

For International Guests

An das Prorektorat für
Nachwuchs, Diversity und Internationales
Prorektorat-ndi@uni-siegen.de

| | |
|--|------------------------|
| 1. Allgemeine Angaben | |
| a. Antragstellende Person an der Universität Siegen | |
| Anrede: | Titel/Amtsbezeichnung: |
| Vorname: | Nachname: |
| Fakultät/Seminar/Department/Arbeitsgruppe: | |
| Telefon: | E-Mail: |
| b. Person, die eingeladen werden soll | |
| Anrede: | Titel/Amtsbezeichnung: |
| Vorname: | Nachname: |
| Anschrift: | |
| Telefon: | E-Mail: |
| c. Entsendende Einrichtung | |
| Bezeichnung: | |
| Anschrift: | |
| d. Die einzuladende Person | |
| <input type="checkbox"/> Ist erstmalig für einen Aufenthalt an der Universität Siegen <input type="checkbox"/> war bereits zuvor an der Universität Siegen / Forschung, Lehre oder Studium (Alumni – return for research) | |
| e. Zeitraum und Dauer des Aufenthalts / Projekts | |
| Beginn des Aufenthalts: | Ende des Aufenthalts: |
| f. Beantragte Summe | |
| Beantragte Summe: | |

Kostenaufstellung der beantragten Summe (Reisekosten, Unterkunft etc.):

2. Ziele an der Universität Siegen

a. Angestrebte Ziele

Bitte nennen Sie die wichtigsten (möglichst messbaren) Ziele in den Bereichen Lehre und / oder Forschung, die durch die Förderung erreicht werden sollen:

- **Ziele Lehre (z.B. [COIL](#), Studierendenaustausch etc.):**

- **Ziele Forschung (z.B. gemeinsame Projektanträge, Publikationen etc.):**

- **Ziel Sonstiges:**

b. Geplante Gespräche/ Vorhaben

Besuchsplan (max. 1 Seite):

c. Mehrwert für die Universität Siegen (max. 0,5 Seiten)

3. Anlagen (bitte beifügen): Lebenslauf der/des Einzuladenden

Ort, Datum

Unterschrift der/des Antragstellenden

4. Nach dem Aufenthalt:

Bitte reichen Sie spätestens 2 Monate nach dem durchgeführten Aufenthalt ein:

- eine Rückmeldung zu den geplanten Zielen (siehe 2a)
- einen kurzen Bericht, gerne mit Fotos, der ggf. auch im Querschnitt veröffentlicht werden kann.