

Universitätsprogramm – *Global Transfer Exchange*

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

**I. TITEL DES GEPLANTEN GASTAUFENTHALTES**

--

**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 kurz 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 GASTAUFENTHALTS**

Welche Ziele verfolgt der Austausch? Welche Themenschwerpunkte möchten Sie in Austauschformaten setzen und wie könnte das Transferpotenzial der Forschung diskutiert werden?

- maximal 3.500 Zeichen -

**VII. RAHMEN DES GASTAUFENTHALTES**

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

- maximal 2.500 Zeichen -

--

**VIII. 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 Aufenthaltes 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 €.