

Förderantrag

Antragsfristen

SoSe: 15.01.

WiSe: 15.07.

1. Stammdaten der Antragstellerin bzw. des Antragstellers

Hochschule HAWK THM

Status Professor/in Wissenschaftliche Mitarbeiter/in Student/in

Sonstiger Status

Anrede Frau ☐ Herr ☐

Name Vorname

Geburtsdatum Geburtsort

Staatsangehörigkeit (en)

Adresse

E- Mail Telefon

2. Angaben zum Studium (nur bei Studierenden)

Studiengang

Hochschulsemesterzahl

Hochschule Matrikelnummer

3. Angaben zur Finanzierung des Studiums (nur bei Studierenden); Beträge in Euro pro Monat

Bafög Ersparnisse

Zuschuss von Eltern Sonstige Einnahmen

Teilzeitbeschäftigung *Art der sonstigen Einnahme (z.B. Deutschlandstipendium, Rente)*

4. Sonstige am Projekt Beteiligte

5. Name des Projektes / des Vorhabens

6. Beschreiben Sie kurz den Kern der Projektidee bzw. den Zweck des Vorhabens. Wenn das Projekt/ Vorhaben eine internationale Ausrichtung hat, so ist diese besonders zu beschreiben.

7. Formulieren Sie das Ziel des Projektes / des Vorhabens.

8. Stellen Sie kurz den inhaltlichen und zeitlichen Verlauf dar.

9. In welcher Projektphase befindet sich Ihr Projekt/ Vorhaben gerade?

**10. Wurden Sie schon einmal durch die Kemper-Stiftung für Immobilienlehre und –
forschung gefördert? Falls ja, geben Sie bitte das Projekt bzw. die Veranstaltung, die Höhe
der Fördersumme und den Zeitraum der Förderung.**

**11a. Wird oder wurde der Antragsgegenstand anderweitig gefördert? Wenn ja, nennen
Sie den Förderer, den Förderungsgegenstand, die Höhe der Förderung und den Zeitraum
der Förderung.**

11b. Wurde dieser oder ein ähnlicher Antrag anderweitig bereits abgelehnt?

Ja ☐ (Bitte Begründung angeben) **Nein** ☐

12. Anlagen (Bitte dabei auch Nr.14 Formalia des Antrages beachten !)

Beizufügen sind:

Für alle Antragssteller

1. ein Motivationsschreiben
2. ein tabellarischer Lebenslauf

Für Studierende

3. eine gültige Immatrikulationsbescheinigung
4. einen beglaubigten Leistungsnachweis (erhältlich beim Prüfungsamt)
5. für Studierende eines Master- Studiengangs das Zeugnis über den ersten
Hochschulabschluss

Für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter

6. das Abschlusszeugnis des Studiums

Bei Relevanz werden beigefügt (zutreffendes bitte ankreuzen):

Nachweise über besondere Erfolge, Auszeichnungen und Preise, vorangegangene Auslandsaufenthalte, Berufstätigkeiten und Praktika, eine erfolgreiche Überwindung von Hürden in der Bildungsbiographie wie Migrationshintergrund (die gesellschaftlichen und sozialen Nachweise sind durch Referenzschreiben einschlägiger, anerkannter Organisationen nachzuweisen)

Nachweise über außerschulisches oder außerfachliches Engagement

Nachweise über hochschulpolitisches Engagement

Nachweise über besondere persönliche oder familiäre Umstände

sonstige Anlagen

13. Finanzierungsplan

Pos.	Aufwendungen Aus welchen Positionen setzen sich Ihre Ausgaben zusammen?	kalkulierte Kosten	beantragter Zuschuss
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Summe der Aufwendungen in Euro:			

Pos.	Erträge und / oder sonst. Zuschüsse Welche Einnahmen stehen Ihnen zur Verfügung bzw. sind vorgesehen?	Erträge / Zuschüsse in Aussicht	zur Verfügung stehende Erträge / Zuschüsse
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Summe der Erträge in Euro:			

14. Unterschrift Antragstellerin bzw. des Antragstellers

Mit der Unterschrift verpflichte ich mich zur Projekt- / Veranstaltungsdokumentation in geeigneter Form. Alle Dokumentationsunterlagen und Verwendungsnachweise sind auf Verlangen umgehend, spätestens einen Monat nach Projekt- / Veranstaltungsende der Kemper-Stiftung für Immobilienlehre und -forschung zu übergeben. Gleichzeitig gebe ich meine Zustimmung, dass das geförderte Projekt/ Vorhaben über geeignete Medien, z.B. Pressemittteilungen veröffentlicht wird und ich dabei entsprechend mitwirke.

Ort, Datum

Unterschrift

15. Formalia

a) Anträge sind ausschließlich in digitaler Form zu senden an:

Prof. Dr. Rainer Vahland
Haarmannplatz 3
37603 Holzminden
E-Mail: rainer.vahland@kemper-stiftung.de

b) Der Antrag besteht aus:

Einer pdf-Datei mit folgendem Inhalt (die Reihenfolge ist einzuhalten):

1. Antragsformular
2. Motivationsschreiben
3. Lebenslauf
4. Immatrikulationsbescheinigung
5. beglaubigter Leistungsnachweis
6. Abschlusszeugnis BA bzw. MA
7. Learning Agreement bzw. Praktikumsvertrag
8. Nachweise über
 - besondere Erfolge
 - Auszeichnungen und Preise
 - außerschulisches oder außerfachliches Engagement
 - hochschulpolitisches Engagement
 - besondere persönliche oder familiäre Umstände
 - sonstige Nachweise

c) Regeln zur Benennung der pdf-Datei:

Jahr Förderantrag (FA) Nachname Vorname
(jeweils ohne Komma, nur mit einem Freizeichen getrennt)

Beispiel

2020 FA Mustermann Max

16. Datenschutz:

Ich stimme zu, dass die Daten in diesem Antrag und die beiliegenden Dokumente elektronisch und anderweitig gespeichert werden. Die Daten werden ausschließlich zu internen Zwecken und für gesetzlich vorgeschriebene externe Berichterstattung verwendet und nicht kommerziell genutzt.

Ort, Datum

Unterschrift

Hinweis:

Ohne eine unterzeichnete Datenschutzerklärung kann der Antrag nicht bearbeitet werden.