

## Utfyllende bestemmelser ved Det juridiske fakultet til UiT retningslinjer for fordeling av forsknings- og utdanningstermin

Vedtatt av:	Fakultetsstyret ved Det juridiske fakultet i sak FS 69/21 med hjemmel i UiTs retningslinjer for fordeling av forsknings- og utdanningstermin, vedtatt av Universitetsstyret i sak S 3-10, revidert i sak S 22-14, F 20-17, F 1-19, S 38-20 og F 2-21
Gjelder fra:	1. januar 2022
Arkivreferanse:	ePhorte: 2021/4350

Hjemmel for å ha utfyllende bestemmelser ved fakultetet framkommer i UiTs retningslinjer for fordeling av forsknings- og utdanningstermin pkt. 8:

«Det enkelte fakultet kan fastsette eventuelle utfyllende bestemmelser. Det er ikke anledning for enhetene til å sette strengere eller mildere krav i utfyllende bestemmelser enn det som framgår av retningslinjene, men i særskilte tilfeller kan enhetene i samråd med universitetsledelsen gjøre avvik fra retningslinjene.»

### Formål

Det juridiske fakultets utfyllende bestemmelser til de sentrale retningslinjene for fordeling av forsknings- og utdanningstermin skal presisere og utfylle UiTs retningslinjer.

### Søknad og søknadsbehandling

Søknadsfristen for forsknings- og utdanningstermin med oppstart i det påfølgende året, er 1. april. Fakultetet sender i god tid før dette ut invitasjon til de søknadsberettigede. Økonomisk støtte til utenlandsopphold ved forskningstermin, ~~lyses ut og~~ tildeles i ~~en egen~~ samme prosess.

Søknad om forsknings-/utdanningstermin skal sendes på fastsatt skjema til oppgitt kontaktperson/saksbehandler på fakultetet. Søknaden må være levert innen søknadsfristens utløp for å bli behandlet.

Fakultetsadministrasjonen gjennomgår søknadene i henhold til UiTs gjeldende retningslinjer og fakultetets utfyllende bestemmelser, og avklarer eventuelle uklarheter eller mangler i søknaden. Dersom det er behov for det skal administrasjonen på bakgrunn av kriteriene i UiTs retningslinjer punkt 3.4, foreslå en rangering av søkerne. Ved denne rangeringen skal det legges særlig vekt på de tre første kulepunktene i punkt 3.4. Ved rangeringen skal administrasjonen rådføre seg med prodekanene for forskning og undervisning.

Søknadene og forslag til rangering oversendes deretter dekan som vurderer og fatter vedtak om søknadene innen 15. juni.

Den enkelte søker orienteres om vedtaket.

### Krav til søknad og resultater i opptjeningstiden

Kriteriene for å tildele FoU termin fremgår av UiTs retningslinjer pkt. 3. Det er søkers ansvar å beskrive, begrunne og dokumentere at kravene i punkt 3.3 er oppfylt.

Undervisning: For å få innvilget forsknings- og utdanningstermin er det en forutsetning at undervisningen vil bli forsvarlig ivaretatt. Søker må i søknadsskjemaet redegjøre for hvordan undervisning og veiledning skal dekkes opp under terminen. Driften av fakultetet kan medføre at forskningsterminen må fremskyndes eller forskyves i henhold til UiTs retningslinjer punkt 4.3.

Arbeidsplan: Planen skal redegjøre konkret for terminens forventede faglige resultater og hvilken betydning terminen vil ha for søkerens fagmiljø. Fakultetet legger særlig vekt på at forskningsterminen skal bidra til å styrke søkerens fagmiljø/forskergruppe(r). I søknaden må det redegjøres for planlagte publikasjoner og hvor/hvordan disse skal publiseres.

Krav til resultater i opptjeningsstiden: UiTs retningslinjer angir i punkt 3.3 følgende om hva som menes med å være en «aktiv forsker»: «søker skal være en aktiv forsker (innen for eksempel vitenskapelig publisering, ekstern finansiering, kunstnerisk utviklingsarbeid, undervisning, veiledning av ph.d.-studenter og innovasjon), og skal ha publisert godkjente vitenskapelige publikasjoner i tiden fra sist termin. Publikasjonene skal være i samsvar med UiTs prinsipper for åpen tilgang til vitenskapelige publikasjoner og vitenskapelige artikler skal ha opplastet fulltekst». Det henvises til fotnote 3 i retningslinjene der det presiseres hva som menes med vitenskapelige publikasjoner.

I vurderingen av kriteriet om å være en «aktiv forsker», legger fakultetet til grunn at søker skal ha minst tre godkjente vitenskapelige publikasjoner i opptjeningsstiden. Dersom søker har en vitenskapelig monografi i opptjeningsstiden, kan det være tilstrekkelig med én publikasjon i tillegg. I tillegg til publikasjoner som nevnt her, må søkeren vise til aktiviteter innenfor øvrige områder nevnt i UiTs retningslinje punkt 3.3.

Dersom søker har færre enn det oppgitte antall publikasjoner i opptjeningsstiden, må søker kunne vise til betydelige resultater/aktiviteter innen de øvrig nevnte områdene. Det innvilges ikke termin til søkere uten publiserte godkjente vitenskapelige arbeider i opptjeningsstiden.

### **Periode for opptjening av ansiennitet**

For førstegangssøkere regnes opptjeningsperioden fra 1.1. eller 1.7. det påfølgende semester etter tilsettsdato, med mindre tilsettsdato sammenfaller med den 1.1 eller 1.7.

Opparbeiding av ansiennitet til ny forsknings- og utdanningstermin starter fra avslutningen av forrige FoU termin. «Overansiennitet» bortfaller dermed når forskningstermin avvikles, og har ikke betydning for neste opptjeningsperiode. Unntak kan tenkes dersom en forskningstermin er blitt forskyvet som følge av fakultetets drift, jf. punkt 4.3 i UiTs retningslinjer.

### **Utsatt avvikling av forsknings- og utdanningstermin**

Det må leveres en begrunnet søknad til fakultetet dersom tildelt forsknings- og utdanningstermin ikke kan avvikles i henhold til opprinnelig opptjent periode og utsettelse ønskes. Søknaden må inneholde en vurdering fra prodekan forskning og prodekan utdanning om hvordan terminens forskyvning passer for fakultetets drift. For ansatte tilknyttet NCLOS, må søknaden i tillegg inneholde en vurdering fra senterets leder.

Opptjening av ansiennitet til ny termin opparbeides fra forrige termins avslutning. Regelen gjelder også for ansatte som har søkt og fått godkjent utsettelse av perioden for uttak av terminen. Ny

ansiennitet beregnes fra avslutning av den utsatte terminen. Unntak kan gjelde dersom det er driften av fakultetet som medfører utsatt gjennomføring av terminen (jf. pkt 4.3. i UiTs retningslinjer).

### **Søknad om midler til utenlandsopphold**

Det kan søkes om støtte til utenlandsopphold på inntil 11 mnd. Oppholdet må være av minimum 2 måneders sammenhengende varighet.

Ferieavvikling skal ikke regnes med i stipendperioden. Dette praktiseres normalt slik at juli måned ikke regnes med i stipendperioden.

Tilskudd kan gis i form av et stipend på inntil 80 % av satsene for utenlandsstipend i Norges forskningsråd. I tillegg kan det søkes om reisestøtte etter satser fastsatt av fakultetet.

Søknad om midler til utenlandsopphold skal inneholde informasjon om

- a. Reisemål
- b. Formål med reisen
- c. Budsjett med finansieringsplan
- d. Informasjon om andre finansieringskilder det søkes støtte fra
- e. Invitasjon fra den aktuelle besøksinstitusjonen

I tilfeller hvor annen finansiering dekker deler av kostnadene, vil tilskuddet fra Jur-fak bli redusert tilsvarende.

Dersom det blir nødvendig å prioritere mellom søknader til utenlandsopphold, vil det bli lagt vekt på hvordan oppholdet og samarbeidet med vertsinstitusjonen kan bidra inn mot UiTs og fakultetets strategi/handlingsplaner.

Stipendet utbetales som et forskudd, og gjøres opp mot kvitteringer som viser merkostnader ved oppholdet. Stipendet er skattepliktig etter Skatteloven § 5-10. Dokumenterte merutgifter kan trekkes fra beløpet og redusere den skattepliktige delen.

### **Forskergruppeledere - permisjon under avvikling av termin og vikarordning**

Dersom det er ønskelig og hensiktsmessig, kan man fortsette som forskergruppeleder også mens man har FoU-termin. Forskergruppeledere kan be om permisjon fra funksjonen under avvikling av forsknings- og utdanningstermin. Forskergruppeleder må gi fakultetet beskjed om ønsket periode for permisjon fra vervet i god tid før avvikling av termin. Forskergruppeleder har ansvar for å komme med forslag til vikar som leder av forskergruppen.