

Forretningsorden for Det Rådgivende Forskningsudvalg ved Center for Designforskning

1. CDF's rådgivende forskningsudvalg har følgende opgaver:

a) Behandle og kvalitetsvurdere indkomne ansøgninger til CDF.

b) Udarbejde forslag til fremtidige forskningsopgaver, der ønskes støttet i henhold til formål, formuleret i retningslinierne.

c) Rådgive vedrørende andre bevillingsmuligheder i forbindelse med forskning og forsøgsvirksomhed.

2. Udvalget indkalder mindst tre gange årligt ansøgninger om støtte fra CDF's midler.

Indkaldelsen skal indeholde oplysning om:

a) De udbudte midlers formål via link til retningslinierne.

b) Hvilke områder, der især vil kunne støttes.

c) Ansøgningsfristen.

d) Det særlige ansøgningsskema, som rekvireres i centerets sekretariat eller findes på hjemmesiden.

3. Udvalget anbefaler tildeling af midler efter følgende kriterier:

a) Projektets forskningsmæssige kvalitet, herunder projektets realiserbarhed inden for den givne tidsramme.

b) Projektets relation til formål, beskrevet i retningslinierne, herunder især forskningsopbygningen på den enkelte skole.

c) Projektets relation til indkaldelsens punkt 2b.

4. Udvalget kan tilbagesende en ufuldstændig ansøgning til supplerings.

5. Betingelsen for at modtage støtte er, at der udarbejdes en rapport over den udførte forskningsproces og resultat til CDF.

6. Udvalget kan i det enkelte tilfælde foreslå tidsfrister ved et projekts gennemførelse og afslutning og anbefale, at der skal aflægges interimrapport og -regnskab vedrørende et igangværende projekt.

- 7.** Udvalget kan behandle hasteansøgninger, der er modtaget uden for de i opslaget angivne tidsfrister. Det skal af ansøger begrundes, hvorfor ansøgningen er en hastesag.
- 8.** Udvalget afholder mindst tre årlige møder i forbindelse med uddeling af centerets midler. Møderne afholdes så vidt muligt op til CDF's styregruppemøder.
- 9.** Udvalget er beslutningsdygtigt, når et flertal af medlemmerne er til stede. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed blandt de tilstedeværende medlemmer. Der gælder almindelige regler for inhabilitet.
- 10.** Udvalget kan indbyde særligt sagkyndige til deltagelse i sine møder, ligesom udvalget kan optage kontakt med inden- og udenlandske forskningsinstitutter og -organer.
- 11.** Der udarbejdes beslutningsreferat over udvalgets møder. Senest en måned efter mødets afholdelse, skal referat foreligge godkendt af udvalgets medlemmer, hvorefter det fremsendes til CDF's styregruppe.
- 12.** Alle afslag skal begrundes skriftligt til ansøger.
- 13.** Centerchefen eller en repræsentant for denne deltager som observatør i udvalgets møder og leder normalt disse. CDF stiller fornøden sekretariatsbistand til udvalgets rådighed.
- 14.** Ansøgninger fra Arkitekt- og Designskoler skal normalt prioriteres af skolerne selv. Forskningsudvalget er dog ikke forpligtiget til at følge denne prioritering.