

17. oktober 2016

Sagsnr.: IFD-2016-00076

Modeller for forskningsfaglig vurdering i Danmarks Innovationsfond

Danmarks Innovationsfond har i vedlagte notat skitseret to modeller for, hvordan samarbejdet med andre ressortministerier om forskningsfaglige vurderinger af statslige forskningsbevillinger kan foregå. Inden for lovens rammer skal processen dog aftales individuelt mellem den pågældende myndighed og Innovationsfonden.

Innovationsfondens bestyrelse har delegeret kompetencen vedr. den forskningsfaglige ministerielle rådgivning til sekretariatet, hvorefter sekretariatet godkender uddelingsproceduren og foretager forskningsfaglige vurderinger af indkomne ansøgninger for andre ministeriers uddeling af statslige forskningsbevillinger, som ikke er basisbevillinger knyttet til en bestemt institution eller bevillinger til forskningsbaseret myndighedsbetjening.

De enkelte ministre uddeler herefter midlerne blandt de ansøgere, som fonden har fundet forskningsfagligt støtteværdige. Pligten for andre ministerier til at forelægge Innovationsfonden forslag til uddeling af sådanne bevillinger gælder uafhængig af, om bevillingens formål ligger inden for Innovationsfondens formål.

Procedure og planlægning af forskningsfaglige vurderinger

Af hensyn til Innovationsfondens planlægning af de forskningsfaglige opgaver anmodes ressortministerier, når de har kendskab til forskningsopslag, om hurtigst muligt at tage kontakt til Innovationsfonden på kontakt@innofond.dk eller telefon +45 6190 5000 eller eventuelle personkontakter.

To modeller for forskningsfaglig vurdering

Innovationsfonden har grundlæggende to forskellige modeller for forskningsfaglig vurdering:

- **Model 1** – Der er findes et forskningsudvalg i ressortministeriet
- **Model 2** – Der findes **ikke** et relevant forskningsudvalg i ressortministeriet

Model 1 – Forskningsudvalg i ressortministeriet

Innovationsfondens opgave vil være at godkende, at ressortministeriets forskningsfaglige udvalg besidder relevant forskningsfaglig indsigt.

Innovationsfondens sekretariat skal godkende opslaget, herunder f.eks. at ansøgningsfrister er rimelige, at der er objektive vurderingskriterier, en rimelig beskrivelse af det faglige område, at der er en sammenhæng mellem på den ene side de udbudte midler, og på den anden side partshøringsprocedure, og hvad der forventes af ansøger mv.

Opslaget vil typisk være udarbejdet i samarbejde mellem ressortministeriet og ministeriets forskningsudvalg evt. efter rådgivning fra Innovationsfondens sekretariat.

En typisk proces vil herefter være som følger:

Ressortministeriets forskningsudvalg vurderer ansøgningerne og tager stilling til, om de er forskningsfagligt "støtteværdige" eller "ikke støtteværdige". Udvalget udarbejder til brug for Innovationsfonden en faglig begrundelse for de ansøgninger, som udvalget lægger op til at være fagligt "ikke støtteværdige". Innovationsfondens sekretariat skal herefter have adgang til alle ansøgninger og have mulighed for at deltage i det besluttende møde. Innovationsfonden tager på dette grundlag stilling til den samlede forskningsfaglige vurdering.

Herefter kan ressortministeriet beslutte, hvilke ansøgninger blandt de støtteværdige, som skal have bevilling, men der må ikke gives bevilling til de "ikke støtteværdige ansøgninger". Det er ressortministeriets eget ansvar at påse, at alle relevante regler i forbindelse med udmøntningen overholdes herunder forvaltningslovens regler.

Model 2 – Intet relevant forskningsudvalg i ressortministeriet

Innovationsfondens sekretariat skal godkende opslaget, herunder f.eks. at ansøgningsfrister er rimelige, at der er objektive vurderingskriterier, en rimelig beskrivelse af det faglige område, at der er en sammenhæng mellem de udbudte midler, partshøringsprocedure, og hvad der forventes af ansøger mv.

En typisk proces vil herefter være som følger:

Innovationsfondens sekretariat beslutter, om der i regi af fonden skal nedsættes et særligt udvalg til at vurdere ansøgninger, eller om det kan foregå som skriftlig procedure med interne eller eksterne peer-reviewers. Det vil typisk afhænge af ansøgt beløb, forventet antal af ansøgninger og faglige hensyn.

Innovationsfondens sekretariat vælger/nominerer relevante peers, evt. efter forslag fra det pågældende ressortministerium.

Den forskningsfaglige vurdering af ansøgningerne foretages ved fagfællebedømmelse. Det sker så vidt muligt af forskningskyndige personer i Innovationsfondens sekretariat (Scientific officers) og eventuelt med inddragelse af eksterne peers med fagekspertise inden for ansøgningernes områder. Innovationsfonden udarbejder til brug for ressortministeriet en faglig begrundelse for de ansøgninger, som vurderes at være fagligt "ikke støtteværdige".

Ressortministeriet træffer afgørelser om, hvilke ansøgninger blandt de støtteværdige, som skal have bevilling, men der må ikke gives bevilling til de "ikke støtteværdige ansøgninger". Det er ressortministeriets eget ansvar at påse, at alle relevante regler i forbindelse med udmøntningen overholdes, herunder forvaltningslovens regler om krav til begrundelse ved afslag.

Oversigt over procedurer ved forskningsfaglig vurdering af ansøgninger

	Godkendelse af opslagsprocedure (opslag m.v.)	Forskningsfaglig vurdering af ansøgninger	Beslutning om tilsagn blandt forskningsfagligt støtteværdige ansøgninger
Model 1 Forskningsfagligt udvalg i ressortministeriet	Innovationsfondens sekretariat efter indstilling fra ressortministeriets faglige udvalg	Innovationsfondens sekretariat godkender vurderingen (støtteværdig/ikke støtteværdig) fra ressortministeriets udvalg (ser fx på begrundelser)	Ressortministeriet/ministeriets udvalg
Model 2 Hvor ressortministeriet ikke har et forskningsfagligt udvalg	Innovationsfondens sekretariat	Innovationsfondens sekretariat sammen skriver og godkender interne og eksterne peers vurdering (støtteværdig/ikke støtteværdig) (ser fx på begrundelser)	Ressortministeriet/ministeriets udvalg

Praktisk vejledning

- A) Henvendelse fra ressortministeriet og aftale om udførelse af den forskningsfaglige opgave. Model 1 eller model 2. Oprettelse af sag i Innovationsfondens journalsystem.
- B) Ressortministeriet sender opslagsmateriale m.v. til Innovationsfondens godkendelse af opslagsprocedure. Alt materiale sendes elektronisk til innofond@innofond.dk eller via Filkassen (SIT-værktøj, som foretrækkes) med mindre andet aftales.
- C) Innovationsfonden godkender opslagsproceduren for det pågældende opslag.
- D) **Model 1** - Ressortministeriet sender oversigt med sagsnumre for ansøgninger (elektronisk form)
 - Medarbejder fra Innovationsfonden godkender den forskningsfaglige vurdering enten ved at modtage al skriftlig information om vurderingen eller ved at deltage i panelmøde, hvor ansøgningerne bliver gennemgået.
- E) **Model 2** - Ressortministeriet sender oversigt med sagsnumre for ansøgninger og ansøgninger (elektronisk form – Filkassen foretrækkes).
 - Innovationsfonden tildeler interne/eksterne peers ud fra ansøgningens fagområde og habilitet. Vurdering er alene af forskningsfaglig kvalitet og intet andet. Vurderingen består i opdeling af ansøgninger i forskningsfagligt "støtteværdige" og forskningsfagligt "ikke-støtteværdige".
 - Innovationsfonden samler vurderinger fra interne/eksterne peers og skriver skriftlig begrundelse for "ikke-støtteværdige" ansøgninger. Liste med vurderinger sendes til ressortministeriet.

- F) Ressortministeriet sender begrundelser for "ikke-støtteværdige" ansøgninger og tilhørende bedømmelser i partshøring. Innovationsfonden har som udgangspunkt ikke direkte kontakt til ansøgere.
- G) Evt. genbehandling i Innovationsfonden, hvis ressortministeriet vurderer, at det er relevant bl.a. efter oplysninger i forbindelse med partshøringen.
- H) Ressortministeriet sender afgørelser til ansøgerne. Ressortministeriet er selvstændigt ansvarlig for at følge gældende regler, herunder forvaltningslovens krav om partshøring, begrundelse ved afslag, klagevejledning m.v.