

Retningslinjer for bruk av annuum ved Det juridiske fakultet

Revidert av Forskningsutvalget i møte 15.05.2018, Sak FU 19-18

Annuum

Alle ansatte med 50 % forskningstid eller mer skal ha likt annuum - kr 25 000 pr. år.

Annum kan anvendes til følgende faglige aktiviteter:

- Innkjøp av faglig litteratur
 - Innkjøp av bøker til bruk i undervisningen belastes ikke annuum.
 - Alle bøker som kjøpes inn og dekkes over fakultetets budsjett - skal stemples med Universitetets stempel. (Dette kan du f. eks. få ordnet i ekspedisjonen.)
- Faglige reiser, deltagelse på seminar nasjonalt og internasjonalt.
- Planlegging av utenlandsopphold.
- Innkjøp av PC.
 - Datautstyr som er kjøpt inn og dekket over fakultetets budsjett er fakultetets eiendom og skal leveres tilbake hvis man slutter.
 - Det er ikke mulig å overta datautstyr (i henhold til Statens reglement).
- Eventuelle andre aktiviteter (må vurderes i hvert enkelt tilfelle).

Disponering av midlene:

- Det er forskningsutvalget som disponerer forskningsmidlene.
- FUs leder er gitt fullmakt til å behandle søknader om tillegg til annuum på inntil kr 10 000. Maksbeløpet gjelder per person per år.
 - Begrunnet søknad om tillegg stiles til forskningsutvalget og sendes forskningsadministrasjonen som sørger for å legge søknaden frem for FUs leder.
 - Søknad om tillegg til annuum må foreligge i god tid – minimum 14 dager – før den omsøkte aktiviteten finner sted.
 - Stipendiater som søker tilleggsannuum for deltakelse på konferanse, må legge ved anbefaling fra veileder.