**Retningslinjer for pliktarbeid for stipendiater ved Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet**

*Retningslinjene omhandler hovedtrekk for omfang og bruk av pliktarbeid for stipendiater. Konkretisering av type oppgaver og tilpasning av system for registrering/kontroll er instituttenes ansvar.*

1. *Formålet med pliktarbeid*
* Instituttet får utført nødvendig undervisningsarbeid og evt. øvrig arbeid.
* Stipendiater får nyttig arbeidserfaring og kompetanse innen undervisning.
1. *Hvilke stipendiater kan tildeles pliktarbeid*

Alle stipendiater over grunnbevilgningen tildeles instituttene for fire år fra tildelingstidspunktet og det er opp til enkelte institutt å foreta sine egne prioriteringer, og etter behov fordele pliktarbeid mellom interne og eksternt finansierte stillinger. Avhengig av formuleringen i utlysningsteksten vil tildeling av et fjerde år vil da gjøres utfra en helhetsvurdering av kandidatens kvalifikasjoner (faglig og språklig kompetanse) og instituttets behov. Denne vurderingen gjøres av instituttleder i forbindelse med innstilling til utlyst stilling.

1. *Omfang av pliktarbeid og anbefalt distribusjon i arbeidsforhold*

1 års pliktarbeid settes til 1680 arbeidstimer. Fordelt på fire år gir dette 420 timer pr. år eller 210 timer pr. semester.

* For stipendiater bør pliktarbeidet være gjennomført før siste semesteret, og i så fall blir fordelingen 240 timer pr. semester (1680 timer delt på 7 semestre). Det er ledelsens ansvar å påse at stipendiatene får tildelt tilstrekkelig pliktarbeid til å oppfylle arbeidsplikten.
1. *Ansvar for fordeling av pliktarbeid*

Pliktarbeidet disponeres av instituttet, og er uavhengig av stipendiatstillingens finansieringskilde og forskningsgruppe eller prosjektet stipendiatene er tilknyttet. Plan for pliktarbeidet bør likevel utformes i dialog med forskningsmiljø/veileder og ta hensyn til andre aktiviteter kandidaten har. Pliktarbeid fordeles og godkjennes av instituttledelsen.

1. *Innhold*

Pliktarbeidet skal bidra til å gi kandidatene ferdigheter som kan brukes i en karriere innenfor eller utenfor akademia, der undervisning og formidling er viktige kriterier. Instituttet avgjør hvordan ressursen anvendes best.

 Eksempler på pliktarbeid:

* Vitenskapelig assistent på laboratorie- eller feltkurs, herunder undervise og rette journaler
* Seminar-/gruppeledelse
* Evaluering av innleverte oppgaver
* Veiledning, medveileder, av prosjekt-/bacheloroppgave
* Veiledning av masterstudenter, som bi-/medveileder.
* Formidling, oppdatering av nettsider til faggrupper/forskningsgrupper (såfremt det ikke gir studiepoeng i opplæringsdelen)
* Kvalifiserende administrative støttefunksjoner til instituttet generelt, faggruppeledere, i store eksternfinansierte prosjekter
1. *Arbeidsregnskap*

Gjennomført pliktarbeid må registreres og godkjennes. Instituttene kan tilpasse rutiner og skjema til egne behov. Eksempler på skjema og rutiner er lagt ut på Wiki.

1. *Fritak*

Ved eksterne forskningsopphold innenfor semesterets undervisningsuker kan det etter forhåndsavtale med instituttledelsen gis fritak for pliktarbeid.

Det gis også fritak ved lengre sykefravær*.*

1. *Veiledende faktor for forberedelse*

Som utgangspunkt er det fastsatt veiledende faktorer for de mest brukte undervisningsformene/typer pliktarbeid (nedenfor). Ved fastsetting av faktor for forberedelse for forskjellige typer pliktarbeid må det i noen tilfeller gjøres individuelle vurderinger av forventet arbeidsbelastning*.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Type arbeid** | **faktor** |
| Forelesning/undervisning/seminar – utviklet av foreleser selv | **4** |
| Forelesning/undervisning/ – andres materiale  | **2** |
| Laboratorieøvelser/regneøvelser – utviklet av gruppeleder | **2** |
| Laboratorieassistanse/veiledning  | **1** |
| Oppgaveretting/sensur –I henhold til tabell for sensorhonorar  |  |