

## Abschlussbericht zur Projektförderung aus dem Internationalisierungsfonds

• Bitte senden Sie den Abschlussbericht **ausschließlich** per E-Mail an: [internationalisierungsfonds@uni-muenster.de](mailto:internationalisierungsfonds@uni-muenster.de)

### 1. Allgemeine Angaben

Projektverantwortliche\*r:

Anrede: Institut / Einrichtung:  
 Titel:  
 Name, Vorname: Fachbereich:  
 Telefon: Anschrift (Str./Hausnr.):  
 E-Mail:

Erstantrag	Bewerbungsfrist:	15. März
Folgeantrag		15. Oktober

Maßnahmenbeginn: Maßnahmenende:

Kurzbezeichnung des Vorhabens:

Kooperationspartner/-institution: Land:

Förderlinie:

- |   |  |
|---|--|
| <p><b>1</b> Anbahnung/Vertiefung von internationalen Partnerschaften</p> <p><b>2a</b> Internationalisierung der Lehre</p> <p><b>2b</b> Internationalisation at Home</p> <p><b>3a</b> Fellowship<br/>Präsenzaufenthalt      virtuell Stay-at-Home</p> <p><b>3b</b> Zuschuss z. Eigenanteil DAAD Gastdozentur (A)</p> | <p><b>4</b> Zuschuss Konferenz/Tagung der UM</p> <p>    &lt; 50 Teilnehmer*innen    &gt; 50 Teilnehmer*innen</p> <p>          1-2 Tage                    1-2 Tage</p> <p>          3-x Tage                    3-x Tage</p> <p><b>5</b> Zuschuss Fortbildungsmaßnahme</p> |
|---|--|

## **2. Sachbericht**

Ergebnisbeschreibung des Vorhabens (max. 3000 Zeichen)

- bei Förderlinie **4 Zuschuss Konferenz/Tagung** bitte *endgültiges Programm und Teilnehmerliste beifügen*

Leitfragen: Wie hat die Maßnahme zum internationalen Profil Ihrer Einrichtung beigetragen?

Wurden die erhofften Effekte erreicht? Wird die Maßnahme fortgeführt/verstetigt?

### **3. Finanzbericht\***

Ausgaben Gesamtprojekt aus Mitteln des Internationalisierungsfonds:

Ausgabe für	Summe
<b>Gesamtsumme Ausgaben</b>	

### **4. Unterschrift**

▪ **Projektverantwortliche\*r**

---

Datum, Unterschrift

\* bei Förderung von Konferenzen (Förderlinie 4) wird Ihnen eine HÜL-Liste zugesandt, der Finanzplan muss in diesem Fall nicht ausgefüllt werden