

# Förderung von aktiver Konferenzteilnahme im Ausland für Nachwuchswissenschaftler:innen

## Förderstelle

Büro für Internationale Beziehungen (BIB), Gebäude CA, Erdgeschoss

[international@vetmeduni.ac.at](mailto:international@vetmeduni.ac.at)

[www.vetmeduni.ac.at/internationaloffice](http://www.vetmeduni.ac.at/internationaloffice)

## Zielgruppe

Wissenschaftliche Mitarbeiter:innen (MA) im aktiven Dienstverhältnis zur Vetmeduni, die folgende Voraussetzungen erfüllen:

- vor Habilitierung
- ggf. nicht länger als 9 Jahre nach Promotion, wobei Kinderbetreuungszeiten und atypische Karriereverläufe gesondert berücksichtigt werden.

## Kurzbeschreibung

Diese Fördermaßnahme unterstützt die Präsentation eigener Forschungsergebnisse in Form eines Posters oder Vortrags vor internationalem Fachpublikum im Ausland und ermöglicht die Diskussion in einem breiten Umfeld.

Diese Fördermaßnahme zielt ab auf

- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses – international und vernetzt
- Förderung der Mobilität von wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen
- Schaffung von Netzwerkkontakten
- Aufbau und Ausbau internationaler Kooperationen
- Steigerung der internationalen Sichtbarkeit der Vetmeduni

## Allgemeine Förderbestimmungen

**ACHTUNG:** Besteht die Möglichkeit der Förderung der Konferenzteilnahme durch ein §26 FWF Projekt, so muss diese Finanzierungsmöglichkeit genutzt werden. **Der Erhalt einer Zusatzförderung unterliegt der Meldepflicht! Die Förderung durch das BIB berücksichtigt allfällige Zusatzförderungen.** Pro Antragsteller:in kann eine (1) Förderung pro Kalenderjahr zugesprochen werden. Auf die Zuerkennung der Förderung besteht kein Rechtsanspruch. Ökonomische Budgetierung (Nutzung von Sondertarifen, preisgünstige Unterkunft, etc.) sind bei der Kostenaufstellung zu beachten. Umweltfreundliches Reisen wird empfohlen.

## Bewerbungsvoraussetzungen

- Vetmeduni ist als Herkunftsuniversität im Tagungsbeitrag ersichtlich.
- Keine Mindestaufenthaltsdauer

## Bewerbungsunterlagen

- Antragsformular, vollständig ausgefüllt
- Kurzfassung des Tagungsbeitrags
- Offizielle schriftliche Zusage der Annahme des Tagungsbeitrags (auch als E-Mail möglich)
- Screenshot der bewilligten Dienstfreistellung
- ggf. Screenshot der Promotionsurkunde
- Kostenaufstellung

## Einreichtermine

Laufend, aber **mindestens 1 Monat vor Beginn** des geplanten Auslandsaufenthalts

## Finanzierung

Die Förderung erfolgt grundsätzlich und in erster Linie nach Maßgabe der vorhandenen Mittel. Die maximale Fördersumme je Antragsteller:in und Kalenderjahr beträgt € 400,00 für einen 4-tägigen Aufenthalt. Für Zusatztage (Networking, Workshop) können jeweils € 100,00 je Tag gewährt werden (bis zu einer maximalen Gesamtfördersumme von € 600,00). Die Auszahlung (Anweisung) erfolgt nach dem Aufenthalt und nur gegen Beleg.

Folgende Belege können geltend gemacht werden:

- Reise- und Übernachtungskosten

## Nach dem Aufenthalt

**sind innerhalb von zwei Monaten im Büro für Internationale Beziehungen abzugeben:**

- Offizielle Teilnahmebestätigung
- Screenshot der ersten Seite des Tagungsbandes plus Seite(n) mit Tagungsbeitrag
- Nachweis der Erfassung des Tagungsbeitrags in VetDoc (z.B. Screenshot)
- Formular ‚Reisekostenzuschuss im Zusammenhang mit einer Freistellung‘ bzw.
- Formular ‚Interne Leistungsverrechnung/Umbuchung‘ zur Rückverrechnung mit der Organisationseinheit
- Belege (im Original): Rechnungen, Kreditkartenabrechnung, Zugkarten, Boarding Passes

## FAQs zum Ablauf der Förderung

### **Wer entscheidet über die Vergabe der Förderung?**

- Prüfung auf Vollständigkeit und Erfüllung der Formalkriterien (Allgemeine Förderbestimmungen, Bewerbungsvoraussetzungen) im Büro für Internationale Beziehungen (BIB)
- Vorlage des Antrags und Entscheidung durch BIB und Vizerektorat für Forschung und internationale Beziehungen (VRFI) innerhalb eines Monats nach Antragstellung

### **Wann/wie wird man über die Entscheidung informiert?**

Unmittelbar nach dieser Entscheidung erfolgt der Versand einer schriftlichen Zu-/Absage per E-Mail durch das BIB.

### **Wie wird die Förderung ausbezahlt?**

Nach erfolgtem Auslandsaufenthalt und vollständiger Vorlage der geforderten Unterlagen im Büro für Internationale Beziehungen (siehe **Nach dem Aufenthalt**) im Zuge der Gehaltsauszahlung. Im Fall von Vorfinanzierung durch die Organisationseinheit erfolgt die interne Leistungsverrechnung / Umbuchung ebenfalls nach erfolgtem Auslandsaufenthalt und vollständiger Vorlage der geforderten Unterlagen im Büro für Internationale Beziehungen (siehe **Nach dem Aufenthalt**) über die Finanzabteilung.