

# Règlement concernant le soutien au doctorat pour le personnel d'enseignement et de recherche (PER) de la HES-SO Valais-Wallis

du 21 novembre 2016

## La Direction générale de la HES-SO Valais-Wallis

Vu les articles 4 al. 1 l. a-d-e-h et 76 al 1 de l'Ordonnance concernant le statut du personnel de la HES-SO Valais-Wallis du 16 décembre 2014 ;

vu les articles 13 et 18 à 25 du règlement sur la formation continue du personnel de la HES-SO Valais-Wallis du 8 mai 2015

ordonne <sup>1</sup>

### Art. 1 Objet et but du règlement

<sup>1</sup> Le présent règlement définit les compétences et les modalités d'octroi pour un soutien au doctorat des membres du personnel d'enseignement et de recherche de la HES-SO Valais-Wallis.

<sup>2</sup> Toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme.

### Art. 2 Principes

<sup>1</sup> L'octroi d'un soutien au doctorat est réservé aux membres du personnel défini à l'article 1 du présent règlement engagé pour une durée indéterminée et rémunéré sur la base d'un salaire mensuel.

<sup>2</sup> Les personnes doivent justifier d'un projet s'inscrivant dans la thématique et la stratégie de développement de l'institut de recherche ainsi que de la filière. Il doit permettre l'acquisition de compétences nouvelles, importantes et significatives pour le développement de l'institution, selon les conditions énumérées à l'article 13 du règlement sur la formation continue.

<sup>3</sup> La demande doit être agréée par la direction générale et tenir compte des disponibilités budgétaires de la HES-SO Valais-Wallis.

### Art. 4 Procédure

<sup>1</sup> Le collaborateur dépose sa demande formelle par le biais du formulaire « demande de soutien au doctorat » FO040124AF et le transmet à son supérieur hiérarchique qui le préavise, puis celui-ci le fait suivre au Directeur de la Haute école concernée.

<sup>2</sup> Le Directeur de la Haute école, en s'appuyant sur les responsables de filière et d'institut, analyse la demande en termes d'adéquation avec la stratégie de l'institution et la thématique développée, et prend position sur :

- une éventuelle adaptation du taux d'activité,
- le soutien financier apporté en francs ou en heures sur la feuille de charges,
- la redevance-temps exigée,
- la durée de ces mesures.

<sup>3</sup> Le dossier est présenté par le directeur de Haute école en séance de direction générale pour la prise de décision formelle.

<sup>4</sup> En cas d'acceptation, le collaborateur saisit sa demande dans le système de gestion informatique de la formation continue afin de garantir le suivi administratif et financier.

<sup>5</sup> Le collaborateur informe son supérieur hiérarchique régulièrement de l'avancement de son doctorat

<sup>6</sup> Le service des ressources humaines établit la redevance-temps selon les dispositions en vigueur.

<sup>7</sup> En cas de refus, la décision est argumentée par la direction générale et celle-ci n'est pas sujette à recours.

Ainsi arrêté en séance de Direction générale à Sion, le 21 novembre 2016

<sup>1</sup> Dans le présent règlement, toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme