

Eingang bei der Abteilung
Forschungsförderung:

**Antrag auf Bereitstellung von Haushaltsmitteln
zur Förderung von wissenschaftlichen Veranstaltungen**

an
Abteilung Forschungsförderung
im Hause

| | |
|--|--|
| Antragsteller/in | |
| Weitere Projektbeteiligte der Universität Passau (falls einschlägig) | |
| Titel der Veranstaltung | |
| Veranstaltungsort und -zeitraum | |
| Voraussichtliche Teilnehmerzahl | insgesamt Im Einzelnen: <ul style="list-style-type: none">▪ aus dem Inland, davon Angehörige der Universität Passau▪ aus dem Ausland |
| Rolle der Universität | <input type="checkbox"/> Alleinveranstalterin (organisatorische, finanzielle und wissenschaftliche Verantwortung) oder <input type="checkbox"/> ein Dritter ist Alleinveranstalter, die Universität Passau hat jedoch bei der Alleinveranstaltung des Dritten eine nach außen deutlich sichtbare wissenschaftliche Rolle inne. (Bitte im Formular „Kerndaten zur Veranstaltung“ erläutern) <i>Förderungen sind <u>nicht</u> möglich, soweit die Universität Passau Mitveranstalterin ist.</i> |
| Wurden bei Dritten Zuschüsse für die Veranstaltung beantragt? | <input type="checkbox"/> nein: Bitte begründen Sie kurz, warum Sie keine Zuschüsse bei Dritten für die Veranstaltung beantragt haben. <input type="checkbox"/> ja: Bitte geben Sie den/die Förderer und den jeweiligen Antragsstatus (beantragt/bewilligt/abgelehnt) an. |
| Kosten und Finanzierung | Bitte beachten Sie die Vorgaben zur Bereitstellung aus dem Veranstaltungspool . Euro Gesamtkosten davon sollen finanziert werden: Euro aus Mitteln Dritter Euro aus Mitteln der Antragstellerin / des Antragstellers Euro aus dem „Veranstaltungspool“ der Universität Passau |

| | |
|------------------------|---|
| | <i>Druck-, Kopier- und Geschäftsbedarfskosten, Vergütungen für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte, sowie eine evtl. Veranstaltungspublikation sind grundsätzlich aus Eigenmitteln oder Drittmitteln zu finanzieren.</i> |
| Dem Antrag liegen bei: | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Veranstaltungsprogramm mit Zeitplan ▪ Liste der Referent/innen (bitte kennzeichnen: „angefragt“ bzw. „zugesagt“) ▪ Kosten- und Finanzierungsplan ▪ Anträge, Bewilligungen und Ablehnungsschreiben anderer Förderer ▪ Formular „Kerndaten zur Veranstaltung“ |

Ort, Datum

Unterschrift der Projektleitung

| | | | |
|--|---|--|---|
| Nicht von der Projektleitung auszufüllen: | | | |
| III/1 | <ul style="list-style-type: none"> - m. d. B. u. Scan und Prüfung auf Vollständigkeit - Information der Fakultät (Dekan/in, Prodekan/in Forschung, Geschäftsführer/in) per E-Mail - falls es sich um eine Veranstaltung an der Universität Passau handelt Info an II/6 | | |
| III | z. K. | | |
| VII/3 | z. K. | | |
| VII/2 und VII | Bereitstellungsvorschlag _____ € gem. Berechnung | | |
| | _____ Datum, Unterschrift VII/2 | | _____ Datum, Unterschrift VII |
| Beschlussfassung (Förderungen bis zu 5.000 €) | | Beschlussfassung (Förderungen über 5.000 €) | |
| Ka | z. K. | VPr Forschung | m. d. B. u. Vorprüfung und Entscheidung, ob Vorlage in UL-Sitzung |
| | | APr | m. d. B. u. Aufnahme in Tagesordnung der nächsten UL-Sitzung |
| VPr Forschung | Beschlussfassung | UL | Beschlussfassung |
| | _____ Datum, Unterschrift VPr Forschung | | _____ Datum, Unterschrift UL |
| III/1 | <ul style="list-style-type: none"> - Scan des Antrags einschließlich Beschluss - Vorabinformation des/der Antragstellers/Antragstellerin über den Beschluss per E-Mail unter Beifügung des Antrags (cc: VPr für Forschung, Ka, Fakultät (Dekan/in, Prodekan/in Forschung, Geschäftsführer/in), VII, VII/2, VII/3 und, falls es sich um eine Veranstaltung an der Universität Passau handelt, II/6) | | |
| VII/2 | <ul style="list-style-type: none"> - Mitteilung der Entscheidung an die/den Antragsteller/in - Abdruck an ... z. K. - z. Vorgang bei VII/2 | | |