

DIGITAL EDUCATION PIONEERS, DIGITAL TECHPRENEURS, SCIENTAINMENT

LEITLINIEN ZUR ABFASSUNG EINES PROJEKTANTRAGS (1. STUFE)

ÜBERSICHT

Ein formeller Projektantrag besteht aus den folgenden Teilen:

1. Online-Bewerbungsformular auf [unserem Webportal](#);
2. Ein einziges PDF, das folgende Dokumente enthält: Begleitschreiben, Projektantrag, Anhänge (Details siehe unten);
3. Falls verfügbar: Projektpräsentation (max. 10 Folien/Seiten).

Die vier Eingabetermine pro Jahr sind zwingend einzuhalten: 1. Februar, 1. Mai, 1. September und 1. Dezember. Das bedeutet, dass Ihre Projektdokumentation spätestens zu diesen Stichtagen auf unser Webportal hochgeladen werden muss.

1 BEGLEITSCHREIBEN

Beantworten Sie folgende drei Fragen:

- Wie sind Sie auf die Gebert RUF Stiftung aufmerksam geworden?
- Inwiefern passt Ihr Projekt zu den Aktivitäten der Stiftung?
- Inwiefern trägt Ihr Projekt einen kreativen und innovativen Charakter?

2 PROJEKTANTRAG

- Verwenden Sie das entsprechende «Formular Projektantrag», das Sie von der Website herunterladen können.
- Beschränken Sie Ihren Projektantrag auf maximal 6 Seiten – ohne Begleitbrief und Anhänge.
- Beachten Sie die im Formular aufgeführten Anweisungen und laden Sie ein einziges PDF (inkl. Begleitschreiben und Anhängen) auf das Webportal.
- Anträge mit unvollständigen Angaben können nicht entgegengenommen werden.

3 ANHÄNGE (zu integrieren in einem einzigen PDF)

- Kurz-CV Hauptantragsteller*in;
- CV Projektteam und/oder -partner;
- andere Beilagen.

4 PROJEKTPRÄSENTATION

- Separat hochzuladen, falls verfügbar: Projektpräsentation (max. 10 Slides/Seiten).