

Gesellschaft für Tropenornithologie

gegründet 1981



Antrag auf Förderung durch die Gesellschaft für Tropenornithologie (GTO)

Antragstellerin/Antragsteller (Name, Anschrift, Telefon, E-mail):

Institution (bei Master-, Diplom-, Staatsexamens-, PhD- und Doktorarbeiten zusätzlich Name und Anschrift der Betreuerin/des Betreuers):

Thema des zu fördernden Vorhabens:

Beabsichtigter Zeitraum und voraussichtlicher Abschluss der Untersuchung:

Für welche Ausgaben sollen die von der GTO zur Verfügung gestellten Gelder verwendet werden? (Wir weisen vorsorglich daraufhin, dass Ausrüstungsgegenstände wie z.B. technische Hilfsmittel, Kameras, Ferngläser und ähnliche optische Geräte, Fangnetze, Bestimmungsbücher und alle übrigen Gegenstände, die auch von Dritten in anderen Projekten verwendet werden können, nicht förderungsfähig sind.)

Betrag, der von der GTO erbeten wird (Euro):

Bankverbindung (Geldinstitut, IBAN, ggf. BIC):

Bitte beschreiben Sie Ihr Projekt/Vorhaben auf einem separaten Blatt (Hinweis: Die Beschreibung sollte zwei DIN-A4-Seiten nicht unterschreiten und insbesondere Auskunft geben über Fragestellung und Ziel der Untersuchung, Methodik, Untersuchungsgebiet, Habitat, evtl. Bedrohung und ihre Ursachen, Vorschläge für Schutzmaßnahmen usw.). Von Antragstellerinnen/Antragstellern im deutschsprachigen Raum erwarten wir diese Ausarbeitung in deutscher Sprache.

Welche weitere(n) Organisation(en) unterstützt/unterstützen Ihr Vorhaben?

Bei Projekten, die im Rahmen einer Master-, Diplom-, Staatsexamens-, PhD- oder Doktorarbeit angefertigt werden, ist eine kurze (ggf. briefliche) Stellungnahme der Betreuerin/des Betreuers erforderlich.

Praktika können grundsätzlich nicht gefördert werden.

Der Antrag auf Förderung wird von Vorstand und Beirat der GTO beraten und mit einfacher Mehrheit entschieden.

Alle weiteren Punkte sind in einem Vertragsentwurf zur Gewährung eines Zuschusses zur Förderung der Forschung im genannten Projekt geregelt, der der Antragstellerin/dem Antragsteller bei Annahme ihres/seines Projekts übermittelt wird. Er ist unterschrieben an die GTO zurückzusenden.

Die Antragstellerin/der Antragsteller bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift die Richtigkeit der oben gemachten Angaben. Dies gilt auch für elektronische Übermittlungen, bei denen die Unterschrift entfällt.

Ort, Datum, Unterschrift:

.....

(Unterschrift kann bei elektronischer Übermittlung entfallen)

Bitte senden Sie dieses Formblatt zurück an die GTO, z.H. Dr. Christoph Hinkelmann, Eisenbahnweg 5 a, D-21337 Lüneburg, E-mail: garrulax@arcor.de

Ort, Datum, Unterschrift des GTO-Vorstands:

.....

(Unterschrift kann bei elektronischer Übermittlung entfallen):