Titelblatt. Programm 1

Informationen zum/r Antragsteller\*in:

|  |  |
| --- | --- |
| Frau/Herr |  |
| Vorname |  |
| Name |  |
| Geburtsdatum |  |
| Staatsangehörigkeit |  |
| Beruf |  |
| Adresse |  |
| E-Mail |  |
| Telefon |  |
|  | |
| **Reisedetails** |  |
| Reise von/nach (Land) |  |
| An-/Abreise (Daten) |  |
| Ist ein Schengen-Visum nötig? |  |
| Name des Projekts/der Veranstaltung und Organisation, die Sie besuchen möchten: | |
| Ziel der Reise: | |
| Haben Sie eine Einladung der Partnerorganisation? | |
| Ja Nein  **Falls Einladung vorhanden ist, hängen Sie sie bitte der Bewerbung als Email-Anhang an.** | |
| Wie haben Sie vom Programm „Kultur in Bewegung: Regionaler Mobilitätsfonds des Goethe-Instituts OEZA“ erfahren? | |

|  |
| --- |
| **Motivationsschreiben oder Recherche-, Arbeitsvorhaben für die Reise (Kostenplan 1)**  inkl. Darlegung vonZweck und Ziel der Reise  Max. 1900 Zeichen, keine Bilder. |

|  |
| --- |
| **Motivationsschreiben der Recherche oder des Arbeitsvorhabens für ein Projekt ohne Reise (Kostenplan 2)**  inkl. Darlegung vonZweck und Ziel der Reise  Max. 1900 Zeichen, keine Bilder. |

|  |
| --- |
| **Lebenslauf** der/des Reisenden  Max. 1900 Zeichen, keine Bilder. |

|  |
| --- |
| **Dokumentation**:  Inhaltliche Beschreibung von max. 4 bereits realisierten Projekten   * 4 bis 6 Fotos können separat zur Bewerbung beigefügt werden. Bitte hier keine Fotos beifügen. * Weitere Links mit Kommentar (Mitschnitte, Videoarbeiten bzw. Hörproben, Texte) können als Liste die Projektbeschreibung vollständigen. |

|  |
| --- |
| **Dokumentation** (Fortsetzung) |

|  |
| --- |
| **Dokumentation** (Fortsetzung) |

Kostenplan 1 (Reise)

Bitte Kalkulation in EURO einreichen.

Antragsteller (Name der Person/Institution, Ort):

Eingeladene Person/en, Wohnort:

Kurze Beschreibung der Reise (Land, Name, Ziel):

Daten der Reise:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Daten/Tage | Anzahl der Personen | Preis | Total | Link/  Berechnungsbasis |
| Hotel/Unterkunft\* |  |  |  |  | Vorläufige Buchung |
| Per diem |  |  |  | gem. Erläuterungen |
| Zug-/Flugtickets |  |  |  |  | Vorläufige Buchung |
| Andere Transportkosten:  Flughafentransfers, Nahverkehr etc. |  |  |  | Web Links |
| **Gesamt** |  |  |  |  |  |

ERLÄUTERUNGEN ZUR ANTRAGSTELLUNG

# Reisekostenvergütung

Bitte beachten Sie, dass nur Bahnfahrten 2. Klasse genehmigt bzw. erstattet werden können. Auch bezüglich der Flugkosten gilt, dass Flugkosten nur für die Economy Class erstattet werden können.

1. Tage- und Übernachtungsgeld

Für den An- und Abreisetag bei mehrtägigen Reisen werden jeweils pauschal 50% des Tagegelds gewährt. An anderen Tagen der Reise gilt der volle Satz.

Bitte beachten Sie bei der Erstellung des Kostenplans, dass der Tagessatz nicht höher als 20 Euro sein darf; beim Übernachtungsgeld liegt der Maximalsatz bei 70 Euro.

Kostenplan 2 (Projekt ohne Reise)

Bitte Kalkulation in EURO einreichen.

Antragsteller (Name der Person/Institution, Ort):

Eingeladene Person/en, Wohnort:

Kurze Beschreibung des Projekts (Name, Ziel):

Daten des Projekts:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ausgabeposition | Preis | Total | Link/Berechnungsbasis |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Gesamt** |  |  |  |