

## Syskonen Bothéns stiftelse

### Anvisningar om ansökan

Stiftelsens syfte är att främja en god yrkesutbildning och skicklighet av yrkesutövare som arbetar med konservering och restaurering av konst, kulturhistoriska och naturhistoriska föremål. Vidare ska stiftelsen stödja forskning och vetenskaplig utveckling. Utdelningen av stiftelsens medel ska gynna ordinarie medlemmar av NKF-S.

Ansökningar om medel från syskonen Bothéns stiftelse kan göras av och tilldelas ordinarie medlem av NKF-S. Ansökningar kan göras en gång per år. Sista ansökningssdag är 30 april. Beslut om tilldelning meddelas av NKF-S:s styrelse senast 1 september samma år. Beviljade medel kan användas under det år som ansökan beviljats eller det efterföljande året.

Av nettoavkastningen från syskonen Bothéns stiftelse utdelas ca 80 procent. Utdelning går till:

- **Arrangemang som konferenser, seminarier och work-shops eller liknande.**

Endast ordinarie medlem kan ansöka om medel för att anordna någon form av arrangemang. En majoritet av arrangemangets inbjudningar ska gå till medlemmar av NKF-S. Vid arrangemanget deltar NKF-S ordinarie och associerade medlemmar samt konservatorsstudenter vid Göteborgs och Linköpings universitet (Malmsten) kostnadsfritt eller till kraftigt reducerad avgift. Arrangemang som anordnas med ifrån stiftelsen utdelade medel kan vara öppna för andra om dessa betalar en deltagaravgift. Avgiften för icke medlemmar av NKF-S ska motsvara utgifterna för det praktiska arrangemanget.

- **Individuella stipendier för ordinarie medlemmar.**

De individuella stipendierna kan användas för deltagande i nationella och internationell arrangemang, köp av analyser, ersättning för resekostnader i samband med deltagande i nationella och internationella arrangemang.

### Ansökningsförfarande

För att beredningsgruppen ska kunna granska ansökan behöver din innehålla nedanstående uppgifter:

- Arrangemanget eller projektets namn
- Ansvarigs, tillika ordinarie medlem av NKF-S:s namn och fullständig adress
- Arrangemangets eller projektets art
- Arbetsgrupp för i arrangemanget eller medverkande i projektet. Redovisa namn och fullständig adress. Ansvarig för program, ekonomi och administration ska vara utsedda.
- Sökt belopp
- Underskrift av ordinarie medlem av NKF-S
- Beskrivning av arrangemang eller projekt

### Projektbeskrivningens utformning

Beskrivningen av arrangemanget eller projektet ska vara utformad på ett sådant sätt att NKF-S kan göra sin bedömning enbart på grundval av densamma. Beskrivningen får vara högst 2 sidor (12 punkter, Times New Roman, enkelt radavstånd) och ska innehålla tydliga rubriker enligt nedanstående punktlista:

- Sammanfattande beskrivning av arrangemanget eller projektet
- Relevans för vidare och fortbildning inom konserverings- och bevarandefrågor
- Målgrupp
- Inriktning materialkategori
- Tidplan för genomförande
- Ekonomisk plan

### Beredning av ansökningar och beviljande av medel

Styrelsen för NKF-S beslutar om utdelning och fördelning av medel ifrån Syskonen Bothéns stiftelse. Vid beredningen kan NKF-S styrelse rådfråga externa referenspersoner eller en extern referensgrupp. Referensgruppens utlåtande är rådgivande. Representanter bör hämtas från; Nordiska Konservatorförbundets Förbundsråds styrelse, nationell eller nordisk konservatorsutbildning på universitets-/högskolenivå vilken är ansluten till EnCore eller internationell konserveringsinstitution vilken är ansluten till E.C.C.O. NKF-S har

uppdragit åt Skandinaviska Enskilda Banken (SEB) att sköta förvaltning, administration och redovisning av stiftelsens kapital och utdelning.

### **Om medlen beviljats**

Om medlen beviljats ställer Nordiska Konservatorförbundet – svenska sektionen ett antal villkor i sitt beslut.

### **Beskrivning av arrangemanget eller projektet**

I samband med att sökande får besked om att medel har beviljats ska NKF-S inom två månader erhålla en beskrivning av arrangemanget eller projektet på högst 50 ord som kan läggas ut på NKF-S hemsida. Underlaget skickas via e-post till NKF-S sekreterare [sekreterare@nkf-s.se](mailto:sekreterare@nkf-s.se)

### **Utbetalning av medel**

Medel utbetalas mot rekvisition. Rekvisitionen ska åtföljas av specifikation i form av en ekonomisk sammanställning samt fakturor och originalkvitton. Rekvisitionen ska vara SEB tillhanda senast 31:a december följande år.

### **Ekonomiskt ansvar**

Den arbetsgrupp eller person som tilldelats medel är ekonomiskt ansvarig. Efterföljs inte stiftelsens syfte eller de villkor som NKF-S ställer vid beviljandet av medel kan ansvarig/a bli återbetalningsskyldig.

### **Slutrapportering**

Slutrapporten ska vara NKF-S tillhanda senast fyra månader efter utfört arrangemang eller projekt. Exempel på form för slutrapporten är pre-prints, post-prints, reserapport (om minst ca 600 ord), artikel eller analysresultat. Slutrapporten ska skickas till SEB som vidarebefodrar till NKF-S för arkivering. En sammanställning i digitalform som kan läggas ut på NKF-S hemsida skickas till [sekreterare@nkf-s.se](mailto:sekreterare@nkf-s.se)

### **Adress SEB**

SEB

Institutioner och stiftelser

106 40 Stockholm.