

Til: Instituttstyret  
Fra: Kontorsjef

Dato: 21. juni 2017

## **Sak 26/2017 Instituttets rutiner for tildeling av forskningsterminer**

Med bakgrunn i de innspill som kom fram i forrige styremøte har ledelsen laget forslag til rutiner for tildeling av forskningstermin ved ILS.

Du finner rutinene her:

<https://www-adm.uio.no/for-ansatte/ansettelsesforhold/arbeidstid-og-fraver/permisjon/forskningstermin/uv/ils/index.html?vrtx=admin>

Teksten i sin helhet er gjengitt under, om det skulle være problemer med tilgang til siden. (den er ikke publisert enda)

Fakultetet vil behandle egne retningslinjer for forskningsterminer.

-----  
Tekst på vår hjemmeside:

### **Forskningstermin ved ILS**

Fast vitenskapelig ansatte som ivaretar de forpliktelser som er tillagt stillingen, har rett til å søke forskningstermin. Forskningstermin er et tilbud som vitenskapelig ansatte kan søke om, og som kan tildeles etter bestemte retningslinjer.

### **Grunnlag for å søke**

En fast vitenskapelig ansatt i professor- og førsteamanuensisstilling tjener opp rett til å søke om to måneders forskningstermin pr. tjenesteår når de undervisningsoppgaver og administrative plikter som ordinært hører til stillingen er ivaretatt. Det kan innvilges forskningstermin på seks måneder etter tre års tjeneste, eller 12 måneder etter seks års tjeneste.

Ansatte i stillinger som dosent, førstelektor eller universitetslektor tjener opp rett til å søke om en måneders forskningstermin pr. tjenesteår når de undervisningsoppgaver og administrative plikter som ordinært hører til stillingen er ivaretatt.

Maksimal sammenhengende forskningspermisjon er normalt 12 måneder.



**Hvordan behandles søknaden?**

Søknadene vurderes av instituttleder og forskningsleder. Instituttleder innstiller overfor styret som vedtar hvem som tildeles forskningstermin.

**Krav for tildeling av forskningstermin og kriterier for prioritering mellom søkere**

Instituttleder vil i vurderingen og prioriteringen av søkerne, særlig legge vekt på følgende forhold:

- Tidligere forskningstermin og resultatet av denne.
- Vitenskapelig produksjon de siste seks årene, eventuelt siden forrige forskningstermin.
- Ledelsesoppgaver ved institusjonen siden forrige forskningstermin.
- Faglige bedømmelsesoppgaver siden forrige forskningstermin.
- Status for undervisningsregnskap.
- Muligheter til å kvalifisere seg til opprykk.
- Den som søker må på forhånd orientere seg i sitt fagmiljø om andre aktuelle søkere. Det er ønskelig å unngå at flere søker om forskningstermin fra samme fagmiljø samtidig.

Særlig tyngende omsorgsarbeid kan tillegges vekt.

**Krav til søknad, søknadsskjema og frist**

De som søker om forskningstermin, må legge fram en tilfredsstillende faglig plan for terminen. En prosjektbeskrivelse på inntil 3 sider skal følge søknaden. Her skal det redegjøres nærmere for forskningen som skal gjennomføres under forskningsterminen. Det må også foreligge tidsplan og plan for publisering av forskningsresultatene. (Ved mangelfull forskningsplan/prosjektbeskrivelse vil søknaden bli returnert). CV og publikasjoner skal ikke legges ved søknaden.

Den som søker må på forhånd orientere seg i sitt fagmiljø om andre aktuelle søkere. Det er ønskelig å unngå at flere søker om forskningstermin fra samme fagmiljø samtidig.

Fristen for å søke om forskningstermin er 10. oktober hvert år. De som ønsker forskningstermin to år fram i tid, bes å varsle om dette skriftlig uten at det må skrives egen søknad.

Fyll ut søknadsskjema ([word](#)) - nynorsk ([word](#)) - engelsk ([word](#)) og send det elektronisk til kontorsjef.

Før du sender inn søknaden se [retningslinjer ved UIO](#)

For spørsmål, kontakt kontorsjef eller instituttleder

---

*Forslag til vedtak:*

*Styret godkjente det framlagte forslag til retningslinjer for tildeling av forskningstermin ved ILS, og ba om at retningslinjene gjøres kjent for alle ansatte.*