



Prosjektadministrasjon PA

Rutine: Håndtering av prosjektstipend fra L. Meltzers Høyskolefond, støtte til publisering og arrangementer fra Bergen Universitetsfond og støtte fra Olaf Grolle Olsens legat til UiB hvor i opptatt arv etter M. Bødtker

Arbeidsområde: Prosjektadministrasjon

Hyppighet: Årlig

Nøkkelhendelse: Prosjektstipend fra L. Meltzers Høyskolefond, støtte til publisering og arrangementer fra Bergen Universitetsfond og støtte til botanisk forskning mm. fra Olaf Grolle Olsens legat til UiB hvor i opptatt arv etter Miranda Bødtker

Kommentarer:

Utførende	Nr.	Handlinger	Referanse
		<p><u>L. Meltzers Høyskolefond</u></p> <ul style="list-style-type: none">Prosjektstipend <p>Tildelinger til prosjektstipend forblir uendret etter omlegging av tildelinger fra L. Meltzers høyskolefond.</p> <p>Disse vil som før bli tildelt fra Meltzerfondet til den enkelte mottaker.</p> <p>Prosjektstipend tildeles studenter/stipendiater på ulike institutt. Fakultetene samler alle stipendene og oppretter de som ett prosjekt på fakultetsnivå, med underaktiviteter pr institutt pr tildeling og navngir aktiviteten med personens navn. Tildelingsbrev utstedes av Meltzerfondet til søker, med kopi til fakultet og institutt. Dersom det er mer hensiktsmessig kan fakultetet delegere dette til instituttene, slik at prosjektene opprettes på instituttnivå.</p> <p><u>Bergen Universitetsfond</u></p> <ul style="list-style-type: none">Publiseringsstøtte og/eller støtte til arrangementer <p>Publiseringsstøtte eller støtte til arrangementer tildeles ansatte ved UiB. Fakultetene samler alle bevilgningene og oppretter de som ett prosjekt på fakultetsnivå, med underaktiviteter pr institutt pr tildeling og navngir aktiviteten med personens navn. Tildelingsbrev utstedes av Bergen Universitetsfond til søker, med kopi til fakultet og institutt. Dersom der er mer hensiktsmessig kan fakultetet delegere dette til instituttene, slik at prosjektene opprettes på instituttnivå.</p>	

Utarbeidet av: Fung Yee Wong

Opprettet: Mars 2015

Versjon 1

Godkjent av: Kari Eidsheim

Sist endret: 08.03.2017

Status: Godkjent



Prosjektadministrasjon PA

	<p><u>Olaf Grolle Olsens legat til UiB hvor i opptatt arv etter Miranda Bødtker</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Støtte til botanisk forskning mm. ved UiB <p>Støtte til botanisk forskning mm. tildeles ansatte ved UiB. Fakultetene samler alle bevilgningene og oppretter de som ett prosjekt på fakultetsnivå, med underaktiviteter pr institutt pr tildeling og navngir aktiviteten med personens navn. Tildelingsbrev utstedes av legatet til søker, med kopi til fakultet og institutt. Dersom det er mer hensiktsmessig kan fakultetet delegere dette til instituttene, slik at prosjektene opprettes på instituttnivå.</p> <p>Alle tildelingsbrev, utsetningsbrev og avtaler skal også skannes og legges ved elektronisk på prosjektet.</p>	
	<p>Fakturering og rapportering for alle 3 fondene/legatene)</p> <p>Tildelingene skjer pr 8. mars og skal være brukt opp innen 30.juni året etter tildeling, men institutt/fakultet får i tillegg 3 måneder til ferdigstilling og slutfakturering.</p> <p>Fakturering skjer i to omganger. Første fakturering skal skje etter forbruk pr 31. oktober og faktureres innen 15. november. Slutfaktura etter forbruk utstedes innen 30.september året etter.</p> <p>Det skal sendes en faktura pr prosjekt. Husk at inntekten skal fordele mellom instituttene (en hendelse per institutt).</p> <p>Rapport som viser budsjett og forbruk pr underaktivitet/tildeling, pluss bevilgningsbrev skal legges ved.</p> <p>Merk at for prosjekt som har flere tildelinger samlet, kan det ikke faktureres mer per underaktivitet enn tildelt beløp, selv om prosjektet som helhet ikke overskrider budsjett.</p>	