

REGLEMENT FACULTAIR FONDS VAN DE FACULTEIT POLITIEKE EN SOCIALE WETENSCHAPPEN

goedgekeurd op e-vergadering FCWO van 24/04/2020

goedgekeurd op Faculteitsraad van 1/10/2014, 5/11/2014, 10/2/2016, 3/10/2018, 5/2020

I. Algemeen

§1. Het Facultair Fonds van de Faculteit Politieke en Sociale Wetenschappen bestaat uit 3 deelfonds: het Onderzoeksfonds, het Mobiliteitsfonds en het Sabbaticalfonds.

§2. Het reglement voor de Facultaire Onderzoeks-, Mobiliteits- en Sabbaticalfonds treedt onmiddellijk in werking na goedkeuring op de faculteitsraad voor alle nieuwe aanvragen.

II. Onderzoeksfonds

§3. De doelgroep van het Onderzoeksfonds omvat alle pre- en postdoctorale onderzoekers, ongeacht hun statuut en financiering: AAP (assistenten en doctor-assistenten), doctoraatsbursalen, wetenschappelijk personeel, postdoctorale onderzoekers en doctoraatsstudenten ingeschreven op de rol zonder beurs of wedde, enz. ZAP leden kunnen dit fonds alleen aanspreken voor de financiering van sabbaticals.

§4. Het beheer van het Onderzoeksfonds is in handen van de vakgroepen. Het budget van het Onderzoeksfonds wordt verdeeld over de vakgroepen volgens de facultaire sleutel.

§5. De vakgroepen kunnen zelf kiezen welke aspecten van hun onderzoeksbeleid ondersteuning nodig hebben. De fondsen kunnen worden aangewend om de volgende activiteiten te bekostigen:

- Organisatie wetenschappelijke samenkomsten met internationaal karakter (congres, symposium, ...)
- Organisatie wetenschappelijke samenkomsten met nationaal karakter
- Organisatie doctoraatsymposia/postersessies
- Infosessies ter motivatie jonge onderzoekers
- Reiskredieten, deelname congressen, ...
- Korte onderzoeksverblijven in buitenland
- Lange onderzoeksverblijven in buitenland
- Ondersteuning publicaties
- Summer schools
- Onderzoekssabbaticals (zie reglement op facultaire website)

De beslissingen van de vakgroepraden met betrekking tot de ondersteunde activiteiten worden als bijlagen aan dit reglement toegevoegd.

§6. De aanvragers moeten ingeschreven zijn op de rol voor het doctoraat (ieder jaar te hernieuwen) met uitzondering van de postdoctorale onderzoekers en ZAP-leden.

III. Mobiliteitsfonds

§7. Het facultair Mobiliteitsfonds bestaat uit luik A van het Facultair Mobiliteits- en Sabbaticalfonds en bevat de financiële middelen om mobiliteit te ondersteunen (inclusief sabbaticals) en is voornamelijk bedoeld voor onderzoekers in het begin van hun carrière. Het facultaire mobiliteitsfonds voorziet fondsen voor (a) het bijwonen van congressen in het binnen- en buitenland, prioritair voor jonge onderzoekers (pre- en postdoctorale onderzoekers), ongeacht hun financieringsbron; (b) een onderzoeksverblijf in het binnen- of buitenland, prioritair voor jonge onderzoekers (pre- en postdoctorale onderzoekers), ongeacht hun financieringsbron; (c) een verblijf van buitenlandse onderzoekers (inkomende mobiliteit, postdoctorale onderzoekers), wier expertise een meerwaarde kan betekenen voor de onthalende UGent-onderzoeksgroep en (d) intersectorale mobiliteit.

§8. In het kader van een actieve participatie tijdens het bijwonen van congressen in het binnen- of buitenland geldt:

1. De aanvragers moeten ingeschreven zijn op de rol voor het doctoraat (ieder jaar te hernieuwen) met uitzondering van de postdoctorale onderzoekers.
2. De aanvragers hebben recht op een maximale bijdrage van 1.000 euro.

§9. In het kader van het onderzoeksverblijf in het binnen- of buitenland voor jonge onderzoekers geldt:

1. Onderzoekers moeten ingeschreven zijn op de rol van de doctoraten (met uitzondering van de postdoctorale onderzoekers).
2. Een onderzoeksverblijf kan gaan over (a) een verblijf aan een onderzoeksinstelling (bv. summer school, seminar reeks, opleiding...) of (b) een verblijf in het buitenland in het kader van dataverzameling (bv. veldwerk).
3. Om over middelen te beschikken moet het verblijf minimaal 1 maand bedragen.
4. Onderzoekers kunnen een bijdrage van maximaal 1.500 euro ontvangen in de vorm van werkingsmiddelen waarmee (een deel van) de reis-, verblijfs- en verzekeringskosten vergoed kunnen worden.

§10. In het kader van het verblijf van buitenlandse onderzoekers (inkomende mobiliteit, postdoctorale onderzoekers), geldt:

1. De aanvraag wordt ingediend door de promotor aan de UGent van de buitenlandse onderzoeker. De promotor dient een minstens 50% ZAP-functie te bekleden.
2. Gezien de beperktheid van de fondsen, is de maximale duur van een verblijf beperkt tot 90 dagen en kan er slechts één aanvraag per buitenlandse onderzoeker per kalenderjaar gebeuren.
3. Voor een verblijf van maximum 90 dagen wordt de buitenlandse onderzoeker aan de UGent geregistreerd als bezoeker (een bezoekerskaart dient te worden aangevraagd) en wordt een forfaitaire verblijfsvergoeding voorzien van 1.500 euro per dertig dagen.

§11. In het kader van ondersteuning voor **intersectorale mobiliteit**, geldt:

Het Mobiliteitsfonds kan worden aangewend om een tijdelijk verblijf van een onderzoeker in een andere onderwijs- of onderzoeksinstelling of in een bedrijf in binnen- of buitenland te faciliteren. Let wel: doctorandi mogen niet gebruikt worden als 'goedkope' arbeidskrachten in de privésector.

1. Onderzoekers moeten ingeschreven zijn op de rol van de doctoraten (met uitzondering van de postdoctorale onderzoekers).
2. Voor elke stage bij een onderwijs- of onderzoeksinstelling of bedrijf wordt een stageovereenkomst afgesloten tussen de UGent, de stagiair en de ontvangende organisatie. In het geval van doctoraatsstudenten dient de stageperiode een bijdrage te leveren aan het doctoraatsonderzoek. Eventuele beperkingen opgelegd door een financierende instantie van het doctoraat moeten worden gerespecteerd.
3. Een forfaitaire bijdrage van 250 euro voor België en 1.000 euro voor het buitenland wordt voorzien.

IV. Procedures Onderzoeks- en Mobiliteitsfondsen

§12. De aanvraagformulieren zijn beschikbaar op de facultaire onderzoekswebstek en SharePoint pagina. Aanvragers vullen het daartoe bestemde formulier in en dienen het volledige aanvraagformulier in bij RIO, en dit na positief advies van de vakgroepvoorzitter.

§13. Aanspreken alternatieve financieringskanalen

1. De aanvragers wordt gevraagd om andere financieringskanalen aan te spreken (doctoral schools, Erasmus +...). Een lijst van gecontacteerde financieringskanalen dient indiengevalle aan de aanvraag toegevoegd worden.
2. De aanvragers die in aanmerking komen voor FWO-fondsen moeten een aanvraag tot het FWO gericht te hebben. Aanvragen voor reiskredieten dienen volgens het reglement van het FWO ten laatste 3 maanden voor afreis online te worden ingediend. Deze indientermijn is strikt bindend. Aanvragers die geen recht hebben op FWO-fondsen kunnen een bewijs waarom zij niet in aanmerking komen, toevoegen.
3. Wanneer andere bronnen van financiering verkregen worden moet de aanvrager dit melden aan RIO. De toekenning door het onderzoeks- of mobiliteitsfonds wordt dan aangepast rekening houdend met de verworven externe financiering.

§14. Aanvraagprocedure voor onderzoeks- en mobiliteitsfonds

1. Aanvragen voor reiskredieten dienen minstens 3 maanden voor de afreis d.m.v. het aanvraagformulier met alle nodige informatie en handtekening promotor en vakgroepvoorzitter te gebeuren. Samen met het aanvraagformulier worden het bewijs van inschrijving (actieve deelname congres, enz. ...), de nummer van de reisaanvraag SAP, het bewijs aanvraag FWO, een lijst met eventuele andere aangevraagde financiering en een gedetailleerde raming van de onkosten ingediend.
2. Aanvragen voor de organisatie van symposia of andere wetenschappelijke bijeenkomsten dienen minstens 3 maanden voor de begindatum d.m.v. het aanvraagformulier met alle nodige informatie en handtekening promotor en vakgroepvoorzitter ingediend te worden, samen met een gedetailleerde raming van de onkosten.

3. Aanvragen voor andere activiteiten dienen ingediend te worden voor de begindatum van de activiteit en dit ook d.m.v. het aanvraagformulier met alle nodige informatie en handtekening promotor en vakgroepvoorzitter, en samen met een gedetailleerde raming van de onkosten.
4. De aanvrager beslist of de aanvraag bij het Onderzoeks- of het Mobiliteitsfonds of bij beide gebeurt.
5. De vakgroepvoorzitter baseert zijn/haar advies prioritair op de wetenschappelijke waarde van het voorstel, de verwachte meerwaarde van de aangevraagde kredieten en de specifieke doelstelling van de oproep, en dit zowel voor aanvragen bij het Onderzoeksfonds als het Mobiliteitsfonds.
6. Bij een negatief advies van de vakgroepvoorzitter of het ontbreken van een dergelijk advies wordt de aanvraag verworpen.
7. Bij een positief advies van de vakgroepvoorzitter en indien de aanvraag uitsluitend bij het Onderzoeksfonds gebeurt, zal de administratie uitsluitend checken of de aanvraag voldoet aan de formele voorwaarden, of de voorgestelde activiteit in aanmerking komt voor financiering vanuit het Onderzoeksfonds, en of de desbetreffende vakgroep nog over voldoende middelen beschikt binnen hun deel van het Onderzoeksfonds.
8. Bij aanvragen bij het Mobiliteitsfonds baseert de onderzoeksdirecteur bij zijn/haar beslissing prioritair op de wetenschappelijke waarde van het voorstel, de verwachte meerwaarde van de aangevraagde kredieten en de specifieke doelstelling van de oproep, alsook of de aanvraag voldoet aan de formele voorwaarden, of de voorgestelde activiteit in aanmerking komt voor financiering vanuit het Mobiliteitsfonds en of het Mobiliteitsfonds nog over voldoende middelen beschikt om de aanvraag te honoreren.
9. Aanvragen die uitsluitend bij het Mobiliteitsfonds gebeuren mogen de maximale bedragen gespecificeerd in deel III niet overschrijden.
10. De aanvragen die in aanmerking komen voor financiering via zowel het Onderzoeks- en het Mobiliteitsfonds, worden eerst beoordeeld door het Mobiliteitsfonds. Indien afgekeurd of indien het gevraagde budget de maxima van het Mobiliteitsfonds overschrijdt, verder doorverwezen naar het Onderzoeksfonds.
11. Elke aanvraag dient steeds vergezeld te zijn van een gedetailleerde raming van de onkosten. Aanvragen voor een meerdaags verblijf dienen steeds vergezeld te zijn van een reisaanvraag in SAP. Er is slechts één aanvraag mogelijk per SAP-reisaanvraag. Het is voldoende om het nummer van de SAP-reisaanvraag aan het dossier toe te voegen.
12. Alle personeelsleden (en studenten) die een buitenlandse dienstreis maken, zijn automatisch verzekerd in het kader van de collectieve aanvullende reisverzekering van de UGent. Alle informatie over de waarborgen in het kader van deze polis, kan u terugvinden op de website van de Universiteit Gent. **Let wel:** in het kader van deze collectieve aanvullende reisverzekering is er geen dekking voor bagage of annulering opgenomen. Als dit verzekerd dient te worden, dient er hiervoor een aparte polis te worden afgesloten.
13. De Facultaire Commissie Wetenschappelijk Onderzoek kan het aantal aanvragen per aanvrager per kalenderjaar beperken of een maximaal bedrag per aanvrager per kalenderjaar bepalen om het gebruik van de fondsen billijk te spreiden over alle aanvragers.

§15. Financiële afwikkeling van aanvragen

1. Indienen van bewijsstukken: onkosten worden steeds gestaafd door bewijsstukken, m.a.w. geen forfaitaire dagvergoeding; mobiliteitskosten zijn reis- en verblijfskosten waarbij verondersteld wordt dat de uitgaven zullen worden beheerd als goede huisvaders- en moeders. De fondsen kunnen alleen gebruikt worden om inschrijvingsgelden, reis, hotel, en andere uitgaven rechtstreeks gelinkt aan de

- academische activiteit te financieren. Alleen bij congressen kunnen maaltijden (ontbijt, middagmaal en avondmaal) ingebracht worden, niet bij andere activiteiten.
2. Bewijsstukken worden ingediend ten laatste 1 maand na het verblijf, met uitzondering van betalingen via een UGent kredietkaart of via het UGent systeem voor e-bestellingen.
 3. Per aanvraag kunnen slechts 1 maal bewijsstukken ingediend worden, met uitzondering van betalingen via een UGent kredietkaart of via het UGent systeem voor e-bestellingen.
 4. Elk bewijsstuk mag slechts aan één aanvraag gekoppeld worden. Een uitzondering hierop wordt alleen toegestaan voor hotelrekeningen.
 5. Alle uitgaven en bewijsstukken moeten conform de regels van DFIN zijn. Kosten gerelateerd aan binnenlandse of internationale mobiliteit volgen dezelfde terugbetalingsregels van de UGent als kosten voor dienstreizen, zoals vastgelegd in het Reglement met betrekking tot verplaatsingen in dienstverband en vergoedingen voor reis- en verblijfkosten.

V. Sabbaticalfonds

Voor de facultaire beleidsnota inzake sabbaticals en het aanvraagformulier verwijzen we naar de facultaire onderzoekswebstek.

§16. Het sabbaticalfonds bestaat uit luik B van het Facultair Mobiliteits- en Sabbaticalfonds en wordt hierdoor gefinancierd ten belope van €12.500 per kalenderjaar.

§17. De faculteit wenst, overeenkomstig de richtlijn van de centrale diensten, indien financieel haalbaar, voor alle ZAP-leden, vanaf de graad van hoofddocent (en een minimum aanstelling van 80%), een onderzoekssabbatical van 6 maanden per cyclus van 5 jaar te realiseren. Een sabbicaltermijn is een recht in de academische loopbaan. Aangezien de organisatie en planning ervan aan de UGent nieuw is, is dat recht afhankelijk van een haalbare implementatie.

De facultaire middelen uit het Sabbaticalfonds worden ingezet voor onderzoekssabbaticals van minimaal 3 maanden tot maximaal 6 maanden.

§18. De prioritaire doelgroep om van een onderzoekssabbatical gebruik te maken is de groep ZAP-leden met minimum 80% aanstellingspercentage, vanaf niveau hoofddocent tot ongeveer 5 jaar vóór het voorziene einde van de academische loopbaan. Dit is een prioriteitsstelling in het sabbaticalbeleid van de UGent, maar geen uitsluitingscriterium.

Bij onvoldoende middelen wordt voorrang gegeven aan kandidaten die substantiële bestuurlijke taken op facultair niveau uitvoerden en aan kandidaten die nog geen of reeds lang geleden sabbatsverlof opgenomen hebben.

§19. Elke twee jaren wordt er een oproep gelanceerd voor één onderzoekssabbatical gedurende één semester. Er kunnen extra oproepen gelanceerd worden als de middelen dit toelaten. De Facultaire Commissie Wetenschappelijk Onderzoek brengt advies uit naar de Faculteitsraad over de besteding van de middelen uit het Sabbaticalfonds en de financiering van onderzoekssabbaticals hierdoor. De Faculteitsraad beslist over de toekenning van fondsen voor onderzoekssabbaticals.

§20. In het kader van een onderzoekssabbatical kunnen twee soorten financiering bij de faculteit worden aangevraagd:

- financiering voor de vervanging van een ZAP-lid zodat de onderwijsopdracht tijdens de onderzoekssabbatical niet in het gedrang komt. Deze vervangingsvergoeding is gebaseerd op de effectieve personeelskost nodig voor het aantrekken van een vervanger voor het uitvoeren van de pedagogische opdrachten, met een maximum van 0,5 FTE in het statuut van gastprofessor of postdoctoraal medewerker;
- en
- ondersteuning van reiskosten en verblijfskosten op basis van bewezen kosten, met een maximum van 2000 € per sabbatical.

§21. Om de middelen van het Sabbaticalfonds maximaal te benutten, wordt gevraagd dat ZAP-leden bij het FWO ook een werkingstoelage sabbatsverlof en/of een krediet voor uitgaande mobiliteit (bv. Krediet voor een lang verblijf in het buitenland) aanvragen. Er wordt ook verwacht dat ZAP leden andere bronnen voor een onderzoekssabbatical aanvragen.

Er wordt ook verwacht dat ZAP-leden die tijdens hun onderzoekssabbatical een periode in het buitenland wensen door te brengen hiervoor in eerste instantie externe middelen zoeken. In de meeste gevallen impliceert dit een aanvraag voor een FWO-mobiliteitskrediet (kort of een lang verblijf).

Als de aanvrager geen werkings- of reiskredieten vraagt aan het sabbaticalfonds is het niet nodig om externe financiering aan te vragen.

§22. Indien de facultair toegekende middelen in het Sabbaticalfonds onvoldoende zijn, kunnen de middelen voorzien in het Mobiliteitsfonds aangewend worden voor de vervanging van onderwijsopdrachten. Niettemin kan dit enkel nadat de Facultaire Commissie Wetenschappelijk Onderzoek zich ervan gewist heeft dat hierdoor de realisatie van de facultaire doelstellingen i.v.m. mobiliteit niet in het gedrang komt. Vakgroepen kunnen ook de middelen van het Onderzoeksfonds aanwenden voor de financiering van sabbaticals. De middelen van het Mobiliteitsfonds kunnen ook aangewend worden voor mobiliteit tijdens een sabbatsverlof.

§23. Om de administratieve last van een aanvraag voor een onderzoekssabbatical minimaal te houden voor zowel de aanvrager als de administratie gelden volgende regels:

1. Eén jaar voor de aanvang van de sabbatical, geeft elke vakgroep aan wie er wil gebruik maken van het sabbaticalsysteem. De faculteit kan dan zoeken naar een gezamenlijke oplossing (financiën, onderwijsvervanging, verschuivingen in takenpakketten...)
2. Een aanvraag tot sabbatical gebeurt door de vakgroep op basis van het daarvoor voorziene formulier.
3. Indien er een aanvraag voor een sabbatical bij het FWO is ingediend, kunnen deze documenten ook ingediend worden bij de faculteit i.p.v. het facultair formulier.

VI. Evaluatie, beslissing en rapportage.

§24. De FCWO kan in haar selectie voor het Onderzoeks- en Mobiliteitsfonds onderzoekers niet a priori uitsluiten op grond van professionele kenmerken (anciënniteit, financieringsstatuut, ...), persoonlijke kenmerken (leeftijd, nationaliteit, gender, ...) of prestatiekenmerken (publicaties,...). Wel geeft de FCWO in de selectie voorrang aan kandidaten die niet beschikken over werkmiddelen die voortvloeien uit beurzen en/of projecten (met name assistenten en postdoctorale assistenten) en ook doctorandi, ingeschreven op de rol, maar zonder beurs.

§25 De commissie kan de toegekende budgetten terugvorderen indien deze niet of onrechtmatig gebruikt worden.

§26 Aanvragers die genoten van een krediettoekenning van het facultair fonds dienen, maximaal 1 maand na het gebruik van de middelen, een korte evaluatie in (met uitzondering voor de deelname aan congressen).

§27. De administratie maakt jaarlijks een verslag van de bestedingen van de facultaire fondsen op basis van een vast sjabloon.

§28. DOI/RIO rapporteert jaarlijks het gebruik van het Onderzoeks- en Mobiliteitsfonds naar de Facultaire Commissie Wetenschappelijk Onderzoek.