



FINNMÁRKKU BUOHCCIVIESSU
FINNMARKSSYKEHUSET



Søknadsveileder

Forsknings- og utviklingsmidler (FoU-midler) fra
SANKS

Innhold

1. Om SANKS Forskning- og utviklingsmidler (FoU-midler).....	1
2. Overordnede føringer for tildeling	3
3. Prosjekter som det kan søkes midler til	6
4. Veileder til søknadsskjema	7
5. Veileder til protokoll/prosjektbeskrivelse i forsknings-, innovasjon- og fagutvikling	11
6. Veileder til prosjektskisse for startsstipend og prosjektutvikling (maks 4 sider).....	13
7. Andre vedlegg.....	14
8. Rapport og regnskap	14
9. Oversikt over alle obligatoriske vedlegg	15

1. Om SANKS Forskning- og utviklingsmidler (FoU-midler)

FoU-styret i Samisk nasjonal kompetansetjeneste - psykisk helsevern og rus (SANKS) innvilger årlig inntil 2 mill. kroner til forskning- og utviklingsprosjekter med formål å fremskaffe ny kunnskap og metoder innen psykisk helse, rus og avhengighet for den samiske befolkningen i Norge.

Det kan søkes støtte til hele eller deler av:

- Forskningsprosjekt/Ph.d./postdoc
- Innovasjon og/eller fagutviklingsprosjekter
- Prosjektutvikling/startsstipend (inntil 3 månedsverk)

NB!: Det tildeles kun ett år i gang.

Forsknings- og utviklingsarbeidet skal ha relevans for den samiske befolkningen. Arbeidet skal likeledes underbygge god klinisk virksomhet og bidra til en bedre helsetjeneste for den samiske befolkningen.

1.1 Søknadssystem og søknadsskjema

Tilgang til søknadsskjema finnes i SANKS hjemmeside. Søknad om FoU-midler må utarbeides i samsvar med søknadsveileder.

Søknaden sendes elektronisk på e-post med underskrifter i tre PDF-filer:

- Søknadsskjemaet
- Protokoll/prosjektbeskrivelse/projektskisse
- Andre vedlegg, samlet i en tredje PDF-fil

- Dokumentasjon på grunnlønn/basislønn, vitnemål, spesialistgodkjenning, bekreftelse på ansettelsesforhold eller ph.d. grad i forhold til lønnsfastsettelse for personer det søkes lønnsmidler for, samt CV for disse
- CV for prosjektleder
- Annen dokumentasjon som etterspørres i søknadsveilederen

Mottatte søknader bekreftes fortløpende på e-post til prosjektleder og administrativ leder/forskningsansvarlig. Innkomne søknader blir behandlet av FoU-styret i SANKS. Søknadene vurderes ut ifra kvalitet og relevans.

- Søker må være oppmerksom på søknadsfrist, formelle krav og obligatoriske vedlegg ved innsendelse av søknad.
- Søknader som ikke oppfyller formelle krav jf. Søknadsveilederen blir ikke videresendt til SANKS FoU-styret for vurdering.
- Søknader som sendes inn etter søknadsfristens utløp blir ikke videresendt til SANKS FoU-styret for vurdering.

Når svaret på søknaden foreligger, får prosjektleder og ansvarlig institusjon/forskningsansvarlig tilsendt en kort skriftlig kommentar på søknaden fra FoU-styret.

1.2 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.*
- Fag- og utviklingsprosjekter skal ha navngitt søker som skal ha tilknyttet til institusjon.

1.2.1 Søkere kvalifikasjoner og forpliktelser

Personer som fyller 70 år eller mer i søkeråret har ikke søknadsadgang. I de tilfeller prosjektleder fyller 70 løpet av prosjektperioden, må søkerinstitusjonen legge ved en skriftlig redegjørelse for hvem som overtar prosjektlederansvaret.

Prosjektmedarbeidere/biveiledere som fyller 70 år eller mer i søkeråret, har anledning til å være med i omsøkt prosjekt, så fremst man har formell tilknytning til søkerinstitusjonen 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.

Søker/prosjektleder er ansvarlig for prosjektet i prosjektperioden og skal ivareta rapportering fra prosjektet.

1.2.2 Søkerinstitusjonens forpliktelser

Søkerinstitusjonen 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). Søkerinstitusjonen 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 søkerinstitusjon og forskningsansvarlig institusjon.

Søknaden må forankres i ledelsen ved søkerinstitusjon. Det betyr at ledelsen godkjenner innsending av søknaden og forplikter institusjonen til å gi søker permisjon. Søkerinstitusjonen må legge til rette for gjennomføring av prosjektet, gitt at søknaden innvilges. Ved å akseptere tildelingen til prosjektet, påtar søkerinstitusjonen de økonomiske forpliktelser og det som innebærer for gjennomføring basert på det innleverte budsjettet. Ved fast og/eller midlertid ansettelse skal [AML §14-9](#) og annet relevant regelverk etterfølges.

Det skal utarbeides et periodisert budsjett for prosjektets totale utgifter. Søkerinstitusjon er regnskapsansvarlig og regnskapsførende for prosjektet ved tildeling av SANKS FOU-midler. Søkerinstitusjonen må således følge gjeldende regnskapsregler for SANKS FoU-midlene. Ved tildeling av midler til utstyr, påtar søkerinstitusjonen seg drifts- og vedlikeholdsansvar for utstyret i dets normale levetid.

2. Overordnede føringer for tildeling

SANKS har følgende hovedområder for prioritering for tildeling av forsknings og utviklingsmidler, og ønsker at prosjektene skal i størst mulig grad være bredden og mangfoldet i de ulike samiske områdene.

Vi ønsker prosjekter med fokus på sør-, lule- og sjøsamiske forhold innenfor alle prioriteringsområdene.

Merknad: Punktene er satt i tilfeldig rekkefølge og har lik prioritering.

Helserelaterte tverrgående prosjekter i samisk befolkning

- Sannhet- og forsoning
- Reindrifta
- Rasisme, diskriminering og/eller samehets
- Internatlivet
- Traumer og/eller Historiske traumer
- Vold, overgrep og omsorgssvikt
- Familienettverk og lokalsamfunn
- Etnisk identitetsutvikling

Folkehelse- og helsetjenesteutviklingsprosjekter tilpasset samisk befolkning

- Helsefremmende og/eller forebyggende faktorer og tiltak
- Barn, ungdom og unge voksnes oppvekst og/eller levekår
- Kliniske studier
- Samisk brukervedvirkning i helsetjenestene

- E-helse/digitale helsetilbud
- Selvmordsforebygging
- Samhandling

2.1 Samarbeid med SANKS

I alle prosjekter som tildeles SANKS FoU-midler, skal SANKS inneha en eller flere av disse rollene:

- Prosjekteier (ansvarlig institusjon)
- Prosjektleder
- Prosjektmedarbeider
- Veileder/biveileder
- Samarbeidspartner

Vi presiserer at samarbeid og involvering med SANKS omhandler FoU-virksomhet. Samarbeidsavtale om bruk av klinisk virksomhet som for eksempel støttesamtaler med helsepersonell ol., kommer ikke inn under kriteriene for samarbeid. SANKS sitt bidrag skal synliggjøres i søknadens budsjett.

De som mottar midler forplikter å presentere prosjektet og formidle resultatene av arbeidet på seminarer/konferanser samt i SANKS sitt forsker- og fagnettverk. Det må fremgå i søknaden hvordan resultatene skal publiseres (rapport, artikler e.l.) Tildelingen forutsetter minimum at SANKS krediteres som finansieringskilde ved publisering og formidling.

2.2 Samisk perspektiv

SANKS FoU midlene er tilknyttet SANKS sin visjon om å utvikle for sikre likeverdige tjenester innen psykisk helse, rus og avhengighet til den samiske befolkningen. Søknaden må redegjøre for nytteverdien prosjektet vil ha for den samiske befolkningen innen områdene psykisk helse, rus og avhengighet. Prosjektet må kunne vise til at man innehar kompetanse på de samiske forhold som prosjektet skal undersøke. Man skal inkludere samisk brukervedvirkning i prosjektet, og beskrive hvordan dette ivaretas.

2.3 Brukervedvirkning

Formålet med brukervedvirkning er å bedre prosjektets kvalitet og relevans.

Brukervedvirkning innebærer en demokratisering av prosjektet, og kan bidra til at brukernes perspektiv, behov og erfaringer blir reflektert i prosjektet.

Brukervedvirkning i forskning er en del av oppdraget fra Helse- og omsorgsdepartementet til de regionale helseforetakene (RHF). I søknader om SANKS FoU-midler skal det redegjøres for hvordan brukere er involvert i planlegging og gjennomføring av prosjektet. SANKS gjøre oppmerksom på kravet om samisk brukervedvirkning for å sikre det samiske perspektivet i prosjektet.

Brukervedvirkning i helseforskning innebærer at brukere:

- har mulighet og tilgang til å påvirke

- har mulighet og tilgang til å utvikle
- har mulighet og tilgang til å endre

Brukere kan delta direkte i ulike faser av et prosjekt og/eller på et mer overordnet strategisk nivå i besluttende organer eller styringsgrupper tilknyttet prosjekt. For å ivareta kontinuitet og reell brukermedvirkning anbefales det, hvis mulig, at to brukere deltar. Søkeren må ta stilling til hva slags brukermedvirkning som egner seg til prosjektet. I prosjektbeskrivelsen må søker beskrive hvordan brukere involveres i prosjektfasen. Beskrivelsen skal inneholde en redegjørelse for nytteverdien til brukermålgruppen for prosjektet.

Det må påregnes kostnader ved brukermedvirkning. Prosjektet må budsjettere alle kostnader i det planlagte prosjektet, inkludert kostnader knyttet til brukermedvirkning. Satser for godtgjørelse er vedtatt av Helse Nord RHF og alle underliggende helseforetak, se i link nedenfor.

- [Veileder for brukermedvirkning i helseforskning i spesialisthelsetjenesten \(mai 2018\)](#)
- [Vedtatte retningslinjer – brukermedvirkning i helseforskning i Norge \(26. februar 2015\)](#)
- [Rapport – brukermedvirkning i helseforskning i Norge \(10. februar 2014\)](#)
- [Brukermedvirkning på systemnivå i helseforetak \(februar 2017\)](#)
- [Godtgjørelse av brukere i Helse Nord RHF og alle underliggende helseforetak \(oppdatert 2022\)](#)

2.4 Etisk tilråding/godkjenner

Det forventes at søkeren er kjent med etiske retningslinjer. [Lov om organisering av forskningsetisk arbeid \(forskningsetikkloven\)](#) gjelder for alle forskere og forskningsinstitusjoner, og viser særlig til bestemmelsene om forskeres aktsomhetsplikt og å drive forskning etter anerkjente forskningsetiske normer. [Generelle forskningsetiske retningslinjer](#) til de nasjonale forskningsetiske komiteene viser prinsipper om forskningsetikk.

[Lov om medisinsk og helsefaglig forskning \(Helseforskningsloven\)](#) 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 Regionale komiteer for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk (REK) før oppstart. Ved legemiddelutprøvinger må det søkes godkjenning fra Statens legemiddelverk. I prosjekter som krever anbefaling fra personvernombudet må dette meldes i egen institusjon.

Forskning og utviklingsprosjekter som ikke defineres som helseforskningsprosjekter skal meldes inn og forhåndsgodkjennes av Kunnskapssektorens tjenesteleverandør (Sikt). Sikt skal vurdere om prosjektets ivaretagelse av personopplysninger er i henhold til EUS personvernforordning (General Data Protection Regulation, GDPR) og personopplysningsloven.

Søker bør gjøre seg kjent med de krav om innhenting og oppbevaring av personopplysning, som stilles av GDPR¹.

2.4.1 Sakkyndig, etisk komité for samisk helseforskning

Sametinget i Norge har vedtatt Etiske retningslinjer for Samisk helseforskning. Formålet med retningslinjene er å sikre at samisk helseforskning er forankret i urfolks rett til selvbestemmelse, og i tillegg ivaretar mangfoldet og egenarten som preger den samiske kulturen og de samiske samfunn.

Prosjekter finansiert av SANKS skal følge de vedtatte retningslinjene. Digitalt søknadsskjema for innhenting av et samisk, kollektivt samtykke kan finnes ved å klikke [her](#).

3. Prosjekter som det kan søkes midler til

3.1 Forskningsprosjekt/Ph.d./Post. Doc

I forskningsprosjekter som omfatter medisinsk- og helsefaglig forskning, må organisering og kvalifikasjoner være i henhold til Lov om medisinsk og helsefaglig forskning med forskrifter. Ved søknad om ph.d. stipend skal prosjektleder ha doktorgrad eller inneha førsteamanuensiskompetanse. Prosjektleders kompetanse skal dokumenteres og vedlegges søknaden.

3.2 Innovasjon og fagutvikling

Innovasjon i helsetjenesten innebærer utvikling av et nytt produkt, en tjeneste, en ny produksjonsprosess eller ny organisasjonsform for økt kvalitet, økt effektivitet og økt tilfredshet hos både de samiske brukere og ansatte. Fagutvikling innebærer kunnskapsutvikling for bedre og likeverdige tjenester til den samiske befolkningen. Det kan blant annet omfatte forbedring av rutiner og prosedyrer, metodeutvikling og implementering. For innovasjon og/eller fagutviklingsprosjekter er det ikke et krav om at prosjektleder må inneha doktorgrad eller i førsteamanuensiskompetanse. Prosjektleder bør ha kompetanse i utviklings/kvalitetsarbeid. Prosjektleders kompetanse skal dokumenteres og vedlegges søknaden.

3.3 Startsstipend

Det kan søkes støtte til startsstipend for inntil 3 månedeverk. til utforming av protokoll/prosjektbeskrivelse til ph.d.-stipend og postdoc. Det skal søkes på vanlig måte med søknadsskjema, men det forventes ikke en fullstendig utarbeidet protokoll/prosjektbeskrivelse. Det må istedenfor vedlegges en projektskisse på maks 4 sider, som svarer til punktene i [kapittel 6](#).

For søknad om startsstipend skal søker minimum inneha en mastergrad. I tillegg er det ønskelig at en forskerkompetent prosjektleder/veileder allerede er engasjert i prosjektet. Cv og veiledererklæring må vedlegges søknaden. Om ikke forskerkompetent prosjektleder/veileder

¹ [Lov om behandling av personopplysning \(personopplysningsloven\)](#)

er lokalisert på søkertidspunktet, skal det fremgå en plan for hvordan dette vil være på plass i løpet av prosjektutviklingsperioden.

3.4 Prosjektutvikling

Har en søker en uferdig/ubearbeidet prosjektidé, kan vedkommende søke midler til prosjektutvikling på inntil 3 månedersverk for å utarbeide protokoll/prosjektbeskrivelse. Prosjektskissen forventes å følge kravene som beskrevet i denne veilederen (se [kapittel 6](#)). I søknad om prosjektutvikling bør det foreligge en plan for framtidige samarbeidspartner(e).

NB: Det skal foreligge en bekreftelse fra arbeidsgiver om at vedkommende vil få innvilget permisjon som omsøkt, dersom søknaden innvilges. Det må også vedlegges bekreftelse på grunnlønn/basislønn. Tidsrommet det søkes midler for, må framkomme tydelig i søknaden

4. Veileder til søknadsskjema

Søknadsskjema finnes på [SANKS nettside](#).

Klikk i feltet [Skriv her] når du skal skrive, feltet vil utvide seg etter hvert som du skriver. Søknaden sendes elektronisk til sanks-fou-soknader@finnmarkssykehuset.no.

4.1 Søknadstype

Søknadstype må angis i søknaden. Se pkt. 2 i søknadsskjemaet.

4.2 Problemstilling

Det må formuleres en foreløpig arbeidstittel for prosjektet. Videre må søker beskrive prosjektets problemstilling. (maks 100 ord).

4.3 Tidsplan

Angi antatt tidsrom for hele prosjektet, fra oppstart og tidspunktet for at prosjektet er planlagt avsluttet. Det anbefales at det settes opp en milepælsplan som viser planlagt progresjon av prosjektet. Kryss av om prosjektet har fått tildelt midler tidligere.

4.4 Redegjørelse for progresjon

Punktet gjelder kun for pågående prosjekter, og som tidligere har fått innvilget midler. SANKS skal ha en kort beskrivelse for prosjektets utvikling og progresjon. I de tilfeller der prosjektet ikke følger tidligere fremdriftsplan, må det redegjøres for avviket (maks 100 ord).

4.5 Samarbeidspartner(e)

Det er et krav om at forskningsprosjekter skal ha eksterne samarbeidsparter regionalt, nasjonalt og/eller internasjonalt. I innovasjon og fagutviklingsprosjekter oppfordres det til å ha eksterne samarbeidspartnere, selv om det ikke er et absolutt krav.

I søknadsskjema skal samarbeidspartnere spesifiseres. Beskriv hvordan samarbeidet skal gjennomføres, angi person, arbeidssted/institusjon. Samarbeidsavtaler med involverte parter skal vedlegges. Samarbeidsavtalen skal beskrive hva vedkommende/samarbeidspartneren aktivt skal bidra med av konkrete oppgaver i prosjektet (maks 100 ord).

Tverrfaglig og regionalt, nasjonalt og/eller internasjonalt samarbeid vektlegges ved søknadsvurdering.

NB! I alle prosjekter som tildeles SANKS FoU-midler, skal SANKS inneha en eller flere av disse rollene: prosjekteier (ansvarlig institusjon), prosjektleder, prosjektmedarbeider, veileder/biveileder eller samarbeidspart Se [kapittel 2.1](#).

4.6 Prosjektsammendrag

Prosjektsammendraget skal inneholde: Problemstilling, metode, vitenskapelig og klinisk betydning/relevans for helseforetaket/SANKS, inklusiv en publikasjonsplan (maks 200 ord).

4.7 Totalt budsjett

Alle kostnader og finansieringer må spesifiseres som lønn, driftsutgifter, innkjøp av tjenester og andre utgifter. Informasjon om lønn konkretiseres med grunnlønn/basislønn, sosiale utgifter og ev. tillegg. Prosjektets driftsutgifter kan dekkes med utgangspunkt i reelle utgifter. Alle prosjektkostnader må være tilknyttet det aktuelle prosjektet. Dersom det er søkt om midler fra flere kilder, må det opplyses om hvilke andre finansieringskilder det er søkt midler fra. Det må i tillegg opplyses hvilke kostnader som dekkes av annen finansieringskilde² i prosjektet.

Det kan søkes midler til dekning av utgifter i kalenderåret. Det forutsettes at midlene blir brukt i henhold til oppsatt budsjett innenfor det kalenderåret tildelingen er gitt.

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

Eksempel på oppsett av budsjett:

Utgifter/ kostnader	Dekkes av annen finansiering	Søkes dekket av SANKS FoU-midler
Grunnlønn/basislønn 4 mnd. 100 % stilling prosjektleder NN (inkl. sosiale utgifter)		kr 148 000
Individuelle lønnstillegg i tillegg til basis/grunnlønn i 4mnd (inkl sosiale kostnader) ³		kr 12 000
Grunnlønn/basislønn 4 mnd. 50% stilling prosjektmedarbeider BB (inkl. sosiale utgifter)	kr 80 000	
Individuelle lønnstillegg i tillegg til grunnlønn/basislønn (inkl. sosiale utgifter)	Kr 0	
Grunnlønn/basislønn 4 mnd. 20 % stilling forskningsassistent BB (inkl. sosiale utgifter)	kr 20 000	
Individuelle lønnstillegg i tillegg til grunnlønn/basislønn (inkl sosiale utgifter)	Kr 0	
Reiser i forbindelse med intervju		Kr 14 000
Kostnader knyttet brukermedvirkning (inkl. honorar/godtgjørelse, møtevirksomhet m.m.)		kr 5 000

² Annen finansieringskilde kan være tildeling av midler fra andre søkerinstanser (Sametinget, Helse Nord RHF, Statsforvalter, DAMM m.m.), det kan også være at kostnader i prosjektet finansieres med en egenandel fra søkerinstitusjonen (f. eks. lønn til prosjektleder/medarbeider)

³ Individuelle lønnstillegg utover grunn-/basislønn vil ikke automatisk bli innvilget (jf. Helse Nord RHF retningslinjer. Se [kap. 4.7.1 Lønn](#) i denne veilederen)

Sum	Beløpene skal være lik med «Total» i Tilskudd/ Finansiert	kr 100 000	179 000
Totalt		kr 279 000	

Tilskudd/ Finansiert		NOK
SANKS -FoU Midler*		Kr 179 000
Andre	Egen andel 50 % stilling prosjektmedarbeider AA	Kr 80 000
	Søkt Sametinget	Kr 20 000
Totalt		Kr 279 000

Eventuelle kommentarer til budsjett For eksempel dersom det er søkt midler fra flere kilder. For flerårige prosjekter spesifiseres budsjett for de andre årene i protokoll/prosjektbeskrivelse - samlede års summer settes inn her.

Det er også søkt om legatmidler med kr 10 000. Dersom prosjektet blir tildelt dette, reduseres egenandelen egne forskningsmidler i 2027. Prosjektets varighet er 2,5 år. Budsjett for resten av prosjektperioden (jfr. protokollen):

2026	2027	2028
Kr 279 000	Kr 279 000	Kr 139 500

Kostnader tilknyttet prosjektet er for eksempel lønn til prosjektleder og prosjektmedarbeider, driftsutgifter, innkjøp av tjenester og andre utgifter. Sosiale utgifter tilknyttet lønn er tilleggsgutgifter arbeidsgiver beregner i tillegg til grunnlønn/basislønn som bl.a. feriepenger, pensjonspremie, arbeidsgiveravgift m.m. Kostnader tilknyttet brukermedvirkning skal fremkomme i budsjettet, jf. [kapittel 5.5](#)

Gi også en nærmere beskrivelse av kostnadskrevende aktiviteter, for eksempel reiser i forbindelse med intervju, må beskrives i protokollen.

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

NB: Det gis ikke støtte til ren kvalitetssikring, oversettelser eller frittstående reiser.

4.7.1 Lønn

FoU-styret har vedtatt retningslinjer for avlønning i henhold til «[Søknadsveileder Forskningsmidler i Helse Nord](#)». I Helse Nord sine retningslinjer sies det at «alle søkere fra helseforetak, uansett profesjon, som får forskningsmidler fra Helse Nord, har rett til å beholde sin grunnlønn/basislønn i foretaket hvis de allerede er tilsatt i foretaket⁴». Individuelle lønnstillegg utover grunn-/basislønn vil ikke automatisk bli innvilget. Videre står det «For forskere som ikke har vært ansatt i helseforetak tidligere, men som får ansettelse på bakgrunn

⁴ Kap.5.2 i Søknadsveileder Forskningsmidler i Helse Nord

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 avklaringer om lønn og ev. individuelle lønnstillegg må det tas kontakt med HR-avdeling eller klinikkledelse i gjeldende foretak. For søkere ansatt i Finnmarkssykehuset må avklaring tas opp med FFS som tar det videre med HR-avdelingen.

4.7.2 Drift

Drift kan omfatte utgifter til brukermedvirkning, koordinering av datainnsamling og innsamling av data, kostnader ved utlevering av data fra register eller befolkningsundersøkelser, kostnader for å formidle resultatene eller liknende.

- Det gis støtte til konferanse deltakelse for å presentere prosjektet og/eller formidle resultatene.
- Det gis støtte til publisering i rene åpen tilgang-tidsskrifter dersom organisasjonen hvor forskeren er ansatt ikke har publiseringsfond og lignende. Publiseringskostnader til "Hybrid OA", det vil si frikjøp av artikler i "lukkede" abonnementstidsskrifter, dekkes ikke.

Merk at SANKS FoU-midler IKKE gir støtte til:

- Ren kvalitetssikring eller frittstående reiser. Når det gjelder oversettelse, gis det ikke støtte til rene oversettelser, men kan vurderes som en del av en forskning eller kvalitetsprosjekt, f.eks. oversatt informasjonsskriv, samtykke, spørreskjema o.l. Det kan også vurderes dersom det omfatter tilpasning til samisk.
- Administrasjonsutgifter på institusjonsnivå (overhead / indirekte kostnader), som f.eks. kontorutstyr, pc, o.l. Alle prosjektkostnader må være knyttet til det aktuelle prosjektet.

4.8 Etisk tilråding/godkjenninger

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

Prosjekter som omfattes av helseforskningsloven må ha godkjenning fra Regionale komiteer for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk (REK) før oppstart. Ved legemiddelutprøvinger må det søkes godkjenning fra Statens legemiddelverk. Forskningsprosjekter som faller utenfor Helseforskningsloven godkjennes av Kunnskapssektorens tjenesteleverandør (Sikt) (se [kapittel 2.4](#)).

I prosjekter som krever anbefaling fra personvernombudet må dette meldes i egen institusjon.

4.8.1 Sakkyndig etisk komité for samisk helseforskning

Prosjekter som finansieres av SANKS FoU midler følger vedtatte Etiske retningslinjer for Samisk helseforskning (se [kapittel 2.4.1](#)). For å komme til det digitale søknadsskjema for innhenting av samisk kollektivt samtykke klikker du her.

Endelig godkjenning fra Etiske komité for samisk helseforskning, REK, Statens legemiddelverk, Sikt og/eller personvernombud kan enten legges ved søknaden eller ettersendes til sanks-fou-soknader@finnmarkssykehuset.no ved tildeling. FOU-midler fra SANKS vil ikke bli utbetalt før endelig godkjenninger foreligger.

4.9 Veiledning

I ph.d. prosjekter er det et krav om bekreftelse fra hovedveileder og biveileder, som skal legges ved søknaden. Bekreftelsen innebærer at veileder har påtatt seg veiledningsansvar, at prosjektet er gjennomførbart og publikasjonsverdig.

[Mal for veiledererklæring fra Helse Nord kan med fordel brukes.](#)

5. Veileder til protokoll/prosjektbeskrivelse i forsknings-, innovasjon- og fagutvikling

Protokoll/prosjektbeskrivelse skal legges ved som et eget vedlegg til søknaden. Protokoll/prosjektbeskrivelse skal være på maks 10 sider for forskning, maks 4 sider i innovasjon og fagutvikling, pluss referanseliste og figurer. Sideformatet skal være A4 2 cm marginer, 12 pkt. skrift (Times New Roman) og enkel linjeavstand.

En protokoll/prosjektbeskrivelse skal beskrive hva søkeren planlegger å undersøke. I protokoll/prosjektbeskrivelsen skal søkeren forklare prosjektet formål og bakgrunn; hvorfor skal du gjøre det, hva vil du utforske (problemstilling) og hvordan vil man gå frem for å få svar på problemstillingen (metode)? Det finnes ikke én riktig måte å sette opp en protokoll/prosjektbeskrivelse på. Form og detaljnivå avhenger bl.a. av prosjektets omfang og type prosjekt. Det er likevel visse opplysninger som er helt nødvendige for at FoU-styret skal kunne vurdere om søknaden oppfyller kravene til relevans, kvalitet, prosjektleidelse og gjennomførbarhet.

Protokoll/prosjektbeskrivelse er et godt arbeidsverktøy for søkeren og skal gi en beskrivelse av prosjektgjennomføringen.

[Mal for prosjektbeskrivelse fra Helse Nord kan brukes som veileder.](#)

FoU-styret forutsetter at søkerne følger anbefalingene nedenfor, om hva som bør være med i en protokoll/prosjektbeskrivelse. FoU-avdelingen kan være behjelpelig med råd og veiledning ved behov, rett en henvendelse til SANKS-FoU@finnmarkssykehuset.no.

Søknader som ikke oppfyller oppsatte kriterier vil ikke bli behandlet!

5.1 Hva bør være med i en protokoll/prosjektbeskrivelse

Utarbeid en god tittel/arbeidstitel som er beskrivende for prosjektet

5.2 Problemstilling

Prosjektets problemstilling må være i samsvar med SANKS sitt formål om å øke kunnskapen innen områdene psykisk helse, rus og avhengighet til den samiske befolkningen.

Problemstillingen må for øvrig være i tråd med SANKS FoU midlenes årlige satsingsområder for tildeling av midler.

5.3 Teoretisk tilnærming og metode

Søker må beskrive og begrunne valget av teoretisk tilnærming, metodebruk og utvalg/utvalgsstørrelse med utgangspunkt i de problemstillinger som skal belyses.

Prosjektet skal redegjøre hvordan deltakere/informanter skal rekrutteres og inkluderes. Dokumentet om forespørsel om deltakelse må legges ved søknaden.

5.4 Samisk perspektiv

Søknaden må redegjøre for nytteverdien prosjektet vil ha for den samiske befolkningen innen områdene psykisk helse, rus og avhengighet. Prosjektet må inkludere samisk brukermedvirkning, og beskrives hvordan dette ivaretas. (se [kapittel 2.2](#))

5.5 Brukermedvirkning

Søkeren må ta stilling til hva slags brukermedvirkning som egner seg til prosjektet. I protokollen/prosjektbeskrivelsen må søker beskrive hvordan brukere involveres i planlegging og gjennomføring av prosjektet. Beskrivelsen skal inneholde en redegjørelse for nytteverdien til brukermålgruppen for prosjektet.

Det må påregnes kostnader ved brukermedvirkning i helseforskning. Forskerne må budsjettere alle kostnader i det planlagte prosjektet, inkludert kostnader knyttet til brukermedvirkning. (Se kapittel [2.3](#) og [2.4](#))

5.6 Samarbeidspartnere

Søkeren må beskrive funksjon og rolle til samarbeidspartnerne. Det skal være en beskrivelse av hva vedkommende/samarbeidspartnere aktivt skal bidra med av konkrete oppgaver i prosjektet. Avtale eller bekreftelse på samarbeid skal vedlegges søknaden.

5.7 Kunnskapsstatus/litteratur/referanser

Søker skal vise til hva som finnes av kunnskap/forskning tilknyttet tema som det søkes midler til. I protokoll/prosjektbeskrivelsen må det henvises til relevante referanser.

5.8 Plan for gjennomføring

Det må foreligge en plan for prosjektet. Planen skal gi et realistisk bilde på muligheten for å gjennomføre prosjektet med foreliggende ressurser som for eksempel; tidsrammen, tidsforbruk, økonomi, personell, kvalifikasjoner ol.

5.9 Organisering av prosjektet

Helseforskningsloven stiller krav til hvordan medisinsk og helsefaglig forskning skal organiseres. I protokoll/prosjektbeskrivelse skal det framgå hvordan forskningen er organisert, navn på prosjektleder, prosjektmedarbeider(e), veileder(e) og hvilke kvalifikasjoner disse har innenfor feltet. Det må også redegjøres for hvordan data skal oppbevares (jf. GDPR).

5.10 Etiske vurderinger

Søkeren må vurdere etiske aspekter ved prosjektet. Det forventes at det gjøres en særskilt etisk vurdering i forhold til forskning/utviklingsarbeid knyttet opp mot den samiske befolkningen.

Se de vedtatte «etiske retningslinjer for samisk helseforskning og forskning på samisk humant biologisk materiale» på [Sametingets internettside](#). Der finner du etiske retningslinjene.

Les hele forslaget til «de etiske retningslinjer for samisk helseforskning og forskning på samisk humant biologisk materiale».

5.11 Plan for implementering av forskningsresultater

Beskriv hvordan forskningsresultatene planlegges implementert i helsetjenesten.

5.12 Formidling

Søkeren må beskrive hvordan prosjektresultatene skal formidles. En forutsetning for å få tildelt midler er at vitenskapelige artikler som utgår fra forskning fra SANKS skal være åpent tilgjengelig ifht. til krav fra Helse Nord RHF og føringer fra Norges forskningsråd.

5.13 Budsjett

Det må utarbeides et spesifisert budsjett for prosjektet. Midler som blir tildelt må brukes i henhold til oppsatt budsjett. Dersom det er mottatt eller søkt midler fra andre, må dette opplyses om jfr. [kapittel 4.7](#).

6. Veileder til prosjektskisse for startstipend og prosjektutvikling (maks 4 sider)

Det kan søkes støtte til startstipendiat og prosjektutvikling med inntil 3 månedsverk. for å utforme en protokoll/prosjektbeskrivelse til ph.d.-stipend, postdoc, innovasjon og fagutviklingsprosjekt. Det skal søkes på vanlig måte med søknadsskjema. Prosjektskissen til denne type søknad skal denne skal være på maks 4 sider + referanseliste og/eventuelt figurer, som svarer til punktene i denne veilederen.

6.1 Organisering og kompetanse

Det må foreligge en bekreftelse fra arbeidsgiver om at vedkommende vil få innvilget permisjon som omsøkt, dersom søknaden støttes. Det må også vedlegges bekreftelse på grunnlønn/basislønn. Det må framkomme hvilket tidsrom det søkes midler for.

Ved søknad om ph.d.-stipend skal prosjektleder være en forskningskompetent person.

6.2 Tittel / Problemstilling

Søker må redegjøre for prosjektets formål og problemstillinger. Det må formuleres en foreløpig arbeidstittel for prosjektet.

6.3 Kunnskapsstatus

Det må redegjøres for kunnskapsstatus (forskning/erfaringsbasert kunnskap/teori) innen det aktuelle temaet med referanser.

6.4 Metode

Det må fremkomme av prosjektskissen hvilke(n) metode(r) som er tenkt brukt, og begrunne valget av metoden(e). Hvilken populasjon/målgruppe skal studeres? Hvordan skal datainnsamlingen foregå? Det må beskrive hvordan man rekrutterer deltakere til studien og inkluderer brukermedvirkning. Gitt at brukermedvirkning ikke er relevant for prosjektet må dette begrunnes.

6.5 Plan for gjennomføring

Søker må skissere en plan for gjennomføring av prosjektet. Det må foreligge en beskrivelse på tidsramme og informasjon om hvilke godkjenninger som er nødvendig må til for å gjennomføre prosjektet.

7. Andre vedlegg

Det må vedlegges CV/attester som dokumenterer nødvendige kvalifikasjoner og eventuell publikasjonsliste for prosjektleder, ph.d.-stipendiat, prosjektmedarbeider og veiledere.

CV skal ikke overstige 4 (fire) A4 sider. Publikasjonsliste skal ikke overstige en (1) A4 side og skal inneholde de viktigste publikasjoner (øvrige kan settes opp som antall). [Mal for CV fra Helse Nord kan brukes som veileder.](#)

Søkeren er selv ansvarlig for at opplysningene i søknadsskjemaet er riktige og nødvendig dokumentasjon er vedlagt.

8. Rapport og regnskap

Prosjekt som får bevilget midler skal gi en tilbakemelding om de tar imot midlene innen fristen som er oppgitt i svarbrevet.

Halvårsrapport og regnskap for prosjektet må foreligge senest 1. juni, og sluttrapport og regnskap for prosjektet må foreligge senest 1. februar, på eget skjema som er vedlagt svarbrevet. Regnskapet skal være undertegnet av regnskapsansvarlig/økonomirådgiver ved ansvarlig institusjon.

Har du spørsmål, ta kontakt med SANKS FoU-avdeling SANKS-FoU@finnmarkssykehuset.no , FoU-rådgiver Shiho Hansen (tlf.: +47 78 96 97 94, e-post: Shiho.hansen@finnmarkssykehuset.no).

9. Oversikt over alle obligatoriske vedlegg

	Forskningsprosjekt	Ph.d.- og postdoc stipend	Innovasjon og fagutvikling	Startsstipend (3 månedsverk.)	Prosjektutvikling (3 månedsverk)
Prosjektleders kompetanse	doktorgrad eller førsteamanuensis-kompetanse	doktorgrad eller førsteamanuensis-kompetanse	kreves ikke forskerkompetanse	doktorgrad eller førsteamanuensis-kompetanse (søker må ha minimum mastergrad)	<i>Forskningsprosjekt:</i> doktorgrad eller førsteamanuensis-kompetanse <i>Innovasjon og fagutvikling:</i> kreves ikke forskerkompetanse
Prosjektbeskrivelse (10 sider + referanseliste og figurer)	Ja	Ja	Ja	Nei	Nei
Prosjektskisse (2-4 sider + referanseliste og figurer)	Nei	Nei	Nei	Ja	Ja
Bekreftelse fra arbeidsgiver om permisjon	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Bekreftelse på grunnlønn/basislønn og ev. individuelle lønnstillegg (til de det søkes lønnsmidler for)	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
CV/vitnemål (til de som det søkes lønnsmidler for) (CV: max 4 sider)	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Veiledererklæring	Nei	Ja	Nei	Ja	Nei
CV/vitnemål veileder (CV: max 4 sider)	Nei	Ja	Nei	Ja	Nei
Samarbeidsavtale med SANKS	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
REK-godkjenning (kan ettersendes)	Ja	Ja	Ja, hvis omfattes av helse-forskningsloven	Nei	Nei
Personvernombud (kan ettersendes)	Ja	Ja	Ja	Nei	Nei
Etisk komité for samisk helseforskning (Kollektiv samtykke) (kan ettersendes)	Ja	Ja	Nei	Ja	Ja (forskningsprosjekt) Nei (innovasjon og fagutvikling)