

Name der Veranstaltung oder des Projekts / Event or project name

..Denkfabrik "Zukunft der EU".....

Name des Antragstellers / Applicant name

..Jennifer Michalak.....

Inhaltliche Beschreibung des Projekts / Description of Project Content

Kurze Beschreibung / Intention des Vorhabens (ggf. ausführliches Konzept anfügen)
Short description / intention of the project (please attach a detailed concept where necessary)

..Mit der Denkfabrik "Zukunft der EU" am 10. und 11. Juni 2011..
..wollen wir ein Veranstaltungsformat in Magdeburg anbieten, ..
..um einem breiten Publikum die Auseinandersetzung mit den ..
..skizzierten Szenarien und den Reflektionspapieren (Weißbuch Zukunft ..
..Europas) der EU-Kommission zu ermöglichen.....

Datum/Uhrzeit / Date/time 10.-11.6.11... Zielgruppe / Target audience... Studierende.....

Erwartete Teilnehmerzahl / Expected number of participants... 100.....

davon Studierende / Number of which are students... 45.....

Finanzielle Schätzung, bitte detaillierten Finanzplan beifügen

Financial estimate, please attach a detailed financial budget

Gesamtkosten / Total costs... 2.950 €.....

Gesamteinnahmen / Total revenue... 200 €.....

Eintrittspreis (Studierende/Nicht-Studierende) / Admission fee (students/non-students)
..... 0.....

Förderung durch andere Institutionen / Funding from other institutions... 1.500 €.....

Antragssumme an den Studierendenrat / Amount requested from the Students Council

..... 750,00 Euro

Einschätzungshilfe / Assessment Tool

Eigene Einschätzung des kulturellen, akademischen oder studienbezogenen Werts

Self-assessment of the cultural, academic or study-related value of the project

Beitrag zur Förderung der politischen Beteiligungs- und Dialogkultur, gesellschaftliches Engagement der Studierenden und interkultureller Kompetenzen

Wünscht/Braucht Ihr bei der Umsetzung und Organisation besondere Unterstützung?

Do you desire/require any special support in the implementation or organisation of your project?

Ja, und zwar / Yes, namely... Werbung über den Stura

Nein, nicht nötig / No, special support is not required

Hiermit versichere ich, dass ich den Antrag ausschließlich im eigenen Auftrag stelle und alle sonstigen verbundenen Einrichtungen/Institutionen und deren Anteil dem Studierendenrat angegeben habe.

I hereby declare that I am submitting this application solely on my own behalf and that I have informed the Students Council of any other organisation or institution linked to the project and the funding that they have provided.

Belehrung:

Eine finanzielle Förderung durch den Studierendenrat ist stets als eine

Verlustunterstützung zu betrachten. Für Projekte mit einer jährlichen Förderung ist das Ende des Haushaltsjahres als Ablauf der Veranstaltung zu betrachten.

Sollte eine Vorfinanzierung nötig sein, so ist diese bis zur Abrechnung beim Sprecher/bei der Sprecherin für Finanzen wie ein zinsloses Darlehen zu behandeln, das 4 Wochen nach Ablauf des Projektes oder der Veranstaltung fällig wird.

Bei der Abrechnung ist festzustellen welcher Anteil der Verlustunterstützung benötigt wurde, der Restbetrag ist dem Studierendenrat **innerhalb von 4 Wochen** zurück zu zahlen.

Die Fördersumme dürfen wir erst auszahlen, wenn uns bis 14 Tage nach Ablauf des Projektes oder der Veranstaltung beim Studierendenrat die Abrechnung (Quittungen und Rechnungen in Kopie ausreichend) vorliegt. Dies ist auch per Mail als pdf-Dateianhang möglich. Im Ausnahmefall, bitten wir einen schriftlichen Antrag an den Sprecher/-in, mit detaillierter Begründung einzureichen.

Wir fördern keine Anträge, die in irgendeiner Weise dem Erhalt von Credit Points dienen oder selbige zur Folge haben.

Ich habe die Belehrung gelesen und bin mit ihrem Inhalt einverstanden.

DENKFABRIK

„Zukunft der Europäischen Union“

Konzeption vom 7. April 2017

Projektlaufzeit: 03. Mai bis 14. Juli 2017

Inhalt

Kurzbeschreibung	1
Konzept.....	1
1. Angaben zum Antragssteller und Kooperationspartner	1
a. Junge Europäische Föderalisten Sachsen-Anhalt e.V.	1
b. Kooperationspartner	1
2. Ziele, Zielgruppen, Inhalte und Methoden	1
a. Ziele	1
b. Zielgruppen	1
c. Inhalte	2
d. Formate und Methoden.....	2
3. Öffentlichkeitsarbeit.....	2
a. Online	2
b. Print	3
c. Presse.....	3
4. Meilensteine / Zeitplan.....	3
5. Evaluation	3
6. Ressourcen	3
a. Projekt-Team	3
b. Freiwillige	3
c. Netzwerk in Sachsen-Anhalt.....	3

Kurzbeschreibung

Anlässlich des 60-jährigen Jubiläums der Unterzeichnung der Verträge von Rom veröffentlichte die Europäische Kommission am 1. März 2017 das Weißbuch zur Zukunft Europas. Mit der zweitägigen Denkfabrik „Zukunft der Europäischen Union“ möchte die JEF Sachsen-Anhalt gemeinsam mit weiteren Akteuren zur Auseinandersetzung mit den im Weißbuch beschriebenen Szenarien und angedachten Reflektionspapiere anregen. Im Mittelpunkt des ersten Tages stehen Vorträge und moderierte Dialogforen, deren Ergebnisse am zweiten Tag im Rahmen eines öffentlichen Europa-Brunchs präsentiert und besprochen werden.

Konzept

1. Angaben zum Antragssteller und Kooperationspartner

a. Junge Europäische Föderalisten Sachsen-Anhalt e.V.

Die JEF Sachsen-Anhalt ist ein Zusammenschluss junger Menschen in Sachsen-Anhalt, die sich als Landesverband den Jungen Europäischen Föderalisten Deutschland e.V. angeschlossen haben und im Jahr 2009 in Halberstadt gegründet wurden. Als politischer, aber überparteilicher Jugendverband organisieren wir Stammtische, Diskussionsveranstaltungen und Seminare von und für junge Menschen in Sachsen-Anhalt. Aktuell sind 50 Mitglieder im Alter von 16 bis 35 Jahren in Halberstadt, Halle (Saale) und Magdeburg ehrenamtlich aktiv. Zu den Grundsätzen unseres politischen Programms gehören:

- Demokratie
- Föderalismus
- Europäische Verfassung
- Wohlstand und freie Entfaltung
- Europäische Wirtschafts-, Finanz- und Haushaltspolitik
- Europäische Außenpolitik für Frieden
- Weltföderalismus

Weitere Informationen: www.jef.de/politisches-programm/

b. Kooperationspartner

Europa-Union Sachsen-Anhalt e.V. einewelt-Haus Schellingstr. 3 - 4 39104 Magdeburg	Kontakt: Thomas Riecke E-Mail: info@europa-union-sachsen-anhalt.de Web: www.europa-union-sachsen-anhalt.de
---	---

2. Ziele, Zielgruppen, Inhalte und Methoden

a. Ziele

Hauptziel des Projekts ist die Förderung der öffentlichen Meinungsbildung zur aktuellen Situation und den Perspektiven der Europäischen Union. Damit verbunden ist die Stärkung der Europakompetenz und Teilhabe am demokratischen Leben in Sachsen-Anhalt der Teilnehmenden.

b. Zielgruppen

- Studierende der OVGU
- Bürgerinnen und Bürger der Europäischen Union ab 16 Jahren (Grenze nach oben offen)
- Vertreterinnen und Vertreter von Vereinen, Verbänden, Unternehmen etc.

- Mitglieder in Stadträten und des Landtages von Sachsen-Anhalt sowie bei LSA Bezug auch Bundestag und Europaparlament

Zielgruppe	10.06.		11.06.	
	LSA	EU-Ausland	LSA	EU-Ausland
16 -- 27 Jahre	50 (30 OVGU)	6	40 (30 OVGU)	6
Ü27 Jahre	20	2	30	2

Die Beteiligung von Teilnehmenden aus dem EU-Ausland soll insbesondere den europäischen Charakter der Veranstaltung intensivieren und innerhalb der Diskussion Perspektiven aus anderen Regionen Europas einbeziehen.

c. Inhalte

Die inhaltliche Grundlage stellen das Weißbuch zur Zukunft Europas und die in diesem Prozess erstellten Diskussionspapiere der Europäischen Kommission dar.

- Fünf Szenarien für die Zukunft der Europäische Union
- Reflektionspapier zur sozialen Dimension Europas
- Reflektionspapier zur Globalisierung als Chance
- Reflektionspapier zur Wirtschafts- und Währungsunion
- Reflektionspapier zur Zukunft der europäischen Verteidigung

Darüber hinaus werden Informationsmaterialien (Veranstaltungshinweise, Fördermöglichkeiten, Positionspapiere, etc.) von Akteuren des Europa-Netzwerks in Sachsen-Anhalt zur Verfügung gestellt.

d. Formate und Methoden

<u>Vorträge</u> - Dauer: 20-30 Minuten - Ziel: Einführung in die Inhalte (s. 2.c) - Unterstützung: Präsentation	<u>Dialogforen</u> - Dauer: 90 Minuten - Ziel: Diskussion der Themen und Entwicklung von Thesen - Unterstützung: Moderation
<u>Open Space</u> - 90 Minuten - Teilnehmende bieten eigene Sessions im Themenfeld EU an	<u>Europa-Brunch</u> - 90 Minuten - Präsentation und Diskussion der Ergebnisse an Thementischen - Teilnehmende des ersten Tages laden zur Diskussion ein und vermitteln Inhalte an neue Gäste

3. Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeitsarbeit umfasst verschiedene Bereiche.

a. Online

Auf der JEF LSA Internetseite wird eine zusätzliche Unterseite angelegt, auf der alle wichtigen Informationen (Veranstaltungsort, Programm, Gäste, Dokumente etc.) zur Verfügung stehen und nach der Veranstaltung Berichte und Fotos veröffentlicht werden.

Weiterhin werden verschiedene Werbegrafiken erstellt, die in den sozialen Netzwerken veröffentlicht werden. Während der Veranstaltung wird in den sozialen Netzwerken (Facebook und Twitter) berichtet.

b. Print

Für die Bewerbung der Denkfabrik an öffentlichen Plätzen, bei Veranstaltungen und an sonstigen Orten werden Flyer Din Lang und Plakate A2 produziert.

c. Presse

Die lokalen und überregionalen Medien (Volksstimme, MZ, Offene Kanäle, MDR etc.) erhalten vor und nach der Veranstaltung entsprechende Informationen, um die Denkfabrik in ihren Kanälen anzukündigen und/oder darüber zu berichten.

4. Meilensteine / Zeitplan

Nr.	Datum	Meilenstein
1	19.04.	Abgabe des Antrags bei STK
2	11.05.	Antragsabgabe Stura & Fasra FHW
3	19.05.	Projektstart
4	24.05.	Internetseite inklusive Anmeldung online
5	27.05.	Start der Werbung
6	02.05.	30 Anmeldungen
7	06.06.	40 Anmeldungen Pressemitteilung
8	10.06.	Durchführung Denkfabrik „Zukunft der Europäischen Union“
9	11.06.	Durchführung Denkfabrik „Zukunft der Europäischen Union“ Pressemitteilung
10	12.06.	Veranstaltungsbericht online
11	16.06.	Auswertung durch Veranstalter
12	30.06.	Alle Rechnungen / Belege eingegangen
13	07.07.	Veröffentlichung der Dokumentation
14	21.07.	Abgabe Verwendungsnachweis bei STK, Stura und Fasra FHW

5. Evaluation

Die Auswertung der Denkfabrik erfolgt zum Abschluss der Denkfabrik mit den Teilnehmenden und im Nachgang mit den Veranstaltern bzw. dem Projektteam. Die Ergebnisse beider Auswertungen werden dem Verwendungsnachweis beigelegt.

6. Ressourcen

a. Projekt-Team

Ein Team aus acht ehrenamtlichen Personen ist für das Projekt verantwortlich. Davon verfügen drei Personen über mehrjährige Erfahrungen (jeweils 5 – 10 Jahre) im Bereich Projektmanagement. Während der Projektlaufzeit trifft sich das Team einmal pro Woche. Die drei erfahrenen Personen koordinieren die Bereiche Öffentlichkeitsarbeit, Logistik und Programm.

b. Freiwillige

Für die Durchführung der Denkfabrik wird das Projekt-Team von 4 Freiwilligen unterstützt, die Personen privat unterbringen, die Teilnehmenden begrüßen, die Logistik der Tagungsverpflegung koordinieren, Fremdsprachen (EN/FR/SP) übersetzen und weitere Betreuungsaufgaben übernehmen.

c. Netzwerk in Sachsen-Anhalt

Die beteiligten Akteure im Projekt-Team sind landesweit sehr gut vernetzt und haben bereits von diversen Organisationen die Rückmeldung erhalten, dass diese sich an der Bewerbung der Veranstaltung und Anfrage von Personen beteiligen.