



DGK.

Deutsche Gesellschaft für Kardiologie
– Herz- und Kreislaufforschung e.V.

Grafenberger Allee 100
40237 Düsseldorf
Telefon: +49 (0) 211 / 600 692-0
Fax: +49 (0) 211 / 600 692-10
E-Mail: info@dgk.org
Web: www.dgk.org

Antrag an den Vorstand zur Durchführung einer AG-/Sektionsveranstaltung

Der Vorstand entscheidet über die Durchführung von Veranstaltungen der DGK. Als Grundlage dient der ausgefüllte Antrag.

I. Unterlagen

Für eine Genehmigung durch den Vorstand sind folgende Unterlagen vollständig einzureichen:

- den vollständig ausgefüllten Antrag mit den Unterschriften des wissenschaftlichen Leiters und des Mittelverwendungsbeauftragten der Arbeitsgruppe/Sektion
- das detaillierte Veranstaltungsprogramm mit genauer Zeitangabe der Vorträge und Eintragung der Referenten
- für Preise und/oder Stipendien den entsprechend ausgefüllten allgemeinen Antrag

Info: Sollten mit der Veranstaltung weitere wichtige Informationen (z. B. Teilnahmevoraussetzungen) verbunden sein, so müssen diese in dem Anschreiben zum Antrag aufgeführt werden.

Bitte beachten Sie bei allen Angaben die Vorgaben des Informationsblattes zu den AG-/Sektionsveranstaltungen!

II. Formale Angaben zu der Veranstaltung

Titel der Veranstaltung: _____

Tagungsort (Klinik/Hotel): _____
Straße/ Hausnummer/ PLZ/ Ort _____

Datum der Veranstaltung (TT.MM.JJ): vom: _____ bis: _____

Dauer der Veranstaltung (HH:MM): Anfang: _____ Ende: _____

DGK-Schirmherrschaft wird beantragt: ja nein

Wissenschaftlicher Leiter¹: _____

Titel/Vorname/Name

Klinik/Institut

Abteilung

Adresse

Adresszusatz

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

¹ Im Sinne der besseren Lesbarkeit wird im gesamten Text nur die grammatikalisch männliche Form verwendet, die sich stets auf alle natürliche Geschlechter bezieht.

Kontaktadresse/Anmeldung: _____
 Ansprechpartner

 Adresse

 Telefonnummer

 E-Mail-Adresse

Anzahl der wissenschaftlichen Leiter, Teilnehmer, Referenten, Moderatoren, Probanden etc.

Wissenschaftliche Leiter: _____

Teilnehmeranzahl: begrenzt, max. _____ Teilnehmer unbegrenzt

Referenten: _____

Probanden: _____

Weitere aktive Personen: _____ Funktion: _____

III. Einnahmen zur Durchführung der Veranstaltung

Folgende Einnahmen (z.B. Industrieförderungen, Teilnehmergebühren, Drittmittel etc.) werden für die Durchführung der Veranstaltung erwartet:

Unternehmen/Art der Einnahme	Erwarteter Betrag
BEISPIEL: Firma XY/Förderung	5.000 EUR
Einnahmen TOTAL	

IV. Ausgaben zur Durchführung der Veranstaltung

Eine Veranstaltung darf nicht defizitär kalkuliert werden – ggf. müssen die Ausgaben für die wissenschaftlichen Leiter bzw. Referenten reduziert werden, um ein Defizit zu vermeiden.

Bei der Erstattung von Reise-/Hotelkosten und Honoraren sind die folgenden Vorgaben zu beachten. Dies sind die maximalen Beträge. Welche **genauen Ausgaben** Sie für Ihre Veranstaltung vorsehen, tragen Sie bitte in die **nachfolgende Ausgabentabelle** ein.

Reise-/Hotelkosten und Honorare können nur für Personen übernommen werden, die einen **deutlichen aktiven Beitrag** zu der Veranstaltung leisten (wissenschaftliche Leiter, ggf. Moderatoren, Referenten, Probanden und Hilfskräfte). Diskutanten gehören zu den Teilnehmern einer Veranstaltung, daher werden keine Kosten übernommen.

Maximale Reise-/Hotelkosten und Honorare bei AG-/Sektionsveranstaltung						
	Wissenschaftlicher Leiter	Referenten	Teilnehmer	Probanden	Nukleus	Sonstige Beteiligte
Reise- / Hotelkosten und Honorare	max. 1200 EUR p.P. alles inkl. (Honorar, Reise und Hotel)	max. 1000 EUR p.P alles inkl. (Honorar, Reise und Hotel)	x	max. 200 EUR p.P. alles inkl. (Honorar, Reise und Hotel)	x	Begründung, Kosten (Reise, Hotel, Honorar, Verpflegung etc.)

Den Einnahmen stehen voraussichtlich die folgenden Ausgaben gegenüber:

Reisekosten, Hotel und Honorar	Anzahl	Einzelkosten	Erwarteter Betrag
BEISPIEL: RK wissenschaftliche Leiter	2	Max. 200 EUR	400 EUR
Reisekosten wissenschaftliche Leiter			
Übernachtungen wissenschaftliche Leiter			
Honorar wissenschaftliche Leiter			
Reisekosten Referenten			
Übernachtungen Referenten			
Honorar Referenten			
Reisekosten Probanden/Hilfskräfte			
Übernachtungen Probanden/Hilfskräfte			
Honorar Probanden/Hilfskräfte			
Reisekosten sonstige Beteiligte			
Übernachtungen sonstige Beteiligte			
Honorar sonstige Beteiligte			
Bewirtung: pro Tag max. 60,00 € brutto pro Person (inkl. Trinkgeld)			
Bewirtung wissenschaftlichen Leiter			
Bewirtung Referent			
Bewirtung Probanden/Hilfskräfte			
Bewirtung Teilnehmer			

Bewirtung sonstige Beteiligte			
Weitere veranstaltungsbezogene Kosten			
Preise/Stipendien			
Druckkosten (Programm, Unterlagen, Infomaterial)			
Veröffentlichungen, Paper etc.			
Raummiete			
Technik			
Overheadkosten DGK (10% der Einnahmen)			
Sonstige Kosten*			
Ausgaben TOTAL			
			EUR

*Für die Übernahme sonstiger Kosten bedarf es einer gesonderten schriftlichen Begründung, die zusätzlich mit diesem Antrag dem Vorstand zur Genehmigung vorgelegt werden muss.

V. Vorgaben zur Durchführung einer AG-/Sektionsveranstaltung

Aufgrund rechtlicher Vorschriften, der Gemeinnützigkeit der DGK, aber auch durch die Compliance-Vorgaben der Industrie müssen alle AG-/Sektionsveranstaltungen gewisse Voraussetzungen erfüllen. Diese Voraussetzungen, zu deren Einhaltung Sie sich mit Ihrer Unterschrift verpflichten, finden Sie auf dem beigefügten Informationsblatt.

Jede relevante Änderung oder Aktualisierung muss der Geschäftsstelle der DGK mitgeteilt werden. Außerdem behält sich die DGK – in Rücksprache mit den Sprechern der jeweiligen Arbeitsgruppe/Sektion – jederzeit vor, die Veranstaltung, bei einer defizitären Entwicklung im Verlauf der Planung, abzusagen.

Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie sich mit den Rahmenbedingungen (siehe Infoblatt und Antrag) und deren Einhaltung einverstanden.

Ort / Datum

Unterschrift der wissenschaftlichen Leitung

Ort / Datum

Unterschrift des Mittelverwendungsbeauftragten

Ort / Datum

Unterschrift des Sprechers der AG/Sektion