

Veiledning for utforming av søknaden

Til stipendiatopptaket 2011

1 Innledning

Dette rekrutteringsprogrammet utmerker seg ved at det kunstneriske arbeidet skal stå i sentrum for stipendiatenes prosjekter, og at målet er å utvikle kunstnerisk kompetanse på høyt internasjonalt nivå. Programmet skal dekke hele feltet av kunstneriske uttrykk i spennet over dans, design, film, kunst, musikk og teater. Stipendiatene vil dermed inngå i et flerfaglig fellesskap på tvers av eget kunstnerisk ståsted og faglig spesialisering.

Det reglementet som programstyret har fastsatt er det mest sentrale dokumentet for å lage en god søknad. Dette finnes på programmets hjemmesider. Det er viktig å sette seg godt inn i dette reglementet, også fordi det regulerer vilkårene for stipendiatere som knyttes til det nye programmet.

2 Hvem kan søke

En stipendiat vil normalt være uten førstemanuensiskompetanse på søkertidspunktet, men på vei mot et kunstnerisk høyt internasjonalt nivå.

Den første forutsetningen for å kunne bli tatt opp som stipendiat til programmet, er at man må ha høgskolelektorkompetanse på det aktuelle kunstfaglige området. Kravet for å få slik kompetanse er:

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

Slik kompetansevurdering blir foretatt i forbindelse med tilsetning i utlyste stillinger, og det vil da foreligge en sakkyndig uttalelse som legges ved søknaden.


Det er imidlertid ikke et krav for å søke at denne kompetansen er formelt fastslått på søknadstidspunktet. Når slik dokumentasjon ikke foreligger vil det bli foretatt en bedømmelse av om søkeren oppfyller kompetansekravet som en del av vurderingen av søknaden om opptak til programmet. Denne vurderingen vil være en realkompetansevurdering rettet mot programopptaket, og vil ikke utløse noe formell kompetansevurdering som høgskolelektor til bruk i andre sammenhenger.

Søkeren har da selv ansvar for at søknaden inneholder relevant dokumentasjon av den kunstneriske virksomheten til at kompetansevurderingen kan foretaes.

3 Kontakt med en utdanningsinstitusjon

Den andre forutsetningen er at søknaden fremmes gjennom en av de norske høyere utdanningsinstitusjonene som tilbyr skapende og/eller utøvende kunstutdanning. Oversikt over de aktuelle institusjonene finnes på programmets hjemmesider. En søknad som ikke er fremmet gjennom en av de berørte institusjonene vil ikke bli behandlet.

De søkerne som taes opp til stipendiatprogrammet tilsettes ved den institusjonen som har formidlet søknaden. Det er ikke nødvendig å være tilsatt eller på annen måte tilknyttet en av disse institusjonene på forhånd, men det er en forutsetning at det er opprettet kontakt med institusjonen i god tid før søknaden skal innleveres.



Stipendiatstillingene i programmet vil normalt være finansiert gjennom programmet. Institusjonene kan også benytte egne midler til å finansiere stipendiatstillinger. Også stipendiater som er eksternt finansiert skal godkjennes av programstyret.

I reglementet for stipendiatprogrammet er det fastslått en grunnleggende ansvarsdeling for stipendiaten mellom stipendiatprogrammet og institusjonen:

- Stipendiatens deltakelse i programmet reguleres av reglementet;
- Stipendiatens tilsetningsforhold ved institusjonen reguleres av den arbeidsavtalen som inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstaker når arbeidsforholdet opprettes.

Fordi det er institusjonen som blir stipendiatens arbeidsgiver, må en rekke forhold knyttet til søknaden være avklart med institusjonen på forhånd. Dette gjelder blant annet:

- Institusjonen må forplikte seg til å tilsette den/de søker(e) programstyret velger ut som deltagere i programmet;
- Kandidat og institusjon må ha en felles forståelsesramme for prosjektets målsetning og gjennomføring;
- Institusjonen må kunne tilby et relevant faglig fellesskap for gjennomføringen av prosjektet;
- Institusjonen må kunne tilby egnet arbeidsplass i tilsettingsperioden;
- Stipendiaten må få tilgang til det utstyr og materiell som er nødvendig for å gjennomføre prosjektet;

Institusjonen skal på selvstendig grunnlag vurdere hvilke søkere de vil fremme for programstyret, og det kan være mange grunner til at en institusjon velger å ikke gjøre dette. Dette kan bl.a. skje dersom søkerens prosjekt ikke er relevant for institusjonen, kvaliteten på søknaden ikke er god nok, institusjonen ikke har den nødvendige kapasitet, eller søkeren ikke fremstår som egnet for ansettelse.

4 Krav til søknaden

Søknadsskjema og vedlegg sendes i ett eksemplar per post til Program for kunstnerisk utviklingsarbeid, i tillegg skal det sendes elektronisk (i ett PDF dokument). Dokumentasjon av kunstnerisk virksomhet, fortrinnsvis i digitalt format (cd/dvd), eventuelt optrykket, sendes i fire eksemplarer per post. Alle vedlegg må føres opp i vedleggsversikten, og all dokumentasjon må merkes med navn og vedleggsnummer.

I reglementet er det satt krav til hva søknaden skal inneholde:

4.1 Prosjektbeskrivelsen

Søknaden skal inneholde en grundig beskrivelse av det prosjektet som planlegges gjennomført. Husk at programstyret, som skal avgjøre hvem som taes opp til programmet, skal kunne forstå og vurdere prosjektet ut fra denne presentasjonen.

Prosjektbeskrivelsen bør være på 3 - 5 maskinskrevne A4 sider - og ikke mer enn 17.500 tegn inkl. mellomrom.

Prosjektbeskrivelsen skal gjøre rede for:

- Prosjektets tema og område for kunstnerisk utforskning;
- Hvilke faglige sammenhenger prosjektet inngår i - med referanser til andre aktører/prosjekter som befinner seg i det samme fagfeltet;
- Hvilken relevans prosjektet har og hva prosjektet vil kunne tilføre fagmiljøet nasjonalt og internasjonalt;
- Søkerens motivasjon og grunnlag for å gjennomføre prosjektet;
- Hvordan søkeren tenker seg at prosjektet og den kritiske refleksjonen omkring utviklingsarbeidet skal presenteres og dokumenteres for bedømmelseskomiteen og offentligheten.



Prosjektbeskrivelsen skal indikere hvilke presentasjonsformer som kan være aktuelle for sluttbedømmelsen. Det kan være aktuelt å peke på om det er spesielle former for kompetanse som kandidaten vil ha bruk for å tilegne seg for å kunne gjennomføre prosjektet

4.2 Dokumentasjon av søkerens faglige forutsetninger

Det er viktig at programstyret og de sakkyndige som blir oppnevnt for å inngå i vurderingen av søknadene kan danne seg et godt inntrykk av søkerens faglige forutsetninger for å kunne gjennomføre prosjektet.

Det vil derfor være avgjørende at det legges vekt på en god dokumentasjon av disse forutsetningene gjennom presentasjon av tidligere kunstnerisk virksomhet og annet relevant materiale.

4.3 Dokumentasjon av formell faglig kompetanse

Søknaden må enten dokumentere tilkjent kompetanse som høyskolelektor på det aktuelle kunstfeltet gjennom bekreftet utskrift av sakkyndig uttalelse, eller vedlegges dokumentasjonsmateriale som kan danne grunnlag for å foreta en slik vurdering i tilknytning til vurderingen av søknaden for øvrig. Slik dokumentasjon vil ha mange likhetstrekk med det som kreves i punktet ovenfor.

I begge fall vil det være søkeren selv som er ansvarlig for at den faglige kompetansen er tilstrekkelig dokumentert.

4.4 Tidsplan for prosjektet

Programstyret legger stor vekt på at de kandidatene som blir tatt opp til programmet evner å gjennomføre prosjektet innenfor den fastsatte tidsrammen på tre år.

En viktig del av vurderingsgrunnlaget vil dermed være om prosjektet har et realistisk tidsperspektiv og fremstår som gjennomførbart. Søknaden bør derfor så godt som mulig angi en fremdriftsplan for de ulike deler av arbeidet, inklusiv tid til den avsluttende presentasjonen for sluttbedømmelse.

4.5 Finansieringsplan

De fleste kunstneriske prosjekter krever utstyr og materiell av forskjellig slag for å kunne realiseres. I utgangspunktet er dette et ansvar som må avklares mellom kandidaten og den aktuelle utdanningsinstitusjonen. Institusjonen får overført en fast sum årlig fra programstyret til å dekke kostnadene til lønn, veiledning og andre utgifter knyttet til gjennomføringen av stipendiatens prosjekt, se omtalen av dette i punkt 3. For særlig kostbare prosjekter kan programstyret bevilge midler til gjennomføringen ut over de midler institusjonen kan stille til rådighet, se også punkt 6.

Klargjøringen av prosjektkostnadene vil være en viktig og nødvendig del av kontakten med institusjonen frem mot innsendelse av søknaden. Her må både stipendiaten og institusjonen legge vekt på å komme frem til et kostnadsnivå som både er nøkternt og realistisk. Utgiftene til lønn, veiledning i normalt omfang, arbeidsgiveravgift, kontorplass mm. er det ikke behov for å innarbeide i budsjettet, fordi dette er kjent for både programstyret og institusjonen.

I søknadsbudsjettet må det redegjøres for hva som vil kreves for å kunne gjennomføre akkurat dette prosjektet (produksjonsmidler), og hvor stor andel institusjonen vil kunne bidra med. Søkerne bør være forsiktig med å legge inn finansiering fra usikre kilder i budsjettoppsettet, som f.eks. forventet støtte fra Norsk kulturråd etc.

Det anbefales å utarbeide både et minimums- og et maksimumsbudsjett, der minimumsbudsjettet indikerer hva som er den minste utgiftsrammen for å kunne gjennomføre prosjektet.



4.6 Eventuelt forslag til veiledere

Relevant veilederkompetanse på høyt faglig nivå vil være en forutsetning for at prosjektet skal lykkes. Hovedveileder skal normalt ha førstekompetanse (professor eller førsteamanuensis) på relevant kunstnerisk område. En av veilederne skal være tilknyttet institusjonen der stipendiaten er ansatt. Oppnevning av veiledere må drøftes konkret mellom stipendiatprogrammet, tilsettende institusjon og stipendiaten i forlengelse av et tilsagn. Programstyret anbefaler at en av veilederne rekrutteres internasjonalt.

Det er ikke et krav at søknaden skal inneholde forslag til veiledere, men det vil være nyttig at relevante alternativ er drøftet og vurdert i samråd med institusjonen.

5 Krav til uttalelse fra institusjonen

Det vises til § 3 i reglementet om ansvarsdelingen mellom stipendiatprogrammet og den institusjonen som skal bli arbeidsgiver for kandidaten.

Den viktigste forutsetningen for institusjonen må være hvorvidt prosjektet er interessant og relevant for institusjonens fagmiljø, at der er tilstrekkelig kapasitet til å følge opp prosjektet, og at søkeren har de nødvendige faglige og personlige egenskaper til å gjennomføre prosjektet og være en aktiv medspiller i fagmiljøet.

Sammen med kandidatens søknad må den aktuelle institusjonen i egne vedlegg redegjøre for:

5.1 Institusjonen må stille seg bak søknaden

Institusjonen må bekrefte at søkeren - ut fra de opplysninger som foreligger på dette tidspunktet - vil bli tilsatt dersom programstyret vedtar å ta kandidaten opp til programmet. Institusjonen bør i denne sammenhengen fremheve hvilken strategisk betydning dette prosjektet kan ha for det relevante fagmiljøets profil og satsning innen kunstnerisk utviklingsarbeid.

5.2 Oppfølgingen av stipendiaten i prosjektperioden

Institusjonen må redegjøre for hvordan stipendiaten vil bli fulgt opp under gjennomføringen av programmet. Det vises her til det som er angitt i punkt 3 i denne veiledningen.

5.3 Realisme i prosjektet

Det vil være viktig at institusjonen vurderer realismen i gjennomføringen av prosjektet i forhold til:

- Søkerens faglige forutsetninger;
- Tidsrammen;
- Relevant faglig fellesskap ved institusjonen; herunder tilgjengelig veiledningskompetanse, se punkt 4.6;
- Muligheten for å tilby egnet arbeidsplass i tilsettingsperioden;
- Stipendiatens tilgang til nødvendig utstyr og materiell;
- Presentasjons- og dokumentasjonsformer som kan være relevant for sluttbedømmelsen;
- Antatt kostnadsnivå, se punkt 4.5 og punkt 6.

5.4 Påtegnelse fra institusjonen

Disse vedleggene må være undertegnet i fellesskap av institusjonens direktør, eller den som på dennes vegne gir endelig tilråding om tilsetninger til det aktuelle tilsettingsorganet, og av den ved institusjonen som vil få faglig ansvar for kandidaten.



6 Økonomisk støtte fra programmet

Stipendiatprogrammet disponerer et begrenset beløp til ekstraordinær støtte til veiledning, utstyr, materiell, dokumentasjon og/eller sluttbedømmelse. Rammen for årets midler til dette formålet er ikke endelig fastsatt, og vil bli vurdert i tilknytning til programstyrets fastsettelse av arbeidsbudsjett for det aktuelle budsjettåret.

Slik støtte vil bli gitt ut fra konkret vurdering av den enkelte søknad, og i lys av hvilke midler det vil være rimelig at arbeidsgiverinstitusjonen selv bidrar med.

Det vil i alle fall være viktig at søkeren og den samarbeidende institusjonen i fellesskap foretar en realistisk vurdering av det antatte kostnadsnivået for å kunne gjennomføre kandidatens prosjekt. Det forutsettes at programstyret allerede i søknaden om opptak til programmet blir gjort oppmerksom på om det vil være behov for finansiering ut over det institusjonen har muligheter for å dekke.

7 Søknadsfrist

Søkere må bruke det søknadsskjemaet som programmet har utformet (tilgjengelig på norsk og engelsk).

Søknad til institusjonen må være innlevert senest 15. januar 2011.

De søkere institusjonene ønsker å formidle videre til programstyret vil, etter nærmere avtale ved den enkelte institusjonen, kunne få veiledning og hjelp til videre bearbeidelse av søknadene i perioden frem til 1. mars 2011 - som er institusjonenes frist for oversendelse av søknadene til programstyret.

Søknader til programmet må sendes samlet fra institusjonen senest 1. mars 2011. I oversendelsen skal institusjonen redegjøre for hvilken betydning prosjektet/søkeren vil kunne få for det interne FoU-miljøet på det aktuelle fagfelt.