

Eksternt finansierte prosjekter – retningslinjer for kontraktfasen

Dersom en avdeling har fått tildelt midler til et oppdrags- eller bidragsprosjekt, vil Kunsthøgskolen motta et kontraktsforslag fra bevilgende organ.

Kontrakt skal inngås mellom Kunsthøgskolen i Oslo ved dekan som prosjekteier og det bevilgende organet. Det er dekan som prosjekteier som skal signere kontrakten og med det stå ansvarlig for både det faglige, økonomiske og administrative knyttet til prosjektet. I tillegg til kontraktsdokumentet inngår prosjektbeskrivelse, budsjett og signerte samarbeidsavtaler som del av kontraktgrunnlaget.

1. Før dekan signerer kontrakten

Dekan skal sammen med prosjektleder sikre følgende forhold, jfr. kvalitetssikringen i søknadsfasen:

- Budsjett: Budsjettet og prosjektets finansiering skal gjennomgås sammen med avdelingens økonomikontakt.
- Ekstern finansiering: Eventuell ekstern finansiering som prosjektet bygger på skal være bekreftet.
- Fellestjenester: Dersom prosjektet baserer seg på bruk av Kunsthøgskolens fellestjenester som f.eks. bruk av scener, studio, bruk av teknisk personell, administrative tjenester osv., må det sikres at disse forpliktelsene er avtalt med fellestjenestene.
- Prosjektleders stillingsforhold: Sjekk at prosjektleders stillingsforhold og lengde samsvarer med prosjektets oppsatte lengde.
- Direktørs godkjenning: Ifølge interne retningslinjer for eksternt finansiert virksomhet ved Kunsthøgskolen i Oslo, skal prosjekter med økonomisk kostnads-/inntektsramme ut over kroner 100.000 vurderes og avgjøres i samråd med høgskolens ledelse representert ved rektor og direktør. Direktøren godkjenner når økonomisk kostnads-/inntektsramme i søknaden er ut over kroner 100.000.

2. Etter at dekan har signert kontrakten

- Seksjon Virksomhetsstyring ved team Økonomi, regnskap og lønn bistår med å opprette prosjektet jf. [Notat 20.06.2019 Veiledning om prosjekter.pdf \(sharepoint.com\)](#)
- Seksjon Studier, forskning og formidling ved team forskningsadministrasjon (forskningsprosjekter) og team Studieadministrasjon (utdanningsprosjekter) bistår med å oversende den signerte kontrakten til bevilgende organ.

Ved eventuelle spørsmål, ta kontakt med seksjonssjef Virksomhetsstyring Pål Stephensen, e-post: palsteph@khio.no.