

Universitätsprogramm – *Global Transfer Exchange*

- *Entwicklung und Erprobung eines internationalen Gastprogramms im Transfer- und Gründungsbereich* -

**I. TITEL DES GEPLANTEN GASTPROGRAMMS**

--

**II. ANTRAGSTELLER/INNEN**

Bitte geben Sie eine/n Antragsteller/in als Kontaktperson an.

**a. ANTRAGSTELLER/IN I**

**KONTAKTPERSON**

Titel	
Name	
Fakultät / Institut / ZWE	
Status	
Dienstadresse	
E-Mail	
Telefon	

**b. ANTRAGSTELLER/IN II**

**KONTAKTPERSON**

Titel	
Name	
Fakultät / Institut / ZWE	
Status	
Dienstadresse	
E-Mail	
Telefon	

**III. KURZBESCHREIBUNG DES VORHABENS**

- maximal 500 Zeichen -

**IV. ANGABEN ZUR GASTWISSENSCHAFTLERIN / ZUM GASTWISSENSCHAFTLER**

Name, Vorname:	
Universität:	
Institut oder Lehrstuhl:	
Fachgebiet:	
Dienstanschrift: (Gebäude, Ebene)	
Telefon:	
Email:	

**V. FORSCHUNGSSCHWERPUNKTE UND EXPERTISE DES GASTWISSENSCHAFTLERS/ DER GASTWISSENSCHAFTLERIN**

Beschreiben Sie die Expertise des internationalen Gastwissenschaftlers / der internationalen Gastwissenschaftlerin und ihre / seine Forschungsschwerpunkte. Inwiefern und auf Grund welcher Erfahrungen kann der Gast bei der Stärkung des Transferpotenzials unterstützen?

- maximal 3.500 Zeichen -

**VI. FACHLICHE SCHWERPUNKTE UND ZIELE DES GASTPROGRAMMS**

Welche Ziele verfolgen die möglichen Austauschformate und Veranstaltungen? Welche Themenschwerpunkte möchten Sie in den Veranstaltungen setzen und wie könnte das Transferpotenzial der Forschung diskutiert werden? In welcher Form wird die internationale Fachperspektive in die Veranstaltungen integriert?

- maximal 3.500 Zeichen -

**VII. RAHMEN DES GASTPROGRAMMS**

Beschreiben Sie den zeitlichen Rahmen des Gastprogramms. In welchem Zeitraum finden die geplanten Formate statt? Welchen zeitlichen Umfang haben die geplanten Veranstaltungen und für welche Zielgruppen (intern/extern) und wie viele Teilnehmer\*innen planen Sie die Formate?

- maximal 2.500 Zeichen -

**VIII. ZEITPLAN**

Vorbereitungs-, Durchführungs- und Nachbereitungszeitraum

- maximal 1.000 Zeichen -

**IX. FINANZPLAN**

	Kosten für:	Summe
Reisekosten		
Sachmittel*		
<b>Beantragte Gesamt-Fördersumme:</b>		

**\* Hinweis zur Förderfähigkeit bestimmter Sachkosten:**

Beantragt werden können Mittel für Sachkosten zur Umsetzung des Programms in Form von Veranstaltungskosten. Dabei kann es sich z. B. um Kosten für Technik, Referenten und Verpflegung handeln. Beantragt werden können Sachmittel i.H.v. 1.000 €.