



Anvisningar för stipendieansökan

Underskriven ansökan med bilagor skannas in som ett dokument och e-postas till stiftelsen på adress info@hushallsskolansfond.se senast ansökningsdagen tisdag vecka 45. Döp dokumentet till årtal, ansökan, huvudsökandes efternamn, förnamn (t.ex. 2016 Ansökan Hjälmeskog Karin)
Ansökan som inte följer anvisningarna behandlas inte!

Projektbeskrivningen (bilaga 2) ska innehålla

- Syfte
- Vad nuläget är och vilka resultat som förväntas
- Varför projektet är viktigt
- På vilket sätt uppfyller projektet Stiftelsen Uppsala Hushållsskolas Fonds ändamål
- Genomförande
 - metod
 - tidsplan inklusive datum för start respektive avslutande
 - medverkande i projektet och deras uppgift
- Material som ska finansieras av stipendiet/bidraget
- Hur ska projektet utvärderas, dokumenteras och avrapporteras?
- När ska projektet avrapporteras till Stiftelsen Uppsala Hushållsskolas Fond?

I Bilaga 3 Budget specificerar du och motiverar de kostnader du söker medel för. Redovisa även hur du kommit fram till beloppens storlek (exempelvis hotellkostnad). Om du söker stipendium för ett delprojekt som hänger samman med ett större projekt redovisar du även hur delprojektet relaterar till det större. Du kan söka medel för materiel, resor och ersättning för arbete. Observera att det är viktigt att du redovisar hur du beräknat eventuell arbetskostnad i detalj och var medveten om skillnaden mellan hur kostnaden beräknas beroende på om du söker som privatperson (stipendiesumman är skattefri, riktmärke för ersättning 1000 kr/arbetsdag) eller juridisk person dvs. skola, företag, organisation, institution osv.).