



## **Richtlinien für Förderanträge an die Universitätsgesellschaft Bonn – Freunde, Förderer und Alumni e. V.**

### **1. Grundsätze**

- a. Gemäß § 11, Abs. (6) der Satzung führt der Vorstand die laufenden Geschäfte des Vereins auf der Grundlage von Richtlinien für die Bewilligung laufender und außerordentlicher Ausgaben, die vom Verwaltungsrat erlassen werden (§ 10, Abs. (6) der Satzung).
- b. Die Bonner Universitätsgesellschaft unterstützt die Rheinische Friedrich Wilhelms Universität ideell, materiell und finanziell bei der Förderung von Wissenschaft, Forschung, Bildung und Lehre, nach § 2 der Satzung.
- c. Voraussetzung für die Förderung durch die UGB ist es, dass die Anträge ausschließlich und unmittelbar den satzungsmäßigen Zwecken dienen.

### **2. Förderungsfähig sind nach § 3 der Satzung und diesen Richtlinien**

- a. Projekte, die die Mitglieder der Universität betreiben und zu deren Unterstützung zusätzliche Finanzmittel benötigt werden.
- b. Studierende und wissenschaftlicher Nachwuchs in Form von zeitlich befristeten Stipendien
- c. gezielte Beschaffung von Ergänzungsausstattung für Wissenschaft und Lehre
- d. Maßnahmen für die Außendarstellung der Universität durch das Rektorat
- e. Veranstaltungen der UGB/ der Universität Bonn

### **3. Nicht gefördert werden sollen nach diesen Richtlinien**

- a. Personalkosten
- b. Rückwirkend gestellte Anträge

### **4. Gefördert im Einzelfall auf Antrag werden nach diesen Richtlinien**

- a. Druckkosten
- b. Reisekosten



## 5. Antragsstellung

Antragsberechtigt sind alle Mitglieder und Institutionen der Universität Bonn.

- a. Anträge müssen den allgemeinen Satzungszwecken des Vereins entsprechen. Ihre Prüfung und Bewilligung obliegt dem Vorstand.
- b. Anträge gemäß Ziffer 2. a., c., d., werden direkt an den Vorstand der Universitätsgesellschaft (Geschäftsstelle) entsprechend diesen Richtlinien gestellt.
- c. Grundsätzlich sind Anträge zeitgerecht mit dem Formblatt „Antrag auf Projektförderung“ an die Geschäftsstelle der Universitätsgesellschaft zu richten.
- d. Im Antrag müssen vollständige Angaben zu den Antragsstellern, zum geplanten Projekt und zur Finanzierung gemacht werden.
- e. Grundsätzlich werden Anträge auf Teilfinanzierung und Anträge von Mitgliedern der Universitätsgesellschaft bevorzugt behandelt.

## 6. Bewilligung

- a. Eine Bewilligung des Antrages ist nur vor Beginn des Projektes möglich. Der vollständige Antrag muss der Geschäftsstelle mindestens vier Wochen vor Projektbeginn vorliegen.
- b. Nach Prüfung durch den Vorstand wird dem Antragssteller die Entscheidung möglichst schnell mitgeteilt.
- c. Die finanziellen Beihilfen stehen den Antragstellern unmittelbar nach der Mitteilung über die Bewilligung zum Abruf bereit.
- d. Die bewilligten Mittel sollen erst abgerufen werden, wenn ihre Verwendung unmittelbar bevorsteht. Die Universitätsgesellschaft ist auch bereit, den bewilligten Betrag gegen Vorlage einer Rechnung unmittelbar zu überweisen.
- e. Bewilligte Mittel für ein laufendes Kalenderjahr müssen bis zum Ende dieses Kalenderjahres verausgabt oder abgerufen sein. Nicht verwendete Mittel verfallen zum 31.12. des Geschäftsjahres.



### 7. Projektabschluss und Verwendungsnachweise

- a. Beihilfen dürfen nur für den Zweck verwendet werden, für den sie bewilligt wurden. Entfällt der Verwendungszweck, so sind schon abgehobene Beträge unverzüglich an die Universitätsgesellschaft zurück zu zahlen.
- b. Über die Verwendung der bewilligten finanziellen Beihilfen sind der Universitätsgesellschaft Verwendungsnachweise unter Vorlage von Rechnungen und sonstigen Belegen vorzulegen. Die dem Verwendungsnachweis beigefügten Belege und Rechnungen werden dem Antragsteller nach Einsichtnahme zurückgesandt.
- c. Alle mit finanziellen Beihilfen der Universitätsgesellschaft angeschafften Sachgegenstände sind als von der Universitätsgesellschaft gefördert zu kennzeichnen. Nach Projektende gehen angeschaffte Sachgegenstände in das Eigentum der Universität Bonn über.
- d. Der Antragssteller verpflichtet sich, nach Abschluß des unterstützten Projektes der Universitätsgesellschaft zusammen mit dem Verwendungsnachweis einen knappen Bericht (ca. eine Seite) und Fotos zur Verfügung zu stellen. Der Bericht und die Fotos sollten in einem digitalen Format eingereicht werden, so dass eine Veröffentlichung auf der Homepage möglich ist.
- e. Der Antragsteller muss bereit sein, das geförderte Projekt im Rahmen der Mitgliederversammlung vorzustellen.

Bei Fragen zum Förderantrag helfen Ihnen gerne  
Frau Manuela Cleto (Tel: 0228-734377) und Frau Jennifer Hochrebe (Tel.: 0228-737021) aus der  
Geschäftsstelle der UGB weiter.

Bonn, Stand 2016  
Universitätsgesellschaft Bonn – Freunde, Förderer und Alumni e.V.