***Antrag zum ZRKG-Fördermodul***

***„Interdisziplinäre Tagung“***

Das Format „Interdisziplinäre Tagung“ soll ermöglichen:

* Interdisziplinärer Austausch zu einem für das ZRKG bzw. für ein FF besonders relevanten Thema
* Einbeziehung externer Expertise
* Nachhaltige Weiterentwicklung des Forschungsthemas über die KU hinaus

Rahmenbedingungen

* Organisation durch ein Mitglied des ZRKG
* Mitwirkung weiterer Mitglieder des ZRKG oder der KU
* Publikation der Tagungsergebnisse oder Projektantrag
* Abschlussbericht (max. 4 Seiten)

***Angaben zum/-r Antragsteller/-in***

|  |  |
| --- | --- |
| Titel, Vorname, Nachname | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| ZRKG-Mitglied seit | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

***Angaben zum Vorhaben***

|  |  |
| --- | --- |
| * + - 1. Arbeitstitel | * + - 1. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| * + - 1. Geplanter Termin | * + - 1. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| * + - 1. Inhalt und Ziele | * + - 1. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| * + - 1. Verortung im FF oder ZRKG | * + - 1. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| * + - 1. Weitere Beteiligte aus ZRKG oder KU | * + - 1. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| * + - 1. Angaben zu externer Expertise (Name, Tätigkeit) | * + - 1. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| * + - 1. Ergebnissicherung in Form von | * + - 1. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

***Aufstellung Ausgaben und Kosten (ggf. geschätzt – immer inkl. etwaiger MwSt.)***

|  |  |
| --- | --- |
| **Ausgaben** | **Höhe in €** |
| Reise- und Übernachtungskosten für Externe | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Honorare für Externe (in Ausnahmefällen) | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Sachmittelkosten, bspw. geringfügige Pausenverpflegung\* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Kosten für Studentische Hilfskräfte | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| * + - 1. Sonstiges, nämlich: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Gesamtkosten | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| * + - 1. **Davon beantragte finanzielle Unterstützung durch das ZRKG** | * + - 1. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

* + - 1. Finanzielle Unterstützung durch **Drittmittelgeber** ist geplant/beantragt:  nein
      2. ja
      3. Falls ja, bitte Drittmittelgeber, beantragte Summe und Verfahrensstand angeben:

|  |
| --- |
| * + - 1. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

* + - 1. Unterstützung aus dem **ZRKG-Sekretariat** wird benötigt:  nein
      2. ja
      3. Falls ja, bitte erbetene Leistungen angeben:

|  |
| --- |
| * + - 1. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

* + - 1. **Seminarraum** in der Geschäftsstelle wird benötigt:  nein
      2. ja
      3. Falls ja, bitte Termin mit Uhrzeiten angeben, soweit bekannt:

|  |
| --- |
| * + - 1. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

* + - 1. ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. Ort, Datum Unterschrift
      3. *Antrag bitte schriftlich einreichen bei:*
      4. *Geschäftsstelle des ZRKG*
      5. *Am Salzstadel 1*

|  |
| --- |
| ***Von der Geschäftsstelle des ZRKG auszufüllen***  Über den Antrag auf Förderung wurde entschieden am\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  □ Der Antrag wurde befürwortet.  □ Der Antrag wurde eingeschränkt befürwortet oder abgelehnt.  Begründung:  Mitteilung an den/die Antragsteller/-in ist erfolgt am\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |