

Bilag 7: Den gode proces og bestilling i forbindelse med forskningsbaseret myndighedsbetjening

Baggrund

Samarbejdet om forskningsbaseret myndighedsbetjening mellem Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri (FVM) og Danmarks Tekniske Universitet (DTU) er konkretiseret i en fireårig rammeaftale med tre tilhørende ydelsesaftaler dækkende henholdsvis veterinær-, fødevarer- og fiskeriområdet.

Samarbejdet er kendetegnet ved en overordnet gensidig respekt og forståelse af parternes rammebetingelser for udøvelse af deres respektive opgaver:

- Myndighedernes behov for et forskningsbaseret fagligt grundlag til brug for dets forvaltnings- og beslutningsprocesser inden for bestemte indsatsområder. Det indebærer behovet for svar af høj kvalitet angående ofte meget komplekse og komplicerede problemstillinger, og ofte med krav om besvarelse inden for en given og ofte snæver tidshorisont.
- Universitetets behov for respekt omkring den forskningsmæssige ytrings- og forskningsfrihed, herunder retten og pligten til at offentliggøre samtlige forskningsresultater¹ samt omkring universitetets prioritering af høj forskningsmæssig kvalitet og stor faglig integritet.

Begge parter prioriterer stor åbenhed og gennemsigtighed omkring universiteternes forskningsbaserede rådgivning i forbindelse med politiske beslutningsprocesser og myndighedsvare-tagelsen. Samarbejdet er baseret på princippet om tydelig adskillelse mellem universitets forskningsfaglige vurdering og rådgivning og myndighedens senere beslutningsproces og håndtering af forvaltningsopgaven².

Formål

Formålet med dette bilag er at bidrage til, at parternes samarbejde tilrettelægges på en måde, der sikrer, at de nævnte behov og principper er uantastede. Det indebærer, at den løbende samarbejdsproces, herunder udførelse af opgaver i de respektive ydelsesaftaler, suppleres med retningslinier for den gode bestilling for alle større opgaver, som myndigheden rekvirerer af universitetet.

Skabelon for den gode bestilling:

1. Opdragsgiver

Myndigheden angiver klart ansvar for opdrag af opgaven, herunder kontaktdata for kontaktperson. Opdragsgiver oplyser også, om andre universiteter/forskningsinstitutioner er inddraget i opgaven og i givet fald hvilke³.

2. Baggrund for opgavens igangsættelse og opgavens indhold

¹ Jf. notat fra Universitets- og Bygningsstyrelsen pr. 29. januar 2008 om 'Publicering i forbindelse med forskningsbaseret myndighedsbetjening': "Det altovervejende synspunkt er, at universitet har ret og pligt til at offentliggøre samtlige forskningsresultater, uden varetagelse af andre hensyn end dem der sædvanligvis gør sig gældende for offentliggørelse af videnskabelige resultater. Dette gælder også for aktiviteter, som gennemføres for en myndighed – i henhold til en aftale om forskningsbaseret myndighedsbetjening". Jf. dog afsnit 8 i rammeaftalen.

² Teksten i afsnit om baggrund og formål er delvist baseret på Danske Universiteters Hvidbog om forskningsbaseret myndighedsbetjening, april 2009.

³ Der gøres opmærksom på, at FVM fra 1. januar 2015 som hovedregel anvender en elektronisk standardskabelon, der fremsendes til de postkasser, som hvert af de berørte DTU-institutter har opgivet som modtagere af FVM-bestillinger.

Heri uddybes myndighedens baggrund for at igangsætte arbejdet.

- Hvorfor anmodes om bestillingen og til brug for hvad?
- Beskriv problemstillingen samt det spørgsmål, der ønskes belyst/besvaret.
- Angiv andre relevante oplysninger af betydning for sagen.

3. Produktets form

Det er vigtigt, at myndigheden fra start eller tidligt i forløbet efter evt. dialog med universitetet lægger sig fast på, i hvilken form rådgivningen ønskes præsenteret. Parternes tidlige forventningsafstemning med hensyn til form og struktur er en vigtig forudsætning for et godt produkt.

Anmodes der om bemærkninger til et større dokument, bør det af bestillingen fremgå, hvilke afsnit eller sider der kan være særligt relevante for modtageren eller som der særligt ønskes bemærkninger til.

4. Bestillingens leveranceplan

Bestillingen sendes direkte til relevant institut ved DTU i henhold til nærmere anvisninger i respektive ydelsesaftaler eller som aftalt ved chefstyregruppemøder.

Tidsfrister, herunder evt. milepæle, omtrentligt omfang og særlige ønsker til formidling aftales mellem bestiller i FVM og modtager i DTU. Der oplyses om eventuelle / forventelige mødedatoer m.v..

Hvis bestillingen haster, følges altid umiddelbart op pr. telefon, så myndighedens medarbejder sikrer sig, at der følges op på sagen så hurtigt som muligt. Hvis det ikke allerede er klart, hvad grunden er til en ekstraordinær kort frist, må det oplyses.

Den opfølgende dialog kan ske mellem myndighedens kontaktperson på opgaven og den enkelte forsker ved DTU.

5. Publicering:

Ved publicering følges retningslinjer som angivet i rammeaftalen. Hvor DTU bidrager med tekst til FVM's eller Styrelsens publikationer skal der endvidere tages højde for følgende punkter:

- Tydelig angivelse af forfatterskab: De kapitler, DTU's forskere har skrevet eller bidraget til at skrive, herunder også det faglige sammendrag – skal tydeligt bære forfatterens/forfatterens navn(e) og institutionelle tilhørsforhold, både i indholdsfortegnelsen og på selve kapitlet.
- Der kan ikke optræde fælles forfatterskab af embedsværk og DTU-forskere på samme kapitel.
- Ved større udredninger, analyser m.m. skal der i den færdige udgivelse klart gøres rede for opgavens "Terms of Reference", dvs. produktet skal indeholde en beskrivelse af kommissorium og proces.