

UTLYSNING AV MIDLER TIL PH.D.-AKTIVITETER VED DET NORSKE UNIVERSITETSSENTER I ST PETERSBURG 2017

Det norske universitetssenter i St. Petersburg ønsker økt aktivitet for å styrke forpliktende norsk-russisk vitenskapelig samarbeid. Ph.D.-er og unge forskere trenger å bygge nettverk og etablere internasjonale kontakter, og bli oppmuntret til dette av seniorforskere på sitt fagfelt. Senteret utlyser derfor inntil kr. 100.000,- til aktiviteter for Ph.D. og unge forskere ved senteret. Aktivitetene skal ha til hensikt å stimulere til faglig fornyelse og styrke faglig kompetanse både på norsk og russisk side. Aktiviteten skal som hovedregel involvere både norske og russiske Ph.D.-er eller unge forskere. Dette kravet kan imidlertid fravikes i særlige tilfeller, f.eks. i forbindelse med besøk ved museer, samlinger eller arkiver. Aktiviteten(e) må gjennomføres senest innen utgangen av november 2017.

Aktivitetene kan ha mange former, listen over eksempler er ikke utfyllende:

- Presentasjoner av vitenskapelig arbeid av norske og russiske Ph.D. og unge forskere sammen med seniorforskere på feltet
- Diskusjon av forskningsinteresser innen et fagfelt med sikte på å inngå forskningssamarbeid eller gjøre avtaler om felles veiledning
- Veiledningsseminarer av ulike typer
- Best practice-seminarer innen forskningsprosessen eller veiledning
- Forskningsbehov ved norske og/eller russiske bedrifter eller organisasjoner
- Seminar/kurs i formidling av Ph.D. og unge forskeres prosjektarbeid/resultater til ulike samfunnsaktører
- Søke-seminarer: Hvordan finne fram til utlysninger for unge forskere som ønsker norsk-russisk samarbeid
- Faglige besøk til museer/samlinger/arkiver av interesse for Ph.D. og unge forskere.

På det siste punktet kan kravet til deltakelse av russiske Ph.D. og unge forskere fravikes i særlige tilfeller, hvis de erstattes med faglige møter med ansatte/konservatorer/ledere av museet/samlingen/arkivet.

Forskere fra alle fagmiljøer ved de fire eierinstitusjonene NTNU, UiB, UiO og UiT kan søke. Minst én del av aktiviteten(e) som planlegges må finne sted ved senteret i St. Petersburg.

Søknadsfrist: torsdag 15. desember 2016

Signert søknad med eventuelle vedlegg scannes og sendes på e-post til styresekretær ved senteret Bjarne Skov – e-post bjarne.skov@hf.uio.no
Søknadene vil bli behandlet så raskt som mulig etter denne fristen.

KRITERIER OG BETINGELSER

Søknaden må inneholde type av aktivitet/tiltak, fagområde, formål med tiltaket og et budsjett.

Søknaden må oppgi navn på faglig ansvarlig for tiltaket og (dersom dette er en annen person) navn på en person senteret kan bruke som kontaktpunkt og som er koordinator for den praktiske gjennomføringen (f.eks. håndtering av visuminvitasjoner for norske deltakere, ankomst- og avreiseinformasjon osv.)

Hensyn å ta når man planlegger tiltaket

- Så vidt mulig skal tiltaket være nasjonalt på norsk side: minimum to norske institusjoner bør være representert
- Det bør være så god balanse som mulig i antall russiske og norske deltakere. Det er viktig at det finnes faglig interesse for tiltaket også fra russisk side.

Økonomiske forhold – hva dekker senteret?

Senteret i St. Petersburg dekker innenfor rammen av de 100.000:

- Reise, hotell og mat under arrangementene.
- Senteret *dekker ikke* ordinære reiseregninger, heller ikke opphold ut over aktivitetens varighet.
- Det gis ikke midler til honorar for innledere/foredragsholdere el.l.
- Det gis ikke støtte til publisering/oversettelse av vitenskapelige tekster
- Det gis ikke midler til overhead, sentrets midler er en del av de fire deltakende universitetenes ordinære driftsbudsjett

Veiledning for ressursbruken på hver deltaker til hjelp for budsjettet:

Det kan kalkuleres med inntil ca 10.000 pr. person fra Norge

Det kan kalkuleres med inntil ca 5.000 pr person fra Russland – det kan gjøres unntak for ”russere fra fjerntliggende strøk” – hvis man er i tvil konfererer man med senterleder

OBS – Dersom antall deltakere viser seg å bli lavere enn det som fremgår i budsjettet for søknaden, vil senteret gi avkorting i tildelingen tilsvarende satsene over.

VEDLEGG

Praktisk gjennomføring

For detaljer omkring den praktiske gjennomføringen er det viktig at det holdes tett kontakt med senterleder i St. Petersburg. Dette gjelder spørsmål som

- Dato(er) for tiltaket
- Arbeidstittel og etter hvert endelig tittel på seminarer eller kurs
- Antall deltakere (etter hvert med konkrete navn, for ikke-russere trengs den scannede 1. siden av pass og e-postadresser med sikte på utstedelse av visuminvitasjoner og hotellbestillinger)
- Rombehov for gjennomføring
- Behov for ekskursjoner/besøk ved samlinger, besøk ved russiske institusjoner osv

Når tiden nærmer seg:

- Sørge for at alle norske deltakere har fått senterets veiledning til hvordan man skaffer seg visum
- Eksakte datoer, tid og nummer på flight, tog o.l. for ankomst og avgang for hver deltaker
- Utarbeidelse av plan/program (se neste punkt)

Før aktiviteten

Koordinator skal i samarbeid med senteret sette opp en mest mulig utfylt plan/program der tid og sted for de ulike programpostene og deltakere er med.

Deltakerlisten skal som minimum ha med tittel, navn på person og navn på hjemmeinstitusjon

Etter aktiviteten

Den som planlegger og gjennomfører tiltaket skal gi en kort rapport om gjennomføring/resultater:

Rapporten bør være kort – maksimalt 2 – to – sider, og vil inngå i senterets årsrapport

Ved spørsmål, se:

Nettsted: www.st-petersburg.uio.no eller kontakt:

Senterleder: Tamara Lönngrén – tamara.lonngrén@uit.no

Styreleder: Arne Bugge Amundsen – a.b.amundsen@hf.uio.no

Styresekretær: Bjarne Skov – bjarne.skov@hf.uio.no

ANNOUNCEMENT OF FINANCING OF PH.D. ACTIVITIES AT THE NORWEGIAN UNIVERSITY CENTER IN ST PETERSBURG – 2017

The Norwegian University Centre in St. Petersburg aims to increase activities to strengthen Norwegian-Russian academic collaboration. Ph.D. students and young researchers need to build networks and establish international contacts, and to be encouraged by experienced researchers in their field to do so. Therefore, the centre announces funding – up to NOK 100,000,- in support of activities for Ph.D. students and young researchers at the centre. The aim is to stimulate research initiatives and strengthen academic competence both on the Norwegian and Russian side. The activities) should as a general rule include both Norwegian and Russian Ph.D. students or young researchers. Exceptions may be approved on certain conditions, e.g. for academic visits to museums, collections or archives. The activity must take place by the end of November 2017.

The activity/activities may have many forms, this list of examples is not exhaustive:

- Presentation of scientific work by Norwegian and Russian Ph.D. students and young researchers along with senior researchers in the field.
- Discussion of research interests within an academic field with the intention to launch research collaboration or to agree on joint supervision.
- Supervision seminars of various types
- Best practice seminars on topics such as the research process or supervision
- Research needs at Norwegian and/or Russian companies or organizations
- Seminar/courses in dissemination of research results of Ph.D. students' and young researchers' projects to various actors in society
- Application seminars: How to find research calls for young researchers who want Norwegian-Russian research collaboration
- Academic visits to museum/collections/archives of interest to Ph.D. students and young researchers.

For this last point exceptions to the rule about participation by Russian Ph.D. students and young researchers may be made, if the visits are planned to contain meetings with employees/conservators/managers of the museum/collection/archive.

Researcher from all fields at the four owner universities: NTNU, UiB, UiO and UiT may apply. At least one part of the planned activities must take place at the centre in St. Petersburg.

Application deadline: Thursday 15 December 2016

A signed application with relevant documentation should be scanned and sent on e-mail to board secretary Bjarne Skov – e-mail bjarne.skov@hf.uio.no
The application will be evaluated quickly after this deadline.

APPLICATION CRITERIA AND PRECONDITIONS

The application must contain title of the activity, academic field, purpose of the undertaking and a budget.

The application must state the name of the academic responsible person for the activity and (if this is a different person) the name of a person that the center can use as contact point and who will be the coordinator of the practical issues (e.g. handling of visa invitations for non-Russian participants, arrival and departure information, etc.)

Preconditions to take into account when planning the activities

- If possible, the activities should be national on the Norwegian side: a minimum of two Norwegian institutions should be represented
- The organizer should strive for a balance in numbers between Russian and Norwegian participants – it is important that there is interest for the topic also from the Russian side.

Economic considerations – what does the centre cover?

The St Petersburg centre within the limit of NOK 100,000,- covers:

- Travel and hotel costs, meeting facilities and food during the event
- The centre does *not cover* ordinary state travel reimbursements, nor does it cover stays that exceed the period of the planned activity
- The centre does *not cover* any form of salary/payment to invited speakers
- The centre does *not cover* support for publishing or translation of academic texts
- The centre does not cover overhead costs, the centre budget is part of the four participating universities' ordinary state budget allocation.

Guidelines for calculating each participant's budget:

Per participant from Norway: A maximum of NOK 10,000

Per participant from Russia: A maximum of: NOK 5,000 – exceptions may be granted for “Russians from regions “far-away” – if in doubt, consult the centre director.

Please note: If the number of participants in the seminar turns out to be lower than what is entered into the budget, the centre will reduce the seminar allocation in accordance with the budget items given above.

APPENDIX

Practical provisions

For details concerning practical sides of organizing the activity it is important to be in close contact with the centre director in St Petersburg in issues such as:

- Date(s) for the planned activity/ies
- Working title and eventually, the final title of the planned activity
- Number of participants (eventually with actual names), for non-Russians a scanned first page of the passport and e-mail addresses for the transfer of visa invitations and hotel bookings.
- Rooms required
- Needs for excursions/visits to collections, visits to Russian institutions, etc.

When time comes close:

- Make sure that all Norwegian participants have received the centre's guide to how to obtain a Russian visa.
- Provide exact dates, time and flight numbers, train numbers for arrival and departure for each participant
- Set up the final program (see below)

Before:

The coordinator must set up a detailed plan/program for the activity with time and place for the different events and who is participating in what.

The list of participants should as a minimum contain title, name and name of the home institution.

When finished:

The coordinator should send a short report about the event and possible outcomes to the centre director.

The report should be kept short – a maximum of 2 – two – pages, and will become part of the center's annual report.

QUESTIONS?

See web page: www.st-petersburg.uio.no or send an e-mail to:

Center Director: Tamara Lönngren – tamara.lonngren@uit.no

Head of Board: Arne Bugge Amundsen – a.b.amundsen@hf.uio.no

Board Secretary: Bjarne Skov – bjarne.skov@hf.uio.no