

Reglement über die Unterstützung von Doktoraten des Lehr- und Forschungspersonals der HES-SO Valais-Wallis

Vom 21. November 2016

Die Direktion der HES-SO Valais-Wallis

eingesehen Art. 4 Abs. 1 Bst. a-d-e-h und Art. 76 Abs.1 der Verordnung betreffend das Statut des Personals der HES-SO Valais-Wallis vom 16. Dezember 2014;

eingesehen Art. 13 und Art. 18-25 des Reglements über die Weiterbildung des Personals der HES-SO Valais-Wallis vom 8. Mai 2015

*verordnet*¹

Art. 1 Gegenstand und Zweck des Reglements

¹ Das vorliegende Reglement definiert die Zuständigkeiten und Modalitäten für die Gewährung einer Unterstützung für Doktorate des Lehr- und Forschungspersonals der HES-SO Valais-Wallis.

² Im vorliegenden Reglement gilt jede Bezeichnung der Person, des Statuts oder der Funktion in gleicher Weise für Mann oder Frau.

Art. 2 Grundsätze

¹ Die Gewährung einer Unterstützung für das Doktorat ist den in Art. 1 des vorliegenden Reglements definierten Mitgliedern des Personals, die für eine unbefristete Dauer und im Monatslohn angestellt sind, vorbehalten.

² Die Personen müssen nachweisen, dass ihr Projekt der Thematik und der Entwicklungsstrategie des Forschungsinstituts und des Studiengangs entspricht. Es muss den Erwerb neuer, wichtiger und für die Entwicklung der Schule bedeutender Kompetenzen ermöglichen, gemäss den in Art. 13 des Reglements über die Weiterbildung aufgeführten Bedingungen.

³ Das Gesuch muss von der Direktion genehmigt werden und die verfügbaren Haushaltsmittel der HES-SO Valais-Wallis berücksichtigen.

Art. 4 Verfahren

¹ Der Mitarbeiter reicht sein formelles Gesuch mittels des Formulars „Gesuch um Unterstützung für das Doktorat“ (FO040124AF) zuhänden seines hierarchischen Vorgesetzten ein. Dieser nimmt dazu Stellung und leitet es an den Direktor der zuständigen Hochschule weiter.

² Der Direktor der Hochschule beurteilt in Zusammenarbeit mit dem Leiter des Studiengangs und dem Leiter des Instituts das Gesuch im Hinblick auf Übereinstimmung mit der Strategie und der Thematik der Schule und nimmt Stellung zu:

- einer eventuellen Anpassung des Beschäftigungsgrads
- der gewährten finanziellen Unterstützung in Schweizer Franken oder in Form von Stunden auf dem Pflichtenblatt
- der Verpflichtungszeit
- der Dauer dieser Massnahmen.

³ Das Dossier wird vom Direktor der Hochschule an der Direktionssitzung zum formellen Entscheid unterbreitet.

⁴ Falls das Gesuch gewährt wird, erfasst es der Mitarbeiter im Informationssystem, um die administrative und finanzielle Unterstützung zu gewährleisten.

⁵ Der Mitarbeiter informiert seinen hierarchischen Vorgesetzten regelmässig über den Fortschritt seiner Doktorarbeit.

⁶ Der Personaldienst bestimmt die Modalitäten der Verpflichtungszeit gemäss den geltenden Bestimmungen.

⁷ Falls das Gesuch abgelehnt wird, begründet die Direktion ihren Entscheid. Rechtsmittel gegen diesen Entscheid sind ausgeschlossen.

So beschlossen an der Direktionssitzung in Sitten am 21. November 2016