



## **Møteinnkalling**

Utvalg: **Forskningsutvalget for Det juridiske fakultet**  
Møtested: Styrerommet 4.445, Det juridiske fakultet  
Møtedato: 24.11.2021  
Tidspunkt: 13:00

Eventuelt forfall må meldes snarest til Lise Myrvang, [lise.myrvang@uit.no](mailto:lise.myrvang@uit.no). Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

**Saksliste**

<i>Saksnr</i>	<i>Tittel/beskrivelse</i>	<i>U.off.</i>	<i>Arkivref.</i>
FU	Referatsaker		2021/599
FU	Budsjett 2022 - innspill fra Forskningsutvalget		2021/5304
FU	Forsknings- og utdanningstermin, forslag til utfyllende retningslinjer for Det juridiske fakultet		2021/4350
FU	Søknad om opptak til ph.d.-studiet i rettsvitenskap - Crystal Ho-Yee Lam	X	2021/5313
FU	Søknad om opptak til ph.d.-studiet i rettsvitenskap - Adrian Nystø Mikkelsen		2021/5338
FU	Søknad om opptak til ph.d.-studiet i rettsvitenskap - Julie Slyngstad		2021/5312
FU	Rapport fra midtveiseevaluering - Eivind Elvestad	X	2019/2443
FU	Rapport fra midtveiseevaluering - Mathias Karlsen Hauglid	X	2019/2446
FU	Rapport fra midtveiseevaluering - Tove Wulff Nilsen	X	2018/3215
FU	Evaluering av undervisning på ph.d.-programmet våren 2021	X	2021/5385
OS	Planer for opplæringsdelen 2022		2020/7108



## ORIENTERINGSSAK

---

Til:  
Forskningsutvalget for Det juridiske fakultet

Møtedato:  
24.11.2021

Sak:  
31/21

---

### Referatsaker

Vedlagt følger referatsak til møte i Forskningsutvalget 24.11.2021:

- a) Referat fra møte i Forskningsutvalget 07.10.2021.

Lise Myrvang  
utvalgssekretær

—

lise.myrvang@uit.no

77 62 09 11

*Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur*

## Møteprotokoll

Utvalg: **Forskningsutvalget for Det juridiske fakultet**  
Møtested: Styrerommet 4.445, Det juridiske fakultet  
Møtedato: 07.10.2021  
Tidspunkt: 13:00-14:00

### Følgende faste medlemmer møtte:

Navn	Funksjon	Representerer
Sondre Torp Helmersen	Leder	Fast vitenskapelig ansattrepresentant
Jorun Snekkestad	Medlem	Fast vitenskapelig ansattrepresentant
Stig Harald Solheim	Medlem	Fast vitenskapelig ansattrepresentant
Tove Wulff Nilsen	Medlem	Midlertidig vitenskapelig ansattrepresentant

### Følgende varamedlemmer møtte:

Navn	Møtte for	Representerer
Kristine Alteren	Mats Humberstet	Midlertidig vitenskapelig ansattrepresentant

### Fra administrasjonen møtte:

Navn	Stilling
Øyvind Edvardsen	Fakultetsdirektør
Lise Myrvang	Seniorrådgiver

### Merknader

Sondre Torp Helmersen og Stig Harald Solheim deltok ikke under behandling av sak FU 29/21.  
Kristine Alteren forlot møtet etter behandling av sak FU 29/21.

## Saksliste

<i>Saksnr</i>	<i>Tittel/beskrivelse</i>	<i>U.off.</i>	<i>Arkivref.</i>
FU 28/21	Referatsaker		2021/599
FU 29/21	Søknad om opptak til ph.d.-studiet i rettsvitenskap - Midtkandal	X	2021/4588
FU 30/21	Søknad om opptak til ph.d.-studiet i rettsvitenskap - Tugend	X	2021/4612

### FU 28/21 Referatsaker 2021/599

### Saksprotokoll i Forskningsutvalget for Det juridiske fakultet - 07.10.2021

#### Vedtak

Forskningsutvalget tar referatsaken til etterretning.

### FU 29/21 Søknad om opptak til ph.d.-studiet i rettsvitenskap - Midtkandal 2021/4588

#### Innstilling til vedtak:

1. Bendik Midtkandal tas opp til ph.d.-programmet i rettsvitenskap ved Det juridiske fakultet, UiT Norges arktiske universitet. Dato for oppstart er 1.oktober 2021.
2. Professor Stig Solheim oppnevnes som hovedveileder med 70% av veiledningsansvaret. Førsteamanuensis Sondre Torp Helmersen oppnevnes som medveileder med 30 % av veiledningsansvaret.
3. Fakultetets program for opplæringsdelen av ph.d.-studiet skal følges.
4. Administrasjonen sørger for at de nødvendige avtaler om opptak til ph.d.-programmet i rettsvitenskap opprettes.

### Saksprotokoll i Forskningsutvalget for Det juridiske fakultet - 07.10.2021

#### Vedtak

Enstemmig vedtatt.

## **FU 30/21 Søknad om opptak til ph.d.-studiet i rettsvitenskap - Tugend 2021/4612**

### **Innstilling til vedtak:**

5. Mana Tugend tas opp til ph.d.-programmet i rettsvitenskap ved Det juridiske fakultet, UiT Norges arktiske universitet. Dato for oppstart er 1. september 2021.
6. Førsteamanuensis Maria Madalena das Neves oppnevnes som hovedveileder med 80 % av veiledningsansvaret. Professor Ellen Hey oppnevnes som medveileder med 20 % av veiledningsansvaret.
7. Fakultetets program for opplæringsdelen av ph.d.-studiet skal følges.
8. Administrasjonen sørger for at de nødvendige avtaler om opptak til ph.d.-programmet i rettsvitenskap opprettes

## **Saksprotokoll i Forskningsutvalget for Det juridiske fakultet - 07.10.2021**

### **Vedtak**

Enstemmig vedtatt.

## SAKSFRAMLEGG

---

Til:  
Forskningsutvalget for Det juridiske fakultet

Møtedato:  
24.11.2021

Sak:  
32/21

---

### Budsjett 2022 - innspill fra Forskningsutvalget

#### **Innstilling til vedtak:**

Med utgangspunkt i framlagt budsjettforslag ber Forskningsutvalget fakultetsstyret om kr 5 173 000 til forskningsmidler i 2022.

#### **Bakgrunn:**

Styret ved Det juridiske fakultet skal i møte 13.12.2021 behandle sak om budsjett for 2022. I den forbindelse er Forskningsutvalget bedt om å komme med innspill til budsjettet innen november 2021.

Basert på tidligere års fordeling av forskningsmidlene, og den forventede forskningsaktiviteten i 2022, har vi utarbeidet et forslag til budsjettinnspill fra FU (vedlegg 1).

#### **Kommentarer til de enkelte postene i budsjettet**

#### **Doktorgradsopplæringen**

##### Forskertur

Som en del av emnet JUR-8005 arrangeres det annethvert år en forskertur (studietur). Slik tur var planlagt gjennomført våren 2020, men måtte avlyses på grunn av corona-pandemien.

I budsjettet for 2021 ble det satt av kr 450 000 til forskertur i 2021. Dette tallet var basert på 16 – 18 deltakere og kostnader på rundt 25 000 per person. Høsten 2021 ble uke 46 (15. – 19.

november) reservert for forskertur, men det har inntil helt nylig fortsatt vært problematisk å arrangere utenlandsturer. Prodekan forskning har derfor, og etter dialogmøte med

doktorgradsstudentene avgjort at forskerturen skal flyttes til våren 2022. Det er nå 22 phd.-

studenter som ikke har deltatt på forskertur, i tillegg er det to stipendiatstillinger som er under

bedømmelse. Sammen med phd-rådgiver fra administrasjonen og prodekan forskning, må vi altså regne med rundt 26 deltakere på forskerturen våren 2022.

I 2018 deltok 15 personer på studieturen, 13 studenter + 2 fra adm, og da lå kostnadene på kr 340 000, altså rundt 23 000 pr person. Dersom vi skal ta høyde for en viss prisstigning (2,9 % per år) må vi nå beregne rundt kr 26 000 pr person for 2022, altså totalt kr 676 000 på denne posten.

### DNDS

Ansvar for arrangement av Det nasjonale doktorgradsseminaret går på omgang mellom Oslo, Tromsø og Bergen, og i 2022 er det vi i Tromsø som skal arrangere DNDS. Hver institusjon dekker selv reise og opphold for sine deltakere. Det har foreløpig ikke vært diskutert om arrangementet skal legges til Tromsø, eller om det skal flyttes ut av byen til Sommarøy, Malangen eller Senja. I tillegg må vi som vertskap påregne noe ekstra kostnader bl.a til foredragsholdere. For 2021 var det satt av kr 70 000 til dekning av reise/opphold for 10 ph.d.-studenter og prodekan/administrasjonen. Selv om vi har fått flere nye stipendiater det siste året, blir DNDS arrangert hvert år. Vi vil dermed ikke få en like stor økning i antallet deltakere her som på forskerturen. Det foreslås at det settes av kr 100 000 til dette arrangementet i 2022.

### Disputas/bedømmelse

Fra og med budsjettåret 2020 har det vært beregnet en kostnad på rundt 180 000 kr per disputas, som skal dekke honorar til opponenter, trykningsutgifter, bevertning, reiseutgifter etc. Pga. restriksjoner på reise og arrangementer i forbindelse med Covid 19 har vi i 2020 og 2021 hatt lavere kostnader per disputas enn tidligere. Nå som de fleste restriksjoner er opphevet, er det grunn til å tro at kostnadene vil øke igjen. Vi foreslår likevel ikke en prisindeksjustering her, da vi regner med at det fortsatt vil bli gjennomført disputaser med en kombinasjon av digital og fysisk deltakelse der dette er hensiktsmessig.

I 2022 ligger det an til å bli rundt 8 disputaser. Erfaring tilsier at det vil komme forsinkelser som vil gi et lavere tall. For 2022 foreslår vi å sette av kr 1 000 000 på dette tiltaket, til dekning av kostnader for ca. 6 disputaser.

### Doktorgradsopplæring

Denne posten brukes til reisekostnader i forbindelse med veiledning, gjesteforelesere på doktorgradsopplæringen og utgifter til prosjektpresentasjoner. Fra og med budsjettåret 2019 ble også utgifter i forbindelse med midtveisevalueringer inkludert i denne posten. Vi regner med at det vil bli gjennomført 4 midtveisevalueringer i 2022, og det beregnes minst 10 prosjektpresentasjoner. Vi vil dermed ha ca 14 prosjektpresentasjoner/midtveisevalueringer i 2022. Også her må vi regne med økte kostnader som følge av økt reiseaktivitet. Forbruket har vært under budsjettert nivå på denne posten de siste årene, vi foreslår derfor at posten ikke økes men beholdes uforandret på kr 250 000.

### Vit. ass doktorgradsstudenter

Denne posten er beregnet som støtte til doktorgradsstudenter som er inne i slutfasen av avhandlingsarbeidet og som har behov for assistanse til f.eks språkvask, referansesjekk, sitatsjekk og arbeid med referanseverktøy i avhandlinga. Kandidatene kan søke om inntil 135 timer assistentstøtte (ca kr 23 000) fra denne posten, og de aller fleste søker støtte inntil maksbeløpet. Gjennomgang av forbruk de siste årene viser imidlertid at faktisk forbruk ligger godt under de omsøkte beløpene. Så langt i 2021 har vi brukt ca. 90 000 på denne posten og vi har så langt hatt 4 disputaser og en avhandling er under bedømmelse. Hvis vi forutsetter at alle fem har benyttet seg av vit. ass. kan vi beregne kostnadene til å utgjøre ca. 18 000 per ph.d.-student. Vi har åtte/ni stipendiater som vil være i slutfasen i løpet av 2022, og vi foreslår derfor at det settes av kr 162 000 på denne posten.

### Forslag til nytt tiltak: Årlig samling for ph.d-studentene

Høsten 2021 ble det arrangert en samling på Sommarøy for fakultetets ph.d-studenter. Dette er en gruppe ansatte som i utgangspunktet kan ha en litt ensom arbeidshverdag og tilbakemeldinger har også vist at denne gruppen har hatt det særlig vanskelig under pandemien. Formålet med denne samlingen var derfor å lage en arena for å diskutere ulike utfordringer og å skape en møteplass for å diskutere personlige og psykososiale aspekter i arbeidshverdagen som stipendiat. Erfaringer fra årets samling, viser at dette er aktuelle tema uansett, og det er derfor ønskelig å etablere dette som et årlig forum for ph.d-studentene. Hensikten er å skape en møteplass for ph.d-studentene hvor de kan møtes uten at de må forberede og presentere noe i faglig kontekst. Vi foreslår derfor at det settes av midler til en slik årlig samling. Basert på kostnadene for årets seminar foreslår vi at det settes av kr 100 000 til en slik samling i 2022.

## **Forskningsmidler**

### Driftsmidler til den enkelte forskergruppe

Av retningslinjene for forskergrupper ved fakultetet fremgår av pkt. 7.1. at alle forskergruppene har et driftsbudsjett på kr 5000 i året. Dette er midler som kan brukes til mindre arrangementer, innleie av en gjesteforeleser, bevertning ved faglige sammenkomster, m.m.

Fakultetet har pr tiden 7 forskergrupper (en ny forskergruppe har kommet til i løpet av 2021; Crime control and security law) og det foreslås at det settes av kr 5000 pr gruppe, til sammen kr 35 000 i driftsmidler til forskergruppene.

### Forskningsmidler til forskergruppene:

Fakultetet har en organisering av forskergruppene ved fakultetet, som innebærer innplassering av forskergruppene på tre nivåer;

1) Nyetablert, 2) Mellomnivå/ konsolidert og 3) Toppforskningsmiljø.

Fakultetet har pr tiden ingen grupper på toppforskningsnivå, og Fakultetsstyret vedtok i sak FS 26/17 slik tildeling av midler til forskergrupper på nivå 1 og 2:

- kr 100 000 over to år for forskergrupper på nivå 1
- kr 300 000 over to år for forskergrupper på nivå 2

Midlene skal være disponible over to år for å gi forskergruppene mulighet til en mer langsiktig planlegging og til å planlegge større arrangementer som f.eks. vil kunne kreve hele den disponible posten innenfor ett enkelt budsjettår.

Gjeldende ordning for organisering av forskergruppene trådte i kraft fra og med 2018, og ble evaluert høsten 2020. Etter evalueringen er det vedtatt justerte retningslinjer for forskergruppene i sak FS 87/20, der ovennevnte ordning med nivåinndeling og incentivmidler justert etter nivå ble videreført.

På grunn av pandemien har det vært mindre aktivitet og mindre forbruk i forskergruppene i 2020 og 2021. Det er fremdeles en del usikkerhet forbundet med planlegging av forskningsaktiviteter på grunn av lite forutsigbarhet med hensyn til utviklingen av pandemien. Aktiviteten i gruppen forventes imidlertid å ta seg opp igjen, og det foreslås tildeling av forskergruppemidler i henhold til satsene nevnt ovenfor:

<b>Forskergruppe</b>	<b>Nivå</b>	<b>Tildeling 2022</b>
Barnerett	2	150 000
Crime control and security law	1	50 000
Formuerett	1	50 000
Forvaltningsrett	1	50 000
Same- og urfolksrett	2	150 000
Statsrett	1	50 000
Prosessrett og tvisteløsning	2	150 000
<b>Totalt:</b>		<b>650 000</b>

Som nevnt kan forskergruppene ved behov disponere inntil kr 100 000/300 000 innenfor ett budsjettår f.eks. til arrangement av en større konferanse. Det forslås likevel at det settes av midler beregnet etter sats for ett budsjettår, da samlet forbruk fra gruppene innenfor det enkelte budsjettår erfaringsmessig ikke overstiger kr 650 000.

#### Utenlandsopphold

Midler til utenlandsopphold lyses ut i januar hvert år. Retningslinjene for tildeling tar utgangspunkt i 80 % av Forskningsrådets satser for utenlandsopphold. I tillegg dekkes reisekostnader.

I gruppen fast ansatte som har forskningstermin med oppstart i 2022 er det innvilget to søknader om midler til utenlandsopphold på hhv. 8 og 3 mnd. og med en samlet tildeling på kr 380 800.

I tillegg kommer forskningsterminer med oppstart i 2021 der det ble innvilget to søknader om midler til utenlandsopphold. Begge disse måtte kortes ned og utsettes på grunn av pandemien, og oppgjøret for disse oppholdene vil derfor komme i 2022. For disse to oppholdene er samlet tildeling på ca. kr 250 000.

I tillegg til kostnader for fast ansatte i FoU-termin, må vi regne med tilleggsmidler til stipendiatene. Stipendiatene kan søke på øremerkede midler som tildeles fra universitetsdirektøren. Vanligvis er denne tildelingen på rundt 80 000 kr, og disse midlene er ikke tilstrekkelig til å dekke stipendiatenes opphold. Det er derfor innarbeidet i fakultetets retningslinjer at stipendiatene kan få dekket det overskytende beløpet gjennom fakultetets midler. Stipendiatene får full sats beregnet ut fra Forskningsrådets satser for utenlandsopphold, men oppholdet er – ifølge UiTs retningslinjer – begrenset fra 2-6 måneder (nye retningslinjer gjeldende fra 2020). En av stipendiatene med tildeling for 2020/2021 har fått innvilget en lengre periode enn 6 mnd, fordi planlegging av oppholdet var kommet i gang før nye retningslinjer ble introdusert.

To kandidater fra stipendiatgruppen har fått innvilget midler til utenlandsopphold i 2020/2021, men har måttet utsette disse til 2022 på grunn av pandemien. Det ene oppholdet var opprinnelig på 11 mnd med familie, men er kortet ned til 7 mnd. Det andre er for en person på 3 mnd. Støtte til disse to oppholdene ligger på rundt 400 000 kr.

I tillegg har 4 stipendiatene signalisert at de planlegger utenlandsopphold med varighet på til sammen 18 måneder i 2022, og kostnadene for disse vil være på rundt 400 000 kr.

Samlede kostnader for midler til utenlandsopphold i 2022 vil være på ca. 600 000 kr for gruppen fast ansatte, samt kr 700 000 for å dekke tilleggskostnader for stipendiatene – når stipendsum fra UiT sentralt er trukket fra, til sammen kr 1 300 000 på denne posten.

Erfaringer fra tidligere, også fra 'normalår' før pandemien, tilsier imidlertid at det blir atskillig lavere forbruk på denne posten enn det som er budsjettet pr år. Det skyldes at det som regel forekommer en del endringer og bortfall av reiser, samt at noen reiser forskyves slik at kostnadene kommer året etter. Det foreslås derfor at budsjettet settes noe lavere, til kr 1 000 000. Dette vil ikke ha betydning for innvilgede reiser, de vil kunne gjennomføres som planlagt selv om det skulle vise seg at budsjettet er satt litt lavere enn faktisk forbruk.

#### Trykkestøtte / publiseringsstøtte

Denne posten brukes til å stimulere til økt publisering for alle vitenskapelig tilsatte og særskilt som støtte til publisering av doktorgradsavhandlinger. Det har vært satt av 150 000 kr til dette tiltaket de siste årene. Maksimal publiseringsstøtte er på kr 30 000, og tildelt støtte kan også inngå som fakultetets egenandel ved Open Access publisering av avhandling/bok over Universitetsbibliotekets publiseringsfond. I tillegg ble det ved revisjon i 2018 lagt inn mulighet for tildeling av midler til språkvask av vitenskapelige artikler.

Det er vanskelig å beregne forbruk på denne posten for et enkelt år. Fra søknad og tildeling kan det gå mellom 1-3 år før bokutgivelse og faktura fra forlaget foreligger. Forbruket på denne posten var på kr 36 000 i 2018, kr 25 000 for 2019, kr 103 000 for 2020, mens foreløpig forbruk i 2021 er på kr 60 000.

Ut fra forbruk på denne posten de siste årene, mener vi det vil være tilstrekkelig å sette av kr 100 000 til dette tiltaket i 2022.

#### Annuum

Årlig annuumtildeling for fast vitenskapelig tilsatte og stipendiater ble fra og med budsjettåret 2019 økt fra kr 22 000 til kr 25 000.

Det har vært et relativt stort underforbruk på denne posten de siste årene, og for den gjenstående perioden av 2021 står det et betydelig beløp i restmidler. Mindreforbruket i 2021 var forventet på grunn av mange avlyste reiser grunnet corona-pandemien. Det er imidlertid uansett et mindreforbruk på denne kontoen, og på denne bakgrunn ble det fra og med budsjettåret 2020 satt av kr 1 000 000 kr til annuum, i stedet for en sum på rundt 1,5 mill som man ville satt av dersom vi skulle beregnet 25 000 for alle tilsatte som har krav på annuum. Vi foreslår å sette av samme sum for 2022.

En slik underbudsjettering får ingen betydning for den enkelte vitenskapelig tilsatte, alle kan disponere inntil kr 25 000 på sin annuumskonto som tidligere. En konsekvens vil kunne være at budsjettposten kommer i minus i løpet av året, dersom annuumsforbruket skulle øke i 2022 sammenlignet med foregående år, men dette er lite sannsynlig.

#### Strategiske midler

Dette er en post som kan benyttes til satsinger/aktiviteter som fakultetet ønsker å ha et særskilt fokus på – enten på lengre sikt eller til en målrettet aktivitet et enkelt budsjettår. Strategiske midler er en post som forskergrupper og enkeltforskere, uansett nivå, kan søke på og som også fakultetsledelsen kan disponere over. Vi foreslår ingen endring på denne posten.

#### **Oppsummering**

Som det går frem av innstilling til vedtak og av vedlagt budsjettoversikt, foreligger det en økning på vel en halv million kroner på innspill til budsjett for 2022 i forhold til innspill for 2021. Dette

skyldes bl.a. at den sentrale budsjettposten 'Midler til forskergruppene' er noe større i 2022 enn i 2020, fordi vi har fått en ny forskergruppe i 2021 som skal tildeles driftsmidler og forskergruppemidler for 2022.

I tillegg kommer at budsjettposten for midler til utenlandsopphold er økt noe i forhold til foregående år, noe som skyldes at innvilgede utenlandsopphold i 2021 har måttet utsettes til 2022 på grunn av pandemien. Og til sist foreslås et nytt tiltak: Årlig samling for phd-studentene.

Ellers forekommer ordinære årlige svingninger i budsjettet på bakgrunn av generell prisjustering, at en del aktiviteter arrangeres annethvert år/går på omgang mellom universitetene (Forskertur for stipendiatene/DNDS), og også fordi størrelsen på stipendiatgruppen varierer fra år til år og dermed også kostnadene forbundet med aktiviteter knyttet til forskerutdanningen.

Øyvind Edvardsen  
fakultetsdirektør

—

Lise Myrvang  
seniorrådgiver  
—  
lise.myrvang@uit.no  
77 62 09 11

*Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur*

Saksbehandlere: Christin Skjervold og Lise Myrvang

Vedlegg: Forslag til budsjett for forskningsmidler i 2022

Forskningsmidler til fordeling i 2022		Fordeling i 2020	Fordeling i 2021	Forslag til fordeling i 2022
Tiltaksnr.	Navn			
0				
477055	Forskertur	230 000	450 000	676 000
477011	DNDS	86 000	70 000	100 000
477033	Disputas - bedømmelse	1 000 000	1 000 000	1 000 000
477013	Doktorgradsopplæring	250 000	250 000	250 000
477015	Formuerettsgruppa	35 000	0	5 000
	Årlig samling for phd-studentene			100 000
477039	Barnerettsgruppa	75 000	0	5 000
477040	Prosessrett og tvisteløsning	0	0	5 000
477016	Samerettsgruppa	0	0	5 000
477064	Forvaltningsrett	5 000	0	5 000
477063	Statsrett	0	0	5 000
477120	Crime control and security law	0	0	5 000
477034	Utenlandsopphold	500 000	900 000	1 000 000
63148	Satt av til tilleggsannuum	0	0	0
477035	Midler til forskergrupper	0	600 000	650 000
477042	Trykkestøtte	100 000	100 000	100 000
477030	Vit.ass.-midler dr. studenter	80 000	75 000	162 000
477056	Strategiske midler	100 000	100 000	100 000
<b>Sum</b>		<b>2 461 000</b>	<b>3 545 000</b>	<b>4 173 000</b>
<b>Annuumsmidler:</b>				
477024	Annuumsmidler	1 000 000	1 000 000	1 000 000
<b>Sum annuumsmidler bevilget</b>		<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>
<b>Totalt forskningsmidler</b>		<b>3 461 000</b>	<b>4 545 000</b>	<b>5 173 000</b>

## SAKSFRAMLEGG

---

Til:  
Forskningsutvalget for Det juridiske fakultet

Møtedato:  
24.11.2021

Sak:  
33/21

---

Forsknings- og utdanningstermin, forslag til utfyllende retningslinjer for Det juridiske fakultet

### Innstilling til vedtak:

Forskningsutvalget anbefaler at det fremlagte forslaget til utfyllende retningslinjer for tildeling av forsknings- og utdanningstermin godkjennes.

### Bakgrunn:

På bakgrunn av at UiTs retningslinjer for tildeling av FoU-termin har vært revidert flere ganger de siste årene – bl.a. med endringer i kriterier for tildeling av termin, er det behov for at fakultetet utarbeider utfyllende retningslinjer der prinsipielle spørsmål rundt fordeling av FoU-termin ved fakultetet blir avklart.

Styret ved Det juridiske fakultet behandlet i møte 18.06.2021 sak om tildeling av FoU-terminer med oppstart i 2022. Tildeling av FoU-termin blir vanligvis behandlet som fullmaktsak av dekan, men ved årets behandling ble denne saken lagt frem for fakultetsstyret for at styret skulle kunne bidra inn i utformingen av fremtidig praksis for tildeling av FoU-terminer.

Ved denne gjennomgangen var det enighet i styret om at utfyllende retningslinjer skal bygge på den praksis for tildeling av termin som fakultetet har fulgt de siste årene, og med opprettholdelse av de samme krav til faglige resultater i opptjeningstiden. Utfyllende retningslinjer skal videre bidra til å klargjøre fakultetets prioriteringer og være et redskap for å lette og kvalitetssikre saksbehandlingen ved tildeling av FoU-termin.

Utfyllende retningslinjer for fordeling av FoU-termin skal vedtas av Fakultetsstyret i møte 13. desember i år, og forslag til utfyllende retningslinjer legges med dette fram for Forskningsutvalget for vurdering (Vedlegg 2).

### UiTs retningslinjer for tildeling av Forsknings- og utdanningstermin

UiTs retningslinjer for tildeling av FoU-termin har vært revidert flere ganger de siste årene, og den siste revisjonen ble foretatt i 2020, med virkning fra 1.1.2021 (sak F 2-21). Ved denne revisjonen ble det bestemt at formålet med terminen ikke bare skal være innenfor forsknings- og innovasjonsvirksomhet, men at den også skal inkludere utdanningsvirksomhet. Navnet på

ordningen ble derfor endret til forsknings- og utdanningstermin (Jfr. vedlegg 1, *Retningslinjer for fordeling av forsknings- og utdanningstermin*, UiT).

Det fremgår av UiTs retningslinjer for fordeling av forsknings- og utdanningstermin at det enkelte fakultet kan fastsette utfyllende bestemmelser, men det er ikke anledning for enhetene til å sette strengere eller mildere krav i utfyllende bestemmelser enn det som framgår av retningslinjene (Retningslinjene pkt 8).

### **Forslag til utfyllende retningslinjer for tildeling av forsknings- og utdanningstermin, søknad og søknadsbehandling**

Vedlagt følger forslag til utfyllende retningslinjer for tildeling av forsknings- og utdanningstermin ved Det juridiske fakultet (vedlegg 2). I forslaget er det innledningsvis gitt en beskrivelse av rutine og prosess for utlysning og saksbehandling knyttet til ordningen med forsknings- og utdanningstermin. I UiTs retningslinjer for FoU-termin heter det i pkt. 3.2. b) at det skal tas hensyn til arbeids- og budsjettsituasjonen ved den enkelte enhet, og undervisningsbehov skal være tilfredsstillende ivarettatt. På grunn av bemanningssituasjonen ved fakultetet vil det påvirke undervisningssituasjonen å innvilge FoU-terminer. Fakultetet følger likevel en praksis med at man strekker seg langt for å innvilge FoU-termin til de som har opptjent ansiennitet og ellers oppfyller vilkårene, fordi dette anses som viktig med tanke på forskningsmessig utvikling og faglig nivå ved fakultetet.

Det må likevel tas høyde for at det kan forekomme situasjoner der det vil være behov for å rangere søkere. Av denne grunn er det lagt inn en formulering i forslaget til utfyllende retningslinjer om at «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.»

De tre første kulepunktene i UiTs retningslinjer, punkt 3.4., er følgende:

- 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

Ved Det juridiske fakultet har det de siste årene vært økt fokus på tiltak for å styrke fagmiljøene bl.a. for å fremme internasjonalt samarbeid og øke søknadskompetansen mot eksempelvis Forskningsrådet og EU. Revisjon av retningslinjene for forskergruppene og ny økonomisk incentivmodell tilknyttet forskergruppene har vært en viktig del av dette arbeidet.

Fakultetet har samtidig hatt stort fokus på studiekvalitet, nye undervisningsmetoder, bruk av digitale verktøy og læringsressurser og samarbeid med nasjonale og internasjonale fagmiljø innen pedagogisk nytenkning og utvikling (jfr. Fyrtårnsprosjektet).

Det er naturlig at prioriteringer for tildeling av FoU-termin gjenspeiler fakultetets satsinger innen forskning og utdanning, og kulepunktene fra UiTs retningslinjer ovenfor, samt fakultetets arbeid med å stimulere til etablering av større prosjekter og økt forskningssamarbeid, både nasjonalt og internasjonalt, samt satsing på utdanningskvalitet, vil være vurderingsmomenter i de tilfeller det er aktuelt å prioritere mellom søkere.

I arbeidet med forslag til utfyllende retningslinjer har vi sett hen til retningslinjer ved de øvrige fakultetene ved UiT, samt ved de juridiske fakulteter ved UiO og UiB (utfyllende retningslinjer for disse enhetene er lagt ved). De kriterier for prioritering som er foreslått i utfyllende retningslinjer for vårt fakultet samsvarer i stor grad med kriterier som er angitt i utfyllende retningslinjer ved de juridiske fakultetene ved UiB og UiO, og også med kriterier gitt i flere av de utfyllende retningslinjene for enheter ved UiT.

I tillegg til forslag om kriterier for rangering av søkere, er innholdet i forslaget til utfyllende retningslinjer for fakultetet knyttet til avklaring av følgende momenter:

### **Krav til søknad og resultater i opptjeningstiden**

#### Krav til plan for terminen

Ved de siste års revisjoner av UiTs retningslinjer for tildeling av FoU-termin, har det vært et økt fokus på søkers plan for terminen. I UiTs gjeldende retningslinjer for terminen skal planens kvalitet, utviklingsorientering og nytteverdi for søkers enhet tillegges stor vekt.

#### Krav til resultater i opptjeningstiden

Det ble i 2019 foretatt en justering av retningslinjene som en følge av at UiT, som første universitet i Norge, signerte [DORA-erklæringen](#). Krav til publikasjonspoeng ble da, med virkning fra den 1.1.2019, fjernet som grunnlag for vurdering av søknader, og erstattet med at: «Søkeren skal være en aktiv forsker (innen for eksempel publisering, ekstern finansiering, veiledning av ph.d.-studenter og innovasjon) og skal ha publisert godkjente vitenskapelige publikasjoner i opptjeningstiden» (retningslinjene 3.3.). Før denne revisjonen var det krav om 0,7 publikasjonspoeng pr år i opptjeningstiden, noe som tilsvarte 4 antologiartikler på nivå 1, evt 3 tidsskriftsartikler på nivå 1, i en opptjeningsperiode på fire år. I arbeidet med endringene ble det fremhevet at målet ikke var å senke kravene, men å åpne for en bredere vurdering.

Bortfall av krav om publiseringspoeng i opptjeningstiden har vært gjeldende ved behandling av søknader om FoU-termin ved utlysningene i 2019, 2020 og 2021. Det vil si at fakultetet har hatt tre søknadsrunder med denne ordningen så langt. Utgangspunktet ved behandling av søknader de siste tre årene har vært at kravet til forskningsaktivitet og publisering i godkjente vitenskapelige kanaler, ikke skal være lavere enn tidligere selv om det spesifiserte kravet til antall publikasjonspoeng er fjernet. Fakultetet har i denne perioden ikke innvilget FoU-terminer der søker har færre enn tre godkjente publikasjoner i en opptjeningstid på fire år. Det er da snakk om antologi- og tidsskriftsartikler. Dersom en søker har en vitenskapelig monografi i opptjeningstiden, kan vurderingen bli litt annerledes. Ut fra en helhetlig bedømmelse kan det i slike tilfeller være tilstrekkelig med én publikasjon i tillegg til monografien i opptjeningstiden. I vurderingen vil bla. omfanget av monografien og når i opptjeningstiden den ble publisert, måtte vektlegges.

I tillegg til publikasjoner som nevnt ovenfor, må søkeren vise til aktiviteter innenfor øvrige områder nevnt i UiTs retningslinje punkt 3.3.

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

Dette punktet er ment å klargjøre oppstart for opptjening av ansiennitet.

For førstegangssøkere gjelder at for ansatte som har tilsetningstidspunkt utenom de fastsatte tidspunktene for oppstart av termin (01.01. eller 01.07), regnes opptjeningsperioden fra 01.01.

eller 01.07. det påfølgende semester etter tilsettingsdato. Dette er i tråd med punkt 8 i UiTs retningslinjer, der det fremgår at enhetene ikke har anledning til å sette mildere krav i utfyllende bestemmelser. Det følger av dette at dersom en ansatt har tilsettingsperiode f.eks. i midten av oktober, regnes opptjeningsperioden fra 1. januar det påfølgende år, fordi det ikke er anledning til å sette en kortere opptjeningsperiode enn det som fremkommer i UiTs retningslinjer pkt 4.1. om opptjening av ansiennitet.

Dette avsnitt avklarer videre at opparbeiding av ansiennitet til ny forsknings- og utdanningstermin starter fra avslutning av forrige FoU-termin, og at eventuell opparbeidet «overansiennitet» bortfaller og ikke kan tas med videre til neste opptjeningsperiode. Unntak fra denne regelen kan gjelde dersom terminen er blitt forskjøvet som følge av fakultetets drift.

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

Dette avsnittet gjelder for de situasjoner der en ansatt ønsker å søke om utsatt avvikling av en allerede innvilget termin. Det gjelder for eksempel dersom man ønsker å utsette terminen av private/praktiske grunner. Slik utsettelse må søkes særskilt om, og – i motsetning til utsettelse som er pålagt av fakultetet – vil overansiennitet som følge av utsettelsen ikke kunne tas med over i neste opptjeningsperiode.

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

Dette avsnittet redegjør for hvilke rutiner som gjelder dersom en forskergruppeleder ønsker å be om permisjon fra vervet som forskergruppeleder under avvikling av FoU-termin.

### **Utfyllende retningslinjer - øvrige fakulteter ved UiT**

Ved UiT er det kun HSL-fakultetet som har vedtatt utfyllende retningslinjer utformet i et eget dokument. Det er også denne løsningen som er foreslått for Det juridiske fakultet. En del punkter er relativt sammenfallende i HSLs utfyllende retningslinjer og forslaget til retningslinjer for Det juridiske fakultet. Når det gjelder krav til resultater i opptjeningsperioden skiller Jur-faks krav seg noe fra HSL-faks. HSL-fak krever minst to publikasjoner og at søker *i tillegg* må kunne vise til andre resultater/aktiviteter *av innhold, kvalitet og betydning for fagmiljøet* for å kunne få innvilget ett års termin. For Jur-fak er det foreslått *minst tre publikasjoner* i opptjeningsperioden, og at dersom man har færre enn tre publikasjoner må man i tillegg kunne vise til *betydelige resultater/aktiviteter* innen de øvrige nevnte områdene for å kunne få innvilget ett års termin. Som nevnt ovenfor var dette spørsmålet diskutert i fakultetsstyret i møte 18.06.2021, sak om tildeling av FoU-terminer med oppstart i 2022, der det var enighet i styret om at utfyllende retningslinjer skal bygge på den praksis for tildeling av termin som fakultetet har fulgt de siste årene, og med opprettholdelse av de samme krav til faglige resultater i opptjeningsperioden.

De øvrige fakultetene ved UiT har ikke utfyllende retningslinjer i et frittstående dokument, men har innarbeidet disse med tekst i kursiv under de respektive avsnitt i UiTs sentrale retningslinjer. Helse-faks og IVT-faks utfyllende retningslinjer gjelder primært bestemmelser vedrørende tildeling av utenlandsstipend. Det juridiske fakultet har egne retningslinjer for tildeling av utenlandsstipend, og det er derfor ikke tatt med noe om dette i forslag til utfyllende retningslinjer.

Også BFE-fak og NT-fak har lagt inn bestemmelser vedrørende tildeling av utenlandsstipend i sine utfyllende retningslinjer. Når det gjelder arbeidsplan, har BFE-fakultetet sagt i sine utfyllende retningslinjer at *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.* I NT-faks utfyllende retningslinjer er krav til arbeidsplan spesifikt rettet mot eksternfinansiering: *Arbeidsplan for terminen kan være*

*skrivning av større søknader om eksternfinansiering (SFI, SFF, EU-Horizon Europe mm). Søkerens rolle i søknaden skal være prosjektleder / koordinator / PI (for ERC). Det forventes at søknaden leveres til fristen og at både søknadsskrivingen og prosjektet innebærer kompetansedeling med kollegaer ved UiT.*

### **Utfyllende retningslinjer ved de juridiske fakultetene ved UiO og UiB**

Det juridiske fakultet ved UiO har separate retningslinjer for førsteamanuenser/professorer og for lektorer/-førstelektor/dosent/andre fast vitenskapelige ansatte med undervisningsplikt tilsvarende lektorer. I de utfyllende retningslinjene kreves en arbeidsplan på en til tre sider. Planen skal redegjøre for hva den tilsatte skal gjøre i terminen, og det må beskrives konkret hva slags faglige resultater som skal komme ut av terminen. Dersom den tilsatte søker forskningstermin, må det redegjøres for planlagte publikasjoner og hvor disse skal publiseres (hvilket tidsskrift/forlag). I de utfyllende retningslinjene for Det juridiske fakultet, UiB, er det relevant om søknader bidrar til å utvikle nye prosjekt eller etablere forskningssamarbeid med andre forskningsmiljøer nasjonalt eller internasjonalt. Videre legges det til grunn følgende, likestilte kriterier ved prioritering av søkere; utenlandsopphold, planer om internasjonal publisering, planer om utvikling av et større forskningsprosjekt, planer om konkrete samarbeidsprosjekt, planer om fullføring av kvalifisering, samt uvanlig stor innsats i utvikling av undervisningsopplegg.

### **Oppsummering**

Som nevnt innledningsvis har UiTs retningslinjer for tildeling av FoU-termin vært revidert flere ganger de siste årene – bl.a. med endringer i kriterier for tildeling av termin. Grunnet endringene i UiTs retningslinjer, er det behov for at fakultetet utarbeider utfyllende retningslinjer der prinsipielle spørsmål rundt fordeling av FoU-termin ved fakultetet blir avklart.

Ved behandling av årets tildeling av FoU-terminer med oppstart i 2022, sak FS 35-21, ble praksis med saksbehandling av dekan på fullmakt fraveket og saken ble i stedet lagt frem for fakultetsstyret. Dette ble gjort for at styret, ved gjennomgang av UiTs reviderte retningslinjer for tildeling av FoU-termin og involvering i behandling av årets søknader, skulle få et best mulig utgangspunkt for å kunne bidra inn i utformingen av fakultetets utfyllende retningslinjer.

I det vedlagte forslaget til utfyllende retningslinjer ved fakultetet har det vært lagt vekt på å følge opp de signaler som ble gitt av styret i møtet i juni 2021, og klargjøre fakultetets prioriteringer innenfor de rammer som er satt av UiTs retningslinjer for tildeling av forsknings- og utdanningstermin. I dette arbeidet har det også vært sett hen til hvilke løsninger som er valgt ved de øvrige fakulteter ved UiT, samt ved de juridiske fakultetene ved Universitetet i Oslo og Universitetet i Bergen.

Øyvind Edvardsen  
fakultetsdirektør

–

Lise Myrvang  
seniorrådgiver

*Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur*

Vedlegg:

1. Retningslinjer for tildeling av forsknings- og utdanningstermin, UiT
2. Forslag til utfyllende retningslinjer for tildeling av forsknings- og utdanningstermin, Det juridiske fakultet
3. Utfyllende retningslinjer, HSL-fak
4. Utfyllende retningslinjer, BFE-fak
5. Utfyllende retningslinjer, NT-fak
6. Utfyllende retningslinjer, Helse-fak
7. Utfyllende retningslinjer, IVT-fak
8. Utfyllende retningslinjer, Jur-fak, UiO
9. Utfyllende retningslinjer, Jur-fak, UiB

# 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
Arkivreferanse:	2016/9082 (tidl. 2009/6820)

## 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 tjenstemannslovens forskrift § 5 nr.1 i disse stillingskategoriene, kan også søke. Tilsatte i bistillinger omfattes ikke av forsknings- og utdanningstermin.

## 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.

<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/>)

- 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.

### 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
  - 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
  - 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

<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.

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 kildekoder, åpen metodologi, åpen fagfellelvurdering, 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
- 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 fagfellelvurdering 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.

## 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

---

<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).

vært avvirket 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 avvikles 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 avvikle 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

---

<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.

utdanningstermin. Det kan maksimalt tildeles 24 måneder forsknings- og utdanningstermin etter endt funksjonsperiode. Ved kortere funksjonstid enn fire år, avkortes forsknings- og utdanningstermins 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 budsjettssituasjonen 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.

## **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 avvikes sammenhengende. Ferie er inkludert i forsknings- og utdanningsterminer 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 forsknings- og utdanningstermin 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 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.

## **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.

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

Vedtatt av:	Fakultetsstyret ved Det juridiske fakultet i sak FS .... 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 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 ivarettatt. 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 øvrige 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).

### **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.

## 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 eksternfinansierte 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).

## 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, F 1-19
Gjelder fra:	19.03.2019
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); revisjon 19.03.19 av dekan på fullmakt
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.<sup>1</sup>
- 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.<sup>2</sup>
- 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.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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>.)

- 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.

*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 forskningskommunikasjon der dette inngår i pliktarbeidsdelen kravene om ansiennitet i pkt. 4 skal være oppfylt

- søkeren skal være en aktiv forsker (innen for eksempel publisering, ekstern finansiering, veiledning av ph.d.-studenter og innovasjon), og skal ha publisert godkjente vitenskapelige publikasjoner i opptjeningsperioden.<sup>3</sup>
- 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 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:

- 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 opptjeningsperioden<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
- 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 CRISStin.

- 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.

<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 FoU-termin tidligere. Tilsatte med lengre tilsettingsforhold ved tidligere høyskoler er ikke unntatt kravet om publisering.

<sup>5</sup> 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).

*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 tjenestear 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 tjenestear 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.<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 FoU-termin i 12 måneder under forutsetning av at opptjent ordinær FoU-termin ikke avvikles i funksjonsperioden og at det foreligger en godkjent plan for terminen. Etter to sammenhengende funksjonsperioder (åtte

---

<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.

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 avvikle 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 avvikle 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 avvikle 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 særlige tilfeller 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 avvikles sammenhengende. Ferie er inkludert i FoU-terminer 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 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*

# Retningslinjer for fordeling av forsknings- og utdanningstermin

*med utfyllende bestemmelser for NT-fak*

Vedtatt av:	Universitetsstyret i sak S 03-10, revidert i sak S 22-14 i møte 8. mai 2014, revidert i sak F 20-17 per 19. januar 2017 revidert i sak F 1-19 per 10. januar 2019 revidert i sak F 2-21 per 1. januar 2021
Gjelder fra:	1. januar 2021
Arkivreferanse:	2016/9082-40 (tidl. 2009/6820-52)
Utfyllende retningslinjer *	Forslag til Fakultetsstyret NTF-S 08-10 i møte 23. april 2010. Revidert av dekan 27.10.11 (NTF-F10-11)  Revidert av dekan 16.01.2013 Revidert av dekan 27.03.2015 Revidert av dekan 10.03.2017 Revidert av dekan 10.04.2019 Revidert av dekan 07.04.2021
Arkivreferanse	2017/1837 (tidl. 2015/1805-1)

*\*Utfyllende bestemmelser for NT-Fak 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

---

<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.

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.
- 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.

## 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.

*Forskerne sender søknad om forsknings- og utdanningstermin (NT-fak fastsatt skjema) til instituttet innen frist satt av instituttene/fakultetet.*

*Instituttet skal prioritere etter kriteriene i pkt. 3.4. og påse at det foreligger avtale med den aktuelle institusjonen i søknader om utenlandsopphold. Instituttene skal oversende en prioritert og rangert (1-N) liste (samlet for de med og uten utenlandsopphold) til Fakultetet innen frist satt av Fakultetet (se § 3.1).*

*Søknader om endringer i innvilget termin og eventuelt utenlandsopphold sendes straks det er klart at endringer er ønskelige. Søknad om endringer skal sendes via instituttet for godkjenning.*

### 2.1 Utenlandsopphold

*Utenlandsopphold skal være av minimum 3 måneders **sammenhengende** varighet.*

#### 2.1.1 Satser og utbetaling

*Støttebeløpet gis i form av et stipend. Satsen er minimum 80% av satsene for utenlandsstipend i Norges forskningsråd. Dette kan utbetales som forskudd på stipend før utenlandsoppholdet.*

---

<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/>)

*Dokumenterte merutgifter utover innvilget stipendbeløp kan refunderes opp til 100% av Forskningsrådets sats.*

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

*Det bevilges normalt et fast beløp til deknings av reisekostnader. Satsen fastsettes av Fakultetsdirektøren og kunngjøres ved den årlige utlysningen. Reiseutgifter ut over tildelt reisestipend kan tas med som dokumentert merutgift.*

*Dersom en separat reise for å ordne med visum er nødvendig, kan utgifter til dette dekkes i tillegg.*

*Beløpet den enkelte mottar i støtte/tilskudd/stipend til forskningstermin/utenlandsopphold fremkommer i tildelingsbrev. De som ønsker å få utbetalt stipend som forskudd må fylle ut reiseforskuddsskjema som sendes til fakultetet. Tildelt stipend er skattepliktig etter Skattelovens § 5-10. Dokumenterte merutgifter kan trekkes fra beløpet og redusere den skattepliktige delen.*

*Dersom planene endres, må det gis umiddelbar beskjed til, da dette kan medføre endringer i tildelingsbeløpet.*

*Noen skjemaer skal fylles ut i god tid før avreise, som søknaden om medlemskap i folketrygden under opphold utenfor Norge, og eventuelt søknad om skattefritak ved opphold i USA. Informasjon finnes online på UiT Medarbeiderhåndbok (Mitt arbeidsforhold > Personal- og lønnspolitikk > FoU-termin i utlandet). Medarbeiderhåndbok inneholder også «Reisesider UIT» hvor utreisende kan finne nyttig informasjon ang. skatt, sykeregninger m.m.*

### **2.1.2 Delfinansiering**

*Søkere som er involvert i store eksterne prosjekter (ekstern finansiering over 10 mill. kr.) skal tilstrebe finansiering / delfinansiering fra prosjektet.*

## **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
  - 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
  - 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 fagfellelvurdering, 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
- omfang av bidrag til politikkutforming, 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 fagfellelvurdering 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.

*Søkere som oppfyller kravene for tildeling (pkt.3.3), skal prioriteres og rangeres av instituttene. I prioriteringen fra instituttene skal følgende først og fremst vektlegges:*

- publisere jevnt og med høy kvalitet i perioden fra 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.

<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).

- søknadsinitiativ og bevilgede midler fra eksterne finansieringskilder i perioden fra sist termin.

*I tillegg skal følgende kriterier i § 3.4 vurderes:*

- *det omsøkte prosjektets kvalitet og nytteverdi for fagmiljøet / instituttet / fakultet fremover,*
- *terminens betydning for bygging/vedlikehold av nasjonalt og internasjonalt faglig nettverk,*
- *antall uteksaminerte ph.d.-/mastergradsstudenter siden sist termin.*

*Arbeidsplan for terminen kan være skriving av store søknader om eksternfinansiering (SFI, SFF, EU-Horizon Europe mm). Søkerens rolle i søknaden skal være prosjektleder / koordinator / PI (for ERC). Det forventes at søknaden leveres til fristen og at både søknadsskrivingen og prosjektet innebærer kompetansedeling med kollegaer ved UiT.*

- 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.

## 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 tjenesteår 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. 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 budsjettsituasjonen 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.

## 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.

## 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.

## 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.

*Sluttrapporten består av økonomisk og faglig del som begge sendes instituttet på separate fastlagte skjema **senest 2 måneder** etter endt forskningstermin.*

### **Den økonomiske rapporten**

*inneholder en utgiftsoppgave som skal dokumentere merutgifter i forbindelse med oppholdet sammen med originale kvitteringer. Rapporten med bilag videresendes fakultetet pr internpost. Dersom utgiftsoppgave ikke leveres, vil stipendet bli innberettet som skattepliktig arbeidsinntekt. For detaljer henvises til veiledningen i Excel-dok «Oppgjørsskjema for utenlandsopphold FoU-termin» (Intranett > Medarbeiderhåndbok > Mitt arbeidsforhold > Personal- og lønnspolitikk > FoU-termin/forsknings- og utdanningstermin).*

### **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 fakultetet i ePhorte,*

*Hvert år sendes en samlerapport fra instituttet til fakultetet innen 15.9. Samlerapporten skal inneholde instituttleders vurdering av det faglige utbyttet av siste års forskningsterminer for instituttet i forhold til strategi og mål. Fakultetet framlegger samlerapportene for dekanat i høstsemesteret i forbindelse med budsjetterapporteringen.*

## 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 NT-fak er angitt (i kursiv) under respektive avsnitt i de sentrale retningslinjer.*

FoU-termin, utfyllende retningslinjer

## Helse-fak (intranett):

# Forsknings- og utdanningstermin for ansatte ved Helsefak

## Utlysning

Utlysningen for FoU-termin høsten 2022/våren 2023 er nå aktiv. **Søknadsfristen er 18.mai 2021.** Vær oppmerksom på at instituttet ditt vil sette en intern frist.

Nytt i 2021 er at du også kan søke om FoU-termin der formålet er utvikling av nye undervisningsformer eller nye utdanninger og videreutvikling av eksisterende studietilbud.

## Retningslinjer for fordeling av FoU-termin

Retningslinjene for FoU-termin gjeldene fra 1.1.2021 finner du [her](#).

## Økonomisk støtte til utenlandsopphold

Faglige tilsatte kan søke om økonomisk støtte til utenlandsopphold. Kriteriene for støtte videreføres i årets utlysning. Satsene for økonomisk støtte utgjør 80 % av NFR sine satser for utenlandsstipend. Ved tildelingen i 2021 er satsene kr. 16 000 for enslige og kr. 28 800 for familier per måned. Familie er definert som ansatt med ektefelle, samboer eller registrert partner og eventuelle barn under 18 år.

Det kan søkes om minimum tre måneders stipend og opp til maksimum ti måneders stipend. Instituttene kan gi ytterligere midler i reisestøtte til sine søkere.

Fakultetsstyret har vedtatt følgende kriterier for tildeling av økonomisk støtte til utenlandsopphold i FoU-termin (jf. ePh. 2015/3881 og 2020/970):

1) Opphold med klar relevans for søknader til EU-finansierte prosjekter[1]:

- 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.

2) Opphold i henhold til strategiske prioriteringer fra fakultet og institutt. Rekkefølge av søknader i instituttenes innstilling vektlegges.

[1] StG - Starting Grant, CoG – Consolidator Grant, AdG – Advanced Grant, SyG – Synergy Grant, IF – Individual Fellowship, ITN – International Training Network

## Søknadsprosedyre

FoU-termin og økonomisk støtte tildeles av Helsefak innen 15. juni året før FoU-terminen påbegynnes, og blir som regel utlyst på begynnelsen av året. Faglige tilsatte sender søknad på søknadsskjema til sitt institutt. Instituttene rangerer og sender søknadene som de støtter til Seksjon for forskning, utdanning og formidling (FUF HF). Instituttene skal redegjøre for søkerens stillingsprosent, siste forskningstermin, ansiennitet og hvordan søkeren møter kravene til å være aktiv forsker, i sin oversendelse.

Søknadsskjema finner du [her](#).

## Rapportering

Søkerne skal senest innen 6 måneder etter FoU-terminens utløp levere en skriftlig rapport om resultatet av FoU-terminen og hvordan dette vil påvirke FoU-planene videre. Rapporten skal oversendes og godkjennes av instituttleder. Instituttleder skal sørge for at rapporten lagres i ePhorte.

Mal for rapportering finner du [her](#).

Sist oppdatert 18.03.2021 av sideansvarlig [Marita Pedersen](#)

# 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
Arkivreferanse:	2016/9082 (tidl. 2009/6820)
Utfyllende retningslinjer	Vedtatt av fakultetsstyret 17.02.17 i sak 2/17 Sist revidert 01.03.2021 (arkiv: 2017/980)

\* *Utfyllende bestemmelser for IVT-fakultetet 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.

## 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

---

<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/>)

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.

*Søknader om forskningstermin sendes instituttet innen 1. mai slik at samlet oversendelse til dekan kan skje innen 1. juni. Søknaden behandles innen angitt frist i pkt. 3.1. Søknaden gjelder påfølgende år.*

*Søknader om endringer i innvilget forskningstermin og eventuelt utenlandsopphold sendes straks det er klart at endringer er ønskelige. Søknader om endringer skal sendes via instituttet for godkjenning.*

## **2.1 Utenlandsopphold**

*Søknader om utenlandsopphold skal sendes via instituttet som samlet oversender søknadene til dekan. Instituttet skal dersom det er krevd i søknadsinnbydelse, prioritere søknadene etter kriteriene i punkt 3.4 og påse at det foreligger avtale med den aktuelle institusjonen.*

*Utenlandsopphold skal være av minimum 3 måneders **sammenhengende** varighet.*

*Nyttig informasjon om utenlandsopphold finnes i HR-portalen/ Medarbeiderhandboka /FoU termin i utlandet.*

### **2.1.1 Satser og utbetaling**

*Støttebeløpet gis i form av et stipend. Satsene for økonomisk støtte utgjør 80% av [satsene for utenlandsstipend i Norges forskningsråd](#). Det kan søkes om støtte for minimum 3 måneders stipend til maksimum 10 måneders stipend, ferieavvikling skal ikke regnes med i stipendperioden.*

*Instituttene kan gi ytterligere midler i reisestøtte til sine søkere, etter særskilt søknad.*

*Dersom en separat reise for å ordne med visum er nødvendig, kan instituttene vurdere å dekke utgifter til dette i tillegg.*

*Beløpet den enkelte mottar i støtte/tilskudd/stipend til forskningstermin/utenlandsopphold framkommer i tildelingsbrev. De som ønsker å få utbetalt stipend som forskudd må fylle ut reiseforskuddsskjema som sendes til fakultetet. Tildelt stipend er skattepliktig etter Skattelovens § 5-10. Dokumenterte merutgifter kan trekkes fra beløpet og redusere den skattepliktige delen.*

*Dersom planene endres må det gis umiddelbar beskjed til, da dette kan medføre endringer i tildelingsbeløpet*

## **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 budsjettssituasjonen ved den enkelte enhet, og undervisningsbehov skal være tilfredsstillende ivaretatt
- 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
- 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 kildekoder, 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 politikkutforming, 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.

*Instituttet skal redegjøre for hvilke kriterier som eventuelt er tillagt vekt ved rangering av søkerne.*

- 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.

#### **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.

---

<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).

- 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

---

<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.

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 budsjettsituasjonen og øvrige prioriteringer.

*I forbindelse med forsknings- og utdanningstermin for dekan med faglig retrettstilling, skal enheten hvor dekan er tilsatt i faglig stilling tilføres budsjettmidler som dekker lønns- og driftsmidler for terminen.*

- 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.

## **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.

## **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.

## **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.

### **7.1 Faglig sluttrapportering**

*En faglig sluttrapport skal leveres til instituttleder senest 1 måned etter endt forskningstermin.*

*Instituttleder skal påføre den faglige delen en vurdering av resultat i forhold til plan for forskningsterminen. Instituttet videresender den faglige rapporten til fakultetet (lagres i personalmappe i ephorte).*

## **7.2 Økonomirapportering og utbetaling av tilskudd etter utenlandsopphold**

*Stipendmottaker må senest 1 måned etter endt utenlandsopphold levere utgiftsoppgave på fastsatt skjema (se oppgjørsskjema i HR-portalen) som viser merutgifter i forbindelse med oppholdet sammen med **originale kvitteringer**. Dersom utgiftsoppgave ikke leveres vil stipendet bli innberettet som skattepliktig arbeidsinntekt.*

*Økonomirapporten med bilag leveres til instituttet.*

## **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.

# Retningslinjer for forsknings- og utdanningstermin for førsteamanuenser og professorer ved Det juridiske fakultet

Disse retningslinjene gjelder førsteamanuenser og professorer med like deler forsknings- og undervisningsdel av stillingen.

Retningslinjene er gitt som utfyllende bestemmelser til [Retningslinjer for tildeling av forsknings- og utdanningstermin ved UiO](#). For instituttledere, dekaner og prodekaner gjelder også [Særavtale for valgt og tilsatt ledelse ved Universitetet i Oslo](#). **Den tilsatte må gjøre seg kjent med alle relevante retningslinjer før søknaden om forsknings- og utdanningstermin sendes.**

## Innholdsfortegnelse

- [1. Formål og opptjening](#)
- [2. Søknad, tildeling og saksbehandling](#)

## 1. Formål og opptjening

Tilsatte i fast vitenskapelig stilling har rett til å søke om forsknings- og utdanningstermin etter retningslinjene. Hensikten med forsknings- og utdanningstermin er å gi den tilsatte sammenhengende tid til forskning og pedagogisk utvikling. Førsteamanuenser og professorer skal bruke terminen til å konsentrere seg om forskningsprosjekter, utvikle internasjonale forskningskontakter og til pedagogisk og faglig fornyelse mer allment.

Førsteamanuenser og professorer tjener opp to måneder termin per år med ordinære plikter, og har mulighet til å søke om ett år termin etter seks års tilsetting eller ett semester termin etter tre års tilsetting.

Det kan som hovedregel ikke tas ut mer enn ett års termin av gangen. Dette gjelder likevel ikke tilsatte som har opptjent rett til ekstraordinær termin på grunn av utførte verv.

Dersom det er undervisningsmessig mulig etter at de med ordinær opptjening er tildelt termin, kan tilsatte som ikke fullt ut har tatt ut sine terminer fra tidligere år søke om å ta ut inntil full ny termin etter tre år. Denne retten er dog begrenset til to gangers uttak av full termin.

Dekanen, prodekanene og instituttledere gis ett års ekstraordinær termin etter fungeringstidens utløp (jf. Særavtale for valgt og tilsatt ledelse ved Universitetet i Oslo 05.12.2006). Ved kortere eller lengre fungeringstid enn 4 år justeres terminens lengde tilsvarende. Dersom det er undervisningsmessig mulig etter at de med ordinær opptjening er tildelt termin, kan den ekstraordinære terminen tas ut umiddelbart etter fungeringstidens utløp.

## 2. Søknad, tildeling og saksbehandling

Som det fremgår nedenfor, skal søknaden om forsknings- og utdanningstermin inneholde **en arbeidsplan og en undervisningsplan**. Dersom den tilsatte ønsker å bruke terminen primært på forskning, skal arbeidsplanen godkjennes av prodekan for forskning. Dersom den tilsatte ønsker å bruke terminen primært på utvikling av utdanningsvirksomhet, må arbeidsplanen godkjennes av prodekan for studier. Undervisningsplanen må godkjennes av prodekan for

studier (eventuelt programrådsleder der hvor studieprogrammene ikke ligger under PMR – se nedenfor). Disse godkjenningene skal være på plass **før** den tilsatte sender søknaden til instituttet.

Søknaden sendes i nettskjema til relevant institutt innen følgende frister:

- 1. februar for vårsemesteret påfølgende år.
- 1. september for høstsemesteret påfølgende år.

#### Søknadsskjema.

Søknaden skal inneholde tre deler:

1. **En konkret plan for hvordan undervisningen skal dekkes opp** i den tilsattes fravær. [Skjema for plan ved undervisningsfri skal brukes](#). Som hovedregel er det en forutsetning for å få innvilget forsknings- og utdanningstermin at undervisningen kan dekkes opp på en forsvarlig måte. Studiedekanen (eller programrådsleder for studieprogrammene som ikke faller inn under PMR) kan derfor pålegge den tilsatte å utsette terminen dersom det ikke lar seg gjøre å erstatte vedkommende i det aktuelle tidsrommet.

For undervisning på masterstudiet i rettsvitenskap: Planen legges i samarbeid med studieårsansvarlig og ansvarlig faglærer. Ansvarlige faglærere må avtale konkret med en annen person som skal ta over denne rollen. Den endelige planen skal godkjennes av prodekan for studier før søknaden sendes til instituttet.

For de engelske masterprogrammene Maritime Law og North Sea Energy Law, Theory and Practice of Human Rights, Public International Law og Information and Communication Technology, skal undervisningsplanen legges i samarbeid med relevant programleder / undervisningsleder på SMR / programansvarlig på NIFS og godkjennes av prodekan for studier.

For undervisning i forvaltningsinformatikk og på studieprogrammene på IKRS: Planen legges i samarbeid med og godkjennes av programrådsleder.

2. **En arbeidsplan på en til tre sider.** Planen skal redegjøre for hva den tilsatte skal gjøre i terminen. Det må beskrives konkret hva slags faglige resultater som skal komme ut av terminen. Dersom den tilsatte søker forskningstermin, må det redegjøres for planlagte publikasjoner og hvor disse skal publiseres (hvilket tidsskrift/forlag). Arbeidsplanen skal godkjennes av relevant prodekan før søknaden om forsknings- og utdanningstermin sendes til instituttet.

Formålet med forsknings- og utdanningstermin er som det fremgår av punkt 1 å gi sammenhengende tid til forskning og faglig og pedagogisk fornyelse. Det er viktig for fakultetet å sikre at dette formålet oppfylles, siden det er en stor investering for fakultetet å erstatte undervisningen når den tilsatte er i forsknings- og utdanningstermin. Prodekanene kan derfor be om endringer i arbeidsplanen før den godkjennes.

3. Som det fremgår av punkt 1 ovenfor, tjener den tilsatte opp forsknings- og utdanningstermin ved å utføre sine ordinære plikter i et visst antall år. Instituttleder skal derfor avslå søknaden dersom han eller hun finner at de ordinære forsknings- og/eller undervisningspliktene i opptjeningstiden, ikke

er oppfylt. Søknaden skal av den grunn redegjøre for følgende momenter som skal tas med i vurderingen av opptjeningstid

- a. En beskrivelse av hva det har blitt forsket på i opptjeningstiden og hva forskningen har resultert i, samt eventuell annen faglig virksomhet som lærebokskriving. Publikasjonsliste fra CRISTin skal legges ved.
- b. Spesielle verv eller spesiell arbeidsbelastning de siste årene og andre relevante hensyn.
- c. Saldo i undervisningsbanken.
- d. En redegjørelse for når forrige termin fant sted og eventuelle eksternfinansierte frikjøp og/eller permisjoner siden forrige termin. Foreldrepermisjoner behøver ikke å nevnes.

Instituttet gir tilbakemelding på om søknaden er innvilget eller avslått av instituttleder. Instituttet sender søknadene fra sitt institutt med instituttleders innvilgelse/avslag til forskningsrådgiver i fakultetsadministrasjonen innen **følgende frister**:

- 1. mars for vårsemesteret påfølgende år.
- 1. oktober for høstsemesteret påfølgende år.

Forskningsrådgiver går gjennom søknadene og setter opp en helhetlig oversikt over innvilgede og avslåtte søknader ved fakultetet i gjeldende periode. Planen legges frem for dekanatet til orientering, og blir deretter oversendt studieseksjonen.

Dersom instituttleder har avslått søknaden, kan den tilsatte klage på avslaget til dekanen. Den tilsatte må da kontakt med [forskningsradgiver@jus.uio.no](mailto:forskningsradgiver@jus.uio.no) med kopi til relevant kontorsjef. Innen en måned etter at forskningsterminen er ferdig, skal det leveres **en kortfattat rapport** til instituttet om hvordan terminen ble benyttet. Instituttet vedlikeholder en oversikt over (a) sine ansattes opptjeningstid med permisjoner til fratrekk, og (b) tidligere terminer og rapporter fra disse.

### **Unntak fra søknadsrutinen:**

Professorer eller førsteamanuenser som søker om ERC-prosjekter kan legge inn forsknings- og utdanningstermin i søknaden dersom vedkommende har tilstrekkelig opptjeningstid. Terminen vil da anses om innvilget dersom søknaden innvilges. Forslag til hvordan undervisningen skal dekkes opp i terminperioden må meldes inn etter ordinære rutiner for eksternfinansiert frikjøp.

## **Det juridiske fakultet, Universitetet i Bergen**

### **Kriterier for den faglige prioriteringen av søknader om forskningstermin**

Etter det sentrale regelverket på UiB skal det legges vekt på om gjennomføringsplanen er egnet til å oppfylle formålet med forskningsterminer, som er å få en sammenhengende fordypning i egen forskning. Det kan også ha betydning om vedkommende har hatt særlig stor belastning med undervisning, komitéarbeid og andre administrative funksjoner i opptjeningstiden.

Det er ellers relevante etter retningslinjene om søknader bidrar til å utvikle nye prosjekt eller etablere forskningssamarbeid med andre forskningsmiljøer nasjonalt eller internasjonalt.

FU vil legge til grunn følgende kriterier ved prioriteringen av søknader om forskningsterminer, kriteriene er likestilte.

- Om søkeren skal oppholde seg over lenger tid ved en utenlandsk institusjon. Som lenger tid, anses et opphold på rundt 3 måneder.
- Om søkeren har planer om å publisere internasjonalt. Med dette menes en internasjonal publiseringskanal og på et annet språk enn skandinavisk.
- Om søkeren har konkrete planer om å utvikle et større forskningsprosjekt i hele eller deler av terminen.
- Om søkeren i opptjeningstiden har nedlagt en uvanlig stor innsats i utviklingen av undervisningsopplegg,
- Om søkeren skal gjennomføre konkrete samarbeidsprosjekter med andre i forskningsterminen.
- Om søkeren er i kvalifiseringsfase, og skal fullføre kvalifiseringen i løpet av forskningsterminen. Det skal vedlegges en plan for kvalifiseringen.

## SAKSFRAMLEGG

---

Til:  
Forskningsutvalget for Det juridiske fakultet

Møtedato:  
24.11.2021

Sak:  
40/21

---

### Evaluering av undervisning på ph.d.-programmet våren 2021

#### Innstilling til vedtak:

1. Forskningsutvalget tar evalueringsrapporten for undervisningen på ph.d.-programmet i rettsvitenskap våren 2021 til etterretning.
2. Prodekan for forskning følger opp evalueringsfunnene med de enkelte underviserne og gjennom fakultetets ordinære kvalitetsarbeid.

#### Bakgrunn

I henhold til Kvalitetssystem for utdanning ved UiT skal enkeltemner som inngår i opplæringsdelen for ph.d.-program evalueres av programledelsen/doktorgradsutvalgene. Tilbakemeldingene fra disse evalueringene har tidligere blitt samlet opp og lagt ved som orientering til Forskningsutvalget, og deretter sendt ut til faglærerne.

Forskningsutvalget vedtok i sak FU 33-14 (ePhorte 2013/1734-5) en endring i dette arbeidet. Endringen var begrunnet i et ønske om å ivareta anonymisering av evalueringene. Alle tilbakemeldingene gjennomgås etter dette av administrasjonen, før det lages en sammenfattende rapport som legges fram for Forskningsutvalget påfølgende semester (rapporten er unntatt offentlighet). For ordens skyld gjør vi oppmerksom på at denne rapporten vanligvis legges frem på et tidligere tidspunkt enn det som har vært mulig denne gang. Prodekan for forskning får fremlagt rapportene i sin helhet, i forkant av at sammenfattet rapport utarbeides.

Omtrent halvparten av undervisningen og arrangementer på ph.d.-programmet ble grunnet covid-19-pandemien gjennomført digitalt våren 2021. Det ble sendt ut evalueringer etter to av tre emner som ble gitt; et leseseminar som inngår i emnet JUR-8003 og et skrivekurs som inngår i emnet JUR-8004. Det ble i tillegg arrangert fem prosjektpresentasjoner våren 2021, som også inngår i emnet JUR-8004.

Av hovedfunn fra våren 2021 fremkommer det at det stort sett ble gitt gode tilbakemeldinger. Retningslinjer for skrivekurs og leseseminar vil for øvrig gjennomgås i forlengelse av revisjonen av ph.d.-programmet. Dette planlegges å gjennomføres i løpet av 2022. For ytterligere tilbakemeldinger om de enkelte emner, viser vi til vedlagte evalueringsrapport.

Kvalitetsarbeidet, herunder evalueringssystemet, ved Det juridiske fakultet er under omlegging. Hvordan vi best kan gjennomføre evaluering av undervisningen fremover, vil bli nærmere diskutert og fulgt opp i dette arbeidet.

Hege Skarsfjord  
seksjonsleder

—

Liv Johanne Martinsen  
rådgiver

—

[liv.j.martinsen@uit.no](mailto:liv.j.martinsen@uit.no)  
77 64 63 63

*Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur*

Vedlegg

1    Evalueringsrapport undervisning våren 2021

## SAKSFRAMLEGG

Til:  
Forskningsutvalget for Det juridiske fakultet

Møtedato:  
24.11.2021

Sak:  
1/21

### Planer for opplæringsdelen 2022

#### Innstilling til vedtak:

Forskningsutvalget tar plan for opplæringsdelen 2022 til orientering.

#### Bakgrunn:

Vedlagt følger plan for opplæringsdelen til ph.d.-programmet for 2022. Planen legges frem for forskningsutvalget til orientering.

Planen er utarbeidet etter en to-års-syklus hvor emnene skal tilbys i følgende rekkefølge:

År 1 – 2022		År 2- 2023	
Vår	Høst	Vår	Høst
JUR-8003	JUR-8001 JUR-8008	JUR-8003	JUR-8001 JUR-8008
JUR-8004, del 2 skrivekurs norsk	JUR 8002	JUR-8004, del 2 skrivekurs norsk	JUR-8002
JUR-8005, del 1 JUR-8005, del 2	JUR-8004, del 1 (vit. komm.) JUR-8004, del 2 skrivekurs engelsk		JUR-8004, del 2 skrivekurs engelsk
	JUR-8006/8011 DNDS		JUR-8006/8011 DNDS
<b>Gjennomgående emner</b>			
JUR-8004: Prosjektpresentasjoner (seks mnd. etter oppstart)			
JUR-8004: Midtveisevalueringer (to år etter oppstart)			
JUR-8010: Artikkel (før innlevering av avhandling)			
JUR8006/8011: Valgfrie kurs/seminarer/aktiviteter			

Basert på oversikten i denne tabellen, kan det tenkes at høstsemesteret er litt i overkant hektisk og at det derfor vil være hensiktsmessig å overføre endre litt på denne syklusen slik at noen av

emnene flyttes fra høst- til vårsemesteret. Dette vil være tema på dialogmøtet mellom ph.d.-studentene og prodekan forskning i januar 2022.

Noen kommentarer til planene for 2022:

Som dere ser, er emnene fordelt utover 2022, men dag og tid er ikke fastsatt. Det samme gjelder for hvilke fagansvarlig som skal ha ansvar for de ulike emnene (fjorårets fagansvarlig er merket med rødt). Dette arbeidet vil bli koordinert i samarbeid med prodekan forskning og planlegges ferdigstilt før 15. desember slik at ph.d.-studentene vil ha en oppdatert plan tilgjengelig i CANVAS før årsskiftet.

Dato for studietur våren 2022 er allerede fastsatt til uka 13. – 17. juni. Her må vi komme i gang med planleggingen tidlig i vårsemesteret. Det er også verdt å merke seg at vi er ansvarlige for DNDS høsten 2022. Selv om dette arrangeres i desember (av Oslo) denne høsten, har det tradisjonelt vært arrangert tidligere på året. Vi foreslår derfor at forsøker å dette på planen i løpet av september 2022.

Revisjon av opplæringsdelen og endring av studieplan:

Forskningsutvalget behandlet i november 2020 sak om revisjon av opplæringsdelen og som en følge av det ble revidert studieplan vedtatt av fakultetsstyret i desember 2020. Endringen i studieplanen førte til at to nye emner ble opprettet (JUR-8010 Artikkelskriving og JUR-8011 Internasjonale og fagspesifikke kurs/seminarer/aktiviteter), og flere av de eksisterende emnene ble revidert. Disse endringene ble vedtatt av FU i februar 2021. De reviderte emnene skal tilbys fra høsten 2021. Dette betyr at vi i noen grad må tilby dobbel undervisning for gamle og reviderte emner i 2022. Betydningen av dette vil bli innarbeidet for de studentene det gjelder når vi planlegger gjennomføring av de enkelte emnene i samarbeid med faglærer.

Christin Skjervold  
seniorrådgiver

—

christin.skjervold@uit.no  
77 64 52 47

*Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur*

PROGRAM FOR OPPLÆRINGSDELEN AV PH.D.-STUDIET I RETTSVITENSKAP VÅREN 2022 OG HØSTEN 2022 THE INSTRUCTION COMPONENT FOR THE PHD-PROGRAM IN LAW, SPRING AND FALL 2022		
<b>JANUAR</b>		
	Dialogue meeting – Vice dean and the PhD students	Bjørn Løtveit
<b>FEBRUAR</b>		
	JUR-8004, part 4: Project presentations: Lene Sandberg Mana Tugend Bendik Midtkandal	
<b>MARS</b>		
	JUR-8004, del 2: Skrivekurs (norsk)	Senioransvarlig: Markus Hoel Lie og Trude Haugli
	GEN-8001 Take control of your PhD Journey (our JUR-8006, part 4)	HSL
<b>APRIL</b>		
	JUR-8004: Project presentations Crystal Ho-Lee Julie Slyngstad	
<b>MAI</b>		
	JUR-8003 Legal Methods/Rettsvitenskapelige metoder	Vito de Lucia Ellen Hey
	JUR-8004 Midway evaluations: Per Christian Nordtømme Philipp P. Nickels	
<b>JUNI</b>		
	JUR-8005, part 1: International Legal Theory	Margherita Poto
13 – 17 June	JUR-8005, part 2: Study trip abroad	Bjørn Løtveit
<b>AUGUST</b>		
	Dialogue meeting – Vice dean and the PhD students	Bjørn Løtveit
<b>SEPTEMBER</b>		
	Preparatory reading seminar DNDS	
	JUR-8004, part 4: Project presentations Adrian Nystø Mikkelsen	
	DNDS (The National PhD Seminar in Law) in Tromsø	
<b>OKTOBER</b>		

	GEN-8001 Take control of your PhD Journey (our JUR-8006, part 4)	HSL/Helene N. Andreassen (UB)
	JUR-8004, del 5: Midway evaluations: Apostolos Tsiouvalas Fredrikke Fjellberg Moldenæs Marie H. Haug	
	JUR-8001 Rettsvitenskapens svenneprøve, rolle og etikk (involverer også de som blir tatt opp på forskerlinja)	Gunnar Eriksen Trude Haugli
	JUR-8008 Examination of the Role and Ethics of the Law. Introduction to the Scandinavian model	Dag Michalsen
<b>NOVEMBER</b>		
	JUR-8004, part 2: Writing course (for PhD students writing in English)	Nandor Knust
<b>DESEMBER</b>		
	Reading seminar JUR-8002 Legal Theory and Legal Philosophy	Vito De Lucia