**ANSØGNINGSSKEMA TIL**

**DRONNING MARGRETHE II's ARKÆOLOGISKE FOND**

Indsendes inden 15. februar til

**Dronning Margrethe II's Arkæologiske Fond**

**c/o advokat Bergthor Bergsson**

**Oslo Plads 2**

**2100 København Ø.**

**Tlf. 33 34 00 00**

1. Navn:

 Stilling:

 Telefon, arbejde: privat/mobil:

 Ansættelsessted: CVR.nr.:

 Adresse:

2. Kort resume af det formål, hvortil bevilling søges, jfr. pkt. 10:

3. Beløb, hvorom der søges:

4. Hvornår ønskes beløbet anvendt:

5. Arbejdets forventede samlede varighed:

6. Forventes arbejdet at kunne gennemføres med den ansøgte be­villing:

7. Ansøgt/bevilget støtte fra anden side (beløb anføres):

8. Har De før søgt bevilling fra fondet?

 Har De tidligere søgt til det aktuelle formål, bedes år så vidt muligt op­lyst tilligemed eventuelt bevilget beløb?

9. Hvis ansøgningen indsendes og ønskes behandlet uden for den ordinære ansøgningstermin 15. februar, anføres årsagen hertil:

10. Redegørelse for formålet (bør ikke overstige 2 sider).

(Curriculum vitae, publikationsliste, eventuelle større projektbeskrivelser og referencer kan vedlægges ansøgnin­gen. Budgetoplysninger anføres under pkt. 11).

11. Budget for det ansøgte beløb (jfr. vejledningen):

12. Dato:

 Underskrift/underskrifter:

**VEJLEDNING VED INDGIVELSE AF ANSØGNING TIL**

**DRONNING MARGRETHE II's ARKÆOLOGISKE FOND**

GENERELLE BETINGELSER FOR BEVILLING

----------------------------------------------------------------------------------

Bevillinger ydes til fremme af dansk arkæologisk forskning og formidling, hvortil offentlige midler ikke foreligger i dækken­de omfang. Bevillinger kan bl.a. omfatte:

1. Støtte til løsning af arkæologiske opgaver

2. Tildeling af forskningsstipendier

3. Støtte til udgivelse af skrifter om nordisk arkæologi

4. Støtte til sikring af betydningsfulde danske arkæologiske genstande til danske samlinger

Det anbefales - i første række personer, der søger fondet om bevilling for første gang - at vedlægge curriculum vitae samt oplysninger om eventuelle publikationer og referencer.

Fondet forbeholder sig at lade en bevilling bortfalde, hvis den ikke anvendes inden for rimelig tid.

ANSØGNINGSTERMIN

----------------------------------------

Ansøgning indsendes senest den 15. februar på mail til **maj-britt.stoumann@dk.dlapiper.com.**

Svar kan normalt ventes inden udgangen af april måned.

Ansøgningsskema kan rekvireres hos advokatsekretær Maj-Britt Stoumann på oven­nævnte adresse.

Ansøgninger, der modtages uden for ordinær ansøgningstermin, kan normalt kun påregnes realitetsbehandlet det pågældende år, såfremt det godtgøres, at ansøgningen ikke har kunnet indgives pr. 15. februar, eller at særlige omstændigheder gør det stærkt ønskeligt, at behandlingen ikke udskydes.

ANSØGNINGSSKEMA, KOPIER, BILAG

----------------------------------------------------------------------

Fondet anvender kun én slags ansøgningsskema. Søges bevilling til flere formål, bør der indgives ansøgningsskema for hvert formål.

Resumeet i skemaets pkt. 2 bruges bl.a. i fondets årsberet­ning. Det bedes derfor affattet på dansk, bortset fra titler og lignende.

Eventuelle publikationer, særtryk, manuskrip­ter og omfattende redegørelser kan indsendes til advokat Bergthor Bergsson i ét eksemplar.

BUDGET

---------------

a. Budgettet bør specificeres i et sådant omfang, at de enkel­te omkostningskategorier nemt kan aflæses.

b. Hvis der søges støtte til enkelte poster fra anden side, bedes dette anført som fodnoter til disse poster.

c. Vedrørende lønninger, honorarer o. lign. ønskes oplysninger om den eventuelle anvendte sats.

d. Ønskes moms, told eller andre afgifter dækket af en bevil­ling, må disse omkostninger på forhånd indregnes i det an­søgte beløb.

e. Til rejseomkostninger kan som hovedregel kun forventes ydet 80% af satserne i økonomi- og budgetministeriets cir­kulære om godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser i ud­landet. Ved indenlandske rejser vil de gældende time- og dagpengesatser ligeledes være vejledende.

f. Ansøgninger om støtte til udgivelse bør først indgives, når fremstillingsfasen er umiddelbart forestående, således at skønnet over omkostningerne bliver så realistisk som mu­ligt.

g. Ansøgninger om trykbevilling skal normalt være ledsaget af tilbud fra to trykkerier. I det omfang, tilbuddene ikke rum­mer oplysninger herom, ønskes bemærkninger om:

- tidspunkt for udgivelsen,

- distributionsformen,

- oplagets størrelse,

- antal ark og sider i arket,

- fremstillingsteknikken,

- trykkeomkostninger, forlagsavance m.v.,

- påtænkt salgspris. Hvor støtte søges til nedbringelse af salgsprisen, anføres denne med og uden ansøgte støtte.

- forventede indtægter ved løssalg, herunder oplysning om frieksemplarer og eventuelle rabat-, abonnements- og sub­skriptionsordninger, samt fordeling af salgsindtægterne,

- oplysning om eventuelle forfatterhonorarers indregning i salgskalkule eller ved forlagstilbud,

- oplysning om, hvor længe tilbud er bindende.

h. Ansøgninger om støtte til oversættelse eller sproglig revi­sion må indeholde angivelse af omfanget af arbejdet, oplys­ninger om eventuelle tilbud samt om publiceringsformen.