

# Retningslinjer for fordeling av forsknings- og utdanningstermin

Med utfyllende bestemmelser for Det helsevitenskapelige fakultet

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
Arkivreferanse:	2016/9082 (tidl. 2009/6820)
Utfyllende bestemmelser*:	02.03.2023 Fakultetsstyret – utfyllende for tildeling av FoU-termin og utenlandsstipend 17.02.2022 FS – Kriterier for økonomisk støtte til utenlandsopphold ved FoU-termin (2020/970)
Arkivreferanse:	2023/2008

\* *Utfyllende bestemmelser er hjemlet i UiTs retningslinjer for fordeling av forsknings- og utdanningstermin pkt. 8. Utfyllende bestemmelser for Helsefak er angitt i kursiv under respektive avsnitt i de sentrale retningslinjene.*

## 1. Formål

- 1.1. Universitetet i Tromsø – Norges arktiske universitet (UiT) har som mål å øke kunnskapsproduksjonen innen alle fagområder og skal tilby forskningsbaserte utdanninger med kvalitet på høyt internasjonalt nivå. For å nå disse målene skal universitetet legge til rette for at alle faglige tilsatte har gode vilkår for forskning, utdanning, innovasjon formidling og kunstnerisk utviklingsarbeid. Forsknings- og utdanningsterminen er et strategisk tiltak som skal bidra til at UiT når dette målet. En god forsknings- og utdanningsterminordning er også et viktig virkemiddel for rekruttering av faglige tilsatte til universitetet.<sup>1</sup>
- 1.2. Forsknings- og utdanningstermin er en faglig stimuleringsordning og ikke en rettighet for tilsatte ved UiT. Virkemiddelet skal styrke kvalitet og omfang av virksomheten ved institusjonen gjennom å gi faglige tilsatte en reell mulighet til å drive sammenhengende faglig arbeid; enten det er fordypning i egen forsknings- og innovasjonsvirksomhet, herunder kunstnerisk utviklingsarbeid, utvikling av nye undervisningsformer eller nye utdanninger, videreutvikling av eksisterende studietilbud, utvikling av prosjekter, utvikling av metoder eller etablering av samarbeid med andre miljøer, nasjonalt og internasjonalt. Forsknings- og utdanningsterminen skal bidra til å styrke søkerens fagmiljø og realisere institusjonens strategier og målsettinger.<sup>2</sup>
- 1.3. Fast tilsatte i stilling som professor, dosent, førsteamanuensis og førstelektor kan søke om forsknings- og utdanningstermin. Tilsatte på kvalifiseringsvilkår etter tjenestemannslovens forskrift § 5 nr.1 i disse stillingskategoriene, kan også søke. Tilsatte i bistillinger omfattes ikke av forsknings- og utdanningstermin.

<sup>1</sup> Forsknings- og utdanningsterminen 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.

<sup>2</sup> Det legges til grunn en forståelse av forsknings- og utdanningstermin 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» (<https://www.nifu.no/fou-statistiske/fou-statistikk/frascati/>)

- 1.4. *Fakultetets utenlandsstipend skal legge til rette for internasjonal mobilitet. Hensikten med forskermobilitet er å bidra til økt internasjonalt samarbeid om søknader, prosjekter og publikasjoner med den målsetning å heve kvaliteten på forskningen og derav også forskningens samfunnsmessige nytte. Utlysning av utenlandsstipend avgjøres i den årlige budsjettprosessen ved Fakultetet.*

## **2. Søknad**

Faglige tilsatte sender begrunnet søknad om forsknings- og utdanningstermin til eget institutt/fagmiljø på fastsatt skjema. Instituttet/fagmiljøet vurderer søknaden(e) og innstiller overfor fakultetet/ UMAK/ Universitetsbiblioteket (heretter kalt fakultet). Søknaden skal inneholde en plan for hvordan terminen skal benyttes. I planen skal det redegjøres for hvilke 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 – prosjektbeskrivelse, arbeidssted, tidsplan, finansieringsplan etc.
- hva som forventes å komme ut av terminen
- plan for framtidig faglig aktivitet og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid
- hvilken betydning terminen vil ha for søkerens fagmiljø/institutt/fakultet og plan for kompetansedeling med kollegaer

Fakultetet henter opplysninger om søkerens resultater fra forskningsdokumentasjonssystemet Cristin. Dersom det legges til grunn faglige resultater som ikke lar seg registrere i Cristin, må søker selv dokumentere disse.

### *2.1. Interne rutiner for søknader om FoU-termin*

#### *2.1.1. Behandling av søknader om FoU-termin*

*Søknadsfristen for forsknings- og utdanningstermin med oppstart i det påfølgende året, annonseres av fakultetet innen utgangen av februar. Søknadsinvitasjonen 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 på fastsatt skjema til instituttene, som skal vurdere søknadene og gi deres innstilling. Instituttene skal lage ett oversendelsesbrev og søknadene skal legges til som vedlegg til oversendelsesbrevet. Instituttene må i sitt oversendelsesbrev redegjøre for søkerens stillingsprosent, siste FoU-termin og opptjening av ansiennitet og hvordan søkeren møter kravene til å være aktiv forsker, i henhold til retningslinjene punkt 3.3. Instituttene sender svar til Fakultetet via UiTs arkiv- og saksbehandlingssystem. Økonomisk støtte til utenlandsopphold ved forskningstermin, lyses ut og tildeles i den samme prosessen, se pkt. 2.2.*

*Fakultetsadministrasjonen gjennomgår søknadene i henhold til UiTs gjeldende retningslinjer og fakultetets utfyllende bestemmelser, og avklarar 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 rangeringen skal administrasjonen rådføre seg med prodekanene for forskning og utdanning.*

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

*Den enkelte søker orienteres om vedtaket. Søknader, både om FoU-termin og utenlandsstipend, som ikke er innstilt av instituttet, vil ikke bli inkludert i fakultetets behandling. Instituttene må selv gi beskjed til sine søkere som ikke er innstilt.*

### *2.2. Utenlandsstipend*

#### *2.2.1. Behandling av søknader om utenlandsstipend*

*Søknader om utenlandsstipend skal sendes samtidig som søknad om FoU-termin. Søknaden sendes via instituttet som samlet oversender søknadene til fakultetet. Instituttet skal prioritere søknadene etter kriteriene i punkt 3.7 og påse at det foreligger en invitasjon fra den aktuelle vertsinstitusjonen.*

*Utenlandsoppholdet skal være av minimum 3 måneders **sammenhengende** varighet og med maks 5 måneders varighet for ett semesters FoU-termin, og maks 10 måneders varighet for to semesters FoU-termin. Støtte til en minstetid på 2 måneders sammenhengende utenlandsopphold kan i særskilte tilfeller vurderes. Fakultet påpeker at flere eksterne finansieringskilder (f.eks. ERC) kun vurderer opphold på 3 måneder og mer som utenlandserfaring av betydning for forskerens karriere.*

### *2.2.2. Satser og utbetaling*

*Støttebeløpet gis i form av et stipend. Satsen er 80% av satsene for utenlandsstipend i Forskningsrådet. Det kan søkes om stipend for enslig eller familie. Definisjonen av familie er: Den ansatte med ektefelle/ samboer/ registrert partner og barn under 18 år som forsørgeres. Merk at det ikke gis familiestipend for ansatte som ikke reiser med barn.*

*Støttebeløpet skal gå til å dekke merutgifter som påløper som følge av utenlandsoppholdet. Dette inkluderer ekstra kostnader for bolig, skolepenger for barn og andre merutgifter. Det er ikke mulig å få dekket hjemreise underveis i oppholdet.*

*Det kan i tillegg søkes om reisestøtte for én tur/retur til oppholdssted per person i reisefølget, samt tur/retur til Oslo i forbindelse med søknad om visum. Det tildeles inntil maksbeløp oppgitt i utlysningen, og estimerte kostnader må dokumenteres fra UiTs reisebestillingssystem.*

*Tildelt stipend er skattepliktig etter Skattelovens § 5-10. Dokumenterte merutgifter kan trekkes fra beløpet og redusere den skattepliktige delen.*

*Beløpet den enkelte mottar i støtte/tilskudd/stipend til forskningstermin/utenlandsopphold fremkommer i tildelingsbrev.*

*Instituttene kan gi ytterligere midler i reisestøtte til sine søkere.*

*Det er mulig å få utbetalt stipend som forskudd ved å fylle ut «Reisesøknad og -forskudd» i DFØ. Inntil 90% av stipendet kan utbetales som forskudd. Det er kun mulig å søke om forskudd for ett semester om gangen. Nytt forskudd for påfølgende semester kan utbetales etter første semesters utgiftsoppgave er levert. Utgiftsoppgaven levere i DFØ under «Reiseregning».*

## **3. Tildeling**

- 3.1. Forsknings- og utdanningstermin tildeles av det enkelte fakultet innen 15. juni året før forsknings- og utdanningsterminen 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 forsknings- og utdanningstermin, skal følgende kriterier være oppfylt:
  - a) vedkommende institutt/fagmiljø må finne søkerens arbeidsplan for forsknings- og utdanningsterminen tilfredsstillende, dvs. om søknaden tilstrekkelig beskriver hva som forventes å komme ut av terminen, plan for framtidig aktivitet og hvilken betydning terminen vil ha for søkerens fagmiljø.
  - b) det skal tas hensyn til arbeids- og budsjettsituasjonen ved den enkelte enhet, og undervisningsbehov skal være tilfredsstillende ivaretatt

*Det skal tydelig fremgå av søknaden og instituttets innstilling om forhold knyttet til undervisningsoppgaver og veiledning av mastergradsstudenter og doktorgradsstudenter er tilfredsstillende ivare tatt under forskningsterminen.*

- c) det skal sørges for at veiledningsforhold til mastergrads-/ph.d.-studenter kan videreføres på tilfredsstillende måte

3.3. For å få innvilget forsknings- og utdanningstermin skal følgende kriterier være oppfylt for søker:

- søkeren må ha levert og fått godkjent rapport fra eventuelle tidligere forsknings- og utdanningsterminer innen gitte frister på enheten
- søkerens arbeidsplan for terminen skal være godkjent av instituttet/fagmiljøet  
*Dersom søkerens arbeidsplan er knyttet til et utenlandsopphold skal instituttet ta stilling til om søknaden om FoU-termin støttes selv om utenlandsstipend ikke innvilges.*
- søkeren må ha oppfylt sine forpliktelser når det gjelder undervisning eller samlingsvirksomhet og veiledning, samt forskningskommunikasjon der dette inngår i pliktarbeidsdelen. Kravene om ansiennitet i pkt. 4 skal være oppfylt
- søkeren 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.<sup>3</sup> Publikasjonene skal være i samsvar med UiTs prinsipper for åpen tilgang til vitenskapelig publikasjoner og vitenskapelige artikler skal ha opplastet fulltekst.
- søkere fra fagmiljøer hvor vitenskapelig publisering ikke er en vanlig/naturlig formidlingsform, skal ha offentliggjort sine resultater i kanaler som er tilpasset deres faglige virksomhet (gjelder primært kunstnerisk utviklingsarbeid)
- for førstegangssøkere<sup>4</sup> kan kravene til publisering fravikes når det er særlige grunner til det

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

- Det omsøkte prosjektets kvalitet og nytteverdi for instituttet/fakultet fremover, og plan for kompetansedeling med kollegaer
- terminens betydning for bygging/vedlikehold av nasjonalt og internasjonalt faglig nettverk, stort omfang av vitenskapelig publisering i perioden fra sist termin, eller annen publisering for fagmiljøer der dette er relevant jf. punkt 3.3.
- terminens betydning for pedagogisk utvikling, utvikling av nye eller videreutvikling av eksisterende studietilbud og arbeid med studiekvalitet
- andel resultater som bidrar til åpen vitenskap: publikasjoner med åpen tilgang, åpne data, åpne kildekode, åpen metodologi, åpen fagfellevurdering, åpne læringsressurser, etc.
- søknadsinitiativ og bevilgede midler fra eksterne finansieringskilder i perioden fra sist termin
- antall uteksaminerte mastergrads-/ph.d.-studenter siden sist termin
- terminens betydning for innovasjonsaktivitet og omfang av innovasjonsaktivitet innenfor forskning, undervisning og kunstnerisk utviklingsarbeid siden sist termin

---

<sup>3</sup> Vitenskapelige publikasjoner 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 publikasjoner 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.

<sup>4</sup> Med førstegangssøkere menes personer som har vært tilsatt i så kort periode at de ikke har hatt anledning til å søke forsknings- og utdanningstermin tidligere. Tilsatte med lengre tilsetningsforhold ved tidligere høyskoler er ikke unntatt kravet om publisering.

- omfang av bidrag til politikkkutforming, bedre offentlige tjenester og annen samfunnsutvikling (societal impact)
- omfang av formidling siden sist termin<sup>5</sup>
- 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
- omfang av arbeid med fagfelleevaluering i perioden fra sist termin

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

Alle FoU-resultater som er med i vurderingsgrunnlaget skal være registrert i forskningsdokumentasjonssystemet Cristin, så langt det lar seg gjøre.

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

### 3.7. Prioritering av søkere til utenlandsstipend

*Kriterier for prioritering av søknader om utenlandsstipend, der 1a) og 1b) er likestilt*

*1a) Opphold med klar relevans for søknader til EU-finansierte prosjekter:*

- *Karrierebyggende/kvalifiserende opphold for søknader til European Research Council (ERC StG, CoG, AdG og SyG) og Marie-Sklodowska-Curie Actions (MSCA-IF).*
- *Nettverksetablering for og forberedelse av søknader om midler til ph.d.-utveksling og strukturert forskerutdanning (MSCA-ITN/-Doctorates).*
- *Kvalifiserende og samarbeidsetablerende opphold for søknader til tematiske utlysninger fra Horizon Europe Global Challenges og andre internasjonale konkurranseutsatte forskningsprosjekter.*

*1b) Opphold med klar relevans for søknader om ekstern finansiering av utdanningsprosjekter, som inkluderer samarbeid i tråd med Panoramastrategien (forutsetter samarbeid med et eller flere av landene Brasil, Canada, Kina, India, Japan, Russland, Sør-Afrika, Sør-Korea og USA):*

- *Nettverksetablering for og forberedelser av søknader om midler til DIKU's program Utforsk.*
- *Andre finansieringskilder der Panoramaland kan inngå som partner.*

*2) Opphold i henhold til strategiske prioriteringer fra fakultet og institutt.*

*Vilkårene for økonomisk støtte etter punkt 1a) og 1b) skal tolkes strengt, og det er et krav om at søkeren har en klar plan for en konkret EU-søknad / DIKU-søknad eller tilsvarende for utdanningssamarbeid/utdanningsforskning. Som et minimum innebærer dette at søkeren må vise til hvilken type finansiering det planlegges å søke om, samt henvise til kategori, når*

---

<sup>5</sup> Med faglig 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).

*søknaden skal sendes og hvilket tema. Det kan gis unntak for tematiske utlysninger, de vil normalt være kjent i god tid på forhånd, men i enkelte år vil de konkrete utlysninger ikke være kjent på søknadstidspunktet for FoU-termin. Dersom det ikke er tale om tematiske utlysninger, skal søkerne henvise spesifikt til ikke-tematiske utlysninger (f.eks. MSCA og ERC). Løsere planer om internasjonalt samarbeid som kan føre til EU-søknad på sikt, vil ikke falle inn under dette punktet. Søknader om økonomisk støtte til opphold utenfor EU, oppfyller normalt ikke kravet i punkt 1a). Søknader om økonomisk støtte til opphold utenfor Panoramaland oppfyller ikke kravet i punkt 1b).*

*Det er ikke mulig å søke om utenlandsstipend for reise til den ansattes hjemland der den ansatte har arbeidet eller studert mer enn 12 måneder de siste 3 årene, dersom det ikke begrunnes med at utstyr, fasiliteter eller kompetanse ikke finnes andre steder.*

*Instituttene prioriteringer skal vektlegges i fakultetets rangering av søknader om økonomisk støtte. Instituttene skal både begrunne sin vurdering av hvordan søker tilfredsstiller kriteriene til utenlandsopphold, og begrunne instituttets interne rangering.*

#### **4. Opptjening av ansiennitet**

- 4.1. Fast tilsatte i stilling som professor, dosent, førsteamanuensis og førstelektor kan søke om inntil ett års forsknings- og utdanningstermin etter fire tjenestear ved UiT. Det kan tilsvarende gis inntil ett semesters forsknings- og utdanningstermin etter to års sammenhengende tjenestetid. Det forutsettes at tjenesten har vært sammenhengende og har vært avviklet i samsvar med retningslinjer for fordeling av arbeidsoppgaver for tilsatte i undervisnings- og forskerstillinger.
- 4.2. Ansiennitet til ny forsknings- og utdanningstermin opparbeides fra forsknings- og utdanningsterminens avslutning.
- 4.3. Dersom driften av enheten tilsier det, kan det innvilges forsknings- og utdanningstermin inntil ett år "før tiden" mot at neste forsknings- og utdanningstermin utsettes tilsvarende, eller inntil ett år "etter tiden" mot at neste forsknings- og utdanningstermin avvikles tilsvarende tidligere.
- 4.4. Permisjon avbryter ikke tjenestetiden, men går til fradrag i ansienniteten.

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 forsknings- og utdanningstermin 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 avkortning 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.<sup>6</sup>

- 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 forsknings- og utdanningstermin i 12 måneder under forutsetning av at opptjent ordinær forsknings- og utdanningstermin ikke avvikes i funksjonsperioden og at det foreligger en godkjent plan for terminen. Etter to sammenhengende funksjonsperioder (åtte år) kan disse gis 24 måneders forsknings- og utdanningstermin. Ved ytterligere forlengelse av åremålsstilling til tre sammenhengende perioder, utvides ikke lengden på forsknings- og utdanningstermin. Det kan maksimalt tildeles 24 måneder forsknings- og utdanningstermin etter endt funksjonsperiode. Ved kortere funksjonstid enn fire år, avkortes forsknings- og utdanningsterminens varighet tilsvarende.
- 4.10. Dekan og direktør ved UMAK (gjelder for tilsatte som har permisjon fra faglig stilling ved UiT) har etter én åremålsperiode (fire år) rett til forsknings- og utdanningstermin 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 forsknings- og utdanningstermin. Det kan avtales å avvike forsknings- og utdanningstermin i løpet av funksjonsperioden.
- 4.11. Prodekan og visedirektør ved UMAK har etter én funksjonsperiode (fire år) rett til forsknings- og utdanningstermin 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 forsknings- og utdanningstermin. Ved ytterligere forlengelse av åremålsstilling til tre sammenhengende perioder, utvides ikke lengden på forsknings- og utdanningstermin. Det kan maksimalt tildeles 24 måneder forsknings- og utdanningstermin etter endt funksjonsperiode. Ved kortere funksjonstid enn fire år, avkortes forsknings- og utdanningsterminens varighet tilsvarende. Det kan avtales å avvike forsknings- og utdanningstermin 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 forsknings- og utdanningstermin i 12 måneder. Etter to sammenhengende åremålsperioder (åtte år) har disse rett til 24 måneders forsknings- og utdanningstermin. Assisterende instituttledere har etter en åremålsperiode (fire år) rett til forsknings- og utdanningstermin i seks måneder og 12 måneder etter to sammenhengende åremålsperioder. Det skal foreligge en godkjent plan for terminen. Eventuell forsknings- og utdanningstermin i åremålsperioden bør som regel ikke overstige seks måneder. Det kan avtales å avvike forsknings- og utdanningstermin i funksjonsperioden.
- 4.13. I forbindelse med forsknings- og utdanningstermin 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 UMAK skal den enkelte budsjettenhet avsette tilstrekkelige driftsmidler under hensyn til budsjett situasjonen og øvrige prioriteringer.
- 4.14. Dersom søker etter forrige forsknings- og utdanningstermin har en lengre periode enn fire år å legge til grunn som opptjeningsperiode, skal normalt siste fireårsperiode legges til grunn. Opptjeningsperioden starter enten 1.1 eller 1.7. Tilsvarende gjelder for halvårs-terminer.

---

<sup>6</sup> 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.

- 4.15. *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.*
- 4.16. *Opparbeiding av ansiennitet til ny forsknings- og utdanningstermin starter fra avslutningen av forrige forsknings- og utdanningstermin. «Overansiennitet» bortfaller dermed når forskningstermin avvikles, og har ikke betydning for neste opptjeningsperiode. Ved utsettelse av innvilget forsknings- og utdanningstermin vil ny opptjeningsperiode starte tilsvarende senere. Unntak kan tenkes dersom en forsknings- og utdanningstermin er blitt forskjøvet som følge av fakultetets drift, jf. punkt 4.3.*

## **5. Avvikling av forsknings- og utdanningstermin**

- 5.1. Forsknings- og utdanningsterminer starter normalt 1.1. eller 1.7. i året etter søknadsåret og avsluttes normalt 30.6. eller 31.12.
- 5.2. Forsknings- og utdanningsterminer skal normalt avvikles sammenhengende. Ferie er inkludert i forsknings- og utdanningsterminer og skal normalt avvikles 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 forsknings- og utdanningstermin må avbrytes som følge av sykdom, fødsel m.m., kan vedkommende etter søknad få gjennomføre terminen på et senere tidspunkt.
- 5.4. *Det må leveres en begrunnet søknad til fakultetet dersom tildelt forsknings- og utdanningstermin ikke kan avvikles i henhold til innvilget periode og utsettelse ønskes. Søknaden må inneholde en vurdering fra instituttleder om hvordan terminens forskyvning påvirker instituttets drift. Det skal framkomme om instituttleder støtter en utsettelse.*
- 5.5. *Søknader om endringer i utenlandsopphold der fakultetet har innvilget utenlandsstipend sendes straks det er klart at endringer er ønskelige. Som endring regnes formål, tid, sted, reisefølge og reisetidspunkt. Det skal oppgis hvordan endringen påvirker opprinnelige arbeidsplan. Endringer som reduksjon av tid og reisefølge o.l., vil medføre tilsvarende reduksjon av reisestøtte/utenlandsstipend. Det gis ikke støtte for endring med utvidelse av tid og reisefølge. Det er kun mulig å søke om utsettelse én gang og inntil ett år, unntak kan tenkes dersom forsknings- og utdanningstermin er blitt forskjøvet som følge av fakultetets drift. Søknader om endringer skal sendes til fakultetet via instituttet, som skal legge ved sin vurdering og innstilling.*

## **6. Rettigheter og plikter**

- 6.1. Den som har forsknings- og utdanningstermin, er fritatt for undervisning, administrasjon og har ikke tilstedeværelsesplikt.
- 6.2. Den som har forsknings- og utdanningstermin, har plikt til å konsentrere sin arbeidsinnsats om de(t) prosjekt(er) som danner grunnlaget for søknaden om forsknings- og utdanningstermin.
- 6.3. Den som har forsknings- og utdanningstermin skal ikke, uten i samråd med sitt institutt, påta seg undervisning, eksamensarbeid eller annet arbeid som kan være til hinder for konsentrasjon om den faglige virksomheten. Veiledning av mastergrads-/ph.d.-studenter skal normalt videreføres i terminen.
- 6.4. *Dersom det er ønskelig og hensiktsmessig fra instituttets side, kan man fortsette som forskningsgruppeleder også mens man har FoU-termin. Forskningsgruppeledere kan be om permisjon fra funksjonen under avvikling av forsknings- og utdanningstermin. Forskningsgruppeleder må i så fall gi instituttet beskjed om ønsket periode for permisjon fra vervet i god tid før avvikling av termin. Forskningsgruppeleder har ansvar for å komme med forslag til vikar som leder av forskningsgruppen.*



## 7. Rapportering

Etter gjennomført forsknings- og utdanningstermin skal det leveres en skriftlig rapport om resultatet av terminen, i henhold til UiTs rapporteringsmal for forsknings- og utdanningstermin. Fakultetet fastsetter frist for levering av slik rapport, men fristen kan ikke være senere enn seks måneder etter at forsknings- og utdanningstermin er gjennomført. For at neste søknad om forsknings- og utdanningstermin 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 forsknings- og utdanningsterminer, samt føre oversikt over utenlandsopphold i tilknytning til forsknings- og utdanningsterminer.

*Sluttrapport skal leveres senest 1 måned etter endt forsknings- og utdanningstermin. Den faglige sluttrapporten skal godkjennes av instituttleder. Rapporten lagres på den ansattes personalmappe. Utenlandsoppholdet skal i tillegg registreres i Cristin.*

*For søkere som har fått innvilget utenlandsstipend skal søknad om forskudd og oppgjør leveres i DFØ. Det kan søkes om inntil 90 % av innvilget støtte på forskudd, per termin. Oppgjør må leveres per termin for å kunne søke om nytt forskudd for kommende termin.*

*Etter hjemkomst leveres oppgjør/restoppgjør. Det utbetales kun refusjon av kostnader som kan dokumenteres med kvittering eller annen gyldig dokumentasjon. Dersom utgiftsoppgave ikke leveres, vil stipendet bli innberettet som skattepliktig arbeidsinntekt. I veileder lenket til – [Informasjon til ansatte og leder – FoU forskudd.pdf \(uit.no\)](#) - finnes beskrivelse av framgangsmåte for å søke forskudd/levere oppgjør*

## 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 Helsefak er angitt (i kursiv) under respektive avsnitt i de sentrale retningslinjer.*