

Inhaltsraster für Anträge an die Gesellschaft der Freunde der Ruhr-Universität Bochum

Die Anträge müssen alle jeweils relevanten Informationen enthalten, die für eine sachliche und fundierte Entscheidung notwendig sind. Dazu dienen sechs "W" als Leitfragen: Was? Wann? Wo? Wer? Wieviel? Warum?

Die Anträge können formlos gestellt werden, sollten aber die folgenden Punkte - soweit im Einzelfall zutreffend - in der folgenden Reihenfolge enthalten.

1. Titel: Treffende Überschrift zum Projektinhalt sowie Datum und Ort des Vorhabens
2. Antragsteller: Name, Grad, Status (bezahlt/unbezahlt), Funktion, Fakultät, Institution, Kontaktdaten (Telefon, Mobiltelefon, E-mail)
3. Kompakte Beschreibung des Vorhabens (Inhalt, Zeitplan)
4. Finanzierungsplan mit aufgeschlüsselten Kosten. Der von der gdf beantragte Betrag mit Verwendungszweck und der Umfang der Eigenbeteiligung (Eigenmittel, Mittel anderer Förderer etc.) müssen dabei klar ausgewiesen sein. Catering bei geselligen Veranstaltungen und Druckkosten für Veröffentlichungen werden nicht gefördert.
5. Begründung der Notwendigkeit von gdf-Mitteln (warum ist keine andere Finanzierung möglich?)
6. Bei Studien- oder Dissertationsangelegenheiten Stellungnahme der zuständigen Hochschullehrer.

Antrag und Anlagen (z.B. Programme, Flyer oder anderes Material als Belege zum Vorhaben) müssen mindestens 3 Monate vor dem geplanten Förderbeginn **per email** mit dem Stichwort "Antrag" in der Betreffzeile an gdf@rub.de eingereicht werden. Bitte die Seiten nummerieren.

Bitte KEINE postalischen Einreichungen