Antragsleitfaden

02 KONFERENZREISEN

Hinweise zur Antragstellung:

1. Bitte lesen Sie vor der Antragstellung die „Erklärung“. Für die Antragstellung ist es notwendig, dass Sie ein unterschriebenes Exemplar der Erklärung senden an:

   Universität Bremen
   Referat 12 – Forschung und wissenschaftlicher Nachwuchs
   Postfach 33 04 40
   28334 Bremen
   Oder an: zf-nawi@vw.uni-bremen.de

   Unterlagen, die Sie mit dem Antragsformular hochgeladen oder per E-Mail gesandt haben, müssen nicht zusätzlich in Papierform bei der Geschäftsstelle eingereicht werden. Das gilt auch für die „Erklärung“.

2. Gefördert wird die **aktive** Teilnahme z. B. mit Vortrag oder Poster zur Darstellung eigener an der Universität Bremen erbrachter Forschung. Es muss deutlich werden, dass der/die Autor:in von der Universität Bremen kommt (z. B. Hinweis im Programm, Logo auf dem Poster/der Präsentation). Die Universität Bremen muss repräsentiert werden. Wird ein Beitrag von mehreren Autor:innen verantwortet bzw. präsentiert, kann nur eine Person einen Antrag stellen.

3. Die Universität Bremen unterstützt die Open Researcher and Contributor ID (ORCID), die eine eindeutige Zuordnung von Publikationen zu Auto:innen erleichtert. Daher ist die Einrichtung einer ORCID Voraussetzung für eine Förderung durch die Zentrale Forschungsförderung der Universität Bremen (nicht für Doktorand:innen). Diese wird im Online-Antragsformular abgefragt.

4. Für Reisen ins Ausland ist Voraussetzung, dass rechtzeitig (fristgerecht) versucht wurde, eine DAAD-Förderung zu erhalten. Liegen Gründe vor, die eine Antragstellung beim DAAD ausschließen, sind diese zu erläutern und ggf. zu belegen. Die aktuellen Bestimmungen für Kongressreisen des DAAD finden Sie unter: www.daad.de/kongressreisen

5. Die Höhe der Bewilligung richtet sich nicht nach den tatsächlich anfallenden Kosten, es werden lediglich Zuschüsse gewährt. Die Zentrale Forschungsförderung arbeitet in dieser Förderlinie mit Pauschalen, die in Zusammenarbeit mit einem Reisebüro jährlich angepasst werden (siehe „Pauschalen für Konferenzreisen“).

Es können nur Anträge berücksichtigt werden, die den formalen Vorgaben entsprechen.

Bitte füllen Sie das Online-Formular für Zuschüsse zu Konferenzreisen aus und reichen Sie zusätzlich folgende Unterlagen (per Anhang, E-Mail oder Post) ein:

- Auszug aus dem endgültigen Tagungsprogramm (max. 3 Seiten inkl. Beitragsankündigung des/der Antragsteller:in bzw. Namen des/der Vortragenden)*. Eine Annahmebestätigung für den Beitrag ersetzt nicht den Auszug aus dem Tagungsprogramm.
- Bestätigung der Annahme des Vortrages/Posters (soweit nicht aus dem Tagungsprogramm ersichtlich)*
- unterschriebene Erklärung.

- Doktorand:innen: Kopie der Annahme durch den Promotionsausschuss. Promovierende erlangen den Status Doktorand:in mit der Annahme durch den jeweiligen Promotionsausschuss (Datum der Annahme). Doktorand:innen müssen dem Antrag eine Kopie über die Annahme als Doktorandin/Doktorand beifügen.
- Ablehnungsbescheid des DAAD bzw. Erläuterung, warum eine Antragstellung nicht möglich war.

*) Die mit Stern gekennzeichneten Unterlagen können nachgereicht werden, wenn sie zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht verfügbar sind. Die vollständigen Unterlagen müssen jedoch vor Konferenzbeginn vorliegen.

Über die Anträge wird erst entschieden, sobald alle o. g. Unterlagen in der Geschäftsstelle vorliegen.

Unabhängig vom Antrag auf Reisekostenzuschuss müssen Sie in jedem Fall einen Dienstreiseantrag stellen. Es erfolgt keine direkte Auszahlung der Zuschüsse, sondern eine Verrechnung bei der Abrechnung der Dienstreise.

Fragen? Bei der Erstellung des Antrages beraten wir Sie gern:

- Geschäftsstelle Natur- und Ingenieurwissenschaften: Corinna Volkmann (Tel. +49 421 218-60321; corinna.volkmann@vw.uni-bremen.de).