

# HAW.International: Kongress- und Messereisen

## FAQ Virtuelle Messen

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

### Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Was wird gefördert?</b> .....	<b>4</b>
1.1	Vorhaben .....	4
1.1.1	<i>Welche Vorhaben können gefördert werden?</i> .....	4
1.1.2	<i>Können mehrere Teilnehmer/innen eine gemeinsame Bewerbung einreichen?</i> .....	4
1.1.3	<i>Kann ich mit einer Bewerbung mehrere Veranstaltungen abdecken?</i> .....	4
1.1.4	<i>Sind parallele Bewerbungen möglich (zeitgleiche Bewerbungen für verschiedene Veranstaltungen)?</i> .....	4
<b>2</b>	<b>Wer kann sich bewerben?</b> .....	<b>5</b>
2.1	Studierende und Graduierte .....	5
2.1.1	<i>Bachelorstudierende</i> .....	5
2.1.2	<i>Masterstudierende</i> .....	5
2.1.3	<i>Diplomstudierende</i> .....	5
2.1.4	<i>Promovierende</i> .....	5
2.1.5	<i>Übergang zur abgeschlossenen Promotion</i> .....	6
2.2	Angehörige des Lehr- und Forschungspersonals .....	6
2.2.1	<i>Nichtpromovierte wissenschaftliche Mitarbeiter/innen</i> .....	6
2.2.2	<i>Nichtpromovierte Hochschullehrer/innen</i> .....	6
2.2.3	<i>Promovierte Wissenschaftler/innen und Hochschullehrer/innen (bzw. äquivalent Qualifizierte)</i> .....	6
2.2.4	<i>Hochschullehrer/innen im Ruhestand</i> .....	7
2.2.5	<i>Hochschullehrer/innen im Ruhestand</i> .....	7
2.3	Andere Kriterien.....	7
2.3.1	<i>Stipendiat/inn/en des DAAD und anderer Förderorganisationen</i> .....	7
<b>3</b>	<b>Bewerbungsvoraussetzungen</b> .....	<b>8</b>
3.1	Integration in das deutsche Wissenschaftssystem .....	8
3.1.1	<i>Wohnort / Lebensmittelpunkt</i> .....	8
3.1.2	<i>Staatsbürgerschaft / Akademischer Status / Tätigkeit und Hochschulzugehörigkeit</i> .....	8
3.2	Bewerbungsvoraussetzungen: Termine und Fristen.....	9
3.2.1	<i>Was ist der 5-Jahres-Zeitraum?</i> .....	9
3.2.2	<i>Wie oft kann ich die Förderung erhalten (Sperrfrist)?</i> .....	9

3.2.3	<i>Wie wird der Wechsel zwischen einem und zwei Kalenderjahren festgelegt?</i>	9
3.2.4	<i>Gilt diese Regelung auch für die anderen Kongressreiseprogramme des DAAD?</i>	9
3.2.5	<i>Wie wirken sich Familienzeiten etc. aus?</i>	9
<b>4</b>	<b>Stipendienleistungen und Drittmittel</b>	<b>10</b>
4.1	Sachkostenpauschale	10
4.2	Zusätzliche Fördermittel bei Behinderung oder chronischer Erkrankung	10
4.3	Drittmittel	10
4.3.1	<i>Welche Mittel gelten als Drittmittel?</i>	10
4.3.2	<i>Ich bekomme ein Stipendium. Gilt dieses als Drittmittel?</i>	11
4.3.3	<i>Wie werden Drittmittel verrechnet?</i>	11
<b>5</b>	<b>Bewerbungsverfahren</b>	<b>12</b>
5.1	Allgemeines	12
5.1.1	<i>Sprache der Bewerbung</i>	12
5.1.2	<i>Wie und wo kann ich die Bewerbung einreichen?</i>	12
5.1.3	<i>Kann ich mehrere Bewerbungen gleichzeitig / nacheinander einreichen?</i>	12
5.2	Bewerbung und Entscheidung: Fristen und Termine	12
5.2.1	<i>Bewerbungsfrist</i>	12
5.2.2	<i>Ich kann die Bewerbungsfrist nicht einhalten</i>	12
5.2.3	<i>Wie erfahre ich, ob meine Bewerbung vollständig und richtig ist?</i>	12
5.2.4	<i>Entscheidung: Wann kann ich mit der Entscheidung rechnen?</i>	13
5.2.5	<i>Entscheidung: Wie erhalte ich die Entscheidung?</i>	13
5.3	Die Anlagen zur Portal-Bewerbung	15
5.3.1	<i>Anlage M1: Fragebogen zum Programm</i>	15
5.3.2	<i>Anlage M2: Lebenslauf, Publikationsliste</i>	15
5.3.3	<i>Anlage M3: Bewerbungsbegründung</i>	15
5.3.4	<i>Anlage M4: Letztes akademisches Zeugnis</i>	15
5.3.5	<i>Anlage M5: Screenshot Veranstaltungshomepage (Dauer und Kosten der Veranstaltung)</i>	16
5.3.6	<i>Anlage M6: Nur wenn zutreffend: Stipendienzusage</i>	16
5.3.7	<i>Anlage M7: Nur wenn zutreffend: Sonstiges</i>	16
<b>6</b>	<b>Zusage und Annahme der Förderung</b>	<b>17</b>
6.1	Zusageschreiben	17
6.2	Annahmeerklärung	17
<b>7</b>	<b>Abrechnung und Auszahlung</b>	<b>18</b>
7.1	Checkliste – wie bekomme ich mein Geld?	18

7.2	Abrechnung: Fristen und Termine.....	18
7.2.1	<i>Abrechnungsfrist.....</i>	18
7.2.2	<i>Ich kann die Abrechnungsfrist nicht einhalten.....</i>	18
7.2.3	<i>Auszahlung: wann erhalte ich das Geld?.....</i>	18
7.2.4	<i>Auszahlung: vor Veranstaltungsbeginn möglich?.....</i>	19
7.3	Die Abrechnungsunterlagen.....	19
7.3.1	<i>Abrechnungsf formular.....</i>	19
7.3.2	<i>Abschlussfragebogen.....</i>	19
7.3.3	<i>Teilnahmenachweis.....</i>	19
7.4	Konto des Empfängers.....	19
7.4.1	<i>Kann der DAAD das Geld auf das Konto eines Dritten überweisen?.....</i>	19
7.4.2	<i>Ich habe ein ausländisches Bankkonto.....</i>	20
<b>8</b>	<b>Storno und Rücktritt.....</b>	<b>20</b>
<b>9</b>	<b>Wirksamkeit der Bestimmungen.....</b>	<b>20</b>
<b>10</b>	<b>Kontakt und Beratung.....</b>	<b>20</b>

## 1 Was wird gefördert?

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

**In der Programmlinie „HAW.International: Messereisen“** wird die Teilnahme an internationalen Online-Messen gefördert. Alle Informationen dazu finden Sie in diesem Dokument.

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

### 1.1 Vorhaben

#### 1.1.1 Welche Vorhaben können gefördert werden?

Gefördert wird die Teilnahme als Fachbesucher/in an virtuellen Fachmessen.

**Nicht förderfähig** in der Programmlinie „HAW.International: Messereisen“ sind Veranstaltungsteilnahmen, die im Zusammenhang mit einer erwerbswirtschaftlichen Tätigkeit stehen.

#### 1.1.2 Können mehrere Teilnehmer/innen eine gemeinsame Bewerbung einreichen?

Nein. Jede Person reicht eine eigenständige Bewerbung ein. Es besteht kein Anspruch auf die Förderung aller Teilnehmer einer Gruppe.

#### 1.1.3 Kann ich mit einer Bewerbung mehrere Veranstaltungen abdecken?

Leider nein. Es gilt: eine Bewerbung – eine Veranstaltung

#### 1.1.4 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 kooperativen 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

Diplomstudierende sind ab Beginn des 4. Studienjahres bewerbungsberechtigt. Als letztes akademisches Zeugnis gilt ein Transcript of Records der bisherigen Studienleistungen.

Die Bewerbung darf auch vor Beginn des 4. Studienjahres eingereicht werden, wenn der Veranstaltungstermin im 4. Studienjahr liegt.

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).

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

### 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.

#### 2.2.5 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 Exkursionen 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 Bewerbungsverfahren

### 3.1 Integration in das deutsche Wissenschaftssystem

Für die Bewerbungsberechtigung werden der akademische Status und 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 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.).

#### 3.1.2 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.

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 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?

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

Die Pflege von Familienangehörigen und längere, nachgewiesene Erkrankungen können ebenfalls berücksichtigt werden. Bitte nutzen Sie dafür das Freitextfeld im „Fragebogen zum Programm“ oder fügen Sie Ihrer Bewerbung ein separates Schreiben bei. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung außerdem beim ersten Upload im DAAD-Portal einen geeigneten Nachweis bei.

## 4 Stipendienleistungen und Drittmittel

### 4.1 Sachkostenpauschale

Ihre Teilnahme an einer virtuellen Messe 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. Fachbesucherticket, Mitgliedsbeiträge, 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 Messeteilnahme
- 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 Veranstaltungsteilnahme 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:

- Monatliche Sach-/Forschungskostenzuschüsse ohne klare Zweckbestimmung i.H.v. mehr als 300 Euro.

Bei größeren Sachkostenbudgets gilt ein Monatsanteil als Drittmittel. Beispiel: Sie erhalten ein Forschungsstipendium mit einem Sachkostenbudget von insgesamt 14.000 Euro für 24 Monate. Das Sachkostenbudget (14.000 Euro) dividieren Sie durch die Anzahl der Fördermonate (24 Monate) = 583 Euro. D.h. in diesem Beispiel gelten 583 Euro als Drittmittel.

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

#### 4.3.3 Wie werden Drittmittel verrechnet?

Drittmittel, die ausdrücklich für das Fachbesucherticket der vorliegenden Veranstaltung 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?

Die Bewerbung wird im DAAD-Portal eingereicht.

Eine Anleitung finden Sie in der Ausschreibung [www.daad.de/go/haw-kongressreisen](http://www.daad.de/go/haw-kongressreisen), dort im Tab „Bewerbungsverfahren“, und dort im Link „Portal-Bewerbung erstellen“.

#### 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](http://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?

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. Bitte vergleichen Sie diese Links mit der Checkliste in unserer Ausschreibung.

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 kann ich mit der Entscheidung rechnen?

Eine Entscheidung wird erst eingeleitet, wenn die Bewerbung vollständig vorliegt.

Wenn die Bewerbung unvollständig und/oder unrichtig ist: Mitteilungen über eine Ablehnung aus formalen Gründen erfolgen i.d.R. innerhalb von 4 Wochen nach Eingang bzw. Vervollständigung der Bewerbung.

Wenn die Bewerbung vollständig und richtig ist: Mitteilungen über die Entscheidung erfolgen i.d.R. innerhalb von 8 Wochen nach Eingang bzw. Vervollständigung der Bewerbung.

An fehlende Dokumente wird nicht erinnert. Unvollständige Bewerbungen werden 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn automatisch vom Verfahren ausgeschlossen.

In den Sommermonaten kann sich die Mitteilung über die Entscheidung – bedingt durch das Zusammentreffen von hohem Bewerbungsaufkommen und Urlaubszeit – verzögern. Sie erfolgt jedoch i.d.R. spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn.

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

DAAD Willkommen:

Start Projektförderung **Personenförderung** Versicherung Nachrichten für Gutachter Impressum / Datenschutz

Information **Antrags- und Förderübersicht** Bewerbung Persönliche Mitteilungen Gutachten anfordern (nur für Stipendienbewerber) Persönliche Daten ändern

Navigationen **Bewerbungen und Förderungen** Persönliche Daten

> Einwilligung Verarbeitung Gesundheitsdaten

Informationen über Ihre Anträge und Förderungen

Förderprogramm-Nr.	Förderprogramm	Datum der Einreichung	Art der Förderung	Status der Bewerbung
<input checked="" type="radio"/> 57510644	Kongressreisen 2020	03.03.2020	Erstförderung	Bewerbung abgelehnt

**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.

Informationen über Ihre Anträge und Förderungen

Förderprogramm-Nr.	Förderprogramm	Datum der Einreichung	Art der Förderung	Status der Bewerbung
<input checked="" type="radio"/> 57510644	Kongressreisen 2020	03.03.2020	Erstförderung	Bewerbung abgelehnt

Mitteilungen zur Bewerbung / Förderung 57510644 (Kongressreisen 20) - 0000

NEUE MITTEILUNG ALLE ÖFFNEN ALLE SCHLIESSEN VERLAUF ALS PDF

Betreff	Von	Rolle	Sendedatum	Sendezeit	Themen ID	
> <input type="checkbox"/> Bewerbung 57510644 - Application 57510644	Escriba		25.03.2020	11:19:14	Nachricht	<input checked="" type="checkbox"/>

## 5.3 Die Anlagen zur Portal-Bewerbung

### 5.3.1 Anlage M1: 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 M1 bei.

### 5.3.2 Anlage M2: 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 M3: Bewerbungsbegründung

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Bitte maximal 1.500 Zeichen.

### 5.3.4 Anlage M4: 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 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, mit Notenaufstellung.
- Bei Doktorand/inn/en: letztes akademisches Zeugnis, d.h. Staatexamen, Diplom, Magister oder Master, mit Notenaufstellung.
- Bei Fast-Track-Doktorand/inn/en: Bachelorzeugnis mit Notenaufstellung.

- Bei nicht-promovierten wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen: letztes akademisches Zeugnis, d.h. Staatsexamen, Diplom, Magister oder Master, 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 M5: Screenshot Veranstaltungshomepage (Dauer und Kosten der Veranstaltung)**

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

Wir benötigen Screenshot/s mit folgenden Informationen:

- Beginn- und Enddatum der Veranstaltung
- Hinweis zum Veranstaltungstyp (virtuell oder Präsenz)
- Fachbesucherticket, sonstige Kosten

### **5.3.6 Anlage M6: 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: Stipendiengeber und -empfänger, Stipendienzweck, Beginn und Ende der Laufzeit, Förderleistungen.

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

### **5.3.7 Anlage M7: 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 Abrechnungsfrist für die geplante Veranstaltung zu reservieren.

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

- Zusageschreiben mit Bewilligungssumme
- Abrechnungsformular

Bitte bewahren Sie das Zusageschreiben auch nach dem Abschluss der Förderung auf. Es dient als Nachweis für Steuer und Lebenslauf. Weitere Fördernachweise werden nicht erstellt.

### 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 6)
2. Bei der Veranstaltung: *Teilnehmerbadge / Fachbesucherticket / Zahlungsquittung* aufbewahren (s.u. Kapitel 7.3.3.)
3. Wenige Tage nach der Veranstaltung: Link zum *Abschlussfragebogen* empfangen und den Abschlussfragebogen ausfüllen (s.u. Kapitel 7.3.2)
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 Abrechnungsf formular**

In Ihrem Zusageschreiben finden Sie das 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.

Beachten Sie dabei bitte die Abrechnungsfrist, die auf dem Formular angegeben ist.

#### **7.3.2 Abschlussfragebogen**

Nach der Veranstaltung senden wir Ihnen einen Link zu unserem Abschlussfragebogen. Setzen Sie daher bitte die Adresse [kongressreisen@daad.de](mailto: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.

Für Ihre Teilnahme an der Abschlussbefragung erhalten Sie eine E-Mail-Bestätigung. Bitte fügen Sie diese E-Mail-Bestätigung Ihrer Abrechnung bei.

#### **7.3.3 Teilnahmenachweis**

Als Teilnahmenachweis fügen Sie bitte bei:

- eine Kopie der Zahlungsaufforderung für Ihr Fachbesucherticket (Online-Rechnung)
- eine Kopie des Zahlungsnachweises für Ihr Fachbesucherticket (z.B. Kreditkartenauszug)

### **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

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 kann von der Förderung zurücktreten, wenn die Messteilnahme nicht realisiert werden konnte. 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 im DAAD-Infocenter. Sie erreichen sie unter [auslandsstudium@daad.de](mailto:auslandsstudium@daad.de).

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

**Bei Fragen zum Portal** wenden Sie sich bitte an unsere Berater vom DAAD-Portalservice zu wenden. Sie erreichen sie unter [portal@daad.de](mailto: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.