

## Utfyllende bestemmelser ved HSL-fak til UiT retningslinjer for fordeling av forsknings- og utdanningstermin

Vedtatt av:	Fakultetsstyret ved HSL-fak i sak FS 2-21 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 2021.
Erstatter:	Utfyllende bestemmelser vedtatt 06.12.2018 gjeldende fra 1.12.2019 (FS 40-18), Eph.ref.: 2018/5494-1.
Arkivreferanse:	2018/5494-2

### Formål

HSL-faks utfyllende bestemmelser til de sentrale retningslinjene for fordeling av forsknings- og utdanningstermin skal tydeliggjøre hvilken tolkning som skal gjelde for enkelte av punktene i retningslinjen, og opplyse om egne fastsatte krav for fordeling av termin. Hjemmel for å ha egne utfyllende bestemmelser ved fakultetet kommer frem av retningslinjens pkt. 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.»

### Rutine og prosess

Fakultetet sender ut invitasjon til fast tilsatte i stilling som professor, dosent, førsteamanuensis og førstelektor, om å søke forsknings- og utdanningstermin med oppstart i det påfølgende året. Invitasjonen bør kunngjøres to måneder før søknadsfristens utløp. Samtidig, eller i egen kunngjøring, lyses det ut mulighet for å søke om økonomisk støtte til utenlandsopphold ved en vertsinstitusjon i tilknytning til terminen.

I retningslinjens pkt. 2. Søknad, står det at faglig tilsatte skal sende begrunnet søknad om forsknings- og utdanningstermin til eget institutt/fagmiljø. Rutinen ved HSL-fak er at søknaden skal sendes *fakultetet*.

Søknaden skal fylles ut på fastsatt skjema og sendes til oppgitt kontaktperson/saksbehandler på fakultetet som anvist i invitasjonen/kunngjøringen, og innenfor søknadsfristens utløp. Søknader som mottas etter fristen, behandles ikke.

Fakultetet forhåndsvurderer søknadene i henhold til gjeldende retningslinjer for fordeling av forsknings- og utdanningstermin og egne utfyllende bestemmelser, og sjekker opp eventuelle uklarheter i hver enkelt søknad.

Søknadene og forhåndsvurderingene oversendes deretter instituttene/sentrene som skal vurdere søknadene fra egne ansatte og gir fakultetet sin anbefaling om søknadene bør innvilges eller ikke. Ved behov skal leder rangere søknadene.

Dekanen gjør så sin vurdering av søknadene og enhetenes anbefalinger, og innstiller på vedtak i sak om fordeling av forsknings- og undervisningstermin som legges frem for fakultetsstyret (senest 15. juni).

Den enkelte søker orienteres om vedtaket i fakultetsstyret (med kopi til institutt-/senterledelsen).

### Kriteriet 'Aktiv forsker' (jf. retningslinjens pkt. 3.3)

I retningslinjens pkt. 3.3 listes kriteriene som må oppfylles for at søker skal kunne få innvilget forsknings- og utdanningstermin. Om søker som 'aktiv forsker' står det:

«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 retningslinjen der det presiseres hva som menes med vitenskapelige publikasjoner.

I bruken av kriteriet om søker som aktiv forsker, legger fakultetet til grunn at søker *både* skal ha publiserte godkjente vitenskapelige publikasjoner *og* andre resultater/aktiviteter i tiden siden forrige termin. Dette forstås som at søkere må ha mer enn én vitenskapelig publikasjon, og i tillegg kunne vise til andre resultater/aktiviteter innen forskning, undervisning eller kunstnerisk utviklingsarbeid, av *innhold, kvalitet og betydning* for fagmiljøet, for å kunne få innvilget ett års termin. Det innvilges normalt ikke termin til søkere uten publiserte godkjente vitenskapelige publikasjoner.

Følgende grunner er vurdert som ikke tilstrekkelig til å fravike kravene til publiserte godkjente vitenskapelige publikasjoner og andre resultater/aktiviteter av betydning ved tildeling av forsknings- og utdanningstermin:

- høy arbeidsbelastning knyttet til undervisning, veiledning og koordinering av studieprogrammer (gir ikke grunnlag for helt fritak fra publisering av godkjente vitenskapelige publikasjoner)
- mulighet for å kvalifisere seg til dosent i løpet av forsknings- og utdanningsterminen
- kommende eller planlagte publikasjoner

### Førstegangssøkere (jf. retningslinjens pkt. 3.3)

I retningslinjens unntaksbestemmelse tilknyttet førstegangssøkere, pkt. 3.3, siste ledd, står det: «*for førstegangssøkere kan kravet til publisering fravikes når det er særlige grunner for det*». Retningslinjene sier også hva som skal legges i begrepet førstegangssøker, jf. note 4: «*Med førstegangssøkere menes personer som har vært tilsatt i så kort tid at de ikke har hatt anledning til å søke forsknings- og utdanningstermin tidligere. Tilsatte med lengre tilsettingsforhold ved tidligere høyskoler er ikke unntatt kravet om publisering*».

Som 'særlige grunner' gjelder følgende bestemmelser for fravikelse fra deler av kravet om publikasjonspoeng for førstegangssøkere ved fakultetet:

- publiserte godkjente vitenskapelige publikasjoner som er tilskrevet tidligere arbeidsgiver, jf. adresseprinsippet i CRISTin-systemet, skal telle inn som publikasjoner til forskeren
- ferdigstillelse av doktorgradsavhandling (monografi og dermed ikke poenggivende) og gjennomført disputas, kan veie opp for manglende publikasjoner

- redaktørarbeid for en lærebok som fagmiljøet har gitt ut for bruk i undervisningen dersom utgivelsen av lærebok har vært viktig for instituttet som fagmiljø. Dette kan veies opp for manglende publikasjoner

I særtilfeller kan søker, i samråd med institutt-/senterleder, velge hvilken sammenhengende tidsperiode som skal utgjøre opptjeningsperioden for publikasjonspoeng. Dette vil i de fleste tilfeller gjelde førstegangssøkere, og normalt innenfor den perioden de er tilsatt fast i kategori førstestilling. Det er ikke ønskelig å strekke perioden over mange år.

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

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

### **Tilsatte på universitetslektorvilkår med personlig opprykk til første- eller toppstilling<sup>1</sup>**

Ansatte i universitetslektorstillinger som har mottatt personlig opprykk til første- eller toppstilling tildeles ikke forsknings- og utdanningstermin gjennom fakultetets ordinære ordning.

Fakultetsstyret ber instituttlederne aktivt bruke handlingsrommet for arbeidstidsfordeling for ansatte i universitetslektorstilling med første- eller toppstillingskompetanse.

### **Tilrettelegging med FoU-tid i særtilfeller der tilsatte har vært forhindret fra å søke ordinær termin**

I særtilfeller kan større forskningsoppgaver med mangeårige forpliktelser som forskningsleder, føre til at den tilsatte er ute av sin ordinære arbeidssituasjon og ikke kan søke om ordinær forskningstermin ved fullt opptjent ansiennitet. Dette kan f.eks. være forskningsledelse av større eksterntfinansierte prosjekter, eller gjennom etablering og ledelse av forskningssentre med varighet utover fire år.

Instituttleder kan i slike særtilfeller enten aktivt bruke handlingsrommet for arbeidstidsfordeling i den tilsattes stilling, eller gå i dialog med fakultetsledelsen for å finne løsninger.

Den tilsatte beholder opptjent ansiennitet for søknad om inntil ett års ordinær termin. 'Overansiennitet', det vil si den overskytende ansienniteten utover det som kreves for å søke om ordinær termin, kan ikke overdras til ny opptjeningsperiode etter avviklet termin, men nullstilles, jf. pkt. 4.2. i retningslinjene.

### **Arbeidsplan for FoU-terminen (jf. pkt. 3.2 og 3.3 i retningslinjen) - søkere som snart skal gå av med aldersgrensen/pensjonere seg**

For eldre søkere som står klar for å gå av med aldersgrensen, eller pensjonere seg kort tid etter avviklet forsknings- og utdanningstermin, skal instituttene/sentrene kritisk vurderer søkers planer for forsknings- og utdanningsterminen. For denne gruppen søkere kan det innvilges termin i forbindelse med avslutning av prosjekter eller for ferdigstilling og utgivelse av publikasjoner.

---

<sup>1</sup> Arkivref. 2019/4501

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

Forskningsgruppeledere kan be om permisjon fra funksjonen under avvikling av forsknings- og utdanningstermin. Forskningsgruppeleder må gi instituttleder/kontorsjef beskjed om ønsket periode for permisjon fra vervet i god tid før avvikling av termin. Forskningsgruppeleder har ansvar for å stille vikar (blant seniorforskerne i gruppa). Utpeking av vikar kan skje i dialog med instituttleder. Beskjed om vikar må meldes samtidig som beskjed om permisjon sendes. Funksjonstillegget til forskningsgruppeleder opphører i permisjonsperioden og kan tilkjennes vikar. Instituttet sender brev til fellestjenestens Seksjon for personal og organisasjon (SPOR) for regulering av funksjonstillegg.

## **Opptjening av ansiennitet etter funksjonsperiode som nestleder**

Fast ansatte med avtale om 50 % nestlederoppgaver har etter en funksjonsperiode (4 år) rett til forsknings- og utdanningstermin i 6 måneder.

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

En ansatte må levere begrunnet søknad til fakultetet dersom opprinnelig tildelt periode for avvikling av forsknings- og utdanningsterminen, ikke kan avvikles som avtalt og utsettelse ønskes. Til slik søknad må det følge med bekreftelse fra institutt-/senterleder om at utsettelse er vurdert og passer i forhold til enhetens driftssituasjon.

Opptjening av ansiennitet til ny termin opparbeides fra forrige termins avslutning. Regelen gjelder også for ansatte som har fått fordelt termin (av fakultetsstyret), og senere søkt og fått godkjent utsettelse av perioden for uttak av terminen. Ny ansiennitet beregnes da fra det påfølgende semestret (fra 1.1 eller 1.7 i året) etter avslutning av den *utsatte* terminen. Denne bestemmelsen gjelder ikke dersom det er arbeidsgiver som pålegger utsatt uttak av terminen.

## **Opptjening av ansiennitet under arbeid/forskeropphold ved CAS**

Opptjening av ansiennitet for søknad om ordinær forsknings- og utdanningstermin går ikke til avkortning hos forsker som er innvilget forskningstermin for arbeid/forskeropphold ved Senter for grunnforskning (CAS) i henhold til inngått samarbeidsavtale<sup>2</sup> mellom UiT Norges arktiske universitet og CAS.

---

<sup>2</sup> Arkivref. 2016/4970-2 (gjeldende avtale med CAS løper til 31.05.2021).