Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

DAAD-Kongressreisen

FAQ für die Förderung von Kongressteilnahmen (Präsenz und Online)

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

Inhaltsverzeichnis

1 Programmziel 5

1.1 Unterschied Kongressreisen vs. Vortragsreisen 5

1.1.1 Call For Papers 5

1.1.2 Bewerbungsfristen 5

1.1.3 Förderleistungen 5

2 Was wird gefördert? 6

2.1 Kongressort und Kongressdauer 6

2.1.1 Kongressort 6

2.1.2 Kongressdauer / Anzahl der förderbaren Aufenthaltstage 6

2.1.3 Modulare Konferenzen / Pre-Conferences und Satellite Conferences 6

2.2 Art des Vorhabens 7

2.2.1 Welche Vorhaben können gefördert werden? 7

2.2.2 Anforderungen an den wissenschaftlichen Beitrag 7

2.2.3 Autorschaft 7

2.2.4 Können mehrere Teilnehmer/innen eine gemeinsame Bewerbung einreichen? 7

2.2.5 Kann ich mit einer Bewerbung mehrere Kongresse abdecken? 7

2.3 Art der Teilnahme – Online und Präsenz 8

2.3.1 Online-Teilnahme und Wechsel zur Präsenz-Teilnahme 8

2.3.2 Präsenz-Teilnahme und Wechsel zur Online-Teilnahme 8

3 Wer kann sich bewerben? 9

3.1 Bis zur Promotion 9

3.2 Ab der Promotion 9

3.3 Stipendiat/innen des DAAD und anderer Förderorganisationen 10

4 Bewerbungsvoraussetzungen 11

4.1 Integration in das deutsche Wissenschaftssystem 11

4.1.1 Was ist das deutsche Wissenschaftssystem und wann gelte ich als „integriert in dieses“? 11

4.1.2 Personen, die im Ausland forschen 11

4.1.3 Muss sich mein Wohnort in Deutschland befinden? 11

4.1.4 Muss ich über die deutsche Staatsbürgerschaft verfügen? 11

. 12

4.2 Bewerbungsvoraussetzungen: Termine und Fristen 12

4.2.1 Was ist der 5-Jahres-Zeitraum? 12

4.2.2 Wie oft kann ich die Förderung erhalten (Sperrfrist)? 12

4.2.3 Wie wird bei der Sperrfrist der Wechsel zwischen einem und zwei Kalenderjahren festgelegt? 12

4.2.4 Gilt die Sperrfrist auch für die Programmlinie „Vortragsreisen“? 13

4.2.5 Wie wirken sich Familienzeiten etc. aus? 13

5 Stipendienleistungen und Drittmittel 14

5.1 Allgemeines zu den Stipendienleistungen 14

5.2 Stipendienleistungen für Online-Teilnahmen 15

5.2.1 Tagungsgebühren 15

5.2.2 Abstractgebühren 15

5.2.3 Mitgliedsbeiträge 15

5.2.4 VAT/Steuern 15

5.2.5 Keine Auslandsüberweisungsgebühren 15

5.2.6 Wechselkurs bei der Berechnung der Auszahlungssumme 15

5.3 Stipendienleistungen für Präsenz-Teilnahmen 16

5.3.1 DAAD-Reisekostenpauschale 16

5.3.2 Aufenthaltspauschale 17

5.3.3 Sachkostenpauschale 18

5.4 Zusätzliche Fördermittel bei Behinderung oder chronischer Erkrankung 18

5.5 Nachhaltigkeitsleistungen 19

5.5.1 Bei Nutzung klimafreundlicher Verkehrsmittel: Green Mobility Top Up 19

5.5.2 Bei Nutzung anderer Verkehrsmittel: Erstattung von CO2-Kompensationszahlungen 19

5.6 Reisedistanz und Förderkategorie 20

5.6.1 Bestimmung der Reisedistanz 20

5.6.2 Förderkategorie 1: Onlineteilnahme (Reisedistanz 0 km) 20

5.6.3 Förderkategorie 2: Kurzstrecke (Reisedistanz 1 bis 600 km) ... 20
5.6.4 Förderkategorie 3: Mittelstrecke (Reisedistanz 601 bis 3.700 km) ... 21
5.6.5 Förderkategorie 4: Langstrecke (Reisedistanz ab 3.701 km) ... 21

5.7 Drittmittel ... 22

5.7.1 Was sind Drittmittel? ... 22
5.7.2 Ich bekomme ein Stipendium. Gilt das als Drittmittel? ... 22
5.7.3 Welche Drittmittel muss ich angeben – und welche nicht? ... 23
5.7.4 Wann und wie muss ich meine Drittmittel nachweisen? ... 23
5.7.5 Wie werden Drittmittel verrechnet? ... 23
5.7.6 Verrechnung von Nachhaltigkeitsleistungen anderer Institutionen ... 24

6 Bewerbungsverfahren ... 25

6.1 Allgemeines ... 25

6.1.1 Sprache der Bewerbung ... 25
6.1.2 Wie und wo kann ich die Bewerbung einreichen? ... 25
6.1.3 Kann ich mehrere Bewerbungen gleichzeitig / nacheinander einreichen? ... 25

6.2 Bewerbung und Entscheidung: Fristen und Termine ... 25

6.2.1 Bewerbungsfrist ... 25
6.2.2 Ich kann die Bewerbungsfrist nicht einhalten ... 25
6.2.3 Formale Prüfung: Wie erfahre ich, ob meine Bewerbung vollständig und richtig ist? ... 26
6.2.4 Entscheidung: Wann erhalte ich die Entscheidung? ... 26
6.2.5 Entscheidung: Wie erhalte ich die Entscheidung? ... 26

6.3 Die Anlagen zur Portal-Bewerbung ... 27

6.3.1 Anlage K1: Fragebogen zum Kongress (Präsenz oder Online) ... 27
6.3.2 Anlage K2: Lebenslauf und Publikationsliste ... 27
6.3.3 Anlage K3: Abstract ... 27
6.3.4 Anlage K4: Letztes akademisches Zeugnis ... 28
6.3.5 Anlage K5: Screenshot/s Veranstaltungshomepage ... 29
6.3.6 Anlage K6: Beitragsannahme des Kongressveranstalters ... 29
6.3.7 Anlage K7: Nur wenn zutreffend: Sonstiges ... 29

7 Zusage und Annahme der Förderung ... 30

7.1 Zusageschreiben ... 30

7.2 Annahmeerklärung ... 30

7.2.1 Kann ich eine bewilligte Förderung auf einen anderen Kongress übertragen? ... 30

7.2.2 Kann ich eine bewilligte Förderung auf eine andere Person übertragen? ... 30

8 Abrechnung und Auszahlung ... 31

8.1 Abrechnung: Fristen und Termine ... 31

8.1.1 Abrechnungsfrist ... 31
8.1.2 Ich kann die Abrechnungsfrist nicht einhalten ... 31
8.1.3 Auszahlung: Wann erhalte ich das Geld? ... 31
8.1.4 Auszahlung: vor Veranstaltungsbeginn möglich? ... 31

8.2 Die Abrechnungsunterlagen ... 32

8.2.1 Abschlussfragebogen ... 32
8.2.2 Formular Annahmeerklärung ... 32
8.2.3 Teilnahmebestätigung des Veranstalters / Certificate of Attendance ... 32

8.3 Konto des Empfängers ... 33

8.3.1 Kann der DAAD das Geld auf das Konto eines Dritten überweisen? ... 33
8.3.2 Ich habe ein ausländisches Bankkonto ... 33

9 Storno und Rücktritt ... 33

10 Predatory Conferences ... 34

11 Wirksamkeit der Bestimmungen ... 34

12 Kontakt und Beratung ... 35

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 es einen öffentlich zugänglichen *call for papers* gibt. 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 Monat (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 Kongressort und Kongressdauer

2.1.1 Kongressort

Es werden ausschließlich Kongressteilnahmen im Ausland gefördert.

2.1.2 Kongressdauer / Anzahl der förderbaren Aufenthaltstage

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

Die solchermaßen festgelegte Aufenthaltsdauer wird nicht verlängert, verkürzt oder verschoben, es sei denn, der Veranstalter ändert seine Ankündigung.

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

Die Anzahl der anderweitig finanzierten Aufenthaltstage ist in diesem Programm nicht begrenzt. Dies gilt auch für privat finanzierte Aufenthaltstage.

Den Geförderten steht es frei, die Zeitpunkte ihrer An- und Abreise so zu wählen, wie ihre persönliche Situation dies erforderlich macht, und eventuelle Mehrkosten selbst zu übernehmen.

2.1.3 Modulare Konferenzen / Pre-Conferences und Satellite Conferences

Bei modularen Konferenzen wird das Konferenzmodul gefördert, in dem der/die Geförderte seinen/ihren Beitrag präsentiert.

Wenn der/die Geförderte in mehreren Konferenzmodulen präsentiert und bei der Bewerbung keine Präferenzen angegeben hat, wird das Konferenzmodul mit der längstmöglichen Aufenthaltsdauer gefördert. Dies ist in der Regel die Hauptkonferenz.

Wenn Sie eine andere Präferenz haben, bitten wir um Mitteilung in der Bewerbung.

2.2 Art des Vorhabens

2.2.1 Welche Vorhaben können gefördert werden?

Folgende Aktivitäten gelten als alleinig ausreichender Förderungsgrund:

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

Folgende Aktivitäten werden als Zusatzleistung positiv gewertet:

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

Nicht förderfähig sind

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

2.2.2 Anforderungen an den wissenschaftlichen Beitrag

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

2.2.3 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.

2.2.4 Können mehrere Teilnehmer/innen eine gemeinsame Bewerbung einreichen?

Jede/r Teilnehmer/in reicht eine individuelle Bewerbung ein. Es besteht kein Anspruch auf die Förderung aller Teilnehmer/innen einer Gruppe (z.B. vollständiger Panels). Es werden keine Kontingente reserviert.

2.2.5 Kann ich mit einer Bewerbung mehrere Kongresse abdecken?

Nein. Es gilt: eine Bewerbung pro Kongress.

2.3 Art der Teilnahme – Online und Präsenz

2.3.1 Online-Teilnahme und Wechsel zur Präsenz-Teilnahme

Die Online-Teilnahme an internationalen Kongressen und Konferenzen kann gefördert werden.

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

Zusätzliche Mittel werden nicht bewilligt.

Es gelten in diesem Fall die Regelungen für die Förderung von Präsenzteilnahmen, d.h. mit der Annahme einer Präsenzförderung tritt die für Präsenzförderungen geltende Sperrfrist in Kraft.

2.3.2 Präsenz-Teilnahme und Wechsel zur Online-Teilnahme

Die Präsenz-Teilnahme an internationalen Kongressen und Konferenzen kann gefördert werden.

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

Ausfallkosten für Reise und Unterkunft werden nicht erstattet.

Es gelten in diesem Fall die Regelungen und Stipendienleistungen für Online-Teilnahmen, d.h. mit der Annahme einer Onlineförderung wird die für Präsenzförderungen geltende Sperrfrist aufgehoben.

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 Ab der Promotion

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)

Wenn Sie einer HAW angehören, dann empfehlen wir eine Bewerbung über das Programm HAW.International: Kongress- und Messereisen unter www.daad.de/go/haw-kongressreisen.

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 Stipendiat/innen des DAAD und anderer Förderorganisationen

Stipendiat/innen des DAAD und anderer Förderorganisationen sind dann bewerbungsberechtigt, wenn ihr Stipendium keine Förderung für Kongressteilnahmen bereitstellt.

Ausländische Regierungsstipendiat/innen sind in diesem Programm nicht bewerbungsberechtigt.

4 Bewerbungsvoraussetzungen

4.1 Integration in das deutsche Wissenschaftssystem

4.1.1 Was ist das deutsche Wissenschaftssystem und wann gelte ich als „integriert in dieses“?

Förderfähig sind Personen, die in das deutsche Wissenschaftssystem integriert sind.

Als deutsches Wissenschaftssystem gelten alle staatlich anerkannten deutschen Hochschulen und alle außeruniversitären deutschen Forschungsinstitute, auch wenn diese im Ausland verortet sind (z.B. Max-Weber-Institute)

Als Integration gilt bei Promovierenden die Zulassung zu einer Vollpromotion, bei promovierten Wissenschaftler/innen eine Anstellung (befristet oder unbefristet) oder ein aktiver Lehrauftrag, oder die Zugehörigkeit als Emeritus / Emerita. Wenn Sie an einer deutschen Hochschule promoviert haben, gelten Sie als integriert bis zu 5 Jahre nach dem Ende Ihrer Promotion (s.u. Fünf-Jahres-Frist).

Nicht ausreichend ist eine unvergütete Affiliation, eine unentgeltliche Projektmitarbeit, oder ein kurzzeitiger Aufenthalt als Gastwissenschaftler/in. Als kurzzeitig gilt dabei jeder Aufenthalt von weniger als einem Jahr.

Ausschlaggebend ist 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.

4.1.2 Personen, die im Ausland forschen

Personen, die im Ausland forschen, sind förderfähig, wenn ihr Auslandsaufenthalt von einer deutschen Förderorganisation gefördert wird und diese Organisation keine eigene Finanzierung für Kongressteilnahmen zur Verfügung stellt.

Nicht förderfähig sind Personen, die im Ausland ansässig und dort beschäftigt sind.

4.1.3 Muss sich mein Wohnort in Deutschland befinden?

Der langfristige Lebensmittelpunkt muss sich in Deutschland befinden.

Wenn sich der Wohnort im grenznahen Ausland befindet und der Bewerber / die Bewerberin an einer deutschen Wissenschaftsinstitution tätig oder immatrikuliert ist, wird kein Unterschied zu in Deutschland gemeldeten Bewerberinnen und Bewerbern gemacht.

Wenn sich der Wohnort zeitweise im Ausland befindet, sind die Zielsetzung und die Finanzierung des Auslandsaufenthaltes ausschlaggebend.

4.1.4 Muss ich über die deutsche Staatsbürgerschaft verfügen?

Die Staatsbürgerschaft ist nicht relevant.

•

4.2 Bewerbungsvoraussetzungen: Termine und Fristen

4.2.1 Was ist der 5-Jahres-Zeitraum?

Die Förderung einer Präsenz-Teilnahme ist während der Promotion und in den ersten fünf Jahren nach der Promotion einmal pro Kalenderjahr möglich, danach in jedem zweiten Kalenderjahr.

Angehörige der Forschungseinrichtungen der MPG, Fraunhofer, WGL Leibniz und Helmholtz und Freiberufler/innen sind nur während der Promotion und in den ersten fünf Jahren nach der Promotion bewerbungsberechtigt.

Für Angehörige anderer außeruniversitärer Forschungseinrichtungen gelten die gleichen Regeln wie für Angehörige deutscher Hochschulen (s.o.).

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)?

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

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

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

Bei Promovierenden gilt: eine Förderung ist in jedem Kalenderjahr möglich.

Online-Teilnahmen können bis zu drei Mal jährlich gefördert werden. Dies gilt auch dann, wenn im gleichen Kalenderjahr bereits eine Präsenz-Teilnahme gefördert wurde/wird.

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

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

Dies gilt nicht für die Förderung von Online-Teilnahmen.

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

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.

4.2.5 Wie wirken sich Familienzeiten etc. aus?

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

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

5 Stipendienleistungen und Drittmittel

5.1 Allgemeines zu den Stipendienleistungen

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

1. bei Online-Teilnahmen: Erstattung von
    - Tagungs- bzw. Registrierungsgebühren
    - ggfs. Abstractgebühr
    - ggfs. Mitgliedsbeitrag (bis max. 1 Jahr)

2. bei Präsenz-Teilnahmen
    - DAAD-Reisekostenpauschale
    - Aufenthaltspauschale
    - Sachkostenpauschale

Sie können bis zur Veranstaltung zwischen den Optionen (Online- und Präsenz) wechseln. Bitte beachten Sie dabei die Regelungen in Kapitel 1 („Art der Teilnahme“, siehe oben) und Kapitel 9 („Rücktritt und Storno“, siehe unten).

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

5.2 Stipendienleistungen für Online-Teilnahmen

5.2.1 Tagungsgebühren

Die Tagungsgebühren für eine Online-Teilnahme werden erstattet.

Nicht erstattet werden Aufschläge für eine verspätete Registrierung.

5.2.2 Abstractgebühren

Die Abstractgebühr wird für maximal ein Abstract erstattet.

5.2.3 Mitgliedsbeiträge

Gebühren für eine Mitgliedschaft können wie folgt übernommen werden:

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

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

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

5.2.4 VAT/Steuern

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

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

5.2.5 Keine Auslandsüberweisungsgebühren

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

5.2.6 Wechselkurs bei der Berechnung der Auszahlungssumme

Bei der Umrechnung von Tagungsgebühren aus Fremdwährungen in Euro wird stets der nachgewiesene Wechselkurs verwendet. Ist kein Kurs zu ermitteln, wird der Wechselkurs der EU-Kommission zugrunde gelegt.

5.3 Stipendienleistungen für Präsenz-Teilnahmen

5.3.1 DAAD-Reisekostenpauschale

5.3.1.1 Allgemeines

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

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

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

5.3.1.2 Premium Economy und Business Class

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

5.3.1.3 Anreise aus dem Ausland

Wenn die Anreise zum Veranstaltungsort aus einem anderen Land als Deutschland erfolgt, richtet sich die Höhe der Reisekostenpauschale nach der Entfernung (Luftlinie) zwischen Abreiseort und Kongressort.

5.3.1.4 Gabelflug

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

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

Wenn die Anreise aus einem anderen Land als Deutschland erfolgt, gilt die o.g. Regelung.

5.3.1.5 Nachträgliche Änderung des Abreiselandes

Das Abreiseland richtet sich nach den Angaben in Ihrer Bewerbung und wird im Zusageschreiben ausgewiesen.

Wenn sich Ihr Abreiseland in der tatsächlichen Reisedurchführung ändert, muss die Höhe der Reisekostenpauschale bei der Abrechnung ggfs. entsprechend gesenkt werden.

Eine nachträgliche Erhöhung der Reisekostenpauschale ist ausgeschlossen.

5.3.2 Aufenthaltspauschale

5.3.2.1 Allgemeines

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

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

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

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

5.3.2.2 Für wie viele Tage erhalte ich die Aufenthaltspauschale?

Sie erhalten die Aufenthaltspauschale für jeden bewilligten Aufenthaltstag.

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

Zusätzliche An- und Abreisetage berücksichtigen wir nicht.

Bei modularen Konferenzen (z.B. mit Pre-Conference) wird der Konferenzteil gefördert, in dem der/die Geförderte seinen/ihren Beitrag präsentiert. Wenn der/die Geförderte in mehreren Konferenzteilen präsentiert und bei der Bewerbung keine Präferenz angegeben hat, wird der Konferenzteil mit der längstmöglichen Aufenthaltsdauer gefördert. Dies ist in der Regel die Hauptkonferenz. Wenn Sie eine andere Präferenz haben, bitten wir um Mitteilung in der Bewerbung.

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

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

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

Die Höhe der Aufenthaltspauschale orientiert sich am Bundesreisekostengesetz (BRKG, dort an der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift über die Neufestsetzung der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder (ARVVwV)). Sie entspricht den Pauschalen, die gemäß Bundesreisekostengesetz ausgezahlt werden dürfen, ohne einen Beleg zu fordern.

Gemäß BRKG / ARVVwV setzt sie sich zusammen aus:

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

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

5.3.3 Sachkostenpauschale

5.3.3.1 Allgemeines

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

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

5.3.3.2 Wofür ist die Sachkostenpauschale zu verwenden?

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

Dies können z.B. sein: Teilnahmegebühren, Mitgliedsbeiträge, Abstractgebühren und Auslandsüberweisungsgebühren, sowie Ausgaben wie z.B. Posterprint.

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

5.4 Zusätzliche Fördermittel bei Behinderung oder chronischer Erkrankung

Bei Vorliegen einer Behinderung oder chronischen Erkrankung übernehmen wir gegebenenfalls 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“.

5.5 Nachhaltigkeitsleistungen

5.5.1 Bei Nutzung klimafreundlicher Verkehrsmittel: Green Mobility Top Up

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

Der Zuschuss wird für Hin- und Rückreise jeweils separat geprüft und bewilligt.

Voraussetzung ist, dass die gesamte Strecke (d.h. die gesamte Hinreise bzw. die gesamte Rückreise) 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.

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“.

Der Zuschuss wird nur dann gewährt, wenn Ihnen eine Reisekostenpauschale ausgezahlt wird.

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.

5.5.2 Bei Nutzung anderer Verkehrsmittel: Erstattung von CO2-Kompensationszahlungen

Wenn Sie mit dem Flugzeug reisen und sich entscheiden, eine CO2-Kompensationszahlung zu leisten, erstatten wir Ihre CO2-Kompensationszahlung. Die Entscheidung für eine Kompensationszahlung ist freiwillig und liegt vollständig bei Ihnen.

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.

5.6 Reisedistanz und Förderkategorie

Als Reisedistanz bezeichnen wir die Distanz (Luftlinie) zwischen Ihrem Abreiseort und Ihrem Zielort. Abhängig von der Reisedistanz stehen Ihnen vier Förderkategorien mit unterschiedlichen Förderleistungen zur Verfügung.

5.6.1 Bestimmung der Reisedistanz

Den Abreiseort legen Sie bei der Bewerbung fest.

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.

Änderung des Abreiseortes: Eine Änderung des Abreiseortes im Zusageschreiben ist ausgeschlossen.

In der tatsächlichen Reisedurchführung können Sie Ihren Abreiseort jederzeit ändern.

Wenn sich durch diese Änderung die Reisedistanz verkürzt, muss die Höhe der Reisekostenpauschale bei der Abrechnung ggfs. gesenkt werden. Eine nachträgliche Erhöhung der Reisekostenpauschale ist ausgeschlossen.

5.6.2 Förderkategorie 1: Onlineteilnahme (Reisedistanz 0 km)

Die Online-Teilnahme kann bis zu 3x pro Kalenderjahr beantragt und gefördert werden. Dies gilt auch dann, wenn im gleichen Förderjahr bereits eine Präsenz-Teilnahme gefördert wurde.

In dieser Förderkategorie erstatten wir auf Antrag

- Die Teilnahme- bzw. Registrierungsgebühr (außer *late registration fee*)
- Den Mitgliedsbeitrag (für max. 1 Jahr)
- Die Abstractgebühren (für max. 1 Abstract).

5.6.3 Förderkategorie 2: Kurzstrecke (Reisedistanz 1 bis 600 km)

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

In dieser Förderkategorie wird auf Antrag gewährt

- Reisekostenpauschale
- Green Mobility Top Up
- Aufenthaltspauschale/n
- Sachkostenpauschale

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

In dieser Förderkategorie ist die Wahl des Verkehrsmittels freigestellt.

In dieser Förderkategorie wird auf Antrag gewährt

- Reisekostenpauschale
- Bei Nutzung klimafreundlicher Verkehrsmittel: Green Mobility Top Up
- Bei Flugzeugnutzung: Erstattung Ihrer (freiwilligen) Kompensationszahlung
- Aufenthaltspauschale/n
- Sachkostenpauschale

5.6.5 Förderkategorie 4: Langstrecke (Reisedistanz ab 3.701 km)

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

In dieser Förderkategorie wird auf Antrag gewährt:

- Reisekostenpauschale
- Erstattung Ihrer (freiwilligen) Kompensationszahlung
- Aufenthaltspauschale/n
- Sachkostenpauschale.

5.7 Drittmittel

5.7.1 Was sind Drittmittel?

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

Als Drittmittel gelten auch finanzielle Mittel Ihrer Hochschule, z.B. Dienstreisemittel. Außerdem gehören dazu:

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

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

5.7.2 Ich bekomme ein Stipendium. Gilt das als Drittmittel?

Dies hängt von der Art und Höhe der Stipendienleistung ab.

Nicht als Drittmittel gelten:

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

Als Drittmittel gelten:

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

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

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

5.7.3 Welche Drittmittel muss ich angeben – und welche nicht?

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

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

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

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

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

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

Dabei gilt für die Sachkostenpauschale: ein Verzicht auf die Sachkostenpauschale ist nicht erforderlich, wenn Ihr Drittmittelgeber die Teilnahmegebühr übernimmt und Sie darüber hinaus im Zusammenhang mit der Kongressteilnahme Ausgaben finanzieren müssen, die weiter oben im Kapitel „Wofür ist die Sachkostenpauschale zu verwenden?“ aufgeführt sind.

5.7.4 Wann und wie muss ich meine Drittmittel nachweisen?

Nachweise benötigen wir erst bei der Abrechnung. Zum Zeitpunkt der Bewerbung reicht es aus, wenn Sie unsere Fragen im Fragebogen K1 beantworten. Bitte fügen Sie Ihrer Abrechnung eine Kopie der Drittmittelzusage bei, z.B. eine Kopie des Travel Award.

Wenn eine standardisierte Drittmittelzusage nicht vorliegt, dann lassen Sie sich bitte eine formlose Bescheinigung mit (1) Angabe des Betrages und (2) Angabe des Förderzweckes geben. Weiter unten können Sie nachlesen, wie sich die Angabe des Förderzwecks auf die Verrechnung der Drittmittel auswirkt.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung keinen Dienstreiseantrag bei, da dieser nur Schätzungen und keine tatsächlichen Ausgaben enthält.

Des Weiteren müssen wir Reisekostenabrechnungen zurückweisen, bei denen die Fördersumme des DAAD als fester Bestandteil der Finanzierung einbezogen ist.

5.7.5 Wie werden Drittmittel verrechnet?

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

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

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

Drittmittel, die ohne Festlegung auf einen der o.g. Förderzwecke zugesagt werden (z.B. generell „als Zuschuss zur Kongressteilnahme"), werden unter Berücksichtigung eines Freibetrages von der Gesamtfördersumme des DAAD abgezogen.

Der Freibetrag errechnet sich aus der Differenz zwischen

(a) dem DAAD-Zuschuss zu den Aufenthaltskosten (DAAD-Aufenthaltspauschalen) und

(b) der entsprechenden Summe aus den Auslandstagegeldern (ATG) und Auslandsübernachtungsgelten (AÜG) gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG).

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

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

Beispiel San Francisco, 3 bewilligte Aufenthaltstage:

(a) DAAD-Pauschalen: Die DAAD-Tagespauschale 2026 für San Francisco beträgt 69 Euro.

(b) BRKG-Pauschalen: ATG 2026 für San Francisco pro Tag = 49 Euro; AÜG 2026 für San Francisco pro Nacht = 327 Euro.

Für 3 bewilligte Aufenthaltstage setzen wir 2 Aufenthaltsnächte an.

(a) DAAD-Pauschalen Summe: Die Summe aus 3 DAAD-Tagespauschalen beträgt (69 Euro x 3 Tage) = 207 Euro.

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

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

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

5.7.6 Verrechnung von Nachhaltigkeitsleistungen anderer Institutionen

Wenn Sie Nachhaltigkeitsleistungen von anderen Institutionen in Anspruch nehmen, erlischt Ihr Anspruch auf die Gewährung eines *Green Mobility Top Up* bzw. auf die Erstattung von CO2-Kompensationszahlungen durch den DAAD. Eine Verrechnung von Nachhaltigkeitsleistungen anderer Institutionen mit den Nachhaltigkeitsleistungen des DAAD wird nicht vorgenommen.

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?

Für Präsenz-Teilnahmen können Sie bis zu 3 Bewerbungen pro Kalenderjahr einreichen. Eine Förderung von Präsenz-Teilnahmen 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.

Zusätzlich oder unabhängig davon können Sie bis zu 3 Bewerbungen pro Kalenderjahr für Online-Teilnahmen einreichen. Eine Förderung von Online-Teilnahmen ist bis zu 3x pro Kalenderjahr möglich.

Mehr als drei Optionen pro Kalenderjahr und Teilnahmeart (Präsenz/Online) stehen aus technischen Gründen leider nicht zur Verfügung.

6.2 Bewerbung und Entscheidung: Fristen und Termine

6.2.1 Bewerbungsfrist

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

6.2.2 Ich kann die Bewerbungsfrist nicht einhalten

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

6.2.3 Formale Prüfung: 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.

Nur Dokumente, die Sie dort finden, wurden erfolgreich im Portal gespeichert. Bitte öffnen Sie auch jedes einzelne Dokument, um sicherzugehen, dass Dokument und Dateiname übereinstimmen.

Eine Checkliste der erforderlichen Unterlagen finden Sie in unserer Ausschreibung www.daad.de/kongressreisen unter dem Reiter "Bewerbungsverfahren".

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

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

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

6.2.4 Entscheidung: Wann erhalte ich die Entscheidung?

Eine Entscheidung wird eingeleitet, wenn die Bewerbung vollständig vorliegt.

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

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

Häufig fehlt die Einladung / Beitragsannahme des Kongressveranstalters (K6).

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

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

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: 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 K1: Fragebogen zum Kongress (Präsenz oder Online)

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

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

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

Für persönliche Mitteilungen finden Sie in dem Fragebogen ein Freitextfeld.

6.3.2 Anlage K2: Lebenslauf und Publikationsliste

Anlage K2 muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Bitte verwenden Sie einen Lebenslauf ohne Foto.

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

6.3.3 Anlage K3: Abstract

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

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

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

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

6.3.4 Anlage K4: Letztes akademisches Zeugnis

Anlage K4 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, genügt eine formlose Bestätigung der Hochschule / des Prüfungsamtes (mit Note).

  Sie können diese Bestätigung bis 1 Monat (30 Tage) vor Kongressbeginn nachreichen. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung darauf hin, dass Sie das Zeugnis nachreichen möchten, damit wir Ihre Bewerbung nicht aus formalen Gründen ablehnen.

  Wenn Sie die Bestätigung nicht fristgerecht nachreichen können, bitten wir um 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. Staatexamen, 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.
- Im Übergang vom Masterstudium zur Promotion: eine Förderung ist erst dann möglich, wenn das Masterzeugnis vorliegt und/oder die Immatrikulation als Promotionsstudent/in nachgewiesen werden kann.

  Sie können das Masterzeugnis und den Immatrikulationsnachweis bis 1 Monat (30 Tage) vor Kongressbeginn nachreichen. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung darauf hin, dass Sie diese Dokumente nachreichen möchten, damit wir Ihre Bewerbung nicht aus formalen Gründen ablehnen.

6.3.5 Anlage K5: Screenshot/s Veranstaltungshomepage

Anlage K5 muss beim ersten Upload zwingend hochgeladen werden.

Wir benötigen einen Screenshot der Veranstaltungshomepage mit folgenden Informationen:

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

6.3.6 Anlage K6: Beitragsannahme des Kongressveranstalters

Anlage K6 muss bis spätestens 30 Tage vor dem 1. Kongresstag im Portal nachgereicht werden.

Die Beitragsannahme muss die folgenden Informationen enthalten:

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

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

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

Wir akzeptieren auch gerne Screenshots aus der Kongress-Software.

6.3.7 Anlage K7: Nur wenn zutreffend: Sonstiges

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

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

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

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

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 Abrechnungsfrist, Förderbedingungen und Bewilligungssumme
- Formular *Annahmeerklärung* mit Abrechnung
- 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 einen anderen Kongress 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 Veranstaltung muss **innerhalb von zwei Monaten** nach ihrem Ende beim DAAD abgerechnet werden.

Die Zweimonatsfrist beginnt mit dem letzten Tag Ihrer Veranstaltung. Ihre individuelle Abrechnungsfrist ist in Ihrer Förderzusage vermerkt.

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

8.1.2 Ich kann die Abrechnungsfrist nicht einhalten

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

8.1.3 Auszahlung: Wann erhalte ich das Geld?

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

Sie kann bis zu drei Monate in Anspruch nehmen.

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

Wenn Sie drei Monate 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.

8.1.4 Auszahlung: vor Veranstaltungsbeginn möglich?

Die Auszahlung vor Beginn der Veranstaltung ist leider nicht möglich.

8.2 Die Abrechnungsunterlagen

8.2.1 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.

8.2.2 Formular *Annahmeerklärung*

Zusammen mit Ihrer Förderzusage haben Sie das Formular *Annahmeerklärung* erhalten.

Bitte füllen Sie es nach der Reise 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 Förderzusage angegeben.

8.2.3 Teilnahmebestätigung des Veranstalters / *Certificate of Attendance*

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

1. Bezeichnung des Kongresses
2. Ihren Namen
3. Die Information, dass Sie aktiv teilgenommen haben, z.B. den Titel Ihres wissenschaftlichen Beitrags

Wenn Ihre Teilnahmebestätigung keinen Nachweis Ihrer aktiven Teilnahme enthält, fügen Sie bitte einen relevanten Auszug aus dem Programm bei (keine vollständigen Programmhefte!), aus dem Ihr Beitrag hervorgeht.

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

Wir akzeptieren auch eine formlose E-Mail des Veranstalters 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 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 die Bewerbungsbedingungen oder die Förderbedingungen nicht erfüllt wurden, wenn das Auswärtige Amt für das Zielland eine Reisewarnung herausgibt, 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

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

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

10 Predatory Conferences

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

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

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

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

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

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

Eine Checkliste zu *predatory conferences* finden Sie auf dieser Seite des Forschungszentrums Jülich.

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

11 Wirksamkeit der Bestimmungen

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

12 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 per Mail an portal@daad.de

Bitte planen Sie bei Ihrer Bewerbung Bearbeitungszeiten für Ihre Anfrage ein.