

Von der Stiftung EVZ auszufüllen

Eingang:

AZ:

MEET UP! Youth for Partnership

Ein Förderprogramm der Stiftung Erinnerung, Verantwortung und Zukunft (EVZ)

Antragsformular für digitale und hybride Projekte in 2022–23

Herzlichen Dank für Ihr Interesse an der Durchführung eines Projekts bei MEET UP! Youth for Partnership. Bitte verwenden Sie für den Projektantrag ausschließlich das vorliegende **Formular** des Programms. Bitte beantworten Sie die einzelnen Fragen kurz und prägnant und vermeiden Sie Doppelungen. Bitte beachten Sie die Größe der Textfelder als Richtwert für Ihre Einträge! Mit Hilfe des Kosten- und Finanzierungsplans können Sie die Fördersumme, die Sie für Ihr Projekt beantragen können, berechnen.

Bitte reichen Sie das **von allen Partnern unterzeichnete Antragsformular** per E-Mail bis zum **31. Oktober 2021** ein: meetup@stiftung-evz.de

1. Titel des Projekts

2. Kurzbeschreibung des Projekts

Bitte formulieren Sie **kurz in drei bis fünf Sätzen**, mit welchen Inhalten und Fragen sich Ihr Projekt befasst und welches Produkt als Ergebnis entstehen wird.

3. Bitte kreuzen Sie an, was Sie beantragen:

- Digitale Begegnung(en)
- Hybride Begegnung(en)
- analoge Begegnung(en) mit Reisen
- Job Shadowing (kann nur in Verbindung mit einer Begegnung beantragt werden)

4. Thema: (Mehrfachnennungen möglich)

- Erinnerungskultur
- Jugendpartizipation
- UN-Nachhaltigkeitsziele

6. Projektdurchführung:

- 2022–2023
- 2022
- 2023

7. Finanzierung des Projekts

Gesamtkosten	<input type="text"/>	Euro
davon beantragt bei der Stiftung EVZ	<input type="text"/>	Euro
davon Eigenmittel oder Teilnahmebeiträge	<input type="text"/>	Euro
davon Drittmittel	<input type="text"/>	Euro

8. Angaben zur Projektpartnerschaft

8.1 Antragstellende Organisation aus Armenien, Aserbaidschan, Deutschland, Belarus, Georgien, Moldau oder der Ukraine

Angaben zur Hauptansprechperson des Projekts, die sich im Falle einer Förderung als
Zuwendungsempfänger:in für die Verwaltung der Fördermittel verantwortlich erklärt.

► Name der Institution

► Tätigkeitsschwerpunkt, Aufgaben und Ziele

(Bei außerschulischen Institutionen: bitte zusätzlich Satzung und Gemeinnützigkeitsbescheinigung/
Freistellungsbescheid schicken)

► Straße, Hausnummer

► PLZ

► Ort

► Land

► Telefon

► E-Mail der Institution

► Homepage

► Social Media Kanäle der Institution

► Leiter:in der Institution/juristische Vertretung /Antragsteller:in

(Bitte geben Sie die genaue Funktionsbeschreibung der Leitung an, z. B. Direktor:in, Geschäftsführer:in,
Vorsitzende:r und senden Sie als Anlage die Satzung oder Unterlagen, in denen die juristische Vertretungs-
berechtigung geregelt ist.)

- ▶ Name der Hauptansprechperson für das Projekt
(Bitte nur eine Person für die Kommunikation mit der Stiftung EVZ benennen)

- ▶ Tätigkeit der Ansprechperson
- ▶ Telefon der Ansprechperson
- ▶ E-Mail der Ansprechperson

8.2 Projektpartner:innen aus Armenien, Aserbaidshan, Deutschland, Belarus, Georgien, Moldau oder der Ukraine (obligatorisch)

- ▶ Name der Institution

- ▶ Tätigkeitsschwerpunkt, Aufgaben und Ziele
(Bei außerschulischen Institutionen: bitte zusätzlich Satzung und Gemeinnützigkeitsbescheinigung/
Freistellungsbescheid schicken)

- ▶ Straße, Hausnummer
- ▶ PLZ ▶ Ort ▶ Land
- ▶ Telefon
- ▶ E-Mail der Institution
- ▶ Homepage
- ▶ Social Media Kanäle der Institution

- ▶ Leiter:in der Institution/juristische Vertretung /Antragsteller:in
(Bitte geben Sie die genaue Funktionsbeschreibung der Leitung an, z. B. Direktor:in, Geschäftsführer:in,
Vorsitzende:r und senden Sie als Anlage die Satzung oder Unterlagen, in denen die juristische Vertre-
tungsberechtigung geregelt ist.)

- ▶ Name der Hauptansprechperson für das Projekt
(Bitte nur eine Person für die Kommunikation mit der Stiftung EVZ benennen)

- ▶ Tätigkeit der Ansprechperson
- ▶ Telefon der Ansprechperson
- ▶ E-Mail der Ansprechperson

8.3 Ggf. weitere:r Projektpartner:innen aus Armenien, Aserbaidshan, Deutschland, Belarus, Georgien, Moldau oder der Ukraine (optional)

▶ Name der Institution

▶ Tätigkeitsschwerpunkt, Aufgaben und Ziele

(Bei außerschulischen Institutionen: bitte zusätzlich Satzung und Gemeinnützigkeitsbescheinigung/
Freistellungsbescheid schicken)

▶ Straße, Hausnummer

▶ PLZ

▶ Ort

▶ Land

▶ Telefon

▶ E-Mail der Institution

▶ Homepage

▶ Social Media Kanäle der Institution

▶ Leiter:in der Institution/juristische Vertretung /Antragsteller:in

(Bitte geben Sie die genaue Funktionsbeschreibung der Leitung an, z. B. Direktor:in, Geschäftsführer:in,
Vorsitzende:r und senden Sie als Anlage die Satzung oder Unterlagen, in denen die juristische Vertre-
tungsberechtigung geregelt ist.)

▶ Name der Hauptansprechperson für das Projekt

(Bitte nur eine Person für die Kommunikation mit der Stiftung EVZ benennen)

▶ Tätigkeit der Ansprechperson

▶ Telefon der Ansprechperson

▶ E-Mail der Ansprechperson

8.4 Ggf. weitere:r Projektpartner:innen aus Armenien, Aserbaidshan, Deutschland, Belarus, Georgien, Moldau oder der Ukraine (optional)

▶ Name der Institution

▶ Tätigkeitsschwerpunkt, Aufgaben und Ziele

(Bei außerschulischen Institutionen: bitte zusätzlich Satzung und Gemeinnützigkeitsbescheinigung/
Freistellungsbescheid schicken)

▶ Straße, Hausnummer

▶ PLZ

▶ Ort

▶ Land

▶ Telefon

▶ E-Mail der Institution

▶ Homepage

▶ Social Media Kanäle der Institution

▶ Leiter:in der Institution/juristische Vertretung /Antragsteller:in

(Bitte geben Sie die genaue Funktionsbeschreibung der Leitung an, z. B. Direktor:in, Geschäftsführer:in,
Vorsitzende:r und senden Sie als Anlage die Satzung oder Unterlagen, in denen die juristische
Vertretungsberechtigung geregelt ist.)

▶ Name der Hauptansprechperson für das Projekt

(Bitte nur eine Person für die Kommunikation mit der Stiftung EVZ benennen)

▶ Tätigkeit der Ansprechperson

▶ Telefon der Ansprechperson

▶ E-Mail der Ansprechperson

8.5 Seit wann besteht die Partnerschaft?

8.6 Wie kam es zu dieser Partnerschaft? Warum ist gerade diese Länderkombination für das Projektthema und für die Projektpartnerschaft interessant?

8.7 Wurden bereits gemeinsame Projekte durchgeführt? Wenn ja, bitte die folgende Tabelle ausfüllen.

Thema	Wann?	Wo?	Förderung durch
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

9. Allgemeine Angaben zum Projekt

9.1 Anzahl der Teilnehmenden

Bitte geben Sie die Anzahl der jungen Menschen (von 14 bis 35 Jahren) und Projektleiter:innen an. Es soll mindestens eine Person als Projektleiter:in aus jedem Land einbezogen werden (sowohl bei digitaler als auch bei hybrider Projektdurchführung vor Ort). Die Anzahl der Teilnehmenden soll mindestens sechs Personen pro Land betragen.

Land	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Gesamt
Teilnehmende	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Projektleiter:innen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anzahl Trainer:innen, Workshopleiter:innen etc.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gesamt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Alter der Teilnehmenden (zwischen 14 und 35 Jahren)

9.2 Voraussichtlicher Durchführungszeitraum und Programm der Begegnungen

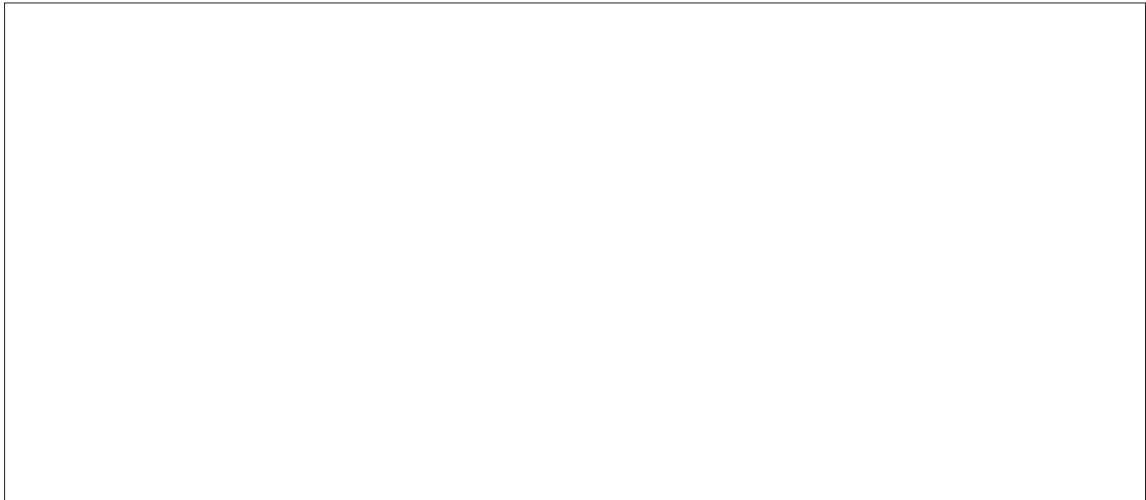
Datum (TT.MM.JJJJ)	Format (digital/analog/ hybrid)	Programm (In diese Spalte bitte die inhaltlichen Schwerpunkte jedes Begegnungstages eintragen und eine kurze Angabe zur Form und Methode der gemeinsamen Gruppenarbeit.)

10. Projektbeschreibung

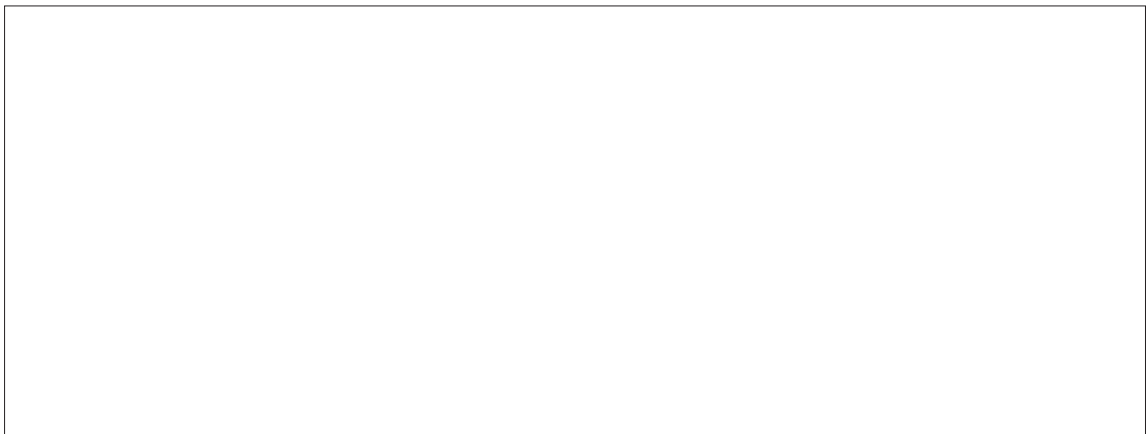
Beachten Sie, dass wir nur Projekte fördern können, die sich deutlich auf die Fragestellungen der Ausschreibung beziehen. Bitte formulieren Sie die Projektbeschreibung **kurz und prägnant** in vollständigen Sätzen.

10.1 Welches Thema steht im Mittelpunkt der Projektarbeit? Welche Ziele wollen Sie mit dem Projekt erreichen?

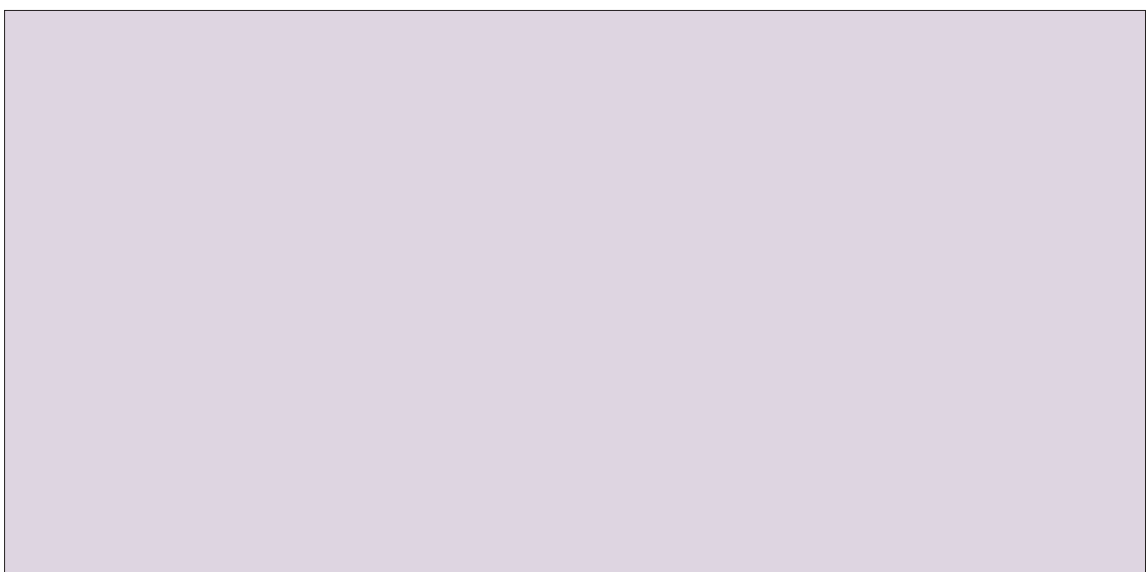
10.2 Wie stellen Sie die gemeinsame Arbeit und den digitalen Austausch der Projektgruppen sicher? Skizzieren Sie erste Arbeitsschritte für die gemeinsame analoge, digitale bzw. hybride Projektarbeit. Wie findet die Projektarbeit auf lokaler Ebene statt? (falls vorhanden)



10.3 Wie erfolgt die Suche und Auswahl der Projektteilnehmenden in den Partnerländern? Wie sind die jungen Menschen in die Vorbereitung, Planung und Durchführung des Projekts eingebunden?



10.4 Job Shadowing (falls geplant): Bitte stellen Sie dar, warum Sie an dem Job Shadowing Programm teilnehmen möchten? Welche Ziele verfolgen Sie mit dem Job Shadowing? Bitte geben Sie an, wer, wann und wo daran teilnehmen wird (max. eine Person pro Organisation).



11. Projektergebnisse und Präsentation

Bitte beschränken Sie sich auf ein oder maximal zwei Ergebnisformen!

- a) Welche Ergebnisse sollen aus dem Projekt hervorgehen, z. B. Ausstellung, Film, Publikation, Theaterperformance, Podiumsdiskussion, Blog, Website, Apps, Konzerte, Labs, Comic, Broschüre, Kunstwerk oder andere Formen?

- b) Welcher Zielgruppe und wie wird das Projektergebnis zugänglich gemacht? Wie wollen Sie Ihre Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Projekt gestalten? In welcher Form wird das Projekt öffentlich präsentiert?

12. Angaben für die Bewerbung bei MEET UP! Youth for Partnership

12.1 Hat eine der beteiligten Institutionen bereits früher Mittel von der Stiftung Erinnerung, Verantwortung und Zukunft erhalten? Wenn ja, wann und für welche/s Projekt/e (bitte Bewilligungsnummer angeben):

Projekttitle	Wann?	Bewilligungsnummer
<div style="border: 1px solid black; height: 70px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 70px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 70px;"></div>
<div style="border: 1px solid black; height: 70px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 70px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 70px;"></div>
<div style="border: 1px solid black; height: 70px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 70px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 70px;"></div>

12.2 Anlagen

Die mit gekennzeichneten Anlagen müssen verbindlich per E-Mail eingereicht werden.

Wenn Sie weitere Anlagen beifügen, markieren Sie dies bitte in den vorgesehenen Kästchen.

- Kosten- und Finanzierungsplan (siehe Vorlage/Anhang als Excel-Datei)
- Kopie der Satzung von allen Projektpartnern (bitte markieren Sie die Stelle, wo der:die gesetzliche/ juristische Vertreter:in benannt wird). Bei Unklarheiten bitte einen gültigen Amtsregisterauszug beifügen.
- Kopie der Gemeinnützigkeitsbescheinigung von allen Projektpartnern (Körperschaftsfreistellungsbescheid oder Kopie des Ergebnisses der letzten Steuerprüfung)

- Kopien von Zuwendungsbescheiden anderer Geber

12.3 Der:die Antragsteller:innen erklären hiermit, dass alle Informationen, die in dem vorliegenden Projektantrag enthalten sind, der Wahrheit entsprechen und dass der Projektantrag mit allen Projektpartnern gemeinsam erstellt wurde.

Sie bestätigen, dass Sie die Förderbedingungen und Informationen zum Ablauf des Auswahlverfahrens und zur Kommunikation zur Kenntnis genommen haben. Sie erklären sich gleichzeitig damit einverstanden, dass bei Förderung des Projekts die Ergebnisse möglicherweise veröffentlicht werden und im Archiv der Stiftung Erinnerung, Verantwortung und Zukunft verbleiben.

**Es unterschreiben die Ansprechpartner:innen aller kooperierenden Organisationen.
Eine digitale Unterschrift ist ausreichend.**

Antragsteller:in:

Ort, Datum Ansprechpartner:in Projektpartner I

Projektpartner:innen:

Ort, Datum Ansprechpartner:in Projektpartner II

Ort, Datum Ansprechpartner:in Projektpartner III

Ort, Datum Ansprechpartner:in Projektpartner IV

Erläuterungen zu beantragten Personalkosten

Nr. im Kostenplan	Funktion	Aufgaben- bzw. Leistungsbeschreibung; ggf. erforderliche Qualifikation	Wochenarbeitszeit in Stunden

Erläuterungen zu beantragten Honoraren

Nr. im Kostenplan	Funktion	Aufgaben- bzw. Leistungsbeschreibung; ggf. erforderliche Qualifikation	Betrag in Euro pro Std./ Tag

Erläuterungen zu geplanten Anschaffungen („Einmalige Sachkosten“)

Nr. im Kostenplan	Geplante Anschaffung	Aufgaben- bzw. Leistungsbeschreibung; ggf. erforderliche Qualifikation