

Retningslinjer for tildeling av forsknings- og undervisningstermin ved Det humanistiske fakultet

De reviderte retningslinjene ble vedtatt av fakultetsstyret x dato. De lokale retningslinjene bygger på [Retningslinjer for tildeling av forsknings- og undervisningstermin ved UiO](#)

1. Definisjoner og formål

Hensikten med forsknings- og undervisningstermin er å gi muligheter til sammenhengende forskningsvirksomhet, utvikling av undervisningsvirksomhet og pedagogisk utvikling. Forsknings- og undervisningsterminen skal brukes til konsentrasjon omkring forskningsprosjekter, utvikling av internasjonale forskningskontakter, faglig fornyelse, utvikling av undervisning, undervisningsmateriale, emner og studieprogrammer, arbeid med studiekvalitet eller pedagogisk utvikling.

Forsknings- og undervisningstermin er fritak for undervisning (og i størst mulig grad administrasjon) slik at hele stillingen kan konsentreres om forskning eller utviklingsoppgaver.

Ansatte tildeles ikke automatisk forsknings- og undervisningstermin etter et visst antall semestre/år. Ansatte må søke om forsknings- og undervisningstermin, som tildeles i henhold til de krav og kriterier som følger av retningslinjene.

2. Grunnlag for å søke om forsknings- og undervisningstermin

Alle fast tilsatte i vitenskapelig stilling med undervisningsdel i stillingen har rett til å søke om forsknings- og undervisningstermin etter retningslinjene. Ansatte i stillinger uten forskningsdel i stillingen (lektor- og dosentstillinger) opparbeider ikke rett til å søke forskningstermin, men kan søke undervisningstermin.

2a. Generelt

Forskningstermin tildeles etter søknad og skal normalt kun tildeles ansatte med i gjennomsnitt minst 0,7 publikasjonspoeng per år i løpet av seks år. Dette kriteriet kan avvikes hvis særlige årsaker (f.eks. ekstraordinær belastning i form av undervisning eller administrasjon) tilsier det. For nyansatte siste tre år er kravet 0,7 publikasjonspoeng per år i løpet av siste tre år.

Undervisningstermin tildeles etter søknad. Det er normalt en forutsetning at vedkommende har balanse i arbeidspliktgrenskapet, at prosjektet er utviklingsorientert og fremmer utdanningskvalitet.

2b. Ansiennitet og terminens lengde

Grunnlaget for opptjening av rett til å søke om forsknings- og undervisningstermin er tjeneste i fast vitenskapelig stilling, hvor den ansatte har ivaretatt de forpliktelser som er tillagt stillingen (undervisning/samlingsoppgaver, forskning og administrasjon).

Ved utregning av ansiennitetsgrunnlag skal tjenestetid i midlertidig vitenskapelig stilling med undervisningsdel i stillingen, som følges direkte av tilsetning i fast stilling samme sted, telle på lik linje med tjenestetid som fast ansatt.

Man tjener ikke opp rett til forsknings- og undervisningstermin den tiden man har forsknings- og undervisningstermin, eller permisjon eller frikjøp fra hele eller deler av ordinær stilling, og som er betalt av andre enn ens egen enhet ved UiO. Ved frikjøp i deler av stilling tjener man opp rett til å søke forsknings- og undervisningstermin tilsvarende den resterende prosentatsen man er ansatt ved UiO.

Det følger av UiOs retningslinjer at en fast vitenskapelig ansatt med forsknings- og undervisningsplikt tjener opp rett til å søke om to måneders forsknings- og undervisningstermin per tjenesteår når de undervisningsoppgaver og administrative plikter som ordinært hører til stillingen er ivaretatt. Etter søknad kan det innvilges forsknings- og undervisningstermin på 6 måneder etter tre års tjeneste, eller 12 måneder etter seks års tjeneste. Maksimal sammenhengende forsknings- og undervisningstermin er normalt 12 måneder.

Ansatte uten forskningsdel i stillingen (lektor- og dosentstillinger) tjener opp rett til å søke undervisningstermin tilsvarende time for times frikjøp fra undervisning som førsteamanuensis/professor får ved forsknings- og undervisningstermin. Ettersom ansatte uten forskningsdel i stillingen har 75 % undervisning i stillingen istedenfor 47 %, innebærer dette en opptjening på 141,25 timer per år, seks måneder etter fire og et halvt års tjeneste, eller 12 måneder etter ni års tjeneste. Instituttet kan tilrettelegge for fleksibelt uttak av undervisningstermin.

For dekan, prodekan og instituttleder som går tilbake til ordinær vitenskapelig stilling ved UiO, gjelder regler i [Særavtale for valgt og tilsatt ledelse ved Universitetet i Oslo](#).

3. Forsknings- og undervisningsterminens innhold

Ansatte som får innvilget forskningstermin fritas fra all undervisning **og i størst mulig grad** administrative oppgaver ved institutt og fakultet.

Ansatte som får innvilget undervisningstermin fritas fra all eller deler av undervisning **og i størst mulig grad** administrative oppgaver ved institutt og fakultet.

Det kan søkes om fritak for veiledningsoppgaver på master- og doktorgradsnivå. Normalt skal en ikke kunne pålegges bedømmelsesoppgaver for doktorgrader og stillingsansettelser i terminen.

4. Søknad

Begrunnet søknad om forsknings- og undervisningstermin sendes instituttet på eget skjema:

- [Skjema for søknad om forsknings- og undervisningstermin \(bokmål – word\)](#)

- [Skjema for søknad om forsknings- og undervisningstermin \(nynorsk – word\)](#)
- Skjema for søknad om forsknings- og undervisningstermin (engelsk – word – kommer!)

Med søknaden skal det følge en plan for hvordan terminen er tenkt benyttet, samt informasjon om når søkeren sist hadde forsknings- og undervisningstermin, eller permisjon for å utføre forskning uavhengig av finansieringskilde.

Søknad om forsknings- og undervisningstermin sendes instituttet innen den søknadsfrist instituttet har fastsatt.

5. Tildeling

5a. Krav for tildeling

De som søker om forsknings- og undervisningstermin, må legge frem en tilfredsstillende faglig plan for terminen. En prosjektbeskrivelse på inntil 3 sider skal følge søknaden. Her skal det redegjøres nærmere for prosjektet som skal gjennomføres under forsknings- og undervisningsterminen. Det må også foreligge en tidsplan, og for forskningstermin en plan for publisering av forskningsresultater.

5b. Kriterier for prioritering mellom søkere

Instituttleder skal i vurderingen og prioriteringen av søkerne som fyller minimumskravene særlig legge vekt på følgende momenter:

- Tidligere forsknings- og undervisningstermin og resultat av denne
- Faglig produksjon de siste seks årene, eventuelt siden forrige forsknings- og undervisningstermin
- Omfattende administrative oppgaver, **inkludert faglige bedømmelsesoppgaver**, ved institusjonen siden forrige forsknings- og undervisningstermin
- Status for arbeidspliktregnskap. Forsknings- og undervisningstermin skal normalt gis søkere uten betydelig underskudd i arbeidspliktregnskapene. Betydelig underskudd tilsvarer normalt ett semesters undervisning eller mer.

For utdanningstermin gjelder i tillegg:

- Prosjektets kvalitet, utviklingsorientering og nytteverdi for instituttet/fakultet fremover
- Samarbeid/tverrfaglighet
- Opplegg for kompetansedeling med kolleger

Særlig tyngende omsorgsarbeid og kvinners muligheter til å kvalifisere seg til toppstillinger skal tillegges vekt. Dersom to søkere står tilnærmet likt etter en samlet vurdering ut fra ansiennitet og faglige og arbeidsmessige kriterier, skal **den fra det i fagmiljøet underrepresenterte kjønn gå foran.**

6. Innvilgende myndighet

Instituttleder/senterleder prioriterer og innvilger søknader om forsknings- og undervisningstermin på grunnlag av de vedtatte retningslinjer. Tildeling er avhengig av at undervisningen kan gjennomføres og en eventuell vikarordning finansieres.

7. Rapport

Den som har hatt forsknings- og undervisningstermin, skal innen en måned etter avsluttet termin levere en rapport til instituttledelsen. Instituttet bestemmer rapporteringens form.

Rapporten skal gjøre rede for resultatene av forsknings- og undervisningsterminen. For forskningstermin skal det også redegjøres for planer for publisering.

Rapporten skal følges opp i medarbeidersamtaler eller senere vurdering av søknad om forsknings- og undervisningstermin.

8. Overgangsordning

Etter disse retningslinjene, vil mange ansatte i undervisningsstillinger allerede ha opptjening til å søke ett års undervisningstermin. For at denne ordningen skal kunne gjennomføres og finansieres, må enhetene innfase ordningen gradvis. Det anbefales at enhetene setter et tak på antall årsverk i termin samtidig, som er slik at ansatte med opptjening ved tidspunkt for innfasing av retningslinjene vil ha mulighet til å avvikle termin i løpet av fem år, så fremt kravene er oppfylt. Når det i innfasingsperioden prioriteres mellom søknader, skal følgende punkter tillegges særskilt vekt:

- Prosjektets kvalitet, utviklingsorientering og nytteverdi for instituttet/fakultet fremover
- Samarbeid/tverrfaglighet
- Opplegg for kompetansedeling med kolleger