



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	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	PreDocs.....	7
3.1.1	<i>Bachelor- und Masterstudierende.....</i>	7
3.1.2	<i>Promovierende</i>	7
3.1.3	<i>Fast-Track-Promovierende.....</i>	7
3.1.4	<i>Promovierende Medizinstudent/innen</i>	7
3.2	PostDocs	7
3.2.1	<i>Promovierte Wissenschaftler/innen</i>	7
3.2.2	<i>Hochschullehrer/innen.....</i>	7
3.2.3	<i>Emeriti</i>	8



3.2.4	<i>Absolvent/inn/en künstlerischer Studiengänge</i>	8
3.3	Andere Kriterien.....	8
3.3.1	<i>Stipendiaten des DAAD und anderer Förderorganisationen</i>	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: Fristen und Termine.....	10
4.2.1	<i>Was ist der 5-Jahres-Zeitraum?</i>	10
4.2.2	<i>Wie oft kann ich die Förderung erhalten (Sperrfrist)?</i>	10
4.2.3	<i>Wie wird der Wechsel zwischen einem und zwei Kalenderjahren festgelegt?</i>	10
4.2.4	<i>Gilt die Sperrfrist auch für die Programmlinie „Kongressreisen“?</i>	10
4.2.5	<i>Wie wirken sich Familienzeiten etc. aus?</i>	10
5	Stipendienleistungen und Drittmittel	11
5.1	DAAD-Reisekostenpauschale	11
5.1.1	<i>Allgemeines</i>	11
5.1.2	<i>Premium Economy und Business Class</i>	11
5.1.3	<i>Anreise aus dem Ausland</i>	11
5.1.4	<i>Gabelflug</i>	11
5.2	Zusätzliche Fördermittel bei Behinderung oder chronischer Erkrankung	12
5.3	Drittmittel	12
5.3.1	<i>Allgemeines</i>	12
5.3.2	<i>Welche Mittel gelten als Drittmittel?</i>	12
5.3.3	<i>Ich bekomme ein Stipendium. Gilt das als Drittmittel?</i>	12
5.3.4	<i>Wie werden Drittmittel verrechnet?</i>	13
6	Bewerbungsverfahren	14
6.1	Allgemeines	14
6.1.1	<i>Sprache der Bewerbung</i>	14
6.1.2	<i>Wie und wo kann ich die Bewerbung einreichen?</i>	14
6.1.3	<i>Kann ich mehrere Bewerbungen gleichzeitig / nacheinander einreichen?</i>	14
6.2	Bewerbung: Fristen und Termine	14
6.2.1	<i>Bewerbungsfrist</i>	14
6.2.2	<i>Ich kann die Bewerbungsfrist nicht einhalten</i>	15
6.2.3	<i>Wie erfahre ich, ob meine Bewerbung vollständig und richtig ist?</i>	15
6.2.4	<i>Entscheidung: Wann erhalte ich die Entscheidung?</i>	15



6.2.5	<i>Entscheidung: Wie erhalte ich die Entscheidung?</i>	15
6.3	Die Anlagen zur Portal-Bewerbung.....	17
6.3.1	<i>Anlage V1: Fragebogen zum Vortrag</i>	17
6.3.2	<i>Anlage V2: Lebenslauf, Publikationsliste</i>	17
6.3.3	<i>Anlage V3: Abstract</i>	17
6.3.4	<i>Anlage V4: Letztes akademisches Zeugnis</i>	17
6.3.5	<i>Anlage V5: Einladung</i>	18
6.3.6	<i>Anlage V6: Nur wenn zutreffend: Stipendienzusage</i>	18
6.3.7	<i>Anlage V7: Nur wenn zutreffend: Sonstiges</i>	19
7	Zusage und Annahme der Förderung	19
7.1	Zusageschreiben.....	19
7.2	Annahmeerklärung.....	19
8	Abrechnung und Auszahlung	20
8.1	Checkliste – wie bekomme ich mein Geld?.....	20
8.2	Abrechnung: Fristen und Termine.....	20
8.2.1	<i>Abrechnungsfrist</i>	20
8.2.2	<i>Ich kann die Abrechnungsfrist nicht einhalten</i>	20
8.2.3	<i>Wann erhalte ich das Geld?</i>	20
8.2.4	<i>Kann ich das Geld vor der Reise erhalten?</i>	21
8.3	Die Abrechnungsunterlagen.....	21
8.3.1	<i>Abrechnungsf formular</i>	21
8.3.2	<i>Abschlussfragebogen</i>	21
8.3.3	<i>Teilnahmebestätigung der Zielinstitution / Certificate of Attendance</i>	21
8.4	Konto des Empfängers.....	22
8.4.1	<i>Kann der DAAD das Geld auf das Konto eines Dritten überweisen?</i>	22
8.4.2	<i>Ich habe ein ausländisches Bankkonto</i>	22
9	Storno und Rücktritt	23
10	Wirksamkeit der Bestimmungen	24
11	Kontakt und Beratung	24

1 Programmziel

1.1 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 kleineren Veranstaltungen mit geschlossenem Teilnehmerkreis oder bei Stand-Alone-Vorträgen vor größerem Publikum.

1.1.2 Bewerbungsfristen

In der Programmlinie „Kongressreisen“ endet die Bewerbungsfrist 4 Monate (120 Tage) vor dem ersten Tag der Veranstaltung. Einige Nachweise, z.B. die Beitragsannahme des Veranstalters, können Sie nachreichen, und zwar bis 1 Monate (30 Tage) vor dem 1. Tag der Veranstaltung.

In der Programmlinie „Vortragsreisen“ endet die Bewerbungsfrist 1 Monat (30 Tage) vor dem ersten Tag der Veranstaltung. Die Bewerbung muss bei der 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?

Das Vortragsreisenprogramm ist ein Individualstipendienprogramm. 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?

Leider 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 den Aufenthalt 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 Kapitel 5.1.

2.3.3 Gabelflug zum / vom Reiseziel

Ein Gabelflug ist grundsätzlich möglich. Mehr dazu siehe Kapitel 5.1.

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 PreDocs

3.1.1 Bachelor- und Masterstudierende

Bachelor- und Masterstudierende sind nicht bewerbungsberechtigt.

3.1.2 Promovierende

Promovierende sind bewerbungsberechtigt, wenn sie eine Vollpromotion an einer deutschen Hochschule anstreben.

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

3.1.3 Fast-Track-Promovierende

Fast-Track-Promovierende sind bewerbungsberechtigt.

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

3.1.4 Promovierende Medizinstudent/innen

Promovierende Medizinstudent/innen sind bewerbungsberechtigt.

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

3.2 PostDocs

3.2.1 Promovierte Wissenschaftler/innen

Promovierte Wissenschaftler/innen sind grundsätzlich bewerbungsberechtigt.

Bitte beachten Sie die Hinweise zum 5-Jahres-Zeitraum unter Kapitel 4.2.1.

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

3.2.2 Hochschullehrer/innen

Hochschullehrer/innen sind grundsätzlich bewerbungsberechtigt.

Dies gilt auch für nichtpromovierte Hochschullehrer/innen, wenn Position und Aufgabe der eines promovierten Hochschullehrers entspricht (z.B. FH/HAW-Professur etc.).

Bitte beachten Sie die Hinweise zum 5-Jahres-Zeitraum.

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

3.2.3 Emeriti

Emeriti sind bewerbungsberechtigt. Als Nachweis der Integration in das deutsche Wissenschaftssystem gilt die Publikationstätigkeit.

3.2.4 Absolvent/inn/en künstlerischer Studiengänge

a) PreDoc-Äquivalent: Absolvent/inn/en künstlerischer Studiengänge sind dann bewerbungsberechtigt, wenn sie sich in einer hochschulischen Weiterbildung befinden, die einem Promotionsstudium gleichzusetzen ist.

Bitte fügen Sie der Bewerbung einen Auszug aus Ihrer Studienordnung bei, aus dem diese Gleichsetzung hervorgeht.

b) PostDoc-Äquivalent: Meisterschüler/innen sind bewerbungsberechtigt.

Bitte beachten Sie die Hinweise zum 5-Jahres-Zeitraum.

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

3.3 Andere Kriterien

3.3.1 Stipendiaten des DAAD und anderer Förderorganisationen

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

Bitte beachten Sie die Hinweise zu den Bewerbungsunterlagen (Beifügung der Stipendienzusage).

Ausländische Regierungsstipendiaten sind in diesem Programm nicht bewerbungsberechtigt.

4 Bewerbungsverfahren

4.1 Integration in das deutsche Wissenschaftssystem

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

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

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

4.1.1 Wohnort / Lebensmittelpunkt

Für deutsche und für ausländische Staatsbürger/innen gilt: Der langfristige Lebensmittelpunkt muss sich in Deutschland befinden.

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

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

4.1.2 Staatsbürgerschaft, akademischer Status und (berufliche) Tätigkeit

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

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

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

Deutsche und ausländische 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 Kongresspartizipation nicht finanziert, ist eine Förderung möglich.

4.2 Bewerbungsvoraussetzungen: Fristen und Termine

4.2.1 Was ist der 5-Jahres-Zeitraum?

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

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.

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

Bei Meisterschüler/inn/en 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.

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.

Die Pflege von Familienangehörigen, längere 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

In der Programmlinie „Vortragsreisen“ wird ausschließlich ein Zuschuss zu den Reisekosten in Höhe der jeweils gültigen DAAD-Reisekostenpauschale gezahlt.

Es wird erwartet, dass die Zielinstitution ihr Interesse an dem Besuch dadurch bekundet, dass sie sich an den Kosten beteiligt. Aus diesem Grund werden vom DAAD keine Aufenthaltskosten übernommen.

Da es sich bei dem Zuschuss um eine Pauschale handelt, verlangen wir für die Auszahlung der Förder-summe nur wenige Nachweise. Mehr dazu im Kapitel „Abrechnung und Auszahlung“ (s.u.).

5.1 DAAD-Reisekostenpauschale

5.1.1 Allgemeines

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

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

5.1.2 Premium Economy und Business Class

Die DAAD-Reisekostenpauschalen sind unveränderlich. Dem Bewerber / der Bewerberin steht es frei, eine bessere Klasse als Economy zu buchen und fällige Aufschläge selbst zu übernehmen.

5.1.3 Anreise aus dem Ausland

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

5.1.4 Gabelflug

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

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

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

5.2 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](#)“.

5.3 Drittmittel

5.3.1 Allgemeines

Grundsätzlich sind Sie verpflichtet, alle Mittel nachzuweisen, die Sie von anderer Seite für den angegebenen Förderzweck erhalten (= Drittmittel).

Bitte beantragen Sie die DAAD-Reisekostenpauschale nur dann, wenn Sie sie nicht durch Drittmittel ersetzen können.

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.

5.3.2 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 zur geplanten Reise
- Sach-/Forschungskostenzuschüsse aus Stipendien (s.u.)

5.3.3 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.

5.3.4 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

Bewerbungssprachen sind Deutsch und/oder Englisch.

Bei Dokumenten in anderen Sprachen (z.B. Zeugnissen, Einladungen) bitten wir um eine formlose Arbeitsübersetzung ins Deutsche oder ins Englische.

6.1.2 Wie und wo kann ich die Bewerbung einreichen?

Die Bewerbung wird im DAAD-Portal eingereicht.

Wenn Sie eine neue Bewerbung einreichen wollen, steuern Sie das Portal wie folgt an:

- Ausschreibung www.daad.de/kongressreisen
- Tab „Bewerbungsverfahren“
- Grüner Button „Zur Bewerbung“.

Auf diese Weise werden entscheidende Datenfelder im Portal bereits vorbelegt.

Wenn Sie eine bestehende Bewerbung bearbeiten wollen, gehen Sie ohne Umweg ins Portal unter <https://portal.daad.de>.

Eine Anleitung finden Sie in der Ausschreibung www.daad.de/kongressreisen, dort im Tab „Bewerbungsverfahren“, und dort im Link „Portal-Bewerbung erstellen“.

6.1.3 Kann ich mehrere Bewerbungen gleichzeitig / nacheinander einreichen?

Ja, pro Kalenderjahr können Sie bis zu 3 Bewerbungen einreichen.

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

Mehr als drei Optionen pro Kalenderjahr können aus technischen Gründen leider nicht eingeräumt werden.

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

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

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 alle Dateien, die Sie erfolgreich auf unserem Server gespeichert haben.

Bitte vergleichen Sie diese Links mit der Checkliste in unserer Ausschreibung. Bitte vergleichen Sie nicht nur die Dateinamen, sondern auch die Dateiinhalte. Es kommt vor, dass Bewerber/innen fehlerhaft benannte Dateien hochladen, und die Unterlagen damit unvollständig sind. Solche Fehler können wir leider nicht für Sie ausgleichen.

Richtigkeit: Die Richtigkeit Ihrer Bewerbung prüfen wir innerhalb der ersten 4 Wochen nach Eingang.

Wir bitten um Verständnis, dass wir keine Zwischenauskünfte zum Stand der Bewerbungen erteilen.

Vorsicht: Wir prüfen nur bis zum ersten Ablehnungsgrund. Wenn Sie von uns eine Ablehnung aus formalen Gründen erhalten haben und die gleiche Bewerbung erneut einreichen möchten, bitten wir Sie, mit Hilfe von Kapitel 6.3 (siehe unten) zu prüfen, ob Ihre Bewerbung über den angegebenen Ablehnungsgrund hinaus weitere formale Mängel enthält.

6.2.4 Entscheidung: Wann erhalte ich die Entscheidung?

Mitteilungen über eine Ablehnung aus formalen Gründen erfolgen i.d.R. innerhalb von 4 Wochen nach Eingang der Bewerbung.

Mitteilungen über die Entscheidung erfolgen i.d.R. innerhalb von 8 Wochen nach Eingang der Bewerbung.

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

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

6.2.5 Entscheidung: Wie erhalte ich die Entscheidung?

Alle Entscheidungen werden im DAAD-Portal mitgeteilt.

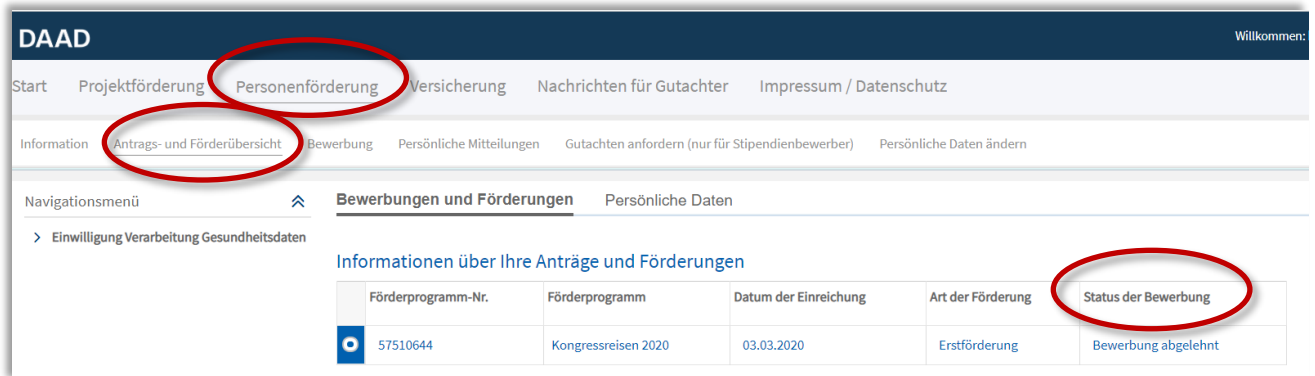
Wenn im Portal eine neue Nachricht für Sie vorliegt, erhalten Sie per E-Mail eine Benachrichtigung. Bitte setzen Sie daher die Domain *daad.de* auf Ihre Whitelist und überprüfen Sie regelmäßig Ihren Spam-Ordner.

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

Bitte beachten Sie außerdem:

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

Dieser Status ist **nicht** verbindlich und kann sich bis zur endgültigen Abstimmung der Entscheidung mehrfach ändern.



DAAD Willkommen:

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

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

Navigationen **Bewerbungen und Förderungen** Persönliche Daten

> Einwilligung Verarbeitung Gesundheitsdaten

Informationen über Ihre Anträge und Förderungen

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

Verbindlich ist nur das offizielle Schreiben des DAAD. Dieses Schreiben ist mit allen zuständigen Stellen abgestimmt und wurde von der Referatsleitung freigegeben.

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

Wenn Sie an dieser Stelle kein Schreiben vorfinden, prüfen Sie bitte:

- Haben Sie in der Liste „Informationen über Ihre Anträge und Förderungen“ die gewünschte Bewerbung markiert? Mitteilungen werden nur für die markierte Bewerbung angezeigt.
- Sie markieren die gewünschte Bewerbung mit Klick auf den Zeilenkopf. Der Zeilenkopf färbt sich blau ein (mit einem weißen Kreis).
- Klicken Sie dann in der Liste „Mitteilungen zur Bewerbung“ auf die Büroklammer rechts neben der gewünschten Mitteilung. Es öffnet sich das gewünschte Schreiben.



Informationen über Ihre Anträge und Förderungen

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

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

NEUE MITTEILUNG ALLE ÖFFNEN ALLE SCHLIESSEN VERLAUF ALS PDF

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

6.3 Die Anlagen zur Portal-Bewerbung

6.3.1 Anlage V1: Fragebogen zum Vortrag

Sie finden den Fragebogen in der Stipendiendatenbank www.daad.de/vortragsreisen in der Registerkarte „Bewerbungsverfahren“. Bitte füllen Sie den Fragebogen am Bildschirm aus und speichern Sie den ausgefüllten Fragebogen als PDF. Fügen Sie dieses PDF Ihrer Bewerbung im DAAD-Portal als Anlage V1 bei.

Freitextfeld für persönliche Mitteilungen: In dem Fragebogen finden Sie ein Freitextfeld für persönliche Mitteilungen. Dort können Sie alle Begleitumstände der Bewerbung darlegen, die nicht wissenschaftlicher Natur sind und die aus Ihrer Sicht für die Entscheidung wichtig sind. Dazu gehören z.B.

- strategische Aspekte - die Bedeutung der Reise für Ihre berufliche Laufbahn: in welcher Weise werden Sie von dem Vortrag profitieren?
- biographische Aspekte – z.B. Familienzeiten oder andere Verhinderungsgründe, etc.

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 Zusage-schreiben 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: Abstract

Kurzzusammenfassung des Vortrags.

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 des Abstracts
- Zeit und Ort 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: Stipendienzusage

Wenn Sie zum Zeitpunkt des Kongresses ein Stipendium erhalten, fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte eine Kopie Ihrer Stipendienzusage bei.

Aus der Stipendienzusage sollten die folgenden Informationen hervorgehen: Stipendiengeber und -empfänger, Stipendienzweck, Beginn und Ende der Laufzeit, Förderleistungen.

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

6.3.7 Anlage V7: Nur wenn zutreffend: Sonstiges

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

7 Zusage und Annahme der Förderung

7.1 Zusageschreiben

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

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

- Zusageschreiben mit Bewilligungssumme
- Abrechnungsformular
- Vordruck *Certificate of Attendance*

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

7.2 Annahmeerklärung

Eine Annahmeerklärung vor der Veranstaltung ist nicht erforderlich.

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

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

8 Abrechnung und Auszahlung

8.1 Checkliste – wie bekomme ich mein Geld?

1. Vor der Veranstaltung: DAAD-Zusageschreiben und Anlagen im DAAD-Portal abrufen
2. Bei der Veranstaltung: Teilnahmebestätigung des Veranstalters erbitten oder *Certificate of Attendance* ausfüllen lassen (s.u. Kapitel 8.3.3)
3. Wenige Tage nach dem Vortrag: Link zum *Abschlussfragebogen* empfangen und *Abschlussfragebogen* ausfüllen (s.u. Kapitel 8.3.2)
4. Spätestens 2 Monate nach der Vortrag: *Abrechnungsformular* ausfüllen und mit Anlagen im DAAD-Portal hochladen.

Wenn Ihre Abrechnung vollständig ist, starten wir die Auszahlung innerhalb von 6 Wochen. Dazu versenden wir keine gesonderte Nachricht.

Wenn Ihre Abrechnung unvollständig ist, setzen wir uns mit Ihnen in Verbindung.

5. Jeweils zum Monatsersten: *Kontoeingang* prüfen. Wenn das Geld nach zwei aufeinanderfolgenden Monatsersten noch nicht eingegangen ist, bitten wir um eine Nachricht.

8.2 Abrechnung: Fristen und Termine

8.2.1 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.

8.2.2 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.

8.2.3 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.

8.2.4 Kann ich das Geld vor der Reise erhalten?

Die Auszahlung vor Antritt der Reise ist leider nicht möglich.

8.3 Die Abrechnungsunterlagen

8.3.1 Abrechnungsformular

In Ihrem Zusageschreiben finden Sie das Abrechnungsformular.

Bitte füllen Sie es aus und unterschreiben Sie es.

Fügen Sie die angegebenen Anlagen bei.

Laden Sie die Abrechnung im DAAD-Portal hoch.

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

8.3.2 Abschlussfragebogen

Nach der Veranstaltung senden wir Ihnen einen Link zu unserem Abschlussfragebogen. Setzen Sie daher bitte die Adresse kongressreisen@daad.de auf Ihre Whitelist und prüfen Sie regelmäßig Ihren Spam-Ordner.

Wenn Sie 8 Tage nach der Veranstaltung noch keinen Link erhalten haben, bitten wir Sie um eine Nachricht.

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

8.3.3 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.

8.4 Konto des Empfängers

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

Das ist leider nicht möglich.

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

8.4.2 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 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 Rück-erstattung 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 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 unter auslandsstudium@daad.de.

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

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

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