

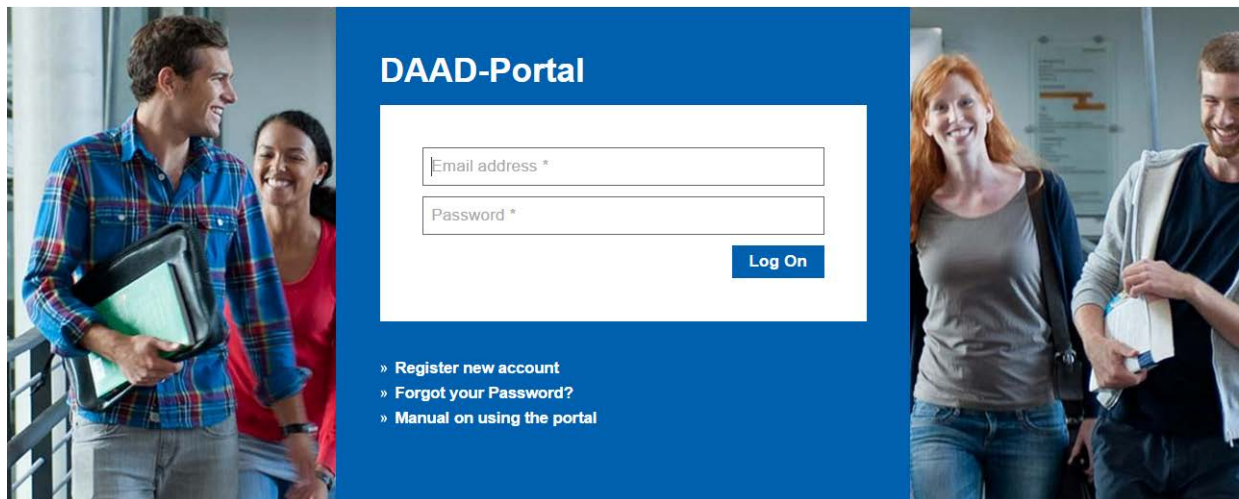
Guida alla candidatura online BANDI PER ARTISTI E ARCHITETTI

1) Registrazione al portale DAAD

AVVERTENZA: Le schermate presentate nelle prossime pagine sono inserite a titolo puramente esemplificativo, pertanto 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:



- Seleziona il pulsante "Register new account" per accedere alla schermata di registrazione.
- Completa la tabella, inserendo i dati richiesti.

< 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

➔ Inserisci una password e clicca su "Complete" per ultimare la registrazione:

< Previous Next > **Complete**

1 2

Personal data User account

Please set your login password:

User name:

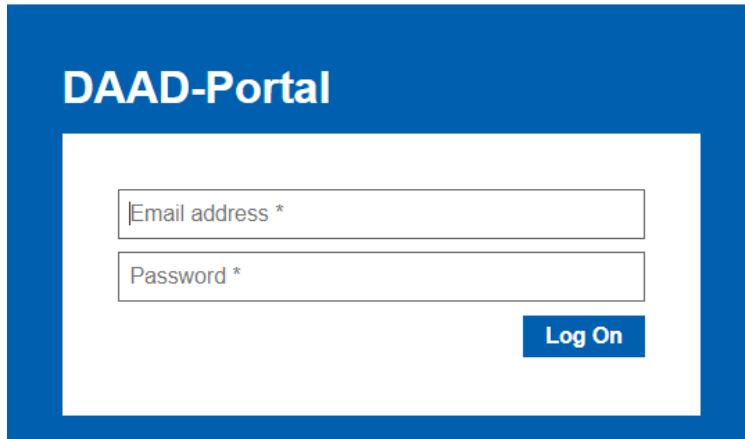
* Password:

* Confirm password:

*Mandatory fields

2) Avvio dell'iter di candidatura

➔ Torna alla pagina principale portal.daad.de ed inserisci nella maschera e-mail e password. Per entrare nel portale clicca sul log on.



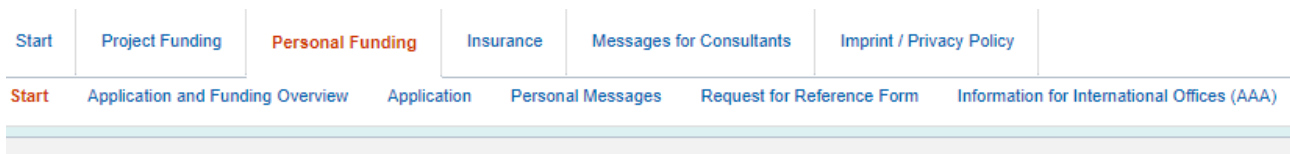
DAAD-Portal

Email address *

Password *

Log On

Una volta eseguito l'accesso al portale DAAD seleziona dal menù in alto la voce "Personal Funding".



Start Project Funding **Personal Funding** Insurance Messages for Consultants Imprint / Privacy Policy

Start Application and Funding Overview Application Personal Messages Request for Reference Form Information for International Offices (AAA)

3) Creazione della lettera di referenze

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

Selecting the general data for the application

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

Your personal details

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

Referee

Name of referee

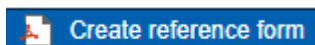
Academic Title: * First name: * Last name:
* name of university/institute:

Selection of the funding programme

Please select your chosen funding programme:

* Funding programme:

- Per creare il modulo clicca su



- Scarica il modulo in inglese o in tedesco:

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](#)

- Inoltra il modulo al professore di riferimento, fornendogli tutti i dati che potrebbero servirgli ai fini della compilazione della lettera di referenze (ad esempio il curriculum e il programma del corso).
Chiedi al professore di consegnarti la lettera in busta chiusa e, insieme agli altri documenti previsti dal programma, spediscila all'indirizzo preposto.
La lettera di referenza si presenta in questa forma:



DAADGA0000111546

Reference for Scholarship Applications by foreign Applicants

1 Personal details

Family name, first name Rossi, Mario

E-Mail address mrossi@virgilio.it

I apply from the following country Italy

Scholarship programme Study Scholarships for Foreign Graduates in the Field of Architecture, 2019/20

Funding period from Oct 1, 2019 to Jul 31, 2020

Responsible DAAD section ST24 - West-, Nord- und Südeuropa

Subject Architecture

Referee's name Prof Luigi Negri

Referee's University/Institute Università degli Studi di

Information for referees

The selection process for awarding DAAD scholarships is based on the principle of academic self-government. Funding decisions for DAAD programmes are 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 reference to accompany their DAAD scholarship application. These references, 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.

4) Compilazione del modulo

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

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

✓ Target country was predefined according to chosen funding programme.

Selection funding programme

[Continue >](#) | [Further functions v](#)

Selection funding programme

Please select your chosen funding programme:

* Funding programme ✓

Selection of country of residence and target country

Please select the country of residence and the chosen target country:

* Country of residence ✓

* Target country (incl. application p... ✓


Selection of the applicant status

Status at the time of starting the scholarship:


* Commencement of funding status ✓

→ Cliccando su **Continue >** arriverai alla pagina dalla quale scaricare il modulo application:

Your selected data


	Name	Rossi Mario	Funding programm number	57440922
	User name	MROSSI2	Funding programme	
	Personal ref. no.	91524103	Type of application	Initial funding

1. Download form

 [Click here](#) to download a new funding application form.
Always save the application form on your pc first, instead of directly opening it in your browser.
Please only use Adobe Reader to open the downloaded application form. Otherwise you will see error messages and will not be able to read or edit the form.

[Continue to next step](#)


2. Upload form

 Upload the completed funding application form.

Nessun file selezionato

[Return to previous step](#)


3. Check form

 The form is automatically checked after you have uploaded it.

→ Il modulo si scarica selezionando la voce “Click here”. **Il modulo può essere compilato offline.**

→ Una volta terminata la compilazione del pdf clicca sul pulsante “continue to next step”


1. Download form

 [Click here](#) to download a new funding application form.
Save the form locally.

[Continue to next step](#)

→ e carica il modulo (*Upload*):

2. Upload form

 Upload the completed funding application form.

Nessun file selezionato

[Return to previous step](#)

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

3. Check form



The uploaded form had no technical problems and all mandatory fields were filled in.
Click to continue.

[Continue](#)

[Download current application form](#)

[Return to previous step](#)

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

Add documents

Attachment type: *

Select file (PDF only):

Document name: *

[Add document](#)

Mandatory attachments

- [CV](#)
- [Project proposals](#)
- [schedule](#)
- [Proof of contact/Letter confirming supervision](#)
- [Certificate](#)

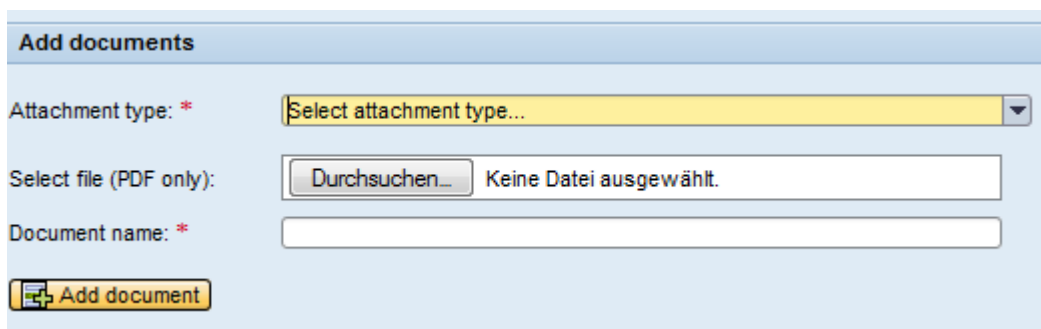
Note

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.

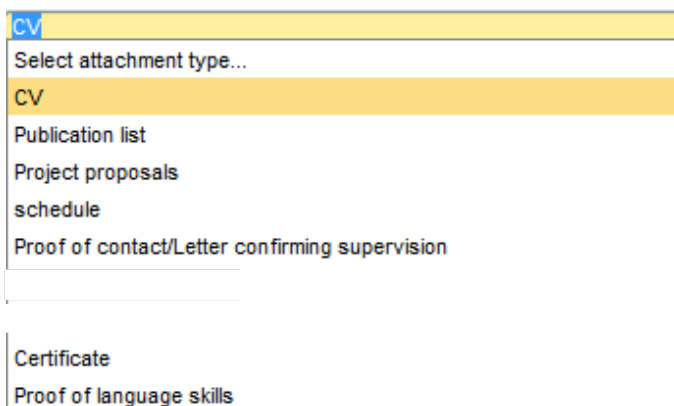
5) Upload dei documenti

IMPORTANTE: Prima di iniziare questa fase, prepara tutti documenti indicati nella CHECKLIST del programma al quale ti stai candidando e salvali in formato pdf. La procedura di upload deve essere fatta in un'unica soluzione!

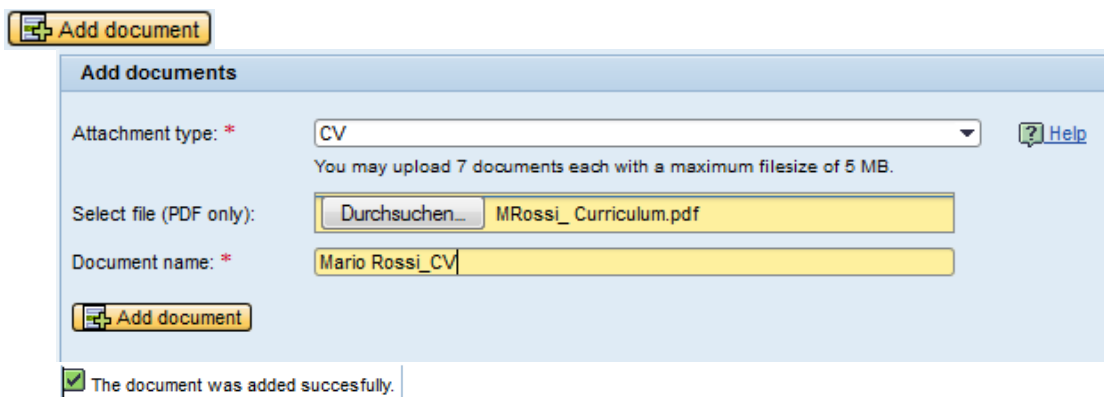
Carica la documentazione richiesta dal bando (*Add documents*) elencata sulla check-list:



→ Seleziona dalla lista la tipologia di allegato che vuoi caricare:



→ Assegna un nome a ciascun documento che stai caricando:



→ Il sistema riepiloga i documenti in un elenco simile a quello 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

→ E' possibile proseguire nella richiesta solo se tutti i documenti sono stati caricati.

→ Se vuoi rimuovere un file allegato erroneamente, puoi cliccare sulla voce Remove document .

→ Una volta caricati tutti i documenti elencati nella checklist, puoi proseguire la candidatura cliccando su . Se il pulsante appare ancora disattivo (), significa che uno o più documenti considerati obbligatori dal sistema non sono stati caricati.

→ Controlla i documenti nella schermata di riepilogo e spedisce 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.

6) Invio postale

→ 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 :

Applications and funding | Personal data | Personal messages

Information on your applications and funding

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

Note

If you would like to submit documents to support an application / funding, please use the relevant option in the menu tree or click [here](#)

Notifications regarding application / funding 50015537

New message | Expand all | Close all | History as pdf

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


Notification

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](#)

Attachments for message

[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.
- Stampa solo la prima pagina del documento PDF „Deckblatt zur Bewerbung/Cover sheet to application” e invialo, insieme alla lettera di referenze, tramite spedizione postale al referente del programma presso il DAAD di Bonn, entro la data di scadenza indicata dal bando.
Nel plico postale dovranno essere inseriti anche i lavori artistici previsti da ciascun bando di concorso (le indicazioni specifiche sono contenute nella checklist del programma di riferimento).

 **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 impieghi tempi più lunghi del normale (fino a 24 ore). Per questa ragione, è fortemente consigliato inoltrare con alcuni giorni di anticipo la richiesta. In ogni caso, qualsiasi segnalazione tecnica deve essere comunicata al seguente indirizzo e-mail: portal@daad.de.
I tecnici potranno creare manualmente il documento.

- Il plico da inviare al seguente indirizzo:

Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD)


Referat ST24 – West-, Nord- und Südeuropa

Kennedyallee 50

53175 Bonn - Germania

deve essere costituito da:

Copertina di candidatura - *Deckblatt zur Bewerbung/Cover sheet to application*
+ lavori artistici (portfolio, CD/DVD, a seconda del bando specifico)
+ lettera di referenze in busta chiusa

 **E' possibile, completando la procedura online entro la data di scadenza, spedire il cartaceo in un secondo momento?**

No. La scadenza del bando è la data limite entro la quale è possibile importare le documentazioni online e l'ultimo giorno utile per l'invio dei documenti cartacei.

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)