

Mötesprotokoll 2018-03-15

1 Mötets öppnande

Peter Olsson förklarar mötet öppnat

2 Val av mötesfunktionärer

2.1 Val av mötesordförande

Peter Olsson

2.2 Val av mötessekreterare

Adam Du Rietz

2.3 Val av justerare tillika rösträknare

Emily Lundell, Fanny Isfeldt

3 Fastställande av röslängd

4st

4 Fastställande av föredragningslista

13.2 Affisch

13.3 Loppisstök

13.4 Annas presentation

5 Nästa möte

2018-04-12

6 Rapporter utskott

6.1 Arbetsutskottet (bilaga 1)

AUs beslut godtas

6.2 Ekonomiutskottet

Inget att rapportera

6.3 Personalutskottet (bilaga 8 och 12)

7 Rapporter personal

7.1 Administrativ samordnare

Inget att rapportera

7.2 Operativ samordnare (bilaga 2 och 3)

Ester Olsson uppdras att undersöka kyrkan "to be continued" och se sig om deras värderingar är i linje med våra stadgar. Styrelsen ställer sig emot att en kund ställer upp en pool. Det finns ett beslut på att kaldeiska inte får hyra.

7.3 Övrig personal

Inget att rapportera

8 Personalfri punkt

9 Rapporter arbetsgrupper och ansvarsområden mm

9.1 Arrangemangsgruppen

Inget att rapportera

9.2 Fastigheten

Inget att rapportera

9.3 Information och kommunikation

Skapat en mailadress till PU, Jobbar med en folder och affisch

9.4 Inspelningsstudion

Jakob presenterar verksamheten

9.5 Medlemsföreningar

Svanteförrådet kommer att tömmas och Peter Olsson jobbar för att Qom ut skall få det och att de ska bli medlemsförening.

9.6 Nyfiket (bilaga 9)

Nyfiket är arga över den nya dagskassalådan

9.7 Öppna Repan

En röd bas har försvunnit från lokalen samt att vissa saker inte fungerar.

9.8 Öppna Verkstäderna (bilaga 10)

10 Inkomna förslag, motioner och liknande till styrelsen

10.1 Official volunteer certificate (bilaga 4)

Fanny och Emily uppdras att ta fram ett förslag till nästa möte gällande certifikat för

volontärer

10.2 Kulturhuset som medarrangör (bilaga 5)

Styrelsen godtar förslaget

10.3 Förslag för tillfälligt inköpsbudget till fastighetsgruppen (bilaga 6)

Styrelsen godtar förslaget

10.4 Förslag för budget till verkstäderna (bilaga 7)

Styrelsen godtar förslaget

10.5 Beslutsunderlag Satsning Stora Salen (bilaga 11)

Förslaget avslås och frågan kommer att adresseras till vårmötet.

11 Fördelning och avlöning av tillfälligt arbete

11.1 Fördelat arbete

11.2 Kommande arbeten

12 Helg- och festjour

12.1 Kommande helgjourer

12.2 Kommande festjourer

13 Övriga frågor

13.1 Styrelse helgen

Vi planerar inför styrelsehelgen den 23e – 25e mars.

13.2 affisch

100st affischer för 285kr, föreslår en budget på 300kr för att trycka upp affischer.

Förslaget godtas

500st foldrar för 436kr, föreslår en budget på 500kr för att trycka upp foldrar.

Förslaget godtas

13.3 Loppis stök

En återkommande loppisgäst har agerat otrevligt och aggressivt mot loppisvärdar.

Peter Olsson uppdras att meddela denna person att denna inte är välkommen.

13.4 Annas presentation

Se bilaga 13, Anna kommer att förbereda ett förslag, till nästa möte, för att skapa kurser och aktiviteter för barn som hon kommer att jobba med om hon blir praktikant här.

14 Mötets avslutande

Peter Olsson avslutar mötet

Ordförande


Peter Olsson
15/03-2018

Justerare


Fanny Isfeldt
15/03-2018

Sekreterare


Adam Dr Rietz
2018/03/15

justerare


Emily Lundell
18/3-2018

Föredragningslista

- 1 Mötets öppnande
- 2 Val av mötesfunktionärer
 - 2.1 Val av mötesordförande
 - 2.2 Val av mötessekreterare
 - 2.3 Val av justerare tillika rösträknare
- 3 Fastställande av röslängd
- 4 Fastställande av föredragningslista
- 5 Nästa möte
- 6 Rapporter utskott
 - 6.1 Arbetsutskottet (bilaga 1)
 - 6.2 Ekonomiutskottet
 - 6.3 Personalutskottet (bilaga 8 och 12)
- 7 Rapporter personal
 - 7.1 Administrativ samordnare
 - 7.2 Operativ samordnare (bilaga 2 och 3)
 - 7.3 Övrig personal
- 8 Personalfri punkt
- 9 Rapporter arbetsgrupper och ansvarsområden mm
 - 9.1 Arrangemangsgruppen
 - 9.2 Fastigheten
 - 9.3 Information och kommunikation
 - 9.4 Inspelningsstudion
 - 9.5 Medlemsföreningar
 - 9.6 Nyfiket (bilaga 9)
 - 9.7 Öppna Repan

9.8 Öppna Verkstäderna (bilaga 10)

10 Inkomna förslag, motioner och liknande till styrelsen

10.1 Official volunteer certificate (bilaga 4)

10.2 Kulturhuset som medarrangör (bilaga 5)

10.3 Förslag för tillfällig inköpsbudget till fastighetsgruppen (bilaga 6)

10.4 Förslag för budget till verkstäderna (bilaga 7)

10.5 Beslutsunderlag Satsning Stora Salen (bilaga 11)

11 Fördelning och avlöning av tillfälligt arbete

11.1 Fördelat arbete

11.2 Kommande arbeten

12 Helg- och festjour

12.1 Kommande helgjourer

12.2 Kommande festjourer

13 Övriga frågor

13.1 Styrelse helgen

14 Mötets avslutande

AU – Rapport

AU-beslut sedan förra mötet

- Förlängning av Alexandra Lans anställning till och med den sista april.
- Multiversitetet har fått tillstånd att nyttja Kulturhusets lokaler för 20 kr/gången. Multiversitetet ska bedriva folkbildande och kulturella aktiviteter. Alla bokningar ska dom i den mån det går sköta skälva. Utifall bidraget från studiefrämjande bortfaller vid något tillfälle ska kulturhuset reducera priset till 0 kr för det tillfället. Utifall kulturhuset har behov av en lokal multiversitetet har bokat, måste de antingen betala marknadspriset eller avboka bokningen. Denna överenskommelse ska testas under en prövotid från 14/2 – 2018 till 30/4. Då ska det utvärderas för att se om uppgörelsen ska bli stadigvarande.
- Befriat Gob-international från deras loppisstäd i år pga extraordinära omständigheter.

Inkommen korrespondens

Ingen inkommen korrespondens.

Uppföljning av beslutsliggare

Väntande beslut

- 2017-01-04
 - 10.3 Nya krav på medlemsföreningar
 - Nya krav på medlemsföreningar ska skickas ut
- 2018-01-11
 - 13.4 Beslutsunderlag inspelningsstudion

Övrigt

Styrelsehelgen kommer ske den 23-25 mars. Styrelsen borde tacka Emely för förarbetet. Vi kommer behöva hinna med en del inför denna helg. Jag uppmanar alla att fundera över ett upplägg så diskuterar vi det på mötet.

Rapport från Loppisansvarig

Namn: Alexandra Lann

Datum: 2018-03-01

Detta har gått bra: Hjälpsamma människor till fiket.

Detta har gått dåligt: Har varit lite dåligt tryck på bokningar denna månad.

Loppisvärdarna

Superloppisar & Temaloppor: Kommer vara en nu i mars med studiefrämjandet, Nördloppis. Har även tänkt att planera in något till våren denna månad.

Media/Marknadsföring. Har varit dålig på att marknadsföra denna månad, står på min att göra lista för mars. Är aktiv på facebook.

Allmänt kring arbetssituationen Ett tydligt beslut på hur min anställning kommer se hade varit nice.

Övrigt

2

Rapport Opsam/uthyrning

Februari

Organisatoriskt / Allmänt

Löpande arbete flyter på rätt bra, den renodlade rollen gör det enklare. Överföringen av information och uppdrag med opsam/loppis fungerar väl och vikarierandet vid politik/vab fungerar också väl. Gör vi misstag så lär vi oss och korrigera.

Kaldeiska föreningen har vaknat till liv och vill hyra lokaler för festverksamhet igen, med nygamla arrangörer som tidigare skött sig. Finns det ett formellt beslut på att de inte får hyra som förening eller hur ser det ut där?

Uthyrningsrelaterat

Walla Tozi en kund som har varit problematisk tidigare fick en sista chans efter konsultering med de involverade senaste gången han hyrde. Det gick bra och så länge han köpte städ av oss fungerade det bra.

Två "nya" städgrupper har engagerats, ett gäng studenter och ett band i huset. Båda fungerar väldigt bra efter lite initial korrigering. Som icke husinterna eller medlemsföreningar hamnar de givetvis längst ner på listan men det är gött att ha lite mer folk som vill jobba på städ där vi behöver flertalet städoperatörer.

GEARCON blev som väntat inställt, en auktion och eventuellt en annan fest har tillkommit.

Vi hyrde ut till Länsstyrelsen som hade en utbildning / examination i Dans-Studion. Det fungerade bra och vi ska se över fler dagtidsarrangemang av den typen med Länsstyrelsen. De letar ofta efter lokaler för liknande aktiviteter dagtid.

En kyrka som heter "to be continued..." som sysslar med en väldigt baptistisk verksamhet vill hyra Vinden av oss en hel helg. De ville även ställa ut en "dopfunt" modell större (läs pool) utanför vilket jag avrådde dem från och hänvisade dem till markägaren (kommunen). Jag kollade upp dem lite närmare och de verkar lite out there med healing på stan och så men inte farliga.

Övrigt

Kul att Tim har fått nytt jobb, men vem tar över?

Vänliga Jon Heinpalu

Operativ Samordnare

Beslutsunderlag Kulturhuset som medarrangör till Poesifestival i september.

Bakgrund:

13-16 september kommer 12 poeter från olika delar av världen till Jönköping för en poesifestival.

Festivalen pågår 14-16 september och är finansierad av Kulturrådet och Svenska Akademien.

Festivalen är i Jönköping och Tranås.

Victor Rojas tog kontakt med mig och frågade om Kulturhuset skulle vilja vara med som medarrangör. Detta skulle innebära ett "poesimingle" i Nyfiket torsdagen den 13 september och en eventuell poesiläsning på exempelvis fredagen. Detta skulle innebära att fiket håller öppet under både "poesimingle" och poesiläsningen med fikaförsäljning eller eventuellt matförsäljning. Jag tar ansvar för att kontakta Nyfiketgruppen angående fika-/matförsäljning.

Förslag:

Jag föreslår att Kulturhuset står som medarrangör till denna poesifestival 13-16 september och bidrar med lokal (Nyfiket) under torsdagkvällen och eventuellt under poesiläsning på fredagen.

Förslag för tillfällig inköpsbudget till fastighetsgruppen

Bakgrund

Sedan sommaren 2017 har kulturhuset haft inköpstopp pga det ekonomiska läget. Det har begränsat inköpet av städ tillbehör, diverse reservdelar och mindre saker som inte är verksamhetskritisks men som underlättar verksamheten.

Syfte

En mindre tillfällig budget för fastighetsgruppen kommer underlätta inköp av diverse saker som har återhållits pga inköpsstoppet. Dessa pengar ska användas till inköp av saker som underlättar kulturhusets verksamhet som t.ex städ tillbehör och reservdelar.

Förslag

Jag föreslår att –

Fastighetsgruppen får en budget på 5 000 kr avsedd för inköp som gruppen anser kulturhuset har behov av i dess verksamhet.

Alla inköp ska redovisas till adsam.

När inköpstoppet hävs skal alla kvarstående pengar i denna budget återfalla till huvudkontot.

Om fastighetsgruppen vill spendera mer än 50% av sagda budget på samma sak skal detta godkännas av AU

Förslag för budget till verkstäderna

Bakgrund

Kulturhuset har ett flertal verkstäder. Dessa utgör en central del i vår verksamhet. För tillfället har inte dessa någon budget för inköp. När något ska köpas in måste medlemmar i verkstäderna lägga ut ur egen ficka, för att sedan lämna in kvitto till kontoret för ersättning. Sedan slutet på sommaren 2016 har verkstäderna en stadigt ökande verksamhet. Detta leder till ett behov av småinköp av olika saker.

Syfte

För att uppmuntra denna verksamhet borde vi tillhandahålla en budget för dessa verkstäder. Den ska vara till för småinköp som verkstaden anser sig i behov av.

Förslag

Jag föreslår att –

Alla verkstäder får en budget som motsvarar alla intäkter från medlemskap i respektive verkstad, samt alla intäkter verkstaden drar in till kulturhuset under extraaktiviteter i stil med julmarknaden.

Verkstadsansvarig rår över budget

Personalutskottet rapport

Aktuella händelser

Personalutskottet har lagt ut en anställningsannons för lokalteknikertjänsten då Tim (vår nuvarande) sa upp sig den 12 februari. Sista ansökningsdatum är den 12 mars. Nu kommer hålla anställningsintervjuer under veka 11. Alla ansökningar till tjänsten är genomgångna och alla blev kallade till intervju.

Tims sista dag med oss är den 18 mars, så vi kommer tacka av honom på personalmötet den 14 mars.

Tyvärr har vi personalmöte den 14 mars, vilket gör att rapporten från detta möte kommer under styrelsemötet.

Rapport från Nyfiket

Vad har hänt

- Folkköken rullar på.
- Nyfiket är öppet fler dagar (tisdagar, onsdagar, lördagar)
- Demokratisering o rörelse – blev mycket matlådor över. Det var lite oklart gällande vilka varor som skulle säljas för Demokratisering&rörelse och vilka som tillhörde Nyfiket. Viktigt att tänka på tills nästa gång. Att ha en ekonomiansvarig.

Planeras hända

Pakistan-kväll 23/3

- Khadija är ansvarig för matservering

Loppisfik på lördagar

- Oklart med volontärer som vill stå i fiket

Övrigt

- Ny låda att lägga dagskassa – vem ansvarar att införskaffa det?

Rapporter från de öppna verkstäderna

Målerian:

- Inget att rapportera.

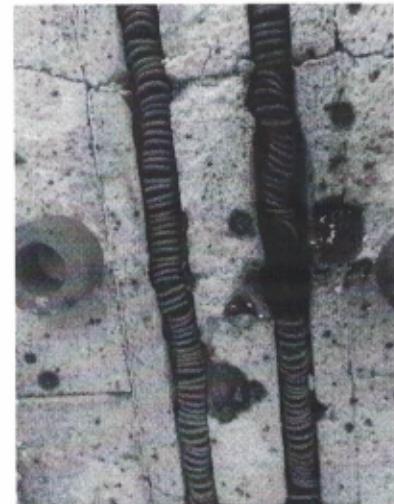
Snicken:

- Inget att rapportera.

Keramiken:

- ABF har lovat fixa nya sättplattor till ugnen åt verkstaden.

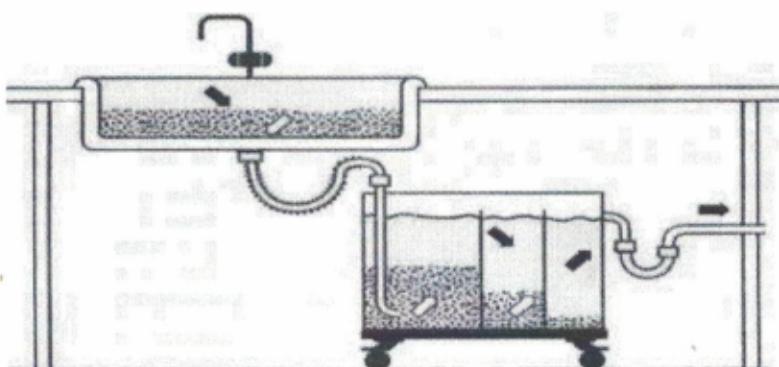
För ungefär en månad sedan slutade ugnen fungera och det visade sig att en elementtråd bränt sönder. Fredrik Mauler, som donerat ugnen, har kollat på den och menar att alla trådar måste bytas. Uppskattad kostnad ligger mellan 2000-6000 kr. Verkstadsansvarig, Malin Frostfeldt, har pratat med verkstadens ABF-kontakt som gärna vill hjälpa till och tror att de skulle kunna lösa problemet men de återkommer med eventuell bekräftelse. Verkstaden undrar över vilka möjligheter Kulturhuset har att bistå ekonomiskt om nya element skulle behöva bekostas.



- Det har varit på grund av rören som vatten läkte rummet ska nu vara kommunen en lösning för

går att köpa Cebex.

stopp i avloppet
ansamlad lera i
ledde till att
igenom taket till
under. Problemet
åtgärdat av
men det behövs
framtidens.
Slamavskiljare
för 4.160 kr på



Beslutsunderlag Satsning Stora Salen. (B(u)SSS)

Bakgrund

Stora Salen är en resurs som skulle kunna nyttjas bättre, intresse för att hyra den på mer permanent basis kommer med jämna mellanrum av både seriösa och oseriösa aktörer. Dock är lokalens i ett för dåligt skick och lite för liten för att lite större och finare arrangemang skulle kunna gå av stapeln där. För närvarande kan vi vara värd till fester med max 400 sittande gäster och lokalens skick duger inte till bröllop utan vi har mest föreningsfester.

Bröllopsbranschen är rätt stor och i Jönköping finns det för närvarande inte någon bra festlokal. Skulle vi ta oss in där har vi alla möjligheter att fylla bokningskalendern året runt då det i Jönköping finns väldigt stora församlingar som för närvarande firar sina bröllopsfester bland annat i Norrköping och Stockholm.

Nuläge

Vi har kontakt med en festarrangör som vill satsa i stora salen, han är intresserad av att skriva ett längre avtal och lägga in eget kapital i formen av bord, stolar och eventljus. Han har själv en föreningsaktiv bakgrund och förståelse för vad det innebär att arbeta med en sådan. Han skulle vilja att vi uppgraderade stora salen med draperier runt alla väggarna, en ganska stor kostnad. Men eftersom det vore en fast installation i lokalens är vi lämpliga som ägare.

Loppisen är än så länge en relativt stadig kassako men vi behöver fundera kring vad som kan göras istället, den har ju vacklat ett par gånger och förr eller senare faller den kanske? Kan bröllopsfester med en stabil arrangör vara svaret?

Framtiden

Det vore ganska intressant att se över hur vi nyttjar hela stora salen i framtiden. Att riva scenen, skaffa nya podier och ersätta träpanelsavdelningarna med bättre moderna rumssavdelare skulle vara intressant då det skapar en väldigt stor och flexibel yta att arbeta med. Utomhusmiljön i gränden bakom stora salen vore också intressant, kanske en altan med lite kallföråd längst ner mot Vättern. När vi ändå är igång vi skulle kolla över området med toaletter, omklädningsrum, vaktmästeri och förråd; där kanske det skulle vara ett eventkök. Så kan vi frigöra yta i fiket för större arrangemang och bara ha servering där.

Allt ovan kräver dock en rejäl investering, något vi får diskutera med vår fastighetsägare och andra.

To do!

Det behövs ett inriktningsbeslut från styrelsen för att gå vidare. Antingen satsar vi nu med eget kapital (Offensivt), satsar vi senare med andras kapital (defensivt) eller så gör vi ingenting alls (Nullensivt). Därför föreslår jag:

Att styrelsen avsätter X kronor för upprustning av Stora Salen, primärt draperier utmed väggarna

Att styrelsen ger i uppdrag till kontoret att lobba fram investeringskapital att upprusta Stora Salen samt närliggande ytor och lokaler för att härbärgera större och "finare" arrangemang

Att Styrelsen tillsätter en arbetsgrupp med uppdraget att formera en hållbar plan för Stora Salens framtida utveckling

Personalmöte den 15/3 – 2018

Vaktis

Diskuterade nästa loppis

Nästa vaktmästare borde kunna vikariera för opsam.

Ljud biten är jätte bra om vaktis kan!!!

Förmågan att tjata på tekniska.

Vara mån om våra kunder och kolla vad dom behöver. Kolla gärna med kunden dagen innan vad deras bokning behöver.

Nästa lokaltekniker kan kolla med Tim om det finns frågor kring tjänsten och allmänt. Finns även förbereda docs.

Semesterplaneringen för personalen diskuterades. Antagligen kommer det gå smidigt då Alexandra och den ny lokaltekniker inte kommer ta ut någon semester.

Jon och Alexandra informerar om uthyrningsbiten. En del nya kunder är på väg in och loppisen ser en ökning framöver med mång sålda bord. Var lite drama senaste loppisen då brandlarmet gick. Några loppisgäster är lite väl påstridiga mot loppisvärdarna. Jon och Alexandras samarbete sinns i mellan går bättre och bättre.

För Laila rullar det på bra. Hon tackade även Tim för att han har varigt en bra kollega.

Billing har varigt sjuk en del den sista tiden, men är på bättringsvägen.

Tim har fixat med rutiner och skrivit upp hur jobbet går till i förberedelse för en ny vaktmästare. Frågan om loppissystemet ligger kvar men är i sitt slutskede.

Övrigt

Alla tackade Tim för sin tid.



SCHOLARSHIP EXTENSION FOR INTERNSHIPS

THE SI VISBY PROGRAMME 2018/2019

Background and Aims

The Swedish Institute (SI) Visby Programme offers scholarship extensions for students enrolled in one-year master's degree programmes in order to extend the benefit package of the scholarship. The purpose of the offer is to provide the scholarship holder with added professional exposure, practical work experience and a platform for strengthened contacts with future employers and other professionals in Sweden. In the long-term perspective, this initiative is expected to grow possibilities for new business contacts, experience-sharing and collaboration in the Baltic Sea region.

Scholarship Extension Offer & Eligibility

Scholarship holders within the SI Visby Programme, enrolled for studies in one-year master's degree programmes (60 ECTS credits) at Swedish universities have the possibility to apply for a scholarship extension to pursue study-related internships at companies/agencies/NGOs and other well-established organisations in Sweden, after their studies. The internship must be undertaken on full-time and unpaid basis. This offer cannot be used to apply for a scholarship extension for continued studies.

You can only apply for scholarship extension if the following criteria are met:

1. You are currently a scholarship holder within the SI Visby Programme.
2. You are currently enrolled in a one-year master's degree programme (60 ECTS credits) in Sweden.
3. You have established contact with an organisation/company/agency in Sweden that has agreed to host you for an unpaid internship under their supervision.
4. Your study progress so far has been satisfactory, and you are likely to complete your current master's degree programme in time.

In order to apply for a scholarship extension, you need to find an internship host that agrees to accept you for an unpaid, **full-time** internship under their supervision. The internship should take place during 2018 and last for a period of **2-5 months** in total. The internship must be completed before **31 January 2019** at the latest.

APPLICATION FORM – SCHOLARSHIP EXTENSION

THE SI VISBY PROGRAMME 2018/2019

SECTION A – DETAILS OF SCHOLARSHIP HOLDER/APPLICANT	
First name (spelled as in your passport)	<input type="text"/>
Last name (spelled as in your passport)	<input type="text"/>
SI Reference number (xxxxx/2017)	<input type="text"/>
Date of birth (YYYY-MM-DD)	<input type="text"/>
Citizenship (country of nationality)	Choose one option
Sex	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female

SECTION B – CURRENT STUDIES IN SWEDEN	
Name of Master's degree programme	<input type="text"/>
University in Sweden	<input type="text"/>

SECTION C – INTERNSHIP PROPOSAL	
Name of internship host organisation	<input type="text"/>
Type of organisation (e.g. private company)	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>
Contact person (Name, e-mail address)	<input type="text"/>
Areas of operation (specify based on relevance)	<input type="text"/>
Internship duration (number of months)	Choose one option
Start of internship period (YYYY-MM-DD)	<input type="text"/>
End of internship period (YYYY-MM-DD)	<input type="text"/>

SECTION D – INTERNSHIP MOTIVATION	
<p>Short explanation of why this internship is important to you. Please take the following questions into consideration for your answer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Why is this internship relevant? - How would this internship help you to reach your career goals? - In what way would this internship contribute to positive development in your home country, or in the Baltic Sea region at large? <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>	



Document: Internship Agreement
Form
Date: 2018-02-05
Page: 1 (2)

INTERNSHIP AGREEMENT

THE SI VISBY PROGRAMME 2018/2019

This agreement has been established between the Swedish Institute (SI) scholarship holder and the host organisation in Sweden, which has confirmed to accept him/her for an unpaid full-time internship during autumn 2018. The preliminary content of the internship is described in section C.

SECTION A – DETAILS OF SI SCHOLARSHIP HOLDER/STUDENT		
First name	<input type="text"/>	
Last name	<input type="text"/>	
SI Reference number (xxxxx/2017)	<input type="text"/>	
Date of birth (YYYY-MM-DD)	<input type="text"/>	
Citizenship	<input type="text"/>	
E-mail address	<input type="text"/>	
Sex	Male <input type="checkbox"/>	Female <input type="checkbox"/>

SECTION B – DETAILS OF ORGANISATION/INTERNSHIP HOST		
Name of organisation	<input type="text"/>	
Department/unit/office (if applicable)	<input type="text"/>	
Name of internship supervisor	<input type="text"/>	
Position of internship supervisor	<input type="text"/>	
E-mail address of internship supervisor	<input type="text"/>	

CERTIFICATE OF
MEMBERSHIP



THIS CERTIFICATE IS PRESENTED TO

Andrew Smith

as has work with Kulturhuset Association as a Volunteer from _____ to _____

His/her task was _____

date _____

signature _____

SECTION C – DETAILS & CONTENT OF INTERNSHIP (preliminary)	
Start of internship (YYYY-MM-DD)	<input type="text"/>
End of internship (YYYY-MM-DD)	<input type="text"/>
Job responsibilities/activities/assignments	<input type="text"/>
Overall goals and objectives	<input type="text"/>

Responsibilities of internship host

- Provide a safe and healthy workplace environment
- Provide the intern with concrete tasks and assignments qualified and relevant to his/her professional profile and study-area(s), for a period of a minimum of 35 hours and a maximum of 40 hours per working week
- Provide an internship supervisor, who is responsible for giving the intern assignments in accordance with the description above, as well as regularly monitoring his/her performance
- Immediately report to SI if any problems or changes, related to the internship should occur

Responsibilities of the scholarship holder/intern

- Follow all instructions provided by the host organisation concerning safety regulations and precautions, working schedule, breaks etc.
- Accomplish all assignments provided by the host organisation and related to the internship
- Submit the evaluation report to SI at the end of the internship period
- Perform well and be a good representative of SI and the scholarship holder's home country
- Contact SI immediately if any problems or questions regarding the internship should occur

Host organisation

Date and signature:

Name of representative at host organisation:

Stamp of the host organisation (if available):

Scholarship holder

Date and signature:

Name of scholarship holder:

4 (4)

SECTION E – SIGNATURE OF APPLICANT

Place and date	
Full name	
Signature	

The content of the internship must be connected to your studies and career ambitions. In order to prove the relevance of the internship suggested, you must provide a short explanation of why this internship is important to you, and your professional development.

An important supplement to your application for scholarship extension is the internship agreement, established between you and the internship host. This agreement should be considered as a joint letter of intent from you and your host organisation. Please find attached a ready-to-use *Internship Agreement Form*, which we recommend you to use as a template. Only internship agreements signed both by you and the representative of your host organisation will be considered valid.

Internship Host and Relevance

The internship host should be a registered and well-established organisation in Sweden (e.g. private company, research institute, public agency, administrative/government body, county or municipality-run initiative/project, or NGO) working with issues and areas which you find important.

It may be difficult to approach companies, agencies and organisations that are relevant to you, and get their attention. Therefore, besides the regular screening through internet-based search engines and social media don't forget to use your personal and professional/academic contact networks, such as the NFGL and people that you have met during events and get-togethers connected to it. We also encourage you to contact study and career advisors at your university. They may be able to support and show you how the system of finding internship hosts works in Sweden. It is also highly recommended that you contact many different organisations at the same time, in order to increase your chances.

Remember that the internship must contain tasks and activities which are advanced enough to meet your profile, both in regard to study area and ambitions for your future career. It is essential that the internship gives you the opportunity to test your skills and knowledge gained from your academic studies, in a practical work environment.

The internship host should assign a **supervisor**, who is responsible for your stay at the organisation and acts as contact person to the Swedish Institute.

Application Procedure

Your application for a scholarship extension should be sent by e-mail to SI at sj@si.se by **20 April 2018** at the latest. Remember to state "*Scholarship extension for internship*", followed by your SI reference number, as subject/title of the e-mail to SI. No paper originals of the documents are requested. The following documents must be attached in order for your application to be complete:

- Application form (find below)
- Transcript of records (LADOK electronic PDF print-out)
- Internship agreement (see enclosure for template to use)

Please note that late applications will not be considered.

By **4 May 2018** at the latest, the decisions are expected to be communicated to all applicants. If you receive a positive decision, you should **immediately** establish which kind of visa/residence permit that you should apply for. There are basically two options available; either the residence permit extension or applying for a visa for visiting Sweden. In most cases, the first option is the most relevant alternative. This can also be used in order to transform the residence permit for studies into a working permit, in case you would receive a job offer later.