

## Antragsleitfaden

### 02 KONFERENZREISEN

#### Hinweise zur Antragstellung:

1. Bitte lesen Sie vor der Antragstellung die Erklärung. Für die Antragstellung ist es notwendig, dass Sie ein handschriftlich unterschriebenes Exemplar der Erklärung auf dem Postweg senden an:

Universität Bremen  
Referat 12 – Forschung und wissenschaftlicher Nachwuchs  
Postfach 33 04 40  
28334 Bremen

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 Autor/die Autorin 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 Autoren 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 Autoren erleichtert. Daher ist die Einrichtung einer ORCID Voraussetzung für eine Förderung durch die Zentrale Forschungsförderung der Universität Bremen (nicht für Doktorandinnen und Doktoranden). Diese wird im Online-Antragsformular abgefragt.
4. Für Reisen ins Ausland ist Voraussetzung, dass rechtzeitig (fristgerecht) versucht wurde, eine DAAD-Förderung zu erhalten. Die aktuellen Bestimmungen für Kongressreisen des DAAD finden Sie unter: [www.daad.de/kongressreisen](http://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/aktualisiert werden ([siehe Pauschalen Reisen 2021](#)).

Aufgrund der aktuellen Situation, bedingt durch die Corona-Pandemie, können Zuschüsse zu den Gebühren bzw. die Übernahme der Gebühren für Online-Konferenzen beantragt werden. Auch hier ist die aktive Teilnahme eine Voraussetzung für die Förderung.

#### 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 Antragstellers/der Antragstellerin bzw. Namen des/der Vortragenden)\*
- Bestätigung der Annahme des Vortrages/Posters (soweit nicht aus dem Tagungsprogramm ersichtlich)\*
- Bei Konferenzen im Ausland:  
Kopie des DAAD-Ablehnungsbescheides für die hier beantragte Tagungsreise\*  
**oder**  
Kopie des DAAD-Bewilligungsbescheides für eine andere Tagungsreise in den vergangenen 12 Monaten  
**oder**

Kopie des DAAD-Bewilligungsbescheides für eine andere Tagungsreise und eine Kopie Ihrer Promotionsurkunde, wenn Sie derzeit nicht antragsberechtigt sind beim DAAD, weil Ihre Promotion länger als fünf Jahre zurückliegt, und Sie in den letzten 24 Monaten eine Förderung erhalten haben.

- unterschriebene Erklärung (im Original per Post)
- Doktorandinnen und Doktoranden: Kopie der Annahme durch den Promotionsausschuss. Promovierende erlangen den Status Doktorandin/Doktorand mit der Annahme durch den jeweiligen Promotionsausschuss (Ausstellungsdatum der Annahmestätigung). Doktorandinnen und Doktoranden müssen dem Antrag eine Kopie über die Annahme als Doktorandin/Doktorand beifügen. Der Doktorandenstatus endet mit der Feststellung des Gesamtergebnisses der Promotion durch den zuständigen Promotionsausschuss, das entspricht i. d. R. dem Datum der Verteidigung.

\*) Die so gekennzeichneten Unterlagen können nachgereicht werden, wenn sie zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht verfügbar sind.

Die Erklärung und evtl. weitere Antragsunterlagen senden Sie bitte an die o. g. Adresse.

**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:

- Fragen zur Antragstellung beantwortet Frau Corinna Volkmann (corinna.volkmann@vw.uni-bremen.de oder Tel.: 0421 218-60321)
- Bei technischen Problemen (Ausfüllen des Online-Formulars, Hochladen des Antragstextes) wenden Sie sich bitte an Herrn Stefan Lüttgens (stefan.lüttgens@vw.uni-bremen.de oder Tel.: 0421 218-60323).