

Begründung zur Übernahme eines Kostenzuschusses durch das ZeBiP

Bitte senden Sie dieses Formular inkl. Antrag direkt an das Sekretariat des ZeBiP!

Für folgende Aktivität

Beantrage ich (Name):

Honorar Gastvortrag mit folgender Summe:

Reisekosten mit folgender Summe:

Hiwi-Std. – Summe der Std. mit folgendem Stundensatz:

Werkvertrag mit folgender Summe:

Sonstiges – Summe:

Datum der Antragstellung:

Sehr geehrter Herr Direktor,

mit diesem Schreiben beantrage ich die Übernahme eines Zuschusses, wie o. benannt, durch

das ZeBiP in Höhe von €:

und

von folgender weiterer Stelle:

in Höhe von €:

Begründung:

- Zielsetzung?

- Genaue dienstliche Aufgabe: Eigenständiger Vortrag, Poster, Podiumsteilnahme etc.

- Steht die Aktivität in einem Forschungsbezug? (Begründung)

- Kann der wissenschaftliche Nachwuchs evtl. von den gewonnen Erkenntnissen der Aktivität profitieren?
Wie?

- Bereitschaft zu einem Kurzbericht in einer der folgenden Sitzungen:

Ja Nein

- evtl. Anlage(n) wie Tagungsprogramm / Einladungsschreiben – mit Auflistung Tagungsgebühr etc/
Ausschreibung mit Anmerkung von z. B. „Start up“-Bezuschussung etc.

Kalkulation:

- Tagung- / Veranstaltungskosten setzen sich wie folgt zusammen:
Reisekosten/Übernachungskosten/Tagungsgebühr
- Auflistung der insgesamt beantragten Zuschüsse
- Was wird vom jeweiligen Zuschuss beantragt
- Bitte legen Sie ggf. Angebote bei...

Posten	€
Honorar Gastvortrag	
Unterkunft	
Tagungsgebühr	
Fahrt-/Flugkosten	
Hiwi-Vertrag	
Werkvertrag	
Zwischensumme ges.:	
Beantragung Bezuschussung bei weiterer Kostenstelle	
Eigenanteil	
Gesamt	

Der entsprechende Antrag (Antrag auf Dienstreise / Antrag auf Genehmigung eines Gastvortrags / Werkvertrag usw.) **liegt ausgefüllt und vom Antragsteller unterzeichnet anbei!**

Datum / Unterschrift Antragsteller:

Hiermit genehmige ich den Antrag:

Datum:

Datum:

Unterschrift Antragsteller:

Unterschrift Direktor ZeBiP: