

Vår ref.
19/03087-17

Dato
28.04.2020

Retningslinjer for pliktarbeid og arbeid utover pliktarbeid i NMBUs forskerutdanning - revidert

Godkjent av rektor 21. jan 2020, revidert og godkjent 28. april 2020.

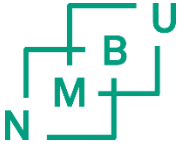
Det finnes både tre-årige og fire-årige stipendiatstillinger ved NMBU. Dersom en stipendiat er tilsatt i en fire-årig stipendiatstilling utgjør pliktarbeidet 25 % av arbeidsmengden. Det er viktig å understreke at stipendiaten skal ha tre år nettotid totalt til å arbeide med selve forskerutdanningen.

Det skilles mellom (1) Pliktarbeid og (2) Arbeid ut over pliktarbeid, som begge reguleres i «[Forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat](#)» (heretter kalt Forskriften).

(1) Pliktarbeid

Pliktarbeid gjelder kun ph.d.-kandidater ansatt på 4-årig arbeidskontrakt (jf. Forskriften §1-3).

- a. Pliktarbeidet skal maksimum utgjøre ett (1) årsverk og skal ha relevans for doktorgradsutdanningen. Omfang og innhold skal avklares på forhånd og eventuelt være tilgjengelig ved utlysning av stilling.
- b. Pliktarbeidet skal gi stipendiaten relevant og variert kompetanse for framtidige karriere, men vil samtidig være avhengig av fakultetets behov og muligheter.
- c. Administrative plikter skal begrenses og skal normalt ikke utgjøre mer enn ti prosent av den samlede arbeidstid på årsbasis.
- d. Arbeidsgiver må påse at arbeidsoppgavene ikke går utover den fastsatte rammen for doktorgradsutdanningen.



(2) Arbeid ut over pliktarbeid

Arbeid ut over pliktarbeid gjelder for både for ph.d.-kandidater ansatt på 3-årig og for ph.d.-kandidater ansatt på 4-årig arbeidskontrakt, men er ingen rettighet i henhold til lovverket. Arbeid ut over pliktarbeid kan ikke pålegges ph.d.-kandidaten, og skal i hovedsak avtales etter initiativ fra kandidaten selv. Ph.d.-kandidaten har i utgangspunktet ingen forpliktelse til å si ja til denne type forespørslar.

Arbeidet i a) og/ eller b) skal ikke utgjøre mer enn ett halvt år totalt (jf. Forskriften §2-3, tredje ledd).

a) Ekstra-arbeid

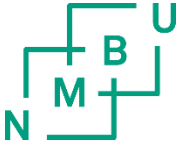
Ph.d.-kandidater kan bli spurt om å utføre arbeid for fakultetet. Dette defineres som ikke-forhåndsavtalt arbeid eller ekstra-arbeid. Ekstra-arbeidet skal være hensiktsmessig i forhold til tidsbruk, framdrift i doktorgradsprosjektet og framtidig karriere.

- a. Omfang, innhold og godtgjøring skal avtales i forkant og utformes i samråd med veileder.
- b. Fakultetet er ansvarlig for forlengelse av arbeidskontrakt og ph.d.-avtale.
- c. Administrative plikter skal begrenses og skal normalt ikke utgjøre mer enn ti prosent av den samlede arbeidstid på årsbasis.

Følgende gjelder:

- a. Ett årsverk utgjør 1628 timer.
- b. Det gis godtgjøring knyttet til (ikke-uttømmende liste):
 - Undervisning (inkl. forberedelse)
 - Laboratorie- og øvingsundervisning
 - Klinikk- og obduksjonsarbeid
 - Veiledning (medveileder)
 - Administrativt arbeid (organisering av faglige seminarer, konferanser m.m.)
 - Representasjon i styrer, råd og utvalg ved fakultetet eller universitetet
 - Annet
- c. For ph.d.-kandidater ansatt ved NMBU gis godtgjøring på ½ månedsverk forlengelse av arbeidskontrakt og ph.d.-avtale for ett års verv i styrer, råd og utvalg ved fakultetet eller ved universitetet¹. For ph.d.-kandidater ansatt eksternt gis det kompensasjon i form av timegodtgjøring.

¹ Verv i styrer, råd og utvalg skal finansieres av det nivå som har vervet eller utvalgsarbeidet.



- d. Det gis normalt følgende godtgjøringer per en times arbeid i form av forlengelse av arbeidskontrakt og ph.d.-avtale:
- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| ▪ Undervisningstime (ansvarlig) | Inntil 6 timer |
| ▪ Undervisningstime (assistent) | Inntil 3 timer |
| ▪ Klinik- og obduksjonsarbeid | Inntil 3 timer |
| ▪ Medveiledning | Inntil xx timer ² |
| ▪ Administrativt arbeid | Time for time |

b) Kortvarig vikariat

Det kan gis permisjon fra doktorgradsutdanningen, etter søknad, for å gå inn i kortvarig vikariat i undervisnings- og forskerstilling og andre relevante stillinger.

Til søknad må det være vedlagt:

- Bekreftelse fra hovedveileder på at permisjonen er faglig forsvarlig.
- Justert plan for gjennomføring av doktorgradsutdanningen.
- Bekreftelse fra enhetsleder på at dette er bemanningsmessig og økonomisk akseptabelt.
- Fakultetet behandler og godkjenner søknaden.

² Fakultetet bestemmer.