

## Antrag zur Förderung der Internationalisierung: Flexible Funds/Konferenzzuschüsse

*Funding application for internationalization: Flexible Funds / Conference Support*

Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular an [funding@international.fu-berlin.de](mailto:funding@international.fu-berlin.de)

*Please send the completed form to funding@international.fu-berlin.de*

Antragsnummer (wird von Abt. IV ausgefüllt):

Datum:

### Personen(n) / Applicant(s)

Antragstellende Person <i>Applicant</i>				
ggf. Projektleitung <i>Project lead (if applicable)</i>				
Fachbereich / ZI / ZE / Abteilung <i>Department / ZI / ZE / Division</i>				
Institut / Referat <i>Institute / Unit</i>				
Kostenstelle <i>Cost Center</i>				

### Projektinformation / Project Information

Kurztitel der Maßnahme <i>Short title</i>				
Projektdauer von <i>Project duration from</i>		<i>bis until</i>		<i>Anzahl der Tage Number of days</i>
Ggf. Geförderte Person(en) <i>Funded person(s) if applicable</i>				
Partnereinrichtung(en) <i>Partner institution(s)</i>				
Partnerland bzw. -länder <i>Partner country/countries</i>				

### Maßnahme / Activity

Kurzaufenthalt von FUB-Personal im Ausland  
*Short stays of FUB personnel abroad*

Anschub für internationale Forschungsprojekte  
*Seed funding for international research projects*

Verbesserung internationaler Dienstleistungen  
*Improvement of international Services*

Kurzbesuche ausländischer Gäste an der FUB  
*Short visits of international guests at FUB*

Anschub für internationale Lehrprojekte  
*Seed funding for international teaching projects*

Konferenzzuschuss (bei min. 60% Förderung aus Drittmitteln, max. Zuschuss 5.000€)  
*Top-up funds for international conferences (min. 60% of third-party funding, max. subsidy 5,000€)*

Sonstige Maßnahmen zur Internationalisierung (bitte unten erläutern)  
*Other activities (please specify below)*

## **Beschreibung und Ziele des Vorhabens / Project description and aims**

Bitte beschreiben Sie Ihr Vorhaben, den Zeitplan und teilnehmende Partnerinstitutionen; unterstützende Dokumente können Sie im Anhang zu Ihrer Bewerbung sende. Beschreiben Sie zu welchen mittel- und langfristigen Internationalisierungsziele der FUB das Vorhaben beiträgt.

Reichen Sie den Antrag bitte **spätestens zwei Monate vor Beginn** des Aufenthalts ein und achten Sie ggf. auf den notwendigen zeitlichen Vorlauf, bspw. für Visafragen.

*Please describe your project, timetable and participating institutions; supporting documents can be attached to your application. Describe how the project contributes to the medium and long-term internationalization goals of FUB.*

*Please submit the application **at least two months before the start** of your project. Take into account necessary organizational issues like via applications when planning your project.*

## Budget

**Bitte prüfen Sie vor der Antragstellung alternative Fördermöglichkeiten aus Drittmitteln bzw. über Una Europa oder Erasmus+ Lehre bzw. Training etc.**

Beachten Sie, dass Förderungen grundsätzlich als **Umbuchung/Erstattung** nach Durchführung der Maßnahme erfolgen. Konferenzzuschüsse werden direkt auf der jeweiligen Kostenstelle zur Verfügung gestellt. Für Auslandsreisen muss ein genehmigter Dienstreiseantrag vorliegen. Tagegelder werden nicht übernommen, die weiteren Kosten werden nach Abrechnung durch die Reisekostenstelle erstattet. Bei Projekttreffen oder Workshops können Kosten für den Aufenthalt internationaler Gäste übernommen werden, Anträge auf komplette Übernahme von Reise- und Hotelkosten müssen explizit begründet werden (bspw. für Gäste aus dem globalen Süden).

			<b>Abt. IV</b>
	<b>Antragsumme Funding requested</b>	<b>Eigenanteil / Drittmittel Own funding / third party funds</b>	<b>Erläuterungen (Personenzahl, Einzelpreise etc.) Details (number of people, individual prices etc.)</b>
<b>Reisekosten (2 Klasse / Economy)</b> <i>Travel costs (2nd class / economy)</i>			
Bitte geben Sie bei bereits gebuchten Reisen exakte Kosten an. Bei Kostenschätzungen gelten als <u>Höchstgrenze</u> die Pauschalen des DAAD. <i>Please provide exact costs if travel is already booked. For estimates DAAD rates apply as the maximum limit.</i>			
<b>Unterkunftskosten</b> <i>Accommodation costs</i>			
Bitte beachten Sie bei Hotelbuchungen stets die Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Es gelten die <u>Grenzen des Bundesreisekostengesetzes</u> (BRKG). When booking hotels please always observe the principles of economy and thrift. Upper limits apply according to the Federal Travel Expenses Act (Bundesreisekostengesetz)			
<b>Sonstige Kosten</b> <i>Other costs</i>			
Bitte erläutern Sie die Kosten und beachten Sie die entsprechenden Richtlinien und Vorgaben der FUB. <i>Briefly explain relevant costs based on the rules and regulations of FUB.</i>			
<b>Gesamtsumme</b> <i>Total</i>			