

## Antrag

### Reiseförderung für Forschungs-, Konferenz- und Summer-School-Reisen ins Ausland im Rahmen von „a.r.t.e.s. international – for all“

Im Rahmen des Programms „a.r.t.e.s. international – for all“ können alle immatrikulierten Promovierenden der Philosophischen Fakultät Fördergelder für Forschungs-, Konferenz- und Summer-School-Reisen (mit aktiver Teilnahme) ins Ausland beantragen. Die maximale Förderdauer beträgt für Forschungsreisen drei Monate, für Konferenzreisen fünf Tage und für Summer-School-Reisen 14 Tage. Die tatsächliche Dauer der Reise darf die Höchstförderdauer jedoch überschreiten. Für eine Bewilligung ist es zwingend erforderlich, dass die Reise in Deutschland beginnt und endet.

#### 1. Angaben zur Person

Name \_\_\_\_\_  
Vorname \_\_\_\_\_  
E-Mail \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_

#### 1.1 Kontaktadresse (Deutschland)

c/o \_\_\_\_\_  
Straße \_\_\_\_\_  
PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

#### 1.2. Bankverbindung

IBAN \_\_\_\_\_  
Kontoinhaber/in \_\_\_\_\_  
BIC \_\_\_\_\_  
Kreditinstitut \_\_\_\_\_

#### 2. Angaben zur Promotion

Arbeitstitel:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Promotionsfach \_\_\_\_\_  
Erstbetreuer/in der Dissertation \_\_\_\_\_

Nehmen Sie an einem strukturierten Promotionsprogramm teil?

Nein

Ja, Programmname: \_\_\_\_\_

Wie finanzieren Sie Ihre Promotion?

---

z.B. Stipendium, Anstellung am Lehrstuhl/Forschungseinrichtung, Drittmittel-finanzierte Stelle (**jeweils bitte mit Angabe der Wochenstunden**), private Mittel etc.

### 3. Informationen zum geplanten Auslandsaufenthalt

**Konferenz-/Summer School-Reise** (Förderung für max. 5 bzw. 14 Tage)

Zielland u. -ort \_\_\_\_\_

Titel der Konferenz / Summer School

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

oder

**Forschungsreise** (Förderung für max. 3 Monate)

Zielland \_\_\_\_\_

Ort(e) im Zielland

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Gewünschte Dauer des Aufenthalts

Vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Haben Sie bereits zuvor **im Rahmen von a.r.t.e.s. international for all** einen Reisekostenzuschuss für einen Auslandsreise erhalten?

Nein

Ja, Abreisedatum: \_\_\_\_\_ Reiseziel: \_\_\_\_\_

Abreisedatum: \_\_\_\_\_ Reiseziel: \_\_\_\_\_

Liegt für die beantragte Reise eine anderweitige Förderung vor? Ja/ Nein

**Hinweis:** Die a.r.t.e.s. Graduate School muss bei Nicht-Antritt der Reise (aufgrund von Krankheit, höherer Gewalt etc.) von ihrer Förderzusage zurücktreten und kann keine Stornierungskosten übernehmen. Wir empfehlen daher, eine Reiserücktrittsversicherung abzuschließen.

Hiermit bestätige ich die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben.

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

## Anlagen und weitere Informationen (für Ihre Unterlagen!)

Die Antragsunterlagen für eine Reiseförderung im Rahmen von a.r.t.e.s. International – for all sind – **wenn möglich – bis 2 Monate vor Reiseantritt** einzureichen. Nur vollständige Anträge können berücksichtigt werden.

### **Anlagen (lose geordnet: keine Heftzwecken, Klammern oder Folien)**

- 1) **Schriftliche Darlegung der Motivation des Reisevorhabens (ca. 3 Seiten)** mit einer kurzen Beschreibung des Dissertationsprojekts und des hierfür und für die eigene Vernetzung erwarteten Nutzens der Forschungs- bzw. Konferenz- oder Summer-School-Reise. Für Konferenz- und ggf. auch Summer-School-Reisen legen Sie bitte einen **Abstract** Ihres Beitrags bei.
- 2) Bei Forschungsreisen ein **Referenzschreiben** des/der betreuenden Hochschul-lehrers/in und ggf. ein Einladungsschreiben der Zielinstitution bzw. bei Konferenz- und Summer-School-Reisen stattdessen eine **offizielle Bestätigung der Beitragsannahme** durch die Veranstalter.
- 3) **Zeitplan** der Forschungsreise bzw. **Programm** der Konferenz bzw. Summer-School.
- 4) Möglichst detaillierte **Aufstellung der voraussichtlichen Kosten** der Reise.
- 5) **Lebenslauf**.
- 6) **Aktueller Immatrikulationsnachweis**.

Bitte beachten Sie: Falls Sie während der Dauer Ihrer Reise an einer Hochschule angestellt sind (WHK, Wiss. Mitarbeit etc.), müssen Sie sich ggf. eine **Dienstreisegenehmigung** durch Ihre/n Vorgesetzte/n ausstellen lassen. Das Formular finden Sie auf unserer Homepage.

Bitte schicken Sie die Antragsunterlagen in einfacher Version an:

**Universität zu Köln**  
**a.r.t.e.s. Graduate School for the Humanities Cologne**  
**a.r.t.e.s. international**  
**Albertus-Magnus-Platz**  
**D – 50923 Köln**

## Was ist im Anschluss an die geförderte Reise zu tun?

Im Falle einer Förderzusage sind nach Abschluss der Reise **innerhalb von 2 Wochen unaufgefordert** folgende Unterlagen einzureichen:

- 1) Ein 2- bis max. 3-seitiger **Arbeitsbericht**, der den Nutzen des Forschungsaufenthalts bzw. der Konferenz- / Summer-School-Reise für das Dissertationsprojekt und ggf. die internationale Vernetzung der eigenen Forschung dokumentiert.
- 2) Die **Reisebelege** (Buchungsbestätigung, Boardingkarten etc.) **im Original**. Weitere Belege (Unterkunft, Verpflegung etc.) sind in der Regel nicht vonnöten.

Generell erfolgt die **Auszahlung** der gewährten Förderung nach Einreichen der erforderlichen Unterlagen im Anschluss an die Reise. Auf begründeten formlosen Antrag (etwa mit Verweis auf die finanzielle Situation) kann die Auszahlung auch im Vorhinein veranlasst werden.