

## **Reglement for Forskningsutvalget ved Det juridiske fakultet, Universitetet i Tromsø**

Vedtatt av fakultetsstyret 09.10.09, sak JF 56-09. Endret av fakultetsstyret i sak JF 28-13 og sak JF 20-15.

1. Generelt
2. Sammensetning
3. Forskningsutvalgets kompetanse
4. Møteordning

### **1. Generelt**

Forskningsutvalget ved Det juridiske fakultet, Universitetet i Tromsø, har ansvar for følgende saksområder:

- Oppfølging av fakultetets forskningsstrategi
- Programstyre for ph.d-utdanningen ved fakultetet
- Disponering av fakultetets forskningsmidler innenfor rammer fastsatt av fakultetsstyret

### **2. Sammensetning**

Forskningsutvalget skal ha følgende sammensetning:

- Prodekan for forskning, som leder av utvalget
- To fast ansatte i vitenskapelig stilling med vararepresentanter
- To doktorgradsstudenter med vararepresentanter

Oppnevning gjøres av fakultetsstyret. Oppnevningsperioden er fire år og følger de andre styringsorganene. Doktorgradsstudentene oppnevnes for ett år av gangen.

### **3. Forskningsutvalgets mandat**

- Oppfølging av fakultetets forskningsstrategi

Utvalget skal gi råd til fakultetsstyret om hvordan det best kan sikre forskerne gode rammevilkår for forskning, gi råd om kvalitetsfremmende og kvalitetssikrende tiltak når det gjelder fakultetets forskning, følge opp UiTs forskningsmelding, samt gi råd til fakultetsstyret i forskningspolitiske spørsmål.

- Programstyre for ph.d-utdanningen ved fakultetet

Forskningsutvalget har ansvar for forskerutdanningen ved fakultetet. Utvalget skal gi råd og anbefalinger angående forskerutdanningen.

Utvalget skal foreslå de regler og avtaleverk for forskerutdanningen det finner nødvendig, herunder endringer i de gjeldende.

Utvalget er for øvrig gitt kompetanse i det til enhver tid gjeldende doktorgradsreglement med utfyllende bestemmelser ved Universitetet i Tromsø.

For øvrig behandles de saker som legges frem for det av utvalgets leder, fakultetsstyret eller fakultetsdirektør/dekan.

Forskningsutvalget skal

- Behandle saker om opptak til ph.d-programmet.
  - Oppnevne veiledere.
  - Forlenge/inndra studierett for doktorgradsstudenter.
  - Ivareta studentenes faglige og sosiale miljø.
  - Foreta årlig gjennomføring av fremdriftsrapportering.
  - Sikre at doktorgradsstudentene får det opplæringstilbudet de har krav på.
  - Opprette og nedlegge emner.
  - Evaluere, følge opp og iverksette tiltak for emner som inngår i opplæringsdelen.
  - Godkjenne studiepoeng og opplæringsdelen til ph.d-programmet for den enkelte kandidat
  - Gjennomføre evaluering av ph.d.-programmet.
  - Utarbeide en årlig rapport om kvaliteten i programmet.
- Disponering av fakultetets forskningsmidler

Forskningsutvalget skal gi innspill til fakultetsstyret om behov for forskningsmidler ved den årlige budsjett disponeringssaken. Forskningsutvalget har ansvar for disponering av fakultetets forskningsmidler; herunder tildeling av midler til faglige arrangementer, forskergruppereiser og andre faglige reiser, utenlandsopphold, trykke støtte/språkvask, samt vit.ass.-hjelp/språkvask til ferdigstilling av phd-avhandlinger.

#### **Delegasjon**

- Enkelsaker behandles av administrasjonen i henhold til gjeldende rammeverk.
- Enkelsaker som krever faglig vurdering behandles av prodekan for forskning.
- Endelig godkjenning av refleksjonsnotat behandles av prodekan for forskning, (jf. Studieplan for ph.d-graden ved Det juridiske fakultet, § 10 Opplæringsdelen).

#### **4. Møteordning**

Forskningsutvalgets leder fastsetter møteplan for ett semester av gangen. Møteplanen skal sendes ut på høring blant medlemmene med rimelig frist til merknader.

Møteinnkalling skal sendes ut senest tre dager før møtet. Saklisten sendes representanter og vararepresentanter. Sekretær skal konferere med fakultetsdirektør og utvalgets leder før innkallingen blir sendt ut.

I saklisten skal alle nye saker være med. Før den ordinære listen, står eventuelle utsatte saker når de skal legges frem på nytt. Det må stå i saklisten at de er utsatte saker. Første nye saksnummer skal alltid være referatsaker.

Alle saker skal ha et journalnummer og et saksnummer. Forkortelsen som skal benyttes for

utvalgets saker er FU.

Saksframlegg skal sendes representantene sammen med innkallingen.

Fakultetsdirektøren peker ut sekretær for utvalget. Det føres vedtaksreferat.