

Beantragung von Mitteln für Workshops und Konferenzen

Bitte senden Sie einen schriftlicher Antrag, zusammengefasst in einer Antragsdatei (doc-file), mindestens 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn an das Executive Board (EB) an application@hicforfair.de. Folgende Informationen müssen aus dem Antrag hervorgehen:

- ✓ Titel + Thema der Veranstaltung
- ✓ Veranstaltungsdaten (von ... bis ...) + Veranstaltungsort
- ✓ Organisator(en) und verantwortlicher Ansprechpartner
- ✓ Erwartete Teilnehmerzahl
- ✓ Eingeladene Key Note Speakers
- ✓ Erwartete Gesamtkosten
- ✓ Kostenanteil für HIC for FAIR
- ✓ Zuordnung zum Programmbereich (PB)
- ✓ Zuordnung zur Partnerinstitution
- ✓ Schriftliche Einwilligung des Programmbereichsleiters (PBL)
- ✓ Schriftliche Einwilligung des Scientific Council Member (SCM)

Nach der Veranstaltung erfolgt die finanzielle Abwicklung durch die ausrichtende Institution. Senden Sie bitte einen vom verantwortlichen Organisator unterschriebenen, detaillierten rechnerischen Verwendungsnachweis (d.h. eine Kostenaufstellung) und einen Abschlussbericht unaufgefordert als doc-file an application@hicforfair.de.

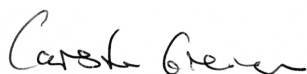
Der Abschlussbericht sollte die folgenden Informationen bzw. Anhänge beinhalten:

- ✓ Zusammenfassung des Workshops/der Konferenz (Titel, Thema, Zweck, **FAIR-Relevanz**)
- ✓ Teilnehmerliste
- ✓ Angabe der Proceedings (exaktes Zitat)
- ✓ Pressemitteilungen, Zeitungsberichte etc. über die Veranstaltung
- ✓ ein Exemplar des Ankündigungsplakates der Veranstaltung (Bitte an folgende Adresse senden: HIC for FAIR, c/o Johann Wolfgang Goethe-Universität, Max-von-Laue-Str. 1, 60438 Frankfurt).

Nach Prüfung der Unterlagen erfolgt die Erstattung des HIC for FAIR-Kostenanteils über die entsprechende Partnerinstitution.

Weitere Anmerkungen:

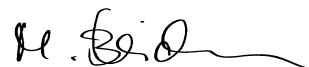
1. Bitte beachten Sie, dass wir nur vollständige Anträge berücksichtigen können.
2. Die Mittel dürfen ausschließlich zur Unterstützung von FAIR-relevanten wissenschaftlichen Aktivitäten und auf diesem Gebiet arbeitenden Personen verwendet werden. Bitte beachten Sie hierbei, dass keinerlei Repräsentations- und Bewirtungskosten (Konferenz-Dinner, Kaffeepause, Halbpension, etc.) erstattet werden können.
3. Die finanzielle Unterstützung durch HIC for FAIR sowie die LOEWE-Initiative des Landes Hessen müssen in der Ankündigung, während der Veranstaltung und in abschließenden Veröffentlichungen, Dokumentationen, Pressemitteilungen etc. gebührend erwähnt und zur Geltung gebracht werden. Bitte benutzen Sie hierfür die entsprechenden Logos.
4. Der verantwortliche Organisator hat Sorge zu tragen, dass die bewilligten Mittel gemäß den Richtlinien der beteiligten Partner und gemäß des HIC for FAIR-Bewilligungsbescheids vom 17.10.2008 verwendet werden.
5. Erst nach Eingang des Verwendungsnachweises und des Konferenzberichts werden die Mittel freigegeben und können von Ihrer Partnerinstitution abgerufen werden.
6. Teilen Sie uns bitte die Webadresse der Veranstaltung für die Bekanntmachung auf der HIC for FAIR-Webseite mit.



Prof. Dr. Carsten Greiner



Gabriela Meyer



JProf. Dr. Marcus Bleicher