

# Fase 1

## Sjekkliste for å lage oppdragsskildring for enkeltevalueringar

Oppdragsskildringa blir ofte formulert som eit mandat og bør som eit minimum innehalde desse elementa

Formålet med evalueringa og eventuell avgrensing. Klargjer ambisjonsnivået

Tidsramme for evalueringa

Ansvarsforhold og roller

Moglege juridiske eller organisatoriske retningsliner som den som planlegg må ta omsyn til

Fastsetting av ressursramme for evalueringa

### Kan eg legge til utfyllande retningsliner i oppdragsskildringa?

Oppdragsskildringa kan gi utfyllande retningsliner for innhaldet i evalueringa. Hugs likevel at det kan vere uheldig om ei slik skildring blir for detaljert eller skapar sterke bindingar for den som skal planlegge gjennomføringa. Oppdragsgivar er vanlegvis ikkje den som har dei beste føresetnadane for å legge dei operative rammene for evalueringa.

### Kven utformar oppdragsskildring for ei enkeltevaluering?

Sjølve oppdragsbeskrivinga for ei evaluering blir ofte utarbeida som følge av eit eksternt pålegg frå eigar, etatsstyrar, tilsynsmyndigheit eller som eit resultat av interne strategiske vurderingar av behovet for å gjennomføre ei evaluering.

Lurar du på kva strategiske vurderingar som ligg til grunn for å gjennomføre enkeltevalueringar? Les meir om risiko, vesentlegheit og eigenart i rettleiar til gjennomføring av evaluering. ([Finansdepartementet, 2005, s. 13-14](#)).