

Kommissorium:

Erhvervsforsker-udvalget

Ikrafttrædelsesdato:

1. januar 2026

Kommissorium for Erhvervsforsker-udvalget

En central del af Innovationsfondens (herefter "Fonden") virke er, at Fonden i forbindelse med beslutninger om investeringer i projekter råder over relevante faglige kompetencer og ressourcer. Kendetegnende for Erhvervsforsker-programmet er forskningsprojekter, hvor kandidaten (som ph.d.-studerende eller postdoc) samarbejder tæt med både en virksomhed og en offentlig forskningsinstitution, så ny viden sammenkobles med konkrete udfordringer og værdiskabende løsninger. Fonden ønsker derfor, at ansøgningerne til programmet vurderes af både personer, der kan vurdere det kommercielle og samfundsmæssige impact for Danmark, og anerkendte forskere, der kan vurdere projekternes forskningsfaglige højde.

Eftersom behovet for faglige kompetencer kan variere afhængigt af f.eks. rammerne på de aktuelle bevillingslove, bestyrelsens prioriteringer og indkomne ansøgninger, er der behov for dynamisk at kunne nedsætte og tilpasse et udvalg, der råder over den mest relevante viden inden for de domæner, der knytter sig til de politisk definerede temaer, Erhvervsforsker-programmet udmønter midler under (herefter "Temaerne").

Fondens bestyrelse nedsætter derfor i medfør af § 12 i lov om Danmarks Innovationsfond, jf. lovbekendtgørelse nr. 156 af 13. februar 2025 (herefter "Loven"), et udvalg, hvis opgave er at forestå faglige vurderinger af ansøgninger til Erhvervsforsker-programmet: Erhvervsforsker-udvalget (herefter "Udvalget").

Udvalgets funktion er at vurdere ansøgninger til Erhvervsforsker-programmet og indstille til afgørelse hos Fondens ledelse, hvilke af disse der skal opnå bevilling, jf. processen i de til enhver tid gældende retningslinjer for Erhvervsforsker.

Udvalget udgøres af 20-30 medlemmer afpasset behovet i relation til Temaernes faglige bredde og forventede ansøgningsbelastning, hvoraf der udpeges en forperson og en næstforperson (herefter "Forpersonskabet").

Medlemmerne og Forpersonskabet er udpeget i deres personlige egenskab og kan ikke lade sig repræsentere ved en anden person. Der udpeges ikke suppleanter.

Det er muligt for medlemmerne, herunder Forpersonskabet, at være tilknyttet flere udvalg for Fondens programmer. Udvalgsmedlemmerne, herunder Forpersonskabet, kan dog ikke samtidig sidde i Fondens bestyrelse.

1. Proces og kriterier for udnævnelse af forperson og medlemmer

Udvalget sammensættes således, at medlemmernes kompetencer afspejler Udvalgets faglige og funktionsmæssige opgaver. Udvalgets medlemmer skal tilsammen have kompetencer til at vurdere kvalitet, effekt og relevans af ansøgningerne, herunder forskningsaktiviteter, som beskrevet i de årlige opslag med retningslinjer og de indkomne ansøgninger. Ud af medlemmerne skal minimum halvdelen derfor opfylde kravene som anerkendte forskere, jf. Lovens § 18 stk. 2.

Bestyrelsen udnævner medlemmerne, herunder Forpersonskabet, af Udvalget, jf. Lovens § 13, stk. 2. Medlemmerne tiltræder i forbindelse med udnævnelsen en beskikkelsesaftale med Fonden.

Bestyrelsen kan afbeskikke medlemmer med det varsel, der fremgår af beskikkelsesaftalen. Bestyrelsen kan til enhver tid udnævne nye medlemmer til Udvalget.

Kriterierne for at blive indstillet og udnævnt til Udvalget er, at medlemmet skal:

1. besidde solid og omfattende viden og nyere erfaring inden for et eller flere specifikke faglige områder, der relaterer sig til Temaerne
2. beherske engelsk og dansk på professionelt niveau.

Derudover skal medlemmet enten opfylde samtlige af følgende betingelser:

- i. i en årrække på videnskabeligt plan aktivt have beskæftiget sig med forskning og være på mindst lektor- eller seniorforskerniveau, således at vedkommende lever op til kravene for en anerkendt forsker, som det er beskrevet i Lovens § 18 stk. 2 med henvisning til § 2, nr. 1, i lov om Danmarks Frie Forsknings- og Innovationspolitiske Råd og Danmarks Frie Forskningsfond
- ii. være eller for nylig have været beskæftiget på et universitet på ovenstående niveau inden for et domæne, der anses for at være inden for Temaerne.

eller opfylde samtlige af følgende betingelser:

- I. have betydelig erfaring med kommercialisering og implementering af forskningsresultater
- II. være eller for nylig have været beskæftiget i den private eller offentlige sektor inden for et domæne, der anses for at være inden for Temaerne
- III. kunne vurdere den kommercielle og samfundsmæssige impact af projektansøgninger.

Mindst halvdelen af medlemmerne skal opfylde betingelserne i.-ii. Forpersonen skal opfylde betingelserne I.-III., mens næstforpersonen skal opfylde betingelserne i.-ii.

Det samlede Udvalg nedsættes med fokus på at sikre den nødvendige bredde i kompetenceniveauet i forhold til de faglige domæner, som kendetegner Erhvervsforsker-programmet. Desuden sammensættes Udvalget ud fra hensyn til diversitet, f.eks. inden for sektormæssig baggrund, køn og geografisk tilhørsforhold.

Fonden vil vedligeholde en opdateret oversigt over Udvalgets medlemmer på Fondens hjemmeside.

2. Funktionsperiode

Udvalget er nedsat som et stående udvalg af bestyrelsen og kan ligeledes nedlægges af bestyrelsen.

Udvalgets medlemmer, herunder Forpersonskabet, udpeges for en periode på indtil 3 år. Genudpegnings er mulig, indtil et medlem har været udpeget i samlet 6 år. Efter udtræden kan genudpegnings tidligst finde sted efter forløbet af 3 år, hvorefter den pågældende på ny kan udpeges til samme udvalg for en eller flere perioder på op til i alt 6 år.

Bestyrelsen kan løbende udskifte medlemmer af Udvalget med henblik på fortløbende at have den fornødne sammensætning af kompetencer.

3. Udvalgets opgaver

Hvert medlem af Udvalget skal bidrage til Udvalgets vurderinger af ansøgninger til Erhvervsforsker-programmet gennem forbehandling til og deltagelse i Udvalgets møder.

Hvert medlem bidrager til Udvalgets arbejde ved at varetage følgende opgaver:

- (a) Forberedelse til udvalgsmøder i form af skriftlige vurderinger af ansøgninger med udgangspunkt i de til enhver tid gældende retningslinjer for Erhvervsforsker-programmet.
- (b) Deltagelse i udvalgsmøder, hvor Udvalget træder sammen for at drøfte og kvalificere de faglige vurderinger af de indkomne ansøgninger med henblik på at formulere en indstilling om afgørelser til Fondens ledelse.
- (c) Konsensusdrøftelser og udfærdigelse af individuelle afslagsbegrundelser i samarbejde med de øvrige udvalgsmedlemmer.
- (d) Gennemlæsning og vægtning af evalueringer fra eksterne bedømmere samt eventuelt indkomne partshøringssvar.
- (e) Deltagelse i forløb, hvor medlemmerne kvalificeres til at kunne vurdere ansøgninger til Erhvervsforsker-programmet i overensstemmelse med retningslinjerne og til at udføre Udvalgets opgaver i overensstemmelse med god vurderingspraksis, habilitetsregler, sikkerhedshensyn, offentlig forvaltning mv.
- (f) Bidrag på sekretariatets anmodning med viden til at understøtte Fonden i forhold til løbende ajourføring med Fondens strategiske målsætninger og de til enhver tid gældende call-tekster og retningslinjer for Erhvervsforsker-programmet.
- (g) Bistand på sekretariatets anmodning til tilsyn fra bestyrelsen og bestyrelsens Udvalg for Strategisk Forskning.

Foruden ovenstående opgaver forventes det, at Udvalgets forperson og næstforperson varetager følgende opgaver:

- i. Fordeling af ansøgninger til skriftlig forbehandling til de enkelte medlemmer på baggrund af indstillinger fra og med bistand fra Fondens sekretariat.
- ii. Fordeling af ansøgninger til skriftlig vurdering hos eksterne bedømmere på baggrund af indstillinger fra og med bistand fra Fondens sekretariat.
- iii. Deltagelse i status- og dialogmøder med Fondens bestyrelse og sekretariat.

Forpersonen varetager derudover med bistand fra Fondens sekretariat følgende opgaver:

- i. Sikring af ledelse og rammesætning af udvalgsmøderne samt sikring af udfærdigelse af referat.
- ii. Kvalitetssikring af afslagsbegrundelser til ansøgninger, der modtager afslag.
- iii. Behandling af medlemmernes habilitet. Bliver Fondens sekretariat – for eksempel af et medlem af Udvalget – gjort opmærksom på forhold, der kan give anledning til tvivl om et medlems habilitet, underretter sekretariatet forpersonen, der er ansvarlig for at sikre tilstrækkelig oplysning af forholdet. Sekretariatet bistår med oplysningen på forpersonens anmodning. Udvalget afgør i overensstemmelse med forvaltningslovens regler og principper samt de supplerende habilitetsregler offentliggjort på Fondens hjemmeside det enkelte medlems habilitet.
- iv. Vurdering på sekretariatets anmodning af, hvorvidt Udvalgets sammensætning afspejler Temaerne, og beskrivelse af hvilke kompetencer og erfaringer, Udvalget eventuelt bør suppleres med.

I tilfælde af forpersonens forfald overtager næstforpersonen forpersonens opgaver. I tilfælde af både forpersonens og næstforpersonens forfald, kan forpersonen (eller i dennes fravær næstforpersonen) udpege et af de øvrige medlemmer i Udvalget til at varetage forpersonens opgaver.

4. Vurderingsproces

Den samlede vurderingsproces er beskrevet i de til enhver tid gældende retningslinjer for Erhvervsforsker-programmet. Alene ansøgninger til Erhvervsforsker-programmet, der lever op til formkravene, behandles i Udvalget. Udvalget har kompetence til at foretage faglige vurderinger. Udvalget har ikke kompetence til at træffe afgørelse.

Med bistand fra Fondens sekretariat fordeler Forpersonskabet de enkelte ansøgninger til skriftlig forbehandling hos i udgangspunktet to medlemmer. Forpersonskabet kan også lade én af forbehandlerne være en ekstern bedømmer. Vurderingerne udarbejdes efter de til enhver tid gældende instrukser for Udvalget og retningslinjer for Erhvervsforsker-programmet.

På udvalgsmøderne gennemgås og prioriteres alle ansøgninger, ligesom eventuelle vurderinger fra eksterne bedømmere og partshøringsvar i forlængelse heraf gennemgås og vægtes, med henblik på at formulere en indstilling. Fondens sekretariat udarbejder herefter et beslutningsreferat, som Udvalget får til godkendelse. På baggrund af referatet indstiller Udvalget ansøgningerne til afgørelse hos Fondens ledelse.

Sekretariatet bistår på Udvalgets anmodning med forberedelse og praktisk afvikling af møderne. Sekretariatets medarbejdere deltager i Udvalgets møder for at rådgive om og påse iagttagelse af programmets retningslinjer og relevant lovgivning, men sekretariatet deltager ikke i de faglige bedømmelser. Mødeledelsen varetages som udgangspunkt af Forpersonskabet.

Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Hvis Udvalget ikke er beslutningsdygtigt, kan Forpersonskabet vælge at gennemføre mødet som planlagt og efterfølgende sende konklusionerne til skriftlig votering blandt medlemmerne med en uges frist for indsigelse.

Et eller flere bestyrelsesmedlemmer kan på bestyrelsens anmodning deltage i Udvalgets møder som observatør – herunder i forhold til at sikre dialog og sparring omkring bestyrelsens beslutninger om udmøntning af tilskud, jf. bestyrelsens forretningsorden § 27, stk. 7.

Udvalgets vurderinger skal dokumenteres i skriftlige begrundelser, der giver mulighed for, at Fonden både formelt og reelt kan vurdere baggrunden for Udvalgets indstillinger.

Udvalget skal tilstræbe konsensus ved i videst muligt omfang at arbejde for at opnå enighed i beslutninger. I tilfælde af uenighed træffer Udvalget beslutning ved afstemning, hvor hvert medlem på mødet har én stemme. I tilfælde af stemmelighed er forpersonens – eller i dennes fravær næstforpersonens – stemme afgørende.

5. Tavshedspligt

Udvalgets medlemmer har tavshedspligt efter forvaltningsloven og straffeloven med hensyn til oplysninger, som de får kendskab til i deres egenskab af at være medlem af Udvalget.

6. Inhabilitet

Udvalgets medlemmer er i arbejdet for Fonden underlagt de almindelige forvaltningsretlige regler og principper om habilitet samt de supplerende habilitetsregler, der er offentliggjort på Fondens hjemmeside.

Såfremt et medlem af Udvalget under behandlingen af en sag identificerer forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet, skal vedkommende underrette forpersonen og Fondens sekretariat og afbryde behandlingen af sagen. Forpersonen foretager med bistand fra sekretariatet en vurdering af de potentielle habilitetsudfordringer, og sagen forelægges Udvalget, der træffer endelig afgørelse om medlemmets habilitet. Hvis medlemmet erklæres inhabil af Udvalget, kan vedkommende ikke genoptage eller deltage i Udvalgets behandling af den konkrete ansøgning.

Forpersonen skal sikre, at habilitetsspørgsmålet, -begrundelsen og -konklusionen føres til referat, samt at der eventuelt udpeges et nyt medlem til at vurdere ansøgningen. Hvor hensynet til sagens behandling taler derfor, kan forpersonen foreløbigt udelukke det pågældende udvalgsmedlem fra behandlingen af den konkrete ansøgning og eventuelt substituere vedkommende med et andet medlem inden for ovenstående rammer, uden at afvente Udvalgets afgørelse.

7. Ikrafttræden m.v.

Alle medlemmer af Udvalget modtager et eksemplar af dette kommissorium. Kommissoriet træder i kraft den 1. januar 2026. Bestyrelsen kan til enhver tid foretage ændringer af kommissoriet.