



Antragsformular für die 3. Ausschreibung der ProDiGI-Förderlinie

Schwerpunkt 1: (Weiter-)Entwicklung von digital unterstützten internationalen Studiengängen oder Modulen

1. Formalia

Titel des Projekts

Antragsdatum

Projektlaufzeit

Hauptansprechperson

Titel, Vorname, Name

Fakultät und Fachbereich

Telefon

Email

Verantwortliche*r Professor*in

Zuständiges Sekretariat

Studiengang oder Modul in

dem das Projekt stattfinden soll

Für den Nachweis über Unterstützung des Projekts durch eine Professur und der Studienkommission/des*der Studiendekans*in, laden Sie sich bitte die Befürwortungsschreiben zur Vorlage bei der jeweiligen Professur/Kommission/Dekan*in von unserer Website herunter und fügen Sie diese Ihrer Bewerbung bei.

Datum und Unterschrift der*des Antragstellenden

2. Kostenplan

Bitte machen Sie möglichst genaue Angaben zu den Sach- und Personalmitteln, die Sie für die Vorbereitung und Durchführung Ihrer Idee benötigen.

Personal- mittel	Bitte ankreuzen	Stellenbezeichnung	Zeitdauer der Beschäftigung	Betrag
	<input type="checkbox"/>	Stelle für eine*n Mitarbeiter*in		
		Stellenbezeichnung	Anzahl der zu vertretenden LVS ¹	Betrag
	<input type="checkbox"/>	Lehrdeputatsreduktion und Vertretung durch Lehraufträge		
			Anzahl der Stunden/Monat	Betrag
<input type="checkbox"/>	Hilfskraftstunden			
		Summe (Personalmittel)		

Sachmittel	Verwendung		Betrag
		Summe (Sachmittel)	

1: 1 LVS (Lehrveranstaltungsstunde) = 45 Minuten

3. Zusammenfassung des Vorhabens (max. 0,5 Seiten)

4. Erläuterung des Projektziels, sowie der Ausgangslage und der Gründe, die Sie zu diesem Antrag bewogen haben (max. 0,5 Seiten)

5. Beschreibung der Maßnahmen zur Umsetzung und zur Verbesserung der Digitalisierung und Internationalisierung der Lehre im Sinne der Internationalisation@Home (ausgehend vom Status quo) (max. 1 Seite)

6. Beschreibung der geplanten Maßnahmen zur Einbindung der Studierenden und des für sie geschaffenen Mehrwerts sowie die curriculare Verankerung des Vorhabens und dessen Übertragbarkeit (max. 0,5 Seiten)

7. Begründung für den Fall, dass Sie eine Mitarbeitendenstelle für mehr als sechs Monate oder eine 100%-Stelle anstelle der regulären 50%-Stelle beantragen möchten (optional, max. 0,5 Seiten)

8. Beschreibung der zeitlichen und organisatorischen Struktur des Vorhabens

Diesen Teil können Sie z.B. als Tabelle in Excel oder Word erstellen. Er muss zusammen mit diesem Formular und den Befürwortungsschreiben, formatiert als eine (!) PDF-Datei, eingereicht werden.