

Utlysning

Forskningsmidler i Helse Nord for 2023

Dato: 14. juni 2022

Innholdsfortegnelse

1. Utlysning av forskningsmidler for 2023	3
1.1 Overordnede strategiske føringer	3
1.2 Søknadssystemet	3
1.3 Avvisning av søknader	4
2. Krav til og vurdering av søknaden	5
2.1 Brukermedvirkning	5
2.2 Innovasjon	5
2.3 Søknader som er avhengig av hverandre	5
2.4 Vurderingskomiteer	5
2.5 Vurderingskriterier	6
2.6 Informasjon om tildeling/avslag	6
3. Hvem kan søke?	6
3.1 Søkeinstitusjon og dens forpliktelser	7
3.2 Søkers kvalifikasjoner og forpliktelser	8
4. Søknadstyper og spesifikke krav	10
4.1 Startstipend	10
4.2 Ph.d.-stipend	11
4.3 Fullføringsstipend ph.d.-grad	12
4.4 Postdoktorstipend	13
4.5 Forskerstipend	14
4.6 Utenlandsstipend	14
4.7 Flerårig forskningsprosjekt	15
4.8 Korttidsprosjekt	15
5. Budsjett	16
5.1 Budsjett i eSøknad	16
5.2 Lønn	17
5.3 Drift	17
5.4 Utstyr	18
6. Vitenskapelig publisering og forfatteradresser	18
7. Forskningsetikk og ansvarsforhold	19
8. Klageadgang	20

1. Utlysning av forskningsmidler for 2023

Dokumentet inneholder all nødvendig informasjon om hovedutlysningen av forskningsmidler for 2023. I tillegg finnes andre relevante dokumenter på Helse Nord RHF's [hjemmeside](#).

En komplett søknad består av utfylt søknadsskjema, prosjektbeskrivelse og alle obligatoriske vedlegg. Søknad om forskningsmidler sendes elektronisk i søknadsportalen eSøknad: <https://forskningsmidler.ihelse.net/?tab=6>.

Søknadsfrist er 1. september 2022 kl. 16:00.

Vedtak om tildeling av forskningsmidler gjøres i slutten av november 2022.

Prosjektet må ha oppstart senest 1. september 2023. Dato for prosjektstart skal angis i søknadsskjemaet.

1.1 Overordnede strategiske føringer

Forskning er en av fire hovedoppgaver i helseforetakene, jf. spesialisthelsetjenestelovens § 3-8, og det regionale helseforetaket skal legge til rette for forskning som understøtter virksomheten.

Helse Nord RHF's [Strategi for forskning og innovasjon](#) i Helse Nord 2021–2025 angir både nasjonale og regionale mål og prioriteringer, og tildelingen av midler i åpen konkurranse skal ivareta disse. Det overordnede målet i forskningsstrategien er *mer og bedre forskning som svarer på pasientenes og tjenestenes behov*. Både kliniske studier, registerstudier, annen helseforskning og helsetjenesteforskning i Helse Nord er viktig for å nå målet (se kapittel 6.4 i strategien som angir alle prioriterte områder i perioden).

Dette innebærer også at forskning relatert til de fire prioriterte pasientgruppene i Nasjonal helse- og sykehusplan prioriteres:

- psykisk helse og rus
- barn og unge
- skrøpelige eldre
- personer med kroniske lidelser

Den nasjonale [handlingsplanen for kliniske studier](#) 2021–2025 har mål om å doble antallet kliniske studier innen 2025 og at klinisk forskning skal bli en integrert del av all pasientbehandling. Kliniske studier er også i Helse Nord's strategidokument utpekt som et konkret satsningsområde.

1.2 Søknadssystemet

Søknad med alle obligatoriske vedlegg leveres gjennom eSøknad <https://forskningsmidler.ihelse.net/?tab=6> innen søknadsfristen. eSøknad sender automatisk en kvittering, på e-post og SMS, for mottatt søknad til søker og 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. Det er ikke mulig å levere søknad etter fristen. Om et obligatorisk vedlegg eller påkrevd informasjon

mangler, blir søknaden avvist. Se liste over obligatoriske vedlegg og informasjon ved den enkelte søknadstypen.

En innlevert søknad kan tilbakestilles av sekretariatet etter skriftlig anmodning, for justeringer av søker. Søknaden får da status som ikke innlevert, og søker må selv levere den inn på nytt etter feilretting. Frist for henvendelse om å tilbakestille innlevert søknad er 31. august kl. 15:00.

Det kan søkes om støtte til ett prosjekt pr. søknad. Det skal vedlegges to PDF-filer:

1) prosjektbeskrivelse og 2) alle andre vedlegg.

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

Hver søker kan maksimalt sende inn, og få vurdert, to søknader.

Øvre grense for årlig tildelingsbeløp pr. prosjektleder er totalt fire millioner kroner i støtte, både til pågående og nye forskningsprosjekter. Ordningen gjelder midler som lyses ut i åpen konkurranse, med unntak av tildeling til prosjekttypen KlinReg.

1.3 Avvisning av søknader

Søknader avvises, og blir ikke sendt til faglig vurdering i komiteene, dersom de har formelle feil. Sekretariatet foretar denne kontrollen. Avvisning kan også skje dersom formelle feil oppdages i komiteen.

For å få søknaden vurdert må den 1) oppfylle alle formelle krav i utlysningen og 2) ha alle obligatoriske vedlegg for søknadstypen vedlagt.

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

Formelle krav:

- Budsjett må være fullstendig fylt ut.
- Søker må ha tilsetning i helseforetak i Helse Nord, for unntak se kapittel 3.2.
- Søker må ha doktorgrad.
- Søker må være yngre enn 70 år i 2022. Dersom søker fyller 70 år i løpet av prosjektperioden, må søkeinstitusjon vedlegge en skriftlig redegjørelse om hvem som overtar som prosjektleder.
- Søknaden må være forankret/prioritert av leder ved søkeinstitusjon i eSøknad.
- Krav til søknad fra institusjon som ikke er helseforetak, se kapittel 3.1.
- Alle obligatoriske vedlegg som er spesifisert under hver søknadstype i kapittel 4 skal være vedlagt.

2. Krav til og vurdering av søknaden

2.1 Brukermedvirkning

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

Brukermedvirkere defineres her som pasienter og pårørende. Det er pasienter/pårørende som er primærgruppen for brukermedvirkning innen forskning. Unntaksvis kan befolkningen eller helse- og omsorgspersonell anses som brukermedvirkere.

Det skal beskrives hvem som kan ha direkte og/eller indirekte nytte av resultatene av forskningsprosjektet. Det skal redegjøres for i hvilken grad brukermedvirkere er involvert i planlegging og gjennomføring av prosjektet. Om det ikke er brukermedvirkning i prosjektet skal det gjøres rede for hvorfor dette ikke er relevant.

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

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

Kostnader til brukermedvirkning i prosjektet skal synliggjøres i budsjettet. Brukermedvirkere skal honoreres etter gjeldende satser.

2.2 Innovasjon

Helse Nord RHF ønsker å identifisere innovasjonspotensial i forskningsprosjekter for eventuell videre oppfølging. Innovasjonspotensialet skal beskrives i prosjektbeskrivelse. Det skal beskrives om forskningsprosjektet kan føre til kommersialiserbare produkter/løsninger eller nye løsninger som fritt kan tas i bruk i helsevesenet.

I helsetjenesten defineres innovasjon som et nytt produkt, en ny tjeneste, en ny produksjonsprosess eller ny organisasjonsform som skaper verdier som økt kvalitet, økt effektivitet, økt produktivitet og økt tilfredshet hos pasienter, pårørende og ansatte.

2.3 Søknader som er avhengig av hverandre

Det er mulig å benytte samme prosjektbeskrivelse til flere søknader. Det er da svært viktig å ha separate beskrivelser av aktivitetsplan, mål for prosjektet og sammendraget i søknadsskjemaet for hver søknad.

Avhengighet mellom søknader skal gjøres rede for i eget felt under sammendrag i søknadsskjemaet. Eventuelle prioriteringer mellom søknadene skal også angis.

2.4 Vurderingskomiteer

Innkomne søknader behandles av eksterne vurderingskomiteer oppnevnt av Universitetssamarbeidet (USAM). I enkelte tilfeller kan referee brukes.

Søknad om utenlandsstipend behandles direkte av komitéleder/hovedkomiteen.

Søknader om startstipend og fullføringsstipend ph.d.-grad behandles av egen vurderingskomité. Komiteen består av de regionale metodeveilederne ansatt i Klinisk forskningsavdeling (KFA), UNN, og andre fagpersoner ved behov. Oppnevning av komiteen foretas av AU USAM.

2.5 Vurderingskriterier

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

2.6 Informasjon om tildeling/avslag

Oversikt over prosjekter som er tildelt forskningsmidler legges ut på Helse Nord RHF's internettsider etter at tildeling er vedtatt.

Svarbrev sendes digitalt (via sak/arkivsystem) til søkeinstitusjon. Svarbrev inneholder blant annet karakterer og en kort skriftlig kommentar. Den skriftlige kommentaren er ikke ment som begrunnelse for karaktersettingen, men som kommentarer og forslag med tanke på prosjekt- og søknadsforbedringer.

Ledere ved søkeinstitusjonene, dvs. forskningsleder i helseforetakene / forskningsleder ved SKDE / 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.

3. Hvem kan søke?

Forskningsprosjekter skal ha en søkeinstitusjon og en søker, jf. lov om medisinsk og helsefaglig forskning (helseforskningsloven) § 6:

Medisinsk og helsefaglig forskning skal organiseres med en forskningsansvarlig og en prosjektleder og beskrives i en forskningsprotokoll.

Søkeinstitusjon er den som ved tildeling av midler blir *forskningsansvarlig*, jf. lov om medisinsk og helsefaglig forskning (helseforskningsloven) §§ 6 og 4:

forskningsansvarlig: institusjon eller en annen juridisk eller fysisk person som har det overordnede ansvaret for forskningsprosjektet, og som har de nødvendige forutsetningene for å kunne oppfylle den forskningsansvarliges plikter etter denne loven

Forskningsansvarliges plikter er beskrevet i forskrift om organisering av medisinsk og helsefaglig forskning § 3.

3.1 Søkeinstusjon og dens forpliktelser

Helseforetak, SKDE¹, universitet², kommuner, private helseinstusjoner og avtalespesialister med driftsavtale med Helse Nord RHF kan være søkeinstusjon.

Søkeinstusjon må ha geografisk plassering i Helse Nord's område.

Ved søknad fra SKDE, universitet, kommune eller privat helseinstusjon/avtalespesialist kreves det at et helseforetak i Helse Nord er aktiv samarbeidspart i prosjektet. Søknad fra instusjon som ikke er helseforetak må ha:

- 1) dokumentasjon fra klinikkensjef til samarbeidende forsker i minst ett helseforetak i Helse Nord (vedlegg i eSøknad). Dokumentasjonen skal gi en detaljert beskrivelse av det aktive forsknings samarbeidet i prosjektet med gjeldende klinikk.³
- 2) en detaljert beskrivelse av forsknings samarbeidet med minst ett helseforetak i Helse Nord i selve søknadsskjemaet (i eSøknad)
- 3) i deltakerlisten skal det være minst en navngitt forsker (andre enn prosjektleder) fra minst ett helseforetak i Helse Nord. Forskeren skal ha konkrete oppgaver i prosjektet.

Søknadsmulighetene fra kommunene omfatter samhandlingsprosjekt mellom 1. og 2. linjetjenesten.

Det er utøvende forskers instusjonstilhørighet og instusjonen der forskningen skal foregå (forskningsansvarlig) som skal være søkeinstusjon, selv om søker/veileder er tilsatt ved annen instusjon.

Søknaden må forankres i ledelsen ved søkeinstusjon. Når leder godkjenner søknaden medfører en eventuell tildeling av midler, at instusjonen plikter å 1) legge til rette for gjennomføring av prosjektet praktisk og økonomisk, og 2) gi søker og/eller navngitt stipendmottaker tilsetting i henhold til søknaden.

Ved innlevering av søknad sendes det automatisk en e-post til den som skal forankre søknaden.⁴ Leder forankrer søknaden ved å legge inn kommentar i tilordnet felt. En eventuell avvisning av søknad (fra instusjonen) må fremkomme tydelig i kommentaren. **Leder må legge inn kommentar til søknadene innen 8. september.**

Forskningsansvarlig er *den instusjonen der prosjektet skal utføres*, og der utøvende forsker skal være ansatt i prosjektperioden. Instusjonen har arbeidsgiveransvaret for søker og eventuelt andre i prosjektet som skal ansettes (for eksempel ph.d.-stipendiat). Forskningsansvarlig skal stille fysisk arbeidsplass til disposisjon ved instusjonen.

¹ Senter for klinisk dokumentasjon og evaluering (SKDE) er en selvstendig enhet i Helse Nord RHF. RHF-administrasjonen kan ikke søke på midlene.

² Nord universitet har fakultet/avdelinger også utenfor Helse Nord's geografiske område. Det er kun universitets fakultet/avdelinger som geografisk har hovedarbeidssted innenfor Helse Nord's område som kan være søkeinstusjon.

³ Administrasjonen vil vurdere om beskrivelsen er dekkende slik at det formelle kravet, om aktivt forskningssamarbeid med helseforetak, er oppfylt.

⁴ Alle ledere i aktuelle søkeinstusjoner er forhåndsoppsatt i søknadsskjemaet. Ta kontakt med sekretariatet for Helse Nord's forskningsmidler i Klinisk forskningsavdeling (UNN) på telefon eller forskningsmidler@unn.no hvis informasjon mangler.

Ved aksept av tildeling, påtar institusjonen seg de økonomiske forpliktelser for gjennomføring av prosjektet med de tildelte midlene og eventuell nødvendig egenfinansiering. Forskningsansvarlig er regnskapsansvarlig og regnskapsførende for prosjektet, 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.

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 til utlysningen.

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

3.2 Søkers kvalifikasjoner og forpliktelser

Søker må som hovedregel være ansatt i et helseforetak i Helse Nord i hoved- eller bistilling.

Ansatte med hovedstilling ved SKDE, universitetene i Nord-Norge⁵, private institusjoner / spesialister i avtale med Helse Nord RHF, og helsepersonell i kommunene kan også være søker. I slike tilfeller kreves det at den ansattes hovedarbeidsgiver er søkeinstitusjon og at et helseforetak i Helse Nord er aktiv samarbeidspart i prosjektet, jf. krav beskrevet i 3.1.

Det er søkers ansvar at samarbeidet er tilstrekkelig beskrevet i søknaden.

Søker må ha doktorgrad.

Personer som fyller 70 år eller mer i 2022 har ikke søkeadgang. Dersom prosjektleder fyller 70 i løpet av prosjektperioden, må søkeinstitusjon redegjøre skriftlig for hvem som overtar prosjektlederansvaret, samt en realistisk tidsplan for dette.

Personer over 70 år 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.

⁵ Nord universitet har ansatte også utenfor Helse Nord's geografiske område. Det er kun universitets ansatte som geografisk har hovedarbeidssted innenfor Helse Nord's område som kan søke om forskningsmidler.

Søker er den som blir *prosjektleder* ved tildeling av midler, jf. lov om medisinsk og helsefaglig forskning (helseforskningsloven) §§ 6 og 4:

prosjektleder: en fysisk person med ansvar for den daglige driften av forskningsprosjektet, og som har de nødvendige forskningskvalifikasjonene og erfaringer for å kunne oppfylle prosjektlederens plikter etter denne loven.

Prosjektleders plikter er beskrevet i forskrift om organisering av medisinsk og helsefaglig forskning § 5.

Det skal utarbeides periodisert budsjett for prosjektets totale utgifter.

Forutsetningene for prosjektet må være realistiske og nødvendig avklarte, både i egen og i samarbeidende institusjoner. Ved kjøp av tjenester må budsjettet gjenspeile reelle kostnader ved innkjøp av tjenesten enten som egenfinansiering eller som midler det søkes om støtte til. Prosjekt som har behov for infrastruktur i annen institusjon (enn søkeinstitusjon) må fremvise bekreftelse fra aktuell institusjon på følgende nivå: klinikk-/senterleder (Helgelandssykehuset, Nordlandssykehuset og UNN), forskningsleder (Sykehusapotek Nord), medisinsk fagsjef (Finnmarkssykehuset), instituttleder (UiT), dekan (Nord universitet).

Det må redegjøres for hvilken forskningsgruppe og/eller forskningsmiljø søker er del av.

Det må framkomme tydelig hvilke oppgaver en samarbeidspartner skal utføre i prosjektet. Dette skrives inn i søknadsskjemaet ved registrering av deltakere. Samarbeidspartnerne må bekrefte/avvise samarbeidet (systemet sender e-post/SMS direkte til deltakere). Dette gjelder som forpliktende samarbeidserklæring. Søker må selv påse at deltakerne bekrefter samarbeidet.

Utøvende forsker som får forskningsmidler fra Helse Nord RHF, særlig ph.d.- og postdoktorstipendiat, skal fysisk ha arbeidsplass ved forskningsansvarliges lokaler. Dette for å være del av og bygge forskningsmiljø. Unntaksvis kan dette fravikes, primært innen regionen, og da etter *særskilt* søknad. Det gis ikke midler til stipendiat/forsker som er tenkt å være utenfor regionen.

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.

4. Søknadstyper og spesifikke krav

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

Søknadstyper:

- Startstipend
- Ph.d.-stipend
- Fullføringsstipend ph.d.-grad
- Postdoktorstipend
- Forskerstipend
- Utenlandsstipend
- Flerårig forskningsprosjekt
- Korttidsprosjekt

4.1 Startstipend

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

Inntil 6 startstipend kan tildeles. Hvert stipend er på inntil tre månedsverk, tildelt ved rundsum, se kapittel 5.3. 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 2023–1. september 2023. Ønsket frikjøpsperiode må fremkomme av søknad.

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

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 søknad om startstipend

- Prosjektbeskrivelse: Prosjektskisse på inntil 4 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 (maks 4 sider pr. CV, mal anbefales)

- 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, for eksempel 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.-stipendet er tiltenkt ansatte som ønsker å bygge en forskerkarriere eller en karriere i klinikk med forskningskompetanse.

Ph.d.-stipend kan tildeles for inntil tre årsverk. Det åpnes for forskningsprosjekter med progresjon mellom 50 % og 100 % stillingsandel, fortrinnsvis med lik progresjon over hele perioden. Videreføring av prosjektet krever tilfredsstillende framdrift.

Det åpnes for søknad om ph.d.-stipend til navngitt forskerlinjestudent som arbeider med pasientnær eller klinisk forskning, eventuelt translasjonsforskning med tydelig vei til klinisk praksis. Det kan søkes om stipend med oppstart høst 2023, forutsatt avlagt profesjonseksamen for kandidat vår 2023.

Tildeling av ph.d.-stipend forutsetter avlagt mastergrad eller profesjonseksamen⁶ på søketidspunktet 1. september 2022 (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/profesjonseksamen til tidspunkt for søknadsfrist for utlyst ph.d.-stilling.

Det kan ikke søkes ph.d.-stipend til kandidater som fyller 60 år (eller mer) i 2022.

Ph.d.-stipend tildeles som rundsum i inntil 3 årsverk og eventuelt ekstra driftsmidler, se kapittel 5.3.

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 2023, 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 1.9.2023, dersom ikke annet er særskilt avtalt med sekretariatet.

⁶ profesjonseksamen innen medisin, odontologi og psykologi

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 søknad om ph.d.-stipend

- Prosjektbeskrivelse (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 (maks 4 sider pr. CV, mal anbefales)
- Vitnemål fra mastergrad/profesjonsstudiet for navngitt kandidat
- Søkere med utenlandsk grad må dokumentere hvordan denne vurderes i forhold til norsk høyere grads eksamen, for eksempel ved ekvivalensvurdering
- Veiledererklæringen (gjelder både navngitte og ikke navngitte kandidater). Mal for veiledererklæring skal benyttes
- Dokumentasjon fra klinikkjef til samarbeidende forsker i minst ett helseforetak i Helse Nord, se kapittel 3.1. Kravet gjelder der SKDE, universitet, kommune eller privat helseinstitusjon/avtalespesialist er søkeinstitusjon

4.3 Fullføringsstipend ph.d.-grad

Fullføringsstipend ph.d.-grad vil gis unntaksvis og ved ekstraordinære årsaker til forsinkelser. Det kan innvilges støtte inntil 6 måneder. Søknadstypen gjelder kun for ph.d.-studenter Helse Nord RHF eller helseforetak i regionen finansierer.

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 søknad om fullføringsstipend ph.d.-grad

- Prosjektbeskrivelse: Inntil 2 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)
- Oppdatert veiledererklæring. Mal for veiledererklæring skal benyttes

4.4 Postdoktorstipend

Det tildeles postdoktorstipend for at forskere med ph.d.-grad skal kunne kvalifisere seg videre.

Postdoktorstipend kan tildeles for inntil tre årsverk. Det åpnes for forskningsprosjekter med progresjon mellom 50 % og 100 % stillingsandel, fortrinnsvis med lik progresjon over hele perioden. Videreføring av prosjektet krever tilfredsstillende framdrift.

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.
- 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 maks søkesum pluss utenlandsstipendet.

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

Tildeling av postdoktorstipend gjøres under forutsetning av innlevering av ph.d.-avhandling senest 31.12.2022 (gjelder navngitt kandidat). Endelig tildeling og utbetaling av midler forutsetter godkjent avhandling og avlagt ph.d.-grad innen 01.09.2023 (gjelder både navngitt og ikke navngitt kandidat).

Postdoktorstipend tildeles som rundsum i inntil 3 årsverk og eventuelt ekstra driftsmidler, se kapittel 5.3.

Dersom det søkes om stipend til ikke navngitt kandidat, vil det bli beregnet halvårsbevilgning i 2023, 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 søknad om postdoktorstipend

- Prosjektbeskrivelse (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 (maks 4 sider pr. CV, mal anbefales)
- Vitnemål fra ph.d.-graden for navngitt kandidat, dersom grad er avlagt
- Personlig invitasjonsbrev fra vertsinstitusjonen (dersom det søkes om midler til utenlandsopphold)

- Dokumentasjon fra klinikkssjef til samarbeidende forsker i minst ett helseforetak i Helse Nord, se kapittel 3.1. Kravet gjelder der SKDE, universitet, kommune eller privat helseinstitusjon/avtalespesialist er søkeinstitusjon

4.5 Forskerstipend

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

Forskerstipend kan tildeles for inntil tre årsverk. Det åpnes for forskningsprosjekter med progresjon mellom 50 % og 100 % stillingsandel, fortrinnsvis med lik progresjon over hele perioden. Videreføring av prosjektet krever tilfredsstillende framdrift.

Forskerstipend tildeles som rundsum i inntil 3 årsverk og eventuelt ekstra driftsmidler, se kapittel 5.3.

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 forskerstipendsøknaden. Personlig invitasjonsbrev fra vertsinstitusjonen må da vedlegges søknaden. Ved søknad om utenlandsopphold som del av forskerstipendsøknaden kan det totale søkebeløpet være maks søkesum pluss utenlandsstipendet.

Obligatoriske vedlegg for søknad om forskerstipend

- Prosjektbeskrivelse (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 (maks 4 sider pr. CV, mal anbefales)
- Personlig invitasjonsbrev fra vertsinstitusjonen (dersom det søkes om midler til utenlandsopphold)
- Dokumentasjon fra klinikkssjef til samarbeidende forsker i minst ett helseforetak i Helse Nord, se kapittel 3.1. Kravet gjelder der SKDE, universitet, kommune eller privat helseinstitusjon/avtalespesialist er søkeinstitusjon

4.6 Utenlandsstipend

Det kan søkes om utenlandsstipend til mottakere av postdoktor- og forskerstipend med finansiering fra Helse Nord RHF. Prosjektleder for postdoktor-/forskerstipendet skal også være søker for utenlandsstipendet. Søknadstypen skal kun benyttes om utenlandsstipend ikke er finansiert i opprinnelig søknad.

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

Utenlandsoppholdet skal være mellom 3 og 12 måneder.

Prosjektskisse/-plan for utenlandsoppholdet på inntil 2 sider legges ved søknaden. Det skal beskrives hva stipendiaten 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 vertsinstusjonen. 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 søknad om utenlandsstipend

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

4.7 Flerårig forskningsprosjekt

Flerårige forskningsprosjekt skal omfatte flere aktive forskere i regionen og kan innvilges finansiering for inntil tre år.

Obligatoriske vedlegg for søknad om flerårig forskningsprosjekt

- Prosjektbeskrivelse (se egen mal)
- CV for søker *inkludert* liste over de viktigste publikasjoner (maks 4 sider, mal anbefales)
- CV for alle sentrale prosjektmedarbeidere (maks 4 sider pr. CV, mal anbefales)
- Dokumentasjon fra klinikkjef til samarbeidende forsker i minst ett helseforetak i Helse Nord, se kapittel 3.1. Kravet gjelder der SKDE, universitet, kommune eller privat helseinstusjon/avtalespesialist er søkeinstusjon

4.8 Korttidsprosjekt

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

Søknadstypen gir også mulighet til å søke om pilotprosjekter. 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. Det er ønskelig med publisering også fra pilotprosjekt.

Obligatoriske vedlegg for søknad om korttidsprosjekt

- Prosjektbeskrivelse (se egen mal)
- CV for søker *inkludert* liste over de viktigste publikasjoner (maks 4 sider, mal anbefales)
- CV for alle sentrale prosjektmedarbeidere (maks 4 sider pr. CV, mal anbefales)
- Dokumentasjon fra klinikkjef til samarbeidende forsker i minst ett helseforetak i Helse Nord, se kapittel 3.1. Kravet gjelder der SKDE, universitet, kommune eller privat helseinstusjon/avtalespesialist er søkeinstusjon

5. Budsjett

Maksimal tildeling er **1,5 millioner kroner pr. søknad pr. år** for prosjekter på full tid.

Unntak for maksimalt søkebeløp

- 1) Kliniske studier er ofte særlig kostnadskrevende å gjennomføre. Det kan derfor, i tillegg til maksimalt søkebeløp, søkes om støtte til forskningsstøttepersonell (for eksempel studiesykepleier) i inntil 50 % stilling i tre år, tilsvarende inntil 400 000 kr pr. år. Dette betyr at maksimalt søkebeløp for kliniske studier er 1 900 000 kr pr. år (for prosjekter på full tid).
- 2) Postdoktor- og forskerstipendsøknad som inneholder både stipendsøknad og søknad om utenlandsopphold kan overstige angitte grense da utgifter til utenlandsstipend kan komme i tillegg til maksimal beløpsgrense.
- 3) Startstipend og utenlandsstipend har lavere beløpsgrense.

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

5.1 Budsjett i eSøknad

Søker må legge inn fullstendig budsjett for hele den omsøkte perioden under budsjett i søknadsskjemaet. eSøknad har også veiledning til budsjettmodulen.

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

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.

Søknadstype	Personal - med sats	Personal - uten sats	Drifts- kostnader	Utstyr	Utenlands- stipend
Startstipend	Ja, inntil 3 månedverk	Nei	Nei	Nei	Nei
Ph.d.-stipend	Ja, inntil 3 årsverk	Ja *	Ja	Ja	Nei
Fullføringsstipend ph.d.-grad	Ja, inntil 6 månedverk	Nei	Nei	Nei	Nei
Postdoktorstipend	Ja, inntil 3 årsverk	Ja *	Ja	Ja	Ja
Forskerstipend	Ja, inntil 3 årsverk	Ja *	Ja	Ja	Ja
Utenlandsstipend	Nei	Nei	Nei	Nei	Ja
Flerårig forskningsprosjekt	Nei	Ja	Ja	Ja	Nei
Korttidsprosjekt	Nei	Ja	Ja	Ja	Nei

* Hvis det er en klinisk studie og det søkes om midler til forskningsstøttepersonell.

5.2 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.

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.

5.3 Drift

Drift kan omfatte utgifter til brukermedvirkning, koordinering av datainnsamling og innsamling av data, kostnader ved utlevering av data fra register eller befolkningsundersøkelser, laboratorieanalyser, bruk/kjøp av infrastruktur/kjernefasilitet ved egen og/eller i samarbeidende institusjon, innkjøp av eksterne tjenester, deltakelse på kurs- og konferanser eller likende. Utgiftene må synliggjøres og redegjøres for i budsjettet.

Kostnader til arrangering av workshop eller konferanser finansieres ikke.

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 brukermedvirkere som tapt arbeidsfortjeneste, utgifter til pass av barn og tilsynskostnader for voksne pasienter når pårørende må reise vekk.

Alle start-, ph.d.-, postdoktor- og forskerstipendprosjekter som innvilges tildeles en rundsum. Rundsummen skal bidra til å dekke lønn i minimum gitte antall måneder i gitt stillingsprosent til stipendiaten, sosiale utgifter for arbeidsgiver og minimum kr 60 000 pr. årsverk i driftsmidler til prosjektet. Disse driftsmidlene forventes blant annet 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 prosjekt med rundsumbevilgning skal søke om ekstra driftsmidler må det fremkomme tydelig hvordan driftsmidler som er inkludert i rundsummen skal brukes og disse må ses i sammenheng med behov for ekstra driftsmidler.

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. Dersom man må hente veiledningskapasitet utenfor landsdelen, for eksempel biveileder, kan Helse Nord RHF imøtekomme veilederhonorar over bevilgningen. Kostnader må spesifiseres i søknaden.

Kostnader til artikkelavgifter ved åpen publisering dekkes ikke i enkeltprosjekter, men kan dekkes av Helse Nord's publiseringfond etter konkret søknad. Fondet støtter publisering i rene åpen tilgang-tidsskrifter. Det vil si tidsskrifter som tilbyr alle sine artikler åpent tilgjengelig for alle lesere uten krav om abonnement. Kostnader til frikjøp av artikler i abonnementsbaserte tidsskrifter (hybridtidsskrift) støttes ikke.

Pasienter som deltar i kliniske studier kan få dekket reiseutgifter hos Pasientreiser. Den kliniske studien regnes da som behandling, og reiseutgifter dekkes etter gjeldende regler. Hovedregelen er at Pasientreiser skal brukes også i inkludering av pasienter/deltakere i forskningsprosjekter. Unntaksvis, vurdert ut fra prosjektets egenart, kan det søkes om støtte til reisekostnader som ikke dekkes av Pasientreiser. Forskningsmidler dekker ikke kostnader til ordinær behandling.

5.4 Utstyr

Finansiering av utstyr for 154 000 kr kan inkluderes i prosjektsøknadene, dersom det er behov i prosjektet. Utstyr over dette beløpet må søkes eget helseforetak eller andre kilder. Utstyret er søkeinstitusjonens eiendom.

6. Vitenskapelig publisering og forfatteradresser

Vitenskapelige artikler skal publiseres i poenggivende fagfelleverderte tidsskrifter, jf. [Register over vitenskapelige publiseringskanaler](#).

Helse Nord krever at vitenskapelige artikler publiseres åpent tilgjengelig. Primært skal åpne tidsskrifter/plattformer benyttes. Helse Nord støtter ikke hybridtidsskrifter. Det kan ikke brukes forskningsmidler til å betale for å publisere artikler åpent i tidsskrifter der artikkelen ellers ville vært bak betalingsmur for leseren.⁷

Dersom det publiseres i tradisjonelle abonnementsfinansierte tidsskrifter, skal det fagfelleverderte manuset egenarkiveres uten forsinkelse. Ved første innsending av manus til tidsskriftet, må følgende erklæring legges ved:

“This research was funded in whole or in part by Northern Norway Regional Health Authority (prosjektnummer). For the purpose of Open Access, the author has applied a CC BY public copyright licence to any Author Accepted Manuscript (AAM) version arising from this submission.”

Ved publisering skal artikkelen registreres i Cristin og siste fagfelleverderte versjon av manuset lastes opp der.

Vancouver-reglene for forfatterskap skal følges. Se for eksempel [forskningsetikk.no](#)

Ved publisering gjelder følgende regler for forfatteradresser, jf. vedtak i Nasjonal samarbeidsgruppe for helseforskning (NSG), 02.11.2011:

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.

⁷ De institusjonelle overgangsavtalene om åpen publisering (les&publiser-avtalene) kan benyttes.

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.

Finansiering av stilling/prosjekt regnes som et nødvendig og vesentlig bidrag til og grunnlag for prosjektleders og eventuelle stipendmottakeres medvirkning til den publiserte artikkelen. Dette innebærer at alle vitenskapelige publikasjoner fra prosjektet skal ha forfatteradresser i et helseforetak i Helse Nord eller i Helse Nord RHF. Dette gjelder **prosjektleder og alle andre forskere med finansiering fra prosjektet**. Personer som ikke har formell tilsetning ved et helseforetak i Helse Nord skal fortrinnsvis bruke samarbeidende klinikk som forfatteradresse, eventuelt sammen med andre adresser (dobbel adresse). Alternativt kan Forsknings- og utdanningscenter, UNN HF, eller Helse Nord RHF benyttes. Dersom det er spørsmål til publisering og adressering, ta kontakt med sekretariatet eller [se veiledende retningslinjer med eksempler](#).

For ph.d.-prosjekter ønsker Helse Nord å få tilsendt den godkjente avhandlingen når den foreligger. Avhandlingen sendes: Helse Nord RHF v/forskningsdirektør, 8038 Bodø.

7. Forskningsetikk og ansvarsforhold

[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 RHF, 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](#).

Alle godkjenninger må være innhentet og registreringer må være gjort før prosjektet kan starte. Eksempler på dette er:

- REK-godkjenning (gjelder alle prosjekter som omfattes av helseforskningsloven)
- Personvernombudet
- Helsedirektoratet (ved klinisk utprøving av medisinsk utstyr og genforskningsprosjekter som omfattes av bioteknologiloven)
- Statens legemiddelverk (ved legemiddelutprøving)
- Mattilsynet (bruk av dyr i forsøk)
- Relevante register (ClinicalTrials.gov, EudraCT, Helsenorge.no, ev. institusjonsinterne systemer)

8. Klageadgang

Helse Nord RHF er omfattet av [forvaltningsloven](#).

Det kan bare klages på søknadsbehandlingen dersom søkeinstitusjon mener det er begått saksbehandlingsfeil, eller at det foreligger vesentlig svikt eller mangler i premissene for det faglige skjønn ved behandling av søknad. Vurderingskomiteens faglige skjønn kan ikke påklages.

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 obligatoriske vedlegg.

Med **saksbehandlingsfeil** menes brudd på forvaltningsloven 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 og nytte som ligger til grunn for Helse Nord RHF's vedtak. Søknaden vurderes etter vurderingskriterier og krav som er angitt i utlysningen og i konkurranse med øvrige innkomne søknader, samt overordnede strategiske prioriteringer.

Krav og prosess ved innsending av klage

Klagen skal være skriftlig og begrunnet. Eget skjema skal benyttes. Både søker og leder, som har forankret søknaden ved søkeinstitusjonen, må signere klagen. Fristen for å klage er tre uker etter mottak av vedtak om avvisning/avslag.

Klagen sendes til Helse Nord RHF med kopi til sekretariatet for Helse Nord's forskningsmidler ved Klinisk forskningsavdeling, UNN HF. Helse Nord RHF vil søke å behandle klager innen tre uker, men tar forbehold om at det kan ta lengre tid. Vedtak sendes søkeinstitusjon.

Klage på avvisning

Helse Nord RHF vurderer hvorvidt klagen bør tas til følge eller ikke. Avvisningen omgjøres dersom det avdekkes saksbehandlingsfeil, og søknaden sendes til vitenskapelig vurdering. Avvisningen opprettholdes dersom klagen ikke tas til følge.

Klage på avslag

Helse Nord RHF vil først vurdere om klagen skal tas til følge, og om vedtak om avslag skal omgjøres. Hvis klagen om avslag ikke tas til følge vil Helse Nord RHF etter behov legge saken frem for nærmere oppnevnte medlemmer fra vurderingskomite og/eller ekstern vurderer. Dersom det viser seg 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 Helse Nord RHF fatter endelig vedtak.