



Styre: Universitetsstyret

Styresak: 90/15

Møtedato: 24.09.2015

Dato: 07.09.2015

Arkivsaksnr: 2015/10007

Revisjon av retningslinjer for tildeling av forskningstermin

Bakgrunn

Etter oppdrag fra universitetsledelsen har HR-avdelingen utarbeidet forslag til nye retningslinjer for forskningstermin. Gjeldende retningslinjer ble fastsatt av Det akademiske kollegium i 1991/1992. Forslaget til nye retningslinjer har vært fremlagt for dekaner, fakultetsdirektører og de lokale tjenestemannsorganisasjonene. Det har vært tatt hensyn til de innspill som er kommet.

Revisjon av retningslinjene:

I gjeldende retningslinjer er forskningstermin definert som en rettighet. Forskningstermin er imidlertid ikke hjemlet i lov eller forskrift, men er et svært viktig personalpolitisk virkemiddel for å styrke og utvikle forskning og forskningsbasert undervisning. Forskningsterminen gir anledning til sammenhengende fordypning i egen forskning, utvikling av nye prosjekt eller forskningssamarbeid med andre forskningsmiljøer, nasjonalt eller internasjonalt. Disse formålene er nå definert i en innledende formålsparagraf.

Reglene har inntil nå omfattet alle som er fast tilsatt i vitenskapelige stillinger. Det har vært understreket at universitetslektorstillinger og andre stillinger som ikke har forskning som del av sine arbeidsoppgaver, ikke skal omfattes av retningslinjene. De nye reglene gjelder fast tilsatt personale i minst 50 % stilling som professor eller førsteamanuensis.

Det er lagt vekt på å tydeliggjøre vurderingsgrunnlagene ved prioritering av søknader. Det er derfor innarbeidet noen flere vurderingskriterier for de tilfeller det av undervisnings- eller budsjettmessige grunner ikke er mulig å tildele forskningstermin til alle søkere som har nok opptjeningstid.

Gjeldende retningslinjer har ankeadgang ved avslag. Innvilgelse eller avslag på søknad om forskningstermin er ikke enkeltvedtak i forvaltningsmessig forstand. De nye retningslinjene slår imidlertid fast at avslag skal begrunnes, og at søkere som av undervisnings- eller budsjettmessige grunner ikke tildeles forskningstermin, skal prioriteres for forskningstermin i neste søknadsrunde.

Gjeldende retningslinjer har regler om at tilsatte som påtar seg særlig tunge, administrative verv får opptjent ett års forskningstermin etter fullført periode. Denne regelen er videreført, men det kan unntaksvis gis inntil to års forskningstermin for flere sammenhengende perioder i slike funksjoner.

Gjeldende regler har fastsatt søknadsfrist til 1. mai. Etter innspill fra fakultetene er det nå foreslått at fakultetene selv fastsetter søknadsfrist.

Universitetsdirektøren legger frem følgende forslag til

vedtak:

Universitetsstyret vedtar det fremlagte forslag til Retningslinjer for tildeling av forskningstermin med virkning fra dagens dato.

Kjell Bernstrøm
universitetsdirektør

07.09.2015/Jan Frode Knarvik/Kari E. Lønøy

Vedlegg:

1. Forslag til nye Retningslinjer for tildeling av forskningstermin
2. Retningslinjer for tildeling av forskningstermin, vedtatt av DAK 91/92

Retningslinjer for tildeling av forskningstermin

Fastsatt av Universitetsstyret: xx.xx.2015

1. Formål

Forskningstermin skal bidra til å styrke og utvikle forskning og forskningsbasert undervisning. Forskningsterminen gir anledning til sammenhengende fordypning i egen forskning, utvikling av nye prosjekt eller etablering av forskningssamarbeid med andre forskningsmiljøer, nasjonalt eller internasjonalt.

2. Søknad

Søknad om forskningstermin sendes instituttet (på eget skjema). Søknaden skal inneholde en plan for hvordan terminen skal benyttes. I planen skal det blant annet redegjøres for

- Mål for forskningen
- Hvilke forskningsaktiviteter m.m. som skal gjennomføres
- Prosjektbeskrivelse
- Arbeidssted under terminen

I tillegg kan det for arbeidsgiver være nyttig å få stillingsinnehavers eventuelle forslag til løsninger når det gjelder:

- Forslag til finansiering
- Forslag til hvorledes undervisningen skal ivaretas på en forsvarlig måte under forskningsterminen

Søknadsfrist fastsettes av det enkelte fakultet.

3. Søknadsberettigede

Fast tilsatt personale i minst 50 % stilling som professor eller førsteamanuensis kan søke om forskningstermin.

Førsteamanuenser som har fått personlig opprykk fra stilling som universitetslektor/ førstelektor i henhold til forskrift til universitets- og høyskoleloven om ansettelse og opprykk

i undervisnings- og forskerstillinger, kan ikke søke om forskningstermin. Dette fordi opprykket er personlig og ikke får konsekvenser for stillingsinnehaverens arbeidsoppgaver.

4. Opptjening

Tilsatte i stillingskategoriene etter pkt. 3 kan søke om inntil 1 års forskningstermin etter 6 års tjeneste, eller inntil 1/2 år etter 3 års tjeneste. Når særlige hensyn tilsier det kan det søkes om og innvilges kortere forskningstermin, med tilsvarende avkortning i opptjeningstiden.

Forskningstermin forutsetter at den tilsatte har hatt normale forsknings-, undervisnings- og administrative plikter i opptjeningsperioden, eller ledelse av større forskningsprosjekter. Lovbestemte permisjoner med lønn og perioder som fastlønte tillitsvalgte likestilles med normale plikter.

Tilsatte i stillingskategoriene etter pkt. 3 som påtar seg særlig tunge, administrative funksjoner (rektor, prorektor, dekanus, prodekanus og instituttleder) får opptjent ett års forskningstermin etter fullført periode. Det kan unntaksvis gis inntil to års forskningstermin for flere sammenhengende perioder i slike funksjoner.

I helt spesielle tilfeller kan det også vurderes slik opptjening for andre verv i rektoratet eller dekanatet. 50 % verv etter fullført periode gir 1/2 års forskningstermin. Opptjening i den resterende del av stillingen opptjenes forholdsvis etter den resterende stillingsandel.

Etter særskilt vedtak kan Universitetsstyret gi opptjeningstid for tilsatte i stillingskategori etter pkt. 3 som har andre særlig tyngende administrative eller faglige verv ved eller utenfor Universitetet i Bergen.

5. Tildeling

Fakultetet tildeler forskningstermin etter en faglig vurdering med bakgrunn i innstilling fra instituttet. Fakultetet kan delegere til instituttet å tildele forskningstermin.

Instituttet skal i sin innstilling redegjøre for sin anbefaling

- beskrive hvordan undervisningen skal ivaretas på en forsvarlig måte
- omfordeling av undervisningskapasitet

- særskilt tilsatt vikar eller,
- ved en kombinasjon.
- søke om vikarmidler, dersom det er behov for det (kun ved fakulteter hvor lønnsbudsjettet ikke er overført til instituttene)

Fakultetene (evt. institutt der det er delegert) behandler, prioriterer og avgjør søknadene om forskningstermin og evt. dekning av vikarutgifter.

Tildeling av forskningstermin forutsetter at veiledningsforhold til mastergrads/-doktorgradsstudenter videreføres på en tilfredsstillende måte

Dersom det av undervisnings- eller budsjettmessige grunner ikke skulle være mulig å tildele forskningstermin til alle søkere som har nok opptjeningstid, må det foretas en prioritering av søknadene. Ved vurdering og prioritering legges det bl.a. vekt på;

- fremlagte forskningsplaner
- forskningssamarbeid med internasjonale forskningsmiljø
- tverrfaglige prosjekt
- resultater fra tidligere forskningsterminer
- spesiell forskningsinnsats i opptjeningstiden
- særlig stor belastning gjennom lengre tid innen undervisning, komitearbeid, og andre administrative funksjoner enn de som er nevnt under punkt 3
- at det ikke tidligere er søkt eller innvilget forskningstermin
- kvinners behov for å kvalifisere seg til toppstillinger,

Avslag på søknad skal begrunnes. Søkere som ikke tildeles forskningstermin av undervisnings- eller budsjettmessige grunner, prioriteres for forskningstermin i neste søknadsrunde.

6. Avvikling

Forskningstermin kan avvikles i en periode på inntil ett år, eventuelt inntil et halvt år, avhengig av opptjeningstid. I helt spesielle tilfeller nevnt i pkt. 4, kan forskningstermin avvikles i en periode på inntil to år. Etter avviklet forskningstermin starter ny

opptjeningsperiode. Avbrytes forskningsterminen som følge av langvarig sykdom eller fødsel, kan det søkes om å få avvikle resten av terminen på et senere tidspunkt.

Dersom forskningstermin ikke kan avvikles umiddelbart etter fullført opptjening, kan fakultetene innvilge utsettelse. Utsettelsestiden skal da regnes med i neste opptjeningsperiode, men ikke ut over 4 semestre.

Under forskningstermin er den tilsatte fritatt fra undervisningsplikt, kliniske- og administrative plikter samt tilstedeværelsesplikt. Ved opphold utenfor UiB under avvikling av forskningstermin, ansees vedkommende å være i permisjon med lønn. Normal ferieperiode forutsettes avviklet under terminen.

Den som har forskningstermin har plikt til å konsentrere sin arbeidsinnsats om de(t) forskningsprosjekt(er) som danner grunnlaget for søknaden om forskningstermin. Det er ikke adgang til å påta seg arbeide, oppdrag, undervisning, eksamen, veiledning, verv eller annet som kan hindre eller sinke konsentrasjonen om forskningsoppgavene uten etter samtykke fra instituttet/fakultetet.

Det er normalt ikke anledning til å ha forskningstermin i en åremåls-/valgperiode.

7. Rapportering

Det skal leveres skriftlig rapport til fakultetet(evt. institutt der det er delegert) innen to måneder etter forskningsterminens avslutning. Regler om rapportskrivning gis av det enkelte fakultet.

Retningslinjer for tildeling av forskningstermin for vitenskapelige stillinger

Fastsatt av Det akademiske kollegium 21.02.1991, med tilføyelse (pkt. 1, 3. avsnitt) i henhold til kollegiets godkjenning av Sak 6, 23.01.1992.

1. Rett til forskningstermin

Alle fast tilsatte i vitenskapelig stilling har rett til et års forskningstermin etter 6 års tjeneste, eller 1/2 år etter 3 års tjeneste, Jf. imidlertid pkt. 3. Denne retten er betinget av at den tilsatte legger fram en tilfredsstillende plan for den forskning som det tas sikte på å utføre i forskningsterminen. Det kan søkes om stipend for å arbeide med å utvikle undervisningsopplegg m.v.

2. Opptjening og avvikling

Rett til forskningstermin etter pkt. 1 forutsetter at den tilsatte har hatt normale undervisnings- og administrative plikter. Personer som påtar seg særlig tunge, administrative verv (rektor, prorektor, dekanus) får opptjent ett års forskningstermin etter fullført periode. Etter vedtak av Universitetsstyret kan det også gis særlige regler om opptjeningstid for tilsatte som har andre særlig tyngende administrative eller faglige verv ved eller utenfor Universitetet i Bergen. Det kan likevel ikke tjenes opp tid for lenger forskningstermin enn ett år. Forskningstermin kan avvikles i en tolv måneders, eller i en seks måneders periode, avhengig av opptjeningstid. Dersom forskningstermin ikke kan avvikles umiddelbart etter fullført opptjening, kan fakultetene innvilge utsettelse. Utsettelsestiden skal da regnes med i neste opptjeningsperiode, men ikke ut over 4 semestre. Dersom en forskningstermin må avvikles før opptjening er fullført, skal avvikling av neste forskningstermin utsettes like lenge. Forskningstermin kan framskytes i inntil 1 eller 2 semestre.

3. Tildeling av forskningstermin

Forskningstermin tildeles etter faglig vurdering av fakultet etter innstilling fra grunnenhet. Tildelingen er normalt avhengig av at tilfredsstillende vikarordning kan etableres. Dersom det av undervisnings- eller budsjettmessige grunner ikke skulle være mulig å tildele forskningstermin til alle som har nok opptjeningstid på det tidspunkt det søkes om dette, bør

det ved prioritering av søkerne legges vekt på f.eks. de aktuelle forskningsplaner, spesiell forskningsinnsats, behov for å henlegge forskningsvirksomheten til et annet sted enn egen institusjon, f.eks. i utlandet, kvinners behov for å kvalifisere seg til toppstillinger, særlig stor belastning gjennom lengre tid innen undervisning, andre administrative funksjoner enn de som er nevnt under punkt 2 og omsorgsarbeid m.m. I vurderingen må også tas hensyn til arbeidssituasjonen ved den enkelte enhet og forskningstermin med annen vikarfinansiering. En bør tilstrebe ikke å avbryte et veiledningsforhold til hovedfag/doktorgradstudenter. Der hvor det ellers er tilnærmet like vilkår skal kvinner prioriteres. Eventuelt avslag på søknad kan ankes til høyere nivå.

4. Rettigheter og plikter

Den tilsatte har permisjon med full lønn under forskningstermin, og er fritatt for undervisningsplikt, tilstedeværelsesplikt, kliniske og administrative plikter. Den som har forskningstermin har plikt til å konsentrere sin arbeidsinnsats om de(t) forskningsprosjekt(er) som danner grunnlaget for søknaden om forskningstermin. Det er ikke adgang til å påta seg arbeide, oppdrag, undervisning, eksamen, veiledning, verv eller annet som kan hindre eller sinke konsentrasjonen om forskningsoppgavene uten etter samtykke fra instituttet/fakultetet.

5. Kunngjøring

Universitetsdirektør kunngjør en felles frist for å søke om forskningstermin og vikarmidler for hele eller deler av påfølgende år. Fristen settes til 1. mai ved fakultetene.

6. Søknad

Begrunnet søknad om forskningstermin for seks eller tolv måneder, alt etter opptjeningstid, sendes instituttet (på eget skjema). I søknaden skal det gis en plan om hvordan forskningsterminen er tenkt benyttet. Instituttet skal i sin uttalelse bl.a. redegjøre for hvorledes undervisningen tenkes ivaretatt på en forsvarlig måte, enten ved omfordeling av undervisningskapasitet, ved særskilt tilsatt vikar eller ved en kombinasjon. Instituttet søker samtidig om vikarmidler, dersom det er behov for det. Fakultetene behandler, prioriterer og avgjør søknadene om forskningstermin og dekning av vikarutgifter. Kjønnskvotering anvendes ved tildeling, (Jf. "Særavtale om likestilling", pkt, 3.6).

7. Rapportering

Det skal sendes beretning til fakultetet innen to måneder etter forskningsterminens avslutning.

Regler om rapportskriving gis av det enkelte fakultet. Fakultetene sender rapport til Universitetsdirektøren innen 1. oktober om hvorledes vikarmidlene er disponert, med angivelse av hvem som har fått midlene, til hvilke formål og grunnlaget for fordeling.