

# Checkliste

## Reisen von Studierenden zu Fachkonferenzen bei Präsentation eines angenommenen Beitrags

- 1. Antrag (formlose Email) an [forschen-at-studium@uni-oldenburg.de](mailto:forschen-at-studium@uni-oldenburg.de):**
  - Name des Antragstellenden
  - Name der Tagung
  - Ort; Zeitraum der Tagung
  - Studiengang (B.A.; M.A.)
  - Art des Beitrags (Vortrag oder Poster)
  - Titel des Beitrags und eine Kurzbeschreibung
  
- 2. Mit der Zusage der grundsätzlichen Fördermöglichkeit erhalten Sie das Dokument "Erstattung Reisekosten extern"**
  
- 3. Folgende Dokumente sollten im nächsten Schritt eingereicht werden, erst danach kann eine verbindliche Förderzusage erfolgen:**
  - Kurzes Empfehlungsschreiben des betreuenden Lehrenden der Universität Oldenburg
  - Ausgefülltes und unterschriebenes Formular "Erstattung Reisekosten extern"
  
- 4. Verbindliche Zusage durch die Projektkoordination**
  
- 5. Nach Tagung / Fachkonferenz**
  - Einreichung der Originalbelege über die entstandenen Kosten (NUR Reisekosten, Unterbringung, Teilnahmebeitrag) bei der Projektkoordination oder an [forschen-at-studium@uni-oldenburg.de](mailto:forschen-at-studium@uni-oldenburg.de)
  
- 6. Inhaltliches Feedback zu dem Konferenzbesuch**
  - Kurzer Bericht über die persönliche Erfahrung auf der Konferenz (max. 100 Wörter)

Weitere Informationen unter: <https://www.uni-oldenburg.de/forschen-at-studium/unterstuetzungsangebote-fuer-studierende>