

Referat

Seminaret på Dragvoll 28.11.06 kl 14:15 til 15:15, rom D112.

TEMA: Stipendiatenes rettigheter.

Innleder og møteleder: Jan Øystein H. Bakke.

Referent: Kari Fürst.

Tilstede: Nestleder i DION, Ola Edvin Vie og 19 oppmøtte stipendiater.

Innledning:

Kort redegjørelse om DION og noen av sakene som det jobbes med. Jan Øystein etterlyste stipendiater som kunne tenke seg å være med i styret for DION. Interesserte kan ta kontakt på e-post: post@dion.ntnu.no.

Første sekvens:

I denne sekvensen viste Jan Øystein lysark med noen av de meste sentrale bestemmelser som gjelder for PhD-stipendiatene (lysarkene vil bli lagt ut på DIONs hjemmeside). Han kom også inn på ulike problemer som kan oppstå. Her er punktvis de mest sentrale temaene som ble tatt opp:

- * Stipendiater er nå regnet som ansatte og ikke som studenter. Dette medfører at Tjenestemannsloven og Arbeidsmiljøloven også gjelder for dem.
- * Ved ansettelse er det to dokument stipendiaten skal underskrive på, Arbeidsavtale og PhD-avtalen.
- * Sykefravær og permisjoner er et vanskelig problem for stipendiatene. Ved svangerskapspermisjon gjelder nå de vanlige reglene også for stipendiater. Når det gjelder annet sykefravær eller permisjoner er det litt mer komplisert. Det er imidlertid vedtatt at stipendiaten skal få forlenget tid dersom han/hun kan dokumenter sykefravær over 2 sammenhengende uker eller mer.
- * Det ligger forslag inne på høring om at det også skal kunne gies forlenget tid ved særskilte omsorgsoppgaver eller andre særskilte arbeidsmessige årsaker. Høringen stiller også spørsmål om flere kortvarige fravær (under 2 uker) kan gi reduksjon av pliktarbeid.
- * Driftsmidler skal følge stipendiaten. Det vanligste beløpet i 2006 er ca 38.000,- i året. De fleste instituttene lar stipendiaten få overføre ubrukte midler, eller låne av nest års bevilgning dersom det er behov for dette.
- * Stipendiater har krav på medarbeidersamtale på lik linje med andre ansatte. Medarbeidersamtalen bør ikke være med veileder, men med nærmeste overordnede. Hvem som er nærmeste overordnede bør stå i arbeidsavtalen.

Til slutt i denne sekvensen ble det gitt noen gode råd:

- * Ved gyldig fravær, få dokumentasjon og søk om forlengelse så fort som mulig.
- * Ta opp samarbeidsproblemer så fort som mulig, med veileder, biveileder eller instituttleder.

- * Ved arbeidsrettslige problemer, ta kontakt med tillitsvalgte i fagforeningen.
 - * Alle bør huske å føre timer over pliktarbeidet.
- DION kan kontaktes og kan hjelpe med informasjon om hvor man kan henvende seg når problemer oppstår.

Andre sekvens.

Denne delen var satt av til spørsmål og diskusjon. Dessverre var det flere spørsmål det ikke var mulig å gi et entydig svar på, til det er praksisen forskjellig fra institutt til institutt.

- * Er det sammenheng mellom sykefravær og forlengelse av tiden?
- * Pliktarbeidet, er det her lurt med en skriftlig avtale eller bør man helst unngå en slik? Svar: DION mener det er fornuftig med en avtale. Det jobbes med å få på plass en minimums ramme for pliktarbeidet. Man har krav på at pliktarbeidet skal være relevant. Det jobbes også med å få på plass at organisatoriskarbeid kan føres som pliktarbeid.
- * Kontorproblemer, hvem får eget kontor og hva har man krav på? Svar: Det er en uskreven praksis med ca 6 kvadratmeter per person, enten man sitter alene eller får plass i et fellesskap. Råd: Ta kontakt med HMS avd. dersom du er i tvil.
- * Ved undervisning, hvor mange timer med forberedelse er det vanlig å få sette opp som pliktarbeid?

Jan Øystein H. Bakke/s/
for DION styret.