



Antragsformular für die Initiativeförderung

Angaben des Antragstellers / der Antragstellerin / der Antragstellenden	
Name des/der Antragsteller/in	
Funktion(en) der des/der Antragsteller/in	
Fakultät	
Institut / Lehrstuhl	
Zeitraum und Dauer des Aufenthaltes	
Kosten zur Realisierung des Vorhabens (Anhang mit Kostenaufstellung hinzufügen, bei Reisekosten maximal innerhalb der Grenzen des Bundesreisekostengesetzes)	
Kontakt: E-Mail und Telefonnummer	
Angaben zu der Partnerinstitution	
Name der Kontaktperson (Fakultätsmitglied der Partnerhochschule)	
Funktion der Kontaktperson	
Partnerinstitution	
Fakultät	
Institut / Lehrstuhl	
Stadt, Land	
Kontakt: E-Mail und Telefonnummer	

<b>Angaben zur Art der bisherigen Kooperation</b>	
<p><b>1. Bisheriger wissenschaftlicher Austausch / Studierendenaustausch (Personenmobilität)</b></p> <p>Name, Fachbereich(e), Aufenthaltszeitraum, Häufigkeit, Finanzierungsart und -umfang etc.</p>	
<p><b>2. Bisherige Forschungskontakte</b></p> <p>- gemeinsame Forschungsprojekte - gemeinsame Publikationen (ggf. Anhang hinzufügen)</p>	
<p><b>3. Gemeinsame Lehre</b></p> <p>- gemeinsame Studiengänge - gemeinsam organisierte Summer Schools, Workshops - gemeinsame E-Learning Seminare - gemeinsame Studienreisen/Exkursionen</p>	
<p><b>4. Formalisierung der Kooperation</b></p> <p>- MoU, schriftliches Abkommen o.ä. (ggf. als Kopie im Anhang hinzufügen)</p>	
<p><b>5. Bisheriger größter Nutzen aus den gemeinsamen internationalen Tätigkeiten</b></p>	
<p><b>6. Weitere geplante Aktivitäten mit der Partnerinstitution</b></p>	
<p><b>7. Ko-Finanzierung</b> (ja / nein, Höhe der Förderung, Förderinstitution)</p>	





### Ergebnisbericht zur Initiativförderung

Nach der Beendigung Ihrer Reise, spätestens aber 2 Monate nach Ihrer Rückkehr, bitten wir Sie um die Einreichung eines Ergebnisberichts. Nutzen Sie folgende Leitfragen für Ihren Bericht:

1. **Skizzieren Sie bitte kurz die von Ihnen durchgeführten Maßnahmen und heben Sie die wichtigsten Erkenntnisse und Ergebnisse hervor:**
  - Reisedaten, Ablauf, wichtige Gespräche
  - Verwendung der Finanzmittel
  - Ergebnisse für Forschung und Lehre des Instituts / der Fakultät / der RUB / Studierende etc.
  
2. **Wurden die Inhalte und Ziele des Besuchs an der Partnerinstitution erreicht? War der Besuch erfolgreich hinsichtlich der Anbahnung / Festigung / Pflege der Beziehung zur Partnerhochschule?**
  - Wichtigste Ergebnisse
  - Nicht erreichte oder veränderte Ziele
  - Ergebnisse hinsichtlich zukünftiger Angebote für Studierende

**3. Welche weiteren Schritte sollten folgen? Benennen Sie kurz die nachhaltigen Effekte der beantragten Maßnahmen:**

- Weitere Reisen
- Verträge / Abkommen
- Studierendenaustausch, gemeinsame Lehre (forschungsorientierte Kurzaufenthalte, Laborpraktika, Forschungspraktika, Summer Schools, o.ä.)
- Gemeinsame Workshops oder Konferenzbeiträge oder Publikationen, Projektanträge
- Forschungsplätze für Studierende der RUB an der Partnerhochschule, Betreuung von Studierenden der Partnerhochschule im Forschungsprojekt X

**4. Erläutern Sie bitte Ziele für eine zukünftige Kooperation. Welche Hilfestellung wünschen Sie sich dafür?**

- Regelmäßige Aktivitäten
- Kurz-, middle und langfristige Ziele
- Benötigte Mittel, bzw. benötigte Beratung
- Seitens der RUB, inSTUDIESplus, Fakultäten, International Office oder weitere Stellen

**5. Geben Sie uns gerne Feedback zur Initiativförderung:**

- Erfahrungen mit der Antragsstellung
- Erfahrung mit der Planung und Realisierung des Vorhabens
- Anmerkungen zur Abrechnung und administrativen Abwicklung
- Anregungen zur Veränderung der Ausschreibung

---

Ort, Datum

---

Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin

Bitte schicken Sie Ihren Bericht als pdf an die Koordinatorin LabExchange, Dr. Sonja Yeh:  
[sonja.yeh@rub.de](mailto:sonja.yeh@rub.de).