



HAW.International: Kongressreisen

FAQ für die Förderung von Online- und Präsenzteilnahmen

Steuern Sie das gewünschte Kapitel durch Anklicken an.
Kehren Sie mit [STRG+Pos1](#) zum Inhaltsverzeichnis zurück.

Inhaltsverzeichnis

1	Was wird gefördert?	5
1.1	Art des Vorhabens	5
1.1.1	<i>Welche Vorhaben können gefördert werden?</i>	5
1.1.2	<i>Anforderungen an den wissenschaftlichen Beitrag</i>	5
1.1.3	<i>Autorschaft</i>	5
1.1.4	<i>Können mehrere Teilnehmer/innen eine gemeinsame Bewerbung einreichen?</i>	6
1.1.5	<i>Kann ich mit einer Bewerbung mehrere Veranstaltungen abdecken?</i>	6
1.2	Art der Teilnahme.....	6
1.2.1	<i>Online-Teilnahme und Wechsel zur Präsenz-Teilnahme</i>	6
1.2.2	<i>Präsenz-Teilnahme und Wechsel zur Online-Teilnahme</i>	6
2	Wer kann sich bewerben?	7
2.1	Allgemeines	7
2.2	Zielgruppen	7
2.2.1	<i>Studierende</i>	7
2.2.2	<i>Nichtpromovierte wissenschaftliche Mitarbeiter/innen</i>	7
2.2.3	<i>Promovierende</i>	7
2.2.4	<i>Promovierende in kooperativer Promotion</i>	8
2.2.5	<i>Nichtpromovierte Hochschullehrer/innen</i>	8
2.2.6	<i>Promovierte Wissenschaftler/innen (bzw. äquivalent Qualifizierte)</i>	8
2.2.7	<i>Hochschullehrer/innen im Ruhestand</i>	8
2.3	Andere Kriterien	8
2.3.1	<i>Stipendiat/inn/en des DAAD und anderer Förderorganisationen</i>	8
3	Bewerbungsvoraussetzungen	9
3.1	Integration in das deutsche Wissenschaftssystem.....	9
3.1.1	<i>Staatsbürgerschaft</i>	9



3.1.2	<i>Wohnort / Lebensmittelpunkt</i>	9
3.1.3	<i>Akademischer Status / Tätigkeit und Hochschulzugehörigkeit</i>	9
3.2	Bewerbungsvoraussetzungen: Termine und Fristen	10
3.2.1	<i>Was ist der 5-Jahres-Zeitraum?</i>	10
3.2.2	<i>Wie oft kann ich die Förderung erhalten (Sperrfrist)?</i>	10
3.2.3	<i>Wie wird der Wechsel zwischen einem und zwei Kalenderjahren festgelegt?</i>	10
3.2.4	<i>Gilt diese Regelung auch für die anderen Kongressreiseprogramme des DAAD?</i>	11
3.2.5	<i>Wie wirken sich Familienzeiten etc. aus?</i>	11
4	Stipendienleistungen und Drittmittel	12
4.1	Allgemeines zu den Stipendienleistungen	12
4.2	Stipendienleistungen für Online-Teilnahmen	12
4.2.1	<i>Tagungsgebühren</i>	12
4.2.2	<i>Abstractgebühren</i>	12
4.2.3	<i>Mitgliedsbeiträge</i>	12
4.2.4	<i>VAT/Steuern</i>	13
4.2.5	<i>Keine Auslandsüberweisungsgebühren</i>	13
4.2.6	<i>Wechselkurs bei der Berechnung der Bewilligungssumme</i>	13
4.3	Stipendienleistungen für Präsenz-Teilnahmen	13
4.3.1	<i>DAAD Reisekostenpauschale</i>	13
4.3.2	<i>Aufenthaltspauschale</i>	14
4.3.3	<i>Sachkostenpauschale</i>	15
4.4	Zusätzliche Fördermittel bei Behinderung oder chronischer Erkrankung	15
4.5	Drittmittel	16
4.5.1	<i>Was sind Drittmittel?</i>	16
4.5.2	<i>Ich bekomme ein Stipendium. Gilt das als Drittmittel?</i>	16
4.5.3	<i>Welche Drittmittel muss ich angeben – und welche nicht?</i>	17
4.5.4	<i>Wann und wie muss ich meine Drittmittel nachweisen?</i>	17
4.5.5	<i>Wie werden Drittmittel verrechnet?</i>	18
5	Bewerbungsverfahren	19
5.1	Allgemeines	19
5.1.1	<i>Sprache der Bewerbung</i>	19
5.1.2	<i>Wie und wo kann ich die Bewerbung einreichen?</i>	19
5.1.3	<i>Kann ich mehrere Bewerbungen gleichzeitig / nacheinander einreichen?</i>	19



5.2	Bewerbung und Entscheidung: Fristen und Termine	19
5.2.1	<i>Bewerbungsfrist</i>	19
5.2.2	<i>Ich kann die Bewerbungsfrist nicht einhalten</i>	19
5.2.3	<i>Wie erfahre ich, ob meine Bewerbung vollständig und richtig ist?</i>	19
5.2.4	<i>Entscheidung: Wann erhalte ich die Entscheidung?</i>	20
5.3	Die Anlagen zur Portal-Bewerbung	21
5.3.1	<i>Anlage K1: Fragebogen HAW-Kongress</i>	21
5.3.2	<i>Anlage K2: Lebenslauf, Publikationsliste</i>	21
5.3.3	<i>Anlage K3: Abstract</i>	21
5.3.4	<i>Anlage K4: Letztes akademisches Zeugnis</i>	22
5.3.5	<i>Anlage K5: Screenshots / Veranstaltungshomepage</i>	23
5.3.6	<i>Anlage K6: Beitragsannahme des Veranstalters</i>	23
5.3.7	<i>Anlage K7: Nur wenn zutreffend: Sonstiges, u.a. Stipendienzusage</i>	23
6	Zusage und Annahme der Förderung	24
6.1	Zugeschrieben	24
6.2	Annahmeerklärung.....	24
6.2.1	<i>Kann ich eine bewilligte Förderung auf einen anderen Kongress übertragen?</i>	24
6.2.2	<i>Kann ich eine bewilligte Förderung auf eine andere Person übertragen?</i>	24
7	Abrechnung und Auszahlung	25
7.1	Abrechnung: Fristen und Termine	25
7.1.1	<i>Abrechnungsfrist</i>	25
7.1.2	<i>Ich kann die Abrechnungsfrist nicht einhalten</i>	25
7.1.3	<i>Wann kann ich mit dem Geld rechnen?</i>	25
7.1.4	<i>Kann ich das Geld vor der Reise erhalten?</i>	25
7.2	Die Abrechnungsunterlagen.....	26
7.2.1	<i>Abrechnungsf formular</i>	26
7.2.2	<i>Abschlussfragebogen</i>	26
7.2.3	<i>Teilnahmebestätigung / Certificate of Attendance</i>	26
7.3	Konto des Empfängers.....	27
7.3.1	<i>Kann der DAAD das Geld auf das Konto eines Dritten überweisen?</i>	27
7.3.2	<i>Ich habe ein ausländisches Bankkonto</i>	27
8	Storno und Rücktritt.....	27



9	Predatory Conferences	28
10	Wirksamkeit der Bestimmungen.....	29
11	Kontakt und Beratung	29

1 Was wird gefördert?

1.1 Art des Vorhabens

1.1.1 Welche Vorhaben können gefördert werden?

Folgende Aktivitäten gelten als alleiniger ausreichender Förderungsgrund:

- Präsentation eines Posters oder Vortrags
- Hauptverantwortliche Konzeption und Leitung eines Panels, mit eigenem Vortrag.

Folgende Aktivitäten werden als Zusatzleistung positiv gewertet:

- Vertretung eines *distributed paper*
- Teilnahme an *Roundtable* oder Podiumsdiskussion ohne eigenes Abstract
- Tätigkeit als *Discussant* / Respondent/in
- Tätigkeit als *Chair* / Moderator/in
- Übernahme von Funktionen, z.B. Board Member o.ä.

Nicht förderfähig in der Programmlinie „HAW.International: Kongressreisen“ sind

- Vorträge, die außerhalb von Kongressen und Konferenzen stattfinden (vgl. dazu Programmlinie „Vortragsreisen“)
- Teilnahme an Lehrveranstaltungen (z.B. Kursen, Seminaren, Sommer-/Winterschulen etc.),
- Tätigkeit als Dozent/in (z.B. in Tutorials, Kursen, Seminaren, Sommer-/Winterschulen etc.),

1.1.2 Anforderungen an den wissenschaftlichen Beitrag

Der wissenschaftliche Beitrag muss eigene wissenschaftliche Ergebnisse aus neuerer Zeit vorstellen.

1.1.3 Autorschaft

Wenn ein wissenschaftlicher Beitrag von mehreren Autorinnen oder Autoren verantwortet wird, können bis zu 3 der beteiligten Personen eine Bewerbung einreichen.

Jede beteiligte Person muss eine eigene Bewerbung einreichen und dabei ihre (Ko-) Autorschaft nachweisen.

Bei der Abrechnung muss mindestens eine der beteiligten Personen eine aktive Teilnahme (= Präsentation) nachweisen. Die übrigen Personen müssen ihre (aktive oder passive) Teilnahme nachweisen.

Bitte beachten Sie: Diese Regelung soll es Studierenden ermöglichen, in Kleingruppen oder in Begleitung einer vortragserfahrenen Person gemeinsam Beiträge zu präsentieren. Sie gilt NICHT im regulären Kongressreisenprogramm des DAAD. Dort wird weiterhin nur ein/e Autor/in pro Beitrag akzeptiert.



1.1.4 Können mehrere Teilnehmer/innen eine gemeinsame Bewerbung einreichen?

Das Programm *HAW.International: Kongressreisen* ist ein Individualstipendienprogramm. Jede/r Teilnehmer/in reicht eine individuelle Bewerbung ein. Es besteht kein Anspruch auf die Förderung aller Teilnehmer/innen einer Gruppe (z.B. vollständiger Panels). Es werden keine Kontingente reserviert.

1.1.5 Kann ich mit einer Bewerbung mehrere Veranstaltungen abdecken?

Leider nein. Es gilt: eine Bewerbung pro Veranstaltung.

1.2 Art der Teilnahme

1.2.1 Online-Teilnahme und Wechsel zur Präsenz-Teilnahme

Die Online-Teilnahme an internationalen Kongressen und Konferenzen wird gefördert.

Wenn Sie eine Förderung für eine Online-Teilnahme erhalten haben, und sich kurzfristig für eine Präsenz-Teilnahme entscheiden, dann können Sie bei der Abrechnung Ihre Ausgaben – maximal bis zur Höhe der ursprünglich bewilligten Fördersumme – dennoch geltend machen.

Es gelten in diesem Fall weiterhin die Regelungen, die Ihnen mit der Förderzusage mitgeteilt wurden. Zusätzliche Mittel werden nicht bewilligt.

1.2.2 Präsenz-Teilnahme und Wechsel zur Online-Teilnahme

Die Präsenz-Teilnahme an internationalen Kongressen und Konferenzen wird für Veranstaltungen ab 01.01.2022 gefördert, soweit die Entwicklung der Pandemiesituation dies zulässt.

Wenn Sie eine Förderung für eine Präsenz-Teilnahme erhalten haben, und sich kurzfristig für eine Online-Teilnahme entscheiden, dann können Sie bei der Abrechnung Ihre Ausgaben – maximal bis zur Höhe der ursprünglich bewilligten Fördersumme – dennoch geltend machen.

Es gelten in diesem Fall die Regelungen für die Förderung von Online-Teilnahmen (siehe unten, Kapitel 4.2 „Stipendienleistungen bei Online-Teilnahmen“). Ausfallkosten für Reise und / oder Unterkunft werden nicht übernommen (siehe unten, Kapitel 8 „Storno und Rücktritt“).

2 Wer kann sich bewerben?

2.1 Allgemeines

Bewerben können sich Angehörige der deutschen Hochschulen für angewandte Wissenschaften bzw. deutschen Fachhochschulen (Studierende, Promovierende im eigenständigen oder im kooperativen Promotionsverfahren, und Angehörige des Lehr- und Forschungspersonals).

2.2 Zielgruppen

2.2.1 Studierende

Bachelorstudierende sind nicht bewerbungsberechtigt.

Zukünftige Masterstudierende können ihre Bewerbung bereits im Bachelorstudium einreichen, wenn sie die erforderlichen Nachweise fristgerecht nachreichen können.

Die erforderlichen Nachweise sind: (1) ein Nachweis über den Beginn des Masterstudiums (z.B. Immatrikulationsnachweis), (2) das Bachelorzeugnis bzw. ein Äquivalent (mit Note).

Fristgerecht bedeutet: bis 1 Monat (30 Tage) vor dem 1. Tag der Veranstaltung. Eine Nachreichung zu einem späteren Zeitpunkt ist nicht möglich.

Masterstudierende sind bewerbungsberechtigt.

Diplomstudierende sind ab Beginn des 4. Studienjahres bewerbungsberechtigt.

Die geplante Veranstaltung darf auch nach dem Ende des Master-/Diplomstudiums stattfinden, solange sie auf das Master-/Diplomstudium bezogen ist und der/die zuständige Fachbereichs-/Studiengangsleiter/in für eine Referenz weiterhin erreichbar ist.

Ausschlaggebend für die Bewerbungsberechtigung ist in diesem Fall der akademische Status des Bewerbers bzw. der Bewerberin zum Zeitpunkt der Bewerbung.

Bitte beachten Sie die Hinweise zu den Bewerbungsunterlagen (letztes akademisches Zeugnis).

2.2.2 Nichtpromovierte wissenschaftliche Mitarbeiter/innen

Nichtpromovierte wissenschaftliche Mitarbeiter/innen der deutschen Hochschulen für angewandte Wissenschaften / FH sind bewerbungsberechtigt. Als Referenz geben Sie bitte den/die zuständige/n Fachbereichsleiter/in bei Ihrem Arbeitgeber an.

Bitte beachten Sie die Hinweise zu den Bewerbungsunterlagen (letztes akademisches Zeugnis).

2.2.3 Promovierende

Promovierende sind bewerbungsberechtigt.

Als Referenz geben Sie bitte stets Ihre/n HAW / FH-Promotionsbetreuer/in an.

Bitte beachten Sie die Hinweise zu den Bewerbungsunterlagen (letztes akademisches Zeugnis).



2.2.4 Promovierende in kooperativer Promotion

Promovierende in kooperativer Promotion sind bewerbungsberechtigt.

Als Referenz geben Sie bitte stets Ihre/n HAW / FH-Promotionsbetreuer/in an.

Als Herkunftshochschule geben Sie im DAAD-Portal bitte unbedingt Ihre HAW / FH an. Weitere Informationen zur Hochschulzugehörigkeit siehe Kapitel „Bewerbungsvoraussetzungen“.

Auch Promotionskooperationen mit ausländischen Hochschulen werden akzeptiert. Eine eindeutige Zugehörigkeit zu einer deutschen HAW/FH muss jedoch gegeben sein, entweder durch eine Immatrikulation oder durch einen Arbeitsvertrag als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in. Eine informelle Bestätigung des zuständigen Fachbereichsleiters / der zuständigen Fachbereichsleiterin reicht als Nachweis aus.

Bitte beachten Sie die Hinweise zu den Bewerbungsunterlagen (letztes akademisches Zeugnis).

2.2.5 Nichtpromovierte Hochschullehrer/innen

Nichtpromovierte Hochschullehrer/innen der deutschen Hochschulen für angewandte Wissenschaften, die als Professor/innen tätig sind, sind bewerbungsberechtigt.

Bitte beachten Sie die Hinweise zum 5-Jahres-Zeitraum unter Kapitel 3.2.1.

Bitte beachten Sie außerdem die Hinweise zu den Bewerbungsunterlagen (letztes akademisches Zeugnis).

2.2.6 Promovierte Wissenschaftler/innen (bzw. äquivalent Qualifizierte)

Promovierte Wissenschaftler/innen (bzw. äquivalent Qualifizierte) sind bewerbungsberechtigt.

Bitte beachten Sie die Hinweise zum 5-Jahres-Zeitraum unter Kapitel 3.2.1.

Bitte beachten Sie außerdem die Hinweise zu den Bewerbungsunterlagen (letztes akademisches Zeugnis).

2.2.7 Hochschullehrer/innen im Ruhestand

Hochschullehrer/innen der deutschen Hochschulen für angewandte Wissenschaften, die sich im Ruhestand befinden, sind bewerbungsberechtigt. Als Nachweis der Integration in das deutsche Wissenschaftssystem gilt die Publikationstätigkeit.

Bitte beachten Sie die Hinweise zum 5-Jahres-Zeitraum unter Kapitel 3.2.1.

2.3 Andere Kriterien

2.3.1 Stipendiat/inn/en des DAAD und anderer Förderorganisationen

Stipendiatinnen und Stipendiaten des DAAD und anderer Förderorganisationen sind dann bewerbungsberechtigt, (1) wenn sie die Bewerbungsvoraussetzungen erfüllen und (2) wenn ihr Stipendium keine Förderung für Kongressteilnahmen bereitstellt.

Bitte beachten Sie die Hinweise zu den Bewerbungsunterlagen und fügen Sie Ihre Stipendienzusage bei.

Ausländische Regierungsstipendiaten sind in diesem Programm nicht bewerbungsberechtigt.

3 Bewerbungsvoraussetzungen

3.1 Integration in das deutsche Wissenschaftssystem

Bei der Prüfung der Bewerbungsberechtigung werden der akademische Status, die berufliche Tätigkeit, die Staatsbürgerschaft und der Wohnort des Bewerbers / der Bewerberin berücksichtigt.

Ausschlaggebend ist dabei i.d.R. die Situation zum Zeitpunkt der Bewerbung.

Voraussichtliche Änderungen zwischen Bewerbung und Veranstaltungsbeginn können berücksichtigt werden. Bitte bezeichnen Sie solche Änderungen in Ihrer Bewerbung deutlich und mit dem voraussichtlichen Änderungsdatum/-zeitraum.

3.1.1 Staatsbürgerschaft

Staatsbürgerschaft: Die hier aufgeführten Regelungen gelten für deutsche und für ausländische Staatsbürger/inn/en.

3.1.2 Wohnort / Lebensmittelpunkt

Der langfristige / schwerpunktmäßige Lebensmittelpunkt muss sich in Deutschland befinden.

Wohnort im grenznahen Ausland: wenn der Bewerber / die Bewerberin an einer deutschen Hochschule tätig oder immatrikuliert ist, wird kein Unterschied zu Bewerberinnen und Bewerbern gemacht, die in Deutschland gemeldet sind.

Wohnort im Ausland: in diesem Fall sind die Zielsetzung und die Finanzierung des Auslandsaufenthaltes ausschlaggebend (s.u.).

3.1.3 Akademischer Status / Tätigkeit und Hochschulzugehörigkeit

Promovierte und nicht-promovierte Hochschullehrer/innen und Wissenschaftlerinnen sind dann bewerbungsberechtigt, wenn sie an einer deutschen Hochschule für Angewandte Wissenschaften bzw. FH beschäftigt sind.

Sie sind nicht bewerbungsberechtigt, wenn sie an einer ausländischen Hochschule beschäftigt sind.

Wenn ihr Auslandsaufenthalt jedoch von einer deutschen Förderorganisation gefördert wird und diese Förderorganisation keine Kongressreisen finanziert, sind sie bewerbungsberechtigt.

Promovierende (Doktorand/innen) sind dann bewerbungsberechtigt, wenn sie (im eigenständigen oder im kooperativen Promotionsverfahren) für eine Vollpromotion an einer deutschen Hochschule für Angewandte Wissenschaften bzw. FH eingeschrieben sind. Dies gilt auch dann, wenn das kooperative Promotionsverfahren in Zusammenarbeit mit einer ausländischen Hochschule durchgeführt wird.

Sie sind nicht bewerbungsberechtigt, wenn sie für eine Vollpromotion ausschließlich an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben sind.



Wenn ihr Auslandsaufenthalt jedoch von einer deutschen Förderorganisation gefördert wird und diese Förderorganisation keine Kongressreisen finanziert, besteht die Möglichkeit, sich im Rahmen des allgemeinen DAAD-Kongressreisenprogramms (www.daad.de/kongressreisen) um eine Kongressreisenförderung zu bewerben.

Studierende (Master/Diplom ab 4. Studienjahr) sind dann bewerbungsberechtigt, wenn sie für ein Master-/Diplomstudium an einer deutschen Hochschule für Angewandte Wissenschaften bzw. FH eingeschrieben sind.

Sie sind nicht bewerbungsberechtigt, wenn sie für ein Master-/Diplomstudium ausschließlich oder schwerpunktmäßig an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben sind und/oder an einer dt. Hochschule nur vorübergehend (für ein Studium ohne Abschluss) eingeschrieben sind.

Hochschullehrer/innen im Ruhestand sind dann bewerbungsberechtigt, wenn sie vormalig an einer deutschen Hochschule für angewandte Wissenschaften / FH berufstätig waren und aktuell publizieren.

3.2 Bewerbungsvoraussetzungen: Termine und Fristen

3.2.1 Was ist der 5-Jahres-Zeitraum?

Im Programm „HAW.International: Kongressreisen“ regelt der 5-Jahres-Zeitraum, wie oft Sie sich für eine Förderung bewerben können (s.u. Kapitel 3.2.2).

Bei promovierten Hochschullehrer/innen gilt: Der 5-Jahres-Zeitraum bezieht sich auf die Zeit nach der Promotion. Gezählt wird ab dem Ausstellungsjahr der Promotionsurkunde. In den ersten 5 Jahren nach der Promotion ist der Bewerbung daher die Promotionsurkunde beizufügen.

Bei nichtpromovierten Hochschullehrer/innen gilt: Der 5-Jahres-Zeitraum bezieht sich auf den Antritt der ersten Professur.

3.2.2 Wie oft kann ich die Förderung erhalten (Sperrfrist)?

Bei promovierten Hochschullehrer/innen und Wissenschaftler/innen gilt: Während der Promotion und in den ersten 5 Jahren nach der Promotion ist eine Förderung in jedem Kalenderjahr möglich. Danach ist eine Förderung in jedem zweiten Kalenderjahr möglich.

Bei nichtpromovierten Hochschullehrer/innen mit HAW-Professur gilt: in den ersten 5 Jahren nach Antritt der ersten Professur ist eine jährliche Förderung möglich. Danach ist eine Förderung in jedem zweiten Kalenderjahr möglich.

Bei Hochschullehrer/innen im Ruhestand gilt: eine Förderung ist in jedem zweiten Kalenderjahr möglich.

Bei Studierenden, bei Promovierenden, bei nichtpromovierten Wissenschaftler/innen und bei Hochschullehrer/innen ohne HAW-Professur gilt: eine Förderung ist in jedem Kalenderjahr möglich.

3.2.3 Wie wird der Wechsel zwischen einem und zwei Kalenderjahren festgelegt?

Wenn zwischen dem Jahr der Promotion (des Stellenantritts) und dem Jahr der geplanten Förderung 5 oder mehr volle Kalenderjahre liegen, muss zwischen dem Jahr der letzten Förderung und dem Jahr der geplanten Förderung mindestens ein volles Kalenderjahr ohne Förderung liegen.



3.2.4 Gilt diese Regelung auch für die anderen Kongressreiseprogramme des DAAD?

Ja. Diese Regelung erstreckt sich über die folgenden drei Programmlinien des DAAD:

- Programmlinie „Kongressreisen“
- Programmlinie „Vortragsreisen“
- und Programmlinie „HAW-Kongressreisen“.

D.h. wenn Sie in einer der oben genannten Programmlinien eine Förderung erhalten haben, müssen Sie die oben genannten Sperrfristen beachten.

3.2.5 Wie wirken sich Familienzeiten etc. aus?

Pro Kind unter 12 Jahren (d.h. pro Kind, das zum 1. Kongresstag das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat) kann sich der 5-Jahres-Zeitraum um 3 Jahre verlängern. Bitte geben Sie Vorname und Geburtsdatum des Kindes an. In Einzelfällen bitten wir eventuell nachträglich um eine Kopie der Geburtsurkunde.

Die Pflege von Familienangehörigen, längere eigene Erkrankungen und ähnliche Verhinderungsgründe können ebenfalls berücksichtigt werden. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung beim ersten Upload im DAAD-Portal einen geeigneten Nachweis bei.

4 Stipendienleistungen und Drittmittel

4.1 Allgemeines zu den Stipendienleistungen

Die Förderung des DAAD stellt einen Zuschuss dar. Sie setzt sich wie folgt zusammen:

1. bei Online-Teilnahmen: Erstattung von
 - Tagungs- bzw. Registrierungsgebühren
 - ggfs. Abstractgebühr
 - ggfs. Mitgliedsbeitrag (bis max. 1 Jahr)
2. bei Präsenz-Teilnahmen (nur für Veranstaltungen ab 01.01.2022)
 - DAAD-Reisekostenpauschale
 - Aufenthaltspauschale
 - Sachkostenpauschale

Präsenz-Teilnahmen werden nur gefördert, soweit die Pandemiesituation es zulässt.

Sie können bis zur Veranstaltung zwischen den Optionen (Online- und Präsenz) wechseln. Bitte beachten Sie dabei die Regelungen in Kapitel 1 („Art der Teilnahme“, siehe oben) und Kapitel 8 („Rücktritt und Storno“, siehe unten).

Bei der Berechnung der Fördersumme werden ausschließlich die Angaben aus Ihrer Bewerbung berücksichtigt. Nachträglich werden keine weiteren Ausgaben erstattet. Eine Nachbewilligung erfolgt nicht.

4.2 Stipendienleistungen für Online-Teilnahmen

4.2.1 Tagungsgebühren

Die Tagungsgebühren für eine Online-Teilnahme werden erstattet.

Nicht erstattet werden Aufschläge für eine verspätete Registrierung.

4.2.2 Abstractgebühren

Die Abstractgebühr wird für maximal ein Abstract erstattet.

4.2.3 Mitgliedsbeiträge

Gebühren für eine Mitgliedschaft können wie folgt übernommen werden:

- Bei verpflichtender Mitgliedschaft: wenn die Konferenz keine Non-Member-Rate anbietet
- Bei freiwilliger Mitgliedschaft: wenn die Summe von Mitgliedsbeitrag + Member-Rate niedriger ausfällt (oder wenigstens nicht höher ist) als die Non-Member-Rate.

Der Mitgliedsbeitrag muss im Zusammenhang mit der Anmeldung zur Konferenz bezahlt worden sein.



Der Mitgliedsbeitrag kann auch für 2 Jahre erstattet werden, wenn eine der o.g. Bedingungen erfüllt ist und eine einjährige Mitgliedschaft nachgewiesenermaßen nicht möglich ist.

4.2.4 VAT/Steuern

Auf den Rechnungen / Quittungen zur Tagungsgebühr ist häufig „VAT included“ bzw. „VAT excluded“ vermerkt. Es wird stets „VAT included“ abgerechnet.

Dies gilt auch dann, wenn auf der Rechnung der Nettobetrag und Steuern/VAT nicht in einer abschließenden Summe zusammengefasst sind.

4.2.5 Keine Auslandsüberweisungsgebühren

Gebühren für die Überweisung der Tagungsgebühren etc. ins Ausland werden nicht erstattet.

4.2.6 Wechselkurs bei der Berechnung der Bewilligungssumme

Bei der Umrechnung von Tagungsgebühren aus Fremdwährungen in Euro wird stets [der Wechselkurs der EU-Kommission](#) zugrunde gelegt.

Dieser Wechselkurs wird mit dem Datum der Bewerbungserfassung verwendet.

4.3 Stipendienleistungen für Präsenz-Teilnahmen

4.3.1 DAAD Reisekostenpauschale

4.3.1.1 Allgemeines

Als Zuschuss zu den Reisekosten können Sie eine DAAD-Reisekostenpauschale beantragen.

Die Reisekostenpauschale wird nur dann bewilligt bzw. ausgezahlt, wenn eine Präsenz-Teilnahme nachgewiesen wird.

Eine Länderliste der aktuell geltenden DAAD-Reisekostenpauschalen finden Sie in der Ausschreibung (www.daad.de/kongressreisen, dort in der Registerkarte „Überblick“).

4.3.1.2 Premium Economy und Business Class

Die DAAD-Reisekostenpauschalen sind unveränderlich. Den Geförderten steht es frei, eine bessere Klasse als Economy zu buchen und fällige Aufschläge selbst zu übernehmen.

4.3.1.3 Anreise aus dem Ausland

Bei Anreise aus dem Ausland erstatten wir 80% der nachgewiesenen Reisekosten für einen Flug in der Economy Class (Hin- und Rückreise).



4.3.1.4 Gabelflug

Bei einem Gabelflug ist ausschlaggebend, ob die Anreise aus Deutschland oder aus dem Ausland erfolgt.

Wenn die Anreise aus Deutschland erfolgt, wird die DAAD-Reisekostenpauschale angewendet.

Wenn die Anreise aus dem Ausland erfolgt, gilt die o.g. 80%-Regelung. Erstattet wird eine Reise ohne Umwege zwischen Abreiseort und Kongressort, sowie eine Reise ohne Umwege vom Kongressort zum nächsten Zielort. Bei der Abrechnung sind entsprechende Nachweise vorzulegen.

4.3.2 **Aufenthaltspauschale**

4.3.2.1 Allgemeines

Als Zuschuss zu den Kosten von Unterkunft und Verpflegung können Sie eine Tagespauschale pro Kongresstag beantragen (Aufenthaltspauschale).

Die Aufenthaltspauschale wird nur dann bewilligt und ausgezahlt, wenn eine Präsenz-Teilnahme nachgewiesen wird.

Eine Länderliste der aktuell geltenden Aufenthaltspauschalen finden Sie in der Ausschreibung (www.daad.de/kongressreisen; dort in der Registerkarte „Überblick“).

Da es sich um eine Pauschale handelt, verlangen wir bei der Abrechnung keine Nachweise (Hotelrechnung etc.). In unserer Abschlussbefragung werden wir um eine Schätzung Ihrer Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung bitten.

4.3.2.2 Für wieviele Tage erhalte ich die Aufenthaltspauschale?

Sie erhalten die Aufenthaltspauschale für jeden bewilligten Aufenthaltstag.

Die Anzahl der zu bewilligenden Aufenthaltstage richtet sich nach der Ankündigung des Kongressveranstalters. Beispiel: Wird ein Kongress mit der Angabe „01.-05. Juli“ angekündigt, legen wir 5 Aufenthaltstage zugrunde.

Zusätzliche An- und Abreisetage berücksichtigen wir nicht.

Die Anzahl der förderbaren Aufenthaltstage ist in diesem Programm auf maximal 8 begrenzt.

Die Zahl der anderweitig finanzierten Aufenthaltstage ist in diesem Programm nicht begrenzt.

4.3.2.3 Wie hoch ist die Aufenthaltspauschale und auf welcher Grundlage wird sie berechnet?

Die Höhe der Aufenthaltspauschale orientiert sich am Bundesreisekostengesetz ([BRKG](#), dort an der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift über die Neufestsetzung der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder (ARVwV)). Sie entspricht den Pauschalen, die wir gemäß Bundesreisekostengesetz auszahlen dürfen, ohne einen Beleg zu fordern.

Gemäß BRKG / ARVwV setzt sie sich zusammen aus:

- a) 80% des aktuell geltenden Auslandstagegeldes (ATG) gemäß BRKG
- b) 50% des aktuell geltenden Auslandsübernachtungsgeldes (AÜG) gemäß BRKG, maximal jedoch 30 Euro.

Eine Liste der geltenden ATG/AÜG-Sätze des BRKG finden Sie auf den oben verlinkten Seiten des Bundesverwaltungsamtes > BRKG Rechtsgrundlagen Dienstreisen > Link „Allgemeine Verwaltungsvorschrift über die Neufestsetzung der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder (ARVwV)“.

4.3.3 **Sachkostenpauschale**

4.3.3.1 Allgemeines

Als Zuschuss zu den Registrierungsgebühren und anderen Nebenkosten können Sie eine Sachkostenpauschale i.H.v. 300 Euro beantragen.

Da es sich um eine Pauschale handelt, verlangen wir bei der Abrechnung keine Nachweise (Zahlungsquittungen etc.). In unserer Abschlussbefragung werden wir jedoch um eine Schätzung Ihrer Sachkosten bitten.

4.3.3.2 Wofür ist die Sachkostenpauschale zu verwenden?

Die Sachkostenpauschale ist vorgesehen als Zuschuss zu allen sachbezogenen Nebenkosten, die im Zusammenhang mit dem geplanten Kongressbesuch entstehen.

Dies können z.B. sein: Tagungsgebühren, Mitgliedsbeiträge, Abstractgebühren und Auslandsüberweisungsgebühren, andere tagungsvorbereitende Ausgaben wie z.B. Posterprint oder Visagebühren.

Sie dürfen die Sachkostenpauschale auch verwenden, um Differenzen zwischen den DAAD-Förderpauschalen und Ihren tatsächlichen Aufwendungen auszugleichen (z.B. Mehrkosten für einen Anreisetag oder für die Unterkunft).

4.4 **Zusätzliche Fördermittel bei Behinderung oder chronischer Erkrankung**

Bei Vorliegen einer Behinderung oder chronischen Erkrankung übernehmen wir einen Zuschuss zu den auslandsbedingten Mehrkosten, die von dritter Seite nicht übernommen werden. Weitere Informationen finden Sie auf der DAAD-Homepage unter dem Stichwort „[Mobilität mit Behinderung](#)“.

4.5 Drittmittel

4.5.1 Was sind Drittmittel?

Als Drittmittel gelten alle finanziellen Mittel, die Sie von anderer („dritter“) Seite für Ihre Kongressteilnahme erhalten (private Mittel ausgenommen).

Dazu zählen auch finanzielle Mittel Ihrer Hochschule, z.B. Dienstreisemittel. Außerdem gehören dazu:

- Alle Zuschüsse des Dienstherrn zur geplanten Kongressteilnahme
- Alle Zuschüsse anderer Organisationen zur geplanten Kongressteilnahme
- Sach-/Forschungskostenzuschüsse aus Stipendien (s.u.)
- Travel Awards, Waiver, Complimentary Registrations und andere geldwerte Leistungen des Kongressveranstalters.

Preisgelder des Kongressveranstalters gelten nicht als Drittmittel, da sie – anders als Travel Awards – nicht den Zweck haben, Ihre Kongressteilnahme zu finanzieren.

4.5.2 Ich bekomme ein Stipendium. Gilt das als Drittmittel?

Dies hängt von der Art und Höhe der Stipendienleistung ab.

Nicht als Drittmittel gelten:

- Stipendienleistungen für Lebensunterhalt, Versicherungen, An- und Abreise zum Studienort etc.
- Monatliche Sach-/Forschungskostenzuschüsse bis 300 Euro.

Als Drittmittel gelten:

- Monatliche Sach-/Forschungskostenzuschüsse über 300 Euro. Dabei sind 300 Euro anrechnungsfrei und der darüber hinausgehende Betrag gilt als Drittmittel.

Bei größeren Sachkostenbudgets gilt folgendes Berechnungsbeispiel: Sie erhalten z.B. ein Sachkostenbudget in Höhe von 14.000 Euro für 24 Monate. Das Sachkostenbudget (hier: 14.000 Euro) dividieren Sie durch die Anzahl der Fördermonate Ihres Stipendiums (hier: 24 Monate) = 583 Euro. Von dem Ergebnis sind 300 Euro anrechnungsfrei und der darüber hinausgehende Betrag (hier: 283 Euro) gilt als Drittmittel.

Wenn Ihr Stipendienggeber eigene Mittel für Kongressteilnahmen bereitstellt, sind Sie in diesem Programm nicht bewerbungsberechtigt.



4.5.3 Welche Drittmittel muss ich angeben – und welche nicht?

Grundsätzlich sind Sie verpflichtet, alle finanziellen Mittel anzugeben, die Ihnen von anderer Seite zur Verfügung stehen (Drittmittel).

Bei der Berechnung der Fördersumme unterscheiden wir drei Förderzwecke. Diesen entsprechen unsere drei Teilleistungen:

Förderzweck	DAAD-Teilleistung
Flug- und Fahrtkosten	DAAD-Reisekostenpauschale
Unterkunft und Verpflegung	DAAD- Aufenthaltspauschale
Sonstige Ausgaben, z.B. Teilnahmegebühr, Abstractgebühr, Mitgliedsbeitrag und andere notwendige Ausgaben, z.B. Posterprint, Visagebühren etc.	DAAD-Sachkostenpauschale

Bitte prüfen Sie, ob Sie die Drittmittel, die Sie erhalten werden, auf einen der drei Förderzwecke konzentrieren können, um diesen damit **vollständig** zu finanzieren.

Wenn Sie darauf verzichten, die dazugehörige Teilleistung bei uns zu beantragen, brauchen Sie diese Mittel nicht als Drittmittel zu deklarieren.

Einen Drittmittelnachweis benötigen wir **nur dann**, wenn Sie für **ein und denselben Förderzweck** beim DAAD **und** bei Ihrer Hochschule Leistungen beantragen möchten.

4.5.4 Wann und wie muss ich meine Drittmittel nachweisen?

Wenn Ihnen zum Zeitpunkt der Bewerbung bzw. Abrechnung keine Drittmittel zur Verfügung stehen, dann beantworten Sie die entsprechenden Fragen in den Bewerbungsformularen bitte mit Nein.

Wenn Ihnen zum Zeitpunkt der Bewerbung bzw. Abrechnung Drittmittel zur Verfügung stehen, dann reichen Sie bitte zusammen mit der Bewerbung eine Kopie der Drittmittelzusage ein, z.B. eine Kopie des Travel Award oder eine Kopie Ihrer Stipendienzusage.

Wenn Ihr Drittmittelgeber Ihnen nur einen begrenzten Betrag zusagen kann, dann lassen Sie sich bitte für die Bewerbung eine formlose Bescheinigung mit Angabe des Betrages und ggfs. des Förderzwecks geben. Weiter unten können Sie nachlesen, wie sich die Angabe des Förderzwecks auf die Verrechnung der Drittmittel auswirkt.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang: Reisemittel Ihrer Hochschule müssen vorrangig verwendet werden.

Alle von Ihrem Arbeitgeber übernommenen Reisemittel werden mit der Fördersumme des DAAD verrechnet.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung keinen Dienstreiseantrag bei, da dieser nur Schätzungen und keine tatsächlichen Ausgaben enthält. Des Weiteren müssen wir Reisekostenabrechnungen beim Arbeitgeber zurückweisen, bei denen die Fördersumme des DAAD als fester Bestandteil der Finanzierung einbezogen ist. Bei Nichtbeachtung der beiden letztgenannten Bestimmungen müssen wir Ihre Bewerbung aus formalen Gründen ablehnen.

4.5.5 Wie werden Drittmittel verrechnet?

Drittmittel, die ausdrücklich für die Flug- und Fahrtkosten zugesagt werden, werden von der DAAD-Reisekostenpauschale abgezogen. Die übrigen Teilleistungen bleiben unberührt.

Drittmittel, die ausdrücklich für die Teilnahmegebühr / die Abstractgebühr / den Mitgliedsbeitrag zugesagt werden, werden von der DAAD-Sachkostenpauschale abgezogen. Die übrigen Teilleistungen bleiben unberührt.

Drittmittel, die ausdrücklich für die Aufenthaltskosten zugesagt werden (Unterkunft und Verpflegung), werden unter Berücksichtigung eines Freibetrages von der Gesamtfördersumme des DAAD abgezogen.

Drittmittel, die ohne expliziten Verwendungszweck zugesagt werden, werden unter Berücksichtigung eines Freibetrages von der Gesamtfördersumme des DAAD abgezogen.

Der Freibetrag errechnet sich aus der Differenz zwischen

- (a) dem DAAD-Zuschuss zu den Aufenthaltskosten (DAAD-Aufenthaltspauschalen) und
- (b) der entsprechenden Summe aus den Auslandstagegeldern (ATG) und Auslandsübernachtungsgeltern (AÜG) gemäß [Bundesreisekostengesetz \(BRKG\)](#).

Eine Liste der geltenden DAAD-Aufenthaltspauschalen finden Sie in der Ausschreibung www.daad.de/go/haw-kongressreisen > Tab „Überblick“ > Link „Aufenthaltspauschalen“.

Eine Liste der geltenden ATG/AÜG-Sätze des BRKG finden Sie auf den oben verlinkten Seiten des Bundesverwaltungsamtes > BRKG Rechtsgrundlagen Dienstreisen > Link „Allgemeine Verwaltungsvorschrift über die Neufestsetzung der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder (ARVwV)“.

Beispiel San Francisco, 3 bewilligte Aufenthaltstage:

- (a) DAAD-Pauschalen: Die DAAD-Tagespauschale 2023 für San Francisco beträgt 69 Euro.
- (b) BRKG-Pauschalen: ATG 2023 für San Francisco pro Tag = 49 Euro; AÜG 2023 für San Francisco pro Nacht = 327 Euro.

Für 3 bewilligte Aufenthaltstage setzen wir 2 Aufenthaltsnächte an.

- (a) DAAD-Pauschalen Summe: Die Summe aus 3 DAAD-Tagespauschalen beträgt (69 Euro x 3 Tage) = 207 Euro.
- (b) BRKG-Pauschalen Summe: Die Summe aus ATG/AÜG für 3 Aufenthaltstage in San Francisco beträgt somit [(49 Euro x 3 Tage = 147 Euro) + (327 Euro x 2 Nächte = 654 Euro)] = 801 Euro.

Die Differenz zwischen (a) und (b) beträgt [801 Euro – 207 Euro] = 594 Euro.

Für einen Aufenthalt in San Francisco mit 3 bewilligten Aufenthaltstagen bleibt somit ein Betrag i.H.v. 594 Euro anrechnungsfrei.



5 Bewerbungsverfahren

5.1 Allgemeines

5.1.1 Sprache der Bewerbung

Bewerbungssprachen sind Deutsch und/oder Englisch.

Bei Dokumenten in anderen Sprachen (z.B. Einladungen) bitten wir um eine formlose Arbeitsübersetzung.

5.1.2 Wie und wo kann ich die Bewerbung einreichen?

Die Bewerbung wird im DAAD-Portal eingereicht.

Eine Anleitung zur Nutzung des Portals finden Sie in der Ausschreibung www.daad.de/go/haw-kongress-reisen > Tab „Bewerbungsverfahren“ > Link „Portal-Bewerbung erstellen und verwalten“.

5.1.3 Kann ich mehrere Bewerbungen gleichzeitig / nacheinander einreichen?

Pro Kalenderjahr können Sie bis zu 3 Bewerbungen einreichen.

Die Bewerbungen können sich auf parallele oder aufeinanderfolgende Veranstaltungen beziehen. Sie können sich auch – im Fall einer formalen Ablehnung – auf dieselbe Veranstaltung beziehen.

Mehr als drei Optionen pro Kalenderjahr stehen aus technischen Gründen leider nicht zur Verfügung.

5.2 Bewerbung und Entscheidung: Fristen und Termine

5.2.1 Bewerbungsfrist

Alle Informationen zur Bewerbungsfrist finden Sie in der Ausschreibung www.daad.de/go/haw-kongress-reisen > Registerkarte „Bewerbungsverfahren“.

5.2.2 Ich kann die Bewerbungsfrist nicht einhalten

Für Kongressreisen gilt: Um die Frist zu wahren, können Sie die Bewerbung unvollständig einreichen. Die Beitragsannahme (= Zusage des Kongressveranstalters) können Sie bis 30 Tage vor Kongressbeginn nachreichen.

5.2.3 Wie erfahre ich, ob meine Bewerbung vollständig und richtig ist?

Vollständigkeit: Zusammen mit unserer Eingangsbestätigung erhalten Sie einen Link zu Ihrer Bewerbung. Dort finden Sie einen Link zu allen Dateien, die Sie erfolgreich auf unserem Server gespeichert haben.

Richtigkeit: Die Richtigkeit Ihrer Bewerbung prüfen wir innerhalb der ersten 4 Wochen nach Eingang. Wir bitten um Verständnis, dass wir keine Zwischenauskünfte zum Stand der Bewerbungen erteilen.

Vorsicht: Wir prüfen nur bis zum ersten Ablehnungsgrund. Wenn Sie eine Ablehnung aus formalen Gründen erhalten haben und die gleiche Bewerbung erneut einreichen möchten, bitten wir Sie, zu prüfen, ob Ihre Bewerbung über den angegebenen Ablehnungsgrund hinaus weitere formale Mängel enthält.



5.2.4 Entscheidung: Wann erhalte ich die Entscheidung?

Eine Entscheidung wird eingeleitet, wenn die Bewerbung vollständig vorliegt.

Eine verbindliche Bearbeitungsdauer können wir derzeit nicht angeben. Wir bemühen uns, die Bewerbungen so schnell wie möglich zur Entscheidung zu bringen.

Wenn Ihnen die Bearbeitungsdauer ungewöhnlich lange erscheint, ist Ihre Bewerbung i.d.R. noch unvollständig.

Häufig fehlen der Screenshot der Kongresshomepage (K5) oder die Einladung / Beitragsannahme des Kongressveranstalters (K6).

An fehlende Unterlagen wird nicht erinnert. Unvollständige Bewerbungen werden in die Wiedervorlage gelegt. Fehlende Dokumente können Sie bis 30 Tage vor Kongressbeginn nachreichen.

In den Sommermonaten kann sich die Mitteilung über die Entscheidung verzögern, denn im Sommer haben wir die höchste Anzahl von Bewerbungen und gleichzeitig Urlaubssaison unter den Mitarbeiter/innen mit schulpflichtigen Kindern. Die Mitteilung über die Entscheidung erfolgt i.d.R. spätestens 4 Wochen vor Kongressbeginn.

Wenn Sie Ihre Bewerbung erst 30 Tage vor Kongressbeginn vervollständigen können, werden wir uns um eine schnelle Entscheidung bemühen. Dennoch kann es in diesem Fall vorkommen, dass unsere Mitteilung Sie nicht mehr vor Kongressbeginn erreicht.

5.2.5 Entscheidung: Wie erhalte ich die Entscheidung?

Alle Entscheidungen werden im DAAD-Portal mitgeteilt. Wenn im Portal eine neue Nachricht für Sie vorliegt, erhalten Sie eine automatische E-Mail.

Bitte setzen Sie daher die Domain *daad.de* auf Ihre Whitelist und überprüfen Sie regelmäßig Ihren Spam-Ordner.

Wenn Sie kürzlich Ihre Mailadresse geändert haben und damit den Zugriff auf Ihr DAAD-Benutzerkonto verloren haben, können Sie unsere Nachrichten nicht erhalten. In diesem Fall senden Sie bitte eine Nachricht an unsere Berater/innen unter portal@daad.de und lassen Sie Ihre Mailadresse aktualisieren. Dabei müssen Sie sich einige personenbezogene Fragen beantworten, um sich zu legitimieren.

Zum Status der Bewerbung: Im Portal unter „Personenförderung > Antrags- und Förderübersicht > Informationen über Ihre Anträge und Förderungen“ finden Sie einen „Status der Bewerbung“.

> Dieser Status ist nicht verbindlich und kann sich bis zur endgültigen Entscheidung mehrfach ändern.

Verbindlich ist das offizielle Schreiben des DAAD, das Ihnen im Portal zugestellt wird. Dieses Schreiben ist mit allen zuständigen Stellen abgestimmt und wurde von der Referatsleitung freigegeben.

5.3 Die Anlagen zur Portal-Bewerbung

5.3.1 Anlage K1: Fragebogen HAW-Kongress

Anlage K1 muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Sie finden den Fragebogen in der Ausschreibung www.daad.de/kongressreisen dort im Tab „Bewerbungsverfahren“.

- Bitte wählen Sie den zutreffenden Fragebogen aus (Präsenz- oder Onlineteilnahme)
- füllen Sie ihn am Bildschirm aus
- speichern Sie ihn als PDF
- fügen Sie dieses PDF Ihrer Bewerbung als Anlage K1 bei.

Für persönliche Mitteilungen finden Sie in dem Fragebogen ein Freitextfeld.

5.3.2 Anlage K2: Lebenslauf, Publikationsliste

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Bitte verwenden Sie einen Lebenslauf ohne Foto.

Wenn Sie keine Publikationsliste (oder Äquivalent) beifügen, gehen wir davon aus, dass Sie (noch) nicht publiziert haben.

5.3.3 Anlage K3: Abstract

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Sie können gerne das Abstract verwenden, das Sie für den Veranstalter erstellt haben.

Sprache des Abstracts: Das Abstract kann in der Hauptsprache der Veranstaltung beigefügt werden. Eine Übersetzung des Abstracts ins Deutsche oder ins Englische ist nicht erforderlich.

Sie sind Panel-Organizer? In diesem Fall fügen Sie bitte eine Liste der Panelteilnehmer/innen und ihrer Beitragstitel bei.

5.3.4 Anlage K4: Letztes akademisches Zeugnis

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Welches Zeugnis muss ich beifügen?

- Bei promovierten Wissenschaftler/innen, deren Promotion 5 Jahre oder länger zurückliegt: Zeugnis entfällt.
- Bei promovierten Wissenschaftler/innen, die noch nicht länger als 5 Jahre promoviert sind: Promotionsurkunde (mit Note).

Wenn eine Promotionsurkunde noch nicht vorliegt, reicht eine formlose Bestätigung der Hochschule / des Prüfungsamtes (mit Note).

Diese Bestätigung kann bis 1 Monat (30 Tage) vor dem 1. Tag der Veranstaltung nachgereicht werden. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung darauf hin, dass Sie die Bestätigung nachreichen möchten, damit wir Ihre Bewerbung nicht aus formalen Gründen ablehnen.

Wenn Sie die Bestätigung nicht fristgerecht nachreichen können, empfehlen wir eine Bewerbung als Doktorand/in. Eine spätere Nachreichung ist nicht möglich.

- Bei nicht-promovierten Hochschullehrer/innen, deren Stellenantritt noch nicht länger als 5 Jahre zurück liegt: letztes akademisches Zeugnis, d.h. Staatexamen, Diplom, Magister oder Master, jeweils mit Notenaufstellung.
- Bei Doktorand/inn/en: letztes akademisches Zeugnis, d.h. Staatexamen, Diplom, Magister oder Master, jeweils mit Notenaufstellung.
- Bei Fast-Track-Doktorand/inn/en: Bachelorzeugnis mit Notenaufstellung. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung nach, dass Sie sich in einem Fast-Track-Programm befinden, damit wir Ihre Bewerbung nicht aus formalen Gründen ablehnen.
- Bei nicht-promovierten wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen: letztes akademisches Zeugnis, d.h. Staatexamen, Diplom, Magister oder Master, jeweils mit Notenaufstellung.
- Bei Absolvent/inn/en künstlerischer Studiengänge: Abschlussdokument des jeweiligen Studienganges.
- Bei Studierenden: letztes akademisches Zeugnis, d.h. Bachelorzeugnis, mit Notenaufstellung.

Bei Diplomstudierenden oder wenn das Bachelorzeugnis noch nicht vorliegt, reicht ein Äquivalent, z.B. ein Transcript of Records mit Durchschnittsnote oder eine formlose Bestätigung der Hochschule / des Prüfungsamtes (mit Note) – in Verbindung mit einem Immatrikulationsnachweis für das Masterstudium.

Diese Nachweise können bis 1 Monat (30 Tage) vor dem 1. Tag der Veranstaltung nachgereicht werden. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung darauf hin, dass Sie die Nachweise nachreichen möchten, damit wir Ihre Bewerbung nicht aus formalen Gründen ablehnen.

5.3.5 Anlage K5: Screenshots / Veranstaltungshomepage

Anlage K5 kann beim ersten Upload hochgeladen werden und muss bis spätestens 30 Tage vor dem 1. Tag der Veranstaltung im Portal nachgereicht werden.

Wir benötigen einen Screenshot der Veranstaltungshomepage mit folgenden Informationen:

- Ort der Veranstaltung
- Beginn- und Enddatum der Veranstaltung
- Nur bei Online-Teilnahme: Kosten der Veranstaltung (Tagungsgebühr, Abstractgebühr, Mitgliedsbeitrag)

5.3.6 Anlage K6: Beitragsannahme des Veranstalters

Anlage K6 muss bis spätestens 30 Tage vor dem 1. Tag der Veranstaltung im Portal nachgereicht werden.

Aus der Beitragsannahme müssen die folgenden Informationen hervorgehen:

- Name des Bewerbers / der Bewerberin (die persönliche E-Mail-Adresse im Adressfeld ist ausreichend)
- Titel des Abstracts
- Präsentationsform (Poster, Vortrag, Panel etc.)
- Ggfs. Präsentationsform (Online oder Präsenz)

Bitte markieren Sie die relevante Information, damit wir sie schnell finden.

Wenn Ihre Beitragsannahme die o.g. Informationen nicht enthält, können Sie einen Auszug aus dem Programm beifügen (bitte nur die relevanten Seiten, kein Upload von ganzen Programmheften. Bei manuell erstellten Tabellen bitten wir um etwas Kontext, z.B. die E-Mail, mit der Sie das Programmheft erhalten haben).

Wir akzeptieren auch gerne Screenshots aus der Kongress-Software.

5.3.7 Anlage K7: Nur wenn zutreffend: Sonstiges, u.a. Stipendienzusage

Anlage K7 muss bis spätestens 30 Tage vor dem 1. Kongresstag im Portal nachgereicht werden.

An dieser Stelle können Sie alle Dokumente beifügen, die Ihnen im Zusammenhang mit der Förderentscheidung nützlich erscheinen:

z.B. Nachweise über Stipendien, Waiver, Travel Awards und Preisgelder, andere Auszeichnungen etc., sowie andere Dokumente.

Wenn Sie zum Zeitpunkt der Veranstaltung ein Stipendium des DAAD oder einer anderen Förderorganisation erhalten, fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte eine Kopie Ihrer Stipendienzusage mit Aufstellung der Förderleistungen bei

6 Zusage und Annahme der Förderung

6.1 Zusageschreiben

Mit dem Zusageschreiben sagt der DAAD dem Bewerber / der Bewerberin **verbindlich** zu, die zugesagten Mittel bis zum Ende der angegebenen Abrechnungsfrist zu reservieren.

Das Zusageschreiben besteht aus den folgenden Teilen:

- Begleitschreiben
- Zusageschreiben mit Abrechnungsfrist, Förderbedingungen und Bewilligungssumme
- Merkblatt zu Förderbedingungen und Abrechnung
- Abrechnungsf formular
- Vordruck *Certificate of Attendance*

Bitte bewahren Sie das Zusageschreiben auf. Es dient als Nachweis für Steuer und Lebenslauf. Weitere Fördernachweise werden nicht erstellt.

6.2 Annahmeerklärung

Eine Annahmeerklärung vor der Veranstaltung ist nicht erforderlich.

Als Annahmeerklärung gilt die fristgerechte Einsendung der Abrechnung nach der Veranstaltung.

6.2.1 Kann ich eine bewilligte Förderung auf einen anderen Kongress übertragen?

Nein. Die Förderzusage ist auf eine bestimmte Veranstaltung bezogen und kann nicht auf eine andere Veranstaltung übertragen werden.

6.2.2 Kann ich eine bewilligte Förderung auf eine andere Person übertragen?

Nein. Die Förderzusage ist personenbezogen und kann nicht auf eine andere Person übertragen werden.

7 Abrechnung und Auszahlung

7.1 Abrechnung: Fristen und Termine

7.1.1 Abrechnungsfrist

Die Veranstaltung muss **innerhalb von zwei Monaten** nach ihrem Ende beim DAAD abgerechnet werden.

Die Zweimonatsfrist beginnt mit dem letzten Tag der Veranstaltung.

Die Zusage des DAAD verfällt, wenn die Abrechnung nicht innerhalb dieser Frist beim DAAD eingeht.

7.1.2 Ich kann die Abrechnungsfrist nicht einhalten

Um die Frist zu wahren, können Sie die Abrechnung unvollständig einreichen. Bitte geben Sie an, bis wann Sie die fehlenden Nachweise nachreichen möchten.

7.1.3 Wann kann ich mit dem Geld rechnen?

Die Auszahlung erfolgt monatlich mit dem zentral gesteuerten Ratenlauf des DAAD zum Monatsende.

Sie kann zwischen 4 und 8 Wochen in Anspruch nehmen.

Abrechnungen, die nicht mehr in den aktuellen Ratenlauf aufgenommen werden können, gelangen automatisch in den Ratenlauf des folgenden Monats.

Wenn Sie 8 Wochen nach dem Upload Ihrer Abrechnung noch keinen Eingang auf Ihrem Konto feststellen, bitten wir Sie um eine Nachricht.

Zum Jahresende kann sich die Auszahlung verzögern, z.B. wenn das Budget des laufenden Jahres überbucht wurde und Ihre Förderung aus den Mitteln des Folgejahres finanziert werden muss.

Bei Veranstaltungen mit Beginn ab Oktober empfehlen wir daher, die Abrechnung so bald wie möglich nach dem Ende der Veranstaltung einzureichen.

7.1.4 Kann ich das Geld vor der Reise erhalten?

Die Auszahlung vor Beginn der Veranstaltung ist leider nicht möglich.



7.2 Die Abrechnungsunterlagen

7.2.1 Abrechnungsf formular

Zusammen mit Ihrer Stipendienzusage erhalten Sie ein Abrechnungsf formular.

Bitte füllen Sie es aus und unterschreiben Sie es.

Fügen Sie die angegebenen Anlagen bei.

Laden Sie die Abrechnung im DAAD-Portal hoch.

Bitte beachten Sie dabei die Abrechnungsfrist. Die Abrechnungsfrist ist im Begleitschreiben zu Ihrer Stipendienzusage angegeben.

7.2.2 Abschlussfragebogen

Nach der Veranstaltung senden wir Ihnen einen Link zu unserem Abschlussfragebogen.

Bitte setzen Sie daher die Adresse kongressreisen@daad.de auf Ihre Whitelist.

Wenn Sie 8 Tage nach dem letzten Tag der Veranstaltung noch keinen Link erhalten haben, prüfen Sie bitte zunächst Ihren Spam-Ordner. Wenn Sie auch dort nichts finden, bitten wir um eine Nachricht im Portal.

Nach der Abschlussbefragung erhalten Sie eine E-Mail-Bestätigung. Bitte fügen Sie diese E-Mail-Bestätigung Ihrer Abrechnung bei.

7.2.3 Teilnahmebestätigung / *Certificate of Attendance*

Die Teilnahmebestätigung des Veranstalters / das *Certificate of Attendance* sollte die folgenden Informationen enthalten:

1. Bezeichnung des Kongresses
2. Ihren Namen
3. Titel Ihres wissenschaftlichen Beitrags

Wenn der Veranstalter keine Teilnahmebestätigung zur Verfügung stellt, verwenden Sie bitte den Vordruck „*Certificate of Attendance*“. Sie finden diesen Vordruck als Anlage zu Ihrer Zusage.

Wir akzeptieren auch eine formlose E-Mail des Veranstalters mit den o.g. Informationen und mit E-Mail-Signatur des Veranstalters.

7.2.4 Nur bei Anreise aus dem Ausland: Zusätzliche Nachweise

Wenn Sie aus dem Ausland zur Veranstaltung anreisen, erstatten wir 80% der Flugkosten (Economy). In diesem Fall fügen Sie Ihrer Abrechnung bitte zusätzlich die folgenden Nachweise bei:

1. Zahlungsaufforderung für das Flugticket (z.B. Ticket oder Rechnung oder Quittung)
2. Zahlungsnachweis für Flugticket (Konto- oder Kreditkartenauszug oder Umsatzanzeige mit Name des Kontoinhabers). Bitte machen Sie Buchungen, die für uns irrelevant sind, unkenntlich.

7.3 Konto des Empfängers

7.3.1 Kann der DAAD das Geld auf das Konto eines Dritten überweisen?

Das ist leider nicht möglich.

Auch die Überweisung auf ein Hochschulkonto ist in diesem Programm ausgeschlossen.

7.3.2 Ich habe ein ausländisches Bankkonto

Wenn Sie ein ausländisches Bankkonto im SEPA-Raum haben, tragen Sie dieses bitte im Bewerbungsformular ein.

Wenn Sie ein ausländisches Bankkonto außerhalb des SEPA-Raumes haben, dann

- lassen Sie bei der Bewerbung die Datenfelder für die Bankverbindung leer.
- teilen Sie bei der Abrechnung Ihre ausländische Bankverbindung in einem separaten Schreiben mit.

8 Storno und Rücktritt

Die Bewerberinnen und Bewerber sind berechtigt, jederzeit und ohne Angabe von Gründen von der Bewerbung bzw. von der Förderung zurückzutreten.

Wenn Sie zurücktreten möchten, senden Sie uns einfach eine formlose Nachricht im DAAD-Portal (<https://portal.daad.de>), gern auch ohne Angabe von Gründen.

Ihre Bewerbung kann dann als Rücktritt verbucht werden. Bereits zugesagte Mittel können dann anderen Bewerbern zur Verfügung gestellt werden.

Ein Rücktritt wirkt sich nicht nachteilig auf Ihre zukünftigen Förderanträge aus.

Nach einem Rücktritt sind Sie mit sofortiger Wirkung wieder bewerbungsberechtigt.

Der DAAD ist berechtigt, von seiner Förderzusage zurückzutreten, wenn der Beitrag nicht präsentiert wird.

Ausfallkosten werden nicht übernommen. Dies gilt auch dann, wenn die Teilnahme durch Krankheit, höhere Gewalt etc. verhindert wird.

Bitte achten Sie daher unbedingt darauf

- für Reise und Unterkunft stornierbare und erstattungsfähige Tarife zu wählen
- sich bei Verhinderung frühzeitig mit dem Veranstalter in Verbindung zu setzen und eine Rückerstattung der Teilnahmegebühr zu beantragen, oder Ihre Präsentation auf ein Online-Format umzustellen
- beim Abschluss einer Reiseversicherung zu prüfen, dass der Vertrag die gewünschten Risiken tatsächlich abdeckt und dass der Anbieter (z.B. über ein Impressum) für Sie identifizierbar und erreichbar ist.

Bitte gehen Sie keine finanziellen Risiken ein, die Sie im Notfall nicht auch selbst tragen können.



9 Predatory Conferences

Bitte beachten Sie: die Teilnahme an *predatory conferences* (Fake-Konferenzen) **wird nicht gefördert**.

Bitte prüfen Sie daher genau, ob es sich bei Ihrem Reiseziel um eine anerkannte wissenschaftliche Konferenz handelt.

Wenn Sie geringe Erfahrungen mit Konferenzen haben, lassen Sie sich bitte von erfahrenen Kolleg/innen beraten.

Dabei reicht es nicht, wenn Sie die Bezeichnung der Konferenz mit Ihren *peers* abstimmen, da betrügerische Konferenzveranstalter u.U. die Bezeichnung anerkannter Konferenzen kapern.

Stimmen Sie mindestens die folgenden Informationen mit Ihren *peers* ab:

- Genaue Bezeichnung der Konferenz (volle Bezeichnung und Abkürzung)
- Veranstalter der Konferenz (wiss. Gesellschaft, Universität etc.)
- Beginn und Ende der Konferenz
- Kongressort und Kongressland
- Screenshot der Kongresshomepage (Erscheinungsbild und Stimmigkeit der Informationen).

Eine Checkliste zu *predatory conferences* finden Sie auf [dieser Seite des Forschungszentrums Jülich](#).

Falls sich die von Ihnen gewählte Konferenz nachträglich als eine *predatory conference* erweist, begründet eine eventuelle Bewilligung des DAAD keinen Anspruch auf die Erstattung der damit verbundenen Ausgaben.



10 Wirksamkeit der Bestimmungen

Die in dem vorliegenden Merkblatt „FAQ“ festgehaltenen Bestimmungen sind Bestandteil der Ausschreibung.

11 Kontakt und Beratung

Besucheradresse und Postadresse:

Deutscher Akademischer Austauschdienst, Referat ST43, Kennedyallee 50, 53175 Bonn

Bei Fragen zum Programm wenden Sie sich bitte an unsere Berater/innen im DAAD-Infocenter. Sie erreichen sie via [Kontaktformular](#) oder per Telefon: 0228-882 180

Zeiten: Montag bis Donnerstag 9 - 12 Uhr und 14 - 16 Uhr (MESZ), Freitag 9 - 14 Uhr (MESZ).

Bei Fragen zum Portal wenden Sie sich bitte an unsere Berater/innen vom DAAD-Portalservice. Sie erreichen sie unter portal@daad.de oder per Telefon: 0228-882 8888

Zeiten: Montag bis Freitag von 9 - 12 und von 14 - 16 Uhr (MESZ).

Bitte planen Sie ein, dass Antworten auf Ihre Fragen ggfs. einige Tage in Anspruch nehmen können. Aufgrund von Personalknappheit kann es zudem vorkommen, dass die Nachmittagsprechstunde entfallen muss.