



Kort veiledning

Utfylling av søknad om FoU-midler 2015 fra SANKS

Oppdatert 10. september 2015

Generelt

Det er viktig at søknaden fylles ut i samsvar med det som etterspørres. Søknaden må sendes elektronisk med underskrifter innen tidsfristen i **tre pdf-filer**:

1. søknadsskjemaet
2. protokoll/prosjektbeskrivelse
3. andre vedlegg samlet i en tredje pdf-fil

Dersom prosjektet må ha godkjenning fra REK (Regional komité for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk), må det vedlegges kvittering for innlevert søknad til REK.

For å øke nytten av offentlig finansiert klinisk forskning, er det innført krav om begrunnelse dersom brukervedvirkning – av pasienter og pårørende – er fraværende i planlegging og gjennomføring av klinisk forskning eller helsetjenesteforskning. Helse Nord har vedtatt retningslinjer for brukervedvirkning i forskning.

Dersom søknaden sendes fra et epostsystem utenfor helseforetaket, må søkeren spesielt sikre at eposten kommer fram i tide. Mottak av søknader vil bli bekreftet fortløpende innenfor normalarbeidstid på epost til prosjektleder og administrativ leder/forskningsansvarlig.

Klikk på det grå feltet når du skal skrive – det vil utvide seg etter hvert som du skriver.

Søker er selv ansvarlig for at opplysningene i skjemaet er riktige og at nødvendig dokumentasjon er vedlagt.



Kvalifikasjoner/kompetanse

Midlene kan søkes både til forskningsprosjekter, startstipend inntil 3 mnd. for å skrive PhD-søknader og forskningsbasert evaluering av fagutviklingsprosjekter. Når det gjelder prosjekter som omfatter medisinsk og helsefaglig forskning, må organisering og kvalifikasjoner være i henhold til Lov om medisinsk og helsefaglig forskning med forskrifter. Prosjektleder som søker midler til et slikt prosjekt, må dokumentere gjennomført e-læringskurs i Helseforskningsloven. Gjelder også eventuell PhD-stipendiat.

<http://helsebiblioteket.no/Nyhetsarkiv/Gratis+kurs+om+helseforskningsloven.144329.cms>

Andre prosjekter må dokumentere tilstrekkelig kompetanse i forhold til prosjektets tema og organisering hos de som skal lede og gjennomføre prosjektet.



Protokoll/prosjektbeskrivelse

FoU-styret forutsetter at søkerne følger anbefalingene i "*Hva bør være med i protokoll/prosjektbeskrivelse ved søknader om midler fra SANKS' FoU-fond*" ([Link til dokumentet](#)) som finnes på SANKS sine hjemmesider. Det er satt en øvre grense på 10 sider pluss referanser og figurer for protokoll/prosjektbeskrivelse. Hvis protokoll/prosjektbeskrivelse er for lang, vil søknaden ikke bli behandlet.



Lønn og driftsutgifter

FoU-styret i SANKS har vedtatt å bruke retningslinjer for avlønning for forskningsprosjekter i *Veileder til søknad om forskningsmidler i Helse Nord* ved tildeling av FoU-midler til ansatte i helseforetak. I pkt. 7.2 i veilederen for 2016 heter det bl.a.: "*Alle søkere fra HF, uansett profesjon, som får forskningsbevilgning fra Helse Nord, har rett til å beholde sin*

grunnlønn/basislønn i foretaket hvis de allerede er tilsatt i foretaket.” For andre søkere taes det også utgangspunkt i grunnlønn/basislønn ved tildeling av FoU-midler fra SANKS.

FoU-styret har gjort vedtak om at FoU- midlene primært skal gå til prosjektutvikling og til forsknings- og utviklingsprosjekter. Det kan ikke gis garantier for prosjektstøtte ut over bevilgningsåret. Innenfor de gitte økonomiske rammer kan styret eventuelt støtte ett PhD-prosjekt tilsvarende rundsum (kr 970 000 i 2016). Ved senere søknader om støtte til samme prosjekt må det dokumenteres at man har søkt andre relevante finansieringskilder.

Driftsutgifter kan dekkes med utgangspunkt i reelle utgifter knyttet til prosjektet.

Honorering av veiledere skjer bare med utgangspunkt i særskilt begrunnelse.

Stilling, kvalifikasjoner (vitnemål/CV) og grunnlønn/basislønn for de det søkes lønnsmidler til må oppgis i søknaden og dokumenteres med vedlegg.



Budsjett

Det kan søkes midler til dekning av utgifter i kalenderåret (2016). Det forutsettes at midlene blir brukt i henhold til oppsatt budsjett i det året de er bevilget til.

Ved innlevering av søknad og aksept av eventuell tildeling, påtar søkerinstitusjonen seg å dekke de forpliktelser det innleverte budsjettet innebærer for gjennomføring av prosjektet.

Eksempel på oppsett av budsjett:

5. Totalbudsjett for 2016 Alle utgifter og inntekter må spesifiseres Se eksempel i veiledningen Lønn til prosjektleder og prosjektmedarbeidere, driftsutgifter, innkjøp av tjenester og andre utgifter.			
	Inntekter	Utgifter	
Grunnlønn 4 mnd. 100 % stilling prosjektleder NN		160 000	
Grunnlønn 4 mnd. 50% stilling prosjektmedarbeider AA		80 000	
Grunnlønn 4 mnd. 20 % stilling forskningsassistent BB		24 000	
Reiser i forbindelse med intervju		10 000	
Søkt FoU-midler SANKS	174 000		
Forskningsmidler egen institusjon	100 000		
Til sammen	274 000	274 000	
Eventuelle kommentarer til budsjett			
For eksempel dersom det er søkt midler fra flere kilder. For flerårige prosjekter spesifiseres budsjett for de andre årene i protokoll/prosjektbeskrivelse - samlede årssummer settes inn her. Det er også søkt om legatmidler med kr 10 000. Dersom prosjektet blir tildelt dette, reduseres egenandelen egne forskningsmidler i 2016.			
Prosjektets varighet er 2,5 år. Budsjett for resten av prosjektperioden (jfr. protokollen):			
	2017	2018	2019
	Kr 822 000	Kr 822 000	Kr 137 000

Nærmere beskrivelse av kostnadskrevende aktiviteter, som for eksempel reiser i forbindelse med intervju, må beskrives i protokollen.



Vedlegg

I tillegg til dokumentasjon som etterspørres i skjemaet må følgende dokumenter vedlegges:

- Protokoll/prosjektbeskrivelse

- Dokumentasjon på grunnlønn, vitnemål, spesialistgodkjenning, bekreftelse på ansettelsesforhold eller PhD-grad i forhold til lønnsfastsettelse for personer det søkes lønnsmidler for, samt CV for disse
- CV for prosjektleder

Kontaktperson
Grete Tørres
Grete.Torres@finnmarkssykehuset.no
FoU-konsulent
SANKS