

Reglar, rettar og plikter for stipendiatar ved Høgskulen i Volda

Retningslinjer for stipendiatar ved Høgskulen i Volda	
Dokumenteigar: Forskingsadministrasjonen	Lagt fram for Forskingsutvalet: 07.10.2021.
Dokumentansvarleg: Forskingsadministrasjonen	Godkjent av direktør: 28.11.2023.
Gyldig for: Stipendiatar tilsett ved HVO	Versjon: 6
Regulert av: Universitets- og høyskoleloven (UHL) og Forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, m.v.	

1 Avgrensingar og lovverk

Stipendiatstillingar er heimla i UHL § 6-4 (1) g) som rekrutteringsstillingar på åremål.

Forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat m.v. regulerer tilsetjingshøvet som stipendiat, fråvær og forlenging av stipendiatperioden.

Målet med retningslinjene er å sikre tilrettelegging for god gjennomføring av stipendiatperioden og å seie noko om HVO si praktisering av forskrifta.

Retningslinjene gjeld alle ph.d.-stipendiatar – både internt og eksternt finansierte. Retningslinjene gjeld allereie tilsette stipendiatar og ved nye tilsettingar.

2 Tilsetjing og arbeidsvilkår

2.1 Tilsetjing og løn

Det er ein føresetnad for å tiltre i stillinga at stipendiaten dokumenterer opptak på doktorgradsprogram innan 6 månader etter motteke tilbod om stilling. Det er dekan som innstillande mynde som skal følge opp at stipendiaten har fått opptak og godkjenne dette. Dekan gir beskjed til personalkontoret som arkiverer dokumentasjonen. Stipendiaten får deretter tilsendt ein arbeidsavtale. Denne dannar grunnlag for lønsutbetaling. Stipendiaten kan etter dette starte i stillinga. Endeleg plan for doktorgradsutdanning skal vere godkjent og avtalefesta seinast tre månader etter oppstart i stillinga.

2.2. Arbeidsstad

Arbeidsstad er Volda, med mindre anna er avtalt.

2.3 Medarbeidarsamtale

Alle stipendiatar ved HVO skal følgjast opp med medarbeidarsamtalar minst ein gong i året. Målsettinga er å avklare forventningar, skape felles forståing for arbeidssituasjonen, samarbeid og utvikling mot felles mål.

Dekan har ansvaret for gjennomføring av medarbeidarsamtalen. For dei som er knytte til eit doktorgradsprogram ved HVO, skal medarbeidarsamtalen gjennomførast i samarbeid med programansvarleg. Medarbeidarsamtalen skal ta utgangspunkt i stipendiaten sin årlege framdriftsrapport og tilbakemelding frå rettleiar.

2.4 Arbeidsplass, infrastruktur og driftsmidler

HVO skal syte for tenleg arbeidsplass og utstyr til stipendiatane. Stipendiaten får tildelt årlege driftsmidler etter gjeldande satsar. Stipendiaten plikter å sette seg inn i dei gjeldande «Retningslinjer for bruk av driftsmidler ved HVO».

2.5 Framdriftsrapportering

Stipendiaten skal følgje plan om framdriftsrapportering som er på doktorgradsprogrammet sitt. Stipendiatar som går på doktorgradsprogram ved ein annan institusjon skal sende kopi av framdriftsrapporten til dekan for arkivering i kandidatmappa.

2.6 Stipendiatperiode og arbeidsplikt

Ved tilsetjing i 4-årige stipendiatstillingar skal stipendiaten nytte totalt eitt årsverk av stipendiatperioden til undervisning, andre faglege oppgåver og/eller administrative gjeremål. Pliktarbeidet skal, i den grad det er mogleg, ha relevans for doktorgradsarbeidet.

Kva arbeidsoppgåver stipendiaten skal ha vert bestemt av arbeidsgivar i samråd med stipendiat og rettleiar. Arbeidsoppgåvene skal førast opp i ein eigen plan som vert oppdatert årleg. Pliktarbeidet bør verte fordelt slik at stipendiaten ikkje har oppgåver knytt til arbeidsplikta det siste året av tilsettingsperioden som stipendiat. Arbeidsgivar har ansvar for at stipendiatar ikkje vert pålagt meir enn eitt årsverk pliktarbeid i løpet av dei tre første åra i stipendiatperioden.

Ved HVO utgjer pliktarbeidsåret 1695 timar. Stipendiatane får eit frådrag for 395 timar for heile perioden til møte, mindre oppdrag, administrasjon osv. Pliktarbeidet vert då 1300 timar for heile stipendiatperioden. For stipendiatar skal det nyttast ein førebuingfaktor på seks for forelesningar. Ved andre oppgåver som krev førebuing bør stipendiatane også få ein auke i faktor på 25%. For andre typar undervisning kan det nyttast andre faktorar.

Ved høve kan stipendiaten fullføre HPE207 Pedagogisk basiskompetanse ved HVO som del av sitt pliktarbeid.

2.7 Avslutning av stipendiatperioden

Når det står att seks månader av stipendiatperioden skal dekan gjennomføre ein oppfølgingssamtale som spesielt tek føre seg slutføring av doktorgraden og stipendiatens arbeidsforhold etter stipendiatperioden.

2.8 Sidegjeremål

Stipendiatar vil normalt ikkje ha høve til å ha lønna arbeid ved sidan av stipendiatstillinga. Etter søknad kan arbeidsgivar unntaksvis gi løyve.

3 Støtte til utanlandsopphald

Stipendiatar kan søkje om støtte til utanlandsopphald. Forskingsadministrasjonen lyser ut midlar til utanlandsopphald, og støtta vert tildelt av Forskingsutvalet.

4 Fråvær og forlenga tilsetjing

Som hovudregel kan ikkje ei åremålsstilling forlengast utover den avtalte åremålsperioden. Forskrifta regulerer unntaka frå dette.

For lovfesta permisjonar og fråvær treng ein ikkje søke om forlenging av stipendiatperioden.

Alt dokumentert sjukefråvær (sjuke barn, eigenmeldingar i SAP eller sjukmelding frå lege) gir rett til forlenging av stipendiatperioden.

4.1 Forlenging av stipendiatperioden som godtgjersle for tid til oppdrag og verv

Ved HVO er det vedtatt at følgande fråvær gir automatisk rett til forlenging av stipendiatperioden:

- Fadderoppdrag for nye stipendiatar gir tre dagar forlenging pr. stipendiat.
- Representant frå Stipendiatforeninga i Forskingsutvalet får forlenging med 5 timar pr. ordinære møte. Sekretær i Forskingsutvalet gir dokumentasjon etter avslutta verv.
- Leiarvervet i Stipendiatforeninga gir 8 dagar forlenging av stipendiatperioden.
- Nestleiarvervet i Stipendiatforeninga gir 2 dagar forlenging av stipendiatperioden.

4.2 Fråvær som kan gi forlenging av stipendiatperioden

Stipendiaten kan i særskilte tilfelle søkje om forlenging, jamfør forskrifta: <https://lovdata.no/forskrift/2006-01-31-102/§2-3>