

ORDNINGEN FOR NORGESKUNNSKAP I UTLANDET

Støtteordning for norskundervisning ved utenlandske universitet/høgskoler

RETNINGSLINJER FOR BOKSTØTTE

HK-dir 2023

1 BAKGRUNN OG FORMÅL

Bokstøtteordningen retter seg mot norskmiljø ved høyere læresteder i utlandet, og har som formål å styrke norskundervisningen ved slike læresteder gjennom bidrag til dekning av kostnader til læremidler utover de lærestedet selv gjør tilgjengelig for undervisere og studenter. Bokstøtteordningen er en del av Ordningen for Norgeskunnskap i utlandet, finansiert av det norske Kunnskapsdepartementet.

2 HVA KAN MAN SØKE OM STØTTE TIL?

Det kan søkes om inntil NOK 10 000 i støtte til kostnadsdekning for innkjøp av pensumbøker og relevant fag- og skjønnlitteratur. Det kan også søkes om støtte til DVD-er, abonnement på avis, tidsskrift og ordbøker, samt annet relevant læringsmateriell innenfor den samme rammen. Det gis ikke tilskudd til tekniske hjelpemidler, kontorrekvisita eller annet læringsrelatert forbruksmateriell.

Det kan søkes om refusjon også for innkjøp som allerede er foretatt, så lenge kjøpet er gjort etter 1. juni i samme kalenderår som for søknadsfristen.

3 HVEM KAN SØKE?

Utenlandslektorer som mottar støtte fra HK-dir og andre som er ansvarlige for undervisning i norsk språk/litteratur ved høyere læresteder utenfor Norge kan søke på vegne av institusjonen.

4 HVORDAN GÅ FREM FOR Å SØKE?

For å søke må man benytte HK-dirs elektroniske søknadssystem «[Espresso](#)». Alle felt i søknadsskjemaet må være utfyllt, og nødvendige vedlegg må være lagt ved søknaden før den sendes inn.

Søknader må leveres innen søknadsfristen. Det gjelder én årlig søknadsfrist, som kunngjøres på HK-dirs nettside for Ordningen for Norgeskunnskap i utlandet.

Søknader som er ufullstendige, mangler nødvendig vedlegg eller er levert etter søknadsfristens utløp, vil bli avvist.

Søknaden må inneholde følgende beskrivelser og dokumentasjon:

- Dokumentasjon på at søker er undervisningsansvarlig for norskundervisningen ved lærestedet. Som dokumentasjon godtas kun skriftlig formell bekreftelse fra ledelsen ved instituttet/institusjonen. Dette kravet gjelder ikke utenlandslektorer som mottar støtte fra HK-dir.
- En beskrivelse av hvilke læringsmiddel (type, tittel og evt. forfatter) og antall som det er behov for, samt et samlet prisoverslag som også inkluderer eventuelle merverdiavgift (mva.) og fraktkostnader. Eventuelle kostnader knyttet til toll dekkes ikke.

For søknader om refusjon av allerede innkjøpte læringsmidler, må søker detaljert angi hvilke læringsmidler søknaden gjelder. Kvitteringer skal ikke legges ved søknaden.

- En beskrivelse av hvordan de ønskede læremidler skal bidra til å styrke norskundervisningen ved lærestedet, herunder aktuelle kurs hvor læringsmidlene vil benyttes, med angivelse av antall studenter og undervisere for hvert kurs.

Det understrekes at HK-dir ikke har anledning til å forskuttere utbetaling av støtte under denne ordningen. Ved behov anbefales søker om å undersøke med sitt lærested om de kan forestå nødvendig forskuttering.

5 HVORDAN VIL SØKNADENE BEHANDLES?

HK-dir tilstreber å behandle alle søknader innen tre uker etter at søknadsfristen er gått ut.

HK-dir vurderer søknadenes styrke ut fra den beskrivelse som er gitt av behov for læremidlene som ønskes kjøpt, og hvordan disse vil bidra til å styrke norskundervisningen ved lærestedet. HK-dir fastsetter beløpet som tildeles basert på en helhetlig vurdering av søknadens relative styrke og tidligere tildelinger til den aktuelle institusjonen.

Svar på søknad sendes ut per e-post. Vedtak om avvisning av eller avslag på en søknad om bokstøtte kan påklages. Klage må fremsettes innen tre uker etter at vedtaket er mottatt. Se HK-dirs nettsider for mer informasjon om klageadgang.

6 HVORDAN SKJER UT BETALING AV TILDELTE MIDLER?

Tildelte midler vil bli utbetalt etter at refusjonsskjema er innsendt. Refusjonsskjema vil bli gjort tilgjengelig gjennom HK-dirs elektroniske rapporteringssystem «[Espresso](#)». Alle kvitteringer knyttet til den aktuelle tildelingen må sendes inn sammen med refusjonsskjema. Refusjon er begrenset til dokumenterte utlegg.

Refusjonsskjema med alle kvitteringer må være innsendt senest innen 30. mai i det påfølgende kalenderår etter søknadsfristens utløp.

Materiell innkjøpt via støtteordningen skal tilhøre og forbli ved lærestedet, og kan kun lånes ut til undervisere og/eller studenter.
