



**FINNMÁRKKU BUOHCCIVIESSU**  
FINNMARKSSYKEHUSET



## **Søknadsveileder**

Forsknings- og utviklingsmidler (FoU-midler) fra  
SANKS

## Innhold

Om SANKS Forskning- og utviklingsmidler (FoU-midler).....	2
Søknadssystem og søknadsskjema .....	2
Overordnede føringer for tildeling .....	4
Brukermedvirkning.....	6
Prosjekter som det kan søkes midler til.....	7
Utfylling av søknadsskjema .....	8
Utforming av prosjektbeskrivelse.....	11
Utforming av prosjektskisse (startstipend og prosjektutvikling) .....	13
Andre vedlegg .....	14
Rapport og regnskap.....	14
Behandlingen av søknadene .....	15
Oversikt over alle obligatoriske vedlegg .....	17

## 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 og avhengighet for den samiske befolkningen i Norge.

Det kan søkes støtte til hele eller deler av:

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

**NB!: Det tildeles kun ett år i gang.**

## Søknadssystem og søknadsskjema

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

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

- Søknadsskjemaet
- Prosjektbeskrivelse/prosjektskisse
- Samlet vedlegg i én PDF-fil (CV for prosjektleder, dokumentasjon på lønn ved lønnsøknad og eventuell annen etterspurt dokumentasjon)

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 skal være oppmerksom på søknadsfrist, formelle krav og obligatoriske vedlegg ved innsendelse av søknad.
- Søknader som ikke oppfyller formelle krav jf. Søknadsveilederen vil ikke bli 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. 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.

### 2. Søkers 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.

### **3. Søkerinstitusjonens forpliktelser**

Søkerinstitusjonen er den institusjonen der prosjektet faktisk skal gjennomføres, og der utøvende forsker vil være tilknyttet i prosjektperioden. Det er denne institusjonen som har det overordnede forsknings- og arbeidsgiveransvaret for prosjektet.

Dersom prosjektleder eller veileder er ansatt ved en annen institusjon, er det likevel institusjonen der forskningen utføres og der utøvende forsker er tilknyttet, som regnes som søkerinstitusjon og forskningsansvarlig institusjon.

### **4. Arbeidsgiveransvar og ansvar for gjennomføring**

Søkerinstitusjonen har arbeidsgiveransvar for søker og eventuelle prosjektmedarbeidere som er ansatt i prosjektet (for eksempel ph.d.-stipendiat), og har det organisatoriske ansvaret for prosjektets gjennomføring. Dette innebærer å legge til rette for nødvendig arbeidsplass, infrastruktur og administrative rammer for prosjektet.

### **5. Forankring i søkerinstitusjonen**

Søknaden skal være forankret i ledelsen ved søkerinstitusjonen. Dette innebærer at ledelsen godkjenner innsending av søknaden og forplikter institusjonen til å legge til rette for gjennomføring av prosjektet dersom søknaden innvilges.

Ved universiteter og høyskoler inngår prosjektgjennomføring normalt som del av ordinære arbeidsoppgaver og krever som hovedregel ikke permisjon. I helseforetak og enkelte andre institusjoner kan permisjon, frikjøp eller annen formell avklaring være nødvendig for å sikre gjennomføring av prosjektet. Slike forhold skal avklares i samsvar med søkerinstitusjonens interne regelverk.

### **6. Økonomisk ansvar, budsjett og regnskap**

Ved å akseptere tildelingen påtar søkerinstitusjonen seg de økonomiske og administrative forpliktelser som følger av prosjektet, basert på det innleverte og godkjente budsjettet. Det skal utarbeides et periodisert budsjett for prosjektets samlede utgifter.

Søkerinstitusjonen er regnskapsansvarlig og regnskapsførende for prosjektet ved tildeling av SANKS FoU-midler, og skal følge gjeldende regnskapsregler for disse midlene. Ved tildeling av midler til utstyr påtar søkerinstitusjonen seg drifts- og vedlikeholdsansvar for utstyret i utstyrets normale levetid.

Ved fast og/eller midlertidig ansettelse skal arbeidsmiljøloven § 14-9 og annet relevant regelverk følges.

## Overordnede føringer for tildeling

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

Vi ønsker prosjekter med fokus på sør-, lule- og sjøsamiske forhold innenfor alle prioriteringsområdene. Link til prioriteringsområde finnes på nettsiden til [SANKS FoU-midler](#).

### 1. Samarbeid med SANKS

I alle prosjekter som tildeles SANKS FoU-midler, skal SANKS inneha en eller flere roller: Rollen(e) skal beskrives tydelig i søknaden.

- Prosjekteier (ansvarlig institusjon): SANKS har det overordnede faglige og administrative ansvaret for prosjektet.
- Prosjektleder: Ansatt ved SANKS leder prosjektets faglige og organisatoriske gjennomføring.
- Prosjektmedarbeider: Ansatt(e) ved SANKS bidrar aktivt i gjennomføringen av prosjektet.
- Veileder/biveileder: Ansatt(e) ved SANKS bidrar med faglig veiledning av masterstudent, stipendiat eller tilsvarende.
- Referansegruppe: SANKS bidrar med faglige innspill og rådgivning gjennom deltakelse i referansegruppe.
- Annen form for samarbeid: Andre roller kan vurderes, men må beskrives og begrunnes særskilt i søknaden.

Samarbeid med SANKS kan også inkludere samarbeid med SANKS brukerråd.

Samarbeid og involvering med SANKS skal omhandle FoU-virksomhet. Samarbeid som kun gjelder bruk av klinisk virksomhet (for eksempel støttesamtaler med helsepersonell) inngår ikke i 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. Samisk perspektiv

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

### 3. Etisk tilråding/godkjenner

Søker forventes å være kjent med og følge gjeldende forskningsetiske retningslinjer og relevant lovverk, herunder [lov om organisering av forskningsetisk arbeid \(forskningsetikkloven\)](#).

Prosjekter som omfattes av Helseforskningsloven, skal ha godkjenning fra Regionale komiteer for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk (REK) før oppstart. Ved legemiddelutprøvinger kreves også godkjenning fra Statens legemiddelverk.

Forsknings- og utviklingsprosjekter som ikke omfattes av helseforskningsloven, skal meldes inn og forhåndsgodkjennes av Kunnskapssektorens tjenesteleverandør (**Sikt**) eller annen relevant forskningsetisk instans.

Søker skal forholde seg til gjeldende regelverk for innhenting, behandling og lagring av personopplysninger i henhold til personvernforordningen (GDPR), og følge institusjonens rutiner for vurdering fra personvernombud der dette er påkrevd.

### **Etisk komité for samisk helseforskning**

Sametinget har vedtatt egne etiske retningslinjer for samisk helseforskning, som skal sikre at forskningen er forankret i urfolks rett til selvbestemmelse og ivaretar samisk språk, kultur og samfunn.

Prosjekter finansiert av SANKS skal følge disse retningslinjene. Ved behov for samisk, kollektivt samtykke skal digitalt søknadsskjema til Etisk komité for samisk helseforskning - Sametinget benyttes.

## **4. Hva FoU-midlene kan brukes til**

### **FoU-midlene kan brukes til**

FoU-midlene kan brukes til kostnader som er nødvendige for planlegging, gjennomføring og formidling av forsknings-, innovasjons- og fagutviklingsprosjekter. Dette kan blant annet omfatte:

- lønn og frikjøp av prosjektleder og prosjektmedarbeidere
- driftsutgifter som er direkte knyttet til datainnsamling, analyse og øvrige aktiviteter som er nødvendige for prosjektets gjennomføring
- kostnader til brukermedvirkning
- reise- og møteutgifter som er direkte knyttet til prosjektet
- formidling av prosjektresultater (for eksempel seminarer, konferanser og faglige møteplasser)
- nødvendige tjenester og mindre utstyr med direkte tilknytning til prosjektet

### **FoU-midlene kan ikke brukes til**

- rene oversettelser, ordinær drift eller kvalitetssikrings- og forbedringstiltak uten FoU-formål
- administrasjonskostnader på institusjonsnivå (overhead/indirekte kostnader)
- frittstående kurs, reiser eller andre tiltak som ikke har tydelig og direkte tilknytning til det omsøkte FoU-prosjektet

## **Brukermedvirkning**

### **Formål og overordnet prinsipp**

Formålet med brukermedvirkning er å styrke kvaliteten, relevansen og nytteverdien av forsknings-, innovasjons- og fagutviklingsprosjekter som mottar FoU-midler fra SANKS. Brukermedvirkning bidrar til at brukeres perspektiver, erfaringer og behov ivaretas i planlegging, gjennomføring og formidling av prosjektet.

Brukermedvirkning er en del av oppdraget fra Helse- og omsorgsdepartementet til de regionale helseforetakene, og er et overordnet krav i prosjekter som søker FoU-midler fra SANKS.

### **Samisk brukermedvirkning**

Prosjekter som mottar FoU-midler fra SANKS skal inkludere samisk brukermedvirkning. Dette er for å sikre at samisk språk, kultur og samfunnsperspektiv ivaretas i kunnskapsutvikling innen psykisk helse og avhengighet.

### **Former for brukermedvirkning**

Brukermedvirkning kan gjennomføres på ulike måter og på ulike nivåer, avhengig av prosjektets type og omfang. Dette kan blant annet innebære at brukere involveres i planlegging og gjennomføring av prosjektet, deltar i styrings- eller referansegrupper, bidrar i utforming av informasjons- og datainnsamlingsverktøy, eller medvirker i tolkning av resultater og formidling av funn.

### **Beskrivelse av brukermedvirkning i søknaden**

Beskriv kort hvordan brukere involveres i prosjektet, hvilken rolle brukermedvirkningen har, og hvilken nytte den har for målgruppen og prosjektets måloppnåelse.

Dersom brukermedvirkning vurderes som lite relevant eller ikke gjennomførbar i det aktuelle prosjektet, skal dette begrunnes særskilt i søknaden. Beskrivelsen bør være tilpasset prosjektets størrelse og type, men samtidig være tydelig nok til at prosjektets kvalitet og relevans kan vurderes.

### **Kostnader knyttet til brukermedvirkning**

Det må påregnes kostnader knyttet til brukermedvirkning. Alle relevante kostnader, inkludert honorar/godtgjørelse, møtevirksomhet, reiseutgifter og andre nødvendige utgifter, skal fremkomme i prosjektets budsjett.

Godtgjørelse til brukermedvirkere skal følge gjeldende satser fastsatt av Helse Nord RHF. Se [Brukermedvirkning - Helse Nord RHF](#).

## **Prosjekter som det kan søkes midler til**

### **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.

### **Innovasjon og/eller 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.

### **Startsstipend**

Det kan søkes støtte til startsstipend for inntil 3 månedsverk. til utforming av prosjektbeskrivelse til ph.d.-stipend og postdoc. Det skal søkes på vanlig måte med søknadsskjema, men det forventes ikke en fullstendig utarbeidet prosjektbeskrivelse. Det må istedenfor vedlegges en projektskisse på maks 4 sider.

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

### **Prosjektutvikling**

Har en søker en uferdig/ubearbeidet prosjektidé, kan vedkommende søke midler til prosjektutvikling på inntil 3 månedsverk for å utarbeide prosjektbeskrivelse. Projektskissen forventes å følge kravene som beskrevet i denne veilederen. I søknad om prosjektutvikling bør det foreligge en plan for framtidige samarbeidspartner(e).

## Utfylling av 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-midler@finnmarkssykehuset.no](mailto:sanks-fou-midler@finnmarkssykehuset.no).

### Søknadstype

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

### Problemstilling

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

### 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.

### 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).

### Samarbeidspartner(e)

Prosjekter oppfordres til å ha eksterne samarbeidsparter på regionalt, nasjonalt og/eller internasjonalt nivå.

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).

*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.*

### Prosjektsammendrag

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

### Totalt budsjett

Alle kostnader og finansieringskilder skal spesifiseres i budsjettet. Kostnader kan omfatte lønn, driftsutgifter, innkjøp av tjenester og andre relevante utgifter, og skal være direkte knyttet til prosjektet. Lønn skal spesifiseres med grunnlønn/basislønn, sosiale utgifter og eventuelle tillegg.

Dersom det søkes eller mottas midler fra andre finansieringskilder, skal dette oppgis, inkludert hvilke kostnader som dekkes av annen finansiering. Det kan søkes midler til dekning av utgifter i kalenderåret, og tildelte midler forutsettes brukt i henhold til godkjent budsjett innenfor tildelingsåret.

Ved innlevering av søknad og aksept av eventuell tildeling, påtar søkerinstitusjonen seg de økonomiske forpliktelser som følger av det godkjente budsjettet.

Kostnadskrevende aktiviteter, som for eksempel reiser i forbindelse med datainnsamling eller intervju, skal beskrives nærmere i prosjektbeskrivelsen eller prosjektskissen. Stilling, kvalifikasjoner og grunnlønn/basislønn for personer det søkes lønnsmidler for, skal oppgis i søknaden og dokumenteres med vedlegg.

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

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) <sup>1</sup>		kr 12 000
Grunnlønn/basislønn 4 mnd. 50% stilling prosjektmedarbeider BB (inkl. sosiale utgifter)	kr 80 000	
Grunnlønn/basislønn 4 mnd. 20 % stilling forskningsassistent BB (inkl. sosiale utgifter)	kr 20 000	
Reiser i forbindelse med intervju		Kr 14 000
Kostnader knyttet brukermedvirkning (inkl. honorar/godtgjørelse, møtevirksomhet m.m.)		kr 5 000
<b>Sum</b>	kr 100 000	<b>179 000</b>
<b>Totalt</b>	<b>kr 279 000</b>	
Tilskudd/ Finansiert	NOK	
SANKS -FoU Midler*	Kr 179 000	
Andre	Egen andel 50 % stilling prosjektmedarbeider AA	Kr 80 000
	Søkt Sametinget	Kr 20 000
<b>Totalt</b>	<b>Kr 279 000</b>	

## Lønn

Avlønning følger gjeldende retningslinjer for forskningsmidler i Helse Nord. Søkere som allerede er ansatt i helseforetak, beholder sin grunnlønn/basislønn. Individuelle lønnstillegg utover dette innvilges ikke automatisk. For personer som ansettes på bakgrunn av innvilgede forskningsmidler, fastsettes lønn i tråd med kvalifikasjoner og nivå for tilsvarende stillinger i helseforetaket.

Avklaringer om lønn og eventuelle individuelle tillegg gjøres med HR-avdeling eller klinikkleidelse ved aktuell institusjon.

## Drift

<sup>1</sup> Individuelle lønnstillegg utover grunn-/basislønn vil ikke automatisk bli innvilget (jf. Helse Nord RHF retningslinjer. Se [kap. 4.7.1 Lønn](#) i denne veilederen)

Driftsutgifter kan omfatte kostnader knyttet til brukermedvirkning, datainnsamling, koordinering, tilgang til register- eller undersøkelsesdata og formidling av prosjektresultater. Det gis støtte til konferansedeltakelse for presentasjon og formidling av prosjektet.

### **Etisk tilråding/godkjenninger**

Søker forventes å følge gjeldende forskningsetiske retningslinjer og relevant lovverk. Prosjekter som omfattes av helseforskningsloven skal ha nødvendig REK-godkjenning før oppstart, og legemiddelutprøvinger skal være godkjent av Statens legemiddelverk. Prosjekter utenfor helseforskningsloven skal være forhåndsgodkjent av Sikt eller annen relevant instans.

Prosjekter finansiert av SANKS FoU-midler skal følge Sametingets etiske retningslinjer for samisk helseforskning og vurdere behov for kollektivt samtykke. Endelige godkjenninger kan ettersendes, men FoU-midler utbetales ikke før nødvendige godkjenninger foreligger.

### **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.

## Utforming av prosjektbeskrivelse

Prosjektbeskrivelse skal legges ved som eget vedlegg til søknaden. Dokumentet skal være på maks 10 sider for forskningsprosjekter og maks 4 sider for innovasjons- og fagutviklingsprosjekter, i tillegg til referanseliste og eventuelle figurer. Sideformatet skal være A4, med 2 cm marger, 12 pkt. skrift (Times New Roman) og enkel linjeavstand.

Prosjektbeskrivelsen skal kort og tydelig redegjøre for:

- prosjektets formål og bakgrunn
- problemstilling
- planlagt gjennomføring og metode

Oppbygging og detaljnivå tilpasses prosjektets type og omfang. Det er ingen fast mal, men prosjektbeskrivelsen skal inneholde tilstrekkelig informasjon til at FoU-styret kan vurdere prosjektets relevans, kvalitet og gjennomførbarhet. Mal for prosjektbeskrivelse fra Helse Nord kan brukes som veileder.

### Hva bør være med i en prosjektbeskrivelse

Utarbeid en god tittel/arbeidstitel som er beskrivende for prosjektet

#### Problemstilling

Prosjektets problemstilling må være i samsvar med SANKS sitt formål om å øke kunnskapen innen områdene psykisk helse og avhengighet til den samiske befolkningen. Problemstillingen må for øvrig være i tråd med SANKS FoU midlenes årlige satsingsområder for tildeling av midler.

#### 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.

#### Samisk perspektiv

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

#### Brukermedvirkning

Søkeren må ta stilling til hva slags brukermedvirkning som egner seg til prosjektet. I 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.

### **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.

### **Kunnskapsstatus/litteratur/referanser**

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

### **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.

### **Organisering av prosjektet**

Helseforskningsloven stiller krav til hvordan medisinsk og helsefaglig forskning skal organiseres. I 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).

### **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.

### **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.

## **Utforming av prosjektskisse (startsstipend og prosjektutvikling)**

Det kan søkes støtte til startstipendiat og prosjektutvikling med inntil 3 månedsverk. for å utforme en 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.

### **Tittel / Problemstilling**

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

### **Kunnskapsstatus**

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

### **Metode**

Det må fremkomme av prosjektskissen hvilke(n) metode(r) som er tenkt brukt, og begrunne valget av metode(n). 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.

### **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.

## **Andre vedlegg**

Det skal vedlegges CV og attester som dokumenterer nødvendige kvalifikasjoner, samt eventuell publikasjonsliste, for prosjektleder, ph.d.-stipendiat, prosjektmedarbeidere og veiledere.

CV skal ikke overstige fire A4-sider. Publikasjonsliste skal ikke overstige én A4-side og skal inneholde de viktigste publikasjonene. Øvrige publikasjoner kan oppgis som antall. Mal for CV fra Helse Nord kan brukes som veiledning.

Søker skal sørge for at opplysningene i søknadsskjemaet er riktige, og at nødvendig dokumentasjon er vedlagt.

## **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-midler@finnmarkssykehuset.no](mailto:sanks-fou-midler@finnmarkssykehuset.no).

## Behandlingen av søknadene

Umiddelbart etter søknadsfristen, starter SANKS FoU-sekretariat behandlingen av søknadene. Dette innebærer kontroll av formaliakrav (krav til søker, obligatoriske vedlegg). SANKS FoU-styrets medlemmer vurderer selv om de er inhabile i forhold til noen av disse. Søknader som sendes inn etter søknadsfristens utløp og de som ikke oppfyller formaliakrav blir ikke videresendt til styret for vurdering.

Styret vurderer søknader i forhold til støtteverdighet, uavhengig av den antatte økonomiske rammen. Tildeling vil i hovedsak bli gitt til de høyst rangerte prosjektene innenfor den økonomiske rammen.

### Kriteriene

Vurdering gjøres av SANKS FoU-styret. Kriteriene for tildeling av FoU-midler baseres på relevans for SANKS mandat og prosjektets kvalitet, og søknader utenfor SANKS mandat vurderes ikke.

Det legges vekt på at prosjekt som tildeles SANKS FoU-midler skal være evaluerbare og tidsbegrensede. Vitenskapelig kvalitet vektet høyt.

Obligatorisk
<u>Relevans for SANKS mandat</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Adresserer problemstillinger som er relevante for samisk psykisk helse og avhengighet?</li><li>• Vil resultater i prosjektet bidra med ny kunnskap og/eller metoder innen psykisk helse og avhengighet for den samiske befolkningen?</li><li>• Vil prosjektet styrke samisk helseforskning og kompetanse i SANKS?</li><li>• Er prosjektet en del av SANKS sitt mandat og innenfor av de vedtatte satsningsområdene?</li></ul>
<u>Brukermedvirkning</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inneholder brukermedvirkning protokollen/prosjektbeskrivelsen?</li><li>• En redegjørelse for nytteverdien til brukermålgruppen for prosjektet?</li></ul>
Vurdering av kvalitet
<u>Metodologisk styrke</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Er prosjekt formålet / forskningsspørsmålet klart formulert mht. hovedmål og delmål? Er valg av metode relevant for problemstillingen?</li><li>• Er metoden anerkjent/pålitelig?</li><li>• Er den kvantitative metoden begrunnet, og statistiske styrkeberegninger gjennomført (der det er relevant)?</li><li>• Er den kvalitative metoden begrunnet godt nok, analysemetode / tilnærming synliggjort tilstrekkelig og er designet godt nok for prosjektets problemstilling (der det er relevant)?</li></ul>
<u>Gjennomførbarhet</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kan prosjektet gjennomføres innen gitt tidsramme (spesielt viktig mht ph.d.-prosjekter)?</li><li>• Er infrastruktur tilstrekkelig?</li><li>• Er ledelsesforankring tilstrekkelig?</li><li>• Er budsjettet godt presentert, og er det realistisk?</li></ul>
<u>Originalt og nytteverdi</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Er prosjektet originalt?</li><li>• Dersom det ikke er originalt, vil det likevel tilføre forsknings- og innovasjonsområdet</li></ul>

viktig kunnskap?

#### Brukerinvolvering

- Blir brukeren involvert hele eller deler av prosessen slik at brukerens behov ivaretas?
- Er det beskrivelse av hvordan brukere involveres i planlegging og/eller gjennomføring av prosjektet?
- Er det tidlig brukerinvolvering?
- Er brukerinvolvering med integrert måte?
- Er gjensidig forståelse mellom brukere og prosjekt?

#### **Beslutningsmyndighet**

- Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede.
- Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet har styrets leder dobbeltstemme.

## Oversikt over alle obligatoriske vedlegg

	Forskningsprosjekt	Ph.d.- og postdoktor stipend	Innovasjon og fagutvikling	Startsstipend (3 månedsverk.)	Prosjektutvikling (3 månedsverk)
<b>Prosjektleders kompetanse</b>	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
<b>Prosjektbeskrivelse (10 sider + referanseliste og figurer)</b>	Ja	Ja	Ja (maks 4 sider + referanseliste og figurer)	Nei	Nei
<b>Prosjektskisse (maks sider + referanseliste og figurer)</b>	Nei	Nei	Nei	Ja	Ja
<b>Bekreftelse på grunnlønn/basislønn og ev. individuelle lønnstillegg (til de det søkes lønnsmidler for)</b>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>CV/vitnemål (til de som det søkes lønnsmidler for) (CV: max 4 sider)</b>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>Veiledererklæring</b>	Nei	Ja	Nei	Ja	Nei
<b>CV/vitnemål veileder (CV: max 4 sider)</b>	Nei	Ja	Nei	Ja	Nei
<b>Samarbeidsavtale med SANKS</b>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>REK-godkjenning (kan ettersendes)</b>	Ja	Ja	Ja, hvis omfattes av helseforskningsloven	Nei	Nei
<b>Personvernombud (kan ettersendes)</b>	Ja	Ja	Ja	Nei	Nei
<b>Etisk komité for samisk helseforskning (Kollektiv samtykke) (kan ettersendes)</b>	Ja	Ja	Nei	Ja	<b>Ja (forskningsprosjekt) Nei (innovasjon og fagutvikling)</b>