

Mandat for vurdering av søknader – Tilskudd til nettbaserte utdanningstilbud

1 BAKGRUNN OG FORMÅL

Direktoratet for internasjonalisering og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og Kompetanse Norge lyser ut inntil 50 millioner kroner til oppskalering av digitaliserte utdanningstilbud som kan tilbys raskt og nettbasert. Utdanningsinstitusjoner kan søke om midler til å gi digitale tilbud til arbeidsledige og permitterte. Midlene skal benyttes til arbeidsrelevante digitale tilbud på alle utdanningsnivåer slik at ledige kan komme raskt i gang med kompetanseutvikling.

Målet med tiltaket er å gi kompetanseheving til permitterte og ledige.

2 ADMINISTRATIVE FORHOLD

2.1 Sammensetning av vurderingskomité

Et sekretariat med deltakelse fra Diku og Kompetanse Norge oppnevnes som vurderingskomité og vil gjennomføre vurderingen av søknader. Vurderingskomiteen skal vurdere innkomne søknader som oppfyller de minstekrav til søknader som følger av utlysningen.

2.2 Vedtaksmyndighet

Komiteens arbeid skal munne ut i en innstilling. Kompetanse Norge fatter det endelige vedtaket om tildeling på bakgrunn av komiteens innstilling.

Basert på innstillingen som Kompetanse Norge og Diku mottar fra vurderingskomiteen, vurderer seksjonslederne fra Diku og Kompetanse Norge hvilke søknader som skal tildeles midler. Kompetanse Norge fatter den endelige avgjørelsen om hvilke søknader som skal tildeles midler, hvilken sum den enkelte søknad skal innvilges og hvilke øvrige vilkår som eventuelt skal stilles til den enkelte søknad.

3 VURDERING AV SØKNADER OG INNSTILLING FOR TILDELING

3.1 Mottak og kontroll av søknader

Kompetanse Norge og Diku mottar alle søknader og kontrollerer at de oppfyller de minstekrav til søknader som følger av utlysningen. For søknader som ikke oppfyller disse minstekrav, utsteder Kompetanse Norge vedtak om avvisning. Søknader kan avvises på følgende grunnlag:

- Søknaden kommer fra en ikke-godkjent søker (jf. punkt 4 i utlysningen – *Hvem kan søke?*)
- Søknaden mangler følgebrev
- Søknaden er ikke skrevet på norsk
- Søknaden er ikke levert via Espresso

Søknader som oppfyller de minstekravene som følger av utlysningen fordeles til komiteens medlemmer for realitetsvurdering, og gjøres tilgjengelig gjennom det elektroniske søknads- og vurderingssystemet «Espresso». Fordelingen skal gjøres på en måte som sikrer at hver søknad blir individuelt vurdert av minst to av komiteens medlemmer. Hver søknad vurderes av ett medlem fra Kompetanse Norge, og ett medlem fra Diku. Hver søknad skal ha en hovedevaluator som har ansvar for å utforme endelig begrunnelse og tilbakemelding til søker.

3.2 Individuell vurdering av kvalifiserte søknader

Før vurderingskomiteens medlemmer påbegynner vurderingen av søknadene de er tildelt, skal de vurdere sin egen habilitet iht. forvaltningsloven § 6 (tilgj. via www.lovdata.no). Habilitetsvurderingen skal gjøres for samtlige kvalifiserte søknader, basert på søknadenes opplysninger om involverte institusjoner og personell.

Ved tvil knyttet til om man er habil til å vurdere én eller flere søknader, skal den øvrige komiteen straks varsles. Det samme gjelder dersom et medlem senere blir oppmerksom på (nye) forhold som påvirker vedkommendes habilitet.

Det enkelte medlem skal foreta en selvstendig, faglig vurdering av de søknader som de er tildelt. Vurderingen skal utelukkende gjøres på grunnlag av de vurderingskriterier som er oppgitt i utlysningsteksten.

Søknadene skal gis én overordnet karakter og én delkarakter for hvert av vurderingskriteriene som gjelder for ordningen. Karakterene som settes skal begrunnes iht. forvaltningsloven § 25, tredje avsnitt, første setning, og utformes på en slik måte at den setter andre i stand til å forstå hvilke styrker og svakheter ved søknaden som danner grunnlag for karaktersettingen. Karaktersettingen skal slutføres innen den frist som er fastsatt av Kompetanse Norge og Diku.

3.3 Kollegial vurdering av søknader

Etter at alle de individuelle vurderingene er ferdigstilt, skal vurderingskomiteen tre sammen i et møte. Komiteen skal i samråd fastsette overordnet karakter og delkarakterer for hver søknad i henhold til den karakterskala som gjelder for ordningen.

Komiteen skal påse at drøftelsene og bestemmelsene til enhver tid utelukkende skjer på grunnlag av de vurderingskriterier som er oppgitt i utlysningsteksten, og at det gis tilstrekkelige begrunnelser for de vurderinger som gjøres. Begrunnelser utformes slik at de setter andre i stand til å forstå hvilke styrker og svakheter ved søknaden som danner grunnlag for karaktersettingen. Eventuelle budsjettkutt og andre føringer som ønskes gjort gjeldende for konkrete søknader skal særskilt begrunnes.

Komiteens bestemmelse av endelig innstilt overordnet karakter og delkarakterer for den enkelte søknad avgjøres ved simpelt flertall.

Komiteen skal ut fra karakterene for søknadene utforme en innstilling for tildeling. Innstillingen skal inneholde en endelig rangering av søknadene, ut fra de vektingsregler og porteføljehensyn som er nevnt i utlysningen. Rangeringen skal begrunnes. Søknader må ha karakter 4 eller høyere for å kunne tildeles midler i tiltaket.

4 VEDTAK, UNDERRETNING OG KONTRAKTSINNGÅELSE

4.1 Vedtak

Etter at kompetanse Norge og Diku har fastsatt den rangerte innstillingen av søknader, skal relevant leder i Kompetanse Norge og Diku vurdere innstillingen og Kompetanse Norge fatte vedtak om hvilke søknader som skal tildeles midler iht. gjeldende prosedyrer for dette.

4.2 Justering av søknader, underretning av vedtak og oppfølging av tilsagn

Etter at relevant leder i Kompetanse Norge og Diku har vurdert innstillingen og Kompetanse Norge har fattet vedtak om hvilke søknader som skal tildeles midler, skal Kompetanse Norge uten unødig opphold underrette søkerne om vedtakene. For søkere som har fått sin søknad helt eller delvis innvilget, skal Kompetanse Norge i tilsagnsbrevet også angi hvorvidt tiltaket må justeres, og i tilfelle hvilke justeringer som kreves gjort (vilkår til vedtak). Eventuelle krav om justering av tiltaket må være i overensstemmelse med slike eventuelle føringer som er vedtatt. Justeringene gjøres i bekreftelsen på at tilskuddet vil benyttes (vedlegg i tilsagnsbrevet). Bekreftelsen skal signeres av ansvarlig leder hos tilskuddsmottaker.

Kontroll og oppfølging av tilsagn og håndtering av eventuelle klagemål og spørsmål om omgjøring, skjer iht. gjeldende prosedyrer for dette i Kompetanse Norge.
