**Förslag till revidering 2018-01-10**

Föreningen för arkiv och informationsförvaltning

**Riktlinjer för stipendier för utdelning av**

**stipendier till Leif Paulsens minne**

Stipendier delas ut till Leif Paulsens minne och finansieras genom avsättning i Föreningen för arkiv och informationsförvaltnings årsbokslut.

* Stipendiernas storlek samt utdelningar ska redovisas särskilt i arkivföreningens årsbokslut.
* Föreningen för arkiv och informationsförvaltnings styrelse beslutar om ett maximalt belopp som får delas ut för stipendier under nästa kalenderår. Detta beslut ska tas i samband med beslut om budget och protokollföras.
* Föreningen ska utlysa stipendier inom programverksamhet/ temaverksamhet
* Föreningen för arkiv och informationsförvaltnings styrelse beslutar om stipendieutdelningar utifrån dessa riktlinjer. Särskild ansvarig person i styrelsen bereder ärendena i en grupp av minst två personer.

1. Föreningen för arkiv och informationsförvaltnings stipendium delas ut för att främja en medlems yrkesmässiga utveckling samt vara till nytta för föreningens medlemmar. Stipendiet kan exempelvis användas till utbildning, studieresa eller utgivning av publikation.

2. Stipendiaten har möjlighet att redogöra för de erfarenheter som stipendiet bidragit till, exempelvis genom en artikel i tidningen Arkiv, bokutgivning eller seminarium för föreningens medlemmar. Resultatet av stipendiet bidrar på så sätt främja behov av utveckling och kompetens hos arkivföreningens medlemmar.

3. Föreningen för arkiv och informationsförvaltning stipendium:

* Kan delas ut till en eller flera mottagare.
* Kan delas ut mer än en gång till samma mottagare.
* Kan inte delas ut till ledamot av Föreningen för arkiv och informationsförvaltning styrelse.
* Kan endast delas ut till medlemmar i Föreningen för arkiv och informationsförvaltning.
* Kan inte delas ut till person som tidigare mottagit stipendiet om urval måste göras och annan/andra kandidat/er inte tidigare har mottagit stipendiet.

4. Ansökan om stipendium eller förslag på stipendiat skickas till Föreningen för arkiv och informationsförvaltning styrelse. Ansökan ska vara utformad i enlighet med de anvisningar som utformats av styrelsen. Efter det att ansökan mottagits av föreningens handläggare erhåller sökanden en bekräftelse.

5. Arkivföreningens styrelse fattar beslut om vem eller vilka som ska tilldelas stipendium och med vilket belopp. Kort motiverat beslut inklusive arkivföreningens förväntan på stipendiaten enligt punkt 2 meddelas skriftligen. Styrelsen ska i samband med avslag även lämna en kort motivering till sitt beslut.

Beslut kan inte överklagas.

6. Stipendier delas ut en gång per år. Sista ansökningsdag ska vara 1 april eller närmsta vardag där efter. Beslut om tilldelning av stipendium tas vid styrelsemöte närmast efter årsstämman, dock inte vid konstituerande möte. Redovisning och rekvirering av stipendiemedlen ska ske senast 12 månader efter beslut om beviljande. I annat fall förfaller rätten till stipendiet.

7. Stipendiet kan delas ut upp till ett belopp på maximalt 25 000 kr per person.

8. Stipendiet ska i första hand täcka kostnader för resa (flyg-, tåg- eller båtbiljetter), logi, kostnader för deltagande vid evenemang, utbildning eller publikation. Den sökande ska i ansökan redovisa sina kostnader till styrelsen.

9. Ändring av dessa riktlinjer ska beslutas av styrelsen.