

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
Studierendenrat - Postfach 4120 - 39106 Magdeburg, Germany

Antragsformular A7
Application Form A7

Unterstützung von Projekten und kulturellen Veranstaltungen
Funding for Projects and Cultural Events

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

.....

Persönliche Angaben des Antragstellers (alles Pflichtangaben)
Applicant's Personal Information (all mandatory information)

Name / *Name*

Straße / *Street*.....

PLZ / *Postcode*..... Ort / *City*.....

Land / *Country*.....

(Mobil-)Telefon / *Telephone or mobile phone*.....

Email / *E-mail*.....

Bankdaten / *Bank Details*

Kontoinhaber / *Account holder*.....

IBAN BIC

Kreditinstitut / *Bank*

Von einem Mitglied des Studierendenrates auszufüllen

To be completed by a member of the Students Council

Der Antrag wurde in der Sitzung am..... behandelt.

Folgende Änderungsanträge und Zusatzvereinbarungen wurden in den Antrag aufgenommen

Der Antrag wurde: beschlossen abgelehnt (Abstimmung ... Ja / ... Nein / ...

Enthaltung) nicht behandelt zurückgezogen

vertagt auf den, mit folgenden Auflagen

Bewilligte Unterstützung

Magdeburg , den

Magdeburg, Germany, on

.....
Mitglied des Studierendenrates
Member of the Students Council

.....
Vertragspartner (Antragsteller) *
Contracting Party (Applicant) *

* **Anträge sind dem Studierendenrat unterschrieben einzureichen.**

* ***Signed applications must be submitted to the Students Council.***

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

.....

Name des Antragstellers / *Applicant name*

.....

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)

.....

.....

.....

.....

.....

Datum/Uhrzeit / *Date/time*..... Zielgruppe / *Target audience*.....

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

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

Finanzielle Schätzung, bitte detaillierten Finanzplan beifügen

Financial estimate, please attach a detailed financial budget

Gesamtkosten / *Total costs*.....

Gesamteinnahmen / *Total revenue*.....

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

.....

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

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

.....
.....
.....

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.....
- 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 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 innerhalb

von drei Monaten nach dem in der Projektbeschreibung genannten Datum ein Nachweis über die Verwendung der bewilligten Mittel (Quittungen und Rechnungen in Kopie ausreichend) vorliegt. Dies ist auch per Mail als pdf-Dateianhang möglich. Sollte der Nachweis nicht erfolgen, verfällt die Unterstützung und bereits ausgezahlte Mittel müssen zurückgezahlt werden. 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 und das M7 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 within three

months after the end of the project or event. If the statement is not submitted the financial support expires. It has to be refunded.

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 and the formular M7.*

Datenschutz

Wenn dieser Antrag abgelehnt werden sollte, so wird der Antrag und die Anlagen innerhalb von einer Woche vernichtet.

Bei Annahme dieses Antrags und nach Einreichung aller Rechnungen werden diese Daten 10 Jahre lang nach dem UStG §14b aufbewahrt.

Nach diesen 10 Jahren werden diese Daten zum 30.01 eines Jahres vom Studierendenrat gelöscht. Dies wird durch die Aufsichtsbehörde "Otto-von-Guericke-Universität" durch die Datenschutzbeauftragte Frau Freudenberg (rita@isg.cs.uni-magdeburg.de) überwacht und Beschwerden können hier eingereicht werden.

Außerdem besteht die Möglichkeit jederzeit die eigenen personenbezogenen Daten einzusehen und zu Berichtigen.

Alle personenbezogenen Daten müssen bereitgestellt werden, ansonsten wird dieser Antrag als ungültig angesehen.

Die Seiten 3,4 und 5, der Finanzplan und gegebenenfalls weitere Anlagen werden auf www.wiki.stura-md.de veröffentlicht und sind für Dritte öffentlich einsehbar.

Der Studierendenrat verpflichtet sich, die Daten des Vertragspartners ausschließlich für die Erfüllung des Projektantrages und gegeben falls für Abrechnungen und Rechnungsprüfungen zu verwenden.

Data protection

If this application is rejected, the application and attachments will be destroyed within one week.

Upon acceptance of this application and after filing all invoices, this data will be kept for 10 years after the UStG § 14b.

After these 10 years, this data will be deleted by the student council at 30.01 of a year. This is monitored by the supervisory authority "Otto von Guericke University" and complaints can be submitted to the data protection supervisor Rita Freudenberg (rita@isg.cs.uni-magdeburg.de).

It is also possible to view and correct the own personal data at any time.

All personal information must be provided, otherwise this application will be considered invalid.

Pages 3,4 and 5, the financial plan and any other attachments are published on www.wiki.stura-md.de and are publicly available for third parties.

The Students Council is obliged to only use the personal data of the Contracting Party for the completion of the Funding for Projects and Cultural Events and if necessary for settlements and accounting purposes.

