

Retningslinjer for støtteordningene hos Norsk senter for folkemusikk og folkedans

(Styrevedtak 03/05/2023) Små og raske midler behandles 9 ganger i året. Prosjektmidler har to tildelingsrunder. Reviderte retningslinjer gjøres gjeldende fra 1.07.2023.

Om ordningen

Norsk senter for folkemusikk og folkedans (Sff) søker hvert år Kulturrådet om støtte til tiltak for norsk folkemusikk og folkedans. Gjennom støtteordningen deler senteret ut midler for å stimulere til økt aktivitet i folkemusikk og folkedansfeltet.

Norsk senter for folkemusikk og folkedans har to kategorier i støtteordningen: Små og raske midler (søknadsbeløp kr. 1 - 15 000) og Prosjektmidler (søknadsbeløp kr. 15 001 – 50 000).

Retningslinjer

Del 1 – om ordningen

§ 1 Støtteordningens formål

Formålet med støtteordningene er å stimulere til aktiviteter som skaper, formidler, bevarer, dokumenterer og tilgjengeliggjør norsk folkemusikk og folkedans, inkludert samiske og nasjonale minoriteter. Ordningen ønsker å rette seg mot mange typer enkelttiltak som kan ha langsiktig og/eller viktig virkning for den norske folkemusikken og folkedansen.

Ordningen er en prosjektstøtte. Støtten kan gis som hovedfinansiering, medfinansiering eller delfinansiering av et relevant prosjekt. Støtteordningen skal primært dekke områder som ikke dekkes av andre innenfor formålet.

§ 2 Hvem kan søke

Lag, foreninger, organisasjoner, (private) virksomheter, offentlig sektor eller enkeltpersoner som ønsker å gjennomføre prosjekter som er relevante for formålet med denne støtteordningen kan søke.

§ 3 Hva kan få støtte (type tiltak)

1. Kurs:

- Arrangering av opplæringstiltak, kurs, seminar, workshop, osv.

2. Formidling:

- Arbeid med undervisning- og utviklingsprosjekter;
- Aktiviteter som fremmer folkemusikk- og folkedanstilbud
- Publisering (utgivelse av bøker, lyd og film).

3. Dokumentasjon/innsamling/nedtegning:

- Revitalisering av tradisjoner
- Fordypning i tradisjonsmateriale for formidling
- Feltarbeid/dokumentasjon/innsamling av materiale som deponeres i tilgjengelig arkiv eller tilgjengeliggjøres på annen måte

4. Annet:

- Andre typer tiltak som ikke er nevnt her kan være aktuelle.

Støtteordningene har som **særlig prioriterte tema** (i uprioritert rekkefølge):

- Tiltak rettet mot barn og unge
- Tiltak rettet mot distrikter, stilarter og danse-, musikk- og instrumenttradisjoner som står svakt
- Styret kan i tillegg vedta prioriterte tema.

§ 4 Hva dekkes ikke

Det kan ikke søkes tilskudd til:

- Ordinær drift eller driftsstøtte
- Prosjekter som allerede er gjennomført ved søknadsfristens utløp
- Deltakelse på festivaler eller gjennomføring av turneer
- Prosjekter i utlandet
- Innkjøp av utstyr
- Arbeid med og/eller overføring av norsk folkemusikk og folkedans til andre sjangre

§ 5 Vurdering av søknadene

I vurderingen av søknadene legges det vekt på særlige prioriteringer deretter vurderes faglig innhold, profesjonalitet og kvalitet. Andre hensyn som tas med i betraktning i den samlede prioriteringen av søknadene er gjennomføringsevne, faglig og geografisk fordeling.

Søknadene til ordningen Små og raske midler vurderes av et faglig utvalg ved Norsk senter for folkemusikk og folkedans. Utvalget gjør vurderinger på grunnlag av faglig og kvalitativt skjønn i samsvar med støtteordningenes formål. Det samme utvalget innstiller søknader i ordningen Prosjektmidler til styret, som vedtar tildelingen.

Sff mottar langt flere søknader enn det er midler til. Det betyr at det må foretas prioriteringer som medfører at også prosjekter som vurderes som gode vil kunne få avslag eller motta lavere støtte enn det er søkt om. Aktiviteter som har fått støtte tidligere år kan bli nedprioritert.

§ 6 Krav til søknaden

Søknaden skal leveres via elektronisk søknadsportal (www.sffsok.no). Alle obligatoriske felt i søknadsskjemaet skal være utfylt. Sff vil avvise mangelfulle søknader. Søknaden må på best mulig måte kunne dokumentere innholdet og kvaliteten i prosjektet det søkes støtte til.

Forutsetningen for å gi bevilgning til innsamlingsarbeid er at søkeren forplikter seg til å overlate materialet til et navngitt arkiv som Sff godkjenner. Opplysninger om dette må gis i søknaden.

Relevante vedlegg

Søknaden må inneholde tilstrekkelig med informasjon. Under prosjektmidler er det for eksempel formålstjenlig å legge ved detaljert prosjektplan og budsjett. Vedlegg kan også være innholdsliste og avtale med forlag/plateselskap, demo og manus/delmanus. Det er ikke krav om demo til CD eller fullstendig manus for bøker.

§ 7 Beregning av tilskudd

Sff kan, i svarbrevet som blir sendt til søker, stille krav om at bevilgningen kun kan disponeres til definerte deler av prosjektet. Dersom en søknad omfatter elementer som faller utenfor ordningen, vil tilskuddet bli redusert deretter.

Del 2 – Vilkår for tilskuddsmottaker ved tildeling

§ 8 Utbetaling

Utbetaling av tilsagnet foretas når endelig sluttrapport med regnskap er levert og godkjent av Sff. Dersom beløpet behøves utbetalt for å kunne gjennomføre prosjektet, kan det bes om dette ved å anmode om forskuddsbetaling. Søknad om forskuddsbetaling av bevilgningen sendes i søknadsportalen via skjemaet «Utbetalingsanmodning». Dette finner du inne på søknadsinformasjonen for din søknad. Søknaden om forskuddsbetaling må begrunnes.

Ved utgivelser gis det ikke forskuddsbetaling. Beløpet utbetales etterskuddsvis etter at sluttrapport er godkjent og et eksemplar av utgivelsen er mottatt av Sff. Dette gjelder både for Små og raske midler og Prosjektmidler.

For Prosjektmidler kan Sff innvilge mellom 50% - 100% forskuddsbetaling av bevilgningen. Dersom det innvilges forskuddsbetaling på mindre enn 100% av bevilgningen, vil resterende beløp bli utbetalt når sluttrapport med regnskap er innlevert og godkjent.

For Små og raske midler er det kun mulig å søke om forskuddsbetaling av hele bevilgningen. Dersom Sff innvilger søknaden, vil søker få utbetalt hele beløpet

§ 9 Reduksjon eller bortfall av tilskudd

Dersom tilskuddsmottaker har vesentlig reduksjon i prosjektet sett opp mot innvilget søknad, kan tilskuddet reduseres eller falle bort.

§ 10 Endringer i prosjekt

Vesentlige endringer i prosjekt, budsjett eller tidsplan må omsøkes skriftlig og godkjennes av Norsk senter for folkemusikk og folkedans før de kan gjennomføres. Søknad om endring i prosjekt sendes kun i søknadsportalen www.sffsok.no via skjemaet «Søknad om endring/omdisponering». Dette finner du inne på søknadsinformasjonen for din søknad. Søknaden om endring/omdisponering må begrunnes.

§ 11 Rapport og regnskap

Alle søkere plikter til å dokumentere at tiltaket de har fått bevilgning til er gjennomført i samsvar med forutsetningene.

Det gjør man ved å sende inn en rapport om gjennomføring og resultat, samt en regnskapsoversikt. Rapport og regnskap sendes kun i søknadsportalen. Rapporteringsskjemaet blir tilgjengelig på prosjektets sluttdato som er oppgitt i søknad og søker har frist på 2 måneder til å fylle ut skjemaet.

Dersom søker ikke er klar til å sluttrapportere innen fristen, kan det søkes, innen samme frist, om utsettelse av rapportering via skjemaet «Henvendelse til saksbehandler». Dette finner du inne på søknadsinformasjonen for din søknad. Søknaden om utsettelse av rapportering må begrunnes og søker skal samtidig foreslå ny dato for rapporteringsfrist.

Dersom sluttrapport med regnskap eller søknad om utsettelse ikke er mottatt innen fristen, blir skjemaet returnert til søker med endelig frist på 1 måned og varsel om at bevilgningen trekkes tilbake eller må tilbakebetales dersom sluttrapport ikke sendes inn innen den nye fristen.

Manglende rapportering kan få konsekvenser for muligheten til nye tilskudd.

Dersom et tiltak eller prosjekt har fått støtte gjennom en av våre støtteordninger, skal dette gjøres kjent. Dette gjelder alle typer utgivelser og publikasjoner (trykte, digitale og sosiale medier). Når tiltaket er utgivelse av trykksak/bok, fonogram/CD/musikkutgivelse, videogram/DVD/video til strømmetjeneste eller lignende, skal det stå på produktet at utgivelsen har kommet i stand med støtte fra Norsk senter for folkemusikk og folkedans. Logo kan lastes ned fra Sff sin nettside. Sff skal ha tilsendt et eksemplar av produktet.

§ 12 Tilbakehold og tilbakebetaling av tilskudd

Dersom Sff avdekker at tilskuddet ikke nyttes etter forutsetningene, at tilskuddet er gitt på bakgrunn av urette opplysninger eller at det foreligger andre vesentlige brudd på vilkårene, kan Sff holde tilbake tilskudd som ikke er utbetalt og kreve at utbetalte tilskudd betales tilbake.

§ 13 Krav om tilleggsdokumentasjon

Tilskuddsmottaker plikter å fremlegge etterspurt dokumentasjon dersom Sff krever det i forbindelse med evaluering av prosjektet.

§ 14 Andre betingelser

Det skal gjøres kjent at prosjektet er støttet av Norsk senter for folkemusikk og folkedans. Logo kan lastes ned fra nettsiden her.

§ 15 Klageadgang

Fordelingen av midler skjer ut fra en faglig skjønnsvurdering, og søkere har ikke noen rett til å klage på den prioriteringen som gjøres i utvalg og komiteer, selv om man er uenig i den.

ENDRINGER

§ 16 Endringer av retningslinjer

Endringer i disse retningslinjer gjøres av styret i Sff.

Sist revidert mai 2023. Disse retningslinjene gjelder fra 1.7.2023.

Retningslinjer for tildelinger fra Små og Store dansespor

Støtteordningen har en begrenset målgruppe innen nettverket for «Dancespor-programmet». For alle andre personer og organisasjoner er Sff sine ordninger med prosjektmidler og Små og raske midler tilgjengelig uten begrensinger på målgruppe. Kontakt Sff om du har spørsmål om dette. Endringer i disse retningslinjer vedtas av direktøren ved Sff.

Økonomisk ramme for utlysningene legges i henhold til senterets budsjett.

Støtteordningen har to kategorier:

- **Små dansespor** - Alle søknader med søknadsbeløp for tiden opp tom kr. 15.000 skal søkes som små dansespor.
- **Store dansespor** - Alle søknader med søknadsbeløp for tiden mellom 50 000,- og 200 000,- kan søke ordningen.

FELLES RETNINGSLINJER FOR SMÅ OG STORE DANSESPOR:

Om ordningen

Dancespors overordnede mål er å lage aktiviteter som skal bidra til økt kunnskap, og inspirere til mer attraktiv formidling av norsk folkedans. Det er et ønske om å skape mer aktivitet i eksisterende miljø. Gjennom programmet Dancespor ønsker vi derfor å jobbe med ildsjeler, fagpersoner og fagmiljø i hele Norge for å skape mer folkedansaktivitet lokalt. Vi ønsker å bidra til morgendagens tradisjonsutøvere og tradisjonsformidlere. Støtteordningen er en av flere spor for å oppnå målsettingen.

Del 1 – Om ordningen

§1. Støtteordningens formål

Formålet med støtteordningene er å stimulere til langsiktige prosjekt, aktiviteter og nettverksbygging, som fører til mere kjennskap, kunnskap og attraktive formidlingsmetoder om, med og i norsk folkedans.

For Dancespor vil det si:

- å sikre at folkedanstradisjonen blir ført videre til nye generasjoner ved god forankring i et område med flere samarbeidspartnere
- å skape jevnlige og ulike arenaer for opplæring, dansing og samværsdansing.
- å bygge gode strukturer rundt ildsjeler, folkedanslærere/instruktører og tradisjonsutøvere.

Ordningen er en prosjektstøtte. Støtten kan gis som hovedfinansiering, medfinansiering eller delfinansiering av et relevant prosjekt. Støtteordningen skal primært dekke områder som ikke dekkes av andre innenfor formålet.

§2. Hva kan få støtte (type tiltak):

Aktuelle folkedansaktiviteter er:

Arrangement, kurs og seminar:

- Folkedans/ tradisjonsdans, evt. dansemusikk hvor musikken er tydelig knyttet til danseaktiviteten

Formidling og synliggjøring:

- Arbeid med undervisning- og utviklingsprosjekter;
- Aktiviteter som fremmer folkemusikk- og folkedanstilbud – nettverksbygging
- Utstilling, pop-up aktivitet og lignende
- Tradisjons- eller teknikkfordypning

Dokumentasjon, innsamling og nedtegning:

- Revitalisering av dansetradisjoner
- Fordypning i tradisjonsmateriale for formidling
- Feltarbeid/ dokumentasjon/ innsamling av materiale som deponeres i tilgjengelig arkiv eller tilgjengeliggjøres på annen måte

Annet:

- Mentorering
- Se verktøykassa for aktivitet som kan inngå i prosjektet

§3. Hva dekkes ikke:

- Ordinær drift eller driftsstøtte
- Prosjekter som allerede er gjennomført ved søknadsfristens utløp
- Deltakelse på festivaler eller gjennomføring av turneer
- Prosjekter i utlandet
- Innkjøp av utstyr
- Arbeid med og/eller overføring av norsk folkemusikk og folkedans til andre sjangre

§4. Vurdering av søknadene

Søknadene til ordningen vurderes av et faglig utvalg ved Norsk senter for folkemusikk og folkedans. Utvalget gjør vurderinger på grunnlag av faglig og kvalitativt skjønn i samsvar med støtteordningenes formål. I vurderingen av søknadene legges det vekt på særlige prioriteringer fra Dansespor-programmet. Deretter vurderes faglig innhold, profesjonalitet og kvalitet. Andre hensyn som tas med i betraktning i den samlede prioriteringen av søknadene er gjennomføringsevne, faglig og geografisk fordeling. Enkelte utlysninger kan være spisset mot konkrete aktiviteter innenfor Dansespor målsetting. Sff mottar flere søknader enn det er midler til. Det betyr at det må foretas prioriteringer som medfører at også prosjekter som vurderes som gode vil kunne få avslag eller motta lavere støtte enn det er søkt om.

§5. Krav til søknaden

Prosjektet skal være forankret i søkerens eget område/miljø/lokalmiljø, stimulere til igangsetting av aktiviteter som skaper, formidler, bevarer, dokumenterer og tilgjengeliggjør folkedans som et tradisjonsrikt og samtidig kulturuttrykk. Målsettingen og størrelsen på prosjektet må være realistisk i forhold til budsjett og menneskelige ressurser. Vi ser også etter om det er en plan for å nå målgruppa, om det forankres godt nok i området, og om det tenkes langsiktig.

Beskriv kort prosjektet inkludert alle aktørene involvert, innhold (danseformer og annet), målgruppa og hvordan nå denne, kort om slutt mål og langsiktighet (hva aktiviteten skal føre til), og hvilke samarbeidspartnere og nettverk som kan skapes rundt aktiviteten på kort og lengre sikt. Se tips til søknadsskriving i verktøykassa ([Hvordan skrive en god søknad — Norsk senter for folkemusikk og folkedans](#)).

Det er ikke behov for å nevne kontakten du har med Norsk senter for folkemusikk og folkedans (Sff). Midlene kan ikke utbetales før rapportering av eventuelle tidligere søknader er sendt inn og godkjent.

Søknaden skal leveres via elektronisk søknadsportal (www.sffsok.no). Alle obligatoriske felt i søknadsskjemaet skal være utfylt. Sff vil avvise mangelfulle søknader. Søknaden må på best mulig måte kunne dokumentere innholdet og kvaliteten i prosjektet det søkes støtte til. Forutsetningen for å gi bevilgning til innsamlingsarbeid er at søkeren forplikter seg til å overlate materialet til et navngitt arkiv som Sff godkjenner. Opplysninger om dette må gis i søknaden. Opplysninger om dette må gis i søknaden.

Dansespor står for kontraktinngåelse med mentor. Søker er ansvarlig for at mentor orienteres om prosjektplan, budsjett og regnskap.

Relevante vedlegg

Søknaden må inneholde tilstrekkelig med informasjon. Det kan derfor være aktuelt å legge ved ytterligere informasjon. Vedlegg kan for eksempel være CV med de involverte, avtaler med de involverte, detaljert budsjett. I søknader til Store dansespor må detaljert budsjett, framdriftsplan og eventuelt utfyllende prosjektplan ligge vedlagt. For aktivitet som går over flere år må budsjett, fremdriftsplan og prosjektplan vise årlige utgifter og aktiviteter. Vedlegget bør også inneholde kort CV av hovedinvolverte og/eller organisasjonen og samarbeidsparter. Samle gjerne alle vedlegg i en fil. Søknadsportalen godtar maksimum 3 vedlegg.

§6. Utbetaling

Utbetaling av tilsagnet foretas når endelig sluttrapport med regnskap er levert og godkjent av Sff. Dersom beløpet behøves utbetalt for å kunne gjennomføre prosjektet, kan det bes om dette ved å anmode om forskuddsbetaling. Søknad om forskuddsbetaling av bevilgningen sendes i søknadsportalen via skjemaet «Utbetalingsanmodning». Dette finner du inne på søknadsinformasjonen for din søknad. Søknaden om forskuddsbetaling må begrunnes.

For Store dansespor kan Sff innvilge mellom 50% - 100% forskuddsbetaling av bevilgningen. Dersom det innvilges forskuddsbetaling på mindre enn 100% av bevilgningen, vil resterende beløp bli utbetalt når sluttrapport med regnskap er innlevert og godkjent.

For Små dansespor kan hele beløpet utbetales som forskudd etter anmodning. Søk om forskuddsutbetaling i søknadsportalen.

§7. Beregning av tilskudd

Sff kan, i svarbrevet som blir sendt til søker, stille krav om at bevilgningen kun kan disponeres til definerte deler av prosjektet. Dersom en søknad omfatter elementer som faller utenfor ordningen, vil tilskuddet bli redusert deretter.

Vilkår for tilskuddsmottaker ved tildeling

Når det gjelder vilkår for tilskuddsmottaker ved tildeling, gjelder retningslinjene for våre ordinære støtteordninger. [Se DEL 2](#).

§8. Særskilte retningslinjer for dansespor:

Særskilte retningslinjer for Små dansespor:

Formålet med støtteordningen er å gjennomføre prosjekt planlagt i forbindelse med ildsjelsamling. Ordningen er en prosjektstøtte, og skal stimulere til oppstart eller oppbygging av langsiktige prosjekt, aktiviteter eller nettverksbygging.

I små dansespor kan dere også søke om mentorering i tillegg til prosjekt – to kontaktpunkt per søknad. Dersom dere får tilslag, er mentorering kostnadsfri for dere. Skriv inn i søknaden dersom du/dere ønsker mentorering, og dersom dere har spesielle ønsker om hvem. Dansespor står for kontraktinngåelse med mentor.

Aktiviteten må gjennomføres innen et halvt år etter bevilgning.

Søknadsfrist for Små dansespor

Det vil være løpende søknadsfrist.

Hvem kan søke Små dansespor

De som har deltatt på ildsjelsamling de to siste årene kan søke. Du kan søke på ordningen maksimum en gang etter hver ildsjelsamling du deltar på. Du kan søke på vegne av lag, foreninger, organisasjoner, (private) virksomheter, offentlig sektor eller som enkeltperson.

Særskilte retningslinjer for Store dansespor:

Ordningen er til for å gjennomføre et større folkedansprosjekt. Prosjektet skal stimulere til nettverksbygging og langsiktige aktiviteter som fører til mer kjennskap, kunnskap og attraktive formidlingsmetoder om, med og i norsk folkedans.

Prosjektet skal være godt forankret i et område med flere samarbeidspartnere. Prosjektet skal stimulere til aktiviteter som skaper, formidler, bevarer, dokumenterer og/eller tilgjengeliggjør folkedans som et tradisjonsrikt og attraktivt kulturuttrykk i samtiden.

Deler av, eller hele prosjektet bør ha rekrutterende tiltak mot spesifikke generasjoner, eller mellom flere generasjoner. Det kan være tiltak både i tradisjonsrike, aktive og mindre aktive tradisjonsområder. Tiltaket må gjerne føre til ny kunnskap om feltet eller tradisjonen, men dette er ikke et krav.

Alle som får tildelt midler fra «Store dansespor» får tildelt en mentor frem til prosjektet er gjennomført. Mentor, fra tre til ti kontaktpunkt blir tildelt og finansiert av Sff etter ønske og samtale med søker. Dansespor står for kontraktinngåelse med mentor.

Hvem kan søke Store dansespor

Søker må være i Dansespor sitt nettverk eller deltatt i nettverksaktivitet i Dansespor. Søker kan representere lag, foreninger, organisasjoner, (private) virksomheter, offentlig sektor eller være enkeltpersoner som ønsker å gjennomføre prosjekter som er relevante for formålet med denne støtteordningen.

Søknadsfrist Store dansespor

En til to utlysninger i året annonseres i nettverket.

FELLES RETNINGSLINJER FOR DE TO ORDNINGENE:

Del 2 – Vilkår for tilskuddsmottaker ved tildeling

§9. Reduksjon eller bortfall av tilskudd

Dersom tilskuddsmottaker har vesentlig reduksjon i prosjektet sett opp mot innvilget søknad, kan tilskuddet reduseres eller falle bort.

§10. Endringer i prosjekt

Vesentlige endringer i prosjekt, budsjett eller tidsplan må omsøkes skriftlig og godkjennes av Norsk senter for folkemusikk og folkedans før de kan gjennomføres. Søknad om endring i prosjekt sendes kun i søknadsportalen www.sffsok.no via skjemaet «Søknad om endring/omdisponering».

Dette finner du inne på søknadsinformasjonen for din søknad. Søknaden om endring/ omdisponering må begrunnes.

§11. Rapport og regnskap

Alle søkere plikter til å dokumentere at tiltaket de har fått bevilgning til er gjennomført i samsvar med forutsetningene.

Det gjør man ved å sende inn en rapport om gjennomføring og resultat, samt en regnskapsoversikt. Rapport og regnskap sendes kun i søknadsportalen. Rapporteringsskjemaet blir tilgjengelig ved prosjektets sluttdato som er oppgitt i søknad og søker har frist på 2 måneder til å fylle ut skjemaet. Dersom søker ikke er klar til å sluttrapportere innen fristen, kan det søkes, innen samme frist, om utsettelse av rapportering via skjemaet «Henvendelse til saksbehandler». Dette finner du inne på søknadsinformasjonen for din søknad. Søknaden om utsettelse av rapportering må begrunnes og søker skal samtidig foreslå ny dato for rapporteringsfrist.

Dersom sluttrapport med regnskap eller søknad om utsettelse ikke er mottatt innen fristen, blir skjemaet returnert til søker med endelig frist på 1 måned og varsel om at bevilgningen trekkes tilbake eller må tilbakebetales dersom sluttrapport ikke sendes inn innen den nye fristen. Manglende rapportering kan få konsekvenser for muligheten til nye tilskudd. Når tiltaket er utgivelse av trykksak/bok, fonogram/CD, videogram/DVD eller lignende, skal det stå på produktet at utgivelsen har kommet i stand med støtte fra Sff. Logo kan lastes ned fra Sff sin nettside. Sff skal ha tilsendt et eksemplar av produktet.

§12. Tilbakehold og tilbakebetaling av tilskudd

Dersom Sff avdekker at tilskuddet ikke nyttes etter forutsetningene, at tilskuddet er gitt på bakgrunn av urette opplysninger eller at det foreligger andre vesentlige brudd på vilkårene, kan Sff holde tilbake tilskudd som ikke er utbetalt og kreve at utbetalte tilskudd betales tilbake.

§ 13. Krav om tilleggsdokumentasjon

Tilskuddsmottaker plikter å fremlegge etterspurt dokumentasjon dersom Sff krever det i forbindelse med evaluering av prosjektet.

§ 14 Andre betingelser

Det skal gjøres kjent at prosjektet er støttet av Norsk senter for folkemusikk og folkedans. Logo kan lastes ned fra nettsiden her.

§ 15 Klageadgang

Fordelingen av midler skjer ut fra en faglig skjønnsvurdering, og søkere har ikke noen rett til å klage på den prioriteringen som gjøres i utvalg og komiteer, selv om man er uenig i den.