

# Retningslinjer for tildeling av midler fra interne fond

FONDSSØKNADER SOM BEHANDLES AV DET FASTE UTVALG FOR FONDSTILDELINGER (FUF)

NHH



Vedtatt at Fondsstyret 15.6.2023



# 1. INNLEDNING

## 1.1 STYRINGSSTRUKTUR

Det finnes i dag to interne fond ved NHH; *NHHs fond til forskning og høyskolens beste* og *NHHs fond for utdeling av stipend/reisestipend*<sup>1</sup>. Styret for høyskolens fond og legater (Fondsstyret) er ansvarlig for begge de to fondene. Fondsstyret har normalt lik sammensetning som Styret ved NHH, og ledes av NHHs styreleder. Fondsstyret fastsetter statutter for de to fondene, retningslinjer for tildeling av midler samt fondenes investeringsinstruks.

Det faste utvalg for fondstildelinger (FUF) er et faglig organ som har fått delegert fullmakt fra Fondsstyret til å fatte vedtak om tildeling av fondsmidler. Tildeling skjer med utgangspunkt i tilråding fra instituttene, og for studentarrangementer fra Kjernerstyret ved NHHs. Tildeling skjer innenfor de økonomiske rammer som Fondsstyret har bestemt, og gjeldende uttaksregel fra fondene begrenser årlig nettoutbetaling til normalt å utgjøre 5 % av gjennomsnittlig samlet egenkapital for de fem foregående regnskapsårene.

Fondsstyret skal føre kontroll med at tildelinger er i samsvar med gjeldende retningslinjer og statutter, og vedtakene i FUF rapporteres til Fondsstyret i forbindelse med behandlingen av årsberetning og regnskap for fondene. FUF har fullmakt fra Fondsstyret til å fastsette og regulere beløpsgrensene i retningslinjene.

I tillegg til de to interne fondene, finnes det ni eksterne fond ved NHH. Disse fondene har egne styrever, med egne statutter og retningslinjer for tildeling av midler samt egen investeringsinstruks, men forvaltes av NHH.

## 1.2 FORMÅL

Avkastning fra NHHs interne fond skal brukes aktivt til stimuleringsiltak for å nå høyskolens strategiske mål, ved at det ytes *tilskudd* til ansatte og studentgrupper. Fondsmidler skal i utgangspunktet ikke anvendes til dekning av utgifter som etter sin art bør dekkes av ordinære driftsmidler. Det kan i første rekke ytes tilskudd til:

### Tiltak som stimulerer forskning og forskningsformidling

- forsknings-/studieopphold ved anerkjente utenlandske institusjoner
- deltakelse på vitenskapelige konferanser og workshops

### Arrangementer og aktiviteter som profilerer NHH på en god måte

- faglige arrangementer og aktiviteter i regi av institutt eller ansatte
- faglige arrangementer, f.eks. konferanser, i regi av studentgrupper
- sosiale arrangementer og aktiviteter, når tilbudet retter seg til alle i NHH-miljøet, grupper av ansatte eller store grupper av studenter

---

<sup>1</sup> *NHHs fond til forskning og høyskolens beste* (NHHs forskningsfond) er et resultat av omdanning av NHHs forskningsfond og sammenslåing av 16 fond med tilknytning til NHH. Stiftelsens formål er å støtte stimuleringsiltak for å nå NHHs strategiske målsetninger. Utdelinger skal i hovedsak skje til forskningsrelaterte formål og tiltak/arrangementer og aktiviteter som profilerer NHH på en god måte.

*NHHs fond for utdeling av stipend/reisestipend* (NHHs stipendiefond) er et resultat av omdanning av Sturla Amundsens legat til NHH og sammenslåing av 9 fond med tilknytning til NHH. Stiftelsens formål er å støtte stimuleringsiltak for å nå NHHs strategiske målsetninger. Stiftelsens midler skal deles ut til studiestipend og reisestipend. Fordelingsnøkkelen for utdelinger er 96 % til fagstab og 4 % til studenter.

## 1.3 FELLESREGLER FOR TILDELING

### 1.3.1 Mottaker

Individuell mottaker må ha sin hovedstilling ved NHH eller være student i NHHs doktorgradsprogram. Ansatte må ha tiltrådt for den perioden tildelingen gjelder. Doktorgradsstudenten må være opptatt i doktorgradsstudiet for den perioden tildelingen gjelder. Ved oppsigelse faller rett til støtte bort fra den dato oppsigelse er sendt NHH.

### 1.3.2 Søknadsfrister

Søknadsfristene er 1. februar, 1. mai og 1. oktober. Søknader fra fagstab, med nødvendige vedlegg, må være instituttene i hende innen de interne fristene som instituttene selv fastsetter. Søknader fra studentgrupper, med nødvendige vedlegg, må være Kjernestyret i hende innen den interne fristen som Kjernestyret fastsetter. Søknader sendt utenom de fastsatte fristene vil normalt ikke bli behandlet. Søknader som gjelder formål som er gjennomført på søknadstidspunktet vil ikke bli behandlet.

### 1.3.3 Eksterne midler

I de tilfeller det kan være aktuelt med tilskudd fra eksterne midler, skal det søkes om slikt tilskudd. Søker skal opplyse om status for eventuelle søknader om eksterne midler.

### 1.3.4 Merutgifter

Tilskudd fra fondsmidler skal dekke *merutgifter* i forbindelse med reiser, opphold og arrangementer.

### 1.3.5 Reiseutgifter

Reiseutgifter dekkes fullt ut. Reiseutgifter beregnes på den mest hensiktsmessige og rimeligste måten. I tillegg kan andre nødvendige utgifter i forbindelse med reisen dekkes, som utgifter til visum når dette er nødvendig for å gjennomføre reisen.

Søker er selv ansvarlig for å ha utreisepapirer i orden før reisen. Fondene dekker ikke reiseutgifter for kjøpte reiser som ikke kan gjennomføres på grunn av manglende utreisepapirer.

NHH er som statlig institusjon selvassurandør. Det betyr at NHH dekker erstatningsbeløp over budsjettet uten å tegne forsikringer. Søker anbefales likevel å tegne helårs reiseforsikring. NHH refunderer årsavgiften på ansattes private kredittkort gjennom NHHs avtale med Eurocard, og bruk av kredittkortet Eurocard Gold vil ved gitte forutsetninger inkludere en gunstig reise- og avbestillingsforsikring.

Fondene dekker påløpte, ikke-refunderbare reiseutgifter når slike forhold ikke kan lastes søker. Det skal søkes refusjon via forsikring først.

### 1.3.6 Oppholdsutgifter

Oppholdsutgifter beregnes etter egne døgnsetser fastsatt av FUF. Med *døgnset* menes summen av *statens sats for kostgodtgjørelse* og *sats for overnatting fastsatt av FUF*. Det gis ikke kompensasjonstillegg for utenlandsreiser.

Ved deltakelse på konferanse som krever lang reisetid, kan søker få dekket inntil to døgn ekstra utover varigheten på konferansen, én dag før og én dag etter konferansen.

### **1.3.7 Helserettigheter ved utenlandsopphold**

Informasjon om helsereettigheter som utsendt arbeidstaker i utlandet finnes på [Helsenorge](#), både for opphold innenfor EU/EØS og Sveits og utenfor EU/EØS. Ved akutt sykdom eller ulykkesskade kan arbeidstaker bruke reiseforsikringen i kredittkortet, jf. punkt 1.3.5 Reiseutgifter. Ved behov for helsetjenester som ikke dekkes av reiseforsikringen, kan arbeidstaker betale med kredittkortet og be NHH refundere beløpet samt søke refusjon fra [Helfo](#) for arbeidstaker og arbeidstakers familie. Dersom vertsinstitusjonen forlanger deltakelse i lokal helseforsikringsordning, kan NHH dekke slike utgifter.

### **1.3.8 Dekking av reise- og oppholdsutgifter**

Ved deltakelse på aktiviteter der reise- og/eller oppholdsutgifter dekkes av arrangør eller oppdragsgiver kan slike utgifter ikke beregnes. For øvrig gjelder statens regler ved beregning av kostgodtgjørelse.

### **1.3.9 Presentasjon av paper på anerkjente vitenskapelige konferanser og workshops**

Tilskudd til å presentere samme arbeid (paper) vil normalt bare tildeles for inntil to konferanser.

Tilskudd for presentasjon av fellesarbeid (paper) av to eller flere NHH-ansatte, vil normalt bare tildeles én av forfatterne. Unntak vil f.eks. kunne være fellesarbeider hvor en seniorperson kan bidra til å introdusere en juniorperson i et anerkjent fagmiljø.

### **1.3.10 Reiseregning og faglig redegjørelse**

Reiseregning skal føres i høyskolens reiseregningssystem og senest én måned etter at aktiviteten er gjennomført. Det kreves kvitteringer for reise- og oppholdsutgifter. I reiseregningens kommentarfelt gis en kort faglig redegjørelse for hvilket utbytte søker har hatt av tildelingen.

Konferanseprogram eller bekreftelse på aksept av paper skal vedlegges rapporten dersom presentasjon av paper var en forutsetning for tildelingen og slik bekreftelse ikke forelå på søknadstidspunktet. Presentert paper skal registreres i forskningsinformasjonssystemet Cristin.

Ved behandling av ny søknad om tildeling, skal det legges vekt på manglende rapportering ved tidligere tildelinger.

### **1.3.11. Endrede forutsetninger for tildeling**

Søker skal snarest informere instituttet (Kjernestyret) og Fondsadministrasjonen ([fond@nhh.no](mailto:fond@nhh.no)) hvis forutsetningene for innvilget tildeling endres.

### **1.3.12 Tilbakebetaling**

Ved forskuttering av kostnader til reise og opphold, kan ubrukte midler føres tilbake ved trekk i lønn. Ved forskuttering kan det foretas trekk i lønn dersom det ikke blir levert reiseregning innen fristen på én måned etter at aktiviteten er gjennomført.

## 2. TILDELINGER TIL ANSATTE I UNDERVISNINGS- OG FORSKERSTILLINGER SAMT EMERITI

### 2.1 FORMÅL SOM KAN FÅ TILSKUDD

#### 2.1.1 For professorer, førsteamanuenser og universitetslektorer

a) Utenlandsopphold i forbindelse med forskningstermin, der oppholdet oppfyller følgende kriterier:

- Vare i minimum én måned sammenhengende
- Være ved en anerkjent utenlandsk institusjon (etter invitasjon)
- Ha som et hovedformål å etablere nye kontakter og bidra til faglig utvikling
- Være relatert til formålet for den tildelte forskningsterminen

b) Deltakelse på anerkjente konferanser eller workshops, der søkeren oppfyller ett eller flere av følgende kriterier:

- Presentasjon av egne arbeider (paper) i sammenhenger hvor et rimelig faglig utbytte kan påregnes. Posterpresentasjon gis normalt ikke tilskudd.
- Kravet om presentasjon av egne arbeider kan fravikes i følgende tilfeller:
  - Ved de viktigste og fremste konferanser innenfor et fagområde, hvor deltakelse er viktig for å profilere NHH
  - Ved rolle som diskutant og sesjonsleder ved anerkjente konferanser
  - For NHHs representant i styret til arrangøren
  - For ansatt som skal forberede tilsvarende konferanse ved NHH eller om konferansen på annen måte anses som svært viktig for NHH
  - Ved stor administrativ belastning ved NHH

Emeriti kan kun tildeles støtte under punkt b).

#### 2.1.2 For postdoktorer og «assistant professors»

a) Ett til to utenlandsopphold i løpet av postdoktorperioden, der oppholdet oppfyller følgende kriterier:

- Vare i minimum én måned sammenhengende
- Være ved en anerkjent utenlandsk institusjon (etter invitasjon)
- Ha som et hovedformål å etablere nye kontakter og bidra til faglig utvikling
- Være relatert til formålet for postdoktoransettelsen

b) Deltakelse på anerkjente konferanser eller workshops, der søkeren oppfyller følgende kriterium:

- Presentasjon av egne arbeider (paper) i sammenhenger hvor et rimelig faglig utbytte kan påregnes. Posterpresentasjon gis normalt ikke tilskudd.

#### 2.1.3 For stipendiater og doktorgradsstudenter

a) Ett utenlandsopphold i forbindelse med doktorgradsutdanningen, der oppholdet oppfyller følgende kriterier:

- Vare i minst ett semester, eller minimum fire måneder sammenhengende
- Være ved en anerkjent utenlandsk institusjon (etter invitasjon)

- Ha som et hovedformål å etablere nye kontakter og bidra til faglig utvikling
- Innbefatte at søkeren deltar på en eller flere faglige aktiviteter i regi av verts-institusjonen
- Være i samråd med, og etter anbefaling fra, instituttet og hovedveileder

**b)** Deltakelse på anerkjente konferanser eller workshops/«doctoral consortia» etter anbefaling fra instituttet og hovedveileder, der søkeren oppfyller følgende kriterium:

- Presentasjon av egne arbeider (paper) i sammenhenger hvor et rimelig faglig utbytte kan påregnes. Posterpresentasjon gis normalt ikke tilskudd.

**c)** Deltakelse på én anerkjent jobbmarkedskonferanse etter særskilt anbefaling fra instituttet og hovedveileder, der søkeren er i avslutningen av doktorgradsstudiet og har avtale om jobbmarkedsintervjuer og eventuell presentasjon av eget avhandlingsarbeid (job market paper).

## 2.2 BEREGNING AV TILSKUDD

### 2.2.1 Vitenskapelige konferanser og workshops

FUF fastsetter beløpsgrensene. For tiden er den årlige rammen kr 30.000 for menn og kr 40.000 for kvinner, jf. Handlingsplan for bedre kjønnslikestilling i vitenskapelige stillinger.

Satser for opphold beregnes på grunnlag av landets døgnpris ganger antall døgn.

Tilskudd til deltakelse på anerkjent jobbmarkedskonferanse for NHH-stipendiat uten presentasjon av eget avhandlingsarbeid (job market paper), kan gis med inntil 50 % av satsene for ordinære konferanser.

### 2.2.2 Utenlandsopphold

#### a) Utgiftsdekning

Tilskudd til utenlandsopphold i forbindelse med forskningstermin, postdoktorprosjekt og doktorgradsutdanning skal dekke etablerings- og merutgifter i forbindelse med oppholdet.

Det kan også gis tilskudd til dekning av reiseutgifter og ekstra oppholdsutgifter for ektefelle eller samboer samt barn når disse skal oppholde seg sammen med den NHH-ansatte under hoveddelen av utenlandsoppholdet.<sup>2</sup>

Søknad om støtte til dekning av reiseutgifter og ekstra oppholdsutgifter for familiemedlemmer må begrunnes særskilt, og kan bare innvilges dersom det gjelder opphold av minst tre måneders varighet.

Familiemedlemmer som skal studere eller jobbe under utenlandsoppholdet og som kan få reise- og/eller merutgifter i forbindelse med oppholdet dekket av andre, gis ikke tilskudd.

Det kan gis tilskudd til en eller flere hjemreiser ved utenlandsopphold av minst tre måneders varighet. Dette vurderes ut fra den enkeltes familiesituasjon, f.eks. hvor søker som reiser alene

<sup>2</sup> Barn må være under 18 år, hjemmeboende og inngå i den vitenskapelige ansattes husholdning. Med samboer menes fast og varig samboerforhold mellom to personer som lever sammen og har registrert felles bopel/adresse i de siste seks måneder i Folkeregisteret.

har særskilt omsorgsansvar og dermed behov for hjemreiser for å ivareta sine familieforpliktelser. Tilskudd til opphold beregnes på ordinær måte for hele utenlandsoppholdsperioden etter satser for enslige.

Innenfor forskningsterminperioden kan det vurderes å gi tilskudd til flere kortere opphold for vitenskapelige ansatte som er småbarnsførelde og som velger å reise uten familie, men eventuelt tilskudd beregnes som om det dreier seg om ett utenlandsopphold. Hvert enkelt opphold må være av en viss varighet, fortrinnsvis minimum én måned sammenhengende. Behovet for fleksibel løsning må begrunnes i søknaden. Tilskudd til opphold beregnes på ordinær måte for hele utenlandsoppholdsperioden etter satser for enslige.

For NHH-stipendiat gis tilskudd til utenlandsopphold med 50 % av høyskolens ordinære satser.

#### **b) Satser for opphold (og fradrag)**

For *første* måned gis et **etableringstilskudd** som tilsvarer 7 ganger landets døgnset.

I tillegg gis for *alle* måneder et månedlig **oppholdstilskudd** i prosent av det beregnede etableringstilskuddet. Tilskuddet er basert på husholdningenes størrelse (antall personer) under utenlandsoppholdet:

Antall personer	1	2	3	4	5+
Prosent	40	60	70	75	80

Etableringstilskuddet gis bare én gang selv om utenlandsoppholdet avvikles på flere ulike steder/land. I slike tilfeller kan man legge den høyeste etableringssatsen til grunn, uavhengig av hvilken av destinasjonene man reiser til først. Oppholdstilskuddet beregnes derimot på grunnlag av faktisk oppholdsperiode på de ulike steder/land.

Søkere som begge er ansatte i undervisnings- og forskerstilling ved NHH behandles som én husholdning, ikke som to individuelle søkere ved beregning av tilskudd for utenlandsopphold.

Søkere som har fått tilskudd til utenlandsopphold, og som søker om tilskudd til reise og opphold for deltakelse på vitenskapelige konferanser og workshops under utenlandsoppholdet, vil ikke få kostgodtgjørelse for konferansedeltakelsen.

Ved lengre opphold i land som har skatteavtale med Norge og som kvalifiserer for skattefritak, reduseres oppholdstilskuddet med 40 %. Den enkelte må selv sende søknad til skattemyndighetene om skattefritak for opphold i utlandet før avreise. I praksis gjelder skattefritaksordningen i dag bare for opphold i USA og skattemyndighetene krever i tillegg opphold av en viss varighet for å innvilge fritak, praktisert til å være utenlandsopphold på minst fem måneder.

#### **2.2.3 Doktorgradsstudenter uten ansettelsesforhold ved NHH**

For doktorgradsstudent som ikke har et ansettelsesforhold ved NHH, kan det innvilges inntil halvparten av det tilskuddet en NHH-ansatt stipendiat ville mottatt. Doktorgradsstudentens arbeidsgiver (finansieringskilde) forventes å dekke den andre halvparten. Det forutsettes at søker er opptatt i doktorgradsstudiet ved NHH for den perioden tildelingen gjelder.

## 2.3. KRAV TIL SØKNADEN

Søknad om støtte sendes gjennom høyskolens søknadsportal.

Søknaden må redegjøre for:

- Formålet med søknaden. Det skal gis en begrunnelse som sannsynliggjør at tildeling vil tjene faglig utvikling for den enkelte og høyskolens strategiske mål.
- Eventuelle invitasjoner og anbefalinger samt informasjon om konferansen/workshopen. Eventuelle nettsider bør lenkes til eller vedlegges som pdf-utskrift.
- Kostnader, herunder reiseutgifter, utgifter til deltakelse på konferansen, workshopen o.l. samt oppholdsutgifter. Dessuten:
  - eventuelle inntekter
  - om det er søkt om støtte til samme formål fra eksterne kilder
  - om reisestipend mottatt fra NHH til formål som skal gjennomføres i samme kalenderår som søknaden gjelder for

## 3. TILDELINGER TIL ARRANGEMENTER OG AKTIVITETER

### 3.1 FORMÅL SOM KAN FÅ TILSKUDD

Det kan gis tilskudd i form av *underskuddgaranti* til

- faglige arrangementer og aktiviteter i regi av institutter eller ansatte
- faglige arrangementer, f.eks. konferanser, i regi av studenter
- sosiale arrangementer og aktiviteter når tilbudet retter seg til alle i NHH-miljøet, grupper av ansatte eller store grupper av studenter

Det gis vanligvis ikke støtte til tiltak som regnskapsmessig går med overskudd eller i balanse og heller ikke til tiltak som gjelder ordinær drift. Som hovedregel skal deltakeravgift inngå som en del av finansieringen av tiltaket.

Ved arrangementer eller lignende skal det som hovedregel gjøres bruk av høyskolens lokaler.

### 3.2 KRAV TIL SØKNADEN

Søknad om støtte til arrangementer og aktiviteter i regi av institutter eller ansatte sendes til det instituttet der den som er hovedansvarlig for søknaden er tilknyttet.

Søknad om støtte til arrangementer og aktiviteter i regi av studenter sendes til økonomi-ansvarlig i Kjernestyret og organisasjonssekretær for NHHS.

Søknaden må redegjøre for

- formålet med søknaden
- budsjett som viser kostnader og inntekter, herunder egenandeler og støtte fra andre parter
- tidligere mottatt tildeling fra NHH til samme eller lignende formål