**Retningslinjer for utviklingsplan for Postdoktorstillinger ved det matematisk-naturvitenskapelige fakultet, UiB**

1. **Hjemmel**

Forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat § 1-2. Postdoktor (to aktuelle ledd i bestemmelsen nr.3 og nr.5):

*(3) Ved søknad om ansettelse i postdoktorstilling skal søkeren legge fram forslag til prosjekt for kvalifiseringsarbeidet. Forslaget skal også inneholde framdriftsplan. Det forutsettes at søkeren vil kunne gjennomføre prosjektet i løpet av ansettelsesperioden.*

*(5) Det skal utarbeides plan for gjennomføring av prosjektet som ligger til grunn for ansettelse i postdoktorstilling. Planen skal inngå som del av eller vedlegg til arbeidskontrakt for åremålsansettelsen og skal omfatte prosjektbeskrivelse og framdriftsplan.*

1. **Policy for bruk av postdoktorstillinger ved MN**

Postdoktorstillinger er en stilling som etter nasjonal forskrift har til hensikt å kvalifisere kandidaten til vitenskapelige toppstillinger. Bruken av stillingen har imidlertid ikke vært fullt i samsvar med forskriften, noe som har kommet opp i ulike sammenhenger både nasjonalt og på UiB den senere tid. Dette sees også i et bredere karriereperspektiv for unge forskere. Også på europeisk nivå er karrieremuligheter for unge forskere satt på agendaen, bl.a. gjennom utvikling av EUs Charter and Code. Med bakgrunn i dette har MN-fakultet en veiledende policy for bruk av postdoktorer ved MN-fakultetet som skal sikre at stillingene blir brukt i samsvar med hensikten (behandlet som orienteringssak i fakultetstyret 15. desember 2016):

* Hovedformålet med å ansette en postdoktor skal være å bidra til at vedkommende skal bygge en akademisk karriere, utføre forskning på internasjonalt nivå samt øke robustheten i faggruppene
* Ved tilsetting av postdoktorer ved MN skal kvalifikasjonsprinsippet dvs. at den best kvalifiserte tilsettes, legges til grunn
* For postdoktorene skal det ved oppstart /tiltredelse etableres en karriereplan der faglig utvikling og opplæring blir tydelig adressert. Karriereplanen skal utarbeides i samarbeid mellom postdoktor, veileder og instituttleder
* Når en postdoktor er tilsatt skal vedkommende inkluderes i faggruppen på lik linje med andre vitenskapelig ansatte
* Det må legges til rette for at postdoktorene som skal undervise, skal få mulighet til å ta kurs innenfor universitetspedagogikk
* Instituttene ved MN må dekke finansiering for at eksternfinansierte postdoktorer skal få nødvendig undervisningserfaring og veiledererfaring, som medveileder for master og PhD-studenter dersom dette ikke er tilstrekkelig inkludert i den eksternfinansierte delen
* For å stimulere til internasjonal mobilitet blant postdoktorene skal det normalt legges inn en plan om utenlandsopphold i tilsettingsperioden på til sammen 3 til 6 måneder avhengig av postdoktorperiodens lengde
* Postdoktorene bør få erfaring med søknad om prosjekter og prosjektledelse
* Medarbeidersamtale skal gjennomføres med instituttleder eller den instituttleder delegerer til. Dette skal avklares ved tiltredelse i stillingen
* De overordnede KD finansierte 4-årige postdoktorstillingene skal være strategisk forankret

1. **Innledning**

Postdoktorstillinger er en stilling som har til hensikt å kvalifisere kandidaten til vitenskapelige toppstillinger. Vitenskapelige toppstillinger kan være både innenfor og utenfor akademia. Det skal utarbeides plan for gjennomføring av prosjektet som ligger til grunn for ansettelse i postdoktorstilling. Planen skal inngå som del av eller vedlegg til arbeidskontrakt for åremålsansettelsen og skal omfatte prosjektbeskrivelse og framdriftsplan. Omfang og karakter av eventuelt pliktarbeid må fastsettes i planen. Planen må inneholde opplysning om hvem som skal ha plikt til å følge opp den ansatte med faglig rådgivning. Det kan også være svært nyttig med en mentorordning for postdoktorer. En mentor kan via samtale, gi av sin viten, innsikt, erfaringer og kompetanse til postdoktoren.

Både den som har ansvar for å gi faglig rådgivning, og postdoktoren har plikt til å melde fra til arbeidsgiver om manglende gjennomføring av planen.

1. **CV-analyse og egenevaluering**

Som et utgangspunkt for utarbeidelse av en utviklingsplan skal det utføres en analyse av postdoktorens CV slik denne er ved tiltredelse i postdoktorstillingen. Mentor og veileder gjennomgår postdoktorens CV sammen med postdoktoren for å avdekke sterke og svake sider i lys av formålet med postdoktorstillinger: å kvalifisere kandidaten for vitenskapelige toppstillinger. Postdoktoren utfører også en egenevaluering der han vurderer sitt eget nivå. (Det vil bli laget et utkast til slik egenevaluering – som vil være et vedlegg til denne retningslinjen).

1. **Disposisjon til utviklingsplan for postdoktor:**

Disposisjonen reflekterer organiseringen av postdoktorperioden og de erfaringer og kvalifikasjoner som en forventer at en postdoktorperiode vil gi.

1. Prosjektbeskrivelse for forskningsarbeidet
2. Fremdriftsplan
3. Pliktarbeid (skal vurderes i forhold til instituttets behov kontra postdoktorens behov)
   1. Undervisning eller annet arbeid?
   2. Omfang av pliktarbeidet (hvor stor % andel av stillingen)
   3. Varighet av pliktarbeidet
   4. Detaljert plan for pliktarbeidet
4. Faglig rådgivning
   1. Hvem er ansvarlig for den faglige rådgivningen
   2. Omfanget av den faglige rådgivningen
   3. Mentor – en som har erfaring med å evaluere søkere til vitenskapelige toppstillinger
5. Karriereplan
   1. Det skal utarbeides en karriereplan hvor postdoktorstillingen inngår som et element
   2. Planen skal dekke karriereveier både innenfor- og utenfor akademia
6. Prosjektledelse - planlegging/ utvikling og gjennomføring av forskningsprosjekter (eks. en arbeidspakke i et prosjekt)
7. Nettverksbygging – hvordan øke kompetansen på dette?
8. Søknadsutvikling – hvordan øke kompetansen på dette?
9. Rapportering og økonomisk styring av forskningsprosjekter – hvordan øke kompetansen på dette?
10. Medarbeidersamtale
    1. Hvem er ansvarlig for å avholde medarbeidersamtale med postdoktoren
    2. Hyppighet
11. Publisering
    1. Forventninger til publisering
    2. Forfatternivå
    3. Behov for skrivekurs?
12. Formidling
13. Lederskap og innovasjon
    1. Delta i komitearbeid, råd, styrer – administrativ ledererfaring
    2. Arrangere vitenskapelige møter
14. Veiledning
15. Utenlandsopphold
16. **Oppstartskjema for postdoktor:**

For å initiere prosessen rundt en postdoktorstilling ved instituttet skal det fylles ut et oppstartskjema for postdoktor. Dette klargjør partene og prosjektet, og beskriver i korte trekk pliktarbeidet. Dette oppstartskjemaet kommer som et tillegg til utviklingsplanen.

1. **Tillegg til arbeidsavtalen:**

Både utviklingsplanen og oppstartskjemaet er å betrakte som vedlegg til postdoktorens Arbeidsavtale. Disse skal lagres på vedkommende postdoktors personalmappe i ePhorte.

**Vedlegg:**

1. Oppstartskjema for postdoktor
2. Rapportskjema fra postdoktorperioden
3. Vurderingskriterier for tilsetting i stilling som professor/førsteamanuensis

**Oppstartskjema for postdoktor**

* Skjemaet fylles ut av alle nye postdoktorer ved MN, UiB og leveres til instituttet innen 3 måneder etter tiltredelse
* Dette skjema skal gjennomgås og eventuelt oppdateres på hver medarbeidersamtale
* Vedlegg: Plan for gjennomføring av forskningsprosjektet, inkl. framdriftsplan
* Oppstartskjema med vedlegg er å betrakte som vedlegg til Arbeidsavtalen

Stilling som postdoktor er en åremålsstilling som strekker seg over to til fire år, som omfattes av: *Forskrift om ansettelsesvilkår for postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat*

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn:** | **Fakultet/**  **institutt/**  **enhet** |
| **E-post:** | **Mobil:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ansatt fra dato:** | **Ansatt til dato\*:** |

\*Inkl. pliktarbeid

|  |
| --- |
| **Prosjekttittel:** |
| **Prosjektleder:** |
| **Ansvarlig veileder\* og mentor\*:** |

\*Kan være den samme som prosjektleder

|  |
| --- |
| **Avtalt pliktarbeid\*:** |

\* Angi evt. undervisnings- og veiledningsoppgaver, og annet pliktarbeid, samt anslått total arbeidstid til dette.

|  |
| --- |
| **Postdoktor**  **(dato, underskrift):** |
| **Veileder**  **(dato, underskrift):** |
| **Avtalen godkjennes.**  **Dekan**  **(dato, underskrift):** |

Ved avslutning av postdoktorperioden skal **«Rapportskjema fra postdoktorperioden»** leveres instituttet.

Her skal det rapporteres om gjennomført pliktarbeid, egenevaluering av pliktarbeid og faglig utvikling i postdoktorperioden, samt erfaring med veileder-/mentorfunksjonen.

**Rapportskjema fra postdoktorperioden**

Skjemaet fylles ut ved avslutning av postdoktorperioden av alle postdoktorer ved MN-fakultetet UiB og leveres instituttet.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Navn:** |  | **Fakultet/**  **institutt/**  **enhet** |  |
| **E-post:** |  | **Mobil:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ansatt fra dato:** | **Ansatt til dato\*:** |

\*Inkl. pliktarbeid

|  |
| --- |
| **Prosjekttittel:** |
| **Prosjektleder:** |
| **Ansvarlig veileder\*:** |
| **Egenevaluering av**  **faglig utvikling i**  **postdoktor-perioden:** |
| **Erfaring med**  **veileder/mentor-funksjonen:** |

Eventuelt pliktarbeid:

|  |
| --- |
| **Evt. gjennomført**  **pliktarbeid\*:** |
| **Egenevaluering av**  **pliktarbeidet\*\*** |

\* Angi evt. undervisnings- og veiledningsoppgaver, og annet pliktarbeid, samt anslått total arbeidstid brukt til dette.

\*\* Beskriv verdi/nytte med tanke på videre karriere. Var pliktarbeidet ihht. avtalt plan?

|  |
| --- |
| **Samlet vurdering av**  **postdoktorperioden** |

|  |
| --- |
| **Postdoktor**  **(dato, underskrift):** |
| **Rapporten er lest av dekan**  **(dato, underskrift):** |

**Vurderingskriterier for tilsetting i stilling som professor/førsteamanuensis**

Et naturlig utgangspunkt for en gjennomføringsplan for en postdoktor vil være de vurderingskriteriene som legges til grunn for tilsetting som professor/førsteamanuensis. Disse utgjør et relevant bakteppe for CV-analysen nevnt i pkt. 3 og for planlegging av pliktarbeid. (Basert på UiO, Medisinsk fakultet – «Orientering til søkere og bedømmelseskomiteer ved tilsetting i stilling som professor/førsteamanuensis, samt opprykk til professor etter kompetanse»)

Disse er:

1. Vitenskapelige kvalifikasjoner

Det kreves en betydelig grad av vitenskapelig produksjon i form av vitenskapelige arbeider (hovedvekt), forskningsledelse og deltakelse i forskningsprosjekter. Forskningen skal være av høy kvalitet og vise både bredde og dybde. Produksjonen skal reflektere en selvstendig forskningsprofil, og vise evne til å ta opp nye problemstillinger. Vedvarende forskningsaktivitet er en forutsetning for tildeling av professorkompetanse.

1. Pedagogiske kvalifikasjoner

Pedagogisk basiskompetanse – kurs i universitets/høyskole pedagogikk av 3-4 ukers varighet. Dokumentert erfaring med veiledning av forskerrekrutter på ulike nivå. Dokumentert erfaring fra undervisnings/eksamensarbeid, pedagogisk planleggings-, utviklings-, og evalueringsarbeid, produksjon av læremidler og evne til god fremstilling i de vitenskapelige arbeider og pedagogisk bakgrunn av annen art.

1. Kvalifikasjoner for kunnskaps- og forskningsformidling

Dokumentert kunnskaps-, og forskningsformidling, innsats for å spre kjennskap til vitenskapelige metoder og resultater vektlegges, herunder populærvitenskapelige artikler og opplysningsmateriell.

1. Kvalifikasjoner for ledelse og administrasjon

Dokumentert utdanning og praksis i administrasjon og ledelse, samt erfaring fra relevante verv tillegges vekt. Meritterende er administrativ erfaring fra undervisnings- og forskningsaktivitet. Inkludert administrasjon av egen forskergruppe, etablering av vitenskapelig miljø og arbeid som sakkyndig ved bedømmelse.