

Retningslinjer for tildeling av midler fra interne fond

- Rutiner for saksbehandling av søknader fra instituttene

- Hvert institutt fastsetter en egen intern søknadsfrist for søknader som skal behandles i forkant av fondenes offisielle søknadsfrist 1. februar, 1. mai og 1. oktober. Det er viktig å påse at søknadsfristen kommuniseres til alle vitenskapelig ansatte ved instituttet i god tid.
- Det er instituttene ansvar å foreta en faglig vurdering av om en søknad er støtteverdig og bør fremlegges for behandling i FUF. Det gjelder både individuelle søknader og søknader i tilknytning til arrangementer. Det er instituttene ansvar å innhente tilstrekkelig informasjon til å kunne foreta en slik vurdering. I vurderingen må faglig utbytte vektlegges sterkt, men også om tiltaket er forholdsmessig i lys av søknadsbeløp og høyskolens reisepolicy.
- Instituttene oppfordres spesielt til å være oppmerksomme på hensynet til faglig utbytte ved søknad om presentasjon av samme arbeid (paper) på flere konferanser.
- Det skal foreligge anbefalingsbrev fra veileder som vedlegg til søknad fra stipendiater og doktorgradsstudenter.
- Ved søknad om forskningsopphold ved anerkjent utenlandsk institusjon, skal invitasjon fra institusjonen vedlegges søknaden.
- Søknader som instituttene ikke anbefaler, skal ikke fremlegges for FUF. Instituttet oppfordres til å varsle søker så snart denne vurderingen foreligger.
- Dersom en søknad reiser helt nye prinsipielle problemstillinger, skal disse avklares med leder av FUF. Leder av FUF avgjør om problemstillingen skal forelegges FUF.
- Instituttene oppfordres til å være behjelpelige med veiledning knyttet til at det skal oppgis god og utfyllende informasjon i søknaden. Dette gjelder spesielt overfor nyansatte og nye søkere slik at FUF får et tilstrekkelig grunnlag for å vurdere søknadene. Instituttene har ansvar for å kontrollere at beregninger av reise- og oppholdsutgifter er korrekt.
- Instituttene skal legge inn en samlet alfabetisk oversikt over anbefalte søknader i høyskolens saksbehandlingssystem, sortert alfabetisk på etternavn.
- Ved endringer som kan påvirke innvilget tildeling, må instituttene snarest informere Fondsadministrasjonen om dette. Dette kan være endringer i tilknytningsforholdet til NHH, at et paper ikke blir akseptert eller at planen for gjennomføringen av tiltaket endres, mv.
- Fondsadministrasjonen oversender møteprotokoll til FUF, instituttene og søkerne.
- Tildelinger som Fondsadministrasjonen ikke har mottatt regnskap med faglig redegjørelse for innen 31. januar påfølgende år, anses som ubrukt, og tilbakeføres fondet før regnskapet for foregående år avsluttes.