

## Retningslinje og vilkår for disponering og rapportering ved tildeling av midler til forskning, innovasjon og forskningsgrupper

Gjelder for: Hele SiV  
Dokumenttype: Retningslinje  
Sist endret: 02.08.2023

### 1. HENSIKT

Retningslinjen skal:

- bidra til god og etisk forsvarlig medisinsk og helsefaglig forskning
- gi informasjon om vilkår for disponering og rapportering ved tildeling av interne midler til forskning, innovasjon og forskningsgrupper
- understøtte og kvalitetssikre sentrale prosesser knyttet til rapportering og disponering av interne midler til forskning, innovasjon og forskningsgrupper

### 2. ANSVAR

Administrerende direktør  
Direktør forskning og innovasjon  
Klinikkssjef  
[Forskningsansvarlige](#)  
[Prosjektledere](#)  
Forskere  
Forskningsmedhjelpere

### 3. FREMGANGSMÅTE

#### Tildeling av midler

Tildelte interne midler skal brukes til det søker har søkt om midler til i prosjektsøknaden, og tildeles fortrinnsvis til frikjøp/lønn og drift.

Dersom det søkes om og tildeles midler til 50% forsknings-/innovasjonstid, skal midlene gå til 50% frikjøp. Midlene som tildeles vil ikke nødvendigvis dekke 50% av nåværende lønn hos mottaker, og hvorvidt et eventuelt mellomlegg opp til nåværende lønn skal dekkes av klinikken må avklares med nærmeste leder.

#### Avtaleinngåelse

Forskere i delte stillinger mellom forskning og klinikk må sørge for å inngå en egen avtale med vilkår for delt stilling forskning og klinikk, se retningslinje [Rutine for inngåelse av avtale om delt stilling forskning og klinisk arbeid](#).

#### Økonomioppfølging

Ved tildeling må prosjektleder så snart som mulig ta kontakt med klinikkens controller for å opprette prosjektnummer i økonomisystemet. Midlene vil inntektsføres på dette prosjektnummeret. Det forutsettes at det føres prosjektrekskap for bruk av de tildelte midlene. Prosjektrekskapet skal være merket med prosjektnummer. Bokføring av kostnader/inntekter attesteres av prosjektleder og anvises av den som har anvisningsrett. Oppfølging av prosjektrekskapet gjøres i samarbeid med controller.

Prosjektmedarbeidere som knyttes til prosjektet over en viss tid og over en viss stillingsstørrelse kan få lønnen utbetalt med direkte belastning av prosjektet. Ansvar for riktig kontering av lønn ligger hos klinikkssjef. En annen mulighet er at lønnsutgiftene til prosjektmedarbeidere kan dekkes fra den avdelingen medarbeideren er ansatt, men belastes prosjektet i ettertid ved intern overføring av

lønnskostnader fra avdeling til prosjekt. Dette forutsetter innlevering av timeoppsett som er godkjent av leder. Timeoppsett sendes controller som belaster prosjekt i henhold til timeoppsett.

Dersom midlene ønskes brukt til annet enn det som var angitt i opprinnelig søknad må det i forkant søkes Forsknings- og innovasjonsavdelingen om omdisponering av midlene.

#### **Avslutning**

Dersom det gjenstår midler når prosjektet er avsluttet tilbakeføres disse til Forsknings- og innovasjonsavdelingen. Det skal også sendes melding til Forsknings- og innovasjonsavdelingen dersom forsker / den som har fått tildelt midler slutter eller er fraværende over lengre tid. Dersom en forskningsgruppe opphører / avsluttes overføres eventuelt resterende midler til Forsknings- og innovasjonsavdelingen.

#### **Fremdriftsrapportering**

Fremdrifts-, sluttrapport og regnskap skal sendes til Forsknings- og innovasjonsavdelingen årlig innen 1. november via denne lenken: <https://nettskjema.no/a/291882>. Søker som har mottatt midler som ikke sender rapporter innen angitte frister, kan ikke påregne tildeling av forskningsmidler ved senere anledning.

#### **4. GENERELT**

Ved innkjøp av utstyr (f.eks. MTU (medisinsk-teknisk utstyr), IKT) skal sykehusets avtaler og regler for innkjøp følges. Dersom dette er aktuelt bes prosjektleder ta kontakt med Med-teknisk avdeling og Innkjøpsavdelingen ved sykehuset. Dersom de interne midlene benyttes til innkjøp av utstyr til et prosjekt eller forskningsgruppe vil utstyret i hovedregel være sykehusets, og ikke den enkelte forskers / ansatte sin eiendom ved prosjektslutt.

#### **5. REFERANSER**

[1.9.2.2.6](#)

[Rutine for inngåelse av avtale om delt stilling forskning og klinisk arbeid](#)

#### **6. VEDLEGG**