

**Name der Veranstaltung oder des Projekts / Event or project name**

Workshop Sommersemester 2018

**Name des Antragstellers / Applicant name**

Philipp Buck

**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)*

Workshop der UniBigBand vom 8.06.-10.08. in Wernigerode zur Vorbereitung des Konzertes mit  
Lisa Bassage. Teambuilding, individuelle personale und instrumentale Förderung der  
MusikerInnen/Studierenden, Erfahrungsaustausch mit professionellen Musikern vorrangig zu den  
Problemen Ensemblearbeit und Einstellung zum professionellen Arbeiten in direkter Umsetzung

Datum/Uhrzeit / Date/time... 8.6.18 - 10.6.18 Zielgruppe / Target audience... BigBand-Mitglieder

Erwartete Teilnehmerzahl / Expected number of participants... 30

davon Studierende / Number of which are students... 25

**Finanzielle Schätzung, bitte detaillierten Finanzplan beifügen**

*Financial estimate, please attach a detailed financial budget*

Gesamtkosten / Total costs... 6470€

Gesamteinnahmen / Total revenue... 570€ 30€ Eigenbeitrag pro Person

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

Förderung durch andere Institutionen / Funding from other institutions... beantragt

Antragssumme an den Studierendenrat / Amount requested from the Students Council

..... 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*

Als Teil der Öffentlichkeitsarbeit repräsentiert die UniBigBand die OVGU Magdeburg bei unimaten und  
-fernen Veranstaltungen, Förderung sozialer Kompetenzen und Austausch zwischen Studierenden  
verschiedenster Fachrichtungen

Wünscht/Braucht Ihr bei der Umsetzung und Organisation besondere Unterstützung?  
*Do you desire/require any special support in the implementaion or organisation of your project?*

Ja, und zwar / *Yes, namely*.....

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.

**Instructions:**

*Financial support from the Students Council must always be considered as **funding for in the case of losses**. For projects with annual funding, the end of the financial year shall be regarded as the end of the event.*

*If preliminary funding is required, this shall be treated as an interest-free loan that shall become due for repayment 4 weeks after the end of the project or event until it is settled with the Spokesman on Finance of the Students Council.*

*When this settlement is made, the required amount of the funding in the case of losses must be ascertained and the remaining amount of the loan must be returned to the Students Council **within 4 weeks**.*

***We can only pay the funding amount if the statement (for which copies of receipts and invoices shall be accepted) has been submitted to the Students Council no longer than 14 days after the end of the project or event. In exceptional cases we require a written request containing detailed reasons to be submitted to the Spokesman.***

***We shall not approve any funding applications for projects that aim to acquire or result in the acquisition of credit points in any way.***

- I have read and agree with the content of the instructions.

