



Ansøgning om støtte til studenteraktiviteter - retningslinjer

JA støtter efter skriftlig ansøgning aktiviteter, som JA vurderer, kan være til gavn for studentermedlemmerne.

Hvem kan ansøge?

Studerende medlemmer af JA har mulighed for at søge om tilskud til aktiviteter (primært med JA fagligt og relevant indhold). Der kan være tale om større såvel som mindre arrangementer – økonomisk og deltagermæssigt. Interesseforeninger kan søge direkte via deres interessegruppeformand.

Hvad kan der ansøges til?

Specielle arrangementer der har alle studentermedlemmer i ansøgerforeningen som målgruppe. Der gives støtte til arrangementer med et fagligt eller delvist fagligt indhold. Arrangementer uden fagligt indhold støttes ikke, dog med undtagelse af Gallafest og studenterforeningernes julefrokoster, og der gives ikke støtte til årgangsfester, påskefrokoster, julefrokoster for interessegrupper o.l.

Støttebeløb?

Som udgangspunkt gives der støtte inden for følgende rammer:

Arrangementer med strengt fagligt indhold Op til 7.500 kr.

Arrangementer med delvist fagligt indhold Op til 4.000 kr.

Beløbet gøres deltagerafhængigt med max. 400 pr. deltager.

Der skal søges om forplejning ved ansøgning om sandwich, her gives ikke op til 400 kr. pr. person. Ønsker man at søge om mere end 7.500 kr. til et fagligt arrangement, skal der udarbejdes en ekstra faglig begrundelse af studenterforeningerne. Er der andre sponsorer til arrangementet, skal beløbet oplyses ved ansøgning.

Hvad skal foreligge?

Hvad skal foreligge i forbindelse med en ansøgning til JA om støtte til en aktivitet?

- Medsend en beskrivelse af, hvordan I tænker jer at profilere JA's sponsorat i forbindelse med aktiviteten, hvis JA bevilger støtte til arrangementet.
- Vedlæg budget for aktiviteten.
- Medsend en beskrivelse af, hvorfor JA skal støtte jeres aktivitet.
- Oplys kontaktperson og alle kontaktoplysninger.

Ansøgningen skal indsendes i god tid. Ved ansøgning op til 4.000 kr. er ansøgningsfristen 14 dage før arrangementets afholdelse. Ved ansøgning over 4.000 kr. er ansøgningsfristen 1 måned før arrangementets afholdelse. Ansøgningsfristerne skal overholdes for at komme i betragtning til støtte. Efter arrangementet skal bilagene indsendes senest 1 måned efter afholdelse af arrangementet for at støtten kan komme til udbetaling.

Hvordan

Brug ansøgnings-skabelonen "Ansøgning om støtte til aktiviteter". Indsend din ansøgning med ovennævnte punkter beskrevet direkte til Profileringsudvalgets sekretær Conny Hallier Jensen chj@ja.dk i sekretariatet.

JA besvarer din ansøgning så hurtigt som muligt. Vær opmærksom på, at JA har begrænsede midler til aktiviteter og forbeholder sig ret til at give afslag uden begrundelse. Hvis JA bevilger støtte til en aktivitet, så overføres beløbet efter afholdelse og efter forelæggelse af endeligt regnskab, der skal opstilles i vedlagte skabelon og vedlægges relevante regnskabsbilag.