

Retningslinjer for Stipendiatprogrammet for kunstnerisk utviklingsarbeid.

Vedtatt av Programstyret 12.09.2014

DEL I INNLEDENDE BESTEMMELSER

§ 1 Retningslinjenes virkeområde

Disse retningslinjene gjelder utdanning som fører frem til diplom fra *Stipendiatprogrammet for kunstnerisk utviklingsarbeid*, heretter *Stipendiatprogrammet*. Retningslinjene fastsetter regler om opptak til, gjennomføring og avslutning av utdanningen.

Stipendiatprogrammet har en egen organisering gjennom Program for kunstnerisk utviklingsarbeid (PKU). I henhold til vedtektene fra Kunnskapsdepartementet (KD) av 12.12.2013 skal PKU gjennom Stipendiatprogrammet [...] stimulere til og legge til rette for at det gis utdanning innen kunstnerisk utviklingsarbeid på høyeste nivå (tilsvarende Ph.D) [...]. PKU er fra 2014 organisert som en nasjonal fellesoppgave, jf. Lov av 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 1-4 fjerde ledd, der ansvaret for driften er lagt til Kunst- og designhøgskolen i Bergen. PKU ledes av et programstyre oppnevnt av KD.

Kunstnerisk utviklingsarbeid som en kunstnerisk parallell til forskning, er nedfelt i *lov om universiteter og høyskoler*, jf. § 1.1, som et felles mål for institusjonene innen høyere utdanning i Norge. *Fagområdet kunst* omfatter hele kunstfeltet, slik det manifesterer seg innenfor de norske høyere utdanningsinstitusjonene.

Institusjoner som tilbyr én eller flere skapende og/eller utøvende kunstutdanninger kan søke Programstyret om å knytte seg til Stipendiatprogrammet. Institusjonene inngår institusjonsavtale med Programstyret. Programstyret disponerer gjennom Stipendiatprogrammet ressurser til opptak av stipendiater som tilsettes ved institusjonene knyttet til programmet, og som deltar i en felles forskerskole driftet av Programstyret.

For andre bestemmelser som regulerer forhold knyttet til utdanningen, vises det til Lov om universiteter og høyskoler (2005), Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR, 2011), Forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent (2006), Forskrift om grader og beskyttede titler (2005), Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning (F-08-10).

§ 2 Omfang, innhold og målsetting for utdanningen

Stipendiatprogrammet for kunstnerisk utviklingsarbeid skal kvalifisere for kunstnerisk virksomhet, undervisnings- og forskningsstillinger innen høyere kunstutdanning og for annet arbeid i samfunnet hvor det stilles store krav til kunstnerisk kompetanse og innsikt.

Stipendiatprogrammet er normert til tre (3) års fulltidsstudier/180 studiepoeng og inkluderer en obligatorisk del av 30 studiepoengs omfang og et prosjekt av 150 studiepoengs omfang. Prosjektet skal være et selvstendig kunstnerisk prosjekt på høyt nivå og med nasjonal og internasjonal faglig relevans. Samtidig er fokus på ulike former for refleksjon sentralt. Prosjektet skal bidra til å utvikle ny innsikt, kunnskap og/eller erfaring. Prosjektet skal gjennomføres under aktiv veiledning. Det er utarbeidet en egen studieplan for programmet.

Vitnemål for gjennomført stipendiatprogram i kunstnerisk utviklingsarbeid tildeles på grunnlag av:

- a) godkjent gjennomføring av den obligatoriske del
- b) godkjent prosjekt på grunnlag av kravene i §10
- c) godkjent offentlig disputas (viva voce)

Stipendiatprogrammet skal gi stipendiaten kunnskap, ferdigheter og kompetanse i tråd med tredje syklus i det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket. Gjennomført program som er godkjent i samsvar med retningslinjene, gir førsteamanuensiskompetanse på grunnlag av kunstneriske kvalifikasjoner ved tilsetning i undervisnings- og forskerstilling ved norsk universitet eller høyskole.

§ 3 Ansvaret for Stipendiatprogrammet

Programstyret har det overordnede ansvaret for programmet formelt og driftsmessig og for å tilrettelegge den obligatoriske fellesdelen av utdanningen.

Institusjonen har arbeidsgiveransvar for stipendiatene. Institusjonen skal tilrettelegge prosjektgjennomføring og veiledning, følge opp stipendiatens framdrift og sikre relevante rammer for sluttpresentasjoner, formidling og dokumentasjon.

Institusjonens og Programstyrets forpliktelser for gjennomføring av Stipendiatprogrammet går fram av institusjonsavtalen.

§ 4 Kvalitetssikring

Stipendiatenes virksomhet ved institusjonen omfattes av den enkelte institusjonens kvalitetssystem. Institusjonene som deltar i Stipendiatprogrammet rapporterer til Programstyret slik det framgår av institusjonsavtalen.

DEL II OPPTAK

§ 5 Opptak

§ 5.1 Vilkår for opptak

For opptak til Stipendiatprogrammet må søkeren kunne vise til dokumentert anerkjent kunstnerisk virksomhet/utviklingsarbeid av et visst omfang, og normalt ha en mastergrad, jf. beskrivelsene i kvalifikasjonsrammeverkets andre syklus. Institusjonen kan etter særskilt vurdering godkjenne annen likeverdig kompetanse som grunnlag for opptak. For spesielle fagfelt kan institusjonene kan ha egne bestemmelser for realkompetanse for opptak til 3. syklus. Institusjonen kan stille ytterligere krav til kvalifikasjoner etter kriterier som er åpent tilgjengelig og i tråd med institusjonens rekrutteringspolitikk og faglige profil. Institusjonen kan stilles krav om at søkere gjennomgår særskilte kurs og/eller består særskilte prøver før opptak.

Fordi formålet med Stipendiatprogrammet er å føre fram til kompetanse på førsteamanuensnivå, vil søkere med allerede dokumentert førstestillingskompetanse på grunnlag av kunstneriske kvalifikasjoner ansees som overkvalifisert for opptak til programmet.

Søknad til Stipendiatprogrammet foregår i to etapper:

§ 5.1.1 Søknad til institusjon

Søknaden skrives i programmets søknadsskjema og sendes en av de norske institusjonene som er tilknyttet programmet gjennom institusjonsavtale. Programstyret fastsetter søknadsskjema og fastsetter krav til dokumentasjon og formater. En søker har kun anledning til å søke med samme prosjekt til én institusjon. Søknadene bør så langt som mulig følge kravene til søknaden i § 5.1.2.

Når søkeren har søkt til en institusjon innen søknadsfristen, skal institusjonen vurdere om søknaden skal bearbeides med intensjon om søknad til Programstyret. Institusjonen skal

vurdere om søkeren oppfyller kravet om kunstnerisk nivå gjennom tidligere arbeider, og om søkeren har potensiale til å gjennomføre prosjektet. Institusjonene utarbeider egne kriterier og prosedyrer utover dette.

§ 5.1.2 Søknad fra institusjon til Programstyret

De søknadene som institusjonene ønsker å sende inn til Programstyret, skal være forelagt minst to eksterne sakkyndige til vurdering. De sakkyndige må ha minst førsteamanuensis-kompetanse eller utvilsomt tilsvarende kompetanse og ikke være knyttet til institusjonen. Så langt som mulig bør de samme sakkyndige vurdere flere søkere.

Søknaden bør inneholde:

- Prosjektbeskrivelse som omfatter
 - faglig redegjørelse for prosjektet
 - fremdrift
 - budsjett
 - dokumentasjon av spesielle behov for faglige og materielle ressurser
 - eventuelle planer for opphold ved annen institusjon
 - faglig formidling
- Plan for den prosjektspesifikke del av obligatorisk del
- Forslag på minst én veileder, samt angivelse av tilknytning til aktivt fagmiljø
- Redegjørelse for eventuelle rettslige og etiske problemstillinger.

Vedlagt søknaden skal følge:

- Dokumentasjon for den utdanning som skal ligge til grunn for opptaket
- Dokumentasjon av kunstnerisk nivå

De eksterne sakkyndige skal hver for seg gi en vurdering av prosjektet i forhold til følgende kriterier:

- Har prosjektet et relevant/interessant tema med betydning for faget
- Har søkerens plassert prosjektet i forhold til relevante fagdiskurser/tradisjoner
- Hvordan ivaretar prosjektet kravet om refleksjon
- Er prosjektet realiserbart innenfor fastsatt tidsramme og angitt budsjett
- Har søkeren angitt et adekvat format for offentliggjøring
- Vil prosjektet kunne føre frem til et kunstnerisk resultat på høyt nivå og med nasjonal og internasjonal relevans
- Har søkeren de faglige forutsetninger som skal til for å gjennomføre prosjektet

Hvert av punktene omtales separat.

Med utgangspunkt i vurderingen av de enkelte punkter ovenfor og Programstyrets generelle kriterier for opptak (jf. reglement og utlysningstekst), skal omtalen av den enkelte søker konkludere med om søkeren bør innstilles til videre vurdering for opptak.

De utvalgte søknadene som institusjonen anbefaler, oversendes samlet fra institusjonen til Programstyret sammen med øvrig dokumentasjonsmateriale. De eksterne sakkyndige vurderingene følger søknadene. Programstyret skal ha innsyn i hvem som har foretatt de sakkyndige vurderingene. I oversendelsen må institusjonen videre gjøre rede for

- prosjektets plassering i og relevans for institusjonenes fagmiljø
- søkerens faglige nivå og potensiale
- hvordan søkerens egnethet til deltakelse i programmet er vurdert
- om prosjektet er realiserbart innenfor angitt budsjett og hvordan institusjonen bidrar til prosjektbudsjettet

De søkere som fremmes til Programstyret etter denne prosedyren, anses som kvalifiserte til å bli tatt opp i programmet.

Dersom institusjonen sender inn flere søknader skal disse være klart prioritert. Institusjoner med flere fagfelt kan prioritere søkere innen hvert fagfelt.

§ 5.2 Infrastruktur

Stipendiaten skal ha til disposisjon nødvendig infrastruktur for gjennomføring av prosjektet. Avgjørelsen av hva som anses som nødvendig infrastruktur for gjennomføring, tas av institusjonen. For stipendiater med ekstern finansiering skal institusjonen inngå avtale med ekstern part i forbindelse med det enkelte prosjekt. Slik avtale skal som hovedregel foreligge på det tidspunkt opptaksvedtaket for den aktuelle stipendiaten fattes, eller umiddelbart etterpå. Avtaler om leie av arena for presentasjon av det kunstneriske arbeidet kan inngås separat på senere tidspunkt.

Stipendiatene finansieres med en felles sats, uavhengig av fagfelt. Institusjonen kan søke Programstyret om tilskudd til finansiering av ressurskrevende produksjoner som inngår i stipendiatenes sluttresultat. Det forventes da også et bidrag fra institusjonen selv.

§ 5.3 Opptaksvedtak

Programstyret har ansvaret for et felles opptak basert på nasjonal konkurranse, der en ivaretar høy kvalitet i prosjektene, og i tillegg og over tid tar hensyn til en rimelig fordeling av stipendiatstillinger mellom kjønn, de ulike fagfelt og de deltagende institusjoner.

Programstyret gjør vedtak om fordeling av programmets disponible stillinger på grunnlag av søknaden, øvrig dokumentasjon og prioriteringene fra institusjonene. Programstyret har anledning til å gjøre intervju av utvalgte søkere.

Programstyret meddeler sin beslutning til institusjonene, og overfører midler for stipendiatstillingene til de respektive institusjoner.

Etter at Programstyret har foretatt fordelingen av programmets disponible stillinger, kan den enkelte institusjon be om at flere av søkerne fra institusjonen tas opp til programmet, men da med egen finansiering. Slike kandidater må ha søkt opptak på ordinær måte, gjennomgått den samme interne opptaksprosedyre ved institusjonen, være evaluert av eksterne sakkyndige og vurdert av institusjonen som kvalifiserte til å bli tatt opp i programmet.

§ 5.4 Avtaleperiode

Stipendiatprogrammet er normert til tre (3) års fulltidsstudier. Institusjonen kan treffe bestemmelser om maksimaltid for gjennomføring utenom lovfestede permisjoner. Avtalen inngås mellom institusjonen og stipendiaten.

Avtaleperioden fastsettes med startdato og sluttdato. Startdato settes lik startdato for finansiering. Eventuell forlengelse av avtaleperioden må relateres til rettighet som arbeidstaker eller avklares spesielt i forhold til stipendiatens finansieringsgrunnlag. Ved lovhjemlede avbrudd forlenges avtaleperioden tilsvarende. Institusjonen kan forlenge avtaleperioden etter begrunnet søknad. Ved innvilget forlengelse kan institusjonen sette ytterligere betingelser.

Etter avtaleperiodens utløp opphører partenes rettigheter og plikter i henhold til avtalen, slik at stipendiaten normalt mister sin rett til veiledning, kursdeltakelse og tilgang til institusjonens infrastruktur. Stipendiaten kan likevel søke om å få levere inn prosjektet til bedømmelse.

§ 5.5 Avslutning før avtalt tid

Frivillig avslutning:

Stipendiaten og institusjonen kan innstille til Programstyret at prosjektet avsluttes før avtalt tid. Ved slik avslutning skal det fastsettes skriftlig hvordan spørsmål knyttet til eventuelle tilsettingsforhold, finansiering, rettigheter til resultater med videre skal ordnes.

Ved frivillig avslutning som skyldes stipendiatens ønske om å skifte prosjekt, skal stipendiaten søke nytt opptak på grunnlag av det nye prosjektet.

Tvungen avslutning:

Institusjonen kan innstille til Programstyret om tvungen avslutning av prosjektet før avtalt tid. Slik avslutning kan besluttes hvis ett eller flere av følgende forhold foreligger:

- Vesentlig forsinkelse i gjennomføringen av den obligatoriske delen, grunnet forhold som stipendiaten selv rår over.
- Gjentatte eller vesentlige brudd fra stipendiatens side på informasjons-, oppfølgings- eller rapporteringsplikt, herunder unnlatt innsendelse av fremdriftsrapport til institusjonen, jf. § 9.
- Forsinkelse i fremdriften av prosjektet som er av en slik art at det skaper begrunnet tvil om stipendiaten vil kunne fullføre prosjektet innenfor avtalt tid. For å danne grunnlag for tvungen avslutning må forsinkelsen skyldes forhold som stipendiaten selv rår over.
- Opptreden fra en stipendiat som bryter med den tillit som må foreligge mellom institusjonen og stipendiaten under gjennomføringen, herunder straffbare forhold knyttet til gjennomføringen av utdanningen.

Vedtak om tvungen avslutning fattes av Programstyret.

Stipendiater kan sies opp fra sin stilling når det er saklig grunn i virksomhetens eller tjenestemannens forhold, jf. lov om statens tjenestemenn §§ 9 og 10, eller avskjediges i henhold til § 15.

§ 6 Stipendiatavtalen

Stipendiaten inngår skriftlig avtale med den institusjon som stipendiaten er tatt opp ved. Avtalen regulerer partenes rettigheter og plikter i avtaleperioden og skal sikre at stipendiaten deltar regelmessig i et aktivt fagmiljø og legge til rette for at prosjektet i Stipendiatprogrammet skal kunne gjennomføres til avtalt tid. Institusjonen fastsetter avtaleskjema. Veileder skal også undertegne avtalen.

For stipendiater med finansiering eller andre bidrag fra en ekstern part, skal det, i tråd med fastsatte retningslinjer, inngås egen avtale mellom stipendiaten, institusjonen og den eksterne part.

I tilfeller hvor stipendiaten skal ha tilknytning til utenlandske institusjoner, må institusjonens retningslinjer for slikt samarbeid følges.

DEL III GJENNOMFØRING

Stipendiatprosjektet skal være lagt opp slik at det skal kunne fullføres innenfor normert tidsramme. Stipendiatprosjektet er normert til tre (3) års fulltidsstudier. Stipendiatprogrammet har studieplan som beskriver det 3-årige studieløpet. Studieløpet inkluderer en obligatorisk del av 30 studiepoengs omfang og en individuell prosjektdel av 150 studiepoengs omfang. Den obligatoriske delen og prosjektdelen skal sammen bidra til oppnåelse av forventet læringsutbytte på i henhold til det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket for 3.syklus.

§ 7 Veiledning

Veiledning har en sentral rolle i programmet. Prosjektarbeidet skal foregå under individuell veiledning. Institusjonen og veilederne skal sammen sikre at stipendiaten deltar aktivt i fagmiljøet. Institusjonen inngår avtale med veilederne for stipendiaten.

Veilederens rolle er beskrevet i avtalen med institusjonen. Stipendiaten skal ha en hovedveileder som har det faglige hovedansvar for stipendiaten og et særlig ansvar knyttet til stipendiatens gjennomføring og fullføring av programmet.

§ 7.1 Oppnevning av veiledere

Hovedveileder bør oppnevnes samtidig med tilsetting av stipendiaten.

Dersom institusjonen oppnevner ekstern hovedveileder, skal det oppnevnes biveileder fra institusjonen.

Habilitetsreglene i forvaltningslovens andre kapittel "Om ugildhet" (§ 6-10) gjelder for veilederne.

Alle veiledere skal normalt ha minst førsteamanuensiskompetanse eller utvilsomt tilsvarende kompetanse. Hovedveileder skal ha kunstnerisk kompetanse innen det relevante feltet. Det er ønskelig at én av de oppnevnte veilederne har tidligere erfaring fra veiledning av kunststipendiater.

Institusjonen sender begrunnet forslag til Programstyret om oppnevning av veiledere. Programstyret skal godkjenne forslag til veiledere før institusjonen oppnevner disse.

Stipendiat og veileder kan be institusjonen om at det oppnevnes nye veiledere. Institusjonen kan også på eget initiativ fremme forslag til Programstyret om godkjenning av ny veileder. Veileder kan ikke fratres før ny veileder er oppnevnt.

Tvister om veilederes og stipendiats faglige rettigheter og plikter kan bringes inn av partene til behandling og avgjørelse ved institusjonen. Saker av prinsipiell art skal institusjonen forelegge Programstyret.

§ 7.2 Veiledningens innhold

Stipendiat og hovedveileder skal innen tre (3) måneder etter tilsetting sammen gå igjennom prosjektbeskrivelsen og vurdere eventuelle behov for justeringer.

Stipendiat og hovedveileder har en gjensidig plikt til å holde hverandre løpende orientert om alle forhold av betydning for fremdriften i arbeidet og gjennomføring av veiledningen.

Stipendiat og veiledere bør ha jevnlig kontakt. Veilederne har ansvar for å følge opp stipendiatens faglige utvikling. Kontakthyppheten bør fremgå av den årlige rapporteringen til Programstyret.

Veilederens oppgaver er beskrevet nærmere i institusjonens veilederavtale.

§ 8 Den obligatoriske del

§ 8.1 Formål, innhold og omfang

Den obligatoriske del av programmet skal bidra til å styrke arbeidet med prosjektet og sette det inn i en videre kontekst. Gjennom denne delen av programmet tas det sikte på å stimulere deltakerne til egen kunstnerisk refleksjon og innsikt, oppøve evne til formidling og anspore til debatt.

Programmets obligatoriske deler består av samlinger og seminar som til sammen utgjør 20 studiepoeng, i regi av Programstyret, og en prosjektspesifikk del som utgjør 10 studiepoeng. Planlegging og godkjenning av den prosjektspesifikke delen er institusjonenes ansvar. Samlinger og seminar er nærmere beskrevet i studieplanen.

I studieplanen fastsettes nærmere krav til hva som kan godkjennes som gjennomført obligatorisk del. Programstyret skal etter samlinger og seminarer i sin regi rapportere om godkjent deltakelse for hver enkelt stipendiat til institusjonen. Institusjonen skal godkjenne gjennomføring av den prosjektspesifikke del. En redegjørelse for gjennomført obligatorisk del dokumenteres ved oppmelding til sluttvurdering. Institusjonen skal ved oppmelding innstille til Programstyret om gjennomføring av den obligatoriske del kan godkjennes.

§ 8.2 Tilknytning til fagmiljø

For treårige stipendiatprosjekt er det ingen formalisert undervisningsplikt innen obligatorisk del, men det forutsettes at stipendiatene gjennom de tre årene skal bidra til institusjonens fagmiljø gjennom faglig aktiviteter relevante for stipendiatprosjektet, eksempelvis organisering eller deltakelse i aktuelle seminar, workshops som inkluderer studenter, veiledning for studenter med relaterte prosjekt, formidlingsoppgaver, m.m. Institusjon og veileder skal følge opp at denne kontakten med fagmiljøet planlegges og ivaretas.

§ 8.3 Stipendiatens rettigheter under permisjon

Stipendiater som har foreldrepermisjon fra utdanningen, kan likevel følge undervisning og kurs som skal inngå som en del av stipendiatens obligatoriske del under permisjonstiden, i tråd med Lov om folketrygd (folketrygdloven), kapittel 14, § 14-10, fjerde ledd og NAVs rundskriv til § 14-10, fjerde ledd av 18.12.2006, sist endret 30.06.2009.

§ 9 Rapportering

Institusjonens system for kvalitetssikring av deltakelsen i Stipendiatprogrammet skal omfatte tiltak for å avdekke og avhjelpe manglende progresjon i prosjekt og obligatorisk del, og mangler ved veiledningen.

Stipendiat og veiledere har et likeverdig ansvar for rapportering til institusjonen. Systemet skal normalt omfatte årlig og separat rapportering fra stipendiat og veiledere, og utformes slik at dobbeltrapportering unngås. Manglende eller mangelfull fremdriftsrapportering fra stipendiaten kan medføre tvungen avslutning før avtaleperiodens utløp, jf. § 5.5. Veiledere som unnlater å følge opp rapporteringsplikten, kan bli fratatt veilederansvaret. Institusjonen kan ved behov kreve særskilt rapportering.

Institusjonene rapporterer til Programstyret om stipendiatenes framdrift i årlige rapporter. Programstyret utformer en mal for den institusjonelle årsrapporten med krav om hva rapportene skal inneholde.

§ 10 Prosjektet

Prosjektet skal bidra til å utvikle ny innsikt, kunnskap og/eller erfaring. Prosjektet skal være et selvstendig kunstnerisk arbeid på høyt nivå når det gjelder originalitet, uttrykk, koherens og formidling. Prosjektet skal ha nasjonal og internasjonal faglig relevans.

Det skal leveres kunstnerisk resultat, samt materiale som formidler refleksjonen i arbeidet.

Det kunstneriske resultat skal være ett frittstående og selvstendig arbeid, eventuelt bestående av flere deler, eller en samling arbeider som utgjør et hele. Normalt skal bare arbeider som er produsert i programperioden inngå, men unntaksvis kan arbeider produsert før opptak inngå dersom det har vært en forutsetning i prosjektbeskrivelsen. Dersom prosjektet består av flere mindre arbeider, skal sammenhengen mellom dem beskrives. Det kunstneriske resultat skal presenteres offentlig, jf. § 18.

Refleksjon inngår i det kunstneriske arbeid. Det skal leveres materiale som formidler refleksjonen særskilt når det gjelder:

- prosess (kunstneriske valg og vendepunkt, bruk av teori, dialog med ulike nettverk og fagmiljø med mer)
- plassering av eget kunstnerisk ståsted/arbeid i forhold til eget fagfelt nasjonalt og internasjonalt
- hvordan prosjektet bidrar til fagutviklingen i feltet, herunder eventuelle faglige nyvinninger

Stipendiaten velger selv medium og form for levering av materiale som formidler refleksjonen i arbeidet og eventuell annen dokumentasjon. Institusjonen bestemmer hvilke språk som kan benyttes for refleksjon og dokumentasjon.

Institusjonen bestemmer om et arbeid som er produsert av flere i fellesskap, kan innleveres til bedømmelse dersom de individuelle bidragene kan identifiseres. I arbeider hvor det inngår bidrag fra flere, skal det følge en underskrevet erklæring som beskriver stipendiatens innsats i hvert enkelt arbeid.

§ 11 Meldeplikt om arbeidsresultater som har potensial for næringsmessig utnyttelse

Regulering av rettigheter mellom samarbeidende institusjoner må reguleres i avtale.

Arbeidsgiverinstitusjonens til enhver tid gjeldende regelverk skal danne utgangspunkt for hvilken meldeplikt stipendiater med tilsetning ved institusjonen har for arbeidsresultater med næringsmessig potensial som gjøres i arbeidsforholdet.

DEL IV FULLFØRING

§ 12 Bedømmelse

Søknad om å få fremstille prosjektet for bedømmelse skal rettes til institusjonen senest 5 måneder før presentasjonen av det kunstneriske resultatet. Det er en forutsetning at hovedveileder anbefaler oppmelding. Stipendiaten skal ha gjennomført den obligatoriske delen av programmet før prosjektet meldes opp til sluttvurdering. Institusjonen vurderer om disse kravene er oppfylt. Prosjektet kan innleveres for bedømmelse ved kun en institusjon.

Institusjonen må bestrebe at tiden fra oppmelding til disputas er kortest mulig.

Det er hovedveilederens ansvar å gjøre ansvarlig instans ved institusjonen oppmerksom på at oppmelding er nært forestående, slik at nødvendige forberedelser kan starte.

§ 13 Oppmelding

§ 13.1 Oppmelding av prosjektet

Søknaden fremmes av stipendiaten og skal inneholde en redegjørelse for hvordan de obligatoriske delene av programmet er oppfylt og for hva som skal danne grunnlaget for bedømmelsen:

- en plan for hvor, når og på hvilken måte det kunstneriske resultatet skal presenteres offentlig
- hvilke former for materiale som formidler refleksjonen i arbeidet som vil bli levert
- hvilket språk som vil bli benyttet for refleksjonen
- en erklæring om prosjektet leveres inn til bedømmelse for første eller andre gang
- en erklæring om at prosjektet ikke er levert inn til bedømmelse ved annen institusjon
- en plan for publisering og arkivering

Søknaden skal være vedlagt skriftlig anbefaling fra hovedveileder.

§ 13.2 Behandling av søknaden

Institusjonen behandler søknad om å få prosjektet bedømt og tar stilling til om søknaden fyller kravene, om og når bedømmelsen av prosjektet skal foregå, og anslagsvis når disputasen skal foretas. Søknad som ikke fyller kravene i § 13.1 skal avvises.

Institusjonen kan avvise søknad om å få prosjektet bedømt dersom det er åpenbart at prosjektet ikke holder høy nok kvalitet og vil bli underkjent av en komité. Hvis dette innebærer en tvungen avslutning, skal saken oversendes Programstyret.

§ 14 Oppnevning av bedømmelseskomité

Når institusjonen har godkjent en søknad om oppmelding, foreslår institusjonen ovenfor Programstyret sammensetning av bedømmelseskomite.

Komiteen skal ha minst tre medlemmer. Habilitetsreglene i forvaltningslovens § 6 gjelder for komiteens medlemmer. Bedømmelseskomiteen skal normalt settes sammen slik at:

- begge kjønn er representert
- alle medlemmene har førsteamanuensiskompetanse innen relevant fagområde eller utvilsomt tilsvarende kompetanse
- Ikke mer enn ett av komitémedlemmene kan ha tilknytning til den institusjonen der kandidaten er tilsatt
- Så vidt mulig bør ett av medlemmene være fra en utenlandsk relevant kunstnerisk institusjon

Et av medlemmene utpekes som leder for komiteen. I tillegg skal institusjonen oppnevne en koordinator/ sekretær for komiteens arbeid.

Oppnevnte veiledere og andre som har bidratt til prosjektet, kan ikke være medlem av bedømmelseskomiteen eller administrere den.

Institusjonen kan, når det er påkrevd, fremme forslag om at Programstyret oppnevner et settemedlem til bedømmelseskomiteen.

Stipendiaten skal underrettes om forslaget til sammensetning av komité og har anledning til å innlevere skriftlige merknader, senest innen én uke etter at forslaget til sammensetning er gjort kjent for stipendiaten.

Institusjonen skal begrunne komiteens sammensetning og vise hvordan den samlet dekker prosjektets fagfelt. Dersom kriteriene fravikes, skal dette begrunnes særskilt.

Programstyret skal godkjenne forslag til bedømmelseskomite før institusjonen oppnevner denne.

§ 15 Bedømmelseskomiteens arbeid

Komiteen skal få tilsendt:

- den gjeldende prosjektbeskrivelsen
- en redegjørelse for hva som skal danne grunnlaget for bedømmelsen, jf. §13.1
- retningslinjene for stipendiatprogrammet

Materialet skal foreligge hos komiteen senest fire uker før den offentlige presentasjonen av det kunstneriske resultatet.

Før bedømmelseskomiteen starter sitt arbeid, skal institusjonen, i møte med komiteen, gå igjennom Stipendiatprogrammets målsetning og profil samt bedømmelseskomiteens ansvar og oppgaver.

Bedømmelseskomiteen skal samlet være til stede ved den offentlige presentasjon av kunstnerisk resultat.

Kunstnerisk resultat og materiale som formidler refleksjonen skal som prosjekt vurderes samlet. Det er to alternativer for levering av materiale som formidler refleksjonen:

- a) Dersom stipendiaten ønsker at komiteen har innsyn i materiale som formidler refleksjonen før presentasjon av det kunstneriske resultat, skal komiteen ha fått tilsendt dette materialet minst fire (4) uker før presentasjonen.
- b) Dersom stipendiaten ønsker å ferdigstille materiale som formidler refleksjonen etter den offentlige presentasjonen av kunstnerisk resultat, skal dette materialet foreligge hos komiteen senest to (2) måneder etter presentasjonen.

Komiteen skal vurdere om prosjektet oppfyller bedømmelseskriteriene i § 10. Det skal normalt ikke gå mer enn fem (5) måneder fra stipendiaten har levert materiale som formidler refleksjonen til disputas.

§ 15.1 Innhenting av supplerende opplysninger

Bedømmelseskomiteen kan be veileder om å gjøre rede for veiledningen og arbeidet med prosjektet.

§ 15.2 Utdyping av materiale som formidler refleksjonen i arbeidet

Bedømmelseskomiteen kan på grunnlag av det innleverte prosjekt anbefale at institusjonen gir tillatelse til mindre utdyping av materialet som formidler refleksjonen, før endelig

innstilling fra komiteen foreligger. Komiteen skal gi en konkret oversikt i skriftlig form over hva kandidaten må utdype.

Tillater institusjonen en mindre utdyping, skal det gis en frist for slik utdyping som normalt ikke skal være lengre enn tre (3) måneder. Mulighet for utdyping av materialet som formidler refleksjonen kan bare anvendes en gang. Det skal også fastsettes en ny frist for oversendelse av komiteens endelige innstilling. Institusjonens vedtak etter denne paragrafen kan ikke påklages av kandidaten.

§ 15.3 Bedømmelseskomiteens innstilling

Bedømmelseskomiteen avgir innstilling om hvorvidt prosjektet er verdig til å forsvares i disputas.

Bedømmelseskomiteen avgir samlet begrunnet innstilling om sluttvurderingen. Komiteen skal organisere sin innstilling slik at hvert av kriteriene i § 10 omtales og at alle deler av grunnlaget for bedømmelsen slik de er beskrevet i oppmeldingen omtales. Innstillingen bør i seg selv ha en drøftende form, og avsluttes med en klar konklusjon om hvorvidt prosjektet skal godkjennes eller ikke. Eventuelle dissenser og/eller individuelle uttalelser skal inngå i innstillingen, og skal være begrunnet. Bedømmelseskomiteens innstilling stiles til institusjonen.

Dersom komiteen finner at omfattende endringer i prosjektet er nødvendige for at arbeidet skal kunne anbefales til disputas, skal komiteen underkjenne prosjektet.

Bedømmelseskomiteens innstilling skal foreligge innen to (2) måneder etter at stipendiaten har levert alt materiale som skal inngå i bedømmelsen. Tillater komiteen omarbeiding av dokumentasjonen, løper ny frist fra den dato dette leveres på nytt.

Når det kunstneriske resultat presenteres før levering av refleksjonsmaterialet (alternativ b), har bedømmelseskomiteen anledning til å underkjenne det kunstneriske resultatet dersom komiteen finner det utvilsomt at prosjektet ikke vil oppfylle kravene i § 10. En innstilling om dette skal være enstemmig og leveres innen 6 dager. Denne innstillingen danner da komiteens endelige innstilling.

§ 16 Programstyret og institusjonens behandling av bedømmelseskomiteens innstilling

Institusjonen forelegger bedømmelseskomiteens innstilling for stipendiaten som gis en frist på ti (10) arbeidsdager til å fremme skriftlige merknader til innstillingen. Hvis stipendiaten ikke ønsker å fremme merknader, skal institusjonen snarest underrettes skriftlig om dette.

Stipendiatens eventuelle merknader skal sendes institusjonen.

Institusjonen oversender bedømmelseskomiteens innstilling til Programstyret med anbefaling.

§ 16.1 Enstemmig innstilling

Dersom komiteen avgir enstemmig innstilling og institusjonen finner å legge den enstemmige innstillingen til grunn for sin anbefaling til Programstyret, skal institusjonen fremme anbefaling i samsvar med den enstemmige innstillingen.

Dersom institusjonen finner at det foreligger begrunnet tvil om hvorvidt komiteens enstemmige innstilling skal legges til grunn, skal institusjonen selv søke nærmere avklaring fra bedømmelseskomiteen og/eller oppnevne to nye sakkyndige som avgir individuelle uttalelser om prosjektet. Slike tilleggsuttalelser eller individuelle uttalelser skal forelegges stipendiaten, som gis anledning til å komme med merknader. Dersom begge de nye sakkyndige slutter seg til den opprinnelige komitéinnstillingen, skal denne innstillingen følges.

Institusjonen fremmer anbefaling (bestått, ikke bestått) i saken til Programstyret på grunnlag av innstillingen og de innhentede uttalelsene.

§ 16.2 Delt innstilling

Dersom komiteen avgir *delt* innstilling og institusjonen finner å legge flertallets uttalelser til grunn for sin anbefaling til Programstyret, skal institusjonen anbefale vedtak i samsvar med flertallets innstilling.

Dersom komiteen avgir *delt* innstilling og institusjonen vurderer å legge mindretallets uttalelser til grunn for sin anbefaling til Programstyret, kan institusjonen søke nærmere avklaring fra bedømmelseskomiteen og/eller oppnevne to nye sakkyndige som avgir individuelle uttalelser om prosjektet. Slike tilleggsuttalelser eller individuelle uttalelser skal forelegges stipendiaten, som gis anledning til å komme med merknader. Dersom begge de nye sakkyndige slutter seg til flertallets innstilling i den opprinnelige komité-innstillingen, skal denne innstillingen følges.

§ 16.3 Endelig vedtak

Programstyret skal - på grunnlag av bedømmelseskomiteens endelige innstilling og anbefaling fra institusjonen - innstille overfor institusjonen om godkjenning, evt. ikke godkjenning av prosjektet.

Institusjonen fatter endelig vedtak om godkjenning. Der skal være samsvar mellom Programstyrets innstilling og institusjonens endelige vedtak. Institusjonens vedtak skal snarest mulig meddeles stipendiaten.

Disputas kan ikke finne sted før Programstyret har behandlet bedømmelseskomiteens innstilling og innstilt overfor institusjonen om å fatte vedtak om godkjent prosjekt.

§ 17 Ny innlevering / vurdering

Et prosjekt som ikke er godkjent av institusjonen, kan bedømmes i omarbeidet utgave først seks (6) måneder etter at institusjonen har fattet sitt vedtak. Ny bedømmelse kan bare finne sted én gang. Siste frist for å fremme søknad om slik fornyet oppmelding er 2 år etter at institusjonen har fattet endelig vedtak om ikke godkjent prosjekt første gang.

Ved andre gangs sluttoppmelding benyttes fortrinnsvis samme bedømmelseskomité som ved første gangs vurdering. Dersom dette ikke praktisk lar seg gjennomføre, kan inntil to av medlemmene i komiteen erstattes, men minimum ett av komitémedlemmene skal alltid oppnevnes på nytt.

Stipendiaten skal ved ny innlevering opplyse om at prosjektet tidligere har vært bedømt og ikke blitt funnet verdig til å forsvares.

§ 18 Offentliggjøring og arkivering av prosjektresultatene

Det kunstneriske resultat skal presenteres offentlig. Det kunstneriske resultat skal dokumenteres i et varig format.

Materiale som formidler refleksjon og eventuelt annet som inngår i bedømmelsen, jf. § 10, skal være offentlig tilgjengelig senest to uker før disputas. Stipendiaten skal også levere et kortfattet sammendrag av prosjektet på engelsk eller et skandinavisk språk.

Ved offentliggjøring av prosjektet skal kandidater følge gjeldende retningslinjer for kreditering av program og institusjoner.

Institusjonen er forpliktet til å arkivere og gjøre stipendiatens arbeid tilgjengelig i eget arkiv samt bidra til at arbeidet kan arkiveres i PKUs institusjonelle arkiv.

§ 19 Disputas (viva voce)

Disputas skal finne sted senest to måneder etter at Programstyret har innstilt overfor institusjonen at prosjektet kan godkjennes.

Disputasen skal være offentlig og bekjentgjøres av institusjonen overfor aktuelle fagmiljøer både lokalt og nasjonalt i god tid og på en hensiktsmessig måte. Tid og sted skal kunngjøres minst ti (10) arbeidsdager før disputasen avholdes. Disputasen skjer på et skandinavisk språk eller engelsk med mindre institusjonen, etter forslag fra bedømmelseskomiteen, godkjenner et annet språk.

Hele bedømmelseskomitee bør være til stede ved disputas, minimum to av disse.

Bedømmelseskomiteen avgir en innstilling til institusjonen om disputasen er godkjent eller ikke godkjent. Konklusjonen skal meddeles til stipendiaten og institusjonen, om mulig mens forsamlingen fortsatt er tilstede.

§ 20 Godkjenning av disputas

Institusjonen fatter vedtak om godkjenning av disputasen på grunnlag av bedømmelseskomiteens innstilling. Vedtak om dette meddeles Programstyret.

Dersom institusjonen ikke godkjenner disputasen, kan stipendiaten forsvare prosjektet på nytt én gang. Ny disputas kan tidligst avholdes etter seks (6) måneder og bedømmes så vidt mulig av den samme komité som den opprinnelige.

§ 21 Bekreftelse og vitnemål

Programstyret utferdiger en bekreftelse for godkjenning av prosjektet etter at institusjonen har meddelt at disputas er godkjent. Det skal fremgå av bekreftelsen at Stipendiatprogrammet er på nivå med doktorgrad og at stipendiatens arbeid derfor er på høyeste nivå av formelt utdanningsløp innen kunstnerisk utviklingsarbeid i Norge.

Institusjonen skal utstede et vitnemål i egen grafisk profil. Institusjonen kan bruke Programstyrets bekreftelse som vedlegg til vitnemålet.

§ 22 Vedlegg til bekreftelse og vitnemål (Diploma Supplement)

Bekreftelsen fra Programstyret skal ha et vedlegg som det henvises til på hovedsiden, som bekrefter at stipendiaten har fått sitt prosjekt godkjent innenfor Stipendiatprogrammet. Det skal fremgå av vedlegget at gjennomført program i norsk sammenheng gir tilkjent kompetanse som førsteamanuensis. Vedlegget skal foreligge både på norsk og engelsk.

DEL V KLAGE, IKRAFTTREDELSE OG OVERGANGSBESTEMMELSER

§ 23 Klage

§ 23.1 Klage på vedtak fattet av Programstyret

Kunnskapsdepartementet har 01.03.2007 fastsatt «Forskrift om klageadgang ved Stipendprogram for kunstnerisk utviklingsarbeid»:

(1) Følgende avgjørelser skal regnes som enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav b:

- a) avslag på søknad om opptak til Stipendprogram for kunstnerisk utviklingsarbeid;
- b) avslag på godkjenning av den obligatoriske del av programmet;
- c) vedtak om at en kandidats deltakelse i programmet må avsluttes fordi fremdriften i prosjektet ikke er tilfredsstillende;
- d) programstyrets innstilling og godkjenning av om en kandidat kan fremmes for en bedømmelseskomité;
- e) bedømmelseskomiteens vedtak i vurderingen av om et prosjekt skal godkjennes eller ikke.

(2) Enkeltvedtak etter første ledd kan bare påklages av den som vedtaket retter seg mot. Klageinstans er klagenemnden ved Kunst- og designhøgskolen i Bergen. Faglige vurderinger ved denne type vedtak, kan ikke påklages.

(3) Klagen skal utformes skriftlig og må være fremsatt innen tre uker etter at søkeren/kandidaten var eller burde vært kjent med det forhold som begrunner klagen.

§ 23.2 Klage på vedtak fattet av institusjon

Institusjonene fatter vedtak om hvilke søknader som fremmes for programstyret, jf. § 5. Dette regnes som enkeltvedtak. Klage på institusjonens vedtak fattet i første fase av opptaket rettes til institusjonens klagenemnd.

§ 24 Ikrafttredelse

Retningslinjene trer i kraft umiddelbart.

Retningslinjene erstatter Reglement *fastsatt av programstyret på møte den 08.09.08 - Justert iht. fullmakt av 02.09.10.*

§ 25 Overgangsbestemmelser
