

TriGUT – Junge Akademikerinnen und Akademiker im Austausch Förderung von Konferenzen und Tagungen

Zur Durchführung von Tagungen und Konferenzen, organisiert durch junge Nachwuchswissenschaftler/-innen (Postgraduierte und Postdocs) der Universität Trier, stellt die Universitätsleitung dem Graduiertenzentrum jährlich 10.000,- € zur Verfügung. Ziel ist dabei, dass der wissenschaftliche Nachwuchs den fachlichen Austausch selbst organisiert und Kompetenzen in der Planung und Durchführung einer (internationalen) Tagung/Konferenz erwirbt.

Zweimal jährlich können Anträge auf die Förderung beim Graduiertenzentrum (GUT) gestellt werden.

Bewerbungsfristen: 31. Oktober und 30. April.

Förder- und Auswahlkriterien:

- Durchführung der Veranstaltung an der Universität Trier
- Thematisches Anknüpfen an Forschungsschwerpunkte der Universität Trier
- Detaillierte Vorbereitung und Planung der Konferenz

Die geplanten Projekte können sich auf eine Unterstützung in Höhe von in der Regel maximal 2.500,-€ bewerben. Für Konferenzen/Tagungen, die einen höheren Finanzbedarf haben, wird um Rücksprache gebeten bzw. angeraten, sich frühzeitig um eine Co-Finanzierung zu bemühen.

Gefördert werden können:

- Hilfskraftstunden zur Vorbereitung und Durchführung der Tagung
- Ggf. Honorare für Keynote-Speaker
- Ggf. Reisekostenzuschüsse
- Kosten im Rahmen der Veranstaltungsvorbereitung (z.B. Druck- und Materialkosten)
- Bewirtungskosten (im Sinne der [Bewertungsrichtlinie der Universität Trier](#) im Rahmen der allgemeinen Bestimmungen)

Wer kann Anträge stellen?

- an der Universität Trier zur Promotion registrierte und/oder eingeschriebene Promovierende
- Postdocs, sofern innerhalb der ersten beiden Jahre nach Abschluss der Promotion bzw. nach Beginn der Habilitation; die Verbindung zur Universität Trier muss, insbesondere bei nicht an der Universität Trier angestellten Personen, deutlich gemacht werden

Weitere Informationen und Beratung:

Graduiertenzentrum der Universität Trier (GUT)

Web: www.trigut.uni-trier.de

E-Mail: gut@uni-trier.de

Eine Beratung im Vorfeld der Antragsstellung durch das GUT wird dringend empfohlen.

TriGUT: Antrag auf Förderung einer Tagung/Konferenz

1. Informationen zur Antragstellerin / zum Antragsteller

Name, Vorname:

Akademischer Grad:

Geburtsdatum:

Ich bin

Promovierende/r im Fach:

Postdoktorand/in im Fach:

Dienstverhältnis an der Universität Trier Ja Nein

Sonstige Verbindung zur Universität Trier:

Dienststellung:

Angaben zur Stelle:

befristet bis

unbefristet

Fachbereich:

Büro / Adresse:

Telefon:

E-Mail:

2. Informationen zur Veranstaltung

Titel:

Art der Veranstaltung:

Ort:

Geplantes Datum:

Veranstalter/innen:

Zu erwartende Zahl auswärtiger Teilnehmer/innen:

Im Rahmen von TriGUT beantragte Fördersumme:

Wurden weitere Anträge zur Übernahme von Kosten der Veranstaltung gestellt?

Ja

Nein

Wenn ja, wo/bei welcher fördernden Einrichtung:

3. Informationen zum Organisationsgremium

Bitte geben Sie hier an, welche weiteren Personen dem Organisationsgremium der Tagung/Konferenz angehören. (Bei einem größeren Organisationsgremium bitte diese Seite einfach mehrfach ausfüllen.)

Name, Vorname:

Akademischer Grad:

Geburtsdatum:

Ich bin

Postdoktorand/in im Fach:

Dienstverhältnis an der Universität Trier Ja Nein

Sonstige Verbindung zur Universität Trier:

Promovierende/r im Fach:

Universität:

Student/in im Masterstudiengang: im Semester

Universität:

Büro / Adresse:

Telefon:

E-Mail:

Name, Vorname:

Akademischer Grad:

Geburtsdatum:

Ich bin

Postdoktorand/in im Fach:

Dienstverhältnis an der Universität Trier Ja Nein

Sonstige Verbindung zur Universität Trier:

Promovierende/r im Fach:

Universität:

Student/in im Masterstudiengang: im Semester

Universität:

Büro / Adresse:

Telefon:

E-Mail:

4. Anlagen

Diesem Antrag sind folgende verpflichtenden Anlagen beigefügt:

- ⇒ **Kurze, allgemein verständliche Beschreibung der Tagung/Konferenz**, aus der auch folgende Punkte deutlich werden: Anbindung an die Forschungslandschaft und -schwerpunkte der Universität Trier, sowie die Mehrwerte für die antragstellenden Nachwuchswissenschaftler/innen, eventuelle Anbindung und Unterstützung durch die beteiligten Fächer/Fachbereiche
- ⇒ Vorgesehener **Zeitplan**
- ⇒ **Finanzplan**: Aufteilung der Kosten bitte in
 - im Rahmen von TriGUT beantragte Fördermittel
 - sonstige Fördermittel

Weitere Hinweise:

Der Finanzplan sollte Angaben beinhalten zu: Personalkosten (nur Hilfskräfte zur Durchführung), Sachkosten, Reisekostenzuschüsse, Honorare Key-Note-Speaker.

- ⇒ **Programm**, ggf. Programmentwurf
- ⇒ Angaben bzw. Belege zu weiteren Anträgen bei anderen Förderern
- ⇒ sofern schon vorhanden: **Referenten/innen-Liste**

5. Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers

Hiermit versichere ich, dass sämtliche Angaben **vollständig** und **richtig** sind (Änderungen teile ich unverzüglich mit).

Mir ist bekannt, dass das GUT die Bewerbungsunterlagen zum Zwecke der Auswahl dem Vorstand des GUT zur Verfügung stellt.

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/in

ACHTUNG:

Ausschließlich solche Bewerbungen, die **vollständig** und **fristgerecht** eingegangen sind, werden im Auswahlverfahren berücksichtigt.