, wenn mindestens ein anderes Feld dieses Eintrags ausgefüllt ist).

3. Auf Seite 4 des Bewerbungsformulars werden Sie gebeten 3 Kurswünsche abzugeben.

The screenshot shows the DAAD application form in Adobe Reader. The form is titled '2 Angaben zur Bewerbung' and contains a section for 'Gewünschter Hochschulsommer-/Hochschulwinter-/Intensivsprachkurs'. There are three dropdown menus labeled '1. Kurswahl *', '2. Kurswahl', and '3. Kurswahl'. Each dropdown menu has a red arrow pointing to it from the left. The first dropdown menu has a small downward arrow on the right side, indicating it is active.

Klicken Sie als erstes den Button rechts bei der 1. Kurswahl an. Nun erscheinen mehrere zur Auswahl stehende Kurse und deren Zeiträume.

The screenshot shows the DAAD application form in Adobe Reader. The title is "DAAD Deutscher Akademischer Austauschdienst German Academic Exchange Service". The section is "2 Angaben zur Bewerbung" and the specific step is "5 Gewünschter Hochschulsommer-/Hochschulwinter-/Intensivsprachkurs". Under "1. Kurswahl *", there is a dropdown menu "Kurs wählen..." which is open, showing a list of courses with their IDs and descriptions. A yellow arrow points to the dropdown menu with the text "Zur Auswahl stehende Kurse". Another orange arrow points to the dropdown arrow icon.

4. Wählen Sie nun den Kurs aus, der auf Ihrer Prioritätenliste auf erster Stelle steht.

5. Bitte wählen Sie danach Ihren zweiten und dritten Wunsch aus.

6. Nach dem Sie alle Pflichtfelder (*, (**)) ausgefüllt haben, speichern Sie die PDF-Datei auf Ihrem PC-Desktop ab.

The screenshot shows the DAAD application form in Adobe Reader. The title is "DAAD Deutscher Akademischer Austauschdienst German Academic Exchange Service". The section is "4 Allgemeine Angaben". An orange arrow points to the "Speichern" (Save) button in the top right corner of the Adobe Reader interface.

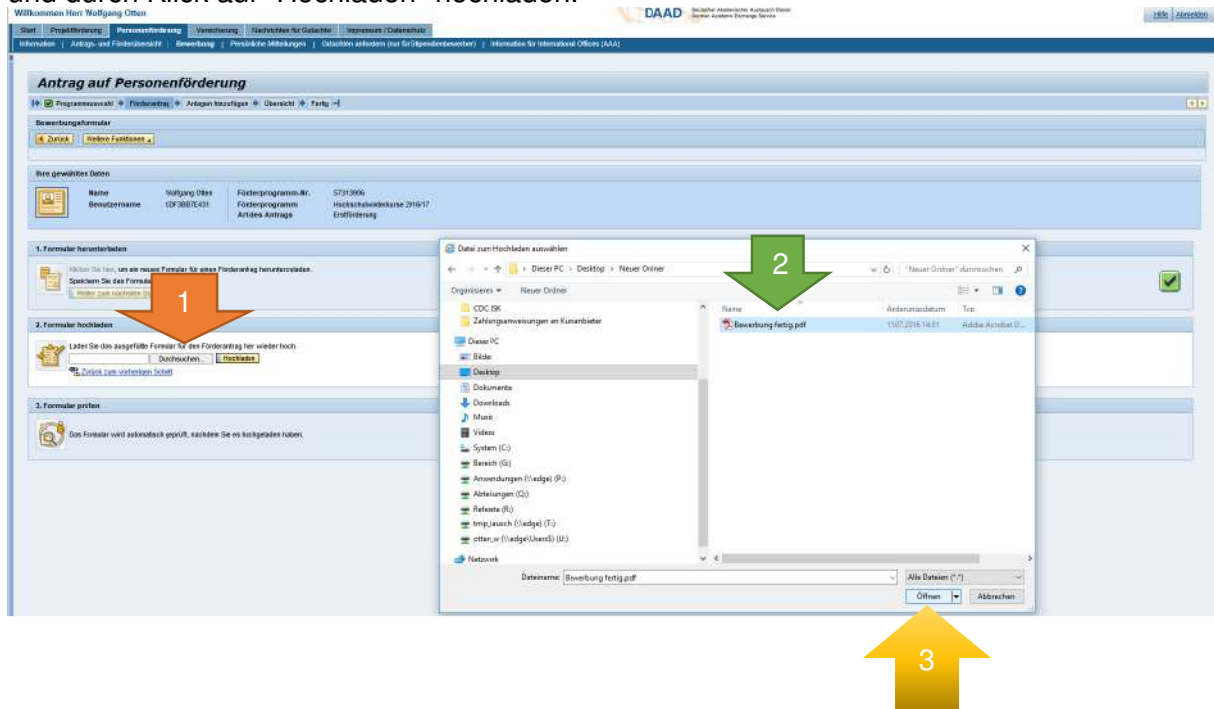
7. Herzlichen Glückwunsch, damit haben Sie das heruntergeladene Bewerbungsformular erfolgreich ausgefüllt.

8. Klicken Sie nun auf den Button „Weiter zum nächsten Schritt“

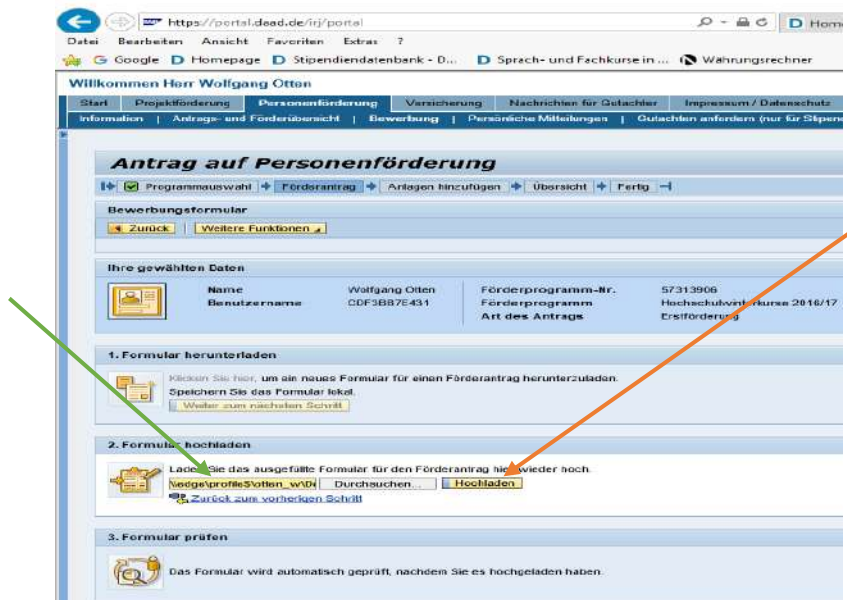
The screenshot shows the DAAD portal in a web browser. The URL is "https://portal.daad.de/portal". The page title is "Antrag auf Personalförderung". The user is identified as "Willkommen Herr Wolfgang Otten". The page shows the "Antrag auf Personalförderung" section with a "Weiter zum nächsten Schritt" button highlighted by an orange arrow. The button is located under the "1. Formular herunterladen" section.

Schritt 2: Ausgefülltes Formular hochladen

1. Unter Schritt 2 „Formular hochladen“ können Sie schließlich über die Schaltfläche "Durchsuchen" die ausgefüllte Bewerbung auf Ihrem Desktop auswählen (Button „Öffnen“) und durch Klick auf "Hochladen" hochladen.



2. Der Pfad der geöffneten Datei, die hochgeladen werden soll, wird nun angezeigt. Klicken Sie nun bitte auf den Button „Hochladen“.



Schritt 3: Formular vom System prüfen lassen

3. Nach Klick auf "Hochladen" wird das Formular nun auf seine Vollständigkeit und auf etwaige fehlerhafte Eingaben geprüft. Sind beispielsweise Pflichtfelder nicht ausgefüllt, wird dies in Form einer Liste unter Schritt 3 angezeigt.

Willkommen Herr Wolfgang Otten

Start | Projektförderung | **Personenförderung** | Versorgung | Nachrichten für Gutachter | Impressum / Datenschutz

Information | Anträge und Förderbereiche | Bewerbung | Persönliche Mitteilungen | Gutachten erstellen (nur für AA) | Informationen für Bewerberinnen/Bewerber | Informationen für Interne Office (AA)

Antrag auf Personenförderung

Programmwahl | Förderantrag | Anlagen hinzufügen | Übersicht | Fertig

Bewerbungsformular

Zurück | Weitere Funktionen

Ihre gewählten Daten

Name	Wolfgang Otten	Förderprogramm-Nr.	57313005
Benutzername	OP38876431	Förderprogramm	Hochschulwinterkurse 2015/17
Art des Antrags	Artikler Anträge	Art des Antrags	Erfolddarung

1. Formular herunterladen

Klicken Sie hier, um ein neues Formular für einen Förderantrag herunterzuladen.
Speichern Sie das Formular lokal.
[Weiter zum nächsten Schritt](#)

2. Formular hochladen

Laden Sie das ausgefüllte Formular für den Förderantrag hier wieder hoch.
[Durchsuchen](#) | [Hochladen](#)
[Zurück zum vorherigen Schritt](#)

3. Formular prüfen

Im hochgeladenen Formular wurden Probleme identifiziert. Detailinformationen entnehmen Sie bitte der nachfolgenden Tabelle. Nehmen Sie die notwendigen Korrekturen NICHT IN IHREM BEREITS LOKAL GESPEICHERTEN Formular vor. Laden Sie stattdessen das aktuelle Formular über den Link unterhalb der Tabelle herunter und korrigieren Sie die Angaben in diesem Formular. Speichern Sie diese korrigierte Fassung über "Speichern unter" um Sie dann unter Schritt 3 erneut hochzuladen.

Status	Problem / Fehler	
Frage	1. Bitte alle Pflichtfelder ausfüllen.	
Frage	7. Bitte alle Pflichtfelder ausfüllen.	

[Aktuelles Formular herunterladen](#)
[Zurück zum vorherigen Schritt](#)

Fehler-
Anzeige

4. Im Falle von Fehlern laden Sie zur Korrektur bitte unbedingt immer das Formular über den Link "Aktuelles Formular herunterladen" herunter, anstatt Ihre bereits gespeicherte Version zu verwenden! Nehmen Sie die Korrekturen in diesem aktuellen Dokument vor und speichern es danach über "Speichern unter" unter neuem Namen auf dem Desktop um sicherzugehen, dass Sie diese aktuelle Version wieder ins Portal hochladen können. Um die korrigierte aktuelle Version dann hochladen zu können, klicken Sie auf "Zurück zum Vorherigen Schritt". Sie gelangen nun wieder zu Schritt 2.

Willkommen Herr Wolfgang Otten

Start | Projektförderung | **Personenförderung** | Versorgung | Nachrichten für Gutachter | Impressum / Datenschutz

Information | Anträge und Förderbereiche | Bewerbung | Persönliche Mitteilungen | Gutachten erstellen (nur für AA) | Informationen für Bewerberinnen/Bewerber | Informationen für Interne Office (AA)

Antrag auf Personenförderung

Programmwahl | Förderantrag | Anlagen hinzufügen | Übersicht | Fertig

Bewerbungsformular

Zurück | Weitere Funktionen

Ihre gewählten Daten

Name	Wolfgang Otten	Förderprogramm-Nr.	57313005
Benutzername	OP38876431	Förderprogramm	Hochschulwinterkurse 2015/17
Art des Antrags	Artikler Anträge	Art des Antrags	Erfolddarung

1. Formular herunterladen

Klicken Sie hier, um ein neues Formular für einen Förderantrag herunterzuladen.
Speichern Sie das Formular lokal.
[Weiter zum nächsten Schritt](#)

2. Formular hochladen

Laden Sie das ausgefüllte Formular für den Förderantrag hier wieder hoch.
[Durchsuchen](#) | [Hochladen](#)
[Zurück zum vorherigen Schritt](#)

3. Formular prüfen

Im hochgeladenen Formular wurden Probleme identifiziert. Detailinformationen entnehmen Sie bitte der nachfolgenden Tabelle. Laden Sie stattdessen das aktuelle Formular über den Link unterhalb der Tabelle herunter und korrigieren Sie die Angaben in diesem Formular. Speichern Sie diese korrigierte Fassung über "Speichern unter" um Sie dann unter Schritt 3 erneut hochzuladen.

Status	Problem / Fehler	
Frage	1. Bitte alle Pflichtfelder ausfüllen.	
Frage	7. Bitte alle Pflichtfelder ausfüllen.	

[Aktuelles Formular herunterladen](#)
[Zurück zum vorherigen Schritt](#)

Zurück zum vorherigen Schritt

5. Waren die Korrekturen erfolgreich, erhalten Sie eine entsprechende Rückmeldung. Durch Klick auf "Weiter" gelangen Sie dann in den Bereich der Anlagen, dem dritten Abschnitt der Online-Bewerbung.

Anlagen dem Bewerbungsformular hinzufügen

1. Im Bereich „Anlagen“ können Sie Ihrem Förderantrag die notwendigen Anlagen beifügen.

Wichtig!!!

Um die Weiterverarbeitung Ihrer Bewerbung zu gewährleisten, können Sie nur PDF-Anlagen hochladen. Alle anderen Dateiformate müssen vorab konvertiert werden. Das Umbenennen der Dateierdung, etwa von doc in pdf, ist dabei keine gangbare Konvertierungslösung! Aktuelle Office-Pakete bieten die Möglichkeit, Ihre Dateien direkt als PDF zu speichern. Außerdem existiert eine Reihe von kostenfreien Computerprogrammen, die diese Funktion ebenfalls erfüllen können.

Bitte achten Sie zudem unbedingt darauf, dass die PDF-Dateien, die Sie hochladen NICHT verschlüsselt oder auf Kommentierung beschränkt sind. Bitte prüfen Sie auch die Dokumente, die Sie selbst als PDF-Dokument bereits erhalten haben. Diese PDF-Dateien können in unserem System nicht verarbeitet werden und wir müssen Sie anschließend auffordern, das Dokument erneut nachzureichen.

2. Zum Hinzufügen der Anlagen wählen Sie zunächst im Dropdown-Menü die Anlagenart aus.

Im HSK/HWK/ISK-Programm werden folgende Anhänge zwingend benötigt:

- Lebenslauf
- Motivationsschreiben
- Leistungsnachweis über sämtliche Hochschulprüfungen inkl. Erklärung des Notensystems auf Deutsch oder Englisch
- Sprachzertifikat

Wählen Sie zunächst den Lebenslauf aus

The screenshot shows the DAAD application portal interface. The main heading is 'Antrag auf Personenförderung'. Below it, there are navigation tabs: 'Programmauswahl', 'Förderantrag', 'Anlagen hinzufügen', 'Übersicht', and 'Fertig'. The 'Anlagen hinzufügen' tab is active. Under 'Ihre gewählten Daten', the following information is displayed:

Name	Wolfgang Otten	Förderprogramm-Nr.	5713306
Benutzername	COF3887E431	Förderprogramm	Hochschulkollegium 19/17
Art des Antrags		Art des Antrags	Erstförderung

In the 'Dokumente hinzufügen' section, the 'Anlagenart' dropdown is open, showing options like 'Lebenslauf' (selected), 'Verfahren/Motivation', and 'Leistungsachweis/Schöpfung'. A green arrow points to the 'Dokument hinzufügen' button, and an orange arrow points to the 'Lebenslauf' option in the dropdown.

3. Klicken Sie auf "Durchsuchen", um das gewünschte PDF auf Ihrem System auszuwählen. Geben Sie dann einen eindeutigen Namen ein, unter dem die Anlage in der digitalen Akte abgelegt wird und klicken dann auf „Dokument hinzufügen“. Pro Anlagenart ist nur die jeweils angegebene Anzahl an Dokumenten zulässig.

The screenshot shows the DAAD application portal interface. The main heading is 'Antrag auf Personenförderung'. Below it, there are navigation tabs: 'Programmauswahl', 'Förderantrag', 'Anlagen hinzufügen', 'Übersicht', and 'Fertig'. The 'Anlagen hinzufügen' tab is active. Under 'Ihre gewählten Daten', the following information is displayed:

Name	Wolfgang Otten	Förderprogramm-Nr.	5713306
Benutzername	COF3887E431	Förderprogramm	Hochschulkollegium 19/17
Art des Antrags		Art des Antrags	Erstförderung

In the 'Dokumente hinzufügen' section, the 'Anlagenart' dropdown is open, showing options like 'Lebenslauf' (selected), 'Verfahren/Motivation', and 'Leistungsachweis/Schöpfung'. A green arrow labeled '3' points to the 'Dokument hinzufügen' button, a yellow arrow labeled '2' points to the 'Durchsuchen' button, and a red arrow labeled '1' points to the 'Lebenslauf' option in the dropdown.

4. Oben links erhalten Sie die Rückmeldung, dass das Dokument als Anlage Ihrer Bewerbung erfolgreich hinzugefügt wurde.

The screenshot shows the DAAD application portal interface. The main heading is 'Antrag auf Personenförderung'. Below it, there are navigation tabs: 'Start', 'Projektförderung', 'Personenförderung', and 'Versicherung'. The 'Personenförderung' tab is active. Below the tabs, there are navigation links: 'Information', 'Antrags- und Förderübersicht', 'Bewerbung', and 'Persö'. The main heading is 'Antrag auf Personenförderung'. Below it, there are navigation tabs: 'Programmauswahl', 'Förderantrag', and 'Anlagen hinzufügen'. The 'Anlagen hinzufügen' tab is active. Below the tabs, there is a green checkmark and the text 'Das Dokument wurde erfolgreich hinzugefügt.'

5. Die hochgeladene Anlage erscheint nun in der Liste der hinzugefügten Dokumente.

Antrag auf Personenförderung

Programmauswahl | Förderantrag | Anlagen hinzufügen | Übersicht | Fertig

Zurück | Weiter | Weitere Funktionen

Ihre gewählten Daten

Name	Wolfgang Otten	Förderprogramm-Nr.	57313906
Benutzername	GDF3BB7E431	Förderprogramm	Hochschulwinterkurse 2016/17
		Art des Antrags	Erstförderung

Dokumente hinzufügen

Anlagenart: ! Pflichtanlagen zum Antrag
Zugelassen sind 7 Dokumente mit einer Dateigröße von jeweils maximal 5 MB.

Dateiauswahl (nur PDF):

Name des Dokuments (max. 44 Zeichen):

8 / 20480 KB

Anlagenart	Name des Dokuments (max. 44 Zeichen)	Dateigröße
Lebenslauf	Lebenslauf	8,28 KB

Hochgeladenes
Dokument

6. Wiederholen Sie diese Schritte nun bis alle erforderlichen Dokumente in der Liste aufgeführt und hochgeladen sind.

7. Ist in jeder der Pflichtanlagearten ein Dokument hochgeladen, wird die "Weiter"-Schaltfläche aktiviert und Sie können zum nächsten Abschnitt gelangen.

Antrag auf Personenförderung

Programmauswahl | Förderantrag | Anlagen hinzufügen | Übersicht | Fertig

Das Dokument wurde erfolgreich hinzugefügt.

Zurück | Weiter | Weitere Funktionen

Ihre gewählten Daten

Name	Wolfgang Otten	Förderprogramm-Nr.	57313906
Benutzername	GDF3BB7E431	Förderprogramm	Hochschulwinterkurse 2016/17
		Art des Antrags	Erstförderung

Dokumente hinzufügen

Anlagenart: ! Pflichtanlagen zum Antrag
Zugelassen sind 10 Dokumente mit einer Dateigröße von jeweils maximal 4 MB.

Dateiauswahl (nur PDF):

Name des Dokuments (max. 44 Zeichen):

35 / 20480 KB

Anlagenart	Name des Dokuments (max. 44 Zeichen)	Dateigröße
Lebenslauf	Lebenslauf	8,28 KB
Vorhaben/Motivation	Motivations schreiben	6,00 KB
Erklärung des Notensystems	Notensystem	8,18 KB
Sprachzeugnis	Sprachzeugnis	5,27 KB
Leistungsnachweis/Scheine	Leistungsnachweis	8,04 KB

alle notwendigen
Dateien hochgeladen

8. Sie gelangen nun zur Übersicht über den bisherigen Stand Ihrer Bewerbung.

Willkommen Herr Wolfgang Oles

DAAD Deutscher Akademischer Austausch Dienst
Wolfgang Oles

Antrag auf Personalförderung

Übersicht

Ihre gewählten Daten

Name	Wolfgang Oles	Förderprogramm Nr.	1713006
Besetzungsnummer	CF3J6TE431	Förderprogramm	Forschungsförderung 2015/17
		Art des Antrags	Postförderung

Antragsformular

Sie haben Sie sich, um das Formular vor dem Absenden heruntergeladen und für Ihre Unterlagen zu sichern.

Antragsunterlagen

Sie können die Bewerbung der folgenden Unterlagen hochgeladen:

Dokumentenname	Originalname	Dokumentart	Download
Lebenslauf	Lebenslauf.pdf	Lebenslauf	Download
Motivations schreiben	Motivations schreiben.pdf	Vorbereitung/Motivation	Download
Lernzeugnisse	EWL_Lernzeugnisse.pdf	Friedberg des Lernzeugnisse	Download
Sprachzeugnisse	Sprachzeugnisse.pdf	Sprachzeugnisse	Download
Lernzeugnisse	Lernzeugnisse_Schweiz.pdf	Lernzeugnisse/Schweiz	Download

Hinweise für ausländische Bewerber:

Einige Minuten nach Absenden der Bewerbung mit Ihnen sehr der "Antrags- und Förderübersicht" in Ihrer "Bewerbungen und Förderungen" die entsprechende Bewerbung zeigt. In Stellenfeldern bei vielen überprüften eingereichten Bewerbungen kann dieser Vorgang jedoch mehrere Stunden dauern. Im unteren Bereich der Bewerbung befindet sich ein Hinweisbereich. Bitte Sie eine Eingangsbestätigung, die als PDF-Anlage der Bewerbungsunterlagen erhalten. Diese werden Sie automatisch und per Post in 1 Exemplar für die für Ihr Land zuständigen Bewerbungsstelle bis zu dem für Ihr Land angegebenen Bewerbungsdatum in Papierform erreichen. Gültig ist die Bewerbung nur, wenn sie auch in Papierform (ausdrücklich als Ausdruck der "Bewerbungszusammenfassung" per Post fristgerecht eingereicht wurde. Detaillierte Informationen zum Procedure finden Sie in der Programmbeschreibung.

Ich habe diesen Hinweis gelesen und verstanden.

Bewerbungsbedingungen

Ich erkläre meine Zustimmung zu diesen Bewerbungsbedingungen.

Datenschutz

Mir sind die allgemeinen Bedingungen zum Datenschutz bekannt.

Dokumente senden

Die Bewerbung ist hochgeladen:

Bitte beachten Sie, dass Sie die Bewerbung und die Anlagen nach dem Absenden nicht mehr in "Ihrer" ändern und die Bewerbung auch nicht wiederholen können. Kontrollieren Sie daher ggf. noch einmal Ihre Angaben in Bewerbungsformular sowie Ihre Anlagen.

Klicken Sie auf "Dokumente senden", um die Bewerbung an den DAAD zu senden.

Bitte beachten Sie den Hinweis und überprüfen Sie die Checkliste.

Dies können bei den Bedingungen zur Bewerbung zu und helfen Sie die Bedingungen zum Datenschutz zu kontrollieren.

9. Hier haben Sie noch einmal Zugriff auf Ihr Bewerbungsformular und die hochgeladenen Anlagen. Sie können bei Bedarf noch Änderungen vornehmen oder sich den letzten Stand der Bewerbungsunterlagen archivieren.

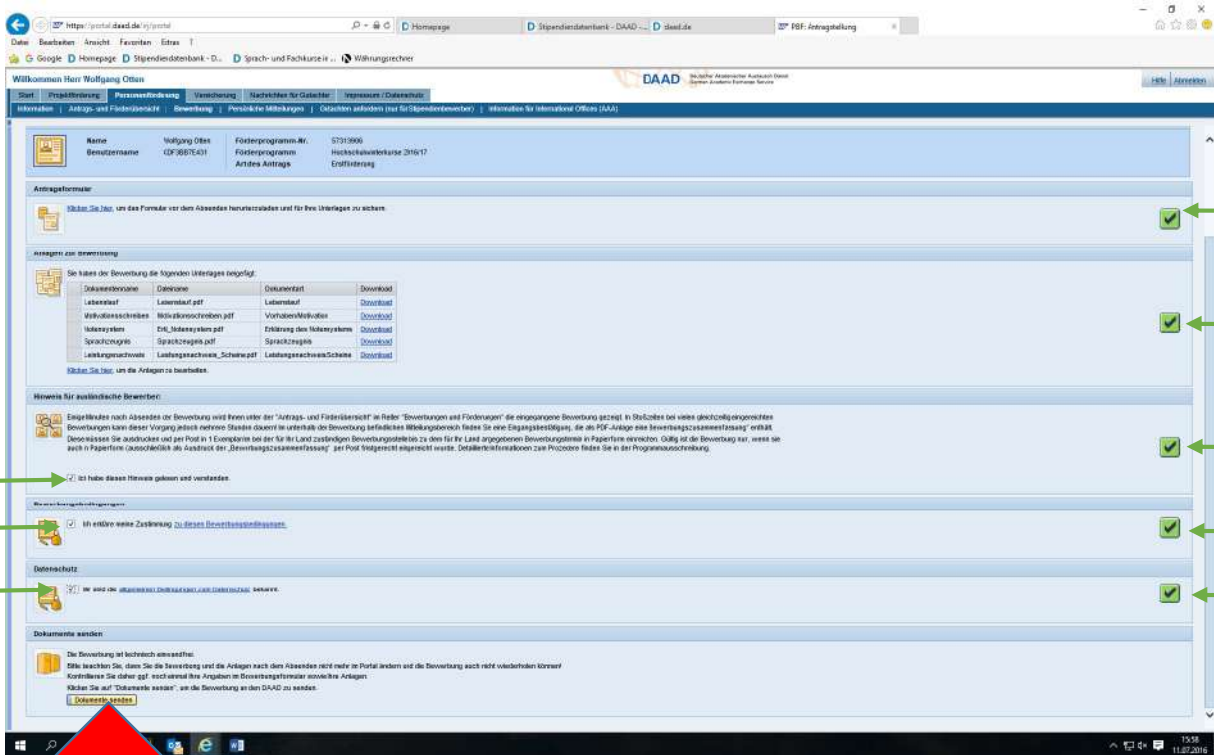
10. Um Ihre Bewerbung absenden zu können, müssen Sie nun noch bestätigen, dass Sie den Hinweis zum weiteren Prozedere zur Kenntnis genommen haben:

Nach dem Absenden der Bewerbung wird Ihnen in einer Bestätigungsnachricht eine „**Bewerbungszusammenfassung**“ angezeigt. Diese müssen Sie ausdrucken und per Post bei der für Ihr Land **zuständigen Bewerbungsstelle bis zu dem für Ihr Land angegebenen Bewerbungstermin zwei Exemplare in Papierform** einreichen. Gültig ist die Bewerbung nur, wenn sie **auch in Papierform** (ausschließlich als Ausdruck der o.g. „**Bewerbungszusammenfassung**“) per Post **fristgerecht** eingereicht wurde.

11. **Bitte beachten Sie, dass Sie zudem Ihre Zustimmung zu unseren Bewerbungsbedingungen erklären und die Kenntnisnahme der allgemeinen Bedingungen zum Datenschutz bestätigen müssen, um den Bewerbungsprozess fortführen zu können.**



12. Danach erhalten Sie die Möglichkeit, Ihre Bewerbung durch Klick auf die Schaltfläche "Dokumente senden" abzusenden.



Wichtig!

13. Sie erhalten nun die Meldung, dass Ihre Bewerbung erfolgreich versendet wurde.

The screenshot shows the DAAD portal interface. At the top, there are navigation tabs: Projektförderung, Personenförderung, Versicherung, Nachrichten für Gutachter, Impressum / Datenschutz. Below this is a sub-menu: Antrags- und Förderübersicht, Bewerbung, Persönliche Mitteilungen, Gutachten anfordern (nur für Stipendienbewerber), Information für International Offices (AAA). The main heading is "Antrag auf Personenförderung". Below the heading, there are icons for Programmwahl, Förderantrag, Anlagen hinzufügen, Übersicht, and Fertig. The main content area displays "Bewerbung versendet" with a "Herzlichen Dank!" message. The message states: "Die Bewerbung wurde erfolgreich an den DAAD versendet. Sie wird jetzt vom System verarbeitet und Sie erhalten in Kürze eine Bestätigungsmailung, die Sie unter 'Antrags- und Förderübersicht' aufrufen können. Dieser Vorgang kann einige Minuten dauern. Bei Erstbewerbungen kann in dieser Wartezeit vorübergehend der Hinweis 'Ihren Benutzer sind derzeit keine Bewerbungen zugeordnet' erscheinen. Sobald die Bestätigungsmailung über die neue Bewerbung angelegt wird, klicken Sie bitte auf 'Alle öffnen!'". Below the message, there is a section "Ihre gewählten Daten" with a table:

Name	Wolfgang Othen	Förderprogramm-Nr.	5713906
Benutzername	ODF3887E401	Förderprogramm	Hochschulwinterkurse 2016/17
		Art des Antrags	Erstförderung

14. Herzlichen Glückwunsch, damit haben Sie die Online-Bewerbung Abgeschlossen.



1. Einige Minuten nach Absenden können Sie Ihre Bewerbung in der "Antrags- und Förderübersicht" des Portals im Reiter "Bewerbungen und Förderungen" einsehen.

The screenshot shows the "Antrags- und Förderübersicht" page. The navigation menu includes "Antrags- und Förderübersicht" (highlighted with a yellow arrow). The main content area is titled "Bewerbungen und Förderungen" and "Persönliche Daten". It contains a table "Informationen über Ihre Anträge und Förderungen":

Förderprogramm-Nr.	Förderprogramm	Datum der Einreichung	Art der Förderung	Status der Bewerbung
57313906	Hochschulwinterkurse in Deutschland für ausländische Studierende und Graduierte, 2016/17	11.07.2016	Erstförderung	Bewerbung eingereicht

Below the table, there is a section "Mitteilungen zur Bewerbung / Förderung 57313906 (Hochschulwinterkurse 2016/17) - 0000" with buttons: "Neue Mitteilung", "Alle öffnen", "Alle schließen", and "Verlauf als PDF". A table below this section shows a message:

Betreff	Von	Rolle	Senddatum	Sendezeit	Themen ID	Anlagen
Neue Bewerbung eingereicht	DAAD-Portal		11.07.2016	16.06.14	Betreuung, Beratung, allgemeine Anfragen zum Stipendium (Bewerbung/Förderung)	

At the bottom, there is a "Details zur Bewerbung" section with the following information:

Zieland	Deutschland	Förderende	10.02.2017
Förderbeginn	03.01.2017	Studienfach	
Fächergruppe			
Zielstatus	Studierende		
Zielinstitution	IK e.V. Berlin		

Yellow arrows point to the "Antrags- und Förderübersicht" tab, the "Mitteilungen zur Bewerbung" section, the message table, and the "Details zur Bewerbung" section.

2. Im unterhalb befindlichen Mitteilungsbereich finden Sie zusätzlich eine Mitteilung, die Ihnen den Eingang der Bewerbung bestätigt. (Darüber, dass diese Mitteilung im Portal vorliegt, werden Sie parallel durch eine E-Mail an Ihre in der Bewerbung angegebene Mailadresse informiert.)

3. Zum Aufklappen der Portalmittelung klicken Sie auf das vorangestellte schwarze Dreieck



vorangestelltes schwarzes Dreieck

Informationen über Ihre Anträge und Förderungen

Förderprogramm-Nr.	Förderprogramm	Datum der Einreichung	Art der Förderung	Status der Bewerbung
5731386	Hochschulwinterkurse in Deutschland für ausländische Studierende und Graduierte, 2016/17	11.07.2016	Erschließung	Bewerbung eingereicht

Mittlungen zur Bewerbung / Förderung 5731386 (Hochschulwinterkurse 2016/17) - 0000

Betreff	Von	Rolle	Sendezeitpunkt	Sendezeit	Themen ID	Anlagen
Neue Bewerbung eingereicht	DAAD-Portal		11.07.2016	16:06:14	Betreuung, Beratung, allgemeine Anfragen zum Stipendium (Bewerbung/Förderung)	

Betreuung, Beratung, allgemeine Anfragen zum Stipendium (Bewerbung/Förderung)

Neue Bewerbung eingereicht

Sehr geehrter Wolfgang Otten,

mit dieser automatisch erzeugten Mitteilung bestätigen wir Ihnen die Einreichung Ihrer Bewerbung im Förderprogramm "Hochschulwinterkurse in Deutschland für ausländische Studierende und Graduierte, 2016/17". Ihr Antrag wurde gestellt von der Benutzerkennung: wotten86@googlemail.com.

Sie finden beigefügt eine Kopie der eingereichten Bewerbung inklusive aller hochgeladener Anlagen als PDF-Datei mit dem Namen "Bewerbungszusammenfassung". Zusätzlich erhalten Sie in Kopie die Bewerbungsbedingungen und die Datenschutzbedingungen, denen Sie zugestimmt bzw. die Sie zur Kenntnis genommen haben.

Drucken Sie diese Bewerbungszusammenfassung aus und schicken Sie per Post in 1 Exemplar bis zu dem für Ihr Land angegebenen Bewerbungstermin an die für Ihr Land zuständige Bewerbungsstelle. Bewerbungsart und -termin finden Sie in der Programmausschreibung (siehe funding-guide.de) in der Registerkarte "Bewerbungsverfahren". Ihre Bewerbung ist nur gültig, wenn sie auch in Papierform (ausschließlich als Ausdruck der "Bewerbungszusammenfassung") per Post fristgerecht eingereicht wurde.

Link zur Ausschreibungseite im Internetauftritt des DAAD (funding-guide.de): [Hier klicken](#)

Mit freundlichen Grüßen
Ihr DAAD-Portal

Anlagen zur Mitteilung

- Allgemeine Datenschutzbestimmungen 46,95 KB
- Allgemeine Bewerbungsbedingungen 34,37 KB
- Bewerbungszusammenfassung 234,04 KB

4. Als Anlage der Bestätigung der Einreichung finden Sie rechts in der Mitteilung ein PDF Dokument mit dem Titel "**Bewerbungszusammenfassung**". Es umfasst Ihr ausgefülltes Bewerbungsformular und alle mitgesendeten Anlagen.

5. Zum Verlassen des Portals klicken Sie oben rechts auf Abmelden und bestätigen die Rückfrage mit Klick auf "Ja".

Willykommen Herr Wolfgang Otten

DAAD

Antrags- und Förderübersicht

DAAD-Portal - Webbenachrichtigung

https://portal.daad.de/ny/ver/daad/portal/portal/interact/confirm

Möchten Sie sich wirklich abmelden?

Ja | Nein

Details zur Bewerbung

Zielland	Deutschland	Förderende	10/2017
Förderbeginn	03.01.2017	Fördergruppe	Studentisch
Zielkategorie	Studierende		
Zielkategorie	BK o.V befristet		

ENDE.