Leitfaden für die Drittmittelkommission

Version 2016.2

Inhalt

WAS SIND DRITTMITTELANTRÄGE? 1
ZUSAMMENSETZUNG DER DRITTMITTELKOMMISSION 1
ELEMENTE EINES DRITTMITTELANTRAGES 2
EINSCHRÄNKUNGEN 2
ABLAUF EINES DRITTMITTELANTRAGES 2
LEITLINIEN 4
IN DER VERGANGENHEIT OFT GENEHMIGTE ANTRÄGE 6
NO-GO´S 7
BESONDERHEITEN 7
ANMERKUNGEN FÜR DIE ADMINISTRATION DER DRITTMITTELKOMMISSION 7
QUARTALSBERICHT 9
ZU DIESEM HANDBUCH 9
ANHANG A
DRITTMITTELANTRAG A
MAILVORLAGEN E

© Max Zander, September 2016

Was sind Drittmittelanträge?

Die bvmd wird von verschiedenen Institutionen und Firmen finanziell unterstützt und gesponsert. Dies sind beispielsweise das Auswärtige Amt/der Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD), das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) oder die Deutsche Ärzte Finanz (DÄF). Gelder, welche im Rahmen des Sponsorings eingenommen werden, sind so genannte Drittmittel. Da es ein Ziel der Vereinsarbeit der bvmd ist lokale Projekte und Initiativen zu unterstützen, wird jedes Jahr ein Teil des Drittmittelbudgets zweckgebunden zur Verfügung gestellt. Um diese Gelder kann man sich mit einem Drittmittelantrag bewerben.

Der Drittmittelantrag ermöglicht unter anderem den AG-Leitern unvorhergesehene Kosten und besondere Aktionen/ Projekte, welche nicht vom AG-Budget gedeckt werden können, zu finanzieren. Darüber hinaus kann jeder Medizinstudierende einen Antrag zur Finanzierung lokaler Projekte und Veranstaltungen stellen. Der Verwendungszweck muss satzungskonform sein und Anträge können nur in begründeten Ausnahmefällen rückwirkend eingereicht werden.

Zusammensetzung der Drittmittelkommission

Die Drittmittelkommission setzt sich aus sieben festen Mitgliedern zusammen: Dem Präsidenten, dem Finanzverantwortlichen, drei vom Plenum gewählten Posten aus dem erweiterten Vorstand und zwei weiteren vom Plenum gewählten Vertretenden aus den Lokalvertretungen des Vereins (vgl. Finanzordnung §8(2)). Die Mitglieder der Drittmittelkommission werden auf der zweiten Mitgliederversammlung des Sommersemesters gewählt. Am 1.10. beginnt die Amtszeit der Neugewählten. Falls ein Posten nicht besetzt werden kann und auf der Winter-MV besetzt wird, beginnt diese Person ihr/sein Amt sieben Tage nach der Wahl.

Referenten aus dem geschäftsführenden Vorstand dürfen keinen erVo-Platz in der Kommission besetzen.

Die Administration der Drittmittelkommission kann vom Finanzverantwortlichen oder auch seinem Assistenten übernommen werden. In der Vergangenheit wurde dies meistens vom Finanzassistenten übernommen.

© Max Zander, September 2016

Elemente eines Drittmittelantrages

Zum vollständigen Drittmittelantrag gehören:

- ordnungsgemäß ausgefülltes, aktuelles Antragsformular
  - generell in digitaler Form auf der bvmd Website (https://www.bvmd.de/unsere-arbeit/drittmittelkommission/drittmittel/)
  - in Ausnahmefällen kann dieser auch als Formular beim Administrator der Drittmittelkommission eingereicht werden
  - eine im Antrag ausgefüllte schriftliche Beschreibung des Projektes, der Veranstaltung, des Konzeptes, der geplanten Durchführung, der Ziele oder der zu fördernden Tätigkeit
  - Auflistung der angefragten Sponsoren
  - eine vorläufige Kostenaufstellung bzw. Kostenvoranschlag (standardmäßig als Excel-/Word- oder OpenOffice-Tabelle aber im pdf des Antrags enthalten) → Rechnungsbelege sind erst bei Abrechnung dem Finanzverantwortlichen zuzusenden

Einschränkungen

Die Kommission kann über Anträge mit einem Finanzvolumen von bis zu 5.000,00 € frei entscheiden. Drittmittelanträge, welche diesen Betrag überschreiten müssen auf der nächsten Mitgliederversammlung der bvmd abgestimmt werden.

Kann innerhalb der Kommission keine Mehrheit für oder gegen den Antrag erzielt werden, so entscheidet ebenfalls die nächste Mitgliederversammlung über den Antrag.

Ebenso entscheidet auf Wunsch eines Mitglieds der Kommission die nächste Mitgliederversammlung über den Antrag.

Ablauf eines Drittmittelantrages

1. Ordnungsgemäße Beantragung des Antrags
2. Die Administration lädt vollständige Anträge in der Groupware hoch, abonniert die Kommission für diesen und informiert die Kommission auf adäquatem Weg.
3. Fragen werden von der Administration an Antragstellende weitergeleitet und Antworten dann in der Groupware für die Mitglieder zur Verfügung gestellt.
4. Antragstellende sollten die Antworten und geforderten Unterlagen zeitnah vorlegen, möglichst vor dem Ende der Fragenfrist.

© Max Zander, September 2016

5. Falls die Mitglieder der Drittmittelkommission eine Diskussion via Videochat wünschen, wenden sie sich mit diesem Wunsch an die Administration der Kommission. Diese wird die nötigen Schritte einleiten.
6. Die Mitglieder der Kommission sollten nun ihr Votum der Administration mitteilen. Dabei steht es ihnen frei, gegen den Antrag zu stimmen und den Förderbetrag zu variieren (%- oder €-Angaben). Bei fehlender Stimmabgabe innerhalb der Dreiwochenfrist wird die Frist maximal zweimal um eine Woche verlängert, um eine adäquate Entscheidung herbei zu führen. Fehlen dann trotzdem noch Stimmen, so wird dies als Enthaltung gewertet. Besonders wichtig ist eine aussagekräftige Begründung für abgestimmte Beträge, die der Administration der Drittmittelkommission als Grundlage für die Begründung im Quartalsbericht dient.

   Im Quartalsbericht wird die Verteilung der Voten vermerkt!

   Falls ein Mitglied selbst an der Antragstellung beteiligt ist, steht es ihm oder ihr frei ein Votum abzugeben. In der Vergangenheit haben sich Mitglieder meist enthalten.

Abstimmungen

Bei der Abstimmung können die Mitglieder der Drittmittelkommission für den Antrag, gegen den Antrag, für die Bewilligung eines Teilbetrages (z.B. 80% oder ein bestimmter Euro-Betrag) oder für die Überweisung ins Plenum stimmen. Sobald ein Mitglied die Überweisung des Antrags ins Plenum fordert, muss der Antrag auf der nächsten Mitgliederversammlung behandelt werden.

Bei heterogenen Voten werden die unterschiedlichen Voten miteinander verrechnet. Der erste Aspekt ist eine Annahme oder Ablehnung des Antrags. Auch Teilbeträge zählen dabei als Zustimmung. Gibt es eine Mehrheit für einen Antrag (auch mit Teilbeträgen) werden die Gegenstimmen nicht mehr im Endbetrag verrechnet (Gegenstimmen werden also nicht mit 0€ verrechnet). Teilbeträge und damit bspw. auch ein Votum für 1€ werden untereinander verrechnet und der Durchschnitt wird gebildet. Dabei ist es egal, ob ein Teilbetrag eine absolute Mehrheit hat.

Das Votum der Kommission kann auch an Bedingungen geknüpft werden, z.B. die Abbildung des bvmd-Logos unter den Sponsoren bei geförderten Veranstaltungen usw. Hier muss der Finanzverantwortliche vor Auszahlung des Betrages nachhalten, ob diese Bedingungen erfüllt wurden oder dies gegebenenfalls an die Administration übergeben.

Enthaltungen

Generell sind Enthaltungen aus verschiedenen Gründen möglich und müssen nicht näher begründet werden.

Ebenfalls als Enthaltung wird das Versäumen der zweimaligen Voten Fristverlängerung angesehen. Diese Art der Enthaltung ist auf jeden Fall zu vermeiden! Vermieden werden kann dies durch 1. die selbstständige und regelmäßige Mitarbeit der Mitglieder der Kommission und 2. Hilfe und Unterstützung durch die Administration mit regelmäßigen Nachfragen.

© Max Zander, September 2016

Eine Enthaltung gilt nicht als Nein-Stimme. Durch eine Enthaltung werden nur die bis Fristende abgegebenen Stimmen gewertet.

Leitlinien

Im Folgenden findet ihr Ideen, wie man mit den Anträgen umgehen kann. Die Richtlinien sind nicht bindend, jeder muss sein Votum selbst fällen, sie können den Entscheidungsprozess aber vereinfachen.

Selbstkostenbeitrag

Bei Anträgen, bei denen die Teilnehmergebühr an einer Veranstaltung übernommen werden soll, sollte den Antragstellenden auch ein Eigenanteil an den Kosten zugemutet werden. Bei vielen Anträgen profitiert nicht nur die bvmd sondern auch die antragstellende Person. Generell sollte zwischen durch das Plenum legitimierte (GA) und nicht legitimierte Veranstaltungen (z.B. die preGA) unterschieden werden. Ein Eigenanteil von ca. 10 €[1] pro Veranstaltungstag wird empfohlen. Bei Veranstaltungen, welche nicht durch das Plenum legitimiert sind, ist ein höherer Selbstkostenbeitrag, z.B. 20 €[2] pro Veranstaltungstag, angebracht.

Sponsoren

Um die Kosten für die bvmd gering zu halten sind Antragstellende dringend darauf hinzuweisen, dass sie Sponsoren suchen und auch angeben sollen. Bei mangelnder Bereitschaft oder Versäumnis sollte die Drittmittelkommission darauf hingewiesen werden und das bei der Abstimmung berücksichtigt werden

Berichtepflicht

Wenn Fahrtkosten oder Teilnahmegebühren erstattet werden sollen, investiert die bvmd viel Geld. Um einen sicheren Benefit für die bvmd zu erzeugen, sollte der Antragstellende innerhalb von 4 Wochen einen Bericht über die Veranstaltung beim Vizepräsidenten für Externes einreichen. Ansonsten verfällt die Zusage der Drittmittelkommission. Die Administration weist den Antragstellenden mit der Mitteilung der Zusage auf die Berichtepflicht hin (siehe Mailvorlage).

[1] Es wird ein geringerer Selbstkostenbeitrag bei vom Plenum legitimierten Delegationen empfohlen, da diese Personen für die bvmd an einer Veranstaltung teilnehmen. Eine Variation des Betrags ist möglich.
[2] Es wird ein höherer Selbstkostenbeitrag empfohlen, da diese Veranstaltungen nicht vom Plenum legitimiert sind und somit wahrscheinlich eher einen persönlichen Vorteil für die Teilnehmenden bedeuten

© Max Zander, September 2016

AG Töpfe

Viele AGs besitzen eigene Fahrtkosten- und Veranstaltungstöpfe (z.B. AG Sexualität und Prävention oder AGX). Sollte ein Antrag von einem Mitglied einer AG mit entsprechendem Topf, welcher einen thematischen Zusammenhang mit der Arbeit angibt, eingereicht werden, so sollte der Antragstellende auf die Nutzung des Topfes hingewiesen und eine Kostenerstattung mit der AG besprochen werden.

Verspätungen

Anträge sollten generell vier Wochen vor einer Veranstaltung eingereicht werden. Sollte dies nicht geschehen sein, so ist eine aussagekräftige Begründung nötig. Weiterhin steht es der Drittmittelkommission frei einen Verspätungsabzug zu berechnen. In der Vergangenheit wurden diese folgender Maßen behandelt:

- bis vor Beginn der Veranstaltung 15%
- ab Beginn der Veranstaltung 30%
- nach der Veranstaltung 50%

Besondere Abzüge

Sollte die Kommission den Wunsch äußern den Antrag nur teilweise, mit Abzügen anzunehmen, so kann dem stattgegeben werden. Mögliche Abzüge sind bspw. ein Formabzug. Dieser wurde in der Vergangenheit mit maximal 5% angegeben und kann bei einem wenig ausgefüllten Antrag oder einer fehlenden Sponsorensuche berechnet werden.

IFMSA General Assemblies

Zwei mal im Jahr finden die General Assemblies (GA) der IFMSA statt. In der Regel kommen dazu auch viele Anträge aus den Delegationen. Sollte finanzieller Support durch die bvmd benötigt werden, wird dies meistens auch schon in der Bewerbung angekündigt. Andere Sponsoren (Fachschaften, Dekanate, ggf. Studienstiftungen o.Ä.) sollen unbedingt auch angefragt werden!

Auf Grund der deutlich gestiegenen Anzahl der Anträge haben wir uns in den letzten Jahren häufig für eine Deckelung des Fahrtkostenzuschusses abhängig vom Reiseziel entschieden.

Es wird empfohlen, die Anträge gesammelt abzustimmen. Dadurch kann man die Anträge mit einander vergleichen und eine geeignete Weise bestimmen, mit der die Kosten übernommen werden, um möglichst alle gerecht und gleich zu behandeln.

Zeitpunkt der Antragstellung

GAs sind gut planbar. Es obliegt also der Administration der Drittmittelkommission rechtzeitig eine Frist zu kommunizieren, um zu gewährleisten, dass die Anträge fristgerecht durch die Kommission bearbeitet werden können. Generell gilt jedoch auch hier die Frist von vier Wochen.

© Max Zander, September 2016

Dabei steht es den Mitgliedern frei, sich in einem Chat zu besprechen oder die Diskussion über die Groupware zu führen. Bei verspäteten Anträgen ist eine Kürzung nach folgendem Schema gerechtferigt:

- bis zwei Wochen vor der GA 10% Abzug
- bis vor Beginn der GA 20%
- ab Beginn der GA 30%
- nach der GA 50%

PreGA und PostGA

PreGAs sind Workshops vor der eigentlichen GA und können eine wertvolle Zusatzbereicherung darstellen. Hier sollte die Begründung des jeweiligen Antrags genau beachtet werden. Ansonsten kann man bei preGAs viele persönliche Kontakte knüpfen und oft auch viel an eigenen Softskills dazu lernen. Zudem sind preGAs nicht obligat. Als Empfehlung sollten die Kosten für eine preGA mit 50% übernommen werden, wenn sich der Antragstellende an der Organisation dieser beteiligt, kann auch die ganze Summe erstattet werden. Die PostGA wird in der Regel nicht übernommen.

Eigenbeteiligung

Pro GA- oder preGA-Tag ist eine Eigenbeteiligung von 10€ pro Tag zumutbar. Die Antragstellenden ziehen persönlichen Nutzen aus der Veranstaltung und viele verbinden die GA mit einer anschließenden Famulatur oder einem Urlaub. Support Persons sollten einen Beitrag von 20€ pro Tag entrichten.

Delegationsbericht & Delegationswochenende

Beide sind für Delegierte Pflicht.

Sollte der Delegationsbericht nicht innerhalb der 4-Wochenfrist eingehen, sollte die Zusage zu den Drittmitteln auch automatisch verstreichen, da dann der Benefit für die bvmd wesentlich niedriger ist.

In der Vergangenheit oft genehmigte Anträge

- Projektkosten (Insbesondere innovative Projekte, welche noch nicht etabliert sind und aus

diesem Grund geringe Aussichten auf externe Sponsorengelder haben.)
- Workshops
- Trainings
- Arbeitswochenenden
- Aktionen (z.B. Freundilie, unihilft, …)
- Fahrtkosten und Teilnehmergebühren zu externen Veranstaltungen
- Evtl. Werbung (Facebook, …), wenn diese aus besonderen Gründen nicht über den Druckkostentopf beglichen werden kann

NO-GO´s

- Fahrtkosten erster Klasse
- Taxi, wenn ÖPNV vorhanden
- Alkohol
- Übernachtungen nur in Jugendherbergen o.ä., vorab über bvmd-Verteiler "Couchsurfing"-Möglichkeit klären: eventuell lässt sich eine Schlafgelegenheit bei Studiereden vor Ort finden
- zu spät gestellte Anträge, welche die Drittmittelkommission unter zeitlichen Druck setzen
- Fahrtkosten zu MVen, BuKo, LEO-Wochenende (hier existiert eine Finanzierungsmöglichkeit für jede LV über den Austausch)

Besonderheiten

- Anträge von nicht-Medizinstudierenden
  - generell sind Drittmittelanträge für Medizinstudierende gedacht
  - nicht-Medizinstudierende können jedoch trotzdem bedacht werden, wenn sie
    1. an einer Veranstaltung der bvmd und/oder Partnerorganisationen teilnehmen
    2. an Projekten der bvmd beteiligt sind (z.B. Aufklärung Organspende, …)
    3. einen Benefit für die bvmd bedeuten
- Anträge von nicht-deutschen Studierenden
- Anträge von Studierenden nicht der bvmd-zugehörigen Hochschulen (z.B. Paracelsus)

Anmerkungen für die Administration der

Drittmittelkommission

Aufgabenabfolge

Bei einer Summe über 5000,00€ muss das Plenum entscheiden.

Ein Antrag muss 4 Wochen vor Veranstaltung eingehen.

Im Vorfeld Antrag auf Richtigkeit prüfen und mögliche Fragen der Drittmittelkommission schon im Voraus beantworten lassen (Sponsoren, Verspätung, ...). Keine Belege und Rechnungen! Diese werden erst an den Finanzer gesendet nach Bewilligung!

Hinweis auf Berichtepflicht! (siehe Mailvorlagen)

1. Bei Anträgen über 5000,00€ entscheidet die Mitgliederversammlung!
2. Antrag hochstellen (unter Dokumente!!!, als pdf)
   - „Neu-Datei hochladen"
   - Benennung („3M-Antrag_201X-0XX Name Grund")
   - Beschreibung

   XX beantragt Fahrtgeld in Höhe von 150€ für den Materialtransport des Messestandes von Düsseldorf zum Krebskongress in Berlin.
   Frist für Fragen: (2 Wochen ab Antragseingang → um ein paar Tage kannst du diese deinem eigenen Terminplan anpassen)
   Frist für Abgabe der Voten: (3 Wochen ab Antragseingang)
   Vielen Dank
   - Abonnenten !!! (Jahr 2015/2016)
     Präsi - Sukhdeep Arora
     Finanzen - Colin Kip
     Ervo - Christopher Gramsch
     Ervo - Theresa Reisner
     Ervo - Kristin Endter
     LV - Franziska Haag
     LV - Robert Kaczmarczyk
   - Datei hochladen
3. Fristen in den eigenen Kalender eintragen
4. Eingangsbestätigung an Antragsteller senden (Vorlage s. unten)
5. Fragenfrist 2 Wochen
   Fragen per Mail an Antragstellenden senden und Antworten in der Groupware weitergeben an die 3MK Erinnerung für das Ende der Fragenfrist
6. Votenfrist 3 Wochen
   Erinnerung an das Ende der Votenfrist → evtl. auch per Handy und Mail!
   Bei fehlenden Voten, kann die Frist zweimal um maximal eine Wochen verlängert werden, bis 51% der Drittmittelkommission abgestimmt haben. Dann zählen alle abgegebenen Voten (keine Rückmeldung entspricht Enthaltung; ansonsten Berechnung (Addieren der Voten und teilen durch Votensumme))

7. Ergebnis der Drittmittelkommission in die Groupware posten und den Antragstellenden mit aussagekräftiger Begründung und Verteilung der Voten zurückmelden!
8. Vermerk in Google Tabelle/Exceltabelle „Drittmittelübersicht" und im Quartalsbericht
9. Quartalsbericht alle 3 Monate über aktiv senden. (zuvor zur Prüfung an die 3MK senden!)

Quartalsbericht

Die Administration der Drittmittelkommission ist dazu angehalten pro Jahr vier Quartalsberichte an zu fertigen, welche alle drei Monate (also zum ersten April, Juli, Oktober und zum Ende der Amtszeit) veröffentlicht werden sollten. Mit den Berichten sollte man die Arbeit der Kommission nachverfolgen können, deshalb müssen dort der Antragstellende, der beantragte und genehmigte Betrag, die Stimmanzahl und die Begründung vermerkt werden.

Der Bericht wird über den Alle-Verteiler (alle@bvmd.de) veröffentlich.

Ein „Newsletter" oder gelegentlicher Teamspeak/Skype ist optional.

Zu diesem Handbuch

Eine editierbare Version des Handbuchs findet sich in der Groupware unter: bvmd-Drittmittelkommission-Kommissionsleitung

Vielen Dank an die Drittmittelkommission 2013 deren Richtlinien auch wir als Vorlage genutzt haben!

Bei weiteren Fragen, welche auch der Leitfaden für die Drittmittelantragstellung, die Finanzordnung und die Satzung der bvmd nicht beantworten können, könnt ihr euch gerne an finanzen@bvmd.de und finanzassistent@bvmd.de wenden.

© Max Zander, September 2016

Anhang

Drittmittelantrag

Von der Administration auszufüllen

Vollständigkeit:

Eigenanteil:

Sponsoren:

Projekt/Veranstaltung/gewählte Delegation

Anträge sind in der Regel 4 Wochen vor Projekt-/Veranstaltungsanfang elektronisch **als PDF** an finanzen@bvmd.de zu stellen. Bei Antragseingang sollte der Antrag **weder unterschrieben sein, noch sollten Belege angefügt** werden.
Innerhalb von drei Wochen nach Eingang des Antrages entscheidet die Drittmittelkommission über den Antrag (mit zweimal einer Woche Ergänzungsfrist). Kann innerhalb der Kommission keine Einigkeit erzielt werden, so entscheidet, auch auf Wunsch eines Kommissionsmitgliedes, die nächste Medizinstudierendenversammlung über den Antrag.

Überschreitet die beantragte Summe 5000,00 €, so entscheidet ebenfalls eine Medizinstudierenden-versammlung über den Antrag.
Der Antrag ist erst **nach Bewilligung vollständig mit Unterschrift und Originalbelegen** an den Finanzverantwortlichen zu senden. Ebenfalls ist auch ein Bericht beim Vizepräsidenten für Externes einzureichen, ohne dessen Eingang kein Geld ausgezahlt werden kann.

Projektskizze/Veranstaltungsbeschreibung:
Projekt/Veranstaltung:

Teilnehmendenzahl (falls vorhanden)/Zielgruppe:
Durchführungszeitraum:

Ansprechpartner für das Projekt/Veranstaltung (falls abweichend vom Antragstellenden)
Name:
Kontaktdaten:

© Max Zander, September 2016

(Angefragte) Sponsoren/Unterstützer

Name	Datum der Anfrage	Höhe der Unterstützung

Antragsinhalt:
Beantragter Betrag: Zahl Euro

Kostenaufstellung

Grund	Kosten
Summe	

Kommentare:

Nutzen für die bvmd:
(Begründung welcher Vorteil für die bvmd aus einem Besuch der Veranstaltung/aus dem Projekt entsteht; Warum sollten wir dich unterstützen)

Selbstgetragene Kosten und Sponsoren (für Amtsträger Finanzvolumen im Fahrtkostentopf):
(Welchen Teil der Kosten möchtest du übernehmen; Hast du dich um Sponsoren bemüht und wenn nicht, warum; Wie viel Geld befindet sich noch in deinem Fahrtkostentopf und kannst du etwas davon für deinen Antrag verwenden?)

Begründung für Verspätung:

Detailliertere Beschreibung
(Warum fährst du dort hin/nimmst daran teil; Welchen Nutzen ziehst du daraus...)

Antragsstellende Person
Name:
Straße:
PLZ: Ort:
Telefon:
Email:

© Max Zander, September 2016

Kontoverbindung
Kontoinhaber:
IBAN:
BIC:
Institutsname:
Gewünschter Verwendungszweck:

Hiermit erkläre ich, dass die obigen Angaben vollständig sind und nach meinem Wissen der Wahrheit entsprechen.

_____

Ort, Datum Unterschrift des Antragstellenden

Vom Finanzverantwortlichen auszufüllen
Drittmittelkommission:
Bewilligt bewilligter Betrag _____EUR Vorlage beim nächsten Plenum Nicht bewilligt
Plenum:

Bewilligt bewilligter Betrag _____EUR Nicht bewilligt

© Max Zander, September 2016

Bitte hier die **Original**-Belege einkleben.

© Max Zander, September 2016

Mailvorlagen

Bei Eingang des Antrages

Liebe/r XX,

Ich habe deinen Drittmittelantrag an die Kommission weitergeleitet. Die Drittmittelkommission hat gemäß der Finanzordnung drei Wochen Zeit, um einen Antrag zu bearbeiten. In den ersten Wochen sammeln wir Fragen zu dem gestellten Antrag, die ich an dich weiterleite. Etwa am XX teile ich dir das Votum der Drittmittelkommission mit.

Im Falle eines positiven Bescheids, musst du unserem Finanzer nach der Veranstaltung den unterschriebenen Antrag zusammen mit den Originalbelegen zusenden. Ebenfalls musst du, bei Teilnahme an einer/m für die bvmd relevanten Veranstaltung/Projekt einen Bericht verfassen.

Liebe Grüße,

XX

Bei Votenergebnis

Hallo XX,

die Drittmittelkommission hat über deinen Antrag entschieden, den du für das XX in XX in Höhe von XX€ gestellt hast. Deinem Antrag wird zum Teil/voll statt gegeben. Somit erhältst du die Möglichkeit bis zu XX€ über die bvmd abzurechnen.

Begründung:

XX (Orientiere dich evtl. an alten Anträgen.)

Zusammensetzung der Voten: XX von XX Stimmen für XX€

Weiteres Vorgehen:

Bitte sende den unterschriebenen Drittmittelantrag zusammen mit den Originalbelegen nach dem Besuch der Veranstaltung/der Durchführung deines Projekts an:

Name und Adresse des Finanzverantwortlichen

Bitte denke ebenfalls an deinen Bericht über die besuchte Veranstaltung/das Projekt und lass diesen innerhalb von 4 Wochen mir zukommen.

Vielen Dank.

Liebe Grüße,

XX

© Max Zander, September 2016

Sponsoring Mail GA

Sehr geehrte/geehrter XX,

Ich bin XX und reise im Zuge meiner Position als XX in der Bundesvertretung der Medizinstudierenden in Deutschland e.V. (bvmd) zur General Assembly der International Federation of Medical Students' Associations (IFMSA) in XX. Diese ist eine Versammlung von Delegierten der einzelnen Mitgliedsstaaten und ist gekennzeichnet sowohl durch politische, als auch inhaltliche Arbeit zu verschiedenen Themen. Die IFMSA selbst ist der internationale Dachverband der Medizinstudierendenschaften der Welt. Organisiert ist sie, ähnlich wie die bvmd, in Arbeitsgruppen, wie z.B. "Sexualität und Prävention". Weiterhin hat die IFMSA einen Sitz bei der WHO. XX (weitere Infos, die ihr gerne eintragen würdet)

Dort werde ich als Teil der deutschen Delegation die Interessen von 85.000 Medizinstudierenden vertreten und die Session XX besuchen, welche sich mit XX beschäftigt. Für mich persönlich geht es bei dem Besuch der Veranstaltung um XX.

Ich bin Student/in der Humanmedizin in XX und arbeite ehrenamtlich in der bvmd. Deshalb würde ich mich über eine Zuwendung Ihrerseits freuen.

Sollten Sie noch weitere Fragen haben, so können Sie mich jederzeit kontaktieren.

Mit freundlichen Grüßen

XX

© Max Zander, September 2016