

# Forskningskomiteen ved ILN

Forskningskomiteen er rådgivende organ for instituttledelsen i forskningsspørsmål, og behandler søknader om forskningsmidler fra ILNs ansatte.

## Mandat

Sentrale oppgaver for komiteen er å:

- fordele forskningsmidler innenfor rammene av instituttets forskningsbudsjett
- vurdere og innstille søknader om forskningstermin

## Medlemmer

Komiteen er oppnevnt av instituttleder, og ledes av forskningsleder. De øvrige medlemmene skal speile bredden i instituttets fagområder. Instituttets forskningsrådgiver er sekretær for komiteen.

## Interne forskningsmidler

Det kan søkes om støtte til forskningsrelatert aktivitet, som f.eks. konferansereiser, feltopphold, arkivbesøk, arrangementsstøtte for workshops og konferanser, forskningssamarbeid (f.eks. korte gjesteforskningsopphold), publikasjonsstøtte, mm.

Skriftlig søknad sendes på e-post til [forskningskomiteen@iln.uio.no](mailto:forskningskomiteen@iln.uio.no). Les mer her [lenke] om retningslinjer for støtte og hva søknaden skal inneholde.

Søknader med et søkt beløp inntil 20 000 kr har løpende frist og behandles fortløpende. Søknader med et søkt beløp over 20 000 kr sendes inn til komiteens fire årlige frister:

- 1. februar
- 1. mai
- 1. september
- 1. desember

## Søknad om forskningstermin

Du kan søke forskningskomiteen om forskningstermin til to årlige frister:

- 1.mai (for vårsemesteret påfølgende år)
- 1. desember (for høstsemesteret påfølgende år)

Søknadene vurderes etter UiOs og HFs retningslinjer for forskningstermin og innstilles i forskningskomiteen. Søknadene blir deretter behandlet i instituttets ledergruppe som tar den endelige beslutningen om søknaden kan innvilges.

Søknader om forskningstermin sendes til [forskningskomiteen@iln.uio.no](mailto:forskningskomiteen@iln.uio.no) og består av følgende dokumenter:

- UiOs søknadsskjema, utfyllt
- en faglig arbeidsplan eller prosjektbeskrivelse på inntil 3 sider som redegjør nærmere for forskningsprosjektet som skal gjennomføres under forskningsterminen. Planen skal dessuten inneholde en plan for publisering av forskningsresultatene.
- en kort skriftlig bekreftelse på at du er kjent med retningslinjene for forskningstermin ved UiO [[lenke](#)] og HF [[lenke](#)]. Dette innebærer bl.a. at det ikke gis timeuttelling for andre oppgaver under forskningsterminen og at evt. overtidstimer ut over ett semesters arbeidsplikt reduseres til timer tilsvarende ett semester etter endt forskningstermin.

## Søknader om forskningsmidler

Alle søknader skal sendes på e-post til [forskningskomiteen@iln.uio.no](mailto:forskningskomiteen@iln.uio.no) og skal inneholde:

1. Kort faglig argumentasjon for formålet med søknaden
2. Nødvendig dokumentasjon (se under)
3. enkelt budsjett

### Hvem kan søke?

- Fast vitenskapelig ansatte og midlertidig ansatte forskere ved instituttet
- [Forskergrupper](#)
- Masterstudenter [[lenke](#)]

Bare aktive masterstudenter på et av ILNs programmer kan få støtte til tiltak som fører fram til ferdigstilling av masteroppgaven, f.eks. reise til forskningskonferanse (med eller uten bidrag), feltarbeid, eller andre utgifter til datainnsamling. Veileder må godkjenne søknaden. Støtte blir normalt gitt bare én gang i løpet av masterstudiet, og bare inntil det maksimale støttebeløpet, som blir fastsatt av forskningskomiteen for hvert budsjettår.

Forskere uten ansettelsesforhold (for eksempel pensjonister, gjesteforskere med annen institusjonstilknytning, o.l.) har ikke anledning til å søke om midler. I enkelte tilfeller kan søkere med affinitet til ILN søke om støtte til publisering etter kriteriene i retningslinjenes punkt d.

### Retningslinjer for støtte

Tildeling av forskningsmidler vil være avhengig av budsjettammene til forskningskomiteen. Tildelt støtte må brukes i det samme regnskapsåret som støtten blir tildelt, og kan ikke overføres til annet budsjettår uten særskilt søknad. Forskningskomiteen dekker ikke støtte til aktiviteter som er avsluttet før søknadsfristen går ut, eller til større forskningsprosjekt eller frikjøp.

Forskningsmidler blir tildelt etter følgende kriterier:

(a) Støtte til konferansereiser

- Søkeren må normalt delta på konferansen med innlegg eller annet bidrag (f.eks. poster, deltakelse i paneldebatt). Informasjon om konferansen og bekreftelse på akseptert bidrag i form av e-post fra arrangør, vedlegg av program eller lignende, må ligge ved søknaden.
- Støtte vil normalt bare bli gitt til inntil 2 konferansereiser per år. Søknader for flere reiser per år, for konferanser uten innlegg eller for flere deltakere med samme bidrag må begrunnes særskilt. Dersom budsjettet gjør det nødvendig å prioritere mellom søknader, vil søkere som ikke har fått støtte i inneværende år, bli prioritert over søkere som allerede har fått reisestøtte, forutsatt at de faglige kriteriene er oppfylt.
- Konferansereiser med innlegg blir regnet som tjenestereiser, og en kan derfor søke om kostgodtgjørelse. Måltider som er inkludert i hotellpris eller konferanseavgift, må trekkes fra. Konferansemiddag er omfattet av kostgodtgjørelsen, og en kan derfor ikke søke om dette i tillegg. Valgt reisevei skal være basert på en totalvurdering av raskest og billigst.
- Stipendiater må bruke egne driftsmidler til konferansereiser. Stipendiater som ikke har driftsmidler, eller som har brukt disse til andre prosjektrelaterte formål, kan søke. Veileder må godkjenne søknaden.

(b) Støtte til å arrangere vitenskapelige konferanser

- Konferansen må være innenfor et av instituttets fagområder
- Totalbudsjett for konferansen med opplysninger om andre bidragsytere må legges ved søknaden
- Støttesummen det søkes om, skal være balansert opp mot deltakeravgift og andre finansieringskilder

(c) Støtte til forskningssamarbeid

- Søknader om korte gjesteforskeropphold må spesifisere hensikten med samarbeidet, f.eks. planer om felles prosjektsøknad, felles publisering eller liknende. Det blir som regel bare gitt støtte til bekreftet opphold ved andre forskningsinstitusjoner.
- Dersom gjesteforeleser er tenkt som del av et ordinært undervisningsløp, må søker først avklare om det fins andre finansieringskilder under undervisningstiltak.

(d) Støtte til publisering

- Søknaden skal inneholde tilsagn og evt. tilbud eller kalkyle fra forlaget, oversetter eller språkvasker
- Bare tellende publikasjoner (nivå 1 eller 2) [lenke] kan få støtte. Det gis ikke støtte til lærebøker.
- Støttesummen balanseres mot
  - det instituttet får igjen i uttelling fra publikasjonspoengene
  - andel forfattere med adresse ILN
  - andel finansiering fra andre kilder/institusjoner

- Støtte til språkvask kan bli gitt når publikasjonen er på et annet språk enn søkerens morsmål. Stipendiater kan søke om støtte til språkvask av avhandlingen hvis de har brukt opp egne driftsmidler.
- Støtte til forfatterbetaling (article processing charge, APC) for åpen publisering av artikler i tidsskrift og serier vil bare bli gitt til publikasjoner
  - med «Gull-standard», dvs. i kanaler som er registrert i Directory of Open Access Journals [lenke]
  - eller når kanalen er omfattet av en rabattavtale om åpen publisering [lenke]. Det kan søkes om å dekke mellomlegget eller APC når kvoten er brukt opp.

*(e) Annen forskningsrelatert støtte*

- Søknader om forskningsassistanse må inneholde et budsjett som viser tidsperioden for ansettelsen, totalt antall timer, og lønn inklusive sosiale kostnader [lenke]. Det gis kun støtte til prosjektbasert assistanse, og formålet må beskrives utfyllende i søknaden.

- Det kan gis støtte til annet forskningsrelatert arbeid, som f.eks. feltarbeid, utstyr, for- eller pilotprosjekt, mm. Faglig begrunnelse og budsjett må foreligge. Reiser uten konferanseinnlegg utløser ikke automatisk kostgodtgjørelse; søknad om dette må begrunnes særskilt.