****

**Checkliste für allgemeine Förderanträge an die Universitätsgesellschaft Oldenburg e.V.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Die Bewerbung geht vier Monate vor Beginn des Projekts und spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen Vorstands- und Beiratssitzung ein. | ☐ |
| 2. Alle Felder auf dem Antragsformular sind Pflichtfelder und somit ausgefüllt. | ☐ |
| 3. Das Projekt wird umfassend beschrieben, dazu gehören |  |
| * die Art des Projekts (z.B. wissenschaftlich oder künstlerisch), | ☐ |
| * Beschreibung des Innovationsgehaltes, der Nachhaltigkeit und/oder sonstiger Besonderheiten | ☐ |
| * und der Bezug zur Universität Oldenburg. (Stärkung des Ansehens und der regionalen Verankerung) | ☐ |
| 4. Die beantragte Förderhöhe wird nachvollziehbar begründet, durch |  |
| * das Aufzeigen der Verwendung der Gelder im Einzelnen, | ☐ |
| * das Ausweisen des prozentualen Anteils der beantragten Förderung an der Gesamtfinanzierung im Finanzierungsplan, | ☐ |
| * die Darstellung möglicher Refinanzierungsmaßnahmen des Projekts. (z.B. Eintrittsgelder) | ☐ |
| 5. Eine Nennung der UGO als Förderer mithilfe des UGO-Logos wird in allen Drucksachen (Einladungen, Programme, Plakate etc.) und Internetauftritten verwendet. Das Logo stellen wir Ihnen auf Anfrage gerne zur Verfügung. | ☐ |

Stand: 8/2015