

Richtlinien

für die Vergabe von Research Travel Grants an Nachwuchswissenschaftler*innen des Karlsruher Institut für Technologie (KIT) im Rahmen ihrer wissenschaftlichen Vorhaben

1. Ziele und Fördergrundsätze

Eine der Kernaufgaben des Karlsruhe House of Young Scientists (KHYS) ist die Internationalisierung der Promotions- und Postdocphase. Dies erfolgt u. a. durch die Vergabe von Research Travel Grant an Promovierende und Postdocs¹. Der Research Travel Grant dient der Weiterbildung dieser Personen (§2 LHG). Mit den zur Verfügung gestellten Mitteln wird ein Zuschuss bis zu einer vom KHYS festgelegten Höhe für Reise-, Unterkunfts- sowie Lebenshaltungskosten eines 3- bis 6-monatigen Forschungsaufenthalt im Ausland gewährt. Die Förderung durch das KHYS steht dabei u. a. unter Vorbehalt der verfügbaren Gelder.

2. Fördervoraussetzungen

Anträge zur Förderung von Auslandsaufenthalten können in der Regel alle Promovierenden und Postdocs des Karlsruher Institut für Technologie (KIT) stellen, die im Rahmen ihrer wissenschaftlichen Vorhaben ins Ausland reisen möchten. Auslandsaufenthalte von in der Regel 3-6 Monaten sowohl in der Industrie als auch an Universitäten und anderen Forschungseinrichtungen werden gefördert.

Folgende Fördervoraussetzungen müssen erfüllt sein:

- Promovierende*r am KIT² und von einer Fakultät offiziell angenommen oder
- Postdoc am KIT
- [Mitgliedschaft beim KHYS](#)
- Fortzahlung der Bezüge durch den Arbeit- bzw. Stipendienggeber³ während des Auslandsaufenthaltes (mind. äquivalent halbe E13-Stelle).⁴ Die Finanzierung muss mehrere Monate über das Ende des Forschungsaufenthaltes hinausgehen.
- **Bei Promovierenden muss das Forschungsvorhaben im Ausland eine Erweiterung der Promotion darstellen und darf kein originärer Bestandteil sein.** Promovierende legen dies im Antrag entsprechend dar.
- Fristgerechte Einreichung des Antrags
- Vollständige und formal korrekte Bewerbungsunterlagen

¹ Ausgeschlossen sind Nachwuchsgruppenleiter*innen (Emmy-Noether, Young Investigator Group etc.) und/oder Mitglieder des Young Investigator Network (YIN).

² Als Promovierende des KIT gelten Promovierende, die an einer KIT-Fakultät angenommen sind, sowie diejenigen, die an einer anderen Universität promoviert werden, aber ihren Forschungsschwerpunkt am KIT haben.

³ Dabei ist die Kompatibilität des Stipendiums (abhängig vom Stipendienggeber) mit einer eventuellen KHYS-Förderung zu überprüfen.

⁴ Bei einem Beschäftigungsverhältnis mit dem KIT mit einem monatlichen Verdienst **unter** 450 EUR (Minijob) ist eine gleichzeitige Förderung durch das Research Travel Grant aus steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Gründen nicht möglich. Diese Beschäftigung muss für alle vollen Kalendermonate der Reise unterbrochen bzw. aufgestockt werden.

3. Förderkriterien

Für die Bewilligung des Research Travel Grant werden folgende Kriterien in Abhängigkeit vom Promotionsjahr berücksichtigt:

- Erfüllung der Fördervoraussetzungen
- Erwarteter Mehrwert durch Auslandsaufenthalt (für die Promotion/das Forschungsvorhaben, Antragsteller*innen, KIT-Arbeitsgruppe)
- Bisherige wissenschaftliche Leistung
- Bisherige Publikationsleistung
- ggf. Preise, Auszeichnungen, Konferenzbeiträge
- Studien- und ggf. Promotionsabschluss
- Einschätzung promotionsberechtigte*r Betreuer*in

4. Förderhöhe

Die Förderhöhe für den Zuschuss lehnt sich an die Sätze für Promovierende des Deutschen Akademischen Austauschdiensts (DAAD) an und richtet sich nach der Dauer des Aufenthaltes sowie dem Zielort. Die Mitteilung der maximalen Förderhöhe erfolgt zunächst über die Förderzusage. Allerdings erfolgt die finale Festlegung der Förderhöhe nach Abschluss der Reise durch die Reisekostenabrechnung (s. unten).

Gefördert wird bis zur jeweils vom KHYS festgelegten maximalen Fördersumme:

- Transferkosten innerhalb Deutschlands zum bzw. vom Flughafen (öffentlicher Nahverkehr, Deutsche Bahn, PKW mit Begründung)
- Hin-/Rückflug
- Unterkunfts- und Lebenshaltungskosten (Pauschale) am Zielort

Nicht gefördert werden:

- Visa-, Studien- und sonstige Gebühren
- Versicherungen jedweder Art
- Transfer und sonstige Fahrten am Zielort
- Mietwagen
- Konferenzteilnahmen, diese sind im Dienstreiseantrag anzugeben (auch nach Rückkehr möglich). Die Fördersumme wird i.d.R. im Nachhinein entsprechend gekürzt. Das Gleiche gilt für Unterbrechungen des Forschungsaufenthaltes (z. B. bei Reisen an das KIT-Institut).

Wird zur Durchführung des Auslandsaufenthaltes von dritter Seite eine finanzielle Unterstützung gewährt, so wird diese ggf. auf die Förderung des KHYS angerechnet. Sollten nach Antragstellung bzw. nach Bewilligung weitere Zuwendungen von dritter Seite erfolgen, sind diese dem KHYS unverzüglich anzuzeigen.

Bitte beachten Sie: Die Fördersumme bezieht sich i. d. R. auf **die Anzahl ganzer Monate** z. B. Reisezeitraum 1. April bis 30. Juni. Sollte Ihre Reise keine vollständigen Monate umfassen, verringert sich die Fördersumme bei der Endabrechnung entsprechend. Dies ist ebenfalls der Fall, wenn die tatsächliche Aufenthaltsdauer kürzer ist als die genehmigte (z. B. 1. April bis 17. Juni z. B. wegen Konferenzteilnahme, Urlaub o. ä.). Auch dann wird die Fördersumme entsprechend am Ende bei der Reisekostenabrechnung gekürzt. Es erfolgt also eine tagesgenaue Abrechnung.

In der Regel werden Tage zwischen Weihnachten und Neujahr ebenfalls bei der Reisekostenabrechnung nicht berücksichtigt, da Forschungseinrichtungen üblicherweise in dieser Zeit geschlossen sind. Auch in diesem Falle erfolgt im Nachhinein eine Kürzung der Fördersumme.

Eine finale Festsetzung der durch das KHYS übernommenen Fördersumme erfolgt also nach Ende der Reise tagesgenau anhand der tatsächlichen Reisedaten. Dadurch kann sich die in der Förderzusage ausgewiesene maximale Fördersumme im Nachhinein verringern. In diesem Fall kommt es zu einer Rückforderung. Eine Rückforderung kann ebenfalls möglich sein, wenn die Endabrechnung durch die Reisekostenstelle ergibt, dass die erstattungsfähigen Reisekosten (inkl. des von der Reisekostenstelle berechneten Tage- und Übernachtungsgeld) unter dem von KHYS festgesetzten Zuschuss liegen. Im Falle des Nichteinhaltens der Förderbedingungen behält sich das KHYS vor, die Förderzusage zurückzuziehen, Zahlungen nicht zu tätigen oder bereits erfolgte Zahlungen zurückzufordern.

Das KIT weist auf die steuerlichen Aufzeichnungs- und Erklärungspflichten der Geförderten hin. Bitte beachten Sie zudem, dass Aufenthalte von mehr als drei Monaten Dauer abweichenden steuerrechtlichen Vorgaben unterliegen.

5. Förderverfahren

Die Vergabe des Research Travel Grant erfolgt im Rahmen von Ausschreibungsverfahren, die i.d.R. zweimal pro Jahr stattfinden. Diese werden auf der Internetseite des [KHYS](#) veröffentlicht.

5.1. Antragsstellung für Promovierende und Postdocs

Anträge für den Research Travel Grant erfordern nachfolgende Unterlagen. Entsprechende Vorlagen finden Sie auf der entsprechenden Internetseite des KHYS als [Download](#).

Einzureichen sind:

- [Antrag](#) (Download) (ca. 5 Seiten)
- Angaben zur [Finanzierung](#) (Download) während des Auslandsaufenthaltes
- Formular „[Einschätzung promotionsberechtigte*r Betreuer*in](#)“ (Download) (u. a. Bewertung der Antragstellerin/des Antragstellers, Bewertung des Forschungsvorhabens, Einschätzung des Nutzens des Auslandsaufenthaltes etc.).
- Offizielles Einladungsschreiben (PDF, keine E-Mail) des Kooperationspartners (= Betreuer*in im Ausland, und nicht das der einladenden Gasteinrichtung).
- Lebenslauf: Datiert und unterschrieben, **mit Angabe der jeweiligen Abiturnote sowie Bachelor- bzw. Vordiplomnote und Master- bzw. Diplomnote**
- Kopie der Urkunden **sowie** Zeugnisse für Bachelor **und** Master

- **Bei ausländischen Hochschulabschlüssen:**
 - Bachelor- **und** Masterurkunde **sowie** Notenspiegel/Transcript of Records in Originalsprache
 - Bachelor- **und** Masterurkunde **sowie** Notenspiegel/Transcript of Records auf Englisch oder Deutsch
 - Nachweis über das Benotungssystem der Hochschule (Erklärung der höchst- und niedrigst möglichen Benotung sowie der Verteilung der Noten z. B. Anteil der Noten mit Auszeichnung, Notenbereich)
 - Promovierende: Bescheinigung über Annahme als Doktorand*in durch die Fakultät. Die Gültigkeit der Annahme muss mehrere Monate über das Ende des Forschungsaufenthaltes hinausgehen.
 - Postdocs: Kopien der Promotionsurkunde und des KIT-Arbeitsvertrags. Das Ende des Arbeitsvertrages muss mehrere Monate über das Ende des Forschungsaufenthaltes hinausgehen.
- UND**
- Excelltabelle Antragstellende (Download) bitte als separater Anhang und ausschließlich im Excel-Dateiformat. Bitte fassen Sie hier die Angaben aus dem Antrag stichpunktartig zusammen.

Die Unterlagen sind elektronisch auszufüllen und in oben genannter Reihenfolge (mit Ausnahme der Excelltabelle) **in einer einzigen PDF-Datei** einzureichen. (Das Formular „Einschätzung promotionsberechtigte*r Betreuer*in“ kann von diesen sofern gewünscht separat eingereicht werden.) Unvollständige und nicht fristgerecht eingegangene Anträge werden nicht berücksichtigt. Sollte der genaue Reisebeginn bei Antragstellung noch nicht feststehen, kann der exakte Abreisetermin nachgereicht werden.

5.2 Bewilligungsverfahren und Abwicklung

5.2.1 Bewilligung

Das Auswahlgremium aus Mitgliedern des [KHYS-Lenkungskreises](#) entscheidet nach Antragseingang zeitnah über eine Bewilligung. Das KHYS unterrichtet die Antragsteller*innen schriftlich über den Beschluss. Bei Bewilligung erhalten die Antragsteller*innen eine Förderzusage und weitere Informationen, in denen die Modalitäten festgelegt sind.

5.2.2 Auszahlung

Die von KHYS festgelegte maximale Fördersumme wird als Vorschuss ca. vier Wochen vor Reiseantritt angewiesen. Hierzu sind die erste Seite des der Förderzusage beigefügten **Antrags auf Genehmigung einer Dienstreise** auszufüllen und die gelben Markierungen im Antrag **Vorschuss auf Reisekostenvergütung** zu ergänzen. Diese Formulare sind mit der unterzeichneten **Verpflichtungserklärung (Beschäftigte des KIT) bzw. der Fördervereinbarung (Nichtbeschäftigte des KIT)** im Original an das KHYS zu senden. Die entsprechenden Dokumente sind der Förderzusage beigefügt. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem **Merkblatt**, das ebenfalls mit der Förderzusage versandt wird.

Bei **Rücktritt von der Förderung** verpflichten sich die Geförderten zur sofortigen Rückzahlung des bereits ausgezahlten Vorschusses. Bei zeitlicher Verschiebung des Reiseantritts ist das KHYS umgehend in Kenntnis zu setzen. Sollte der Aufenthalt kürzer sein als ursprünglich beantragt, wird die Fördersumme bei der Endabrechnung entsprechend reduziert (s. oben).

5.2.3 A1 Bescheinigungen/Entsendungen

Europäisches Ausland (EU, EWR, CH)

Bei allen Dienstreisen und Entsendungen ins europäische Ausland (EU, EWR, CH) ist eine **A1-Bescheinigung** von allen Beschäftigten des KIT verpflichtend mitzuführen. Nichtbeschäftigte des KIT wenden sich an ihre Personalabteilungen des jeweiligen Arbeitgebers. Bei Stipendiat*innen entfällt diese Regelung.

Weitere Infos und Links für entsprechende Anträge finden Sie [hier](#).

Drittländer (außerhalb EU, EWR und CH)

Bei Dienstreisen und Entsendungen, die in außereuropäische Länder erfolgen, müssen Dienstreisende eine sogenannte **Entsendebescheinigung für das jeweilige Land** beantragen. Bei Stipendiat*innen entfällt diese Regelung.

Weitere Infos und Links für entsprechende Anträge finden Sie [hier](#).

5.2.4 Sonstiges

- Die Reise ist spätestens zwölf Monate nach Erhalt der Förderzusage anzutreten.
- Für einen ausreichenden **Kranken-, Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz** während des Auslandsaufenthaltes haben die Geförderten selbst Sorge zu tragen. Dient die Reise hauptsächlich dem Zweck der persönlichen wissenschaftlichen Qualifikation (s. Antrag), besteht für Beschäftigte des KIT – wie generell für Nichtbeschäftigte – kein Versicherungsschutz über das KIT (Haftpflicht-/Unfallversicherung).
- Ausländische Bewerber*innen, die in Deutschland der **Visumspflicht** unterliegen, erkundigen sich bei der Ausländerbehörde ihres Wohnortes in Deutschland nach den Wiedereinreisebestimmungen nach Deutschland. Nach einem Auslandsaufenthalt von mehr als sechs Monaten erlischt in der Regel die Aufenthaltserlaubnis in Deutschland.
- Da der Reiseantrag bis zur Reisekostenabrechnung beim KHYS verbleibt, haben die Geförderten Rechnung zu tragen, dass das KIT-Institut über die Abwesenheit während des Forschungsaufenthaltes entsprechend informiert ist.

5.3 Verpflichtungen nach dem Auslandsaufenthalt

Spätestens vier Wochen nach Rückkehr vom Auslandsaufenthalt wird bei einem persönlichen Termin beim KHYS der **Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise unter Vorlage der Originalbelege** vervollständigt. Die endgültige Abrechnung erfolgt durch die Reisekostenstelle des Universitätsbereiches des KIT entsprechend den Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes Baden-Württemberg. Als Berechnungsgrundlage dienen: Vorschusszahlung, Reise- sowie Unterkunftsbelege, länderspezifische Berechnung von Tage- und Übernachtungsgeld. Ebenfalls einen Monat nach Ende des Auslandsaufenthaltes ist ein [Abschlussbericht](#) (Download) über den Auslandsaufenthalt von **fünf bis zehn Seiten als PDF-Datei** einzureichen. Die Berichtspflicht ist für den Research Travel Grant bindend.

Trägt der vom KHYS geförderte Auslandsaufenthalt zu einer Publikation bei, so muss das KHYS davon unterrichtet werden. In der Danksagung der Publikation muss ein entsprechender Hinweis auf die Förderung durch das KHYS enthalten sein. Des Weiteren erklären sich die Geförderten bereit, dass ihre Kontaktdaten für Anfragen von Seiten des KHYS bzgl. der Unterstützung des KHYS bei Aktivitäten (z. B. Erfahrungsberichte, Interviews) genutzt werden dürfen.

Die Danksagung der Dissertationsschrift muss den Hinweis „Auslandsaufenthalt wurde vom Karlsruhe House of Young Scientists (KHYS) gefördert“ enthalten.

Ansprechpartnerin des Karlsruhe House of Young Scientists (KHYS):

Gaby Weick, M.A.

Tel. 0721 608-46185

E-Mail: researchtravelgrant@khys.kit.edu