

Dato: 09.02.2017
Saksnr.: 2014/10377 EIRIHAAK

Dekanvedtak - JF - Forlenget tilsetning for utført undervisning og veiledning for stipendiater med 3 års kontrakter

Dekanen fattet 05.09.14 vedtak om at stipendiater med 3 års ansettelse kan få forlenget tilsetning i inntil et år for utført undervisning.

Fakultetets stipendiater som ansattes i 4 år med 25 % undervisningsplikt, har i utgangspunktet 1695 klokketimer pliktarbeid, men får samtidig et generelt fradag på 1136 timer (142 timer pr. semester). Fakultetet anser at 560 klokketimer med pliktarbeid tilsvarer et års arbeid for stipendiatene. Stipendiater med 3 års ansettelse må dermed utføre 560 klokketimer undervisning for å få et år forlenget tilsetning.

Formålet med denne ordningen er å gi stipendiater som i utgangspunktet ikke anses å kunne fylle undervisningsplikten, og som derfor ikke har fått 4 års ansettelse, en mulighet til likevel å undervise noe. Forlenget tilsetning gis tilsvarende faktisk utført undervisning etter formelen [*antall timer*] $\times 365/560 = \text{dager til forlengelse}$.

Etter at dette vedtaket trådte i kraft i september 2015, har det kommet ønsker fra fagmiljøene om at disse stipendiatene også kan få forlenget tilsetning for veiledning. Dekanaten har vurdert saken våren 2015, og besluttet å utvide ordningen til også å omfatte veiledning.

Dekanen har ut fra dette fattet følgende vedtak om forlenget tilsetning for utført undervisning og veiledning for stipendiater med 3 års ansettelse:

Undervisning og veiledning for stipendiater med tre års ansettelse

Stipendiater med tre års ansettelse gis mulighet for forlenget tilsetning i inntil et år for utført pliktarbeid i form av undervisning og veiledning. Slikt arbeid må utføres underveis i ansettelsesperioden, og senest 6 måneder før innlevering, og forlenget tilsetning vil bli gitt en gang pr. semester etter at arbeidet er gjennomført.

Basert på alminnelig plikt for stipendiater ved Det juridiske fakultet, kan stipendiaten gjennomføre inntil 560 klokketimer undervisning eller veiledning for å oppnå et års forlengelse. Forlengelsen kan også bli kortere avhengig av totalt antall timer.

Rutine for undervisning

1. Stipendiater som mener å inneha kompetanse til å undervise i fakultetets fag, tar kontakt med instituttet om dette. Hvis instituttet mener at stipendiaten har kapasitet til å undervise og at



undervisning ikke vil gå ut over progresjonen i avhandlingsarbeidet, anbefaler instituttet stipendiaten videre til ansvarlig faglærer.

2. Ansvarlig faglærer vurderer:

- a) stipendiatens kompetanse i faget
- b) behovet for undervisning i faget
- c) ønskeligheten i at stipendiaten underviser i faget

3. Hvis ansvarlig faglærer finner at stipendiaten bør undervise i faget, gir faglærer eller instituttet beskjed til den aktuelle studieplanleggeren i Studieseksjonen semesteret før undervisningen eventuelt skal finne sted. I tillegg skal forskningsdekanen og avdelingsansvarlige PMR-medlem informeres.

4. Studieplanlegger registrerer undervisningen – fag og antall timer – i AURA.

5. Personalkonsulent i Administrasjonsseksjonen får en gang pr semester oppdatert informasjon fra AURA og forlenger stipendiatens tilsetningsperiode tilsvarende utført undervisning.

Rutine for veiledning

1. Stipendiater som mener å inneha kompetanse til å veilede studenter med skrivning av masteroppgave, tar kontakt med instituttet om dette. Hvis instituttet mener at stipendiaten har kapasitet til å undervise og at undervisning ikke vil gå ut over progresjonen i avhandlingsarbeidet, anbefaler instituttet stipendiaten videre til avhandlingskoordinator på det aktuelle fagområde.

2. Avhandlingskoordinator vurderer stipendiatens kompetanse mht. veiledning innen fagområdet.

3. Hvis avhandlingskoordinator finner at stipendiaten innehar veiledningskompetanse, gir koordinator eller instituttet beskjed til den aktuelle veiledningsplanleggeren i eksamensseksjonen semesteret før veiledning eventuelt skal finne sted. I tillegg skal forskningsdekanen og studieårsansvarlige for 5. studieår informeres.

4. Veiledningsplanlegger registrerer veiledningen – fag og antall timer – i AURA.

5. Personalkonsulent i Administrasjonsseksjonen får en gang pr semester oppdatert informasjon fra AURA og forlenger stipendiatens tilsetningsperiode tilsvarende utført veiledning.

Med hilsen

Dag Michalsen
dekan

Dette dokumentet er godkjent elektronisk ved UiO og er derfor ikke signert.

Saksbehandler:

Eirik Haakstad, 22859331, eirik.haakstad@jus.uio.no