

# Leitfaden: Wie bewerbe ich mich auf ein Promotionsangebot via PhDGermany?

» Hintergrundinformationen zum deutschen Promotionssystem und zum Forschungsstandort Deutschland finden Sie unter: [www.research-in-germany.de/phd](http://www.research-in-germany.de/phd) und [www.daad.de/deutschland/promotion](http://www.daad.de/deutschland/promotion)

**In diesem Leitfaden erhalten Sie Informationen zu folgenden Punkten:**

- ① Suche nach einem Promotionsangebot
- ② Onlinebewerbung über das DAAD-Portal
- ③ Das weitere Auswahlverfahren
- ④ Schritt für Schritt durch das Bewerbungsformular

## ① Suche nach einem Promotionsangebot

Die Suche nach Promotionsangeboten läuft über die Datenbank auf [www.phdgermany.de](http://www.phdgermany.de). Hier können Sie nach folgenden Kriterien filtern:

- Fachgebiet
- Herkunftsland (zum Teil sind Promotionsangebote aus inhaltlichen Gründen nur für Angehörige eines bestimmten Landes/Region geöffnet). Ihr Herkunftsland ist das Land, dessen Staatsbürgerschaft Sie besitzen und/oder in dem Sie seit mindestens sechs Jahren Ihren Wohnsitz haben
- Finanzierung (Eigenfinanzierung, z.B. durch ein bereits vorhandenes Stipendium gegenüber einer finanzierten Stelle)

Über die erweiterte Suche („weitere Optionen“) können Sie die Ergebnisse durch zusätzliche Kriterien weiter einschränken:

- Stadt
- Universität/ Forschungseinrichtung
- Fachsprache (D/E)
- Promotionsart (Vollpromotion oder Forschungsaufenthalt, z.B. im Rahmen von Sandwich-Programmen)\*

Haben Sie ein Promotionsangebot gefunden, gelangen Sie durch einen Klick auf den Button Online-Bewerbung unter der Stellenbeschreibung zum DAAD-Portal.

\* Als „Sandwich-Promotion“ bezeichnet man Projekte, die von einem deutschen und einem ausländischen Professor gemeinsam betreut werden. Der/die Doktorand/in schreibt seine/ihre Arbeit zwar im Heimatland, absolviert jedoch einen Forschungsaufenthalt von ein bis zwei Jahren bei einem deutschen Professor/ einer deutschen Professorin.

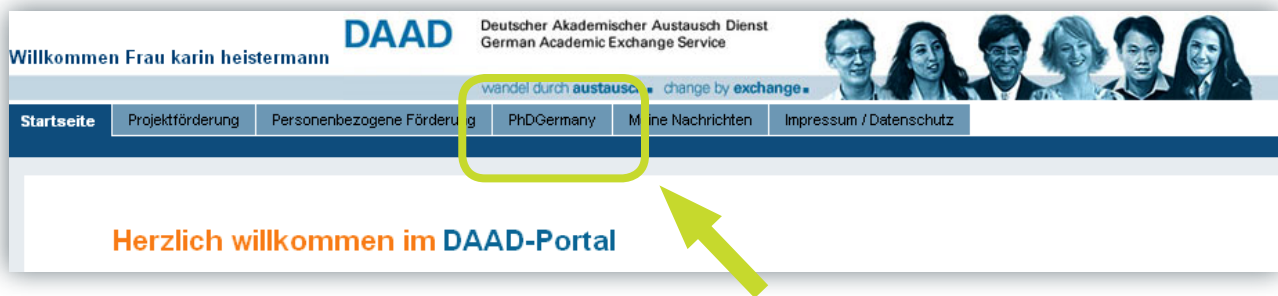
## ② Onlinebewerbung über das DAAD-Portal

» siehe auch ④ Schritt für Schritt durch das Bewerbungsformular

Um sich bewerben zu können, müssen Sie sich einmalig kostenlos im Portal-System (<https://portal.daad.de>) als Nutzer registriert haben.

Bei der Registrierung können Sie auch angeben, ob Sie die deutsche oder die englische Version des Portals bevorzugen. Ihnen wird ein vorläufiges Passwort zugesandt, das aus Sicherheitsgründen nach der ersten Anmeldung abläuft – bitte ersetzen Sie es durch ein selbst gewähltes, neues Passwort.

Wenn Sie sich eingeloggt haben, klicken Sie bitte auf den „PhDGermany“-Reiter um zum Bewerbungsbereich zu gelangen.



- » Bitte beachten Sie: Die Suche nach einer passenden Stelle über Suchkriterien ist nur über die Datenbank auf den PhDGermany-Seiten möglich, beim Direkteinstieg über das DAAD-Portal haben Sie diese Filterfunktion nicht.
- » Ihre Bewerbung muss sich auf ein konkretes Angebot beziehen, Initiativbewerbungen sind leider nicht möglich. Sollten Sie sich auf mehrere Stellen bewerben wollen, müssen Sie separat für jede Stelle eine neue Bewerbung abschicken.

**Tipp:** Suchen Sie sich am besten auf [www.phdgermany.de](http://www.phdgermany.de) ein für Sie geeignetes Angebot heraus und klicken auf den Button „Online-Bewerbung“. So kommen Sie automatisch zum DAAD-Portal, über das Sie sich bewerben können. Die von Ihnen in der Datenbank angeklickte Stelle ist im Portal bereits vorausgewählt, Sie müssen also nur noch Ihr Herkunftsland eingeben und können dann sofort mit Ihrer Bewerbung beginnen.

### IM BEWERBUNGSBEREICH

**Tipp:** Sie haben die Möglichkeit, die Bewerbungsformulare zunächst herunterzuladen, offline auszufüllen und im Anschluss wieder hochzuladen. Dies ist möglich über das Diskettensymbol, das sich über den PDF-Formularen befindet oder über die Menü-Option "Formular herunterladen".

Sie können die Formulare natürlich auch direkt online ausfüllen und absenden. Achtung: Aus Sicherheitsgründen wird zur Zeit nach einer längeren Pause bei der Dateneingabe die Sitzung automatisch beendet. Wir empfehlen Ihnen daher regelmäßig zwischenspeichern! Dies machen Sie, indem Sie auf das „Daten zwischenspeichern“-Symbol in der linken Menüleiste des Portals klicken.

**Tipp:** Schauen Sie sich vor Beginn der Dateneingabe zunächst alle Punkte des Bewerbungsformulars an und stellen Sie die benötigten Unterlagen zusammen (z.B. Lebenslauf, Zeugnisse).

**Pflichtfelder:** Sie müssen alle Abschnitte der Bewerbung ausfüllen, die mit einem Sternchen (\*) markiert sind. Nachdem Sie Ihre Daten eingegeben haben, klicken Sie einfach auf „weiter“ und kommen so zum jeweils nächsten Teil der Bewerbung.

Wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, erscheint unten auf der „Übersicht“-Seite die Option „Antrag absenden“. Bitte beachten Sie, dass nach dem Absenden des Antrags eine Änderung Ihrer Eingaben nur noch in Ausnahmefällen möglich ist. Wenn Sie sich völlig sicher sind, dass alles korrekt ausgefüllt ist, drücken Sie auf „Bewerbung absenden“. Wenn Sie nach dem Ausdrucken des Antragsformulars noch Korrekturen machen müssen, ist dies nur ausnahmsweise möglich. Sie können Ihre dringenden Änderungen über das Modul „Meine Nachrichten“ an Ihren DAAD-Mitarbeiter senden. Ihre persönlichen Daten können Sie über das Feld „Bewerbungsübersicht“ ändern. Hier gibt es die Option „Persönliche Daten ändern“.



The screenshot shows the DAAD German Academic Exchange Service website. At the top, it says 'Willkommen Frau Karin Heistermann' and 'German Academic Exchange Service'. Below that is a navigation bar with 'PhDGermany' selected. The main content area is titled 'Bewerbungsübersicht' and has two tabs: 'Bewerbungen' and 'Persönliche Daten'. Under 'Persönliche Daten', there are two sections: 'Ihre persönlichen Daten' and 'Ihre Adressdaten'. A left-hand navigation menu is visible, with 'Optionen' expanded to show 'Persönliche Daten ändern', which is highlighted with a yellow box and a green arrow points to it.

» Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen nur über das DAAD-Portal möglich sind und nicht per Post an eingereicht werden können.

### Bewerbungsunterlagen

Die Bewerbungsunterlagen spielen für die erfolgreiche Stellensuche in Deutschland eine wichtige Rolle. Die zuständigen Professorinnen und Professoren schauen sich die eingereichten Papiere sehr genau an, bevor Sie Bewerber/innen in die nähere Auswahl nehmen. Deshalb ist es wichtig, dass Sie die formalen Kriterien bezüglich Form und Inhalt sehr genau einhalten.

Eine Bewerbung sollte ein **Anschreiben** (mit Ihrer genauen Anschrift, E-Mail und Telefondaten), **einen tabellarischen Lebenslauf**, ein **professionell erstelltes Bewerbungsfoto** sowie **Zeugnisse** und **Referenzen** enthalten.

Verwenden Sie in Ihrer Bewerbung eine einzige gut lesbare und seriöse Schriftart (zum Beispiel Times New Roman, Arial). Für Hervorhebungen und spezielle Erklärungen können Sie die Optionen *Kursiv*- und **Fettdruck** nutzen.

**Tipp:** Einen Beispiel-Lebenslauf und Informationen zur Erstellung eines Research Proposals (Beschreibung Ihres Forschungsvorhabens) finden Sie im DAAD-Portal in der linken Menüleiste im Bewerbungsbereich.

### ③ Das weitere Bewerbungsverfahren

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist werden die eingegangenen Bewerbungen auf Vollständigkeit überprüft und alle vollständig eingereichten Unterlagen an die jeweiligen Universitäten bzw. Forschungseinrichtungen weitergeleitet. Unvollständige Bewerbungen können leider nicht akzeptiert werden.

Die Begutachtung der Bewerbungsunterlagen, die Kommunikation, Auswahl und Einladung geeigneter Kandidaten sowie die Zu- und Absagen werden durch den Stellenanbieter, also die jeweilige Universität oder Forschungseinrichtung selbst, erfolgen. Der DAAD kann Ihnen zum Auswahlprozess und der Entscheidungsfindung keine Auskunft geben.

Sie können den aktuellen Stand Ihrer Bewerbung im Portal unter „Bewerbungsübersicht“ verfolgen. Hier sehen Sie den jeweiligen Status Ihrer Bewerbung(en):

Angezeigter Status	Bedeutung
<b>Eingereicht</b>	Sie haben eine Bewerbung eingereicht.
<b>Unvollständig</b>	Sie haben eine unvollständige Bewerbung eingereicht. Diese kann im Bewerbungsprozess nicht berücksichtigt werden. Bitte reichen Sie eine vollständige Bewerbung ein.
<b>Vollständig</b>	Ihre Bewerbung ist vollständig bei uns eingegangen.
<b>An Hochschule weitergeleitet</b>	Ihre Bewerbung wurde an den zuständigen Betreuer weitergeleitet.
<b>Von Hochschule angenommen</b>	Sie wurden für die Promotion ausgewählt – Gratulation!
<b>Von Hochschule abgelehnt</b>	Die Hochschule hat sich leider für einen anderen Bewerber entschieden
<b>Von Bewerber zurückgezogen</b>	Sie haben Ihre Bewerbung selbst zurückgezogen.
<b>Wegen Zeitlimit abgelehnt</b>	Sie haben Ihre Bewerbung leider erst nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingereicht und konnten somit im Bewerbungsprozess nicht berücksichtigt werden.

### ④ Schritt für Schritt durch das Bewerbungsformular

Die folgenden Informationen beziehen sich auf die einzelnen Felder des Bewerbungsformulars.

#### BEWERBUNG

##### 1.) ALLGEMEINE ANGABEN

**Promotionsangebot:** Hier ist automatisch die Promotionsstelle vorgegeben, die Sie zuvor online ausgewählt haben.

**Stellen-Nr:** Diese Nummer wurde der ausgewählten Stelle automatisch zugeteilt. Bitte geben Sie diese Nummer immer an, wenn Sie sich mit Rückfragen an uns wenden.

##### 2.) ANGABEN ZUM BEWERBER

① **Anrede:** Bitte wählen Sie entsprechend aus.

*Familienname:* (selbsterklärend)

*Ggf. Geburtsname:* Wenn Ihr aktueller Familienname nicht ihr Geburtsname ist, tragen Sie hier bitte Ihren Familiennamen bei Ihrer Geburt ein.

*Akademischer Titel:* bitte wählen Sie aus

*Vorname(n)*: (selbsterklärend)  
*Geburtsdatum*: (selbsterklärend)  
*Geburtsort*: (selbsterklärend)  
*Geburtsland*: bitte wählen Sie aus  
*Staatsangehörigkeit*: bitte wählen Sie aus  
2. *Staatsangehörigkeit*: wenn zutreffend, wählen Sie bitte aus

② **Korrespondenzanschrift**

Geben Sie bitte Ihre vollständige Postadresse genau in der Form an, wie sie auf Briefumschlägen stehen soll – der Briefträger muss Sie mit diesen Angaben finden können.

③ **Semesteranschrift**

Hier können Sie Ihre Semesteranschrift eintragen, falls Sie während des Semesters unter einer anderen Adresse zu erreichen sind als der, die Sie unter „Korrespondenzanschrift“ angegeben haben. Bitte geben Sie auch hier Ihre vollständige Postadresse an.

Sollten Sie keine abweichende Semesteranschrift haben, klicken Sie einfach „Nein“ an.

④ **Wo soll der Dokortitel erworben werden?**

Bitte tragen Sie ein, ob Sie planen, den Dokortitel in Deutschland zu erwerben.

Es besteht auch die Möglichkeit, lediglich einen Forschungsaufenthalt in Deutschland zu absolvieren, z.B. im Rahmen einer sogenannten „Sandwich-Promotion“. Als „Sandwich-Promotion“ bezeichnet man Projekte, die von einem deutschen und einem ausländischen Professor gemeinsam betreut werden. Der Doktorand schreibt seine Arbeit zwar im Heimatland, ein Forschungsaufenthalt von ein bis zwei Jahren beim betreuenden deutschen Professor ist aber Teil der Promotion.

⑤ **Geplante Dauer des Aufenthalts in Deutschland**

Bitte geben Sie an, wann Sie frühestens mit der Promotion beginnen können und wann Sie spätestens wieder in ihr Heimatland zurückkehren möchten.

⑥ **Hochschulstudium**

Bitte geben Sie an, welches Fach Sie studiert haben und mit welchem Examenstyp Sie abgeschlossen haben.

⑦ **Bisherige Forschungs-/Arbeitsaufenthalte oder Tätigkeiten**

Bitte geben Sie an, wo Sie bisher gearbeitet/ geforscht haben oder aktuell arbeiten/ forschen. Unter „Erläuterung“ können Sie Ihre Tätigkeit dort näher beschreiben, z.B. „Elektroingenieur“

⑧ **Bisherige Preise oder Stipendien**

Falls Sie bereits Preise oder Stipendien erhalten haben, können Sie diese hier eintragen.

⑨ **Benennung von mindestens einem/einer Hochschullehrer/in, der/ die Auskunft zu Ihrer Person und Ihrem Vorhaben geben kann**

Tragen Sie hier bitte die Kontaktdaten mindestens eines Professors/ einer Professorin an Ihrer Heimatuniversität ein, der/ die mit Ihrer wissenschaftlichen Arbeit vertraut ist und Sie gut kennt.

⑩ **Werden Sie bereits für die geplante Promotion gefördert oder haben Sie sich für diesen Zeitraum für ein Stipendium beworben?**

Bitte geben Sie an, ob Sie sich für ein Regierungsstipendium in Ihrem Heimatland oder Ähnliches beworben haben. Ihre Angaben dienen ausschließlich der Information und haben keinen positiven oder negativen Einfluss auf das Auswahlverfahren. Nehmen Sie aber bitte zur Kenntnis, dass einige Stellen vom Anbieter nicht finanziert werden können. In diesem Fällen wird vorausgesetzt, dass Sie die Kosten für Ihre Promotion selbst tragen oder sich um eine Förderung durch Dritte bemühen.

**11) Sprachkenntnisse**

Bitte wählen Sie die Sprachen aus, die Sie sprechen und klicken Sie an, wie gut Ihre Sprachkenntnisse jeweils sind. Später (im Bereich „Anlagen“) haben Sie auch die Möglichkeit, Sprachzeugnisse hochzuladen.

**12) Kurzbeschreibung des Forschungsinteresses**

Bitte beschreiben Sie hier stichwortartig das Forschungsthema, das Sie gerne bearbeiten möchten. Ein ausführlicheres Exposé Ihres Dissertationsvorhabens können Sie Ihrer Bewerbung auf der nächsten Portalseite als Datei anhängen.

**13) Sonstige Bemerkungen/Hinweise, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung wichtig erscheinen**

Wenn Sie noch Bemerkungen haben oder etwas Wichtiges zur Ihrer Person oder Ihren Qualifikationen mitteilen möchten, können Sie das in diesem Feld tun. Sie können dieses Feld auch leer lassen.

**2.) ANLAGEN**

Bitte fügen Sie alle im Promotionsangebot geforderten Dokumente (Lebenslauf, evtl. Exposé) als Anlage hinzu. Wenn Sie noch einmal kontrollieren möchten, welche Anlagen gewünscht waren, können Sie die "Ausschreibungsdetails" können im entsprechenden Menüpunkt links erneut einsehen. Es werden folgende Dateiformate akzeptiert: max. 10 Dateien je 10 MB in den Formaten: PDF, DOC, RTF, XLS, PPT, JPG, GIF, TIF

**Bitte vergessen Sie nicht, Ihren Bewerbungsunterlagen auch ein Foto beizufügen. Dieses können Sie entweder unter „weitere Anlagen“ hochladen, oder in Ihren Lebenslauf integrieren.**

**"Upload"**

Bitte wählen Sie zunächst jeweils die Bezeichnung des hochzuladenden Dokuments. Anschließend klicken Sie bitte auf "Durchsuchen" und wählen die entsprechende Datei auf Ihrem PC aus. Mit einem Klick auf den Button "Jetzt hochladen!" können Sie das ausgewählte Dokument Ihrer Bewerbung als Datei anhängen. Pro Feld können bis zu 10 Dateien (je max.10 MB) hochgeladen werden. Bitte beachten Sie, dass zum Hochladen von Anlagen in das DAAD-Portal diese nicht zeitgleich bei Ihnen in einer Anwendung wie etwa Word oder Excel geöffnet sein dürfen.

**Tipp:** Anlagen lassen sich im Portal nicht zwischenspeichern. Es ist also sinnvoll, diese erst vor dem Absenden der Bewerbungsunterlagen hochzuladen.

**Lebenslauf**

In Deutschland werden die wichtigsten individuellen Daten in Form eines tabellarischen Lebenslaufs dargestellt. Bitte fügen Sie hier - wenn in der Ausschreibung gewünscht - auch eine Publikationsliste bei. In der linken Menüleiste im Bewerbungsbereich finden Sie zudem eine Verlinkung zu einer beliebigen Lebenslauf-Vorlage mit Gestaltungsbeispielen und Ausfüllhilfen.



**Zeugnisse/Zertifikate**

Bitte fügen Sie hier alle in der Ausschreibung geforderten Zeugnisse als Dateianhänge hinzu. Die Ausschreibungsdetails können Sie im entsprechenden Menüpunkt links erneut einsehen.

**Motivationsschreiben**

Bitte fügen sie hier ein Dokument hinzu, das Ihre Motivation für die ausgeschriebene Stelle beschreibt. Bitte beachten Sie unbedingt die gegebenenfalls in der Stellenausschreibung genannten Anforderungen an dieses Schreiben.

**Exposé Forschungsvorhaben**

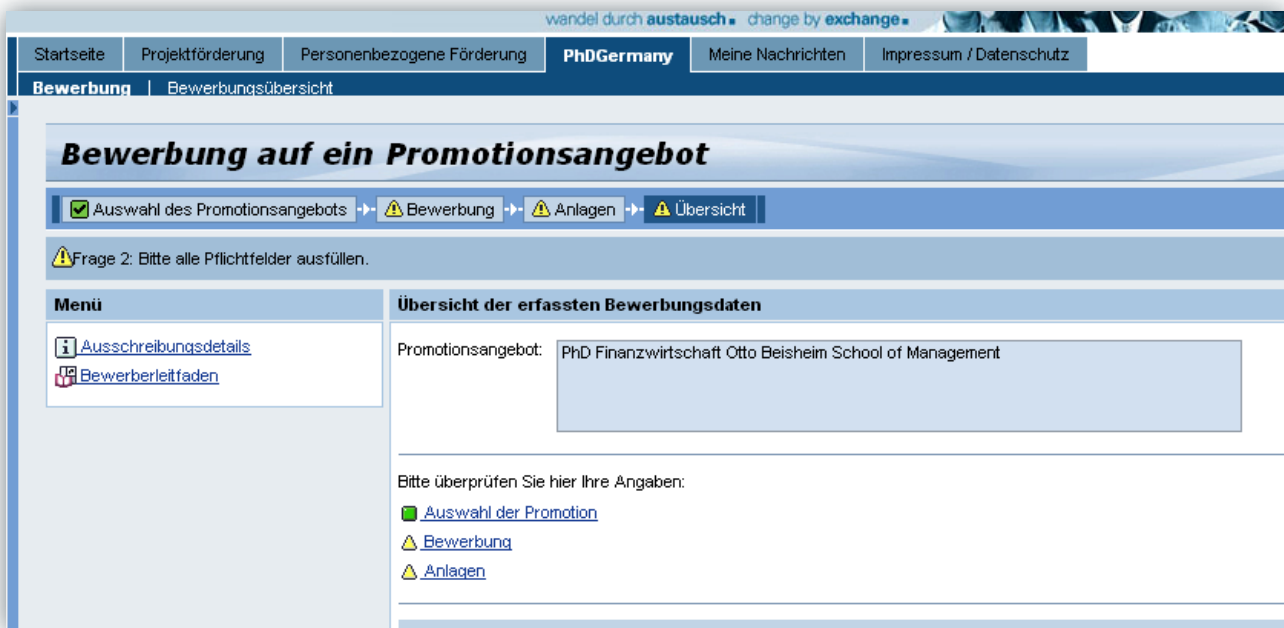
Bitte fügen Sie hier ein Dokument hinzu, das Ihr gewünschtes Forschungsthema beschreibt. Hierzu finden Sie auf der linken Seite ein Hilfsdokument im pdf-Format.

**Sonstiges**

Bitte fügen Sie hier alle sonstigen in der Ausschreibung geforderten sowie für Sie relevante Unterlagen als Dateianhänge hinzu. (zum Beispiel Zertifikate, Auszeichnungen, wissenschaftliche Artikel, Sonstiges)

**3.) ÜBERSICHT**

Hier sehen Sie eine Übersicht der eingegebenen Daten.



**4.) BEWERBUNG ABSENDEN**

Bevor Sie Ihre Bewerbung absenden, vergewissern Sie sich bitte, dass das Antragsformular vollständig bearbeitet und alle in der Stellenausschreibung geforderten Anlagen hochgeladen wurden. Der Bearbeitungsstatus Ihrer Bewerbung wird Ihnen im unteren Bereich des Bildschirms jeweils durch **grüne** bzw. **gelbe** Symbole angezeigt. Solange für die Rubriken "Antragsformular" und "Anlagen" nicht vollständig "grünes Licht" gegeben wird, ist ein Absenden Ihres Antrags nicht möglich. In diesem Fall klicken Sie bitte auf die Zeile mit dem gelben Symbol um an die zu ergänzende Stelle zu gelangen. Zusätzliche Hinweise erhalten Sie durch einen Klick auf die Schaltfläche "Liste einblenden" oben rechts.

Bitte beachten Sie auch, dass Ihnen die hochgeladenen Anlagen nach dem Absenden der Bewerbungsunterlagen nicht mehr zugänglich sind und Sie diese im Portal auch nicht mehr selbst ändern können.

**Bewerbung absenden**

Sobald Ihnen in der Rubrik "Übersicht" durch drei grüne Symbole bestätigt wird, dass Sie Ihren Antrag vollständig ausgefüllt haben, können Sie mit einem Klick auf diese Schaltfläche Ihre Bewerbung absenden.

Sollten Sie Probleme oder Fragen haben, können Sie sich gerne bei uns melden:

**Technische Probleme**

Portal-Anwender-Support

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

Tel: +49 (0)228 882 888

(wochentags von 9-12 Uhr  
und von 14-16 Uhr).

**Inhaltliche Fragen**

PhDGermany

E-Mail: [phdgermany@daad.de](mailto:phdgermany@daad.de)