

Projektantrag: QSM – Allgemeiner Teil

Antrag auf finanzielle Förderung durch das STUPA

Antragsteller

Art des Antragstellers	Person	Institution
-------------------------------	--------	-------------

Institution (sofern vorhanden)

Art der Institution
Name der Institution

Ansprechperson

Vorname, Name
Fakultät
Rolle
E-Mail-Adresse

Allgemeine Informationen zum Projekt

Projektname								
Anzahl der stud. Teilnehmer (sofern bekannt)								
Teilnehmende Fakultäten	INF	ESB	LS	TEC	TEX	NXT	Öffentlich	
Antragssumme (insg.)								€
Projektzeitraum (von, bis)								-

Art der Maßnahme

Sofern die Maßnahme eine bekannte Art der Finanzierung nach VWV darstellt, kann diese zur besseren Einordnung angegeben werden.



Projektantrag: QSM – Projektbeschreibung

Antrag auf finanzielle Förderung durch das STUPA

Projektbeschreibung

Bitte beschreiben Sie hier das Projekt, die Ziele und die geplanten Maßnahmen.



Projektantrag: QSM – Kostenaufstellung

Antrag auf finanzielle Förderung durch das STUPA

Kostenaufstellung

Hier bitte alle Kosten im Rahmen des Projektes eintragen. Pro Position ist ein Beiblatt „Vergleichsangebote“ anzuhängen.

#	Bezeichnung	Kosten (€)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
Σ		



Projektantrag: QSM – Checklisten

Antrag auf finanzielle Förderung durch das STUPA

Checkliste: QS-Mittel

Durch QS-Mittel finanzierte Projekte müssen der [Verwaltungsvorschrift des Landes](#) über die Verwendung selbiger entsprechen. Dieses Beiblatt dient der Sicherstellung, dass die Anforderungen erfüllt werden.

Die Maßnahme beinhaltet keine zeitlich unbefristeten Stellenfinanzierungen

Die Maßnahme kommt den Studierenden zugute (vgl. VWV)

Es findet keine individuelle Förderung von Studierenden statt

Checkliste: Exkursionen

Die Exkursion wurde von der Fakultät genehmigt

Die Exkursion wird maßgeblich von der Fakultät bezuschusst

Checkliste: Anhänge

Hier bitte alle mit dem Dokument eingereichten Dokumente ankreuzen:

Beiblatt Vergleichsangebote

Jeweils ein Formular pro Position – siehe Kostenaufstellung

Genehmigter Exkursionsantrag der Fakultät

Nur bei Exkursionen – kann je nach Fakultät unterschiedlich sein

