



ANSÖKNINGSBLANKETT FÖR MEDLEMSKAP

Ifylld ansökan kan skickas via brev eller epost till info@kkvbg.se. Glöm inte bort att bifoga kopi-
or på intyg och andra relevanta dokument. Styrelsen behandlar inte ofullständiga ansökningar.
Ditt medlemskap startar när medlemsavgiften är betald.

NAMN

TELEFONNUMMER

PERSONNUMMER*

EPOST

NATIONALITET*

HEMSIDA

KÖN*

MAN

KVINNA

POSTADRESS

**Information som kan behövas vid KKV:s
ansökningar & rapporter till olika myndigheter.*

VILKA VERKSTÄDER VILL DU SÖKA MEDLEMSKAP TILL?

GJUTERI / BRONS

TEXTIL

ELEKTRONIK

TRÄ

EMALJ

VINYLPLOTTER

GLAS

TUFT

KOPPARGRAFIK

SCREENTRYCK PÅ PAPPER

KERAMIK

LITOGRAFI

LASERSKÄRARE

TRYCKSAKSVERKSTAD

METALL

TEXTILPATINERING

PROJEKTATALJÉ

DATUM DÅ ANSÖKAN BEHANDLADES:

BESLUT:

DATUM FÖR UTTRÄDE:

1. VILKEN KONSTNÄRLIG UTBILDNING HAR DU?

Skriv antal år om utbildningen var på heltid, annars skriv timmar eller högskolepoäng. Vid konstnärlig högskoleutbildning om 3 år eller längre räcker intyg på detta, annars behövs intyg från alla relevanta utbildningar. *Glöm inte att bifoga utbildningsbevis!*

2. VILKA MOMENT I DIN KONSTNÄRLIGA UTBILDNING HAR GETT DIG FÖRKUNSKAPER TILL DE AVDELNINGAR DU SÖKER?

Beskriv och precisera utbildningens delkurser i aktuella tekniker, maskiner, metoder och material. Ange delkursens längd och omfattning. Söker du flera avdelningar krävs att du preciserar förkunskaper per sökt avdelning. *Var utförlig!*

3. BESKRIV DIN KONSTNÄRLIGA VERKSAMHET

Det här är särskilt viktigt om du saknar längre konstnärlig utbildning. Det kan vara offentliga inköp, stipendier, separatutställningar, utsmyckningsuppdrag och konsultverksamhet.

4. ÖVRIG RELEVANT YRKESLIVSERFARENHET

Vilken annan erfarenhet har du som är relevant för de verkstäder du söker?

5. HUR VILL DU ANVÄNDA DITT MEDLEMSKAP PÅ KKV GBG & SÖKTA VERKSTÄDER?

6. REFERENSER

Ange telefonnummer eller epost till referenser. Beskriv referenserna, t.ex. "lärare i glasgjutning". Referenser är extra viktiga om du saknar formella kvalifikationer för medlemskap.

7. ÖVRIGT

Har du någon annan information du tror är relevant för din ansökan, skriv det här.

ARBETA IDÉELLT MED KKV GBG

KKV GBG är en idéell förening som är helt beroende av medlemmars arbete. **Första året är det därför obligatoriskt att ingå i en av våra engagemangsgupper.** Dessa grupper har olika ansvarsområden där medlemmarna ansvarar för att genomföra de avsedda projekten. Vissa av grupperna är aktiva vid evenemang, andra arbetar löpande.

Om du har förslag och idéer på andra områden du skulle vilja engagera dig i—hör av dig!

KULTURNATTAGRUPPEN

Arbetar med årliga Kulturnatta. Arrangerar utställningar, öppet hus, spelningar osv.

MAJORNAS KONSTRUNDA

Arbetar med evenemanget Majornas Konstrunda som sker årligen i april.

Ordnar med öppet hus, workshops, visningar, osv.

FESTKOMMITTÉN

Arrangerar fester! Verkar i samband med bl.a. Kulturnattagruppen & Majornas konstrunda.

MARKNADSFÖRING

Arbetar med information och marknadsföring av KKV GBG.

Diskuterar marknadsföringsstrategier, utformar grafiskt material osv.

LOKALGRUPPEN

Planerar omstruktureringar av lokalerna, nya projektataljéer och förvaringsutrymmen.

STÄDGRUPPEN

Ordnar mat och bar till föreningens två årliga städmöten. Engagemang i städgruppen innebär ingen extra städning, utan endast planering och organisering.

RAMVERKSTADSGRUPPEN

Arbetar med att inrätta en ramverkstad på KKV.

EXTERNA WORKSHOPS

Arrangerar workshops för t.ex. andra föreningar, institutioner, företag osv.

KOLLEKTIVVERKSTANS VÄNFÖRENING

Ägnar sig åt att utforma vänföreningsmedlemskap för KKV GBG.

Planerar aktiviteter och funktioner för en framtida vänförening.

EGET FÖRSLAG

Har du ett förslag på idéellt arbete du skulle vilja göra åt KKV GBG, beskriv det kort här.

MEDLEMSVILLKOR

Efter godkänd ansökan blir du medlem när din medlemsavgift är betald. Medlemskapet löper årsvis per kalenderår och betalas i början på innevarande år. Under medlemstiden är du delägare i föreningen. Du kan kvittera ut nycklar (mot en deposition på 200 kr) och har därefter access till KKV GBG dygnet runt, årets alla dagar.

Du får arbeta i de verkstäder där du är godkänd medlem. Under inga villkor får du använda verkstäder där du inte är medlem—kontakta i så fall verkstadsansvariga eller en annan medlem på den aktuella verkstan för att be om hjälp.

Vid vissa evenemang på KKV GBG tas lokalerna i anspråk av dessa. Det kan då vara begränsade möjligheter att jobba, så planera in ditt arbete i god tid för att undvika schemakrockar. På vissa avdelningar måste du boka resurser såsom ugnar, bord, osv. Det görs på bokning.kkvgbg.se - du får access dit genom kontoret. Den som bokat har företrädare framför den som inte har gjort det, så se till att göra en bokning om du vill vara säker på att få tillträde.

Efter slutfört arbete i verkstaden skall du fylla i timlista med namn, datum, arbetade timmar samt utnyttjande av ugnar o.dyl. Det finns listor för varje avdelning och du faktureras dem i efterhand - vanligtvis en gång i kvartalet.

Varje medlem är skyldig att lägga in 10 timmars idéellt arbete på verkstan per år. Kolla med kontoret eller verkstadsansvarig om du undrar vad som kan göras, eller prata med andra medlemmar.

FÖRVARING & STÄDNING

Material skall förvaras på därtill avsedda platser. Det finns pallar och skåp att hyra för längre tid. Allt material (inkl. skåp, pallar, mm) skall vara märkt med för- och efternamn. Omärkt material placeras så att vem som helst kan använda det. Om du inte har varit aktiv på KKV under 5 år så kan du bli av med din förvaringsplats om någon annan medlem har behov av den och vi inte kan hitta en annan lösning. Det åligger dig som medlem att plocka bort och städa efter dig. Den som inte städar efter sig debiteras städavgift á 200 ex moms.

Bär ut fulla sopsäckar till hissen på respektive våning så håller vår vaktmästare lite längre. Det är absolut förbjudet att medföra något av KKV:s verktyg från verkstaden. Barn som är för små för att hjälpa till bör inte vistas i verkstaden, och om du har medhjälpare eller besökare med dig så är du ansvarig för det de gör. Undvik att ta med husdjur till verkstan—dels av hänsyn till djuren och bullernivån, men också med tanke på allergiker.

Meddela eventuella fel på maskiner och utrustning till verkstadsansvariga eller vaktmästare. Det går bra att ringa, lämna en lapp eller skicka epost. Glöm inte bort att bifoga ditt namn och telefonnummer så vi kan nå dig om vi behöver fråga något om det som hänt.

FÖRSÄKRING & ANSVAR

KKV har en försäkring som täcker personskador, skador på medlemmars pågående arbete och material som tillfälligt förvaras i KKV:s lokaler. Du är själv ansvarig om du orsakar skada på andra personer eller deras egendom. Du bör därför alltid använda erforderlig skyddsutrustning samt ordna egna försäkringar som täcker olycksfall och ansvar i samband med professionell yrkesutövning. Observera att en vanlig hemförsäkring endast kan täcka ansvar för skador som du orsakat som privatperson.

När något går sönder så ska du rapportera detta till verkstadsansvariga omgående. Skulle detta inte vara möjligt så informera kontoret. Om du genom okunskap eller vårdslöshet haft sönder något så blir du ersättningskyldig för skadan.

Det är varje medlems skyldighet att hålla kontoret uppdaterat med aktuell kontaktuppgifter. Fakturor som inte kommit fram p.g.a. underlåtelse att uppdatera din adress kan resultera i påminnelseavgifter.

UTTRÄDE

För att gå ut ur föreningen så måste du meddela kontoret detta - ditt medlemskap avslutas inte automatiskt om du låter bli att betala dina räkningar. Om du vill gå ut ur KKV GBG så ska du meddela detta till kontoret, lämna tillbaka nycklarna och tömma eventuell förvaring du hyrt. Vid utträde återbetalas ej erlagda avgifter.

Genom att ansöka om medlemskap godkänner du villkoren och förbinder dig att följa dem.