

Søknadsveileder

**Forskningsmidler i Helse Nord
for 2020**

Dato: 14. juni 2019

Innholdsfortegnelse

1. Søknad om forskningsmidler for 2020.....	3
1.1 Søknaden.....	3
1.2 Søknadssystemet	3
1.3 Avvisning av søknader.....	4
2. Hvem kan søke om midler?	5
2.1 Søkers kvalifikasjoner og forpliktelser	5
2.2 Søkeinstitusjonens forpliktelser.....	6
3. Overordnede føringer for tildeling.....	8
3.1 Prosjektets kvalitet og nytte	8
3.2 Innovasjon	8
3.3 Brukermedvirkning	8
3.4 Strategiske føringer	8
3.5 Informasjon om tildeling/avslag på søknad.....	9
4. Søknadstyper og spesifikke krav	10
4.1 Startstipend.....	10
4.2 Ph.d.-stipend.....	11
4.3 Korttidsstipend for fullføring av ph.d.-grad	13
4.4 Postdoktorstipend.....	13
4.5 Utenlandsstipend for postdoktorer og forskerstipendmottakere	14
4.6 Korttidsprosjekt.....	15
4.7 Flerårig forskningsprosjekt.....	15
4.7.1 Prosjekt som omfatter flere forskere.....	16
4.7.2 Forskerstipend for enkeltforsker	16
4.8 Prosjektetableringsstøtte.....	16
5. Vurdering av søknader.....	18
5.1 Viktige sjekkpunkt ved innlevering av søknad.....	18
5.2 Faglig vurdering av søknadene.....	18
5.3 Søknader som er avhengig av hverandre	18
6. Budsjett.....	19
6.1 Budsjettmodul i eSøknad.....	19
6.2 Lønn.....	20
6.3 Toer-stillinger i helseforetak eller på Helsefak.....	20
6.4 Drift.....	20
6.5 Utstyr	21
7. Publisering og adresseregistrering.....	22
8. Forskningsetikk og ansvarsforhold	23
8.1 Overordnede føringer, habilitet og redelighet.....	23
8.2 Helseforskningsloven.....	23
8.3 Andre godkjenninger	23
9. Klageadgang.....	25

1. Søknad om forskningsmidler for 2020

Det lyses ut midler til helseforskning i Helse Nord for 2020.

Helse Nords forskningsstrategi omfatter all relevant helseforskning som ser på ulike sider ved vår virksomhet. Dette omfatter primært klinisk forskning, translasjonsforskning, samt epidemiologiske studier og helsetjenesteforskning. Helseforskning i regionen skal ha relevans for innhold i og organisering av helsetjenesten samt underbygge god klinisk virksomhet i foretakene og dermed bidra til et bedre helsetjenestetilbud til befolkningen. [Viktige definisjoner finnes i strategiens vedlegg.](#)

Søknad om forskningsmidler fremmes elektronisk i eSøknad med budsjett, prosjektbeskrivelse/protokoll og alle obligatoriske vedlegg. Lenke til søknadsskjema (eSøknad) med alle vedlegg, finnes på Helse Nord RHF's hjemmeside: [Forskningsmidler i Helse Nord.](#)

Søknadsfristen er 1. september 2019 kl. 16.00.

Endelig vedtak på tildeling av forskningsmidler gjøres i slutten av november 2019.

1.1 Søknaden

Det søkes om støtte til **ett prosjekt** pr. søknad. Det skal vedlegges 2 PDF-filer: prosjektbeskrivelse i PDF-format og alle andre vedlegg i ett PDF-dokument.

Søknadsskjema skal fortrinnsvis fylles ut på norsk, alternativt engelsk. Prosjektbeskrivelse/protokoll kan skrives på norsk eller engelsk.

Maksimal støtte pr. søknad/prosjekt pr. år er **1,3 mill. kr**, ved tilsvarende fullt årsverk. Noen unntak gjelder. Se nærmere om dette under søknadstyper, kapittel 4, og budsjett, kapittel 6.

Hver søker kan maksimalt sende inn, og få vurdert, **2 søknader** til de ordinære søknadstypene.

Øvre grense for årlig tildelingsbeløp pr. prosjektleder er **totalt 4 millioner** i støtte, både til pågående og nye forskningsprosjekter. Ordningen gjelder midler som lyses ut i åpen konkurranse. Tildeling til søknadstypen KlinReg inngår ikke i tallmaterialet for maksimalt årlig tildelingsbeløp til prosjektleder.

1.2 Søknadssystemet

Tilgang til elektronisk søknadsskjema fås på eSøknad <https://forskningsmidler.ihelse.net/?tab=6>. Søknad med alle obligatoriske vedlegg leveres gjennom eSøknad innen søknadsfristen. eSøknad sender automatisk en kvittering, på e-post, for mottatt søknad til den som har opprettet søknaden. Dersom ikke dette skjer, ta kontakt på forskningsmidler@unn.no.

Ved fristen stenges systemet automatisk ved gitt klokkeslett på serverens klokke. Vedlegg som ikke ligger ved søknaden i eSøknad blir ikke med i komiteens vurdering. Det er ikke mulig å legge til vedlegg på en innlevert søknad eller etter fristen.

Om et obligatorisk vedlegg mangler, eller søknaden mangler påkrevd informasjon, blir søknaden avvist. Se liste over obligatoriske vedlegg og informasjon ved den enkelte søknadstypen.

En innlevert søknad kan, på søkers risiko, tilbakestilles av sekretariatet etter skriftlig anmodning. Søknaden får da status som ikke innlevert, og søker må selv levere den inn på nytt etter feilretting. **Frist for henvendelse om tilbakestilling av søknad er 30. august kl. 15.00.**

1.3 Avvisning av søknader

Søknader avvises, og blir ikke sendt til faglig vurdering i komiteene, dersom de har formelle feil. Sekretariatet går gjennom søknadene før utsending til de vitenskapelige komiteene, og avviser søknader med formelle feil. Avvisning kan også skje dersom formelle feil oppdages først i komiteene.

Formelle vilkår for å få søknaden vurdert i komiteene er at den 1) oppfyller alle formelle krav i utlysningen og 2) at alle obligatoriske vedlegg følger med søknaden.

Formelle krav:

- Budsjetten skal være fullstendig fylt ut.
- Søker skal ha doktorgrad.
- Søker må være yngre enn 70 år i 2019.
- Søknaden må ha dokumentert lederforankring i søkeinstitusjonen. Den kan ikke vise til leder i en annen institusjon enn søkeinstitusjonen, jf. veilederens pkt. 2.1 og 2.2
- Alle obligatoriske vedlegg som er spesifisert under hver søknadstype i denne veilederens kapittel 4 skal være vedlagt.

Ved avvisning på grunnlag av formelle feil ved søknaden, sendes brev med begrunnelse fortløpende til søker og søkeinstitusjon.

2. Hvem kan søke om midler?

Søker må som hovedregel være ansatt i et helseforetak i Helse Nord i hoved- eller bistilling. Det kan søkes fra alle helseforetak i regionen.

Senter for klinisk dokumentasjon og evaluering (SKDE) kan også være søker. Dette er en fagenhet formelt under RHF-et, som ikke er en del av den ordinære RHF-administrasjonen (ledelse/administrasjon). Sistnevnte kan fortsatt ikke søke på midlene.

Helsefaglig personell i kommunene kan i samarbeid med ansatte i helseforetak søke om midler til prosjekter som fokuserer på samhandling mellom 1. og 2. linjetjenesten. Et helseforetak i Helse Nord må være aktiv samarbeidspart i prosjektet.

Universitetene og private helseinstitusjoner / avtalespesialister med driftsavtale med Helse Nord har søkeradgang under forutsetning av at et helseforetak i Helse Nord må være aktiv samarbeidspart i prosjektet.

For nærmere beskrivelse av krav tilknyttet søkeradgang for universitetene, private helseinstitusjoner / avtalespesialister med driftsavtale med Helse Nord og kommunene, vises det til [Strategi for forskning og innovasjon i Helse Nord 2016-2020](#) (side 9):

«I forskningsprosjekter hvor søker har sin hovedstilling i annen virksomhet, som vil være søkerinstitusjon, må prosjektet også ha definerte samarbeidspartnere i helseforetak som er part i prosjektet. Dette gjelder universitetene i Nord-Norge samt private institusjoner/spesialister i avtale med Helse Nord RHF, og helsepersonell i kommunene ved søking på samhandlingsprosjekter.»

Nord universitet har fakultet/avdelinger og ansatte også utenfor Helse Nord's geografiske område. Det er kun universitets fakultet/avdelinger/ansatte som geografisk har hovedarbeidssted innenfor Helse Nord's område som kan søke om forskningsmidler.

For søkere som forankrer søknaden hos universitetene eller private helseinstitusjoner / avtalespesialister med driftsavtale med Helse Nord, innføres det krav om dokumentasjon på at helseforetak er samarbeidspart i prosjektet. Klinikksjef til samarbeidende forsker i helseforetak skal forankre søknaden ved eget vedlegg som kort sier noe om hvordan samarbeidet arter seg og om prosjektet inngår i klinikkens budsjett.

2.1 Søkere kvalifikasjoner og forpliktelser

Søker må ha doktorgrad. Dersom forskeren selv ikke har doktorgrad, må veileder eller annen deltaker i prosjektet stå som søker og være prosjektleder.

Personer som fyller 70 år eller mer i 2019 har ikke søknadsadgang. Dersom prosjektleder fyller 70 år i løpet av prosjektperioden, må søkeinstitusjon vedlegge en skriftlig redegjørelse om hvem som overtar prosjektlederansvaret.

Personer som fyller 70 år eller mer i 2019 har anledning til å være med som prosjektmedarbeidere i omsøkt prosjekt dersom de har formell tilknytning til søkeinstitusjonen eller en av de samarbeidende institusjonene i prosjektperioden.

Veileder som påtar seg faglig veilederansvar kan være ansatt på annen institusjon enn søker og utøvende forsker.

Forutsetningene for prosjektet må være realistiske og nødvendig avklarte, herunder behov for eksterne ressurser, før innsending av søknad. Dette omfatter også bruk av ressurser ved universitetene i regionen.

Søker må redegjøre for hvilken forskningsgruppe eller forskningsmiljø i eget helseforetak søker er del av.

Det må framkomme tydelig **hvilke oppgaver** en samarbeidspartner skal utføre i prosjektet. Dette skrives inn i skjemaet ved registrering av partnere. Ved utenlandske partnere må oppgavene skrives på engelsk. Samarbeidspartnerne må bekrefte samarbeidet via oppgitt lenke. Dette gjelder som forpliktende samarbeidserklæring. **Søker må selv påse at partnerne bekrefter samarbeidet.**

Søker/prosjektleder er ansvarlig for prosjektet i prosjektperioden og skal:

- ivareta rapportering fra prosjektet (både årlig faglig eRapport, årlig regnskapsrapport, og sluttrapport i eRapport).
- ivareta kommunikasjon med sekretariatet for forskningsmidlene, Helse Nord RHF og andre ved behov.

Utøvende forsker som får forskningsmidler fra Helse Nord RHF, særlig ph.d.- og postdoktorstipendiat, skal fysisk ha arbeidsplass ved søkeinstitusjonen for å være i sin forskergruppe eller forskningsmiljø. Unntaksvis kan dette fravikes, primært innen regionen, og da etter *særskilt søknad*. I utgangspunktet gis det ikke midler til stipendiat/forsker som er tenkt å være utenfor regionen.

2.2 Søkeinstitusjonens forpliktelser

Søkeinstitusjonen er *den institusjon der prosjektet skal utføres*, og der utøvende forsker vil være ansatt i prosjektperioden. Institusjonen har arbeidsgiveransvaret for søker og eventuelt andre i prosjektet som skal ansettes (for eksempel ph.d.-stipendiat). Søkeinstitusjonen påtar seg det organisatoriske ansvaret for gjennomføringen av prosjektet, og stiller fysisk arbeidsplass til disposisjon ved institusjonen.

Dersom veileder eller prosjektleder er ansatt ved annen institusjon, er det likevel utøvende forskers institusjonstilhørighet og institusjonen der forskningen foregår som er søkeinstitusjon og forskningsansvarlig institusjon.

Søknaden må forankres i ledelsen ved søkeinstitusjon. Det betyr at ledelsen godkjenner innsending av søknaden og forplikter institusjonen til å gi søker permisjon og legge til rette **for gjennomføring av prosjektet dersom søknaden innvilges**. Ved aksept av en eventuell tildeling til prosjektet, påtar søkeinstitusjonen seg å dekke de **økonomiske forpliktelser** det innleverte budsjettet innebærer for gjennomføring av prosjektet.

Alle ledere i aktuelle søkeinstitusjoner er forhåndsoppsatt i søknadsskjemaet. Ved søknad fra andre som tilfredsstillter søkekriteriene, ta kontakt med sekretariatet for utlyste forskningsmidler i Klinisk forskningsavdeling (UNN) på telefon eller forskningsmidler@unn.no.

Ved innlevering sendes det automatisk en e-post til den som skal forankre søknaden. Leder forankrer søknaden ved å legge inn kommentar i tilordnet felt. **Leder må forankre søknaden innen 8. september.**

Arbeidsmiljølovens bestemmelser i § 14-9, og annet relevant regelverk som kommer til anvendelse, om fast og midlertidig ansettelse skal følges. For helseforetakene gjelder også blant annet avtale inngått mellom Spekter, Tekna og Forskerforbundet i 2018.

Det skal inngås avtaler om avsatt arbeidstid til forskning mellom klinikk/avdeling og stipendiat/forsker. Det er laget en mal for slik avtale som anbefales brukt av alle helseforetak i Helse Nord. Malen: *Avtale ved tilsetting i forskningsprosjekt finansiert av Helse Nord* finnes i Docmap, dok.nr. [AV0703](#). Den ligger også som vedlegg i utlysningen.

Det skal utarbeides periodisert budsjett for prosjektets totale utgifter. Søkeinstitusjon er regnskapsansvarlig og regnskapsførende for prosjektet dersom det bevilges midler fra Helse Nord, og må følge de regnskapsregler som gjelder for midlene fra Helse Nord RHF. Det skal leveres årsregnskap for alle prosjekter, og det kan etterspørres regnskapsdata utenom dette.

Ved bevilgning av midler til utstyr, påtar søkeinstitusjonen seg drifts- og vedlikeholdsansvar for utstyret i dets normale levetid.

3. Overordnede føringer for tildeling

3.1 Prosjektets kvalitet og nytte

Tildelingskriteriene for forskningsmidlene er 1) vitenskapelig kvalitet og 2) nytte. Se spesifisering av felles nasjonale kriterier i eget dokument. Vurdering av søknader om korttidsstipend for fullføring av ph.d.-grad og utenlandsstipend har andre vurderingskriterier, se kapittel 4 for nærmere beskrivelse.

3.2 Innovasjon

Innovasjonspotensialet må beskrives i protokoll/prosjektbeskrivelse. Det skal beskrives om søker ser for seg at forskningsprosjektet kan føre til kommersialiserbare produkter/løsninger eller nye løsninger som fritt kan tas i bruk i helsevesenet.

Med innovasjon i Helse Nord menes nye eller vesentlig forbedrede produkter, tjenester eller prosesser som tas i bruk og som gir økt verdiskaping og/eller samfunnsnytte.

3.3 Brukermedvirkning

For å øke nytten av offentlig finansiert klinisk forskning, er det innført krav om brukermedvirkning i planlegging og gjennomføring av **klinisk forskning og helsetjenesteforskning**.

Brukere defineres her som pasienter og pårørende. Andre kan også være brukere av forskning, for eksempel helsepersonell, men de er ikke primærbrukergruppen som omfattes av dette kravet.

Det skal beskrives hvem som er bruker av resultatene av forskningsprosjektet. Det skal redegjøres for i hvilken grad bruker er involvert i planlegging og gjennomføring av prosjektet, eventuelt hvorfor dette ikke er relevant. Om det ikke er brukermedvirkning i prosjektet skal det gjøres rede for hvorfor dette er fraværende.

Det presiseres at brukermedvirkning i søknader må ha relevans i det aktuelle prosjekt for at dette skal kunne gi uttelling i vurderingen.

Hovedregelen for Helse Nord-finansierte prosjekter er at bruker skal være navngitt. Bruker er å forstå som representant for en pasientgruppe, og kun i særskilte tilfeller kan det gis aksept for anonymitet.

Det er utarbeidet en nasjonal veileder for brukermedvirkning i helseforskning i spesialisthelsetjenesten. Denne skal brukes. Kostnader til brukermedvirkning i prosjektet må synliggjøres i budsjettet. Brukere skal honoreres etter gjeldende satser.

Se kapittel 6.4 i søknadsveilederen og vedlegg til utlysningen: 1) Mal for prosjektbeskrivelse, 2) *Retningslinjer for brukermedvirkning i forskning*, 3) *Veileder for brukermedvirkning i helseforskning i spesialisthelsetjenesten* og 4) *Brukermedvirkning på systemnivå i helseforetak*.

3.4 Strategiske føringer

Forskningen i Helse Nord skal være innenfor både topp og bredde, og forskningen må være tverrfaglig der problemstillingene krever dette. Det skal stimuleres til forskning innen

fagområder, faggrupper og helseforetak med liten forskningsaktivitet. Det skal foregå god forskning i alle helseforetak.

For oversikt over prioriterte områder se kapittel 6.1 (side 14) i [Strategi for forskning og innovasjon i Helse Nord 2016-2020](#).

Samarbeidsprosjekter mellom universitets- og helseforetaksmiljø, samt foretaksovergripende prosjekter ønskes.

Tverrfaglig og regionalt samarbeid vektlegges ved søknadsvurdering.

De aller beste miljøene bør i større grad konkurrere om de nasjonale og internasjonale forskningsmidlene. Sterke forskningsgrupper forventes å søke ekstern finansiering gjennom Norges forskningsråd, Kreftforeningen m.fl. og/eller EU-midler.

3.5 Informasjon om tildeling/avslag på søknad

Alle søkere får tilsendt karakterer og en kort skriftlig kommentar av søknaden etter at endelig tildeling har funnet sted. Den skriftlige kommentaren er ikke ment som begrunnelse for karaktersettingen, men mer å forstå som råd/kommentarer og eventuelle forslag med tanke på prosjekt- og søknadsforbedringer. Leder som har forankret søknaden får tilsendt kopi.

Forskningsleder i helseforetakene / prodekan forskning ved Helsefak, UiT / dekan ved Fakultet for sykepleie og helsevitenskap, Nord Universitet får tilsendt karakterer og kommentarer for alle søknader forankret i egen institusjon.

4. Søknadstyper og spesifikke krav

Søknadstype må angis ved opprettelse av søknad. Ved eventuelle behov for endring av søknadstype må ny søknad opprettes i eSøknad.

Søknadstyper:

- Startstipend (gjelder for å skrive ph.d.- eller postdoktorsøknad)
- Ph.d.-stipend
 - gjelder også forskerlinjestudenter
- Korttidsstipend for fullføring av ph.d.-grad (gjelder kun for Helse Nord-finansierte ph.d.-studenter)
- Postdoktorstipend
- Utenlandsstipend (gjelder kun for Helse Nord RHF-finansierte postdoktor- og forskerstipendmottakere)
- Korttidsprosjekt
 - ordinært prosjekt eller pilotprosjekt
- Flerårig forskningsprosjekt
 - prosjekt som omfatter flere forskere
 - forskerstipend for enkeltforsker
- Prosjektetableringsstøtte

Det kan søkes om navngitt eller ikke navngitt kandidat på ph.d. og postdoktor, ellers må kandidaten være navngitt. Øvrige krav til søknad er lik selv om kandidaten ikke er navngitt.

Oversikt søknadstyper og navngitt/ikke navngitt kandidat

Søknadstype	Navngitt kandidat	Ikke navngitt kandidat
startstipend	ja	nei
ph.d.-stipend	ja	ja *
korttidsstipend for fullføring av ph.d.-grad	ja	nei
postdoktorstipend	ja	ja
utenlandsstipend	ja	nei
forskerstipend	ja	nei
prosjektetableringsstøtte	ja	nei

* Gjelder ikke søknad for forskerlinjestudent, der kandidaten må være navngitt.

Det er ikke mulig å søke om stipend innen søknadstypene korttidsprosjekt og flerårig forskningsprosjekt som omfatter flere forskere.

4.1 Startstipend

Startstipend for å skrive ph.d.- eller postdoktorsøknad. Søknadstypen gjelder søkere fra helseforetak. Stipendet er frikjøp av navngitt ph.d.-/postdoktorkandidat for utforming av søknad.

Inntil 6 startstipend kan tildeles søknader om utforming av ph.d.-/ postdoktorstipend. Stipendet kan være lønn inntil tre måneder i kandidatens grunnlønn. Det øremerkes minimum ett stipend

for søkere fra hvert helseforetak, uavhengig av fagområde, gitt god kvalitet og nytte på søknaden.

Startstipendet må tas ut i løpet av perioden 1. januar 2020 – 1. september 2020. Ønsket frikjøpsperiode må fremkomme av søknad.

Etter frikjøpsperioden må det leveres en rapport i form av ferdig utarbeidet protokoll på bakgrunn av startstipendet, dersom det ikke søkes Helse Nord påfølgende år. Rapporten sendes forskningsmidler@unn.no

Det må søkes med en forskningskompetent person som formell søker, jf. krav til søker i kapittel 2.1 i denne veilederen.

Kandidat det søkes ph.d.-startstipend for må ha avlagt mastergrad/profesjonseksamen, eller innlevert masteroppgaven, på søketidspunktet 1.9.2019. Kandidat det søkes postdoktorstartstipend for må ha avlagt doktorgrad, eller innlevert avhandlingen, på søketidspunktet 1.9.2019.

Kandidater fra miljøer med liten forskningserfaring og forskningssvake avdelinger oppfordres til å søke. Søker må konkretisere hvordan området/avdelingen har lite forskningserfaring.

Forskningskompetent veileder skal bidra faglig i stipendperioden, og kandidat skal være tilknyttet en forskergruppe eller et forskningsmiljø. Klinisk forskningsavdeling ved UNN skal gi metodeveiledning i stipendperioden dersom kandidaten/søker ikke kan dokumentere at de får metodeveiledning annet sted.

Obligatoriske vedlegg for søknader om startstipend

- Prosjektbeskrivelse/protokoll: Prosjektskisse på inntil 2 A4 sider inklusive referanser. Skissen må inneholde følgende elementer: Problemstilling, hovedresultater fra litteraturstudier av emnet, studiens formål / primært endepunkt, studiepopulasjon, datainnsamling og metode, tidsperspektiv og navn på faglig veileder, forskningsgruppe og/eller forskningsmiljø
- CV for søker *inkludert* liste over de viktigste publikasjoner (maks 4 sider, mal anbefales)
- CV for startstipendkandidat (maks 4 sider, mal anbefales)
- CV for alle sentrale prosjektmedarbeidere som deltar i prosjektet (maks 4 sider pr. CV, mal anbefales)
- Bekreftelse fra avdelings- eller seksjonsleder på at startstipendkandidat vil bli fristilt for å gjennomføre arbeidet som følger av startstipendet
- Dokumentasjon av startstipendkandidatens grunnlønn
- Vitnemål fra profesjonsstudiet/mastergrad (gjelder for startstipend for å skrive ph.d.-søknad)
- Søkere med utenlandsk grad må dokumentere hvordan denne vurderes i forhold til norsk høyere grads eksamen, og skal derfor legge ved ekvivalensvurdering (gjelder for startstipend for å skrive ph.d.-søknad)
- Vitnemål fra ph.d.-graden, dersom grad er avlagt (gjelder for startstipend for å skrive postdoktorsøknad)

4.2 Ph.d.-stipend

Ph.d.-søknader kan innvilges støtte for totalt tre årsverk. Søknader støttes med lønnsmidler for inntil tre år (100 %) eller inntil seks år (50 %) gitt tilfredsstillende framdrift.

Ph.d.-stipendet er tiltenkt ansatte som ønsker å bygge en forskningskarriere og/eller som tar sikte på karriere i klinikk basert gjennom ervervet forskningskompetanse.

Tildeling av ph.d.-stipend forutsetter avlagt mastergrad eller profesjoneksamen (i medisin/odontologi/psykologi) på søketidspunktet 1. september 2019 (gjelder navngitte kandidater). Søkere med utenlandsk grad må dokumentere hvordan denne vurderes i forhold til norsk høyere grads eksamen, og skal derfor legge ved ekvivalensvurdering. Ikke-navngitte kandidater må ha avlagt mastergrad/profesjoneksamen til tidspunkt for søknadsfrist for utlyst ph.d.-stilling.

Forskerlinjestudenter: Det kan søkes om stipend med oppstart høst 2020 forutsatt avlagt profesjoneksamen for kandidat vår 2020. Det kan også søkes om oppstart januar 2020 for kandidater som har avlagt profesjoneksamen vår 2019.

For oppstart i 2020 tildeles inntil to avkortede ph.d.-stipend (inntil 2 år) øremerket for forskerlinjestudenter i medisin som arbeider med translasjonsforskning, pasientnær eller klinisk forskning. Øvrige søknader fra forskerlinjestudenter inngår i ordinær konkurranse i ph.d.-kategorien.

Det kan ikke søkes ph.d.-stipend til kandidater som fyller 60 år (eller mer) i 2019.

Fast rundsum er 1 113 000 kr for et fulltidsstipend (100 %) i 2020 (rundsummen vil justeres årlig). Rundsummen inkluderer lønn, sosiale utgifter på lønn, driftsutgifter m.m. I rundsummen er det inkludert 60 000 kr til drift hvert år. Ved 50 % stilling er beløpene 556 500/30 000 kr pr. år.

Det kan søkes om ekstra driftsmidler. Det må begrunnes et behov utover de 60 000 kr som allerede er avsatt til drift av rundsummen pr. år.

Hovedveileder skal lage en veiledererklæring som legges ved søknaden (gjelder både navngitte og ikke navngitte kandidater). For navngitte kandidater skal det gjøres en vurdering av hans/hennes egnethet. Egen mal er utarbeidet og skal benyttes.

Dersom det søkes om stipend til ikke navngitt kandidat, vil det bli beregnet halvårsbevilgning i 2020, da ansettelse vanligvis ikke vil kunne skje før i andre halvår.

Ph.d.-stipendiater må søke om opptak ved UiT eller Nord universitet. Det er universitetets regelverk, prosedyrer og søknadsskjema/maler som gjelder ved opptak til ph.d.-studiet. Som del av opptak til studiet oppnevner universitetet veiledere. Det må søkes opptak innen tre måneder etter oppstart. Ph.d.-kontrakt må vedlegges søknad eller ettersendes innen 1.9.2020, dersom ikke annet er særskilt avtalt med sekretariatet.

Søkere som har hatt fullt ph.d.-stipend tidligere (enten fra Helse Nord eller annen finansieringskilde), innvilges ikke nytt ph.d.-stipend i Helse Nord.

Ved ellers likt vurderte søknader prioriteres tildeling av postdoktorsøknader foran ph.d.-øknader.

Obligatoriske vedlegg for søknader om ph.d.-stipend

- Prosjektbeskrivelse/protokoll (se egen mal)
- CV for søker *inkludert* liste over de viktigste publikasjoner (maks 4 sider, mal anbefales)
- CV for ph.d.-kandidat (maks 4 sider, mal anbefales)
- CV for alle sentrale prosjektmedarbeidere som deltar i prosjektet (maks 4 sider pr. CV, mal anbefales)

- Vitnemål fra profesjonsstudiet/mastergrad for navngitt kandidat
- Søkere med utenlandsk grad må dokumentere hvordan denne vurderes i forhold til norsk høyere grads eksamen, og skal derfor legge ved ekvivalensvurdering
- Hovedveileder skal utarbeide veiledererklæringen (gjelder både navngitte og ikke navngitte kandidater). Mal for veiledererklæring skal benyttes
- Dokumentasjon fra klinikk-sjef til samarbeidende forsker i helseforetak, som kort sier noe om hvordan samarbeidet arter seg og om prosjektet inngår i klinikkens budsjett (gjelder søknader forankret ved universitet eller private helseinstitusjoner / avtalespesialister med driftsavtale med Helse Nord)

4.3 Korttidsstipend for fullføring av ph.d.-grad

Korttidsstipend for fullføring av ph.d.-grad vil gis unntaksvis og ved ekstraordinære årsaker til forsinkelser. Det kan innvilges støtte inntil 6 måneder. Søknadstypen gjelder kun for Helse Nord-finansierte ph.d.-studenter.

Sekretariatet vil kontakte forskningsansvarlig institusjon for å avklare den økonomiske situasjonen i tilhørende ph.d.-prosjekt. Dersom det er tilstrekkelige midler i ph.d.-prosjektet til å finansiere et fullføringsstipend tilsvarende foreliggende søknad, avvises søknaden på formelt grunnlag.

Søknaden vurderes utfra tre vurderingskriterier:

- 1) framdriften i prosjektet til nå (hva er gjennomført i opplæringsdel og i avhandlingsarbeidet)
- 2) årsak til forsinkelsen (har tildelingen vært brukt som skissert i opprinnelig søknad, har det vært mulig for student/veileder å unngå forsinkelsene)
- 3) realistisk gjennomføringsplan og fullføring av ph.d.-studiet innen omsøkt tidsramme

Obligatoriske vedlegg for søknader om korttidsstipend for fullføring av ph.d.-grad

- Prosjektbeskrivelse/protokoll: Inntil 2 A4 sider inklusive referanser. Denne skal inneholde følgende elementer: 1) en tydelig beskrivelse av framdriften i prosjektet til nå (hva er gjennomført i opplæringsdel og i avhandlingsarbeidet), 2) særskilt forklaring på forsinkelsene, og 3) en vurdering av gjennomførbarhet innen omsøkt tidsramme
- CV for søker *inkludert* liste over de viktigste publikasjoner (maks 4 sider, mal anbefales)
- CV for ph.d.-kandidat (maks 4 sider, mal anbefales)
- Hovedveileder skal utarbeide oppdatert veiledererklæring. Mal for veiledererklæring skal benyttes

4.4 Postdoktorstipend

Postdoktorsøknader kan innvilges støtte for totalt tre årsverk. Søknader støttes med lønnsmidler for inntil tre år (100 %) eller inntil seks år (50 %) gitt tilfredsstillende framdrift.

Det tildeles postdoktorstipend for at forskere med ph.d.-grad skal kunne kvalifisere seg videre. Søkere som har hatt fullt postdoktorstipend tidligere enten fra Helse Nord eller et universitet i Nord-Norge, innvilges ikke nytt postdoktorstipend i Helse Nord, men kan søke om forskerstipend. Det kan tildeles postdoktorstipend til kandidater som tidligere har hatt til sammen ett postdoktorstipend i utlandet eller i en annen helseregion i Norge.

Det er krav om utenlandsopphold på mellom 3 og 12 måneder i løpet av stipendperioden.

Postdoktorsøknaden må inneholde en skisse for framtidig realistisk utenlandsopphold som del av søknaden. Plan for utenlandsoppholdet **må** komme klart fram i aktivitetsplan og prosjektbeskrivelsen.

- Dersom detaljerte planer for utenlandsoppholdet ikke er avklart på søketidspunktet, kan det søkes om midler til utenlandsoppholdet ved senere utlysninger (se søknadstype kapittel 4.5).
- Dersom utenlandsoppholdet er ferdig planlagt på søketidspunkt, skal det inkluderes i postdoktorsøknaden (postdoktorstipendet og utenlandsstipendet inkluderes i en søknad). Personlig invitasjonsbrev fra vertsinstitusjonen må vedlegges søknaden. Ved søknad om utenlandsopphold som del av postdoktorsøknaden kan det totale søkebeløpet være på 1,3 mill. kr + utenlandsstipendet.

Krav om utenlandsopphold gjelder ikke kandidater som kommer til Norge fra utlandet for postdoktorstipendiatet, men de kan også søke om det.

Tildeling av postdoktorstipend gjøres under forutsetning av innlevering av ph.d.-avhandling senest 31.12.2019 (gjelder navngitt kandidat). Endelig tildeling og utbetaling av midler forutsetter godkjent avhandling og avlagt ph.d.-grad innen 1.9.2020 (gjelder både navngitt og ikke navngitt kandidat). **Søker må også her ha doktorgrad, dvs. at veileder eller annen prosjektmedarbeider må være formell søker.**

Fast rundsum er 1 113 000 kr for et fulltidsstipend (100 %) i 2020 (rundsummen vil justeres årlig). Rundsummen inkluderer lønn, sosiale utgifter på lønn, driftsutgifter m.m. I rundsummen er det inkludert 60 000 kr til drift hvert år. Ved 50 % stilling er beløpene 556 500/30 000 kr pr. år.

Det kan søkes om ekstra driftsmidler. Det må begrunnes et behov utover de 60 000 kr som allerede er avsatt til drift av rundsummen pr. år.

Dersom det søkes om stipend til ikke navngitt kandidat, vil det bli beregnet halvårsbevilgning i 2020, da ansettelse vanligvis ikke vil kunne skje før i andre halvår.

Ved ellers likt vurderte søknader prioriteres tildeling av postdoktorsøknader foran ph.d.-søknader.

Obligatoriske vedlegg for søknader om postdoktorstipend

- Prosjektbeskrivelse/protokoll (se egen mal)
- CV for søker *inkludert* liste over de viktigste publikasjoner (maks 4 sider, mal anbefales)
- CV for postdoktorkandidat (maks 4 sider, mal anbefales)
- CV for alle sentrale prosjektmedarbeidere som deltar i prosjektet (maks 4 sider pr. CV, mal anbefales)
- Vitnemål fra ph.d.-graden for navngitt kandidat, dersom grad er avlagt
- Dokumentasjon fra klinikk-sjef til samarbeidende forsker i helseforetak, som kort sier noe om hvordan samarbeidet arter seg og om prosjektet inngår i klinikkens budsjett (gjelder søknader forankret ved universitet eller private helseinstitusjoner / avtalespesialister med driftsavtale med Helse Nord)
- Personlig invitasjonsbrev fra vertsinstitusjonen (dersom det søkes om midler til utenlandsopphold)

4.5 Utenlandsstipend for postdoktorer og forskerstipendmottakere

Mottakere av postdoktor- og forskerstipend fra Helse Nord RHF (både 100 % over 3 år og 50 % over 6 år) kan søke om finansiering av utenlandsopphold i stipendperioden. Søknadstypen skal kun benyttes om utenlandsstipend ikke er finansiert i opprinnelig søknad. Prosjektleder for postdoktor-/forskerstipendet finansiert av Helse Nord RHF skal også være søker for utenlandsstipendet.

Utenlandsstipend skal dekke kostnader stipendiaten har ved å etablere seg i utlandet, og andre merutgifter ved forskningsoppholdet.

Utenlandsoppholdet for postdoktorer **skal** være mellom 3 og 12 måneder.

Eventuelt utenlandsopphold for forskerstipendmottaker skal være mellom 3 og 12 måneder.

Prosjektskisse/plan for utenlandsoppholdet på inntil 2 A4 sider legges ved søknaden. Det skal beskrives hva søker skal gjøre under oppholdet og hvordan dette skal bringe prosjektet/forskningen videre. Opprinnelig prosjektbeskrivelse skal inkluderes i søknadens vedlegg. Personlig invitasjonsbrev fra vertsinstitusjonen må vedlegges søknaden.

Det er mulig å søke om et månedlig stipend samt reisekostnader tur/retur vertsinstitusjonen. Helse Nord bruker samme satser som UiT/Det helsevitenskapelige fakultetet (p.t. 80 % av satsene til Norges forskningsråd).

Søknaden vurderes utfra to vurderingskriterier:

- 1) Plan for utenlandsoppholdet
- 2) Hvordan utenlandsoppholdet skal bringe prosjektet/forskningen videre

Obligatoriske vedlegg for søknader om utenlandsstipend

- Prosjektskisse/-plan for utenlandsoppholdet på inntil 2 A4 sider
- Personlig invitasjonsbrev fra vertsinstitusjonen
- CV for søker *inkludert* liste over de viktigste publikasjoner (maks 4 sider, mal anbefales)
- Prosjektbeskrivelsen som lå til grunn ved innvilgelse av postdoktor-/fokkerstipendet

4.6 Korttidsprosjekt

Korttidsprosjekt er en kategori for mindre, ordinære forskningsprosjekt med varighet inntil 12 måneder.

Søknadstypen gir også mulighet til å søke om pilotprosjekter på inntil ett år. Med pilotprosjekter forstås 6 eller 12 måneders prosjekter i småskala for å teste ut metode eller problemstilling, på et allerede designet prosjekt, for å se om det kan fungere i storskala.

- Pilotprosjekt må resultere i enten ny søknad om storskalaprojekt, eller en rapport til Helse Nord om hvorfor prosjektet ikke videreføres
- Det er ønskelig med publisering også fra pilotprosjektene, dersom piloten er vellykket

Obligatoriske vedlegg for søknader om korttidsprosjekt

- Prosjektbeskrivelse/protokoll (se egen mal)
- CV for søker *inkludert* liste over de viktigste publikasjoner (maks 4 sider, mal anbefales)
- CV for alle sentrale prosjektmedarbeidere som deltar i prosjektet (maks 4 sider pr. CV, mal anbefales)
- Dokumentasjon fra klinikksef til samarbeidende forsker i helseforetak, som kort sier noe om hvordan samarbeidet arter seg og om prosjektet inngår i klinikkens budsjett (gjelder søknader forankret ved universitet eller private helseinstitusjoner / avtalespesialister med driftsavtale med Helse Nord)

4.7 Flerårig forskningsprosjekt

Flerårige forskningsprosjekt kan innvilges finansiering for inntil tre år. Dersom prosjektet gis finansiering, gis det for hele perioden det er søkt om (tre år, eller to år hvis det kun er søkt om to år).

4.7.1 Prosjekt som omfatter flere forskere

Flerårig forskningsprosjekt – ett prosjekt som omfatter flere forskere.

Obligatoriske vedlegg for søknader om flerårig forskningsprosjekt – prosjekt som omfatter flere forskere

- Prosjektbeskrivelse/protokoll (se egen mal)
- CV for søker *inkludert* liste over de viktigste publikasjoner (maks 4 sider, mal anbefales)
- CV for alle sentrale prosjektmedarbeidere som deltar i prosjektet (maks 4 sider pr. CV, mal anbefales)
- Dokumentasjon fra klinikk-sjef til samarbeidende forsker i helseforetak, som kort sier noe om hvordan samarbeidet arter seg og om prosjektet inngår i klinikkens budsjett (gjelder søknader forankret ved universitet eller private helseinstitusjoner / avtalespesialister med driftsavtale med Helse Nord)

4.7.2 Forskerstipend for enkeltforsker

Ett definert prosjekt med forskerlønn til enkeltforsker. Det kan kun søkes om forskerstipend til navngitt kandidat.

Det kan søkes om utenlandsopphold på mellom 3 og 12 måneder i løpet av stipendperioden. Dersom utenlandsoppholdet er ferdig planlagt på søketidspunkt, skal det inkluderes i forskerstipend-søknaden. Personlig invitasjonsbrev fra verts-institusjonen må da vedlegges søknaden. Ved søknad om utenlandsopphold som del av forskerstipend-søknaden kan det totale søkebeløpet være på 1,3 mill. kr + utenlandsstipendet.

Obligatoriske vedlegg for søknader om forskerstipend for enkeltforsker

- Prosjektbeskrivelse/protokoll (se egen mal)
- CV for søker *inkludert* liste over de viktigste publikasjoner (maks 4 sider, mal anbefales)
- CV for forskerstipendkandidat (maks 4 sider, mal anbefales)
- CV for alle sentrale prosjektmedarbeidere som deltar i prosjektet (maks 4 sider pr. CV, mal anbefales)
- Dokumentasjon fra klinikk-sjef til samarbeidende forsker i helseforetak, som kort sier noe om hvordan samarbeidet arter seg og om prosjektet inngår i klinikkens budsjett (gjelder søknader forankret ved universitet eller private helseinstitusjoner / avtalespesialister med driftsavtale med Helse Nord)
- Personlig invitasjonsbrev fra verts-institusjonen (dersom det søkes om midler til utenlandsopphold)

4.8 Prosjektetableringsstøtte

Søknadstypen gjelder erfarne søkere med hovedstilling i helseforetak. Søker må minimum ha ph.d.-grad, tilhøre et godt forskningsmiljø, og med potensiale til å nå opp i ekstern konkurranse.

Formålet med stipendet er å øke antall gode søknader fra helseforetakene til eksterne finansierer. Søknaden må være knyttet til gitt/forventet utlysning hos ekstern finansier.

Midlene kan brukes til 3 måneder frikjøp av grunnlønn til erfarne forskere, eller også annen anvendelse av midlene (samarbeidsmøter, workshops m.m.), der formålet med aktivitetene er å skrive søknad til større prosjekter til for eksempel KLINBEFORSK, Forskningsrådet og EU.

Egen forskergruppe/forskningsmiljø, og nasjonalt og internasjonalt nettverk må synliggjøres i søknaden.

Det tildeles inntil 4 stipend på inntil 250 000 kr pr. stipend.

Innen én måned etter avsluttet periode må det rapporteres i form av en kort oppsummering. Rapporten sendes forskningsmidler@unn.no

Obligatoriske vedlegg for søknader om prosjektetableringsstøtte

- Prosjektbeskrivelse/protokoll: Prosjektskisse på inntil 2 A4 sider inklusive referanser
- Anbefaling av søknad og bekreftelse fra klinikkleder på at søker vil bli fristilt for å gjennomføre aktiviteten i henhold til søknad (eget dokument)
- CV for søker *inkludert* liste over de viktigste publikasjoner (maks 4 sider, mal anbefales)
- CV for alle sentrale prosjektmedarbeidere som deltar i prosjektet (maks 4 sider pr. CV, mal anbefales)

5. Vurdering av søknader

5.1 Viktige sjekkpunkt ved innlevering av søknad

Søker må selv sjekke følgende ved/i etterkant av innleveringen:

1. At alle vedlegg er kommet med.
2. At alle samarbeidspartnere og eventuelle navngitte personer i protokollen er registrert i deltakerlisten i eSøknad. Det skal være lagt inn *en beskrivelse* av hva vedkommende aktivt skal bidra med av konkrete oppgaver i prosjektet. Sjekk at alle deltakerne har bekreftet samarbeidet (grønn hake).
3. At søknaden er forankret hos klinikk- eller instituttleder i søkeinstitusjonen. E-post for bekreftelse blir sendt automatisk ved innlevering. Følg med på søknadsvisningen om leder har forankrer søknaden (kommentar fra leder legges inn i høyre marg). Leder må forankre søknaden innen 8. september.

5.2 Faglig vurdering av søknadene

Innkommne søknader behandles av vurderingskomiteer nedsatt av samarbeidsorganet (USAM). I enkelte tilfeller kan referee brukes.

Søknad om utenlandsstipend behandles av komitéleder/hovedkomiteen.

Søknader om startstipend og korttidsstipend for fullføring av ph.d.-grad behandles av egen vurderingskomité. Komiteen skal bestå av de regionale metodeveilederne som er ansatt i Klinisk forskningsavdeling (KFA), UNN. Ved behov kan andre rekrutteres inn i komiteen. Oppnevning av komiteen foretas av AU USAM.

5.3 Søknader som er avhengig av hverandre

Det er viktig å opplyse om eventuelle avhengigheter mellom innsendte søknader. Det kan være søknader til samme overordnede prosjekt, enten med samme søker eller forskjellige søkere. Det er mulig å benytte samme prosjektbeskrivelse til flere søknader, men det er da svært viktig at aktivitetsplan, mål for prosjektet og sammendraget i det elektroniske søknadsskjemaet omhandler kun den delen av prosjektet det søkes midler om på gjeldende søknadsskjema.

Avhengighet mellom søknader skal angis i prosjektsammendraget i eSøknad. Eventuelle prioriteringer mellom søknadene må angis.

6. Budsjett

Maksimal tildeling er **kr 1,3 mill. kr pr. søknad pr. år** for prosjekter på full tid. Maksimal tildeling for prosjekter på halv tid er 650 000 kr pr. søknad pr. år. Unntak er startstipend og prosjektetableringsstøtte som har lavere grense. Postdoktor- og forskerstipendsøknad som inneholder både stipendsøknad og søknad om utenlandsopphold kan overstige angitte grense da utgifter til utenlandsstipend kan komme i tillegg til maksbeløpet på 1,3 mill. pr. år.

Les veiledningen til budsjett i eSøknad nøye.

Dato for oppstart skal angis i søknadsskjemaet.

Det må også opplyses om hvilke andre finansiører søker har søkt om midler fra til samme prosjekt, enten som fullfinansiering, eller delfinansiering. Dette må komme fram enten i budsjettmodulen eller i selve søknaden/prosjektbeskrivelsen/protokollen.

Der søker får nasjonal finansiering vil ikke Helse Nord RHF tildele midler til samme formål. **Søker må da ta imot forskningsmidler fra nasjonal arena, se også kapittel 6.3.**

6.1 Budsjettmodul i eSøknad

Søker må legge inn fullstendig budsjett for hele den omsøkte perioden under budsjett i søknadsskjemaet. Oversikten nedenfor viser hva det kan søkes om i de enkelte søknadstypene.

Alle prosjektkostnader må være knyttet til det aktuelle prosjektet. Det er ikke anledning til å søke om generell infrastruktur i form av utstyr eller personell.

Maksimal tid for tildeling er 3 år, eller årsverk for stipender (stipender kan søkes i henholdsvis 100 % stilling i tre år eller 50 % stilling i seks år).

Søknadstype		Personal – med sats	Personal – uten sats	Drifts-kostnader	Utstyr	Utenlandsstipend
Startstipend		Nei	Ja	Nei	Nei	Nei
Ph.d.-stipend	Kandidater med profesjonsstudie/ mastergrad	Ja, inntil 3 årsverk	Nei	Ja	Ja	Nei
	Forskerlinjestudent	Ja, inntil 2 årsverk	Nei	Ja	Ja	Nei
Korttidsstipend for fullføring av ph.d.-grad		Ja, inntil 6 månedsverk	Nei	Nei	Nei	Nei
Postdoktorstipend		Ja, inntil 3 årsverk	Nei	Ja	Ja	Ja
Korttidsprosjekt		Nei	Ja	Ja	Ja	Nei
Utenlandsstipend		Nei	Nei	Nei	Nei	Ja
Flerårig forskningsprosjekt	Prosjekt som omfatter flere forskere	Nei	Ja	Ja	Ja	Nei
	Forskerstipend	Ja, inntil 3 årsverk	Ja	Ja	Ja	Ja
Prosjektetableringsstøtte		Nei	Ja	Ja	Nei	Nei

6.2 Lønn

Alle søkere fra helseforetak, 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.

Helse Nord og USAM ønsker å rekruttere leger og andre helsefaggrupper til forskning. For leger legges nasjonale gjennomsnitt for basislønn fra Legeforeningen/Spekter for søknadsåret til grunn, ved beregning av lønn. For forskere som ikke har vært ansatt i helseforetak tidligere, men som får ansettelse på bakgrunn av innvilgede forskningsmidler fra Helse Nord, fastsettes lønn ut fra hva de er kvalifisert til og hva forskere i lignende stillinger i helseforetaket har.

For nærmere spørsmål/avklaring om lønn må det tas kontakt med HR-avdeling eller klinikkledelse i gjeldende helseforetak.

For søkere fra universitet gjelder lønnsreglementet i universitets- og høgskolesektoren.

6.3 Toer-stillinger i helseforetak eller på Helsefak

Helse Nord finansierer toerstillinger i helseforetak eller på Helsefak for forskere som tar imot tildeling fra nasjonale finansieringskilder ved samtidig tilbud om tildeling fra Helse Nord. Toerstillingen skal kompensere eventuelle lønnsforskjeller som er knyttet til forskningsbevilgningen og finansieres i prosjektperioden.

Får man finansiering fra andre kilder til samme prosjektaktivitet skal man si fra seg Helse Nord-midler.

6.4 Drift

Drift omfatter utgifter til laboratorieanalyser, kurs, reiser etc.

Kostnader til brukermedvirkning i prosjektet skal legges inn i søknaden under driftsutgifter, jf. vedtatte retningslinjer for brukermedvirkning i forskning, RHF-styresak 19-2015. Eksempler på slike utgifter kan være møtehonorar, dekning av reisekostnader og eventuelt annen økonomisk kompensasjon av brukere som tapt arbeidsfortjeneste, utgifter til pass av barn og tilsynskostnader for voksne pasienter når pårørende må reise vekk.

Alle ph.d.-, postdoktor- og forskerstipendprosjekter som innvilges tildeles en rundsum. Rundsummen skal blant annet dekke lønn til stipendiaten, sosiale utgifter for arbeidsgiver og minimum kr 60 000 pr. årsverk i driftsmidler til prosjektet. Disse driftsmidlene forventes å dekke løpende utgifter til pc, programvare, reiser, kurs, konferanser og lignende knyttet til prosjektet. Innkjøp skal skje i henhold til gjeldende innkjøpsreglement, RHF-ets/helseforetakets/universitetets avtaler med flyselskap, hotell etc.

Dersom prosjektet medfører vesentlige utgifter til datainnsamling, brukermedvirkning, kostnader ved utlevering av data fra register eller befolkningsundersøkelser, laboratorieanalyser eller innkjøp av eksterne tjenester må dette utdypes i budsjettet. For ph.d.-, postdoktor- og forskerstipendsøknader vil dette gjelde behov utover de driftsmidlene som er inkludert (kr 60 000/30 000 pr. år) i rundsummen.

Dersom prosjektet kjøper tjenester (f. eks. bioimaging, proteomikk o.a.) fra kjernefasilitetene ved UNN/UiT må budsjettet gjenspeile reell kostnad ved innkjøp av tjenesten.

Veilederhonorar: Veiledere ansatt i et helseforetak i Helse Nord og/eller ved UiT/Nord universitet skal ikke ha ekstra honorar for veiledning knyttet til forskningsprosjekter finansiert

gjennom Helse Nord. Årsaken er at helseforetaksansatte har plikt både til å drive pasientbehandling, forskning, opplæring og utdanning. Dersom man må hente veiledningskapasitet utenfor landsdelen, for eksempel biveileder, kan Helse Nord RHF imøtekomme veilederhonorar over bevilgningen. Kostnader må spesifiseres i søknaden.

Utgifter til åpen publisering (Open Access) ut fra Helse Nord-finansierte prosjekter forventes å kunne legges ut for innenfor ordinær rundsumbevilgning (ph.d./postdoktor/forskerstipend), men kan også søkes dekket i etterkant over eget Helse Nord-fond opprettet for formålet.

6.5 Utstyr

Finansiering av utstyr for 187 000 kr kan inkluderes i prosjektsøknadene, dersom det er behov i prosjektet. Utstyr over dette beløpet må søkes eget helseforetak eller andre kilder.

Utstyret er søkeinstusjonens eiendom.

7. Publisering og adresseregistrering

Vancouver-reglene for forfatterskap skal følges.

Se for eksempel <http://www.etikkom.no/no/Forskningsetikk/Etiske-retningslinjer/Medisin-og-helse/Vancouver-reglene/>

Helse Nord ønsker at resultatene fra finansierte forskningsprosjekter skal publiseres i fagfellevurderte tidsskrifter som gir publikasjonspoeng. Disse registreres i Cristin.

For prosjekter finansiert av Helse Nord sine forskningsmidler gjelder følgende:

1. En institusjon skal oppgis som adresse i en publikasjon dersom den har gitt et nødvendig og vesentlig bidrag til eller grunnlag for en forfatters medvirkning til det publiserte arbeidet.
2. Samme forfatter skal oppgi også andre institusjoners adresser dersom disse i hvert enkelt tilfelle også tilfredsstillt kravet i punkt 1.
3. Et ansettelsesforhold eller et veiledningskrav kan regnes som grunnlag for kreditering av en institusjon, *hvis kravet i punkt 1 er innfridd.*
4. Universitets - eller høyskoletilsatt i kombinert vitenskapelig stilling med helseforetak/sykehus skal som hovedregel oppgi adresse både til egen akademisk institusjon (universitet eller høyskole) og helseforetaket. Dette gjelder uavhengig av stillingsandel ved universitet/ høyskole og finansiering av stillingen.
5. Det kreves at alle vitenskapelige publikasjoner som produseres i prosjektet adresseres til et av helseforetakene i Helse Nord eller til Helse Nord RHF. Det kan brukes Kvalitets- og utviklingscenteret, UNN som medadresse.
6. For finansiering av ph.d.-prosjekt ønsker Helse Nord å få tilsendt den godkjente avhandlingen når den foreligger. Avhandlingen sendes: Helse Nord RHF v/kvalitets- og forskningsdirektør, 8038 Bodø.

Søkere som publiserer ut fra Helse Nord-finansierte prosjekter skal publisere i åpen tilgang-tidsskrifter (Open Access) og gjøre sine publikasjoner åpent tilgjengelig via vitenarkiver, jf. nasjonale mål og retningslinjer for åpen tilgang til vitenskapelige artikler:

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nasjonale-mal-og-retningslinjer-for-åpen-tilgang-til-vitenskapelige-artikler/id2567591/>. Åpen publisering er en forutsetning for å motta forskningsfinansiering fra Helse Nord.

Helse Nord gir etter søknad økonomisk støtte til publisering i rene åpen tilgang-tidsskrifter. Kostnader til frikjøp av artikler i abonnementsbaserte tidsskrifter (hybrid åpen tilgang) støttes ikke.

8. Forskningsetikk og ansvarsforhold

8.1 Overordnede føringer, habilitet og redelighet

[Forskningsetikkloven](#) (Lov om organisering av forskningsetisk arbeid) gjelder for alle forskere og forskningsinstitusjoner, og det vises særlig til bestemmelsene om forskeres aktsomhetsplikt og å drive forskning etter anerkjente forskningsetiske normer.

Den gjelder således all forskning finansiert av Helse Nord, både den som kommer inn under helseforskningsloven, helsetjenesteforskning og annen type forskning.

For å unngå sammenblandinger av roller og relasjoner som kan gi rimelig mistanke om interessekonflikter forventes åpenhet om relevante roller og relasjoner som forskeren inngår i, også i søkeprosessen. Disse skal avklares overfor kolleger, forskningsdeltakere, finansieringskilder og andre relevante aktører. Det vises til [generelle forskningsetiske retningslinjer](#) på www.etikkom.no.

Det vises videre til Helse Nord's strategi for forskning og innovasjon, kapittel 6.4 om etikk i forskningen. Se særlig delmål 3 og 4 om henholdsvis institusjonenes og forskernes ansvar i [strategien](#).

8.2 Helseforskningsloven

[Helseforskningsloven](#) (Lov om medisinsk og helsefaglig forskning) gjelder for prosjekter som innebærer medisinsk og helsefaglig forskning på mennesker, humant biologisk materiale eller helseopplysninger. Slik forskning omfatter også pilotstudier og utprøvende behandling. Den gjelder likevel bare for disse prosjektene dersom formålet med prosjektet er å skaffe til veie ny kunnskap om helse og sykdom, og dette skjer systematisk etter en forskningsprotokoll.

Alle prosjekter som omfattes av helseforskningsloven må ha godkjenning fra REK (Regional komité for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk) før oppstart. Endelig godkjenning fra REK kan enten legges ved søknaden eller ettersendes til forskningmidler@unn.no ved tildeling.

8.3 Andre godkjenninger

Ved legemiddelutprøvinger må det søkes godkjenning fra Statens legemiddelverk. Endelig godkjenning fra Statens legemiddelverk kan enten legges ved søknaden eller ettersendes til forskningmidler@unn.no ved tildeling.

I prosjekter som krever anbefaling fra personvernombud må dette meldes i egen institusjon. Prosjektleder er ansvarlig for at det gjennomføres en vurdering av personvernkonsekvenser (DPIA) når det er nødvendig. Personvernombudet bistår i dette arbeidet.

Prosjekter som skal bruke dyr i forsøk må søke godkjenning av Mattilsynet.

Prosjekter som omfatter klinisk utprøving av medisinsk utstyr må det søkes til Helsedirektoratet etter at REK har gitt sin uttalelse.

Genforskningsprosjekter som omfattes av bioteknologiloven må også søkes til Helsedirektoratet dersom prosjektet gjelder forskning som har diagnostiske eller behandlingsmessige konsekvenser for deltakeren, eller hvor opplysninger om den enkelte føres tilbake til vedkommende.

Kliniske intervensjonsstudier skal registreres i ClinicalTrials.gov eller i tilsvarende databaser **før** oppstart, det vil si før første deltaker blir inkludert.

Alle nødvendige godkjenninger, anbefalinger og registreringer må være på plass før oppstart av prosjektet.

9. Klageadgang

Helse Nord RHF er omfattet av forvaltningsloven (http://www.lovdata.no/cgi-wift/wiftldles?doc=/app/gratis/www/docroot/all/nl-19670210-000.html&emne=FORVALTNINGSLOV*&&).

Man kan bare klage på søknadsbehandlingen dersom søkeinstitusjon mener det er begått saksbehandlingsfeil eller vesentlig svikt eller mangler i premissene for det faglige skjønn i forbindelse med innsending eller behandling av en søknad. Vurderings-komiteenes faglige skjønn kan ikke påklages, men det kan klages over at feil faktum er lagt til grunn for det faglige skjønnet.

Definisjoner:

Med **avvisning av klage** menes at klagen ikke realitetsbehandles fordi den har formelle feil eller mangler, f.eks. at den er innlevert etter klagefristen, ikke er fremsatt av prosjektansvarlig, eller mangler vedlegg USAM har vedtatt som obligatoriske som anses nødvendige for søknadsvurderingen.

Med **saksbehandlingsfeil** menes brudd på forvaltningslovens alminnelige regler om saksbehandling i forvaltningen eller Helse Nord RHF's egne bestemmelser om behandlingsmåten ved søknader om forskningsmidler.

Med **vesentlig svikt eller mangler i premissene for det faglige skjønn** menes at forvaltningen i sin utøvelse av faglig skjønn tar utenforliggende hensyn, eller treffer vilkårlige, uforholdsmessige eller sterkt urimelige vedtak, eller vedtak som medfører usaklig forskjellsbehandling.

Med **faglig skjønn** menes den faglige vurderingen av søknadens kvalitet som ligger til grunn for Helse Nord RHF's vedtak. Søknaden vurderes opp mot de vurderingskriteriene og kravene som er angitt i utlysningen og for søknadstypen, strategiske og faglige prioriteringer og øvrige søknader til samme utlysning (samme konkurransearena).

Krav og prosess ved innsending av klage

Det er kun søker (prosjektleder) og leder som har forankret søknaden ved søkerinstitusjonen som kan fremsette klage. Begge må skrive under på klagen. Fristen for å klage er tre uker etter mottak av vedtaket om avvisning/avslag. Klagen skal være skriftlig og begrunnet.

Klager skal benytte klageskjema, som ligger på nettsiden ved utlysningen.

Fristen for å klage er tre uker etter mottak av søknadsavslaget. Klagen sendes til Helse Nord RHF ved administrerende direktør med kopi til sekretariatet for forskningsutvalgene ved Klinisk forskningsavdeling på UNN HF.

Helse Nord RHF vil søke å behandle klager innen tre uker, men tar forbehold om at det kan ta lengre tid. Vedtaket i klagesaken sendes søker, med kopi til søknadsinstitusjon.

Klage på avvisning

Helse Nord RHF vurderer hvorvidt klagen bør tas til følge og vedtaket om avvisning omgjøres. Helse Nord RHF vurderer om avvisningen er ugyldig på grunn av saksbehandlingsfeil. Klager underrettes om avgjørelsen.

Klage på avslag

Helse Nord RHF vurderer hvorvidt klagen bør tas til følge og vedtaket om avslag omgjøres. Klager underrettes om avgjørelsen. Hvis klagen om avslag ikke tas til følge, legges saken frem for ekstern vurderer. Hvis ekstern vurderer finner at avslaget er ugyldig på grunn av saksbehandlingsfeil eller vesentlig svikt eller mangler i premissene for det faglige skjønn, opphever Helse Nord RHF vedtaket. Søknaden vil da gjennomgå faglig vurdering av ekstern vurderer og klager underrettes om utfallet av den faglige vurderingen.