

Leitfaden zur Antragstellung im Programm

„Group of Eight Australia – Germany Joint Research Co-operation Scheme“ Projektbezogener Personenaustausch mit Australien

I.) Technische Voraussetzungen

- Die Nutzung des Portals ist zum jetzigen Zeitpunkt an den Browser Internet Explorer 6.0, 7.0 oder 8.0 gebunden.
- Adobe Reader ab Version 8.1x muss zur Verfügung stehen (Download: <http://www.daad.de/portrait/de/1.9.9.html>)
- Pop-ups und Cookies müssen zugelassen sein
- JavaScript muss aktiviert sein
- Zugang zum DAAD-Portal mit Apple-Rechnern zur Zeit nicht möglich
- Zugang zum DAAD-Portal mit Linux-Rechnern: mit der Kombination Mozilla Firefox 3 oder 3,5 und Adobe Reader 8.1x oder höher

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 „Meine Nachrichten“, „Projektüberblick“ und „Projektantrag“.

Startseite	Die Startseite ist Ihr Einstieg ins DAAD-Portal. Nach jeder Anmeldung gelangen Sie zunächst auf diese. Hier finden Sie Links zu technischen Hinweisen, zu der Möglichkeit, Ihren Computer automatisch hinsichtlich der Kompatibilität zum Portal überprüfen zu lassen und zu Hinweisen zum Ausfüllen der Formulare.										
Projektantrag	In der Rubrik Projektantrag können Sie Ihren Antrag stellen. <u>Wählen Sie zunächst aus, ob Sie den Antrag als Projektverantwortlicher selbst oder als Projektassistentz in dessen Auftrag stellen wollen. Wählen Sie dann das gewünschte Programm PPP Australien (entweder 1-jährig oder 2-jährig).</u>										
Meine Nachrichten	Diese Option ist sozusagen eine Art E-Mail-System innerhalb des Portals. Hier erhalten Sie u.a. automatische Rückmeldungen des Portals etwa nach erfolgreichem Einreichen Ihres Antrags oder Anmerkungen des entsprechenden Sachbearbeiters zu Ihrem Antrag und Finanzierungsplan bzw. möglichen fehlenden oder nachzubessernden Unterlagen. Sie erhalten bei jedem Nachrichten-Eingang in „Meine Nachrichten“ eine E-Mail an Ihre reguläre E-Mail-Adresse, die Sie darauf hinweist.										
Projektüberblick	Der neugestaltete Projektüberblick erhält in der <i>Standardansicht</i> folgende Informationen: <table><tr><td><u>V/A</u></td><td>= der aktuelle Nutzer ist Projektverantwortlicher (mit Hut) oder Assistentz (ohne Hut) im Projekt</td></tr><tr><td><u>Projektname</u></td><td>= Kurzbezeichnung im Antrag</td></tr><tr><td><u>Förderprogramm</u></td><td>= Name des Förderprogramms</td></tr><tr><td><u>Land</u></td><td>= Zielland</td></tr><tr><td><u>Status Bewerbung</u></td><td>= Hier werden Sie immer über den aktuellen Status Ihrer Bewerbung informiert. Sie können also einsehen, ob Ihr Antrag vollständig oder unvollständig war, ob er bewilligt wurde oder nicht usw. Ähnlich wie die Option „Meine Nachrichten“ ist auch hier ein regelmäßiges Einloggen empfehlenswert.</td></tr></table>	<u>V/A</u>	= der aktuelle Nutzer ist Projektverantwortlicher (mit Hut) oder Assistentz (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 einsehen, ob Ihr Antrag vollständig oder unvollständig war, ob er bewilligt wurde oder nicht usw. Ähnlich wie die Option „Meine Nachrichten“ ist auch hier ein regelmäßiges Einloggen empfehlenswert.
<u>V/A</u>	= der aktuelle Nutzer ist Projektverantwortlicher (mit Hut) oder Assistentz (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 einsehen, ob Ihr Antrag vollständig oder unvollständig war, ob er bewilligt wurde oder nicht usw. Ähnlich wie die Option „Meine Nachrichten“ ist auch hier ein regelmäßiges Einloggen empfehlenswert.										

Status Förderung

= Hier können Sie einsehen, ob Ihr Förderzeitraum bereits begonnen hat, die Förderung somit *aktiv* ist oder z.B. bereits abgelaufen ist, was nach positiver Prüfung des abschließenden Verwendungsnachweises der Fall wäre.

Haben Sie viele Projekte zu administrieren, hilft Ihnen die *Exportansicht* den Überblick zu bewahren. Sie bietet Ihnen weitere Informationen, wie z.B. den Namen des Projektverantwortlichen. Klicken Sie in der Exportansicht auf das Symbol rechts hinter dem Spaltentitel, so< werden alle im Projektüberblick befindlichen Projekte nach diesem Kriterium sortiert.

Unabhängig von der Auswahl der Ansicht bieten Ihnen unterhalb der Projektauflistung drei Reiter weitere Informationen und Bearbeitungsmöglichkeiten für das ausgewählte, d.h. braun-orange hinterlegte Projekt an (*Daten zum Projekt, Projektverantwortlicher, Projektassistenzen*).

Sind Sie im System als Projektverantwortlicher eines bereits eingereichten Projektes hinterlegt, können Sie im Reiter „Projektassistenzen“ weitere am DAAD-Portal registrierte Nutzer über die Schaltfläche „Projektassistentz hinzufügen“ als Assistenzen hinzufügen (vgl. hierzu das entsprechende [Handbuchkapitel](#)).

Zusätzlich haben Sie über das Menü auf der linken Seite im „Projektüberblick“ die Möglichkeit für bereits eingereichte Anträge Finanzierungspläne oder Projektdaten zu ändern und später auch Mittelanforderungen bzw. Verwendungsnachweise einzureichen.

Um Ihnen das Ausfüllen der neuen Formulare zu erleichtern, haben wir für Sie die folgenden Hinweise erstellt:

Nachstehend erhalten Sie Hinweise zum Ausfüllen des Antrags auf Projektförderung:

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

1. Formular „Antrag auf Projektförderung“

Seite 1: Allgemeine Angaben zum Förderantrag

- Felder „Förderprogramm“, „Bewerbungsfrist“ und „Zielland“ Australien sind bereits vorbelegt
- Feld „Erstantrag“ ankreuzen, wenn für dieses Programm bisher noch kein Antrag gestellt wurde
- Feld „Folgeantrag“ nicht ankreuzen, da es die Möglichkeit einer Verlängerung im PPP Australien nicht gibt
- Feld „frühere Förderungen“ ggf. ankreuzen
- Feld „Förderbeginn“: 01.01.2012, Feld „Förderende“ 31.12.2012, bzw. 31.12.2013
Achtung: bei 1-jähriger Förderungsdauer eines Neuantrages ist ebenfalls kein Folgeantrag möglich.
- Felder „Fächergruppe“ und „Studienfach“: bitte nutzen Sie das Drop-Down-Menü
- Feld „Kurzbezeichnung“: Projekttitel in deutscher Sprache (max. 40 Zeichen zu Verfügung)
- 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. 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
 - Felder zur „Bankverbindung“. Bitte Bankverbindung Ihrer Institution (kein Privatkonto) eingeben, an die im Falle einer Förderung die entsprechenden Zuwendungsbeträge angewiesen werden sollen. Im Feld „Kontonr./IBAN“ möglichst nur die Kontonummer angeben. Die Eingabe der Bankleitzahl generiert automatisch die nachfolgenden Bankdaten. Bitte bei der Eingabe keine Leerzeichen oder Punkte verwenden.
 - 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 bzw. auf Ihre Festplatte herunterzuladen.

2. Formular „Finanzierungsplan“

Seite 1+2: (Bitte füllen Sie die Seiten 3+4 aus. Die Daten von diesen Seiten werden automatisch auf Seite 1+2 übertragen und zusammengerechnet)

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

B Gesamt-Einnahmen: Die Gesamtantragssummen werden entsprechend Tabelle C (s. Seite 2) nach Kalenderjahren automatisch übernommen, sobald Sie die Seiten 3+4 ausgefüllt haben.

C Gesamt-Ausgaben: die Felder dieser Tabelle errechnen sich automatisch aus Ihren Angaben C 1.1 + C 1.2 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 (Projektteilnehmer). Tragen Sie bitte ferner die im Ausschreibungstext erwähnten Reisekostenpauschalen (siehe Ausschreibung Kategorie I und II) ein.

Seite 4:

- 1.2 Aufenthalt** - nur zutreffend für Projektteilnehmer von deutscher Seite. Tragen Sie hier bitte die Angaben zu den reisenden Personen ein (Projektteilnehmer). Tragen Sie bitte ferner die im Ausschreibungstext erwähnten Tagessätze (siehe Ausschreibung Kategorie I und II) ein.

- ✓ Hinweis: Vergessen Sie nicht, Ihre Daten zwischenzuspeichern bzw. auf Ihre Festplatte herunterzuladen.

3. Anlagen

Bitte laden Sie folgende Anlagen hoch:

„Ausführliche Projektbeschreibung“:

- a) Hierbei handelt es sich um das von Ihnen auszufüllende [Formblatt_Angaben_zum_Projekt_2011.doc](#) (Wichtig: Siehe hierzu bitte in der Ausschreibung den Hinweis „Welche Auswahlkriterien gibt es?“)
- b) Sollte das Formblatt nicht ausreichend sein, bitte gesonderte Projektbeschreibung beifügen

„Sonstige Anlagen zum Förderantrag“

- a) Lebensläufe aller nominierten deutschen und ausländischen Projektteilnehmer/innen
- b) Letztes Hochschulzeugnis noch nicht promovierter Projektteilnehmer der deutschen Seite
- c) Projektrelevante Publikationsliste des/der deutschen Antragstellers/in der letzten 5 Jahre
- d) Projektrelevante Publikationsliste des/der ausländischen Antragstellers/in der letzten 5 Jahre

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** für das Formblatt und **Zusatz zur Projektbeschreibung** für die evt. beigefügte gesonderte Projektbeschreibung

Im Abschnitt „Anlagen“ verwenden Sie bitte im Feld „Name des Dokuments“ je nach Dokument entsprechend: **Publikationsliste deutscher Partner, Publikationsliste australischer Partner, Lebenslauf xy, Zeugnis xy**

- ✓ Hinweis: Bei genauer Bezeichnung können die Dokumente besser identifiziert werden.