

**Antrag auf Zuschüsse für  
ausländische Wissenschaftler/-innen  
und Lehrende (Einzeleinladung)**

An das  
International Relations Office  
z. H. Nina Pascone  
Herzog-Friedrich-Straße 3  
6020 Innsbruck

**Angaben zur antragstellenden Person:**

Geschlechtszugehörigkeit

männlich

weiblich

non-binary/divers

Vor- und Nachname

Akademischer Grad

Geburtsdatum

Anstellungsart (wiss. Mitarbeiter/-in,  
Assistent/-in, Universitätsprofessor/-in ...)

Institut/Fachbereich

E-Mail-Adresse

Durchwahl am Institut

	männlich	weiblich	non-binary/divers
Vor- und Nachname			
Akademischer Grad			
Geburtsdatum			
Anstellungsart (wiss. Mitarbeiter/-in, Assistent/-in, Universitätsprofessor/-in ...)			
Institut/Fachbereich			
E-Mail-Adresse			
Durchwahl am Institut			

**Angaben zum geplanten Aufenthalt:**

Vor- und Nachname der eingeladenen Person

--

Heimatuniversität und dortige Funktion

--

Beschreibung  
des Vorhabens

--

Dauer des Aufenthaltes von ... bis ...  
(TT/MM/JJJJ)

--

Dauer des Projektes von ... bis ...  
(TT/MM/JJJJ)

--

**Angaben zum Empfänger/-innenkonto:**

Die Auszahlung erfolgt **nur** über ein Institutskonto, oder im Falle von Auslagen durch Universitätsbedienstete auf deren österreichisches oder EU-Bankkonto.

Name Kontoinhaber/-in

IBAN

BIC

Kostenstelle des Instituts

Von welchen Stellen sind zusätzliche finanzielle Zuschüsse zu erwarten und in welcher Höhe (in EUR)

**Voraussichtliche Kosten:**

Es können nur Nächtigungskosten beantragt werden. Die Unterkunft kann mit max. EUR 100,- pro Nacht bis zu max. 10 Tage gefördert werden.

Beantragte Nächtigungsförderung (in EUR)

Ich bestätige hiermit, alle Angaben wahrheitsgetreu gemacht zu haben und verpflichte mich, dass International Relations Office umgehend über etwaige Änderungen des Vorhabens und über zwischenzeitlich zugesagte Förderungen zu informieren. Zusätzlich bestätige ich, die Richtlinien zu Anträgen auf Zuschüsse für Auslandsreisen auf der Website des International Relations Offices gelesen und bei der Antragstellung berücksichtigt zu haben. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass Anträge nicht im Namen Dritter eingebracht werden dürfen und das Hochladen in die Projektdatenbank mit der Zustimmung der Institutsleitung gleichzusetzen ist, wobei die Vorabereinholung dieser Zustimmung in der Verantwortung der antragsstellenden Person liegt.

## Informationen zur Antragseinreichung

Der **vollständige Antrag** muss **vor dem Auslandsaufenthalt** im International Relations Office eingereicht werden. Dazu müssen sämtliche Unterlagen in die Projektdatenbank hochgeladen und die Dokumente entsprechend bezeichnet werden. Als eingereicht gelten nur Anträge, die vollständig in der **Projektdatenbank hochgeladen** wurden (unvollständige Anträge werden nicht bearbeitet). Bitte rechnen Sie mit einer Bearbeitungszeit von etwa 4 Wochen.

Hochzuladen in die Projektdatenbank sind:

- Antragsformular (digital ausgefüllt)
- Einladungsschreiben vom Institut an der LFUI
- Buchungsbestätigung Unterkunft (wenn vorhanden)

Information für den/die Datenbankbeauftragte/-n:

<b>Projekttyp:</b>	<b>Staff Mobility</b>
Projektleiter/-in:	der/die Antragsteller/-in
Geldgeber/-in:	Leopold-Franzens-Universität – International Relations Office
Förderprogramm:	Staff Incoming
Beginn der Laufzeit:	Beginn des Aufenthalts in Innsbruck
Ende der Laufzeit:	Ende des Aufenthalts in Innsbruck
Beantragte Summe:	
Projekt §26/27:	Nicht §26/27 UG 2002 wählen
Projektpartner:	Name der Hochschule/Institution des Gastes

**Nach dem Aufenthalt sind folgende Unterlagen an das International Relations Office (z. H. Nina Pascone) zu übermitteln:**

- Rechnung für Unterkunft
- Zahlungsnachweis für Unterkunft (z. B. Zahlungs-Workflow, Kreditkartenauszug, Rechnungsbeleg etc.)
- Refundierungsantrag; nur bei Barauslagen/Privatauslagen

<https://www.uibk.ac.at/intranet/finanzabteilung/downloads.html>)