

Erläuterungen

Bildungsveranstaltungen in Kooperation/Förderung

Rosa Luxemburg Stiftung in Schleswig-Holstein: werkstatt utopie & gedächtnis e.V.,

Für Bildungsveranstaltungen, die in Kooperation mit der Rosa Luxemburg Stiftung Schleswig-Holstein angeboten werden, ist folgendes zu beachten:

Antragstellung:

- Antragstellung : Antrag auf Förderung stellen (siehe Antragsformular) und die Höhe der benötigten Förderung angeben
- Antragstellung mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung stellen, der Vorstand entscheidet über eine Förderung und benötigt Zeit, sich mit dem Antrag inhaltlich auseinander zu setzen
- Vorstandssitzungen finden in der Regel jeden 1. Dienstag im Monat statt

Bei Förderung/Kooperation

- Text der Ankündigung bzw. Beschreibung per Email an das Büro, damit wir die Veranstaltung in unser Programm aufnehmen können

(Der Textumfang hierfür darf bei Abendveranstaltungen maximal ca. 700 Zeichen inklusive Leerzeichen und Absätze umfassen. Für Seminare, Tagungen u.ä. auch mehr.)

- Bei eigener Bewerbung wie Flyer, Plakate, Blogs etc. bitte immer den Hinweis auf eine Förderung/Unterstützung durch die Rosa Luxemburg Stiftung Schleswig-Holstein angeben und unser Logo einbinden
- Zusätzliche Artikel, Berichte und Thesenpapiere etc. sowie Links zum Veranstaltungsthema und Literaturhinweise sind willkommen und können auf unserer Website als Ergänzung zu Veranstaltungsankündigungen ihren Platz finden

Während der Veranstaltung

- **Teilnehmer_innenliste** ausfüllen lassen, erfahrungsgemäß füllen nicht immer alle die Liste aus. Daher sollten die Teilnehmer gezählt und die Anzahl im Sachbericht eintragen.
- Evaluationsbogen: Die EVA-Bögen einfach auf die Stühle legen, die Teilnehmer bitten diese auszufüllen, damit die Veranstaltungen noch besser werden und am Ende einsammeln. Vielleicht am Ende im Schlusswort noch mal auf den Bogen hinweisen.
- Honorarvertrag und Fahrkosten von der/den Referent_in ausfüllen lassen.
- Sachbericht: die wichtigsten Diskussionspunkte und Anmerkungen
- Dann alles ins Büro der Stiftung senden oder in den Briefkasten werfen.
- Überweisung der vereinbarten Kosten erfolgt, sobald die Unterlagen vollständig im Büro angekommen sind.

Detaillierte Beschreibung für den Antrag auf Förderung

Für Projekte und Veranstaltungen in Kooperation mit der Rosa Luxemburg Stiftung Schleswig-Holstein: wug benötigen wir im Vorfeld folgende Informationen:

1. Veranstalter_in, Ansprechpartner_in und Kontaktdaten (Telefon, Email, Postanschrift)
2. Titel der Veranstaltung
3. Untertitel
4. Form der Veranstaltung (z.B. Vortrag mit Diskussion, Wochenendseminar etc.)
5. Name der/des Referent_innen
6. Text der Ankündigung bzw. Beschreibung (Der Textumfang hierfür darf bei Abendveranstaltungen maximal ca. 700 Zeichen inklusive Leerzeichen und Absätze umfassen. Für Seminare, Tagungen u.ä. auch mehr.)
7. Angaben zum/zur Referent_in
8. Sonstiges/Specials (z.B. Anmeldefrist, besondere Hinweise o.ä.)
9. Datum und Uhrzeit der Veranstaltung nach dem Muster: Wochentag, TT.MM.JJJJ (z.B. Donnerstag, 03.07.2010) um xx:yy Uhr (z.B. um 19:30 Uhr)
10. Veranstaltungs-Ort: Name, Strasse, Ort
11. Mitveranstalter_innen (Abkürzungen bitte ausschreiben)
12. Finanzkalkulation: Kosten des Projekts, Finanzierungsanteile der Rosa Luxemburg Stiftung Schleswig-Holstein und der beteiligten Kooperationspartner_innen, beantragte Zuschüsse bei Dritten sowie eventuelle Teilnehmer_innenbeiträge, siehe dazu **Antragsformular**

Den oder die Texte bitte als Fax oder Dateianhang "Rich Text Format" (.rtf) oder als Word-Datei (.doc), per Email an unsere Adresse senden. (Den Text bitte keinesfalls in die Email hineinkopieren!)

Vielen Dank!

Eure

Rosa –Luxemburg-Stiftung Schleswig-Holstein: werkstatt utopie & gedächtnis e.V.

Mail: info@werkstatt-utopie.de oder vogel@rosalux.de

Fax: 0431-2607054