

# Projektantrag: QSM – Allgemeiner Teil

Antrag auf finanzielle Förderung durch das STUPA

---

## Antragsteller

Art des Antragstellers	Person	Institution

## Institution (sofern vorhanden)

Art der Institution
Name der Institution

## Ansprechperson

Vorname, Name
Fakultät
Rolle
E-Mail-Adresse
Telefonnummer

## Allgemeine Informationen zum Projekt

Projektname							
Anzahl der stud. Teilnehmer (sofern bekannt)							
Teilnehmende Fakultäten	INF	ESB	LS	TEC	TEX	NXT	Öffentlich
Antragssumme (insg.)							
Projektzeitraum (von, bis)	-						

## Art der Maßnahme

Sofern die Maßnahme eine bekannte Art der Finanzierung nach VWV darstellt, kann diese zur besseren Einordnung angegeben werden.

# Projektantrag: QSM – Projektbeschreibung

Antrag auf finanzielle Förderung durch das STUPA

---

## Projektbeschreibung

Bitte beschreiben Sie hier das Projekt, die Ziele und die geplanten Maßnahmen.



# Projektantrag: QSM – Kostenaufstellung

Antrag auf finanzielle Förderung durch das STUPA

---

## Kostenaufstellung

Hier bitte alle Kosten im Rahmen des Projektes eintragen. Pro Position ist ein Beiblatt „Vergleichsangebote“ anzuhängen.

#	Bezeichnung	Kosten (€)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
$\Sigma$		

# Projektantrag: QSM – Checklisten

Antrag auf finanzielle Förderung durch das STUPA

## Checkliste: QS-Mittel

Durch QS-Mittel finanzierte Projekte müssen der [Verwaltungsvorschrift des Landes](#) über die Verwendung selbiger entsprechen. Dieses Beiblatt dient der Sicherstellung, dass die Anforderungen erfüllt werden.

**Die Maßnahme beinhaltet keine zeitlich unbefristeten Stellenfinanzierungen**

**Die Maßnahme kommt den Studierenden zugute (vgl. VWV)**

**Es findet keine individuelle Förderung von Studierenden statt**

## Checkliste: Exkursionen

**Die Exkursion wurde von der Fakultät genehmigt**

**Die Exkursion wird maßgeblich von der Fakultät bezuschusst**

## Checkliste: Anhänge

Hier bitte alle mit dem Dokument eingereichten Dokumente ankreuzen:

**Beiblatt Vergleichsangebote**

Jeweils ein Formular pro Position – siehe Kostenaufstellung

**Genehmigter Exkursionsantrag der Fakultät**

Nur bei Exkursionen – kann je nach Fakultät unterschiedlich sein