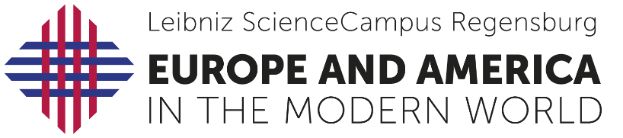
****



**Förderantrag für Veranstaltungen**

Bitte verwenden Sie dieses Formular zur Beantragung von Veranstaltungsförderung (ein separates Formular ist auf der LSC-Website verfügbar). Die Textfelder sollten sich automatisch an die Textmenge anpassen.

|  |
| --- |
| Name:  Institution:  E-Mail: |

1. **Förderzweck**

Konferenz/Workshop/ Gastvortrag in Regensburg

Veranstaltungsreihe (Ringvorlesung / Lecture series / Speaker series, etc.)

Sonstiges (z. B. Journalist Talks, Veranstaltungen mit Künstler\*innen, Training; weitere Formate werden berücksichtigt)

1. **Titel und Art der Veranstaltung; Datum; Ort**
2. **Falls gegeben, (Ko-)Organisation der Veranstaltung**
3. **Datum und/oder Zeitraum der erforderlichen Förderung**
4. **Zusammenfassung des Bewerbungszwecks (1/2 Seite):**

* Bitte fügen Sie hier eine Skizze der von Ihnen geplanten Veranstaltung ein.

1. **Erläuterung der Relevanz für den WissenschaftsCampus und/oder Ihre Forschung (1/2 Seite):**

* Bitte skizzieren Sie kurz, wie die Veranstaltung die Ziele des WissenschaftsCampus und dessen Forschungsschwerpunkte voranbringen wird.
* Bitte geben Sie an, welche Ergebnisse Sie sich von der Finanzierung der Veranstaltung versprechen und in welchem Zeitraum.
* Falls zutreffend, skizzieren Sie, wie die Förderung Ihre laufende Forschung unterstützen wird.

1. **Bitte nennen Sie die Namen der eingeladenen Gäste (entweder bereits bestätigt oder vorgeschlagen), ihre Institution bzw. ihren Standort, ihren Status sowie einen Link zu ihrem Lebenslauf oder anderen relevanten Informationen:**

* Bei größeren Veranstaltungen fügen Sie bitte ein separates Dokument mit der Liste der eingeladenen Gäste bei.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name | Institution oder Ort | Status (Prof., Postdoc, Journalist\*in, Künstler\*in etc.) | Link zu CV und anderen Infos |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Veranstaltungen: Budget – Bitte geben Sie eine grobe Übersicht über die beantragten Fördermittel an.**
2. *Unterkunft: Für Veranstaltungen in Regensburg rechnen Sie bitte mit 90 EUR pro Nacht für ein Einzelzimmer, 120 EUR für ein Doppelzimmer – die Kosten für ein Doppelzimmer können nur übernommen werden, wenn sich zwei Veranstaltungsgäste ein Zimmer teilen. Bei Einzelbelegung eines Doppelzimmers müssen die Gäste die Differenz selbst tragen. Für Veranstaltungen außerhalb von Regensburg verwenden Sie bitte die vom* [*Freistaat Bayern*](https://www.bayerntax.de/service/tipps_informationen/reisekostens%C3%A4tze_l%C3%A4nder%C3%BCbersicht/) *empfohlenen Pauschalen oder die tatsächlichen Kosten, sofern diese niedriger sind.*

*Verpflegung: Bitte beachten Sie, dass wir keine Bewirtung von Referentinnen/Gästen übernehmen können. Für Workshops und Konferenzen mit überwiegend externen Teilnehmerinnen können wir Kaffeepausen (3 EUR pro Person und Pause) und/oder Mittagessen (15 EUR pro Person und Pause bei Catering an der UR/IOS bzw. 18 EUR pro Person in einem Restaurant) finanzieren.*

*Honorare: Diese können nur an Wissenschaftlerinnen im Rahmen von Keynote-Vorträgen auf Konferenzen oder in Vortragsreihen (in der Regel 150 EUR) oder an Journalistinnen, Künstlerinnen oder andere nicht-akademische Expertinnen (in der Regel max. 300 EUR) gezahlt werden. Visagebühren von Gästen können nicht übernommen werden.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vom LSC zu übernehmende Kosten** | Betrag (€) | Anmerkungen |
| Reisekosten |  |  |
| Unterkunft  *See notes above* |  |  |
| Verpflegung *Siehe Hinweise oben* |  |  |
| Honorare *Siehe Hinweise oben* |  |  |
| PR-Kosten (Plakatgestaltung, Drucken, Programmhefte, etc.) |  |  |
| Konferenzgebühren  *Siehe Hinweise oben* |  |  |
| Sonstiges – bitte spezifizieren |  |  |
| Gesamt |  |  |

**Zusätzliche Finanzierung: Bitte geben Sie an, welche zusätzlichen Mittel Sie erhalten haben.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Geldgeber (Vielberth, DFG, Lehrstuhl, etc.) | Betrag (€) | Anmerkungen |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Gesamt |  |  |

1. **Hinweise und zusätzliche Anmerkungen**
2. **Bewerbungsdatum:** Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.