

FAQ für die Gewährung von Zuschüssen zu Vortragsreisen ins Ausland

Inhaltsverzeichnis

1	Programmziel	4
1.1	Kongressreisen und Vortragsreisen – wo ist der Unterschied?	4
2	Was wird gefördert?	4
2.1	Vorhaben	4
2.1.1	<i>Welche Vorhaben können gefördert werden?</i>	4
2.1.2	<i>Welche Vorhaben können nicht gefördert werden?</i>	4
2.1.3	<i>Anforderungen an den Vortrag</i>	4
2.1.4	<i>Autorschaft</i>	5
2.1.5	<i>Sind Gruppenanträge möglich (mehrere Reisende in einem Antrag)?</i>	5
2.1.6	<i>Sind Sammelanträge möglich (mehrere Reiseziele in einem Antrag)?</i>	5
2.2	Aufenthalts- und Förderdauer	5
2.3	Reiseziele, Anreise/Weiterreise	5
2.3.1	<i>Welche Reiseziele werden gefördert?</i>	5
2.3.2	<i>Anreise aus dem Ausland</i>	5
2.3.3	<i>Gabelflug</i>	5
2.3.4	<i>Reisen im Zielland</i>	6
3	Wer kann sich bewerben?	6
3.1	Bachelor- und Masterstudierende	6
3.2	Promovierende	6
3.3	Fast-Track-Promovierende	6
3.4	Promovierende Medizinstudent/innen	6
3.5	Absolvent/inn/en künstlerischer Studiengänge	6
3.6	Promovierte	7
3.7	Hochschullehrer/innen	7
3.8	Emeriti	7
3.9	Antragsteller/innen mit Behinderung bzw. chronischer Krankheit	7
4	Bewerbungsvoraussetzungen	7
4.1	Integration in das deutsche Wissenschaftssystem	7

4.1.1	<i>Wohnort / Lebensmittelpunkt</i>	8
4.1.2	<i>Staatsbürgerschaft, akademischer Status und (berufliche) Tätigkeit</i>	8
4.1.3	<i>Stipendiaten des DAAD und anderer Förderorganisationen</i>	8
4.2	5-Jahres-Zeitraum und 12/24-Monatsfrist	8
4.2.1	<i>Was ist der 5-Jahres-Zeitraum?</i>	8
4.2.2	<i>Wie wird der 5-Jahres-Zeitraum festgelegt?</i>	9
4.2.3	<i>Wie werden die 12 bzw. 24 Monate festgelegt?</i>	9
4.2.4	<i>Wie wird der Wechsel von 12 auf 24 Monate festgelegt?</i>	9
4.2.5	<i>Gilt die 12/24-Monatsfrist auch für Kongressreisen?</i>	9
4.2.6	<i>Wie wirken sich Familienzeiten aus?</i>	9
5	Stipendienleistungen und Drittmittel	9
5.1	Erläuterungen zur DAAD-Reisekostenpauschale	9
5.1.1	<i>Allgemeines</i>	9
5.1.2	<i>Premium Economy und Business Class</i>	10
5.1.3	<i>Anreise aus dem Ausland</i>	10
5.1.4	<i>Gabelflug</i>	10
5.2	Drittmittel	10
5.2.1	<i>Was sind Drittmittel?</i>	10
5.2.2	<i>Warum sollte ich Drittmittel angeben?</i>	11
5.2.3	<i>Wie werden Drittmittel verrechnet?</i>	11
5.3	Storno und Rücktritt	11
6	Bewerbungsverfahren	11
6.1	Schritt-für-Schritt-Anleitung	11
6.2	Hinweise zu den Anlagen	11
6.2.1	<i>Anlage V1: Programmspezifisches Antragsformular „Vortragsreisen“</i>	11
6.2.2	<i>Anlage V2: Antragsbegründung</i>	11
6.2.3	<i>Anlage V3: Abstract</i>	12
6.2.4	<i>Anlage V4: Kopie des letzten akademischen Zeugnisses mit Notenangabe</i>	12
6.2.5	<i>Anlage V5: Einladung der Zielinstitution</i>	12
6.2.6	<i>Anlage V6: Drittmittelerklärung</i>	13
6.2.7	<i>Anlage V7: Stellungnahme des Promotionsbetreuers</i>	13
6.3	Bewerbungstermin / Fristen	13
6.3.1	<i>Antragsfrist</i>	13
6.3.2	<i>Bearbeitung und Bearbeitungsfristen</i>	13
7	Annahme der Förderung, Abrechnung und Auszahlung	13
7.1	Zusageschreiben und Annahme der Förderung	13

7.1.1	Zusageschreiben	13
7.1.2	Annahme der Förderung	14
7.2	Abrechnung und Auszahlung	14
7.2.1	Kann ich das Geld vor der Reise erhalten?	14
7.2.2	Abrechnungsfrist.....	14
7.2.3	Vollständigkeit der Abrechnungsdokumente	14
7.2.4	Welche Nachweise muss ich für die Abrechnung vorlegen?	14
7.2.5	Certificate of Attendance / Teilnahmebestätigung der Zielinstitution	15
7.2.6	Ein Dritter (Hochschule, Ehepartner, Eltern) hat mir das Geld vorgestreckt.....	15
7.2.7	Kann der DAAD das Geld auf das Konto eines Dritten überweisen?	15
7.2.8	Wann kann ich mit der Auszahlung rechnen?	15
7.2.9	Mögliche Abzüge.....	16
8	Parallele bzw. wiederholte Bewerbungen.....	16
9	Wirksamkeit der Bestimmungen.....	16
10	Kontakt.....	16

1 Programmziel

1.1 Kongressreisen und Vortagsreisen – wo ist der Unterschied?

Das übergreifende Mobilitätsprogramm „Kongress- und Vortagsreisen“ verfügt über zwei Programmlinien:

- a) Kongressreisen
- b) Vortagsreisen.

Unter Kongressreisen verstehen wir Reisen zu ausgewiesenen internationalen wissenschaftlichen Kongressen und Konferenzen, d.h. zu Veranstaltungen mit öffentlich zugänglichem *call for papers*, an denen Interessierte aus allen Ländern / Hochschulen als Vortragende teilnehmen können.

Alle Informationen zu Kongressreisen finden Sie hier: www.daad.de/kongressreisen

Unter Vortagsreisen verstehen wir Reisen an ausländische wissenschaftliche Einrichtungen auf individuelle Einladung, ggf. auch zu kleinen Expertentreffen/Workshops mit einer geschlossenen Liste von Vortragenden.

Alle Informationen zu Vortagsreisen finden Sie hier: www.daad.de/vortagsreisen

Ausschlaggebend für die Wahl der Programmlinie ist der Typ der Veranstaltung. „Eingeladene“ Vorträge (invited), die im Rahmen eines Kongresses mit öffentlich zugänglichem *call for papers* erfolgen, fallen in die Programmlinie "Kongressreisen".

2 Was wird gefördert?

2.1 Vorhaben

2.1.1 Welche Vorhaben können gefördert werden?

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

2.1.2 Welche Vorhaben können nicht gefördert werden?

Nicht förderfähig im Programm „Vortagsreisen“ sind

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

2.1.3 Anforderungen an den Vortrag

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

Es muss ein enger Zusammenhang zwischen den eigenen forschungsbezogenen Arbeiten und dem Thema und Inhalt des wissenschaftlichen Beitrags bestehen.

2.1.4 Autorschaft

Wird ein wissenschaftlicher Beitrag von mehreren Autoren verantwortet, kann nur der Hauptautor einen Antrag stellen. Sind mehrere Autoren zu gleichen Teilen (haupt-) verantwortlich, kann nur einer der Autoren einen Antrag stellen.

2.1.5 Sind Gruppenanträge möglich (mehrere Reisende in einem Antrag)?

Das Vortragsreiseprogramm ist ein Individualstipendienprogramm. Bei mehreren Reisenden mit dem gleichen Reiseziel wird i.d.R. nur ein Antrag gefördert. Gruppenanträge sind nicht möglich. Es werden keine Kontingente reserviert.

2.1.6 Sind Sammelanträge möglich (mehrere Reiseziele in einem Antrag)?

Leider nein. Es gilt: Ein Antrag – ein Reiseziel / Vortrag.

Es können durchaus mehrere Reiseziele in einem Antrag 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, erfolgt keine formale Beschränkung der Aufenthaltsdauer. Der DAAD behält sich jedoch vor, Anträge 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

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

2.3.3 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 werden eine Hin- und Rückreise zwischen Abreiseort und Konferenzort.

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 Bachelor- und Masterstudierende

Bachelor- und Masterstudierende sind nicht antragsberechtigt.

3.2 Promovierende

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

Promovierende, die eine Vollpromotion an einer ausländischen Hochschule anstreben, sind nicht antragsberechtigt (vgl. auch die Stichworte Wohnort, Nationalität und Stipendiaten, s.u.).

Während der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich.

3.3 Fast-Track-Promovierende

Fast-Track-Promovierende sind antragsberechtigt. Als letztes akademisches Zeugnis gilt in diesem Fall das Bachelorzeugnis bzw. ein Äquivalent.

Damit das fehlende Masterzeugnis nicht als formaler Ablehnungsgrund bewertet wird, wird um einen deutlichen Hinweis in der Antragsbegründung oder im Begleitschreiben gebeten.

Während der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich.

3.4 Promovierende Medizinstudent/innen

Promovierende Medizinstudent/innen sind wie andere Promovierende antragsberechtigt.

Als letztes akademisches Zeugnis gilt in diesem Fall das Zeugnis des 1. Staatsexamens. Liegt das Zeugnis des 1. Staatsexamens noch nicht vor, gilt das Abiturzeugnis.

Während der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich.

3.5 Absolvent/inn/en künstlerischer Studiengänge

Absolvent/inn/en künstlerischer Studiengänge sind dann antragsberechtigt, wenn sie sich in einer hochschulischen künstlerischen Weiterbildung befinden, die einem Promotionsstudium gleichzusetzen ist.

Es wird darum gebeten, einen Auszug aus der Studienordnung beizufügen, aus dem die Gleichsetzung der betreffenden hochschulischen Weiterbildung mit dem Promotionsstudium hervorgeht.

Meisterschüler/inn/en sind antragsberechtigt. Im Rahmen der künstlerischen Ausbildungsmöglichkeiten an deutschen Hochschulen ist die Stufe der Meisterschüler mit der der Postdocs gleichzusetzen.

Während der Promotion sowie in den ersten 5 Jahren nach der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich, danach nur alle 24 Monate.

3.6 Promovierte

Promovierte sind antragsberechtigt, wenn die Promotion noch nicht länger als 5 Jahre zurückliegt.

Promovierte, deren Promotion länger als 5 Jahre zurückliegt, müssen den 5-Jahres-Zeitraum beachten (s.u. 5-Jahres-Zeitraum).

Als letztes akademisches Zeugnis gilt die Promotionsurkunde (s.u. Zeugnisse).

In den ersten 5 Jahren nach der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich, danach nur alle 24 Monate.

3.7 Hochschullehrer/innen

Hochschullehrer/innen sind antragsberechtigt.

Hochschullehrer/innen, deren Promotion noch nicht länger als 5 Jahre zurückliegt, müssen das Promotionszeugnis beifügen (s.u. 5-Jahres-Zeitraum).

In den ersten 5 Jahren nach der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich, danach nur alle 24 Monate.

3.8 Emeriti

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

Eine Förderung ist alle 24 Monate möglich.

3.9 Antragsteller/innen mit Behinderung bzw. chronischer Krankheit

Bei behinderten oder chronisch kranken Doktoranden oder Wissenschaftlern erfolgt die Beurteilung des Antrags zunächst aus fachlicher Sicht. Das wichtigste Auswahlkriterium ist die überzeugende akademische Qualifikation des Antragstellers.

Einen Antrag auf die Übernahme von auslandsbedingten Mehrkosten, die nicht von anderen Kostenträgern gedeckt werden können, stellen Sie im Vortragsreiseprogramm formlos im Rahmen Ihrer Antragsbegründung. Im Förderfall wird die Höhe der erstattungsfähigen Mehrkosten individuell geprüft und festgelegt.

Bitte fügen Sie Ihrem Antrag eine Kopie Ihres Schwerbehindertenausweises oder einen anderen geeigneten Nachweis bei.

Weitere Informationen zur Förderung eines chancengleichen Zugangs zu Vortrageinladungen ausländischer Wissenschaftsinstitutionen finden Sie auf der DAAD-Homepage unter den Stichworten „Mobilität mit Behinderung“.

4 Bewerbungsvoraussetzungen

4.1 Integration in das deutsche Wissenschaftssystem

Bei der Prüfung der Antragsberechtigung sind der akademische Status und die berufliche Tätigkeit, die Staatsbürgerschaft und der Wohnort des Antragstellers / der Antragstellerin ausschlaggebend.

Ausschlaggebend ist die Situation zum Zeitpunkt der Antragstellung. Voraussichtliche Änderungen zwischen Antragstellung und Reisebeginn sollten in der Antragsbegründung oder im Begleitschreiben deutlich und mit dem voraussichtlichen Änderungsdatum/-zeitraum angegeben werden.

4.1.1 Wohnort / Lebensmittelpunkt

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

Wenn sich der Wohnort im grenznahen Ausland befindet und eine Tätigkeit oder Immatrikulation an einer deutschen Hochschule gegeben ist, wird kein Unterschied zu in Deutschland gemeldeten Antragsteller/inn/en 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 antragsberechtigt, wenn sie an einer deutschen Hochschule beschäftigt sind und in Deutschland ansässig sind.

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

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

Deutsche und ausländische Promovierende sind nicht antragsberechtigt, wenn sie eine Vollpromotion an einer ausländischen Hochschule absolvieren.

Für alle gilt: Wenn sich der aktuelle Standort im Ausland befindet, der Auslandsaufenthalt von einer deutschen Förderorganisation gefördert wird und diese Förderorganisation die Vortragsreise nicht finanziert, ist eine Förderung möglich.

4.1.3 Stipendiaten des DAAD und anderer Förderorganisationen

Stipendiaten des DAAD und anderer Förderorganisationen sind dann antragsberechtigt, wenn sie die Antragsvoraussetzungen erfüllen und ihr Stipendium keine Förderung für Vortragsreisen bereitstellt.

Stipendiaten aller Förderorganisationen werden daher gebeten, dem Antrag stets eine Kopie ihrer Förderzusage mit Aufstellung der Stipendienleistungen beizufügen. Sachkostenzuschüsse etc. werden anteilig als Drittmittel angerechnet.

Ausländische Regierungsstipendiaten, deren Förderzusage eine Rückkehrverpflichtung ins Heimatland enthält, sind nicht antragsberechtigt.

4.2 5-Jahres-Zeitraum und 12/24-Monatsfrist

4.2.1 Was ist der 5-Jahres-Zeitraum?

Während der Promotion und in den ersten 5 Jahren nach der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich, danach alle 24 Monate.

Angestellte außeruniversitärer Forschungseinrichtungen und Freiberufler sind während der Promotion und in den ersten 5 Jahren nach der Promotion antragsberechtigt.

4.2.2 Wie wird der 5-Jahres-Zeitraum festgelegt?

Gezählt wird vom Datum der Promotionsurkunde bis Tag der im Antrag angegebenen Abreise.

4.2.3 Wie werden die 12 bzw. 24 Monate festgelegt?

Gezählt wird vom 1. Tag des zuletzt geförderten Kongresses / vom Abreisetag der letzten Vortragsreise bis Tag der im Antrag angegebenen Abreise.

4.2.4 Wie wird der Wechsel von 12 auf 24 Monate festgelegt?

Während der Promotion sowie in den ersten 5 Jahren nach der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich, danach nur alle 24 Monate.

Dies bedeutet: wenn die Promotion am der im Antrag angegebenen Abreise mehr als 5 Jahre zurückliegt, müssen zwischen dem 1. Tag des zuletzt geförderten Kongresses / dem Abreisetag der letzten Vortragsreise und dem Tag der im Antrag angegebenen Abreise mindestens 24 Monate liegen.

4.2.5 Gilt die 12/24-Monatsfrist auch für Kongressreisen?

Ja. Es ist nicht möglich, eine Förderung für eine Kongressreise zu beantragen, wenn der/die Antragsteller/in sich bei den Vortragsreisen in der Sperrfrist befindet – und umgekehrt.

4.2.6 Wie wirken sich Familienzeiten aus?

Pro Kind unter 12 Jahren (d.h. pro Kind, das Tag der im Antrag angegebenen Abreise das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat) kann sich der 5-Jahres-Zeitraum um 2 Jahre verlängern. Bitte fügen Sie beim ersten Upload eine Kopie der Geburtsurkunde bei.

Die Pflege von Familienangehörigen kann ebenfalls berücksichtigt werden. Bitte fügen Sie beim ersten Upload einen geeigneten Nachweis bei.

Längere nachgewiesene Erkrankungen können ebenfalls berücksichtigt werden. Bitte fügen Sie beim ersten Upload 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 einladenden Stellen ihr Interesse an dem Besuch dadurch bekunden, dass sie sich an den Kosten beteiligen. Aus diesem Grund werden vom DAAD keine Aufenthaltskosten übernommen.

5.1 Erläuterungen zur DAAD-Reisekostenpauschale

5.1.1 Allgemeines

Eine Länderliste der aktuell geltenden DAAD-Reisekostenpauschalen wird mit der Ausschreibung in der Stipendiendatenbank des DAAD bereitgestellt.

Da es sich um eine Pauschale handelt, werden bei der Abrechnung keine Nachweise über die Reisekosten (z.B. Flugtickets) verlangt.

5.1.2 Premium Economy und Business Class

Dem/der Antragsteller/in 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 werden 80% der nachgewiesenen Reisekosten für einen Flug in der Economy Class erstattet (Hin- und Rückreise).

Da es sich im Fall der 80%-Regelung um eine centgenaue Abrechnung handelt, sind für die Abrechnung Nachweise erforderlich (Rechnung / Flugtickets / Kontoauszug bzw. anderer Zahlungsbeleg).

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. Bei der Abrechnung sind keine Nachweise vorzulegen, da es sich um eine Pauschale handelt.

Wenn die Anreise aus dem Ausland erfolgt, gilt die o.g. 80%-Regelung. Erstattet werden eine Hin- und Rückreise zwischen Abreiseort und Konferenzort. Bei der Abrechnung sind entsprechende Nachweise vorzulegen (Nachweis der Anreise, Berechnung einer fiktiven Rückreise).

Unterbleibt die Beifügung eines Nachweises für die fiktive Rückreise, wird bei der Abrechnung ein fiktiver Economy-Flugpreis gemäß der zum Zeitpunkt der Abrechnung geltenden Standards zugrundegelegt.

5.2 Drittmittel

5.2.1 Was sind Drittmittel?

Drittmittel sind alle finanziellen Mittel, die von dritter Seite für die Reise zur Verfügung gestellt werden. Dazu gehören auch Stipendien sowie private Mittel, z.B. Zuschüsse von Eltern, Ehegatten etc.

Vortragshonorare der einladenden Institution gelten nicht als Drittmittel und bleiben anrechnungsfrei.

Stipendien des DAAD bzw. anderer Förderorganisationen werden anteilig als Drittmittel angerechnet. So werden Forschungs-, Exkursions- bzw. Sachkostenzuschüsse, die im Rahmen von Stipendien zugesagt wurden, je nach Höhe und Zahlungsfrequenz als anteilige Drittmittel verrechnet.

Ist der Antragsteller Stipendiat des DAAD oder einer anderen Förderorganisation, wird darum gebeten, eine unbeglaubigte Kopie der Förderzusage mit Aufstellung der Förderleistungen beizufügen. Dies gilt auch dann, wenn das Stipendium keine Vortragsreisenförderung bereitstellt.

Stellt ein Stipendium eine eigene Vortragsreisenförderung bereit, entfällt die Antragsberechtigung im Vortragsreisenprogramm des DAAD.

5.2.2 Warum sollte ich Drittmittel angeben?

Das Programm wird aus öffentlichen Haushaltsmitteln finanziert. Daher besteht eine rechtliche Verpflichtung zur Offenlegung anderer Finanzierungsquellen.

Die Einwerbung von Drittmitteln kann sich im Entscheidungsprozess günstig auswirken. So wird z.B. ein Stipendium als Auszeichnung bewertet.

5.2.3 Wie werden Drittmittel verrechnet?

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

Drittmittel, die ausdrücklich für Aufenthaltskosten zugesagt werden, bleiben anrechnungsfrei.

Vortragshonorare der einladenden Institution gelten nicht als Drittmittel und bleiben anrechnungsfrei.

5.3 Storno und Rücktritt

Bei Nichtantritt der Reise muss der DAAD von seiner Mittelreservierung zurücktreten und kann keine Stornokosten übernehmen.

Wenn Sie von der Förderung zurücktreten möchten, erbitten wir eine formlose Nachricht im DAAD-Portal (<https://portal.daad.de>), gern auch ohne Angabe von Gründen.

Ihr Antrag kann dann als Rücktritt verbucht werden. Die Mittel werden ins Budget zurückgeführt und können anderen Antragstellern zur Verfügung gestellt werden.

Ein Rücktritt wirkt sich nicht nachteilig auf zukünftige Förderanträge aus.

Nach einem Rücktritt sind Sie mit sofortiger Wirkung wieder antragsberechtigt.

6 Bewerbungsverfahren

6.1 Schritt-für-Schritt-Anleitung

In der Stipendiendatenbank unter www.daad.de/vortragsreisen - dort in der Registerkarte „Bewerbungsverfahren“ – finden Sie eine Schritt-für-Schritt-Anleitung, die Ihnen durch die Online-Bewerbung hilft.

6.2 Hinweise zu den Anlagen

6.2.1 Anlage V1: Programmspezifisches Antragsformular „Vortragsreisen“

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Sie finden dieses Formular in der Stipendiendatenbank www.daad.de/vortragsreisen in der Registerkarte „Bewerbungsverfahren“.

Eine Unterschrift ist nicht erforderlich.

6.2.2 Anlage V2: Antragsbegründung

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Länge und Inhalt der Antragsbegründung sind in das Ermessen der Antragsteller gestellt.

Die Antragsbegründung bietet die Gelegenheit, alle Begleitumstände des Antrags darzulegen, die nicht wissenschaftlicher Natur sind, und die aus Sicht des Antragstellers dennoch für die Vergabeentscheidung wichtig sind. Dazu gehören z.B. biographische Aspekte wie Familienzeiten oder andere Besonderheiten der aktuellen Lebenssituation, strategische Aspekte wie die Bedeutung des wissenschaftlichen Beitrages für die gegenwärtigen Arbeiten und die zukünftigen Pläne, sowie allgemein themenbezogene Aspekte wie z.B. die Bedeutung des Themas für das Fachgebiet etc..

6.2.3 Anlage V3: Abstract

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Kurzzusammenfassung des Beitrags.

6.2.4 Anlage V4: Kopie des letzten akademischen Zeugnisses mit Notenangabe

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Entfällt für Wissenschaftler/innen, die bereits länger als 5 Jahre promoviert sind.

Eine unbeglaubigte Fotokopie ist ausreichend.

Welches Zeugnis muss ich beifügen?

- Bei promovierten Wissenschaftler/innen, die noch nicht länger als 5 Jahre promoviert sind: Promotions-urkunde (mit Note).
Wenn eine Promotionsurkunde noch nicht vorliegt, ist eine formlose Bestätigung der Hochschule / des Prüfungsamtes mit Note ausreichend.
Wenn die Bestätigung nicht fristgerecht erbracht werden kann, empfiehlt sich eine Bewerbung als Doktorand/in. Eine Nachreichung ist nicht möglich.
- Bei Promovierenden: letztes akademisches Zeugnis, d.h. Staatsexamen, Diplom, Magister oder Master, jeweils mit Notenaufstellung.
- Bei Fast-Track-Promovierenden: Bachelorzeugnis mit Notenaufstellung, und deutlicher Hinweis auf das Fast-Track-Programm an geeigneter Stelle, z.B. in Antragsbegründung, Begleitschreiben und/oder Lebenslauf.
- Bei promovierenden Medizinstudent/inn/en: Zeugnis des 1. Staatsexamens, oder, falls dieses noch nicht vorliegt, Abiturzeugnis.
- Bei Absolventen künstlerischer Studiengänge: Abschlussdokument des jeweiligen Studienganges.

6.2.5 Anlage V5: Einladung der Zielinstitution

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Das Einladungsschreiben muss auf Geschäftspapier der einladenden Institution ausgefertigt sein. Folgende Informationen müssen daraus hervorgehen: Name des Vortragenden, Titel des Abstracts, Zeit, Ort und Umstände des Vortrags (z.B. Anlass, Zielpublikum).

Es wird erwartet, dass die einladende Institution ihr Interesse an der Einladung dokumentiert, indem sie für Unterkunft und Verpflegung des Antragstellers aufkommt.

6.2.6 Anlage V6: Drittmittelerklärung

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Eine Drittmittelerklärung ist: ein Nachweis über Förderung/en von dritter Seite, oder eine formlose Versicherung, dass eine anderweitige Förderung nicht vorliegt.

6.2.7 Anlage V7: Stellungnahme des Promotionsbetreuers

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Entfällt für promovierte Wissenschaftler.

Bitte verwenden Sie nicht das „Gutachtenformular“, das im Portal bereitgestellt wird. Form und Inhalt der Stellungnahme sind im Programm „Vortragsreisen“ freigestellt.

Ein separates Handout zur Stellungnahme des Promotionsbetreuers finden Sie in der Ausschreibung www.daad.de/vortragsreisen in der Registerkarte „Bewerbungsverfahren“.

6.3 Bewerbungstermin / Fristen

6.3.1 Antragsfrist

Die Antragstellung ist jederzeit möglich. Der Antrag mit allen Anlagen (V1-V7) muss **spätestens 1 Monat (30 Tage) vor dem im Antrag angegebenen Tag der Abreise** im DAAD-Bewerberportal hochgeladen werden.

Es gilt das Systemdatum des DAAD-Online-Portals.

6.3.2 Bearbeitung und Bearbeitungsfristen

Die Entscheidung über die formale Richtigkeit des Antrages erfolgt i.d.R. innerhalb von 2 Wochen.

Die formale Richtigkeit wird nur bis zum ersten Ablehnungsgrund geprüft. Dieser wird im Ablehnungsschreiben als Ablehnungsgrund angegeben. Die Antragsteller werden gebeten, vor einer eventuellen Wiedereinreichung mit Hilfe der Ausschreibung zu überprüfen, ob der Antrag weitere formale Mängel enthält.

Die Entscheidung über die inhaltliche und budgetäre Förderbarkeit erfolgt i.d.R. spätestens 2 Wochen vor dem im Antrag angegebenen Tag der Abreise.

Wir bitten um Verständnis, dass wir keine Zwischenauskünfte über die Vollständigkeit und Richtigkeit der Antragsdokumente erteilen können.

7 Annahme der Förderung, Abrechnung und Auszahlung

7.1 Zusageschreiben und Annahme der Förderung

7.1.1 Zusageschreiben

Mit seinem Bewilligungsschreiben sagt der DAAD dem Antragsteller verbindlich zu, die zugesagten Mittel zwei Monate lang für den genannten Verwendungszweck zu reservieren.

Die Zweimonatsfrist beginnt mit dem im Antrag angegebenen Tag der Abreise.

Das Zusageschreiben mit allen Anlagen wird Ihnen per Post zugestellt. Bitte nehmen Sie es mit auf die Reise.

Die Zusage besteht aus den folgenden Teilen:

- Zusageschreiben mit persönlichen Angaben und Bewilligungssumme
- Vordruck *Certificate of Attendance* (bitte das Formular auf die Reise mitnehmen)
- Abrechnungsformular
- Erläuterungen zur Abrechnung

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

7.1.2 Annahme der Förderung

Eine Annahmeerklärung vor Antritt der Reise ist nicht erforderlich. Als Annahmeerklärung gilt die Unterzeichnung und fristgerechte Einsendung der Abrechnungsunterlagen nach dem Ende der Reise (s.u. Abrechnungsfrist).

7.2 Abrechnung und Auszahlung

7.2.1 Kann ich das Geld vor der Reise erhalten?

Die Auszahlung des Zuschusses vor Antritt der Reise ist leider nicht möglich.

7.2.2 Abrechnungsfrist

Die Reise muss **innerhalb von zwei Monaten** beim DAAD abgerechnet werden.

Die Zweimonatsfrist beginnt mit dem im Antrag angegebenen Tag der Abreise.

Die Zusage des DAAD verfällt, wenn die Abrechnungsunterlagen nicht innerhalb dieser Frist beim DAAD eingehen.

7.2.3 Ich habe noch nicht alle Nachweise und kann die Frist nicht einhalten

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

7.2.4 Welche Nachweise muss ich für die Abrechnung vorlegen?

Liste der Nachweise und Erläuterungen:

1. Abrechnungsformular = ausgefüllt und unterzeichnet
2. Abschlussfragebogen = Online-Abschlussfragebogen des DAAD
3. Teilnahmebestätigung = *Certificate of Attendance*, ausgefüllt und von der einladenden Institution unterzeichnet.
4. Drittmittelabrechnung = nur falls Drittmittel eingesetzt wurden

Nur bei Bewilligung einer 80%-Förderung für die Reisekosten:

5. Zahlungsaufforderung für Flugticket
6. Zahlungsnachweis für Flugticket (Konto- oder Kreditkartenauszug)

Wenn Sie neben der DAAD-Förderung eine anderweitige Förderung in Anspruch nehmen, dann fügen Sie bitte eine Kopie dieser Förderzusage bei. Erst dann kann der Förderbetrag überwiesen werden.

7.2.5 Certificate of Attendance / Teilnahmebestätigung der Zielinstitution

Einen Vordruck für das *Certificate* erhalten Sie zusammen mit dem Zusageschreiben.

Als Ersatz für das *Certificate* kann eine Teilnahmebestätigung der Zielinstitution akzeptiert werden, wenn sie folgende Informationen enthält:

- Name des Teilnehmers
- Titel des Vortrages
- Ort und Datum des Vortrages
- Ort und Datum der Unterzeichnung und Unterschrift/Stempel des Konferenzveranstalters.

Bitte reichen Sie Urkunden, die für Sie von zukünftigem Wert sind, nur als Fotokopie ein. Einmal eingesendete Dokumente werden im DAAD nach der Bearbeitung vernichtet und können nicht zurückgesandt werden.

7.2.6 Ein Dritter (Hochschule, Ehepartner, Eltern) hat mir das Geld vorgestreckt

Bitte achten Sie darauf, dass eventuell nachzuweisende Zahlungen (Flugtickets) von Ihrem eigenen Konto erfolgen.

Wenn das Geld durch Dritte vorgestreckt wurde, muss nachgewiesen werden, dass es sich nicht um Drittmittel handelt. Dies geschieht durch nachgewiesene Rückerstattung an den Zahlenden.

Dies gilt auch dann, wenn es sich bei dem Zahlungskonto um das Privatkonto eines nahen Verwandten handelt.

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

Das ist leider nicht möglich.

7.2.8 Wann kann ich mit der Auszahlung rechnen?

Die Fördersumme wird i.d.R. innerhalb von 4 Wochen nach Eingang der Abrechnung überwiesen. Zum Jahresende kann sich die Auszahlung verzögern. Dies ist dann der Fall, wenn das Budget des laufenden Jahres überbucht wurde, und die Finanzierung aus den Mitteln des Folgejahres bestritten werden muss. Bei Reisen zum Jahresende wird daher empfohlen, die Abrechnung baldmöglichst nach der Reise einzureichen.

7.2.9 Mögliche Abzüge

Die in der Zusage genannte Bewilligungssumme ist ein Maximalbetrag („maximale Fördersumme“). Erstattet werden die nachgewiesenen Kosten, maximal jedoch die Bewilligungssumme.

Abweichungen zwischen Bewilligungssumme und Auszahlungsbetrag können wie folgt zustande kommen:

1. Im Antragsformular wurden voraussichtliche Drittmittel angegeben. Es wurde jedoch kein Nachweis des Drittmittelgebers beigefügt. In diesem Fall werden die voraussichtlichen Drittmittel nicht in die Berechnung der Bewilligungssumme einbezogen. Bei der Abrechnung wurden dann tatsächliche Drittmittel nachgewiesen, die verrechnet werden mussten.
2. Die tatsächlich nachgewiesenen Drittmittel waren höher als die im Antrag angegebenen Drittmittel.
3. Es wurden Forschungskostenzuschüsse, Exkursionszuschüsse oder Sachkostenzuschüsse aus Stipendien als Drittmittel angerechnet, und die dazugehörige Stipendienzusage lag erst bei der Abrechnung vor.

8 Parallele bzw. wiederholte Bewerbungen

Parallele bzw. wiederholte Bewerbungen sind möglich (derzeit bis zu 3 Bewerbungen pro Kalenderjahr, bezogen auf das Reisedatum).

Bitte beachten Sie: Leerbewerbungen (Bewerbungen ohne Anlagen) werden nicht in Bearbeitung genommen.

Mit einer Leerbewerbung bzw. mit einer Bewerbung zu Testzwecken verbrauchen Sie eine Ihrer drei Optionen. Mehr als drei Optionen pro Kalenderjahr können aus technischen Gründen leider nicht eingeräumt werden.

9 Wirksamkeit der Bestimmungen

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

10 Kontakt

Deutscher Akademischer Austauschdienst / ST43

Kennedyallee 50

53175 Bonn

Beratung zur Antragstellung:

Infocenter Tel.: 0228 - 882 180, Mail: auslandsstudium@daad.de