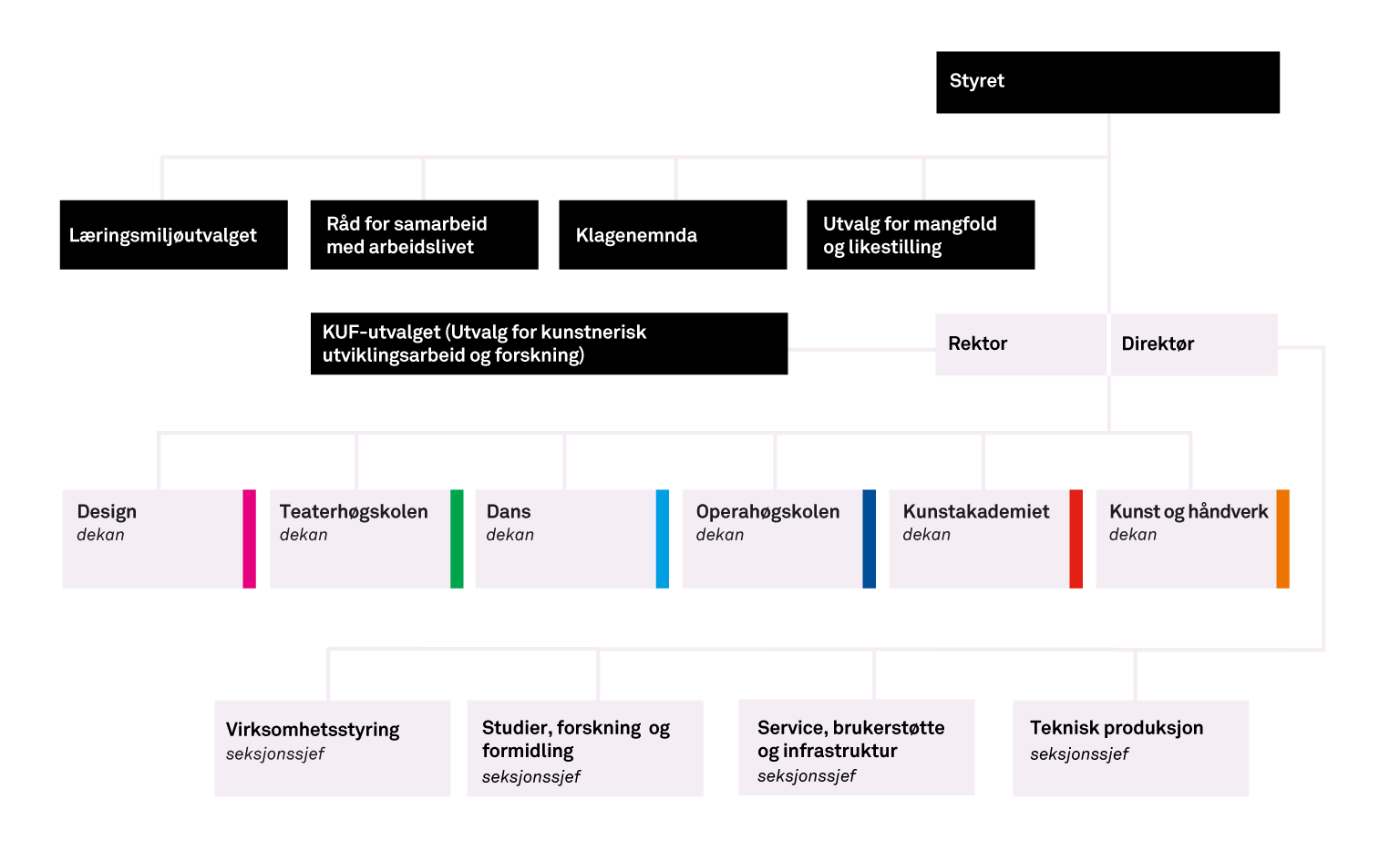
**Doktorgradsprogrammet ved Kunsthøgskolen i Oslo**



Doktorgradsprogrammet i kunstnerisk utviklingsarbeid

* er et felles studieprogram, prorektor er programansvarlig
* dekan er stipendiatens leder og har ansvar for at stipendiaten får veiledning
* stipendiatens kunstneriske doktorgradsarbeid skjer avdelingen under dekanens ansvar
* stipendiaten er ansatt i avdelingen, har arbeidsplass i avdelingen, veiledes av hovedveileder/medveileder

Organisasjonskart: [Organisasjon - Kunsthøgskolen i Oslo (khio.no)](https://khio.no/om-kunsthogskolen-i-oslo/organisasjon#organisasjonskart)

**Hvem henvender stipendiaten seg til?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hvem** | **Rolle** | **Spørsmål om** |
| Dekan | Leder for ansatt | Stipendiaten kan få hjelp angående:   * arbeidsplass * arbeidsmiljø * sykdom * behov for permisjon * behov for forlengelse av ansettelse * medarbeidersamtale * oa tilsvarende andre ansatte i avdelingenSe ansettelseskontrakt og   HR-portalen:  <https://cp.compendia.no/kunsthogskolen-i-oslo/kunsthgskolen-i-oslo-personalhandbok/?key=b7370f13c94478b2b484dd473aed993e#all-content> |
| Dekan | Ansvar for at stipendiaten får veiledning og hvem som veileder | Oppfølging av årsrapport og kvalitet i stipendiatens fremdrift  Problemer med hovedveileder/medveileder  Dekan har inngått avtale med veiledere og stipendiat (avtale om opptak til doktorgradsprogrammet – del B)  [doktorgradsprogrammet - Kunsthøgskolen i Oslo (khio.no)](https://khio.no/intranett/for-ansatte/doktorgradsprogrammet#avtale-om-opptak) |
| Hovedveileder / medveileder | Ansvar for stipendiatens faglige veiledning | Veilederen skal   * gi råd om formulering og avgrensing av tema og problemstilling * drøfte og vurdere opplegg og metoder for gjennomføring av det kunstneriske doktorgradsarbeidet * bidra til orientering i relevante kunstneriske praksiser og retninger, faglitteratur og datagrunnlag (bibliotek, arkiv,etc.) * holde seg orientert om fremdriften i kandidatens arbeid og vurdere den i forhold til den planlagte framdriften * hjelpe med at kandidaten deltar i et aktivt fagmiljø • drøfte utviklingen i det kunstneriske doktorgradsarbeidet * gi veiledning i faglig formidling * gi veiledning i forskningsetiske spørsmål knyttet til det kunstneriske doktorgradsarbeidet   Hovedveileder skal i tillegg:   * ha hovedansvaret for oppfølging av kandidatens faglige utvikling og gjennomføring i samsvar med fremdriftsplanen, i henhold til forskriften § 8-1. * sammen med avdelingen sikre at rammene for presentasjon av det kunstneriske doktorgradsarbeidet planlegges i god nok tid til at praktiske forhold kan avklares og nødvendige avtaler inngås * gjøre Kunsthøgskolen oppmerksom på at oppmelding er nært forestående, slik at nødvendige forberedelser kan starte, i henhold til forskriften § 13-1. * normalt anbefale søknad om oppmelding for bedømmelse av det kunstneriske doktorgradsresultatet, i henhold til forskriften §13-1. * foreslå medlemmer av bedømmelseskomite med kvalifikasjoner ihht forskriftens §14. Forslaget bør utarbeides i samråd med øvrige veiledere og avdeling   Se avtale om opptak til doktorgradsprogrammet – del B:  [doktorgradsprogrammet - Kunsthøgskolen i Oslo (khio.no)](https://khio.no/intranett/for-ansatte/doktorgradsprogrammet#avtale-om-opptak) |
| Prorektor | (i doktorgrads-sammenheng)  Programansvarlig for doktorgradsprogrammet | (i doktorgradssammenheng)  Programansvar for doktorgradsprogrammet   * Ansvar for kvalitet i doktorgradsprogrammet i samråd med programrådet * Utvikling av veilederkompetanse og utvikling av felles veilederforum * Lede stipendiatforum * Representant i nasjonalt forskerskolestyret   Se Kunsthøgskolens delegasjonsoversikt:  [Delegasjonsoversikt pr 19.01.2021.pdf (khio.no)](https://khio.no/system/resources/W1siZiIsIjIwMjEvMDIvMDIvMjFhZGJsdXI4Zl9EZWxlZ2Fzam9uc292ZXJzaWt0X3ByXzE5LjAxLjIwMjEucGRmIl1d/Delegasjonsoversikt%20pr%2019.01.2021.pdf) |
| KUF-administrasjon | Forskningsadministrativ støtte | Stipendiater kan få hjelp med spørsmål knyttet til studieprogrammet Doktorgradsprogrammet i kunstnerisk utviklingsarbeid:   * 10 stp individuell opplæringdel * 20 stp felles opplæringsdel – forskerskole * årsrapport * midtveisevaluering * sluttbedømmelse * disputas oa   Se intranett:  <https://khio.no/intranett/for-ansatte/doktorgradsprogrammet> |