



DAAD Vortragsreisen

FAQ für die Förderung von Vortragsreisen ins Ausland

Klicken Sie im Inhaltsverzeichnis auf das gewünschte Kapitel.
Kehren Sie mit **STRG+Pos1** zum Inhaltsverzeichnis zurück.

Inhaltsverzeichnis

1	Programmziel	4
1.1	Unterschied Kongressreisen vs. Vortragsreisen	4
1.1.1	<i>Call For Papers</i>	4
1.1.2	<i>Bewerbungsfristen</i>	4
1.1.3	<i>Förderleistungen</i>	4
2	Was wird gefördert?	5
2.1	Art des Vorhabens	5
2.1.1	<i>Welche Vorhaben können gefördert werden?</i>	5
2.1.2	<i>Anforderungen an den wissenschaftlichen Vortrag</i>	5
2.1.3	<i>Autorschaft</i>	5
2.1.4	<i>Können mehrere Reisende eine gemeinsame Bewerbung einreichen?</i>	5
2.1.5	<i>Kann ich mit einer Bewerbung mehrere Reiseziele abdecken?</i>	5
2.2	Aufenthalts- und Förderdauer	6
2.3	Reiseziele, Anreise/Weiterreise	6
2.3.1	<i>Welche Reiseziele werden gefördert?</i>	6
2.3.2	<i>Anreise aus dem Ausland zum Reiseziel</i>	6
2.3.3	<i>Gabelflug zum / vom Reiseziel</i>	6
2.3.4	<i>Reisen im Zielland</i>	6
3	Wer kann sich bewerben?	7
3.1	Bis zur Promotion	7
3.2	PostDocs	7
3.3	Stipendiaten des DAAD und anderer Förderorganisationen	8
4	Bewerbungsvoraussetzungen	9
4.1	Integration in das deutsche Wissenschaftssystem	9
4.1.1	<i>Wohnort / Lebensmittelpunkt</i>	9
4.1.2	<i>Staatsbürgerschaft, akademischer Status und (berufliche) Tätigkeit</i>	9



4.2	Bewerbungsvoraussetzungen: Termine und Fristen	10
4.2.1	Was ist der 5-Jahres-Zeitraum?	10
4.2.2	Wie oft kann ich die Förderung erhalten (Sperrfrist)?	10
4.2.3	Wie wird der Wechsel zwischen einem und zwei Kalenderjahren festgelegt?	10
4.2.4	Gilt die Sperrfrist auch für die Programmlinie „Kongressreisen“?	10
4.2.5	Wie wirken sich Familienzeiten etc. aus?	10
5	Stipendienleistungen und Drittmittel	11
5.1	Basis-Förderleistungen	11
5.1.1	DAAD Reisekostenpauschale	11
5.1.2	Zusätzliche Fördermittel bei Behinderung oder chronischer Erkrankung	12
5.2	Nachhaltigkeitsleistungen	13
5.2.1	Bei Nutzung klimafreundlicher Verkehrsmittel: Green Mobility Top Up	13
5.2.2	Bei Nutzung anderer Verkehrsmittel: Erstattung von CO2-Kompensationszahlungen	13
5.3	Reisedistanz und Förderkategorie	14
5.3.1	Förderkategorie 1: Onlineteilnahme	15
5.3.2	Förderkategorie 2: Kurzstrecke (Reisedistanz bis 600 km)	16
5.3.3	Förderkategorie 3: Mittelstrecke (Reisedistanz 601 bis 3.700 km)	17
5.3.4	Förderkategorie 4: Langstrecke (Reisedistanz ab 3.701 km)	18
5.3.5	Festlegung von Reisedistanz und Förderkategorie	18
5.4	Drittmittel	19
5.4.1	Allgemeines	19
5.4.2	Welche Mittel gelten als Drittmittel?	19
5.4.3	Ich bekomme ein Stipendium. Gilt dieses als Drittmittel?	19
5.4.4	Wie werden Drittmittel verrechnet?	20
6	Bewerbungsverfahren	21
6.1	Allgemeines	21
6.1.1	Sprache der Bewerbung	21
6.1.2	Wie und wo kann ich die Bewerbung einreichen?	21
6.1.3	Kann ich mehrere Bewerbungen gleichzeitig / nacheinander einreichen?	21
6.2	Bewerbung: Fristen und Termine	21
6.2.1	Bewerbungsfrist	21
6.2.2	Ich kann die Bewerbungsfrist nicht einhalten	21
6.2.3	Wie erfahre ich, ob meine Bewerbung vollständig und richtig ist?	21
6.2.4	Entscheidung: Wann erhalte ich die Entscheidung?	22



6.2.5	<i>Entscheidung: Wie erhalte ich die Entscheidung?</i>	22
6.3	Die Anlagen zur Portal-Bewerbung	23
6.3.1	<i>Anlage V1: Fragebogen zum Vortrag</i>	23
6.3.2	<i>Anlage V2: Lebenslauf, Publikationsliste</i>	23
6.3.3	<i>Anlage V3: Begründung / Motivation</i>	23
6.3.4	<i>Anlage V4: Letztes akademisches Zeugnis</i>	23
6.3.5	<i>Anlage V5: Einladung</i>	24
6.3.6	<i>Anlage V6: Nur wenn zutreffend: Sonstiges</i>	24
7	Zusage und Annahme der Förderung	25
7.1	Zusageschreiben	25
7.2	Annahmeerklärung.....	25
7.2.1	<i>Kann ich eine bewilligte Förderung auf eine andere Veranstaltung übertragen?</i>	25
7.2.2	<i>Kann ich eine bewilligte Förderung auf eine andere Person übertragen?</i>	25
8	Abrechnung und Auszahlung	26
8.1	Abrechnung: Fristen und Termine	26
8.1.1	<i>Abrechnungsfrist</i>	26
8.1.2	<i>Ich kann die Abrechnungsfrist nicht einhalten</i>	26
8.1.3	<i>Wann erhalte ich das Geld?</i>	26
8.1.4	<i>Kann ich das Geld vor der Reise erhalten?</i>	26
8.2	Die Abrechnungsunterlagen.....	27
8.2.1	<i>Abrechnungsfomular</i>	27
8.2.2	<i>Abschlussfragebogen</i>	27
8.2.3	<i>Teilnahmebestätigung der Zielinstitution / Certificate of Attendance</i>	27
8.3	Konto des Empfängers.....	28
8.3.1	<i>Kann der DAAD das Geld auf das Konto eines Dritten überweisen?</i>	28
8.3.2	<i>Ich habe ein ausländisches Bankkonto</i>	28
9	Storno und Rücktritt	28
10	Wirksamkeit der Bestimmungen	29
11	Kontakt und Beratung	29

1 Programmziel

1.1 Unterschied Kongressreisen vs. Vortragsreisen

Das Kongress- und Vortragsreisenprogramm bietet zwei Programmlinien an:

- a) [Kongressreisen](#)
- b) [Vortragsreisen](#).

Bei der Auswahl der zutreffenden Programmlinie helfen Ihnen die folgenden drei Punkte:

1.1.1 Call For Papers

Die Programmlinie „Kongressreisen“ wählen Sie, wenn die Veranstalter mit einem *call for papers* einladen und damit alle Interessierten die Möglichkeit haben, sich zur Teilnahme anzumelden. Dies gilt auch dann, wenn Sie selbst individuell eingeladen werden.

Die Programmlinie „Vortragsreisen“ wählen Sie bei Veranstaltungen ohne öffentlich zugänglichen *call for papers* oder bei Stand-Alone-Vorträgen vor größerem Publikum.

1.1.2 Bewerbungsfristen

In der Programmlinie „Kongressreisen“ endet die Bewerbungsfrist 4 Monate (120 Tage) vor Veranstaltungsbeginn. Die Beitragsannahme des Veranstalters können Sie nachreichen, und zwar bis 1 Monate (30 Tage) vor Veranstaltungsbeginn.

In der Programmlinie „Vortragsreisen“ endet die Bewerbungsfrist 1 Monat (30 Tage) vor dem Tag des geplanten Vortrags. Die Bewerbung muss bei Einreichung vollständig sein.

1.1.3 Förderleistungen

In der Programmlinie „Kongressreisen“ können Sie Zuschüsse 1. zu den Reisekosten, 2. zu den Aufenthaltskosten und 3. zu den Tagungsgebühren beantragen.

In der Programmlinie „Vortragsreisen“ können Sie eine Reisekostenpauschale beantragen.

2 Was wird gefördert?

2.1 Art des Vorhabens

2.1.1 Welche Vorhaben können gefördert werden?

Gefördert werden Vortragsreisen auf Einladung ausländischer Wissenschaftseinrichtungen. Der wissenschaftliche Vortrag muss den eigentlichen Reisezweck darstellen.

Nicht förderfähig in der Programmlinie „Vortragsreisen“ sind

- Vorträge, die im Rahmen von Kongressen und Konferenzen stattfinden (vgl. dazu Programmlinie „Kongressreisen“)
- Teilnahme an Lehrveranstaltungen (z.B. Kursen, Seminaren, Sommer-/Winterschulen etc.),
- Tätigkeit als Dozent (z.B. in Tutorials, Kursen, Seminaren, Sommer-/Winterschulen etc.),
- Reisen, die vorwiegend Ausbildungs- oder Forschungszwecken dienen (z.B. Methodenkurse, Laboraufenthalte etc.)
- Reisen, die vorwiegend der Anbahnung akademischer Beziehungen dienen,
- Reisen oder Exkursionen im Anschluss an die Vortragstätigkeit,
- Reisen, die im Zusammenhang mit einer erwerbswirtschaftlichen Tätigkeit stehen.

2.1.2 Anforderungen an den wissenschaftlichen Vortrag

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

2.1.3 Autorschaft

Nur der Hauptautor / die Hauptautorin kann eine Bewerbung einreichen. Sind mehrere Autor/inn/en zu gleichen Teilen (haupt-) verantwortlich, kann nur eine/r der Autor/inn/en eine Bewerbung einreichen.

2.1.4 Können mehrere Reisende eine gemeinsame Bewerbung einreichen?

Jede/r Reisende reicht eine individuelle Bewerbung ein. Bei mehreren Reisenden mit dem gleichen Reiseziel wird i.d.R. nur eine Bewerbung gefördert. Es besteht kein Anspruch auf die Förderung mehrerer Teilnehmer/innen einer Gruppe. Es werden keine Kontingente reserviert.

2.1.5 Kann ich mit einer Bewerbung mehrere Reiseziele abdecken?

Nein. Es gilt: eine Bewerbung – ein Reiseziel.

Es können mehrere Reiseziele angegeben werden, z.B. um den Kontext der Reise deutlich zu machen. Es wird jedoch nur eines dieser Ziele gefördert. Bei Angabe mehrerer Ziele bitten wir daher um Nennung Ihrer Priorität.

2.2 Aufenthalts- und Förderdauer

Da in diesem Programm keine Kosten für Unterkunft und Verpflegung übernommen werden, ist die Aufenthaltsdauer nicht beschränkt. Der DAAD behält sich vor, Bewerbungen abzulehnen, aus denen hervorgeht, dass der Vortrag nicht den eigentlichen Reisezweck darstellt.

2.3 Reiseziele, Anreise/Weiterreise

2.3.1 Welche Reiseziele werden gefördert?

Es werden ausschließlich Reisen ins Ausland gefördert.

Reisen vom Ausland nach Deutschland oder Reisen innerhalb von Deutschland werden nicht gefördert.

2.3.2 Anreise aus dem Ausland zum Reiseziel

Eine Anreise aus dem Ausland ist grundsätzlich möglich. Mehr dazu siehe im Kapitel zur Reisekostenpauschale.

2.3.3 Gabelflug zum / vom Reiseziel

Ein Gabelflug ist grundsätzlich möglich. Mehr dazu siehe im Kapitel zur Reisekostenpauschale.

2.3.4 Reisen im Zielland

Reisen im Zielland, z.B. zum Besuch mehrerer Institutionen im Zielland, werden nicht gefördert.

3 Wer kann sich bewerben?

3.1 Bis zur Promotion

Bewerbungsberechtigt sind:

- Promovierende, die eine Vollpromotion an einer deutschen Hochschule anstreben
- Promovierende Medizinstudierende
- Fast-Track-Promovierende
- In bestimmten Fällen Absolvent/inn/en künstlerischer Studiengänge
- In bestimmten Fällen nichtpromovierte Hochschullehrer/innen

Promovierende Medizinstudierende und Fast-Track-Promovierende beachten bitte die Hinweise zu den Bewerbungsunterlagen (letztes akademisches Zeugnis).

Absolvent/inn/en künstlerischer Studiengänge sind dann bewerbungsberechtigt, wenn sie sich in einer hochschulischen Weiterbildung befinden, die dem Promotionsstudium gleichzusetzen ist. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen Auszug aus der Studienordnung bei, aus dem diese Gleichsetzung hervorgeht.

Nichtpromovierte Hochschullehrer/innen sind dann bewerbungsberechtigt, wenn Position und Aufgabe der eines promovierten Hochschullehrers entspricht (siehe unten Kapitel „Ab der Promotion“).

Nicht bewerbungsberechtigt sind:

- Bachelor- und Masterstudierende
- Promovierende, die eine Vollpromotion an einer ausländischen Hochschule anstreben

Wenn Sie an einer ausländischen Hochschule promovieren und gleichzeitig nachweislich einer HAW angehören (immatrikuliert oder angestellt), dann können Sie über das Programm HAW.International: Kongress- und Messereisen unter www.daad.de/go/haw-kongressreisen eine Bewerbung einreichen.

3.2 PostDocs

Bewerbungsberechtigt sind

- Promovierte Wissenschaftler/innen
- In künstlerischen Fachrichtungen: Meisterschüler/innen
- Hochschullehrer/innen
- Aktiv publizierende Emeriti
- Nichtpromovierte Hochschullehrer/innen, wenn Position und Aufgabe der eines promovierten Hochschullehrers entspricht (z.B. HAW/FH-Professur)

Bitte beachten Sie die Hinweise zum 5-Jahres-Zeitraum (s.u.).

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



3.3 Stipendiaten des DAAD und anderer Förderorganisationen

Stipendiatinnen und Stipendiaten des DAAD und anderer Förderorganisationen sind dann bewerbungsbe-
rechtigt, wenn ihr Stipendium keine Förderung für Vortragsreisen bereitstellt.

Ausländische Regierungsstipendiaten sind in diesem Programm nicht bewerbungsberechtigt.

4 Bewerbungsverfahren

4.1 Integration in das deutsche Wissenschaftssystem

Relevant sind der akademische Status, die berufliche Tätigkeit und der Wohnort des Bewerbers / der Bewerberin.

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

Voraussichtliche Änderungen zwischen Bewerbung und Veranstaltungsbeginn können berücksichtigt werden. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung deutlich darauf hin.

4.1.1 Wohnort / Lebensmittelpunkt

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.

4.1.2 Staatsbürgerschaft, akademischer Status und (berufliche) Tätigkeit

Die Staatsbürgerschaft ist nicht relevant.

Promovierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sind dann bewerbungsberechtigt, wenn sie an einer deutschen Hochschule beschäftigt und in Deutschland ansässig sind.

Promovierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sind nicht bewerbungsberechtigt, wenn sie an einer ausländischen Hochschule beschäftigt und im Ausland ansässig sind.

Promovierende sind dann bewerbungsberechtigt, wenn sie für eine Vollpromotion an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sind und in Deutschland ansässig sind.

Promovierende sind nicht bewerbungsberechtigt, wenn sie eine Vollpromotion an einer ausländischen Hochschule absolvieren.

Für alle gilt: Wenn (1) sich der aktuelle Standort im Ausland befindet und (2) dieser Auslandsaufenthalt von einer deutschen Förderorganisation gefördert wird und (3) diese Förderorganisation die Kongressteilnahme nicht finanziert, ist eine Förderung möglich.

4.2 Bewerbungsvoraussetzungen: Termine und Fristen

4.2.1 Was ist der 5-Jahres-Zeitraum?

Promovierte Angestellte deutscher außerhochschulischer Einrichtungen und Freiberufler/innen sind in den ersten 5 Jahren nach der Promotion bewerbungsberechtigt.

Promovierte Angestellte deutscher Hochschuleinrichtungen sind in den ersten 5 Jahren nach der Promotion und darüber hinaus bewerbungsberechtigt.

Ausschlaggebend ist das Ausstellungsjahr der Promotionsurkunde. In den ersten 5 Jahren nach der Promotion fügen Sie Ihrer Bewerbung daher bitte die Promotionsurkunde bei.

Bei nichtpromovierten Hochschullehrer/innen gilt der Antritt der ersten Professur als Äquivalent zur Promotion.

In künstlerischen Fachrichtungen gilt der Abschluss der Meisterklasse als Äquivalent zur Promotion.

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

Während der Promotion und in den ersten 5 Jahren nach der Promotion ist eine jährliche Förderung möglich. Danach ist eine Förderung in jedem zweiten Kalenderjahr möglich.

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

Wenn zwischen dem Jahr der 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.

4.2.4 Gilt die Sperrfrist auch für die Programmlinie „Kongressreisen“?

Ja. D.h. es ist nicht möglich, eine Förderung in der Programmlinie „Vortragsreisen“ in Anspruch zu nehmen, wenn der/die Bewerber/in sich in der Programmlinie „Kongressreisen“ in der Sperrfrist befindet.

Dies gilt nicht für die Förderung von Online-Teilnahmen.

4.2.5 Wie wirken sich Familienzeiten etc. aus?

Pro Kind unter 12 Jahren (d.h. pro Kind, das zum 1. Tag der Veranstaltung 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.

Andere Verhinderungsgründe wie z.B. die Pflege von Familienangehörigen oder längere Erkrankungen können ebenfalls berücksichtigt werden. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen geeigneten Nachweis bei.

5 Stipendienleistungen und Drittmittel

5.1 Basis-Förderleistungen

5.1.1 DAAD Reisekostenpauschale

5.1.1.1 Allgemeines

Als Zuschuss zu den Fahrt- und Flugkosten können Sie eine DAAD-Reisekostenpauschale beantragen.

Eine Länderliste der aktuell geltenden DAAD-Reisekostenpauschalen 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 (Flugtickets etc.) und wir überprüfen nicht Ihren Reiseweg. In unserer Abschlussbefragung werden wir jedoch um eine Schätzung Ihrer Ausgaben für Fahrt- und Flugkosten bitten.

5.1.1.2 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.

5.1.1.3 Anreise aus dem Ausland

Bei Anreise aus dem Ausland erstatten wir 80% der nachgewiesenen Reisekosten für Hin- und Rückreise, und zwar

- **bei Nutzung klimafreundlicher Verkehrsmittel:** für 2. Klasse Bahn inkl. Sitzplatzreservierung und Schlafplatz in der niedrigsten Klasse, sowie Bus und Schiff (Schiff nur in Verbindung mit Zug/Bus).
Zusätzlich erhalten Sie ein *Green Mobility Top Up*, dessen Höhe vom Zielland abhängt, mindestens jedoch 50 Euro für die Hinreise und 50 Euro für die Rückreise.
Eine Länderliste der *Green Mobility Top Ups* finden Sie in der Ausschreibung (www.daad.de/kongressreisen, dort in der Registerkarte „Überblick“).
- **Bei Nutzung anderer Verkehrsmittel (z.B. Flugzeug):** für Economy Class.
Zusätzlich erstatten wir 50% Ihrer (freiwilligen) Kompensationszahlung/en. Die Entscheidung für eine Kompensationszahlung ist freiwillig und liegt vollständig bei Ihnen.

Erstattet wird eine Reise ohne Umwege zwischen Abreiseort und Kongressort, sowie eine Reise ohne Umwege vom Kongressort zum nächsten Zielort. Kosten für Zubringer und Nahverkehrstickets werden nicht erstattet.

Als Nachweis erbitten wir bei der Abrechnung die Zahlungsaufforderung der Anbieter (z.B. Rechnung, mit Name des Empfängers) und den dazugehörigen Zahlungsnachweis (z.B. Kreditkartenauszug mit Name des Kontoinhabers).

5.1.1.4 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.

Da es sich um eine Pauschale handelt, verlangen wir bei der Abrechnung keine Nachweise (Flugtickets etc.) und wir überprüfen nicht Ihren Reiseweg. In unserer Abschlussbefragung werden wir jedoch um eine Schätzung Ihrer Ausgaben für Fahrt- und Flugkosten bitten.

Wenn die Anreise aus dem Ausland erfolgt, wird die o.g. 80%-Regelung angewendet (siehe FAQ-Kapitel „Anreise aus dem Ausland“).

Bitte legen Sie bei der Abrechnung entsprechende Nachweise vor.

5.1.2 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](#)“.

5.2 Nachhaltigkeitsleistungen

5.2.1 Bei Nutzung klimafreundlicher Verkehrsmittel: Green Mobility Top Up

Bei Nutzung klimafreundlicher Verkehrsmittel wird zusätzlich zu der Reisekostenpauschale ein *Green Mobility Top Up* gezahlt.

Voraussetzung ist, dass die gesamte Strecke mit klimafreundlichen Verkehrsmitteln zurückgelegt wird. Für Teilstrecken wird der Zuschuss nicht gewährt.

Als klimafreundliche Verkehrsmittel gelten: Zug, Bus/Fernbus, Schiff (ausschließlich in Verbindung mit Zug/Bus, z.B. Fähre Italien/Griechenland).

Für Reisen mit dem PKW kann das Top Up nicht bewilligt werden. Dies gilt auch für Fahrgemeinschaften.

Der Zuschuss wird jeweils für die Hin- und Rückreise gezahlt, sofern für beide Reisen klimafreundliche Verkehrsmittel genutzt wurden.

Die Höhe des Zuschusses richtet sich nach dem Zielland. Die genaue Höhe entnehmen Sie bitte der Liste in der Ausschreibung > Registerkarte „Überblick“ > PDF „Green Mobility Top Up“. Sie beträgt mindestens 50 Euro für die Hinreise und 50 Euro für die Rückreise.

Der Zuschuss wird nur dann gewährt, wenn Ihnen im Rahmen des Stipendiums eine Reisekostenpauschale zusteht, sowie bei Anreisen aus dem Ausland mit klimafreundlichen Verkehrsmitteln.

Nachhaltigkeitsleistungen von dritter Seite dürfen nicht zeitgleich in Anspruch genommen werden.

Da es sich um Pauschalen handelt, verlangen wir bei der Abrechnung keine Nachweise (Bahntickets etc.). In unserem Abrechnungsformular werden wir jedoch um Ihre verbindliche Erklärung bitten, welche Art von Verkehrsmitteln Sie genutzt haben.

5.2.2 Bei Nutzung anderer Verkehrsmittel: Erstattung von CO₂-Kompensationszahlungen

Bei der Nutzung von Flugzeugen erstatten wir zusätzlich zu der Reisekostenpauschale 50% aller CO₂-Kompensationszahlungen, die Sie im Zusammenhang mit Ihrer Reise leisten. Die Entscheidung für eine CO₂-Kompensationszahlung ist selbstverständlich freiwillig.

Bitte beachten Sie, dass der DAD diese Erstattung ausschließlich für CO₂-Kompensationszahlungen leisten kann. Beiträge für die Finanzierung anderer Klimaprojekte werden nicht bezuschusst.

Der Anspruch auf Erstattung erlischt, wenn die entsprechenden Nachweise nicht zusammen mit der Abrechnung beim DAAD eingereicht werden.

Nachhaltigkeitsleistungen von dritter Seite dürfen nicht zeitgleich in Anspruch genommen werden.

5.3 Reisedistanz und Förderkategorie

Als Reisedistanz bezeichnen wir die Distanz zwischen Ihrem Abreiseort und Ihrem Zielort.

Den Abreiseort legen Sie bei der Bewerbung fest. Eine Änderung des Abreiseortes im Verlaufe des Verfahrens ist ausgeschlossen.

Als Zielort gilt der Kongressort (bei Vortragsreisen: der Ort der einladenden Institution).

Für die Bestimmung Ihrer Reisedistanz verwenden Sie bitte verbindlich einen der folgenden Distanzrechner: www.luftlinie.org oder (englischsprachig) www.distance.to.

Hier die Förderkategorien und ihre Bedingungen auf einen Blick:

Reisedistanz	Förderkategorie	Förderbedingungen
entfällt	1 / Online	Entfällt in der Programmlinie „Vortragsreisen“
Bis 600 km	2 / Kurzstrecke	Gefördert werden ausschließlich Reisen mit klimafreundlichen Verkehrsmitteln
601 – 3.700 km	3 / Mittelstrecke	Keine besonderen Bedingungen
Ab 3.701 km	4 / Langstrecke	Das DAAD-Budget für Langstrecken-Förderungen ist begrenzt. Daher kann nur einer bestimmten Anzahl an Anträgen stattgegeben werden

Informationen zu den Förderleistungen und Nachweispflichten in jeder Förderkategorie finden Sie in den nachfolgenden Kapiteln.



5.3.1 Förderkategorie 1: Onlineteilnahme

Diese Förderkategorie entfällt in der Programmlinie „Vortragsreisen“.

5.3.2 Förderkategorie 2: Kurzstrecke (Reisedistanz bis 600 km)

In dieser Förderkategorie wird auf Antrag gewährt

- Reisekostenpauschale
- Green Mobility Top Up

In dieser Förderkategorie werden **ausschließlich Reisen mit klimafreundlichen Verkehrsmitteln gefördert.** Flugreisen werden in dieser Förderkategorie **nicht** gefördert.

Nachweise für die Abrechnung:

Bei Anreise aus Deutschland: Da es sich bei den Stipendienzahlungen um Pauschalen handelt, verlangen wir bei der Abrechnung keine Nachweise (Bahntickets etc.). Sie werden gebeten, im Abrechnungsformular zu bestätigen, dass Sie mit klimafreundlichen Verkehrsmitteln gereist sind.

Bei Anreise aus dem Ausland erstatten wir 80% der nachgewiesenen Reisekosten für Hin- und Rückreise für 2. Klasse Bahn inkl. Sitzplatzreservierung und Schlafplatz in der niedrigsten Klasse, oder Bus/Fernbus und Schiff (Schiff nur in Verbindung mit Zug/Bus). Kosten für Zubringer und Nahverkehrstickets werden nicht erstattet.

Bei Anreise aus dem Ausland erbitten wir als Nachweis die Zahlungsaufforderung der Anbieter (z.B. Rechnung, mit Name des Empfängers) und den dazugehörigen Zahlungsnachweis (z.B. Kreditkartenauszug mit Name des Kontoinhabers).

5.3.3 Förderkategorie 3: Mittelstrecke (Reisedistanz 601 bis 3.700 km)

In dieser Förderkategorie wird auf Antrag gewährt

- Reisekostenpauschale
- Bei Nutzung klimafreundlicher Verkehrsmittel: Green Mobility Top Up
- Bei Nutzung anderer Verkehrsmittel: 50% Ihrer (freiwilligen) Kompensationszahlung

In dieser Förderkategorie werden Reisen mit allen Verkehrsmitteln gefördert.

Bei Nutzung klimafreundlicher Verkehrsmittel zahlen wir ein Green Mobility Top Up.

Bei Nutzung anderer Verkehrsmittel erstatten wir 50% Ihrer (freiwilligen) Kompensationszahlungen.

Nachweise für die Abrechnung:

Bei Anreise aus Deutschland: Da es sich bei den Stipendienzahlungen um Pauschalen handelt, verlangen wir bei der Abrechnung keine Nachweise (Bahn- oder Flugtickets etc.). Sie werden gebeten, im Abrechnungsformular anzugeben, ob Sie mit klimafreundlichen Verkehrsmitteln gereist sind.

Bei Anreise aus dem Ausland erstatten wir 80% der nachgewiesenen Reisekosten für Hin- und Rückreise

- Bei Nutzung klimafreundlicher Verkehrsmittel: für 2. Klasse Bahn inkl. Sitzplatzreservierung und Schlafplatz in der niedrigsten Klasse, oder Bus/Fernbus und Schiff (Schiff nur in Verbindung mit Zug/Bus). Kosten für Zubringer und Nahverkehrstickets werden nicht erstattet.
- Bei Nutzung anderer Verkehrsmittel (z.B. Flugzeug): für Economy Class. Kosten für Zubringer und Nahverkehrstickets werden nicht erstattet.

Bei Anreise aus dem Ausland erbitten wir als Nachweis die Zahlungsaufforderung der Anbieter (z.B. Rechnung, mit Name des Empfängers) und den dazugehörigen Zahlungsnachweis (z.B. Kreditkartenauszug mit Name des Kontoinhabers).

5.3.4 Förderkategorie 4: Langstrecke (Reisedistanz ab 3.701 km)

In dieser Förderkategorie wird auf Antrag gewährt

- Reisekostenpauschale
- 50% Ihrer (freiwilligen) Kompensationszahlung

Das Budget für Förderungen in dieser Förderkategorie ist begrenzt. Bitte prüfen Sie deshalb, ob eine Langstreckenreise tatsächlich erforderlich ist.

Bei Stipendien dieser Förderkategorie werden Sie in der Regel das Flugzeug wählen.

Wenn Sie eine CO₂-Kompensationszahlung leisten möchten, erstatten wir davon 50%. Die Entscheidung für eine Kompensationszahlung ist freiwillig und liegt vollständig bei Ihnen.

Nachweise für die Abrechnung:

Bei Anreise aus Deutschland: Da es sich bei den Stipendienzahlungen um Pauschalen handelt, verlangen wir bei der Abrechnung keine Nachweise (Bahn- oder Flugtickets etc.). Sie werden gebeten, im Abrechnungsformular anzugeben, ob Sie mit klimafreundlichen Verkehrsmitteln gereist sind.

Bei Anreise aus dem Ausland erstatten wir 80% der nachgewiesenen Reisekosten für Hin- und Rückreise in der Economy Class, sowie 50% der Kompensationszahlungen, die Sie im Zusammenhang mit Ihrer Reise leisten. Kosten für Zubringer und Nahverkehrstickets werden nicht erstattet.

Bei Anreise aus dem Ausland erbitten wir als Nachweis die Zahlungsaufforderung der Anbieter (z.B. Rechnung, mit Name des Empfängers) und den dazugehörigen Zahlungsnachweis (z.B. Kreditkartenauszug mit Name des Kontoinhabers).

5.3.5 Festlegung von Reisedistanz und Förderkategorie

Als Reisedistanz bezeichnen wir die Distanz zwischen Ihrem Abreiseort und Ihrem Zielort.

Den Abreiseort legen Sie bei der Bewerbung fest.

Eine Änderung des Abreiseortes im Verlaufe des Verfahrens ist ausgeschlossen.

Als Zielort gilt der Ort der einladenden Institution.

Für die Bestimmung Ihrer Reisedistanz verwenden Sie bitte verbindlich einen der folgenden Distanzrechner: www.luftlinie.org oder (englischsprachig) www.distance.to.

5.4 Drittmittel

5.4.1 Allgemeines

Bitte beantragen Sie die DAAD-Reisekostenpauschale nur dann, wenn Sie von anderer Seite keine Finanzierung für die Flug- und Fahrtkosten der geplanten Reise erhalten.

Als Nachweis reicht Ihre Erklärung im Bewerbungsformular, dass Sie die beantragte DAAD-Reisekostenpauschale nicht durch Drittmittel ersetzen können.

Wenn Sie die beantragte DAAD-Reisekostenpauschale anteilig durch Drittmittel ersetzen können, kann die Pauschale ggfs. anteilig bewilligt werden.

In diesem Fall fügen Sie bitte einen Nachweis über die verfügbaren Drittmittel bei.

Vorhandene Stipendienzusagen fügen Sie bitte in jedem Fall bei.

Grundsätzlich behält der DAAD sich vor, Bewerbungen abzulehnen, aus denen hervorgeht, dass die Flug- und Fahrtkosten für die geplante Reise aus anderen Mitteln gedeckt werden können.

5.4.2 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
- Sach-/Forschungskostenzuschüsse aus Stipendien (s.u.)

5.4.3 Ich bekomme ein Stipendium. Gilt dieses als Drittmittel?

Dies hängt von der Zweckbestimmung der jeweiligen Stipendienleistung ab.

Nicht als Drittmittel gelten:

- Stipendienleistungen mit klarer Zweckbestimmung, z.B. für Lebensunterhalt, Versicherungen, zweckgebundene Reisekosten etc.
- Monatliche Sach-/Forschungskostenzuschüsse ohne Zweckbestimmung bis zur Höhe von 300 Euro.

Als Drittmittel gelten:

- Sach-/Forschungskostenzuschüsse ohne Zweckbestimmung, wenn der monatliche Betrag über 300 Euro liegt. In diesem Fall sind 300 Euro anrechnungsfrei und der darüberhinausgehende Betrag gilt als Drittmittel.

Bei höheren Sachkostenbudgets, die für einen längeren Förderzeitraum gewährt werden, gilt folgendes Berechnungsbeispiel: Sie erhalten z.B. 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 sind 300 Euro anrechnungsfrei und 283 Euro gelten als Drittmittel.
- Mittel zur Förderung von Vortragsreisen: Wenn Ihr Stipendiengeber eigene Mittel für Vortragsreisen bereitstellt, sind Sie in diesem Programm nicht bewerbungsberechtigt.

5.4.4 Wie werden Drittmittel verrechnet?

Drittmittel, die ausdrücklich für die Flug- und Fahrtkosten der geplanten Reise zugesagt werden, werden zu 100% mit der Fördersumme des DAAD verrechnet.

Drittmittel, die ausdrücklich für die Aufenthaltskosten (Unterkunft und Verpflegung) oder für andere festgelegte Zwecke im Zusammenhang mit der geplanten Reise zugesagt werden (außer Flug- und Fahrtkosten), werden nicht verrechnet.

6 Bewerbungsverfahren

6.1 Allgemeines

6.1.1 Sprache der Bewerbung

Die Bewerbungssprachen sind Deutsch und Englisch.

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

6.1.2 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/kongressreisen > Tab „Bewerbungsverfahren“ > Link „Portal-Bewerbung erstellen und verwalten“.

6.1.3 Kann ich mehrere Bewerbungen gleichzeitig / nacheinander einreichen?

Sie können bis zu 3 Bewerbungen pro Kalenderjahr einreichen. Eine Förderung ist abhängig von Ihrem akademischen Status maximal einmal pro Kalenderjahr möglich (siehe oben Kapitel „Sperrfrist“).

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.

6.2 Bewerbung: Fristen und Termine

6.2.1 Bewerbungsfrist

Alle Informationen zur Bewerbungsfrist finden Sie in der Ausschreibung www.daad.de/vortragsreisen, dort in der Registerkarte „Bewerbungsverfahren“.

6.2.2 Ich kann die Bewerbungsfrist nicht einhalten

Ausnahmen von der Bewerbungsfrist sind ausgeschlossen.

6.2.3 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 2 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.

6.2.4 Entscheidung: Wann erhalte ich die Entscheidung?

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

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 der geplanten Veranstaltung eingereicht haben, werden wir uns um eine schnelle Entscheidung bemühen. Dennoch kann es in diesem Fall vorkommen, dass unsere Mitteilung Sie nicht mehr vor Veranstaltungsbeginn erreicht.

6.2.5 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 beachten Sie bitte: 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.

6.3 Die Anlagen zur Portal-Bewerbung

6.3.1 Anlage V1: Fragebogen zum Vortrag

Sie finden den Fragebogen zum Vortrag (V1) in der Ausschreibung www.daad.de/vortragsreisen dort im Tab „Bewerbungsverfahren“.

- Bitte füllen Sie den Fragebogen am Bildschirm aus
- speichern Sie ihn als PDF
- fügen Sie dieses PDF Ihrer Bewerbung als Anlage V1 bei.

Für persönliche Mitteilungen finden Sie in dem Fragebogen ein Freitextfeld.

Zum Vortragsdatum gilt: Bitte geben Sie im Fragebogen ein eindeutiges Datum für Ihren Vortrag an.

Wenn Ihre Einladung noch kein eindeutiges Vortragsdatum ausweist, geben Sie bitte das *voraussichtliche* Datum Ihres Vortrages an.

Die Angabe eines Zeitraumes ist nicht zulässig. Wenn Sie dennoch einen Zeitraum angeben, werden wir bei der Bearbeitung den ersten Tag des Zeitraumes als Vortragsdatum festlegen.

Wenn Ihre Einladung mehrere Vortragsdaten ausweist, geben Sie bitte nur eines davon an. Wenn Sie mehrere Vortragsdaten angeben, wählen wir den ersten angegebenen Vortrag aus.

Eine Verschiebung des Vortragsdatums ist nicht möglich. Wir verwenden das Datum als Grundlage für die Festlegung der Bewerbungsfrist (30 Tage vor dem angegebenen Vortragsdatum) und der Abrechnungsfrist (2 Monate nach dem angegebenen Vortragsdatum). Diese Fristen dienen der Prozessorganisation und der Budgetierung. D.h. wenn sich Ihr Vortrag verschiebt, achten Sie bitte darauf, dennoch die im Zuschreiben angegebene Abrechnungsfrist einzuhalten.

6.3.2 Anlage V2: Lebenslauf, Publikationsliste

Bitte verwenden Sie einen Lebenslauf ohne Foto.

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

6.3.3 Anlage V3: Begründung / Motivation

Begründung für die geplante Vortragreise, möglichst mit Angabe zum Rahmen der Veranstaltung (Vortrags-/Seminarreihe, Ringvorlesung etc.), Gastgeber, Anzahl und Art des Zielpublikums, sowie mit einigen Stichworten zu der Frage, in welcher Weise die Zielinstitution von Ihrem Vortrag profitieren wird.

6.3.4 Anlage V4: Letztes akademisches Zeugnis

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, genügt eine formlose Bestätigung der Hochschule / des Prüfungsamtes (mit Note).

Diese Bestätigung kann bis 1 Monat (30 Tage) vor dem Vortragsdatum nachgereicht werden. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung darauf hin, dass Sie nachreichen möchten, damit wir Ihre Bewerbung nicht aus formalen Gründen ablehnen. Ein Nachreichen der Bestätigung später als 30 Tage vor dem Vortragsdatum ist nicht möglich.

Wenn Sie die Bestätigung nicht fristgerecht nachreichen können, empfehlen wir eine Bewerbung als Doktorand/in.

- Bei promovierten Hochschullehrer/innen: s.o. wie promovierte Wissenschaftler/innen
Bei nichtpromovierten Hochschullehrer/innen: letztes akademisches / künstlerisches Zeugnis. In den ersten 5 Jahren nach Antritt der ersten Professur bitte der Bewerbung beifügen.
- Bei Absolvent/inn/en von Meisterklassen: letztes künstlerisches Zeugnis. In den ersten 5 Jahren nach Abschluss der Meisterklasse bitte der Bewerbung beifügen.
- Bei Doktorand/inn/en: letztes akademisches Zeugnis, d.h. Staatsexamen, Diplom, Magister oder Master, jeweils mit Notenaufstellung.
- Bei Fast-Track-Doktorand/inn/en: Bachelorzeugnis mit Notenaufstellung. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung darauf hin, dass Sie sich in einem Fast-Track-Programm befinden, damit wir Ihre Bewerbung nicht aus formalen Gründen ablehnen.
- Bei promovierenden Medizinstudent/inn/en: Zeugnis des 1. Staatsexamens. Wenn dieses noch nicht vorliegt: Abiturzeugnis.

6.3.5 Anlage V5: Einladung

Aus dem Einladungsschreiben müssen die folgenden Informationen hervorgehen:

- Name des Bewerbers / der Bewerberin
- Titel bzw. Thema des geplanten Vortrages
- Zeit, Ort und Kontext des Vortrags.

Außerdem sollten aus dem Einladungsschreiben die folgenden Informationen hervorgehen:

- In welchem Rahmen findet Ihr Vortrag statt (Anlass bzw. Art und Bezeichnung der Veranstaltung), gibt es weitere Redner/innen? Wenn es sich um ein Expertentreffen handelt, bitten wir, das Programm der Veranstaltung mit Angabe der anderen Experten beizufügen.
- Welches Zielpublikum wird angesprochen (Anzahl, akademischer Status)?
- In welcher Weise wird die einladende Institution von Ihrem Vortrag profitieren?

6.3.6 Anlage V6: Nur wenn zutreffend: Sonstiges

Unter K7 können Sie alle weiteren Dokumente hochladen:

- z.B. Nachweise über Drittmittel, Travel Awards, Waiver und Preisgelder, andere Auszeichnungen etc., sowie andere Dokumente,
- Wenn Sie zum Zeitpunkt des Kongresses ein Stipendium erhalten, fügen Sie bitte eine Kopie Ihrer Stipendienzusage mit Angabe der Förderleistungen bei.

7 Zusage und Annahme der Förderung

7.1 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 Förderleistungen, Förderbedingungen und Fristen
- Merkblatt zu den Förderbedingungen
- Abrechnungsformular
- Vordruck *Certificate of Attendance*

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

7.2 Annahmeerklärung

Eine Annahmeerklärung vor der Veranstaltung ist nicht erforderlich.

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

7.2.1 Kann ich eine bewilligte Förderung auf eine andere Veranstaltung übertragen?

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

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

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

8 Abrechnung und Auszahlung

8.1 Abrechnung: Fristen und Termine

8.1.1 Abrechnungsfrist

Die Reise muss **innerhalb von zwei Monaten** nach dem Ende der Veranstaltung beim DAAD abgerechnet werden.

Die Zweimonatsfrist beginnt dem in der Bewerbung angegebenen Tag der Veranstaltung.

Die Zusage des DAAD verfällt, wenn die Abrechnung nicht innerhalb dieser Frist im DAAD-Portal eingeht.

8.1.2 Ich kann die Abrechnungsfrist nicht einhalten

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

8.1.3 Wann erhalte ich das Geld?

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 unserer Eingangsbestätigung 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 Reise aus den Mitteln des Folgejahres finanziert werden muss.

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

8.1.4 Kann ich das Geld vor der Reise erhalten?

Die Auszahlung vor Antritt der Reise ist leider nicht möglich.

8.2 Die Abrechnungsunterlagen

8.2.1 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.

8.2.2 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.

8.2.3 Teilnahmebestätigung der Zielinstitution / Certificate of Attendance

Als Teilnahmebestätigung verwenden Sie bitte das Formular *Certificate of Attendance*, das Sie in Ihrem Zusageschreiben finden.

Alternativ akzeptieren wir auch eine formlose Bestätigung der Zielinstitution. Diese muss die folgenden Informationen enthalten:

1. Ihren Namen
2. Den Titel Ihres Vortrags
3. Ort und Datum des Vortrags
4. Unterschrift / Stempel der Zielinstitution

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

8.3 Konto des Empfängers

8.3.1 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.

8.3.2 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.

9 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 eine formlose Nachricht im DAAD-Portal (<https://portal.daad.de>).

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 die Förderbedingungen nicht erfüllt werden oder 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

- unmittelbar nach Erhalt der Förderzusage zu prüfen, ob darin besondere Förderbedingungen genannt werden und ob Sie diese erfüllen können
- für Reise und Unterkunft stornierbare und erstattungsfähige Tarife zu wählen
- 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.



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).