

Bitte füllt den Antrag am Computer und nicht handschriftlich aus. Den fertigen Antrag bitte 7 bzw. 14 Tage (für Anträge unter bzw. über 250€) vor der StuPa-Sitzung in digitaler und ausgedruckter Form beim StuPa-Vorsitz einreichen. Digital an StuPa@leuphana.de und ausgedruckt in das Fach des StuPas im AStA Büro (Gebäude 9, 1. Stock) legen.

Antrag auf Kostenübernahme aus dem Projektfördertopf des Studierendenparlaments der Leuphana Universität Lüneburg

Hiermit beantrage ich, _____ für das Projekt _____ eine
Kostenübernahme von _____ € aus dem Projektfördertopf des Studierendenparlaments der
Leuphana Universität Lüneburg.

1. Daten des Antragstellers / der Antragstellerin:

Name des Hauptantragstellers/ der Hauptantragstellerin	
Adresse	
E-Mail	
Telefonnummer	
Name der Initiative/ des Referats	

Bitte gebt eure Privatadresse und Privat-Mail an, nicht die der Initiative.

Der/ Die HauptantragstellerIn muss an der Leuphana Universität Lüneburg immatrikuliert sein.

2. Informationen zum Projekt

Beschreibung des Projekts	
Welcher Mehrwert entsteht für die Studierenden, bzw. wie wird das studentische Leben bereichert?	
Wie ist das Verhältnis von Kosten für die Studierendenschaft zu den daraus profitierenden Personen?	
Wie lange soll das Projekt laufen? Wann beginnt es?	
Wie sieht die konkrete Durchführung des Projektes aus?	
Wie wird das Projekt beworben?	
Gibt es weitere Kooperationspartner?	
Wurden andere Finanzierungsmöglichkeiten angefragt?	

3. Kostenplan

Zutreffendes bitte ausfüllen. Weitere Infos bitte an den Antrag anhängen.

Für Anträge bis 250€

Ungefährer Kostenplan inkl. Gesamtkosten des Projekts & die zu erwartende Einnahmen:

--

Für Anträge über 250€

Detaillierter und vollständiger Kostenplan inkl. aller entstehenden Kosten (Personal-, Produktions-, und Materialkosten) und aller zu erwartenden Einnahmen (Förderer, Sponsoren, Eintrittsgelder etc.)

--

Bei Großprojekten behält sich das StuPa vor, das Projekt nicht allein zu fördern sondern auf Unterstützung aus anderen Quellen zu bestehen. Diese Quellen müssen allerdings im Antrag benannt werden. Bei Großprojekten mit absehbarem Gewinn behält sich das StuPa ebenfalls vor, lediglich eine Bürgschaft auszugeben. Die Abschlussrechnung muss nach Ende des Projektes dem StuPa vorgelegt werden. Bei eventuellen Mehreinnahmen kann das StuPa das ausgezahlte Geld, voll oder anteilig, von den Antragsstellern zurückfordern.

Das StuPa möge den Antrag auf Förderung des oben beschriebenen Projekts in der Höhe von _____ € beschließen.

Mit freundlichen Grüßen,

Informationen für den/die AntragstellerIn:

Zielgruppe	Zielgruppe eines jeden Projektes muss primär die Studierendenschaft sein. Das Verhältnis von beantragtem Geld zu entstehendem Mehrwert und Größe der Zielgruppe muss sinnvoll sein.
Ausschluss Kriterien für die Förderung	Das Projekt darf keine ausschließlich kommerziellen Interessen verfolgen. Das Projekt darf keinerlei Gruppen oder Minderheiten jeglicher Art diskriminieren. Die Projektgelder sind nicht dafür vorgesehen Projekte zu fördern, die bereits durch bestehende Haushaltstöcke abgedeckt sein sollten oder bisher durch Gelder der Fachschaften oder Fachgruppen finanziert wurden. Eine rückwirkende Finanzierung ist ausgeschlossen
Form der Förderung	Die Förderung erfolgt in Form von Begleichung oder Erstattung von Rechnungen und Quittungen, welche bis zu 4 Wochen nach Projektende beim Finanzreferat eingereicht werden müssen. Nach Verstreichen dieser Frist entfällt jegliche Förderung. Bitte benutzt zum Einreichen der Rechnungen den standardisierten Antrag, den ihr beim Bürodienst bekommen könnt und klebt die Quittungen ordentlich auf einem gesonderten Blatt auf. Mahngebühren werden nicht übernommen.