

**Antrag auf Kostenübernahme aus den Rücklagen**

 (Stand: 03.02.2021)

Bitte fülle diesen Antrag am Computer aus; nicht handschriftlich! Der ausgefüllte Antrag ist mindestens in digitaler Form beim StuPa-Vorsitz (stupa@leuphana.de) einzureichen.

Mit Eingang des Antrags wird eingewilligt, dass die personenbezogenen Daten der verantwortlichen Person(en) hochschulöffentlich bekannt gemacht werden und eine Verarbeitung dieser durch das StuPa und den AStA erfolgt. Bei Rückfragen kann sich an den StuPa-Vorsitz (stupa@leuphana.de) gewandt werden.

**Allgemeine Angaben:**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekttitel: |  |
|  |
| Referat / Initiative: |  |
|  |
| Verantwortlicher\*r: |  |
|  | *Hinweis: Es handelt sich um eine hochschulöffentliche Unterlage!*  |

|  |  |
| --- | --- |
| Beantragte Mittel: |  |
|  | *Wie viel Mittel werden beantragt?* *Die beantragten Mittel sollten sich mit den Angaben der detaillierten Aufstellung decken* |

**Angaben zum Projekt:**

|  |  |
| --- | --- |
| Beschreibung: |  |
|  | *Bitte beschreibe das Projekt ausführlich!* |

|  |  |
| --- | --- |
| Projektziele: |  |
|  | *Welche Ziele hat dieses Projekt?* |

|  |  |
| --- | --- |
| Nutzen für die Student\*innen: |  |
|  | *Welchen Nutzen hat das Projekt für die Student\*innen? Wie wird das studentische Leben durch dieses Projekt bereichert?* |

|  |  |
| --- | --- |
| Kosten / Nutzen: |  |
|  | *Zielgruppe sollte primär die Studierendenschaft der Universität Lüneburg sein. Wie ist das Verhältnis von Kosten für die Studierendenschaft zu den daraus profitierenden Personen?* |

|  |  |
| --- | --- |
| Beginn / Dauer: |  |
|  | *Wann soll das Projekt beginnen? Wie lange dauert das Projekt? Wenn schon fest steht, an welchem Datum / welchen Daten das Projekt stattfindet, diese bitte mit angeben!* |

|  |  |
| --- | --- |
| Veranstaltungsort: |  |
|  | *Wo findet die Veranstaltung statt?* |

|  |  |
| --- | --- |
| Durchführung: |  |
|  | *Wie sieht die konkrete Durchführung des Projektes aus?* |

|  |  |
| --- | --- |
| Marketing: |  |
|  | *Wie wird das Projekt beworben?* |

|  |  |
| --- | --- |
| Kooperationen: |  |
|  | *Welche weiteren Kooperationspartner gibt es?* |

|  |  |
| --- | --- |
| Weitere Finanzierung: |  |
|  | *Welche weiteren Finanzierungsmöglichkeiten wurden angefragt?**Tipp: Sowohl die* [*Sparkassenstiftung Lüneburg*](http://www.sparkassenstiftung-lueneburg.de/)*, als auch das* [*Studentenwerk OstNiedersachsen*](http://www.stw-on.de/lueneburg/kultur) *bieten finanzielle Förderungen für Projekte an. Diese sollten nach Möglichkeit auch angefragt werden.* |

Eine Tabelle für eine detaillierte Kostenaufstellung liegt dem Antrag bei.

Dem Antrag sind darüber hinaus auch noch folgende Dokumente angehängt:

|  |  |
| --- | --- |
| - |  |
|  |
| - |  |
|  |
| - |  |
|  |
| - |  |
|  |
| - |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ort, Datum |  |

**Weitere Informationen:**

* Das Student\*innenparlament behält sich vor bei Projekten mit absehbarem Gewinn lediglich eine Bürgschaft zu beschließen. Bei eventuellen (Mehr-)Einnahmen kann das Student\*innenparlament die ausgezahlten Mittel voll oder anteilig von den Antragsteller\*innen zurückfordern.
* Ausschlusskriterien zur Kostenübernahme sind unter anderem:
	+ Verfolgung von kommerziellen Interessen
	+ Diskriminierung von Gruppen oder Minderheiten
	+ Handlungen, die der Satzung der Studierendenschaft nicht entsprechen
* Die Förderung erfolgt in Form von Begleichung oder Erstattung von Rechnungen und Quittungen, welche schnellstmöglich, spätestens jedoch drei Monate nach Beendigung des Projektes im Finanzreferat des AStA der Universität Lüneburg (Gebäude 9). Das Finanzreferat entscheidet in Einzelfällen über Auslagen im Voraus. Nach Verstreichen der Frist entfällt die Förderung. Die Vordrucke des Finanzreferates sind zu verwenden.
* Die Richtlinie zur Förderung von Projekten ist zu beachten.