



Styre: Fakultet for kunst, musikk og design

Styresak: S 57/17

Møtedato: 14.12.2017

Dato: 8.12.2017

Arkivsaknr: 2017/14554

Ansettelsesprosedyre ved ansettelse i stipendiatstillinger innen kunstnerisk utviklingsarbeid ved Fakultet for kunst, musikk og design

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- [Forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat](#)
- [Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger](#) (vedtatt i Universitetsstyret 28.05.2014)
- [Retningslinjer for Stipendiatprogrammet for kunstnerisk utviklingsarbeid](#) (vedtatt av Programstyret 12.09.2014)

Bakgrunn for saken

Når Kunnskapsdepartementet etablerer ph.d. i kunstnerisk utviklingsarbeid betyr dette at potensielle søkere til stipendiatstillinger ved KMD bør møte UiB som arbeidsgiver og gradsgivende institusjon på tilsvarende måte som potensielle søkere ved andre fakulteter. Dette innebærer harmonisering og tilpasning til eksisterende regelverk ved UiB samtidig som faglig egenart innenfor de utøvende og skapende fagene må ivaretas og videreutvikles på selvstendig grunnlag. Fra 2018 er stipendiatstillinger overført fra Program for kunstnerisk utviklingsarbeid (PKU) til UiB. I tillegg kommer egenfinansierte stipendiatstillinger. PKU flytter som kjent fra januar 2018 administrativt fra KMD til SiU, og vil i fortsettelsen konsentrere sin virksomhet om å videreutvikle rollen som nasjonal forskerskole for den obligatoriske delen av ph.d. i kunstnerisk utviklingsarbeid.

I denne sammenheng er det rekruttering og ansettelse av stipendiater som er saken. Opptak til doktorgradsprogram og prosessen rundt dette, som er et vilkår for tiltredelse i stilling som stipendiat, er ikke tema i denne sammenheng.

I *Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger* ligger det en mulighet for å forenkle ansettelsesprosessen for stipendiater gjennom å fravike kravet om sakkyndig bedømmelse. Punkt 6.2.6 i reglementet lyder:

Fakultetsstyret kan beslutte å fravike kravet til sakkyndig bedømmelse for stipendiater, vitenskapelige assistenter og spesialistkandidater.

Når det er gjort fravik fra kravet om sakkyndig bedømmelse, må innstillende myndighet vurdere om søkerne oppfyller kravene til basisutdanning, og om de er tilstrekkelig faglig kompetent til det doktorgradsprogram eller den plan for spesialistutdanning som ansettelsen gjelder.

En ordning hvor en fraviker kravet om sakkyndig bedømmelse for stipendiater går i korthet ut på at innstillende myndighet nedsetter en vurderingskomité som får i oppgave å bedømme de faglige kvalifikasjonene og søkeres personlige egnethet for stillingen.

Vurderingskomiteen skal gi råd til innstillende myndighet. Ansvaret for å vurdere om søkerne oppfyller kravet til basisutdannelse og om de er tilstrekkelig kompetent til det aktuelle doktorgradsprogram ligger fortsatt hos innstillende myndighet (instituttleder). Instituttleder vil imidlertid kunne delegerer arbeidet med å vurdere søkeres kvalifikasjoner, prosjektbeskrivelse og egnethet, før instituttleder selv foretar endelig og begrunnet rangering av kandidatene. Foreslått prosess vil etter fakultetsledelsens vurdering bidra til en raskere prosess med mindre tidsbruk for involverte, uten at kravene til faglig vurdering av søkerne reduseres.

Forslag til vedtak

1.

Fakultetsstyret vedtar å fravike kravet om egen sakkyndig bedømmelse ved tilsetting i stipendiatstillinger. En samlet vurdering skal heretter utføres av en vurderingskomite oppnevnt av innstillende myndighet.

2.

Fakultetsstyret godkjenner vedlagte retningslinjer og veiledning for vurdering av søkere til stipendiatstillinger innen kunstnerisk utviklingsarbeid ved KMD.

3.

Fakultetsstyret gir fakultetsledelsen fullmakt til å gjøre nødvendige justeringer i retningslinjer og veiledning for vurdering av søkere til stipendiatstillinger innen kunstnerisk utviklingsarbeid ved KMD samt prosedyre for tilsetting i stipendiatstilling når ph.d. i kunstnerisk utviklingsarbeid er opprettet.

Frode Thorsen
dekan

Synnøve Myhre
fakultetsdirektør

Vedlegg:

- Retningslinjer og veiledning for vurdering av søkere til stipendiatstillinger ved KMD
- Prosedyre for tilsetting i stipendiatstilling

8.12.2017 Vidar Lidtun



Retningslinjer og veiledning for vurdering av søkere til stipendiatstillinger ved Fakultet for kunst, musikk og design

Godkjent av styret ved Fakultet for kunst, musikk og design 14.12.2017.

Stilling som stipendiat er en åremålsstilling og har fullført forskerutdanning fram til doktorgrad som mål. Normal åremålsperiode er 4 år med 25 % pliktarbeid. Ansettelsesperioden skal omfatte 3 år med ren forskerutdanning. Opptak til forskerutdanningen er et vilkår for tiltredelse i stilling som stipendiat. Se for øvrig [Forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat](#).

I tillegg til denne veiledningen, utgjør følgende dokumenter grunnlag for vurderingskomiteens arbeid:

- Utlysningstekst
- [Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger ved Universitetet i Bergen, vedtatt i Universitetsstyret 28.5.2014](#)

Vurderingskomité

Søkere til stipendiatstillinger skal vurderes av en vurderingskomité oppnevnt av innstillende myndighet.

Komiteen skal bestå av minst en faglig ansatt og en ekstern med minimum førsteamanuenskompentanse. Komiteen kan suppleres med andre sakkyndige med minimum førsteamanuenskompentanse. Begge kjønn skal være representert i vurderingskomiteen, med mindre det kan begrunnes at slik representasjon ikke er mulig. Ett av medlemmene skal oppnevnes som leder.

Mandat

Komiteen har ansvar for å vurdere søkerens faglige kvalifikasjoner, prosjektbeskrivelse og personlige egenskaper. Komiteen inviterer de kandidatene den anser som faglig sett best kvalifiserte til intervju. Intervju og eventuelle referanser brukes til å få fram kandidatens motivasjon, personlige egenskaper og ferdigheter som er relevante for stillingen. Innstillende myndighet bør være tilstede i intervjuene.

Komiteen utarbeider en rapport med informasjon om rekrutteringsprosessen, begrunnelse for valg av kandidater til intervju, oversikt over de aktuelle kandidatens kvalifikasjoner, praksis og inntrykk fra intervju og referanser. Komiteen skal gi en samlet, sammenlignende vurdering av de best kvalifiserte søkerne og rangere dem. Normalt skal minimum tre personer rangeres.

Rapporten skal foreligge snarest mulig etter at komiteen har mottatt alle dokumenter.

Vurderingsgrunnlag

I vurderingen av søkerne skal det legges vekt på:

- A. Grunnkvalifikasjoner
- B. Kunstneriske kvalifikasjoner og prosjektkvalitet
- C. Personlig egnethet

A. Grunnkvalifikasjoner

Dokumentert anerkjent kunstnerisk virksomhet/utviklingsarbeid av et visst omfang etter avlagt mastergrad.

B. Kunstneriske kvalifikasjoner og prosjektkvalitet

Komiteen skal gi en vurdering av prosjektet i forhold til følgende kriterier:

- Har prosjektet et relevant/interessant tema med betydning for faget
- Har søkeren 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

C. Personlig egnethet

Komiteen skal foreta en vurdering av personlig egnethet for de kandidatene komiteen anser som faglig sett best kvalifiserte. Dette skal gjøres gjennom intervju og eventuelt referanseinnhenting. Innstillende myndighet bør være tilstede på intervjuene.

Intensjonen med intervjuet er å gi søkerne utfyllende informasjon om stillingen, få informasjon om søker utover skriftlig søknad for å sikre best mulig vurderingsgrunnlag og få belyst egnethet ut ifra de krav som ligger til stillingen.

Vurderingen av personlig egnethet må i stor grad bygge på skjønn. Dersom personlig egnethet skal kunne tillegges avgjørende vekt ved rangeringen av ellers kvalifiserte søkere, må komiteen sørge for at den har et forsvarlig faktisk grunnlag for vurderingen. Egenskapene som vektlegges må ha relevans for arbeidet som skal utføres.

Rangering

I rangeringen av søkerne skal komiteen vurdere grunnkvalifikasjoner, kunstneriske kvalifikasjoner og prosjektkvalitet samt personlig egnethet. Faglige kvalifikasjoner er et ubetinget krav.

Komiteen skal gi en klar vurdering av søkerens faglige kvalifikasjoner vurdert opp mot utlysningsteksten og de formelle krav som stilles, i tillegg til å rangere de søkerne som er best kvalifisert.

Dersom noen av de rangerte søkerne tidligere har hatt en rekrutterings- eller ansettelsesperiode hvor vedkommende har arbeidet med (deler av) prosjektet, skal dette gjøres klart i innstillingen.

Innstillingsmyndighet

Rapporten fra vurderingskomiteen danner utgangspunkt for videre behandling i fakultetets innstillings- og ansettelsesorganer.

Instituttleder ved gjeldende institutt er innstillende myndighet. Instituttleder skal finne fram til den av søkerne som ut fra en helhetsvurdering er best kvalifisert til stillingen, rangere aktuelle kandidater og fremme forslag til vedtak overfor ansettelsesorganet.

Er det tre eller flere kvalifiserte søkere til en stilling, skal minst tre kvalifiserte søkere innstilles i den rekkefølge de bør komme i betraktning. Er det to kvalifiserte søkere, skal begge innstilles.

Ved valget mellom søkere som er tilnærmet like godt kvalifiserte, skal det legges vekt på likestillingshensyn ved innstillingen, hvis det ene kjønn er klart underrepresentert innen den aktuelle stillingskategori på vedkommende fagområde.

Innstillingen skal være en skriftlig uttalelse om søkerens utdanning, kunstneriske og andre formelle kvalifikasjoner, arbeidserfaring og personlig egnethet for stillingen på bakgrunn av krav i utlysning, søknader og uttalelse fra vurderingskomiteen.

2	Prosedyre for tilsetning i stipendiatstilling	Oppdatert	8.12.2017
	Prosesstrinn	Ansvar	Adm. system
	Utlysning		
1	Avklaring av finansiering	Institutt (og evt. fakultet)	
2	Forslag til utlysningstekst på nynorsk og engelsk	Institutt (og evt. fakultet)	
3	Kvalitetssikring av utlysningstekst	Fakultet	e-post
4	Kunngjøringen sendes dekan for godkjenning og organisasjonene (inkl. likestillingskomiteen v/likestillingsrådgiver) til orientering og ev. kommentarer (merknadsfrist 3 dg.)	Fakultet	e-post/ePhorte
5	Kunngjøringen gjennomføres etter avklaring av kunngjøringssteder og kostnader	Fakultet	Jobbnorge
	Søknader - søkerlister		
6	Mottak av søknader i Jobbnorge	Fakultet	Jobbnorge
11	Bekreftelse mottak av søknader (skjer automatisk i Jobbnorge)		Jobbnorge
12	Offentlig og utvidet søkerliste genereres i Jobbnorge og legges inn i saken i ePhorte	Fakultet	Jobbnorge/ePhorte
	Sakkyndig vurdering		
	Fakultetsstyret vedtok i sitt møte 14.12.2017 (sak **) å fravike kravet om egen sakkyndig bedømmelse ved tilsetning i stipendiatstillinger. En samlet vurdering skal heretter utføres av en vurderingskomite oppnevnt av innstillende myndighet (instituttleder).		
13	Finne/oppnevne medlemmer til vurderingskomite (sjekke habilitet)	Institutt	
14	Vurderingskomiteen gis tilgang til søknadsinformasjon i Jobbnorge	Fakultet	Jobbnorge
15	Validere vitnemål. Administrasjonen skal godkjenne at aktuelle søkere oppfyller fakultetets formelle krav for opptak til ph.d.-studiet.	Fakultet	
16	Vurdere og rangere kunstneriske kvalifikasjoner og prosjektkvalitet (vurderingskomiteens ansvar)	Institutt	
17	Intervju og eventuell referanseinnhenting (vurderingsgruppens ansvar)	Institutt	
18	Forslag til innstilling utarbeides (vurderingsgruppens ansvar)	Institutt	ePhorte
19	Instituttleder mottar forslag til innstilling fra vurderingsgruppen	Institutt	ePhorte
	Innstilling		
	Jf. reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger, vedtatt av universitetsstyret 28.5.2014, punkt 4.1.1 Alminnelig ansettelsesprosedyre og punkt 6.3		
20	Instituttleder innstiller til fakultetet iht. reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger, punkt 6.3.	Institutt	ePhorte
21	Likestillingsrådgiver skal stå som mottaker av instituttleders innstilling i ePhorte, men ikke i brevet. I brevet skal det kun stå "Kopi: Likestillingskomiteen"	Institutt	ePhorte
	Tilsetning og videre behandling		
22	Saken forberedes for tilsetningsorganet (Fakultetsstyrets ansettelsesutvalg)	Fakultet	ePhorte
23	Sakspapirer sendes elektronisk til ansettelsesutvalgets medlemmer	Fakultet	e-post
24	Ansettelsesutvalgets vedtak (medlemmenes svar) legges på saken i ePhorte	Fakultet	ePhorte
25	Skriftlig tilbud om stilling (med opplysningsskjema) sendes den som ble tilsatt	Fakultet	ePhorte
26	Utfylt opplysningsskjema mottas og personalmappe opprettes	Fakultet	ePhorte
27	Arbeidsavtale utarbeides, undertegnes av fakultetsdirektøren og sendes den som er tilsatt	Fakultet	ePhorte
28	Undertegnet arbeidsavtale sendes fra den tilsatte til dokumentserveret	Fakultet	ePhorte
29	Registrering av lønns- og personaldata	Fakultet	PAGA
30	Eventuell honorering av eksterne i vurderingskomiteen (anmodningsskjema sendes til lønnskantoret)	Fakultet	ePhorte
31	Avslagsbrev til de øvrige søkerne / eventuell retur av kunstneriske arbeider	Institutt	Jobbnorge