

## Kriterier och prioriteringsgrunder vid bedömning av ansökningar inom Linnaeus-Palme 2012 – 2013 och 2012 - 2014

### Prioriteringskriterier

Internationella programkontoret (IPK) prioriterar ansökningar efter följande kriterier:

1. Kvalité på ansökan, i detta ingår även huruvida den sökande beaktat återkoppling på tidigare ansökningar och rapporter inom Linnaeus-Palme.
2. Om projektet beviljats medel tidigare: historik, genomförandegrad och kvalité på rapporten
3. Spridning i programmet: geografisk och ämnesmässig. Ansökningar från länder/ämnen med få eller inga projekt prioriteras framför länder/ämnen med många projekt.
4. Ansökningar från lärosäten som ej är representerade i Linnaeus-Palme eller som har få pågående samarbeten prioriteras framför likvärdiga ansökningar från ett lärosäte med många pågående projekt.

Det är framförallt kriterierna 1 och 2 som avgör om ett projekt beviljas medel eller inte. Kriterierna 3 och 4 används som "utslagskriterier" vid konkurrens mellan två i övrigt likvärdiga ansökningar.

I bedömningen av ansökan om planeringsresor är kriterium 1 avgörande men kriterierna 3 och 4 väger tyngre än vid en fortsättningsansökan – dvs. en ansökan från ett projekt som tidigare beviljats medel. Detta eftersom IPK eftersträvar spridning av programmet.

### Bedömning, allmänna råd

Samtliga frågor som rör de aktiviteter som ingår i ansökan ska besvaras. Det går inte i ansökan att hänvisa till en tidigare ansökan eller rapport, exempelvis genom att besvara en fråga med "se tidigare ansökan". Ett sådant svar gör att frågan anses obesvarad. Eftersom ansökan inte kan kompletteras efter den 15 november 2011 är det viktigt att säkerställa att alla frågor är besvarade före en ansökan skickas iväg till IPK.

---

**Postadress**

Internationella programkontoret  
för utbildningsområdet  
Box 1413  
621 25 Visby

**Besöksadress**

Hamnplan 1

**Telefon vx**

08-453 72 00

**Fax**

08-453 72 01

**E-post**

registrator@programkontoret.se

**Internet**

www.programkontoret.se

Ansökan kan skrivas på svenska eller engelska. Det går bra att använda båda språken i en och samma ansökan, exempelvis om den svenska kontaktpersonen föredrar svenska men den utländska vill komplettera ett svar på engelska.

Ett yttrande från den utländska institutionen som stödjer ansökan ska bifogas. Yttrandet kan vara en utskrift av ett e-postmeddelande, kopia på fax eller kopia på ett samarbetsavtal. I yttrandet ska det tydligt framgå att den utländska institutionen stödjer den aktuella ansökan. Se exempel på yttrande (eget dokument). IPK ser positivt på ansökningar där det framgår att båda parterna deltagit i planeringen och i skrivandet av ansökan.

Andra bilagor i form av kurskataloger, DVD-skivor eller övriga dokument ska inte bifogas ansökan. Ansökan bedöms efter svaren på de frågor som ställs, eventuella bilagor förutom yttrande från den utländska partnern vägs inte in i bedömningen.

### **Internationella programkontorets beslut**

Internationella programkontoret kan besluta om att bevilja ansökan i sin helhet eller att bevilja men i reducerad omfattning. Beslut kan även fattas om att endast bevilja medel för aktiviteter avsedda att genomföras läsåret 2012-13 även om ansökan avser läsåren 2012-14. Vid avslag på hela ansökan ges återkoppling om vilka delar som måste förbättras i en eventuell framtida ansökan.

### **Ansökan – skrivstöd**

Här beskrivs vad en bra ansökan innehåller. Dokumentet är tänkt att användas som ett stöd i ansökan. Varje fråga går inte igenom specifikt, snarare det som är centralt för varje del i ansökan.

## **B. BESKRIVNING AV BEFINTLIGA KONTAKTER OCH SAMARBETE**

Aktiviteter som pågår eller planeras för 2011/2012 beskrivs här. En bra beskrivning är konkret och kortfattad.

Om samarbetet tidigare inte beviljats medel beskrivs de befintliga kontakterna här, exempelvis möten och andra kontakter som föregått ansökan.

## **C. BESKRIVNING AV MÅL OCH FÖRVÄNTAT RESULTAT**

Här beskrivs mål, det mer övergripande syftet och förväntade resultatet. Ledord i denna del är ömsesidighet, akademiskt syfte och långsiktighet.

---

**Postadress**

Internationella programkontoret  
för utbildningsområdet  
Box 1413  
621 25 Visby

**Besöksadress**

Hamnplan 1

**Telefon vx**

08-453 72 00

**Fax**

08-453 72 01

**E-post**

registrator@programkontoret.se

**Internet**

www.programkontoret.se

Hur väl ansökan beskriver ett ömsesidigt samarbete är avgörande för ansökan. Båda parter ska ha nytta av samarbetet. Att båda parter vinst med samarbetet är tydligt definierade är viktigt i ansökan.

Det ska här framgå varför just dessa två institutioner ska samarbeta. Linnaeus-Palme eftersträvar ett konkret akademiskt syfte i projekten.

Projektet ska ha en långsiktig planering. Medel kan bara beviljas för ett eller två år i taget men en bra ansökan ska visa vilken tanke som finns för de kommande årens samarbete.

Om projektet tidigare haft låg genomförandegrad, hög andel återbetalningar eller andra svårigheter är det bra att här beskriva vad institutionen avser att förändra för att komma till rätta med svårigheterna.

#### D. FRÅGOR ENDAST FÖR PROJEKT SOM HAR BEVILJATS FINANSIERING I MINST FEM ÅR.

Här ska de resultat som projektet uppnått presenteras. En bra ansökan innehåller en diskussion mellan målformulering och resultat. Målen kan ha utvecklats eller ändrats genom åren, det är också en viktig aspekt att ta med här. En bra beskrivning nämner resultat hos båda parter. Här ska inte antalet studenter och lärare som gjort utbyten uppräknas, däremot är det intressant för IPK att veta spridningseffekter av ett projekt, både internt och externt.

Diskussionen om fortsatt samarbete efter de åtta år som medel kan beviljas är viktig.

#### E. PLANERINGSRESOR

Här ska en översiktig planering presenteras. Vilka funktioner på respektive lärosäten som ska träffas, vilka kontakter som behöver knytas, vilka studiebesök som ska ingå och vilka frågor som planeringsresan förväntas besvara. Frågorna ska besvaras för både Linnaeus och Palme.

#### F-G. LÄRARUTBYTE OCH SPRÅKKURS

Denna del ska besvaras så konkret som möjligt. Om lärarna inte är namngivna ska det finnas en beskrivning av hur de ska utses. Om kursen inte kan namnges ska ändå innehållet presenteras. Medel söks lång tid i förväg och ibland är det svårt att på ett tidigt stadium konkretisera innehållet. Ändå ska IPK kunna utläsa vad lärarutbytet är tänkt att innehålla. Det är viktigt att det i ansökan framgår att lärarna är en integrerad del i institutionens undervisning.

---

**Postadress**

Internationella programkontoret  
för utbildningsområdet  
Box 1413  
621 25 Visby

**Besöksadress**

Hamnplan 1

**Telefon vx**

08-453 72 00

**Fax**

08-453 72 01

**E-post**

registrator@programkontoret.se

**Internet**

www.programkontoret.se

Lärarna får gärna vara namngivna. I en ansökan om språkkurs ska lärarna vara namngivna. Om det inte är möjligt att namnge Palmelärare kan ansökan istället beskriva den allmänna språkkompetensen på institutionen.

Observera att de deltagande lärarna ska undervisa studenter i den reguljära undervisningen. När grundkriteriet om 10 h undervisning/vecka är uppfyllt kan lärarna delta i eller hålla i seminarier, bedriva forskning, planera för framtida utbyten etc. IPK ser positivt på sådana spridningseffekter, under förutsättning att grundkraven för Linnaeus-Palme är uppfyllda.

Spridning på institutionen ska eftersträvas. IPK ser positivt på att deltagande lärare varierar.

#### H. STUDENTUTBYTE

Denna del ska besvaras så konkret som möjligt. IPK är restriktiv med att bevilja studentutbyten som inte är konkret planerade. Detta gäller för både Linnaeus- och Palme.

Det ska framgå vilka kurser som är möjliga för studenterna att läsa, hur studenterna integreras och tas om hand på mottagande lärosäte. Två viktiga delar är en kortfattad beskrivning av hur lärosätet organiserar mottagande av utbytesstudenter samt en försäkran att studierna kommer att tillgodoses i sin helhet på heminstitutionen. Studenterna kan men behöver inte namnges.

#### I. UTVÄRDERINGSRESA

Här ska en översiktlig planering presenteras. Beskriv vilka funktioner på respektive lärosäte som ska träffas, vilka frågeställningar som är centrala i utvärderingen och vilka delar i samarbetet som behöver utvecklas. Frågorna ska besvaras för både Linnaeus och Palme.

#### J. EXTRAMEDEL FÖR DELTAGARE MED FUNKTIONSHINDER

Om någon deltagare på grund av ett funktionshinder behöver extra medel för att kunna genomföra utbytet motiveras det här.

#### K. BUDGET

Beloppen för planeringsresa, utvärderingsresa, studentutbyte, uppehälle för lärarutbyte och uppehälle för språkkurs beräknas efter schabloner som fylls i automatsikt när datum för aktiviteterna fyllts i del D, E, F och G. Kostnad för resa i samband med lärarutbyte och språkutbildning skrivs in manuellt i del E.

---

**Postadress**

Internationella programkontoret  
för utbildningsområdet  
Box 1413  
621 25 Visby

**Besöksadress**

Hamnplan 1

**Telefon vx**

08-453 72 00

**Fax**

08-453 72 01

**E-post**

registrator@programkontoret.se

**Internet**

www.programkontoret.se

IPK bedömer om kostnaden är rimlig för resa och språkkurs. Om Palmelärarna har höga kostnader för resa i samband med visumansökan (exempelvis om landet saknar svensk ambassad/konsulat och kostnad för resa i samband med visumkostnader uppkommer) kan detta belopp inkluderas i kostnaden för resa. Detta ska då förklaras i del F i texttrutan. Samma förfarande gäller om de deltagande lärarna har höga kostnader för inrikesresor.

---

**Postadress**

Internationella programkontoret  
för utbildningsområdet  
Box 1413  
621 25 Visby

**Besöksadress**

Hamnplan 1

**Telefon vx**

08-453 72 00

**Fax**

08-453 72 01

**E-post**

registrator@programkontoret.se

**Internet**

www.programkontoret.se