

# Reglement for Stipendiatprogrammet

Fastsatt av programstyret på møte den 08.09.08 - Justert iht. fullmakt av 02.09.10.

## § 1 Målsetting for Stipendiatprogrammet

Det nasjonale *Stipendiatprogrammet* for kunstnerisk utviklingsarbeid skal kvalifisere for kunstnerisk virksomhet, og for annet arbeid i samfunnet hvor det stilles store krav til kunstnerisk kompetanse og innsikt.

Gjennomføring av programmet skal ha et selvstendig kunstnerisk arbeid på høyt internasjonalt nivå som mål. I tillegg skal kandidaten fordype seg i teori og metode for å oppnå større faglig dybde og bredde i eget fag, samtidig som faget settes inn i en større ramme. Gjennom programmet skal stipendiaten også få trening i formidling og undervisning på høyt nivå innen sitt fagområde. Programmet skal bygge opp nye nettverk for utvikling av kunnskap og kompetanse, samt fremme kvalifisert og kritisk debatt ved kunstutdanningsinstitusjoner og i samfunnet for øvrig.

Programmet skal være tilgjengelig for søkere fra alle fagområder innenfor skapende og utøvende kunstutdanning.

Gjennomført program med tilfredsstillende resultat gir førsteamanuensiskompetanse på grunnlag av kunstneriske kvalifikasjoner ved tilsetting i undervisnings- og forskerstilling ved norsk universitet eller høyskole.

## § 2 Opptak

### § 2.1 Søkerens formelle kompetanse

For å bli tatt opp til programmet må søkeren oppfylle de faglige kravene til høyskolelektor i kunstfag.

Disse kravene er fastsatt som:

- Dokumentert anerkjent kunstnerisk virksomhet/utviklingsarbeid av et visst omfang;
- Utdanning på høyeste nivå på kunstområdet fra Norge, likeverdig utdanning fra utlandet eller tilsvarende dokumenterte kunnskaper.

Dersom slik kompetanse ikke er formelt fastslått når søknaden innleveres, skal bedømmelsen av om hvorvidt søkeren oppfyller kompetansekravet inngå i vurderingen av søknaden. Søkeren har da selv ansvar for at søknaden inneholder tilstrekkelig dokumentasjon av den kunstneriske virksomheten til at kompetansevurderingen kan foretas.

Det kan stilles krav om at søkere gjennomgår særskilte kurs og/eller består særskilte prøver før opptak.

### § 2.2 Krav til søknaden

Søknad om opptak skal inneholde en plan for gjennomføring av programmet, som skal inneholde:

- Prosjektbeskrivelse;
- Dokumentasjon av relevant kunstnerisk virksomhet som viser søkerens faglige forutsetninger for å kunne gjennomføre prosjektet;
- Dokumentasjon av formell faglig kompetanse - eventuelt materiale for å fastsette denne, jfr. § 2.1;
- Tidsplan for studiet;
- Finansieringsplan;
- Eventuelt forslag til veiledere.

Prosjektbeskrivelsen skal gjøre rede for tema, problemstillinger og valg av arbeids- og presentasjonsformer. Beskrivelsen bør angi fremdriftsplan for de ulike deler av arbeidet, samt indikere hvilke dokumentasjonsformer som kan være aktuelle for sluttbedømmelsen.



For å kunne bli tatt opp til programmet må søkeren ha etablert kontakt med en av de norske institusjonene som tilbyr én eller flere skapende og/eller utøvende kunstutdanninger. Søknaden utformes i samråd med denne institusjonen.

De søknadene som institusjonen anbefaler, oversendes samlet fra institusjonen til programstyret. Sammen med søknaden må den aktuelle institusjonen i eget vedlegg redegjøre for:

- At institusjonen vil stille seg bak den angjeldende søknad;
- Hvorledes stipendiaten vil bli fulgt opp under gjennomføringen av programmet, jfr. § 3;
- Hvilken betydning prosjektet/søkeren vil kunne få for det interne FoU-miljøet på det aktuelle fagfelt.

Dersom det kommer flere søknader fra samme institusjon, skal institusjonen ikke prioritere søknadene.

### **§ 2.3 Vilkår for opptak til programmet**

Avgjørelsen om opptak baseres på en samlet vurdering av prosjektbeskrivelsen, søkerens kvalifikasjoner og planen for gjennomføring av programmet, herunder tidsplan, finansieringsplan, veiledere og søkerens tilgang til andre nødvendige faglige og materielle ressurser ved den institusjon vedkommende skal være tilknyttet.

Søkeren må være innforstått med at deler av kommunikasjonen vil foregå på engelsk, og at det skal utarbeides sammendrag av den reviderte prosjektbeskrivelsen på engelsk.

### **§ 2.4 Prosedyre for opptak**

Søknad om opptak skal sendes operatøren for stipendiatprogrammet. Programstyret fastsetter nærmere regler for vurderingen av søknadene, herunder oppnevning av sakkyndige konsulenter.

Programstyret gjør vedtak om opptak til programmet på grunnlag av sakkyndig vurdering.

Vedtaket kan gjøres avhengig av at bestemte vilkår oppfylles og/eller at bestemte deler av prosjektet klargjøres, jfr. for øvrig § 3 om ansvarsdeling og § 4 om avtaler. Programstyret kan sette frist for når vilkårene skal være oppfylt for at vedtaket om tilsagn opprettholdes.

## **§ 3 Ansvarsdeling mellom stipendiatprogrammet og tilsettende institusjon**

### **§ 3.1 Stipendiater**

Programstyret beslutter hvem som skal taes opp til programmet ut fra vurderingen av søknadene og det antall stipendiatstillinger som er bevilget/ledige, jfr. § 2.4. Programstyret meddeler sin beslutning til departementet, som overfører stipendiatstillingene til de respektive institusjoner.

Den institusjonen som får en stipendiat knyttet til seg, får selv arbeidsgiveransvaret for stipendiaten.

Institusjonen tilsetter stipendiaten etter vanlig tilsettingsprosedyre. Den som tilsettes er vanlig arbeidstaker i staten, og kommer inn under § 6-4 i Lov om universiteter og høyskoler, samt Forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat. Når sakkyndig vurdering er påkrevd iht. § 2.1 i reglementet, gjøres dette av programstyret. Tilsettingsprosedyren skal videre omfatte både innstilling og tilsetting. Dette gjøres av institusjonen.

Institusjonen som blir tildelt en stipendiatstilling, har selv ansvaret for stipendiaten og dennes prosjekt innenfor de rammer som dette reglementet og de inngåtte avtaler fastsetter.

Stipendiatstillingen går tilbake til programmet når stipendperioden er over, jfr. allikevel § 4.

Programstyret kan beslutte å ta opp søkere som har ekstern finansiering eller finansiering gjennom den institusjonen som vedkommende er knyttet til. Bestemmelsene i denne paragrafen gjelder da tilsvarende så langt dette passer.



### **§ 3.2 Arbeidsvilkår, veiledning, sluttvurdering mm.**

Institusjonen har ansvaret for å tilrettelegge arbeidssituasjonen for stipendiaten, slik at programmet kan gjennomføres, jfr. § 2.2, nest siste avsnitt. Institusjonen har også arbeidsgiveransvaret knyttet til veiledning, jfr. § 5.5 og sluttbedømmelse for stipendiaten, jfr. § 8. Fagmiljøet ved den enkelte institusjon hvor stipendiaten arbeider, må således vurdere behovet for veiledning, vurderingsformer og sluttbedømmelse m.m.

Institusjonen oppnevner veiledere for stipendiaten, jfr. § 5.5, etter samråd med programstyret. Veiledere må være godkjent av programstyret før oppnevning kan skje. Institusjonen har ansvaret for å inngå arbeidsavtale for veilederne. Programstyret kan fastsette retningslinjer for hvorledes veiledningen skal ivaretaes.

Institusjonen oppnevner sakkyndig bedømmelseskomité for sluttvurdering, jfr. § 8, etter samråd med programstyret. Medlemmene av bedømmelseskomiteen må være godkjent av programstyret før oppnevning kan skje. Institusjonen har ansvaret for å inngå arbeidsavtale for medlemmene.

## **§ 4 Avtaler**

Opptak til Stipendiatprogrammet formaliseres i form av en skriftlig avtale, som bygger på dette reglementet, og som angir partenes gjensidige rettigheter og plikter. Avtalen inngås mellom kandidaten, den institusjon kandidaten skal knyttes til og Stipendiatprogrammet. Avtalen skal angi tema for prosjektet, avtaleperiode, finansieringsplan, veiledningsforhold, arbeidssted og deltagelse i den obligatoriske delen.

I forlengelse av slik avtale skal det inngås separate avtaler mellom institusjonen og Stipendiatprogrammet om veiledning og sluttbedømmelse. Det forutsettes at veilederne forplikter seg til deltagelse i fellesseminarer og andre tiltak for å utvikle veilederrollen. Stipendiaten skal være hørt før avtale om veiledning inngås.

Programstyret fastsetter mal for avtalene. Programoperatøren har fullmakt til å underskrive avtalene på vegne av Stipendiatprogrammet.

Vesentlige endringer i de forhold som omtales i avtalene skal godkjennes av alle parter.

En stipendiats deltagelse i programmet kan avsluttes etter vedtak i programstyret dersom fremdriften i prosjektet ikke er tilfredsstillende, jfr. §§ 5.5, siste avsnitt og § 6. Programstyret kan også si opp avtalen om en stipendiats deltagelse i programmet, dersom vilkårene for arbeidsdelingen ikke blir overholdt av institusjonen, jfr. § 3. I slike tilfeller går stipendiatstillingen tilbake til programmet 3 mnd. etter at institusjonen har fått melding om programstyrets vedtak.


## **§ 5 Faglig innhold**

### **§ 5.1 Det kunstneriske prosjekt**

Det kunstneriske prosjekt skal være et selvstendig kunstnerisk arbeid på et høyt internasjonalt nivå når det gjelder originalitet, uttrykk, konsistens, aktualitet og formidling. Arbeidet skal bidra til å utvikle ny innsikt, kunnskap og/eller erfaring.

Det kunstneriske arbeidet skal være ett frittstående arbeid, eventuelt bestående av flere deler, eller en samling arbeider som samlet utgjør et hele. Normalt skal bare arbeider som er produsert i programperioden inngå, men unntaksvis kan arbeider produsert før opptak inngå i dokumentasjonen dersom det har vært en forutsetning i prosjektbeskrivelsen.

Del av et kunstnerisk fellesarbeid - eller kunstnerisk del av et fellesarbeid som er en kombinasjon av kunstnerisk og vitenskapelig arbeid - kan godtas til bedømmelse, forutsatt at det representerer en selvstendig innsats som kan identifiseres i den utstrekning det er nødvendig for vurderingen. I slike tilfeller skal det innhentes erklæringer fra de øvrige bidragsytere og andre som har fulgt arbeidet, slik at kandidatens innsats kan identifiseres.



Det kunstneriske arbeid skal offentliggjøres som ledd i den avsluttende vurdering av kandidaten. Dersom offentliggjøring skjer i form av konsert(er), utstilling(er), forestilling(er) eller lignende presentasjon av ikke varig karakter, skal det foreligge en dokumentasjon av varig karakter, i form av for eksempel lyd-/ videoinnspillinger, fotografisk dokumentasjon, anvisninger for rekonstruksjon (av for eksempel utstillinger) osv. Ett eksemplar skal stilles til rådighet for programstyret.

Presentasjons- og dokumentasjonsformer skal være indikert i prosjektbeskrivelsen, jfr. allikevel § 6, andre avsnitt og § 2.4, siste avsnitt.

### **§ 5.2 Den kritiske refleksjon**

I tilknytning til det kunstneriske resultat av arbeidet skal kandidaten redegjøre for:

- Plassering av eget kunstnerisk ståsted/arbeid i forhold til eget fagfelt nasjonalt og internasjonalt;
- Hvordan prosjektet bidrar til fagutviklingen i feltet;
- Kritisk refleksjon over prosess (kunstneriske valg og vendepunkt, bruk av teori, dialog med ulike nettverk og fagmiljø mm.);
- Kritisk refleksjon over resultat (egenvurdering i forhold til revidert prosjektbeskrivelse).

Resultatene knyttet til den kritiske refleksjonen skal være offentlig tilgjengelig og av varig karakter. Stipendiaten velger selv medium og form. Ett eksemplar skal stilles til rådighet for programstyret.

### **§ 5.3 Annen dokumentasjon**

Kandidaten skal også fremlegge dokumentasjon av eventuelle faglige nyvinninger knyttet til teknologi, arbeidsprosess, metode, materialkunnskap mm. slik at dette blir tilgjengelig for andre.

Resultatene knyttet til dokumentasjonen av eventuelle faglige nyvinninger skal være offentlig tilgjengelig og av varig karakter. Stipendiaten velger selv medium og form. Ett eksemplar skal stilles til rådighet for programstyret.

### **§ 5.4 Den obligatoriske del av programmet**

Den obligatoriske del av programmet skal inneholde den faglige og teoretiske trening som er ønskelig av hensyn til arbeidet med det kunstneriske prosjektet. 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 kritisk debatt av kunstneriske problemstillinger. For det enkelte prosjekt skal det obligatoriske programmet bidra til å fokusere en bredere kontekst og fokusere prosjektet inn mot relevant faglig diskurs. Det skal i hele den obligatoriske delen legges vekt på en tverr-kunstfaglig tilnærming, og på å sette det kunstneriske utviklingsarbeidet inn i en videre kontekst.

Studietilbudet i den obligatoriske delen fastsettes/godkjennes av programstyret. Tilbudet kan gies dels som regelmessige forelesninger/seminarer, dels som kortere, intensive samlinger eller i annen form. Individuelle tilpasninger kan godkjennes som en del av programmet.

Kandidaten skal i løpet av programperioden presentere og få sitt prosjektarbeid drøftet på prosjektseminar.

Som et ledd i den obligatoriske delen skal kandidaten holde seminarer eller undervise/forelese i temaer relatert til sitt eget prosjekt, og på denne måten få øvelse i faglig formidling.

Alle som er tatt opp til programmet skal gjennomføre den obligatoriske delen. Det kreves dokumentasjon for at kandidaten har tilegnet seg de nødvendige faglige kunnskaper.



## § 5.5 Veiledning

Arbeidet med det kunstneriske prosjektet skal foregå under individuell veiledning av normalt to veiledere med minst førsteamanuensiskompetanse. Hovedveileder skal ha kunstnerisk kompetanse innen det relevante feltet. En av veilederne skal være ansatt ved institusjonen der stipendiaten er ansatt.

Det forutsettes at veilederne samarbeider nært, og at kandidaten er kjent med arbeidsdelingen mellom veilederne.

Hvert år skal kandidaten og veilederne hver for seg avgi skriftlige rapporter til institusjonen og programstyret om fremdriften i arbeidet.

## § 6 Normert tid

Programmet skal være lagt opp slik at det normalt skal kunne fullføres innenfor en tre års fulltids arbeidsperiode. Av denne perioden skal om lag 1/6 være avsatt til en organisert, obligatorisk del. Den obligatoriske delen skal normalt foregå innenfor tidsrammen av de to første år av programmet, og skal alltid være fullført før sluttokumentasjonen kan fremlegges for vurdering.

I løpet av de første seks måneder av programperioden skal kandidaten - under veiledning - avgrense og bearbeide prosjektbeskrivelsen (revidert prosjektbeskrivelse). Før slutten av denne perioden skal veilederne gi en skriftlig rapport om fremdriften, herunder en vurdering av kandidatens muligheter for å fullføre prosjektet som planlagt. Rapporten sendes parallelt til programstyret og til institusjonen, med kopi til stipendiaten. Programstyret skal ha den reviderte prosjektbeskrivelsen til godkjenning, og skal også godkjenne senere endringer av betydning.

For tilsatte stipendiater er de første seks måneder å anse som prøvetid.

## § 7 Bedømmelse

Godkjenning av gjennomført program skjer gjennom vurdering av:

- a) Kunstnerisk resultat i henhold til § 5.1;
- b) Kritisk refleksjon i henhold til § 5.2;
- c) Dokumentasjon i henhold til § 5.3;
- d) Disputasen - Muntlig gjennomgang av prosjektet mellom kandidat og bedømmelseskomiteé

Programstyret fastsetter nærmere bestemmelser for oppmeldingsprosedyrer og retningslinjer for hvorledes vurderingen skal ivaretaes i *Prosedyre for sluttvurdering*.

Søknad om å få fremstille seg for bedømmelse skal rettes til programstyret senest 6 måneder før bedømmelsen skal skje. Hva søknaden skal innholde fremgår av *Prosedyre for sluttvurdering*.

## § 8 Oppnevning av bedømmelseskomiteé

Det skal oppnevnes en sakkyndig bedømmelseskomiteé på minst tre medlemmer, jfr. § 3.2. Ikke mer enn ett av komitémedlemmene kan ha tilnytning til den institusjonen der kandidaten er tilsatt. Så vidt mulig bør ett av medlemmene være fra en utenlandsk relevant kunstnerisk institusjon. Begge kjønn skal om mulig være representert. Medlemmene skal minst ha førsteamanuensiskompetanse eller tilsvarende kompetanse. Et av medlemmene utpekes som leder for komiteen. I tillegg skal institusjonen oppnevne en koordinator/ sekretær for komiteens arbeid.

Habilitetsreglene i forvaltningslovens §§ 6 flg. gjelder for komiteens medlemmer, jfr. lovens § 10. Medlem av programstyret eller kandidatens veiledere kan ikke være medlem av bedømmelseskomiteen.

Kandidaten skal underrettes om komiteens sammensetning.



## § 9 Komiteens innstilling og behandling av innstillingen

Fremgangsmåten for sluttvurderingen, retningslinjer for bedømmelseskomiteens arbeid og hvordan innstillingen skal utformes er fastsatt i *Prosedyre for sluttvurdering*. Komiteens innstilling skal konkludere med om prosjektet samlet sett vurderes til *Bestått* eller *Ikke bestått*.

Bedømmelseskomiteens innstilling tilstiles institusjonen, og skal så snart som mulig oversendes kandidaten, som gis en frist på minimum en uke til eventuelt å fremme skriftlige merknader til innstillingen.

Dersom kandidatens merknader kan ha betydning for spørsmålet om prosjektet kan godkjennes, bør merknadene forelegges bedømmelseskomiteen før saken oversendes programstyret.

Programstyret skal - på grunnlag av bedømmelseskomiteens endelige innstilling - innstille overfor institusjonen om godkjenning, evt. ikke godkjenning av prosjektet. Programstyret kan kreve at bedømmelseskomiteen skal bes om utdypende vurdering før den gir sin innstilling, evt. at det skal oppnevnes ny bedømmelseskomité.

Institusjonen fatter endelig vedtak om godkjenning. Det kan ikke fattes vedtak om godkjenning som ikke er i samsvar med programstyrets innstilling. Institusjonens vedtak skal snarest mulig meddeles kandidaten og programstyret.

Ved ikke godkjent prosjekt kan kandidaten søke om å fremstille seg til ny bedømmelse tidligst seks måneder etter at det er fattet endelig beslutning om ikke godkjent. Bedømmelse på ny kan bare skje en gang, og siste frist for å fremme søknad om slik fornyet oppmelding er 2 år etter at endelig beslutning om ikke godkjent bedømmelse er fattet første gang.

## § 10 Klage

Kunnskapsdepartementet har fastsatt egen forskrift om hvilke avgjørelser som kan påklages og hvem som er klageinstans.

## § 11 Henvendelser

Alle henvendelser til Stipendiatprogrammet fra søkere, stipendiater, veiledere, medvirkende institusjoner mm. skal rettes til operatøren, Kunsthøgskolen i Bergen.

## § 12 Utfyllende bestemmelser

Programstyret kan utferdige utfyllende bestemmelser til dette reglementet.

Aslaug Nytnes (s.)  
Programstyrets leder

Johan A. Haarberg  
Adm. leder