

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

 an
 Abteilung Finanzen
 Referat VII/2
im Hause

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

	<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

<u>Nicht von der Projektleitung auszufüllen:</u>			
III/1	- 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 _____ Datum, Unterschrift VPr Forschung	UL	Beschlussfassung _____ 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 		