

Checkliste für Anträge an den Ausschuss für Europa und Internationales

Anträge können nur berücksichtigt werden, wenn alle folgenden Punkte erfüllt sind.

- Zentrale Angaben zur Person und zum Antragsgegenstand
 - Beantragende Person/en und/oder Institut/e
 - KooperationspartnerInnen und (Projekt-)MitarbeiterInnen
 - Inhaltliche und organisatorische Informationen zur Veranstaltung (Titel, Ort, Dauer) oder zum geplanten Vorhaben
 - Wenn möglich, EUF-Briefkopf mit allen Kontaktdaten. Anschreiben in Email-Form sind nicht zulässig.
- Material zur Veranstaltung (Programm, Abstract, Einladung zu Vorträgen o.ä.) bzw. zum Vorhaben (Zeitplan, Inhalte etc.)
- Erläuterung der Bedeutung des Vorhabens als Beitrag für die Europäisierung und Internationalisierung der EUF
- Tabellarischer Finanzplan: Aufstellung der Gesamtkosten (inklusive Auflistung der Kosten im Detail mit Nachweisen / Kostenvoranschlägen) und Höhe der beantragten Förderung bei der EUF (inklusive einer Begründung zur Art und Höhe der beantragten Unterstützung).
- Die beantragten Summen entsprechen den Vorgaben der EUF für Reisekosten, Bewirtungen etc. Siehe Anhang zum Merkblatt sowie entsprechende Richtlinien im Intranet /Formulare /Abteilungen Personal und Finanzen.
- Nachweis über Drittmittel (Institution, Fördereinrichtung, Programmlinie) oder deren Beantragung bzw. Erläuterung, warum diese nicht möglich sind.
- Antrag mit Anlagen ist in einem einzigen Dokument im pdf-Format und hat einen Titel in der Form Antrag_[Name]_[Thema].pdf. Beispiel: Antrag_Mustermann_Musterkongress.pdf

Bitte senden Sie den Antrag als Email-Anhang an: europaausschuss@uni-flensburg.de.

Die aktuelle Einreichungsfristen finden Sie unter <http://www.uni-flensburg.de/portal-die-universitaet/die-institution/senatsausschuesse/zentraler-ausschuss-fuer-europa-und-internationales/>