

To-Do Liste

für Anträge an den Studentischen Projektrat

Dieser Leitfaden soll euch helfen, eure Projektanträge gemäß den Anforderungen an den studentischen Projektrat zu stellen. Das hilft uns zur leichteren Bearbeitung, dem Präsidium zum besseren Verständnis und vor allem euch. Denn umso vollständiger euer Antrag ist, desto mehr Chancen habt ihr.

Also was ist zu tun?

Schritt 1: Schreibt euren Projektantrag!

1. Konzeption

Worum geht es in eurem Projekt? Was motiviert euch dazu und was ist euer Ziel? Wie geht ihr vor um euer Ziel zu erreichen (Arbeitsweise, angewandte Techniken)? Inwiefern besteht eine Zusammenarbeit mit verschiedenen Fachrichtungen? Wer übernimmt welche Aufgaben?

2. Interdisziplinarität Beschreibt inwiefern euer Projekt interdisziplinär ist. Es ist wichtig, dass ihr aus möglichst verschiedenen Fachbereichen oder Fachrichtungen kommt und vor allem auch inhaltlich voneinander und miteinander lernen könnt. (personelle und inhaltliche Interdisziplinarität)

3.

3. Betreuung Sucht euch eine/n Prof. oder Dozenten/in, der euer Projekt mit betreut und begleitet. Von ihm oder ihr braucht ihr eine kurze Stellungnahme/ Betreuerschreiben!! (Ich betreue das Projekt.)!! , am besten gleich mit der Angabe der Kostenstelle, da dorthin das Geld überwiesen wird wenn euer Antrag genehmigt wird.

4. Leistungsnachweis Ist es möglich für euch einen Leistungsnachweis oder Credits zu erhalten? Wenn ja, in welchem Rahmen? Wenn nicht, warum?

5. Finanzierungsrahmen Wir brauchen von euch eine ordentliche Gesamtkostenaufstellung. Das bedeutet, dass alles berücksichtigt werden muss: Einnahmen, Ausgaben (ggf. mit Angebotsvergleichen), Sponsoren (egal ob Sach-, Geldspenden, Arbeitsstunden von Fachleuten, etc...), Eigenanteil und was noch so anfallen könnte. Der studentische Projektrat kann keine Vollfinanzierung übernehmen, und zur Genehmigung eines Antrags ist es wichtig, dass ihr einen gewissen Eigenanteil mit einbringt. Auch können wir Expertenkosten und Exkursionen nur anteilig bewilligen.

6. Evaluation Am Ende des Semesters schreibt ihr einen reflektierenden Anschlussbericht zu eurem Projekt, indem ihr uns zeigt, ob ihr euer Ziel erreicht habt, die Interdisziplinarität eingehalten wurde, was ihr für euch gelernt habt, wie die Mittel verwendet wurden, ob das Projekt fortgeführt wird, etc... Falls es sich um ein zweisemestriges Projekt handelt, soll ein Zwischenbericht angefertigt werden und zum Abschluss des Projektes ein Endbericht. Außerdem wollen wir eine Abschlussabrechnung von euch haben, damit wir schauen können ob ihr euer genehmigtes Budget ausgeschöpft habt oder evt. noch etwas übrig ist. Die Abschlussevaluationen ist für alle geförderten Projekte verpflichtend!

Schritt 2: Antrag abgeben

Gebt euren Projektantrag einmal in Schriftform und einmal in digitaler Form (am besten per Mail) fristgerecht mit folgenden Unterlagen bei uns ab: • den Projektantrag mit den oben genannten Ausführungen • eine Stellungnahme eines/einer Dozenten/in • sowie deren/dessen Kostenstelle • der Finanzierungsrahmen • eine Übersicht der Projektteilnehmer/innen • auch ist es wichtig, dass

eure kopierten Matrikelausweise mitgereicht werden. Vergesst nicht eure Kontaktdaten anzugeben (Name, E-Mail, ggf. Telefonnummer), damit wir euch bei Fragen erreichen können.

Schritt 3: Projektvorstellung

Ca. zwei Wochen nach der Abgabefrist, gibt es einen Termin bei dem ihr die Möglichkeit habt euer Projekt persönlich bei uns vorzustellen. Dabei ist uns euer persönliches Erscheinen sehr wichtig. Es muss nicht das gesamte Team kommen, aber einige Delegierte, damit wir nochmal nachfragen und einen besseren Eindruck bekommen können. Sollte ein persönliches Erscheinen nicht möglich sein, kann auch alternativ in dem Zeitraum des vorgegebenen Termins ein Telefongespräch oder ein Videotelefonat stattfinden.

Weiteres Vorgehen: Nachdem sich alle Projekte vorgestellt haben trifft sich der studentische Projektrat und entscheidet über die Finanzierung der Projekte. Unser Finanzierungsvorschlag wird dann an das Präsidium weitergereicht. Meist berücksichtigt das Präsidium unsere Vorschläge. Es besteht aber trotzdem die Möglichkeit, dass Projekte doch noch durch das Präsidium abgelehnt werden können. Wenn euer Antrag genehmigt wurde, bekommt euer Betreuer ein Schreiben der Finanzabteilung der Uni. Dies muss er Unterschrieben zurück senden. Erst dann wird das Geld auf die Kostenstelle eures Betreuers überwiesen. Dort könnt ihr dann gegen Originalbelege, das Geld abholen. Dauert euer Projekt doch länger als geplant und braucht somit auch die Gelder erst später, müsst ihr uns unbedingt Bescheid sagen, da sonst die Auszahlungsfrist verfallen könnte!

Noch Fragen?

Für noch ausführlichere Information, rund um eure Anträge oder den Projektrat im Allgemeinen, könnt ihr auch hier nochmal nachlesen: projektrat.asta-kassel.de Und für weitere Fragen stehe ich euch natürlich auch persönlich zu Verfügung. Meldet euch per Mail einfach an: projektrat@asta-kassel.de, oder kommt einfach in die Sprechstunde.