

SAK (SKRIV INN SAKSNUMMER)

Til: **Fakultetsstyret BFE**

Møtedato: 20.04.2018

Delegering av fullmakt og utfyllende bestemmelser for FoU-termin ved BFE

Fakultetsstyret hadde i 2017 merknader til behandling av saken om forskningstermin. Styret har også tidligere hatt kommentarer til retningslinjer og saksbehandling av disse sakene. Videre er det ved flere anledninger forespurt om retningslinjer og tolkningene av disse kunne tydeliggjøres.

Det foreslås å vedta utfyllende bestemmelser for tildeling av forskningstermin ved BFE. Et viktig element med utfyllende retningslinjer er at fakultetet ikke kan fastsette bestemmelser som gir strengere eller mildere krav enn det som fremgår av sentrale retningslinjer. Således er fakultetets retningslinjer hovedsakelig noe som presiserer enhetens fortolkning av sentrale retningslinjer, eller legger føringer og presiseringer for fakultetets tilleggsstøtteordninger og interne søknadsrutiner.

Videre foreslås det å delegere fullmakt fra Fakultetsstyret til dekanen for å behandle og vedta søknader om forskningstermin. Dekanen gis også fullmakt til å forvalte og revidere BFEs utfyllende bestemmelser. Det er gitt kort redegjørelse for beslutningspraksis ellers ved universitetet og hvordan Fakultetsstyret skal orienteres og kunne gi føringer for behandling og vedtak.

I saksfremlegget er det innledningsvis drøftet ulike kommentarer til ordningen som er tatt opp og problematisert siste fem år.

Kommentarer til ordningen fra styret og andre deler av organisasjonen

I SAK FS 14-17, dvs fjorårets behandling av søknader om FoU-termin, fattet styret følgende vedtakspunkt:

Administrasjonen bes se på aktuelle tilleggskriterier for FoU-ordningen for BFE. Det kan være tilstedeværelsesplikt etter gjennomført termin eller om høy undervisningsbelastning skal kunne tillegges vekt.

Om høy andel undervisning kan tillegges vekt

Sentrale retningslinjer gir ikke klare føringer på dette. Problemstillingen er først og fremst aktuell for søkere som har 50/50 stilling, men som er pålagt mer undervisning av instituttet enn det stillingen tilsier. Ordningen kan oppleves som urettferdig, og enkeltpersoner kan kjenne på å bli straffet for å ha gjort sitt for å ta av undervisningstrykket.

Det foreslås i utfyllende retningslinjer å kunne åpne for at søkere som kan dokumentere 70/30 undervisning/forskning, men som er ansatt i 50/50 stillinger kan legges til grunn en lengre opptjeningstid. Dette vurderes å være i tråd med ansiennitetsoptjening som fremgår av 4.1.2 som sier at FoU-termin skal sees i sammenheng med fleksible ordninger for tildeling av tid til undervisning og forskning. I praksis vil

dette også medføre at gjennomsnittlig publikasjonspoeng pr år vil kunne reduseres, til for eksempel 0,46 poeng pr år i snitt med en seksårig opptjeningsperiode. Høyere andel undervisning må ha vært gjeldene for en sammenhengende lengre periode og må dokumenteres..

Tilstedeværelsesplikt etter gjennomført termin

Tilstedeværelsesplikt reguleres av UiTs arbeidsbestemmelser. Det vurderes ikke som hensiktsmessig å ilegge søkere som har fått innvilget termin tilstedeværelsesplikt utover det som framgår av arbeidstidbestemmelser.

2.2 Tilstedeværelsesplikt

Alle ansatte ved Universitetet i Tromsø skal være til stede på arbeidsplassen i arbeidstiden, med mindre faglige grunner tilsier at arbeidet legges til andre steder. I slike tilfeller skal dette gjøres etter samtykke med ledelsen ved grunnenheten og i samsvar med gjeldende regler for fravær.

Det foreslås derimot at formålet med ordningen presiseres og utdypes i utfyllende bestemmelser slik at Fakultetet har et bredere vurderingsgrunnlag jamfør «seniorsaken» beskrevet nedenfor.

Tydeliggjøring av at veiledningsoppgaver skal ivaretas under FoU-termin

Et tidligere og nåværende medlem av fakultetsstyret har bedt om at ivaretagelse av veiledning må komme sterkere til uttrykk når administrasjonen sender ut invitasjon om forskningstermin.

Administrasjonen erkjenner at dette punktet ikke var tydeliggjort og eksemplifisert som et vurderingskriterium ved årets søknadsinvitasjon. Det foreslås å fremheve dette som et eget punkt i utfyllende bestemmelser. Videre skal administrasjonen påse at søknadsinvitasjonen er tydeligere på dette punktet.

Retningslinjene 3.2 og gjeldene søknadskjema har et eget punkt der søker skal adressere hvordan veiledning av mastergradsstudenter og ph.d.-studenter skal ivaretas under forskningstermin. Således, vurderes dette som å ha vært et element det har blitt tatt hensyn til i fakultetets og instituttenes vurdering, og ikke noe som har vært utelatt ved tidligere behandlinger.

Bruk av publikasjonspoeng

Enkeltforskere og fagmiljø har reagert på at publikasjonspoeng brukes som kriterium for å innvilge forskningstermin. Kritikken er blant annet fundamentert på at det ved opprettelsen av forskningsdokumentasjonssystemet CRISTin (tidligere Frida) ble uttrykt at publikasjonspoeng ikke skulle anvendes på individnivå. Dette er fortsatt et gjeldene prinsipp i syn fra Universitets og høyskolerådet (UHR). Videre er det gitt uttrykk for at det er skjevhet og viss grad av urettferdighet i poengsystemet ved at det favoriserer enkelte fagområder. Dette er et utslag av ulike kulturer og praksis for vitenskapelig publisering. Noe av denne skjevheten ble forsøkt rettet opp på nasjonalt nivå når faktor for utregning av publikasjonspoeng ble justert i 2016, men denne justeringen har nok ikke rettet opp hele skjevheten.

På den andre side vurderes ikke nivået på 0,7 publikasjonspoeng i snitt pr år for 50/50-stillinger som veldig utfordrende å innfri. Selvsagt kan dette være mer utfordrende for yngre søkere, men førstegangssøkere kan gis fritak for publiseringskravet iht sentrale retningslinjer. Dette blant annet slik at de skal kunne etablere seg som aktive forskere. For søkere som er nær denne grensen bør helhetsvurdering og skjønn anvendes.

Til tross for at publikasjonspoeng kan ha noen utilfredsstillende elementer, må søkere og BFE forholde seg til de sentrale retningslinjene som er vedtatt i Universitetsstyret. Det foreslås ikke å implementere noen tilleggbestemmelser knyttet til dette punktet.

«Seniorsaken»

Det har ved en eller flere anledninger vært mottatt søknader om forskningstermin fra ansatte som er inne i sitt siste arbeidsår ved enheten. Det har vært diskutert om søknader fra disse skal avvises, blant annet siden det kan spørsmålsstilles om dette oppfyller intensjon og formål med ordningen, jamfør retningslinjene 1.2.

Det vurderes ikke som mulig å fastsette en aldersgrense eller på annen måte diskvalifisere slike søkere med basis i tildelingskriteriene. Det bør likevel gjennomføres en helhetsvurdering om forskningsterminen svarer til formålet og intensjon med ordningen. Det foreslås å utdype og presisere formål med terminen, med fokus på at FoU-terminen skal bidra til å styrke kvalitet og omfang av FoU-virksomhet ved institusjonen og styrking av søkers fagmiljø.

Utfyllende retningslinjer

Administrasjonen ved BFE har vurdert tilbakemeldingene fra Fakultetsstyret og vurderer det som hensiktsmessig å ha utfyllende bestemmelser for ordningen. Fakultetsstyret har vedtatt en egen finansieringsordning for søkere som skal gjennomføre terminen i utlandet og disse har blitt revidert og presisert ved en anledning. Gjennom utfyllende bestemmelser kan Fakultetet samle egne bestemmelser for finansierings- og tilskuddsordning for utenlandsopphold, samt gi tydeligere føringer og beskrivelser på Fakultetets intern søknadsrutiner og administrative prosedyrer. Utfyllende bestemmelser vil gi en bedre oversikt for gjeldene regelverk, praksis og rutiner ved BFE.

Konseptet er hovedsakelig lånt fra NT-fak som har hatt utfyllende bestemmelser siden 2010. Utfyllende bestemmelser har vi også ved andre forvaltningsoppgaver og ordninger ved fakultetet, og forvaltning av disse er delegert til utvalg og styrer, for eksempel utfyllende bestemmelser for ph.d.-utdanning. Sentrale retningslinjer avsnitt 8 gir også enhetene anledning til å utforme slike utfyllende bestemmelser.

Vurdering vedrørende delegering av fullmakt til dekanen

Fakultetene ved UiT har ulike modeller for saksbehandling og beslutning vedrørende innvilgelse av FoU-termin. Ved NT-fakultetet og Helsefakultetet har fakultetsstyrene gitt dekanen fullmakt til å behandle og vedta søknader. Ved de øvrige enhetene avgjøres søknadene etter gjeldene modell ved BFE, dvs anbefaling fra institutt, innstilling fra dekan og vedtak i styret.

Saksbehandling av søknader og innstilling involverer både instituttene og fakultetet, og saken kan generere et betydelig antall sakspapirer hvis alle vedlegg skal presenteres for styret. Fakultetsstyret har tidligere gitt signaler om at saksfremlegg med så pass omfattende mengde sakspapirer ikke nødvendigvis bidrar til å opplyse saken, men snarere kan være et forstyrrende element.

FoU-termin er et strategisk virkemiddel og et faglig stimuleringsiltak for organisasjonen og den enkelte ansatte omfattet av ordningen. Kostnadene knyttet til tildeling av FoU-termin er hovedsakelig knyttet til ivaretagelse av undervisningsoppgaver ved instituttene som følge av at ansatte fristilles fra disse arbeidsoppgavene under terminen. I tillegg er det noen kostnader knyttet til tildeling av stipend for søkere som har utenlandsopphold.

Det foreslås at styret gir dekanen fullmakt til å fatte vedtak om forskningstermin med virkning fra 2018. Dekanen gis også fullmakt til å revidere utfyllende bestemmelser ved BFE. Dekanens vedtak legges frem for styret som orienteringssak innen utgangen av juni hvert år. Videre skal styret orienteres om vesentlige nye og/eller reviderte retningslinjer for tildeling av FoU-termin, og styret skal gis anledning til å komme med merknader som kan implementeres i BFEs utfyllende bestemmelser.

Forslag til vedtak

1. Dekanen gis fullmakt til behandle og vedta søknader om forskningstermin ved BFE-fak
2. Fakultetsstyret vedtar utfyllende bestemmelser for BFE-fak for fordeling av FoU-termin slik det fremgår av vedlegg 1 til denne saken. Dekanen gis fullmakt til å revidere BFEs utfyllende bestemmelser
3. Fakultetsstyret orienteres hvert år om den årlige søknadsbehandlingen og innvilgede FoU-terminer innen siste styremøte før sommerferien. Styret orienteres også om vesentlige endringer i BFEs utfyllende bestemmelser.

Kathrine Tveiterås
dekan

—
Kathrine.tveiteras@uit.no
77 64 60 01

Terje Aspen
direktør

—
Terje.aspen@uit.no
77 64 60 03

Retningslinjer for fordeling av FoU-termin *med utfyllende bestemmelser for BFE-fak*

| | |
|----------------------------|---|
| Vedtatt av: | Universitetsstyret i sak S 03-10, revidert i sak S 22-14 og sak F 20-17 |
| Gjelder fra: | 1. januar 2017 |
| Arkivreferanse: | 2016/9082 (tidl. 2009/6820) |
| Utfyllende retningslinjer* | Retningslinjer for tildeling av økonomisk støtte ifm utenlandsopphold (SAK FS 10-11; 2011/1592) Revisjon av retningslinjer for økonomisk støtte (SAK FS 11-15; 2015/723) |
| Arkivreferanse | 2018/1419 |

**Utfyllende bestemmelser for BFE-fak er angitt i kursiv i de respektive avsnitt i UiTs sentrale retningslinjer*

1. Formål

- 1.1 Universitetet i Tromsø – Norges arktiske universitet (UiT) har som mål å øke kunnskapsproduksjonen innen alle fagområder. For å nå dette målet skal universitetet legge til rette for at alle faglige tilsatte har gode vilkår for forskning og utviklingsarbeid. FoU-termin er et strategisk tiltak som skal bidra til at UiT når dette målet. En god FoU-terminordning er også et viktig virkemiddel for rekruttering av faglige tilsatte til universitetet.¹
- 1.2 FoU-termin er en faglig stimuleringsordning og ikke en rettighet for tilsatte ved UiT. FoU-termin er et virkemiddel for å styrke kvalitet og omfang av FoU-virksomhet ved institusjonen gjennom å gi faglige tilsatte en reell mulighet til å drive sammenhengende FoU-arbeid; enten det er fordypning i egen forsknings- og innovasjonsvirksomhet, utvikling av prosjekter, utvikling av metoder eller etablering av FoU-samarbeid med andre miljøer, nasjonalt og internasjonalt. FoU-terminordningen skal bidra til å styrke søkerens fagmiljø og realisere institusjonens strategier og målsettinger.²
- 1.3 Fast tilsatte i stilling som professor, dosent, førsteamanuensis og førstelektor har rett til å søke om FoU-termin. Tilsatte på kvalifiseringsvilkår etter tjenestemannslovens forskrift § 5 nr.1 i disse stillingskategoriene, kan også søke. Tilsatte i II-stillinger omfattes ikke av FoU-terminordningen.
- 1.4 Der særlige grunner foreligger, for eksempel ved langvarig tilsettingsforhold, kan også midlertidig tilsatte i de samme stillingskategoriene fremme søknad om FoU-termin etter disse retningslinjene.

¹ FoU-termin er også et virkemiddel i UiTs arbeid for EUs Charter & Code (Den europeiske erklæring om forskere), som har prinsipper for forskere og institusjonen om blant annet kontinuerlig faglig utvikling, karriereutvikling og verdien av mobilitet.

² Det legges til grunn en forståelse av FoU slik det defineres i OECDs Frascati-manual: «Forskning og utviklingsarbeid (FoU) er kreativ virksomhet som utføres systematisk for å oppnå økt kunnskap - herunder kunnskap om mennesket, kultur og samfunn - og omfatter også bruken av denne kunnskapen til å finne nye anvendelser» (<http://www.nifu.no/files/2012/11/Frascatimanualen2002norsk.pdf>.)

Fakultetet legger særlig vekt på at forskningsterminen skal bidra til å styrke søkerens fagmiljø. Det faglige og strategiske utbyttet av forskningsterminen skal gagne mer enn den enkelte søker og dette må redegjøres for i søknaden. Om dette formålet oppfylles bør særskilt vurderes for søkere som er i sitt siste arbeidsår.

2. Søknad

Faglige tilsatte sender begrunnet søknad om FoU-termin til eget institutt/fagmiljø på fastsatt skjema. Instituttet/fagmiljøet vurderer søknaden(e) og innstiller overfor fakultetet/Tromsø Museum/Universitetsbiblioteket (heretter kalt fakultet). Søknaden skal inneholde en plan for hvordan terminen skal benyttes. I planen skal det redegjøres for hvilke FoU-aktiviteter m.m. som skal gjennomføres og hvilke målsettinger søkeren har. Søknadsfrist fastsettes av det enkelte fakultet.

Søknaden skal inneholde opplysninger om:

- arbeidsplan for terminen – arbeidssted, prosjektbeskrivelse, finansieringsplan etc.
- hva som forventes å komme ut av terminen
- plan for framtidig FoU-aktivitet
- hvilken betydning terminen vil ha for søkerens fagmiljø

Fakultetet henter opplysninger om søkerens FoU-resultater i opptjeningsperioden fra forskningsdokumentasjonssystemet CRISTin.

Fakultetet administrerer og koordinerer invitasjon til å søke om forskningstermin. Søknadsinvitasjon skal sendes innen utgangen av februar og invitasjon skal inneholde informasjon om ordningen, herunder retningslinjer, tidsfrister og hvilke kriterier som skal være oppfylt for å få innvilget FoU-termin. Søkere skal sende sine søknader til instituttene som skal vurdere søknadene og innstille om søknadene godkjennes. Instituttene skal sende et samlet svar til Fakultetet innen en frist satt av Fakultetet og dekanen innvilger eller avslår søknad basert på en samlet vurdering av retningslinjer og BFEs utfyllende bestemmelser.

Søknader om endringer i innvilget forskningstermin og eventuelt utenlandsopphold skal sendes straks det er klart at endringer er ønskelig. Søknad om endringer skal sendes instituttet/instituttleder for godkjenning og fakultetet skal orienteres om beslutning.

2.1 Utenlandsopphold og økonomisk støtte

Søkere oppfordres til å inkludere utenlandsopphold i forskningsterminen.

Fakultetet kan gi økonomisk støtte til søkere som planlegger utenlandsopphold under forskningsterminen. Det skal fremgå av søknaden om det søkes om økonomisk støtte og i hvilket omfang (jmf 2.1.1.) Støttebeløpet gis i form av et stipend.

Fakultet skal vurdere om stipendet vil bidra til å styrke fagmiljøet, jamfør retningslinjer og utfyllende bestemmelse knyttet til ordningens formål

2.1.1. Satser og krav om sammenhengende utenlandsopphold

Det er et krav om at utenlandsoppholdet skal være av minimum 3 måneders sammenhengende varighet for få innvilget stipend.

Utenlandsopphold kan støttes med inntil 50 000 eller 100 000 kr for terminer av henholdsvis ett eller to semesters varighet. Det er et krav om at utenlandsoppholdet skal være sammenhengende. For ett semesters termin skal oppholdet være av minimum tre måneders varighet. For to semesters termin skal oppholdet være av minimum seks måneder sammenhengende varighet, alternativt 3 + 3 måneders sammenhengende utenlandsopphold. FoU terminer av to semesters varighet som bare har 3 måneders sammenhengende utenlandsopphold kan støttes med inntil 50 000 kr.

FoU-terminer som gjennomføres i Norge eller med mange mindre turer til utlandet gir ikke grunnlag for økonomisk støtte.

2.1.2 Stipendutbetaling og oppgjør

Støttebeløpet skal gå til å dekke merutgifter som påløper som følge av utenlandsoppholdet. Dette inkluderer reisekostnader, ekstra kostnader for bolig og andre merutgifter. Tildelt stipend er i utgangspunktet skattepliktig, men dokumenterte merutgifter kan trekkes fra tildelt beløp og redusere skattepliktig delen.

Beløpet den enkelte mottar i støtte/tilskudd fremkommer av tildelingsbrevet. De som ønsker å få utbetalt stipend som forskudd må fylle ut resieforskuddskjema som sendes til fakultetet.

Dersom plan for utenlandsoppholdet endres og det medfører endringer i utgiftene skal det gis beskjed om dette til institutt og fakultet, da dette kan medføre endringer i tildelingsbeløpet.

3. Tildeling

3.1 FoU-termin tildeles av det enkelte fakultet innen 15. juni året før FoU-terminen skal påbegynnes. Tildelingen gjøres på bakgrunn av en totalvurdering av tildelingskriteriene, samt de retningslinjer som gjelder for opptjening av ansiennitet og avvikling i pkt. 4 og 5.

3.2 For at fakultetet skal kunne tildele FoU-termin, skal følgende kriterier være oppfylt:

- vedkommende institutt/fagmiljø må finne søkerens arbeidsplan for FoU-terminen tilfredsstillende, dvs. om søknaden tilstrekkelig beskriver hva som forventes å komme ut av terminen, plan for framtidig FoU-aktivitet og hvilken betydning terminen vil ha for søkerens fagmiljø.
- det skal tas hensyn til arbeids- og budsjettsituasjonen ved den enkelte enhet og undervisningsbehov skal være tilfredsstillende ivaretatt
- det skal sørges for at veiledningsforhold til mastergrads-/ph.d.-studenter kan videreføres på tilfredsstillende måte

Det skal tydelig fremgå av søknaden og instituttets innstilling om forhold knyttet undervisningsoppgaver og veiledning for mastergradsstudenter og doktorgradsstudenter er tilfredsstillende ivaretatt under forskningsterminen.

3.3 For å få innvilget FoU-termin skal følgende kriterier være oppfylt for søker:

- søkeren må ha levert og fått godkjent rapport fra eventuelle tidligere FoU-terminer
- søkerens arbeidsplan for terminen skal være godkjent av instituttet/fagmiljøet
- søkeren må ha oppfylt sine forpliktelser når det gjelder undervisning eller samlingsvirksomhet og veiledning, samt forskingskommunikasjon der dette inngår i pliktarbeidsdelen kravene om ansiennitet i pkt. 4 skal være oppfylt

- søkeren skal ha publisert FoU-resultater i tellende kanaler i opptjeningsperioden tilsvarende 0,7 publikasjonspoeng i gjennomsnitt per år³⁴⁵
- søkere fra fagmiljøer hvor vitenskapelig publisering ikke er en vanlig/naturlig formidlingsform, skal ha offentliggjort sine FoU-resultater i kanaler som er tilpasset deres faglige virksomhet (gjelder primært kunstneriske publikasjoner og fagmiljøer ved Det kunstfaglige fakultet)
- for førstegangssøkere⁶ kan kravene til publisering fravikes når det er særlige grunner til det

Høy undervisningsbelastning skal i utgangspunktet ikke tillegges vekt i forhold til å redusere kravet om minimum 0,7 publikasjonspoeng i gjennomsnitt i opptjeningsperioden. For søkere som har blitt pålagt høyere andel undervisning enn hva stillingen tilsier, kan en lengre opptjeningsperiode legges til grunn jamfør fotnote 4. Søkere som for eksempel har 50/50-fordeling mellom undervisning/FoU-tid, men som i praksis har hatt en 70/30-fordeling kan legge til grunn en opptjeningsperiode på inntil seks år og minstekravet er 2,8 publikasjonspoeng totalt. For slike søkere skal undervisningsbelastningen dokumenteres i søknaden og særskilt bekreftes og kommenteres av instituttene i deres innstilling.

3.4 Dersom det er behov for å prioritere søkere skal følgende kriterier vektlegges:

- terminens betydning for søkerens fagmiljø ved UiT
- terminens betydning for bygging/vedlikehold av faglig nettverk
- antall publikasjonspoeng og poenggivende publikasjoner i opptjeningsperioden, eller annen publisering for fagmiljøer der dette er relevant jf. punkt 3.3.
- andel publikasjoner som er publisert i åpne publiseringskanaler (gull OA) eller som er deponert for tilgjengeliggjøring i UiTs vitenarkiv Munin (grønn OA).
- søknadsinitiativ og bevilgede midler fra eksterne finansieringskilder i opptjeningsperioden
- terminens betydning for internasjonaliseringsarbeidet
- antall uteksaminerte mastergrads-/ph.d.-studenter i opptjeningsperioden
- omfang av innovasjonsaktivitet innenfor forskning og undervisning i opptjeningsperioden
- omfang av FoU-formidling i opptjeningsperioden⁷
- særlig stort undervisningsansvar (ut over det som er vanlig for stillingen) og/eller omfang av utviklingsarbeid knyttet til undervisning i opptjeningsperioden
- stort omfang av administrative oppgaver og utvalgsarbeid (ut over det som er vanlig for stillingen) i opptjeningsperioden
- terminens betydning for innovasjonsvirksomheten ved UiT
- omfang av arbeid med fagfelleevaluering i opptjeningsperioden

Det enkelte fakultet kan fastsette en eventuell rangering av kriteriene jf. pkt 8.

Alle FoU-resultater som er med i vurderingsgrunnlaget skal være registrert i forskningsdokumentasjonssystemet CRISTin.

³ FoU-resultatene skal være publisert elektronisk eller i trykket utgave og godkjent som vitenskapelige publikasjoner i tråd med Kunnskapsdepartementets rapporteringskrav. I særtilfeller hvor det går svært lang tid fra en publikasjon er antatt og til den er publisert, kan fakultetene vurdere om FoU-resultater som er bekreftet antatt for publisering kan telles med. I slike tilfeller må det passes på at man ikke teller med publikasjonen på nytt når den er publisert.

⁴ For søkere som har 50/50-fordeling mellom undervisning og FoU-arbeid: opptjeningsstid på fire år, krav om 0,7 publikasjonspoeng i snitt per år. For søkere som har 70/30-fordeling mellom undervisning og FoU-arbeid: opptjeningsstid på seks år, krav om 0,46 publikasjonspoeng i snitt per år. Tilsatte med mindre andel tid til FoU-arbeid enn 50 %, kan tildeles FoU-termin etter minimum fire år, dersom de har oppnådd 2,8 publikasjonspoeng i løpet av perioden.

⁵ Ny beregningsmetode av publikasjonspoeng medfører at forskere ikke nødvendigvis taper publikasjonspoeng selv om de krediterer andre institusjoner i tillegg til UiT. Dersom UiTs ansatte får mindre poengmessig uttelling for en publikasjon fordi de deler sin forfatterandel med annen institusjon, kan fakultetet la hele forfatterens andel i en publikasjon regnes med. Dette gjelder primært for tilsatte med bistilling ved UNN og må beregnes i hvert enkelt tilfelle. Søker har i slike tilfeller selv ansvar for å gjøre oppmerksom på at de har forfatterskap som er delt på flere institusjoner.

⁶ Med førstegangssøkere menes personer som har vært tilsatt i så kort periode at de ikke har hatt anledning til å søke FoU-termin tidligere. Tilsatte med lengre tilsettingsforhold ved gamle HiF, HiH eller HiN er ikke unntatt kravet om publisering.

⁷ Med FoU-formidling menes her formidling av forskning og utviklingsarbeid i kategorier og gjennom kanaler som ikke innfrir kravene ved rapportering av vitenskapelige publikasjoner (den nasjonale publiseringsindikatoren).

- 3.5 Dersom to søkere står tilnærmet likt etter en samlet vurdering ut i fra ansiennitet, faglige og arbeidsmessige kriterier, skal kjønnsbalanse ved fakultet/fagmiljø tilstrebes.
- 3.6 Ved søknad fra midlertidig tilsatte (jf. pkt 1.3), skal det i tillegg til øvrige vurderingskriterier legges vekt på følgende: Det bør kun innvilges FoU-termin der det vil være praktisk og hensiktsmessig med hensyn til de arbeidsoppgaver eller oppdrag den midlertidig tilsatte utfører. FoU-terminen bør inngå i en totalplan for tilsettingsforholdet, og det må foreligge en forsvarlig og tilfredsstillende finansiering for den perioden det innvilges FoU-termin.

Fakultetet bør ivareta særskilte forhold hos enkelte søkere som ikke kvalifiserer for FoU-termin jamfør 3.3, for eksempel ved langvarig/kronisk sykdom og sosiale forhold. I slike tilfeller skal søkere ikke innvilges FoU-termin, men fakultet kan vurdere lønnet permisjon, fritak for undervisning eller andre tiltak kan benyttes for å ivareta.

4. Opptjening av ansiennitet

- 4.1 Opptjening av ansiennitet til FoU-termin skal sees i sammenheng med fleksible ordninger for tildeling av tid til undervisning og forskning. Eksempler på opptjeningsperiode:
1. For tilsatte med 50/50-fordeling mellom undervisning og FoU-arbeid, etter at tidsressurs til administrasjon er trukket fra, kan det gis inntil ett års FoU-termin etter fire tjenesteår ved UiT. Det kan tilsvarende gis inntil ett semesters FoU-termin etter to års sammenhengende tjenestetid.
 2. For tilsatte med 70/30-fordeling mellom undervisning og FoU-arbeid, etter at tidsressurs til administrasjon er trukket fra, kan det gis inntil ett års FoU-termin etter seks tjenesteår ved UiT. Det kan tilsvarende gis inntil ett semesters FoU-termin etter tre års sammenhengende tjenestetid.
- Det forutsettes at tjenesten har vært sammenhengende i stilling som professor, dosent, førsteamanuensis eller førstelektor, og har vært avviklet i samsvar med retningslinjer for fordeling av arbeidsoppgaver for tilsatte i undervisnings- og forskerstillinger.
- 4.2 Ansiennitet til ny FoU-termin opparbeides fra FoU-terminens avslutning.
- 4.3 Dersom driften av enheten tilsier det, kan det innvilges FoU-termin inntil ett år "før tiden" mot at neste FoU-termin utsettes tilsvarende, eller inntil ett år "etter tiden" mot at neste FoU-termin avvikles tilsvarende tidligere.
- 4.4 Permisjon avbryter ikke tjenestetiden men går til fradrag i opptjeningstiden.
Permisjon med hjemmel i lov, hovedtariffavtalen eller hovedavtalen for statstilsatte (dvs. sykepermisjon, fødselspermisjon, omsorgspermisjon, velferdspermisjon, permisjon for å avtjene verneplikt og permisjon for organisasjonsmessige oppdrag), kan regnes som "tjeneste" etter særskilt vurdering i hvert enkelt tilfelle. Ved søknader om FoU-termin etter lengre tids fravær forutsettes det at søkerens behov for faglig oppdatering og søkerens planer for terminen gis særskilt vurdering.
- 4.5 Internt frikjøp fra undervisning for tilsatte på kvalifiseringsvilkår fører ikke til avkorting av ansiennitet. Det samme gjelder for kvinner under ordninger som er vedtatt i sak S 13-03 Tiltak for å øke andel av kvinnelige professorer og forslag til likestillingstiltak.
- 4.6 Midlertidig tilsatte førstelektorer, førsteamanuenser, dosenter og professorer som går over i et fast tilsettingsforhold, får medregnet det midlertidige tilsettingsforholdet i ansienniteten.
- 4.7 Ved direkte overgang fra stilling som førstelektor, førsteamanuensis, dosent og professor ved andre norske universiteter og vitenskapelige høyskoler medtas eventuell opptjent ansiennitet. Ved overgang fra andre institusjoner (norske eller utenlandske) vurderes eventuell overføring av ansiennitet i hvert enkelt tilfelle. Det kreves likevel minst to års tjenestetid ved UiT.⁸

⁸ Tidligere tilsatte ved Høgskolen i Finnmark, Høgskolen i Harstad og Høgskolen i Narvik regnes som UiT-tilsatte i denne sammenheng, dvs. at tjenestetid ved HiF/HiH/HiN gjelder som tjenestetid ved UiT og beregnes fra tidspunktet man ble tilsatt.

- 4.8 Midlertidig tilsatte gis ikke ansiennitet etter pkt. 4.7.
- 4.9 Rektor, viserektor og prorektor (gjelder for tilsatte som har permisjon fra faglig stilling ved UiT) har etter én funksjonsperiode (fire år) rett til FoU-termin i 12 måneder under forutsetning av at opptjent ordinær FoU-termin ikke avvikes i funksjonsperioden og at det foreligger en godkjent plan for terminen. Etter to sammenhengende funksjonsperioder (åtte år) kan disse gis 24 måneders FoU-termin. Ved kortere funksjonstid enn fire år, avkortes FoU-terminens varighet tilsvarende.
- 4.10 Dekan og leder ved Tromsø Museum (gjelder for tilsatte som har permisjon fra faglig stilling ved UiT) har etter én åremålsperiode (fire år) rett til FoU-termin i 12 måneder under forutsetning av at det foreligger en godkjent plan for terminen. Etter to sammenhengende åremålsperioder (åtte år) har disse rett til 24 måneders FoU-termin. Ved ytterligere forlengelse av åremålsstillingen til tre sammenhengende perioder, gis det rett til maksimalt 36 måneders FoU-termin. Det kan avtales å avvike FoU-termin i løpet av funksjonsperioden.
- 4.11 Prodekan har etter én funksjonsperiode (fire år) rett til FoU-termin i 12 måneder under forutsetning av at det foreligger en godkjent plan for terminen. Etter to sammenhengende funksjonsperioder (åtte år) har disse rett til 24 måneders FoU-termin. Ved kortere funksjonstid enn fire år, avkortes FoU-terminens varighet tilsvarende. Det kan avtales å avvike FoU-termin i funksjonsperioden.
- 4.12 Instituttledere og leder ved Result (UB) (gjelder for tilsatte som har permisjon fra faglig stilling ved UiT), har etter én åremålsperiode (fire år) rett til FoU-termin i 12 måneder. Etter to sammenhengende åremålsperioder (åtte år) har disse rett til 24 måneders FoU-termin. Ved ytterligere forlengelse av åremålsstillingen til tre sammenhengende perioder, gis det rett til maksimalt 36 måneders FoU-termin. Assisterende instituttledere har etter en åremålsperiode (fire år) rett til FoU-termin i seks måneder og 12 måneder etter to sammenhengende åremålsperioder. Det skal foreligge en godkjent plan for terminen. Eventuell FoU-termin i åremålsperioden bør som regel ikke overstige seks måneder. Det kan avtales å avvike FoU-termin i funksjonsperioden.
- 4.13 I forbindelse med FoU-termin skal det settes av sentrale driftsmidler til rektor og prorektor i det enkelte tilfelle. Lønnsmidler dekkes av budsjettenheten hvor rektor/prorektor er tilsatt i faglig stilling. For dekan og tilsatt leder ved Tromsø Museum skal den enkelte budsjettenhet avsette tilstrekkelige driftsmidler under hensyn til budsjettsituasjonen og øvrige prioriteringer.
- 4.14 Opptjeningsperiode for publikasjonspoeng anbefales som hovedregel å forskyves ett år bakover i tid i forhold til perioden for opptjening av ansiennitet. Dersom søker etter forrige FoU-termin har en lengre periode enn fire år å legge til grunn som opptjeningsperiode, skal normalt siste fireårsperiode legges til grunn. I særtilfeller kan søker, i samråd med institutt-/avdelingsleder, velge hvilken sammenhengende tidsperiode som skal utgjøre opptjeningsperioden for publikasjonspoeng. Det forutsettes at perioden ikke har inngått i opptjeningsgrunnlaget tidligere og at opptjeningsperioden starter enten 1.1 eller 1.7. Tilsvarende gjelder for halvårs-terminer.

5. Avvikling av FoU-termin

- 5.1 FoU-terminer starter normalt 1.1 eller 1.7 i året etter søknadsåret og avsluttes normalt 30.6 eller 31.12.
- 5.2 FoU-terminer skal normalt avvikes sammenhengende. Ferie er inkludert i FoU-terminer og skal normalt avvikes i den undervisningsfrie perioden fra medio juni til medio august. Ferieavviklingen må avklares i hvert enkelt tilfelle med eget institutt/fakultet.
- 5.3 Dersom en FoU-termin må avbrytes som følge av sykdom, fødsel m.m., kan vedkommende etter søknad få gjennomføre terminen på et senere tidspunkt.

6. Rettigheter og plikter

- 6.1 Den som har FoU-termin er fritatt for undervisning, administrasjon og har ikke tilstedeværelsesplikt.
- 6.2 Den som har FoU-termin har plikt til å konsentrere sin arbeidsinnsats om de(t) prosjekt(er) som danner grunnlaget for søknaden om FoU-termin.
- 6.3 Den som har FoU-termin skal ikke, uten i samråd med sitt institutt, påta seg undervisning, eksamensarbeid eller annet arbeid som kan være til hinder for konsentrasjon om FoU-virksomheten. Veiledning av mastergrads-/ph.d.-studenter skal normalt videreføres i terminen.

7. Rapportering

Etter gjennomført FoU-termin skal det leveres en skriftlig rapport om resultatet av FoU-arbeidet, i henhold til UiTs rapporteringsmal for FoU-termin. Fakultetet fastsetter frist for levering av slik rapport, men fristen kan ikke være senere enn seks måneder etter at FoU-terminen er gjennomført. For at neste søknad om FoU-termin skal bli vurdert, er det en forutsetning at slik rapport er levert innen fristen og godkjent. Fakultetene bør etablere rutiner for kontroll, godkjenning og oppfølging av rapportene fra FoU-terminer, samt føre oversikt over utenlandsopphold i tilknytning til FoU-terminer.

*Sluttrapportering består av en faglig rapport etter vedtatt mal for alle som har fått innvilget forskningstermin. For søkere som har fått innvilget utenlandsstipend skal også en økonomisk rapport etter fastlagt skjema leveres inn som grunnlag for sluttoppgjør. Faglig og økonomisk rapport skal sendes inn **senest en måned** etter endt forskningstermin.*

Den økonomiske rapporten sendes til saksbehandlende administrativ enhet på fakultetet, Økonomiskesjonen.

Den faglige rapporten skal godkjennes av instituttleder som påfører den faglige delen en vurdering av resultat i forhold til plan for forskningsterminen. Instituttet videresender den faglige rapporten til saksbehandlende administrativ enhet ved fakultetet som arkiverer og registrerer rapportering i fakultetets oversikt.

Fakultetet lager hvert år en samlerapport fra forskningsterminen. Fakultetet fremlegger samlerapport for fakultetsstyret i forbindelse med budsjettrapportering. Fakultetet etterser og bistår med registrering av mobiltet i Cristin for søkere som har oppholdt seg ved andre institusjoner.

8. Utfyllende bestemmelser

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.

Utfyllende bestemmelser for BFE-fak er angitt i kursiv i de respektive avsnitt i UiTs sentrale retningslinjer