

Antrag auf Veranstaltungsmittel – Ulysseus

1 Allgemeine Daten

Antragstellende Person:	Abteilung / Fachbereich:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Position bei Ulysseus:	Datum der Antragstellung:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2 Angaben zur Veranstaltung

Titel der Veranstaltung:
<input type="text"/>

Geplantes Datum / Zeitraum:	Veranstaltungsort:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Format:			
<input type="checkbox"/> Konferenz	<input type="checkbox"/> Workshop	<input type="checkbox"/> Summer School	<input type="checkbox"/> Sonstiges:

Erwartete Teilnehmendenzahl:	Zielgruppe:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

3 Beteiligte Partneruniversitäten

Ausrichtende Ulysseus-Partneruniversität(en):

Weitere beteiligte Partneruniversitäten und deren Rolle in der Veranstaltung:

4 Beteiligte Fachbereiche der Universität Münster

Beteiligte Fachbereiche / Disziplinen an der Universität Münster:

Verantwortliche Person für die Durchführung (Name, Kontakt):

5 Inhaltliche Begründung

Zweck und Ziel der Veranstaltung:

Bezug zu Ulysseus (Work Package, strategische Priorität, Deliverable etc.):

--

6 Finanzierung

Geschätzte Gesamtkosten (€):

Beantragter Betrag aus Ulysseus-Mitteln (€):

--	--

Aufschlüsselung der Kosten (z. B. Personal, Reisen, Catering, Raummiete, Materialien):

--

Weitere Finanzierungsquellen:

Ulysseus

Erasmus+

Eigenmittel

Keine weiteren Mittel

Falls weitere Mittel beantragt / zugesagt: Betrag und Mittelgeber angeben:

--

Ich verpflichte mich, nach Abschluss der Veranstaltung alle Belege beim Zukunftslabor (Schlossplatz 6, 48149 Münster) einzureichen.

Datum:

Unterschrift:

--	--

7 Auszufüllen durch das Zukunftslabor

Antrag genehmigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Bewilligter Betrag (€):

Anmerkungen:

Datum:	Unterschrift: