HAW.International: Kongress- und Messereisen
FAQ Online-Kongresse

Inhaltsverzeichnis

1 Was wird gefördert? ....................................................................................................................... 4
  1.1 Vorhaben .................................................................................................................................. 4
    1.1.1 Welche Vorhaben können gefördert werden? .................................................................... 4
    1.1.2 Anforderungen an den wissenschaftlichen Beitrag ......................................................... 4
    1.1.3 Autorschaft .......................................................................................................................... 4
    1.1.4 Können mehrere Teilnehmer/innen eine gemeinsame Bewerbung einreichen? .................. 5
    1.1.5 Kann ich mit einer Bewerbung mehrere Veranstaltungen abdecken? ............................... 5
    1.1.6 Sind parallele Bewerbungen möglich (zeitgleiche Bewerbungen für verschiedene Veranstaltungen)? ..... 5

2 Wer kann sich bewerben? ............................................................................................................. 5
  2.1 Studierende und Graduierte .................................................................................................. 5
    2.1.1 Bachelorstudierende ......................................................................................................... 5
    2.1.2 Masterstudierende ........................................................................................................... 5
    2.1.3 Diplomstudierende .......................................................................................................... 6
    2.1.4 Promovierende ................................................................................................................ 6
    2.1.5 Übergang zur abgeschlossenen Promotion ................................................................... 6
  2.2 Angehörige des Lehr- und Forschungspersonals .................................................................. 6
    2.2.1 Nichtpromovierte wissenschaftliche Mitarbeiter/innen .................................................. 6
    2.2.2 Nichtpromovierte Hochschullehrer/innen ..................................................................... 7
    2.2.3 Promovierte Wissenschaftler/innen und Hochschullehrer/innen (bzw. äquivalent Qualifizierte) 7
    2.2.4 Hochschullehrer/innen im Ruhestand ........................................................................... 7
  2.3 Andere Kriterien ..................................................................................................................... 7
    2.3.1 Stipendiat/inn/en des DAAD und anderer Förderorganisationen ....................................... 7

3 Bewerbungsvoraussetzungen ....................................................................................................... 8
  3.1 Integration in das deutsche Wissenschaftssystem ................................................................... 8
    3.1.1 Wohnort / Lebensmittelpunkt ....................................................................................... 8
    3.1.2 Staatsbürgerschaft / Akademischer Status / Tätigkeit und Hochschulzugehörigkeit ........ 8
  3.2 Bewerbungsvoraussetzungen: Termine und Fristen ............................................................. 9
    3.2.1 Was ist der 5-Jahres-Zeitraum? .................................................................................... 9
4 Stipendienleistungen und Drittmittel ................................................................. 10

4.1 Sachkostenpauschale ......................................................................................... 10
4.2 Zusätzliche Fördermittel bei Behinderung oder chronischer Erkrankung .................. 10
4.3 Drittmittel ............................................................................................................ 10
   4.3.1 Welche Mittel gelten als Drittmittel? ................................................................. 10
   4.3.2 Ich bekomme ein Stipendium. Gilt dieses als Drittmittel? ................................. 11
   4.3.3 Wie werden Drittmittel verrechnet? ................................................................. 11

5 Bewerbungsverfahren ............................................................................................. 12

5.1 Allgemeines ......................................................................................................... 12
   5.1.1 Sprache der Bewerbung .................................................................................. 12
   5.1.2 Wie und wo kann ich die Bewerbung einreichen? ............................................. 12
   5.1.3 Kann ich mehrere Bewerbungen gleichzeitig/nacheinander einreichen? .......... 12

5.2 Bewerbung und Entscheidung: Fristen und Termine ............................................ 12
   5.2.1 Bewerbungsfrist ............................................................................................. 12
   5.2.2 Ich kann die Bewerbungsfrist nicht einhalten ................................................. 12
   5.2.3 Wie erfahre ich, ob meine Bewerbung vollständig und richtig ist?.................... 12
   5.2.4 Entscheidung: Wann erhalte ich die Entscheidung? ........................................ 13
   5.2.5 Entscheidung: Wie erhalte ich die Entscheidung? ........................................... 13

5.3 Die Anlagen zur Portal-Bewerbung ...................................................................... 15
   5.3.1 Anlage K1: Fragebogen zum Programm ....................................................... 15
   5.3.2 Anlage K2: Lebenslauf, Publikationsliste ....................................................... 15
   5.3.3 Anlage K3: Abstract ..................................................................................... 15
   5.3.4 Anlage K4: Letztes akademisches Zeugnis .................................................... 15
   5.3.5 Anlage K5: Beitragsannahme des Veranstalters ............................................ 16
   5.3.6 Anlage K6: Screenshot Veranstaltungshomepage (Dauer und Kosten der Veranstaltung) ................................................................. 16
   5.3.7 Anlage K7: Nur wenn zutreffend: Stipendienzusage .................................... 17
   5.3.8 Anlage K8: Nur wenn zutreffend: Sonstiges ................................................ 17

6 Zusage und Annahme der Förderung ...................................................................... 17

6.1 Zusageschreiben .................................................................................................. 17
6.2 Annahmeerklärung ............................................................................................... 17

7 Abrechnung und Auszahlung .................................................................................. 18
7.1 Checkliste – wie bekomme ich mein Geld? ................................................................. 18
7.2 Abrechnung: Fristen und Termine ........................................................................... 18
  7.2.1 Abrechnungsfrist ................................................................................................. 18
  7.2.2 Ich kann die Abrechnungsfrist nicht einhalten .................................................. 18
  7.2.3 Auszahlung: Wann erhalte ich das Geld? ......................................................... 18
  7.2.4 Auszahlung: vor Veranstaltungsbeginn möglich? ............................................. 19
7.3 Die Abrechnungsunterlagen .................................................................................... 19
  7.3.1 Abrechnungsformular ........................................................................................ 19
  7.3.2 Abschlussfragebogen ......................................................................................... 19
  7.3.3 Teilnahmebestätigung / Certificate of Attendance ............................................. 19
7.4 Konto des Empfängers ............................................................................................ 20
  7.4.1 Kann der DAAD das Geld auf das Konto eines Dritten überweisen? ............... 20
  7.4.2 Ich habe ein ausländisches Bankkonto ............................................................... 20
8 Storno und Rücktritt .................................................................................................... 20
9 Wirksamkeit der Bestimmungen ................................................................................ 20
10 Kontakt und Beratung ............................................................................................... 21
1 Was wird gefördert?

Gefördert wird die aktive Teilnahme an Online-Veranstaltungen.

Aufgrund der aktuellen Pandemiesituation ist die Förderung von Präsenzveranstaltungen derzeit leider nicht möglich.

In der Programmlinie „HAW.International: Kongressreisen“ wird die aktive Teilnahme an internationalen wissenschaftlichen Online-Kongressen gefördert. Alle Informationen dazu finden Sie in diesem Dokument.

In der Programmlinie „HAW.International: Messereisen“ wird die Teilnahme an internationalen Online-Messen gefördert. Alle Informationen dazu finden Sie in den FAQ HAW-Messe (siehe Ausschreibung www.daad.de/go/haw-kongressreisen, dort Registerkarte „Überblick“).

1.1 Vorhaben

1.1.1 Welche Vorhaben können gefördert werden?

Diese Aktivitäten gelten als alleinig ausreichender Förderungsgrund:

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

Diese Aktivitäten werden als Zusatzleistung positiv gewertet, gelten jedoch nicht als alleinig ausreichender Förderungsgrund:

- Vertretung eines distributed paper
- Teilnahme an Roundtable oder Podiumsdiskussion ohne eigenes Abstract
- Tätigkeit als Discussant / Respondent
- Tätigkeit als Chair / Moderator

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

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

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 Autor/inn/en verantwortet wird, können bis zu 3 der beteiligten Autor/inn/en eine Bewerbung einreichen.
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?

1.1.5 Kann ich mit einer Bewerbung mehrere Veranstaltungen abdecken?
Leider nein. Es gilt: eine Bewerbung – eine Veranstaltung

1.1.6 Sind parallele Bewerbungen möglich (zeitgleiche Bewerbungen für verschiedene Veranstaltungen)?
Ja. Bezogen auf das Veranstaltungsdatum können Sie pro Kalenderjahr bis zu drei Bewerbungen parallel oder nacheinander einreichen.

2 Wer kann sich bewerben?
Bewerben können sich Angehörige der deutschen Hochschulen für angewandte Wissenschaften bzw. deutschen Fachhochschulen (Studierende, Promovierende im eigenständigen oder im koooperativen Promotionsverfahren, und Angehörige des Lehr- und Forschungspersonals).

2.1 Studierende und Graduierte

2.1.1 Bachelorstudierende
Bachelorstudierende sind nicht bewerbungsberechtigt.
Bachelorstudierende können sich jedoch als Masterstudierende bewerben, wenn sie die erforderlichen Nachweise fristgerecht nachreichen können. Dies sind:
- ein Nachweis über den Beginn des Masterstudiums (z.B. Immatrikulationsnachweis)
- ein Nachweis über den Abschluss des Bachelorstudiums (möglichst mit Note).

Fristgerecht bedeutet: bis 1 Monat (30 Tage) vor dem 1. Tag der Veranstaltung.
Damit das fehlende Bachelorzeugnis nicht als Ablehnungsgrund bewertet wird, bitten wir um einen deutlichen Hinweis in der Bewerbung.

2.1.2 Masterstudierende
Masterstudierende sind bewerbungsberechtigt.
Die geplante Veranstaltung darf auch nach dem Ende des Masterstudiums stattfinden, wenn der Bewerber / die Bewerberin zum Zeitpunkt der Bewerbung noch als Masterstudent/in immatrikuliert ist.
2.1.3 Diplomstudierende
Die geplante Veranstaltung darf auch nach dem Ende des Diplomstudiums stattfinden, wenn der Bewerber / die Bewerberin zum Zeitpunkt der Bewerbung noch als Diplomstudent/in immatrikuliert ist.

2.1.4 Promovierende
Promovierende sind bewerbungsberechtigt (im eigenständigen und im kooperativen Promotionsverfahren).
Bei kooperativen Promotionsverfahren geben Sie bitte unbedingt Ihre HAW / FH als Herkunftshochschule an, sowie Ihren HAW / FH-Promotionsbetreuer als Referenz.

2.1.5 Übergang zur abgeschlossenen Promotion
Sie können sich als promovierte/r Wissenschaftler/in bewerben, wenn Sie die erforderlichen Nachweise im Laufe des Verfahrens fristgerecht nachreichen können. Dies sind:
- eine formlose Bestätigung der Hochschule / des Prüfungsamtes über die abgeschlossene Promotion (mit Note bzw. Bewertung).
Fristgerecht bedeutet: bis spätestens 1 Monat (30 Tage) vor dem 1. Tag der Veranstaltung.
Damit das fehlende Promotionszeugnis nicht als Ablehnungsgrund bewertet wird, bitten wir um einen deutlichen Hinweis in Ihrer Bewerbung.
Wenn Sie die formlose Bestätigung nicht fristgerecht nachreichen können, empfiehlt sich eine Bewerbung als Doktorand/in.
Eine Änderung des akademischen Status im Laufe des Verfahrens (von Doktorand/in zu promovierte/r Wissenschaftler/in) ist nicht möglich.

2.2 Angehörige des Lehr- und Forschungspersonals

2.2.1 Nichtpromovierte wissenschaftliche Mitarbeiter/innen
Nichtpromovierte wissenschaftliche Mitarbeiter/innen der deutschen Hochschulen für angewandte Wissenschaften / FHs sind bewerbungsberechtigt.
In den ersten 5 Jahren nach dem letzten akademischen Abschluss ist eine Förderung in jedem Kalenderjahr möglich, danach in jedem zweiten Kalenderjahr (s.u.: 5-Jahreszeitraum).
2.2.2 Nichtpromovierte Hochschullehrer/innen

Nichtpromovierte Hochschullehrer/innen der deutschen Hochschulen für angewandte Wissenschaften sind bewerbungsberechtigt.

Bei Hochschullehrer/innen, die als Professor/in tätig sind, gilt: In den ersten 5 Jahren nach Antritt der ersten Professur ist eine Förderung in jedem Kalenderjahr möglich, danach in jedem zweiten Kalenderjahr (s.u.: 5-Jahreszeitraum).

Als letztes akademisches Zeugnis gilt das Master-/Diplomzeugnis (bzw. dessen Äquivalent). In den ersten 5 Jahren nach dem Antritt der ersten Professur ist es der Bewerbung beizufügen.

Bei Hochschullehrer/innen, die mit anderen Verträgen als Lehrende tätig sind, gilt: In den ersten 5 Jahren nach dem letzten akademischen Abschluss ist eine Förderung in jedem Kalenderjahr möglich, danach in jedem zweiten Kalenderjahr (s.u.: 5-Jahreszeitraum).

Als letztes akademisches Zeugnis gilt das Master-/Diplomzeugnis. Bitte geben Sie die zuständige Fachbereichsleitung als Referenz an.

2.2.3 Promovierte Wissenschaftler/innen und Hochschullehrer/innen (bzw. äquivalent Qualifizierte)

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

2.2.4 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.

2.3 Andere Kriterien

2.3.1 Stipendiat/inn/en des DAAD und anderer Förderorganisationen

Stipendiat/inn/en 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 (Beifügung der Stipendienzusage).

Stipendiaten ausländischer Organisationen und ausländischer Regierungen sind nicht bewerbungsberechtigt. Dies gilt auch dann, wenn die Stipendien vom DAAD administriert und teilfinanziert werden.
3 Bewerbungsvoraussetzungen

3.1 Integration in das deutsche Wissenschaftssystem


3.1.1 Wohnort / Lebensmittelpunkt

Für deutsche und für ausländische Staatsbürger gilt: Der langfristige Lebensmittelpunkt muss sich in Deutschland befinden. Wenn sich der Wohnort im grenznahen Ausland befindet und der Bewerber / die Bewerberin an einer deutschen Hochschule tätig oder immatrikuliert ist, wird kein Unterschied zu in Deutschland gemeldeten Bewerberinnen und Bewerbern gemacht. Wenn sich der Wohnort im Ausland befindet, sind die Zielsetzung und die Finanzierung des Auslandsaufenthaltes ausschlaggebend.

3.1.2 Staatsbürgerschaft / Akademischer Status / Tätigkeit und Hochschulzugehörigkeit

Deutsche und ausländische promovierte und nicht-promovierte Hochschullehrer/innen und Wissenschaftler/innen sind dann bewerbungsberechtigt, wenn sie an einer deutschen Hochschule für Angewandte Wissenschaften bzw. FH beschäftigt sind und in Deutschland ansässig sind. Sie sind nicht bewerbungsberechtigt, wenn sie an einer ausländischen Hochschule beschäftigt sind und im Ausland ansässig sind.

Deutsche und ausländische Promovierende sind dann bewerbungsberechtigt, wenn sie für eine Vollpromotion an einer deutschen Hochschule für Angewandte Wissenschaften bzw. FH eingeschrieben sind und in Deutschland ansässig 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.


Hochschullehrer/innen im Ruhestand sind dann bewerbungsberechtigt, wenn sie vormals an einer deutschen Hochschule für angewandte Wissenschaften / FH berufstätig waren, aktuell publizieren und in Deutschland ansässig sind. Sie sind nicht bewerbungsberechtigt, wenn sie im Ausland ansässig sind.
3.2 Bewerbungsvoraussetzungen: Termine und Fristen

3.2.1 Was ist der 5-Jahres-Zeitraum?
In den ersten 5 Jahren nach der Promotion fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte die Promotionsurkunde bei. Gezählt wird vom Ausstellungsjahr der Promotionsurkunde.
Bei nichtpromovierten Hochschullehrer/innen gilt der Antritt der ersten Professur als Äquivalent zur Promotion.

3.2.2 Wie oft kann ich die Förderung erhalten (Sperrfrist)?
Vor und während der Promotion sowie in den ersten 5 Jahren nach der Promotion ist eine jährliche Förderung möglich. Danach ist eine Förderung in jedem zweiten Kalenderjahr möglich.

3.2.3 Wie wird der Wechsel zwischen einem und zwei Kalenderjahren festgelegt?
Wenn zwischen dem Jahr Promotion und dem Jahr der geplanten Förderung 5 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-Kongress- und Messereisen“.

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?

4 Stipendienleistungen und Drittmittel

4.1 Sachkostenpauschale

Ihre Teilnahme an einem Online-Kongress kann mit einer Sachkostenpauschale i.H.v. 300 Euro gefördert werden.

Als Sachkosten gelten alle Kosten, die im Zusammenhang mit der geplanten Teilnahme entstehen, z.B. Tagungsgebühren, Mitgliedsbeiträge, Abstractgebühren und Auslandsüberweisungsgebühren, Stativ, Webcam und Headset etc.

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

4.2 Zusätzliche Fördermittel bei Behinderung oder chronischer Erkrankung

Bei Bewerber/innen besteht die Möglichkeit zur Übernahme von Mehrkosten, die nicht von anderen Kostenträgern gedeckt werden können.

Die Beurteilung der Bewerbung erfolgt dabei zunächst aus fachlicher Sicht.

Einen Antrag auf die Übernahme von Mehrkosten, die nicht durch o.g. Pauschale/n abgedeckt werden und auch von anderen Kostenträgern nicht gedeckt werden können, stellen Sie formlos im Rahmen Ihrer Bewerbung.

Im Förderfall wird die Höhe der erstattungsfähigen Mehrkosten individuell geprüft und festgelegt.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung eine Kopie Ihres Schwerbehindertenausweises oder einen anderen geeigneten Nachweis bei.

Weitere Informationen finden Sie auf der DAAD-Homepage unter den Stichworten „Mobilität mit Behinderung“.

4.3 Drittmittel

4.3.1 Welche Mittel gelten als Drittmittel?

Als Drittmittel gelten alle Finanzierungsmöglichkeiten von dritter Seite, mit Ausnahme von privaten Mitteln. Dazu gehören z.B.:

- Dienstreisemittel des Arbeitgebers
- Andere Zuschüsse des Dienstherrn oder Zuschüsse anderer Organisationen zur geplanten Veranstaltungsteilnahme
- Sach-/Forschungskostenzuschüsse aus Stipendien (s.u.)
- Travel Awards, Waiver, Complimentary Registrations oder andere geldwerte Leistungen des Veranstalters, z.B. kostenlose Hotelunterkunft.

Preisgelder des Veranstalters gelten nicht als Drittmittel, da Preisgelder – anders als Travel Awards – nicht die Zweckbestimmung haben, Ihre Kongressteilnahme zu finanzieren.
4.3.2 Ich bekomme ein Stipendium. Gilt dieses als Drittmittel?
Dies hängt von der Zweckbestimmung der jeweiligen Stipendienleistung ab.

Nicht als Drittmittel gelten:

- Stipendienleistungen, die für den Lebensunterhalt, für Versicherungen, für zweckgebundene Reisekosten etc. bestimmt sind
- Monatliche Sach-/Forschungskostenzuschüsse ohne klare Zweckbestimmung bis zur Höhe von 300 Euro.

Als Drittmittel gelten:


Wenn Ihr Stipendium eine eigene Förderung für Kongressteilnahmen bereitstellt, sind Sie in diesem Programm nicht bewerbungsberechtigt.

4.3.3 Wie werden Drittmittel verrechnet?
Drittmittel, die ausdrücklich für die Tagungsgebühr des vorliegenden Kongresses zugesagt werden, werden zu 100% mit der Fördersumme des DAAD verrechnet.

Drittmittel ohne explizite Zweckbestimmung werden ggfs. anteilig verrechnet, unter Berücksichtigung eines pauschalierten Freibetrags i.H.v. 300 Euro.
5 Bewerbungsverfahren

5.1 Allgemeines

5.1.1 Sprache der Bewerbung
Bewerbungssprachen sind Deutsch und/oder Englisch. Bei Dokumenten in anderen Sprachen (z.B. Zeugnissen, Einladungen) bitten wir um eine formlose Arbeitsübersetzung ins Deutsche oder ins Englische.

5.1.2 Wie und wo kann ich die Bewerbung einreichen?

5.1.3 Kann ich mehrere Bewerbungen gleichzeitig / nacheinander einreichen?
Ja. Bezogen auf das Veranstaltungsdatum können Sie pro Kalenderjahr bis zu 3 parallele bzw. aufeinanderfolgende Bewerbungen einreichen. Mehr als drei Optionen pro Kalenderjahr können aus technischen Gründen leider nicht eingeräumt werden.

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-kongressreisen, dort im Tab „Bewerbungsverfahren“.

5.2.2 Ich kann die Bewerbungsfrist nicht einhalten
Um die Frist zu wahren, können Sie die Bewerbung unvollständig einreichen. Die Zusage des Veranstalters (Beitragsannahme) können Sie bis 30 Tage vor dem 1. Tag der Veranstaltung nachreichen.

5.2.3 Wie erfahre ich, ob meine Bewerbung vollständig und richtig ist?
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 von uns eine Ablehnung aus formalen Gründen erhalten haben und die gleiche Bewerbung erneut einreichen möchten, bitten wir Sie, mit Hilfe von Kapitel 5.3 (siehe unten) 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 erst eingeleitet, wenn die Bewerbung vollständig vorliegt.


Wenn Sie Ihre Bewerbung erst kurz 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 per E-Mail eine Benachrichtigung. Bitte setzen Sie daher die Domain daad.de auf Ihre Whitelist und überprüfen Sie regelmäßig Ihren Spam-Ordner.

Wenn sich Ihre Mailadresse geändert hat und Sie Ihren Zugriff auf Ihr DAAD-Benutzerkonto verloren haben, senden Sie bitte eine Nachricht an unsere Berater unter portal@daad.de und lassen Sie Ihre Mailadresse aktualisieren. Dabei müssen Sie sich durch die Antwort auf einige personenbezogene Fragen legitimieren.

Bitte beachten Sie außerdem:

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 Abstimmung der Entscheidung noch ändern.
Verbindlich ist erst das offizielle Schreiben des DAAD. Dieses Schreiben ist mit allen zuständigen Stellen abgestimmt und wurde von der Referatsleitung freigegeben.

Sie finden das Schreiben unter „Antrags- und Förderübersicht / Mitteilungen zur Bewerbung“.

Wenn Sie an dieser Stelle kein Schreiben vorfinden, prüfen Sie bitte:
Haben Sie in der Liste „Informationen über Ihre Anträge und Förderungen“ die gewünschte Bewerbung markiert? Mitteilungen werden nur für die markierte Bewerbung angezeigt.
Sie markieren die gewünschte Bewerbung mit Klick auf den Zeilenkopf. Der Zeilenkopf färbt sich blau ein (mit einem weißen Kreis).
Klicken Sie dann in der Liste „Mitteilungen zur Bewerbung“ auf die Büroklammer rechts neben der gewünschten Mitteilung. Es öffnet sich das gewünschte Schreiben.
5.3 Die Anlagen zur Portal-Bewerbung

5.3.1 Anlage K1: Fragebogen zum Programm
Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.
Sie finden den Fragebogen in der Stipendiendatenbank [www.daad.de/go/haw-kongressreisen](http://www.daad.de/go/haw-kongressreisen) in der Registerkarte „Bewerbungsverfahren“.
Bitte füllen Sie den Fragebogen am Bildschirm aus. Darin finden Sie ein Freitextfeld, das Sie nutzen können, um uns besondere Mitteilungen zu Ihrer Bewerbung zu machen.
Bitte speichern Sie den Fragebogen als PDF. Fügen Sie dieses PDF Ihrer Bewerbung im DAAD-Portal als Anlage K1 bei.

5.3.2 Anlage K2: Lebenslauf, Publikationsliste
Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.
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.
Sie sind Panel-Organizer? In diesem Fall fügen Sie bitte eine Liste der Panelteilnehmer 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, ist eine formlose Bestätigung der Hochschule / des Prüfungsamtes (mit Note) ausreichend.
  Diese Bestätigung kann bis 1 Monat (30 Tage) vor dem 1. Tag der Veranstaltung nachgefordert 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. Staatsexamen, Diplom, Magister oder Master, mit Notenaufstellung.
5.3.5 **Anlage K5: Beitragsannahme des Veranstalters**


Aus der Beitragsannahme müssen die folgenden Informationen hervorgehen:
- Name des Bewerbers / der Bewerberin
- Titel des Abstracts
- Präsentationsform (Poste, Vortrag, Panel etc.)
- **Neu: Präsentationstyp (online oder on-site)**

Wenn die o.g. Informationen aus Ihrer Beitragsannahme nicht hervorgehen, können Sie einen Auszug aus dem Programm beifügen (bitte nur die relevanten Seiten, kein Upload von ganzen Programmheften).

Wir akzeptieren auch gerne Screenshots aus der Kongress-Software. Bitte markieren Sie die relevante Information, damit wir sie schnell finden.

Wenn die Beitragsannahme von einem Panelorganisator ausgesprochen wird, bitten wir darum, ergänzend die Beitragsannahme des Kongressveranstalters für das gesamte Panel beizufügen, oder einen anderen Nachweis, aus dem hervorgeht, dass das Panel akzeptiert wurde.

5.3.6 **Anlage K6: Screenshot Veranstaltungshomepage (Dauer und Kosten der Veranstaltung)**

Muss bis spätestens 30 Tage vor dem 1. Tag der Veranstaltung im Portal nachgereicht werden.

Wir benötigen Screenhot/s mit folgenden Informationen:
- Beginn- und Enddatum der Veranstaltung
- Hinweis zum Veranstaltungstyp (online oder on-site)
- Tagungsgebühr / Mitgliedsbeitrag / Abstractgebühr bzw. Info zur Kostenfreiheit
5.3.7 Anlage K7: Nur wenn zutreffend: Stipendienzusage
Muss bis spätestens 30 Tage vor dem 1. Tag der Veranstaltung im Portal nachgereicht werden.

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

Aus der Stipendienzusage sollten folgende Informationen hervorgehen: Stipendiengründer und -empfänger, Stipendienzweck, Beginn und Ende der Laufzeit, Förderleistungen.

Wenn diese Informationen aus der Stipendienzusage nicht hervorgehen, können Sie gerne ergänzende Korrespondenz mit dem Stipendiengründer oder einen Auszug aus der Stipendienausschreibung hinzufügen.

5.3.8 Anlage K8: Nur wenn zutreffend: Sonstiges
Muss bis spätestens 30 Tage vor dem 1. Tag der Veranstaltung 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 Travel Awards, Waiver und Preisgelder, andere Auszeichnungen etc., sowie andere Dokumente.

6 Zusage und Annahme der Förderung

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

Das Zusageschreiben wird Ihnen im Portal zugestellt. Es besteht aus den folgenden Teilen:

- Zusageschreiben mit Bewilligungssumme
- Abrechnungsformular
- Vordruck Certificate of Attendance


6.2 Annahmeerklärung
Eine Annahmeerklärung ist nicht erforderlich.

Mit unserer o.g. Zusage sagen wir Ihnen verbindlich zu, die zugesagten Mittel bis zum Ende der angegebenen Abrechnungsfrist für Sie zu reservieren.

Als Annahmeerklärung gilt die fristgerechte Einsendung der Abrechnung nach der Veranstaltung.
7 Abrechnung und Auszahlung

7.1 Checkliste – wie bekomme ich mein Geld?

1. **Vor der Veranstaltung**: DAAD-Zusageschreiben und Anlagen empfangen (s.o. Kapitel 7)
2. **Bei der Veranstaltung**: Teilnahmebestätigung des Veranstalters erbitten oder Certificate of Attendance ausfüllen lassen (s.u. Kapitel 8.3.3)
3. ** Wenige Tage nach der Veranstaltung**: Link zum Abschlussfragebogen empfangen und Abschlussfragebogen ausfüllen (s.u. Kapitel 8.3.2)
4. ** Spätestens 2 Monate nach der Veranstaltung**: Abrechnungsformular ausfüllen und mit Anlagen im DAAD-Portal hochladen.
   - Wenn Ihre Abrechnung vollständig ist, starten wir die Auszahlung innerhalb von 6 Wochen. Dazu versenden wir keine gesonderte Nachricht.
   - Wenn Ihre Abrechnung unvollständig ist, setzen wir uns mit Ihnen in Verbindung.
5. **Jeweils zum Monatsersten**: Kontoeingang prüfen. Wenn das Geld nach 8 Wochen noch nicht eingegangen ist, bitten wir um eine Nachricht.

7.2 Abrechnung: Fristen und Termine

7.2.1 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 im DAAD-Portal eingeht.

7.2.2 Ich kann die Abrechnungsfrist nicht einhalten

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

7.2.3 Auszahlung: Wann erhalte ich das Geld?

Die Auszahlung erfolgt monatlich, und zwar jeweils 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.

7.2.4 Auszahlung: vor Veranstaltungsbeginn möglich?
Die Auszahlung vor Beginn der Veranstaltung ist leider nicht möglich.

7.3 Die Abrechnungsunterlagen

7.3.1 Abrechnungsformular

7.3.2 Abschlussfragebogen
Nach der Veranstaltung senden wir Ihnen einen Link zu unserem Abschlussfragebogen. Setzen Sie daher bitte die Adresse kongressreisen@daad.de auf Ihre Whitelist und prüfen Sie regelmäßig Ihren Spam-Ordner. Wenn Sie 8 Tage nach dem letzten Tag der Veranstaltung noch keinen Link erhalten haben, bitten wir Sie um eine Nachricht.


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

1. Bezeichnung und Dauer des Kongresses
2. Ihren Namen
3. Den Titel Ihres Beitrags
4. Die Präsentationsform (Vortrag, Poster, Panel)
5. Neu: Die Art der Präsentation (online oder on-site)

Wenn Ihr 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.
7.4 Konto des Empfängers

7.4.1 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.

7.4.2 Ich habe ein ausländisches Bankkonto
Wenn Sie ein ausländisches Bankkonto haben

- 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


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, sich bei einer Verhinderung frühzeitig mit dem Veranstalter in Verbindung zu setzen und eine Rückerstattung Ihrer Kosten zu beantragen.

9 Wirksamkeit der Bestimmungen

Die in dem vorliegenden Merkblatt „FAQ“ festgehaltenen Bestimmungen sind Bestandteil der Ausschreibung.
10 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 unter auslandsstudium@daad.de.

Telefonische Erreichbarkeit: unter 0228-882 180 zu folgenden Zeiten: Montag bis Donnerstag 09:00 – 12:00 Uhr und 14:00 – 16:00 Uhr, Freitag von 09:00 bis 14:00 Uhr.

Bei Fragen zum Portal wenden Sie sich bitte an unsere Berater/innen vom DAAD-Portalservice. Sie erreichen sie unter portal@daad.de.

Telefonische Erreichbarkeit: unter 0228-882 8888 zu folgenden Zeiten: Montag bis Freitag von 09:00 – 12:00 und von 14:00 bis 16:00 Uhr.