

16/5790 (gml sak 09/3474-3)	
RAMMER FOR FORSKNINGSGRUPPER OG FORSKNINGSGRUPPELEDERE Det helsevitenskapelige fakultet	
Godkjent av: Dekan	Dato: April 2010/revidert mai 2016

Hensikt

Forskningsgruppene ved Det helsevitenskapelige fakultet er har som mål å samle og sikre faglig og strategisk ledelse av forskningsaktiviteten. Vi ønsker robuste forskningsgrupper for å øke forskningens kvalitet og omfang, og for å nå opp i nasjonale og internasjonal konkurranse om eksterne forskningsmidler. Robuste forskningsgrupper vil også styrke kvalitet og gjennomføringsgrad i ph.d.-utdanningen.

Organisering av forskningsaktiviteten i forskningsgrupper ble vedtatt i 2010 (FS, sak 03-10 og 09/3474) og ble videreført i Fakultetets strategiplan 2014-2020.

Robuste, dynamiske og tematiske forskningsgrupper

En forskningsgruppe skal være robust (ha en viss størrelse), dynamisk og tematisk orientert og være den operative forskningsenheten ved Det helsevitenskapelige fakultet. Forskningsgruppens aktivitet skal være forankret i strategien til Det helsevitenskapelige fakultet. Ingen er ansatt i forskningsgruppene, men alle vitenskapelige ansatte skal som hovedregel ha tilhørighet til en gruppe. Instituttene må kunne vise til forskningsgrupper som dokumenterer robusthet, tematisk orientering og dynamikk over tid. Dette vil inngå i den vanlige styringsdialogen mellom fakultet og institutt.

Forskningsgruppen består av en forskningsgruppeleder (FGL), vitenskapelige ansatte i I-, II-, eller kombinerte stillinger, midlertidige vitenskapelige ansatte, samt master- og eventuelt lavere grads studenter. Forskningsgruppen bør bestå av minimum 3 vitenskapelige medlemmer med universitetstilknytning (inkludert FGL). Av hensyn til gruppeleders kontrollspenn skal antall medlemmer sjeldent overstige 25 vitenskapelig ansatte.

Forskningsgruppen i organisasjonen ved Det helsevitenskapelige fakultet

Forskningsgruppen er ikke et organisatorisk 4. nivå og arbeidsgiveransvaret ligger på instituttene. En forskningsgruppe skal som hovedregel være organisatorisk forankret ved det institutt der FGL har hoved- eller bistilling. Medlemmer i en forskningsgruppe har et solidarisk ansvar for gruppens produksjon og miljø, samt å gi aksept for FGLs faglig strategiske ledelse.

De fast vitenskapelige medlemmene i en forskningsgruppe kan være ansatt ved ulike institutt/ samarbeidende institusjoner, men har gjennom sitt medlemskap i en forskningsgruppe forpliktet seg til å bruke mesteparten (>50 %) av sin forskningsinnsats i virksomheten til forskningsgruppen. Fast vitenskapelig ansatte har selv sterk innflytelse (akademisk frihet) på hvilken forskningsgruppe de ønsker å tilhøre på bakgrunn av forskningskompetanse og profil uavhengig av forskningsgruppens instituttforankring. Like fullt fastsettes forskningsgruppertilhørigheten av instituttleder (IL).

Midlertidig vitenskapelige ansatte vil ha hele sin forskningsvirksomhet knyttet til en forskningsgruppe, og har ikke anledning til å skifte forskningsgruppe i ansettelsesforholdet med mindre særlige forhold tilsier det.

Administrativt og teknisk personale tilsatt ved instituttene disponeres av IL og kan stilles til rådighet for forskningsgruppene ved behov og etter strategiske vurderinger av IL. Instituttet hvor forskningsgruppen er forankret (FGL er tilsatt) har et hovedansvar for den strategiske oppfølgingen av forskningsgruppen, inkludert strategiske midler. Andre institutt/institusjoner med vitenskapelige medlemmer i en forskningsgruppe skal også bidra med økonomiske- og/eller personalressurser. Bidraget må stå i forhold til antall vitenskapelige medlemmer avgivende institutt/institusjon har i forskningsgruppen, og avtales mellom instituttledelsene i hvert enkelttilfelle.

Instituttene skal fordele økonomiske og personalressurser på bakgrunn av strategiske hensyn, men også forskningsgruppenes totale vitenskapelige produksjon (da spesielt egne publikasjoner og doktorgrader) og evne til ekstern finansiering. Evalueringer av søknader om ekstern finansiering, nasjonalt og internasjonalt kan vektlegges. Tildeling av ressurser som bidrar til posisjonering for ekstern finansiering skal ha høy prioritet. Instituttene egenart innebærer at insentivstrukturer vil variere mellom instituttene og over tid, og den må diskuteres jevnlig mellom fakultets- og instituttledelsen. Publikasjonspoeng generert av et vitenskapelig medlem i en forskningsgruppe godskrives moderinstituttet (hvor personen er ansatt) og ved eksternt medlemskap (for eksempel Universitetssykehuset Nord-Norge) følges dobbeltadresseringsprinsippet.

Vitenskapelige medlemmer i forskningsgruppen eller hele forskningsgruppen kan inngå metodisk eller prosjektrelatert samarbeid med andre enkeltforskere eller forskningsgrupper. Slikt samarbeid defineres som et forskningsnettverk med en løsere struktur og er mindre forpliktende enn tilhørighet til forskningsgruppen. Dette innebærer at en vitenskapelig medarbeider ved Det helsevitenskapelige fakultet bare kan være medlem i en forskningsgruppe, men inngå i flere forskningsnettverk/prosjekter.

Instituttene har personalansvar for sine respektive vitenskapelige og teknisk-administrative medarbeidere uavhengig av forskningsgruppens forankring.

Forskningsgruppeleders oppgaver

En forskningsgruppe etableres og endres av IL etter initiativ av forskere ved instituttet eller andre ved fakultetet. FGL utpekes av IL, som delegerer oppgaver til FGL. Funksjonsperioden vil variere, og kan være tidsbegrenset dersom det vurderes hensiktsmessig. FGL skal som en hovedregel være ansatt i fast hoved- eller bistilling ved fakultetet og være førstestillingskompetent, ha erfaring med prosjekt-/forskningsledelse, nettverksarbeid og veiledning av ph.d.-kandidater og ekstern forskningsfinansiering. Hver forskningsgruppe skal ha utpekt en stedfortreder for FGL som trer inn i funksjon ved langvarig fravær.

FGL skal ha faglig strategisk innflytelse i instituttet, gjerne som medlem i vitenskapelig råd. IL og FGL avtaler om det skal gis ekstra tid til oppgaver knyttet til ledelse av forskningsgruppen, for eksempel ved at funksjonen godskrives med arbeidsinnsats tilsvarende inntil 30 % av stillingen (uten reduksjon i tid avsatt til forskning). Ekstra tid til ledelse avhenger av forskningsgruppens størrelse, vitenskapelige produksjon og ekstern økonomi. FGL-funksjonen

gir ikke automatisk økt lønn, men innsats i og resultat fra utøvelse av funksjonen er med i grunnlaget for vurdering ved lokale lønnsforhandlinger.

Det skal gjennomføres regelmessige dialogmøter mellom IL/instituttets administrasjon og FGL, hans/hennes stedfortreder evt. andre FGL anser som sentrale i en slik dialog.

Det skal være årlige medarbeidersamtaler mellom IL og FGL. Alle medlemmer i forskningsgruppen skal tilbys en årlig medarbeidersamtale. Ansvar for dette tilligger IL som personalansvarlig. Hvert institutt kan tilpasse strukturen til egne forhold ved å delegere oppgaven til kontorsjef, FGL eller enhetsleder for utdanning. Delegering må gjøres skriftlig.

Ansvar for medarbeidersamtalen ved Det helsevitenskapelige fakultet:

Instituttleder har medarbeidersamtaler med:

Kontorsjef
Forskningsgruppeledere
Enhetsledere utdanning (Studieledere, studiekoordinatorer, fagenhetsledere undervisning)
Medlemmer i forskningsgruppene, både gruppens faste vitenskapelige medlemmer og midlertidig vitenskapelig tilsatte, inkl ph.d.

Kontorsjef har medarbeidersamtaler med:

Administrativt tilsatte
Teknisk tilsatte

Forskningsgruppeleder (FGL) har til oppgave å:

1. Utarbeide en utviklingsplan (strategi) sammen med de vitenskapelige medlemmene i forskningsgruppen. Utviklingsplanen skal utarbeides etter egen mal for fakultetet. Planen skal som hovedregel gjelde for samme periode som fakultetets strategiplan. Utviklingsplanen oppdateres årlig og sendes instituttleder (IL) ved forskningsgruppens vertsinstitutt, og er en del av grunnlaget for årlige medarbeidersamtaler og dialogmøter.
2. Utarbeide en årlig kortfattet evaluering av virksomheten som inneholder opplysninger om i hvilken grad man har nådd målene definert i utviklingsplanen. Evalueringen sendes IL ved forskningsgruppens vertsinstitutt innen 1. februar påfølgende år.
3. Fordele forskningsgruppens arbeidsoppgaver og følge opp fremdriften i gruppens prosjekter i samråd med veileder(e) og prosjektmedarbeider(e).
4. Samordne, prioritere og fremme søknader om eksterne prosjektmidler overfor IL som endelig godkjenner budsjett og sending av søknad. Prosjektleder disponerer eksterne prosjektmidler ihht avtale med finansør og UiTs BOA-reglement. Oppfølging av budsjett, regnskap og rapportering gjøres sammen med administrasjonen på instituttet.
5. Avklare med IL behovet for tekniske ressurser. Teknisk personale som stilles til disposisjon for forskningsgruppen er faglig underlagt FGL og FGL fordeler ressursen blant gruppens medlemmer.
6. Avklare med IL behovet for administrative tjenester. Administrative ressurser er faglig underlagt IL, men kan disponeres av FGL etter avtale.
7. Fordele midlene som stilles til disposisjon for forskningsgruppen fra UiT/Helsefak over statsøkonomien i samråd med gruppen.
8. Være kontaktperson mellom instituttledelsen og forskningsgruppen
9. Ivareta HMS-oppgaver som er skriftlig delegert fra IL. FGL kan skriftlig delegere arbeidsoppgaver til andre personer i forskningsgruppen.

10. Gjennomføre årlig medarbeidersamtale med forskningsgruppens medlemmer dersom dette er skriftlig delegert. På bakgrunn av gjennomførte samtaler gir FGL rapport ifm dialogmøtet til IL om spesielle funn/forhold av betydning som krever oppfølging.
11. Utarbeide system og tiltak for karriereutvikling i forskningsgruppen. FGL skal sammen med FG lage en plan med konkrete tiltak for ivaretagelse av både gruppen og individer. Tiltaksplanen skal føres i FGs utviklingsplan og være gjenstand for samtale i dialogmøte med IL. Det enkelte medlems individuelle karriereplan skal være del av medarbeidersamtalen.
12. Legge til rette for god veiledning av ph.d.-studenter gjennom strukturerte opplegg som inkluderer planlagte veiledningssamtaler, regelmessige presentasjoner av forskningsresultater i forskningsgruppen og en individuell plan for forskningsopplæring.