

## Förderbereich 2: Vernetzung und Wissenstransfer

FORSCHUNGSNETZWERK | INTERNATIONALE FACHTAGUNG | VERNETZUNGSPROJEKT | TRANSFERPROJEKT

### Internationale Fachtagung - Leitfaden zur Antragstellung

Der Leitfaden dient als Orientierungshilfe, einen Antrag auf Förderung einer Internationalen Fachtagung auszuarbeiten. Er gibt Hinweise auf die unterschiedlichen Gestaltungsmöglichkeiten des Förderformats und erläutert die grundsätzlichen Anforderungen, die bei der Antragstellung zu beachten sind. Dem Leitfaden liegen die Förderziele und -kriterien der DSF zugrunde, die im Förderkonzept „*Forschungsinnovation, Netzwerkbildung, Wissenstransfer. Förderimpulse für die Friedens- und Konfliktforschung*“<sup>1</sup> festgelegt und maßgeblich für das Begutachtungs- und Entscheidungsverfahren sind.

#### INTERNATIONALE FACHTAGUNG

Fördersumme            20 Tsd. Euro

Anträge auf Förderung von Internationalen Fachtagungen können ohne Terminbindung bei der DSF eingereicht werden. Sie sollten mindestens sechs Monate vor dem geplanten Projektbeginn vorliegen.

Ziel des Förderangebots ist die Initiierung von Internationalen Fachtagungen, die sich mit fachdisziplinären oder interdisziplinären Themenstellungen im Bereich der Friedens- und Konfliktforschung befassen. Mit dem Förderformat unterstützt die DSF insbesondere die internationale wissenschaftliche Zusammenarbeit und die internationale Sichtbarkeit der deutschen Friedens- und Konfliktforschung. Die Projekte sollen Impulse geben, neue Forschungsnetzwerke und -kooperationen aufzubauen, insbesondere auch in bisher noch wenig entwickelten Themenfeldern. Der Anteil internationaler Referent\*innen soll bei mindestens 40 Prozent liegen. Die DSF empfiehlt zudem zu prüfen, junge Wissenschaftler\*innen aktiv in die Tagungen einzubinden.

Die Ausschreibung ist thematisch offen und richtet sich an Wissenschaftler\*innen unterschiedlicher Karrierestufen, Fachdisziplinen und Spezialisierungen. Internationale Fachtagungen bieten flexible Möglichkeiten der Ausgestaltung. Hierzu gehören auch Tagungskonzepte, die auf einem Call for Contributions beruhen. Die DSF unterstützt Präsenz-, Hybrid- und Online-Formate.

---

<sup>1</sup> Das Förderkonzept der DSF ist unter <https://bundesstiftung-friedensforschung.de/foerderkonzept/> einsehbar.

## Voraussetzungen der Antragstellung

Förderanträge können grundsätzlich nur von Wissenschaftler\*innen gestellt werden, die einer Hochschule, einer außeruniversitären Forschungseinrichtung oder einer als gemeinnützig anerkannten wissenschaftlichen Institution angehören oder an diese unmittelbar angebunden sind. Ggf. sind dem Antrag entsprechende Nachweise beizufügen. Die direkte finanzielle Förderung von Privatpersonen ist ausgeschlossen.

Mindestvoraussetzung für die Antragstellung ist eine abgeschlossene Promotion. Ausnahmen sind nur für Wissenschaftler\*innen möglich, die langjährige wissenschaftliche Tätigkeiten und einschlägige Publikationen im Forschungsfeld nachweisen können.

Die Stiftung nimmt ausschließlich Anträge auf Projektförderung an, die von wissenschaftlichen Einrichtungen innerhalb Deutschlands eingereicht werden. Sie bewilligt Fördermittel grundsätzlich nur an inländische Institutionen. Dies schließt jedoch nicht aus, dass Fördermittel für internationale wissenschaftliche Kooperationen verwendet werden.

Die DSF setzt bei der Förderung einer Einrichtung voraus, dass eine professionelle Verwaltung der Fördermittel gewährleistet ist.

## Grundsätzliche Anforderungen

Die DSF fördert ausschließlich Internationale Fachtagungen, die thematisch der Friedens- und Konfliktforschung zuzuordnen sind. Die Relevanz ist im Antrag auf Projektförderung hinreichend zu begründen.

Für eine aussichtsreiche Antragstellung ist der Stiftung ein strukturiertes und nachvollziehbares Tagungskonzept vorzulegen, das Gutachter\*innen eine verständliche und hinreichende Grundlage für die fachliche Beurteilung des Vorhabens bietet. Hierbei ist darauf zu achten, dass die Zielsetzung und Relevanz des Vorhabens, die Einordnung des Themas in den Forschungsstand sowie die Informationen über den Tagungsaufbau und die ausgewählten Referent\*innen<sup>2</sup> eine jeweils angemessene Berücksichtigung finden. Darüber hinaus sollen Vorschläge unterbreitet werden, in welcher Form die Ergebnisse der Tagung für die Forschungsdiskussion und ggf. für den Wissenstransfer zugänglich gemacht werden sollen.

Die Stiftung geht im Falle einer Bewilligung der finanziellen Unterstützung davon aus, dass die geförderte Einrichtung die erforderliche Infrastruktur bzw. Grundausstattung für die Durchführung der beantragten Tagung zur Verfügung stellt. Overheadkosten können nicht beantragt werden.

Eine Ko-Finanzierung der Tagung ist grundsätzlich möglich. Entsprechende Antragstellungen und Zusagen sind unter Angabe des Förderbetrags in den Antrag an die DSF aufzunehmen. Die Kostenpositionen, für die Fördermittel der DSF beantragt werden, sind im Gesamtkostenplan eindeutig zu kennzeichnen.

Für die Dauer des Projektes übernimmt die geförderte Einrichtung die Arbeitgeberfunktion und ist somit für die ordnungsgemäße Abwicklung der Personalkosten verantwortlich.

---

<sup>2</sup> Projektanträge, deren Call for Contributions zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht abgeschlossen ist, müssen neben dem Ausschreibungstext auch Information über die Zielgruppen und das Auswahlverfahren enthalten.

## Förderkriterien

Die Stiftung unterscheidet bei der Begutachtung der Anträge auf Förderung Internationaler Fachtagungen zwischen vier Kernkriterien und vier Zusatzkriterien<sup>3</sup>:

*Die Kernkriterien* wissenschaftliche Relevanz, Qualität des Projektdesigns, fachliche Qualifikation des Projektteams und Potenzial für den Wissenstransfer müssen in allen Projektanträgen hinreichend berücksichtigt werden. Ihre Erfüllung ist Voraussetzung für eine positive Förderentscheidung.

*Die vier Zusatzkriterien* Förderung junger Wissenschaftler\*innen, nationale und internationale Forschungsk Kooperationen, Interdisziplinarität und Diversität müssen in Abhängigkeit vom Projektdesign nicht alle erfüllt sein. Bei der Ausarbeitung der Tagungskonzeption sollte jedoch geprüft werden, welche Bedeutung die zusätzlichen Kriterien für das Projekt haben könnten.

Die Stiftung erwartet, dass die Anträge Aussagen zur jeweiligen Relevanz bzw. Nicht-Relevanz enthalten. Die Erfüllung von Zusatzkriterien hat Einfluss auf die Gesamtbewertung eines Förderantrags.

## Förderleistungen

Die DSF stellt Fördermittel für projektbezogene Personal- und Sachkosten bereit.

Personalmittel können für die organisatorische Unterstützung der Vor- und Nachbereitung sowie der Durchführung der Internationalen Fachtagungen eingesetzt werden. Hierzu zählen insbesondere die Aufwendungen für studentische Assistenzkräfte, sowie sonstige Arbeitsleistungen (z. B. Übersetzungen). Die Höhe der Personalkosten soll in der Regel nicht mehr als 10 bis 15 Prozent der beantragten Fördersumme betragen. Ausnahmen bilden Hybrid- und Onlineformate.

Die Bezahlung von Vortragshonoraren oder Aufwandsentschädigungen aus Fördermitteln der DSF ist nicht möglich. Ausnahmen bilden Vortragshonorare für freiberufliche arbeitende Referent\*innen. Die Zweckmäßigkeit und die Vergabe von Vortragshonoraren sind im Antrag zu begründen.

Sachkosten umfassen die Aufwendungen für die Flug-/Fahrt- und Aufenthaltskosten (Übernachtung, Bewirtung) der Referent\*innen, der Moderator\*innen sowie der aktiv an der Organisation der Tagung Beteiligten. Für die Berechnung der Reisekosten sind die jeweils aktuellen Sätze des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) maßgeblich.

Für die Berechnung der Bewirtungskosten gelten die Sätze der DSF, die in Anhang I dieses Leitfadens aufgeführt sind.

Die DSF gewährt Zuschüsse zu den Sachkosten, die unmittelbar bei der Vorbereitung und Durchführung der Internationalen Fachtagung entstehen und nicht eine zumutbare Eigenleistung darstellen. Hierzu zählen z. B. Verbrauchsmaterial, Tagungsunterlagen, in begründeten Fällen auch Raummieten und die Anmietung technischer Ausrüstungen sowie spezifische Aufwendungen für Hybrid- und Onlinetagungen (z.B. Lizenzen für Online-Tools), sofern diese als verhältnismäßig bewertet werden können.

---

<sup>3</sup> Siehe hierzu die inhaltlichen Definitionen im Förderkonzept.

Für die Erstellung von Projektpublikationen und Materialien für den Wissenstransfer (print und digital) kann im Projektbudget ein Förderbetrag in Höhe von 1 Tsd. Euro berücksichtigt werden. Dieser steht ausschließlich für redaktionelle Arbeiten zur Verfügung. Verlagszuschüsse sind ausgenommen.

Die Budgetpositionen sind im Begleittext des Antrags angemessen zu begründen. Die benötigten Fördermittel sind nach dem Prinzip der Verhältnismäßigkeit zu kalkulieren. Die Stiftung behält sich vor, die Kostenansätze anzupassen.

Die Übersichten in *Anhang 1a/b* geben Auskunft über mögliche Verwendungszwecke und die zugrundeliegenden Kostenansätze.

### Antragsunterlagen

Für die Bearbeitung der Anträge auf Projektförderung benötigt die Stiftung folgende Unterlagen:

- ANSCHREIBEN | Ein unterzeichnetes Anschreiben der Antragsteller\*innen an die Stiftung (als Scan oder mit digitaler Unterschrift)
- ZUSAMMENFASSUNG | Eine separate Zusammenfassung des Vorhabens im Umfang von einer Seite (ca. 1.800 Zeichen inkl. Leerzeichen, Schriftgröße mind. 11 Punkt)
- LANGFASSUNG | Eine Darstellung des Tagungskonzeptes (Themenstellung und Zielsetzungen, Forschungsstand, Aufbau der Tagung, Informationen über die Beitragenden, Kostenplan, Literaturliste<sup>4</sup>) im Umfang von max. 10 Seiten (ca. 20.000 Zeichen inkl. Leerzeichen, Schriftgröße mind. 11 Punkt)  
*Ergänzende Anhänge:* CVs der Antragsteller\*innen und Projektmitarbeiter\*innen (jeweils max. 2 Seiten<sup>5</sup>), Verzeichnis projektrelevanter eigener Publikationen<sup>6</sup> (max. 2 Seiten), Kostenangebote für Dienstleistungen Dritter, Kooperationsvereinbarungen u. Ä.
- KOSTENPLAN | Eine zusätzliche Kostenaufstellung (siehe Excel-Datei als Muster)

Ein Vorschlag mit möglichen Gliederungspunkten ist dem Leitfaden als *Anhang 2* beigelegt. Die Stiftung behält sich vor, Anträge, die den vorgegebenen Seitenumfang überschreiten, zur Nachbearbeitung zurückzusenden.

Der Antrag ist bei der Stiftung ausschließlich in einer digitalisierten Fassung einzureichen. Hierfür ist das Antragsformular auf der Homepage der Stiftung auszufüllen, dem vier separate Dateien (3 PDF, 1 Excel) - das Anschreiben, die Langfassung des Antrags (inkl. Anhänge), die Zusammenfassung und die zusätzliche Kostenaufstellung - beizufügen sind.

---

<sup>4</sup> Die Referenzliste zur Forschungsliteratur kann optional auch als Anhang ergänzt werden (max. 2 Seiten).

<sup>5</sup> Der zweiseitige CV soll nur unmittelbar antragsrelevante Informationen zur fachlichen Ausgewiesenheit enthalten. Eine Auflistung von Vorträgen, Mitgliedschaften usw. ist nicht erwünscht.

<sup>6</sup> Dem Antrag kann keine Gesamtliste der eigenen Publikationen beigelegt werden.

## **Begutachtungs- und Entscheidungsverfahren**

Anträge auf Förderung von Internationalen Fachtagungen werden in der Regel durch ein externes Fachgutachten beurteilt.

Die Entscheidung über die Förderung von beantragten Tagungsvorhaben trifft der Vorstand der DSF.

Die Stiftung behält sich im Fall einer positiven Entscheidung über die Vergabe von Fördermitteln vor, eine endgültige Bewilligung erst auszustellen, wenn zu den Kritikpunkten und Nachfragen in den Gutachten eine schriftliche Stellungnahme vorgelegt wurde.

Die Nachqualifizierung des Projektes im laufenden Antragsverfahren ist nicht möglich.

Ein abgelehnter Antrag auf Projektförderung kann einmalig in einer überarbeiteten Fassung als Neuantrag wieder eingereicht werden.

Die Stiftung stellt die gutachterliche Bewertung grundsätzlich nur in anonymisierter Form zur Verfügung.

Die DSF bewilligt die Fördermittel an die Forschungseinrichtung des/der Antragsteller\*in. Damit verbunden ist die verbindliche Anerkennung der Bewilligungsbestimmungen der Stiftung sowohl durch die Leitung der Einrichtung als auch durch den/die Projektnehmer\*in. Weitere Einzelheiten sind den Bewilligungsbestimmungen für Internationale Tagungen zu entnehmen.

Osnabrück, im Mai 2021

## ANHANG 1A | Internationale Fachtagung: Hinweise zur Erstellung des Kostenplans

*Bei der Erstellung des Kostenplans sind folgende Hinweise zu beachten:*

- Die DSF übernimmt keine Overheadkosten der geförderten Einrichtung. Sie geht davon aus, dass die Infrastruktur (z. B. Tagungsräume und -technik, Zugang zu Softwarelizenzen) als Eigenleistung zur Verfügung stellt. Aufgeführte Sachkosten, die zur Grundausstattung einer Forschungseinrichtung zählen, bedürfen deshalb einer besonderen Begründung.
- Bei fehlerhaften Berechnungen der Personal- und Sachkosten bewilligt die Stiftung keine Fördermittel nach.
- Pauschalbeträge ohne Nennung eines konkreten Verwendungszwecks werden nicht berücksichtigt.
- Die einzelnen Kostenpositionen sind auf volle 10 Euro-Beträge aufzurunden.
- Bitte beachten Sie, dass ein Kostenplan mit notwendigen Erläuterungen in der Langfassung des Antrags enthalten sein muss.

*Sätze für Bewirtungskosten:*

- Die Stiftung übernimmt Zuschüsse zu den Bewirtungskosten für
  - Referent\*innen,
  - Moderator\*innen und
  - an der unmittelbaren Organisation Beteiligte (z.B. studentische Assistenzkräfte).
- Es können pro Tag folgende Zuschüsse zu den Bewirtungskosten beantragt werden:
  - Bei einer Mahlzeit (halber Tag)
  - max. 15 Euro pro Person und Tag (Restaurant)
  - max. 20 Euro pro Person und Tag (Catering in Konferenzräumen)
  - zusätzlich: max. 5 Euro pro Person und Tag für Konferenzgetränke
- Bei zwei Mahlzeiten (ganzer Tag):
  - max. 30 Euro pro Person und Tag (Restaurant)
  - max. 40 Euro pro Person und Tag (Catering in Konferenzräumen)
  - max. 35 Euro pro Person und Tag (Restaurant/Catering)
  - zusätzlich: max. 10 Euro pro Person und Tag für Konferenzgetränke

## ANHANG 1B | Internationale Fachtagung: Hinweise zur Erstellung des Kostenplans

KOSTENPOSITION	ANZUGEBEN	RESTRIKTIONEN
<b>PERSONALKOSTEN</b>		
Studentische Assistenzkräfte	Stundensatz (inkl. Lohnnebenkosten) Dauer der Beschäftigung Arbeitsstunden je Monat	
Werkverträge an Dritte	Leistungsumfang, Vergütung, Bemessungsgrundlagen	Zweckmäßigkeit der Vergabe ist zu begründen Ggf. Angebote beifügen
Honorarverträge	Bemessungsgrundlagen	Ggf. Angebote beifügen
<b>REISEKOSTEN</b>		
Flug- und Fahrtkosten für Referent*innen, Moderator*innen	Zielorte, Verkehrsmittel und Ticketkosten (inkl. Transfer) Lokale Transportkosten	
Aufenthaltskosten für Referent*innen und Moderator*innen	Art der Unterbringung, Bewirtungskosten	Es gelten die jeweils gültigen Sätze des BRKG. Sätze der DSF für Bewirtungskosten
<b>SACHKOSTEN</b>		
Konferenzräume und -technik, Softwarelizenzen (Hybrid-/Onlineformate)	Begründung, warum nicht Bestandteil der Grundausstattung der geförderten Einrichtung	
Verbrauchs- und Tagungsmaterialien, Kommunikation	Pauschalbetrag	
Zuschuss zu Projektpublikationen (max. 1 Tsd. Euro)	Angaben des voraussichtlichen Verwendungszwecks, z. B. redaktionelle Bearbeitung von Veröffentlichungen (digital und print), fremdsprachliches Lektorat, Publikationen des Wissenstransfers	Zuschüsse zu Verlagskosten sind ausgenommen.

## ANHANG 2 | Internationale Fachtagung: Aufstellung von möglichen Gliederungspunkten der Lang- und Kurzfassung des Antrags<sup>7</sup>

**Kurzfassung (Zusammenfassung des Vorhabens)**, 1 Seite als getrennte Datei

- Themenstellung und wissenschaftliche Relevanz des Vorhabens
- Forschungsstand und Originalität
- Zielsetzungen und erwartete Tagungsergebnisse
- Konzeption und Aufbau der Tagung
- Auswahl der Teilnehmer\*innen
- Antragsvolumen

### **Langfassung des Antrags auf Projektförderung**

(max. 10 Seiten; ca. 20.000 Zeichen inkl. Leerzeichen, Schriftgröße mind. 11 Punkt)

#### *a. Allgemeine Angaben (tabellarisch<sup>8</sup>)*

- Förderformat
- Namen des Antragstellers/der Antragstellerin
- Institution/Organisation/Fachgebiet
- Thema des Vorhabens
- Voraussichtliches Datum der Tagung
- Antragsvolumen
- Dienstadresse und Kontaktmöglichkeiten (Telefon, E-Mail)

#### *b. Ausführliche Darstellung des Forschungsvorhabens*

- Themenstellungen, Zielsetzungen und erwartete Ergebnisse
- Originalität und Einordnung in den internationalen Stand der Forschung
- Konzeption und Aufbau der Tagung
- Auswahl und Auflistung der Referent\*innen
- Fachliche Ausgewiesenheit des Projektteams und eigene Vorarbeiten
- Ergebnisverwertung und angestrebtes Publikationsformate

---

<sup>7</sup> Diese Aufstellung ist ein unverbindlicher Gliederungsvorschlag. Die Reihenfolge und Auswahl der Punkte können je nach Antrag variieren.

<sup>8</sup> Eine beispielhafte tabellarische Auflistung finden Sie in unserem Downloadbereich unter „Beispiel Deckblatt“.



- Potenzial für den Wissenstransfer (mögliche Zielgruppen und Transferformate)
- Zeit- und Arbeitsplanung
- Verzeichnis der relevanten Forschungsliteratur
- Detaillierter Kostenplan (s. Excel-Datei als Download) mit Angaben zu den Eigenleistungen der Einrichtung/Begründungen zu den Einzelpositionen im Antragstext, Excel-Datei mit Zahlenwerten zusätzlich
- Erklärung, dass der Antrag oder ein ähnlicher Antrag bei keiner anderen Förderungseinrichtung eingereicht wurde (Datum und Unterschrift)

c. *Anhänge*

- Informationen über die Antragsteller\*innen in Form eines Lebenslaufs und einer Liste projektrelevanter eigener Publikationen (max. 4 Seiten)
- Entwurf für das Tagungsprogramm
- Sonstiges wie z. B. Kurzbiographien der Referent\*innen, Call for Contributions  
Kostenangebote für Dienstleistungen Dritter (bitte auf das Notwendige beschränken)