

INNKALLING TIL MØTE I FORSKNINGS- OG FORMIDLINGSUTVALGET

FREDAG 18.10.2013 kl 13.15 – 15.00

Sted: Rom 301, HF-bygget

Innkalt: Tor Trolie (leder), Helge Sandøy, Erik Bjerck Hagen, Jill Walker Rettberg, Kjersti Aarstein, Marte Nordanger og Victoria Rosen

Serkretær: Anne Berit Apold

Saker:

- I **Godkjenning av innkalling**
- II **Framlegging av referat fra møtet 06. juni 2013 (vedlegg)**
- III **Orienteringssaker**

- 1 **Retningslinjer for opplæringsdelen i forskerutdanningen ved LLE**
- 2 **Godkjenning av ph.-d kandidatanes plan for opplæringsdelen i FFU – forslag om ny rutine ved LLE**
- 3 **Forslag til komite ved innlevering av avhandling– forslag om ny rutine ved LLE.**
- 4 **Innføre møte med ph.d-kandidat og veileder før stipendperioden går ut – forslag om ny rutine ved LLE.**
- 5 **Øremerking av stipend – post.doc**
- 6 **Øremerking av stipend – ph.d.**
- 7. **Oppfølging av stipendiatenes arbeidsperiode/pliktarbeid – forslag til rutine ved LLE**
- 8. **Søknad om stipend – støttebrev fra veileder ved LLE**
- 9. **Eventuelt**

11.10.2013 ABA

SAK 1 Retningslinjer for opplæringsdelen i forskerutdanningen ved LLE

Opplæringsdelen i forskerutdanningen utgjør 30 studiepoeng og fra 2013 består opplæringsdelen ved HF-fakultetet av følgende komponenter (informasjon hentet fra fakultetet sin nettside om opplæringsdelen):

- 10 studiepoeng i vitenskapsteori, med etikk (VITHF900)
- 5 studiepoeng knyttes til emner som alle kandidater ved fakultetet vil ha nytte av.
- Emner relatert til avhandlingsarbeidet, 15 studiepoeng.

For de siste 15 studiepoengene gjelder: Veileder(e) og kandidat utformer et forslag til innhold for hver enkelt kandidat som godkjennes av forsknings- og forskerutdanningsutvalget. Innholdet skal støtte opp om avhandlingsarbeidet og kan bestå av konferanse- og seminar deltakelse med innlegg, samt relevante forskerutdanningskurs. Forslaget må følge standardkrav for dokumentasjon av innhold og omfang basert på fakultetets retningslinjer for studiepoengtelling.

Det er som før en fordeling med 15 obligatoriske studiepoeng og 15 studiepoeng relatert til avhandlingen. For de 15 studiepoengene som er relatert til avhandlingen har fakultetet gått bort fra tredelingen med 5 studiepoeng forskningspresentasjon, 5 studiepoeng fagspesifikke kurs/seminar og 5 studiepoeng valgfrie kurs/seminarer. Fra 2013 er det lagt opp til at kandidat og veileder lager et forslag til innhold for disse 15 studiepoengene og dette forslaget skal godkjennes av FFU.

For å klargjøre hva som kan gi studiepoeng i opplæringsdelen og sikre likebehandling av instituttets ph.d.-kandidater foreslås det her å lage retningslinjer for tildeling av studiepoeng i opplæringsdelen ved LLE. Målet er å klargjøre og bidra til informasjon til hjelp for den enkelte veileder og ph.d.-kandidat. Som bakgrunn for beregning av studiepoeng ligger det fast fra fakultetet at 1 studiepoeng = 26,7 arbeidstimer. Forslaget bygger på det som har vært praksis for tildeling av studiepoeng ved LLE. I tillegg er det lagt inn et forslag om at kandidatene kun får godkjent 30 studiepoeng som del av opplæringsdelen. Dette for å signalisere at ph.d-perioden i hovedsak skal brukes til avhandlingen og ikke til å samle studiepoeng.

Forslag til retningslinjer for opplæringsdelen i forskerutdanningen ved Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studier.

Det vises til Forskrift for graden philosophia doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen og retningslinjer for opplæringsdelen ved HF-fakultetet. Utfyllende retningslinjer ved LLE gjelder i hovedsak de 15 studiepoengene som er relatert til avhandlingen.

Opplæringsdelen i forskerutdanningen består av 30 studiepoeng. Dersom kandidaten har oppnådd flere enn 30 studiepoeng vil ikke de som overskrider 30 inngå i opplæringsdelen. Den resterende delen av forskerutdanningen (2,5 årsverk) skal benyttes til kandidatens prosjekt.

Plan for kandidatens opplæringsdel legges fram for FFU ved LLE senest et halvt år etter kandidaten ble tatt opp i forskerutdanningsprogrammet.

En rekke elementer kan godkjennes som del av de 15 studiepoengene relatert til avhandlingen.

- **Forskerkurs eller forskerutdanningsemner**
Forskerkurs eller emner kan være arrangert ved UiB eller andre universitet eller høyskoler i Norge eller utlandet. Kurs og emner krediteres med det oppgitte antal studiepoeng. For deltakelse i forskerkurs uten studiepoengsnormering vurderer veileder antall studiepoeng på bakgrunn av dokumentasjon av kursopplegg (timeplan, kursbeskrivelse, pensum). Kurs krediteres etter ETCS-normering (1 studiepoeng = 26,7 timers arbeid inkludert lesing av pensum og eventuelt eksamen). Forskerkurs må dokumenteres med bekreftelse på deltakelse/bestått kurs fra kursarrangør eller karakterutskrift fra høyskole/universitet.
- **Internt seminar/seminarrekke med innlegg**
De gis inntil 5 studiepoeng for de som følger en hel seminarrekke og har et innlegg selv. For å få full uttelling må seminaret gå over et semester og bestå av 6-7 seminar. Inntil 2 studiepoeng gis for å holde et innlegg med etterfølgende diskusjon. Deltakelse på seminarrekke eller innlegg på seminar bekreftes med deltakerbevis fra arrangør.
- **Deltakelse i nasjonal eller internasjonal konferanse**
Deltakelse i nasjonal eller internasjonal konferanse med innlegg (poster eller muntlig innlegg) gir 3 studiepoeng. Deltakelse i konferanse uten innlegg gir 1 studiepoeng. Det kan kun gis studiepoeng for enten deltakelse i konferanse med paper eller publisering av konferansepaper.
- **Populærvitenskaplig formidling**
Populærvitenskaplig artikkel/kronikk kan gi 1 studiepoeng.
- **Andre aktiviteter**
Kan godkjennes etter søknad til FFU.

De enkelte elementene godkjennes og registreres i UiB sitt studieadministrative system etter retningslinjer fra fakultetet.

Forslag til vedtak:

FFU støtter forslag til retningslinjer for opplæringsdelen ved LLE.

SAK 2 Godkjenning av ph.d.-kandidatenes plan for opplæringsdelen i FFU – forslag om ny rutine ved LLE

I fakultetets informasjon om opplæringsdelen i forskerutdanningen går det klart fram at veileder(e) og kandidat skal utforme et forslag til innhold i opplæringsdelen som godkjennes av forsknings- og forskerutdanningsutvalget. Det er naturlig at FFU følger opp dette ved å innføre en ny rutine ved instituttet. For FFU vil en godkjenning av kandidatenes plan for opplæringsdelen bidra til at FFU holder seg orientering om de ulike fagmiljøenes tilbud om forskerutdanningskurs, seminar o.l, og utvalget vil kunne få et grunnlag for å vurdere hvor det kan være behov for utvikling av nye tilbud til ph.d.-kandidatene. For kandidat og veileder vil kravet om å legge fram en plan for opplæringsdelen sikre at de faktisk lager en plan i rimelig tid. Planen bør i tillegg til innhold også vise når de ulike elementene tenkes gjennomført slik at kandidaten får et opplegg som er gjennomførbart i forhold til arbeid med avhandlingen og arbeid som kommer inn under undervisningsplikten. En plan for kandidatenes opplæringsdel bør foreligge så tidlig som mulig og senest legges fram for FFU innen et halvt år etter att kandidatene ble tatt opp i ph.d-programmet.

Forslag til vedtak:

FFU går inn for at ph.d.-kandidatenes plan for opplæringsdelen legges fram til godkjenning i FFU. Veileder og kandidat lager en plan for hva som skal inngå i opplæringsdelen der det også blir tidfestet så langt som mulig hvilke semester de ulike elementene i planen skal gjennomføres. Forslaget legges fram til godkjenning i FFU innen et halvt år etter oppstart av kandidatens ph.d-periode.

SAK 3 Forslag til komite ved innlevering av avhandling– forslag om ny rutine ved LLE

I den nye forskriften for ph.d.-graden ved UiB fra juni 2013 går det klart fram at institusjonen må bestrebe at tiden mellom innlevert avhandling og disputas er kortest mulig. Det skal normalt ikke gå mer enn fem måneder fra innlevering til disputas (§11.2 i Forskrift for graden philosophia doctor ved Universitetet i Bergen). Et tiltak som kan korte betraktelig ned på saksbehandlingstiden vil være at forslag til bedømmelseskomite foreligger allerede når kandidaten leverer sin avhandling. Ved en slik ordning vil instituttet kunne sende avhandlingen til komiteen kort tid etter at avhandlingen er innlevert.

Formelt sett er det instituttet som foreslår en komite overfor fakultetet som oppnevner komiteen. Det vil likevel være naturlig at forslag til komite i utgangspunktet kommer fra fagmiljøet som kjenner kandidatens arbeid og best vil kunne foreslå en komite som dekker avhandlingens fagfelt. Instituttledelsen ønsker å legge dette ansvaret til hovedveileder.

Forslag til vedtak:

FFU går inn for en praksis ved LLE der hovedveileder forslår komite samtidig som kandidaten leverer inn sin avhandling. Den foreslåtte komiteen skal være forespurt og medlemmene må ha bekreftet å kunne gjennomføre oppdraget (innstilling og disputas) innen rimelig tid. For de ph.d.-kandidatene som har ekstern hovedveileder plasseres ansvaret for forslag til komite hos intern bi-veileder.

SAK 4 Innføre møte med ph.d-kandidat og veileder før stipendperioden går ut – forslag om ny rutine ved LLE

Periodene rundt avslutning og innlevering er gjerne hektiske og uoversiktlige både for stipendiatene og øvrige involverte på instituttet. Bli stipendiaten ferdig med avhandlingen i tide? Hvis ikke, hva er egentlig situasjonen? Er alle formalia knyttet til opplæringsdelen i orden? Har veileder gjort framstøt mot potensielle komitemedlemmer? Hva må være på plass for at reglementets krav til stramme tidsfrister i saksgangen etter innlevering kan overholdes?

Et virkemiddel som kan bidra til å skape bedre oversikt for alle parter kan være å institusjonalisere et fast møte for stipendiat, veileder, forskningsleder og forskningsutdanningskonsulent på et bestemt tidspunkt før stipendiatens periode utløper, for eksempel tre måneder før.

Det må orienteres om et slikt møte under midtveisevalueringen. Det må også avtales møtetidspunkt, for eksempel «første uken i mars 2016», og dette føres inn møtereferatet. Forskningskonsulenten følger opp, og besørger innkalling når det avtalte tidspunktet nærmer seg.

Det er viktig at den opprinnelige avtalen for møtetidspunktet overholdes, selv som stipendiaten av ulike grunner skulle ha fått forlenget perioden. Dette for å bevisstgjøre stipendiat og veileder om fordelene ved at den avsatte tiden overholdes.

Situasjonen for stipendiaten vil på møtetidspunktet være enten at han eller hun er i rute, eller er forsinket.

Dersom progresjonen er tilfredsstillende orienterer forskningsleder og forskerutdanningskonsulent om de rutiner og tidsfrister som gjelder for innlevering, komitearbeid og disputas. Veileder gjøres spesielt oppmerksom på hans eller hennes ansvar for å foreslå komité. Om ønskelig kan instituttet kreve at forslag til komité skal følge stipendiatens søknad om å få levere avhandlingen til vurdering. (I phd-forskriften heter det nå at forslag til komité skal foreligge senest to uker etter innlevering).

Dersom stipendiaten er forsinket og ikke leverer innen opprinnelig sluttdato, legges møtet opp etter hvor lang utsettelse det er tale om. Er det snakk bare noen uker, gjennomføres møtet som beskrevet ovenfor. Dreier det seg om lengre utsettelse som følge av utenforstående forhold, sykdom o.l., går en sammen med stipendiat og veileder gjennom et revidert opplegg for det resterende arbeidet. Skyldes utsettelsen at stipendiaten simpelthen ikke greier å fullføre avhandlingen i tide, går en igjennom stipendiatens rettigheter i forhold til å beholde kontor plass, fortsatt veiledning o.l.

(Saksnotatet skrevet av Håvard Ø. Peersen)

Forslag til vedtak:

FFU går inn for at ph.d.-kandidat og veileder kalles inn til møte med forskningsleder og ph.d.-koordinator 3 måneder før kandidatens ph.d.-periode går ut. Omtrentlig tidspunkt for møtet settes ved kandidatens midtveisevaluering. Formålet med møtet er å gjøre opp status, formidle viktig informasjon og sette i verk tiltak der det er nødvendig.

SAK 5 Øremerking av stipend – post.doc

Ved siste utlysning av post doc, kom det inn 38 søknader. 32 av søkerne var kvalifisert. Post doc må oppfattes som en rekrutteringsstilling inn til et fag eller en faggruppe. I stor grad har post doc vært benyttet som en rekrutteringsstilling fra egne rekker frem til kvalifikasjon til ledige stillinger. Det har med andre ord vært personfokusert for å beholde sterke kandidater i forskingsmiljøet.

I årets utlysning har det vært et prosjektfokus. Det betyr at det er prosjektets kvalitet som har vært vektlagt. Behov for rekruttering til fagmiljøene har ikke vært en del av kriteriene. Det synes som en "tom" rekruttering.

Jeg vil stille spørsmål ved og ha en diskusjon om dette er den rette veien å gå.

Vil det ikke være formålstjenlig at det er strategiske hensyn som bør tas i utvelgelsen slik at hensynet til rekruttering, faglig bredde, prosjektkvalitet og kapasitetsoppbygging bør med i betraktningen? Hvis vi ikke tar det opp til diskusjon, vil vi ikke forta rekruttering til egen virksomhet, men finansiere rekrutterer til andre universiteter og høyskoler.

Å forta tilsetting som post doc i fagmiljøer som allerede har mange kvalifiserte kandidater synes noe unødvendig. Ved å foreta øremerking etter behov, vil en sannsynligvis få flere søkere, noe som igjen kan høyne kvaliteten på prosjektene.

Forslag til vedtak:

Ved ledige post doc stipend foretas det en øremerking til enkelte fagområder som har spesielle behov.

SAK 6 Øremerking av stipend – ph.d.

I to utlysingsrunder har vi hatt åpen utlysning av stipend. Det har vært prosjektenes kvalitet som har styrt stipendtildelingen i utgangspunktet. I praksis har det vært en utsiling, først av fagmiljøene så til slutt av Stipendkomiteen. Det ser ut til at Stipendkomiteen har fulgt fagmiljøenes innstilling og fordelt etter kvalitet. En slik praksis er fortsatt ønskelig. Noen fagmiljøer har vist seg å ha veldig sterke søkere, mens andre har hatt svakere og færre søkere. Det er ønskelig at alle fag får mange og sterke søkere.

Hvorfor øremerking?

Det er ønskelig å styre stipendiater til områder som trenger styrking enten i form av forskning eller til rekruttering. Andre miljøer trenger fra tid til annen skjerming på grunn av stort arbeidspress og manglende kapasitet til å ta imot stipendiater. Det kan også være andre personalmessige forhold som kan tilsa at enkelte miljøer i en periode ikke får nye stipendiater.

Vil vi miste de gode prosjektene? Ved å utlyse stipend innen enkelte områder kan en sikre seg mange stipendiatsøknader av høyere kvalitet fordi det blir en spissing til fagområdet. Det igjen kan medføre bedre rekrutteringsgrunnlag til stillinger i ettertid.

Med et så stort antall stipendiater som vi har ved instituttet ca. 30, skulle det likevel tilsa at alle fagmiljøene over tid vil bli tilgodesett.

Forslag til vedtak:

1. Det innføres øremerking av stipendtildeling til enkelte fag ut fra en helhetsvurdering.
2. FFU foretar øremerkingen.

SAK 7 Oppfølging av stipendiatenes arbeidsperiode/pliktarbeid –forslag til rutine ved LLE

Det vises til HF-fakultetets rutiner for organisering av stipendiaters arbeidsperiode/undervisningsplikt vedtatt i fakultetsstyret 07.06.2011. Her framgår det at grunnenheten sammen med veileder er ansvarlig for at det utarbeides en detaljert plan for stipendiatenes arbeidsplikt. En slik plan skal utarbeides når stipendiaten har tiltrådt stillingen. Planen skal signeres av stipendiat, hovedveileder og grunnenhet/instituttet før den sendes fakultetet for arkivering.

Det er viktig at stipendiater, veiledere og fagområdekoordinatorer gjøres kjent med at plan for stipendiatenes undervisningsplikt må lages og godkjennes av instituttet. Med en ny administrativ stilling knyttet til forskerutdanningen er instituttet bedre rustet til å følge opp dette. Det samme gjelder oppfølging av stipendiatenes undervisningsregnskap der stipendiaten følger samme rutiner som de andre vitenskapelig ansatte ved instituttet.

Det legges her fram forslag til en detaljert rutine for instituttets oppfølging av stipendiatenes arbeidsperiode/pliktarbeid. Rutinen kan nok virke noe byråkratisk, men sikrer blant annet at fagmiljøene involveres i den ressursen som stipendiatenes arbeidsperiode er for instituttet.

Forslag til rutine for arbeidsperiode/pliktarbeid for stipendiatar ved LLE

Utgangspunktet for interne rutinar ved LLE er fakultetet sine rutinar for organisering av stipendiatane sin arbeidsperiode vedtekne av fakultetsstyret 7. juni 2011 (ligg på fakultetet si heimeside under meny-punktet forskarutdanning). Dei interne instituttrutinane er ei utdjuping av rutinane ved fakultetet og må sjåast i samanheng med desse. Rutinane gjeld stipendiatar som er tilsett i fire år der eit årsverk utgjer arbeidsperiode/pliktarbeid.

- 1) Ph.d.-koordinator sikrar at fagkoordinator, kandidat og rettleiar har relevant informasjon om satsar og timar for pliktarbeid, samt skjema for utfylling når stipendiaten tek til i stillinga.
- 2) Fagkoordinator, rettleiar og stipendiat lagar ein plan for stipendiaten sin arbeidsperiode/pliktarbeid og fyller ut det aktuelle skjemaet. Signert skjema (med signatur frå både rettleiar, stipendiat og fagkoordinator) skal leverast til ph.d.-koordinator innan 6 veker etter at stipendiaten tok til i stillinga.
- 3) Ph.d.-koordinator tek planen til godkjenning og signatur ved instituttet v/forskningsleiar (evnt instituttstyrar eller administrasjonssjef) og sender skjemaet til fakultetet (Personal- og økonomiseksjonen) for arkivering.
- 4) Elektronisk kopi av det godkjente skjemaet vert sendt til stipendiat, fagkoordinator og rettleiar. Elektronisk kopi vert òg lagra i instituttet sine fellesmapper.
- 5) Godkjent arbeidsplan vert lagt fram til orientering i FFU.
- 6) Dersom arbeidsplanen må justerast undervegs i perioden skal dette skje i samråd mellom stipendiat, rettleiar og fagkoordinator. Ph.d.-koordinator skal i såfall føra på planen at han er revidert og justert plan vert sendt til fakultetet (Personal- og økonomiseksjonen) for arkivering. Elektronisk kopi av justert plan – som punkt 4.

Forslag til vedtak

FFU støtter forslag til rutine for LLE's oppfølging av stipendiatenes arbeidsperiode/pliktarbeid.

SAK 8 Søknad om stipend – støttebrev fra veileder ved LLE

I de siste to søknadsrundene har det kommet ca. 80 søknader. En del av disse har vært fra personer som både kjenner instituttet og vet hvor Bergen er. Andre søkere har ikke slike kunnskaper og lurer på hvem de kan kontakte for å finne en veileder. For å sikre oss de beste kandidatene må vi kreve at det er forbindelse mellom søkeren og veilederen. Det vil være en kvalitetssikring og medføre vesentlig mindre arbeid og tidsbruk i innstillingsrundene.

Forslag til vedtak:

Søkere til phd.-stipend må ha støttebrev og avtale med en veileder før søknad sendes til LLE.

Støttebrev fra veileder legges ved søknad om stilling som stipendiat.