DeZIM-Workshop-Series

Konzept / *Concept*

1. Informationen zum geplanten Workshop / *Information about the proposed workshop:*

* **Titel des Workshops** /*Workshop title:*

*Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.*

* **Datum des Workshops** /*Date of workshop:*

*Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.*

mehrtägige Veranstaltung / *several days event*:

(Falls ja, Zeitspanne / *If so, time span*)

*Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.*

* **Veranstaltungsformat** /*Event format:*

Online / *Virtual* Präsenz / *In-person* Hybrid / *Hybrid*

* **Ansprechperson 1** / *Contact person 1*

*(*Hauptverantwortliche Person für die Durchführung und Abrechnung des Workshops */**Main contact person for the organization and administration of the workshop)*

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname/*First name* | *Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.* |
| Nachname/ *Surname* | *Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.* |
| E-Mail | *Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.* |
| Telefon/*Phone* | *Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.* |
| Institut /*Institute* | *Wählen Sie ein Element aus* |

* **Ansprechperson 2** /*Contact person 2:* *(optional)*

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname/*First name* | *Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.* |
| Nachname/ *Surname* | *Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.* |
| E-Mail | *Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.* |
| Telefon/*Phone* | *Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.* |
| Institut /*Institute* | Wählen Sie ein Element aus. |

* ***Weitere beteiligte Personen, inkl. Institut*** */ Further involved people, including institute*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

1. Beschreibung des Workshops / *Description of the workshop*

* **Thema und inhaltliche Zielsetzung des Workshops (max. 600 Wörter)**

*Proposed topic and main objectives (max. 600 words)*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

* **Verortung des Vorhabens in der vorhandenen Literatur und Begründung der thematischen Relevanz (max. 300 Wörter)**

*Positioning in the existing literature and relevance of the proposed topic (max. 300 words)*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

* **Erläuterungen der Lernziele, des Mehrwerts für die Teilnehmenden und wie der Workshop zur Vernetzung der DeZIM-Forschungsgemeinschaft beiträgt (max. 300 Wörter)**

*Definition of learning objectives, its impact on the participants, and how the workshop contributes to DeZIM research network (max. 300 words)*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

* **Angabe der angedachten Referent\*innen**

*Names of envisaged experts*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

* **Angabe der geplanten Anzahl der Teilnehmer\*innen und Angabe zum Auswahlverfahren (z.B. Mindestanforderungen)**

*Planned number of participants and the design of the selection process (if applicable)*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

* **LITERATUR /** *Literature***:**

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

1. Vorläufiger Ablaufplan / *Preliminary schedule:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Zeit / *Time*** | **Programmpunkt / *Program*** |
| 09:00 – 10:00 | .. |
| 10:00 – 10:30 | .. |
| … | .. |

1. Kostenplan / *Budget plan*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kostenpunkt**  / Cost type | **Betrag**  /Amount | **Overhead 10%** | **GESAMT**  / TOTAL |
| Honorar Referent\*in 1  / *Honorarium speaker 1*  *(NAME)* |  |  |  |
| Honorar Referent\*in 2  / *Honorarium speaker 2*  *(NAME)* |  |  |  |
| **SUMME** / *SUM* | | |  |

**Bei Präsenzveranstaltungen zusätzlich** / *additional in case of in-person event:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kostenpunkt**  / Cost type | **Betrag pro Person**  / Amount per person | **Anzahl Personen**  */* Number of attendees | **GESAMT**  / TOTAL |
| Reisemittel  */ Transportation* |  |  |  |
| Übernachtung  */ Accommodation* |  |  |  |
| Verpflegung  */ Catering* |  |  |  |
| *Ggf. Weiteres* |  |  |  |
| **SUMME**/*SUM* | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **SUMME TOTAL** */ Sum total* |  |

Die Kalkulation und spätere Abrechnung der Kosten der Veranstaltung müssen sich nach den Vorgaben des Zuwendungsbescheids, seinen Anlagen und der ANBest-P richten. Die Unterlagen sollten Ihrer Verwaltung vorliegen, weshalb wir Sie bitten, sich rechtzeitig bzgl. der Ausgaben/Beschaffungen/Vergaben für die Veranstaltung mit der Verwaltung in Verbindung zu setzen. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an den/die Ansprechpartner\*in der Forschungsvernetzungsstelle an Ihrer FG-Einrichtung. Die Nutzung des Overheads unterliegt den internen Regelungen der jeweiligen Einrichtung, zu der die Antragsstellenden gehören. Bitte beachten Sie, dass der Overhead nicht projektverstärkend eingesetzt werden darf.

*The calculation of the costs of the event must be in accordance with the requirements of the funding decision, its annexes and the ANBest-P. The documents should be available to your administration, which is why we ask you to contact the administration on time regarding the expenses/procurements/contracts for the event. If you have any questions, please contact the liaison person of your institution. The use of overhead is subject to the internal regulations of the respective institution. Please note that the overhead may not be used to strengthen projects.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ort, Datum** **Unterschrift der Projektleitung der Strukturvernetzung**

*Place and date*  *Signature Project and Networking Management*