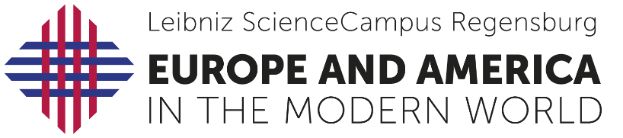
****



**Förderantrag**

Bitte verwenden Sie dieses Formular für alle Förderanträge **außer für Publikationen** (ein separates Formular ist auf der LWC-Website verfügbar). Die Größe des Ausfüllkastens sollte sich automatisch an Ihrem Text anpassen.

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

1. **Förderzweck**

Konferenz/Workshop/Tagung/Vortrag in Regensburg Forschungsreise / Tagungsreise

Sonstiges:

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

* Bitte geben Sie hier einen Überblick über die von Ihnen geplante Veranstaltung, ein Abstract Ihres Konferenzbeitrags etc.

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

* Bitte skizzieren Sie kurz, wie die Veranstaltung, Finanzierung oder Forschungsreise die Ziele des Leibniz-WissenschaftsCampus und dessen Forschungsschwerpunkte unterstützt.
* Bitte geben Sie an, welche Ergebnisse Sie sich von der Finanzierung der Veranstaltung oder Startkapitals versprechen und in welchem Zeitraum.

Falls zutreffend, skizzieren Sie, wie die Förderung Ihre laufende Forschung unterstützen wird.

1. **Bei Veranstaltungen und Netzwerken mit Seed Money führen Sie bitte folgende Daten auf und geben Sie einen Link zu ihrem Lebenslauf oder anderen relevanten Informationen an:**

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

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

1. **Veranstaltungen und Seed Money: Bitte geben Sie einen groben Budget-Überblick über die beantragte Finanzierung.**

*Unterkunft: Bei Veranstaltungen in Regensburg rechnen Sie bitte mit 90 EUR pro Nacht für ein Einzelzimmer, 110 EUR für ein Doppelzimmer. Für Reisen außerhalb Regensburgs verwenden Sie bitte die vom* [*Freistaat Bayern*](https://www.bayerntax.de/service/tipps_informationen/reisekostens%C3%A4tze_l%C3%A4nder%C3%BCbersicht/) *empfohlenen Beträge oder die tatsächlichen Kosten, falls diese niedriger sind.*

*Verpflegung: Bitte beachten Sie, dass wir keine Mahlzeiten mit Referenten/Gästen finanzieren können; bei Workshops und Konferenzen mit mehrheitlich externen Teilnehmern können wir für Kaffeepausen sorgen (3 EUR, pro Person, pro Pause und/oder Mittagessen: 15 EUR pro Person, pro Pause); Wir bieten keine Tagegelder bei Forschungs-/Konferenzreisen an.*

*Honorare: diese können nur für Wissenschaftler:innen im Rahmen von Keynote-Reden auf Konferenzen oder großen Workshops (i.d.R. 150 EUR) oder an Journalist:innen, Künstler:innen oder andere nicht-akademische Expert:innen (i.d.R. max. 300 EUR) vergeben werden*

*Tagungsgebühren: ScienceCampus kann nur die Tagungsgebühren, nicht aber die Mitgliedsbeiträge übernehmen, auch wenn diese für die Teilnahme an der Tagung obligatorisch sind*

*SHK / Studentische Hilfskraftkosten: Diese werden nur ausnahmsweise gewährt, aber in einigen Fällen können wir eine „Aufstockung“ der Stunden von bestehenden studentischen Hilfskräften anbieten*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Betrag (€) | Anmerkungen |
| Reisekosten |  |  |
| Unterkunft  *s. Bemerkungen oben* |  |  |
| Verpflegung  *s. Bemerkungen oben* |  |  |
| Honorare  *s. Bemerkungen oben* |  |  |
| PR-Kosten (Plakat- und Programmdesign, Druck, etc.) |  |  |
| Konferenzgebühren  *s. Bemerkungen oben* |  |  |
| Visagebühren |  |  |
| Drucken und Kopieren in Archiven etc. |  |  |
| Kosten für Hilfskräfte  *s. Bemerkungen oben* |  |  |
| Sonstiges (bitte spezifizieren) |  |  |
| Insgesamt |  |  |

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

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

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