

Deutschlandstipendium an der Technischen Universität Hamburg

Bewerbungsvereinbarung (Stand 1. Oktober 2023)

1. Allgemeine Hinweise zur Bewerbung auf ein Deutschlandstipendium an der Technischen Universität Hamburg (TUHH)

Das Deutschlandstipendium ist ein Leistungsstipendium. Sie sollten überdurchschnittliche Leistungsnachweise beilegen sowie mindestens ein weiteres Auswahlkriterium erfüllen und bei Bewerbungen zum 3. Fachsemester mindestens 48 Leistungspunkte nachweisen können.

Die Bewerbung auf ein Deutschlandstipendium an der TUHH erfolgt in Form einer Onlinebewerbung über die Software der Fa. valucon.

1.1 Schritt 1: Information und Beratung

Individuelle Informationen und Beratung zum Deutschlandstipendium an der TUHH während der Bewerbung und während der gesamten Förderung, inklusive Veranstaltungshinweisen und Angeboten der Förderer, erhalten Sie auf den Internetseite

<https://www.tuhh.de/tuhh/studium/im-studium/rund-um-den-studierendenstatus/finanzierung/stipendien/deutschlandstipendium>

Persönliche Beratung vor der Bewerbung bieten wir per Email nur von Ausschreibungsbeginn bis Ausschreibungsende insbesondere für komplizierte Einzelfälle (u.U. internationale Studierende, Schüler, Studienbewerber/Erstsemester, Beurlaubungen und andere Sonderfälle) an.

Telefonische Beratung erhalten Sie dienstags von 10.00-12.00h und mittwochs von 14.00-16.00h.

1.2. Schritt 2: Die Online-Bewerbung

Die Online-Bewerbung ist nur in einem dreiwöchigen Zeitfenster über die Software der Fa. valucon möglich. Folgende Hinweise helfen Ihnen bei der Erstellung der Bewerbung:

- Um sich online zu bewerben, füllen Sie bitte das Bewerbungsformular auf dem valucon Bewerbungsserver aus.
- Als eingescannte Anhänge sind die unten aufgeführten Unterlagen sowie die unterschriebenen Anhänge 1 und 2 beizufügen. Bitte speichern Sie die Anhänge in einem pdf-Dokument ab. Der von Ihnen gewählte Dateiname sollte mit Ihrem Nachnamen beginnen. Eine Anleitung zum Erstellen eines pdf-Dokumentes aus mehreren Word-Dateien finden Sie unter 3.
- Bitte drucken Sie Ihr ausgefülltes Online-Bewerbungsformular aus.
- Sie können Ihre Online-Bewerbung mehrfach bearbeiten und zwischenspeichern solange der Bewerbungszeitraum aktiv ist.
- Bitte speichern Sie die automatisch generierte Kennung für spätere Rückfragen ab.
- Bitte beachten Sie bei der Abfrage von Bezug von BAföG-Leistungen, dass es sich um eine Pflichtangabe handelt. Wenn Sie hier keine Angaben machen, sagen Sie damit aus,

dass Sie keine Leistungen nach BAföG erhalten bzw. es noch unklar ist, ob Sie Leistungen erhalten werden. Im letzteren Falle müssen Sie die Entscheidung des Studentenwerks, sobald Ihnen diese vorliegt, umgehend nachreichen. Der Erhalt von BAföG-Leistungen hat keine Auswirkungen auf die Entscheidung über die Vergabe der Deutschlandstipendien. Die Angabe wird jedoch für die Statistik benötigt.

- Sollten Sie Dienst bei der Bundeswehr, ein Freiwilliges Soziales Jahr oder ähnliches wie Bundesfreiwilligendienst geleistet haben, tragen Sie die Angaben dazu bitte unter „Absolvierte Praktika“ ein.
- Bei den Angaben zum Studium gehen Sie bitte vom laufenden Semester aus. Für Studienanfängerinnen und Studienanfänger bedeutet das, dass bei der Angabe der Semesterzahl eine „1“ eingetragen wird. Bei Masterbewerbungen beachten Sie bitte, dass wieder von vorne losgezählt wird, also mit dem 1. Master-Fachsemester.
- Das Bewerbungsformular fragt u.a. Ihre Kontonummer ab. Dies ist eine freiwillige Angabe. Wir empfehlen, dass Sie Ihre Kontodaten bei der Bewerbung noch nicht angeben sondern uns erst zur Verfügung stellen, falls Sie ein Stipendium bewilligt bekommen.

Folgende Dokumente sind für die Online-Bewerbung einzureichen:

- a) Unterzeichnete Teilnahmeerklärung (s. Anhang 1)
- b) Unterzeichnete Datenschutzerklärung (s. Anhang 2)
- c) Immatrikulationsbescheinigung der TUHH
- d) Tabellarischer Lebenslauf
- e) Motivationsschreiben (maximal zwei DIN A4-Seiten)
- f) Leistungsnachweise:
 - Hochschulzugangsberechtigung (bei ausländischen Zeugnissen eine auf das deutsche System übertragbare Übersetzung und **Umrechnung in das deutsche Notensystem**).
 - Ab dem zweiten Fachsemester: Transcript of Records, das Sie bei Ihrem zuständigen Prüfungsamt beantragen können. Nachweis von Mindest-CP bei Bewerbungen zum 3. Fachsemester in Höhe von mindestens 48 CP.
 - Für Master-Studierende: BA-Zeugnis, Diplom-, Staatsexamens- oder andere Abschlusszeugnisse des ersten Hochschulabschlusses
 - Berufliche Qualifikation und Arbeitszeugnisse
 - weitere Zeugnisse, Leistungsnachweise und Qualifikationen wie Preise, Auszeichnungen, frühere Stipendien etc. (bei ausländischen Zeugnissen oder sonstigen fremdsprachlichen Leistungsnachweisen bitte eine amtlich beglaubigte Übersetzung in Deutsch oder Englisch ggf. mit Umrechnung in das deutsche Notensystem beilegen)
- g) Sollten Sie sich im laufenden oder kommenden Semester nicht mehr innerhalb der vorgeschriebenen Regelstudienzeit ihres Studienganges befinden, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen formlosen Antrag auf Förderung über die Regelstudienzeit hinaus bei und begründen sie diesen.
- h) Ergänzen Sie Ihre Bewerbung bitte um schriftliche Nachweise zu folgenden Kriterien:
 - außerschulisches oder außerfachliches Engagement wie eine ehrenamtliche Tätigkeit, gesellschaftliches, soziales, hochschulpolitisches oder politisches Engagement oder die aktive Mitwirkung in Religionsgemeinschaften, Verbänden oder Vereinen (bitte aktuelle Nachweise mit Angabe der Dauer und darauf verwendeten Stunden/Woche oder /Monat).
 - Gründe, die sich erschwerend oder hinderlich auf Ihre bisherige Bildungsbiographie ausgewirkt haben wie beispielsweise
 - besondere persönliche oder familiäre Umstände wie Behinderungen oder chronische Erkrankungen

- die Betreuung eigener Kinder, insbesondere als alleinerziehendes Elternteil, oder pflegebedürftiger naher Angehöriger,
- studienbegleitende Erwerbstätigkeiten,
- nicht-akademisches Elternhaus (diese familiäre Herkunft liegt vor, wenn kein Elternteil über einen Hochschulabschluss verfügt, oder ein
- Migrationshintergrund; eine Person hat einen Migrationshintergrund, wenn die Person nicht auf dem Gebiet der heutigen Bundesrepublik Deutschland geboren wurde und 1950 oder später zugewandert ist und/oder die Person keine deutsche Staatsangehörigkeit besitzt oder eingebürgert wurde. Darüber hinaus haben Deutsche einen Migrationshintergrund, wenn ein Elternteil der Person mindestens eine der vorstehenden Bedingungen erfüllt.

2. Hinweise zum Datenschutz

Ihre hier angegebenen personenbezogenen Daten werden vertraulich behandelt und ausschließlich zur Auswahl geeigneter Bewerberinnen/ Bewerber und zur Durchführung des Deutschlandstipendiums erhoben und verarbeitet. Ihre Daten werden dabei an die mit der Auswahl befassten und zuständigen Stellen der TUHH übermittelt (z.B. an die Mitglieder der Auswahlkommission). Diese Personen sind selbstverständlich zur Verschwiegenheit verpflichtet. Eine Weitergabe Ihres Namens, Adresse, Email, Studienfach und Semesterzahl an die Ihr Stipendium finanzierenden Mittelgeber erfolgt nur nach Ihrer vorherigen Zustimmung auf der Datenschutzerklärung in Anhang 2. Diese Zustimmung ist freiwillig. Andere Unterlagen über Sie erhält der Förderer durch die TUHH nicht.

Für Zwecke der Statistik, Evaluation und Anonymisierung sind wir gemäß § 13 StipG verpflichtet, zur Erstellung einer Bundesstatistik Stipendiaten-Daten an das Statistische Bundesamt zu übermitteln. Dies erfolgt anonym, also ohne Mitteilung Ihres Namens.

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) führt gemäß § 4 Absatz 2 StipG anhand der Daten der geförderten Studierenden Stichproben durch, um Doppelförderungen zu vermeiden. Zu diesem Zweck kann das BMBF Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, Hochschulort einzelner geförderter Studierender abfragen, speichern und mit den Daten anderer fördernder Institutionen abgleichen. Die TUHH ist zur Übermittlung dieser Daten gesetzlich verpflichtet. Nach Durchführung der Stichprobe werden die Daten gelöscht.

Für statistische Zwecke werden die Daten im Fall der Gewährung eines Stipendiums für die Dauer von sechs Jahren nach Ende der Förderung gespeichert. Soweit Ihre Bewerbung in diesem Auswahlverfahren keinen Erfolg hat, speichern wir Ihre Daten max. 12 Monate, um eine Bewerbung im nächsten Auswahlverfahren zu vereinfachen und Sie ggf. in einem Nachrückverfahren berücksichtigen zu können.

3. Technische Hinweise zum Anhängen eingescannter Bewerbungsunterlagen

Die hier aufgeführten technischen Hinweise sollen Sie bei der Online-Bewerbung unterstützen.

Hochladen der Anhänge:

Für das Hochladen der Datenschutzerklärung, Teilnahmeerklärung, der Immatrikulationsbescheinigung sowie des tabellarischen Lebenslauf stehen separate Pflichtfelder mit jeweils 10 MB zur Verfügung.

Ansonsten ist die Anzahl der weiteren möglichen Anlagen aus technischen Gründen auf 10 Dateien begrenzt, deren Gesamtgröße auf max. 40 MB beschränkt ist. Sie können mehrere Dokumente optimaler Weise in einem PDF zusammenfassen. Achten Sie zudem beim Scannen/der Konvertierung ins PDF-Format auf eine entsprechende Dateigröße (beeinflussbar durch die verwendete Software / Qualität /Komprimierung).

Der Server weist Ihnen eine Kennung zu. Bitte bewahren Sie diese Nummer sorgfältig auf. . Die Daten einer Bewerbung können Sie ändern solange die Ausschreibungsfrist aktiv ist.

So erzeugen Sie kleine PDF-Dateien:

1. Vorab sollten Sie wissen, wie Sie Dateigrößen mit dem Dateimanager Ihres Computers anzeigen. Lernen Sie den Unterschied zwischen KB und MB. Als Anhaltspunkt: Eine PDF-Datei, welche eine DIN A4 Seite als Scan oder Foto enthält, sollte maximal zwischen 300 und 500 KB groß sein.
2. PDF-Dateien, welche direkt aus "Schreibprogrammen" erzeugt werden, sind oft nur wenige KB groß. Wenn Sie z. B. einen Lebenslauf oder ein Anschreiben mit Microsoft Word oder LibreOffice erstellen, ist die resultierende PDF-Datei klein. Der Grund liegt darin, dass die Buchstaben ohne Formatierung in der PDF-Datei stehen, ggf. die Schriften eingebettet sind oder nur deren Namen gelistet sind und das Layout anschließend vom PDF-Anzeigeprogramm erstellt wird, während Sie die PDF-Datei betrachten. Diese Methode benötigt nur wenige KB für eine Seite. Wenn Pixelbilder (Fotos oder Scans) in die Seite eingefügt werden, kann die Datei sehr groß werden - z. B. wenn die Seite den Scan eines Papierblattes enthält, was bei Bewerbungen oft der Fall ist.
3. Sorgen Sie für kleine Bilder: Scans oder Fotos sind Bilddateien (.tif, .bmp, .jpg, .png), welche aus Pixeln (Bildpunkten) bestehen. Oft können Sie beim Scannen die Auflösung am Scanner voreinstellen. Manchmal heißt die Auswahl "Fax" oder "Foto" oder "hoch" oder "Bildschirm", manchmal können Sie auch dpi-Werte einstellen (dpi = dips per inch - Punkte pro Zoll). Ein 300-dpi-Scan einer DIN A4 Seite (29,7 cm hoch, 21 cm breit) hat als Resultat eine Bildpunktemenge von 3.508 Pixeln Höhe und 2.480 Pixel Breite, insgesamt 8.699.840 Pixel, jedes Pixel kann eine eigene Farbe haben, bei ca. 16 Millionen möglichen Farben (sog. "24-Bit Farbtiefe") ist die resultierende Datei als .bmp-Datei abgespeichert ca. 25 MB groß. Das ist der falsche Weg. Ein Foto einer Smartphone-Camera mit 8 MP Auflösung erzeugt ein ähnlich großes Bild.
 - 3.1. Benutzen Sie ein Bildverarbeitungsprogramm. Lernen Sie, die Bilddatei zu öffnen, die Pixelgröße abzulesen und die Größe zu reduzieren. Ausreichend druckbar und gut am Bildschirm lesbar sind Bilder, die ca. 150 dpi haben. Für eine DIN A4 Seite entspricht dies einer Höhe von maximal 1.754 Pixeln und 1.240 Pixeln Breite. Nehmen Sie dies als Orientierung und verkleinern Sie ggf. Ihre zu große Bilddatei.

3.2. Schneiden Sie die Ränder ab. Oft haben Scans oder Fotos noch Ränder und ebenfalls viel freien Platz in der Originalseite. Dies brauchen Sie nicht in die Bilddatei zu übernehmen. Lernen Sie, wie Sie diese Ränder abschneiden können.

3.3. Muss Ihr Scan farbig sein? - Oft reicht es aus, wenn Sie die Zeugnisse im Farbumfang reduzieren oder in den "Graustufen"-Modus wechseln. In beiden Fällen ändert sich die Farbtiefe von "24 Bit" auf "8 Bit" - die resultierende Datei ist daher sehr viel kleiner.

Probieren Sie den Unterschied aus.

3.4. Speichern Sie anschließend die Datei in einem Dateiformat, welches Datenkompression unterstützt - z. B. .jpg. Oft können Sie beim Abspeichern den Kompressionsfaktor einstellen, die Werte sind oft "100" für höchste Qualität (und geringste Kompression) und dann stufenlos geringer - ein Wert von 85 sorgt schon für eine gute Reduzierung der Datenmenge. Schauen Sie sich die Ergebnisse anschließend am Bildschirm an und schauen Sie die Dateigrößen nach.

3.5. Zusammenfassung: Scannen oder Fotografieren. Datei im Bildbearbeitungsprogramm öffnen. Ränder abschneiden. Größe auf ca. 1500 Pixel Höhe ändern (Breite entsprechend). Auf Graustufen wechseln. Als .jpg mit 85% abspeichern. Das Ergebnis im Dateimanager nachschauen. Erwartung: 300-500 KB bei farbigen Bildern, 100-250 KB bei Graustufenbildern.

4. Erzeugen Sie jetzt eine PDF-Datei. Wenn Ihr Scanner oder Bildbearbeitungsprogramm den direkten Export in eine .pdf-Datei anbietet, ist dies auch gut, vorausgesetzt, das Ergebnis stimmt. Vergleichen Sie den Unterschied der Dateigröße zwischen der .jpg-Datei aus Abschnitt 3. und Ihrem "Direkt-PDF".

4.1. Oder erzeugen Sie mit Ihrem "Schreibprogramm" eine PDF-Datei. LibreOffice, Microsoft Word und einige andere haben die PDF-Erzeugung eingebaut: Öffnen Sie eine leere Seite, ändern Sie die Seitenränder nach Wunsch, fügen Sie die .jpg-Datei ein. Das Menü bei LibreOffice dazu heißt: Einfügen -> Bild -> Aus Datei. Danach speichern Sie als PDF-Datei: Menü Datei -> Exportieren als PDF. Schauen Sie sich das Ergebnis an.

4.2. Eine andere Möglichkeit besteht darin, die PDF-Erzeugung über einen Druckprozess zu ermöglichen. Viele kostenlose Programme gehen diesen Weg und stellen einen "PDF-Drucker" zur Verfügung, welcher "in eine PDF-Datei druckt". Bei MacOS ist die Druck-PDF-Erzeugung inzwischen von Apple ins Betriebssystem eingebaut.

Fügen Sie mehrere PDFs in einer PDF-Datei zusammen:

5. Es gibt viele kostenlose oder werbefinanzierte oder kostenpflichtige Programme, die irgendeine Funktion im Rahmen der PDF-Bearbeitung oder -Erstellung anbieten. Software, welche das Austauschen oder Zusammenfügen von einzelnen Seiten ermöglicht, ist seltener. Natürlich können Sie wie in 4.1. beschrieben viele Scans auf mehrere zusammenhängende Seiten verteilen und danach erst die PDF-Erzeugung beginnen, oft haben Sie aber schon einige PDF-Dateien, die Sie nicht mehr nachträglich integrieren können.

5.1. Ein kostenloses Programm, um PDFs zusammenzufügen ist PDFSAM (<http://www.pdfsam.org>), welches für Windows, MacOS und Linuxe zur Verfügung steht.

5.2. Falls Sie ein Linux benutzen, können Sie ebenfalls das Kommandozeilenprogramm Pdftk 8 benutzen (in vielen Distributionen vorhanden). Die Syntax ist relativ einfach:

[Programmname] [Ausgangsdatei1] [Ausgangsdatei2] [Ausgangsdatei_N] cat output [Ergebnisdatei].

Beispiel: "pdftk 1.pdf zwei.pdf 3.pdf cat output 123.pdf" (<http://www.pdfabs.com/docs/pdftk-cliexamples>).

Pdftk gibt es ebenfalls für Windows und MacOS in einer kostenlosen Variante.

Anhang 1

Name, Vorname

Straße
und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Email

Mobilnummer

TUHH Matrikelnummer

An die
Technische Universität Hamburg
Geschäftsstelle Deutschlandstipendium
Am Schwarzenberg Campus 1
21073 Hamburg

Teilnahmeerklärung und Antrag auf Vergabe eines Deutschlandstipendiums

- Ich bestätige, die auf der Internetseite der TUHH zum Deutschlandstipendium bereitgestellten Informationen zur Kenntnis genommen und beachtet zu haben.
- Ich werde an der Stipendienverleihfeier und mindestens einer weiteren Veranstaltung der TUHH zum Deutschlandstipendium teilnehmen. Ich bin bereit, gelegentlich über meine Studienschwerpunkte oder -projekte zu berichten.
- Ich verpflichte mich, die Hochschule unverzüglich (ggf. unter Angabe von Gründen) zu unterrichten, wenn ich für mein Studium die letzte Prüfungsleistung erbracht habe, mich exmatrikuliere oder beurlauben lasse, einen mit dem Studium verbundenen Auslandsaufenthalt antrete, mein Studium unterbreche, abbreche oder gar nicht antrete bzw. einen Hochschul-oder Fachrichtungswechsel vornehme oder eine Förderung von anderer Stelle erhalte.
- Zukünftige Zeiten des BAföG-Bezuges werde ich nachmelden (per Kopie des Bescheides an die Geschäftsstelle Deutschlandstipendien der TUHH), da diese für die Statistikerfassung der StipendiatInnen beim Deutschlandstipendium wichtig sind.
- Ich versichere, dass meine Angaben sowohl im Zuge der Online-Datenerfassung als auch in dieser Bewerbungsvereinbarung der Wahrheit entsprechen. Ich nehme zur Kenntnis, dass im Falle von falschen Angaben das Stipendium ganz oder teilweise zurückgefordert wird.
- Mir ist bekannt, dass auf das Deutschlandstipendium kein Rechtsanspruch besteht.

Ort, Datum, Unterschrift

Anhang 2

Name, Vorname

Straße
und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Email

Mobilnummer

TUHH Matrikelnummer

An die
Technische Universität Hamburg
Geschäftsstelle Deutschlandstipendium
Am Schwarzenberg Campus 1
21073 Hamburg

Datenschutzerklärung zur Bewerbung auf ein Deutschlandstipendium:

Hiermit versichere ich, dass ich die datenschutzrechtlichen Hinweise in der Bewerbungsvereinbarung zur Kenntnis genommen habe. Ich willige ein, dass

- die von mir gemäß § 10 StipG und freiwillig zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten zum Zweck der Auswahl für ein Deutschlandstipendium und gegebenenfalls zum Zweck der Gewährung eines Deutschlandstipendiums - wie in der Bewerbungsvereinbarung beschrieben - verarbeitet werden dürfen. Diese Einwilligung kann ich jederzeit bei der Geschäftsstelle Deutschlandstipendien der TUHH widerrufen.
- bei Widerruf dieser Einwilligung meine Daten, so diese im Falle der bereits erfolgten Gewährung eines Deutschlandstipendiums zu Zwecken einer ordnungsgemäßen Abrechnung nicht mehr erforderlich sind, unverzüglich gelöscht und die eingereichten Unterlagen datenschutzgerecht vernichtet werden und das beantragte Deutschlandstipendium in diesem Fall nicht oder nicht mehr gewährt werden kann.
- meine Daten bei Gewährung des Stipendiums für die Dauer von sechs Jahren nach Ende der Förderung gespeichert werden. Für den Fall, dass meine Bewerbung erfolglos bleibt, werden die Daten für ein Jahr gespeichert und, sofern keine erneute Bewerbung eingegangen ist, danach unverzüglich gelöscht.
- meine personenbezogenen Daten an die mit der Auswahl befassten und zuständigen Stellen der TUHH weitergeleitet werden.
- mein Name, Adresse, Email, Studienfach und Semesterzahl an die, mein Stipendium finanzierenden privaten Mittelgeber übermittelt werden (Die Zustimmung zum Kontakt mit dem Förderer ist freiwillig. Bei Nicht-Einverständnis diesen Absatz bitte durchstreichen).

Ort, Datum, Unterschrift