



Una Europa Starter Funds Antrag auf Förderung einer Internationalisierungsmaßnahme

Antragsnummer [wird von Abt. IV ausgefüllt]:

Datum:

Bitte senden Sie das ausgefüllte Antragsformular als PDF an Dr. Klaus Wiehl, Center for International Cooperation, via Email: klaus.wiehl@fu-berlin.de

Name der antragsstellenden Person:	
ggf. Name der Leitung:	
Fachbereich / Zentraleinheit / ZUV:	
Institut:	

Allgemeine Informationen

Kurztitel der Maßnahme:		
Zeitraum der Durchführung (von/bis):		
Name(n) der geförderten Person (en):		
Una Europa Partneruniversität(en):	<input type="checkbox"/> Università di Bologna	<input type="checkbox"/> Univ. Com. de Madrid
	<input type="checkbox"/> Univ. College Dublin	<input type="checkbox"/> Univ. Jag. in Kraków
	<input type="checkbox"/> Univ. of Edinburgh	<input type="checkbox"/> Univ. Helsinki
	<input type="checkbox"/> Universiteit Leiden	<input type="checkbox"/> Univ. Paris 1 Pan.-So.
	<input type="checkbox"/> KU Leuven	<input type="checkbox"/> Universität Zürich
ggf. weitere Partner:		

Art der Maßnahme

<input type="checkbox"/> Kurzaufenthalte an einer Una Europa Partneruniversität (outgoing)	<input type="checkbox"/> Kurzaufenthalte von Wissenschaftler:innen von Una Europa Partnern an der FUB (incoming)
<input type="checkbox"/> Maßnahmen mit digitalen Lehrinhalten, Workshops, etc.	<input type="checkbox"/> Fact-Finding-Missions zur Entwicklung gemeinsamer Projektideen

Kurzbeschreibung (max. 1.000 Zeichen)

Bitte erläutern Sie Ihre Maßnahme, den Zeitplan und teilnehmende Partnerinstitutionen; senden Sie weitere Dokumente wie Förderanträge, Lebensläufe, Zertifikate, Programme etc. zusammen im Anhang Ihrer Bewerbung, wenn nötig und vorhanden.



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



Ziele der Maßnahme (max. 3.000 Zeichen)

Was möchten Sie mit der Maßnahme erreichen? Was sind die mittel- und langfristigen Ziele?

Kosten

Bitte geben Sie an, welche Kosten Sie veranschlagen und welche Mittel Sie ggf. von anderer Seite erhalten (bspw. Drittmittel für Konferenzen). Für Auslandsdienstreisen erfolgt die Genehmigung und Abrechnung durch die Reiskostenstelle der FUB, von der auch die genaue Erstattungssumme und die Höhe der Tagegelder festgelegt wird.

	Anzahl	Satz (in EUR)	Summe
Reisekosten <i>Richtwert: 275 EUR pro Person für Hin- und Rückreise</i>			
Unterkunftskosten <i>Für Hotelkosten im Ausland orientieren Sie sich bitte an den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes. Hotelkosten für ausländische Gäste im Inland können ohne Begründung bis 70€ ohne Frühstück übernommen werden.</i>			
Tagegeld <i>Die Kosten richten sich nach aktuellen Sätzen des Bundesreisekostengesetzes</i>			
Honorare <i>Für Gasttätigkeiten von externen Expert:innen und Vortragenden</i>			
Bewirtung / Catering <i>Gem. Bewirtschaftungsrichtlinie der FU Berlin</i>			
Sachmittel <i>Konferenzmaterial und Werbematerial</i>			
Werkverträge <i>Z.B. für die Durchführung digitaler Veranstaltungen</i>			
Miet- und Nutzungskosten <i>Für technische Ausrüstung, bzw. Software Hardware (nur projektbezogen).</i>			
Andere Kosten <i>(bitte nennen)</i>			
Beantragte Fördersumme			

Weiterführende Informationen online:

[Ausschreibung Una Europa Starter Funds](#)

[Una Europa an der FU Berlin](#)

[Vorstellung der Hochschulallianz Una Europa](#)

Unterschrift antragsstellende Person



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung