

Leitfaden zur Antragstellung im Programm

„Projektbezogener Personenaustausch mit Argentinien – PROALAR“

- I. 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>
- II. Technische Voraussetzungen – siehe
<http://www.daad.de/sapportal/technische>

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

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie auf die Startseite, die Ihnen wichtige Hinweise zu den technischen Voraussetzungen und zum Ausfüllen von Formularen anbietet. Im blau hinterlegten Navigationsmenü links oben finden Sie neben der „Startseite“; die Einträge „Projektförderung“, „PhDGermany“, „Versicherung“, „Meine Nachrichten“; „Impressum/Datenschutz“.

Startseite	Die Startseite ist Ihr Einstieg ins DAAD-Portal. Nach jeder Anmeldung gelangen Sie zunächst auf diese Seite mit grundlegenden Informationen und Angeboten. Hier 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 .
Projektförderung	Die Projektförderung gliedert sich in Projektüberblick und Projektantrag.
Projektantrag	In der Rubrik Projektantrag können Sie Ihren Antrag stellen (s.u.)
Projektüberblick	Hier finden Sie Informationen zu bereits eingereichten Anträgen und können nachgeordnete Bearbeitungsschritte wie Mittelanforderung und Verwendungsnachweis vornehmen.
	Nach erfolgreichem Absenden des Antrags erhalten Sie hier in der <i>Standardansicht</i> folgende Informationen:
<u>V/A</u>	= der aktuelle Nutzer ist Projektverantwortlicher (mit Hut) oder Assistenz (ohne Hut) im Projekt
<u>Projektname</u>	= Kurzbezeichnung im Antrag
<u>Förderprogramm</u>	= Name des Förderprogramms
<u>Land</u>	= Zielland
<u>Status Bewerbung</u>	= hier werden Sie immer über den aktuellen Status Ihrer Bewerbung informiert. Sie können also sehen, ob Ihr Antrag vollständig oder unvollständig war. Ein regelmäßiges Einloggen ist empfehlenswert.
	Im Projektüberblick finden Sie nach Auswahl eines Projektantrages im Reiter „Mitteilungen zum Projekt“ alle Rückmeldungen des DAAD-Portals und Mitteilungen des zuständigen DAAD-Referates genau zu diesem Projekt.
	Bitte informieren Sie sich im entsprechenden Handbuchkapitel unter dem link: http://www.daad.de/sapportal/hilfe/hb_portal_pdf/12_Mitteilungen_zum_Projekt.pdf

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 Argentinien* aus (entweder 1jährig für Folgeanträge oder 2jährig für Neuanträge) 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.

Formular „Antrag auf Projektförderung“

Seite 1: Allgemeine Angaben zum Förderantrag

Felder „Förderprogramm“, „Bewerbungsfrist“ und „Zielland“ Argentinien 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 Verlängerungsantrag für ein drittes Jahr Projektjahr gestellt wird.

Feld „frühere Förderungen“ ggf. ankreuzen

Feld „Förderbeginn“: 01.01.2015, Feld „Förderende“ 31.12.2015, bzw. 31.12.2016

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

Feld „Kurzbezeichnung“: Projekttitle in **deutscher Sprache**

Feld „Beschreibung des Vorhabens“: Kurze Zusammenfassung der geplanten Projektarbeit eingeben. Eine ausführliche Projektbeschreibung ist anhand des Formblatts „Angaben zum Projekt“ mit einzureichen. (wichtig: s. hierzu bitte in der Ausschreibung den Hinweis „Welche Auswahlkriterien gibt es?“)

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!) ohne Leerzeichen, Schrägstriche, IBAN, Swift oder DE-Nr. 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“: optional

Felder zu „Ausländischer Partner“: bitte alle Felder ausfüllen

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

3. Finanzierungsplan

Die ermittelte Förderpauschale übertragen Sie bitte unter Gesamtbetrag in den Finanzierungsplan.

Ermittlung der Förderpauschale – siehe bitte Berechnungshilfe

4. Anlagen

Aus organisatorischen Gründen, die eine reibungslose Bearbeitung Ihrer Bewerbungsunterlagen für die Auswahlsitzung 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:

- a) Ausführliche Projektbeschreibung = Formblatt Angaben zum Projekt 2015 (siehe www.daad.de/ppp) Argentinien).
Wichtig: Siehe hierzu bitte in der Ausschreibung den Hinweis „Welche Auswahlkriterien gibt es?“
- b) Lebensläufe aller nominierten Projektteilnehmer der deutschen Seite
- c) [Erklärung "Selbstverpflichtung zur Einhaltung der wissenschaftlichen Praxis"](#)
- d) Publikationsliste (NUR projektrelevant) des deutschen Antragstellers der letzten 5 Jahre (nicht länger als 4 Seiten)
- e) Publikationsliste (NUR projektrelevant) des argentinischen 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 argentinischer Partner, Lebenslauf xy**.

Bei genauer Bezeichnung können die Dokumente besser identifiziert werden.

Der Antragsteller haftet für die Vollständigkeit seiner Bewerbung.

Eine Entscheidung über die Förderung der Projektanträge wird von einer binationalen Expertenkommission im Oktober 2014 getroffen.