

RETNINGSLINJER FOR VURDERING AV SØKNADER OM MIDLER TIL FAGLIGE NASJONALE OG INTERNASJONALE REISER

Vedtatt av forskningsutvalget ved Fakultet for kunstfag 31. mars 2022 (sak 10/22)

1. Fakultetet tildeler støtte til og refusjon for reiser for fakultetets vitenskapelig ansatte i forbindelse med deltakelse på internasjonale og nasjonale arrangement i utlandet og i Norge med eget vitenskapelig eller kunstnerisk bidrag. Fakultetet kan også tildele midler til reiser uten eget bidrag dersom dette er en del av søkers FoU-arbeid og i tråd med fakultetets FoU-strategier. Delfinansiering fra andre finansieringskilder (inkludert KFU) vil styrke søknaden.
2. Fakultetets forskningsutvalg er overordnet ansvarlig for kvalitetssikring og prioritering av søknadene.
3. Det forutsettes at de enkelte søkerne benytter søknadsskjemaet som er godkjent av forskningsutvalget. Kravene til budsjett fremgår av søknadsskjemaet.
4. I tråd med UiAs reisepolicy skal søker alltid vurdere reisens merverdi. Dersom merverdien tilsier at den ansatte reiser, skal valg av det mest miljøvennlige transportmiddel tillegges vekt, opp mot reisetid, praktiske forhold og kostnad. Dette gjøres i dialog med nærmeste leder, som forhåndsgodkjenner reisen.
5. Postdoktorer og stipendiater kan søke på lik linje med fakultetets øvrige vitenskapelig ansatte, men skal begrunne hvorfor ikke ordinære driftsmidler kan dekke reisen. Det skal legges ved søknaden en redegjørelse for bruken av benyttede driftsmidler og en plan for fremtidig bruk av gjenstående.
6. Ved behandling av søknader benyttes følgende prosedyre:
 - a. Søknadsskjemaet sendes til forskningsadministrasjonen så snart reisen er planlagt, evt. paper er levert og budsjett fastlagt. Forskningsutvalget kan ikke innvilge søknader som er sendt inn etter reisen er påbegynt.
 - b. Hvis søknaden ligger innenfor forskningsutvalgets regler for administrativ tildeling, kan administrasjonen godkjenne tildeling av midler uten å legge søknaden frem for forskningsutvalget.
 - c. Hvis søknaden ligger utenfor forskningsutvalgets regler for administrativ tildeling, behandles søknaden på førstkommende møte i forskningsutvalget, dersom forskningsadministrasjonen har mottatt denne senest ti dager før møtestart.
 - d. Dersom en søknad av vesentlige grunner ikke kan behandles i forskningsutvalgets møte, gis dekanen fullmakt til å behandle søknaden på vegne av forskningsutvalget.
7. Hvis forskningsutvalget ønsker det, skal det gis en skriftlig rapport til utvalget etter avsluttet reise, og da senest innen semesterslutt.
8. Søker må levere reiseregning senest innen utgangen av året, dersom ikke annet blir skriftlig avtalt.

9. Reiser som tildeles støtte regnes som stipendreise og gir dermed ikke rett på kompensasjonstillegg.

~~10.~~ Et tilsagn kan ikke omdisponeres til en annen reise. Dersom søker ikke gjennomfører den omsøkte reisen trekkes tilsagnet tilbake.

~~11.~~ 10.

Forskningsutvalgets regler for administrativ tildeling av støtte til faglige reiser:

1. Reisens mål skal være konferanse, seminar eller kunstnerisk arrangement med internasjonal deltakelse og med relevans for søkerens godkjente FoU aktiviteter.
2. Den reisende skal være aktivt deltakende med eget vitenskapelig eller kunstnerisk bidrag.
3. Lønn, honorar eller dekning av reiseomkostninger fra andre kilder i forbindelse med reisen, trekkes fra i budsjettet.
4. Søknadsbeløpet må ikke overstige kr 15.000.
5. Søker kan ikke tidligere samme kalenderår ha fått innvilget mer enn kr 10.000 i reisestøtte.
6. Selv om ovenstående kriterier synes oppfylt, legger forskningsadministrasjonen søknaden frem for forskningsutvalget hvis administrasjonen er i tvil om noe eller hvis reisestøttemidlene er i ferd med å bli brukt opp (det skal være minimum kr 30.000 tilbake i reisestøttemidler etter at den omsøkte reisen har fått tildelt midler).