

Fondsadministrasjonen 2022

Arbeidsrutine for håndtering av søknader til Det faste utvalg for fondstildelinger (FUF)

Økonomiansvarlig og organisasjonssekretær for NHHS oppfordres til å informere studentforeningene pr e-post om intern frist for søknadene (ca to uker før formell søknadsfrist 1. februar, 1. mai, og 1. oktober), samtidig som de gjør oppmerksom på at Kjernestyret kun tilrår søknader som omfattes av *Retningslinjer for tildeling av fondsmidler*. Øvrige søknader vil ikke bli fremmet for Det faste utvalg for fondstildelinger.

Økonomiansvarlig og organisasjonssekretær for NHHS oppfordres til å varsle søkere som ikke får sin søknad fremlagt for Det faste utvalg for fondstildelinger, så snart tilrådingen fra Kjernestyret foreligger.

Søknadene presenteres i Word-tabell som ekspederes sammen med søknadene til fond@nhh.no og fremlegges for Det faste utvalg for fondstildelinger.

Økonomiansvarlig for NHHS inkluderer bare de søknadene som Kjernestyret tilrår, med innstilt beløp, i Word-tabellen. Word-tabell og søknader sendes til fond@nhh.no med organisasjonssekretær på kopi.

Av praktiske hensyn bør hver søker bare omtale ett søknadsformål pr søknad og heller skrive flere søknader, dersom de søker støtte til flere formål. Ingen papirdokumenter skal ekspederes.

NHHS har ikke plikt til å arkivere alle innkomne søknader, men oppfordres til å foreta en elektronisk oppbevaring.