

# Antrag auf Förderung aus QSL-Projektmitteln Lehre 2024

Formblatt für Fachschaftsräte

1. Angaben zum*zur Antragsteller*in					
<b>Antragsteller*in</b>					
Anrede		Fachschaft / Fachbereich			
Name			Vorname		
E-Mail			Telefon		
<b>Kostenstellenverantwortliche*r</b> (bitte Ansprechpartner*in am Fachbereich nennen)					
Vor- und Nachname, E-Mail, Telefon					
<b>Projektbeteiligte</b>					
Name, Vorname			Fachbereich / Institution		
2. Angaben zum beantragten Projekt					
<b>Projekttitel</b>					
<b>Projektmaßnahmen</b> (bitte ankreuzen)					
<input type="checkbox"/>	Professionalisierung der Fachschaftsarbeit	<input type="checkbox"/>	Einführungsveranstaltung i. S. eines Onboardings		
<input type="checkbox"/>	Ausstattung von Fachschaftsräumen	<input type="checkbox"/>	Gastvortrag / Training i. S. des Förderschwerpunkts Diversität		
<input type="checkbox"/>	Weitere Unterstützungsmaßnahmen für Fachschaftsarbeit				
<b>Kurzerläuterung zu den Projektmaßnahmen</b> (max. 1000 Zeichen)					
<b>Projektlaufzeit</b> (bitte beachten Sie, dass die Benachrichtigung über die Entscheidung circa 3 Monaten ab Antragsfrist in Anspruch nehmen kann)					
Projektstart (TT.MM.JJJJ)		Projektende (TT.MM.JJJJ)		Projektdauer (in Monaten)	
3. Beantragte Mittel					
<b>Beantragte Maßnahmen</b> (bitte ankreuzen; für Einzelheiten s. <a href="#">FAQs auf der Webseite</a> )					
<input type="checkbox"/>	Sachmittel	<input type="checkbox"/>	Exkursionen (bis zu 40 %)	<input type="checkbox"/>	PC-Ausstattung (bis zu 40 %)
<input type="checkbox"/>	Mittel für Tutor*innen, Mentor*innen, Hilfskräfte			<input type="checkbox"/>	Honorare für Gastvortragende
<b>Fördersumme</b>					
<b>Beantragte Fördersumme bis zu 1.500,00 EUR</b> (abzüglich Eigenanteile, anderweitiger Förderungen oder Kofinanzierung)				<b>EUR</b>	
Eigenanteil / anderweitige Förderung / Kofinanzierung (bspw. 60% der Exkursionssumme oder Computerausstattung)				EUR	
Gesamtsumme Projekt				EUR	

#### 4. Allgemeine Angaben (bitte ankreuzen bzw. ausfüllen)

Existiert aus vorausgehenden Förderungen bereits eine QSL-Projektstellen?	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	Ja	Projektkostenstelle: <b>24</b>
Angabe über die Ausschreibungsrunde vorausgehender Bewilligungen	Antragsjahr	<input type="checkbox"/>	1. Ausschreibungsrunde		
		<input type="checkbox"/>	2. Ausschreibungsrunde		
<b>QSL-Kostenstelle des Instituts / Fachbereichs / Institution</b>					
<i>bitte immer angeben; das zuständige Geschäftszimmer / Sekretariat / Dekanat des Instituts / Fachbereichs kann Ihnen Auskunft geben (fängt i. d. R. mit einer 8 an)</i>					

#### 5. Zeitplan

*Hinweis: Skizzieren Sie kurz den geplanten Ablauf zu den beantragten Projektmaßnahmen.*

Zeit (von - bis in MM/JJJJ)	Arbeitsschritt	Genaue Beschreibung
Bsp.: 01/2025 – 03/2025	Planung des Onboardings	Inhalte planen (Strukturen, Abläufe, etc. reflektieren), Raumbuchungsanfragen stellen

#### 6. Kostenkalkulation

*Hinweis: Die Kostenkalkulation soll möglichst detailliert sein. Dabei soll transparent dargestellt werden, wofür die Mittel beantragt werden. \*Bitte berücksichtigen Sie die 40 % Teilförderung von Exkursionen sowie Labor- und PC-Ausstattung und informieren sich im Vorfeld über die aktuell geltenden Hilfskraftsätze etc. (s. [FAQs auf der Webseite](#)).*

Art der Aufwendung	Genaue Beschreibung	Kosten in €	Antragssumme in € (abzüglich nicht förderbarer Anteile*)
Bsp.: Exkursionskosten	Reisekosten für 10 Fachschaftsmitglieder à 30 €	300,00 €	120,00 €
<b>Gesamtsumme</b>			

#### 7. Kenntnisnahme Studiendekan\*in

*Bitte Datum, Name und (digitale) Unterschrift des\*der Studiendekan\*in ergänzen.*

Datum	Name	

Für eventuelle Rückfragen können Sie sich an die Koordination der zentralen Kommission für QSL-Mittel im Bereich Studium Lehre Internationales unter [QSL-SLI@uni-frankfurt.de](mailto:QSL-SLI@uni-frankfurt.de) wenden sowie [Informationen der Webseite entnehmen \(s. FAQs\)](#).

Der vollständige Antrag ist **fristgerecht digital** über [QSL-SLI@uni-frankfurt.de](mailto:QSL-SLI@uni-frankfurt.de) einzureichen.