Checkliste Vollständigkeit eines AEJ- und JBM-Antrags

|  |  |
| --- | --- |
| **Vollständigkeit** | |
| Ist der **Antrag** vollständig?   * TN-Liste (blau ausgefüllt!!) * Einladung * Programm/Bericht mit geschlechtergerechter Zielsetzung   (bei AEJ: Trennung von Reflexion und Transfer) |  |
| Ist die **Einladung** vollständig?   * der TN-Kreis (konkret / offen) * Veranstalter * Titel * TN-Betrag * die Zeit |  |
| Stimmen die Angaben (Veranstalter, Datum usw.) der Einladung mit dem Antrag überein? |  |
| **TeilnehmerInnen-Liste** | |
| 1. **für den AEJ-Antrag**  * mindestens 6 TN (nur Tagessatzförderung) * höchstens 60 TN * mindestens 15 Jahre * Je 20 Teilnehmer – 1 Referent/in |  |
| 1. **AEJ-Abendseminare**  * insgesamt 6 Stunden * mind. 2, max. 10 Abende * max. 2 Wochen Abstand zwischen den Abenden * bei allen Veranstaltungen: gleicher TN–Kreis |  |
| 1. **Jugendbildungsmaßnahmen**  * mind. 10 TN * höchstens 26 Jahre (maximal 10% d. TN dürfen älter als 26 Jahre sein. Diese TN werden jedoch nicht bezuschusst.) * höchstens 60 TN * Je 20 Teilnehmer – 1 Referent/in |  |
| 1. weitere Angaben  * Unterschriften der TeilnehmerInnen u. Referent/Innen * Altersangaben  (bei Korrektur muss eine Ausweiskopie beiliegen) * Anzahl der Anwesenheitstage (muss von jedem TN persönlich eingetragen sein) |  |
| **Zeiten** | |
| * mind. 6 Std. pro Tag; * dabei gelten 12 Arbeitsstunden als 2 Tage und 18 Arbeitsstunden als 3 Arbeitstage.   (An- u. Abreisetag können zusammen addiert werden) | 1. Tag \_\_\_\_\_\_ Std.  2. Tag \_\_\_\_\_\_ Std.  3. Tag \_\_\_\_\_\_ Std.  4. Tag \_\_\_\_\_\_ Std.  5. Tag \_\_\_\_\_\_ Std. |
| Finanzen | |
| Stimmen   * die Einnahmen (TN x TN-Gebühr) * die Ausgaben / Fehlbetrag (Addition)   überein? |  |