

PLANUNG VON VERANSTALTUNGEN

A. Richtlinien für Ansuchen

- Ansuchen vor der Veranstaltung
- Planungszyklus: ein Schuljahr
- Jahresplanung für Ansuchen ab dem nächsten Jahr (Termin bis 31. März d. J.)
- Pflicht der Verwendung des ebw-Logos und des Logos des Landes Salzburg
- Öffentlichkeitsanspruch für Landesansuchen
- Auszahlung der Subvention erst nach Rücksendung des Planungsformulars
- Honorarsätze richten sich nach den Richtlinien für Pädagogische Hochschulen (ev. konkrete Zahlen angeben)
- Reisekosten: Öffentliche Verkehrsmittel (z.B. ÖBB 2. Klasse)
- Übernachtungskosten: Nächtigung und Frühstück - Hotel bis € 70,00
- Beilagepflicht für Originalbelege!
- Verpflichtende Dokumentation und/oder Bericht
- Vortragende sollen Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz sowie eine pädagogische Ausbildung haben.

PLANUNGSFORMULAR

| | | |
|--|------------------|--|
| Veranstalter | | |
| Titel der Veranstaltung: Referent: | | |
| Kurzbeschreibung | | |
| Veranstaltungsort | | |
| Datum und Zeit | | |
| Ansprechperson, Telefon, E-Mail-Adresse | | |
| Bankverbindung | Kontoinhaber | |
| | BLZ | |
| | IBAN, BIC, SWIFT | |
| | Kontonummer | |

| | Stand Planung | Stand Durchführung |
|--------------------------|---------------|--------------------|
| Zielgruppen | | |
| Teilnehmerzahl w./m. | | |
| Honorare | | |
| | € | € |
| Reisegebühren | | |
| Miete | | |
| Werbung, Plakate, Folder | | |
| Öffentlichkeitsarbeit | | |
| Sekretariat | | |
| Dokumentation | | |
| Gesamtkosten | | |
| Anteil EBWS | | |
| Einnahmen | | |
| Eintritte | | |
| Sponsoring | | |
| Sonstige Förderungen | | |

| | |
|-------------------------------|--|
| Eingereicht durch: | |
| Angenommen von: | |
| Im Büro eingelangt am: | |
| Genehmigt am: | |