

# Retningslinjer for inngåelse av samarbeidsavtale om nærings-phd og offentlig sektor-phd

## *Generell prosedyre*

Opptak til phd-programmet for nærings-ph.d./offentlig sektor ph.d.-kandidater betinger en samarbeidsavtale. Samtidig betinger tildeling (utbetaling) av midler fra NFR opptak. Det er derfor viktig at søknad om opptak og utarbeidelse av samarbeidsavtale foregår mest mulig parallelt og koordinert. Det anbefales at utarbeidelsen av samarbeidsavtalen starter så tidlig som mulig, med utgangspunkt i den relevante avtalemalen. Med malen som utgangspunkt bør de juridiske formalitetene gå greit, men det kan bli diskusjoner rundt dekning av kostnader og om veilederskap (se nedenfor).

Normalt bør samarbeidsavtalen være utferdiget og signert av alle parter før det formelt søkes om opptak. Samarbeidsavtalen trer ikke i kraft før kandidaten har fått opptaket godkjent.

## *Dekning av kostnader:*

Med basis i anbefalingene gitt i notat fra nasjonal arbeidsgruppe oppnevnt av UHR (*Nærings-ph.d.-ordningen: Kostnadsberegning og finansiering av veiledning og opphold ved gradsgivende UH-institusjon*, Oslo 2015), anbefales følgende som rettesnor (pkt. 1-3 kan ikke forhandles):

1. Kandidatens lønn og sosiale goder dekkes av firma, i hele perioden, delvis finansiert av NFR.
2. Øvrige direkte kostnader (f.eks. mobiltelefon, hjemme-internett, reiser, konferanser) dekkes av bedriften, i hele perioden.
3. Bruk av laboratorier og forskningsinfrastruktur dekkes av firma (leiestedskostnader).
4. UiO dekker veilederkostnader som del av UiO-tilsatte veileder(e)s undervisnings-/forskningstid. UiO dekker ikke kostnader til ekstern veileder. Veilederkostnader påløper i hele opptaksperioden.

(Medfak-normen for hovedveileder er maksimalt 80 timer pr år i 3 år (totalt 240 timer). UHR baserer seg på 75 timer pr. år og beregner dette til kr 64 000 pr. år for 2016 med 4 % indeksregulering pr år frem til 2018.)

5. Dekning av indirekte kostnader (overhead) dekkes som utgangspunkt av bedriften, som evt. søker dette helt eller delvis finansiert av NFR. En fordelingsnøkkel mellom UiO og bedriften kan imidlertid forhandles.

For 2016 beregnes disse kostnadene med følgende årlige satser\* som rettesnor, og vil altså variere ut fra hvor kandidaten oppholder seg (krav om minst ett år ved hhv bedrift og UiO). Alternativt kan IK-satser i TDI-modellen benyttes som grunnlag. Med unntak av kostnader til fysisk arbeidsplass, løper de indirekte kostnadene i hele opptaksperioden. Kostnader knyttet

til fysisk arbeidsplass bør sees i sammenheng med evt. arbeidsplass ved OUS, slik at dette ikke dobbelt-faktureres.

Hvis prosjektet trekker ut i tid utover det som er avtaleperioden, skal dekning av indirekte kostnader i forlengelsesperioden avtales separat.

	Tilgang på lab		Ikke tilgang på lab	
	I UiO lokaler	Ikke i UiO lokaler	I UiO lokaler	Ikke i UiO lokaler
IT - bibliotek - Pers/øk - Fak og Inst adm	410 000	358 000	106000	55000
Kurs (Total delt på antall kandidater avrundet)	60 000	60 000	60 000	60 000
Sum	470 000	418 000	166 000	115 000
Fysisk arbeidsplass ved UiO utgjør i tillegg kr 52 000 pr år				

(\* Bør indeksreguleres – se over. Ved spørsmål, kontakt [Reidar Rognlien](#))

## ***Veilederskap***

Hovedveileder skal som utgangspunkt være tilsatt ved UiO, enten i full forskerstilling eller i bistilling (normalt professor II). Det kan unntaksvis avtales at hovedveileder kan være tilsatt ved annen institusjon eller i bedriften. Alle veiledere må ha en doktorgrad og ha førstekompetanse, og for å være hovedveileder skal man normalt ha vært medveileder for minst én kandidat tidligere. Personer som ikke oppfyller kravene til veilederskap, kan gis en mentorrolle. Det oppnevnes kun én hovedveileder - øvrige veiledere er medveiledere.

Ved utvelgelse av hovedveileder må det tas hensyn til

1. Nødvendig faglig forankring i UiO-fagmiljø
2. Nødvendig veilederkompetanse i de ulike fasene av prosjekt-/phd-løpet
3. Veileders tilgjengelighet i lys av hvor kandidaten oppholder seg i de ulike fasene

Det anbefales at prosessen med å finne veiledere og nødvendige avtaler om veilederskap initieres så tidlig som mulig. Rollene må være avklart når det søkes opptak.

Det anbefales også at en veiledningsplan for prosjektet tas inn i prosjektbeskrivelsen.