



Forsknings- og utdanningstermin NMBU - retningslinjer

Fastsatt av rektor på fullmakt den 27. april 2018. P360 ref 17/04249.

1 Formål

Hensikten med forsknings- og utdanningstermin ved NMBU er å stimulere til kompetanseutvikling innen forskning, utdanningsvirksomhet og innovasjon ved å gi vitenskapelig ansatte mulighet og tid til sammenhengende forskning, utvikling av utdanningsvirksomhet og pedagogisk utvikling. Forsknings- og utdanningsterminen skal brukes til konsentrasjon omkring forskningsprosjekter, utvikling av internasjonale kontakter, faglig fornyelse, utvikling av undervisning, emner og studieprogrammer og arbeid med studiekvalitet med sikte på framtidig faglig virksomhet ved NMBU.

Ordningen med forsknings- og utdanningstermin kan også benyttes til faglig omstilling, forskermobilitet og karriereutvikling, og deler av terminen kan benyttes i næringslivet og/eller offentlig sektor (relevanstermin).

Ordningen kan benyttes fleksibelt innenfor fakultetets økonomiske rammer og under forutsetning av at fakultetets ansvar for undervisning og veiledning ivaretas på en forsvarlig måte.

2 Hvem kan søke

Ordningen med forsknings- og utdanningstermin gjelder for faste vitenskapelige ansatte i kombinerte undervisnings- og forskerstillinger. Ansatte i stillinger uten forsknings- og/eller faglig utviklingsplikt, omfattes ikke av ordningen. Det forutsettes at den ansatte har utført forskning, undervisning og/eller administrative oppgaver i hele opptjeningstiden.

3 Opptjeningstid

Beregningen av opptjeningstid: fast vitenskapelig ansatte opparbeider to måneders ansiennitet per tjenesteår når forskningsplikter, undervisningsoppgaver og administrative plikter som hører til stillingen er ivaretatt.

4 Søknad om forsknings- og utdanningstermin

Fast vitenskapelig ansatte i minst 80 % stilling kan søke om forsknings- og utdanningstermin med full lønn i inntil 12 måneder. Det innvilges normalt 12 måneders forsknings- og utdanningstermin hvert 7. år, etter en opptjeningsperiode på 6 år eller 6 måneders forsknings- og utdanningstermin etter en opptjeningsperiode på 3 år.



For førsteamanuensisstillinger der et kjønn er klart underrepresentert, kan forsknings- og utdanningstermin innvilges hvert 5. år, etter en opptjeningsperiode på 4 år, som ledd i kvalifisering til toppstilling.

Det kan søkes om og innvilges kortere forsknings- og utdanningstermin, med tilsvarende avkortning i opptjeningstid.

Den vitenskapelig ansatte som tildeles forsknings- og utdanningstermin blir fritatt for undervisning og eventuelle andre oppgaver/verv. Den vitenskapelig ansatte skal i samarbeid med dekan avklare hvordan eksternfinansierte prosjekter kan videreføres og sørge for at veiledning av ph.d.-kandidater er ivaretatt under forsknings- og utdanningsterminen. Forsknings- og utdanningsterminen kan organiseres på en annen måte dersom den enkelte søker ønsker det, og dekan finner at det er mulig å gjennomføre av hensyn til fakultetets undervisnings- og veiledningsoppgaver og gjennomføring av eksternfinansierte prosjekter. Det kan også søkes om dekning av utgifter forbundet med forsknings- og utdanningsterminen.

Permisjon i tilknytning til eksterne oppdrag teller normalt ikke med som opptjeningstid. Lovfestet fødselspermisjon (lønnet) går ikke til fradrag i opptjeningstiden.

5 Særskilt om ansettelse i lederstillinger

Rektor har rett til ett års forsknings- og utdanningstermin til faglig oppdatering når funksjonstiden er ute.

Vitenskapelig ansatte ved NMBU som ansettes i åremålsstillinger som prorektor eller dekan, har rett til ett års forsknings- og utdanningstermin til faglig oppdatering når funksjonsperioden er over. Forsknings- og utdanningstermin for ansatte og valgte i åremålsstillinger i rektorat finansieres over fellespostene i universitets budsjett, mens forsknings- og utdanningstermin for dekanstillinger finansieres over det respektive fakultets budsjett.

6 Søknaden

Søknad om forsknings- og utdanningstermin sendes dekan. Søknaden skal inneholde en plan for forsknings- og utdanningsterminen, og planen bør blant annet inneholde:

- Opplysninger om tidsplan for og varighet av forsknings- og utdanningsterminen
- Mål og faglig plan for forsknings- og utdanningsterminen, herunder prosjektbeskrivelse. Planen skal være koblet opp mot faglige prioriteringer og NMBUs strategiske mål
- Plan for rapportering og oppfølging av arbeidet
- Dersom forsknings- og utdanningsterminen helt eller delvis skal benyttes i næringslivet og/eller offentlig sektor (relevanstermin) skal det foreligge skriftlig bekreftelse fra angjeldende virksomhet og beskrivelse av forventet resultat
- Finansieringsplan



- Redegjørelse for hvordan søkers arbeidsoppgaver vil bli ivaretatt i perioden, herunder oppfølging av eventuelle eksternt finansierte prosjekter og veiledning av ph.d.-kandidater.

7 Søknadsbehandlingen

Søknad om forsknings- og utdanningstermin avgjøres av dekan. Dekan fastsetter nærmere retningslinjer for innstilling av søknadene. Det skal foretas en helhetsvurdering av søknaden hvor følgende hovedpunkter bør inngå:

- Arbeidsplanens kvalitet og relevans
- Samsvar mellom arbeidsplanen og gjennomførings- og finansieringsplan, samt planens realisme ut fra forsknings- og utdanningsterminens varighet
- Sammenheng med fakultetets faglige strategi og budsjettmessige handlingsrom
- Hvordan søkerens plikter overfor fakultetet planlegges ivaretatt under permisjonen
- Søkerens faglige produksjon
- Søkerens undervisningsomfang, herunder veiledning av doktorgradskandidater og mastergrads- og bachelorgradsstudenter
- Søkerens administrative arbeid ved institusjonen
- Eventuelle kvalifiseringsbehov

Det skal inngås skriftlig avtale om gjennomføring av forsknings- og utdanningsterminen på grunnlag av søknaden og dekanens behandling av den. Avtalen undertegnes av dekan og den ansatte som innvilges forsknings- og utdanningstermin.

8 Rettigheter og plikter

Den ansatte har full lønn under forsknings- og utdanningsterminen, men er fritatt for undervisning og administrative oppgaver.

Den som har forsknings- og utdanningstermin, bestemmer selv sitt arbeidssted i henhold til framlagt plan og tilstedeværelsesplikt.

Den som har forsknings- og utdanningstermin, plikter å konsentrere sin arbeidsinnsats om det faglige arbeid som dannet grunnlaget for søknaden om forskningstermin.

Det er ikke adgang til å påta seg arbeid, oppdrag, undervisning, eksamen, veiledning, verv eller annet som kan redusere det planlagte utbyttet av forsknings- og utdanningsterminen uten etter skriftlig samtykke fra dekan.

Det skal sendes kortfattet rapport om resultatene til dekan innen to måneder etter forsknings- og utdanningsterminens avslutning.



9 Søknadsfrist

Søknadsfrist fastsettes av det enkelte fakultet. Søknadsfristen kan ikke fastsettes senere enn 15. april. Tilbakemelding til søker skal gis snarest mulig og uten ugrunnet opphold etter søknadsfristen.

10 Utsettelse av innvilget forskningstermin

Ansatte som har fått innvilget forsknings- og utdanningstermin men som av ulike årsaker ønsker å forskyve det planlagte tidsrom, må sende en begrunnet søknad til dekan.

11 Avslag på søknad - klageadgang

Avslag på søknad om forsknings- og utdanningstermin kan påklages til rektor innen to uker etter at søkeren er gjort skriftlig kjent med vedtaket. Klagen må begrunnes.