



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	

Angaben zur Art der bisherigen Kooperation	
<p>1. Bisheriger wissenschaftlicher Austausch (Personenmobilität)</p> <p>Name, Fachbereich(e), Aufenthaltszeitraum, Häufigkeit, Finanzierungsart und -umfang etc.</p>	
<p>2. Bisherige Forschungskontakte</p> <ul style="list-style-type: none"> - gemeinsame Forschungsprojekte - gemeinsame Publikationen <p>(ggf. Anhang hinzufügen)</p>	
<p>3. Gemeinsame Lehre</p> <ul style="list-style-type: none"> - gemeinsame Studiengänge - gemeinsam organisierte Summer Schools, Workshops - gemeinsame E-Learning Seminare - gemeinsame Studienreisen/Exkursionen 	
<p>4. Formalisierung der Kooperation</p> <ul style="list-style-type: none"> - MoU, schriftliches Abkommen o.ä. <p>(ggf. als Kopie im Anhang hinzufügen)</p>	
<p>5. Bisheriger größter Nutzen aus den gemeinsamen internationalen Tätigkeiten</p>	
<p>6. Weitere geplante Aktivitäten mit der Partnerinstitution</p>	
<p>7. Ko-Finanzierung durch die Partnerinstitution oder andere Drittmittelgeber, z.B. DAAD, Institut (ja / nein, Höhe der Förderung)</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.