

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

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. 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 für Konferenzreisen“).

Da bei hochrangigen Konferenzen inzwischen häufig eine online-Teilnahme ermöglicht wird, können Zuschüsse zu den Konferenzgebühren bzw. die Übernahme der Gebühren beantragt werden. Auch hier ist die aktive Teilnahme 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)*. Eine Annahmestätigung für den Beitrag ersetzt nicht den Auszug aus dem Tagungsprogramm.
- Bestätigung der Annahme des Vortrages/Posters (soweit nicht aus dem Tagungsprogramm ersichtlich)*
- unterschriebene Erklärung.
- Doktorandinnen und Doktoranden: Kopie der Annahme durch den Promotionsausschuss. Promovierende erlangen den Status Doktorandin/Doktorand mit der Annahme durch den jeweiligen Promotionsausschuss (Datum der Annahme). Doktorandinnen und Doktoranden müssen dem Antrag eine Kopie über die Annahme als Doktorandin/Doktorand beifügen.

*) 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.

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 Corinna Volkmann (zf-nawi@vw.uni-bremen.de oder Tel.: 0421 218-60321)