

## Antrag

## For International Guests

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

<b>1. Allgemeine Angaben</b>	
<b>a. Antragstellende Person an der Universität Siegen</b>	
Anrede:	Titel/Amtsbezeichnung:
Vorname:	Nachname:
Fakultät/Seminar/Department/Arbeitsgruppe:	
Telefon:	E-Mail:
<b>b. Person, die eingeladen werden soll</b>	
Anrede:	Titel/Amtsbezeichnung:
Vorname:	Nachname:
Anschrift:	
Telefon:	E-Mail:
<b>c. Entsendende Einrichtung</b>	
Bezeichnung:	
Anschrift:	
<b>d. Die einzuladende Person</b>	
<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)	
<b>e. Zeitraum und Dauer des Aufenthalts / Projekts</b>	
Beginn des Aufenthalts:	Ende des Aufenthalts:
<b>f. Beantragte Summe</b>	
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 durchgeföhrten Aufenthalt ein:

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