

Iter di candidatura online tramite il “Portale DAAD”

Tappa 1) Registrarsi ed effettuare il primo login sul portale DAAD	2
Tappa 2) Creare il modulo per la lettera di referenze	4
Tappa 3) Compilare il modulo di candidatura	6
Tappa 4) Caricare tutti i documenti richiesti	8
Tappa 5) Spedire il pdf riassuntivo tramite mail e la lettera di referenze in originale cartaceo	10

ATTENZIONE: Il processo di candidatura avviene in due fasi: una parte *offline* (compilazione del modulo application), che può essere svolta in più momenti (salvando il PDF), e una *online*. Tale seconda fase, che prevede la trasmissione (upload) dei documenti sul portale, deve essere portata a termine in un'unica soluzione.

Ulteriori informazioni

Manuale dettagliato in inglese: https://www.daad.de/sapportal/hilfe/hb_download/PBF_en.html

Manuale dettagliato in tedesco: https://www.daad.de/sapportal/hilfe/hb_download/PBF_de.html

Assistenza tecnica:

portal@daad.de o +49-228-882-888 (lun.-ven. ore 9-12 e 14-16)

Consulenza del Centro Informazioni DAAD Roma

www.daad.it | info.rom@daad-netzwerk.de | [Come raggiungerci](#)

Orario di consulenza telefonica al numero +39 06 85301666:

lun. ore 10:30 - 12:30 | mart. ore 15:00 - 17:00 | merc. ore 15:00 - 17:00 | giov. ore 10:30 - 12:30

Orario di ricevimento al pubblico:

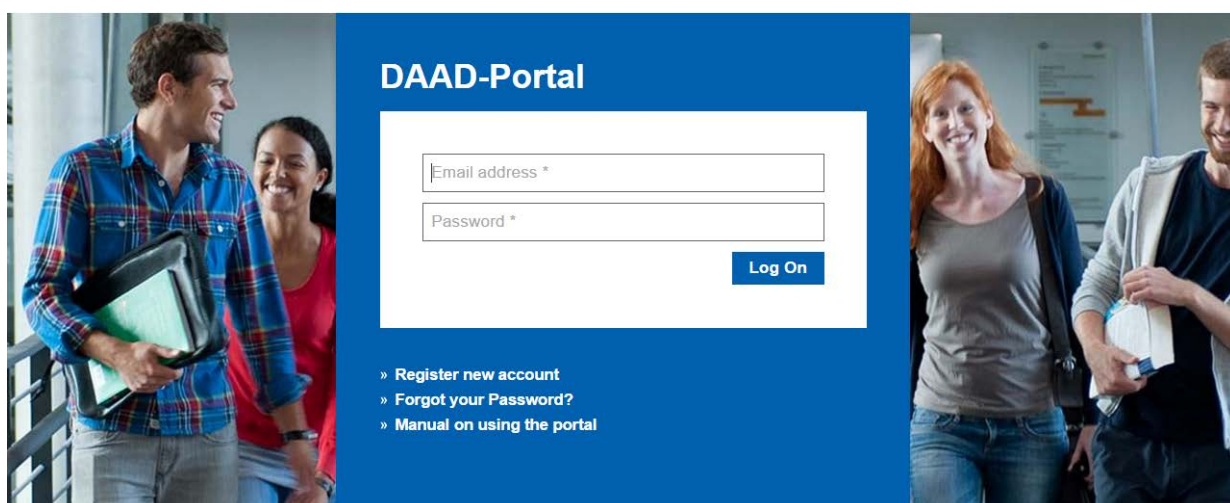
merc. ore 9:30 - 12:30 | giov. ore 16:00 - 19:00 (ultimo ingresso ore 18:30)

Tappa 1) Registrarsi ed effettuare il primo login sul portale DAAD

AVVERTENZA: Le schermate presentate nelle prossime pagine sono inserite a titolo puramente esemplificativo e le indicazioni relative al tipo e alla durata del finanziamento potrebbero non coincidere con il programma al quale ti stai candidando.

FAQ: Quali sono i requisiti tecnici minimi per operare sul portale? Per utilizzare il portale sono sufficienti un browser aggiornato (Internet Explorer, Mozilla Firefox o Google Chrome) e una versione recente di Adobe Reader.

Il portale DAAD (<http://portal.daad.de>) si presenta in questo modo:



- ✓ Selezionando la voce "Register new account" appare la schermata di registrazione.
- ✓ Inserisci i tuoi dati personali, necessari per creare il nuovo account:

< Previous Next > Complete

1 2

Personal data User account

In order to register a user account for the DAAD Portal, please fill in your personal data below.

Salutation:

* First name:

* Last name:

* Email:

* Confirm Email:

* Language:

*Mandatory fields

FAQ: Posso cambiare la lingua del portale se ho erroneamente selezionato quella sbagliata? > No, la lingua non può essere modificata dal candidato, ma solo dai tecnici del portale: portal@daad.de

- ✓ Dopo aver inserito i dati richiesti comparirà una seconda schermata:

The screenshot shows a progress bar with two steps: '1 Personal data' and '2 User account'. Step 2 is currently active. Below the progress bar, there is a form titled 'Please set your login password:'. The form includes fields for 'User name:' (containing 'try@gmx.de'), '* Password:', and '* Confirm password:'. A red asterisk indicates that these fields are mandatory.

- ✓ Una volta compilati tutti i campi, basta cliccare su “Complete” per ultimare la registrazione.
- ✓ Tornando alla pagina principale del portale, inserendo i dati di registrazione (e-mail e password) e selezionando il pulsante “Log On” puoi finalmente iniziare l’iter di candidatura.

- ✓ Una volta eseguito l’accesso al portale DAAD seleziona dal menù in alto la voce “Personal Funding”.

The screenshot shows the DAAD portal homepage. The navigation menu at the top includes 'Start', 'Project Funding', 'Personal Funding' (highlighted with a red box), 'Germany', 'Insurance', 'My Messages', and 'Imprint / Privacy Policy'. Below the navigation menu, there is a banner that reads 'Welcome to Personal Funding in the DAAD portal'. Underneath the banner, there is a section titled 'Making an application in the DAAD portal' with a small icon of a document and a paragraph of text: 'Are you from Germany or another country and looking to apply for a grant via the DAAD portal? Or are you German and looking to apply for a position as an academic teacher? If so, please now familiarise yourself with the information provided on your chosen funding programme at www.daad.de. This information will help you submit a completed application.'

Tappa 2) Creare il modulo per la lettera di referenze

- ✓ Per creare il modulo per la lettera di referenze seleziona la voce **Request for Letter of Recommendation** dal menu "Personal Funding". Così facendo, visualizzerai la seguente schermata:

Selecting the general data for the application

[Check entries](#) [Create recommendation form](#)

Your personal details

Username: MROSSI2 Personal ref. no.: 91524103
Name: Rossi, Mario Email address: mrossi@virgilio.it

expert

Name of assessor

Academic Title: * First name:

* name of university/institute:

Selection of the funding programme

Please select your chosen funding programme:

* Funding programme:

Selection of country of residence and target country

Please select a country of residence and a target country:

* Country of residence:

* Target country:

Selection of further details for your application

Desired term/funding period

* Funding from: * Funding to:

Selection of subject area

* Subject area:

* Subject:


Se le voci non vengono inserite automaticamente dal sistema, sceglierle dal menù a tendina


- ✓ Cliccando [Create recommendation form](#) ricevi la seguente conferma:


The PDF document was successfully generated.

- ✓ Adesso puoi scaricare il modulo nella lingua che preferisci:

recommendation form

 You can download the created document here. If the form is correct, please save it locally and send it electronically to the evaluator. If you want to make corrections or request another recommendation, please click "Request new/additional recommendation form".

 German

 English

[Request new/additional recommendation form](#)

Il modulo generato dal portale avrà questo aspetto:



Assessment for Scholarship Applications by foreign Applicants



DAADGA000004202

1 Personal details

First name, family name	Rossi, Mario		
E-Mail address	mrossi@virgilio.it		
Offer-/home country	Italy		
Scholarship programme	Research Grants - Short-Term Grants, 2017		
Funding period from	Aug 1, 2017	to	Jan 31, 2018
Responsible DAAD section	ST24 - West-, Nord- und Südeuropa		
Subject	Biology		
Assessor's Name	Prof. Luigi Neri		
Assessor's university/institute	Università degli Studi		

General Information assessors

The selection process for awarding DAAD scholarships is based on the principle of academic self-government. Funding decisions for DAAD programmes are generally made by independent academic Selection Committees. These play a central role in the work of the DAAD. The DAAD would like to thank everybody who meets an applicant's request for a report to accompany their DAAD scholarship application. These reports, along with certificates documenting the applicant's academic achievements and the applicant's description of the study or research project, form an important decision-making basis for the Selection Committee's scholarship award recommendation.

- ✓ Inoltralo al professore di riferimento, fornendogli inoltre tutti i dati che potrebbero servirgli ai fini della compilazione della lettera di referenze (ad esempio il curriculum e il progetto di ricerca). Il professore dovrà poi spedire il modulo compilato al Centro Informazioni DAAD o consegnartelo in una busta chiusa per la spedizione entro i termini del concorso (*cfr. Tappa 5*). **La lettera di referenze può essere spedita dal candidato o dallo stesso professore.**

Tappa 3) Compilare il modulo di candidatura

- ✓ Clicca su **Application**, quindi seleziona il programma e gli altri dati richiesti dal sistema:

The screenshot shows the DAAD website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Start', 'Project Funding', 'Personal Funding' (highlighted in red), 'Insurance', 'Messages for Consultants', and 'Imprint / Privacy Policy'. Below this is a secondary navigation bar with 'Start', 'Application and Funding Overview', 'Application' (highlighted in red), 'Personal Messages', 'Request for Letter of Recommendation', and 'Information for International'. The main content area has a progress bar with steps: 'Programme selection' (active), 'Fill in form', 'Add attachments', 'Confirm', and 'Finished'. The 'Selection funding programme' section contains three sub-sections, each with a green checkmark icon: 1. 'Selection funding programme' with a dropdown menu set to 'Research Grants - Short-Term Grants'. 2. 'Selection of country of residence and target country' with dropdowns for 'Country of residence' (Italy) and 'Target country (incl. application period)' (Germany). 3. 'Selection of the applicant status' with a dropdown menu set to 'Graduates'.

- ✓ Clicca su **Continue** per visualizzare la seguente schermata...

The screenshot shows the DAAD website interface at the 'Application form' step. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The secondary navigation bar is 'Start', 'Application and Funding Overview', 'Application' (highlighted in red), 'Personal Messages', and 'Request for Letter of Recommendation'. The progress bar shows 'Programme selection' (checked), 'Fill in form' (active), 'Add attachments', 'Confirm', and 'Finished'. The 'Application form' section has a '< Back' button and a 'Further functions' dropdown. Below is a table titled 'Your selected data':

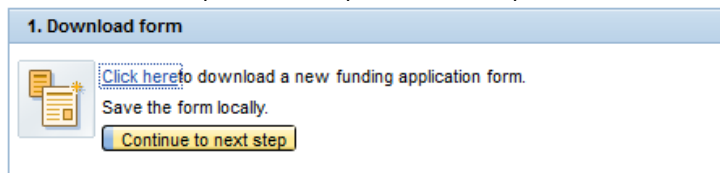
Name	Rossi Mario	Funding programm number	57314023
User name	MROSSI2	Funding programme	
Personal ref. no.	91524103	Type of application	Initial funding

Below the table is the section '1. Download form' with a document icon and the text: 'Click here to download a new funding application form. Save the form locally.' A blue button labeled 'Continue to next step' is positioned below the text.

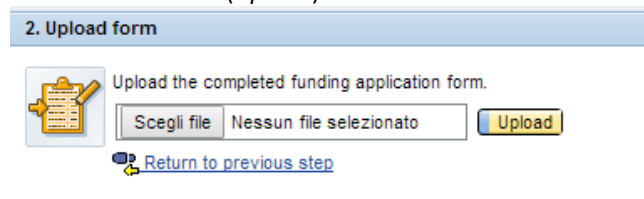
...dalla quale puoi scaricare il modulo di candidatura, scegliendo la voce "Click here".

- ✓ Compila il modulo PDF scaricato ("application.pdf")

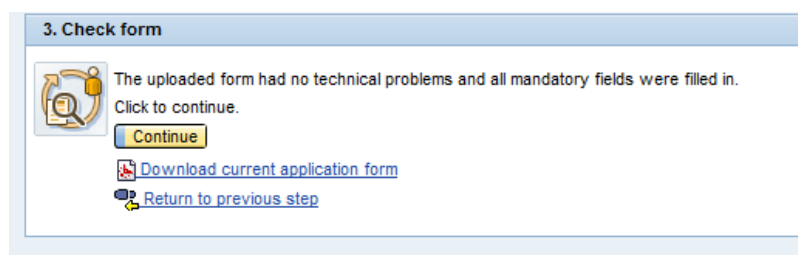
Una volta terminata la compilazione del pdf seleziona il pulsante *continue to next step*...



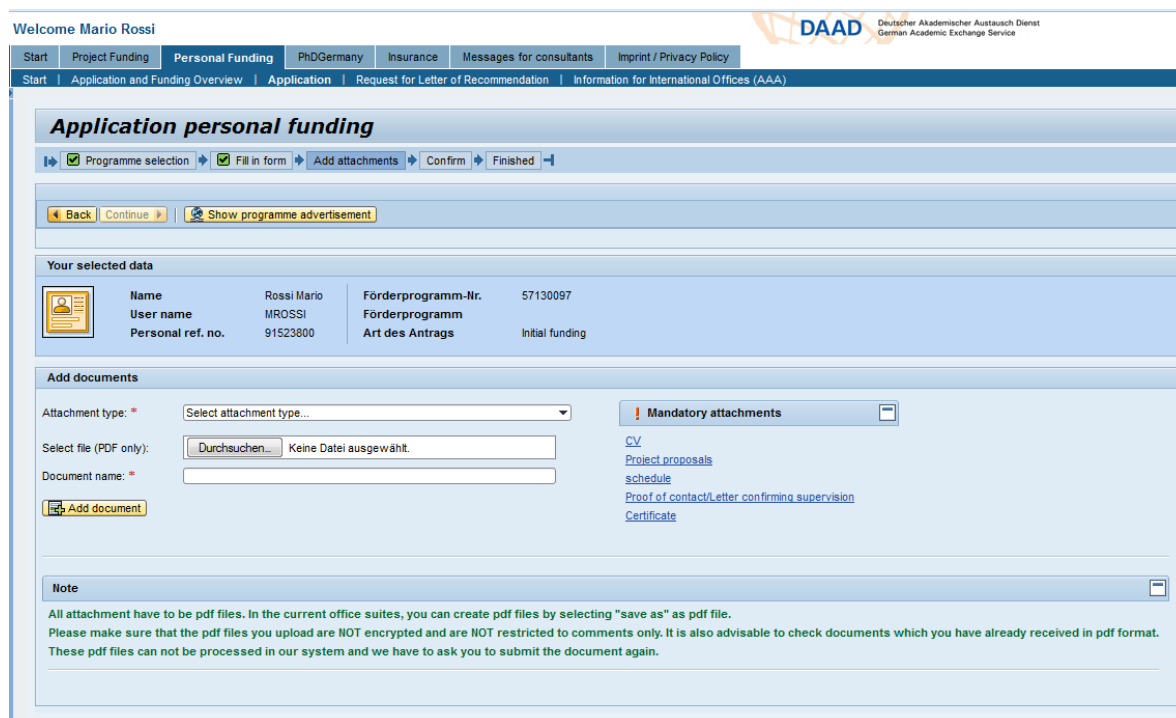
...e carica il modulo (*Upload*):



- ✓ Il sistema controllerà che il modulo sia stato correttamente compilato in tutti i campi obbligatori e, in tal caso, verrà visualizzato il seguente messaggio:



- ✓ Selezionando "Continue" apparirà la seguente schermata:



Welcome Mario Rossi

Start | Project Funding | **Personal Funding** | PhDGermany | Insurance | Messages for consultants | Imprint / Privacy Policy

Start | Application and Funding Overview | Application | Request for Letter of Recommendation | Information for International Offices (AAA)

Application personal funding

Programme selection | Fill in form | Add attachments | Confirm | Finished

Back | Continue | Show programme advertisement

Your selected data			
Name	Rossi Mario	Förderprogramm-Ir.	57130097
User name	MROSSI	Förderprogramm	
Personal ref. no.	91523800	Art des Antrags	Initial funding

Add documents

Attachment type: *

Select file (PDF only): Keine Datei ausgewählt.

Document name: *

Mandatory attachments

- CV
- Project proposals
- schedule
- Proof of contact/Letter confirming supervision
- Certificate

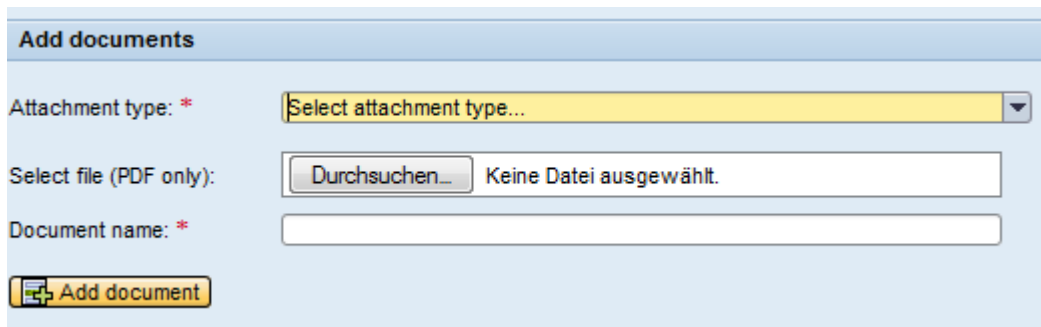
Note

All attachment have to be pdf files. In the current office suites, you can create pdf files by selecting "save as" as pdf file. Please make sure that the pdf files you upload are NOT encrypted and are NOT restricted to comments only. It is also advisable to check documents which you have already received in pdf format. These pdf files can not be processed in our system and we have to ask you to submit the document again.

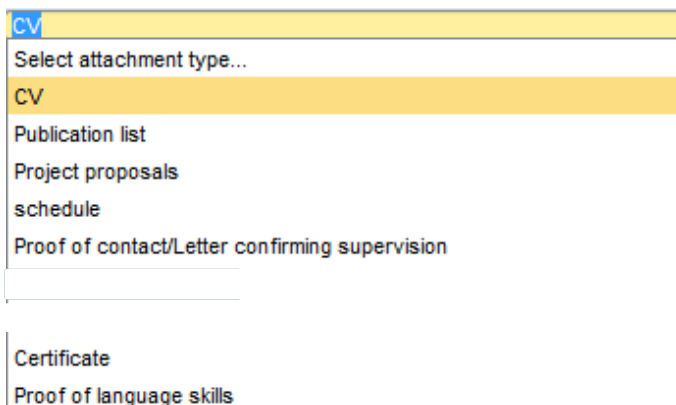
Tappa 4) Caricare tutti i documenti richiesti

ATTENZIONE: Prima di iniziare questa fase, prepara tutti documenti indicati nella CHECKLIST del programma al quale ti stai candidando e salvali in formato pdf.

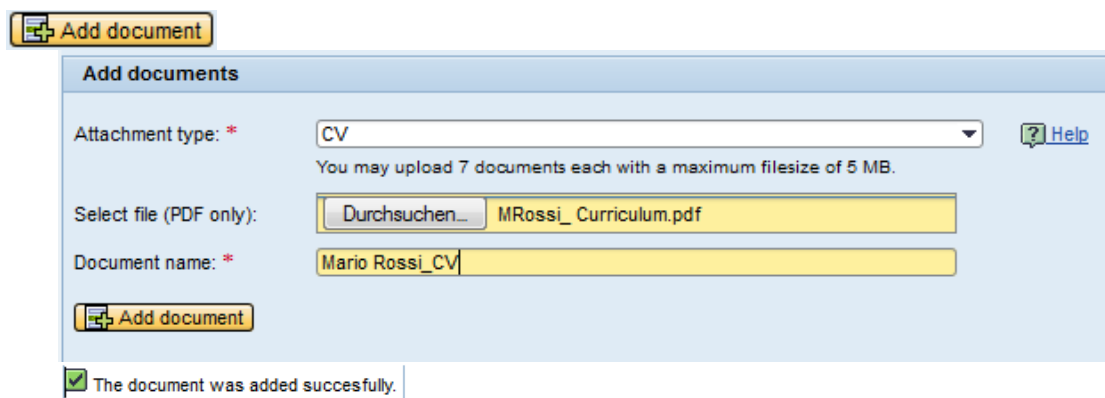
Upload della documentazione richiesta dal bando (*Add documents*)



- ✓ Seleziona dalla lista la tipologia di allegato che vuoi caricare:



- ✓ Assegna un nome a ciascun documento che stai caricando:



- ✓ Dovresti visualizzare una tabella con l'elenco dei documenti, simile a quella dell'immagine sotto:

Added documents		
Attachment type	Document name	Filesize
CV	Mario Rossi_CV	78,09
Project proposals	Mario Rossi_ Project proposal	81,42
schedule	Mario Rossi_Timetable	0,52
Proof of contact/Letter confirming supervision	Mario Rossi_ Letter of confirming supervision	0,95
Certificate	Mario Rossi_language certificate	0,52

Remove document

ATTENZIONE: Il sistema consente di proseguire l'iter solamente se tutti gli allegati obbligatori per la richiesta sono stati caricati. Se vuoi rimuovere un file allegato erroneamente, puoi cliccare sulla voce Remove document.

- ✓ Una volta caricati tutti i documenti elencati nella check-list del bando in italiano, puoi proseguire la candidatura cliccando su . Se il pulsante appare ancora disattivo (), significa che i documenti obbligatori non sono stati caricati. Se il processo prosegue correttamente, apparirà la schermata seguente:

Application personal funding

Programme selection → Fill in form → Add attachments → Confirm → Finished

Back Further functions

Your selected data

	Name	Rossi Mario	Förderprogramm-Nr.	57130097
	User name	MROSSI	Förderprogramm	
	Personal ref. no.	91523800	Art des Antrags	Initial funding

Application form

[Click here](#), to download and save the form for your records prior to submitting it.

Attachments to the application

You have attached the following documents to the application.

Document name	File name	Document type	Download
Mario Rossi_CV	MRossi_Curriculum.pdf	CV	Download
Mario Rossi_ Project proposal	MRossi_Research_proposal.pdf	Project proposals	Download
Mario Rossi_Timetable	MRossi_Timetable.pdf	schedule	Download
Mario Rossi_ Letter of confirming supervision	MRossi_Letter_of_confirming_supervision.pdf	Proof of contact/Letter confirming supervision	Download
Mario Rossi_language certificate	MRossi_language_certificate.pdf	Certificate	Download

[Click here](#), to edit the attachments.

Send documents

The application has no technical problems.

Please note that you will not be able to change the application and attachments in the portal once they have been sent. It is also not possible to recall your application! Please check your details in the application form and your attachments one final time before sending.

Click on "Send documents" to submit the application to the DAAD.

Send documents

ATTENZIONE: Prima di terminare l'iter di candidatura verifica la correttezza dei dati e degli allegati che hai inserito nel sistema.

In seguito non sarà più possibile accedere e modificare la richiesta di borsa di studio.

- ✓ L'iter si conclude selezionando il pulsante "Send documents":

Send documents

The application has no technical problems.

Please note that you will not be able to change the application and attachments in the portal once they have been sent. It is also not possible to recall your application! Please check your details in the application form and your attachments one final time before sending.

Click on "Send documents" to submit the application to the DAAD.

Send documents

Tappa 5) Spedire il pdf riassuntivo tramite mail e la lettera di referenze in originale cartaceo

Il messaggio di conferma della candidatura segue dopo alcuni minuti di attesa. La notifica si trova nell'area

Personal Funding alla voce **Application and Funding Overview**. Per visualizzare la notifica clicca sulla freccia del pulsante **New application submitted**:

The screenshot shows the DAAD application portal interface. At the top, there are tabs for 'Applications and funding', 'Personal data', and 'Personal messages'. Below the tabs, there is a section titled 'Information on your applications and funding' with a table containing the following data:

Funding programm number	Funding programme	Date of submission	Type of funding
50015537	Research Grants for Doctoral Candidates and Young Academics and Scientists (1-6 months), 2013/14	10.09.2013	Initial funding

Below the table, there is a 'Note' section and a 'Notifications regarding application / funding 50015537' section. The notification section contains a table with the following data:

Subject	from	Role	Send date	Send time	Attachments
New application submitted	QUEUE_BATCH		10.09.2013	17:22:43	

Below the notification table, there is a 'Notification' section with the following text:

Dear Mr Rossi,

This automatically generated message confirms that you have submitted your application to the "Research Grants for Doctoral Candidates and Young Academics and Scientists (1-6 months), 2013/14" funding programme. Your request was created using the user name: MROSSI. Link to the advertisement page on the DAAD website: [Click here](#)

On the right side of the notification, there is an 'Attachments for message' section with a link to 'Application Summary'.

- ✓ Scarica il riassunto della candidatura [Application Summary](#), il quale si compone di una copertina ("Cover sheet to application") e di tutti i documenti caricati sul portale.
- ✓ Salva il documento PDF sul tuo computer e invialo **tramite e-mail** al Centro Informazioni di Roma, all'indirizzo application.rom@daad-netzwerk.de entro le ore 24:00 del termine di scadenza del bando.
- ✓ Invia la lettera di referenze (cfr. Tappa 2), che il professore di riferimento ti avrà consegnato in busta chiusa, al Centro Informazioni DAAD di Roma entro la data di scadenza indicata dal bando. Se lo preferisce, il professore che la redige può inviare direttamente la lettera al Centro Informazioni di Roma. Fa fede il timbro postale d'invio.

FAQ: Cosa posso fare se dopo aver caricato tutti i documenti il riassunto della candidatura (Bewerbungszusammenfassung/Application Summary) non viene generato?

A ridosso della scadenza concorsuale, accade che la creazione automatica del riassunto di candidatura venga generato in tempi molti più lunghi del normale (fino a 24 ore). Per questa ragione, è rilevante inoltre con alcuni giorni di anticipo la richiesta. In ogni caso, ci si può rivolgere per assistenza al seguente indirizzo e-mail: portal@daad.de I tecnici del portale potranno creare manualmente il documento.