

Møte med institusjonskontaktene i Stipendiatprogrammet

Oslo 24 september 2014



Agenda - 11:30 - 16:00

- ▶ Lunsj 11:30 - 12:00 og en pause ca 13:30
- ▶ kvinneandel og gjennomstrømning (regjeringens tilstandsrapport), etiske retningslinjer
- ▶ bruk av doktorgradsmodul i Felles studentsystem
- ▶ de nye retningslinjene og spørsmål i forhold til praktisering av disse



Kvinneandel

De første seks kandidatene ble tatt opp i 2003. Totalt har programmet omfattet 89 stipendiater, og ved utgangen av 2013 var 55 av disse aktive (figur 3.11). 24 av de aktive stipendiatene hadde finansiering fra KD. Av de 55 aktive stipendiatene, var 22 kvinner. Det tilsvarer en kvinneandel på 40, noe som er om lag ti prosentpoeng lavere enn i den ordinære doktorgradsutdanningen.

Inndelt etter fagområde fordeler stipendiatene seg med 24 innenfor musikk, 21 innenfor kunst og fem hver innenfor scenekunst og design. Det er særlig den lave kvinneandelen innenfor musikk som trekker ned kvinneandelen totalt. Bare hver tredje musikkstipendiat er kvinne.



Gjennomstrømning

- ▶ Av de 41 som ble tatt opp i årene 2003–08 fullførte 20, eller 49 pst., innen fem år. Uavhengig av om fullføring innen fem eller seks år legges til grunn, kan disse tallene dermed indikere at gjennomstrømningen i stipendiatprogrammet er svakere enn hva den burde være, jf. 3.10, som viser at fullføringsraten innen seks år på den ordinære doktorgradsutdanningen har ligget fra 63 til 66 pst.
- ▶ Mange aktive kandidater står uten finansiering, og seks av dem begynte på programmet i 2008 eller tidligere. Totalt har seks av 89 opptatte kandidater avbrutt programmet.
- ▶ Tallmaterialet tilsier at det kan være grunn til å følge nøye med på gjennomstrømningen i stipendiatprogrammet framover.

Doktorgradsmodul i Felles studentsystem

- ▶ PKU og FS har etablert en arbeidsgruppe:
 - ▶ Knut Løvold (FS), Jan Erik Johansen (KHiO), Sven Petter Myhr Næss (NMH), Birgitte Pollen (NMH) og Geir Strøm (PKU).
- ▶ Det er to områder det er aktuelt å ta i bruk FS, til ordinær drift og administrasjon av programmet og til opptak. I første omgang har det prioritet å komme i gang med bruk av FS i ordinær administrasjon og drift av programmet.
- ▶ Målet er at alle institusjonene skal ta i bruk FS i løpet av høsten 2014. Da skal alle stipendiater som i dag er aktive (ikke har avsluttet) registreres lokalt i FS ved institusjonene. Det må avklares bruk av felles koder for denne registreringen. Arbeidsgruppen vil lage en rutinebeskrivelse for hvordan arbeidet skal gjøres.



Doktorgradsmodul i FS

- ▶ Det skal legges opp til helt parallell bruk av FS i PKU som i ordinær PhD, slik at registreringen og rutinene omfatter veiledere, bedømmelse og vitnemål, samt all rapportering til NSD/DBH og andre.
- ▶ Det skal registreres basisopplysninger på alle stipendiater. I dette må det også inngå opplysninger om permisjoner mm, altså tidskonto-opplysninger. PKU vil registrere deltakelse på obligatoriske aktiviteter (20 SP).
- ▶ Det må i institusjonsavtalene og i stipendiatavtalene tas inn et punkt om rettigheter til overføring av personopplysninger mellom PKU og institusjonene.



Program for
kunstnerisk
utviklingsarbeid

Revisjon av retningslinjer for Stipendiatprogrammet



Revisjon av retningslinjer - bakgrunn

- ▶ Siste revisjon var i 2008 med fokus på kriterier for kritisk refleksjon
- ▶ Tilpasning til kvalifikasjonsrammeverket 2011-2012
 - ▶ Kunst og kvalifikasjon
- ▶ Behov for total gjennomgang, særlig med henblikk på arbeidsfordelingen mellom institusjonene og programstyret
- ▶ November 2013 - arbeidsgruppe oppnevnt av styret
- ▶ April 2014 - institusjonsmøte med presentasjon av utkast til nye retningslinjer med etterfølgende høring
- ▶ Juni 2014 - møte i KD med presentasjon av utkastet
- ▶ August 2014 - høringsfrist
- ▶ September 2014 - styrebehandling og vedtak
- ▶ November 2014 - styrebehandling av institusjonsavtale og studieplan

Revisjon av retningslinjer - bakgrunn



- ▶ Programstyret har konsentrert seg om to ulike aspekter:
 - ▶ Prinsipielle sider ved programmet. Dette omfatter de forhold som er beskrevet i programmets vedtekter.
 - ▶ Dokumentenes struktur og oversiktighet for brukerne.
- ▶ Programstyret har lagt stor vekt på innspill fra institusjonene med ønske om større myndighet og ansvar.
- ▶ Det er identifisert områder hvor Programstyret formelle ansvar ivaretas i henhold til vedtekter fastsatt av KD, men hvor det legges opp til forenklete prosedyrer.

Revisjon av retningslinjer og tilhørende dokumenter skal bidra til

- ▶ eksternt og intern tillit til programmets plass i 3. syklus
- ▶ kvalitetssikring i alle ledd
- ▶ bedre gjennomstrømning
- ▶ økt transparens
- ▶ mer effektiv saksbehandling
- ▶ konstruktiv arbeidsdeling mellom programstyre og institusjonene
- ▶ mindre arbeidsbyrde for programstyre og programadministrasjon



Dokumentstruktur og avtaleverk

- ▶ Programmet:
 - ▶ Retningslinjer
 - ▶ Studieplan
 - ▶ Institusjonsavtale (Institusjon eller fakultet)
 - ▶ Årsrapport fra institusjoner (Institusjon eller fakultet)

- ▶ Institusjoner (fakultet):
 - ▶ Stipendiatavtale og veilederavtale
 - ▶ Annet internt, skriftlige prosedyrer for saksbehandling i ulike faser av opptak og stipendiatløp



Dokumentstruktur

- ▶ Studieplan
 - ▶ Kravene til innhold og struktur i den obligatoriske delen er skrevet inn i en studieplan
- ▶ Institusjonsavtale
 - ▶ Programstyret inngår avtale med institusjonene
- ▶ Årsrapport
- ▶ Stipendiatavtale
 - ▶ Institusjonene inngår avtale med stipendiatene
- ▶ Veilederavtale
 - ▶ Institusjonene inngår avtale med veiledere



Institusjonavtale

Avtale mellom Programstyret og institusjonene som regulerer ansvar og arbeidsdeling for forvaltning av retningslinjer og oppfølging, herunder veiledning og sluttvurdering.

Institusjonenes ansvar for å opprettholde en nasjonal standard forankres i avtalen.

Det inngår i avtalen at Programstyret avholder et årlig møte med institusjonene samlet for dialog og erfaringsutveksling vedrørende stipendiatprogrammet.

Programstyret kan også ha møter med enkelte institusjoner utenom fellesmøtet.

Årsrapport fra institusjon



- ▶ Hvert år skal institusjonen rapportere til PKU om:
 - ▶ antall stipendiater per årskull
 - ▶ status for stipendiatenes prosjekt og fremdriften i arbeidet herunder eventuelle revisjoner av prosjektbeskrivelser
 - ▶ status for sluttbedømmelser: innleveringer og disputaser
 - ▶ institusjonens vurdering av sterke og svake side ved stipendiatenes fremdrift og institusjonens oppfølging av disse
 - ▶ institusjonens vurdering av gjennomstrømningstall
 - ▶ status for arkivering og tilgjengeliggjøring av stipendiatenes arbeider

Årsrapport



Årsrapport fra institusjonene skal ha frist 01.12 hvert år, altså 2 måned etter avsluttet stipendiat-år og før opptaksarbeidet starter.

Programstyret vil kunne reagere på avvik.

Det årlige institusjonsmøtet kan ha en funksjon i denne dialogen, men programstyret kan også ha separate møter med institusjoner.

Behovet for oppdatert tallmateriale kan ivaretas gjennom bruk av felles studentsystem og rapportering fra dette til Database for høyere utdanning.



Målformulering

- ▶ 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.



Søknad - Opptak

- ▶ Programstyret foreslår at store deler av opptaksprosessen som i dag gjøres av programstyret, skal overtas av institusjonene i forkant av at søknadene sendes til programmet, og at det tydeliggjøres at det er institusjonen som søker om opptak på vegne av en kandidat.
- ▶ Institusjonene vil få større innflytelse på det endelige opptaket, men styret gjør fortsatt det endelige utvalg, jamfør vedtektene.
- ▶ Institusjonene vil få noe kompensasjon for kostnader knyttet til bruk av eksterne sakkyndige

Opptak: For søknader til institusjonene



- ▶ 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.
- ▶ Institusjonene har her ulike systemløsninger i bruk. Noen tar i mot søknadsskjema og andre ber søkerne søke via rekrutteringsportal i personalsystem. PKU stiller krav om at basisinformasjon på side 1 er fylt ut i denne fase. Søkerne vil bli bedt om å ta kontakt med den institusjon de vil søke via for nærmere retningslinjer om minimumskrav til søknaden i fase 1.
- ▶ Utvalgte søknader bearbeides av søker og institusjon fram til oversendelse til sakkyndig vurdering, men da skal man tilpasse søknaden til PKUs søknadsskjema. Institusjonen har et ansvar for at søknaden er korrekt og har de aktuelle vedlegg.



Klage ved opptaksvurdering i fase 1

§5 Opptak

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.

§ 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.



Opptak: For søknader til Programstyret skal institusjonene

- ▶ sørge for at søknadene som institusjonene ønsker å fremme for Programstyret, blir forelagt minst to eksterne sakkyndige vurderinger. De sakkyndige må ha minst førsteamanuensiskompetanse eller utvilsomt tilsvarende kompetanse og ikke være knyttet til institusjonen.
- ▶ redegjøre for prosjektets plassering i og relevans for institusjonens fagmiljø
- ▶ redegjøre for søkerens faglige nivå og potensiale
- ▶ foreta en vurdering av kandidatenes egnethet til deltakelse i programmet
- ▶ ved flere søkere: foreta en klar prioritering

Institusjonenes prosess må være formalisert (enkeltvedtak)

- ▶ søkeren må normalt ha en mastergrad
- ▶ søkere med dokumentert førstestillingskompetanse ansees som overkvalifisert

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



Søknadens innhold

Søknaden skal inneholde:

- ▶ Prosjektbeskrivelse som omfatter
 - ▶ faglig redegjørelse for prosjektet
 - ▶ fremdrift
 - ▶ budsjett i henhold til budsjettmal
 - ▶ 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



Opptak §5.3: Egenfinansierte

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

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, fra institusjonen og/eller eksternt.

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.



Oppnevning veiledere

- ▶ Institusjonen foreslår veiledere
 - ▶ Følger institusjonens rutiner og fullmakter
- ▶ Programstyret godkjenner
 - ▶ Styreleder på fullmakt etter kontroll hos fagperson i styret
- ▶ Institusjonen oppnevner
 - ▶ Følger institusjonens rutiner og fullmakter
- ▶ Institusjonen har arbeidsgiver- og informasjonsansvaret overfor veilederne
- ▶ Programstyret videreutvikler veilederseminar



Oppfølging stipendiater

- ▶ Institusjonene har ansvar for oppfølging av stipendiatenes fremdrift gjennom godkjenning av eventuell justert prosjektbeskrivelse og årsrapport fra stipendiat og veiledere
- ▶ Revidert prosjektbeskrivelse til institusjon om behov for justering
- ▶ Rapportering fra stipendiater og veiledere til institusjon kan være per 1. november (som til PKU i dag - men institusjonen bestemmer)
- ▶ Årsrapport fra institusjonene skal ha frist 01.12 hvert år, altså 2 måned etter avsluttet stipendiatår.
- ▶ Behovet for oppdatert tallmateriale ivaretas gjennom bruk av felles studentsystem og rapportering fra FS til Database for høyere utdanning. Dette gir nødvendig innspill til Programstyrets rapport til KD 15.03.
- ▶ Midtveisevaluering og maksimaltid - institusjonen bestemmer



Obligatorisk del

- ▶ Programstyret står for samlinger og seminar
 - ▶ Rapporterer til institusjon om stipendiaters deltakelse og godkjent gjennomføring
 - ▶ Påmelding gjennom institusjonen - PKU får i dag ofte henvendelser direkte fra stipendiater som ber om utsettelse og fritak
- ▶ Institusjon står for fag- og prosjektspesifikk del
 - ▶ Institusjonen må etablere godkjenningsprosedyrer
- ▶ Institusjonen tar stilling til om obligatorisk del er gjennomført før godkjenning av oppmelding



§ 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.



Kriterier for sluttbedømmelse

Nytt overordnet kriterium, for å samle kravet til kunstnerisk resultat og refleksjon:

- ▶ 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

- ▶ 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 det redegjøres for sammenhengen mellom dem.
- ▶ Det kunstneriske resultat skal presenteres offentlig, jfr § 18



Formidling av refleksjon

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

§ 13 Oppmelding til sluttbedømmelse



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.

Oppmelding til sluttbedømmelse



- ▶ 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

Sammensetning bedømmelseskomite

Komitéen 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

Oppnevning bedømmelseskomite



- ▶ Institusjonen foreslår bedømmelseskomite
 - ▶ Institusjonen følger egne regler for fullmakter og delegasjon
- ▶ Programstyret godkjenner
 - ▶ Styreleder på fullmakt mellom møter
- ▶ Institusjonen oppnevner bedømmelseskomite
 - ▶ Institusjonen følger egne regler for fullmakter og delegasjon
- ▶ Institusjonen instruerer komiteen
 - ▶ eventuelt med bistand fra andre institusjoner eller program-administrasjonen



Samlet sluttvurdering

Kunstnerisk resultat og materiale som formidler refleksjonen i arbeidet skal vurderes samlet

- Komiteen skal vurdere om prosjektet oppfyller bedømmelseskriteriene i § 10.
- Materiale som formidler refleksjonen
 - A) leveres minimum 4 uker før dersom det forutsettes at komiteen skal kjenne innholdet før kunstnerisk presentasjon
 - B) ellers maksimum 2 mnd etter kunstnerisk presentasjon
- Det skal normalt ikke gå mer enn 5 måneder fra stipendiaten har levert materiale som formidler refleksjonen til disputas.
- Komiteen kan be om mindre utdyping av refleksjonsmaterialet, max 3 mnd ekstra tid til stipendiat
- Innstilling fra komiteen og deretter disputas

Bedømmelse etter kunstnerisk presentasjon



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.

Bedømmelseskomiteen skal få tilsendt:



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



Godkjenning av sluttvurdering

I følge PKUs vedtekter skal programstyret innstille ovenfor institusjonen om godkjenning, eventuelt ikke godkjenning, av sluttvurdering av den enkelte stipendiat.

Foreslår en forenklet prosedyre:

- ▶ bedømmelseskomiteens innstilling oversendes Programstyret med anbefaling fra institusjonen (*som i dag*)
- ▶ Programstyret innstiller ovenfor institusjonen om godkjenning eventuelt ikke godkjenning (*som i dag*)
- ▶ dersom komiteens innstilling til bestått er enstemmig og institusjonens anbefaling er klar kan Programstyrets leder behandle saken på fullmakt
- ▶ bedømmelseskomiteens innstilling og anbefaling fra institusjonene skal behandles i samlet Programstyre i andre tilfeller.

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

Klage



Kunnskapsdepartementet har fastsatt «Forskrift om Kunnskapsdepartementet har 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.

Tidslinje for sluttvurdering



Tidslinje bedømmelse												
	Juli år 3			Sept år 3						Feb år 4		
Oppmelding til bedømmelse												
Oppnevning av bedømmelseskomite												
Merkandsfrist stipendiat												
§ 15 a - Refleksjonsmateriale leveres før kunstnerisk resultat												
Levering av prosjektbeskrivelse mm §15												
Levering av materiale som formidler refleksjonen i arbeidet (4 uker før)												
Offentlig presentasjon og komitemøte												
Bedømmelseskomiteens innstilling (innen 2 mnd)§ 15.3												
Stipendiatens merknader												
Behandling institusjon												
Behandling programstyre												
Endelig vedtak institusjon												
Stipendiatens forberedelse til disputas												
Disputas												
§ 15 b - Refleksjonsmateriale leveres etter kunstnerisk resultat												
Levering av prosjektbeskrivelse mm §15												
Offentlig presentasjon og komitemøte												
Levering av materiale som formidler refleksjonen i arbeidet (2 mnd etter)												
Bedømmelseskomiteens innstilling (innen 2 mnd)§ 15.3												
Stipendiatens merknader												
Behandling institusjon												
Behandling programstyre												
Endelig vedtak institusjon												
Stipendiatens forberedelse til disputas												
Disputas												
<p>Dersom stipendiaten leverer noe refleksjonsmateriale før offentlig presentasjon og noe etter, følges § 15 b. Tidsfrister for innlevering vil da gjelde som hhv for a og b.</p> <p>Dersom komiteen ber om utdyping avmateriale som dokumenter refleksjonen i arbeidet vil prosessen bli forsinket med 3 mnd</p> <p>Oppmelding må skje senest 5 mnd før offentlig presentasjons - obs § 12</p>												

Implementering av nye retningslinjer



- ▶ Implementering for opptak 2015
- ▶ Overgangsregler
 - ▶ tilpasses stipendiater som nå er i programmet slik at institusjonen og programstyret forholder seg likt til alle stipendiater med hensyn til oppfølging, rapportering, mm fra og med januar 2015 (nytt programstyre)
 - ▶ gi en frist til stipendiatene for å bestemme hvilke retningslinjer de vil skal legges til grunn for bedømmelsen