Søknad om økonomisk støtte til hovedekskursjon vårEN XXXX

Studieprogrammets-/linjeforeningens navn

*Under forutsetning av at retningslinjene oppfylles/følges bidrar fakultetet med et fast beløp pr. student, p.t. kr 1.500,-. Hovedekskursjonen skal legges opp slik at den økonomisk sett er et reelt tilbud til alle studenter. Samledokument med program for ekskursjonen og søknad om økonomisk støtte forelegges fakultetet innen* ***10. januar ved ekskursjon på vårsemesteret / 10. august******ved ekskursjon på høstsemesteret.*** *Programmet godkjennes av faglig ekskursjonsleder og fakultetet.* [*Se retningslinjer for hovedekskursjon for Fakultet for informasjonsteknologi og elektroteknikk*](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Ekskursjon+for+studenter+ved+IME-fakultetet)

*Søknad sendes til* [*postmottak@ie.ntnu.no*](mailto:postmottak@ie.ntnu.no) *med tittel: «Søknad om støtte til hovedekskursjon – (programkode) (år)»*

Innhold

[KORT OM EKSKURSJONSMÅLET 2](#_Toc511991330)

[BUDSJETT 2](#_Toc511991331)

[STØTTEBELØP DET SØKES OM 3](#_Toc511991332)

[REISERUTE 3](#_Toc511991333)

[NAVNELISTE DELTAKERE 3](#_Toc511991334)

[FAGLIG PROGRAM 4](#_Toc511991335)

[EKSKURSJONSKOMITEENS BANKKONTO 5](#_Toc511991336)

[KVITTERINGER PÅ RESERVASJONER BOOKINGER 5](#_Toc511991337)

På vegne av ekskursjonskomiteen Søknaden er gjennomlest og godkjent av ekskursjonsansvarlig

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

XXXXX (leder av ekskursjonskomiteen) XXXXX (faglig ekskursjonsansvarlig)

## KORT OM EKSKURSJONSMÅLET

**\*Kort innledning om årets ekskursjon**: ekskursjonsleder, valgt reisemål, bakgrunn for valg av reisemål, og antallet studenter som skal dra. (kun noen få setninger)

## BUDSJETT

\*Utklipp av budsjett limes inn her. Bruk Excel-filen, ikke skriv direkte inn her. Hele Excel-filen legges som vedlegg 1 til søknaden.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Inntekter** | **Ant** | **Kr** | **Sum** |
| Fakultetsstøtte | 10 | 1 500 | 15 000 |
| Dugnadsinntekter 1 | 10 | 1 000 | 10 000 |
| Dugnadsinntekter 2 | 10 | 1 000 | 10 000 |
| Dugnadsinntekter 3 | 10 | 1 000 | 10 000 |
| \*her kan dere legge til egne poster nedover |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Inntekter før innbetaling pr deltaker |  |  | 45 000 |
| Deltakerinnbetaling | 10 | 10 000 | 100 000 |
| **Sum inntekter etter studentinnbetaling** |  |  | **145 000** |
|  |  |  |  |
| **Utgifter** |  |  |  |
| Flybilletter | 10 | 4 000 | 40 000 |
| Hotell | 10 | 4 000 | 40 000 |
| Tog/Buss/eller lign | 10 | 1 000 | 10 000 |
| Taxi | 10 | 500 | 5 000 |
| Evt. Visum | 10 | 400 | 4 000 |
| Evt. inngangsbilletter | 10 | 300 | 3 000 |
| \*her kan dere legge til egne poster nedover |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Sum totale utgifter** |  |  | **102 000** |
| Differanse inntekt/utgifter |  |  | 43 000 |
| Sum overskudd pr deltaker for tilbakeføring | 10 |  | 4 300 |
|  |  |  |  |
| Reell egenandel pr deltaker |  |  | 5 700 |
|  |  |  |  |
| *\*evt. kommentarer til budsjettet skrives under* |  |  |  |

## STØTTEBELØP DET SØKES OM

Ekskursjonskomiteen for studieprogram xxxxx søker med dette Fakultet for informasjonsteknologi og elektroteknikk om kr 1500,- i støtte pr deltaker, totalt kr xxxxxxx for xx antall reisende.

## REISERUTE

Beskrivelse av reiserute med startdato og sluttdato for ekskursjon. Evt. om noen tenker å dra videre på ferie etter ekskursjonen. Booket/reservert transport (flightnummer, togrute, etc.), interntransport i ekskursjonslandet, hotell osv. Kvitteringer på reservasjonene (f. eks faktura fra reisebyrå) legges ved som vedlegg 2 til søknaden.

## NAVNELISTE DELTAKERE

\*Lim inn Excel-tabell med deltakere, sortert på Etternavn – Fornavn. Se Excel-mal for eksempel:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etternavn** | **Fornavn** | **Evt. Rolle i ekskursjonskomiteen** |
| Albertsen | Albert | økonomiansvarlig |
| Baldersen | Balder |  |
| Clausen | Claus |  |
| Davidsen | David | Leder av ekskursjonskomiteen |
| osv |  |  |
| osv |  |  |
| Normann | Ola | Faglig ekskursjonsleder |

## FAGLIG PROGRAM

\*Lim inn Excel-tabell med oversikt over program, se mal for eksempel – dere styrer helt antall besøk og lengden selv, dette er bare et eksempel!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dag 1 XXdag** | 0900-1000  Besøk norske ambassade. Innføring i norske handelsavtaler med Kina | 1100-1300  Besøk XXX forskningsstasjon, omvisning og foredrag om virksomheten innen xx | 1400-1530  Innovasjon Norges aktivitet i Kina |
| **Dag 2 Xxdag** | 0830-1530  Besøk University of XX, omvisning på lab og forelesninger |  |  |
| **Dag 3 Xxdag** | 7. Besøk…. | 8. Besøk…. | 9. Besøk…. |
| **Dag 4 Xxdag** | 10. Besøk | 11. Besøk…. | 12.Besøk…. |
| **Dag 5 XXdag** | 13. Besøk…. | 14. Besøk…. | 15. Besøk…. |

Utdyping av det faglige programmet og forventet faglig utbytte.

(Hva besøket ved bedrift og/eller organisasjon gir av innsikt i produksjon, undervisning, forvaltning, forskning, industrivirksomhet, markedsføring eller organisasjons/bedriftskulturelle aspekter.)

Dag 1

**0900-1000 Den norske ambassade**

Hva vi skal gjøre der + hvordan dette er relevant ifht faglig utbytte.

**1100-1300 XX Forskningsstasjon**

Hva vi skal gjøre der + hvordan dette er relevant ifht faglig utbytte.

**1400-1530 Innovasjon Norge**

Hva vi skal gjøre der + hvordan dette er relevant ifht faglig utbytte.

DAG 2

**0830-1530 Besøk University of XX**

Hva vi skal gjøre der + hvordan dette er relevant ifht faglig utbytte.

Osv.....

## EKSKURSJONSKOMITEENS BANKKONTO

Informasjon om ekskursjonskomiteens felles bankkonto

Kontonummer: 0000.00.0000

Navn på konto:

Navn på økonomiansvarlig:

Adresse:

Postnummer og –sted:

Personnummer til økonomiansvarlige: 000000 00000

E-post: xxxxxxs@stud.ntnu.no

## KVITTERINGER PÅ RESERVASJONER BOOKINGER

\*limes inn fortløpende med eventuelle forklaringer nedenfor.