

Deutsche Forschungsgemeinschaft · 53170 Bonn

An die Teilnehmenden des Kolloquiums
der beiden Schwerpunktprogramme
ICDP und IODP

Geowissenschaften

Kennedyallee 40
53175 Bonn

Dr. Guido Lüniger
Telefon: +49 228 885-2333
guido.lueniger@dfg.de

Dr. Iris Sonntag
Telefon: +49 228 885-2253
iris.sonntag@dfg.de

Fragen beantwortet:
Beatrix Stuch
Telefon: +49 228 885-2719
beatrix.stuch@dfg.de
www.dfg.de

GZ: S-23-10751

27.04.2023 Stu

**Gemeinsames Kolloquium der Infrastruktur-Schwerpunktprogramme
„International Ocean Discovery Program“ (IODP) / „International Continental
Scientific Drilling Program“ (ICDP) sowie GESEP-School 2023 in Hannover
(Kolloquium 29. - 31. August, GESEP-School 31. August - 01. September 2023)**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie bereits durch die Koordinatoren der Schwerpunktprogramme „IODP“
und „ICDP“ angekündigt, laden wir Sie herzlich zum kommenden
Kolloquium dieser beiden Programme nach Hannover ein.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer beider Programme sowie Mitglieder von
IODP-Expeditionen haben die Möglichkeit, ihre Projektergebnisse auf
Postern und in Vorträgen vorzustellen sowie in Diskussionen von ihren
Aktivitäten zu berichten. Bitte nutzen Sie diese Gelegenheit.

Sollten Sie weitere Interessierte und künftige Antragstellerinnen und
Antragsteller kennen, die nicht von uns berücksichtigt wurden, bitten wir
um Rückmeldung entweder an Dr. Arne Ulfers (IODP; iodp@bgr.de) oder
Henrik Grob (ICDP; icdp@ifg.uni-kiel.de) und an Beatrix Stuch (DFG;
Beatrix.Stuch@dfg.de).

Im Rahmen des Kolloquiums findet auch die GESEP-School 2023 statt.
Diese richtet sich in erster Linie an Doktorandinnen und Doktoranden
sowie Post-Docs der beteiligten Programme. Zur Teilnahme wird separat
eingeladen. **Bitte machen Sie den beigefügten Aufruf in Ihrer
Forschungseinrichtung bekannt.**

Die Geoshow „Unterirdisch“ findet dieses Jahr wieder gemeinsam mit dem Kolloquium **am 30. August 2023**, diesmal im Audimax der Leibniz Universität Hannover statt.

Die organisatorische Vorbereitung des Kolloquiums liegt in den Händen von Professor Dr. Francois Holtz (Leibniz Universität Hannover, Tel. 0511 762-5281, f.holtz@mineralogie.uni-hannover.de), Stefan Fuest (Leibniz Universität Hannover, Tel. 0511 762-5074, stefan.fuest@ikg.uni-hannover.de), Dr. Insa Cassens (LIAG, Tel. 0511 643-3820, insa.cassens@leibniz-liag.de), PD Dr. André Bornemann (Koordinator IODP, BGR, Tel. 0511 643-2785, andre.bornemann@bgr.de) und Prof Dr. Sebastian Krastel (Koordinator ICDP, Christian-Albrechts-Universität zu Kiel, Tel. 0431 880-3914, sebastian.krastel@ifg.uni-kiel.de).

Die Veranstaltung findet wie folgt statt:

Kolloquium: **Dienstag, 29.08.2023 bis Donnerstag, 31.08.2023**
Beginn: 29.08.2023, 13:00 Uhr
Ende: 31.08.2023, 13:00 Uhr

GESEP-School: **Donnerstag, 31.08.2023 bis Freitag, 01.09.2023**
Beginn: 31.08.2023, 13:30 Uhr
Ende: 01.09.2023, 15:00 Uhr

Veranstaltungsort: **Leibniz Universität Hannover**
Hörsaal F102
Gebäude 1101 (Hauptgebäude)
Welfengarten 1
30167 Hannover

Conference-Dinner: **Mittwoch, 30.08.2023, 19:00 Uhr**
(im Anschluss an das Tagungsprogramm)
Ort: wird noch bekannt gegeben

Geo-Show „Unterirdisch“: **Mittwoch, 30.08.2023, 10:30 – 12:00 Uhr**
Audimax
Gebäude 1101 (Hauptgebäude)
Welfengarten 1
30167 Hannover

Einen Campusplan der Leibniz Universität Hannover sowie weitere Informationen finden Sie im Internet unter:

<https://www.geo.uni-hannover.de/de/forschung/kolloquium>.

Eine aktuelle Programmfassung sowie die Kurzfassungen der Beiträge können Sie dort ab Mitte August 2023 abrufen. Ein gedruckter Tagungsband entfällt. Das endgültige Programm wird vor Sitzungsbeginn mit den übrigen Sitzungsunterlagen verteilt.

Anmeldung/Tagungsbeiträge

Ihre Anmeldung für das Kolloquium sowie die Tagungsbeiträge richten Sie bitte **bis zum 27. Juni 2023** per E-Mail unter dem Betreff „Anmeldung IODP-ICDP Kolloquium 2023“ an iodp@bgr.de. Bitte teilen Sie uns mit, ob Sie am Konferenzdinner teilnehmen.

Für das Einreichen Ihrer Kolloquiumsbeiträge benutzen Sie bitte die Formatvorlage (Word-Dokument), die unter:

<https://www.geo.uni-hannover.de/de/forschung/kolloquium>

zum Download bereitsteht. Bitte fügen Sie der Formatvorlage keine weiteren Formate hinzu. Reguläre Tagungsbeiträge sollen etwa 1 DIN A4 Seite und bis zu zwei Abbildungen umfassen. Die Abbildungen schicken Sie bitte in Druckqualität (300 dpi) als Anhang (tif oder jpg) und fügen diese nicht in die Kurzfassung ein.

Teilnahmegebühr

Eine Teilnahmegebühr wird nicht erhoben.

Unterkunft/Anreise/Reisekosten

Für die Unterkunft in Hannover **ist jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer selbst verantwortlich**. Bitte buchen Sie Ihre Hotels rechtzeitig und nutzen Sie für Ihre individuelle Unterkunftsbuchung die bekannten Online-Hotel-Buchungsportale. In der Innenstadt entweder fußläufig oder mit der Straßenbahn vom Tagungsort aus erreichbar finden sich diverse Hotels unterschiedlicher Preiskategorien.

Die Deutsche Forschungsgemeinschaft erstattet die Reisekosten nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes. Bitte beachten Sie die dazu beigefügten Formulare und die im Internet bereitliegenden Merkblätter.

Für die vollständige Erstattung der Hotelkosten inkl. Frühstück ist darauf zu achten, dass die Rechnung zwingend auf die Deutsche Forschungsgemeinschaft, Kennedyallee 40, 53175 Bonn, ausgestellt und der Name des Übernachtungsgastes angegeben ist. **Die Obergrenze für Hotelkosten in Hannover liegt bei 90 Euro/Einzelzimmer einschl. Frühstück.** Die Bezahlung erfolgt weiterhin durch den Reisenden selbst vor Ort.

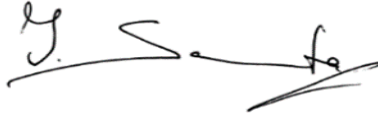
Eine Teilnahme von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, die keine Einladung erhalten haben, obwohl sie in den geförderten Projekten mitarbeiten, ist möglich, sollte aber in der Anmeldung kenntlich gemacht werden.

Wir wünschen Ihnen eine gute Anreise.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Guido Lüniger



Dr. Iris Sonntag

Anlage/Links

Reisekostenformular

http://www.dfg.de/formulare/71_02/,

Merkblatt Unfallschutz bei Reisen auf Einladung der DFG

Wichtiger Hinweis

Bitte reichen Sie die Reisekostenrechnung möglichst bald nach Ende der Reise ein. Nach Ablauf von sechs Monaten, beginnend mit dem Tag nach Beendigung der Reise, ist die Erstattung leider nicht mehr möglich (§ 3 Abs. 1 BRKG).

Fügen Sie bitte der Reisekostenrechnung auch die Originalbelege über die Ihnen entstandenen Fahrtkosten (Fahrkarten, Flugscheine, Taxiquittungen) und ggf. auch die Hotelrechnung bei.

Deutsche Forschungsgemeinschaft
 - Reisekostenstelle -
 53170 Bonn

Geschäftszeichen der DFG S-23-10751 / IODP/ICDP-Kolloquium 2023 / GESEP-School	
KST-Nr. 79000	KTR-Nr. 820303

Reisekostenrechnung

Name, Vorname	Telefon (für Rückfragen)
Dienststelle und Dienort	E-Mail-Adresse (für Rückfragen)
Wohnungsanschrift	abweichender Familienwohrt
Dienstreise auf Einladung der DFG durch den Bereich Geowissenschaften	
Unentgeltliche Verpflegung/Unterkunft des Amtes wegen wurde bereitgestellt	
<input type="checkbox"/> Unterkunft	<input type="checkbox"/> Frühstück
<input type="checkbox"/> Mittagessen	<input type="checkbox"/> Abendessen
am	am
am	am
Bei Kraftfahrzeugnutzung	
Eigener Pkw <input type="checkbox"/>	Dienst-Pkw <input type="checkbox"/>
Ticketerwerb	
<input type="checkbox"/> Fahrkarte, Flugschein durch das DFG-Reisebüro	<input type="checkbox"/> DB-Fahrkarte durch DFG-Reisekostenstelle (BIBE)
<input type="checkbox"/> selbst beschafft	
Teilnahme am Bonusprogramm von Flug- oder Bahngesellschaft	
<input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Ja: Dienstliche hierdurch erworbene Vorteile dürfen nur für dienstliche Zwecke verwendet werden (siehe GO I Dienstreiseordnung Ziff. 12.3)	
Kontodaten (zwingend erforderlich für die Reisekostenerstattung)	
Bankname:	
IBAN	
SWIFT/BIC	
Bitte beachten: Eine deutsche IBAN <u>muss</u> 22-stellig sein!	
Kontoinhaber (wenn nicht identisch mit dem Antragsteller/der Antragstellerin)	<input type="checkbox"/> Kopie der Abrechnung erwünscht - bitte E-Mail-Adresse unbedingt angeben (s.o) -
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die angegebenen Auslagen sind mir tatsächlich entstanden.	
Ort	Datum
Unterschrift	
Hinweise: Im folgenden Abschnitt ist die Dienstreise nach ihrem tatsächlichen Verlauf mit einer kurzen Erläuterung des Dienstgeschäftes darzustellen. Hierbei sind alle Tatsachen anzugeben und ggf. kurz zu erläutern (auf S. 2 "Weitere Angaben"), die auf die Festsetzung der Reisekostenvergütung Einfluss haben können. Dies sind insbesondere: - Weiterfahrt zu einem anderen Geschäftsort - Übernachtung in der eigenen Wohnung, evtl. entstandene Fahrtkosten - Gründe für eine Taxibenutzung (§ 4 Abs. 4 BRKG) - Gründe für die Erstattung "Sonstiger Kosten" (§ 10 BRKG)	



Weitere Reiseerläuterungen	Fahrtkosten (§ 4 BRKG) bitte eintragen und belegen	Wegstrecken (§ 5 BRKG) bitte km eintragen	Sonstige Kosten (§ 10 BRKG) bitte eintragen und belegen
	EUR		EUR
Beginn der Reise: Datum _____ Uhrzeit _____ von der Wohnung <input type="checkbox"/> der Dienststelle <input type="checkbox"/> mit Beförderungsmittel (ggf. Klasse) _____ zum Bahnhof/Flughafen _____ nach _____ mit Beförderungsmittel (ggf. Klasse) _____			
Ankunft: Datum _____ Uhrzeit _____ am Geschäftsort: _____ Beginn des Dienstgeschäfts: Datum _____ Uhrzeit _____ Ende des Dienstgeschäfts: Datum _____ Uhrzeit _____ Fahrten am Geschäftsort (für die gesamte Dauer des Aufenthalts): <input type="checkbox"/> Bus/Straßenbahn Anzahl _____ <input type="checkbox"/> Andere Beförderungsmittel: _____ Anzahl _____			
Rückreise: Datum _____ Uhrzeit _____ nach _____ mit Beförderungsmittel (ggf. Klasse) _____			
Ankunft: Datum _____ Uhrzeit _____ am Bahnhof/Flughafen. Fahrt zur Wohnung <input type="checkbox"/> zur Dienststelle <input type="checkbox"/> mit Beförderungsmittel (ggf. Klasse) _____			
Ende der Reise: Datum _____ Uhrzeit _____			
Insgesamt:			
Hotelkosten (Belege bitte beifügen): Begründung für die Höhe der Übernachtungskosten: Ggf. weitere Angaben: (Erläuterungen des Dienstgeschäfts)			