

Ausschreibung Zuschüsse zu Tagungs- und Kongressreisen

Um eine frühzeitige Integration in die Wissenschaftsgemeinschaft zu fördern und selbstständige Aktivitäten zur Verbreitung und Verteidigung der eigenen Forschungsergebnisse anzuregen, vergibt die Graduiertenschule auf Antrag Zuschüsse zur aktiven Teilnahme an nationalen und internationalen Fachtagungen und Kongressen.

Die Höhe der Zuschüsse beträgt für Reisen im Inland max. 350 Euro/Person; für Reisen ins europäische Ausland max. 700 Euro/Person, für Reisen ins außereuropäische Ausland max. 1.000 Euro/Person.

Die Zuschüsse werden verwendet für:

- Reisekosten gemäß den Reisekostenbestimmungen der UzK
- Übernachtungskosten bis zur Höhe der geltenden Übernachtungs-Pauschalsätze In- und Ausland sowie ggf.
- Tagungsgebühren
- ggf. Gebühren für eine Mitgliedschaft in entsprechenden Fachgesellschaften, sofern die Summe aus Mitgliedschaftsgebühren und Tagungsgebühr insgesamt niedriger ausfällt als die reine Tagungsgebühr für Nicht-Mitglieder
- ggf. bei Personen mit chronischer Erkrankung oder Behinderung: besondere Reiseerleichterungen (z. B. Bahnfahrt 1. Klasse, besondere Ansprüche an die Übernachtungsmöglichkeit; Transportkosten vor Ort)

Zuschüsse zu eventuellen weiteren Kosten, etwa Verpflegungskosten oder Kosten für die Teilnahme an einem Rahmenprogramm, übernimmt die Graduiertenschule nicht.

In Ausnahmefällen kann auch die Teilnahme an Veranstaltungen gefördert werden, an denen keine aktive Beteiligung erfolgt, etwa wenn das Veranstaltungsprogramm (Ausschreibung) von vornherein keine eigenen Beiträge der Teilnehmer*innen vorsieht oder wenn es sich bei der Veranstaltung um ein wissenschaftlich einschlägiges Qualifizierungsangebot (Workshop etc.) handelt, das für das Forschungsvorhaben der Antragstellerin / des Antragstellers von unmittelbarem Nutzen ist.

Wer ist antragsberechtigt?

Antragsberechtigt sind Mitglieder der Graduiertenschule, die freiwillig und regelmäßig aktiv zum Betreuungskonzept der Graduiertenschule beitragen. Regelmäßige Aktivitäten (i. d. R. einmal pro Jahr), die zur Antragstellung berechtigen, sind z. B.:

- Präsentation und Diskussion des eigenen Dissertationsprojekts im Rahmen von Präsentationstagen, Kolloquien oder sonstigen Veranstaltungen der Graduiertenschule
- Eigene inhaltliche Beiträge (Vortrag, Referat, Leitung e. Workshop-Teils, Vorstellung von Forschungsergebnissen oder Methoden, etc.) zu Veranstaltungen, Workshops, Gastvorträgen oder Exkursionen der Graduiertenschule oder eines Kooperationsprojekts
- (Mit-)Organisation oder (Co-)Moderation von Veranstaltungen, Workshops, Gastvorträgen oder Exkursionen der Graduiertenschule
- Mitorganisation von oder Mitwirkung an Networking-Angeboten der Graduiertenschule (Stammtische, Willkommenstreffen)
- Konkrete eigene Vorschläge (Projektskizzen) für Qualifizierungsveranstaltungen

- Engagement in promotionsrelevanten Gremien (Promotionsausschuss) oder Arbeitsgruppen
- Mitwirkung als Promovierendenvertreterin / Promovierendenvertreter im Vorstand der Graduiertenschule

Weitere Formen der aktiven Mitgliedschaft, die unter den o. g. Beispielen nicht aufgeführt werden, berechtigen ebenfalls zur Antragstellung, sofern es sich dabei um klar bestimmbare, persönliche Beiträge zum Qualifizierungskonzept der Graduiertenschule handelt, die in Aufwand und Leistung den obigen Beispielen entsprechen.

Für Antragsteller*innen, deren Mitgliedschaft in der Graduiertenschule vor dem 1. August 2016 begonnen hat, entfällt die Bedingung der aktiven Mitgliedschaft.

Welche Antragsunterlagen sind erforderlich?

Ein Antrag auf Zuschüsse zu Tagungs- und Kongressreisekosten soll folgende Unterlagen enthalten:

- Eine Begründung des Antrags im Umfang von ca. 1-2 Seiten, die die Wichtigkeit der Tagungsteilnahme und die Passung für das Dissertationsprojekt auch für Fachfremde verständlich erläutert. Die Antragsbegründung soll außerdem Auskunft geben über die Aktivitäten der Antragstellerin / des Antragstellers, die zur Antragstellung berechtigen.
- ein Nachweis des Veranstalters über Art, Dauer, Programm und Teilnahmegebühren der Veranstaltung (Screenshots der Webseite, Programmheft, Einladungsschreiben, etc.)
- ein *abstract* des eigenen Beitrags und der Nachweis, dass der Beitrag für die Veranstaltung angenommen wurde
- eine Kalkulation der Tagungs-, Reise- und Übernachtungskosten, für die die Unterstützung beantragt wird (möglichst bereits mit Belegen)
- eine Erklärung, dass nicht bereits eine anderweitige Förderung in Anspruch genommen wird, bzw. bei anteiliger Förderung durch einen Dritten ein Nachweis über die Höhe der zugesagten Förderung
- ggf. Nachweis über eine Behinderung oder chronische Erkrankung (Bitte beachten Sie: Wenn Sie im Antrag auf eine Behinderung oder chronische Erkrankung hinweisen, fügen Sie dem Antrag bitte auch einen entsprechenden Nachweis in der üblichen Form bei, da eine Behinderung oder chronische Erkrankung ohne entsprechenden Nachweis bei der Entscheidung über den Antrag leider nicht berücksichtigt werden kann.)
- eine Empfehlung der Erstbetreuerin / des Erstbetreuers.
Die Empfehlung soll die Antragsbegründung und die Prüfung des Antrags im Hinblick auf die Auswahlkriterien (s. u.) aus fachlicher Perspektive unterstützen.

Wer trifft die Auswahl?

Über die Bewilligung einer Förderung und die Höhe der jeweiligen Zuschüsse entscheidet der Vorstand der Graduiertenschule viermal jährlich anhand der eingegangenen Anträge. Für Anträge gelten folgende Fristen:

- 15. September
- 15. Dezember
- 15. März
- 15. Juni

Bitte kalkulieren Sie bei der Antragstellung ein, dass zwischen dem Ende der jeweiligen Einreichungsfrist und der Bearbeitung bzw. Auswahlentscheidung eine Zeitspanne von mehreren Wochen liegen kann.

Welches sind die Auswahlkriterien?

Bei der Auswahl werden berücksichtigt:

- Plausibilität der Antragsbegründung
- wissenschaftliche Qualität, Originalität und fachliche Relevanz des Dissertationsvorhabens
- Einschlägigkeit des Tagungsthemas in Bezug auf das Forschungs- bzw. Dissertationsthema
- Wichtigkeit der Reise (Entwicklung des Dissertationsvorhabens, Erschließung beruflicher / fachlicher Perspektiven, Anknüpfung (internationaler) fachlicher Kooperation)
- Verhältnis der Kosten zu dem zu erwartenden Ertrag der Teilnahme
- eventuelle Vorleistungen der Antragstellerin / des Antragstellers (Mitgliedschaften, Publikationen, etc.)
- besondere Belastungen (Behinderungen, chronische Erkrankungen oder familiäre Verpflichtungen) der Antragstellerin / des Antragstellers

Sofern der Vorstand anhand dieser Kriterien allein noch nicht zu einer Auswahlentscheidung kommen kann, werden auch bisherige Qualifikationen der Antragstellerin / des Antragstellers, z. B. bereits erfolgte Veröffentlichungen, Vorträge oder weitere akademische Leistungen, bei der Auswahlentscheidung herangezogen.

Wie wird abgerechnet?

Die Abrechnung erfolgt über das übliche Reisekosten-Abrechnungsfomular der Universität zu Köln. Bitte senden Sie sämtliche Original-Belege für die entstandenen Kosten zusammen mit einem ausgefüllten und unterzeichneten Reisekosten-Abrechnungsfomular (die Felder: „Finanzierung: Kostenstelle oder PSP-Element (Pflichtangabe)“ sowie „Unterschrift der/des Verantwortlichen“ am Ende des Formulars bitte freilassen; sie werden von der Graduiertenschule ausgefüllt!) bis spätestens vier Monate nach Beendigung der Reise unaufgefordert an die Geschäftsstelle der Graduiertenschule.

Anträge auf Zuschüsse zu Tagungs- und Kongressreisekosten sind schriftlich oder per E-Mail in EINEM PDF-Dokument zu richten an die

Graduiertenschule der Humanwissenschaftlichen Fakultät
Gronewaldstraße 2
50931 Köln.

Graduiertenschule-HF@uni-koeln.de