

UTLYSNING AV MIDLER TIL FAGSEMINAR / SYMPOSIUM 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. Senteret utlyser derfor midler som støtte til to seminarer/symposier ved senteret med inntil kr 125.000,- til hver. Seminaret må gjennomføres senest innen utgangen av november 2017.

Alle fagmiljøer ved de fire eierinstitusjonene NTNU, UiB, UiO og UiT kan søke. Senteret utlyser samtidig midler til nettverksbygging, og denne seminarutlysningen kan brukes som støtte til forskningsaktiviteter eller pedagogiske utviklingsaktiviteter som ikke er dekket i nettverksutlysningen. Seminarer med potensial for søknader om norsk-russiske forskningsprosjekter eller pedagogiske utviklingsprosjekter vil gis prioritet. Et slikt potensial må gjøres nærmere rede for i søknaden.

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 tittel, fagområde, formål med seminaret og et budsjett.

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

Hensyn å ta når man planlegger seminaret

- Så vidt mulig skal seminaret være nasjonalt på norsk side: minimum to norske institusjoner må være representert
- Så vidt mulig bør Ph.D-nivået være representert blant deltakerne
- Det bør være så god balanse som mulig i antall russiske og norske deltakere. Det er viktig at det finnes faglig interesse for seminar temaet også fra russisk side.

Økonomiske forhold – hva dekker senteret?

Senteret i St. Petersburg dekker innenfor rammen av de 125.000:

- Reise, hotell og mat under arrangementene.
- Senteret *dekker ikke* ordinære reiseregninger, heller ikke opphold ut over seminarperioden

- Det gis ikke midler til honorar for deltakere over senterets bevilgning
- Det gis ikke støtte til publisering/oversettelse av vitenskapelige tekster
- Det gis ikke midler til overhead, senterets 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 i seminaret 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 av faglig seminar ved Det norske universitetssenteret i St Petersburg.

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 seminaret
- Arbeidstittel og etter hvert endelig tittel på seminaret
- 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 av den faglige delen
- 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 seminaret

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

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

Etter seminaret

Den som planlegger og gjennomfører fagseminaret 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 Lönnngren – tamara.lonnngren@uit.no

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

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

ANNOUNCEMENT OF FINANCING OF *RESEARCH SEMINAR/SYMPOSIUM* 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. Therefore, the centre announces funding in support of two seminars/symposia at the centre, with up to NOK 125,000 each. The seminar must take place by the end of November 2017.

Researchers from all fields at the four owner universities: NTNU, UiB, UiO and UiT may apply. The centre is also announcing funding for network building (deadline in February 2017), and the present announcement may be used also in support for types of research activities or educational development activities that are not covered in the network announcement. Seminars with a potential for applications for Norwegian-Russian research projects or educational development projects will be given priority. Such potential must be explained in the application.

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 seminar, academic field, purpose of seminar and a budget.

The application must state the name of the academic responsible person for the seminar 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 around the seminar (e.g. handling of visa invitations for non-Russian participants, arrival and departure information, etc.)

Preconditions to take into account when planning the seminar

- Every effort must be made to make the seminar national on the Norwegian side: a minimum of two Norwegian institutions must be represented
- As far as possible the Ph.D. level should be represented among participants
- The organizer should strive for a balance in numbers between Russian and Norwegian participants – it is important that there is interest for the topic of the seminar also from the Russian side.

Economic considerations – what does the centre cover?

The St Petersburg centre within the limit of NOK 125,000,- 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 seminar
- 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 research seminars at The Norwegian University Center in St Petersburg

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

- Date(s) for the seminar
- Working title and eventually, the final title of the seminar
- 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 for the research seminar
- Needs for excursions/visits to collections, visits to Russian institutions, etc.
- When time comes close: Exact dates, time and flight numbers, train numbers for arrival and departure for each participant
- Production of the final program (see below)

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 for the seminar must set up a detailed plan/program for the seminar 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 seminar 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.lonnngren@uit.no

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

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