

ERFASSUNG VON INTERNEN UND DRITTMITTEL-FINANZIERTEN VORHABEN



Wissenschaftliche/Künstlerische Leitung: _____

Titel des Vorhabens: _____

Zeitraum: von _____ bis _____

Projektfeld(er) (bitte ankreuzen!): **o ja o nein.**

Wenn ja, welche(s): _____

- (1) Orchester/GMPU Jazz Orchestra (SWP: AA/IR)¹
- (2) Volksmusik/Ethnomusik (SWP: AA/IR)
- (3) Musikproduktion
- (4) New Audience & Public Awareness
- (5) InterArtes
- (6) Kammer- und Ensemblesmusik
- (7) Chor-Vokalensemble
- (8) Musiktheater
- (9) Inneres Hören
- (10) TransCultura (SWP: AA/IR)
- (11) Komposition/Jazz-Composing (SWP: AA/IR)
- (12) IMP (SWP: AA/IR)
- (13) Stimme & Sprache (SWP: AA/IR)
- (14) PreProfession/Workshop

¹ AA/IR: Schwerpunkt in der Alpen-Adria-Region bzw. interregional (besonders Slowenien, Italien, Kroatien)

Art des Vorhabens:

- Institutsbezogenes Vorhaben FOLEP-Vorhaben²
- Drittmittelprojekt: _____ Sonstiges: _____

Kategorie des Vorhabens:

- Projekt Publikation Video-/Audioaufnahme
- Meisterklasse Konferenz Symposium
- Workshop Sonstiges: _____

Abstract: -kurzer Abriss und wesentliche Punkte des Vorhabens

Hier erfolgt die möglichst detaillierte Darstellung der spezifischen Ziele und Intentionen des Vorhabens (elektronisch und für die Publikation übernehmbar auszufüllen).

Grober Zeitplan:

² FOLEP-Vorhaben sind Vorhaben mit einem Forschungsanteil. Ein FOLEP-Vorhaben kann erst nach einer inhaltlichen Genehmigung durch das Gremium FOLEP bewilligt werden.

Beteiligte Personen: -detaillierte Beschreibung der Verantwortung und Mitarbeit

In diesem Bereich sind die Verantwortlichen mit der Nennung der Verantwortungsbereiche detailliert anzuführen. Dies gilt insbesondere für folgende Bereiche: 1. Gesamtverantwortung (Leitung), 2.künstlerisch/wissenschaftliche Verantwortung, 3. Weitere Verantwortungen wie: Programmgestaltung, Sichtbarmachung der GMPU in den Bereichen Ankündigung, Bühnengestaltung, Corporate Design, Einbindung des Logos etc. Liegen mehrere Verantwortungen in der Hand einer Person, ist dies erkennbar darzustellen.

Sichtbarmachung der GMPU – Mag. Nadja Hubmann

Genehmigung d. internen Ressourcen durch Universitätsdirektion:

Datum, Name, Unterschrift

Antragsteller*in

Datum, Name, Unterschrift

Inhaltliche und budgetäre Genehmigung:

Budgetverantwortliche*r für den Bereich:

Datum, Name, Unterschrift

Zur Kenntnisnahme:

Universitätsdirektion

Datum, Name, Unterschrift

Rektorat

Datum, Name, Unterschrift

ACHTUNG: Im Falle einer Personalunion (d.h., wenn z.B. Antragstellung und Budgetverantwortung bei einer Person zusammenfallen), ist die Genehmigung durch die jeweils zuständige Stellvertretung zu erteilen.

VERPFLICHTENDE ANLAGEN FÜR GENEHMIGUNGSPROZESS

- 1) KOSTEN- UND RESSOURCENPLANUNG (KALKULATIONSVORLAGE)
- 2) INFORMATIONEN ZUR INNENAUFTRAGSNUMMER

NACH ENDE DES VORHABENS

ENDBERICHT (SIEHE RICHTLINIE ZUR BERICHTSVERFASSUNG)

INFORMATIONEN ZUR INNENAUFTRAGSNUMMER

(Auszufüllen nur von der/ dem jeweiligen Budgetverantwortlichen)

Innenauftragsnummer: _____

Zeichnungsberechtigung: _____

Laufzeit des Innenauftrags: _____

Administrative Ansprechperson: _____

Wissenschaftliche/Künstlerische Leitung: _____