



SØKNAD OM STØTTE TIL SEMINAR/KONFERANSE UNDER MASTERSTUDIET

Navn	Studentnummer
------	---------------

Adresse

Institutt	Studieprogram/-retning
-----------	------------------------

Tidspunkt for opptak til masterstudiet (mnd/år)	Dato for innlevering av masteroppgave
---	---------------------------------------

Masteroppgavens tittel

Seminaret/konferansens arrangør og tittel: NB kopi av program e.l. skal legges ved søknaden!

Tidspunkt for seminaret/konferansen (dato/år)

Planlegger du levere noe faglig bidrag i forbindelse med seminaret/konferansen?

Har du søkt eller mottatt støtte fra andre kilder (Norges forskningsråd, bedrifter, prosjekter e.l.)? (sett kryss) Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> - Hvis ja, fra hvem? _____
• Har du fått tilsagn om støtte fra andre kilder? (sett kryss) Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Usikker <input type="checkbox"/> - Hvis ja: fra hvem, hvor mye, og hva dekker støtten? _____

• Reise tur/retur seminar/konferanse Oppgi reisemål og reisemåte. Kun dokumenterte utgifter kan søkes dekket. Det forutsettes at lavprisbilletter benyttes ved flyreise. Avklar med instituttet om de dekker seminar/konferanseavgift før du søker!	
_____	kr _____
_____	kr _____
_____	kr _____
• Antall døgn:à kr. 300,- (veiledende beløp) = _____	kr _____
(Maks. 7 døgn - veiledende varighet. Maks. støtte kr. 5.000,- (veil. beløp).)	

Total søknadssum	kr _____	
Sted	dato	Underskrift, student

Veileders bekreftelse og godkjenning:		
Sted	dato	Underskrift, veileder

OBS! STUDENTER SOM MOTTAR STØTTE FORPLIKTER SELV Å HOLDE REGNSKAP. **DØNGODTGJØRELSE** GIS UTEN BILAG. DERSOM **REISEUTGIFTER** SKAL DEKKES MÅ BILLETTER/KVITTERINGER (ORIGINAL) LEGGES VED REISEREGNINGEN. DET VIL BLI SENDT UT EGNE OPPGJØRSSKJEMA SAMMEN MED EVT. BEVILGNINGSBREV.

Retningslinjer for økonomisk støtte til deltakelse på seminar/konferanse under mastergrad

Tildeling av økonomisk støtte i forbindelse med seminar/konferanse er ment å gå til direkte utgifter ved deltakelse på nasjonale eller internasjonale symposium, i Norge eller utlandet. Den enkelte masterstudent søker om midler, disponerer bevilget beløp, samt leverer regnskap. Studenten er selv ansvarlig for å holde sitt eget budsjett.

Kriterier for tildeling:

Studenten må ha betalt semesteravgift og må være tatt opp som masterstudent når seminaret/konferansen finner sted. Innenfor bevilgningsrammen dekkes dokumenterte **reiseutgifter** (originale billetter) og en **godtgjørelse pr. døgn**. Ved evt. flyreise må lavprisen benyttes. Billetten i original eller kvittering fra flyselskap (elektronisk kvittering godtas) må legges ved. Benyttes egen bil er det kun attesterte bensinregninger og evt. fergereiser som kan dekkes. Det kan **ikke beregnes kilometergodtgjørelse** for bruk av bil.

Seminar-/konferanseavgift kan måtte dekkes av den enkelte deltager, dette må avklares før søknad sendes til instituttet.

Det kan søkes om støtte flere ganger dersom en er innenfor maksbeløpet.

Prioritering av søknader:

- Søkere som skal presentere eget arbeid prioriteres.
- Søkere som er godt i gang med masterstudiet prioriteres foran studenter som nettopp har begynt.
- Søkere som skal delta på seminar/konferanse etter at de har avsluttet arbeidet med masteroppgaven gis lav prioritet.

Veiledende støttebeløp*:

Pr. student	
Maks antall dager	7
Maks beløp	5.000,-

Veiledende godtgjørelse pr. døgn: kr 300,-.

*Instituttene kan ha ulik praksis for tildeling

Studenter som får tilskudd fra andre kilder, må opplyse om dette i søknaden. Dette gjelder eventuelle eksterne bidrag i form av støtte fra fond, bedrifter, Norges forskningsråd, prosjekter og lignende.

Søknad:

Søknad om støtte til deltakelse på seminar/konferanse fylles ut på eget skjema <nettadresse>. Søknaden skal inneholde følgende spesifiserte opplysninger: antall døgn, reisemål, antatte utgifter for reisen og evt. konferanseavgiftens størrelse. Søknaden sendes til instituttet. Mangelfullt utfylte søknader blir returnert, og behandlingstiden på disse søknadene vil dermed bli forlenget.

Regnskap:

Regnskapet føres på eget oppgjørsskjema <nettside>, attesteres av veileder, og leveres instituttet **senest én (1) måned etter avsluttet reise**. Oppgjør som leveres for sent vil ikke bli dekket. Sammen med regnskapet skal det legges ved en kort skriftlig rapport fra seminaret/konferansen.

Dersom bevilgningen ikke blir benyttet må instituttet få melding om dette snarest. Studenter som unnlater å gi beskjed vil ikke motta støtte ved en senere anledning. Bevilgninger kan normalt ikke overføres fra ett budsjettår til et annet.