

Til

Oded Ben-Horin / Fakultet for lærerutdanning, kultur og idrett, Vigdis Vangsnes / Fakultet for lærerutdanning, kultur og idrett, Hege Gjerde Sviggum / Institutt for kunstoffag

Vår ref.:  
26/05910-1

Dato:  
22.04.26

## Revidering av retningslinjer og prosedyrer til KFF ved FLKI i 2026

*Dekanvedtak april 2026.*

Reviderte retningslinjer trer i kraft når dekan har godkjent endringene, og gjelder for søknader som fremmes fra og med fristen 1. juni 2026.

### Tabell 1: Oversikt over større endringer fra gjeldende retningslinjer

Tekst om hva systemet sitt formål er har blitt endret. Endringene betyr at man endrer systemet til at søknader skulle ha relevans for lærerutdanninger ved fakultetet til nå at søknadene skal ha relevans for utdanningene på FLKI og for profesjonene som fakultetet utdanner til.
Søkere kan nå sende maks tre søknader per søknadsår.
Kvalifiseringsperioden er endret til de tre forutgående studieårene fra ett kalenderår.
Oppgitt timetall og timetall for FoU-tid skal ikke lenger brukes for å vurdere omfang av KFF-arbeidet. Det er fortsatt en del av kvalifiseringsgrunnlag for søkere.
Det er og gjort noen endringer for krav til fagfellevurderingskomite. Det er fjernet punkt om 1) at fagfeller må være aktive forskere 2) fjernet krav om rullering av fagkompetanse i hver periode. Det er lagt inn formulering om kjønnsbalanse.

Revisjonen har og med noen andre endringer av språklig og søknadsteknisk karakter, men det er i hovedsak av mindre betydning for innretning av ordningen.

## Retningslinjer for Kunstfaglige forskningsformer (KFF)

*Kunstfaglige forskningsformer (KFF) er et system for fagfellevurdering av kunstfaglig forskning med utdannings- og profesjonsrelevans ved fakultet for lærerutdanning, kultur og idrett (FLKI) ved HVL. Målgruppa for fagfellessystemet er UF-tilsatte<sup>1</sup> ved fakultetet.*

*Forskningsbidraget skal dokumentere et kunstfaglig arbeid og en eksplisitt refleksjon som skal vise den pedagogiske relevansen for utdanningene ved fakultetet og/eller profesjonene som fakultetet utdanner til.*

*Den eksplisitte refleksjonsdelen skal kritisk artikulere hvordan arbeidet frambringer nye kunstfaglige perspektiver og hvordan arbeidet bidrar til utvikling av feltet. I kunstfaglige forskningsformer forskes det både med og gjennom kunsten, i sammenhenger hvor kunstneren, pedagogen og forskeren ofte er én og samme person.*

*Systemet gir tilsatte uttelling for arbeidet i form av poeng ved HVL, på samme linje som NVI-systemet. KFF-poeng tildelt av fakultetet kan brukes i fakultetet sin ressurstilodelingsmodell for forskergrupper.*

### Søknadsprosedyre

Søknaden må fremmes innen fastsatt frist, og består av tre deler:

- 1) Et utfylt søknadsskjema
- 2) Arbeidet som skal vurderes
- 3) En eksplisitt refleksjon

Søker kan sende inn maks. 3 søknader hvert søknadsår.

### 1. Krav til søknaden

- 1.1. Det sendes en søknad per arbeid. I søknaden må søker oppgi informasjon om
  - 1.1.1. Fagdisiplin for arbeidet.
  - 1.1.2. Arbeidets omfang ut fra relevante dimensjoner for verket (f.eks. besetning, varighet, antall, etc.).
  - 1.1.3. Egen rolle i produksjonen. Hvis det er flere deltakere i arbeidet må det foreligge en detaljert beskrivelse av hvilke roller andre medskapere som er involvert har hatt, og omfanget av dette.
  - 1.1.4. Hvor, når, for hvem og på hvilken måte arbeidet har vært offentliggjort (må dokumenteres).
  - 1.1.5. Bekreftelse på at arbeidet ikke har blitt brukt i annen forutgående fagfellevurdering. Gjelder ikke opprykksøknad, juryvurdering o.l. vurderingsprosesser forut for offentliggjøring.
  - 1.1.6. Hvilke forskergrupper som skal tildeles KFF-poeng: Maks. tre forskergrupper kan dele poeng. Poeng deles likt mellom oppgitte forskergrupper.
- 1.2. Søknaden må være sendt senest 1. juni hvert år.
- 1.3. Søknaden må være komplett for å bli sendt til vurdering hos sakkyndig komité.

### 2. Krav til arbeidet

Det kunstfaglige forskningsarbeidet må oppfylle følgende krav for å bli vurdert for innplassering i KFF:

- 2.1 Arbeidet som søkes vurdert for uttelling i KFF, må dokumenteres i et format som er tilgjengelig for fagfellene. Sekretariatet fastsetter godkjente format og leveringsformer.
- 2.2 Arbeidet må være klart forankret i kunstnerisk praksis, og relevant for FLKI sine utdanninger og de profesjoner vi utdanner for, og innbefatte et produkt som har vært offentliggjort.

---

<sup>1</sup> UF-tilsatte er forkortelse for undervisnings- og forskningstilsatte ved HVL.

- 2.3 Arbeidet skal presenteres, så tilnærmet som mulig, i sin helhet. Ved omfattende kunstneriske produksjoner kan søker presisere hvilke deler som særlig skal vurderes.
- 2.4 Arbeidet kan ikke ha gitt uttelling for søkeren i NVI-systemet, jfr. 1.1.5.
- 2.5 Arbeidet skal være *nytt*. Med nytt så menes det at KFF-arbeidet være egnet til å frambringe nye kunstneriske perspektiv, bidra til utvikling av kunstfelt og kunstdidaktiske felt, og fremme kritisk dialog i eget og/eller andre relevante fagmiljø.
- 2.6 Arbeidet skal ha blitt gjennomført i løpet av de tre siste studieårene, regnet fra søknadsfristen.

### 3. Krav til den eksplisitte refleksjonen

Arbeidet skal følges av en eksplisitt refleksjon, som kan deles med omverdenen. Refleksjonen skal tydeliggjøre hvordan arbeidet frembringer nye kunstneriske perspektiv, bidrar til utvikling av feltet og til kritisk dialog med relevante fagmiljø og publikum.

Refleksjonen skal inneholde følgende moment:

- 3.1. Problemstilling / forskningsspørsmål.
- 3.2 Kort beskrivelse av prosjektets ulike deler og plassering av det i et større faglig felt, inkludert lærerutdanningsfeltet.
- 3.3. Kritisk tilnærming til arbeidsprosess med hensyn til viktige kunstneriske valg og vendepunkt.
- 3.4 Påpeking av hva som er det nye bidraget til fagutvikling i feltet og på hvilken måte arbeidet er relevant for profesjonsfeltene.
- 3.5 Refleksjon over KFF-arbeidets etiske sider. Hvilke sider som bør adresseres vurderer søker. Det kan være tema opp mot forskningsetiske retningslinjer nasjonalt som informert samtykke, sårbare grupper og mindreårige, og lovlig grunnlag for behandling av personopplysninger til forskning. Søker er selv ansvarlig for at KFF-arbeidet har ivaretatt forskningsetikk, personvern og opphavsrett.
- 3.6. Referanser etter vitenskapelig standard.

Refleksjonen kan formidles skriftlig (2000-3500 ord) eller som en lyd/video/multimedial-versjon (maks. 15 minutter). Sekretariat fastsetter godkjente format og leveringsformer.

Refleksjonen vil bli publisert i HVL sin skriftserie HVL Open. Søkere bes merke seg at refleksjonene deles åpent på nett, og bør ta hensyn til det i utforming av refleksjon.

- A. Søker er selv ansvarlig for å kontakte biblioteket for tildeling av ISBN- og Notat-nummer hvis KFF-arbeidet blir godkjent av sakkyndig komité.
- B. Fristen for innsending av refleksjon til Biblioteket er **15. januar**. Dette er en forutsetning for å bli tildelt KFF-poeng.

### Frister i søknadsprosessen:

- Frist for å søke innplassering i KFF ved FLKI er 1. juni hvert år. Ansvarlig: Søker
- Svar på søknad skal normalt foreligge i løpet av november og senest innen utløpet av desember.

Ansvarlig: Sakkyndig komité, Fakultetet

- Frist for å sende refleksjonen til publisering hos HVL sitt bibliotek er 15. januar. I forkant må søker også kontakte biblioteket for å få tildelt ISBN og Notat-nummer. Ansvarlig: Søker
- Frist for å registrere godkjent KFF-arbeid i NVA er 1. februar. Ansvarlig: Søker.
  - Ved kapasitetsutfordringer hos Biblioteket, kan det bli aktuelt å skyve fristen. De aktuelle søkerne det aktuelle året vil i så fall bli orientert direkte.

### Tidslinje for arbeidet med KFF-uttelling

Frist /periode	Aktivitet	Ansvarlig
1. juni	Søknad om innplassering av kunstfaglig forskning i KFF må være	Søker

	sendt til fakultetet.	
Innen juni	Innkommne søknader forberedes for sakkyndig komité og sendes til vurdering	FoU-administrasjon
Juli-oktober	Søknadene er til vurdering hos sakkyndig komité. Komiteen finner selv tidspunkt for møte til behandling av søknadene, og utarbeiding av rapport med vurdering.	Sakkyndige
<b>1. november</b>	Siste frist for komiteen å levere sine rapporter om godkjente og ikke godkjente søknader.	Sakkyndige
November desember	Resultatet av sakkyndig behandling sendes ut til søkerne av administrasjonen, før jul.	FoU-administrasjon
Desember	Tildeling av ISBN og Notat-nummer hos biblioteket	Søker
<b>15. januar</b>	Frist for søker å sende <b>refleksjonen</b> med ISBN og notat-nummer til biblioteket for publisering i HVL Open.	Søker
<b>Innen februar</b>	Fakultetet får tilsendt oversikt over godkjente KFF-arbeid i NVA (samme frist som for øvrige publikasjoner som gir NVI-poeng).	Biblioteket
<b>1. april</b>	KFF-poeng skal normalt være beregnet og registrert hos forskergruppene innen 2 måneder	FoU-administrasjon

Tabell 2: Tidslinje for behandling av søknader for KFF-uttelling ved FLKI

## Prosedyre for vurdering av innplassering i KFF ved FLKI

### Komitésammensetning

Fakultetet ved dekan oppnevner en sakkyndig komité med tre medlemmer med virketid på to år. Ett av medlemmene kan bli bedt om å organisere arbeidet i komiteen. Komiteen ledes av prodekan for forskning eller én av fakultetets forskningsprogramledere, i rolle som leder for KFF.

De tre sakkyndige medlemmene må representere hvert sitt fagfelt:

- En representant fra musikk.
- En representant fra drama og anvendt teater.
- En representant fra forming, kunst og håndverk.
- Ved særlige behov kan det oppnevnes ad-hoc medlemmer for å bedømme dans eller skjønnlitteratur.

Det stilles følgende krav til sakkyndige medlemmer:

Alle medlemmer må være eksterne (ikke ansatt ved HVL) av hensyn til habilitet. Medlemmene må ha relevant førstekompetent fagbakgrunn. I tillegg skal følgende krav gjelde for sammensetningen:

- Minimum en har professorkompetanse.
- Minimum en har utøvende/skapende bakgrunn.
- Minimum en har doktorgrad
- Krav til kjønnsbalanse etter gjeldende forskrift.

I tillegg til tre faste medlemmer, oppnevnes totalt tre personlige varamedlemmer. Varamedlemmer skal fortrinnsvis ha samme kompetanse og bakgrunn som den de er vara for.

Straks etter søknadsfristen må de sakkyndige medlemmene gjøre en habilitetsvurdering av de innkomne søknadene. Ved inhabilitet trer vara inn på den aktuelle søknaden.

### Vurderingsarbeid og kriterier

Komiteen møtes årlig om høsten i forbindelse med innkomne søknader for vurdering om KFF. Komiteen finner selv møtetidspunkt innenfor rammen av behandlingstiden og fristen som er satt for å levere sine vurderinger i en kortfattet rapport til fakultetet. Godtgjørelse fastsettes av fakultetet. Møter gjennomføres

fortrinnsvis digitalt, men ved ønske om å møtes fysisk må dette avklares på forhånd med FLKI.

Innkomne søknader forberedes administrativt for komiteen, som skal vurdere søknadene i henhold til de kravene til søknad, arbeidet og refleksjonen som er angitt i retningslinjene. Komiteen får mandat til selv å utvikle kvalitetskriterier for poenggivning, som blir gjort tilgjengelige på fakultetets informasjonssider for KFF i etterkant av første vurderingsrunde. Kvalitetsvurderingen må ta utgangspunkt i de kravene/kriteriene som er satt for arbeidet og refleksjonen i retningslinjene for KFF. Videre er det også en forutsetning for at KFF-uttelling kan gis, at det kunstneriske forskningsarbeidet slik det foreligger i søknaden, ikke kan publiseres som vitenskapelig artikkel i NVI-systemet.

I tillegg vil arbeidets omfang kunne tillegges vekt ved poengsetting av godkjente arbeider i KFF.

Omfang kan være størrelsen på arbeidet: En sang vs. en hel plate, ett bilde vs. en hel utstilling, besetning, varighet osv.

Arbeider som godkjennes for innplassering i KFF, skåres som følger:

Omfang/kvalitet/ kriterier	Tilsvarende i NVI-systemet	Poeng
Arbeid av meget god kvalitet, av mindre omfang m. h. t. størrelse, og hvor arbeidet inngår som del av større arrangement/arbeider	Artikkel i antologi nivå 1	0,7 poeng
Arbeid av meget god kvalitet, av noe mindre omfang m. h. t. størrelse	Artikkel nivå 1	1 poeng
Arbeid av særs god kvalitet, av ett betydelig omfang, m. h. t. størrelse	Artikkel nivå 2	3 poeng
Arbeid av meget god kvalitet, av svært omfattende omfang, m. h. t. størrelse	Monografi nivå 1	5 poeng

Tabell 3: Nivå for poenggivning ved innplassering i KFF

### Registrering og rapportering av KFF- uttelling

Komiteen må være klare med sine vurderinger innen 1. november, for søknader som ble levert 1. juni.

• Komiteen skriver en kort rapport per søknad der de gjør rede for behandlingen og resultatet av vurderingen. Denne kan få tre utfall:

A. Arbeid og refleksjon er godkjent, med poeng ut fra samlet nivå for innholdet i søknaden.

B. Arbeidet er godkjent, men refleksjonen må omarbeides før publisering. Forutsatt at refleksjonen blir omarbeidet og godkjent, tildeles poeng ut fra samlet nivå for innholdet i søknaden.

C. Søknaden er ikke godkjent, og arbeidet får ikke poeng. Søkeren får en kort skriftlig begrunnelse for hvorfor kravene til innplassering i KFF ikke er oppfylt.

- Rapportene formidles tilbake til søkerne via administrasjonen. Søkere som må omarbeide refleksjonen må sende denne til ny godkjenning innen oppgitt frist (forenklet saksbehandling).
- Ansatte som får arbeidene godkjent i KFF-systemet, kontakter straks biblioteket for å få tildelt ISBN og Notatnummer. Når dette er mottatt, sender den ansatte refleksjonen til publisering i HVL sin skriftserie/NVA, sammen med rapporten som viser at den har blitt fagfellevurdert (rapporten publiseres ikke). Frist: senest 15. januar
- Den ansatte registrerer sine godkjente KFF-arbeid i NVA under resultater i passende kategori. Frist: 1. februar.
- Det lages oversikt over godkjente arbeider etter 1. februar som brukes til å registrere poengene på forskergruppene som ble oppgitt i søknaden..

Poeng som tildeles godkjente søknader, tilfaller oppgitte forskergrupper. Poengene registreres administrativt etter fagfellevurderingen er gjennomført, refleksjonen er publisert, og arbeidet er innrapportert til NVA. KFF-poeng legges til grunn for ressurstildeling til forskergruppene ved fakultetet på samme måte som NVI-poengene. I de tilfeller hvor søkeren ikke oppgir en forskergruppe, blir poeng registrert på fakultetets samlede poengproduksjon for statistikkens skyld, men inngår ikke i utrekning av driftsmidler til forskergrupper.

### Evaluering

KFF kan bli evaluert og justert ved behov, normalt ved utløpet av hver funksjonsperiode. Større endringer med betydning for innretning og formål til *Kunsthøgskolen* må godkjennes av dekan. Justeringer og mindre endringer kan utføres årlig av sekretariatet med godkjenning fra prodekan for forskning.

Signert av

Vegard Fusche Moe

Dekan

Aina Alvsvåg

Rådgiver

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskreven signatur.*