

**Projektantrag**

**im Rahmen der Förderausschreibung der qed-Stiftung für studentische Projekte**

*(Bitte in diesem Dokument die entsprechenden Felder ausfüllen / die vorhandenen Texte ersetzen und (digital) unterschrieben* ***bis zum 31. Oktober 2024*** *senden an* [*nicole.schady@hs-bochum.de*](mailto:nicole.schady@hs-bochum.de)*)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel des Projekts** | |
| Antragsteller:in/  zentrale Ansprechperson für das Projekt | Name Vorname |
| Studiengang |
| Fachbereich |
| Email-Adresse |
| Telefon-Nr. |
|  |  |
| Projektteam  (bitte das Projektteam benennen) | Namen Vornamen |
| Studiengang |
| Fachbereich |
| Email-Adresse |
| Telefon-Nr. |
| **Projektbeschreibung** | |
| **Projektbeschreibung (ca. 1,5 DIN-A4 Seiten). Gliederung für die Projektbeschreibung s. unten. > Folgeanträge s. u. unter Punkt „Projektbeschreibung“**  **Bitte nutzen Sie dieses (vergrößerbare) Feld.** | |
| **Projektbegleitung** | |
| Projektbegleitung (bitte benennen) | **Bitte Hinweise (s.u.) beachten!** |
| Verantwortliche Person |
| Ggf. Fachbereich |
| Email-Adresse |
| Ggf. Ansprechperson |
| Email-Adresse |
|  | Ich/Wir erkläre/n mich/uns bereit, das o. g. studentische Projekt inhaltlich zu beraten und zu begleiten.  Ich als Verantwortlicher der Projektbegleitung erkläre mich bereit, für alle projektbezogenen Ausgaben sachlich und rechnerisch richtig zu zeichnen. |
| Datum/Unterschrift  Verantwortliche Person der Projektbegleitung |  |

**Gliederung für die Projektbeschreibung (maximal 1,5 DIN-A4 Seiten):**

* **Ausgangssituation (Warum?)**: Was hat Sie auf die Idee für Ihr Projekt gebracht?
* **Projektbeschreibung (Was?):** Bitte beschreiben Sie uns kurz Ihre Idee(n). Was möchten Sie mit Ihrem Projekt bewirken/erreichen (Intention und Ziele des Projekts)?
* **Geplante Maßnahmen (Wie?) und Meilensteine (Wann?) zur Umsetzung:** Wie möchten Sie das Projekt umsetzen? Bitte skizzieren Sie knapp die Maßnahme(n) und geben Sie uns einen Überblick über den (realistischen) Zeitplan.
* **Finanzierungsplan (Womit?/Wieviel?):** Welche Ressourcen benötigen Sie zur Umsetzung Ihres Projekts? Bitte listen Sie tabellarisch die Einzelposten auf, für die Sie eine Förderung beantragen möchten (Finanzierungsplan). In welcher **Höhe insgesamt** beantragen Sie eine finanzielle Unterstützung?

**HINWEIS:** Die Förderung umfasst **in der Regel Sachmittel**.Im Einzelfall können (in geringem Umfang) auch Personalmittel gefördert werden. Folgende Leistungen sind förderfähig:

* Technische oder andere Kleingeräte
* Programmlizenzen
* Büromaterialien, welche in unmittelbarem Zusammenhang mit dem beantragten Studierendenprojekt stehen
* Druckkostenzuschüsse (z.B. f. Flyer, Plakate)
* Honorare für Vorträge von externen Expert:innen
* Reisekostenzuschüsse

**Für Folgeanträge zu beachten:**

Bei Folgeanträgen bereits geförderter Projekte ist es darüber hinaus besonders wichtig plausibel zu verdeutlichen und konkret darzulegen:

* Warum ist eine weitere Förderung notwendig?
* Welche (zusätzlichen) Projektziele sollen erreicht bzw. umgesetzt werden?
* Welche Ziele/Wirkungen sollen durch eine Folgeförderung bis wann erreicht werden?

**Bitte beachten Sie:**

* Die Mittel sind zweckentsprechend und im Rahmen des bewilligten Finanzierungsplans zu verwenden.
* Eine Verschiebung zwischen bewilligten Postenpositionen ist nur nach schriftlicher Abstimmung möglich.
* Es ist nicht möglich, Einsparungen bei geförderten Posten vorzunehmen, um dadurch Ausgaben zu finanzieren, die nicht beantragt wurden oder keine Förderzusage erhalten haben.
* Während der Projektlaufzeit nicht verausgabte Projektmittel stehen nach Ende der Projektlaufzeit nicht mehr zur Verfügung.

**Hinweise zur Projektbegleitung**

Anträge können **nur berücksichtigt werden, wenn sie** i**nstitutionell eingebunden sind bzw. begleitet werden** (z.B. AStA, Fachschaften, anerkannte studentische Initiativen, Arbeitsgemein­schaften o.ä.), d. h. bspw.

* in Form einer Begleitung (nicht: Leitung) durch Mentor:innen (Lehrende der Hochschule Bochum),
* Kooperationsprojekte mit dem AStA oder der Fachschaft eines Fachbereichs der Hochschule Bochum.
* Projekte im Auftrag anderer institutioneller Partner:innen der Hochschule Bochum, bspw. „Runder Tisch“ Nachhaltige Hochschule, Gesellschaft der Förderer der Hochschule Bochum e.V.