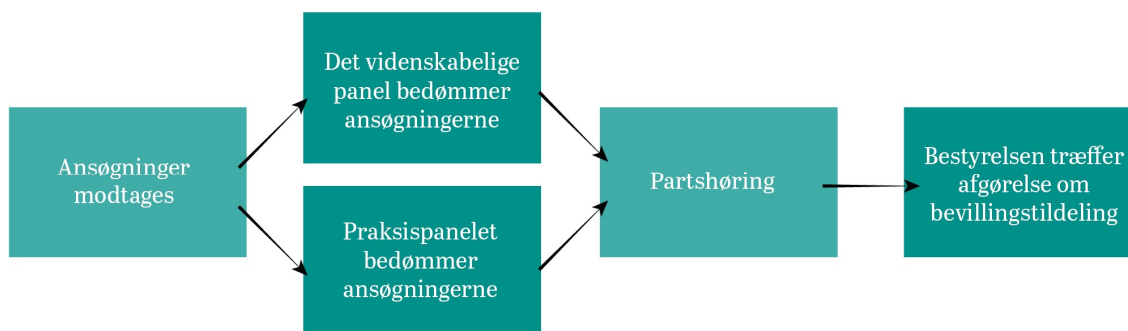


## Bedømmelsesproces ved uddeling af forskningsmidler under Partnerskab for Børneforskning

Partnerskab for Børneforskning's hovedopgave er styrke børneforskningen på 0-6-årsområdet og derved understøtte, at alle børn får et godt børneliv og de bedst mulige vilkår for at klare sig videre frem i livet. Bestyrelsens opgave er at udmønte forskningsmidler samt sikre indlejring af forskning på de pædagogiske uddannelser og i den pædagogiske praksis. Der er mulighed for at søge om forskningsbevilling én gang årligt.

### Behandlingsprocedure



### Bedømmelseskriterier og system for numerisk score

Vurderingspanelerne arbejder ud fra to sæt bedømmelseskriterier (ét for det videnskabelige panel og ét for praksispanelet). Hver ansøgning gives en todelt bedømmelse: Dels en kvalitativ bedømmelse, hvor ansøgningen vurderes i relation til de beskrevne kriterier, og dels en kvantitativ bedømmelse, hvor ansøgningen tildeles en numerisk score.

#### Kvantitative bedømmelse

De to vurderingspaneler anvender en numeriske score baseret på et system med seks trin. For hvert kriterium gives en karakter fra 1-6, hvor 6 er højeste karakter. På baggrund af disse karakterer udregnes ansøgningens gennemsnitlige score.

	Bedømmelseskema	Score
<b>Fremragende</b>	Ansøgningen behandler på fremragende vis alle relevante aspekter i den pågældende kategori. Eventuelle mangler er minimale.	6
<b>Glimrende</b>	Ansøgningen behandler på tilfredsstillende vis emnet og har få mangler af mindre betydning.	5
<b>Godt</b>	Ansøgningen behandler på tilfredsstillende vis det pågældende emne, omend der stadig er plads til forbedring.	4
<b>Mindre godt</b>	Ansøgningen adresserer emnet på relevant vis men har betydningsfulde mangler.	3
<b>Mangelfuld</b>	Ansøgningen adresserer emnet på relevant vis men har flere betydningsfulde mangler.	2
<b>Ingen relevans</b>	Ansøgningen adresserer emnet på utilstrækkelig vis og indeholder betydelige svagheder.	1

### *Kvalitative bedømmelse*

Den kvalitative bedømmelse består af en tekst, der beskriver svagheder og styrker i projektet på en for ansøgeren gavnlig og lærerig måde. Længden på den kvalitative bedømmelse begrænses via antal anslag for at tilstræbe lighed i bedømmelserne på tværs af ansøgere. Hvert panel udarbejder én samlet bedømmelse af ansøgningen, med udgangspunkt i de af bestyrelsen fastsatte vurderingskriterier for det enkelte panel.

### **Ansøgningen modtages**

Ansøgninger indkommer til sekretariatet via det digitale ansøgningssystem. Sekretariatet behandler ansøgningerne administrativt og sender dem til bedømmelse i panelerne, hvor bedømmelserne foregår parallelt.

### **Det videnskabelige panel**

Panelet modtager ansøgningerne via ansøgningssystemet, hvori bedømmelsen også indtastes. Det forventes at panelmedlemmerne læser alle ansøgninger, dog tildeles hver ansøgning en første- og en andenbehandler. Tildelingen af første- og andenbehandler sker under hensyn til faglig kompetence og eventuelle habilitetsforhold. Forud for panelmødet udarbejder førstebehandler et udkast til bedømmelsen, som indsættes i it-systemets bedømmerskema. Dette udkast danner baggrund for videre drøftelse på mødet og for den endelige bedømmelse, som sendes i partshøring. Førstebehandler fremlægger ansøgningen under panelmødet.

Andenbehandler har ligeledes læst ansøgningen grundigt og kan inden mødet bidrage til bedømmelsesteksten. Andenbehandler fremlægger ansøgningen under mødet, såfremt førstebehandler ikke kan være til stede.

Hver ansøgning tildeles af hvert panelmedlem en numerisk score for hvert af de seks vurderingskriterier. På bedømmermødet drøftes ansøgningerne, og *scoren* på de enkelte kriterier kan justeres. Herefter beregnes for hver ansøgning et gennemsnit af panelets *score* på det enkelt kriterium. Der beregnes ligeledes en samlet score for ansøgningen, som er det simple gennemsnit af panelets *score* for hvert af de seks kriterier.

Forpersonen for panelet har til opgave at lede mødet og godkende bedømmelsesteksten, inden den sendes i partshøring.

*Formålet med bedømmelse i det videnskabelige panel* er at få en vurdering af ansøgningens videnskabelige niveau og relevans. Panelets vurdering sikrer, at ansøgninger, som lever op til gængs videnskabeligt niveau, prioriteres til bedømmelse i bestyrelsen.

### **Praksispanelet**

Panelet modtager ansøgningerne via ansøgningssystemet, hvori bedømmelsen også indtastes. Det forventes at panelmedlemmerne læser alle ansøgninger, dog tildeles hver ansøgning en første- og en andenbehandler. Tildelingen af første- og andenbehandler sker under hensyn til faglig kompetence og eventuelle habilitetsforhold. Forud for panelmødet udarbejder førstebehandler et udkast til bedømmelsen, som indsættes i it-systemets bedømmerskema. Dette udkast danner baggrund for videre drøftelse på mødet og for den endelige bedømmelse, som sendes i partshøring. Førstebehandler fremlægger ansøgningen under panelmødet.

Andenbehandler har ligeledes læst ansøgningen grundigt og kan inden mødet bidrage til bedømmelsesteksten. Andenbehandler fremlægger ansøgningen under mødet, såfremt førstebehandler ikke kan være til stede.

Hver ansøgning tildeles af hvert panelmedlem en numerisk score for hvert af de tre vurderingskriterier. På bedømmermødet drøftes ansøgningerne, og *scoren* på de enkelte kriterier kan justeres. Herefter beregnes for hver ansøgning et gennemsnit af panelets *score* på det enkelt kriterium. Der beregnes ligeledes en samlet score for ansøgningen, som er det simple gennemsnit af panelets *score* for hvert af de tre kriterier.

Forpersonen for panelet har til opgave at lede mødet og godkende bedømmelsesteksten, inden den sendes i partshøring.

*Formålet med bedømmelse i praksispanelet* er at få en vurdering af ansøgningens praksisrelevans. Praksispanelet sikrer, at kun ansøgninger, hvor forskningens sigte har potentiale for praksisindlejring og understøtter arbejdet med det gode børneliv, prioriteres til bedømmelse i bestyrelsen.

### **Partshøring**

Når panelerne har bedømt ansøgningerne, sendes de to panelers bedømmelser i partshøring hos ansøger. Sammen med bedømmelsen modtager ansøger information om hvem, der sidder i henholdsvis praksispanelet og det videnskabelige panel. Ansøger får mulighed for at gøre indsigelse mod eventuelle faktuelle fejl eller misforståelser i bedømmelserne inden for en frist på 14 dage. Ansøger kan ikke bruge partshøringen til at imødekomme kritik fra bedømmerne eller til at videreudvikle projektet.

Bestyrelsesforpersonen læser alle partshøringer og tager stilling til, om der er anledning til at ændre bedømmelsen.

### **Bestyrelsen**

Bestyrelsen modtager ansøgningerne og panelbedømmelserne (via it-systemet). Det er på baggrund af dette materiale, bestyrelsen træffer beslutning om bevillingstildeling. Bestyrelsen skal sikre, at bevillinger gives til projekter af høj forskningsmæssig kvalitet, og som har høj grad af relevans for praksis. Bestyrelsen skal ligeledes sikre at de tildelte bevillinger samlet set opfylder Partnerskabets formål.

Ansøgninger, der prioriteres til bedømmelse i bestyrelsen, skal have opnået en *score, der ligger på den* øverste tredje del af den scoringsliste, som identificeres på baggrund af evalueringer fra vurderingspanelerne.

Efter bevillingstildeling offentliggøres bevillingsoversigten af Uddannelses- og forskningsministeriet.

### **Tilsagn og afslag**

Sekretariatet giver ansøger svar på ansøgningen via ansøgningssystemet. Får ansøger tilsagn om bevilling vil denne modtage et bevillingsbrev. I bevillingsbrevet oplyses om de økonomiske rammer for anvendelse om bevillingen. Har ansøger ikke modtaget en bevilling, gives et begrundet afslag.