

VORGABEN ZUR EINREICHUNG EINES PROJEKTS: 1. STUFE

## **LEITLINIEN ZUR ABFASSUNG VON PROJEKTANTRÄGEN**

### ÜBERSICHT

Ein formeller Projektantrag besteht aus 3 Teilen:

1. einem elektronischen Begleitbrief zum Antrag;
2. dem eigentlichen Projektantrag («Formular Projektantrag»);
3. sowie seinen Anhängen.

Die 4 Eingabetermine pro Jahr sind Schlusstermine, d. h. spätestens an diesen Stichtagen müssen Ihre Projektunterlagen im PDF-Format in der Geschäftsstelle der Gebert Rüt Stiftung eintreffen.

Senden Sie Ihren Antrag an unsere Controllerin, Frau Jacqueline Grollimund ([jacqueline.grollimund@grstiftung.ch](mailto:jacqueline.grollimund@grstiftung.ch)).

### 1 BEGLEITBRIEF

Beantworten Sie in Ihrem Begleitbrief zum Antrag folgende drei Fragen:

- Wie sind Sie auf die Gebert Rüt 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 6 Seiten – ohne Begleitbrief und Anhänge.
- Beachten Sie die im Formular erscheinenden Anweisungen.
- Anträge mit unvollständigen Angaben können nicht entgegengenommen werden.
- Tipp: Allfällige Tabellen, Diagramme oder Graphiken können im Antragsformular vermerkt und als Anhang beigefügt werden.

### 3 ANHANG

- Kurz-CV Hauptantragsteller/in
- Publikationsliste Hauptantragsteller/in: Nennen Sie Ihre besten Publikationen der letzten 2 Jahre.
- evtl. CV Projektpartner
- andere Beilagen