

VIRKSOMHETS- OG ØKONOMIINSTRUKS FOR  
DIREKTORATET FOR HØYERE UTDANNING OG KOMPETANSE  
(HK-DIR)  
FASTSATT AV KUNNSKAPSDEPARTEMENTET 22. desember 2021  
GJELDER FRA 1. januar 2022

## Innhold

1	Innledning.....	3
1.1	Instruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket .....	3
2	Departementets styring av HK-dir.....	3
2.1	Departementets overordnede ansvar .....	3
2.2	HK-dirs ansvarsområde, målgrupper, roller og samfunnsoppdrag .....	3
2.3	Oversikt over direktoratets faste oppgaver .....	5
2.4	Styringsdialogen.....	7
3	HK-dirs interne styring.....	8
3.1	Ansvar og myndighet for ledelsen .....	8
3.2	Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging av virksomheten i HK-dir.....	8
4	Andre krav til HK-dir .....	9
4.1	Offentlige anskaffelser.....	9
4.2	Forvaltning av eiendeler .....	9
4.3	Erstatningsansvar .....	9
4.4	Sikkerhet og beredskap.....	9
4.5	Publikasjoner fra HK-dir .....	10

# 1 Innledning

Virksomhets- og økonomiinstruksen er fastsatt av Kunnskapsdepartementet den 22. desember 2021, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra 1. januar 2022.

Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse vil heretter i instruksen være benevnt som HK-dir. Formålet med instruksen er å fastsette Kunnskapsdepartementets overordnede krav til HK-dir vedrørende systemer, rutiner og styringsprosesser, samt oppgaver HK-dir har et løpende ansvar for.

## 1.1 Instruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket

Virksomhets- og økonomistyringen i HK-dir skal følge økonomiregelverket i staten, med mindre det er innvilget unntak. Økonomiregelverket består av reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt reglementet) og bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt bestemmelsene). Rundskriv fra Finansdepartementet som er fastsatt med hjemmel i reglementet skal anses som en del av økonomiregelverket. De aktuelle bestemmelsene i økonomiregelverket er ikke gjengitt i instruksen.

Unntak fra økonomiregelverket innvilges av Finansdepartementet, eller den som Finansdepartementet delegerer myndighet til. Unntak fra instruksen gis av Kunnskapsdepartementet. Instruksen er hjemlet i § 3 i reglementet, og er laget som et tillegg til dette regelverket.

# 2 Departementets styring av HK-dir

## 2.1 Departementets overordnede ansvar

HK-dir er et ordinært bruttobudsjettert statlig forvaltningsorgan underlagt Kunnskapsdepartementet. Direktøren er virksomhetsleder for HK-dir og er beskikket i stillingen på åremål. Direktøren er tilsatt av Kunnskapsdepartementet, og departementsråden har personalansvaret for direktøren. Departementet utarbeider kontrakt for direktøren som revideres hvert år. Kravene i kontrakten ses i sammenheng med målene i tildelingsbrevet.

Kunnskapsdepartementet har ansvaret for etatsstyringen av HK-dir. Departementet styrer HK-dir gjennom instruks, tildelingsbrev og etatsstyringsmøter. Tildelingsbrevet delegerer fullmakt til å disponere bevilgninger, og eventuelt andre budsjettfullmakter, jf. bevilgningsreglementet. Videre inneholder det mål, oppdrag og krav for årets virksomhet.

Andre departement som tildeler midler til HK-dir, styrer disponeringen av disse midlene.

## 2.2 HK-dirs ansvarsområde, målgrupper, roller og samfunnsoppdrag

### ***Ansvarsområde***

HK-dir har et helhetlig ansvar innenfor sitt sektorområde og skal jobbe selvstendig for å nå målene som settes i styringsdokumenter og -dialogen. Med sektorområde menes i denne

sammenheng all opplæring og utdanning rettet mot voksne, dvs. på kompetansefeltet, i grunnopplæringen, norsk- og samfunnskunnskap for innvandrere, høyere yrkesfaglig utdanning og høyere utdanning. På noen områder, som internasjonalisering og karriereveiledning, er direktoratets virkeområde bredere. Direktoratet har nasjonalt tverrsektorielt systemansvar for karriereveiledning. Direktoratet har et pådriver- og samordningsansvar for deling av data og for fellestjenester knyttet til forskning. Så lenge ansvaret ikke er lagt til departementet, utdanningsinstitusjonene eller de andre organene som NOKUT, Forskningsrådet, Sikt, Udir og IMDi tilfaller det direktoratet å håndtere saker innenfor sektorområdet.

For å oppfylle samfunnsansvaret må direktoratet fylle ulike roller. Direktoratet skal være faglig rådgiver og iverksette politikk, forvalte og utvikle virkemidler, og samordne aktører og tiltak på sine ansvarsområder. HK-dir skal samarbeide med andre direktorater og etater med tilgrensende fagområder, kommuner og fylkeskommuner, partene i arbeidslivet og med andre sentrale aktører. Direktoratets arbeid skal baseres på brukermedvirkning og samarbeid med utdannings- og opplæringstilbydere, kommunene og fylkeskommunene, partene i arbeidslivet, representanter for studenter og deltakere, samt andre relevante aktører.

### ***Målgrupper***

HK-dir vil ha en bredt sammensatt målgruppe som inkluderer utdanningstilbydere, arbeidslivet, kommuner, fylkeskommuner og aktører innenfor integrering og forskning. Andre myndigheter, frivilligheten, studentsamskipnader og -organisasjoner og studenter og befolkningen ellers er også målgrupper for HK-dir.

Store deler av den unge og voksne befolkningen på individnivå vil også være viktige målgrupper for direktoratet. De søker utdanning og opplæring, karriereveiledning, utveksling, informasjon om utdanning og prøver som dokumenterer språklige ferdigheter og som er nødvendige for å få oppholdstillatelse og statsborgerskap, statistikk e.l. Mange i målgruppen vil også være internasjonale, som utenlandske søkere, internasjonale samarbeidsorganer, internasjonale utdanningstilbydere osv.

### ***Roller***

Under beskrives ulike roller som direktoratet skal ha innenfor sine ansvarsområder.

Som *faglig rådgiver* skal direktoratet produsere og sammenstille statistikk og kunnskap, tilstandsrapporter og vurderinger, og gi kunnskapsbaserte råd om utvikling og iverksetting av politikken. HK-dir skal formidle kunnskap og informasjon, gi veiledning og råd til befolkningen, sektorene og andre relevante aktører.

Som *iverksetter* skal direktoratet iverksette vedtatt politikk, være pådriver og sørge for oppfølging og utvikling. Direktoratet skal forvalte regelverk og tilskuddsordninger, og være en pådriver for digitalisering, kvalitetsutvikling, internasjonalisering, integrering og inkludering. Direktoratet skal utrede og utvikle nye virkemidler og tjenester og sørge for at disse tas i bruk i sektorene. Direktoratet har ansvar for løpende styring av sikkerhet, herunder krisehåndtering i tråd med de grunnleggende prinsippene for samfunnssikkerhet.

Som *samordner* skal direktoratet bidra til dialog og samarbeid, og samordne relevante aktører, sektorer og forvaltningsnivåer innenfor høyere utdanning, høyere yrkesfaglig utdanning og kompetansepolicyen for å nå målene som er satt for sektorene. På integreringsfeltet skal HK-dir samordne seg med IMDI.

### **Samfunnsoppdrag**

- Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse skal fremme kvalitet, tilgjengelighet og fleksibilitet i høyere utdanning og høyere yrkesfaglig utdanning og i kompetansepolicyen for øvrig, koble forskning og utdanning, styrke befolkningens kompetanse og bidra til at arbeidslivet får tilgang på kompetent arbeidskraft.
- Direktoratet skal bidra til at utdannings- og opplæringsystemet fremmer integrering og inkludering og styrker samfunnets sosiale, økonomiske og miljømessige bærekraft og omstillingsevne.
- Direktoratet skal legge til rette for den enkeltes muligheter til å ta gode utdannings- og karrierevalg.
- Direktoratet skal bidra til å gjøre utdanning og opplæring tilgjengelig for alle hele livet.
- Direktoratet skal fremme og styrke internasjonalisering og digitalisering i forskning, utdanning og opplæring.
- Direktoratet skal sørge for tilgang på relevante og pålitelige data og statistikk og et solid kunnskapsgrunnlag, og bidra til at policyen, virkemidlene og tjenesteproduksjonen innenfor direktoratets ansvarsområde er kunnskapsbasert. Statistikk, data og analyser skal tilgjengeliggjøres og formidles på en måte som er tilpasset ulike målgrupper.

## **2.3 Oversikt over direktoratets faste oppgaver**

### **Myndighets- og forvaltningsoppgaver**

- Forvalte statlige tilskuddsordninger over kap. 254, kap. 257, kap. 258, kap. 272 i henhold til gjeldende regelverk og fastsatte retningslinjer. Dette innebærer også å gjennomføre årlig tilskuddskontroll og foreslå tilskuddsordninger som bør evalueres.
- Forvalte finansieringssystemet til fagskoler, inkludert retningslinjer.
- Forvalte tilskudd og tilskuddsordninger, kvalitetsprogrammer og andre virkemidler for kvalitet på vegne av departementer og andre aktører – i henhold til gjeldende regelverk og fastsatte retningslinjer
- Være det nasjonale programkontoret for internasjonalt utdannings- og opplærings samarbeid og et nasjonalt kompetanse- og informasjonssenter for internasjonalisering i hele utdanningsløpet
- Være nasjonalkontor for Erasmus+ sammen med Bufdir
- Forvalte Nordplus-ordningen og ta imot norske søknader.
- Utføre oppgaver knyttet til grunnskoleopplæring og videregående opplæring for voksne, inkludert kompetanseutvikling for lærere og nye læreplaner
- Følge opp og forvalte læreplaner og gjennomføring av eksamen i forsøk med forberedende voksenopplæring.
- Følge opp og forvalte læreplan i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere, inkludert kompetanseutvikling for lærere, samt utvikle og legge til rette for gjennomføring av prøver i norsk og samfunnskunnskap. Dette inkluderer også ansvar for det tekniske prøvesystemet.

- Utvikle og legge til rette for gjennomføring av statsborgerprøven.
- Forvalte godkjenningsordning for private tilbydere av norsk- og samfunnskunnskapsopplæring og føre tilsyn med at tilbyderne oppfyller krav i introduksjonsloven med forskrifter.
- Faglig ansvar for arbeid med å styrke grunnleggende ferdigheter for voksne
- Fremme samarbeid og kunnskap om læringsmiljø, universell utforming og inkluderende løsninger i høyere utdanning.
- De samordnede opptakene, med nasjonal vitnemålsdatabase (NVB)
- Portal for deling av vitnemål og dokumentasjon av kompetanse (vitnemålsportalen)
- Ansvar for felles klagenemnd med sekretariat
- Utgjøre en samlende arena for kunstnerisk utviklingsarbeid, styrke forskningskulturen og bidra i utviklingen av kvalitet og kompetanse i institusjoner som tilbyr skapende og utøvende kunstutdanning
- Forvalte databehandleravtalene med SSB for innhenting av statistikk om studieforbund, og Lærevilkårsmonitoren.
- Iverksette og følge opp arbeid med digital omstilling i høyere utdanning og forskning, og løpende revidere og følge opp handlingsplan for digital omstilling.
- Ansvar for støtte til arbeidet med «orden i eget hus» blant virksomhetene i kunnskapssektoren
- Sektorstyring av sikkerhet og beredskap gjennom etablering av et fagmiljø for sikkerhet og beredskap
- Sektorstyring av informasjonssikkerhet og personvern som beskrevet i Kunnskapsdepartementets styringsmodell for informasjonssikkerhet.
- Ansvar for norsk publiseringsindikator og kanalregisteret, det nasjonale publiseringsutvalget, og tilskuddsordningen for norske, åpne humanistiske og samfunnsvitenskapelige tidsskrifter
- Ansvar for database for statistikk om høyere utdanning (dbh/dbh-f)

### ***Oppgaver knyttet til analyse og kunnskapsgrunnlag***

- Løpende bidra med råd og analyser til departementet som er viktig for politikktutforming, måloppnåelse, styring og regelverksarbeid.
- Sørge for at kunnskap som er relevant for direktoratets målgrupper utvikles og formidles, og legge til rette for at kunnskapen brukes
- Bidra til å spre informasjon om PIAAC-undersøkelsen til relevante aktører og til at PIAAC-dataene blir brukt til analyse og forskning.
- Følge opp arbeidet som norsk kontaktpunkt for Eurydice og ReferNet
- Ansvarlig for flere faste undersøkelser og rapporter, herunder:
  - Lærevilkårsmonitoren
  - Virksomhetsbarometeret
  - Befolkningsbarometeret
  - Digital tilstand
  - Informasjonssikkerhet og personvern i høyere utdanning og forskning: Risiko- og tilstandsvurdering
  - Tilstandsrapporten for høyere yrkesfaglig utdanning
  - Tilstandsrapporten for høyere utdanning
  - Søker- og opptaksstatistikk – årlig sluttrapport

- Kunnskapsgrunnlag om fremtidige kompetansebehov
- Nasjonal brukerundersøkelse for de fylkeskommunale karrieresentrene og årsstatistikk for karrieresentrene

### **Støtte-, veilednings- og utviklingsoppgaver**

- Utvikle og styrke kvaliteten i og tilgangen til opplæringstilbud for voksne, inklusive for lærere som underviser voksne.
- Kommunisere med, gi råd og spre god praksis til utdanningssektorene, arbeidslivet og andre relevante målgrupper
- Understøtte prosesser i Kompetansepolitisk råd og oppfølging av Nasjonal kompetansepolitisk strategi.
- Utvikle kvaliteten i og tilgangen til realkompetansevurdering, samt bidra til å videreutvikle realkompetanseordninger og synliggjøre verdien av slike ordninger.
- Være nasjonal koordinator for EUs arbeid med voksnes læring, og nasjonal koordinator for Nordisk nettverk for voksnes læring (NVL).
- Gjennom rollen som systemansvarlig for karriereveiledning på nasjonalt nivå, utvikle kvaliteten i og tilgangen til karriereveiledning, forvalte nasjonalt kvalitetsrammeverk for karriereveiledning, bidra til tverrsektoriell koordinering av tjenestene og gi råd og støtte til fylkeskommunene, herunder i henhold til karriereveiledning i integreringsloven.
- Ansvar for nasjonal digital karriereveiledningstjeneste Karriereveiledning.no, gi kvalitetssikret informasjon om utdanningstilbud, yrker og karrieremuligheter gjennom Utdanning.no, og formidle fagstoff og ressurser for karriereveiledere og lærere gjennom Veilederforum.no.
- Fremme internasjonalt utdanningssamarbeid og –mobilitet i hele utdanningsløpet, og styrke Norge som attraktivt samarbeids- og studieland internasjonalt, bl.a. gjennom studyinnorway.no
- Følge opp arbeidet knyttet til rollen som nasjonalt kontaktpunkt for Europass og Euroguidance.
- Stimulere til utforskning og utnyttelse av digitalisering i læring og vurdering i høyere utdanning.
- Utvikle og formidle sektorspesifikk kunnskap om universell utforming og individuell tilrettelegging av studentenes læringsmiljø i høyere utdanning og høyere yrkesfaglig utdanning.

## **2.4 Styringsdialogen**

I styringsdialogen inngår denne instruksjonen, tildelingsbrev, eventuelle supplerende tildelingsbrev og minst ett etatsstyringsmøte hvert år. Dagsorden for etatsstyringsmøtene skal være avtalt på forhånd. Etter etatsstyringsmøtene mottar HK-dir en skriftlig tilbakemelding fra departementet som sendes i kopi til Riksrevisjonen.

I tildelingsbrevet fremkommer mål, oppdrag og tidsfrister som HK-dir har gjennom året. HK-dir skal følge opp de faglige og budsjettmessige føringene som gis i det årlige tildelingsbrevet. I samme dokument skal departementet klargjøre de årlige rapporteringskravene til HK-dir. Det gjennomføres årlige medarbeidersamtaler mellom departementsråden og direktøren i HK-dir.

Faglig dialog mellom departementet og HK-dir foregår gjennom planlagte kontaktmøter og annen faglig kontakt ved behov. Initiativ til faglig dialog kan tas av både departementet og HK-dir.

### **3 HK-dirs interne styring**

#### **3.1 Ansvar og myndighet for ledelsen**

HK-dir skal ha et internt styringssystem med beskrivelse av roller og ansvar hvor rutiner og internkontroll er integrert.

HK-dir skal fastsette interne regler for økonomiforvaltningen ved virksomheten i henhold til gjeldende regelverk og etter de rammer som er satt fra Kunnskapsdepartementet. Økonomiforvaltningen skal inneholde regler om ansvarsforhold og delegering av myndighet.

Virksomhetslederen har ansvaret for virksomhetens daglige drift og sørger for at vedtak truffet av Kunnskapsdepartementet og eventuelt andre departementer blir iverksatt.

#### **3.2 Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging av virksomheten i HK-dir**

HK-dir skal ha en effektiv og forsvarlig internkontroll. Internkontrollen skal være tilpasset risiko, vesentlighet og egenart. Systemet skal dokumenteres. Internkontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at HK-dir når de mål som er fastsatt, utfører faste oppgaver og gitte oppdrag, har en effektiv drift, en pålitelig rapportering og at lover og regler følges.

HK-dir skal gjennomføre risikostyring i henhold til gjeldende regelverk og krav fra Kunnskapsdepartementet. I tillegg til kontroller som anvist i økonomiregelverket skal det foretas kontroller på aggregert nivå, herunder avstemminger og budsjettoppfølging. Alle kontroller skal være dokumentert.

HK-dir skal ha dokumenterte rutiner for etablering og forvaltning av alle sine prosjekter og aktiviteter. Alle disposisjoner skal forvaltes og kontrolleres i et elektronisk økonomisystem som ivaretar økonomiregelverkets krav.

HK-dir skal bokføre i henhold til standard kontoplan for statlige virksomheter, og presentere virksomhetsregnskapet i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS) og de retningslinjer departementet fastsetter. Det skal benyttes godkjente systemer og tjenesteytere der dette finnes. HK-dir skal sende inn årsregnskap og delårsregnskap med det innhold og i samsvar med de krav til oppstilling og presentasjon og innenfor de frister som Kunnskapsdepartementet fastsetter.

HK-dir skal ha rutiner for delegering av budsjett disponeringsmyndighet og det skal stilles krav til rapportering.



Forhold som er tatt opp av Riksrevisjonen skal følges opp så snart det er mulig. Departementet skal holdes løpende orientert om vesentlige forhold.

HK-dir skal uten unødig opphold varsle departementet når det blir kjent med vesentlige avvik på eget ansvarsområde, eller når det blir kjent med forhold som er av vesentlig betydning for virksomhetens måloppnåelse.

## **4 Andre krav til HK-dir**

### **4.1 Offentlige anskaffelser**

HK-dir skal ha en anskaffelsespolicy, samt systemer og rutiner som sikrer etterfølgelsen av regelverket for offentlige anskaffelser. Virksomhetslederen må sikre nødvendig kompetanse og etablere gode rutiner slik at alle innkjøp gjøres i samsvar med regelverket, og ellers mest mulig effektivt. Det er også viktig at innkjøpsarbeidet inngår i ledelsens internkontroll.

### **4.2 Forvaltning av eiendeler**

Virksomhetslederen skal påse at det finnes tilfredsstillende retningslinjer for forvaltning av HK-dirs eiendeler. Virksomhetslederen skal også påse at det føres kontroll med at alle eiendeler blir forsvarlig forvaltet, og at inventar og utstyr blir listeført ved anskaffelse og kassasjon.

### **4.3 Erstatningsansvar**

Virksomhetslederen kan innrømme erstatningsansvar og utbetale erstatning etter særskilt fullmakt fra departementet.

### **4.4 Sikkerhet og beredskap**

HK-dir skal jobbe systematisk med sikkerhet og beredskap, herunder både samfunnssikkerhet og sikkerhet etter sikkerhetsloven. [Styringsdokument for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap i Kunnskapsdepartementets sektor](#) skal ligge til grunn for arbeidet med samfunnssikkerhet. Informasjonssikkerhet skal være en integrert del av arbeidet. Alle statlige forvaltningsorganer er underlagt [sikkerhetsloven](#), jf. § 1-2 i loven, og skal derfor ha et styringssystem for sikkerhet, jf. § 3 i [forskriften til loven](#). Styringssystemet skal være tilpasset risiko, egenart og de verdier som må beskyttes. For flere detaljer, se NSMs [Veileder for sikkerhetsstyring](#) og [Grunnprinsipper for sikkerhetsstyring](#).

HK-dir skal etterleve kravene i [Policy for informasjonssikkerhet og personvern i høyere utdanning og forskning](#). HK-dir har utarbeidet kravene i policyen og har ansvaret for å følge opp etterlevelsen av disse i sektoren. Departementet forventer derfor at HK-dirs eget sikkerhetsarbeid kan være et eksempel til etterfølgelse, og vil vurdere hvordan HK-dirs etterlevelse skal kontrolleres.

HK-dir skal ha oversikt over sine informasjonsverdier og -systemer. Det skal etableres en plan for håndtering av alvorlige informasjonssikkerhetsbrudd og personvernhendelser basert på vurdering av risiko for at slike hendelser kan skje. Planen skal inkludere tiltak for videreføring av kritiske oppgaver mens arbeidet med gjenoppretting

av normal driftstilstand pågår.

#### **4.5 Publikasjoner fra HK-dir**

Publikasjoner HK-dir utgir, skal oversendes departementet til orientering senest to uker før de gjøres offentlig tilgjengelig. Oversendelsen følges av en kortfattet oppsummering og anbefaling om videre oppfølging. Der HK-dir har kontakt med andre som utgir rapporter på oppdrag fra departementet eller direktoratet, ber departementet om at man tilstreber å benytte de samme fristene.