

# TEIL 1

Antragsdatum:

## A ANGABEN ZUM ANTRAGSTELLER

<b>Vor- und Familienname</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>Straße; Hausnr.</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>Postleitzahl</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>Ort</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>E-Mail-Adresse</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>Kursbezeichnung</b>	<div style="display: flex; align-items: center;"><div style="width: 150px;"><b>MS</b></div><div style="width: 100px;"><input type="text"/></div><div style="width: 100px;"><input type="text"/></div><div style="width: 20px; text-align: center;">/</div><div style="width: 100px;"><input type="text"/></div></div>

Ich bin Mitglied des Fördervereines: ☐ Ja ☐ Nein

## B ANGABEN ZUR WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT

<b>Art der Arbeit</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<i>Falls Sonstiges</i>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<b>Arbeitstitel</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<b>Thema<sup>1</sup></b>	<div style="height: 40px; border: 1px solid black;"></div>
<b>Betreuende Lehrperson</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<b>E-Mail-Adresse der Lehrperson</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<b>Geschätzter Abschluss</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

---

1 Falls nicht ausreichend Platz verfügbar ist, bitte die Angaben auf einem zusätzlichen Zettel beifügen

## FÖRDERANTRAG

### Buchförderung für wissenschaftliche Arbeiten

Förderverein der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen, Abteilung Münster e.V.

## C ANGABEN ZUM BENÖTIGTEN BUCH

<b>Autor/in(nen)</b>	<input type="text"/>
<b>Titel</b>	<input type="text"/>
<b>Verlag</b>	<input type="text"/>
<b>Erscheinungsjahr</b>	<input type="text"/>
<b>ISBN</b>	<input type="text"/>
<b>Kaufpreis</b>	<input type="text"/>
<b>Geplanter Kaufort</b>	<input type="text"/>

## D BEGRÜNDUNG DER NOTWENDIGKEIT

Erklären Sie kurz und verständlich, warum Sie dieses Buch für Ihre Arbeit benötigen:<sup>2</sup>

### Bestandsprüfung:<sup>3</sup>

☐ Ich habe am  im System der Bibliothek den Bestand überprüft. Das Buch ist weder vorhanden, noch über Fernleihe beschaffbar. Ebenso ist es nicht in erreichbaren anderen Bibliotheken erhältlich. Damit ist die Anschaffung des Buches notwendig für die Arbeit. Ich habe einen Screenshot der Recherche oder die Bestätigung der Bibliothek dem Antrag beigelegt.

### Notwendigkeits- und Angemessenheitsprüfung:

☐ Ich habe am  mit meiner Betreuungsperson kommuniziert, diese hat mir die Notwendigkeit und Angemessenheit des Buchs für die Arbeit bestätigt. HINWEIS: Eine Bestätigung muss derzeit nicht beigelegt werden, diese wird aber gegebenenfalls vor Bewilligung und/oder Auszahlung überprüft. Falsche Angaben führen zum Verlust der Förderberechtigung.

<sup>2</sup> Falls nicht ausreichend Platz verfügbar ist, bitte die Angaben auf einem zusätzlichen Zettel beifügen

<sup>3</sup> Katalog der HSPV NRW: <https://www.hspv.nrw.de/medien-und-didaktik/hochschulbibliothek/online-kataloge>

## FÖRDERANTRAG

### Buchförderung für wissenschaftliche Arbeiten

Förderverein der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen, Abteilung Münster e.V.

## E ERKLÄRUNGEN UND VERPFLICHTUNGEN DER ANTRAGSTELLENDEN PERSON

Ich beantrage die Förderung des Buches aus den Mitteln des Fördervereins der HSPV Abteilung Münster e. V. und bitte um Bewilligung.

Ich bestätige und versichere hiermit:

- ☐ Ich bin an der HSPV NRW, Abteilung Münster, eingeschrieben. Die Beendigung des Studiums führt zur Unwirksamkeit der Förderzusage.
- ☐ Die oben angegebene Arbeit ist abschließend angemeldet.
- ☐ Ich versichere hiermit, dass die o. g. Betreuungsperson die Notwendigkeit und Angemessenheit des Buches für die wissenschaftliche Arbeit bestätigt hat (siehe D).
- ☐ Das Buch wird im Literaturverzeichnis meiner Arbeit aufgeführt werden. Es wird pfleglich behandelt, ansonsten erlischt das Recht auf Förderung.
- ☐ Ich werde das Buch nach Bewilligung selbst kaufen und nach erfolgreichem Abschluss meiner Arbeit innerhalb von vier Wochen der Hochschulbibliothek schenken und übereignen.
- ☐ Die Angaben in diesem Formular sind vollständig und wahrheitsgemäß.
- ☐ Ich habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen und erkenne sie an.

, den

**X**

Antragstellende Person

(handschriftlich oder digital)

### DATENSCHUTZERKLÄRUNG (KURZ)

Die HSPV NRW und der Förderverein verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten (Name, Matrikelnummer, Kontaktdaten, Buchtitel, Arbeitstitel) für die Bearbeitung des Förderantrags, die Kostenerstattung und die Verwaltung des Buches in der Bibliothek. Die Daten werden 7 Jahre aufbewahrt und dann gelöscht. Die ausführliche Datenschutzerklärung ist auf Anfrage erhältlich. Sie haben Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Datenportabilität. Eine Beschwerde ist jederzeit möglich. Die Kontaktmöglichkeiten sind unten aufgeführt.

Nevinghoff 8/10  
48147 Münster  
Registernummer: VR 2719  
Registergericht: AG Münster  
USt-IdNr.: DE400210258

Vertreten durch:  
Vorsitzende: Eliza Diekmann-Cloppenburg  
Geschäftsführer: Thomas Rohde  
Schatzmeister: Prof. Dr. Matthias Peistrup  
W-IdNr.: DE400210258-00001

**Version:** 4.0  
**Gültig ab:** 01.01.2026  
**Nächste Überprüfung:**  
Dezember 2026  
*Dieses Formular wird jährlich  
überprüft und ggf. angepasst.*

## FÖRDERANTRAG

### Buchförderung für wissenschaftliche Arbeiten

Förderverein der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen, Abteilung Münster e.V.

## TEIL 2

*nach Bewilligung der Buchförderung und Abgabe der Arbeit*

### Abschluss des Förderantrages / Übereignungserklärung

Die Arbeit ist mittlerweile abgegeben worden und das Buch ist entsprechend verwendet worden. Innerhalb von vier Wochen nach Abgabe der Arbeit soll das Buch nunmehr an die Bibliothek abgegeben werden, um die Fördersumme durch den Förderverein ausgezahlt zu bekommen.

#### Erklärung zur Schenkung

Hiermit schenke und übereigne ich das in Teil 1 genannte Buch **unentgeltlich** der **Bibliothek der HSPV NRW, Abteilung Münster**.

Mir ist bekannt, dass:

- Das Eigentum mit Übergabe des Buches auf die Bibliothek übergeht.
- Die Bibliothek über die weitere Verwendung (Aufnahme in den Bestand, Weitergabe, Aussonderung) nach bibliothekarischen Kriterien entscheidet.
- Ich keinen Anspruch auf Rückgabe oder Herausgabe des Buches habe.
- Die Schenkung Voraussetzung für die Buchförderung durch den Förderverein war.

Münster, den

Ort, Datum

Unterschrift der geförderten Person  
(handschriftlich)

### Entscheidung der Bibliothek

Die Bibliothek der Abteilung Münster bestätigt den Erhalt des oben genannten Buches als Schenkung, welche angenommen wird.

<b>Eingangsdatum</b>	
<b>Name Bibliotheksmitarbeiter/in</b>	

#### Erklärung der Bibliothek Münster:

Die den Antrag stellende Person war heute in der Bibliothek und hat das oben bezeichnete Buch abgegeben.

Der Zustand ist:

- ☐ Neuwertig (unbenutzt oder kaum benutzt)
- ☐ Gut (geringe Gebrauchsspuren, z.B. leichte Markierungen mit Bleistift)
- ☐ Befriedigend (deutliche Gebrauchsspuren, z.B. Markierungen, Notizen)
- ☐ Ausreichend (starke Gebrauchsspuren, aber vollständig und lesbar)

Nevinghoff 8/10  
48147 Münster  
Registernummer: VR 2719  
Registergericht: AG Münster  
USt-IdNr.: DE400210258

Vertreten durch:  
Vorsitzende: Eliza Diekmann-Cloppenburg  
Geschäftsführer: Thomas Rohde  
Schatzmeister: Prof. Dr. Matthias Peistrup  
W-IdNr.: DE400210258-00001

**Version:** 4.0  
**Gültig ab:** 01.01.2026  
**Nächste Überprüfung:**  
Dezember 2026  
*Dieses Formular wird jährlich  
überprüft und ggf. angepasst.*

## FÖRDERANTRAG

### Buchförderung für wissenschaftliche Arbeiten

Förderverein der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen, Abteilung Münster e.V.

**Bemerkungen zum Zustand (z.B. fehlende Seiten, Beschädigungen):**

#### Entscheidung über Bestandsaufnahme

☐ In Bestand aufgenommen

- Signatur:
- Katalogisiert am:

☐ Nicht in Bestand aufgenommen

- Grund:

☐ Bereits vorhanden

☐ Nicht profilrelevant

☐ Schlechter Zustand

☐ Sonstiges: \_\_\_\_\_

- Weitere Verwendung:

☐ Weitergabe

☐ Tauschpool

☐ Aussonderung

Münster, den \_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel  
der Bibliothek

### Auszahlungsantrag des Antragstellers / der Antragstellerin

Hiermit bitte ich um Auszahlung des Förderbetrags auf mein Konto:

<b>Kontoinhaber</b>	
<b>IBAN</b>	
<b>Bank</b>	

Der hier vorliegende Antrag wurde im Original mit allen Erklärungen in das Fach des Fördervereins eingelegt, die Quittung über den Erwerb des Buches sowie das Inhaltsverzeichnis der Arbeit wurde beigelegt.

Ich erkläre, dass alle Angaben im Antrag (Teil 1 und 2) wahrheitsgemäß sind.

Münster, den \_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der geförderten Person  
(handschriftlich)

## FÖRDERANTRAG

### Buchförderung für wissenschaftliche Arbeiten

Förderverein der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen, Abteilung Münster e.V.

## WEITERGEHENDE HINWEISE

Die nachfolgenden Seiten müssen nicht mit dem Antrag zurückgegeben werden.

**1. Vollständigkeit:** Bitte füllen Sie alle Felder aus. Unvollständige Anträge werden nicht bearbeitet. Teil 1 ist für die Bewilligung durch den Förderverein wichtig. Der Förderverein wird kurzfristig nach Notwendigkeit und Angemessenheit über die Fördersumme entscheiden. Es ist eine Förderung bis 100% der Anschaffungskosten möglich. Die Bewilligung ist vor dem Kauf einzuholen. Nachdem die Arbeit abgegeben und das Buch an die Bibliothek übereignet wurde, ist Teil 2 im Original mit allen Erklärungen an den Förderverein abzugeben.

**2. Betreuungsbestätigung:** Ohne Bestätigung der Betreuerin / des Betreuers ist eine Zusage nicht möglich. Wir glauben Ihren Angaben – dennoch finden stichprobenartige Überprüfungen statt.

**3. Literaturverzeichnis:** Dem späteren Literaturverzeichnis muss entnehmbar sein, dass das Buch relevant für die Arbeit ist. Daher ist es bei der Auszahlungsanfrage vorzulegen.

**4. ISBN:** Die ISBN (13-stellige Nummer auf der Rückseite des Buches) ist wichtig, um das genaue Buch zu identifizieren. Eine Förderung elektronischer Medien ist mangels Abgabemöglichkeit an die Bibliothek nicht möglich.

**5. Preis:** Der genannte Preis sollte dem aktuellen Marktpreis entsprechen. Dies ist im Rahmen der Buchpreisbindung grundsätzlich unproblematisch. Sollte das Buch nicht der Bindung unterliegen, vergleichen Sie ggf. die Preise verschiedener Anbieter.

**6. Einreichung:** Senden Sie den Antrag (digital per Mail oder Papier -> Fach in der Bibliothek) an den Förderverein.

**7. Bearbeitungszeit:** Planen Sie mit 2–3 Wochen für Prüfung und Entscheidung. Sie erhalten eine Bewilligungsentscheidung per Mail.

**8. Nach Bewilligung:** Erst nach Erhalt des Bewilligungsbescheids kaufen Sie das Buch und bewahren die Quittung auf. Diese ist für die Auszahlung (Teil 2) notwendig.

**9. Schenkung:** Nach Abschluss Ihrer Arbeit müssen Sie das Buch der Bibliothek schenken (Meldungszettel ausfüllen). Mit der Schenkungsbestätigung und der Erwerbsquittung erhalten Sie die Geldförderung auf Ihr Konto. Die Auszahlung erfolgt unmittelbar nach Abgabe des Buchs in der Bibliothek und der erforderlichen Dokumente beim Förderverein.

**10. Fragen?** Kontaktieren Sie den Förderverein oder die Hochschulbibliothek.

## FÖRDERANTRAG

### Buchförderung für wissenschaftliche Arbeiten

Förderverein der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen, Abteilung Münster e.V.

## ANLAGE-CHECKLISTE

**Bitte überprüfen Sie, ob folgende Unterlagen vollständig sind, bevor Sie den Antrag einreichen:**

TEIL 1: Bewilligung durch den Förderverein einholen:

- ☐ Förderantrag vollständig ausgefüllt und unterschrieben
- ☐ Screenshot der Bibliotheksrecherche bzw. Bestätigung, das Buch ist nicht beschaffbar
- ☐ Erklärung des/der betreuenden Lehrenden (ggfls. mündlich) eingeholt und bestätigt
- ☐ Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen

Eingereicht an:

- ☐ Förderverein info@ms.fv-hspv.de
- ☐ Förderverein Fach Bibliothek (B E26)

Datum: \_\_\_\_\_

TEIL 2: Antrag auf Auszahlung der Förderung

- ☐ Buch der Bibliothek übereignet
- ☐ Auszahlungsantrag vollständig ausgefüllt und unterschrieben
- ☐ Quittung über den Kauf im Original ist beigelegt
- ☐ Literaturverzeichnis ist beigelegt

Eingereicht an:

- ☐ Förderverein Fach Bibliothek (B E26)

Datum: \_\_\_\_\_

## FÖRDERANTRAG

### Buchförderung für wissenschaftliche Arbeiten

Förderverein der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen, Abteilung Münster e.V.

## KONTAKT UND WEITERE INFORMATIONEN

### Hochschulbibliothek HSPV NRW, Abteilung Münster

Raum B E26

E-Mail: [ms.bibliothek@hspv.nrw.de](mailto:ms.bibliothek@hspv.nrw.de)

Telefon: 0251 2859 2120

### Förderverein HSPV NRW, Abteilung Münster

Prof. Dr. Matthias Peistrup, RD Thomas Rohde

Raum B131

E-Mail: [info@ms.fv-hspv.de](mailto:info@ms.fv-hspv.de)

Telefon: 0251 2859 2308

Website: <https://ms.fv-hspv.de>

### Studierendenvertretung Standort Münster:

E-Mail: [ms.studiv@hspv.nrw.de](mailto:ms.studiv@hspv.nrw.de)

Weitere Informationen und die aktuelle Version dieses Formulars können von der Website des Fördervereines unter <https://ms.fv-hspv.de/buchfoerderung/> abgerufen werden.



Nevinghoff 8/10  
48147 Münster  
Registernummer: VR 2719  
Registergericht: AG Münster  
USt-IdNr.: DE400210258

Vertreten durch:  
Vorsitzende: Eliza Diekmann-Cloppenburg  
Geschäftsführer: Thomas Rohde  
Schatzmeister: Prof. Dr. Matthias Peistrup  
W-IdNr.: DE400210258-00001

**Version:** 4.0  
**Gültig ab:** 01.01.2026  
**Nächste Überprüfung:**  
Dezember 2026  
*Dieses Formular wird jährlich  
überprüft und ggf. angepasst.*