

## Team Beratung und Betreuung internationaler Studierender

Antrag auf Förderung von Engagement und studentischen Projekten

---

### Antrag auf Förderung

(Finanzielle) Förderung von Veranstaltungen und Vorhaben zur Unterstützung internationaler Studierender an der Goethe-Universität im Rahmen von studentischem Engagement

Studierende oder studentische Gruppen / Initiativen / Vereine an der Goethe-Universität können bei dem Team „Beratung und Betreuung internationaler Studierender“ einen Antrag auf finanzielle Förderung von Veranstaltungen und Events stellen, die internationale Studierende zu Studienbeginn oder im Studienverlauf unterstützen oder vernetzen. Gefördert werden können Veranstaltungen oder Vorhaben, die sich in folgenden Bereichen verorten lassen:

- internationale Studienanfänger/innen bei der Einführung in die Situation des Studiums oder an der Universität bzw. am Fachbereich unterstützen; dies können analoge oder digitale Formate, Präsenz- oder Online-Veranstaltungen sein
- Internationale Studierende mit Mitgliedern der Hochschule (u.a. Kommilitonen/innen, Lehrende) und / oder der deutschen Bevölkerung in Kontakt bringen
- Vermittlung von Kenntnissen über Heimatländer anregen (z.B. durch interkulturelle Vortrags-, Film-, Fotoveranstaltungen oder Kochevents)
- Austauschformate über kulturelle und gesellschaftliche Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede zwischen Deutschland und den Heimatländern internationaler Studierender durchführen
- Zugang zu und Teilnahme internationaler Studierender an Lern- /Arbeitsgruppen oder Partizipation in Gremien (u.a. Fachschaften, Kommissionen) fördern

Zielgruppen können internationale Studierende am Fachbereich oder internationale Studierende aus bestimmten Herkunftsländern / Regionen sein, die konkret mit der geplanten Veranstaltung angesprochen werden. Eine potentielle Förderung des Teams „Beratung und Betreuung internationaler Studierender“ umfasst Beratungen zu der Planung von Veranstaltungen, finanzielle Zuschüsse für selbstorganisierte Veranstaltungen und Unterstützung bei der Raumvergabe:

- Finanzielle Zuschüsse zu Veranstaltungen können in Höhe von bis zu 250 Euro für Sachkosten (z.B. Druckkosten, Verpflegung) erstattet werden. Die Veranstaltungen sollten folgende Mindestzahlen an ausländischen Studierenden bei der Planung umfassen: bei fachbezogenen Veranstaltungen 5, bei sonstigen Veranstaltungen 10, bei Exkursionen 20 ausländische Studierende. Deutsche Studierende und Mitglieder des Lehrkörpers können in diesem Umfang teilnehmen: bei Veranstaltungen bis 50%, bei Exkursionen bis 20%.
- Finanzielle Zuschüsse zur Erstellung von digitalen (asynchronen) Veranstaltungsformaten können in Höhe von bis zu 250 Euro für Sachkosten erstattet werden. (Hinweis: Veranstaltungstechnik wie Headsets, Kamerastative etc. können bei der Medientechnik sowie dem AStA der Goethe-Universität angefragt und kostenfrei geliehen werden. Die Anfrage läuft eigenverantwortlich. Sollte das Material zum benötigten Zeitpunkt allerdings nicht zur Verfügung stehen können alternative, auch entgeltliche Angebote dem Team „Beratung und Betreuung internationaler Studierender“ vorgelegt werden)
- Unterstützung bei der Raumvergabe kann bei anerkannten Initiativen der Goethe-Universität oder bei einer Zusammenarbeit von Veranstaltungen mit dem Team Beratung und Betreuung internationaler Studierender erfolgen.
- Unterstützung während des Programms, z.B. Mitwirkung bei Begrüßung oder kurze Vorstellung von Services der Goethe-Universität, können angefragt werden.

Kriterien für die Auswahl der Veranstaltungen bzw. Vorhaben sind u.a. ein überzeugendes Veranstaltungskonzept, eine begründete Zielgruppenorientierung und der Nachhaltigkeitscharakter der Vorhaben.

Eine Information bzw. Absprache der Veranstaltungen bzw. Vorhaben mit Ihrem Fachbereich (z.B. Studienfachberatung) wird dringend empfohlen. Wir behalten uns eine Rücksprache vor.

Folgende Unterlagen sind **nach** der Veranstaltung nachzureichen:

- 1) Teilnehmendenliste mit Unterschriften der teilnehmenden internationalen Studierenden (eine Vorlage finden Sie im Downloadbereich unter: [https://www.uni-frankfurt.de/97625909/Förderung\\_Unterstützung](https://www.uni-frankfurt.de/97625909/Förderung_Unterstützung))
- 2) Belege für die Kosten (Rechnungen, Quittungen)
- 3) Kurz-Bericht / Zusammenfassung der gehaltenen Veranstaltung mit Angaben zum .Veranstaltungsablauf, eventuellem Feedback des Publikums (wie kam die Veranstaltung an?), zu der Anzahl der Teilnehmer/innen (entsprach sie den Erwartungen, wie wurde geworben?) und Ausblick auf zukünftige Veranstaltungen dieser Form (ist das Veranstaltungsformat in Zukunft gut durchführbar? An welchen Stellen sollte es angepasst werden? Was wäre weiter zu beachten?)

**Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne:**

Servicestelle Engagement  
Campus Westend, Theodor-W.-Adorno Platz  
LBIH Container / Raum 221  
60629 Frankfurt am Main

Telefon +49 (69) 798 17293  
E-Mail: [engagement@uni-frankfurt.de](mailto:engagement@uni-frankfurt.de)

**Abteilung Beratung und Betreuung internationaler Studierender**  
Antrag auf Förderung von Engagement und studentischen Projekten

**1) Angaben zum\*zur Antragsteller\*in**

Name:	Vorname:
Staatsangehörigkeit(en):	
Studiengang/-abschluss und Fachbereich:	
In welchem Land haben Sie Ihren Schulabschluss erworben?	
E-Mail:	

**Ggf. weitere Person(en) als Antragsteller\*in**

--

**2) (Falls Sie Mitglied einer Initiative / eines Studierendenvereins / einer Hochschulgruppe sind): Angaben zum Verein / Initiative / Hochschulgruppe**

Name:
Von der Goethe-Universität als offizieller Verein / Initiative / Hochschulgruppe anerkannt? Ja    Nein
Thematischer Fokus und Struktur des Vereins / der Initiative / der Hochschulgruppe mit Angaben zu (1) Anzahl der Mitglieder und (2) Angaben zur Zielsetzung des Vereins (sollte eine Satzung oder ein anderes offizielles Dokument mit Zielsetzung/ Aufgaben Ihrer Gruppe vorliegen, bitte mitsenden):

**3) Bankverbindung (auf welches Konto soll der Betrag in Falle einer Förderung überwiesen werden?)**

Kontoinhaber/in:	Kreditinstitut:
IBAN:	BIC:

**4) Angaben zur geplanten Veranstaltung**

- a) Nennen Sie bitte den geplanten Titel, Veranstaltungsdatum, Veranstaltungslänge, Zielgruppe und prognostizierte Teilnehmendenzahl. Falls Sie Unterstützung für die Raumsuche an der Goethe-Universität benötigen, geben Sie bitte auch an, welche Raumgröße Sie für die Veranstaltung benötigen.

- b) Beschreiben Sie bitte das Ziel der Veranstaltung und den inhaltlichen / thematischen Fokus / Ausrichtung.

- c) Nennen Sie bitte die geplanten Programmpunkte, ggf. mit Angaben der Referent\*innen und inhaltlichen Ausrichtungen.

- d) Bitte skizzieren Sie, inwiefern die geplante Veranstaltung obenstehende Themenbereiche des Teams „Beratung und Betreuung internationaler Studierender“ abdeckt und sich auf Bedarfe internationaler Studierender ausrichtet.

- e) Beschreiben Sie bitte für welches Material / für welche Ausgaben Sie eine Förderung benötigen und wie hoch die gewünschte Fördersumme ist (maximale Fördersumme 250,00 Euro). Bitte listen Sie die einzelnen geplanten Ausgabenpositionen mit den jeweiligen Summen auf.

- f) Bitte geben Sie an, wie viele Personen Ihr Organisations-Team zählt. Geben Sie auch Namen und Kontaktdaten der Haupt-Verantwortlichen der Veranstaltungsplanung an, wenn diese von den Antragsteller\*innen unter Nr. 1 abweichen:

- g) Über die Veranstaltung oder das Vorhaben wurde der Fachbereich informiert: ja / nein  
Wenn ja: Welche Person bzw. Stelle haben Sie informiert? (Name, Funktion, E-Mail-Adresse):

Ich versichere, dass die gemachten Angaben richtig und vollständig sind. Mir ist bekannt, dass eine aufgrund falscher oder unvollständiger Angaben gewährte Förderung zurückzuzahlen ist.

Ort/Datum:

Unterschrift(en):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Die vorstehenden Angaben werden nur zur Bearbeitung des Förderantrages ausgewertet und gespeichert. Sie unterliegen in vollem Umfang den derzeit geltenden Datenschutzbestimmungen.