

1669 Internationales Konferenzstipendium ANTRAGSFORMULAR

An das International Relations Office (IRO) Universität Innsbruck	Eingang im International Relations Office (IRO): (Vom IRO auszufüllen)	Bewilligt in der Höhe von: (Vom IRO auszufüllen)
--	--	--

Bitte füllen Sie den Antrag am PC aus. Sie können das Dokument auch auf Ihrem PC speichern und jederzeit bearbeiten

Informationen zu persönlichen Daten	
Familienname	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Vorname	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Titel	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Geschlecht	<input type="checkbox"/> Männlich <input type="checkbox"/> Weiblich
Geburtsdatum	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Nationalität	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Anschrift Straße, Postleitzahl, Ort	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
E-Mail	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Telefon	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Fakultät /Institut	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Angestellte/r der Universität Innsbruck	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, welche Art der Anstellung	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Befristetes Dienstverhältnis:	<input type="checkbox"/> Ja, bis wann Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. <input type="checkbox"/> Nein
IBAN	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
BIC/SWIFT-Code	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Kontoinhaber/In	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Bankinstitut	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Angaben zur Konferenz	
Genauere Bezeichnung der Konferenz	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Internetseite der Veranstaltung	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Ort	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Land	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Konferenzbeginn	Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.
Konferenzende	Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.
Anreisedatum	Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.
Abreisedatum	Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.
Art des Beitrags an der Konferenz	<input type="checkbox"/> Vortrag (Dauer, soweit bekannt): Klicken Sie hier, um Text <input type="checkbox"/> Sonstiges
Ist der angemeldete Beitrag bereits zur Präsentation angenommen worden? (Eine aktive Teilnahme ist Voraussetzung für die Förderung)	<input type="checkbox"/> Ja – eine Bestätigung ist beigefügt <input type="checkbox"/> Nein - wird nachgereicht
Titel Ihres Beitrags	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Höhe der Konferenzgebühren (reine Konferenzgebühren ohne Mittagessen, Übernachtungen etc.)	Währung Höhe Early Bird <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Finanzierungsplan (siehe Anlagen)	
Reisekosten	
Unterkunft	
Konferenzgebühren	

Anderweitige Förderungen	
Gibt es von Seiten der Fakultät / des Instituts einen Zuschuss? Wenn ja, welche Kosten (Flug, Hotel,...etc.) werden gefördert?	<input type="checkbox"/> Ja Betrag: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Welche Kosten: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. <input type="checkbox"/> Nein
Stehen Ihnen weitere Förderungen (z.B. Projektgelder, Stipendien etc.) zur Verfügung?	<input type="checkbox"/> Ja Folgende Kosten werden von wem übernommen: <input type="checkbox"/> Nein
Sonstiges	
Geschätzter Gesamtbetrag der Förderungen	

Anlagen	
CV inklusiver Publikationsliste, Vorträge, Poster Präsentationen etc.	<input type="checkbox"/>
Kopie – genehmigte Diplom-/ Masterarbeit bzw. Dissertationsvereinbarung	<input type="checkbox"/>
Motivationsschreiben (Bedeutung der Konferenz für die gegenwärtigen Arbeiten und zukünftigen Pläne, Bedeutung für das Fachgebiet etc.)	<input type="checkbox"/>
Abstract (kurze Zusammenfassung Ihres Beitrages auf der Konferenz)	<input type="checkbox"/>
Annahmebestätigung der Präsentation (mit Spezifizierung des Beitrags z.B. Vortrag, als Nachweis Ihrer aktiven Teilnahme an der Konferenz (ggf. Einladungsschreiben per Brief oder E-Mail)	<input type="checkbox"/>
Sammelzeugnis & Studienblatt zum Diplom-/ Master- / Doktoratsstudium	<input type="checkbox"/>
Empfehlungsschreiben des/ der Betreuers/ Betreuerin der Diplom-/ Masterarbeit bzw. Dissertation	<input type="checkbox"/>
Finanzierungsplan – auszufüllen auf dem Antragsformular (wenn möglich mit Buchungsbestätigung und Belege)	<input type="checkbox"/>
Unterschrift des Institutsleiters / der Institutsleiterin (am Ende dieses Antragsformulars)	<input type="checkbox"/>

Die vollständigen Unterlagen können zu dem jeweiligen Einreichtermin abgegeben werden. Die aktuellen Einreichtermine finden Sie auf unserer Website.

Bitte beachten Sie, dass die Gewährung einer Förderung **vor der geplanten Auslandsaktivität** stattfinden muss. Planen Sie deshalb genügend Zeit ein. Die Entscheidung über eine Förderung kann innerhalb von 4 bis 6 Wochen nach Einreichtermin gerechnet werden.

Das vollständig ausgefüllte Antragsformular mit Anlagen können **per E-Mail** an international-outgoing@uibk.ac.at eingereicht werden. Es können nur vollständige Bewerbungsunterlagen bearbeitet werden, andernfalls wird eine Bewerbung aus formalen Gründen vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Der/ Die Unterzeichnende bestätigt hiermit die Richtigkeit der obigen Angaben. Des Weiteren verpflichtet sich der Antragsteller/ die Antragstellerin das International Relations Office über jegliche Änderungen zu informieren und gegebenenfalls eine Rückzahlung zu leisten.

Datum und Unterschrift des Antragstellers	
Name des Institutsleiters/ der Institutsleiterin	
Datum und Unterschrift des Institutsleiters/ der Institutsleiterin	