

Deutschlandstipendium an der HfMDK

Wichtige Informationen und Tipps zum Bewerbungsformular

Das Bewerbungsformular für das Deutschlandstipendium ist umfangreich und es wird eine Vielzahl an Informationen und Daten abgefragt. Nicht nur für Sie als Bewerber*innen ist das ein großer zeitlicher Aufwand, sondern auch für die Verwaltung der Hochschule und für die Auswahlkommission.

Wir lehnen ungern eine Bewerbung aufgrund von formalen Fehlern oder Unvollständigkeit ab. Jedoch ist es uns leider nicht immer möglich fehlende Dokumente oder Informationen nachzufordern, da unsere Kapazitäten begrenzt sind.

Je höher der Verwaltungsaufwand bei der Sichtung und Prüfung der Bewerbungen ist, desto wahrscheinlicher ist es, dass es zu Verzögerungen bei der Bekanntgabe der Ergebnisse und der Auszahlung der Stipendienraten kommt.

Wir bitten Sie deshalb darum, die Punkte auf den folgenden Seiten gründlich durchzulesen und während Ihrer Bewerbung unbedingt zu berücksichtigen. Sie erleichtern damit dem Team rund um das Deutschlandstipendium viel Arbeit und tun auch sich selbst und Ihren Mitbewerber*innen einen großen Gefallen - wenn die Bewerbungen formgerecht und vollständig eingereicht werden, kommt es nicht zu ungewünschten Verzögerungen bei der Sichtung und Prüfung der Bewerbungen.

Hinweise zu Änderungen im Bewerbungsprozess in 2025/26

Die folgenden Dokumente müssen dieses Jahr **nicht** von den Bewerber*innen eingereicht werden:

- Immatrikulationsbescheinigung
- Zulassungsbescheid
- Ergebnis der Eignungsprüfung
- Transcript of Records

Diese Dokumente und Daten werden stattdessen direkt von uns beim Studienservice und beim Prüfungsamt angefordert und Ihrer Bewerbung beigelegt.

Tipps und Empfehlungen

1

- Beginnen Sie so früh wie möglich mit Ihrer Bewerbung.
- Wenn Sie Fragen zur Bewerbung haben, stellen Sie diese so früh wie möglich per E-Mail an **deutschlandstipendium@orga.hfmdk-frankfurt.de**.

ⓘ Fragen, die erst kurz vor Ablauf der Abgabefrist eingehen, können unter Umständen nicht mehr vor Ablauf der Frist beantwortet werden!

→ *Je früher Sie Ihre Bewerbung einreichen, desto früher kann sie gesichtet und geprüft werden!*

2

- Benutzen Sie am besten keine Browser-Extensions um das Bewerbungsformular zu übersetzen

Ⓢ Insbesondere Google-Translate-basierte Browser-Extensions erzeugen oft fehlerhafte Übersetzungen.

- *Sie können die Formularensprache der Bewerbung auf Englisch umstellen.*
- *Ggf. Können Sie Text aus dem Formular kopieren und mit DeepL übersetzen.*

3

- Geben Sie Ihre Bewerbung nicht erst in der letzten Minute vor Ablauf der Bewerbungsfrist über das Online-Portal ab.

Ⓢ Das System benötigt manchmal noch einige Minuten um Ihre Dateianhänge hochzuladen. Falls die Dateien bei Ablauf der Frist noch nicht vollständig hochgeladen sind, geht Ihre Bewerbung erst einige Sekunden nach der Frist ein und kann nicht mehr berücksichtigt werden.

- *Versuchen Sie am besten, Ihre Bewerbung spätestens einen Tag oder zumindest mehrere Stunden vor Ablauf der Frist abzusenden*

4

- Lesen Sie sich die Beschreibung der Text- und Auswahlfelder im Bewerbungsformular immer genau durch und fragen Sie uns per E-Mail, falls Ihnen etwas nicht klar ist.
- Nehmen Sie sich wenn möglich Zeit, immer noch einmal zu überprüfen, ob Sie die erforderlichen Informationen tatsächlich im richtigen Feld eingetragen und keine Eingabe- oder Schreibfehler gemacht haben.

Ⓢ Die von Ihnen angegebenen Daten werden teilweise unverändert übernommen.

- *Wenn Sie zum Beispiel Ihre E-Mailadresse oder Ihre Postanschrift falsch angeben, können wir Sie nicht über das Ergebnis Ihrer Bewerbung informieren.*
- *Wenn Sie zum Beispiel Ihre Bankdaten falsch angeben, können wir Ihnen die Stipendienraten nicht auszahlen, falls Sie ein Stipendium erhalten.*
- *Wenn Sie Ihre Informationen (Persönliche Daten, Adresse, etc.) komplett in Großbuchstaben schreiben, müssen wir das korrigieren, was zu Verzögerungen bei der Prüfung Ihrer Bewerbung führt - bitte unbedingt auf eine korrekte Schreibweise achten!*

5

- Sie erhalten das Ergebnis Ihrer Bewerbung per E-Mail und per Post, deshalb ist es wichtig, dass sowohl Ihre E-Mailadresse, als auch Ihre Postanschrift in der Bewerbung korrekt angegeben sind.

Ⓢ Falls Sie zum Beispiel zur Untermiete wohnen und Ihr Name an Ihrer Adresse nicht an der Klingel oder am Briefkasten steht, kann das Ergebnis Ihrer Bewerbung nicht als Brief an Sie zugestellt werden!

- *Bitte benutzen Sie in so einem Fall "C/O", oder geben als Anschrift die Adresse von einer befreundeten Person/einem Familienmitglied an, die Postsendungen für Sie annehmen kann.*
- *Falls sich Ihre Adresse im Laufe des Bewerbungsprozess ändern sollte, teilen Sie uns bitte so schnell wie möglich die neue Adresse mit oder alternativ eine Adresse an die wir Briefsendungen an Sie schicken können.*

6

- Hochgeladene Dokumente wie z.B. Zeugnisse oder Urkunden, müssen in deutscher oder englischer Sprache vorliegen und unbedingt notariell übersetzt sein.

*Ⓣ Dokumente, die nicht in englischer oder deutscher Sprache vorliegen, oder nicht von einem*einer Notar*in übersetzt wurden, können wir leider nicht berücksichtigen*

- *Für eine notarielle Übersetzung muss man einen Termin bei einem*einer Notar*in vereinbaren, das kann mit Wartezeiten und Kosten verbunden sein. Bitte berücksichtigen Sie das!*
- *Wenn Sie sich in einer finanziellen Notlage befinden und sich die Kosten für notarielle Übersetzungen nicht leisten können, nehmen Sie bitte so schnell wie möglich Kontakt mit uns auf.*