

PROMOTIONSSTIPENDIEN

ELSA-NEUMANN-STIPENDIUM des Landes Berlin

nach dem

NACHWUCHSFÖRDERUNGSGESETZ (NaFöG)

Antragsschluss für
die nächste
Auswahlrunde:

19.11.2021

Informationen zur Antragstellung

Freie Universität Berlin

Dahlem Research School (DRS-NaFöG)

Hittofstr. 16

14195 Berlin

Tel.: 838-73641, -60279

e-mail: nafoeg-stipendium@zuv.fu-berlin.de

Sprechzeiten: Di. und Do. von 9.00 – 12.00 Uhr (zurzeit nur telefonisch)

Technische Universität Berlin

Antragsberatung an der TU Berlin

Center for Junior Scholars (CJS)

Fraunhoferstr. 33-36

10587 Berlin

Tel.: 314-25908 (Frau Teichmann) e-mail: teichmann@tu-berlin.de

Administrative Bearbeitung der Stipendienanträge und Stipendien

aus der Technischen Universität Berlin erfolgt in

der Geschäftsstelle an der Freien Universität Berlin (s. o.)

Humboldt-Universität zu Berlin

Humboldt Graduate School (HGS)

Unter den Linden 6,

10009 Berlin

Tel.: 2093-89708 (Frau Hess) e-mail: hgs-stipendium@hu-berlin.de

Universität der Künste Berlin

NaFöG-Geschäftsstelle

- Stud. 11 -

Einsteinufer 43-53

10587 Berlin

Tel.: 3185-1476 (Frau Deiters) e-mail: nafoeg@udk-berlin.de

Bitte beachten:

Nach Ablehnung eines Stipendienantrages ist eine erneute Antragstellung nur einmal möglich.

Erläuterungen zur Bewerbung

A. Stipendienmöglichkeiten gem. NaFöG

1 **Vollzeitstipendium (Förderungsdauer bis zu drei Jahren)**

Nach dem Gesetz zur Förderung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses (Nachwuchsförderungsgesetz - NaFöG) können Doktorand*innen, die nach Abschluss des Hochschulstudiums eine Promotion an einer der Berliner Hochschulen anstreben, ein Promotionsstipendium erhalten.

2 **Abschlussstipendien (max. 1 Jahr Förderung)**

Gem. § 2 (2) NaFöG können Doktorand*innen ein Stipendium für den Abschluss einer weit fortgeschrittenen Dissertation erhalten. Das Stipendium darf die Dauer eines Jahres nicht überschreiten. Nicht gewährt wird ein Abschlussstipendium, wenn die Arbeit an der Dissertation zuvor mit öffentlichen Mitteln oder von privaten Einrichtungen gefördert wurde, die ganz oder überwiegend aus öffentlichen Mitteln unterhalten werden.

3 **Teilzeitstipendien**

Gem. § 6 (2) NaFöG können Doktorand*innen, bei denen zum Zeitpunkt der Promotionsförderung eine Schwangerschaft besteht oder Doktorand*innen, die Kinder bis zum vollendeten 6. Lebensjahr zu betreuen haben, eine Förderung beantragen, die unter anteiliger Minderung der Förderungsbeträge bis auf das Doppelte der Förderungsdauer eines Vollzeitstipendiums beträgt.

4 **Voraussetzungen**

4.1 Antragsteller*innen müssen weit über dem Durchschnitt liegende Leistungen, insbesondere beim Hochschulabschluss nachweisen. Das Promotionsvorhaben muss – bezogen auf das jeweilige Fachgebiet – einen wichtigen Beitrag zur Forschung erwarten lassen. Ein Stipendium kann nur erhalten, wer Promovend*in an einer der Berliner Hochschulen ist und dort wissenschaftlich betreut wird.

4.2 Die Staatsangehörigkeit ist nicht ausschlaggebend bei der Stipendiengewährung. Bei ausländischen Hochschulabschlüssen ist deren Anerkennung als Promotionsberechtigung nachzuweisen (Bescheinigung bzw. Zulassung zur Promotion des Fachbereichs). Darüber hinaus sollte für die Kommission zur Beurteilung des Antrags erkennbar sein, dass die bzw. der Antragstellende die Voraussetzung weit überdurchschnittlicher Leistungen gemäß § 2 (1) NaFöG mit dem ausländischen Hochschulabschluss erbringt.

4.3 Für Absolvent*innen der Fächer mit Staatsexamensabschlüssen (Lehramt und Juristenausbildung) ist das erste Staatsexamen als Hochschulabschluss maßgeblich. Im Fach Humanmedizin liegt ein Hochschulabschluss erst nach Bestehen der 2. Ärztlichen Prüfung (nach dem Praktischen Jahr) bzw. für Studierende nach alter Ärztlicher Approbationsordnung nach der 3. Ärztlichen Prüfung (nach dem Praktischen Jahr) vor.

4.4 Ein Stipendium darf nicht erhalten, wer für denselben Zweck eine andere Förderung aus öffentlichen oder von mit öffentlichen Mitteln geförderten privaten Einrichtungen erhält oder erhalten hat. Dies schließt auch eine Förderung der Promotion im Rahmen von Beschäftigungsverhältnissen ein, z.B. Teilzeitbeschäftigung als Wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in. Auch eine Tätigkeit in Teilzeitbeschäftigung als Wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in im Rahmen eines Drittmittelprojektes gilt als Vorförderung, wenn die Aufgabenstellung auf dem Gebiet des Promotionsvorhabens lag und geeignet war, die Promotion zu fördern.

B. Antragstellung

Anträge auf ein Promotionsstipendium sind zu den von der Kommission festgesetzten Terminen (im Frühjahr und im Herbst jedes Jahres, siehe Webseite) auf der digitalen Bewerbungsplattform <https://www.drs.fu-berlin.de> fristgerecht einzureichen.

Bitte beachten Sie, dass der digitale Stipendienantrag erst durch die Funktion „submit“ endgültig eingereicht wird (eine weitere Bearbeitung des Stipendienantrags ist dann nicht mehr möglich).

Wenn Ihre Unterlagen digital eingereicht wurden, erhalten Sie eine Bestätigungsmail durch das Bewerbungsportal.

Über die Anträge entscheidet die Vergabekommission, die mit Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern der Freien Universität Berlin, der Technischen Universität Berlin, der Humboldt-Universität zu Berlin und der Universität der Künste Berlin besetzt ist.

Erforderliche Daten / Unterlagen für die digitale Bewerbung auf ein Vollzeitstipendium / Abschlussstipendium bzw. Teilzeitstipendium

1. Ihre eigenen und die Angaben zu Ihrer Erstbetreuung in die vorgesehenen Felder auf der digitalen Bewerbungsplattform eintragen:

Hinweis zu „**Nachweis Gesamtdurchschnitt Studiengang/Studienfach**“: Um weit über dem Durchschnitt liegende Leistungen gemäß § 2 (1) NaFöG zu belegen, ist auch der Nachweis der Überdurchschnittlichkeit notwendig. Gemeint ist damit zunächst der Nachweis des Notendurchschnitts in Fach, Kohorte, und Universität der Bewerberin bzw. des Bewerbers. Der Nachweis ist entweder auf dem Abschlusszeugnis vermerkt oder sollte bei den Prüfungsämtern der Universitäten erfragt werden. Der Notendurchschnitt der Bewerberin bzw. des Bewerbers sollte deutlich über dem der Kohorte liegen.

Der Nachweis der Durchschnitte liegt bei Abschlüssen der FU Berlin und der HU Berlin der NaFöG-Geschäftsstelle für alle Fächer bereits vor. Bewerber*innen aller anderen Universitäten laden den Nachweis in das digitale Bewerbungsportal.

2. Antragsformular:

Füllen Sie das [Elisa-Neumann-Antragsformular](https://nafoeg.ecampus.fu-berlin.de) (nafoeg.ecampus.fu-berlin.de) online aus, drucken, unterschreiben, scannen und speichern Sie es als PDF.

3. Laden Sie die folgenden Dokumente in **PDF-Format auf der digitalen Bewerbungsplattform in den dafür vorgesehenen Rubriken hoch:**

3.1 Ausgefülltes und unterschriebenes **Antragsformular**.

3.2 **Tabellarischer Lebenslauf** sowie Angabe über den Beginn der Arbeit an der Promotion und ggf. Publikationsliste mit eigenen wissenschaftlichen Veröffentlichungen.

3.3 **Zeugnisse** (einschließlich Zwischenzeugnisse, Hochschulabschlusszeugnisse mit Gesamtabschlussnote und Einzelnoten) sowie anderweitige für die Durchführbarkeit des Forschungsvorhabens wichtige/ relevante Dokumente (z.B. **Ethikvotum**, **Zugangsberechtigungen** zu Archiven/Ausgrabungsstätten, etc.);

Sofern Experimente am Menschen oder an menschlichem Material vorgesehen sind, ist ein Votum der Ethikkommission beizufügen. Bei Tierversuchen sind die Vorschriften des Tierschutzgesetzes einzuhalten, bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen ist die Genehmigung der zuständigen Behörde vorzulegen. Bei Untersuchungen an Schulen und/ oder mit Schüler*innen ist die Genehmigung der zuständigen Behörde einzuholen und dem Stipendienantrag beizufügen.

3.4 Eventuell Bescheinigungen und Gutachten zur bisherigen Qualifikation.

3.5 Offizielle Zulassung zur Promotion an einer Berliner Universität (Schreiben des zuständigen Fachbereichs / Dekanats / Fakultät);

Hinweis: Die Betreuungszusage der wissenschaftlichen Betreuerin bzw. des wissenschaftlichen Betreuers reicht nicht aus; es bedarf der offiziellen Promotionszulassung.

3.6 Angaben / Nachweise / Erläuterungen zu evtl. erforderlichen Kenntnissen / Sprachkenntnissen.

3.7 Exposé zum Promotionsvorhaben mit Arbeits- und Zeitplan:

Vollzeitstipendienanträge / Exposé:

Die Darstellung des Vorhabens muss die Antragsstellerin bzw. der Antragssteller selbst erarbeiten und formulieren. Sie soll nicht mehr als 12 Seiten umfassen (Schriftgröße mind. Arial 10 oder Times 11), mit einem Inhaltsverzeichnis beginnen und wie folgt gegliedert sein:

- Allgemeinverständliche Zusammenfassung mit kurzer Charakterisierung der Ziele und Methoden (nicht mehr als 15 Zeilen).
- Beschreibung des Forschungsgegenstandes und der Vorarbeiten

Das Forschungsproblem ist in seinen wesentlichen Merkmalen, Methoden und Zielsetzungen mit Gründen für die Auswahl des Vorhabens zu beschreiben. Dazu gehören Angaben zum gegenwärtigen wissenschaftlichen Kenntnisstand sowie zur Literatur- und Quellenlage. Es muss erkennbar sein, dass die zentralen Fragestellungen und Ziele für den eigenen Untersuchungsansatz in Auseinandersetzung mit dem Kenntnisstand entwickelt wurden. Der Stand der bisherigen eigenen Arbeit ist zu beschreiben.

- Arbeits-/Zeitplan

Ein Vollzeitstipendium kann für einen Zeitraum bis zu drei Jahren beantragt werden. Das Stipendium wird zunächst für einen Zeitraum bis zu zwei Jahren gewährt; die Möglichkeit der Weiterförderung wird vor Ablauf des ersten und des zweiten Jahres geprüft. Dazu legt die*der Stipendiat*in einen Arbeitsbericht vor, aus dem sich der sachliche und zeitliche Verlauf der bisherigen Arbeit und ein Zeitplan für die Fertigstellung der Arbeit ergeben. Die Förderung endet spätestens nach drei Jahren.

Mit Blick auf diesen zeitlichen Rahmen sind die geplanten Arbeitsschritte möglichst detailliert darzustellen. Der Zeitplan (beginnend ab Förderanfang) ist nach Monaten gegliedert tabellarisch zusammenzufassen.

- Ggf. Angaben zur Einordnung des Vorhabens in das Forschungsprogramm eines Instituts/ Bereichs und zur Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftler*innen oder Institutionen sowie beabsichtigte Teilnahme an einem Promotionskolleg.
- Reisemittel

Kurze Erläuterung der benötigten Reisemittel. Ein Reisekostenzuschuss ist nur innerhalb des rechtlichen Rahmens in Form der Erstattung für Elsa-Neumannstipendiat*innen und auf der Basis der Befürwortung durch die Vergabekommission sowie nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel möglich. Es ist ggf. darzustellen, wie das Vorhaben finanziert werden soll. Auf die Aufstockungsstipendien des DAAD für längere Auslandsaufenthalte wird hingewiesen.

- Ggf. Vorschläge für weitere Gutachter*innen.
- Literaturverzeichnis.
- Erklärung, dass der Antrag entsprechend den Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis selbständig erarbeitet und die verwendeten Quellen zitiert wurden.
- Vertrauliche Stellungnahme der wissenschaftlichen Betreuerin bzw. des wissenschaftlichen Betreuers. Die Stellungnahme muss auf die gesetzlichen Anforderungen an eine Stipendienvergabe und in deutlicher Weise auf das eingereichte Exposé bzw. Forschungsvorhaben eingehen:
 - Weit über dem Durchschnitt liegende Leistungen des Antragstellers/ der Antragstellerin (die Note des Hochschulabschlusses muss deutlich über dem Durchschnitt des jeweiligen Prüfungszeitraums liegen).
 - Wichtiger Beitrag zur Forschung.
 - Außerdem soll das Gutachten eine Beurteilung der fachlichen Qualifikation, der wissenschaftlichen Problematik, der Hypothese und der Durchführbarkeit des Vorhabens gem. Arbeitsplan enthalten.

*Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Antrag aus formalen Gründen abgelehnt werden muss, wenn die vorstehend genannten Unterlagen nicht fristgerecht vollständig in der Geschäftsstelle vorliegen (**Digitale Einreichung auf <https://www.drs.fu-berlin.de> durch die Funktion „submit“**)*

Nach Ablehnung eines Stipendienantrages ist eine erneute Antragstellung nur einmal möglich.

Abschlussstipendienanträge / Exposé:

Alle Angaben/ Dokumente entsprechen denen der Vollzeitstipendienanträge mit Ausnahme des Umfangs für das Exposé:

Die Darstellung muss die*der Antragsteller*in selbst erarbeiten und formulieren. Das Exposé soll nicht mehr als 25 Seiten umfassen (Schriftgröße mind. Arial 10 oder Times 11) und mit einem Inhaltsverzeichnis beginnen und wie folgt gegliedert sein:

- Allgemeinverständliche Zusammenfassung mit kurzer Charakterisierung der Ziele und Methoden.
- Beschreibung des Forschungsstandes und des Standes der Arbeit.

Das Forschungsproblem ist in seinen wesentlichen Merkmalen, Methoden und Zielsetzungen zu beschreiben. Dazu gehören Angaben zum gegenwärtigen wissenschaftlichen Kenntnisstand sowie zur Literatur- und Quellenlage. Es muss erkennbar sein, dass die zentralen Fragestellungen und Ziele für den eigenen Untersuchungsansatz in Auseinandersetzung mit dem Kenntnisstand entwickelt wurden. Der Stand der Arbeit ist zu beschreiben; ggf. mit Hilfe von Angaben zu den bereits erstellten Kapiteln bzw. Abschnitten der Arbeit. Die fertigen Teile der Dissertation und/ oder erhobenes Datenmaterial müssen dem Antrag beigefügt werden.

- Arbeits- und Zeitplan

Das Stipendium wird nur bis zu einem Zeitraum von max. 1 Jahr ohne Verlängerungsmöglichkeit gewährt.

Aus dem Arbeits- und Zeitplan muss hervorgehen, dass die Dissertation innerhalb eines Jahres abgeschlossen sein wird. Die geplanten Arbeitsschritte sind möglichst detailliert darzustellen. Der Zeitplan ist nach Monaten gegliedert tabellarisch zusammenzufassen.

- Ggf. Angaben zur Einordnung des Vorhabens in das Forschungsprogramm eines Instituts/Bereichs und zur Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftler*innen oder Institutionen.
- Reisemittel
Kurze Erläuterung der benötigten Reisemittel (siehe Vollzeitstipendienanträge).
- Ggf. Vorschläge für weitere Gutachter*innen.
- Literaturverzeichnis.
- Erklärung, dass der Antrag entsprechend den Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis selbständig erarbeitet und die verwendeten Quellen zitiert wurden.
- Vertrauliche Stellungnahme des wissenschaftlichen Betreuers / der wissenschaftlichen Betreuerin. Die Stellungnahme muss auf die gesetzlichen Anforderungen an eine Stipendienvergabe und in deutlicher Weise auf das eingereichte Exposé bzw. Forschungsvorhaben eingehen (siehe Vollzeitstipendienanträge).

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Antrag aus formalen Gründen abgelehnt werden muss, wenn die vorstehend genannten Unterlagen nicht fristgerecht vollständig in der Geschäftsstelle vorliegen.

Nach Ablehnung eines Stipendienantrages ist eine erneute Antragstellung nur einmal möglich.

C. Stipendienhöhe:

Das Stipendium beträgt 1350 Euro monatlich zuzüglich einer Sachkostenpauschale von 100 Euro monatlich. Hinzu kommt ein Familienzuschlag von 102,26 Euro monatlich, wenn die Stipendiatin bzw. der Stipendiat ein Kind zu versorgen hat. Für jedes weitere Kind erhöht sich der Stipendienbetrag um weitere 51,13 Euro.

Neben der Arbeit an der Promotion darf die Stipendiatin bzw. der Stipendiat nur eine andere Tätigkeit ausüben, durch die sie*er nicht gehindert ist, sich ganz überwiegend der Promotion zu widmen. Im Fall einer Lehr- oder Unterrichtstätigkeit sind höchstens 4 Wochenstunden mit dem Förderungszweck vereinbar. Andere Tätigkeiten dürfen maximal 10 Wochenstunden beanspruchen.

Einkünfte der Stipendiatin bzw. des Stipendiat neben dem Stipendium werden auf das Stipendium angerechnet, soweit die Einkünfte nach Abzug der Lohnsteuer einen Betrag von 12.271,01 Euro jährlich überschreiten. Für jedes Kind erhöht sich dieser Betrag um 1.022,58 Euro.

Reisemittel:

Für Reisen, die für das Promotionsvorhaben erforderlich sind, können Sonderzuwendungen gewährt werden. Für Auslandsreisen soll der Zuschuss nur für eine Dauer bis zu insgesamt 30 Tagen gewährt werden. Ein Anspruch auf die Gewährung von Sonderzuwendungen besteht nicht. Aufgrund der begrenzten Mittel kann nicht von einer Erstattung in jedem Fall ausgegangen werden; ggf. werden auch Teilbeträge erstattet.

Für Auslandsreisen mit einer Dauer von mehr als 30 Tagen können Elsa-Neumann-Stipendiat*innen ein Aufstockungsstipendium beim Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) beantragen. Dieses Aufstockungsstipendium ist an die Bewilligung und Laufzeit des NaFöG-Stipendiums gebunden. Nähere Informationen sind den auf den folgenden Seiten abgedruckten Richtlinien des DAAD zu entnehmen bzw. auf den entsprechenden Webseiten des DAAD nachzulesen („GRAFÖG – Aufstockung auf die Landesgraduiertenförderung“)

Aus ökologischen Gründen sollten vorrangig Bahn- und Busverbindungen genutzt werden. Reisekosten für Flugreisen können nur gewährt werden, wenn keine zumutbaren Alternativen vorhanden sind.

GRAFÖG - Aufstockung auf die Landesgraduiertenförderung

Programmziel

Die meisten Bundesländer haben Regelungen zur Förderung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses erlassen. Sie sehen eine Förderung der Promotionsvorbereitung im Ausland vor. Der DAAD kann in diesem Rahmen mit einem Aufstockungsstipendium zur Förderung beitragen.

Wer kann sich bewerben?

Graduierte wissenschaftlicher und künstlerischer Fachrichtungen, die im Rahmen ihres Stipendiums nach den Graduierten-, Promotions- und Nachwuchsförderungsgesetzen der Länder zur Durchführung ihres Arbeitsvorhabens einen Auslandsaufenthalt benötigen. In diesem Rahmen können sich auch bi-national betreute Doktoranden bewerben.

Was wird gefördert?

Auslandsaufenthalte von Stipendiaten nach den Graduierten-, Promotions- und Nachwuchsförderungsgesetzen der Länder: Der DAAD kann Graduierten wissenschaftlicher und künstlerischer Fachrichtungen, die im Rahmen ihres Stipendiums nach den Graduierten-, Promotions- und Nachwuchsförderungsgesetzen der Länder zur Durchführung ihres Arbeitsvorhabens einen Auslandsaufenthalt von mindestens 30 Tagen benötigen, ein Aufstockungsstipendium für die Zeit des Auslandsaufenthalts gewähren.

Dauer der Förderung

Mindestens 30 Tage, bis zu 12 Monate.

Die Förderung kann auch für mehrere kürzere Aufenthalte in bis zu drei aufeinanderfolgenden Jahren in Anspruch genommen werden, sofern die maximale Stipendienlaufzeit von 12 Monaten nicht überschritten wird.

Verlängerung

Eine Verlängerung der ursprünglich beantragten Laufzeit ist bis zur maximalen Stipendienlaufzeit von 12 Monaten möglich.

Stipendienleistungen

- Aufstockung zu Lebenshaltungskosten im Ausland, und zwar den Differenzbetrag zwischen der Doktoranden-Stipendienrate des DAAD für das betreffende Land und dem Regelsatz des Stipendiums im Rahmen der Länder-Graduiertenförderungsgesetze. Die individuelle Höhe des Aufstockungsbeitrags erfragen Sie bitte beim zuständigen Referat ST43 (siehe Kontakt).
- Reisekostenzuschuss je nach Gastland (einmalig pro Aufenthalt)
- monatliche Pauschale für Forschungs- und Kongresskosten von 102 Euro
- Leistungen zur Kranken-, Unfall- und Privathaftpflichtversicherung

Darüber hinaus können unter bestimmten Voraussetzungen auf Antrag weitere Leistungen gewährt werden:

- Zuschuss zu ggf. anfallenden Studiengebühren bis zu einer Obergrenze: Weitere Informationen dazu finden Sie in unseren [wichtigen Stipendienhinweisen / Abschnitt D, Punkt 3](#) [<https://www.daad.de/de/im-ausland-studieren-forschen-lehren/stipendien-finanzierung/wichtige-hinweise-zu-daad-stipendien/>]
- Zuschuss zu einem Sprachkurs (Landessprache oder Unterrichts- bzw. Arbeitssprache): [Weitere Informationen](#) [https://static.daad.de/media/daad_de/pdfs_nicht_barrierefrei/im-ausland-studieren-forschen-lehren/merkblatt_sprachkursangebot.pdf]
- Familienleistungen für begleitende Ehe- oder Lebenspartnerinnen und -partner und/oder Kinder: [Weitere Informationen](#) [https://www2.daad.de/medien/ausland/ausschreibungen/familienleistungen_deutsche.pdf]
- Zuschuss für Reisen im Gastland, die in direktem Zusammenhang mit dem Vorhaben stehen (bitte einen Kostenvorschlag mit Bestätigung des betreuenden Hochschullehrers mit der Bewerbung einreichen)
- **Binational betreute Dissertationen:** Reise- und Aufenthaltskosten nach Bundesreisekostengesetz für je eine bis zu 10-tägige Reise des betreuenden deutschen und ausländischen Hochschullehrers.

Bewerbungsvoraussetzungen

Diese Förderung des DAAD ist finanziell und zeitlich an die Vergabe und Laufzeit eines Stipendiums nach den Graduierten-, Promotions- und Nachwuchsförderungsgesetzen der Länder gebunden.

Bewerbungsunterlagen

Im DAAD-Portal einzeln hochzuladende Dokumente:

- Online-Bewerbungsformular
- Bestätigung der Heimathochschule ([Formular:https://www.daad.de/medien/ausland/formulare/grafogeg_hsbestaetigung.pdf](#))
- Kopie des vollständigen, ursprünglich an die Vergabekommission gerichteten Antrags auf ein Landesstipendium (inkl. Gutachten, Zeugniskopien und Lebenslauf)
- Kopie des gültigen Bewilligungsbescheids sowie Arbeits- und Zeitplan für den Auslandsaufenthalt
- Zusage der ausländischen gastgebenden Hochschule/des gastgebenden Instituts für Arbeitsplatz und Betreuung bzw. Forschungserlaubnis mit Angabe, ob Studiengebühren erhoben werden. Bei Archivaufenthalt wird eine Zusage zur Nutzung der Einrichtung benötigt.
- **Formlose Stellungnahme der Betreuerin bzw. des Betreuers der Hochschule in Deutschland** zum beantragten Auslandsaufenthalt sowie den erforderlichen Sprachkenntnissen
- Bei binational betreuten Dissertationen ist zusätzlich eine schriftliche Vereinbarung zwischen beiden Hochschulen oder Fachbereichen über die gemeinsame Betreuung des Promotionsverfahrens einzureichen. Nach abgeschlossener Promotion erhält der DAAD eine Kopie der Promotionsurkunde.

Folgende Unterlagen sind im Falle einer **Verlängerung** über das Portal einzureichen:

- Bericht über den bisherigen Förderungszeitraum
- Zusage der gastgebenden Hochschule/des gastgebenden Instituts für den Verlängerungszeitraum
- Ggfs. Kopie des Verlängerungsbescheides der Landesgraduiertenförderung; ggfs. Kopie des Antrags auf Verlängerung der Landesgraduiertenförderung
- Stellungnahme der Betreuerin bzw. des Betreuers mit Bezug auf den angestrebten verlängerten Auslandsaufenthalt
- Aktualisierter Zeit- und Arbeitsplan

Bewerbungsschluss

Bewerbungen können jederzeit unter Wahrung einer achtwöchigen Bearbeitungsfrist über das Portal an den DAAD gerichtet werden.

Hinweis zu den Bewerbungsunterlagen

Unvollständige Bewerbungen werden vom DAAD nicht berücksichtigt. Die Verantwortung für die vollständige und fristgerechte Einreichung liegt bei der Bewerberin bzw. beim Bewerber. Für den fristgerechten Postversand von Gutachten gilt der Poststempel. **Datenschutz:** Bewerbungsunterlagen verbleiben beim DAAD und gehen in sein Eigentum über. Die Daten von Stipendiatinnen und Stipendiaten werden vom DAAD in Übereinstimmung mit dem Bundesdatenschutzgesetz und der EU-Datenschutz-Grundverordnung gespeichert, soweit sie zur Bearbeitung der Bewerbung bzw. des Stipendiums erforderlich sind. Die Unterlagen erfolgloser Bewerberinnen und Bewerber werden nach einer angemessenen Frist gelöscht.

Kontakt und weitere Informationen

Deutscher Akademischer
Austauschdienst Referat
ST43 /Forschungsprogramme
Frau Christina Renger
Kennedyallee 50, 53175 Bonn
Tel.: (0228) 882-8891
Fax: (0228) 882-98844

E-Mail: renger@daad.de [<mailto:renger@daad.de>]

Internet: <https://www.daad.de/de/> [<https://www.daad.de/de/>]

Sie haben die Programmbeschreibung ausführlich gelesen und haben noch Fragen? Dann finden Sie vielleicht Ihre Antwort unter den [wichtigen Hinweisen zu DAAD-Stipendien](https://www.daad.de/de/im-ausland-studieren-forschen-lehren/stipendien-finanzierung/wichtige-hinweise-zu-daad-stipendien/) [<https://www.daad.de/de/im-ausland-studieren-forschen-lehren/stipendien-finanzierung/wichtige-hinweise-zu-daad-stipendien/>].

Haben Sie noch Fragen? Nutzen Sie das [Kontaktformular des DAAD-Info-Centers](https://www.daad.de/ausland/service/fragen/de/7584-kontaktformular-fuer-deutsche/) [<https://www.daad.de/ausland/service/fragen/de/7584-kontaktformular-fuer-deutsche/>] und schicken Sie uns eine Anfrage. Das Info-Center bietet unter der Rufnummer +49 (228) 882-180 auch telefonische Beratung an den folgenden Tagen an: Montag bis Donnerstag: 9-12 Uhr u. 14-16 Uhr, Freitag 9-14 Uhr.

Stand 2021; vgl. [daad.de/go/stipd5001518](https://www.daad.de/go/stipd5001518)

