

**Becas para cursos de verano en universidades alemanas  
para estudiantes colombianos de pregrado y maestría**

**DOCUMENTO INFORMATIVO Colombia 2017**

**ÍNDICE**

Descripción del programa.....	2
Objetivo .....	2
Duración .....	2
Dotación y gastos que cubre el programa .....	2
Requisitos para participar .....	3
Comprobación del nivel de alemán .....	4
Cómo concursar.....	7
Preguntas frecuentes.....	12
Fecha de cierre de la convocatoria 2017 .....	13
Contacto .....	14
Anexo I.....	16
Anexo II.....	20

## DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Este programa de beca parcial del DAAD ofrece a estudiantes colombianos de pregrado y maestría inscritos en una universidad colombiana, la posibilidad de realizar un curso intensivo de lengua y cultura alemanas en una universidad de Alemania.

## OBJETIVO

- Este programa de becas ofrece a estudiantes colombianos que tengan un nivel intermedio de alemán (BI) la posibilidad de mejorar sus conocimientos de la lengua y la cultura de Alemania a través de cursos intensivos de verano ofrecidos por universidades alemanas.
- Sólo pueden ser financiados los cursos de verano seleccionados por el DAAD para este programa de becas. Para conocer la selección de cursos se debe ingresar a la página web [www.daad.de/deutschland/studienangebote/sommerkurse/en/](http://www.daad.de/deutschland/studienangebote/sommerkurse/en/) En esta página se encuentra un buscador de todos los cursos de verano que ofrecen las universidades alemanas. Únicamente los cursos que aparecen marcados con este símbolo especial de forma redonda y color oscuro: ●, son financiables a través de este programa de becas.

## DURACIÓN

Los cursos tienen una duración mínima de 18 días de clase con 25 horas lectivas semanales (normalmente entre 4 y 6 semanas) y se ofrecerán en Alemania entre junio y diciembre de 2018.

## DOTACIÓN Y GASTOS QUE CUBRE EL PROGRAMA

- El DAAD concede un monto único de 850,-€ para cubrir los derechos del curso que, dependiendo del curso, podrían ser utilizados también como apoyo para los gastos de manutención.
- Adicionalmente, se otorga un monto global de 1400,-€ para los gastos de viaje (tiquetes Colombia-Alemania-Colombia).
- Seguro médico y de accidentes.
- En la descripción de cada curso (ver lista de los cursos ofrecidos marcados con el símbolo ● en [www.daad.de/sommerkurse](http://www.daad.de/sommerkurse)) el solicitante puede informarse acerca de los precios del curso y del alojamiento para cada uno.

- Por regla general, el alojamiento se puede contratar a través del organizador del curso. Los postulantes deben calcular, según los costos establecidos para los cursos y el alojamiento, qué suma de la beca ofrecida por el DAAD deberán destinar para matricularse en el curso y contratar el alojamiento, y cuánto les quedará para otros gastos (alimentación, transporte público, etc.) durante la estadía en Alemania. De esta manera, el solicitante podrá deducir cuál es la suma que tiene que financiar con recursos propios. El DAAD recomienda contar con mínimo 100 € semanales adicionales a los costos del curso y del alojamiento.
- Tanto los costos de matrícula para el curso, como los gastos de alojamiento, serán descontados directamente por los institutos que ofrecen los cursos de la cuota única de beca que otorga el DAAD (850,- €). El dinero restante será entregado al becario en Alemania por parte del respectivo instituto de idiomas.
- El costo de los tiquetes aéreos deberá ser asumido inicialmente por los becarios. Una vez los becarios lleguen a Alemania, el monto estipulado por el DAAD para los tiquetes (1400,- €) también les será entregado a través de los respectivos institutos de idiomas donde los becarios tomarán el curso.

## REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA

- Se pueden postular estudiantes inscritos en programas de pregrado o maestría de universidades colombianas (de cualquier disciplina) que al inicio de la beca hayan cursado al menos dos años de estudios universitarios. En el caso de estudiantes matriculados en una maestría, pueden presentarse incluso desde el primer semestre, ya que también se tienen en cuenta los semestres realizados durante el pregrado.
- En el momento de la postulación a la beca y durante el curso de idioma en Alemania, los solicitantes tienen que estar matriculados en una universidad en Colombia.
- Los estudiantes que en el momento de la postulación estén inscritos en un programa de pregrado, pero que terminarán su carrera antes del inicio de la beca, sólo podrán postularse a este programa de beca, si tienen previsto cursar una maestría en una universidad colombiana inmediatamente después de finalizar el pregrado. Estos estudiantes deberán comprobar con una carta de admisión a la maestría que estarán inscritos al programa de maestría en el momento de inicio de la beca.
- Los candidatos deben acreditar buenos conocimientos de alemán. Eso significa que deben estar en condiciones de seguir exposiciones en alemán y deben ser capaces de participar en trabajos en equipo. Es indispensable que tengan como mínimo un nivel de alemán equivalente al B1 culminado, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
- La edad mínima al inicio de la beca debe ser 18 años.
- Los candidatos que antes hayan obtenido una beca del DAAD para asistir a un curso de verano (o de invierno) en un centro de educación superior alemán no pueden volver a entrar en la selección hasta transcurridos tres años. Sin embargo, la obtención de una beca para participar en un curso de verano no inhabilita para postularse a otros programas de beca del DAAD (de maestría o doctorado, por ejemplo).

## COMPROBACIÓN DEL NIVEL DE ALEMÁN

- Para postularse a este programa de becas, es necesario certificar un nivel B1 de alemán por medio de un examen oficial. Para las personas que todavía no cuentan con un examen oficial de nivel B1 o superior, se ofrece la posibilidad de presentarlo en las siguientes ciudades de Colombia: Bogotá, Medellín, Cali y Cartagena. Para comprobar el nivel de alemán se debe aprobar el examen „Goethe-Zertifikat B1“ del Goethe-Institut o el examen onSET, el cual se puede presentar con los representantes del DAAD en Medellín y Cali (ver detalles con respecto a la comprobación del nivel de alemán a continuación). El candidato debe tener el nivel B1 de alemán en el momento de entrega de la postulación.
- El certificado de alemán no debe ser más antiguo de un año en el momento de la postulación. ¡No se aceptarán certificados B1 de más de un año de antigüedad! Sólo en los siguientes casos se aceptarán exámenes más antiguos de un año: Deutsches Sprachdiplom II, Deutsches Abitur, certificado TestDaF con un nivel B2 o mayor, exámenes del Goethe Institut con un nivel B2 o mayor.
- A continuación se dan las indicaciones para inscribirse a los exámenes en las diferentes ciudades:

### **Bogotá**

En cooperación con el DAAD, el Goethe-Institut Kolumbien ofrece el examen “Goethe-Zertifikat B1” a un costo mucho menor de lo habitual como apoyo a los postulantes a las becas del DAAD para Cursos de Verano 2017.

El examen bajo estas condiciones especiales para los aspirantes a las Becas para Cursos de Verano del DAAD se puede presentar el 7 y 8 de noviembre de 2017. Las inscripciones únicamente serán los días miércoles 1 y jueves 2 de noviembre de 2017 de 9:00 am a 12:00 m.

Para inscribirse al examen se deben completar los siguientes pasos:

1. Informarse acerca del examen en la página:

<http://www.goethe.de/ins/co/es/bog/lrn/prf/gzb.html>

Las fechas de exámenes mencionadas antes para los postulantes a este programa de becas del DAAD no aparecen publicadas en la página web del Goethe-Institut. Éstas se deben consultar en el presente documento.

2. Dirigirse personalmente a la sede del Goethe Institut en Bogotá con fotocopia del documento de identificación para realizar el pago y la inscripción. El pago se puede realizar con tarjeta débito o crédito VISA o Mastercard, o con un recibo de consignación que se podrá reclamar en el Goethe-Institut. ¡Este paso no deben realizarlo las personas que viven fuera de Bogotá o fuera de las áreas cercanas (ver punto 3 a continuación)!

3. Las personas que viven en otra ciudad y no pueden asistir a la inscripción presencial en la carrera 11A No. 93-52 en Bogotá, deben enviar un correo al Sr. Carlos Bedoya, encargado de las inscripciones en el Goethe-Institut: [carlos.bedoya@goethe.de](mailto:carlos.bedoya@goethe.de) para recibir instrucciones acerca de la inscripción para personas de fuera de Bogotá o que vivan fuera de las áreas cercanas.

4. El día de la inscripción al examen, los interesados deberán firmar una autorización para que el Goethe Institut pueda informar al DAAD acerca de los resultados del examen. La entrega del certificado original se realizará en la recepción del Goethe Institut en Bogotá, pero es indispensable que los candidatos firmen esta autorización para poder entrar en el proceso de selección del DAAD. Quienes no viven en Bogotá, pueden enviar esta autorización al correo electrónico del Sr. Carlos Bedoya.

5. Posteriormente, las personas inscritas recibirán un correo de confirmación con instrucciones. Se debe revisar el reglamento y las disposiciones del examen antes de presentarlo. Esta información se encuentra en el siguiente enlace:

<http://www.goethe.de/ins/co/es/bog/lrn/prf/gzb.html>

Este reglamento y condiciones se deben aceptar en el momento de realizar la inscripción.

Únicamente hay 32 cupos a precio reducido para el examen, así que sólo las primeras 32 inscripciones serán tenidas en cuenta para el descuento. Por ningún motivo el DAAD podrá intervenir o habilitar horarios, fechas o cupos adicionales.

El candidato deberá confirmarle al Goethe Institut su participación en este programa de beca del DAAD al momento de la inscripción. El examen con precio reducido se ofrece únicamente a los postulantes a los Cursos de Verano del DAAD. Después de la fecha de cierre de la convocatoria el DAAD y el Goethe Institut compararán la lista de participación en el examen y las postulaciones recibidas por el DAAD. Si una persona presenta el examen al precio reducido, lo aprueba y no entrega una postulación para los cursos de verano del DAAD para la convocatoria 2017, será excluida de futuras convocatorias del DAAD para cursos de verano e invierno.

## **Medellín**

En Medellín se puede certificar el nivel de alemán B1 a través de la prueba onSET. El onSET es un examen en línea con el que se puede comprobar el nivel de conocimientos de alemán en el marco de la postulación a los programas de Becas para Cursos de Verano y de Invierno del DAAD. Para más información sobre el examen onSET los interesados pueden visitar la siguiente página web: [www.onset.de](http://www.onset.de)

El examen onSET en Medellín será ofrecido por la Representante del DAAD en Medellín, Sra. Jessica Böcker. Para quienes se postulen a dichas becas, el DAAD asume los costos de este examen.

Dicho examen se realizará el viernes 17 de noviembre de 2017 a las 3:00 pm (hora colombiana), en la sala de cómputo de Multilingua, en la Antigua Escuela de Derecho de la Universidad de Antioquia, ubicada en la calle 49 No. 42A-39 (calle Ayacucho con Girardot, entrada por Girardot). ¡Importante: No es en la Ciudad Universitaria, sino en el Centro de Medellín!

Las personas interesadas en presentar dicho examen en Medellín, deben hacer su preinscripción al correo electrónico [medellin@daad.co](mailto:medellin@daad.co) únicamente entre el 8 y el 15 de noviembre de 2017. ¡Por ningún motivo se aceptarán inscripciones realizadas en otras fechas! Los cupos son limitados. Es indispensable tener en cuenta los siguientes puntos al enviar el correo de inscripción al examen:

1. Escribir en el asunto del correo "Inscripción al examen onSET - 17.11.2017".
2. Especificar el nombre completo, número de cédula, nacionalidad, correo electrónico, número

telefónico, universidad y semestre que se está cursando.

3. El interesado deberá garantizar que se va a postular a la beca en cuestión. Si no piensa postularse a esta beca, no podrá presentar el examen. Asimismo, el candidato debe verificar que cumpla con los requisitos para postularse a la presente convocatoria.

Después de la preinscripción al correo antes indicado, se brindará la información necesaria para completar el proceso de inscripción. Las personas inscritas para este examen deben estar pendientes de cualquier comunicación que les envíe la Representante del DAAD en Medellín, Sra. Jessica Böcker, antes del 17 de noviembre de 2017. En caso de inscribirse y no participar en el examen sin justificación de fuerza mayor, el interesado quedará vetado por 1 año para presentar el examen onSET.

## **Cali**

En Cali se puede certificar el nivel de alemán B1 a través de la prueba onSET. El onSET es un examen en línea con el que se puede comprobar el nivel de conocimientos de alemán en el marco de la postulación a los programas de Becas para Cursos de Verano y de Invierno del DAAD. Para quienes se postulen a dichas becas, el DAAD asume los costos de este examen. Para más información sobre el examen onSET los interesados pueden visitar la siguiente página web: [www.onset.de](http://www.onset.de)

El examen onSET en Cali será ofrecido por el Representante del DAAD en Cali, Dr. Andreas Hetzer. Estos son sus datos de contacto:

Universidad del Valle  
Departamento de Ciencias Sociales, Ciudad Universitaria Meléndez  
Calle 13 No. 100-00,  
Edificio 387, Oficina 3020, Cali  
Email: [cali@daad.co](mailto:cali@daad.co)

El examen onSET se realizará el viernes 17 de noviembre de 2017 a las 9:00 am (hora colombiana), en la Escuela de Ciencias de Lenguaje (edificio 315, 2do piso, salón de computadores) de la Universidad del Valle, Ciudad Universitaria Meléndez, Calle 13 No. 100-00, Cali.

Las personas interesadas en presentar dicho examen en Cali, deben hacer su preinscripción al correo electrónico [cali@daad.co](mailto:cali@daad.co) únicamente entre el 4 y el 10 de noviembre de 2017. ¡Por ningún motivo se aceptarán inscripciones realizadas en otras fechas! Los cupos son limitados. Es indispensable tener en cuenta los siguientes puntos al enviar el correo de inscripción al examen:

1. Escribir en el asunto del correo "Inscripción al examen onSET - 17.11.2017".
2. Especificar el nombre completo, número de cédula, nacionalidad, correo electrónico, número telefónico, universidad y semestre que se está cursando.
3. El interesado deberá garantizar que se va a postular a la beca en cuestión. Si no piensa postularse a esta beca, no podrá presentar el examen. Asimismo, el candidato debe verificar que cumpla con los requisitos para postularse a la presente convocatoria.

Después de la preinscripción al correo antes indicado, se brindará la información necesaria para completar el proceso de inscripción. Las personas inscritas para este examen deben estar pendientes de cualquier

comunicación que les envíe la Representante del DAAD en Cali, Dr. Andreas Hetzer. En caso de inscribirse y no participar en el examen sin justificación de fuerza mayor, el interesado quedará vetado por 1 año para presentar el examen onSET.

### **Cartagena**

La Casa Cultural Colombo Alemana de Cartagena ofrece la posibilidad de presentar el examen “Goethe-Zertifikat BI” en Cartagena. Esta es la única opción para presentar el examen en la Costa Caribe:

Sábado 04 de noviembre de 2017 a las 10 am

Únicamente se recibirán inscripciones hasta el 13 de octubre de 2017 hasta el mediodía. La inscripción al examen se debe hacer directamente a través del correo electrónico [info@colomboalemana.com.co](mailto:info@colomboalemana.com.co)

El examen se realizará en la sede de la Casa Cultural Colombo-Alemana de Cartagena, Calle estanco de Aguardiente #5-3, Centro de Cartagena.

Toda la información con respecto a los costos del examen y la forma de pago debe averiguarse a través del correo electrónico indicado para la inscripción o llamando al +57 5 6685368. Es indispensable tener en cuenta los siguientes puntos al enviar el correo de inscripción al examen:

1. Escribir en el asunto del correo "Inscripción al examen “Goethe-Zertifikat BI” - 4.11.2017".
2. Especificar el nombre completo, dirección, fecha y lugar de nacimiento, correo electrónico, número telefónico y motivo del examen.
3. Enviar en un PDF adjunto la cédula y el comprobante de pago. El archivo debe ser legible.

No existe un número de cupos limitado, sin embargo, sólo se realizará el examen si se inscriben al menos 5 personas. Por ningún motivo el DAAD podrá intervenir o habilitar horarios, fechas o cupos adicionales.

## **CÓMO CONCURSAR**

Los candidatos a las becas para cursos de verano en universidades alemanas deben registrarse y realizar su proceso de postulación a través del sistema de postulación online (DAAD Portal) implementado por el DAAD Alemania.

Posterior al proceso de postulación online, los candidatos deben imprimir el archivo que genera automáticamente el DAAD Portal (resumen de la postulación) una vez se ha completado la solicitud en línea. El resumen de la postulación es un archivo en PDF que contiene todos los documentos que el candidato ha subido al DAAD Portal. Este archivo (resumen) de la postulación se debe imprimir y enviar por correo físico al Centro de Información del DAAD en Bogotá, junto con la carta de recomendación de un profesor en sobre sellado (ver la sección de esta convocatoria *Lista de la documentación requerida*).

La fecha límite para registrarse y completar la postulación a través del DAAD Portal en el marco de esta convocatoria es el 1 de diciembre de 2017 a las 11:59 p.m. (hora alemana). Esta misma fecha aplica

también para el envío en físico de la postulación al Centro de Información del DAAD en Bogotá. Las solicitudes únicamente serán tenidas en cuenta si se presentan completas y en las dos formas de entrega: postulación online a través del DAAD Portal y envío en físico al Centro de Información del DAAD en Bogotá. Las solicitudes incompletas, mal diligenciadas o que se entreguen después de la fecha de cierre, no serán tenidas en cuenta.

¡No es necesario entregar personalmente la postulación en físico, también se puede enviar por correo físico certificado! Para conocer todos los detalles de la entrega, es indispensable leer la sección *Fecha de cierre de la convocatoria 2017*.

Con el fin de facilitar el proceso de postulación a través del DAAD Portal, el DAAD Alemania ha creado un instructivo que describe paso a paso lo que el candidato debe hacer para poder completar su solicitud. Este instructivo para el uso del DAAD Portal (*Manual on using the portal*) se encuentra como anexo II de esta convocatoria. El instructivo está dividido en 4 partes:

- I. Cómo registrarse en el DAAD Portal (Registering in the Portal)
- II. Cómo subir la postulación (Submitting an application)
- III. Cómo hacer modificaciones posteriores en la postulación (Changes to personal data)
- IV. Cómo subir documentación adicional (Subsequent submission of attachments)

Para que el instructivo sea aprovechado al máximo y no surjan preguntas que se responden en el mismo, es indispensable leer detalladamente cada indicación previa y posterior al paso en el que se encuentre. El instructivo se encuentra en inglés, pero quienes deseen consultar la versión en alemán, podrán descargarla desde la página de inicio del DAAD Portal.

El candidato debe subir al DAAD Portal su postulación completamente diligenciada, incluyendo únicamente la documentación solicitada en la presente convocatoria (ver la sección *Lista de la documentación requerida*).

*¡Importante!*

En caso de tener problemas técnicos con el DAAD Portal, los postulantes deberán comunicarse en inglés o en alemán directamente con el personal de servicio técnico en la Central del DAAD en Bonn, Alemania. Los datos de contacto se encuentran en la sección *Contacto* de esta convocatoria. El DAAD Colombia no podrá responder preguntas relacionadas con este tipo de problemas, ya que el DAAD Portal es administrado directamente desde Alemania.

Recomendamos enfáticamente no dejar para último momento la postulación, ya que las inquietudes que eventualmente se deban resolver con los encargados del DAAD Portal en el DAAD Alemania, pueden requerir varios días. En esos casos, el DAAD Colombia no podrá orientar ni intervenir.

Para que el proceso de postulación esté completo, los candidatos a las becas para cursos de verano en universidades alemanas deben realizar tres pasos en el siguiente orden:

### **I. Registro en el DAAD Portal**

- Link de acceso al DAAD Portal: <https://portal.daad.de/>

- Las indicaciones para realizar exitosamente el registro en el DAAD Portal se encuentran en el anexo II de esta convocatoria: *Instructivo para el uso del DAAD-Portal (Manual on using the portal)*, numeral I: *¿Cómo registrarse en el DAAD-Portal? (Registering in the portal)*.

## 2. Diligenciamiento de la solicitud online en el DAAD Portal

- Para diligenciar la solicitud online es indispensable seguir los pasos indicados en el anexo II de esta convocatoria (*Instructivo para el uso del DAAD-Portal (Manual on using the portal)*), bajo el numeral II: *Cómo subir la postulación (Submitting an application)*.
- El diligenciamiento de la solicitud online sólo se puede hacer en alemán.
- Los postulantes deben subir al DAAD Portal la documentación indicada en la sección *Lista de la documentación requerida* de este documento informativo.

*¡Importante!*

Aunque en la interfaz del DAAD Portal pueden aparecer solo algunos documentos señalados como obligatorios (por ejemplo, la hoja de vida y la carta de motivación), aclaramos que todos los documentos que aparecen en la *Lista de la documentación requerida* del presente documento son de carácter obligatorio y deben subirse al DAAD Portal para que la postulación esté completa. Solo la carta de recomendación del profesor debe entregarse únicamente con la postulación en físico y no hay que subirla a la plataforma online, pues debe presentarse en un sobre sellado con la firma del docente que expide la recomendación.

## 3. Envío de la postulación en físico al Centro de Información del DAAD en Bogotá

- Después de haber diligenciado la solicitud en línea, los candidatos deben imprimir el archivo en PDF generado automáticamente por el DAAD Portal (resumen de la postulación) y ponerlo en una carpeta junto con la carta de recomendación del profesor. El resumen de la postulación es un documento que contiene todos los archivos subidos a través de la plataforma online. ¡La versión en físico de la postulación es la impresión que se debe realizar del PDF que genera el DAAD Portal con las páginas numeradas!
- Los diferentes documentos que componen la solicitud deben hacerse llegar en una carpeta y sobre sellado directamente al Centro de Información del DAAD Bogotá (ver dirección en la sección *Contacto*). Todas las indicaciones para el envío de la postulación en físico se encuentran más adelante en la sección *Fecha de Cierre de la Convocatoria 2017*.
- Los documentos subidos a través del DAAD Portal y los que se envían en físico deben ser idénticos, excepto por la carta de recomendación académica, que no debe subirse al DAAD Portal. Por este motivo, es obligatorio realizar en primer lugar la postulación a través del DAAD Portal y luego imprimir el resumen (documento en PDF) generado automáticamente por el DAAD Portal. Este resumen impreso, más la carta de recomendación académica que se entrega en sobre sellado con la firma del profesor, deben componer la postulación física.
- En ningún caso se podrá enviar la solicitud directamente al DAAD Alemania, ni se aceptarán postulaciones que lleguen después del cierre de la convocatoria.
- Para poder preparar una solicitud completa, los interesados deben guiarse exclusivamente por el presente documento informativo, y no por los documentos que aparecen como obligatorios en la interfaz del DAAD Portal.
- Sólo se recibirán postulaciones que incluyan cursos que se encuentren dentro de la oferta del DAAD. Para conocer los cursos elegibles, es indispensable revisar la lista de los cursos ofrecidos marcados con el símbolo  en [www.daad.de/deutschland/studienangebote/sommerkurse/en](http://www.daad.de/deutschland/studienangebote/sommerkurse/en)
- Los documentos 2 a 4 (ver abajo la *Lista de la documentación requerida*) deben tener firma original (2 y 3: firma del postulante, 4: firma del profesor). ¡Las postulaciones sin estas firmas no serán tenidas en cuenta!

## LISTA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

### 1. Formulario de solicitud online disponible en el DAAD Portal

El formulario debe ser diligenciado completamente en alemán (ver anexo I del presente documento informativo: *Instructivo para diligenciar el formulario de solicitud*)

### 2. Hoja de vida en alemán firmada

En la hoja de vida se deben indicar el correo electrónico y el número de teléfono actuales, así como la dirección de domicilio en la cual se puede recibir correspondencia. Si por algún motivo el candidato planea mudarse, debe indicar una dirección fija y confiable a la cual el DAAD pueda enviarle futuras comunicaciones en caso de ser necesario.

La hoja de vida debe ser completa e indicar todas las actividades académicas y profesionales desarrolladas hasta la fecha de la postulación. El candidato también deberá indicar si ha estado en Alemania, durante cuánto tiempo y qué actividad realizaba.

### 3. Carta de motivación en alemán

La carta tiene que ser redactada en alemán y debe explicar detalladamente las razones por las cuales el postulante se interesa en participar en este programa de becas, así como su vínculo con el idioma alemán hasta la fecha. Se debe tener en cuenta que la carta de motivación forma parte fundamental de la postulación. Recomendamos entregar una carta que explique de forma detallada y bien fundamentada el contexto académico y personal (pasado, presente y futuro) del postulante, así como los motivos de la postulación a este programa específico. No es suficiente mencionar sólo el interés general por conocer mejor la lengua y la cultura de Alemania. La carta debe estar firmada por el postulante y tener la fecha.

¡Es obligatorio que la carta sea redactada por el candidato mismo y no por una persona que domine el idioma alemán. El no cumplimiento de este requerimiento puede llevar a la exclusión del candidato del proceso de selección!

### 4. Una carta de recomendación académica de un profesor (diligenciada en alemán, inglés o español)

La carta de recomendación también forma parte fundamental de la postulación. La carta debe ser escrita por un profesor de la respectiva carrera del solicitante, que proporcione información sobre la aptitud académica del candidato. El postulante deberá explicarle al profesor que lo recomienda la importancia de esta carta y pedirle redactarla lo más completa y detalladamente posible. No es suficiente mencionar únicamente que el estudiante tiene un buen promedio académico. El docente que recomienda al candidato debería mencionar, por ejemplo, desde cuándo conoce al postulante, si sabe desde hace cuánto aprende alemán el estudiante y qué esfuerzos ha hecho por aprender el idioma, cuáles son los beneficios específicos que tendrá el estudiante al recibir la beca, qué beneficios traería para la universidad la beca concedida eventualmente al estudiante, etc. La carta de recomendación debe referirse expresamente al candidato y al curso que desea hacer en Alemania.

El candidato podrá elegir una de estas tres opciones para la presentación de la carta de recomendación:

- Descargar el formato de carta de recomendación habilitado en el DAAD Portal. Este formato únicamente podrá descargarse mientras el DAAD Portal se encuentre habilitado (ver sección *Fecha de*

cierre de la convocatoria 2017). Para descargar este formato del DAAD Portal debe seguirse esta ruta: "Personal Funding" => "Request for Letter of recommendation" => "Create recommendation form".

- También es posible descargar un formato para cartas de recomendación disponible en la página web del DAAD Colombia (ver último enlace al final de la página: <http://www.daad.co/es/12365/index.html>). Este formato siempre está disponible en ese enlace.

- La otra alternativa, es que el docente que recomienda escriba la carta sin utilizar un formato específico, pero entonces la carta debe tener membrete oficial de la universidad. En este caso, es necesario que el profesor se oriente por las preguntas del formato del DAAD, disponible en:

<http://www.daad.co/es/12365/index.html>

### **¡Importante!**

- Dado que esta carta se debe entregar en sobre sellado, el postulante únicamente debe incluirla en la postulación en físico, y no en la postulación que sube de forma online al DAAD Portal.

- La carta debe incluir el grado académico, el cargo, los datos de contacto y la firma de la persona que escribe la carta. Sin firma esta carta no será válida.

- Por ningún motivo el postulante debe abrir el sobre que contiene la recomendación académica. La carta no debe ser más antigua de 6 meses y debe ser emitida por un docente que proporcione información sobre la aptitud académica del candidato. Esta carta constituye una parte fundamental de la postulación. Por esto, quien expide dicha carta debe ser consciente de su importancia y dar cuenta de toda la información que considere relevante para la solicitud del candidato.

## **5. Certificaciones académicas**

Se deben entregar fotocopias sencillas con traducciones simples (no oficiales) al inglés o al alemán de los siguientes documentos. Para postularse a esta convocatoria no es obligatorio realizar el proceso de legalización, apostillaje y traducción oficial de los documentos. Sin embargo la central del DAAD en Bonn se reserva el derecho de solicitar eventualmente los documentos en forma certificada a los candidatos seleccionados. Es indispensable adjuntar tanto los documentos originales escaneados, como las traducciones simples de los mismos al inglés o al alemán:

### **● Certificado de inscripción a la universidad colombiana**

Se debe entregar una fotocopia del certificado que compruebe que el candidato se encuentra inscrito en una universidad de Colombia o cualquiera de los países a los que se dirige este programa de becas, tanto en el momento de la solicitud, como durante el eventual viaje a Alemania. Es posible entregar certificados de pago de matrícula o un certificado de estudios expedido de forma oficial por la universidad. Si hasta la fecha de cierre de la convocatoria el candidato aún no cuenta con el recibo de pago de la matrícula del siguiente semestre, puede adjuntar una constancia (email o carta oficial) de su universidad que certifique que el estudiante se encuentra inscrito actualmente y que indique qué asignaturas tiene pendiente el estudiante para cursar en el primer semestre de 2018.

Los candidatos recién graduados de pregrado pueden postularse a este programa de becas únicamente si inmediatamente después de obtener el título tienen previsto cursar una maestría y, por lo tanto, cuentan con la admisión al respectivo programa de posgrado.

### **● Certificado de notas**

Se debe entregar una fotocopia del certificado de notas de todos los semestres cursados, que incluya el

promedio académico ponderado. Si el promedio no está incluido en el certificado de notas, el candidato deberá solicitar a su universidad un certificado adicional con esta información. Los estudiantes de maestría deben entregar las notas completas de su pregrado y de los semestres cursados en la maestría para demostrar el tiempo de estudios superiores cursados. Lo mismo aplica para estudiantes que cursen doble titulación en pregrado, ya que deben anexar los certificados de notas de las dos carreras de pregrado cursadas.

### **6. Certificado del nivel de alemán (mínimo B1)**

Los certificados del nivel B1 de alemán, por ejemplo el “Goethe Zertifikat B1”, no deben ser más antiguos de un año. Esta limitación de tiempo no aplica para los documentos que certifiquen el nivel B2 o mayor de alemán (por ejemplo: Abitur, TestDaF del nivel B2 o superior, Deutsches Sprachdiplom o las certificaciones del Instituto Goethe para el nivel B2 o superior). Los certificados aceptados por el DAAD son los siguientes: Onset, TestDaF, Goethe Sprachzertifikate, Telc Deutsch, DSH, DSD y ÖSD.

### **7. Otros documentos (opcional)**

El candidato puede incluir documentos adicionales que considere fundamentales para su postulación, como por ejemplo certificados de prácticas o de trabajo. No obstante, para postularse a esta convocatoria no es un requisito presentar documentos adicionales.

Si la institución que emite la certificación para el candidato no puede expedir el documento en inglés o en alemán, es necesaria una traducción simple del documento a uno de estos idiomas. No se deben adjuntar más de 3 certificados, y estos deben estar organizados de acuerdo con la relevancia que puedan tener para la solicitud del candidato (por ejemplo: certificados de pasantías, prácticas, monitorías en la universidad, etc).

## **PREGUNTAS FRECUENTES**

### **•¿Haber sido becario en el programa de Becas para cursos de verano me impide postularme a otras becas del DAAD?**

No. La obtención de una beca para participar en un curso de verano no obstaculiza la postulación a otros programas de becas del DAAD (por ejemplo de viajes de estudio, de maestría o doctorado).

### **•¿Qué debo escribir en la carta de motivación?**

La carta de motivación forma parte fundamental de la postulación. El postulante debe describir detalladamente sus motivaciones concretas para postularse al programa de beca. Debe tener en cuenta su formación académica, sus experiencias con la cultura y el idioma alemán, y sus futuros planes académicos y profesionales. Recomendamos escribir mínimo 1-2 páginas.

### **•¿Qué importancia tiene la carta de recomendación del profesor?**

La carta de recomendación también constituye una parte fundamental de la postulación, por eso se recomienda que quien expida dicha carta esté consciente de su importancia y dé cuenta de las capacidades académicas del postulante y de toda la información que considere relevante para la postulación del mismo a este programa de becas específicamente. La carta debe ser detallada y concreta, explicando todos los

argumentos que califiquen al candidato para ser becario del programa de becas para cursos de verano (por ejemplo, no es suficiente si la carta confirma que el candidato tiene un muy buen promedio académico). Debe mencionar específicamente en cuál curso quiere participar el postulante y por qué este curso es de especial interés para el mismo. La carta de recomendación debe ser dirigida al DAAD Colombia. Recomendamos entregar cartas de mínimo una página completa.

• **¿Qué pasa si me gano la beca y confirmo mi participación, pero después no viajo a Alemania?**

En caso de rechazar la beca del DAAD dentro de este programa después de haberla aceptado, es posible que el becario deba pagar a la universidad alemana una sanción económica debido a la cancelación del cupo en el curso. Si las razones para no utilizar la beca son justificadas (en caso de paros de la aerolínea, enfermedad grave, etc.) el becario no deberá pagar ninguna multa, pero deberá informar de inmediato sobre la situación al DAAD Alemania.

## FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA 2017

• El plazo de entrega de la solicitud es el **viernes 1 de diciembre de 2017. ¡El DAAD Portal se cierra a las 11:59 p.m. hora alemana!**

• Esta fecha aplica para la solicitud online a través del DAAD Portal y también para el envío de la postulación física al Centro de Información del DAAD en Bogotá. Los candidatos que no realicen la solicitud a través de los dos medios (online y físico) serán excluidos de manera automática del proceso. ¡No se aceptarán postulaciones que lleguen después de la fecha de cierre!

• No es un requisito entregar personalmente la postulación, también se puede enviar por correo físico certificado, siempre y cuando se garantice la entrega a más tardar el viernes 1 de diciembre de 2017. No es válido simplemente haberla enviado por correo ese día, ya que cuenta la fecha de llegada.

• Los candidatos que viven en Bogotá y que estén interesados en entregar personalmente su postulación en el Centro de Información del DAAD, únicamente podrán hacerlo a más tardar el viernes 1 de diciembre entre las 9:00 a.m. y las 11:00 a.m.

Los candidatos que quieran entregar su postulación de manera personal antes del 1 de diciembre, únicamente podrán hacerlo los jueves o viernes de 9:00 a 11:00 a.m.

• Recomendamos no dejar para la última semana el proceso de solicitud online, ya que en caso de preguntas o problemas con la plataforma online, ya no se alcanzarían a hacer las consultas correspondientes con los encargados en el DAAD Alemania (ver sección *Contacto*).

• La decisión sobre el otorgamiento de becas se tomará directamente en el DAAD en Alemania, desde donde se informarán los resultados a los postulantes aproximadamente en abril de 2017. Antes de esa fecha, el DAAD, ni en Colombia, ni en Alemania, podrá dar ninguna información al respecto. Los postulantes recibirán una comunicación al correo electrónico ingresado en la postulación, en donde se les informará que tienen mensajes nuevos en el buzón del DAAD Portal. Ingresando al DAAD Portal con los datos de registro, se podrá ver la carta con la respuesta del Comité del DAAD.

- El DAAD no podrá confirmar que las solicitudes que se suben en línea a través del DAAD Portal se hayan diligenciado y subido de manera correcta. Los candidatos mismos son responsables de seguir las indicaciones del Instructivo para el uso del DAAD Portal (anexo II de esta convocatoria). ¡Se debe recordar que la postulación online (DAAD Portal) y la postulación en físico constituyen una postulación completa!
- Para entregar correctamente la postulación es indispensable revisar en detalle toda la información del presente documento informativo, prestando especial atención a las secciones *Cómo concursar* y *Lista de la documentación requerida*. El DAAD rechazará las postulaciones que no cumplan con los requisitos formales y a nivel de contenido.

---

## CONTACTO

Es indispensable leer cuidadosamente este documento informativo. Las posibilidades de ser seleccionado se incrementan en la medida en que se cumpla con los requisitos y se sigan las instrucciones aquí consignadas. Las postulaciones no podrán estar acompañadas de documentos y recomendaciones diferentes a las solicitadas en el presente documento. Con respecto a los requisitos y a la entrega de las postulaciones completas, el DAAD no hace ninguna excepción.

En caso de preguntas con respecto a lo indicado en este documento, los postulantes podrán contactarse con el Centro de Información del DAAD en Bogotá, escribiendo en español. Por otra parte, y si se trata de problemas o preguntas relacionadas con el DAAD Portal, se debe contactar al personal de servicio técnico en la Central del DAAD en Bonn, Alemania, escribiendo en inglés o en alemán. Se solicita que antes de hacer preguntas el candidato haya estudiado en detalle este documento informativo. En la medida de lo posible, se solicita a los candidatos que todas las preguntas que tengan después de leer este documento, las remitan en un mismo comunicado y de manera enumerada.

### ● Centro de Información del DAAD Colombia

Carrera 11A No. 93-52, Bogotá/Colombia

Email: [info@daad.co](mailto:info@daad.co)

Tel. (+57 1) 6019418

[www.daad.co](http://www.daad.co)

[www.facebook.com/DAADColombia](https://www.facebook.com/DAADColombia)

[www.twitter.com/DAADCoombia](https://www.twitter.com/DAADCoombia)

[www.youtube.com/DAADColombia](https://www.youtube.com/DAADColombia)

• **Para problemas técnicos con el DAAD Portal exclusivamente:**

**Sección de Soporte Técnico DAAD Bonn**

E-mail: [portal@daad.de](mailto:portal@daad.de)

Tel. (+49) 228 882 888

(Atención telefónica de lunes a jueves entre las 9:00 am y las 12:00m y entre las 2:00 pm y las 4:00 pm.

Viernes únicamente entre las 9:00 am y las 12:00m ¡Hora de Alemania!)

La información contenida en el presente documento informativo fue compilada con la mayor diligencia posible. Sin embargo, esto no es garantía de que no contenga algunos errores y puede estar sujeto a cambios. El texto de este documento no implica ningún compromiso legal por parte del DAAD. Este documento informativo se publica el 9 de octubre de 2017.

## **Anexo I**

### **Instructivo para diligenciar el formulario de solicitud**

## **Instructivo para el diligenciamiento del Formulario de Solicitud de Beca del DAAD**

Para facilitar el diligenciamiento del Formulario de Solicitud de beca del DAAD, el Centro de Información del DAAD Colombia ha desarrollado este instructivo que responde a las preguntas que puedan prestarse a confusión. Recomendamos seguir las instrucciones aquí contenidas:

- Por ningún motivo el formulario se debe diligenciar en mayúsculas sostenidas
- El archivo debe marcarse del siguiente modo:

Application\_PrimerApellido\_SegundoApellido\_Nombres\_2016

Ejemplo: Application\_Gomez\_Lopez\_Pedro Juan\_2016

### **Instrucciones específicas por preguntas del formulario de solicitud de beca al DAAD**

#### ***1. Fecha de nacimiento***

Recomendamos ingresar la fecha de modo manual ya que el calendario que se activa automáticamente sólo avanza mes a mes. El formato será (dd.mm.aaaa)

**2.** Usted deberá indicar el país desde el cual solicita la beca y completar la información requerida en caso de que sea un país diferente a Colombia.

#### ***3. Dirección a efectos de notificaciones***

Se debe escribir la dirección completa del lugar en el cual recibirá la documentación enviada por el DAAD en caso de recibir la beca.

Si es probable que la dirección a efectos de comunicación pueda cambiar (trasteo, viajes, etc.), es indispensable ingresar una dirección fija que no varíe.

Asegúrese de escribir de modo completo la información requerida en los campos marcados como obligatorios (\*).

- *c/o*

Si Usted no recibe personalmente el correo en la dirección dada, indique aquí el nombre de la persona/institución que recibirá el correo en su nombre.

- *Street/PO box*

Como se trata de un campo obligatorio que en el caso de Colombia no aplica, se puede escribir N/A

- *Código postal*

Los códigos postales se han venido implementando recientemente en Colombia. Asegúrese de consultar el código postal asignado a su lugar de residencia.

- *Teléfono*

Siempre con prefijo: Para Colombia 0057 + el indicativo de la ciudad + el número de teléfono (Ejemplo para el caso de un teléfono fijo en Bogotá: 0057 | 6019418).

- **Teléfono celular**

A pesar de que este campo no aparece marcado como obligatorio, le pedimos ingresar también un número de teléfono celular con prefijo. (Ejemplo para el caso de un celular fijo en Colombia: 0057 310 6000000).

- **Correo electrónico**

Indique su correo más confiable y asegúrese de que esté bien escrito.

**4. Nombre y dirección de de una persona de contacto en caso de emergencia**

Aunque el apartado correspondiente a una persona de contacto en caso de emergencia es opcional, le recomendamos diligenciarlo. Para tal fin, las indicaciones mencionadas en el numeral anterior aplican para cada campo de este punto.

**5.** En este apartado se deben seleccionar máximo 3 cursos de los ofrecidos para esta convocatoria (ver anexo I).

**6.** En este apartado, deberá indicar "High School Diploma" y en el resultado debe poner el puntaje obtenido en las pruebas ICFES/Saber 11. Si en el año que presentó este examen, el ICFES no asignó un puntaje ni un puesto, puede poner "not applicable". A continuación, ingrese la duración total de su asistencia al colegio

**7.** Este punto se refiere a los estudios universitarios ya culminados. Sin embargo, como se trata de un campo obligatorio y se deben diligenciar todos los datos requeridos, los candidatos de pregrado deben ingresar los datos del programa en el cual están inscritos actualmente. En "resultado" deberán ingresar el promedio acumulado hasta el momento de la postulación. Únicamente se deben agregar campos para diligenciar en este punto, si ya se cuenta con uno o más títulos universitarios (de pregrado, maestría o doctorado). De ser este el caso, debe ingresar el registro de sus estudios superiores cursados, de forma cronológica empezando por el más actual.

- **Tipo del examen**

Corresponde al título obtenido o que obtendrá al finalizar el estudio ingresado. Tenga en cuenta que la lista se encuentra en inglés. Por ejemplo: "Bachelor" corresponde a Pregrado, "Master" corresponde a un título de maestría "Postgraduate qualification" podría corresponder a una titulación de especialización.

- **Resultado**

Indicar el promedio acumulado obtenido al final del programa académico cursado.

- **Materia secundaria**

Este punto se diligencia sólo si se ha cursado una carrera principal y una secundaria. Aunque esta posibilidad solían ofrecerla las universidades alemanas, normalmente no aplica para estudios realizados en Colombia.

**8.** A pesar de haber diligenciado el apartado anterior con los datos de su trayectoria académica, es necesario que ingrese nuevamente los datos de la universidad colombiana y el programa académico en el cual está inscrito actualmente.

**10.** En esta pregunta deberá indicar si durante el tiempo de la estancia en Alemania tendría financiación del DAAD o si trabajará en un proyecto financiado con recursos de otra institución.

**11.** Aquí deberá informar si ya cuenta con otra beca para el mismo período de financiación de las Becas para Cursos de Invierno del DAAD o si se ha postulado a otras becas para el mismo lapso de tiempo.

**Nota:**

Después de haber diligenciado el Formulario de Solicitud de Beca del DAAD y de haberlo guardado en su computador, Usted puede regresar al DAAD Portal para continuar con su solicitud y subir el formulario que guardó localmente. Para tal fin, deberá hacer click en el enlace Abrir el DAAD Portal que aparece justo al final del formulario.

De este modo, Usted llegará a la página de ingreso del DAAD-Portal, donde deberá ingresar al sistema con los datos que Usted ya posee (Correo electrónico y Clave de acceso)

## **Anexo II**

### **Instructivo para el uso del DAAD Portal (Manual on using the portal)**



Deutscher Akademischer Austauschdienst  
Servicio Alemán de Intercambio Académico

## **Instructivo para el uso del DAAD Portal (Manual on using the portal)**

El DAAD Portal es un sistema de postulación online implementado por el DAAD Alemania. Para acceder a este Portal se debe ingresar al siguiente enlace:

[www.funding-guide.de](http://www.funding-guide.de)

Con el fin de facilitar el proceso para subir los documentos a esta plataforma, el DAAD Alemania ha creado el siguiente instructivo que describe paso a paso lo que el candidato debe hacer para poder completar su postulación a las becas del DAAD. El instructivo está dividido en 4 partes:

- I. Cómo registrarse en el DAAD-Portal (Registering in the Portal)
- II. Cómo subir la postulación (Submitting an application)
- III. Cómo hacer modificaciones posteriores en la postulación (Changes to personal data)
- IV. Cómo subir documentación adicional (Subsequent submission of attachments)

Para que el instructivo sea aprovechado al máximo y no surjan preguntas que se responden en el mismo, recomendamos leer detalladamente cada indicación previa y posterior al paso en el que se encuentre. Si durante el envío de la solicitud online a través del DAAD-Portal surjen preguntas, es necesario contactar a la sección de atención técnica del DAAD Alemania para solucionar las preguntas (Email: [portal@daad.de](mailto:portal@daad.de), Tel: +49 228 882-888 - Horario de atención telefónica: Lunes a jueves de 9:00am a 12:00m y de 2:00pm a 4:00pm, viernes de 9:00am a 12:00m hora alemana).

## **I. Cómo registrarse en el DAAD-Portal (Registering in the Portal)**

## Registering for a DAAD Portal Account

### Aim

In order to use the DAAD Portal and, for instance, submit an application, you have to register an account first.

You only have to register once, and in doing so you make yourself known to the Portal system as a user. This will enable you to find your personal data again every time you use the Portal in the future.

During the registration process, you will need to enter your name and email address. Your email address will serve as a unique user id to authorize you to use the Portal in the future and access your application data every time you log in.

You must *register* successfully in order to *log into* the Portal. You have to log in at the start of each session in the DAAD Portal. This involves entering your email address or your personal user name specified by you during registration (only available to users who have registered before June 20, 2014) and your chosen password, which is intended to protect your data.

### Useful tips

- The Portal can currently be used with Windows, Mac OS and Linux. Compatible browsers are Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera (Version 15 and higher) and Safari. Detailed information on the technical requirements can be found via the following web address:  
[http://www.daad.de/sapportal/technische\\_voraussetzungen/PBF\\_en.html](http://www.daad.de/sapportal/technische_voraussetzungen/PBF_en.html)
- If you have any questions regarding content (e.g. filling in forms), difficulty registering, have forgotten your password or need any other assistance with technical problems, please do not hesitate to contact your local DAAD office or Information Centre.

### Procedure

1. You will normally be transferred straight to the Portal from the advertisement page at [www.daad.de](http://www.daad.de). The advantage of this is that your chosen funding programme and other information will already be entered in the application form in the portal. If you are not automatically transferred to the Portal, please enter the following web address manually into your browser:  
<https://portal.daad.de>.

## Login page



**DAAD-Portal**

Email address \*

Password \*

Log On

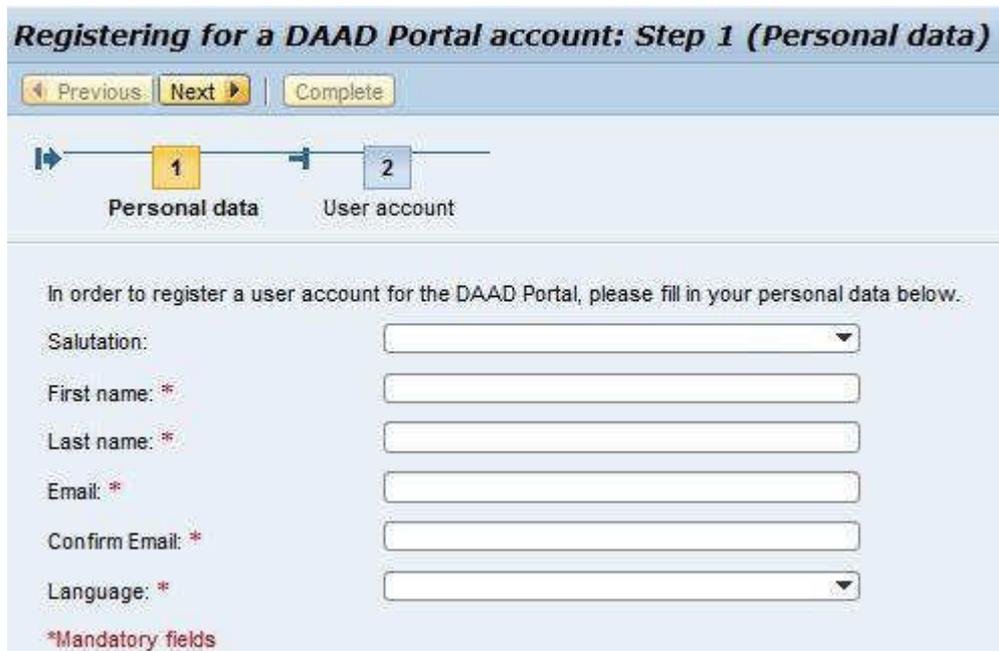
- Register new account
- System requirements
- Forgot your Password?
- Manual on using the portal

2. Please click on „**Register new account**“ and then on „**Register now**“.

➤ Register new account

[Register now](#)

3. A new page opens titled: **Registering for a DAAD Portal account: Step 1 (Personal data)**.



**Registering for a DAAD Portal account: Step 1 (Personal data)**

◀ Previous Next ▶ Complete

1 Personal data 2 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



You must complete all the fields, otherwise it will not be possible for you to register.

4. In order to register an account for the DAAD Portal, please fill in the following information:

- Next to the field “**Salutation**”, please click on the arrow  and choose either „**Mr.**“ or „**Ms.**“ from the drop down menu.
- Click in the field „**First name**“ and provide your given name, i.e. “Max”.
- Click in the field „**Last name**“ and provide your surname, i.e. “Meyer”.
- Click on the field „**Email**“ and enter your email address to which you would like the activation link to be send during the next step of the registration process. You need to use the activation link once in order to complete the registration process.
- Click in the field „**Confirm Email**“ and enter your email address once again.
- Next to the field “**Language**”, please click on the arrow  and choose either “**English**” or “**German**” from the drop down menu. You cannot make changes to the user interface language past this point. If you would like to change the user language after the registration, please contact our technical support hotline ([portal@daad.de](mailto:portal@daad.de) or +49 (0) 228 882 888 - weekdays 9 a.m. -12 p.m. and 2-4 p.m. CET ).

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

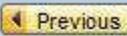
Salutation:	<input type="text" value="Mr."/>
First name: *	<input type="text" value="Max"/>
Last name: *	<input type="text" value="Meyer"/>
Email: *	<input type="text" value="maxm@move.daad"/>
Confirm Email: *	<input type="text" value="maxm@move.daad"/>
Language: *	<input type="text" value="English"/>

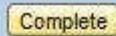
\*Mandatory fields

5. Please confirm your data by clicking on the button .

6. You are now at **step 2** of the **registration process: user account**.

**Registering for a DAAD Portal account: Step 2 (User account)**







Please set your login password:

User name:	<input type="text" value="maxm@move.daad"/>
Password: *	<input type="password"/>
Confirm password: *	<input type="password"/>

\*Mandatory fields

- Click in the field „**Password**“ and set your own personal password. The password must be between **eight and 20 characters long**. It **MUST** contain two special characters, such as \* or +. However, the password **may NOT start** with a ! or a ?. Enter your chosen password again in the field “Confirm password”. Please make sure that you enter it in the same way in terms of spelling and upper/lower cases.

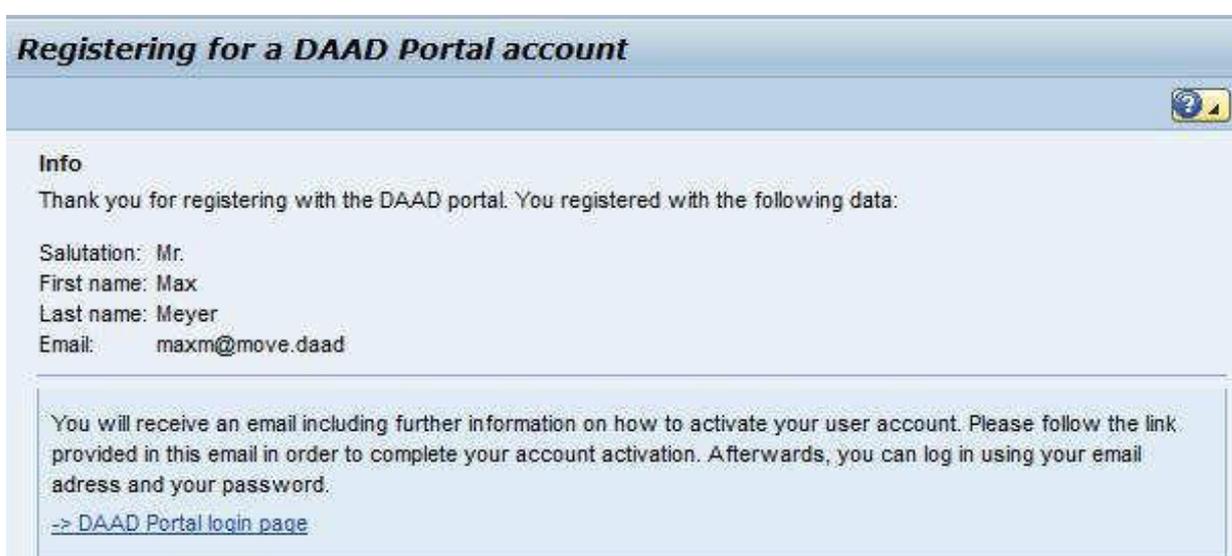
7. Please confirm your data by clicking on the button .



The portal will then present you a feedback message saying that the initial part of the registration was successful and that you will receive an email including your activation link shortly.



You may only log into the DAAD Portal using your email address and password after you have activated your account.



The screenshot shows a web page titled "Registering for a DAAD Portal account". The page has a light blue header and a main content area. The content area is titled "Info" and contains the following text: "Thank you for registering with the DAAD portal. You registered with the following data: Salutation: Mr. First name: Max Last name: Meyer Email: maxm@move.daad". Below this text, there is a box containing the message: "You will receive an email including further information on how to activate your user account. Please follow the link provided in this email in order to complete your account activation. Afterwards, you can log in using your email adress and your password." and a link: "-> [DAAD Portal login page](#)".

8. Check your emails and open the email you have received from the DAAD Portal and click on the activation link.



This email also includes an overview of the data you provided during the registration process.

## Your registration for the DAAD Portal

DAAD-Portal <donotreply@daad.de>

Gesendet: Mo 23.06.2014 07:49

An: maxm@move.daad

Dear Max Meyer,

Your registration at the DAAD Portal was successful.

The data you registered with are:

First name: Max

Last name: Meyer

Email adress: [maxm@move.daad](mailto:maxm@move.daad)

To activate your account,  
please click the following activation link:

[https://portal.daad.de/sap/reg\\_aktivierung?HASH=6932C13F230E59A5B29E36F15DC07C1CDB5FEADC](https://portal.daad.de/sap/reg_aktivierung?HASH=6932C13F230E59A5B29E36F15DC07C1CDB5FEADC)

Kind regards

Your DAAD Portal

9. Following the activation link will take you to a new page titled „**Activate user account**“.



- Please activate the user by clicking on the button **Activate user account**.

You will receive a message confirming the successful activation of your user account. You can navigate to the login page via the link to the DAAD Portal included in this message.



You have now successfully completed your registration as well as activation of your account.

10. You may now log into the DAAD Portal using your email address and your personal password.

# DAAD-Portal

- Register new account
- System requirements
- Forgot your Password?
- Manual on using the portal



The password you have chosen is now valid and must be used when you log in again in the future, so make sure you memorize it well.  
In case you forgot your password, you can request a new temporary one via the DAAD Portal login page (for detailed information see below).  
User accounts that were locked due to several incorrect password entries will be unlocked during the request of a new password.  
If you experience technical problems during the process please contact our technical support hotline ([portal@daad.de](mailto:portal@daad.de) or +49 (0) 228 882 888 - weekdays 9 a.m. - 12 p.m. and 2 - 4 p.m. CET).

11. In order to request a new temporary password, please navigate via the “**Forgot your Password?**” option and click on the respective link provided.

# DAAD-Portal

- Register new account
- System requirements
- **Forgot your Password?**
- To reset your password [please click here](#).
- Manual on using the portal

- A new page will open on which you can request a new temporary password.
- In the field “**Email address**“, please enter the email address you used for registration. Then click on the button **New Password**.

**Reset old password and create new password**

**New Password**

After clicking "New password" you'll receive an email with a link to reset your old password and create a new password.  
Accounts which were locked due to failed login attempts, will be automatically unlocked.

Email: \*

\*Mandatory fields

- An email including a link to reset the old password will be send to the email address you provided during registration. Please confirm the reset of your password by clicking on the corresponding link.

### Passwort reset requested

DAAD-Portal <donotreply@daad.de>

Gesendet: Mo 23.06.2014 07:52

An: maxm@move.daad

Dear Max Meyer,

to reset your password for the DAAD Portal and set a new password, please click the following link:  
[https://portal.daad.de/sap/pw\\_aktivierung?HASH=83EB12F50ED131D960409DA6B1D76C202386B933](https://portal.daad.de/sap/pw_aktivierung?HASH=83EB12F50ED131D960409DA6B1D76C202386B933)

Kind regards

Your DAAD Portal

- In the next step, you may set your new password.

**Reset old password and create new password**

**Change password**

User name:

Password: \*

Confirm password: \*



The password must be between **eight and 20 characters long**. It **MUST** contain two special characters, such as \* or +. However, the password **may NOT start** with a ! or a ?. Enter your chosen password again in the field "Confirm password". Please make sure that you enter it in the same way in terms of spelling and upper/lower cases.  
In order to complete the password change, please click on the button "**Change password**".

## **II. Cómo subir la postulación (Submitting an application)**

## Submitting an application

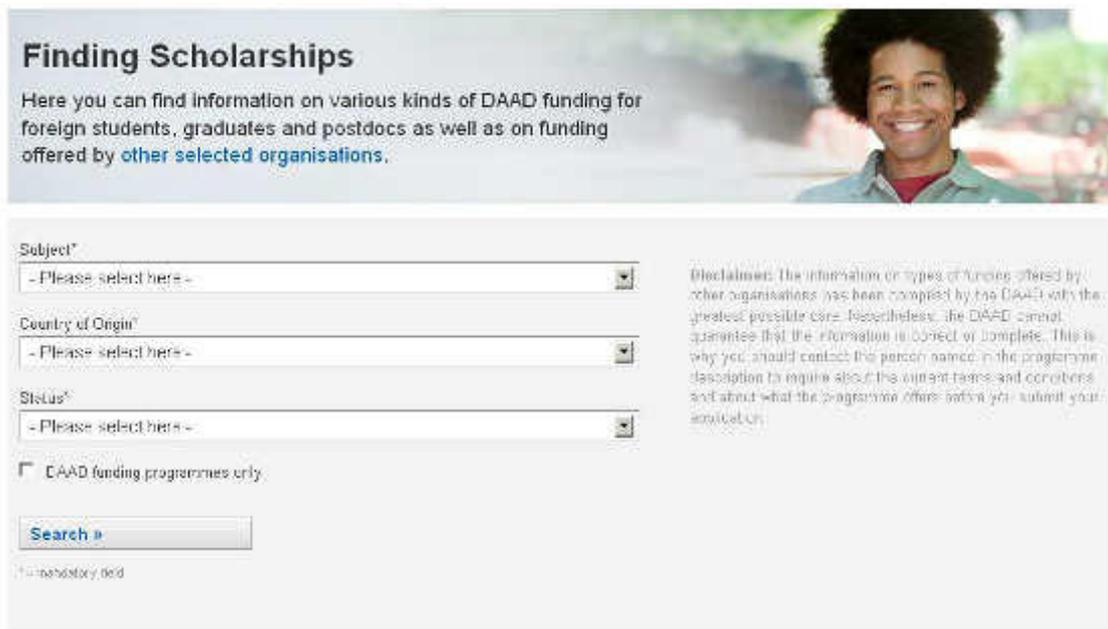
### Procedure

1. If you would like to submit an application via the DAAD Portal, please start by selecting your chosen programme in our database for scholarship holders or academic teaching staff. This ensures that the programme and other information is already entered in the application form, making it easier for you to fill in.

The scholarship database can be found outside the DAAD Portal, on the DAAD website.

The web address is as follows:

[www.funding-guide.de](http://www.funding-guide.de)



**Finding Scholarships**

Here you can find information on various kinds of DAAD funding for foreign students, graduates and postdocs as well as on funding offered by [other selected organisations](#).

Subject\*  
- Please select here -

Country of Origin\*  
- Please select here -

Status\*  
- Please select here -

DAAD funding programmes only

\* = mandatory field

Disclaimer: The information on types of funding offered by other organisations has been compiled by the DAAD with the greatest possible care. Nevertheless, the DAAD cannot guarantee that the information is correct or complete. This is why you should contact the person named in the programme description to inquire about the current terms and conditions and about what the programme offers before you submit your application.

2. You will be directed to the DAAD Portal. If you have not yet registered an account, please do so now. Consult the chapter "Registration" of the documentation if you require help with this procedure.

Once you have logged in, you will be taken directly to the "Personal funding" section of the Portal. To begin the application process, please click on the field "Application".

Welcome Herr Florian movefst\_pbf  German Academic Exchange Service 

wandel durch **austausch** • change by **exchange** •

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

## Welcome to Personal Funding in the DAAD portal

**Making an application in the DAAD portal**

 Are you from Germany or another country and looking to apply for a scholarship via the DAAD portal? Or are you German and looking for a scholarship? If so, please now familiarise yourself with the information provided on your chosen funding programme at [www.daad.de](http://www.daad.de). completed application.

**Please note:**

 If you have already selected the appropriate scholarship programme, you can simply click on "Application" in the top menu bar to go to the application form.

If you wish to apply for a DAAD programme but have not yet called up the appropriate programme advertisement, please select your chosen programme from the scholarship database (link below). The chosen programme and additional information will then be predefined in the application form within the application form.

Please note that, as part of a transitional phase for applicants for personal funding, applications for certain funding programmes, or for certain countries, are not possible via the portal. You can find out which application procedure applies in your case (portal application or another means of application) via the database (see link below).

[Open the scholarship database for Germans](#) 

[Open the scholarship database for foreigners](#) 

[Open the scholarship database for academic teachers for Germans](#) 

The funding programme, the country in which the programme is being offered, the destination country and the applicant status are entered automatically in advance.

### Application personal funding

**Selection funding programme**

**Selection funding programme**

Please select your chosen funding programme:

Funding programme \*

**Selection of country of residence and target country**

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

Country of residence \*

Target country (incl. application period) \*

**Selection of the applicant status**

Status at the time of starting the scholarship:

Commencement of funding status \*

To go to the application form, click on "Continue" above the selected funding programme.



3. This will take you to the "Funding application" section.



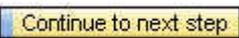
4. In the "Personal funding" section, we provide a step-by-step procedure for you to follow, to download an application form, fill it in and upload it again to the Portal.

This procedure is divided into three different steps:

Step 1: Download the form and fill in the required information

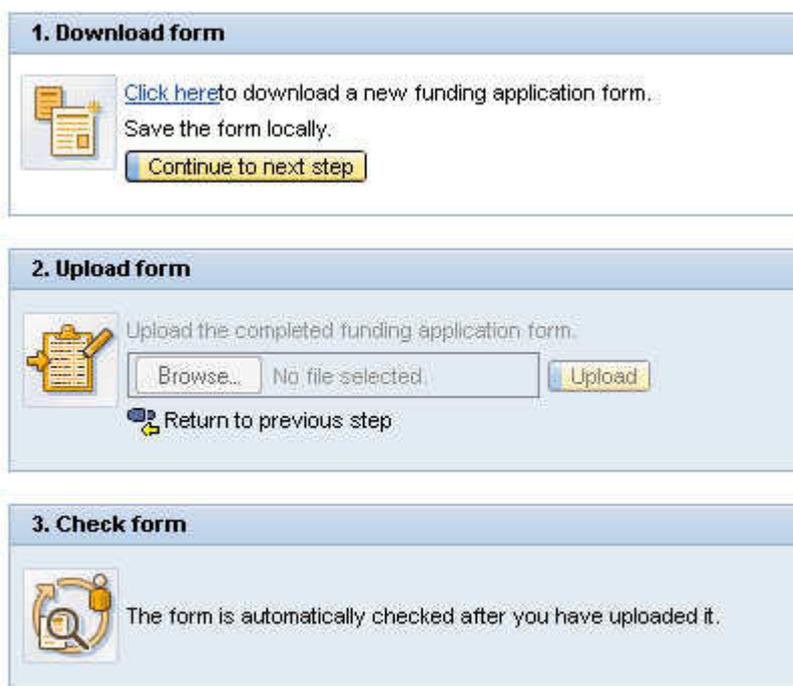
Step 2: Upload the form

Step 3: The form is checked automatically by the system

You can navigate from step to step by clicking on  .

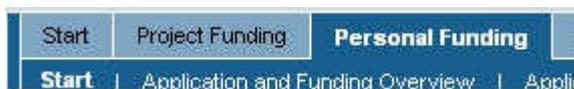


The currently active step will be shown in *white*. In the illustration below, this is step 1 (*Download form*). Step 2 and 3 are greyed out.





After you have downloaded the application form, you can fill it in outside the Portal. Once you have completed the form, save it and go back into the Portal and return to the "Personal funding" tab.



Here, on the lower half of the homepage, you will find an overview of the application(s) you have started. Highlight your application so that it is marked in orange and click on "Continue application".

Overview of your started applications

Funding programme	Funding programme	Type of application	Country of residence	Target country	Form	Application status	Application deadline
5231034	Development-Funded Postgraduate Courses, 2014	Initial funding	Germany	Germany	Non-graduate	Upload form	29.12.2013
5231034	Research Grants for Doctors, Candidates and Young Academics and Scientists (from their 1 <sup>st</sup> country), 2014/15	Initial funding	France	Germany	Graduate	Upload form	31.12.2014

Continue application | [Return to previous step](#)



If the application deadline for a funding programme has passed, the end of the application period is shown in red in the table of started applications.

Overview of your started applications

Funding programme	Funding programme	Type of application	Country of residence	Target country	Form	Application status	Application deadline
5627027	Development-Funded Postgraduate Courses, 2014	Initial funding	Algeria	Germany	Non-graduate	Upload form	23.12.2013
6020164	Research Grants - 4th International Round, 13-15/2014	Initial funding	Germany	Togo	Non-graduate	Upload form	11.01.2014
5124101	Graduate School Scholarship programme - 1 <sup>st</sup> International Postgraduate Academic Doctorate and Doctorate in Education Postgraduate Courses, 2014	Initial funding	Algeria	Germany	Graduate candidate	Upload form	23.02.2014
5124034	Research Grants for Graduate and Postgraduate Students, 2014/15	Initial funding	Germany	Algeria	Graduate	Upload form	01.01.2014
5124048	Research Grants for Graduate and Postgraduate Students, 2014/15	Initial funding	Germany	Egypt	Graduate	Upload form	21.02.2014

Continue application | [Return to previous step](#)

If you select a started application after the deadline has passed, the "Continue application" button will be greyed out, making it impossible to continue the application process any further.

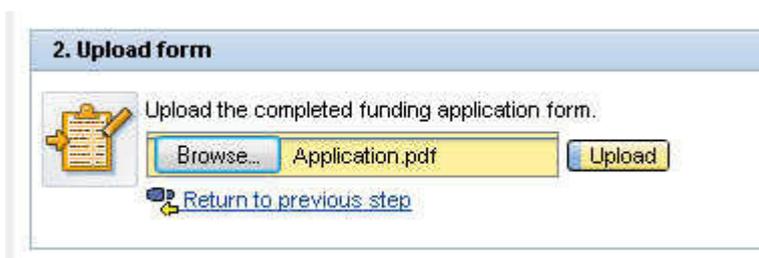
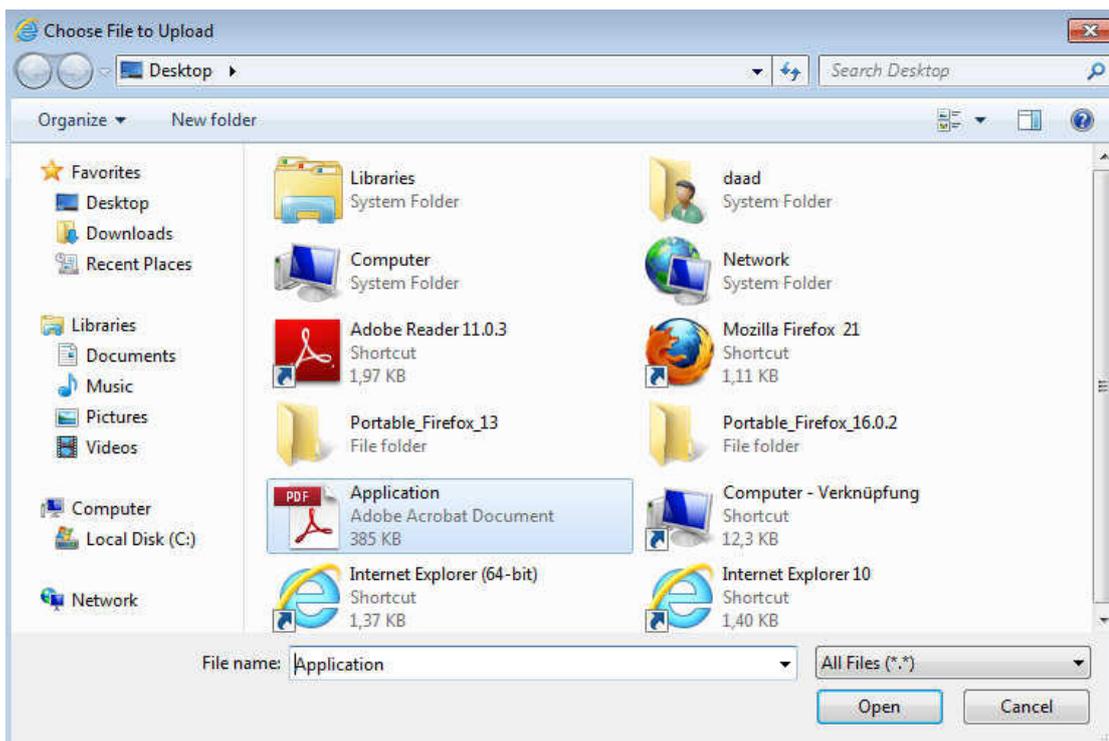
- To upload a completed form, confirm that you have downloaded the form by clicking on the "Continue to the next step" button.
- Finally, in step 2 (Upload the form), you can select the completed form on your data carrier using the "Browse..." button and upload it by clicking on "Upload".

**2. Upload form**

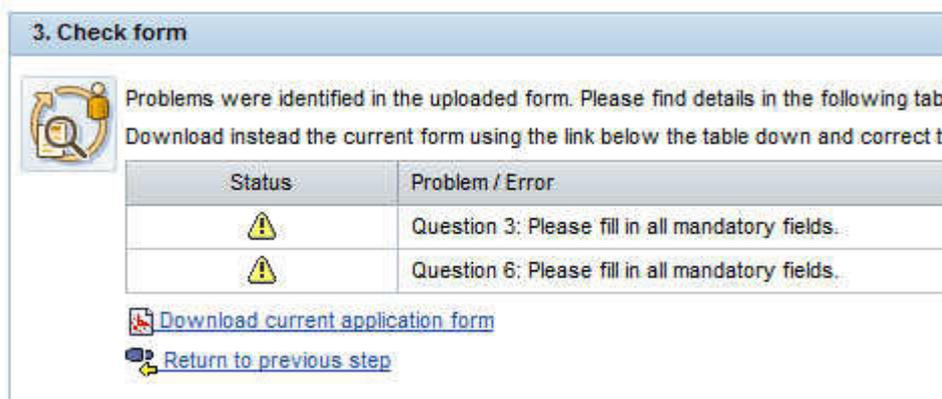
Upload the completed funding application form.

 No file selected. 

[Return to previous step](#)



The uploaded form is now checked automatically to ensure that it is complete. If any mandatory fields have not been filled in, for example, such errors are shown in a list under Step 3.

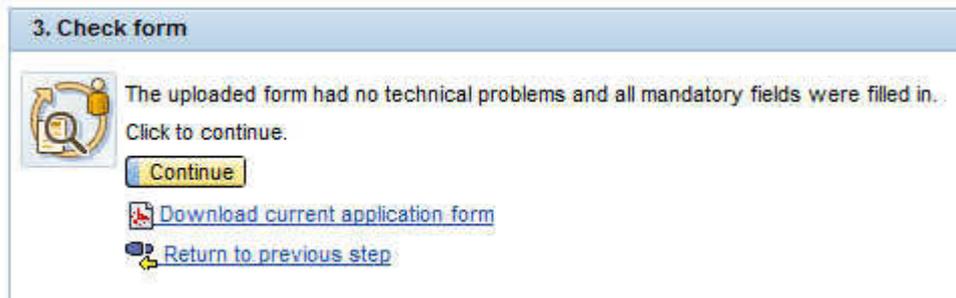


- If there are problems with your application, please make sure that you download the current form via the link "Download current application form". Do not use the version of the file already saved to your computer. Please make the necessary changes in the current form and use the "Save as" function to save the new, corrected document in a location of your choice. This ensures you are able to upload the most recent version to the portal.

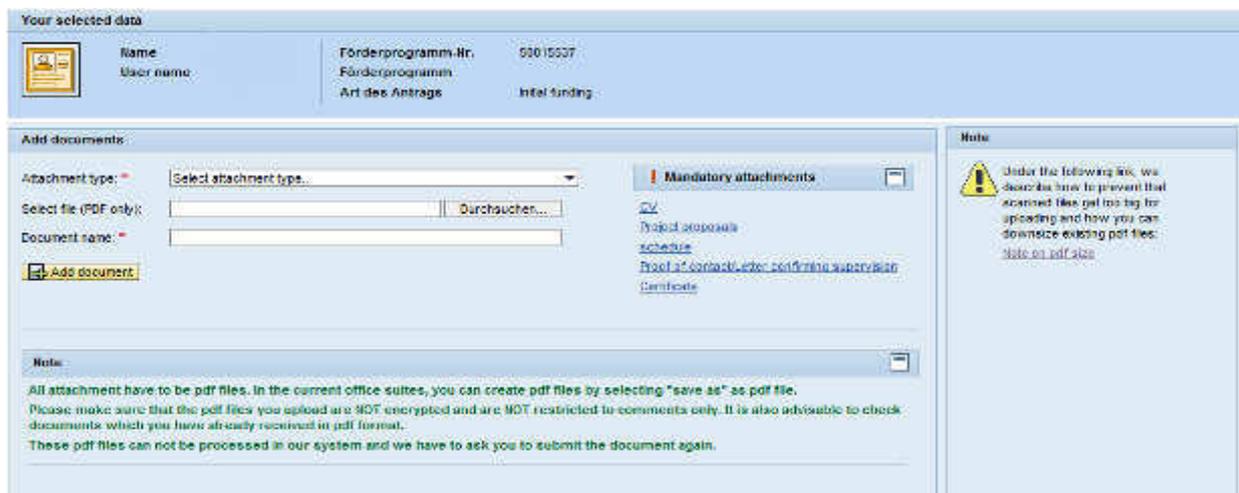


- To upload the corrected form, click on  [Return to previous step](#)  
This will take you back to step 2.

- If your corrections are successful, you will receive a message to confirm this. Clicking on "Continue" will then take you to the "Attachments" section, the third part of the application process.



In the "Attachments" section, you can add the required attachments to your funding application.





To ensure that we can process these attachments in our digital files, please upload them in PDF format only. Any other file format will need to be converted beforehand. Please note that changing the end of the file name (e.g. from "doc" to "pdf") is not a viable way of converting files in this case.

Current versions of most Office suites offer a "Save as PDF" function. Additionally, there are several freeware programs which can be used to convert Word documents to PDF.

**Please also make sure that the PDF files you upload are NOT encrypted and do NOT have any commenting restrictions on them. It is also advisable to check documents which you have already received in PDF format.**

**These PDFs cannot be processed in our system, so we would have to ask for the document to be resubmitted.**

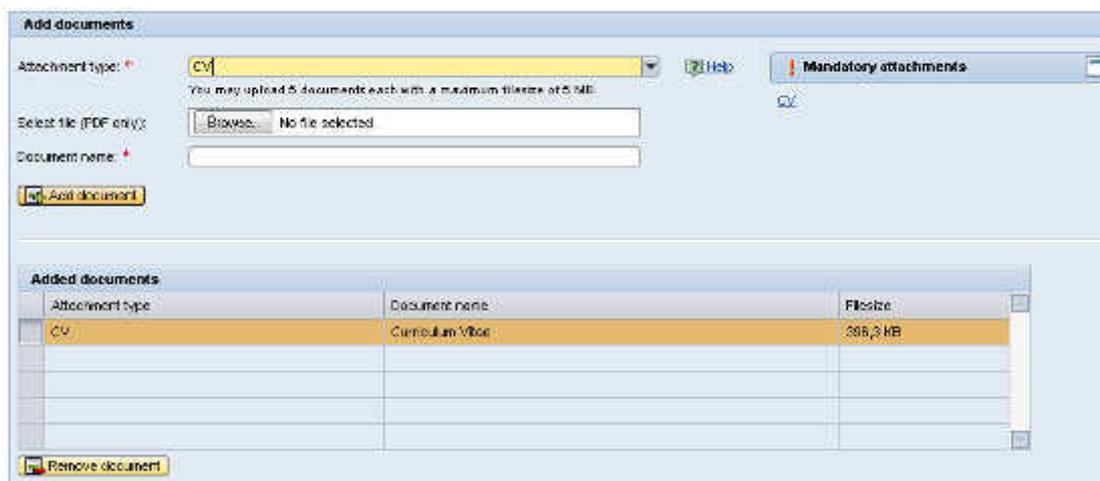
- To add attachments, first choose the type of attachment from the dropdown menu.

- Click on "Browse" to find and select the relevant PDF on your system. After that, enter a unique, specific name, under which the attachment will be filed and click "Add Document".

Per attachment type only the specified number of documents can be uploaded.

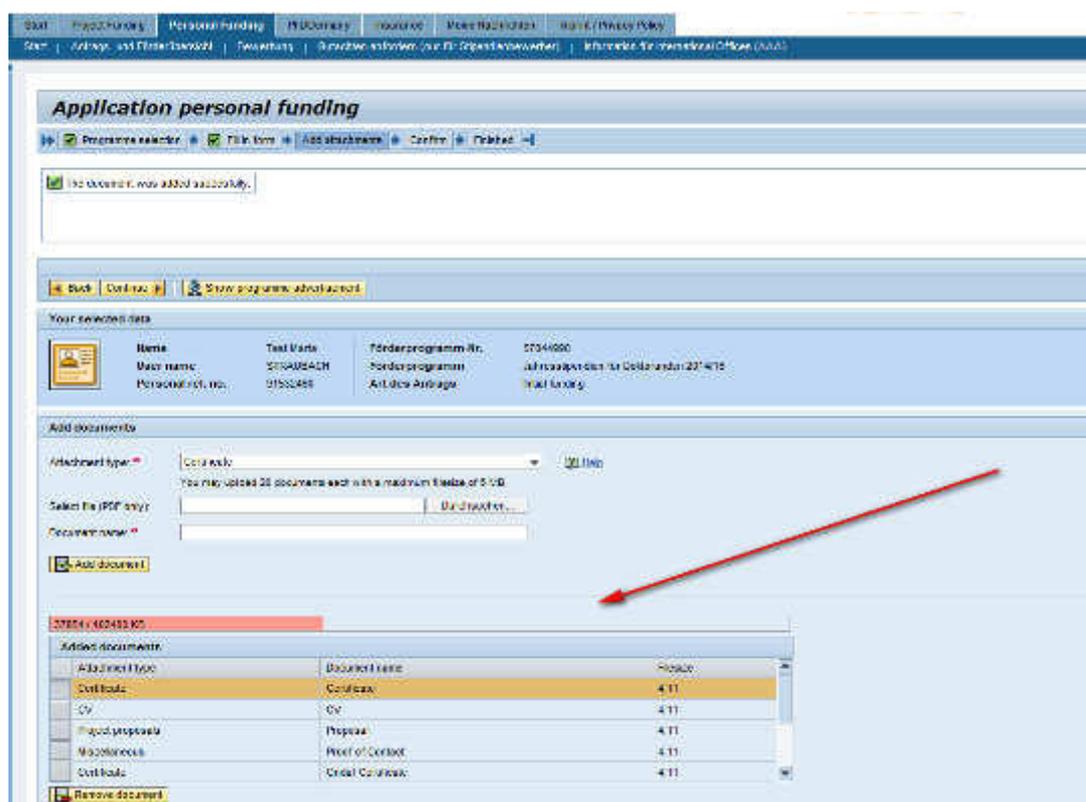
In the upper left corner you will see a confirmation that your attachment has been added to your application.

The uploaded attachment now appears in the list of added documents.

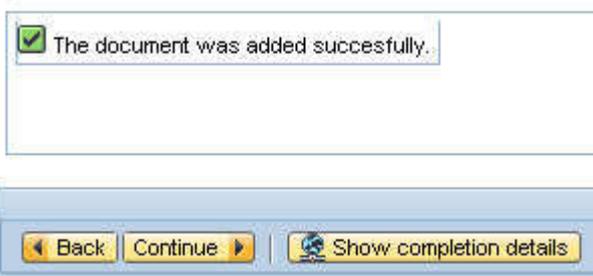


12. Please note that you will not be able to submit your application without uploading the attachments required by your specific funding programme (please consult your funding guide). As long as you have not uploaded at least one document of each required attachment type (see the notice on the right side of the portal), the "Continue" button will be greyed out and not selectable.
13. Please also note that per attachment type there is a restriction of the number of files and the file-size itself (e.g. "You may upload 5 documents each with a maximum filesize of 5MB").

Furthermore a progress bar shows how many kilobytes have been uploaded and if the maximum size of all added documents has been hit.



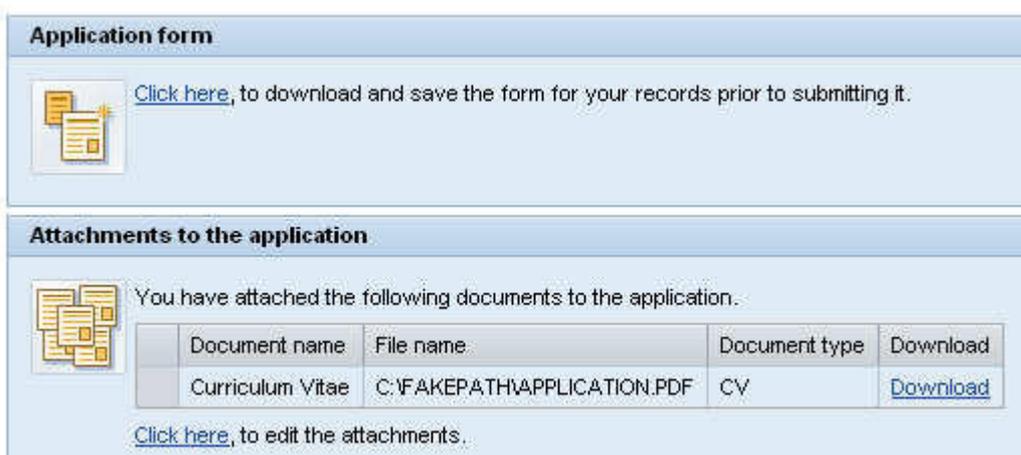
When you have uploaded your required attachments, click on "Continue" in the navigation menu in the top left.



This will take you to an overview of your application.



Here you can once again access your application form and the uploaded attachments. If you wish, you can make changes to the form or upload further attachments.



14. In order to submit your application, you will have to confirm that you have acknowledged the note on how to proceed further:

After you have sent off your application, an "application summary" will be displayed in a confirmation message. This must be printed out and sent in the post to the **applications office** responsible for your country **by the application deadline stated for your country in three paper copies (for your application location and deadline: see "country-specific information" in the programme advertisement)**. The application is only valid if it is also submitted **in hard copy** (exclusively as a printout of the "application summary" mentioned above) in the post and **before the deadline**.

I have read and understood the notice.

After you have acknowledged the note, you can send the application via the button "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.

15. You will now receive a message confirming that your application has been submitted successfully.

**Application sent**

 **Thank you!**  
The application was successfully sent to DAAD. You will shortly receive confirmation of the progress in your notification system. You may receive this notification in the Application and Funding Overview. This may take several minutes. When logging in to the DAAD-Portal, please check the Application and Funding Overview for your application status. If you have any questions, please contact the DAAD-Portal helpdesk at [helpdesk@daad.de](mailto:helpdesk@daad.de).



A few minutes after sending your application, you will be able to view it in the "Application and funding overview".

Start | Project Funding | **Personal Funding** | PH

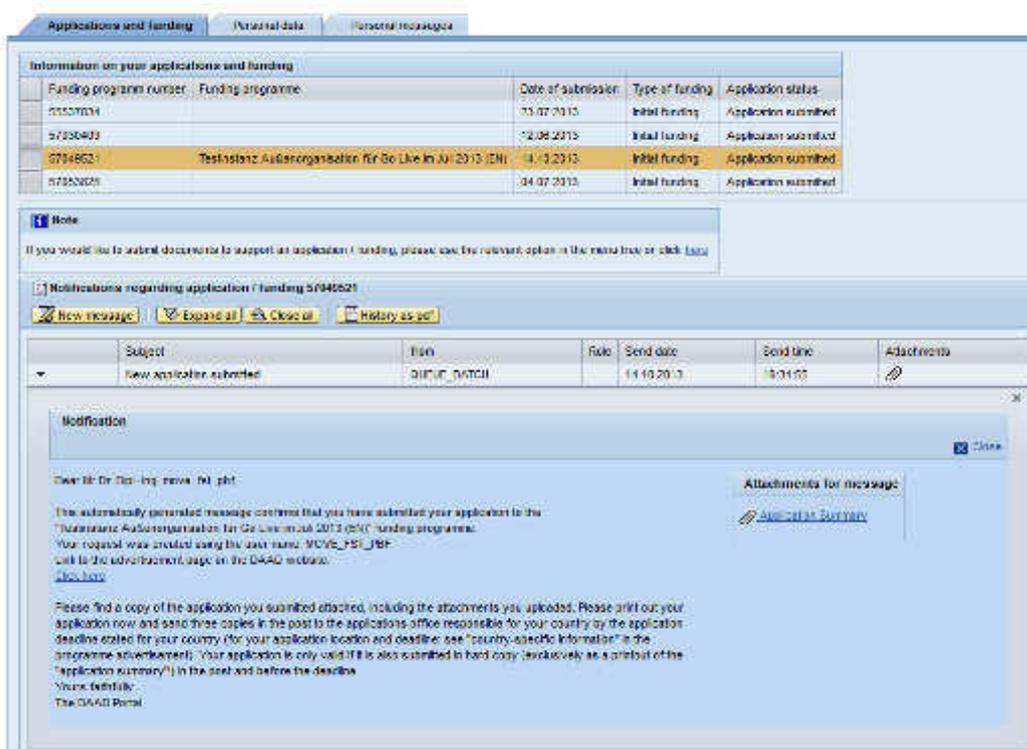
Start | **Application and Funding Overview** | App

Information on your applications and funding					
Funding programm number	Funding programme	Date of submission	Type of funding	Application status	
55537034		23.07.2013	Initial funding	Application submitted	
57030409		12.06.2013	Initial funding	Application submitted	
57049521	Testanstalt Außenorganisation für So Live im Juli 2013 (EN)	14.10.2013	Initial funding	Application submitted	
57053825		04.07.2013	Initial funding	Application submitted	

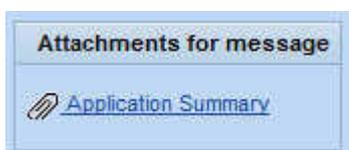
16. In the messaging system located below the applications you will find an additional confirmation of your submitted application. An email will inform you when messages arrive for you in this section.

To open a message, please click the black triangle  in front of it.

If you have already submitted more than one application, you will first need to select the correct one to view your messages.

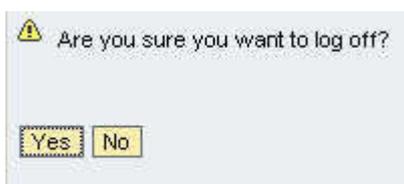


- Attached to the confirmation of the successful submission of the application you will find a PDF file titled "application summary". It contains your application form and all submitted attachments.



Please take note of the next steps required for the application process listed in the confirmation message, specifically regarding the mailing of physical copies of your forms to the information and advice centre in your country.

- To exit the Portal please click "Log off" in the upper right corner and click "Yes" in the confirmation dialogue.



### **III. Cómo hacer modificaciones posteriores en la postulación (Changes to personal data)**

## Changes to personal data

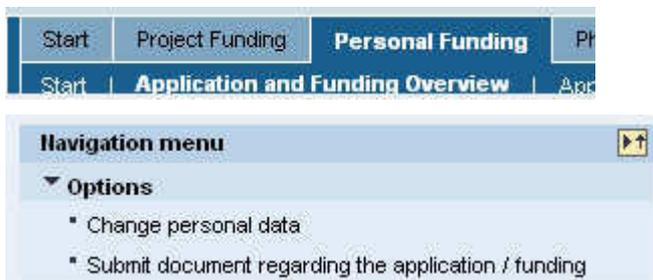
### Requirements

You should have already submitted at least one application for personal funding via the Portal.

### Procedure

1. Start by clicking on "Application and funding overview" in the "Personal funding" tab. Then click on the arrow in front of "Options" in the navigation menu on the left to open the selection options.

Select the option "Change personal data".



Like the application procedure, the procedure for filling in the form for changing personal data is divided into three steps:

1. Download the form and fill in the required information
2. Upload the form
3. Check the form

Once you have downloaded the form, you can fill it in outside the Portal using Adobe Reader. When the PDF along with all its contents has been saved, it can then be uploaded into the Portal again.

The currently active step in the procedure will be shown in white. You can go to the next step or back to the previous step via the "Continue to the next step" or "Back to the previous step" buttons.

**1. Download form**

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

[Continue to next step](#)

---

**2. Upload form**

 Upload the completed funding application form.

No file selected

 [Return to previous step](#)

---

**3. Check form**

 The form is automatically checked after you have uploaded it.

2. If any errors occur during the check, you will receive notifications of these. You can correct entries and upload an updated version of the form in step 3.

**3. Check form**

 Problems were identified in the uploaded form. Please find details in the following table. Download instead the current form using the link below the table down and correct them.

Status	Problem / Error
	Question 3: Please fill in all mandatory fields.
	Question 6: Please fill in all mandatory fields.

 [Download current application form](#)

 [Return to previous step](#)

3. Once you have finished filling in the form, you will proceed to the "Summary" stage.

**3. Check form**

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

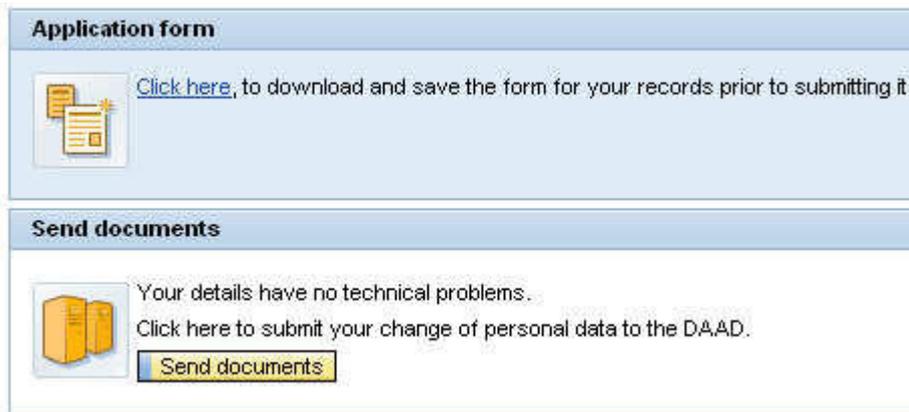
Click to continue.

 [Download current application form](#)

 [Return to previous step](#)



4. This offers you another opportunity to download and save the updated version of the form containing your personal data changes for your documents, before actually sending it.



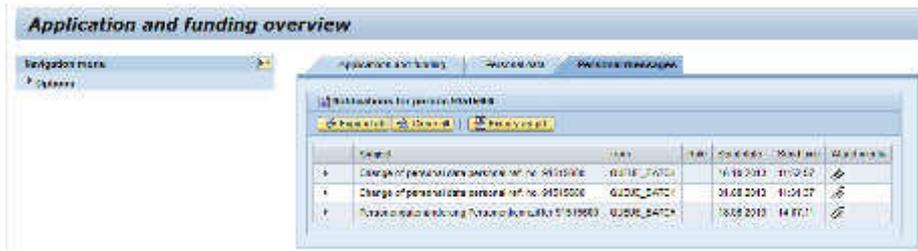
5. As soon as you have clicked on the "Send" button, you will receive confirmation that your personal data changes have been received. A message will also appear, informing you that, in a few minutes, you will be able to view a further confirmation with the change form attached.



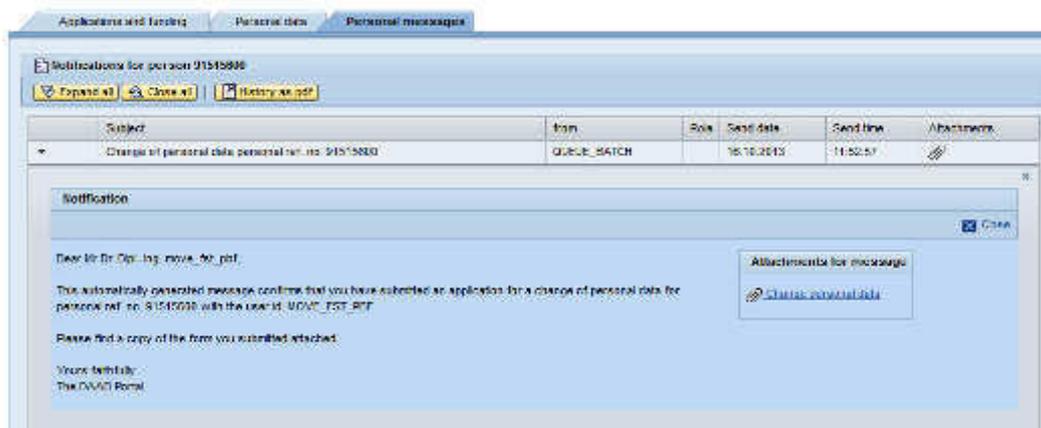
6. As soon as the message is generated in the Portal, a notification about its availability in the Portal is sent to your e-mail address.
7. To call up the messaging system, please click on "Application and funding overview".



8. Since changes to personal data apply across all applications, you will find messages relating to these in the "Personal messages" tab.



- The message once again confirms receipt of your changes and provides you with a copy of the submitted change form as an attachment.



#### **IV. Cómo subir documentación adicional (Subsequent submission of attachments)**

## Subsequent submission of attachments

### Requirements

You should have already submitted at least one application for personal funding via the Portal.

### Procedure

1. Start by clicking on "Application and funding overview" in the "Personal funding" tab.

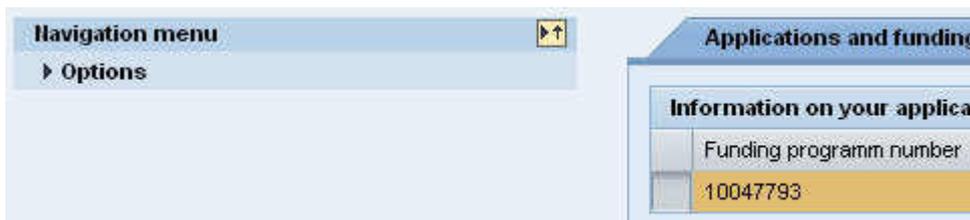


2. If you have already submitted several applications, first select the application to which you wish to add attachments by clicking on it. The selected application will then be shown in brown/orange.

Funding programm number	Funding programme	Date of submission	Type of funding	Application status
55537034		23.07.2013	Initial funding	Application submitted
57030409		12.06.2013	Initial funding	Application submitted
57049521	Testinstanz Außenorganisation für Go Live im Juli 2013 (EN)	14.10.2013	Initial funding	Application submitted
57053825		04.07.2013	Initial funding	Application submitted

**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](#).

3. Then click on the arrow before "Options" in the navigation menu on the left to open the selection options.



4. Then click on the option "Submit document for application/funding".



5. Start by clicking on "Browse" in the popup window that appears to find the document to be uploaded on your computer and select it. Then please provide a self-explanatory name for the attachment, so that it will be recognisable to our administrators.



**To ensure that we can process these attachments in our digital files, please upload them in PDF format only. Please make sure that the PDF files you upload are NOT encrypted and do NOT have any commenting restrictions on them. It is also advisable to check documents which you have already received in PDF format.**

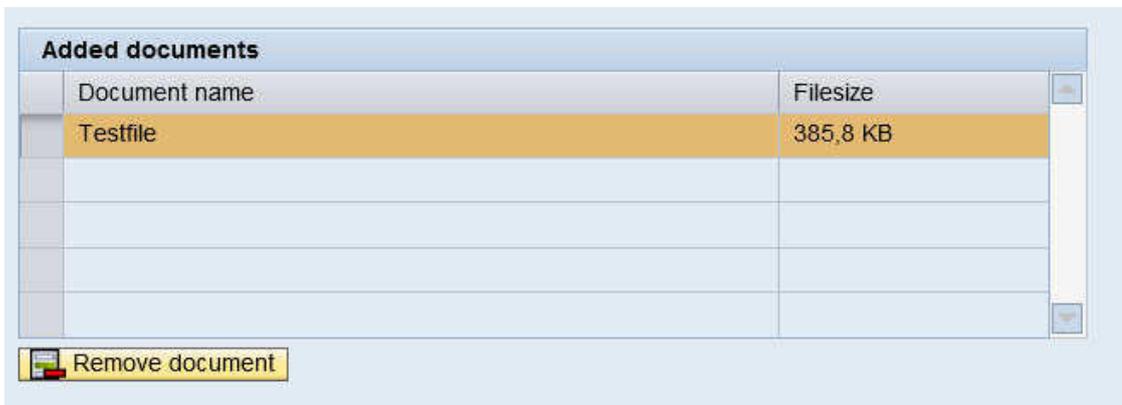
**These PDFs cannot be processed in our system, so we would have to ask for the document to be resubmitted.**

6. You will need to complete two further steps to send the attachment. Please click on "Add document" to add the attachments to the list of attachments for subsequent submission.

7. You will receive a message to confirm this.

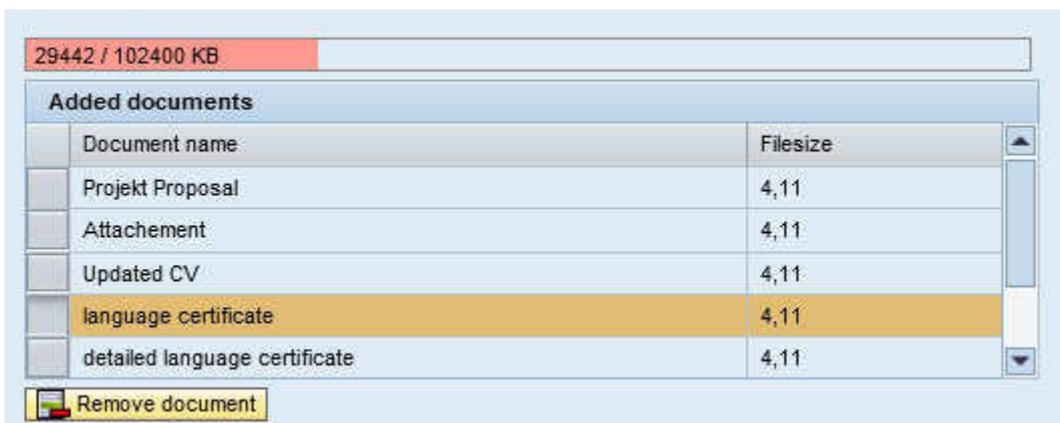


8. The added document will also be listed.



9. If you would like to add more attachments, repeat steps 5 and 6.

A progress bar shows how many kilobytes have been uploaded and if the maximum size of all added documents has been hit.



To submit the attachments, please click on "Send documents".



10. You will now receive a message confirming that your attachments have been sent successfully.



11. A few minutes later, you will receive notification by e-mail that there is a message for you in the Portal. This message in the Portal will once again confirm the submission of your attachments.

12. The messaging system can also be found in the "Application and funding overview".



13. The messages are listed underneath the previously submitted applications/funding programme information. Since most messages relate to specific applications/funding programmes, it is necessary to select the application in question.

**Applications and funding** | Personal data | Personal messages

**Information on your applications and funding**

Funding programm number	Funding programme	Date of submission	Type of funding	Application status
55537034		23.07.2013	Initial funding	Application submitted
57030409		12.06.2013	Initial funding	Application submitted
57049521	Testinstanz Außenorganisation für Go Live im Juli 2013 (EN)	14.10.2013	Initial funding	Application submitted
57053825		04.07.2013	Initial funding	Application submitted

**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 57053825**

	Subject	from	Role	Send date	Send time	Attachments
▶	Additional document submitted for application/funding	QUEUE_BATCH		10.10.2013	14:28:39	
▶	Additional document submitted for application/funding	QUEUE_BATCH		10.10.2013	14:23:25	
▶	Additional document submitted for application/funding	QUEUE_BATCH		10.10.2013	14:06:06	
▶	Neue Bewerbung eingereicht	QUEUE_BATCH		04.07.2013	10:33:33	

14. To view the message, click on the arrow  in front of it. The message once again confirms the submission and provides you with the submitted file(s) as an attachment.

