

**Antragsformular für Beihilfen zu Forschungsaufenthalten, Konferenzteilnahmen, Netzwerktreffen, Meetings zur Projektanbahnung und Workshops im Bereich der Lehre**

Ansprechpartner:  
 Dr. Philipp Zessin-Jurek  
 Kulturwissenschaftliche Fakultät  
[zessin@europa-uni.de](mailto:zessin@europa-uni.de)  
 Telefon: 0335/5534-2583  
 HG 059

Vorname	<input type="text"/>	Name	<input type="text"/>
Straße u. Nr.	<input type="text"/>	PLZ u. Ort	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>
Kontoinhaber/in	<input type="text"/>	IBAN	<input type="text"/>
SWIFT/BIC	<input type="text"/>	Bank	<input type="text"/>

**Angaben zur Promotion/ zum Postdoc-Projekt**

Name des/der Betreuer/-in (Promovierende) bzw. des/der zugeordneten Hochschullehrers/-in der Viadrina (Postdocs)	<input type="text"/>
Titel des Forschungsvorhabens	<input type="text"/>

**Welche Förderung möchten Sie beantragen (nur eine Auswahl möglich)?<sup>1</sup>**

Beihilfe für aktive Konferenzteilnahme	<input type="radio"/>
Beihilfe für Forschungsaufenthalte mit dem Ziel der Quellenerhebung	<input type="radio"/>
Beihilfe für Meetings zur Anbahnung von Drittmittelproj.	<input type="radio"/>
Beihilfe für Netzwerktreffen	<input type="radio"/>
Beihilfe für Workshops im Bereich der Lehre	<input type="radio"/>

**Angaben zum beantragten Zuschuss**

Reiseziel (Ort):	<input type="text"/>
Reisezeitraum	<input type="text"/>
Wo haben Sie eine Ko-Finanzierung für die geplante Reise beantragt (Nachweise beilegen)?	<input type="text"/>
In welcher Höhe?	<input type="text"/>

<sup>1</sup> Hinweis zur Versicherung: Wissenschaftliche Mitarbeiter/-innen sind bei dienstlichen Auslandsreisen (z.B. Forschungsreisen) über die Universität versichert; sie stellen zusätzlich einen Dienstreiseantrag. Eingeschriebene Promotionsstudierende sind bei Forschungsreisen im Inland über die Universität versichert; bei Forschungsreisen im Ausland müssen sie sich um die Versicherung ihres Auslandsaufenthalts (insbes. Auslandskranken- und Auslandsunfallversicherung) selbsttätig bemühen. Doktoranden/-innen, die nicht als Promotionsstudierende eingeschrieben sind, müssen sich bei Forschungsreisen im In- und Ausland selbsttätig um Versicherungsschutz bemühen.

Wurde bzw. wird ein Dienstreiseantrag gestellt?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-------------------------------

Angaben zur Reiseplanung	Datum & Uhrzeit	Ort
Beginn der Reise	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Beginn der Konferenz/ Quellenrecherche/ Meeting/ Netzwerktreffen/ Workshop	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ende der Konferenz/ Quellenrecherche/ Meeting/ Netzwerktreffen/ Workshop	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ende der Reise	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Angaben zur Finanzplanung**

Reisekosten	<input type="text"/>
Übernachungskosten	<input type="text"/>
Teilnahmegebühr	<input type="text"/>
Sonstige Kosten (bitte Art und Höhe benennen)	<input type="text"/>
Gesamt	<input type="text"/>

**Angaben zum beantragten Vorhaben**

Bitte nennen Sie Titel/Thema/Zweck der Konferenz, des Forschungsaufenthalts, des Meetings, des Netzwerktreffens, des Workshops und beschreiben in wenigen Sätzen, welches Ziel Sie mit der jeweiligen Aktivität erreichen möchten. Fügen Sie bitte **Nachweise** bei: z.B. Programm, Einladung (Konferenz, Workshop im Bereich der Lehre), z.B. Archivgenehmigung/ Korrespondenz mit Interviewpartnern (Forschungsaufenthalt), z.B. anvisierte Drittmittelförderlinie/ Korrespondenz (Meeting Drittmittelprojektanbahnung), z.B. Korrespondenz (Netzwerktreffen):

Hiermit befürworte ich das Vorhaben des/der Antragstellers/-in.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Antragsteller/-in

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Betreuer/-in (Promovierende) bzw. Hochschullehrer/-in (Postdocs)