**Arbeidsflyt/retningslinje for planlegging og mottak av gjester**

Ansvarlig vert:  
Fylle ut Skjemaker-[skjema](https://skjemaker.app.uib.no/edit_form.php?id=11704559&t=1638261736539) og sende straks opphold ved UiB er avtalt med gjest

Merk at verten:  
-skal registrere [nødvendig info](https://www.uib.no/foransatte/140957/betalmeg) i Uibhjelp hvis gjesten skal ha dekket reiseutgifter ([HJEM](https://hjelp.uib.no/tas/public/ssp/d3fed130-0f6c-11e5-a6c0-1697f925ec7b), [ADMINISTRATIV ARBEIDSTØTTE](https://hjelp.uib.no/tas/public/ssp/1f1f03f6-355f-4484-b6d4-11ff0cdf5645), [ØKONOMI OG LØNN](https://hjelp.uib.no/tas/public/ssp/a5842c7c-16ee-4579-9877-75da598ec11e) , BETAL MEG).  
-skal kontakte prosjektøkonom   
for beregning av sum dersom gjesten skal ha både oppholdsstipend og reiseutgifter dekket, og informere administrasjonen v/Nina Hølland ([HJEM](https://hjelp.uib.no/tas/public/ssp/d3fed130-0f6c-11e5-a6c0-1697f925ec7b)  [ADMINISTRATIV ARBEIDSTØTTE](https://hjelp.uib.no/tas/public/ssp/1f1f03f6-355f-4484-b6d4-11ff0cdf5645)  [ØKONOMI OG LØNN](https://hjelp.uib.no/tas/public/ssp/a5842c7c-16ee-4579-9877-75da598ec11e)  [ØKONOMI OG REGNSKAP](https://hjelp.uib.no/tas/public/ssp/content/detail/service?unid=9664067c83dd4f08a5208652d7315834)  KONTAKT ØKONOMISEKSJONEN VED MN)   
-har ansvar for å gi gjesten informasjon om brannrutiner.  
-skal kontakte romansvarlig for lab som gir gjesten informasjon om nødvendige HMS/labrutiner før tilgang til laben gis.

Administrasjon:

-Sende mail til gjesten med pdf-fil med info vedlagt (cc: vert).

-Opprette gjestekonto:  
-for kortvarige gjester < 30 dager: UiB tilgang  
-> 30 dager: opprette konto i GREG

-sjekke om ledig uib-bolig hvis ønske om det

*obs! gjest fra visumpliktig land – offisielt invitasjonsbrev adm sjef*

-på bakgrunn av øk. opplysninger skrive brev (mal utarbeidet) gjesten tar med til skattekontoret, *adm sjef undertegner*

*- pre award: prosjektøkonom må ta høyde for aga, bench fee og evt andre kostn. i budsjett til søknader og i info til vert*

Gjest – punkter i velkomstbrevet:  
  
-info om utlevering av nøkkelkort/nøkler (kortvarige gjester: gjestekort ved BIO, langvarige: kortsenteret)  
-info om BetalMeg for refusjon av reise/andre utgifter   
-skatteinfo i tilfelle stipend  
-info om bench fee (3000 kr f.o.m. mnd. 2)  
-Info for gjester fra EU/EØS-området  
-info for gjester utenfor EU-/EØS-området  
-Info om forsikring/trygdemedl.skap  
-lenke til oversikt UiB-boliger og andre muligheter for leie av bolig  
-lenke til generell info om å bo og leve i Norge