NTNU

Fakultet for naturvitenskap og teknologi

Dato 25.10.2010 Referanse 2010/8501

Notat

Til:	Institutt for biologi, Institutt for bioteknologi, Institutt for fysikk, Institutt for kjemi, Institutt for kjemisk prosessteknologi, Institutt for materialteknologi
Kopi til:	
Fra:	Fakultetet for naturvitenskap og teknologi
Signatur:	sb

D-sak 276/10 DEKANI VEDTAK OM RETNINGSLINJER FOR HOVEDEKSKURSJONER VED FAKULTETET FOR NATURVITENSKAP OG TEKNOLOGI

I henhold til innstilling fra Utdanningsutvalget vedtar Dekanus nye retningslinjer for hovedekskursjoner ved Fakultet for naturvitenskap og teknologi:

Retningslinjer for hovedekskursjoner ved NT-fakultetet

- Hovedekskursjoner arrangeres for alle studenter i sjette semester i fakultetets studieprogrammer for både realfags- og sivilingeniørstudiet. Ekskursjonen skal ha en varighet på ca. en uke. Tidspunktet for ekskursjonene bestemmes i forbindelse med studieårets inndeling. Normalt legges ekskursjonen til uken før påske i vårsemesteret.

- Reiseruta skal legges opp med Trondheim som start- og endepunkt, og med avreise og retur slik at ekskursjonen ikke kolliderer med ordinær undervisning ved NTNU. Hvis noen velger å benytte dager uten ordinær undervisning ved NTNU til å forlenge fraværsperioden, skjer dette i privat regi.

- Ekskursjonskomité bestående av studenter fra studieprogrammets 2. år/årskurs etableres **innen 15. april** i vårsemesteret i studieåret før ekskursjonen avvikles.

- Ekskursjonskomiteen suppleres med ekskursjonsleder(e) oppnevnt av dekanus, eventuelt etter forslag fra studentene **innen 1. oktober**. Ekskursjonsleder skal normalt være tilsatt i fast vitenskapelig stilling ved fakultetet. Ved flere enn 50 deltakere bør to ekskursjonsledere oppnevnes. For tverrfakultære studieprogram kan ekskursjonsleder være tilsatt i fast vitenskapelig stilling ved samarbeidende fakultet.

Postadresse Realfagbygget 7491 Trondheim
Org.nr. 974 767 880 E-post: postmottak@nt.ntnu.no http://www.nt.ntnu.no
Besøksadresse Realfagbygget D1 Høgskoleringen 5 7034 Trondheim
Telefon + 47 73 59 41 97
Telefaks + 47 73 59 14 10 Tlf: + 47

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandlende enhet ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

- Ekskursjonskomiteen utarbeider forslag til reisemål og faglig program for de fem virkedagene i ekskursjonsuken. Ved fastlegging av ekskursjonsmål, skal det faglige utbyttet være bestemmende. Med faglig menes her besøk ved bedrift og/eller organisasjon som gir innsikt i produksjon, undervisning, forvaltning, forskning, industrivirksomhet, markedsføring eller organisasjons-/bedriftskulturelle aspekter. Programmet skal sammen med søknad om økonomisk støtte forelegges fakultetet **innen 1. november** i høstsemesteret i det aktuelle studieåret for godkjenning. Studieprogramrådet skal godkjenne det faglige opplegget.

- Ekskursjonsleder(ne) er faglig ansvarlig for ekskursjonen og har ansvaret for at den blir gjennomført på en forsvarlig måte. De skal sørge for at deltakerne får nødvendig oppfølgning dersom det skjer uforutsette hendelser (for eksempel sykdom eller skade) og sørge for at egen enhet ved NTNU blir varslet.

- Studentene har i samråd med ekskursjonslederne ansvaret for det praktiske opplegget for ekskursjonen med fastlegging av reiserute, bestilling av billetter, reservering av hotellplass og andre praktiske arrangement.

- Fakultetet utarbeider årlig oppdatert støttebrev på norsk og engelsk for vedlegg til ekskursjonskomiteens søknader om bedriftsstøtte.

- Studentene tillates ikke å opptre på vegne av NTNU når de søker bedrifter og institusjoner om økonomisk støtte til ekskursjonene (for eksempel ved annonsesalg). NTNUs brevpapir eller papir som kan forveksles med dette, kan ikke brukes. Ekskursjonslederne skal ikke underskrive forespørsler om støtte.

- Ekskursjonskomiteen må gjøre seg kjent med HMS instruksen for ekskursjoner
  http://www.ntnu.no/hms/retningslinjer/HMSR07B.pdf

- Feltkort for hver deltaker og leder må fylles ut og innleveres til fakultetet før avreise.
  http://www.ntnu.no/hms/retningslinjer/HMSRV0703B.pdf
  http://www.ntnu.no/hms/retningslinjer/HMSRV0702B.pdf

- NTNUs ansvarsforhold gjelder bare aktivitet med faglig innhold dvs fra avgang til dagens faglige aktiviteter til retur fra disse.
- Alle studenter som deltar på reisen må ha egen reiseforsikring. NTNU er som statlig organ selvassurandør og kan ikke tegne forsikring for studenter. NTNU kan bli erstatningsansvarlig etter alminnelige erstatningsregler dersom NTNU eller noen som NTNU hefter for (ansatte) har opptrådt uaktsomt, dvs kan bebreides for den skade som har skjedd. NTNU har ikke noe ansvar for den eventuelle private delen av reisen,
  For ansatte gjelder særavtaler for reiser innenlands og utenlands for statens regning som har egne bestemmelser om forsikring. Se Statens personalhåndbok pk 9.2 og 9.3,
  http://www.sph.dep.no/Statens-Personalhandbok-2010/n

- Fakultetet bevilger følgende økonomiske bistand til ekskursjonen:
  - Et fast beløp pr deltakende student kr 1200.
  - Reise- og oppholdsutgifter til ekskursjonsleder(e) dekkes etter statens satser. Reiseregning sendes fakultetet. Dersom ekskursjonen kombineres med ferieopphold, dekkes kun den delen av reisen som inngår i ekskursjonen.
  - Søknad om økonomisk støtte sendes fakultetet **innen 1. november**.
    Søknaden skal inneholde:
    - Budsjett med totalkostnad og estimert egenandel pr student
    - Støttebeløp det søkes om
    - Navneliste over deltakerne
    - Det faglige programmet
    - Ekskursjonskomiteens eget bankkontonummer for reisen og navn på kontoen, økonomiansvarliges navn, adresse, epost
    - Kvittering/bekreftelse på reiseutgiftene (feks faktura fra reisebyrå)
    - Hovedekskursjonsleder skriver under dokumentet

Ekskursjonskomiteen utarbeider reise- og regnskapsrapport som leveres fakultetet **innen 15. juni samme semester** som ekskursjonen gjennomføres.

Med hilsen

Bjørn Hafskjold

Bjørn Hafskjold
Dekanus

Martin Fjeldvær
Seksjonssjef