|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Skema til ansøgning om  trivselsmidler til genstart af studielivet | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Aarhus BSS har afsat midler til initiativer, der kan understøtte genetableringen af sociale og faglige studiemiljøer på fakultetet.  ***Rammer***   * Trivselspuljen til genstart af studielivet skal finansiere lokalt funderede initiativer med fokus på at styrke de studerendes (re-)integration i uddannelsesmiljøerne. * Med midlerne har fakultetet en særlig forpligtelse på tilgodese studerende, som har haft en studiestart præget af corona-nedlukning, men det er ikke et kriterium i sig selv ifm. søgning og uddeling af midler. * Bevillingen skal være forbrugt inden udgangen af 1. kvartal 2022. * Midlerne kan søges ad tre ansøgningsrunder, hhv. med ansøgningsfrist den  4. juni 2021, 15. november 2021 og 14. december.  Frem mod ansøgningsfristen den 15. november 2021 behandles indkomne ansøgninger løbende ved trivselskoordinator med oplæg til prioritering og godkendelse ved prodekan for uddannelse. * Prioriteringen af ansøgningerne vil dels ske ud fra at sikre, at trivselsmidlerne kommer flest mulige studier til gode og dels, at aktiviteterne understøtter og fremmer de sociale og faglige studiemiljøer og dermed fællesskabet på de enkelte uddannelser på Aarhus BSS. * Ansøgningsskemaet er opdateret af trivselskoordinator den 12. november 2021.   ***Søgekriterier***   * Trivselsmidlerne kan søges af studenterorganisationer, studenterforeninger, studentergrupper eller studieledere ved Aarhus BSS * Der skal være et program og budget for aktiviteten, som skal have et fag-socialt indhold; fx kan der søges støtte til aktivitetsdage, fagdage, foredrag, debataftner, byvandringer, netværksmøder o.l. Programmet og budgettet redegøres for i ansøgningsskema (nedenfor), heraf skal det blandt andet fremgå, hvem der er målgruppe for arrangementet og hvordan arrangementet bidrager til at styrke fællesskabet i målgruppen. * Det er en forudsætning, at de til enhver tidgældende corona-retningslinjer/restriktioner efterleves ifm. afvikling af aktiviteten hvad enten aktiviteten er på eller uden for campus   Særligt vedr. studie(gen)start for årg. 2020  I det omfang der søges og tildeles midler til studie(gen)starts-aktiviteter gælder i tillæg til ovenstående, fakultetets ’Rammer for studiestart ved Aarhus BSS’ (<https://studerende.au.dk/studier/fagportaler/aarhus-bss/aarhus-bss-studiestart/>).  ***Hvordan søger man?***  Udfyld ansøgningsskemaet nedenfor og send det til [trivsel.bss@au.dk](mailto:trivsel.bss@au.dk). Der gives så vidt muligt svar inden for 14 dage efter ansøgningsfristen.  Ved evt. spørgsmål kan du skrive til Trivselskoordinator Niki Rasmussen ([nira@au.dk](mailto:nira@au.dk)), hvis du har spørgsmål til trivselsmidlerne eller ansøgningsmaterialet.  ***Krav***  Efter arrangementets afholdelse skal der afleveres et regnskab med dokumentation til fakultetet.  Regnskabet skal være fakultetet i hænde senest 14 dage efter arrangementets afholdelse. | | | | | | | | | |
| **1: Om ansøger** |  | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | |  | |
| Titel på aktivitet: |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Arrangørens navn (forening/organisation/fag) |  | | | | | | | | |
| Kontaktperson: |  | | | | | | |  | |
| Navn |  | | | | | | | | |
| Adresse: |  | | | | | | | | |
| Telefon: |  | | | | | | | | |
| E-mail: |  | | | | | | | | |
| Bankoplysninger: |  | | | | | | |  | |
| Reg.nr.: |  | | | | | | | | |
| Kontonummer: |  | | | | | | | | |
| Kontohavers navn: |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Har jeres forening et CVR-nr.? (sæt ”X” ud for ja eller nej, foreningsnummeret anføres ikke) | Ja |  | | Nej |  | |  | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  |
| **2: Beskrivelse af aktivitet** |  | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | |
| Dato for afholdelse af arrangement: |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | |
| Beskrivelse af aktiviteten,  herunder formål, indhold |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Beskrivelse af målgruppen, samt hvordan arrangementet bidrager  til at styrke fællesskabet i målgruppen. |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Program: |  | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| **3: Finansiering og budget** |  | |
|  | | |
| Budgetformularen på næste side skal udfyldes. Dobbeltklik på tabellen for at fylde tekst og tal ind i skemaet.  Hvis jeres ansøgning om midlerne imødekommes, benyttes det samme skema til at aflægge regnskab – dvs. at de faktiske udgifter og indtægter indføres i skemaet, så både budget- og regnskabstal fremgår. Dette sendes samlet ved regnskabsaflæggelsen.   * **Forventede udgifter:** Anfør de forventede udgiftsposter. * **Forventede indtægter:** Anfør eventuelle indtægter fra f.eks. deltagerbetaling, salgsindtægter, medfinansiering fra andre instanser (institutter, fonde, private firmaer eller andet). | | |
|  | | |
| **4: Underskrift**    **--------------------------------------------------------**  Angiv tydeligt underskrivers navn samt dato.  Ved sin underskrift bekræfter underskriver tillige at være regnskabsansvarlig. | |