

Kommissorium for Det Strategiske Forskningsråds programkomite for strategiske vækstteknologier

I medfør af § 21 i lov om forskningsrådgivning m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 1064 af 6. september 2010 (i det følgende betegnet som loven) og § 8, stk. 4 i bekendtgørelse nr. 1620 af 15. december 2010 om bevillingsfunktionen m.v. under Det Frie Forskningsråd og Det Strategiske Forskningsråd (i det følgende betegnet som bekendtgørelsen) har bestyrelsen for Det Strategiske Forskningsråd godkendt følgende kommissorium:

Det Strategiske Forskningsråds programkomite for strategiske vækstteknologier: funktionsperiode, medlemmer og ophør

§ 1. Bestyrelsen for Det Strategiske Forskningsråd har den 15. december 2011 besluttet at forlænge funktionsperioden for Programkomiteen for Strategiske Vækstteknologier fra 1. januar 2012 til og med 31. december 2012. Medmindre bestyrelsen beslutter andet ophører programkomiteen, når funktionsperioden udløber.

§ 2. Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse udpeger programkomiteens formand og dens medlemmer, jf. lovens § 21 b, stk. 2. Alle medlemmer skal være anerkendte forskere, og medlemmerne af programkomiteen skal til sammen have kompetence til at vurdere kvalitet, effekt og relevans af forskningsaktiviteter.

§ 3. Programkomiteens medlemmer og formand er udpeget for perioden frem til 31. december 2012. Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse kan i programkomiteens funktionsperiode vælge at tilpasse programkomiteens sammensætning, bl.a. under hensyntagen til nye programmidler og/eller aktuelle rådgivningsopgaver. Endvidere kan bestyrelsen frem til periodens udløb supplere programkomiteen med nye medlemmer. Hvis bestyrelsen ved udgangen af 2012 beslutter at forlænge komiteens funktionsperiode, kan medlemmerne genudpeges. Ingen kan dog være medlem af en programkomite i mere end seks år.

§ 4. Programkomiteens medlemmer er udpeget i deres personlige egenskab. Hvis et medlem afgår i utide, kan et nyt medlem udpeges af Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse.

§ 5. Programkomiteen kan vælge en næstformand af sin midte. Der udpeges ikke suppleanter.

3. januar 2012

Styrelsen for Forskning og Innovation

Bredgade 40

1260 København K

Telefon 3544 6200

Telefax 3544 6201

E-post fi@fi.dk

Netsted www.fi.dk

CVR-nr. 1991 8440

Programkomiteens almindelige arbejdsgrundlag

§ 6. Programkomiteen er nedsat med hjemmel i lov om forskningsrådgivning m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 1064 af 6. september 2010. Komiteen udgør sammen med bestyrelsen og de øvrige af bestyrelsen nedsatte programkomiteer Det Strategiske Forskningsråd.

Det særlige regelgrundlag for programkomiteens virksomhed består af følgende:

- Lov om forskningsrådgivning m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 1064 af 6. september 2010
- Bekendtgørelse nr. 1530 af 15. december 2010 om bevillingsfunktionen m.v. under Det Frie Forskningsråd og Det Strategiske Forskningsråd
- Fælles bindende retningslinjer for bevillingsfunktionen i Det Frie Forskningsråd og Det Strategiske Forskningsråd, udstedt af rådernes bestyrelser, 10. december 2010
- Fælles bindende retningslinjer vedrørende inhabilitet for Det Frie Forskningsråds og Det Strategiske Forskningsråds udøvelse af fondsfunktionen, fastsat af Koordinationsudvalget for forskning, juni 2007
- Den til en hver tid gældende udgave af ”Vilkår for bevillinger”, fastsat af Styrelsen for Forskning og Innovation og godkendt af Det Frie Forskningsråd og Det Strategiske Forskningsråd
- Det årlige udmøntningsbrev fra bestyrelsen til programkomiteen
- Nærværende kommissorium

**Styrelsen for Forskning
og Innovation**

Side 2/2

Programkomiteens virksomhed skal i øvrigt finde sted i overensstemmelse med gældende ret.

Forudsætninger for udmøntning

§ 7. Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse har med udgangspunkt i lovens bestemmelser om bevillingsfunktionen i principnotat af 1. januar 2012 fastsat generelle forudsætninger for udmøntning af finanslovsbevillingerne til strategisk forskning. De væsentligste principper er:

- Midlerne skal udmøntes i åben konkurrence
- Udgangspunktet for vurderingen af ansøgningerne er Det Strategiske Forskningsråds kvalitetsbegreb, som består af tre ligeværdige kriterier: Forskningens relevans, forskningens potentielle effekt og forskningshøjde. I vurderingen af ansøgningerne skal der lægges vægt på:
 - at forskningsaktiviteterne bidrager til et øget samspil mellem offentlig og privat forskning, samt til øget forskeruddannelse (ph.d. og post doc.)
 - de særlige strategiske aspekter, som er internationalt samarbejde, miljø, sundhed og etik, tværfaglighed og formidling til den brede offentlighed
 - at forskningsaktiviteterne er en kilde til innovation i det danske samfund

§ 8. Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse kan i det årlige udmøntningsbrev fastsætte nærmere rammer for programkomiteens bevillingsfunktion.

Programkomiteens opgaver

§ 9. Programkomiteen skal udøve en bevillings- og en rådgivningsfunktion. Bevillings- og rådgivningsopgaverne fastlægges bl.a. på baggrund af lov om forskningsrådgivning m.v. og finansloven og defineres af Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse, som meddeler udmøntningsopgaverne årligt til programkomiteen.

§ 10. For programkomiteens udøvelse af bevillingsfunktionen henvises til Det Strategiske Forskningsråds bestyrelses til enhver tid gældende principnotat ”Strategisk forskning – principper og virkemidler”.

Stk. 2. I forbindelse med udmøntning af finanslovsbevillinger til strategisk forskning skal programkomiteen under ovennævnte forudsætninger varetage navnlig følgende opgaver:

- **Træffe endelig afgørelse om anvendelsen af de tilsagnsmidler**, bestyrelsen har bedt programkomiteen om at udmønte. Programkomiteen træffer som led i midlernes udmøntning beslutning om formen for forberedelsen af programmerne, herunder eventuelt afholdelse af informationsmøder og seminarer m.v. Programkomiteens udkast til opslag af programmerne sendes til godkendelse i Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse, inden programmerne udbydes. Programkomiteen kan anvende midler til internationalt samarbejde, ud over de midler bestyrelsen måtte have afsat hertil i udmøntningsbrevet, såfremt det gennemføres under et af programkomiteernes forskningstemaer samt godkendes af bestyrelsen.
- Sikre **koordination**, hvor det er relevant, med andre programmer og fonde mv., som har fokus på støtte til udvikling, demonstration og innovation og med de øvrige programkomiteer. Programkomiteerne har til opgave, i dialog med bestyrelsen, at sikre at der løbende sker en passende dialog med relevante parter om de strategiske satsninger.
- **Træffe afgørelse om ændringer** af faglig, økonomisk eller organisatorisk art, som der måtte opstå behov for i finanslovsbevillingens løbetid.
- Påse, at den til finansåret hørende **tilsagnsramme er udmøntet** inden for det pågældende år.
- Sikre den bedst mulige **faglige og ledelsesmæssige gennemførelse** af de forskningsaktiviteter, der modtager bevilling, og andre aktiviteter under programkomiteen, herunder fokus på uddannelse af nye forskningsledere. Programkomiteen kan som led heri anvende relevante styringsinstrumenter.
- Sikre ved **løbende opfølgning** at milepæle, der er angivet ved forskningsaktiviteternes opstart eller eventuelle revisioner af forskningsaktiviteterne, overholdes tilfredsstillende som en betingelse for den enkelte bevillings anvendelse. Opfølgningen skal bestå i godkendelse af en midtvejsrapport og slutrapport fra forskningsaktiviteten. Den kan desuden bestå i et kort årligt statusskema og en årlig økonomisk rapportering, der inkluderer det samlede budget – dvs. både støttebeløbet og medfinansieringen. Programkomiteen kan have en personlig dialog med bevillingshavere. I en

finanslovsbevillings løbetid skal der være regelmæssige offentlige informations- og præsentationsmøder, hvor bevillingshavere fremlægger deres resultater.

- Sikre **formidling og videnuddeling** som led i igangsætning, udførelse og afslutning af forskningsaktiviteter og øvrige aktiviteter under en given finanslovsbevilling, herunder sikre formidling af forskningsresultaterne til en bredere offentlighed.
- Give regelmæssig **feedback om finanslovsbevillingernes udmøntning** til Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse, som udpeger et bestyrelsesmedlem som kontaktperson for programkomiteen.
- **Rapportere** skriftligt om ansøgningernes og uddelingernes arts- og størrelsesforhold efter hvert års uddeling til Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse i henhold til de nærmere rammer for bevillingsfunktionen, som Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse måtte fastsætte.
- Give en kort **analyse** til Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse om det samlede udmøntnings- og/eller rådgivningsforløb set i forhold til de af bestyrelsen angivne kriterier.

Styrelsen for Forskning
og Innovation

Side 4/4

§ 11 Programkomiteen skal yde rådgivning om forskning efter anmodning fra Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse inden for de forskningsområder, programkomiteen dækker, herunder bl.a. rådgivning om sektorministeriernes udmøntning af statslige forskningsbevillinger, der ikke er basisbevillinger knyttet til en bestemt institution. Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse er øverste ansvarlige for rådgivningsfunktionen, men kan delegerer rådgivning til en programkomite eller til sekretariatet.

Internationale bedømmere og faglige paneler

§ 12. Anvendelse af eksterne bedømmere til forbehandling af ansøgninger finder sted i henhold til de fælles bindende retningslinjer for bevillingsfunktionen i Det Frie Forskningsråd og Det Strategiske Forskningsråd, jf. § 6 ovenfor.

I henhold til retningslinjernes punkt 3 skal der således anvendes eksterne bedømmere i forbindelse med ansøgninger, hvor et medlem af programkomiteen er ansøger eller medansøger for et projekt, og det ansøgte beløb overstiger 1 mio. kr. Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse har dog besluttet, at der som hovedregel skal anvendes eksterne bedømmere til alle ansøgninger til Det Strategiske Forskningsråd om forskningsbevillinger.

Det Strategiske Forskningsråd har et panel af internationale bedømmere (peer review panel). Medlemmer fra dette panel anvendes som internationale bedømmere. Panelet kan suppleres efter behov. Informationer om peer review panelet findes på Styrelsen for Forskning og Innovations hjemmeside www.fi.dk/dsf.

Tavshedspligt

§ 13. Programkomiteens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til oplysninger, de får kendskab til i deres egenskab af medlem af programkomiteen, når oplysningerne efter deres karakter er fortrolige, jf. forvaltningslovens regler.

Inhabilitet

§ 14. Programkomiteen følger i sin virksomhed de almindelige forvaltningsretlige principper om inhabilitet.

Stk. 2. I forbindelse med udøvelse af bevillingsfunktionen følger programkomiteen de af Koordinationsudvalget udarbejdede retningslinjer for inhabilitet, jf. § 6 ovenfor.

Stk. 3. Et medlem skal, inden behandlingen af en sag påbegyndes, underrette programkomiteen og sekretariatet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets inhabilitet.

Stk. 4. Programkomiteen afgør spørgsmålet om medlemmets inhabilitet, og det pågældende medlem deltager ikke i behandlingen og afgørelsen af spørgsmålet om inhabilitet.

Stk. 5. Det skal fremgå af referatet, hvis spørgsmål om inhabilitet har været drøftet, ligesom programkomiteens beslutning skal fremgå af referatet. Endvidere skal begrundelsen for inhabilitet fremgå af referatet.

Stk. 6. Et medlem, der er erklæret inhabil, må ikke deltage i drøftelsen af forhold i tilknytning til sagen og skal forlade mødelokalet under behandling af denne.

Sekretariat

§ 15. Styrelsen for Forskning og Innovation varetager sekretariatsbetjeningen af programkomiteen, jf. lovens § 35. Sekretariatet deltager i programkomiteens møder.

Faglige følgeudgifter

§ 16. Programkomiteen kan anvende en begrænset del af sine økonomiske midler til faglige følgeudgifter, herunder honorar, internationale bedømmelser, information og lignende. Det Strategiske Forskningsråds bestyrelse godkender afholdelse af disse udgifter ved behandling af et årligt budget for programkomiteen.

Mødeafholdelse

§ 17. Programkomiteen fastsætter selv sine møder. Formanden leder møderne. Ekstraordinære møder kan indkaldes på formandens foranledning, eller når mindst 2 medlemmer fremsætter begrundet skriftligt ønske herom.

§ 18. Når forholdene taler herfor kan sekretariatet efter aftale med formanden fremlægge en sag skriftligt for programkomiteen uden for et møde.

§ 19. Indkaldelse til møde med dagsorden og materiale, der skal behandles af komiteen, udsendes til medlemmerne senest 5 hverdage før mødets afholdelse. Forberedelse af programkomiteens møder, herunder fastlæggelse af dagsorden, varetages af sekretariatet efter aftale med formanden.

§ 20. Sekretariatet udarbejder referat af programkomiteens møder med angivelse af de trufne beslutninger samt hovedindholdet i drøftelserne. I tilfælde af afstem-

ning angives resultatet heraf. Mødereferatet godkendes af programkomiteen på det efterfølgende møde.

§ 21. Programkomiteen træffer sine beslutninger ved simpelt stemmeflertal. Programkomiteen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne deltager i behandlingen. Foreligger der inhabilitet, er programkomiteen beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de øvrige medlemmer deltager i behandlingen, og mindst 4 medlemmer stemmer for beslutningen. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§ 22. I tilfælde, hvor manglende beslutningsdygtighed ikke kan løses gennem udsættelse af sagens behandling, må de inhabile medlemmer medvirke ved behandlingen og afgørelsen af sagen, dog aldrig ved behandling af egne ansøgninger. De normale regler for beslutningsdygtighed gælder herefter, dog skal alle habile rådsmedlemmer være til stede.

Beslutning om bevillinger

§ 23 Programkomiteen behandler ansøgningerne og træffer beslutning om enten at imødekomme en ansøgning ved at give bevilling eller at give afslag (helt eller delvis).

Stk. 2. Bevillingsbreve udstedes af sekretariatet på vegne af programkomiteen og underskrives af sekretariatets kontorchef eller stedfortræder for denne.

Stk. 3. Afslagsbreve udstedes tilsvarende af sekretariatet på vegne af programkomiteen og underskrives af en sekretariatsmedarbejder.

Delegation

§ 24. I medfør af 8 i bekendtgørelse nr. 1620 af 15. december 2010 om bevillingsfunktionen m.v. under Det Frie Forskningsråd og Det Strategiske Forskningsråd har bestyrelsen godkendt, at programkomiteen kan foretage delegation som beskrevet i nedennævnte § 25-30.

Stk. 2. Delegationen er i alle tilfælde begrænset til sager, der ikke er praksisdannende eller -brydende, og som ikke har principiell karakter.

Stk. 3. Delegation til sekretariatet i sager, der kræver forskningsfaglig indsigt, kan alene ske i begrænset omfang og under forudsætning af, at sekretariatet råder over forskningsfaglig ekspertise. I tilfælde, hvor sekretariatet træffer forvaltningsretlige afgørelser, der ikke imødekommer borgeren/virksomheden/institutionen fuldt ud, skal afgørelsen ledsages af en vejledning om, at afgørelsen kan påklages til programkomiteen.

Afvisning af ansøgninger og oversendelse af ansøgninger til andre programkomiteer

§ 25. Sekretariatet kan afvise en ansøgning, hvis den ikke opfylder de formelle krav, der er anført i opslaget, jf. § 5 i bekendtgørelse nr. 1620 af 15. december 2010 om bevillingsfunktionen m.v. under Det Frie Forskningsråd og Det Strategiske Forskningsråd. Det samme gælder, hvis ansøgningen af andre grunde åbenbart ikke kan komme i betragtning, fx hvis der søges om midler til formål, som programkomiteerne i henhold til loven ikke har hjemmel til at støtte, eller til virkemidler, som programkomiteen har valgt ikke at støtte ved den pågældende uddeling.

Stk. 2. Sekretariatet kan administrativt oversende ansøgninger til en anden programkomite, hvis det er klart, at ansøgningen er fejlplaceret. I tvivlstilfælde indtages et fagkyndigt programkomitemedlem.

Ændret anvendelse af bevilling

§ 26. Ved ændringer, der ikke berører det faglige indhold, kan sekretariatet træffe afgørelse.

Stk. 2. Ved ændringer i en støttet forskningsaktivitets faglige indhold træffer programkomiteen, formanden eller den person, som programkomiteen har udpeget som bevillingens kontaktperson, afgørelse.

Stk. 3. Hvis der er afvigelser mellem forbrug og budget for en støtte forskningsaktivitet, skal det begrundes i de årlige regnskaber, og sekretariatet er bemyndiget til at godkende mindre forskydninger mellem budgetposter. Hvis sekretariatet skønner, at afvigelsen er væsentlig eller kritisabel, skal sagen forelægges kontaktpersonen i programkomiteen, formanden eller programkomiteen til afgørelse.

Overførsel af midler mellem finansår, orlov og forsinkelse

§ 27. Sekretariatet kan godkende overførsel af midler fra et budgetår til det næste. Hvis sekretariatet finder, at der muligvis er tale om kritisable forhold, skal sagen dog forelægges kontaktpersonen i programkomiteen, formanden eller programkomiteen til afgørelse.

Stk. 2. Sekretariatet kan godkende, at bevillingsmodtageren holder orlov uden løn fra den støttede forskningsaktivitet med tilsvarende forlængelse af bevillingsperioden i op til 6 måneder. Ved orlov i mere end sammenlagt 6 måneder i forhold til den ved bevillingstidspunktet fastlagte periode skal sagen forelægges kontaktpersonen i programkomiteen, formanden eller programkomiteen til afgørelse.

Stk. 3. Sekretariatet kan endvidere godkende begrundede forlængelser på op til 6 måneder. Forlængelse på mere end 6 måneder kræver godkendelse af kontaktpersonen i programkomiteen, formanden eller af programkomiteen.

Regnskab og rapport

§ 28. Sekretariatet kan godkende de årlige regnskaber og slutregnskabet.

Stk. 2. Sekretariatet kan godkende overførsel af midler fra et finansår til det næste. Hvis sekretariatet finder, at der muligvis er tale om kritisable forhold, skal sagen dog forelægges kontaktpersonen i programkomiteen, formanden eller programkomiteen.

Stk. 3. Hvis et regnskab udviser en væsentlig eller kritisabel afvigelse fra budgettet, skal sagen behandles af kontaktpersonen i programkomiteen, formanden eller programkomiteen.

Stk. 4. Den faglige rapport kan godkendes af kontaktpersonen i programkomiteen, formanden eller programkomiteen.

Stk. 5. Sekretariatet kan give udsættelse af fristen for aflevering af regnskab og faglig rapport. Sagen skal dog forelægges programkomiteen til afgørelse, når materiale udebliver efter gentagen udsættelse med henblik på vurdering af, om den manglende overholdelse af vilkårene skal medføre krav om tilbagebetaling. Efter programkomiteens beslutning kan det meddeles en bevillingshaver, der trods gentagne udsættelser ikke aflægger faglig rapport, at programkomiteen ikke modtager nye ansøgninger fra den pågældende, førend forhold-

det er bragt i orden, jf. § 7, stk. 4 i bekendtgørelse nr. 1620 af 15. december 2010 om delegation af kompetence, bevillingsfunktionen m.v. under Det Frie Forskningsråd og Det Strategiske Forskningsråd.

Programkomiteens driftsudgifter, herunder kontingenter

§ 29. Når bestyrelsen har godkendt programkomiteens budget til faglige følgeudgifter, kan sekretariatet afholde udgifter til budgetposterne inden for de i budgettet fastsatte rammer.

Øvrigt

§ 30. Programkomiteen kan i øvrigt inden for sit respektive område efter en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde træffe beslutning om delegation af kompetence, jf. bekendtgørelse nr. 1620 af 15. december 2010, § 8, stk. 5.

Aktindsigt

§ 31. Styrelsen for Forskning og Innovation træffer afgørelse i sager om aktindsigt som sekretariat for bl.a. programkomiteer under Det Strategiske Forskningsråd og for bestyrelsen for Det Strategiske Forskningsråd, jf. bekendtgørelse nr. 266 af 10. marts 2010 om afgørelse i sager om aktindsigt på Ministeriet for Forskning, Innovation og Videregående Uddannelsers område.

**Styrelsen for Forskning
og Innovation**

Side 8/8

Ikrafttræden m.v.

§ 32. Alle medlemmer af programkomiteen skal have udleveret et eksemplar af dette kommissorium.

§ 33. Kommissoriet træder i kraft 1. januar 2012 og gælder frem til udløb af funktionsperioden, jf. § 1.

Stk. 2. Bestyrelsen for Det Strategiske Forskningsråd kan til enhver tid foretage ændringer af kommissoriet.