

Leitfaden

zur Antragstellung im Programm
Projektbezogener Personenaustausch mit Brasilien PROBRAL
Projetos de Cooperação Universitária entre o Brasil e a Alemanha

Ab dem Hochschuljahr 2010/2011 hat der DAAD für einige seiner Förderprogramme, darunter auch PPP Brasilien, die Voraussetzung geschaffen, den Antrag auf Projektförderung online zu stellen unter (<https://portal.daad.de>).

Falls Sie noch keine Benutzerkennung haben, sollten Sie sich als erstes am Portal registrieren. Um Ihnen dies zu erleichtern, bieten wir Ihnen hier einen animierten Hilfe-Film zur Registrierung an. Zum Anschauen benötigen Sie eine Unterstützung für Flash in Ihrem Browser. Klicken Sie hier um den Film zu starten:

<http://www.daad.de/sapportal/hilfe/registrierung/de.htm>

In Kürze wird ein Handbuch zur Verfügung stehen, das die einzelnen Schritte zur Projektbeantragung beschreibt.

Zum Anzeigen des Handbuchs zur Portalnutzung klicken Sie bitte hier:

http://www.daad.de/sapportal/hilfe/hb_download/de.html

Nachstehend einige Hinweise zum Ausfüllen der Antragsformulare.

- Nach der Registrierung im Portal empfehlen wir Ihnen, auf der Startseite den Text **Hinweise zum Ausfüllen eines Antragsformulars** zu lesen.
- In der Rubrik **Projektantrag** können Sie dann Ihren Antrag stellen.
- Wählen Sie zuerst das gewünschte Programm und das Zielland aus.
- Alle mit * markierten Felder sind Pflichtfelder.
- Durch Auflegen des Mauszeigers in das Feld erhalten Sie weitere Informationen bzw. Bearbeitungshinweise.

Hinweis: Sie haben die Möglichkeit, die Formulare Projektantrag sowie Finanzierungsplan herunterzuladen und offline auszufüllen. In diesem Falle werden Felder, die sich automatisch generieren, erst beim Online-Betrieb (d.h. nach dem Hochladen in das Portal) ausgefüllt.

1. Formular „Antrag auf Projektförderung“

Seite 1: Allgemeine Angaben zum Förderantrag

- Felder „Förderprogramm“, „Bewerbungsfrist“ und „Zielland“ sind bereits vorbelegt
- Feld „Erstantrag“ ankreuzen, wenn für dieses Programm bisher noch kein Antrag gestellt wurde
- Feld „Wiederbewerbung“ ankreuzen, wenn für dieses Programm schon einmal ein Antrag eingereicht, aber abgelehnt wurde
- Feld „Folgeantrag“ ankreuzen, wenn für dieses Programm ein Antrag für das dritte oder vierte Projektjahr gestellt wird

- Feld „frühere Förderungen“ ggf. ankreuzen
- Feld „Förderbeginn“: 01.01.2010, Feld „Förderende“ 31.12.2010, bzw. 31.12.2011
- Felder „Fächergruppe“ und „Studienfach“: bitte nutzen Sie das Drop-Down-Menü
- Feld „Kurzbezeichnung“: Projekttitle in deutscher Sprache (max. 40 Zeichen zu Verfügung); **es ist erforderlich, dass auch der Kurzname des Programm „PROBRAL“ und Ihr Name aufgeführt wird, weil dieses Feld beim DAAD an vielen Stellen als Identifizierungsbeschreibung Ihres Projektes erscheint.**
- Feld „Beschreibung des Vorhabens“: Kurze Zusammenfassung der geplanten Projektarbeit

Seite 2: Angaben zum Antragsteller

- Felder zu „Antragstellende Institution“: bitte nutzen Sie die Drop-Down-Menüs.
Ausnahme: Sollte sich Ihre Institution nicht in der Auswahlliste befinden, wählen Sie nachstehend „Andere / ausländ. Institution“ (Zeile anklicken – Freitext eintragen).
- Felder zu „Leiter der Institution“: Bei Nutzung des Drop-Down-Menüs erfolgen Einträge automatisch – ansonsten Freitext eintragen. An dieser Stelle werden die Angaben zu den Rektoren/Präsidenten der Hochschulen bzw. der Direktoren der außeruniversitären Forschungseinrichtungen benötigt.
- Felder zur „Bankverbindung“. Bitte Bankverbindung Ihrer Institution eingeben, an die im Falle einer Förderung die entsprechenden Zuwendungsbeträge angewiesen werden sollen. Die Eingabe der Bankleitzahl generiert automatisch die nachfolgenden Bankdaten.
- Felder zu „Projektverantwortlicher“: bitte unter Nutzung der Drop-Down-Menüs Mussfelder ausfüllen
- Felder zu „Weitere Kontaktperson“ und „Ansprechpartner in der Verwaltung“: es ist möglich, bei Bedarf mehrere Kontaktpersonen anzugeben; jeweils eine Kontaktperson bzw. ein Ansprechpartner in der Verwaltung sollte angegeben werden.
- Felder zu „Ausländischer Partner“: bitte alle Felder ausfüllen

Hinweis: Vergessen Sie nicht, Ihre Daten zwischenspeichern oder auf Ihre Festplatte herunterzuladen.

2. Formular „Finanzierungsplan“

Wir möchten darauf hinweisen, dass beim Ausfüllen des Finanzierungsplans die im Ausschreibungstext angegebenen Tages- und Monatspauschalen sowie Reisekostenpauschalen anzuwenden sind.

Seite 1:

A Allgemeine Daten: Felder „Name“, „Antragsteller“ und „Kurzbezeichnung“ werden automatisch generiert

B Gesamt-Einnahmen: Bitte tragen Sie hier die Gesamtantragssummen (entsprechend Tabelle C) nach Kalenderjahren ein, nachdem Sie diese unter Punkt C erfasst haben. Sie werden hier nicht automatisch eingelesen.

Seite 2:

C Gesamt-Ausgaben: Die Felder dieser Tabelle errechnen sich automatisch aus Ihren Angaben C 1.1 + C1.2 nach erfolgter Erfassung der Einzelpositionen auf den Seiten 3+4

Seite 3:

1.1 Geförderte Personen – Beförderung: nur zutreffend für Projektteilnehmer von deutscher Seite
Tragen Sie hier bitte die Angaben zu den reisenden Personen ein sowie die im Ausschreibungstext erwähnten, der Kategorie I und II entsprechenden Reisekostenpauschalen (siehe Ausschreibung). Die Gesamtsummen pro Haushaltsjahr werden automatisch errechnet.

Seite 4:

1.2 Aufenthalt - Beförderung: nur zutreffend für Projektteilnehmer von deutscher Seite
Tragen Sie hier bitte die Angaben zu den reisenden Personen ein sowie die im Ausschreibungstext erwähnten, der Kategorie I und II entsprechenden Tagessätze/Monatsraten (siehe Ausschreibung). Die Gesamtsummen pro Haushaltsjahr werden automatisch errechnet.

Hinweis: Vergessen Sie nicht, Ihre Daten zwischenspeichern bzw. auf Ihre Festplatte herunterzuladen.

3. Anlagen

Bitte laden Sie folgende Anlagen hoch:

- a) „Ausführliche Projektbeschreibung“: hierbei handelt es sich um das von Ihnen auszufüllende Formblatt „Angaben zum Projekt“
(sollte dies aus Ihrer Sicht nicht ausreichend sein, bitte gesonderte Projektbeschreibung beifügen, ggf. Skizzen oder Abbildungen)
- b) gesonderter Arbeits- und Zeitplan
- c) Lebensläufe aller nominierten deutschen und ausländischen Projektteilnehmer/innen
- d) Letztes Hochschulzeugnis noch nicht promovierter Projektteilnehmer/innen der deutschen Gruppe
- e) Projektrelevante Publikationsliste der deutschen Antragstellerin/ des deutschen Antragstellers der letzten 5 Jahre
- f) Projektrelevante Publikationsliste der ausländischen Antragstellerin/ des ausländischen Antragstellers der letzten 5 Jahre
- g) Checkliste

HINWEIS

Neben der Online-Bewerbung drucken Sie bitte Ihren Antrag 1 x aus und senden ihn incl. aller Anlagen dem DAAD zu (ungeheftet und ohne Klarsichthüllen, Unterschriften sind nicht notwendig):

DAAD – Ref. 415

z.H. Dr. Cornelia Pochert

Kennedyallee 50

53175 Bonn