

Handleiding voor het aanvragen van een Fulbright-beurs voor *graduate* studie in de Verenigde Staten

Inleiding

Deze handleiding is bedoeld voor iedereen die in de Verenigde Staten wil studeren op *graduate* niveau (Master, non-degree of onderzoek) en daarvoor een beurs wil aanvragen bij het Fulbright Beurzenprogramma. In het eerste deel wordt de opzet van dit programma beschreven. In het tweede deel worden de algemene voorwaarden vermeld. Deel drie beschrijft de nadere voorwaarden en criteria en de werkwijze van het programma. In deel vier vindt u een korte beschrijving van de aanmeldprocedure. Deel vijf bestaat uit de link naar het online aanvraagformulier en een handleiding voor het invullen daarvan. Voordat u naar het online formulier gaat, vragen wij u eerst deze handleiding met de officiële voorwaarden en criteria in zijn geheel te lezen om te controleren of u voor de beurs in aanmerking komt.

I. Het Fulbright Beurzenprogramma

Het Fulbright Beurzenprogramma is een wereldwijd programma genoemd naar de Amerikaanse Senator J. William Fulbright. Hij bedacht het programma in 1946 en zorgde voor een startkapitaal uit de opbrengst van de verkoop van oorlogsmateriaal. Op dit moment nemen meer dan 160 landen deel aan het programma. Het doel is om wederzijds begrip te bevorderen. De beurzen stellen burgers van de deelnemende landen in staat om in de Verenigde Staten te studeren, onderzoek te doen of les te geven. Amerikaanse studenten, wetenschappers en docenten kunnen beurzen aanvragen om in één van de deelnemende landen te studeren, les te geven of onderzoek te doen.

Nederland neemt sinds 1949 deel aan het Fulbright Beurzenprogramma. De uitvoering van het programma is in Nederland in handen van een zogenaamde binationale commissie, opgericht bij verdrag. De officiële naam van deze commissie is sinds 1 juli 2019 Fulbright Commission the Netherlands. De Fulbright Commission ontvangt subsidie van de Nederlandse en Amerikaanse overheid en sponsorgelden van stichtingen, bedrijven en instellingen.

Vanaf 2001 verleent de [Netherlands-America Foundation](#) steun aan het programma dat in Nederland wordt uitgevoerd. Deze organisatie is gevestigd in de Verenigde Staten en beoogt de vriendschapsbanden tussen Nederland en de Verenigde Staten te versterken. Ook sponsoren soms bedrijven een beurs. In Nederland zijn beurzen beschikbaar voor drie categorieën: studenten die vóór vertrek tenminste het Bachelor's diploma hebben behaald, promovendi en wetenschappers.

De beurzen voor studenten zijn bedoeld voor (het eerste jaar van) een studie op *graduate* niveau aan een goede Amerikaanse universiteit. Dit kan een eerste of tweede master zijn, een non-degree programma, en in sommige gevallen onderzoek. Het is niet mogelijk de beurs voor een tweede jaar studie (opnieuw) aan te vragen. Ook is het niet mogelijk de Fulbright beurs aan te vragen voor (het eerste jaar van) een volledig PhD programma in de VS.

Nederlandse promovendi kunnen beurzen aanvragen voor een verblijf van drie tot zes maanden voor onderzoek ten behoeve van hun dissertatie. De beurzen voor wetenschappers zijn bedoeld voor het geven van onderwijs, eventueel in combinatie met enig onderzoek. Er is een aparte handleiding voor promovendi en wetenschappers.

Voor het studiejaar 2020-21 ligt het aantal beurzen op circa 8. De standaard beurzen bedragen \$ 35.000.

II. Algemene Voorwaarden

1. Fulbright beurzen zijn bedoeld voor personen die de Nederlandse nationaliteit hebben. Een aanvrager die de nationaliteit van een andere lidstaat van de Europese Unie heeft, dient in dat land een beurs aan te vragen.
2. Nederlanders die in een ander land van de Europese Unie verblijf houden, kunnen (alleen) in Nederland een aanvraag indienen.
3. Aanvragers met de Nederlandse **en** de Amerikaanse nationaliteit of een Amerikaanse verblijfsvergunning (of deze voor vertrek zullen aanvragen) zijn uitgesloten van deelname.
4. De kandidaat die 5 of meer jaar aaneengesloten buiten de Europese Unie heeft verbleven in de zes jaar voorafgaand aan de aanvraagdatum is uitgesloten van deelname.
5. Een aanvraag die wordt gedaan terwijl de aanvrager in het studiejaar 2019-20 reeds in de VS verblijft of heeft verbleven, voor studie of om een andere reden (m.u.v. korte vakanties), zal niet in behandeling worden genomen.
6. De kandidaat dient zelf voor aanmelding en toelating bij een Amerikaanse universiteit te zorgen.
7. Aanvragen die per post of e-mail binnenkomen worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor aanvragen die na de sluitingsdatum worden ontvangen of die niet compleet zijn.
8. De beurzen zijn niet bedoeld voor het bijwonen van conferenties, het bezoeken van meerdere instellingen, of het doen van onderzoek waarbij sprake is van contact met patiënten. Dit laatste betreft bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, onderzoek in de volgende vakgebieden: geneeskunde, diergeneeskunde, psychologie, verpleegkunde en fysiotherapie.
9. Aanvragers zullen worden beoordeeld op basis van hun aanvraag, er zal niet worden beoordeeld op afkomst, sekse, godsdienst, seksuele voorkeur, leeftijd, politieke overtuiging en/of handicaps.
10. Het bestuur (*Board*) van de Fulbright Commission beslist over de toekenning van de beurzen, mede rekening houdend met een goede verdeling van de beurzen over de verschillende disciplines, op basis van het advies van de selectiecommissie. Tegen besluiten van het bestuur is geen beroep of bezwaar mogelijk. De inhoud van het advies van de selectiecommissie zal niet aan de aanvragers bekend gemaakt worden. Wel kan aan aanvragers die een selectiegesprek hebben gevoerd en die zijn afgewezen worden medegedeeld wat de redenen voor afwijzing zijn. Dit is een onverplichte service aan de aanvragers, bedoeld om eventuele toekomstige gesprekken met meer succes te kunnen voeren.
11. **De ontvanger van een Fulbright-beurs wordt een DS2019-formulier verstrekt waarmee een J-1 visum moet worden aangevraagd dat de verplichting bevat om na afronding van de studie of het onderzoek voor een periode van twee jaar naar Nederland terug te keren alvorens een werk- of immigratievisum te kunnen aanvragen. Handelen in strijd met deze voorwaarde leidt tot niet uitbetalen, gehele of gedeeltelijke terugvordering van de beurs. Gedurende deze periode van twee jaren is het niet mogelijk om een visum te verkrijgen als tijdelijke werknemer (H) of voor een intracompany transfer (L). Bovendien komt men gedurende deze periode niet in aanmerking voor de status van immigrant of permanent inwoner van de Verenigde Staten.**

Deze voorwaarde geldt voor alle verblijven waaraan de Amerikaanse en/of de Nederlandse overheid, direct of indirect, een financiële bijdrage levert. Het is niet mogelijk om deze verplichting af te kopen door het terugbetalen van de beurs. Doel van deze regeling is braindrain tegen te gaan.

12. Een toegekende Fulbright beurs vervalt indien de aanvrager om welke reden dan ook geen visum voor verblijf in de Verenigde Staten wordt verleend, dan wel bij aankomst de toegang tot de Verenigde Staten wordt geweigerd.
13. Het is niet mogelijk een toegekende beurs door te schuiven naar een volgend academisch jaar. In dat geval dient opnieuw een aanvraag te worden gedaan, en zal de normale selectieprocedure worden gevolgd.
14. Een Fulbright beurs wordt toegekend voor het onderwijs- of onderzoeksplan zoals de kandidaat dat heeft ingediend bij de aanvraag en voor de universiteiten die in de aanvraag worden genoemd. Bij aanmerkelijke wijziging van dit plan of universiteit kan het beursbedrag worden verlaagd of kan de toekenning komen te vervallen.
15. Het Fulbright programma geeft beurzen die wellicht niet alle kosten zullen dekken. Een deel van de kosten zal eventueel door de bursaal zelf of door andere fondsen dienen te worden gedekt. Het is toegestaan hiervoor bij andere fondsen aanvragen in te dienen. Indien andere beursverstreckende instanties substantiële bijdragen aan de uitvoering van het onderwijs- of onderzoeksplan leveren, kan de Fulbright beurs worden verlaagd of komen te vervallen. Dit zal echter alleen gebeuren in die gevallen waar een bursaal de geschatte kosten van het verblijf, zoals die worden vermeld op de website van de universiteit, zal overschrijden.
16. De beurzen worden in dollars uitgekeerd.
17. Een beurs kan worden ingetrokken, beëindigd of opgeschort. Redenen om een beurs in te trekken of te beëindigen kunnen zijn (maar zijn niet beperkt tot): (1) het overtreden van enige wet in de VS of in Nederland; (2) enige activiteit of handeling die als beledigend voor de VS kan worden gezien; (3) het zich niet houden aan de gebruikelijke academische of professionele eisen; (4) een geestelijke of fysieke toestand die normaal functioneren in de weg staat; (5) verwerven van inkomsten waarvoor geen goedkeuring is gegeven; (6) het niet in acht nemen van de voorwaarden en eisen van het Fulbright-programma; (7) het geven van een onjuiste voorstelling van zaken of het vermelden van feiten die niet juist zijn in het aanvraagformulier of tijdens de selectieprocedure; (8) zich gedragen op een wijze die het *U.S. Department of State* of het Fulbright programma kan schaden; (9) het schenden van de voorwaarden en eisen die de [J. William Fulbright Foreign Scholarship Board](#) stelt.
18. De beurs kan worden opgeschort als de bursaal stopt met de activiteiten waarvoor de beurs is toegekend tijdens de beursperiode, of wanneer de bursaal de VS meer dan twee weken verlaat zonder de toestemming van de Fulbright Commission of zijn partnerorganisatie.

Beurzen voor het eerste jaar van een studie op graduate niveau

Fulbright beurzen voor studie op *graduate* niveau zijn niet (helemaal) kostendekkend, voor onderzoek is de beurs ruim voldoende. Vaak zorgt toekenning van een Fulbright beurs vanwege het hoge prestige en bekendheid wel voor toekenning van aanvullende beurzen door andere fondsen en/of een aanzienlijke verlaging van de kosten door gastinstellingen. Daardoor is de kans zeer groot dat de aanvrager de kosten van een eerste jaar studie op *graduate* niveau kan dekken. Het Fulbright programma is bedoeld om de eerste periode van verblijf mogelijk te maken, dan wel een verblijf van maximaal één studiejaar – afhankelijk van het studie- of onderzoeksplan. De voorkeur wordt gegeven aan kandidaten die niet eerder de kans hebben gehad voor studie of onderzoek in de VS te verblijven.

III. Nadere voorwaarden en beoordelingscriteria

Fulbright beurzen zijn **niet** bedoeld voor een praktijkstage. De beurzen zijn evenmin bedoeld om de kosten te dekken die samenhangen met deelname aan een uitwisselingsprogramma tussen de eigen universiteit of hogeschool en een Amerikaanse partneruniversiteit.

De Amerikaanse gastuniversiteit dient van goede kwaliteit te zijn. Gezien de eisen die aan het prestatieniveau worden gesteld, worden alleen goede universitaire studenten en studenten van hogescholen met uitstekende studieresultaten tot het programma toegelaten. Studieresultaten zijn echter slechts één onderdeel van de selectie, zeker zo belangrijk zijn communicatieve vaardigheden, doelgerichtheid, motivatie, brede ontwikkeling en de toelating tot een Amerikaanse universiteit van prima niveau.

Er is geen leeftijdsbeperking. Daardoor is het mogelijk dat personen die reeds werken en bijvoorbeeld een *MBA* programma willen volgen, van het programma gebruik kunnen maken. De voorkeur zal echter worden gegeven aan kandidaten die direct na, of binnen enkele jaren na hun afstuderen, een beurs aanvragen.

Fulbright beurzen voor *graduate* studie zijn bedoeld voor een verblijf van één studiejaar. In de praktijk is dit meestal negen kalendermaanden, van september tot en met mei. Om studenten tegemoet te komen die vanwege de opbouw van de studie in Nederland moeilijker een vol academisch jaar weg kunnen, kunnen studenten geneeskunde, diergeneeskunde en tandheelkunde beurzen voor onderzoek voor een korter verblijf aanvragen, echter altijd voor een verblijf van minimaal zes maanden. Het verblijf moet wel beginnen na 15 augustus 2020 en voor 1 mei 2021, en het beursbedrag zal aan de kortere periode worden aangepast.

Belang van *ambassadorial qualities*

Voor alle aanvragen geldt dat de voorkeur wordt gegeven aan kandidaten die in staat zijn vanuit een (toekomstige) leidende positie een beter begrip voor de Amerikaanse samenleving te kweken en de capaciteiten hebben om zich tijdens hun verblijf in de VS als een goede vertegenwoordiger van de Nederlandse samenleving te presenteren. Deze *ambassadorial qualities* houden in dat de kandidaat een evenwichtige visie heeft op de eigen samenleving en deze goed kan uitleggen. De kandidaat kan, met name in het selectie-interview indien hij of zij daarvoor wordt uitgenodigd, worden gevraagd naar zijn of haar visie op actuele kwesties en ontwikkelingen.

In de beoordeling telt hoe wordt geredeneerd, en hoe de visie over het voetlicht wordt gebracht, maar niet wat deze visie is.

Beurshoogte

De beslissing over al dan niet toekenning van een Fulbright beurs wordt genomen op grond van een groot aantal factoren, zoals de bovengenoemde *ambassadorial qualities*, studieprestaties, keuze van de gastinstelling, referenties, etc. De hoogte van de standaard beurs is \$ 35.000. Het bestuur kan besluiten een ander bedrag vast te stellen.

Studenten geneeskunde

Voor studenten geneeskunde geldt dat zij geen beurs kunnen aanvragen voor het doen van een wetenschappelijke stage of wetenschappelijk onderzoek tijdens de studie. Ook mogen zij tijdens hun verblijf in de VS niet beschouwd kunnen worden als nog studierend, wat o.a. kan blijken uit het gebruik van de in de VS verworven *credits* als studiepunten voor de Nederlandse opleiding of een inschrijving als (*PhD*) student in de VS. Aanvragen op het gebied van geneeskunde hebben alleen kans van slagen als de aanvrager vóór vertrek het artsexamen/master met goed gevolg heeft afgelegd.

De enige mogelijkheid is om als '*visiting researcher*' in de VS met een Fulbright beurs te verblijven. Dit verblijf is slechts mogelijk voor een periode van één jaar, en kan niet worden verlengd. Ook mag er tijdens het verblijf geen klinisch patiëntencontact plaatsvinden.

Omdat de voorwaarden voor geneeskunde strikt zijn, raden we aanvragers aan om eerst contact met de Fulbright Commission op te nemen over de mogelijkheden alvorens een aanvraag in te dienen via info@fulbright.nl.

Patiëntencontact

De studie of het onderzoek mag geen direct klinisch patiëntencontact inhouden, noch het voorschrijven van, dan wel toedienen van medicamenten. Dit geldt niet alleen voor studenten geneeskunde, maar ook diergeneeskunde, verpleegkunde, tandheelkunde, fysiotherapie en psychologisch onderzoek of elk ander terrein waar direct klinisch contact met patiënten of cliënten plaatsvindt.

IV. Aanvraagprocedure – deadline 23 januari 2020, 12.00 uur 's middags

Voor aanvragen voor het academische jaar 2020-21 is de uiterste indiendatum **23 januari 2019, 12 uur 's middags**. De student is zelf verantwoordelijk voor de aanmelding en toelating tot een goede Amerikaanse universiteit en het vinden van aanvullende financiering. U vindt de link naar het online aanvraagformulier voor een Fulbright beurs hieronder in de handleiding voor het aanvraagformulier. Op basis van het online ingediende aanvraagformulier wordt door de selectiecommissie beslist of u voor een selectiegesprek wordt uitgenodigd. Deze gesprekken vinden plaats op **3, 4 en 5 maart 2020**. Het is niet mogelijk een voorkeur voor één van deze data uit te spreken.

In principe is aanwezigheid bij het gesprek verplicht. Voor aanvragers die verder dan 600 km van Amsterdam wonen, kan het gesprek eventueel per conference call of Skype plaatsvinden, maar de kans op toekenning van een beurs is hoger indien u persoonlijk aanwezig bent bij het gesprek.

Wie kunnen een beursaanvraag indienen?

Aanvragen kunnen worden ingediend door:

- √ studenten in de *Bachelor* fase, studierend aan een universiteit of hogeschool
- √ studenten die op *graduate* niveau studeren aan een universiteit of hogeschool
- √ (recent) afgestudeerden van een universiteit of hogeschool

De aanvrager moet tenminste de *Bachelor's* graad behalen vóór vertrek naar de VS. De toelating tot de Amerikaanse universiteit moet zijn voor het eerste jaar van een programma dat op *graduate* niveau ligt, onafhankelijk van of dit een Master, non-degree programma of onderzoek is. Het is mogelijk om beurs aan te vragen voor het eerste jaar van een eerste of tweede Master. Voor studenten geneeskunde geldt dat zij hun artsexamen dienen te hebben afgelegd vóór hun verblijf in de VS. Het is niet mogelijk om een beurs aan te vragen voor het eerste jaar van een complete *PhD* studie in de VS.

N.B. Afhankelijk van de deadlines van de universiteiten waar de aanvrager zich gaat aanmelden, kan het in de praktijk zo zijn dat de aanmelding voor *graduate* opleidingen plaatsvindt voor de deadline van de Fulbright beurs aanmelding. Vaak is de beslissing over toelating tot de universiteit echter nog niet bekend terwijl de selectie voor de Fulbright beurs wel al wordt afgerond: de beurs wordt dan toegekend onder voorwaarde van toelating tot één van de opleidingen die in de beursaanvraag worden genoemd.

Wat biedt de Fulbright Commission aan ondersteuning?

Ter voorbereiding van het verblijf organiseert De Fulbright Commission een *pre-departure* bijeenkomst waarin alle praktische aspecten van de beurs en het verblijf in de VS aan de orde komen. Eveneens verzorgt de Fulbright Commission de visumdocumenten, hulp bij het aanvragen van het visum en vrijstelling van de kosten hiervoor. Tijdens het verblijf is de Fulbright Commission beschikbaar voor vragen en hulp, alsook de partnerorganisatie in de VS, het *Institute of International*

Education, die de voortgang van de studie in de gaten houdt en hulp biedt inzake visa e.d. en verdiepingsactiviteiten organiseert. Een Fulbright-beurs is dus méér dan alleen een beurs om de kosten van studie en levensonderhoud te dekken.

De bursaal neemt deel aan een programma met een zeer hoog prestige en naamsbekendheid, met name in de Verenigde Staten. Daarnaast omvat de beurs méér dan alleen de financiële bijdrage van de Fulbright Commission, te weten een (beperkte) verzekering tegen ziektekosten, de mogelijkheid tot deelname aan zogenaamde *enrichment seminars* en andere activiteiten om het verblijf te ondersteunen en interessanter te maken, en na afloop van de studieperiode de mogelijkheid deel te nemen aan activiteiten van de *Netherlands Fulbright Alumni Association*, een netwerk van alumni. Ook is het mogelijk om een 3-daags oriëntatie-programma met Fulbrighters uit de hele wereld bij te wonen voorafgaand aan de start van het studieprogramma.

Lijst van acties voor het indienen van een aanvraag

Voor het indienen van een aanvraag dienen de volgende acties te worden ondernomen:

- ✓ Vul het online aanvraagformulier Engelstalig volledig in. Zorg ervoor dat u deze uiterlijk hebt ingediend op **23 januari 2020, voor 12 uur 's middags**. Aanvragen die later, incompleet of niet online worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- ✓ In het online formulier kunt u alle benodigde documenten uploaden, er hoeft niets per post naar de Fulbright Commission te worden gestuurd. Indien u wordt geselecteerd, dan vereisen wij een door de Nederlandse instelling gewaarmerkt **Engelstalig** bewijs van behaalde studieresultaten, en voor vertrek ook een gewaarmerkte kopie van het diploma.
- ✓ Na ontvangst van de online aanvraag en het verstrijken van de deadline zendt de Fulbright Commission een ontvangstbevestiging.
- ✓ Een selectiecommissie maakt een eerste selectie. De beoordeling vindt plaats op grond van de door de aanvrager ingediende aanvraag en de ontvangen referentiebrieven. In deze fase spelen studieprestaties, motivatie zoals verwoord in de aanvraag, en referenties een belangrijke rol.
- ✓ De selectiegesprekken vinden plaats op **3, 4 en 5 maart 2020**. Houd deze data dus vrij! De gesprekken worden in het Engels gevoerd en duren ongeveer 20 minuten.
- ✓ Een selectiegesprek is een absoluut vereiste voor toekenning van een beurs. De aanvrager moet in principe in persoon verschijnen, gesprekken door middel van *conference calls* of *video conferences* zijn niet mogelijk. De enige uitzondering is indien uw woonplaats ten tijde van de datum van het selectiegesprek verder dan 600 km van Amsterdam is. Dan is het mogelijk het selectiegesprek te voeren via een conference call of Skype. De kans op toekenning van een beurs is echter groter indien u persoonlijk bij het gesprek aanwezig bent.
- ✓ De selectiecommissie doet een voordracht aan het bestuur van de Fulbright Commission, mede rekening houdend met een goede verdeling van de beurzen over de disciplines. Het bestuur beslist over toekenning van de beurzen.
- ✓ De aanvrager ontvangt in de maand maart de uitslag door middel van een email/brief. Indien positief dient de aanvrager te bevestigen de toezegging te accepteren.
- ✓ Eind mei/begin juni 2020 vindt een officiële uitreiking van de beurzen plaats in aanwezigheid van de Amerikaanse ambassadeur en / of de Nederlandse Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. De bursaal dient hierbij aanwezig te zijn.

Beoordelingscriteria

De beoordeling van aanvragen vindt plaats door een selectiecommissie. Deze stelt een advies op voor het bestuur van de Fulbright Commission. De selectiecommissie beoordeelt de aanvraag onder meer op de volgende aspecten:

- ✓ Heeft de aanvrager consistent goede studieresultaten behaald, dus in geval van *Master* studenten ook tijdens de *Bachelor* fase?
- ✓ Is de aanvrager sterk gemotiveerd om een periode van studie in de VS te ondernemen?
- ✓ Heeft de aanvrager extra-curriculaire activiteiten ondernomen? Welke activiteiten zijn dit en in hoeverre is sprake van bestuurlijke of leidinggevende activiteiten?
- ✓ Beschikt de aanvrager over goede communicatieve vaardigheden?
- ✓ Is de kennis van het Engels voldoende om een opleiding op *graduate* niveau in de VS te kunnen volgen?
- ✓ Is de aanvrager in staat en bereid om de opgedane kennis en ervaring mee terug naar Nederland te nemen en daar toe te passen?
- ✓ Is de aanvrager van plan om minimaal één studiejaar in de Verenigde Staten te gaan studeren op *graduate* niveau?
- ✓ Indien de aanvrager een kortere periode (maar minimaal zes maanden) in de VS wil gaan studeren dan wel onderzoek naar het behalen van de Master-titel wil doen, studeert de aanvrager dan aan een Nederlandse universiteit in een van de volgende vakgebieden: (dier)geneeskunde of tandheelkunde, en zal hij zijn/haar graad behalen vóór vertrek? (Let op: geneeskundestudenten mogen niet als student staan ingeschreven in Nederland of de VS tijdens hun verblijf in de VS)
- ✓ Kan verwacht worden dat de aanvrager vóór vertrek naar de VS tenminste de graad van *Bachelor* heeft gehaald aan een Nederlandse universiteit?

Hoe wordt beoordeeld?

Een goede en duidelijke motivatie is, naast de studieprestaties, een van de belangrijkste elementen van de aanvraag. Het is niet voldoende om de motivatie te beschrijven in algemene termen ('het is voor mij belangrijk...' etc.). Een duidelijke motivatie is specifiek, geeft aan wat het verband is tussen wat de aanvrager tot nu toe heeft ondernomen en in de toekomst wil ondernemen en beschrijft het belang van het verblijf in dit licht. Het is niet alleen zaak om duidelijk te maken wat men uit de ervaring wil *halen*, maar ook wat men kan *brengen*. Welke specifieke kwaliteiten heeft de aanvrager in dit verband? Wat heeft hij of zij de Amerikaanse (universitaire) gemeenschap en de Amerikaanse samenleving te bieden? Gezien de doelstelling van het Fulbright programma speelt een belangrijke rol hoe de aanvrager het wederzijds begrip denkt te bevorderen. Ook hier geldt dat algemene (vage) ideeën minder goed scoren dan duidelijke en specifieke ideeën en activiteiten, die ook nog oorspronkelijk van karakter zijn. Extra-curriculaire activiteiten geven een goed beeld van de *broadness of development*, net als sportieve of kunstzinnige prestaties buiten het eigen vakgebied. Uiteraard is ook kennis van de eigen samenleving van groot belang, tot uiting komend in belangstelling voor politieke en maatschappelijke vraagstukken, kennis van de eigen literatuur e.d. Overigens is niet van belang welke politieke overtuiging de aanvrager heeft. Deze speelt geen enkele rol in de beoordeling van de aanvraag.

Gesponsorde en Bedrijfsbeurzen

Gesponsorde en bedrijfsbeurzen zijn Fulbright beurzen waarbij de bekostiging niet voortvloeit uit het bilateraal verdrag op grond waarvan de Fulbright Commission opereert, maar het resultaat is van afspraken tussen het bedrijf of de fondsenwervende instelling en de Fulbright Commission. In alle gevallen draagt de Fulbright Commission de kandidaat aan de sponsor voor. Het heeft dus geen zin om vooraf met de organisatie of het bedrijf contact op te nemen over de sponsoring van de Fulbright beurs. Alle informatie hierover is te verkrijgen bij de Fulbright programmacoördinator van de Fulbright Commission. De beurzen worden verstrekt als Fulbright beurzen. Dit houdt in dat de aanmeldingsprocedure en alle voorwaarden gelijk zijn aan die voor andere Fulbright beurzen. Uiteraard is het wel zinvol om te bedenken of de extra voorwaarden die hieronder zijn beschreven acceptabel zijn. Bedrijfsbeurzen kunnen ruimer zijn dan een Fulbright beurs. De beslissingen over toekenning van bedrijfsbeurzen worden pas genomen na afsluiting van de selectieprocedure.

Loyens & Loeff

[Loyens & Loeff](#) stelt in principe jaarlijks een Fulbright beurs ter beschikking voor een LL.M programma aan een Amerikaanse universiteit voor een Nederlandse rechtenstudent na het behalen van zijn of haar Master in Nederland. De beurs vergoedt het volledige collegegeld (*tuition fee*), en omvat een bijdrage voor de internationale reiskosten en huisvestingskosten. Bovendien wordt een maandelijkse toelage uitgekeerd. De ontvanger treedt na afloop van het studiejaar in dienst van de sponsor. De toekenning van deze beurs is mede afhankelijk van selectiegesprekken met vertegenwoordigers van het kantoor.

Fulbright beurzen van de Netherland-America Foundation

De [Netherland-America Foundation \(NAF\)](#) is een in de Verenigde Staten gevestigde stichting, die beoogt de vriendschapsbanden tussen Nederland en de Verenigde Staten in stand te houden en te versterken. Sinds het jaar van oprichting (1921) heeft zij financiële steun verleend aan tal van projecten op het gebied van onderwijs en cultuur. Zij wordt financieel gesteund door bijdragen van individuele leden en donaties van het bedrijfsleven. De beurzen voor voortgezette studie in de Verenigde Staten worden mogelijk gemaakt door een nalatenschap van het echtpaar Wilhelmina en Leendert Reuvers en een bijdrage van de *Wilhelmina Charitable Trust* aan de *Netherland-America Foundation*. Door middel van fondsenwerving en sponsoring worden de middelen aangevuld. Vanaf het studiejaar 2002-2003 zijn de beurzen van de *Netherland-America Foundation* ter beschikking gesteld als Fulbright beurzen.

Voor deze zogenaamde *Netherland-America Foundation*-Fulbright beurzen gelden dezelfde voorwaarden als voor de reguliere Fulbright beurzen. Men komt automatisch in aanmerking voor een NAF-Fulbright beurs als men een gewone *graduate* Fulbright beurs aanvraagt. De ontvanger van een door de NAF gesponsorde beurs ontvangt een NAF-Fulbright beurs. Tijdens het verblijf in de Verenigde Staten organiseert de NAF één of meer sociale activiteiten, waarvoor alle ontvangers van NAF-Fulbright beurzen worden uitgenodigd. De NAF blijft na afloop van de beurs en de studieperiode graag in contact met de door haar gesponsorde studenten. U volgt de reguliere aanvraagprocedure, en komt dan automatisch in aanmerking voor deze beurzen.

FULBRIGHT FOREIGN STUDENT PROGRAM
Instructions for Completing the
2020-2021 Fulbright Foreign Student Program Application

Application: <https://apply.iie.org/ffsp2020>

Read all instructions carefully before completing the application.

Applicants may only apply for one award per application cycle.

Contents

| | |
|--|----|
| General Information..... | 15 |
| Creating Your Online Account..... | 16 |
| Managing Your Application..... | 18 |
| Country Information..... | 20 |
| Data Privacy..... | 20 |
| Personal Information..... | 21 |
| Contact Information..... | 22 |
| Academic & Professional Information..... | 23 |
| Curriculum Vitae/Resume..... | 23 |
| Academic Background..... | 23 |
| Current Professional Profile..... | 24 |
| Awards and Recognitions..... | 25 |
| Experience Abroad..... | 26 |
| Academic Materials..... | 28 |
| Language Skills..... | 29 |
| English Language Proficiency..... | 29 |
| Additional Language Skills..... | 29 |
| Test Scores..... | 30 |
| Study Plan..... | 31 |
| Intended Grant Period..... | 31 |
| Study/Research Objective..... | 31 |
| Personal Statement..... | 31 |
| Proposed U.S. Institution..... | 32 |
| Applied U.S. Institutions..... | 32 |
| Grant and Travel Plans..... | 33 |

Expected Additional Funding 33

Passport/Travel Document and Dependents 34

Additional Information 34

Recommendations 35

Signature 37

Review 37

General Information

The application is supported by all modern browsers. We highly recommend that you use a current version of [Google Chrome](#), which supports Windows, Mac, and Linux platforms.

Prior to starting an application, please complete the following steps:

Step 1: Learn requirements for submitting an application

Before you begin an application, check the requirements in the document above for deadlines and application requirements for the Netherlands. You must make sure you are eligible to apply. Additional information and a list of participating countries can be found here: <https://foreign.fulbrightonline.org/>.

Step 2: Record user name and password in a safe place

Your email address is your user name. When you create an account for this online application, record your password in a secure place. You can log in and out of the application as frequently as you like using your user name and password. If necessary, you can reset your password by clicking the “Forgot Your Password” link on the log-in page.

Step 3: Complete the application

You do not need to complete this application at one time. You can re-enter at any time to edit your application. However, once you SUBMIT your application, you CANNOT make changes to it.

To complete your application correctly, please answer all questions completely and carefully. Review these additional tips:

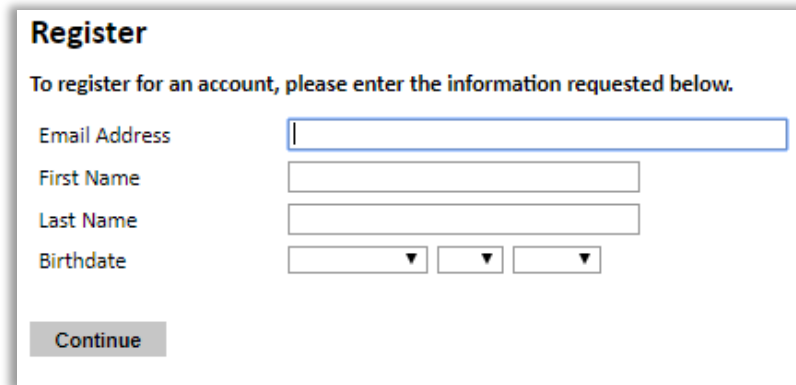
- Use upper and lower-case letters (e.g. John Smith). Avoid using all capital letters (e.g. JOHN SMITH). Do not use special characters, such as accent marks.
- You can copy and paste information into all text boxes.
- Limit your responses to the space provided in all text boxes.
- Prepare required documents and save them in PDF format. It is highly recommended that to preserve any formatting and special characters in your documents, you upload them in PDF format.
- Some questions are “required.” They are marked with an asterisk (*). You will not be able to submit your application until all required items are complete. For the Netherlands, you will need to fill out all questions, please make sure you do before submitting. .

Step 4: Submit the application

Once you have entered all required information, including recommenders, review your application for errors. If all information is correct, submit your application. Once you submit you CANNOT make changes to your application.

Creating Your Online Account on: <https://apply.iie.org/ffsp2020>

1. To start, click *Create an account*.
2. Enter your email address, first name, last name, and select your date of birth (Month-Date-Year) from the drop-down menus. **Your name must be entered exactly the way it appears (or will appear) on your passport.**



Register

To register for an account, please enter the information requested below.

Email Address

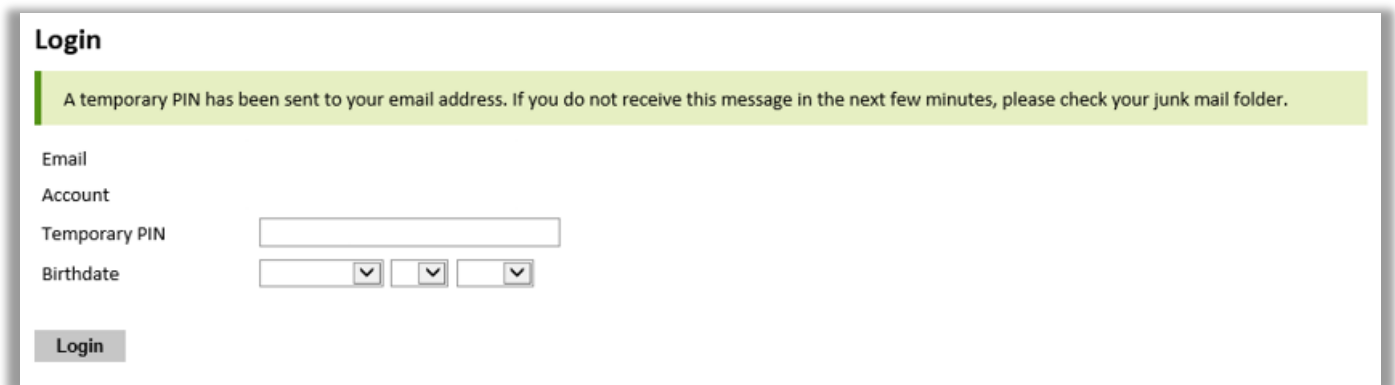
First Name

Last Name

Birthdate

Note: Use an email address that you will be able to access for at least two years after submitting your application. This is the email address you will use to log in to your application account. We recommend you do NOT use a work email address if you will not have access to it during your grant in the U.S.

3. Click Continue. You will receive an email from apply@iie.org confirming that you have started the application. The email will include a temporary PIN. Follow the instructions in the email to activate your account using the temporary PIN.
4. You will be prompted to enter your pin and then create a password to complete login.



Login

A temporary PIN has been sent to your email address. If you do not receive this message in the next few minutes, please check your junk mail folder.

Email Account

Temporary PIN

Birthdate

Set Password

To protect the security of your account, please specify a new password. The password must meet complexity requirements.

New Password

New Password (again)

- ✘ At least one letter
- ✘ At least one capital letter
- ✘ At least one number
- ✘ Be at least 12 characters
- ✘ New passwords must match

Set Password

5. Returning users: Click *Log in* and enter your email address and password. If you do not remember your password, click *Forgot your password?* and follow the resulting instructions.

Managing Your Application

EDITING YOUR APPLICATION PRIOR TO SUBMISSION

1. You may log in at any time to review and edit your application form, upload documents, and enter recommender information.
2. Remember to save your application after completing each page by pressing the *Continue* button at the bottom of each page.

Note: The application will automatically log you out after 60 minutes of inactivity, so it is best to save your application frequently.

REVIEWING YOUR APPLICATION AFTER SUBMISSION

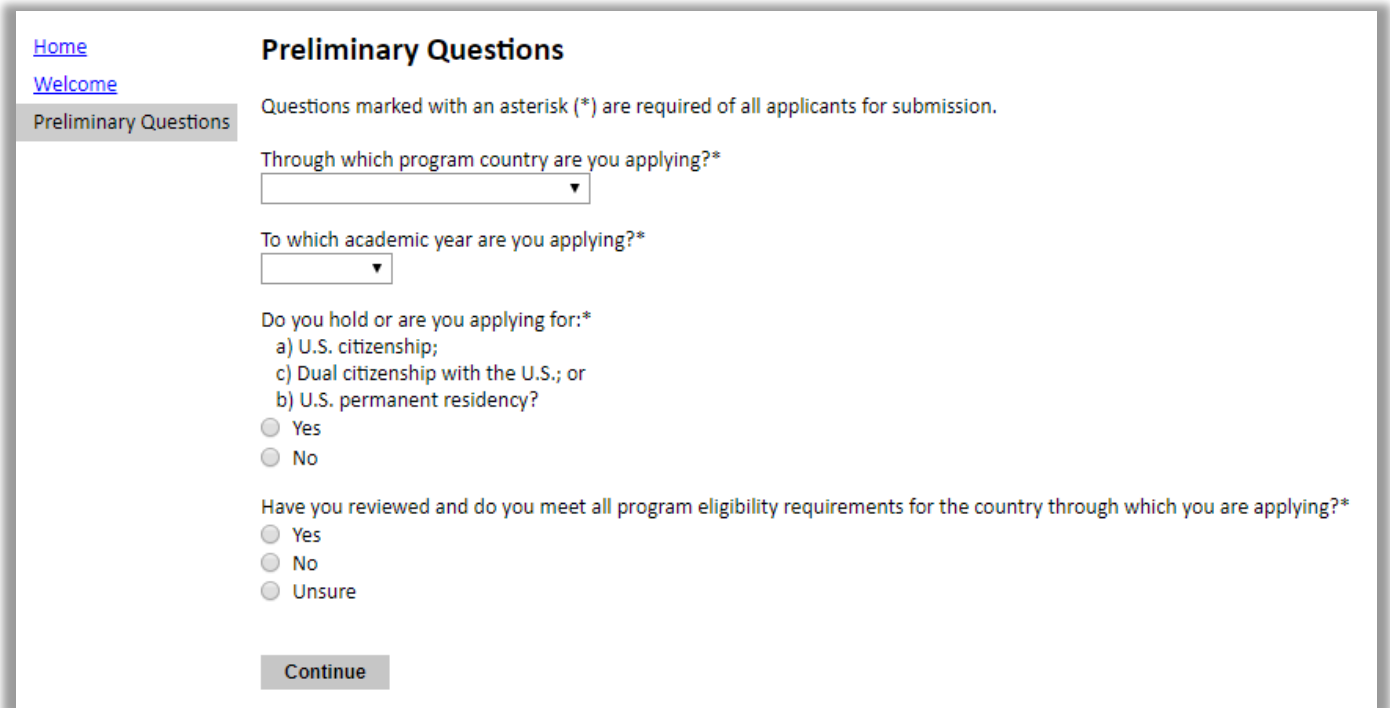
1. After you SUBMIT your application, you CANNOT make any changes.
2. You may continue to log in to your account to view the information you have submitted, save a PDF of your application form, and manage your recommenders.
3. You can manage your recommenders by clicking on the *Recommendations* section of the online application.

LETTERS OF RECOMMENDATION

1. Letters of recommendation will be submitted directly to Fulbright by the recommenders you registered via your application.
2. Letters of recommendation may be submitted before or after you submit the application, but need to be submitted by the same deadline as the application deadline.
3. If your recommender is unavailable, you will have the option to exclude the recommender and add an alternative after you submit the application.

Preliminary Questions

These questions address essential program eligibility. All questions are required.



The screenshot shows a web form titled "Preliminary Questions". On the left is a navigation menu with links for "Home", "Welcome", and "Preliminary Questions" (which is highlighted). The main content area contains the following text and form elements:

Preliminary Questions

Questions marked with an asterisk (*) are required of all applicants for submission.

Through which program country are you applying?*

To which academic year are you applying?*

Do you hold or are you applying for:*

- a) U.S. citizenship;
- c) Dual citizenship with the U.S.; or
- b) U.S. permanent residency?

Yes

No

Have you reviewed and do you meet all program eligibility requirements for the country through which you are applying?*

Yes

No

Unsure

1. Select the Netherlands as country through which you are applying for the Fulbright grant from the dropdown menu.
2. Select the appropriate program year from the dropdown menu: 2020-2021.
3. U.S. Citizenship, Dual Citizenship with the U.S. or Permanent Residency: select 'yes' or 'no' to indicate your response.
 - Applicants cannot be U.S. citizens or permanent residents of the U.S. to participate in the Fulbright Foreign Student Program.
4. Select 'yes', 'no', or 'unsure' to indicate if you are aware and meet all program eligibility requirements.
 - Please review the program eligibility requirements for applying before proceeding. You can find them in the preceding document and on the Fulbright Netherlands website. If you comply with the eligibility requirements, you can go ahead and complete the application. If you are unsure, please contact the Fulbright Commission via info@fulbright.nl.
5. Click *Continue* to save your responses and advance to the next section.

Country Information

1. Review all information in this section!
2. Note any country-specific and award-specific instructions for completing the rest of the application, including:
 - a. Country website
 - b. Deadline information
 - c. Open application cycle
 - d. NOT REQUIRED: Supplemental Forms/ Additional Information
3. If prompted, you must select an Award before proceeding.
4. Click *Continue* to proceed to the next section

Data Privacy

1. Carefully review the Data Privacy information. If prompted, indicate your acceptance of data privacy terms by selecting 'yes' or 'no'.
2. Click *Continue* to proceed to the next section

Personal Information

Enter all required biographical information. Please review country-specific guidance (provided in the Country Information section of the application) to determine whether you must provide additional information.

1. Enter your name exactly as it appears on your passport. Only enter a preferred name if it is DIFFERENT than your legal name (e.g. Alex instead of Alexander). In the unlikely case that the middle name(s) section is not sufficient for writing your middle name(s) out fully, please use initials.
2. If your name is recorded differently on any previous records, list it in the Name on Previous Records section (e.g. maiden name).
3. The date of birth that you used to create your account will automatically appear. If you entered this date incorrectly during your account creation, you may correct it now.
4. Enter your city of birth and select country of birth, sex (as it appears or will appear on your passport or travel document), preferred gender identity (optional), and marital status from the dropdown menus provided. Enter number of dependents.
5. Select your country of citizenship and country of residence from the dropdown menus provided. If the country of citizenship is not the Netherlands, you are applying to the wrong county. Please then return to the preliminary questions in this case and change the country through which you are replying to the country of your nationality.
6. You do not need to enter your national identification number. Please do indicate any additional countries in which you hold citizenship. In this question, it is sufficient to highlight the country/ies of additional citizenship, there is no submit button. To select multiple countries, hold down the CTRL (PC) or Command (Mac) button when selecting options.
7. Click *Continue* to save your responses and advance to the next section.

Contact Information

Please answer all questions on this page: the only question you can leave blank is the “emergency contact in the United States”.

1. Select the country where you live from the dropdown list first when entering your permanent address (i.e. physical address where you live).
 - a. Based on your country selection, the subsequent fields will change to match the address format of that country. You can leave the region question blank, unless it is Bonaire, Saba or Sint Eustatius.
 - b. Complete the remaining address fields. Do not use accents or special characters.
2. Select ‘yes’ or ‘no’ to indicate if your current mailing address (i.e. the address where you receive mail) is the same as the permanent address you entered above. *They do not have to be the same.*
 - a. If you answer ‘no,’ then a second address section will appear where you may enter your mailing address information.
 - b. If you answer ‘yes’ to this question, proceed immediately to the next question.
3. Enter your contact numbers as appropriate. Include the country code. If the field turns red, please review the numbers that you have entered to look for any errors.
 - To find the correct country code, click on the blue ‘country code’ link
2. The email address used to create your account will appear in the primary email address field and will not be editable. You may provide an Alternate/Secondary Email that can be used to contact you if Fulbright Program Officers cannot reach you via your primary email address.

Note: All system-generated emails will continue to go to your primary email address.
3. Please provide an emergency contact in your home country. The individual you list may be contacted in the event of an emergency while you are participating in grant activities, including any required travel for interviews in your home country. If you do not have an emergency contact in the United States, you can leave this blank.
 - When entering the address, choose the country that corresponds to your emergency contacts’ address first and the following fields will update to match the address format of the selected country.
4. Click *Continue* to save your responses and advance to the next section

Academic & Professional Information

This section collects information about your academic and professional background, including your curriculum vitae/resumé, academic degrees, professional experience, awards and recognitions, and experience abroad.

Prepare and upload documents in PDF format as required (*). Note any page limits and ensure your documents do not exceed page limits.

Curriculum Vitae/Resume

1. Upload your curriculum vitae/resumé in PDF format that does not exceed 2 pages (the online instructions state 4, but for the Netherlands 2 is the maximum number of pages).
Note: If your file exceeds 4 pages, an error message will appear on the Review page and will prevent submission of your application.
 - a. Click *Choose File*
 - b. Locate and select the file that you previously saved to your computer
 - c. Click *Open*
 - d. Click *Upload* to complete the file upload

| | | | |
|-------------------------|---|-------------|----------------|
| Curriculum Vitae/Resume | Please upload a document that does not exceed four (4) pages. | Choose File | No file chosen |
| | | Upload | |

Academic Background

2. List all **post-secondary** educational institutions from which you have received a degree or academic credential. You **MUST** include any education institutions you are currently attending (even if you have not yet completed your educational program) and estimated date of graduation/completion.
 - a. Click *Add Institution*
 - b. Type in the name of the institution
 - c. Choose the level of study (graduate or undergraduate) from the dropdown menu
 - d. Select the country where the institution is located from the dropdown menu
 - e. Enter the appropriate city and region/state
 - f. Provide the website of the institution (optional)
 - g. Select the U.S. equivalent of the degree or diploma earned (e.g., BA – bachelor’s degree)
 - h. If relevant, provide the actual name of the degree or diploma (e.g., license)
 - i. Enter the discipline in which this degree or diploma was earned
 - j. Select the month and year of start and end dates (Month – Year format) that you attended this institution
 - If a degree is in progress, list expected end date of academic program
 - k. Select the date (Month-Year format) that you received your degree from this institution
 - If a degree is in progress, list expected date of conferral in this field

- I. Click *Save*

Educational Institution

Institution*

Level of Study*

Institution Location (all address fields are required)*

Country

City

State

Website

Name of Diploma or Degree Equivalent*

Actual Name of Degree or Diploma

Discipline*

Enrolled From

Enrolled To

Date Degree Received

If a degree is in progress, list expected date of conferral for Date Degree Received.

3. To add additional entries for post-secondary educational institutions, click *Add Institution* and follow the bulleted instructions above.

Current Professional Profile

4. List your current professional affiliation or employer by clicking *Add Experience* under Position Title
 - a. Choose the role which most closely corresponds to your current role from the dropdown menu
 - b. Enter your current position title (e.g. Director, Assistant Director, etc.) or type of work (e.g. accounting)
 - c. Enter the name of your employer
 - d. Select the start and end dates for the position you entered (Month-Year format). If you are currently employed in this role, leave the End Date fields blank.
 - e. Select the country where your current place of employment is located from the dropdown menu. Enter in the street address, city, state/region, and post code as applicable
 - f. Click *Save*

Professional Experience

Current Role*

Position Title/Type of Work

Employer Name*

If you are currently employed, please leave the End Date field blank.

Start Date

End Date

Employer Address

Street Address*

City*

State/Region*

Postal Code*

Country*

5. If you have more than one current position, click *Add Experience* and follow the instructions above.

Awards and Recognitions

6. Enter a list of the following items into the text boxes provided (all text boxes have a 250-word limit). If you do not have anything to add, leave text boxes blank:
- Any scholarships and/or fellowships you currently or previously received (include the source or sponsor, amount, where held and duration: do not list “studiefinanciering” from the Dutch government)
 - Any academic honors and prizes that you have received in the text box (include any titles and/or dates)
 - Any books, articles, and/or thesis published by you, particularly in your proposed field of study (include the title, place, and date of publication)
 - Any teaching experience (current or previous positions)
 - Any research you have completed or in which you are currently involved

Experience Abroad

7. List any travel, study or residency you have had abroad (in any country other than your own) for **more than one month**. This can include time overseas for education, research, business, vacation, etc.
 - a. Click *Add New*
 - b. Select the country in which you spent your professional travel and/or residence abroad from the dropdown menu provided
 - c. Select the start and end dates (Month-Year format) of you travel/residency
 - d. Enter the purpose of your travel abroad
 - e. Click *Save*

Experience Abroad

Country*

Start date:*

End date:*

Purpose of Travel Abroad:*

8. If you have more than one trip abroad to enter, click *Add New* again, and follow the bulleted instructions until all entries have been saved.
9. Select 'yes' or 'no' to indicate if you have previously entered the United States on a J-1 or J-2 visa
 - a. If 'yes', you are required to select the J category of sponsorship from the list and upload a copy of your previous DS-2019

Previous DS-2019(s) Please upload a copy of your previous DS-2019(s). Choose File No file chosen

Upload

10. Select 'yes' or 'no' to indicate if you have previously been awarded a Fulbright grant.
 - a. If 'yes', you are required to list the grant(s):
 - Click *Add Grant*.
 - Select the Fulbright award type from the dropdown menu provided (e.g., Fulbright FLTA, Fulbright Foreign Student, etc.)
 - If you select "Other (please specify)", enter in the name of the Fulbright grant that you received in the "Other, please specify" field
 - Select the academic year that corresponds to the year in which you received the Fulbright grant.
 - Click *Save*

Previous Fulbright Grants

Award Type*

Previous Grant Year*

11. Click *Continue* to save your responses and advance to the next section

Academic Materials

This section collects copies of your unofficial transcripts and/or diplomas. Please upload transcripts and diplomas in this section for each of the (post-secondary) educational institutions listed.

If required, please upload scans of all available transcripts and diplomas from post-secondary institutions you have attended.

1. Select the corresponding institution from the list
2. Review the institution information (which you provided on the previous page). If this information is incorrect, please return to the previous page to edit.
3. Select *Choose File* and locate the desired file on your computer. Click *Open*.
 - a. You may upload transcripts/diplomas as a multi-page documents or upload single page documents. PDF, JPEG, and TIFF image files are all accepted.
4. Click *Save*. Repeat these steps for all applicable institutions.
5. Click *Continue* to save your responses and advance to the next section

Language Skills

This section collects information about your native language, English language skills, and any additional languages that are relevant to your project proposal.

1. Select your native language from the dropdown menu provided.

English Language Proficiency

If your native language is not English, a section collecting your English language proficiency will appear.

2. Rate your English language proficiency in Reading, Writing, and Speaking. Select Native, Advanced, Intermediate, Beginner or No Ability from the dropdown menus as appropriate.

Additional Language Skills

3. Select the number of additional languages that you would like to include that may be of use for your project or study plans.
4. Select the language you are reporting from the dropdown menu and rate your proficiency in Reading, Writing, and Speaking. Select Native, Advanced, Intermediate, Beginner or No Ability from the dropdown menus as appropriate.
5. Click *Continue* to save your responses and advance to the next section

Test Scores

This section collects information about standardized test scores that you have taken or will take in the future. Standardized tests include TOEFL, GRE, GMAT and IELTS. Standardized test scores are often required for admission to U.S. institutions. You only need to answer this question if the American universities where you will be applying/have applied require you to take any standardized test. If you do not need to take any tests, you can skip this question.

1. Select *Add Test*
2. Select the test type from the drop down menu
3. Select the test date from the drop down menu (Month-Day-Year format).
 - a. If you have not yet taken the test, enter the date that you are registered for the test
4. Enter your test scores, if you have the results from the test
5. Click *Save*. Repeat these steps for all applicable standardized tests
6. Click *Continue* to save your responses and advance to the next section



The screenshot shows a form titled "Add Test" with a light gray header. Below the header, there are two rows of input fields. The first row is labeled "Type" and contains a single wide dropdown menu. The second row is labeled "Test Date" and contains three separate dropdown menus for the month, day, and year.

7. If you enter test scores, you will be redirected to the Score Reports section, where you will upload **copies** of your available score reports.
 - a. Click *Choose File*
 - b. Locate and select the file that you previously saved to your computer
 - c. Click *Open*
 - d. Click *Upload* to complete the file upload

Study Plan

This section collects information about your proposed plan of study in the U.S. Please carefully review country-specific guidance to determine if you must submit any additional documentation.

1. Select the degree objective to which you are applying. For Dutch applicants, doing a complete PhD in the U.S. is not possible, so please do not select doctorate.
 - a. Some fields will trigger a prompt to ask you if you'd like to upload portfolio materials as part of your application. Select 'yes' or 'no'. It is not a requirement for the Dutch applicants, but you can choose to do so if you want to give the selection committee a better idea of your work.
 - b. If you select 'yes,' you will be directed to upload your materials on the next page. Please follow the upload instructions listed.
2. Select the most appropriate major academic discipline and primary specialization from the dropdown menus
3. Enter a brief description of the field in which you plan to specialize in the U.S. in the text box
4. Enter a brief description of your future plans in the text box

Intended Grant Period

5. Enter your proposed length of stay in the U.S. and select your proposed date of arrival in the U.S. (Month-Day-Year format) from the dropdown menu

Study/Research Objective

6. Upload a copy of your study/research objective. Please write a clear and detailed description of your study/research objectives and provide your reasons for wanting to pursue them. This statement is an essential part of your application and is required. Contrary to the instructions online at this question, **please feel free to mention U.S. universities** at which you would like to study.
 - a. Click *Choose File*
 - b. Locate and select the file that you previously saved to your computer
 - c. Click *Open*
 - d. Click *Upload* to complete the file upload

Personal Statement

7. Upload a copy of your personal statement. Your personal statement should be a narrative statement describing how you have achieved your current goals. Contrary to the instructions online at this question, **please feel free to mention U.S. universities** at which you would like to study. This is a required document.
 - a. Click *Choose File*
 - b. Locate and select the file that you previously saved to your computer
 - c. Click *Open*
 - d. Click *Upload* to complete the file upload

Writing Sample

Please do not upload a writing sample

Proposed U.S. Institution

8. List the U.S. university/institution that you plan to attend and **to which you have been admitted**. If you have already been admitted, and have chosen which university to attend, you do not have to answer the next question.
9. Upload a letter of admission or letter invitation from a U.S. institution, if you have received one.
 - a. Click *Choose File*
 - b. Locate and select the file that you previously saved to your computer
 - c. Click *Open*
 - d. Click *Upload* to complete the file upload

Applied U.S. Institutions

10. If you have not yet been admitted, please list all U.S. universities/institutions and programs to which you have applied or intend to apply
 - Select *Add Institution*
 - Enter name of institution
 - Enter specific name of department
 - Select the date you applied/intend to apply for the institution (Month-Day-Year format)

Applied Institutions

| | |
|------------------------------|--|
| Institution Name* | <input type="text"/> |
| Specific Name of Department* | <input type="text"/> |
| Date Applied* | <input type="text"/> ▼ <input type="text"/> ▼ <input type="text"/> ▼ |

11. Click *Continue* to save your responses and advance to the next section

Grant and Travel Plans

This section gathers information on your personal finances, additional funding you may have applied for/received, passport, and accompanying dependents. The first part is not mandatory but a voluntary part of the Dutch application.

Voluntary:

1. Enter your father's, mother's and spouse's occupations in the corresponding boxes
2. Enter the total amount your family can provide for your first year of study in the U.S. (in USD)
3. Enter the total amount you can provide from your own funds for your first year of study in the U.S. (in USD)

Mandatory:

Expected Additional Funding

List all non-Fulbright funding you expect to receive during your grant. This is a mandatory question for Dutch applicants. If you are not yet sure whether you will receive additional funding, but are planning to apply for, please answer the next question.

4. Select 'yes' or 'no' to indicate if you have been awarded or expect to receive financial assistance from a university or institution in your home country while in the U.S., or funding from any other sources. If 'yes', select the number of other sources of funding you expect to receive
 - Enter Source Description (e.g., NSF grant)
 - Estimated Amount (in U.S. dollars)
 - The Other Funds Total field will automatically update based on the amounts provided above
5. Enter any other sources of funding such as fellowships, educational grants or loans, etc. that you are planning to apply for in the text box (700-character limit)
6. Select 'yes' or 'no' to indicate whether the same amount of funding you listed above in Grand Total will be available for your second year of study in the U.S.
 - a. If yes, move to the next section
 - b. If no, enter the amounts of any additional funding you expect for the second year
7. Select 'yes' or 'no' to indicate if you have travel funds available and can pay for your round-trip travel to the U.S. if necessary
 - a. If yes, enter the amount of travel funding available
 - b. If no, move to the next section

Passport/Travel Document and Dependents

8. Please upload a copy of your passport (or if you do not yet have one, your ID)
 - a. Click *Choose File*
 - b. Locate and select the file that you previously saved to your computer
 - c. Click *Open*
 - d. Click *Upload* to complete the file upload

9. Select the number of dependents you intend to have accompany you the U.S. (select 0 if you do not have dependents or your dependents will not accompany you to the U.S.)
 - a. Enter required information for each dependent, including relationship to you, name, and intended length of stay in the U.S. (in number of months)
 - b. Enter information for how you will provide for your dependents during your time in the U.S. in the text box

10. Click *Continue* to save your responses and advance to the next section

Additional Information

For the Dutch applicants, no additional documentation of any kind is necessary.

Please complete the Outreach Survey.

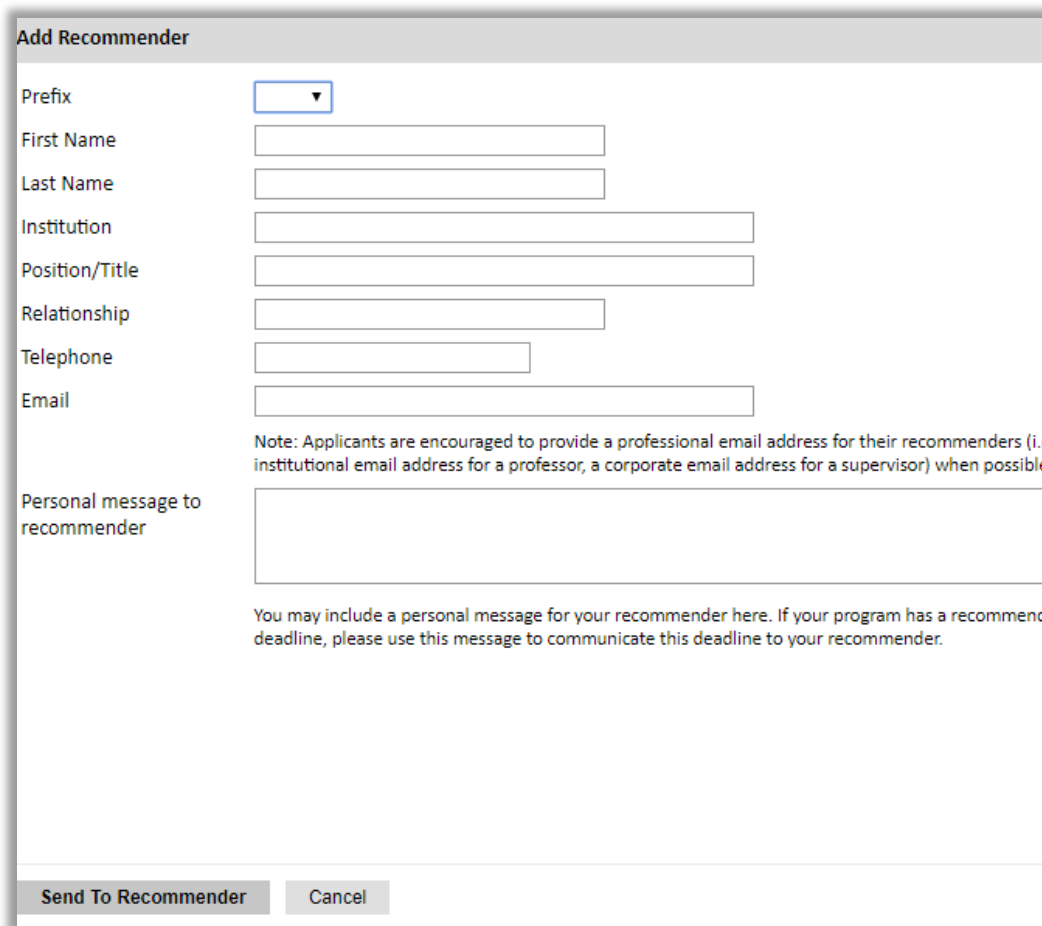
Click *Continue* to save your responses and advance to the next section

Recommendations

Use this section to register your recommenders. Three online recommendations are required. It is not possible to provide Fulbright the Netherlands with recommendations on paper or via email: all recommendations need to be received through the online application system.

Once you register your recommenders, they will receive an automatic email with instructions on completing the online recommendation form. You can track the status of recommendations, send reminders, and add/delete recommenders through this system before **and** after submission of your application.

1. Click *Add Recommender*
2. Complete all fields in the pop-up form:



The screenshot shows a web form titled "Add Recommender". It contains the following fields and elements:

- Prefix:** A dropdown menu.
- First Name:** A text input field.
- Last Name:** A text input field.
- Institution:** A text input field.
- Position/Title:** A text input field.
- Relationship:** A text input field.
- Telephone:** A text input field.
- Email:** A text input field.
- Note:** A text block stating: "Note: Applicants are encouraged to provide a professional email address for their recommenders (i.e. institutional email address for a professor, a corporate email address for a supervisor) when possible".
- Personal message to recommender:** A large text area for a message.
- Message text:** "You may include a personal message for your recommender here. If your program has a recommendation deadline, please use this message to communicate this deadline to your recommender."
- Buttons:** "Send To Recommender" and "Cancel" at the bottom.

3. Click *Send to Recommender* to generate automatic email to recommender
4. Click *Continue* to save your responses and advance to the next section
5. Once sent, you will have the option to Edit Recommender information if they have not yet started progress on their response and Save, Send Reminders, and Exclude if you wish to remove the recommender and replace with another individual.

Edit Recommender

| | |
|---------------------------------|---|
| Prefix | <input type="text"/> |
| First Name | <input type="text"/> |
| Last Name | <input type="text"/> |
| Institution | <input type="text"/> |
| Position/Title | <input type="text"/> |
| Relationship | <input type="text"/> |
| Telephone | <input type="text"/> |
| Email | <input type="text"/> |
| Personal message to recommender | <input type="text"/> |
| Status | Sent to recommender on 12/20 at 11:18 AM |

Signature

Certify that the information you provided in the application is true and complete by typing your full legal name in the Signature Box:

In place of your signature, please type your full legal name:

Click *Confirm* to continue to the next page.

Review

The application will review the responses entered and will display any incomplete questions and required attachments that are missing. As the system is used for applications worldwide, the review will only check for the mandatory questions in the system. As the Dutch applicants have to answer more than the mandatory questions, please also check your whole application.

- If no errors appear, then your application is ready for submission: please double check whether you have answered all questions
- If any errors appear, correct or complete these sections and return to the Review section to determine if your application is ready for submission.

REVIEW ALL RESPONSES. CLICK SUBMIT.