

Antrag zur Projektförderung aus dem Internationalisierungsfonds

- Bitte senden Sie das Antragsformular über das Dekanat / die Einrichtungs- /Dezernatsleitung **ausschließlich** per E-Mail an: internationalisierungsfonds@uni-muenster.de
- Bitte beachten Sie die Informationen zu den Förderlinien im [Leitfaden](#)

Antragsnummer
(wird vom IO ausgefüllt)

1. Allgemeine Angaben

Antragsteller*in (antragsberechtigt sind ausschließlich UM-Angehörige)

Anrede: _____ Institut / Einrichtung: _____
 Titel: _____
 Name, Vorname: _____ Fachbereich: _____
 Telefon: _____ Anschrift (Str./Hausnr.): _____
 E-Mail: _____

Erstantrag	Bewerbungsfrist:	15. März
Folgeantrag		15. Oktober

Maßnahmenbeginn: _____ Maßnahmenende: _____

Kurzbezeichnung des Vorhabens:

Kooperationspartner/-institution: _____ Land: _____

Partnerschaftsvertrag/MoU vorhanden: ja nein

Förderlinie:

1 Anbahnung/Vertiefung von internationalen Partnerschaften

2a Internationalisierung der Lehre

2b Internationalisation at Home

3a Fellowship

Präsenzaufenthalt virtuell Stay-at-Home

3b Zuschuss z. Eigenanteil DAAD Gastdozentur (A)

4 Zuschuss Konferenz/Tagung der UM

< 50 Teilnehmer*innen > 50 Teilnehmer*innen

1-2 Tage 1-2 Tage

3-x Tage 3-x Tage

5 Zuschuss Fortbildungsmaßnahme

2. Vorhaben und Zielsetzung

Beschreibung des Vorhabens (max. 3000 Zeichen)

4. Anlagen und Informationen

Zutreffendes bitte auswählen und Anlagen dem Antrag beifügen:

Förderlinie 1 – Antrag auf Anbahnung/Vertiefung von internationalen Partnerschaften

Name der/des Reisenden (falls nicht übereinstimmend mit Antragsteller*in):

Förderlinie 3a – Antrag auf ein Fellowship

Arbeitsprogramm der/des international Forschenden/Lehrenden

Lebenslauf und private Anschrift der/des international Forschenden /
Lehrenden (**ohne** Publikationsliste)

Private Anschrift des Fellows im Heimatland:

Förderlinie 3b – Antrag auf Zuschuss zum Eigenanteil DAAD Gastdozentur (A)

Vorläufiger DAAD-Antrag inkl. Finanzierungsplan

Förderlinie 4 – Antrag auf Teilfinanzierung internationaler Konferenzen

(Vorläufiges) Programm

(Vorläufige) Teilnehmerliste (inkl. Darstellung des 30%igen Anteils internationaler Teilnehmer*innen)

5. Im Bewilligungsfall

Für den Fall einer Bewilligung geben Sie hier bitte vorab folgende Angaben an:

Kostenstelle des Instituts/der Einrichtung:

Buchungs-/Leserechte:

persönliche Kennung:

persönliche Kennung:

persönliche Kennung:

6. Unterschriften

▪ Antragsteller*in

Datum, Unterschrift

▪ Fachbereichs-/Einrichtungs-/Dezernatsleitung ¹

Im Rahmen der eigenen Internationalisierungsbestrebungen unterstützt der Fachbereich/die Einrichtung/das Dezernat die in diesem Antrag beschriebene Maßnahme und befürwortet die Förderung aus zentralen Mitteln des Internationalisierungsfonds.

Datum, Unterschrift

Stempel

Name (in Druckbuchstaben):

¹ Unterschrift Dekan*in (bei Fachbereichseinrichtungen)
Unterschrift Leiter*in d. Einrichtung (bei sonstigen zentralen Einrichtungen)
Unterschrift Dezernent*in (bei Verwaltungseinrichtungen)

HINWEIS:

Mittel werden pro Antragsrunde anteilig unter den antragstellenden Fachbereichen (Einrichtungen) vergeben, wobei die Größe des Fachbereichs (der Einrichtung) berücksichtigt wird. Sollten in einer Vergaberunde nicht ausreichend Mittel zur Verfügung stehen, werden die Dekanate (Einrichtungsleitungen) durch das International Office gebeten, die eingereichten Anträge zu priorisieren. Diese Priorisierung bildet die Grundlage der Bewilligung bzw. Ablehnung von Anträgen.