

Kort veiledning Utfylling av søknad om FoU- midler fra SANKS

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
 - a. 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
 - b. CV for prosjektleder
 - c. Samt annen dokumentasjon som etterspørres

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

For å øke nytten av offentlig finansiert klinisk forskning, er det innført krav om begrunnelse dersom brukermedvirkning – av pasienter og pårørende – er fraværende i planlegging og gjennomføring av klinisk forskning eller helsetjenesteforskning. Helse Nord RHF har vedtatt retningslinjer for brukermedvirkning i forskning. [Lenke: Rapport, brukermedvirkning i helseforskning](#) og [Vedtatte retningslinjer – brukermedvirkning i helseforskning i Norge](#)

Mottatte 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

Det kan gis støtte til hele eller deler av et forskningsprosjekt, fag- og/eller tjenesteutvikling, inkludert forskningsbasert evaluering av fag- og tjenesteutviklingsprosjekter og implementeringsstudier. Det kan også gis støtte til prosjektutvikling (startstipend) inntil 3 mnd. for å utforme søknad til phd-stipend, fag- og/eller tjenesteutvikling.

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. [Lenke: Gratis kurs om helseforskning](#)

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 FoU-midler fra SANKS" 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 RHF» ved tildeling av FoU-midler til ansatte i helseforetak. I pkt. 5.2 i veilederen for 2017 heter det bl.a.: «Alle søkere fra HF, uansett profesjon, som får forskningsbevilgning fra Helse Nord RHF, har rett til å beholde sin grunnlønn/basislønn i foretaket hvis de allerede er tilsatt i foretaket.» For andre søkere tas det også utgangspunkt i grunnlønn/basislønn ved tildeling av FoU-midler fra SANKS.

FoU-styret har igjennom mandatet mulighet til å gi midler til forskning-, fag- og/eller tjenesteutviklingsprosjekter. 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 (2018). 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 2017 <u>Alle</u> 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 (+ sosiale avgifter)		160 000
Grunnlønn 4 mnd. 50% stilling prosjektmedarbeider AA (+ sosiale avgifter)		80 000
Grunnlønn 4 mnd. 20 % stilling forskningsassistent BB (+ sosiale avgifter)		24 000
Reiser i forbindelse med intervju		10 000
Søkt FoU-midler SANKS	174 000	

<i>Eventuelle andre finansieringskilder</i>	100 000							
Til sammen	274 000	274 000						
Totalt søkt beløpt fra SANKS FoU- fond	174 000							
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. <i>Det er også søkt om legatmidler med kr 10 000. Dersom prosjektet blir tildelt dette, reduseres egenandelen egne forskningsmidler i 2017.</i> <i>Prosjektets varighet er 2,5 år. Budsjett for resten av prosjektperioden (jfr. protokollen):</i> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">2017</td> <td style="text-align: center;">2018</td> <td style="text-align: center;">2019</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Kr 822 000</td> <td style="text-align: center;">Kr 822 000</td> <td style="text-align: center;">Kr 137 000</td> </tr> </table>			2017	2018	2019	Kr 822 000	Kr 822 000	Kr 137 000
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.

Ved spørsmål, kontakt SANKS FoU enhet
SANKS-FoU@finnmarkssykehuset.no