Technischer Support für StipSYS: stipsys-support@fim.uni-passau.de

Inhaltliche Nachfragen: foerderung@baychina.de

Sprachauswahl: StipSYS wird manchmal trotz deutscher Systemsprache in Englisch angezeigt. In diesem Fall bitte oben rechts im Sprachmenü manuell Deutsch einstellen.

1. StipSYS Account anlegen

Es wird empfohlen sich vor der Antragserstellung einen StipSYS Account anzulegen, da dies den Prozess vereinfacht. Hierfür bitte unter https://stipsys.uni-passau.de/public/register.xhtml registrieren. **Wichtig: bitte nicht vergessen, den Aktivierungslink zu klicken, ansonsten bleiben nachfolgende Anträge ungültig.**

2. Bei StipSYS anmelden

Danach bitte das Anmelden bei StipSYS nicht vergessen. Ein automatischer Login findet nicht statt.

3. BayCHINA Ausschreibung auswählen

In der Übersicht der Ausschreibungen, bitte auf die gewünschte Ausschreibung des BayCHINA klicken (der vollständige Name der Ausschreibung ist je nach Skalierung abgeschnitten).

4. Antrag ausfüllen

Nun sollte man den Antrag sehen und ausfüllen können.

5. Datenschutz

Im nächsten Schritt bitte die Datenschutzerklärung durchlesen und akzeptieren.

6. Angaben überprüfen und Antrag einreichen

Bitte alle Angaben überprüfen und den Antrag einreichen. **Wichtig:** der Button zum Einreichen des Antrages befindet sich ganz am Ende. Es müssen/sollen keine Dokumente auf StipSys hochgeladen werden.

7. Ausgefüllten Antrag herunterladen & ausdrucken

Im Menü „Meine Anträge“, zu dem man weitergeleitet wurde, bitte den Antrag auswählen und auf „Öffnen“ klicken. Danach im Modul „Antragsstellung“ auf „Öffnen“ klicken und über den Downloadbutton oben rechts den Antrag herunterladen (Datenformat Word). Den Antrag unterschreiben und zusammen mit den erforderlichen Anlagen im Rahmen der Bewerbungsfrist an das BayCHINA per E-Mail an:

foerderung@baychina.de