



NORSK
SYKEPLEIERFORBUND

Hudseminar

Arbeidsperm

NSF's Faggruppe for Sykepleiere i Dermatologi og Venerologi 2022

Innhold

<u>1 Hudseminar og GF.....</u>	<u>2</u>
<u>1.1 Avholdte og planlagt ansvarlige for kommende hudseminar</u>	<u>3</u>
<u>1.2 Booking av seminarhotell</u>	<u>4</u>
<u>1.3 Budsjett</u>	<u>4</u>
<u>2 Program for hudseminaret</u>	<u>4</u>
<u>2.1 Booke foredragsholdere</u>	<u>4</u>
<u>2.3 Middag</u>	<u>5</u>
<u>3 Utstillere.....</u>	<u>5</u>
<u>4 Invitasjon og påmelding</u>	<u>6</u>
<u>4.1 Opprette kursrom hos NSF</u>	<u>6</u>
<u>4.2 Invitasjoner</u>	<u>6</u>
<u>4.3 Påmelding og priser</u>	<u>7</u>
<u>5 Kursmapper.....</u>	<u>7</u>
<u>6 Kursbevis.....</u>	<u>8</u>
<u>7 Sjekkliste – Hudseminar.....</u>	<u>8</u>
<u>8 Støtte til deltakelse ved hudseminaret.....</u>	<u>9</u>
<u>9 Evaluering av Hudseminaret.....</u>	<u>10</u>
<u>10 Lovverk, refusjonsordning og rammebetingelser.....</u>	<u>10</u>
<u>Vedlegg 1 Faktura til attestering.....</u>	<u>11</u>
<u>Vedlegg 2 Avtale med foreleser.....</u>	<u>13</u>
<u>Vedlegg 3 Faktura hudseminar</u>	<u>15</u>
<u>Vedlegg 4 Invitasjon til hudseminar</u>	<u>16</u>
<u>Vedlegg 5 Invitasjon til hudseminar utstillere</u>	<u>18</u>

1 Hudseminar og GF

Det arrangeres årlig hudseminar for NSFs faggruppe for sykepleiere i dermatologi og venerologi. Arrangørsted bestemmes på seminar/ generalforsamling senest to år i forveien. Seminaret er åpent for medlemmer og andre som interesserer seg for hudfaget. Medlemmer av faggruppen har fortrinnsrett.

Hvert annet år har styret i faggruppen ansvaret for både hudseminaret og GF. I år med GF må hudseminaret være gjennomført innen 1.juni.

Det er ønskelig å gjennomføre hudseminaret over to virkedager, gjerne samtidig som legene har sitt årsmøte.

Innholdet i seminaret skal bestå av:

- Faglige forelesninger
- Minisymposier eller workshops
- Generalforsamling med valg annet hvert år
- Middagsarrangement

Arrangementskomiteen består av minst to personer, som må være medlemmer av faggruppen. Disse kan delegere oppgaver til andre kolleger.

Styret er behjelpelig og står som øverste ansvarlig for gjennomføringen av seminaret. Styret er økonomisk ansvarlig, og ønsker at medlemmenes midler brukes fornuftig med tanke på gaver, underholdning etc. NSF sentralt er dog øverste formelle ansvarlige, og er dermed juridisk og økonomisk ansvarlig for alle faggrupper i NSF. Kasserer i styret er kontaktperson for arrangementskomiteen.

1.1 Avholdte og planlagt ansvarlige for kommende hudseminar

Vedtatt på GF i 2015:

STED	ÅR	HOTELL
Drammen	1991	Faggruppen stiftet
Stokmarknes, sammen med landsgr for pleiepersonell	1992	Kinnarps, Stokmarknes
Oslo	1993, 26. – 28. mars	Scandic Crown Hotell
Haugesund	1994, 06. – 08. mai	Rica Maritim Hotell
Stavanger	1995, 24. – 26. mars	Victoria Hotell
Bergen	1996, 19. – 21. april	Hotell Norge
Trondheim	1997, 18. – 20. april	Britannia Hotell
Tromsø	1998, 17. – 19. april	Rica Ishavshotell
Oslo	1999, 12. – 14. mars	Soria Moria Hotell
Florø	2000, 07. – 09. april	Quality Maritim Hotell
Bodø	2001, 27. – 29. april	Radisson SAS Hotell
Ålesund	2002, 26. – 28. april	Radisson SAS Hotell
Stavanger	2003, 21. – 23. mars	Radisson SAS Atlantic Hotell
Kristiansand	2004, 19. – 21. mars	Hotell Norge
Førde	2005, 15. – 17. april	Rica Sunnfjord Hotell
Bergen	2006, 24. – 26. mars	First Maritim Hotell
Trondheim	2007, 16. – 18. mars	Rica Nidelven Hotell
Tromsø	2008, 04. – 06. april	Hotell Rica Ishavshotell
Oslo	2009, 12. – 14. april	Holmenkollen Park Hotell Rica
Haugesund	2010, 18. – 19. februar	Rica Maritim Hotell
Stavanger – 20-års jubileum	2011, 16. – 19. februar	Quality hotell, Stavanger
Ålesund	2012, 08. – 09. mars	Rica Parken hotell, Ålesund
(Bodø) STYRET	2013, 07. – 08. mars	Union Scene, Drammen
Bergen	2014, 06. – 07. mars	Clarion hotell Admiral
STYRET	2015, 23. – 24. april	Park Inn Radisson Oslo Airport
33th Nordic Congress of Dermatology and Venereology	2016, 27. – 29. april	Hell Scandic, Trondheim
Trondheim	2017 20.-21. april	St.Olavs Hospital, Kunnskapssenteret
Oslo	2018 19.-20. april	UBC kurs- og konferansesenter, Ullevål stadion
STYRET i samarb. med Dermatologisk Helsepersonell	2019 26.-27. april	UBC kurs- og konferansesenter, Ullevål stadion
Tromsø	2020	Avlyst!
STYRET	2021	Webinar
Nordisk kongress	2022	København
STYRET	2023	Oslo
Stavanger	2024	
Nordisk kongress	2025	

All informasjon om neste hudseminar publiseres på faggruppens side. Det er viktig at ansvarlig kontaktperson og kontaktinformasjon er tydelig og at informasjonen er spesifikk slik en unngår mange unødvendige telefoner.

1.2 Booking av seminarhotell

Arrangementskomiteen undersøker på et tidlig tidspunkt (minimum et år før arrangementet skal avholdes) hvilket hotell som er aktuelt i forbindelse med arrangementet. Det er ikke tillatt å arrangere på et idrettsanlegg, underholdningssted etc.

Det må bestilles forelesningssal med nødvendig teknisk utstyr på hotellet. Bestill også utstillerlokale på arrangementshotellet. Ved de fleste seminar deltar 20 – 25 utstillere, og utstillerlokalet må minst ha plass til dette.

Arrangementskomiteen bestiller en ekstra overnatting på arrangementshotellet for styrets medlemmer. Styret avholder styremøtet dagen før hudseminaret.

Avtalen med hotellet må inneholde overnattingspris for medlemmer som evt. kommer dagen før hudseminaret.

Det er viktig å få en skriftlig og detaljert avtale mellom hotellet og arrangøren. Styrets leder og kasserer må godkjenne avtalen før den underskrives av representant fra arrangementskomiteen.

1.3 Budsjett

Budsjett utarbeides i samarbeid mellom arrangementskomiteen og kasserer i styret. Det skal settes opp en oversikt over forventede inntekter og forventede utgifter.

Budsjettet må være klart FØR det kan søkes om konseptgodkjenning av arrangementet.

2 Program for hudseminaret

Programoversikt kartlegges ut fra tidligere seminar. Foredragsholdere kan velges fritt, men NSF's vedtekter krever 50 % sykepleierfaglig innslag for godkjenning. Program sendes til styret for gjennomgang, og deretter til NSF for godkjenning. Godkjenning av programmet må skje umiddelbart etter styremøtet som avholdes på høsten.

[Kursgodkjenning \(nsf.no\)](https://www.nsf.no)

Det må settes av tid i programmet slik at neste års seminarsted får presentere seg ved avslutningen av seminaret.

2.1 Booke foredragsholdere

Arrangementskomiteen må ha skriftlige avtaler med foredragsholdere av hensyn til betaling og oppsetting av program. Foredragsholdere fyller ut honorarskjema og leverer dette til arrangementskomiteen (se vedlegg 3).

Arrangementskomiteen signerer skjemaer, og videresender alle skjemaer med krav om betaling samlet til kasserer i faggruppen. Kasserer signerer og sender skjemaer videre til NSF.

Arrangementskomiteen ber foredragsholdere om tillatelse til å legge ut foredraget på faggruppens hjemmeside, evt. at foredragsholder lager et sammendrag som kan legges ut på faggruppens hjemmesider. Det er ønskelig at publisering skjer før seminaret.

Inviterte gjester fra de nordiske landene skriver sin mailadresse på liste og arrangementskomiteen sørger deretter for å ettersende foredrag som legges ut på den lukkede delen av nettsiden i etterkant av hudseminaret.

2.2 Honorar

Honorar til foredragsholdere er fastsatt gjennom styrevedtak til kr 2000,-/ 45 min. Kortere foredrag honoreres forholdsmessig deretter. Eventuelt dekkes reiseutgifter hvis foredragsholder ikke deltar på seminaret. Eventuelt kan faglige framlegg premieres med en liten påskjønnelse på under kr. 100,-.

2.3 Middag

I henhold til NSF's regelverk skal det ikke serveres mer enn 2 enheter drikke.

Styret har vedtatt makspris for underholdning til kr 20 000,-.

Når styret arrangerer, kan underholdningen erstattes med styrets velfortjente «overraskelses-stipend».

3 Utstillere

Leverandører for helse-Norge (LFH) og Legemiddelindustrien (LMI) og NSF har fra og med 1.1.2011 inngått avtaler og satt rammebetingelser for deltakelse og sponing av utgifter til faglige arrangementer.

Arrangementskomiteen i samarbeid med styret i faggruppen må gjøre seg kjent med til enhver tid gjeldende reglement.

[Styrende dokumenter \(nsf.no\)](#)

Det skal i arrangementets program settes av rimelig tid til messebesøk for deltakerne. Arrangementet skal være tilgjengelig for alle leverandører som ønsker å delta.

3.1 Konseptgodkjenning – LMI (Legemiddelindustrien)

Alle faglige arrangementer som finner sted etter 1.januar 2011, må ha konseptgodkjenning fra LMI, for at legemiddelindustrien skal kunne støtte arrangementer og/eller delta som utstillere.

Gjeldende retningslinjer og søknadsskjema finnes på hjemmesiden til LMI:

[Konseptgodkjenninger – Legemiddelindustrien \(lmi.no\)](#)

Arrangementskomiteen sender budsjett til styret, slik at styret i faggruppen kan fylle ut «Skjema for konsept-godkjenning» og sender til LMI så snart foreløpig program foreligger. Fyll ut budsjett som går i balanse i skjemaet. Budsjettet skal ikke legges som vedlegg. Konseptgodkjenningen fra LMI vedlegges invitasjonen.

3.2 Standleie

Utstillere betaler for standleie i forbindelse med seminaret. Standleien er ikke inkludert medverdiavgift (MVA = moms).

Utenlandske utstillere betaler ikke moms.

Areal for hver utstiller bør være 2-4 m². Kart over inndeling av utstillrområdet vedlegges invitasjonen. Øvre kostnadsramme er beskrevet i LFHs rammebetingelser for deltakelse på medisinsk faglige messer og seminarer.

Arrangementskomiteen skriver kontrakt med utstillere.

I kontrakten skal det tydelig framgå hva standleien dekker (en deltaker på det faglige seminar, lunsj, kaffe, snacks, areal på standplass.)

Kontrakten bør suppleres med et skriv hvor det tydelig framgå at leverandørene selv må avtale med hotellet hvor mye utstyr som kan sendes i forkant av seminaret. Leverandør avtaler selv med hotellet hvordan tilsendt gods kommer til standplassen og leverandørene er selv ansvarlig for å holde orden på samt kaste eget gods/tomgods på og rundt standen.

Dagpakke må kjøpes hvis flere ønsker delta. Utstillere gis rett til å delta i måltider og sosiale arrangementer på like vilkår som andre deltakere. Utstillere melder seg på sosiale arrangementer og betaler dette separat.

4 Invitasjon og påmelding

4.1 Opprette kursrom hos NSF

Arrangementskomiteen retter henvendelse til faggruppens kasserer/redaktør når de er klar for å få opprettet kursrom hos NSF. Kursrommet sikre påmelding for medlemmer til rett pris og hjelper med å holde overblikk over påmeldte.

4.2 Invitasjoner

Invitasjoner lages og formidles i god tid til medlemmer av faggruppen, til utstillere og til samarbeidspartnere. Bruk bilder med forsiktighet, se Åndsverksloven.

- **Til medlemmer av faggruppen**

Invitasjon til seminaret annonseres på NSF's nettsider under «kurs og konferanser», på faggruppens egen nettside og på faggruppens facebook side.

Invitasjon til hudseminaret sendes via e-post til medlemmer av faggruppen. Dette gjøres gjennom medlemsportalen på NSF's nettside. På grunn av tilgangsbegrensninger til medlemsidene, må dette gjøres av leder.

En påminnelse om GF sendes sammen med invitasjonen til hudseminar de årene der GF skal arrangeres. Frist for å sende inn saker til styret må framgå av påminnelsen om GF.

Se mal (vedlegg 4).

- **Til utstillere**

Arrangementskomiteen ber forrige års arrangementskomité om liste over utstillere. Ta utgangspunkt i denne når invitasjoner sendes ut. Inviter gjerne nye og tenk på lokale bedrifter.

Invitasjon

Arrangementskomiteen sender invitasjon til utstillere. Be utstillere om en kontaktperson i firmaet. Dette for best mulig kommunikasjon med utstillerne. Se mal (Vedlegg 6)

- **Dagpakke.** Det lages en egen dagpakke som gjelder for ekstra deltakende utstillere. I denne dagpakken inngår lunsj, kaffe og snacks i pausene.
- **Hotellopphold:** Utstillere bestiller og betaler selv for eventuelt hotellopphold. Dette skal tydelig framgå av invitasjonen.

- **Seminarmiddag.** Utstillere må selv melde seg på dersom de ønsker å delta på seminarmiddagen. Påmelding sendes til den i arrangementskomiteen som er ansvarlig for utstillerne. Utstillere betaler selv seminarmiddagen. Pris for deltakelse må framgå av invitasjonen.
- **Vedlegg:** Konseptgodkjenning fra LMI, kart over utstillrområdet og foreløpig program med forbehold om endringer må ligge vedlagt invitasjonen.

Utstillere som ønsker seminarmiddag og ekstra dagpakke, får tilsendt påmeldingslink fra arrangementskomiteen.

Arrangementskomiteen vil få tilsendt denne lenken fra styret.

Liste over utstillere sendes til kasserer som videresender listen NSF. NSF sender ut faktura. Listen må inneholde: Navn, adresse og epostadresse på kontaktpersonen (evt. PO-nr).

Alle utstillere skal få tilbud om å være hovedsponsor for hudseminaret. Dette tilbudet skal presenteres i eget punkt i invitasjonen. For forslag til invitasjon, se vedlegg. Det er viktig at mail med invitasjonen sendes til alle utstillere samtidig, med blindkopi slik at mailadresser er skjult.

▪ Til samarbeidspartnere

Faggrupelederne i de nordiske landene må informeres om Hudseminaret i god tid før påmeldingsfristen utgår. Samarbeidspartnere og medlemmer/ representanter fra nordiske land betaler ordinær medlemspris. Påmelding skjer til styrets kasserer.

Invitasjon sendes til aktuelle samarbeidspartnere og kan også sendes til aktører innenfor primærhelsetjenesten der det er ønskelig.

4.3 Påmelding og priser

Arrangementskomiteen må utarbeide ulike alternativer for påmelding. Kurs-/seminaravgiften skal dekke utgifter til foredragsholdere, leie av utstillingsareal, leie av konferansesal med nødvendig teknisk utstyr, avgift pr medlem til kurs-og konferansetjenesten, kaffe/te og snacks i pausene.

- Kurs-/seminaravgift for medlem av faggruppen inkl kaffe/te, frukt, lunsj og middagsarrangement..
- Kurs-/seminaravgift for ikke-medlem. inkl kaffe/te, frukt og lunsj, ekskl. middagsarrangement.
- Middagsarrangement inkl. to drikke – ta høyde for hva underholdningen koster og inkludere dette i pris. MVA må være spesifisert
- Dagpakke for medlem – kursavgift, lunsj, kaffe/te og frukt.
- Dagpakke for ikke-medlem/ekstra deltakere fra utstillere – kursavgift, lunsj, kaffe/te og frukt.
- Deltagere bestiller hotell selv

Spesielle behov avtales med arrangementskomiteen. Reise ordnes av den enkelte.

5 Kursmapper

Arrangementskomiteen bestiller kursmapper og lager navneskilt. Dersom arrangementet har en hovedsponsor, kan denne få tilbud om å stille med kursmapper og navneskilt. Medlemmer av styret, industrien, deltakere på seminaret og arrangementskomiteen bør alle ha egne fargekoder på navneskiltene.

I kursmappene skal dette ligge: program, separat deltakerliste, separat firmadeltakerliste, penn og papir. Foredrag legges ut på faggruppens nettside etter avtale med foredragsholderne. Lag gjerne en presentasjon av årets foredragsholdere med bilde og legg i kursmappene.

6 Kursbevis

Arrangementskomiteen ordner kursbevis med påtrykt seminarprogram på baksiden. Timer som godskrives som meritterende til klinisk spesialist i sykepleie må være påført kursbeviset. Det stilles krav til kursbevismottaker om kursdeltakelse på lik linje med andre kurs som er meritterende til klinisk spesialist. Styrets sekretær har kursbevis lagret på faggruppens pc.

7 Sjekkliste – Hudseminar

Periode	Hva	Hvem	Utført dato:
1 1/2 år før	Innhente priser på konferansehotell med dagpakke, overnatting, utstillingsareal, evt. grupperom	Arr.	
Ca 1 år	Valg av hotell Reservere overnattingsplasser til deltakere	Arr.	
Uke 38	Hotell – skrive kontrakt - Husk avbestillingsfrister! Helst 60-120 dager før – vederlagsfritt	Arr.	
Uke 39/40	Velge tema – se evaluering fra året før.	Arr.	
Oktober	Sette opp foreløpig program – innhente priser på evt. eksterne forelesere Minst 50 % sykepleiefaglig	Arr.	
Oktober	Sende ut skriftlig avtale til forelesere. - Kontonummer - Fødselsnummer - Adresse Husk sette tidsfrist for tilbakemelding.	Arr.	
Oktober	Sende inn program til NSF for godkjenning	Arr.	
Oktober	Sette opp balansert budsjett, og send til styret.	Arr.	
Oktober	Send inn skjema for konseptgodkjenning - Se avsnitt 4.1.5	Styret.	
November	Lag oppsett for seminarpriser for medlemmer/ikke medlemmer. Frist for Early Birds	Styret.	
November	Opprette kursrom hos NSF for seminaret, og sende lenke for påmelding til arrangementskomiteen.	Styret	
November	Når konseptgodkjenning foreligger, sendes invitasjon til utstillere, samt forespørsel om hovedsponsor. Se punkt 4.1.8. Legg ved foreløpig program Se vedlegg 6. Påmelding fra utstillere sendes på mail - Bruk standardkontrakt punkt 4.1.5. - Kjøp av ekstra dagpakker gjøres i kontrakten - Påmelding seminarmiddag gjøres til arrangementskomiteen.	Arr.	

	- evt. overnatting må utstiller betale direkte til hotellet. Gjøres altså IKKE via faggruppen.		
November	Sende honorarskjema og skjema for reiseregning til foredragsholdere <ul style="list-style-type: none"> - Kontonummer - Fødselsnummer - Adresse Husk frist for innsending	Arr.	
November/ desember	Legge ut invitasjon og foreløpig program på nettsiden.	Styret	
November og januar	Sende invitasjon til Sentralt fagforum som videresender til andre faggruppetledere <ul style="list-style-type: none"> - Foreløpig program Påminnelse i januar med endelig program	Leder i styret	
November og januar	Sende invitasjon til ledere i finsk, svensk og dansk faggruppe, relevante studenter og til våre samarbeidspartnere <ul style="list-style-type: none"> - Foreløpig program Påminnelse januar med endelig program	Leder i styret	
Desember	Sende ut skriftlig avtale med evt. underholdning. Husk frist for tilbakemelding. <ul style="list-style-type: none"> - Kontonummer - Fødselsnummer - Adresse - Husk frist for innsending av krav Avtale skrives etter påmeldingsfrist er gått ut.	Arr.	
Januar/ februar	Sende ut påminnelse til alle medlemmer med endelig program. SMS eller e-post.	Leder i styret	
Januar/ februar	Sende påminnelse til utstillere med endelig program	Arr.	
Februar/ mars	Bekreft utstillers standplass. Sende liste over påmeldte utstillere til kasserer med følgende innhold: navn på utstiller med full adresse, kontaktperson med e-postadresse, eventuelt PO-nummer.	Arr.	
Mars	Kursmapper erstattes med NSF-faggruppekonferanse app.	Styret.	
April	Lage evalueringsskjema. Se vedlegg.	Arr.	
April	Lage navneskilt: <ul style="list-style-type: none"> - Navn og arbeidssted 	Arr.	
April	Avtale hvem som har faggruppens roll-up og gjesteboken med til seminaret.	Styret.	

8 Støtte til deltakelse ved hudseminaret

Styret: faggruppens midler dekker seminaravgift, reise og opphold for styrets medlemmer ekskl. varamedlemmet. Det kan ved styrevedtak avgjøres om varamedlemmet skal få støtte til seminar. Dette kan være aktuelt dersom varamedlemmet har vært aktivt i inneværende år.

Arrangementskomiteen: Faggruppen dekker seminaravgift og opphold for to av arrangementskomiteens medlemmer. Reiseutgifter dekkes ikke.

Valgkomité og nettredektør: Faggruppen dekker seminaravgiften. Reise og opphold dekkes ikke.

Middag med styret: Styret inviterer arrangementskomiteen på middag dagen før seminaret. Styret dekker middag uten alkohol.

9 Evaluering av Hudseminaret

Arrangementskomiteen i samarbeid med styret, utarbeider spørsmål til evalueringsskjema. Det anbefales at det utarbeides et elektronisk evalueringsskjema som sendes alle seminardeltakere via e-post i etterkant av seminaret.

Arrangementskomiteen behandler innkomne svar og sender resultatet til styret.

10 Lovverk, refusjonsordning og rammebetingelser

En rekke lover og regelverk legger grunn for hvordan vi kan utøve vår virksomhet. Her er lenker til noen av dem:

Lov om helsepersonell: <http://www.lovdatab.no/all/nl-19990702-064.html>

Helse- og omsorgstjenesteloven: <http://www.lovdatab.no/all/hl-20110624-030.html>

Lov om spesialisthelsetjeneste m.m. <http://www.lovdatab.no/all/hl-19990702-061.html>

Pasient- og brukerrettighetsloven <http://www.lovdatab.no/all/nl-19990702-063.html>

Åndsverksloven <http://www.lovdatab.no/all/nl-19610512-002.html>

Vedlegg 1 Faktura til attesting

Faktura til attesting (Ibistic)

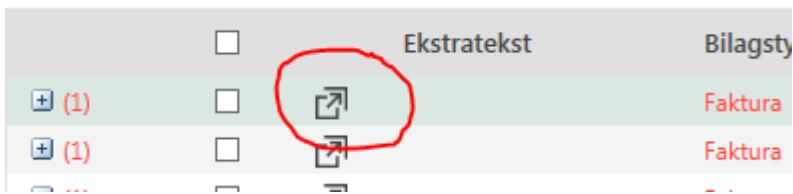
Logg inn med medlemsnr. og passord





Ekstratekst	Bilagstype	Leverandør	Forfallsdato	Fakturabeløp	Din andel	Valuta	Fra	Kommentarer
	Faktura		13.06.2017	5 309,09	5 309,09	NOK	Inger Bjerkås	0
	Faktura		13.06.2017	4 822,71	4 822,71	NOK	Inger Bjerkås	0
	Faktura		13.06.2017	5 529,76	5 529,76	NOK	Inger Bjerkås	0

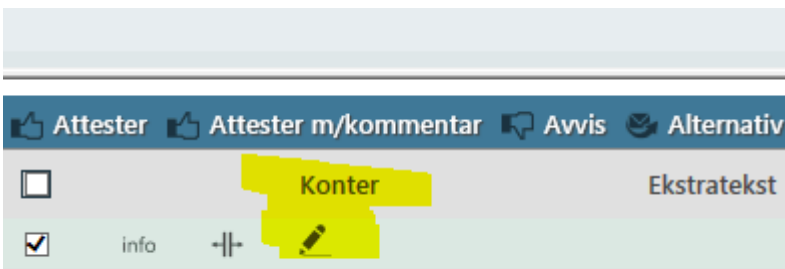
Klikk på pil vis faktura:




Sjekk fakturaen



Ekstratekst	Bilagstype
(1) 	Faktura
(1) 	Faktura

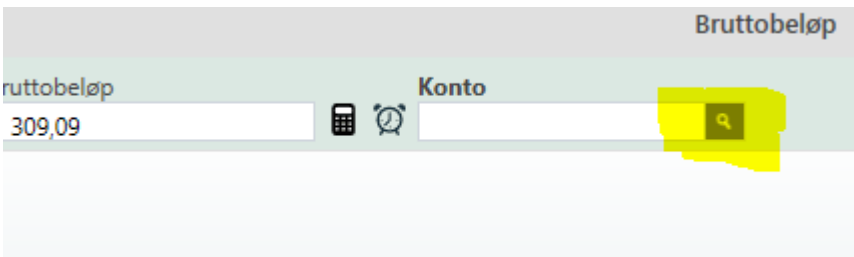
Klikk på konter:




Kontor	Ekstratekst
 info  	

Skriv inn tekst, for eksempel Hudseminar 2017 på Ekstratekst.

Finn rett konto:

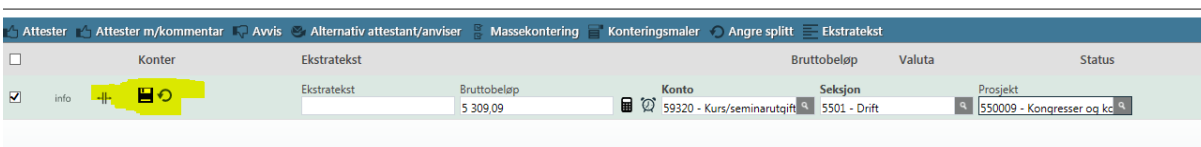


Bruttobeløp
Bruttobeløp
309,09
Konto 

Seksjon og Prosjekt dukker så fram.

Velg Seksjon 5501 og rett Prosjekt.

Velg så lagre:

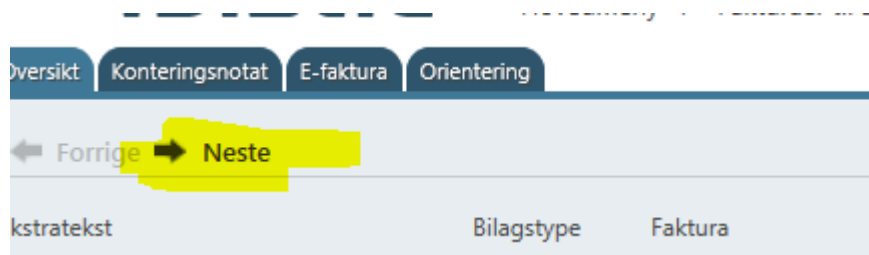


Ekstratekst	Bruttobeløp	Valuta	Status
Ekstratekst	5 309,09		
Konto	59320 - Kurs/seminarutgift	Seksjon	5501 - Drift
		Prosjekt	550009 - Kongresser og ko

Velg Attester:

Attester Attester m/kommentar Avvis Alternativ attestant/anviser Massekontering Konteringsmaler Angre splitt Ekstratekst								
Valgte elementer ble overført								
<input type="checkbox"/>	Konter	Ekstratekst	Bruttobeløp	Valuta	Status	Konto	Seksjon	Prosjekt
<input checked="" type="checkbox"/>		Hudseminar 2017	5 309,09	NOK	Attestert	59320	5501	550009

Dersom flere fakturaer. Trykk Neste:



Det sendes så en mail til Leder.

Neste step er at Leder må godkjenne dette (anvise) før det går til godkjenning og utbetaling av NSF sentralt.

September 2017

Vedlegg 2 Avtale med foreleser



NSFs FAGGRUPPE FOR
SYKEPLEIERE I DERMATOLOGI
OG VENEROLOGI

Avtale om deltakelse som foreleser

Foreleser: «Navn»«Etternavn»
Fødselsnummer:
Tittel: «Tittel»
Privatadresse: «Privatadresse»
Arbeidssted: «Arbeidssted»
Arbeidsadresse: «Arbeidsadresse»
Telefon priv.: «Telpriv»
Mobil.: «Tlfmob»
E-postadr.: «epost»
Foredrag: «Foredrag»
Tid: «Dag/tid»

(Vi tar forbehold om justering i tidsplanen)

Avtalt Honorar: Kr.

- **Ifølge NSF's** reisepolicy dekkes reiseutgifter etter statens satser. Bruk av bil/drosje til og fra flyplasser dekkes ikke om det finnes flybuss/tog som har regulære avganger og ankomster. Bruk av egen bil må avtales på forhånd.
- **Faggruppen** sørger for nødvendig teknisk støtte til foredraget.
- **Foreleser** har ansvar for å avklare opphavsrett for eventuelle bilder brukt i forelesningen.

Foreleser vedlegger originalbilag med reiseregningen, som innsendes **senest to -2- måneder** etter presentasjonen.

Foreleser som driver eget firma, sender faktura for avtalt honorar i etterkant av kongressen, senest innen to – 2- måneder. (Husk organisasjonsnummer)

Foreleser har bankkonto nr:.....

Kort presentasjon til bruk for å presentere deg i program, og for å introdusere deg og ditt foredrag under konferansen:

NB! Jeg gir mitt samtykke til at foredraget/powerpoint-presentasjonen/sammendraget legges ut på Faggruppens nettsider i etterkant av kongressen.

JA

NEI

(Underskrift foreleser / faglig ansvarlig)

Dato:

Vennligst returner avtalen innen... til

Vedlegg 3 Faktura hudseminar



NSFs FAGGRUPPE FOR
SYKEPLEIERE I DERMATOLOGI
OG VENEROLOGI

FAKTURA VEDR. HUDSEMINAR

Fakturanummer: 55....

Fakturadato:
Betalingsfrist:

Fakturaspesifikasjoner

Mva Beløp i NOK

Middag

Totalt inkl. mva
Mva utgjør

Navn:

Betalingsmottaker:

NSFs Faggruppe for Sykepleiere i Dermatologi og Venerologi
v/Kristine Kirkeby Fuskeland
Veslefrikksvei 8
1482 NITTEDAL

Bank kontonr.:	7874.05.57377
IBAN no	NO32 78740557 377
SWIFT/BIC-kode	DNBANOKKXXX
Organisasjonsnr.:	992838612 MVA

Vedlegg 4 Invitasjon til hudseminar



Hudseminar på

Velkommen til Hudseminar ...

(Sykehus/styret) på vegne av/i NSF's faggruppe for sykepleiere i Dermatologi og Venerologi har laget et godt og variert program med hovedtema Se vedlagt foreløpig program.

Vi håper på 2 flotte dager der vi får treffe/bli kjent med kollegaer fra hele landet og kollegaer fra våre naboland, samt besøke utstillere som har med og gir informasjon om produkter som brukes av våre hudpasienter.

Vi ønsker alle velkommen til vårt Hudseminar!

Med vennlig hilsen (sykehus/styret) på vegne av/i NSF's faggruppe i Dermatologi og Venerologi

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Påmelding innen (Dato)

Bindende påmelding kan bare gjøres elektronisk via påmeldingsskjema NSF.

Kontaktperson (e-post adresse)

Seminaravgift ved tidlig påmelding og medlem av faggruppa: NOK...
Inkluderer forelesninger, lunsj + forfriskninger begge dager

Seminaravgift ved påmelding etter frist og medlem av faggruppa: NOK

Seminaravgift ved tidlig påmelding og ikke medlem av faggruppa: NOK

Seminaravgift ved påmelding etter frist og ikke medlem av faggruppa: NOK

Deltagere bestiller hotellrom selv ved:

[\(Link til hotell\)](#)

Hotellovernatting pr. natt: NOK (Sett inn pris) (pr enkeltrom/dobbelrom)
Festmiddag 23. april: NOK (Sett inn pris)

Bli medlem Er du medlem i NSF, kan du bli medlem i faggruppen og oppnå redusert seminaravgift:
[Bli medlem og medlemsfordeler \(nsf.no\)](#)

Godkjenning Konferansen er godkjent som meritterende til klinisk spesialist fra NSF med

Produktutstilling Også i år inviterer vi produktleverandører til å stille ut sine produkter på landskonferansen. Hudseminaret er konseptgodkjent og det er anledning for industrien å sponse/støtte dette arrangementet.



NSFs FAGGRUPPE FOR
SYKEPLEIERE I DERMATOLOGI
OG VENEROLOGI



Invitasjon til Hudseminar på (Sett inn navn på lokaliasjon og dato)

Kjære utstillere!

NSFs Faggruppe for sykepleiere i Dermatologi og Venerologi arrangerer årlig hudseminar. (Sett inn dato) ønsker Faggruppen for sykepleiere i Dermatologi og Venerologi velkommen til Hudseminar ved **(sett inn navn på lokalet)**.

Vi har satt av (sett inn dato) til besøk hos utstillere, som utgjør 3 hele klokketimer i løpet av dagen. Se vedlagt foreløpig program.

Program for hudseminaret er sendt til konseptgodkjenning og det er anledning for industrien å delta med informasjon om deres produkt ved dette arrangementet.

Standleie

Standleie er kr 8000,- eks moms. Standleie dekker en deltaker på det faglige seminaret, lunsj og forfriskninger, bord og duker på standplass. Rigging og rydding av utstillingslokale er utstillers ansvar. Middag er ikke inkludert, og må presiseres i påmeldingen. På grunn av begrenset utstillingsplass fordeles plassene etter «førstemann til mølla» prinsippet.

Meldes det på flere deltakere fra firmaet vil dere få tilsendt egen påmeldingslenke til dette. **Dagpakke** på ekstra deltaker/e fra firmaet dekker det faglige seminaret, lunsj og forfriskninger, og koster kr (sett inn pris), - **Middag** koster kr (sett inn pris)

Vennligst merk med UTSTILLER i emnefeltet.

Hovedsponsor

Å være hovedsponsor innebærer at standplassen er større og sentralt plassert. Firmaet vil få god synlighet. Evt. kan hovedsponsor selv velge plass. Det vil kun være mulighet for en hovedsponsor, slik at «først til mølla-prinsippet» vil bli brukt.

Standleie for hovedsponsor er kr 20 000,- eks.moms.

Vennligst merk med HOVEDSPONSOR i emnefeltet.

Påmelding innen (Sett inn dato)

Påmeldingen skal inneholde:

Navn på firmaet

Kontaktperson

Emailadresse

Fakturaadresse

Eventuell deltakelse på middag

Totalt antall deltakere fra firmaet

Evt. ønske om hovedsponsor.

(Kun en mailadresse for påmelding!)

(Sett inn e-post adresse)

Overnatting

Ved ønske om overnatting må utstiller selv ordne dette.

Vi ønsker dere hjertelig velkommen!

Med vennlig hilsen

Arrangementkomiteen hudseminaret (sett inn årstall).

Kontaktpersoner:

(sett inn navn og e-post adresse)