

HØGSKOLEN I HEDMARK
Høgskolestyret

RETNINGSLINJER FOR STIPENDORDNINGENE VED HØGSKOLEN I HEDMARK.

Retningslinjer for stipendordningene ved Høgskolen i Hedmark er vedtatt av Høgskolestyret den 4. september 2008 i sak HS 2008/43. Jf. arkivsak 2008/926 med endringer fastsatt av rektor på vegne av styret 30. november 2009, 20. oktober 2010 og 28. oktober 2011.

DEL 1. FELLESBESTEMMELSER

1. Formål

Høgskolen i Hedmark har satt seg strategiske mål om å øke forskningsinnsatsen, kvaliteten på forskningen og styrke FoU-kulturen gjennom å bygge sterke FoU-miljøer. Stipendordningen er et strategisk virkemiddel i dette arbeidet. Det overordnede formålet er å styrke kunnskapsutviklingen innenfor fagområder der høgskolen tilbyr studier, særlig innenfor høgskolens prioriterte områder (jf. Strategisk plan). Stipendene skal brukes for å heve faglig ansattes kompetanse til førstelektor, dosent, førsteamanuensis eller professor (jfr. Forskrift om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger), og til forskning og utviklingsarbeid som videreutvikler faglig kompetanse og bidrar til å øke kvaliteten på forskningsbasert undervisning.

Måloppnåelse blir målt ved registreringer i Cristin, publikasjonspoeng og opprykk.

2. Målgruppe

Målgruppen for stipendordningen er høgskolens vitenskaplig tilsatte.

3. Stipendtyper

Stipendordningen omfatter to stipendtyper:

- FoU-stipend
- Konferansestipend

De to stipendene er nærmere beskrevet nedenfor. Stipendmidlene utbetales til - og disponeres av - avdelingen.

Høgskolestyret bestemmer i sin årlige budsjettbehandling de økonomiske rammene for stipendordningen. Styret har delegert ansvaret for å tildele stipendmidlene til høgskolens FoU-utvalg.

4. Definisjoner

Vitenskaplig personale forstås i disse retningslinjene som tilsatte i minst 50 % undervisnings- og forskerstillinger. Faglig tilsatte i bibliotek kan også komme inn under ordningen.

De som er ansatt i stipendiatstilling, har et eget driftsbudsjett, men kan i særlige tilfeller søke stipendordningen.

En fast vitenskaplig tilsatt kan inkludere bruk av assistenter eller teknisk personale i sin søknad dersom måloppnåelsen for bruken av stipendmidlene er avhengig av dette.

I Fellesbestemmelsene omtales søknaders formål som *prosjekter*. Dette begrepet omfatter her også reiser og andre formål som dekkes av stipendordningen.

HØGSKOLEN I HEDMARK

Høgskolestyret

Med *godkjente vitenskapelige publiseringskanaler* menes her publiseringskanaler som utløser publiseringspoeng for høgskolen.

5. Framgangsmåte ved søknad og rapport

Søkeren søker og rapporterer på egne elektroniske skjema som er tilgjengelige på HHs nettsider. Se for øvrig utfyllende bestemmelser for de forskjellige stipendene og søknadsskjemaets veiledning.

Søknad og rapport eller undervegsrapport skal skrives og leveres elektronisk.

6. Frister

Tildeling av stipendmidlene følger kommende kalender- og studieår, altså inntil 1½ år fram i tid fra søknadstidspunktet. Tilsagn for neste kalenderår kan gis med forbehold om Høgskolestyrets fordeling av midler til ordningen. Særlig for stipend som involverer at vikarer må tilsettes, kan det være nødvendig å søke om støtte for følgende studieår. For eventuell supplerende tildeling av Konferansestipend, kan det søkes for inneværende år.

Følgende frister gjelder for begge stipendordningene:

- Stipendene lyses ut **innen 1. november.**
- Søknadene skal være innsendt elektronisk **innen 1. desember.**
- Avdelingens rangering skal være FoU-utvalget i hende **innen 1. januar.** Kopi av rangeringen sendes til alle søkere ved avdelingen.
- Avdelingens rangering kan påklages **innen 10. januar.**
- Avdelingens endelige rangering skal være FoU-utvalget i hende **innen 20. januar.** Eventuelle klager og behandling av disse skal vedlegges oversendingen.
- FoU-utvalget foretar tildeling **innen 15. februar** for inneværende kalenderår og kommende studieår.
- Rapport eller undervegsrapport skal leveres **innen 15. desember.**

For Konferansestipendet kan det utlyses en supplerende tildeling. Følgende frister gjelder:

- Utlyses eventuelt **innen 1. april.**
- Søknadene skal være innsendt elektronisk **innen 10. mai.** Søknader fra personale i Høgskoleadministrasjonen leveres forskningsdirektøren innen samme frist.
- Avdelingens rangering skal være FoU-utvalget i hende **1. juni.**
- FoU-utvalget foretar tildeling **innen 20. juni** for kommende studieår.

7. Behandling av søknadene

Avdelingene kontrollerer at søknadene er korrekt utfylt og foretar en intern rangering av søknadene for hver stipendtype. For hvert stipend er det fastsatt utfyllende regler for avdelingens saksbehandling. Avdelingene skal for begge stipendkategoriene legge særlig vekt på (jf. punkt i søknadsskjema):

- Søknadens faglige kvalitet, herunder planer for vitenskapelig publisering og allmennrettet og brukerrettet formidling av resultatene.
- Relevans i forhold til høgskolens satsninger.
- Sannsynligheten for at prosjektet bidrar til å øke høgskolens andel nivå-2-publikasjoner.
- Om prosjektet foregår i nettverk internasjonalt, innen institusjonen og med anerkjente fagmiljøer.
- Om prosjektet er ledd i en kompetansehevingsplan for opprykk til førstelektor, dosent, førsteamanuensis eller professor. Det blir ikke gitt doktorgradsstipend.
- Prosjekter som følger opp evalueringer og akkrediteringer (jf. bl.a. NOKUT)
- Søkerens vitenskapelige produksjon, annen faglig og formidlingsaktivitet de 5 foregående årene.

HØGSKOLEN I HEDMARK

Høgskolestyret

- Om prosjektet er ledd i målrettet forskningsmessig kompetanseoppbygging for kvinner (jf. sektormålene om å øke andelen kvinner i vitenskapelige toppstillinger).
- Om tids-, framdrifts- og finansieringsplanene er realistiske og om prosjektet har tilgang til nødvendig utstyr og ressurser.

Det kan i tillegg legges spesielle føringer for enkelte år.

Avdelingen prioriterer prosjektene etter deres betydning for avdelingen og vurderer om stipendperioden lar seg innpasse i avdelingens planer ut fra arbeidssituasjonen i avdelingen.

Dersom stipendmottakeren har mottatt stipend fra stipendordningen tidligere, forutsettes det at det er rapportert for dette før nytt stipend kan tildeles.

Avdelingen forplikter seg til å legge forholdene til rette for gjennomføring av prosjekter som avdelingen rangerer og fremmer for FoU-utvalget (jf. under).

Avdelingene skal vise hvordan kriteriene er anvendt. Søkere kan kreve å få seg forelagt avdelingens begrunnelse. Hvis søknader ikke blir sendt videre til behandling i FoU-utvalget, skal søkeren få en skriftlig begrunnelse av avdelingen eller orienteres på annen tilfredsstillende måte.

Høgskolens FoU-utvalg foretar den endelige rangeringen av søknadene avdelingene har fremmet, og tildeler stipendmidlene med utgangspunkt i retningslinjene for stipendordningene og avdelingenes rangering. FoU-utvalget begrunner sine vedtak. Dersom FoU-utvalget velger å fravike rangeringen fra en avdeling, skal dette begrunnes særskilt.

Når tildeling har skjedd, plikter avdelingen å legge forholdene til rette slik at prosjektet kan gjennomføres som planlagt. Avdelingen skal:

- Skaffe vikar for de oppgaver søkeren får fritak fra, slik at stipendperioden kan avvikles som forutsatt. Hvis det viser seg umulig å skaffe vikar, skal avdelingen snarest meddele dette til søkeren og FoU-utvalget. FoU-utvalget vurderer da om stipendet skal omfordeles.
- Legge til rette for at søkeren kan benytte tilstrekkelig av sin arbeidstid til prosjektarbeidet. Dette vil særlig gjelde organisering av undervisningsoppgaver, men det kan også omfatte fritak fra administrative oppgaver.
- Stille nødvendige ressurser til disposisjon til utstyr o.l.

8. Fravikelse

De enkelte punkter i dette reglement kan fravikes når spesielle forhold tilsier det, og det ansees som viktig for å få realisert de grunnleggende mål ved ordningene, jf. pkt. 1.

9. Ubrukte stipendmidler

Dersom søkeren ikke kan bruke midlene etter stipendets intensjon, jf. pkt. 1., plikter søkeren å varsle avdeling og FoU-utvalget tidligst mulig. FoU-utvalget ved sin leder avgjør om stipendet skal omfordeles til en annen søker.

Søker *kan*, i samråd med nærmeste faglige overordnede, justere bruken av midlene når dette uten tvil er tjenelig for stipendtypens formålsoppnåelse. Dette må rapporteres og argumenteres for i rapporten til ordinær frist og kan bli vektlagt ved neste stipendtildeling. Unntaksvis kan det etter søknad til FoU-utvalget innvilges overføring av stipendmidler til påfølgende studieår.

10. Klageadgang

Avdelingens rangering kan påklages innen 10. januar. Avdelingens klagebehandling må ferdigstilles og endelig rangering må oversendes FoU-utvalget innen 20. januar. FoU-utvalget foretar endelig tildeling. FoU-utvalgets vedtak om tildeling er endelig og kan ikke påklages.

11. Rapportering

FoU-utvalget rapporterer som orienteringssak utfallet av tildelingen til styret.

HØGSKOLEN I HEDMARK
Høgskolestyret

Det er en forutsetning for tildeling av stipend, at søkeren har rapportert fra sist tildelte stipend av samme type. Dette gjøres i søknadsskjemaet for nytt stipend. Resultatet av stipendtildelingen skal dokumenteres i Cristin og vil bli vektlagt ved senere stipendtildelinger.

HØGSKOLEN I HEDMARK
Høgskolestyret

DEL 2. RETNINGSLINJER FOR FoU-STIPEND

1. Formål med og innhold i stipendordningen

FoU-stipend kan tildeles FoU-prosjekter som har klart fastsatte mål om publisering i godkjente vitenskapelige publiseringskanaler. Denne praksisen skal sikre at stipendmidlene bidrar til å øke kvalitet og forskningsproduksjon og styrke høgskolens kompetanse og anerkjennelse.

Det kan søkes stipend til prosjekter som er del av kompetanseoppbygging til førstelektor, dosent, førsteamanuensis og professor, og det kan søkes stipend til å vedlikeholde og videreutvikle forskningskompetansen.

Hva stipendet omfatter:

Stipendet skal bidra til å øke forskningsaktiviteten. Stipendet kan dekke lønnsmidler til vikar for å løse de oppgavene søkeren får fritak fra, språkvask, reiser, assistanse, driftsmidler og andre nødvendige kostnader knyttet til publisering. For dekning av lønnsmidler ved frikjøp, tas det normalt utgangspunkt i timelærerengasjement. Stipendet tildeles for inntil ett studieår om gangen. Søknaden skal være tilpasset en slik ettårig avgrensning både i innhold, framdriftsplan og budsjett. Dersom prosjektet det søkes støtte til er flerårig, skal dette fremgå av søknaden.

2. Hvem kan søke

Stipendet tildeles vanligvis bare fast tilsatte i minst halv stilling ved Høgskolen i Hedmark. Stipendet kan søkes av en eller flere ansatte som samarbeider om et prosjekt.

3. Kriterier for tildeling

Til vanlig vil bare søknader som avdelingen har rangert og forpliktet seg til å legge forholdene til rette for, bli støttet. Kriteriene er nevnt i punkt 7 i Del I Fellesbestemmelser.

Arbeid med fagplaner ansees som en del av avdelingens vanlige driftsoppgaver og vil ikke bli støttet. Småprosjekter bør kunne innpasses i ordinær stilling gjennom tilrettelegging av faste oppgaver.

4. Søkerens plikter og rettigheter ved tildeling

Alle prosjekter som støttes av høgskolens stipendordning, skal være registrert i FORSKPRO. Aktiviteter knyttet til prosjektet (som artikler, foredrag, konferanseinnlegg og rapporter) skal registreres i FORSKPUB og samtidig kobles til presentasjonen av prosjektet i FORSKPRO. Nærmere orientering om og hjelp til registrering i disse to databasene finnes på høgskolens FoU-sider på nettet. Veiledning fås også på det enkelte avdelingsbiblioteket.

Det inngås en egen avtale mellom stipendmottakeren og avdelingen om bruken av de tildelte midlene. Søkeren beholder sin ordinære lønn i stipendperioden.

HØGSKOLEN I HEDMARK
Høgskolestyret

DEL 3. RETNINGSLINJER FOR KONFERANSESTIPEND

1. Formål med og innhold i stipendordningen

Konferansestipendet skal bidra til å øke den faglige kvaliteten på høgskolens FoU-virksomhet. Konferansestipendordningen skal styrke deltakelse i internasjonale nettverk og bidra til at FoU-resultater fra høgskolen legges fram og diskuteres i sentrale internasjonale fagfora. Reiser skal være relevante for utvikling i egen stilling eller direkte knyttet til formidling av eget vitenskapelig arbeid.

Konferansestipendet kommer i tillegg til avdelingenes bidrag til slike formål, og skal i hovedsak gå deltakelse på internasjonale konferanser.

FoU-utvalget kan fastsette øvre grenser for beløp som tildeles et enkelt reiseformål. Slike beløpsgrenser kunngjøres i veiledningen til søknadsskjemaet.

Hva stipendet omfatter:

Stipendet kan dekke ulike reiseutgifter, utgifter til transport, overnatting, kost og konferanseavgifter.

Stipendet dekker reise på billigste måte med rutegående transportmiddel. Bruk av egen bil etter Statens satser godkjennes ikke der det er praktisk mulig å reise med kollektivt transportmiddel. Utgifter til overnatting kan dekkes etter regning. Kostgodtgjørelse kan innrømmes. Eventuell merkostnad utover tildelt stipend, kan eventuelt dekkes av avdelingen etter avtale mellom stipendmottaker og avdeling.

Eventuell supplerende tildeling

Dersom ikke alle stipendmidlene tildeles i hovedtildelingen, kan en supplerende tildeling for samme periode utlyses. Om det avsettes midler til supplerende tildeling, går fram av FoU-utvalgets orientering til avdelingene i forbindelse med hovedstipendtildelingen. Supplerende tildeling utlyses særskilt og følger fristene som er angitt under Del 1, pkt. 6.

2. Hvem kan søke

Konferansestipend tildeles vanligvis bare fast tilsatte i minst halv stilling ved Høgskolen i Hedmark.

3. Kriterier for tildeling

Til vanlig vil bare søknader som avdelingen har rangert og forpliktet seg til å legge forholdene til rette for, bli støttet (se Del 1 pkt. 7). I tillegg til kriteriene nevnt i Del 1 punkt 7, vektlegges for Konferansestipendene at:

- Søker presenterer foredrag eller plakat med formidling av egen forskning på internasjonal konferanse.
- Detaljer knyttet til formålet med reisen, konferansens status i fagmiljøet, status for foredrag/posterpresentasjon og reisens betydning for fagmiljøet kommer fram av søknaden.
- Det blir for dette stipendet lagt stor vekt på dokumentert allmennrettet og brukerrrettet formidling og publisering de siste fem årene dokumentert i FORSKDOK og Cristin.

Formål som normalt ikke støttes:

- Reiser til nasjonale konferanser eller til mindre omfattende studiereiser innenlands og utenlands.
- Reiser i forbindelse med kompetanseheving til mastergradsnivå.

4. Søkerens plikter og rettigheter ved tildeling

Reiser kan bare avvikles dersom søkerens arbeidsoppgaver kan bli ivaretatt på en tilfredsstillende måte under fraværet. Søkeren vil få sine stipendmidler ved innlevering av reiseregning med nødvendige bilag til avdelingsadministrasjonen.