

Regler for forsknings- og utdanningstermin og utenlandsstipend i forbindelse med forsknings- og utdanningstermin ved ITA

Vedtatt av instituttstyret 22.06.2017, revidert av instituttstyret 19.11.2018

Forsknings- og utdanningstermin

Retningslinjer for tildeling av forsknings- og utdanningstermin ved Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet ble vedtatt av fakultetsstyret 16.12.2017. Instituttets regler er utfyllende regler til disse og foretar noen presiseringer.

Hensikten med forsknings- og utdanningstermin er å gi muligheter til sammenhengende forskningsvirksomhet, utvikling av utdanningsvirksomhet og pedagogisk utvikling. Forsknings- og utdanningsterminen skal brukes til konsentrasjon omkring forskningsprosjekter, utvikling av internasjonale forskningskontakter, faglig fornyelse, utvikling av undervisning, emner og studieprogrammer, arbeid med studiekvalitet eller pedagogisk utvikling. Forsknings- og utdanningstermin er et tilbud som alle fast vitenskapelige ansatte (førsteamanuensis og professor, samt universitets-/førstelektorer) kan søke om og tildeles av instituttleder etter fastsatte retningslinjer. De er ikke en automatisk rettighet som ansatte opparbeider etter et visst antall semestre/år. Det forutsettes at forsknings- og utdanningstermin ikke skal legges til ITA. Hensikten med utenlandsstipend er å stimulere til økt internasjonal mobilitet og utvikling av internasjonalt forsknings- eller utdanningssamarbeid. Instituttet skal legge til rette for at det blir mulig for de faste vitenskapelig ansatte å ta ut forsknings- og utdanningstermin, og det skal budsjetteres med en rimelig mengde utenlandsstipender til de som har forsknings- og utdanningstermin.

Begrunnet søknad om forsknings- og utdanningstermin, og eventuelt utenlandsstipend, sendes instituttet på fakultetets skjema. Med søknaden skal det følge en plan for hvordan terminen er tenkt benyttet. Når hele eller deler av forsknings- og utdanningsterminen skal avvikles i utlandet kan det også søkes om utenlandsstipend. Invitasjonsbrev fra vertsinstitusjonen skal i så fall vedlegges.

Søknadsfrist er 1. juli for forsknings- og utdanningstermin som skal begynne påfølgende år.

Forsknings- og utdanningstermin gis for enten ett eller to semestre. Tildeling av forsknings- og utdanningstermin bygger bl.a. på opptjening. En fast vitenskapelig ansatt tjener opp ansiennitet til to måneders forsknings- og utdanningstermin pr. tjenesteår når de undervisningsoppgaver og administrative plikter som ordinært hører til stillingen er ivaretatt. Opptjent tid kan benyttes til en forsknings- og utdanningstermin på seks måneder etter tre års tjeneste, eller 12 måneder etter seks års tjeneste. Man tjener ikke opp ansiennitet for forsknings- og utdanningstermin i den tid man har forsknings- og utdanningstermin. Fravær på grunn av fødselspermisjon skal ikke trekkes fra opptjeningstiden. Etter UiOs regler har instituttleder som går tilbake til ordinær stilling ved fakultetet rett til forsknings- og utdanningstermin og eventuelt utenlandsstipend i ett år etter fungeringstidens utløp. I slike tilfeller dekkes utenlandsstipend av fakultetet.

Tildeling av forsknings- og utdanningstermin forutsetter at instituttet finner søkerens arbeidsplan for forsknings- og utdanningsterminen tilfredsstillende og at det er mulig å finne en ordning for undervisning og veiledning av studenter, stipendiater og postdoktorer ved andre ansatte eller ved vikar. Hvis det er flere søkere om samtidig forsknings- og utdanningstermin og dette i for stor grad vil vanskeliggjøre arbeidssituasjonen ved instituttet, skal det prioriteres med vekt på:

- opptjeningstid
- de framlagte planer for arbeidet
- tidligere forskningsinnsats
- særlig innsats i undervisning, veiledning eller annen universitetsvirksomhet
- forsknings- og utdanningsterminens betydning for karriereutviklingen
- behov for å legge arbeidet til en annen institusjon
- særlig tyngende omsorgsarbeid
- kvinners mulighet til å kvalifisere seg til toppstillinger.

Dersom to søkere står tilnærmet likt etter samlet vurdering skal en kvinnelig søker gå foran en mannlig søker.

Avslag på søknad om forsknings- og utdanningstermin kan ankes til fakultetet.

Innen en måned etter forsknings- og utdanningsterminens utløp skal den ansatte levere en rapport til instituttet om hvordan terminen ble benyttet.

Utenlandsstipend ved forsknings- og utdanningstermin

Instituttet kan etter søknad innvilge utenlandsstipend til en ansatt som har forsknings- og utdanningstermin og skal oppholde seg ved institusjon i utlandet for å gjøre det mulig for vedkommende å gjennomføre oppholdet uten for store vansker for denne og dennes familie. Utenlandsstipendet skal dekke dokumenterte etablerings- og merutgifter ved utenlandsoppholdet som kommer i tillegg til de utgifter den ansatte ville hatt hjemme. Maksimumsbeløpet er gitt av UiOs satser, for tiden (2017) kr. 16.000 pr. måned for den ansatte, kr. 7.500 pr. måned for ektefelle/samboer/partner hvis denne skal følge med, og kr. 3.750 for hvert av de to første barn under 18 år hvis disse skal følge med.

Søknad om utenlandsstipend sendes instituttet sammen med søknad om forsknings- og utdanningstermin. Skjemaet «Søknad om stipend til utenlandsopphold i tilknytning til forsknings- og utdanningstermin» skal benyttes, sammen med et detaljert budsjett for oppholdet der ekstra utgifter ved forskningsoppholdet spesifiseres, samt eventuelle andre tilskudd den ansatte eller dennes familie får (f.eks. fra arbeidsgiver til ektefelle/samboer/partner). Invitasjonsbrev fra institusjonen den ansatte skal oppholde seg ved må vedlegges.

Andre tilskudd for oppholdet til den ansatte eller dennes ektefelle/samboer/partner kommer til fratrukk i beløpet. Det er en forutsetning at det ikke samtidig gis utenlandsstipend fra ekstern finansieringskilde.

Det kan etter anmodning utbetales reiseforskudd for utenlandsstipendet. Etter at forsknings- og utdanningsoppholdet er gjennomført skal det leveres reiseregning vedlagt all dokumentasjon for etablerings- og merutgifter. Kun dokumenterte utgifter vil bli dekket.