

Leitfaden zur Antragstellung im Programm:

„Projektbezogener Personenaustausch (Forschungsmobilität)“

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>

Das DAAD-Portal (<https://portal.daad.de/irj/portal>)

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie auf die Startseite.

Startseite Die Startseite ist Ihr Einstieg ins DAAD-Portal.

Projektförderung Die Projektförderung gliedert sich in drei Rubriken: „Informationen, Projektüberblick und Projektantrag“. Unter dem Reiter Informationen finden Sie u.a. einen Link zur automatischen Überprüfung, ob Sie mit Ihrem PC das Portal problemlos nutzen können. Wir empfehlen Ihnen besonders den Text **Hinweise zum Ausfüllen von Formularen**.

Projektüberblick Hier finden Sie Informationen zu bereits eingereichten Anträgen und können nachgeordnete Bearbeitungsschritte wie Mittelanforderung und Verwendungsnachweis vornehmen. Des Weiteren finden Sie hier alle Rückmeldungen des DAAD-Portals und Mitteilungen des zuständigen DAAD-Referates

Projektantrag In der Rubrik Projektantrag können Sie Ihren Antrag stellen (s.u.)

Nachstehend einige Hinweise zum Ausfüllen des Antrags auf Projektförderung

1. Auswahl des Förderprogramms

Nach Anmeldung im Portal klicken Sie links oben auf den Reiter „*Projektförderung*“ und danach auf „*Projektantrag*“.

Wählen Sie dann aus, ob Sie den Antrag als *Projektverantwortlicher* selbst oder als *Projektassistent* in dessen Auftrag stellen wollen.

Wählen Sie dann das gewünschte Programm *Projektbezogener Personenaustausch (mit Land XY)* aus und das entsprechende Zielland.

2. Formular „Antrag auf Projektförderung“

Hinweise:

Beachten Sie beim Ausfüllen der Formulare bitte:

- alle mit * markierten Felder sind Pflichtfelder
- durch Auflegen des Mauszeigers in das Feld erhalten Sie weitere Informationen bzw. Bearbeitungshinweise.

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

Seite 1: **Allgemeine Angaben zum Förderantrag**

Felder „Förderprogramm“, „Antragsfrist“ und „Zielland“ sind bereits vorgelegt. Zielland ist das Standortland Ihres Kooperationspartners.

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 Verlängerungsantrag für ein drittes Jahr Projektjahr gestellt wird.

Feld „frühere Förderungen“ ggf. ankreuzen

Feld „Förderbeginn“: s. den in der Ausschreibung genannten Förderbeginn, Feld „Förderende“ 31.12.20xx

Felder „Fächergruppe“ und „Studienfach“: bitte nutzen Sie das Drop-Down-Menü

Feld „Kurzbezeichnung“: (*griffiger*) Projekttitel in **deutscher Sprache**

Feld „Beschreibung des Vorhabens“: Kurze Zusammenfassung der geplanten Projektarbeit eingeben.

Eine ausführliche Projektbeschreibung ist anhand des Formblatts „Angaben zum Projekt“ (*wichtig*: s. hierzu die in der Ausschreibung genannten relevanten Auswahlkriterien) mit einzureichen. Sollten Sie zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht konkret festgelegt haben, wer die geplanten Forschungsaufenthalte durchführen wird, genügt die Angabe des akademischen Status der für die Forschungsreisen vorgesehenen Projektteilnehmer.

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/ausländische Institution“ und geben Sie die Daten selbst ein.

Felder zu „Leiter der Institution“: Bei Nutzung des Drop-Down-Menüs erfolgen Einträge automatisch – ansonsten Freitext eintragen

Felder zur „Bankverbindung“. Bitte **Bankverbindung Ihrer Institution (kein Privatkonto!)** eingeben, an die im Falle einer Förderung die entsprechenden Zuwendungsbeträge angewiesen werden.

Felder zu „Projektverantwortlicher“: bitte unter Nutzung der Drop-Down-Menüs Mussfelder ausfüllen

Felder zu „Weitere Kontaktperson“ und „Ansprechpartner in der Verwaltung“: optional

Felder zu „Ausländischer Partner“: bitte alle Felder ausfüllen

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

3. **Finanzierungsplan**

Vorweg: Grundsätzlich sind nur Eintragungen in weißen Feldern möglich. Die grau hinterlegten Felder befüllen sich automatisch durch Ihre Eintragungen in den weißen Feldern.

Die anhand der Ihnen zur Verfügung gestellten **Berechnungshilfe** ermittelte(n) Förderpauschale(n) übertragen Sie bitte in die Spalte „Betrag 1“ des Finanzierungsplans (Seite 3 Finanzierungsplan).

4. **Anlagen**

Aus organisatorischen Gründen, die eine reibungslose Bearbeitung Ihrer Antragsunterlagen für die Auswahlsituation ermöglichen sollen, möchten wir Sie bitten, alle Unterlagen ausschließlich als PDF-Dateien, ggf. konvertiert, hochzuladen. Im PORTAL werden Sie an allen relevanten Stellen entsprechende Hinweise finden.

Bitte laden Sie folgende Anlagen hoch:

- Ausführliche Projektbeschreibung = Formblatt Angaben zum Projekt (siehe www.daad.de/ppp)
Wichtig: Siehe hierzu bitte in der Ausschreibung den Hinweis „Welche Auswahlkriterien gibt es?“
- Wissenschaftlicher Werdegang des Projektverantwortlichen (nicht länger als 3 Seiten)
- Ggfs. Lebensläufe weiterer, bei der Antragstellung bereits feststehender Personen, die Reisen zum ausländischen Partner im Rahmen der Projektarbeit durchführen sollen.
- Erklärung „Selbstverpflichtung zur Einhaltung wissenschaftlicher Praxis“
- Publikationsliste (NUR projektrelevant) des deutschen Antragstellers der letzten 5 Jahre (nicht länger als 4 Seiten)
- Publikationsliste (NUR projektrelevant) des ausländischen Antragstellers der letzten 5 Jahre (nicht länger als 4 Seiten)

Hinweis „Benennung der Anlagen“ im Upload-Bereich:

Wir bitten darum, die Anlagen wie folgt zu benennen:

Im Abschnitt „Ausführliche Projektbeschreibung“ verwenden Sie bitte im Feld „Name des Dokuments“
Projektbeschreibung.

Im Abschnitt „Anlagen“ verwenden Sie bitte im Feld „Name des Dokuments“ je nach Dokument
entsprechend: **Publikationsliste deutscher Partner, Publikationsliste ausländischer Partner,
Wissenschaftliches Profil PV.**

Bei genauer Bezeichnung können die Dokumente besser identifiziert werden.

Der Antragsteller ist für die Vollständigkeit seines Antrags verantwortlich. Unvollständige Anträge werden von der zuständigen Auswahlkommission aus formalen Gründen abgelehnt.

Eine Entscheidung über die Förderung der Projektanträge wird von einer binationalen Expertenkommission getroffen.