Antrag zur Unterstützung von Projekten und kulturellen Veranstaltungen

Antrag beim Fachschaftsrat der Fakultät für

Name der Veranstaltung oder des Projektes

Verein / Einrichtung / Organisation

Kontaktdaten des Antragstellenden

Name: Vorname:

Straße:

PLZ: Ort:

Telefon: E-Mail:

Fakultät:

Inhaltliche Beschreibung des Projekts

Kurze Beschreibung / Intention des Vorhabens (ggf. ausführliches Konzept anfügen)

Veranstaltungstermin/ Projektzeitraum:

Erwartete Teilnehmerzahl: davon Studierende:

Eigene Einschätzung des kulturellen, akademischen oder studienbezogenen Wertes

Finanzielle Angaben

Eintrittspreis / Eigenanteil der Teilnehmer (Studierende/Nicht-Studierende)

Antragssumme an den Fachschaftsrat: Euro

Dem Antrag ist ein detaillierter Finanzplan mit allen voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben anzuhängen.

Wenn ihr weitere nicht monetäre Unterstützung (z.B. bei der Bewerbung eurer Veranstaltung oder Materialausleihe) braucht, fragt einfach nach.

Belehrung:

Eine finanzielle Förderung durch den Fachschaftsrat ist stets als eine **Verlustunterstützung** zu betrachten. Das bedeutet nicht benötigte Gelder müssen an den Fachschaftsrat zurückgezahlt werden.

Die Fördersumme dürfen wir erst auszahlen, wenn uns innerhalb von drei Monaten nach dem in der Projektbeschreibung genannten Datum ein Nachweis über die Verwendung der bewilligten Mittel (Quittungen und Rechnungen in Kopie ausreichend) vorliegt. Dies ist auch per Mail als pdf- Dateianhang möglich. Sollte der Nachweis nicht erfolgen, verfällt die Unterstützung und bereits ausgezahlte Mittel müssen zurückgezahlt werden. Im Ausnahmefall, bitten wir einen schriftlichen Antrag an den Sprecher/-in, mit detaillierter Begründung einzureichen.

Wir fördern keine Anträge, die in irgendeiner Weise dem Erhalt von Credit Points dienen oder selbige zur Folge haben.

Hiermit versichere ich, dass ich den Antrag ausschließlich im eigenen Auftrag stelle und alle sonstigen verbundenen Einrichtungen/Institutionen und deren Anteil dem Fachschaftsrat angegeben habe.

Magdeburg , den _____ Unterschrift des Antragstellenden

.....……....……...

Der Antrag kann per E-Mail, per Post oder persönlich beim Fachschaftsrat eingereicht werden.

Von einem Mitglied des Fachschaftsrates auszufüllen:

Der Antrag wurde in der Sitzung am ……. behandelt.
Folgende Änderungsanträge und Zusatzvereinbarungen wurden in den Antrag aufgenommen:
-

Der Antrag wurde: ○ **beschlossen** ○ **abgelehnt** (Abstimmung: …. Ja / …. Nein / …. Enthaltung)
Bewilligte Unterstützung: …….. Euro. Haushaltstopf: ……

Die Abrechnung muss bis zum ……. erfolgen.
Magdeburg , den .....……... Unterschrift Mitglied Fachschaftsrat

…….....……....……...