

Roller, ansvar og oppgavefordeling i innovasjonsprosjekter ved Sykehuset i Vestfold HF

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Retningslinje
Sist endret: 26.06.2024

1. HENSIKT

Prosedyren skal:

- bidra til gode innovasjonsprosjekter som gir nytteverdi for pasienten og helsetjenesten
- gi informasjon om roller, ansvar og oppgavefordeling i innovasjonsprosjekter
- understøtte og kvalitetssikre sentrale prosesser knyttet til organisering og gjennomføring av innovasjonsprosjekter

2. ANSVAR

Administrerende direktør
Direktør forskning og innovasjon
Klinikk sjef
Personvernombud
Informasjonssikkerhetsansvarlig
Forsknings- og innovasjonsavdelingen
Prosjektleder
Idemottaket

3. GRUNNLAGSINFORMASJON

Innovasjon er noe nytt og nyttig som er tatt i bruk og skaper verdi (nyttiggjort). Sykehuset i Vestfold HF (SiV) har ansvar for at all innovasjonsaktivitet som skjer i regi av foretaket er forsvarlig og i samsvar med lovpålagte krav. Rollene beskrevet i dette dokument omfatter all innovasjonsaktivitet som inngår i et nærmere definert innovasjonsprosjekt beskrevet i en prosjektbeskrivelse. Denne prosedyren omfatter all planlegging, gjennomføring og avslutning av innovasjonsprosjekter som utføres ved Sykehuset i Vestfold HF.

Prosedyren omfatter ikke det ordinære linjeansvar i klinikkene, der følgende oppgaver forutsettes ivarettatt:

- prioritere mellom konkurrerende eller sammenfallende prosjektforslag
- vurdere faglig kvalitet og relevans av prosjektet i lys av vedtatte strategier
- vurdere ressurser og gjennomførbarhet av alle innovasjonsprosjekter i egen avdeling / enhet

4. ROLLER OG ANSVAR

Styringslinjene for innovasjonsaktiviteten følger ledelseslinjen fra administrerende direktør – klinikk sjef – til prosjektleder.

Administrerende direktør:

Administrerende direktør har det *overordnede ansvar* for innovasjonsaktiviteten ved Sykehuset i Vestfold HF, herunder databehandleransvar.

Direktør forskning og innovasjon:

SiV har en direktør for forskning og innovasjon i stab under administrerende direktør med ansvar for å bistå sykehusets ledelse ved faglige innovasjonsrelaterte spørsmål. Direktøren er *systemansvarlig* for innovasjon og tilser at et system er etablert slik at lover, forskrifter og regelverk / rutiner internt følges. Til dette har direktøren en administrativ stab i Forsknings- og innovasjonsavdelingen.

Systemansvaret innebærer ansvar for utvikling og drift av rapporterings- og registreringssystemer for

SiVs totale innovasjonsaktivitet, herunder Idemottaket.

Direktør forskning og innovasjon har følgende oppgaver:

- Oppfølging av oppgaver knyttet til databehandleransvaret.
- Ansvar for eksterne søknader som krever institusjonell behandling.

Systemansvarlig for innovasjon skal videre sikre at SiVs ansatte kan få:

1. bistand i utarbeidelse av kontrakter og kontraktsforhandlinger med eksterne samarbeidspartnere i forbindelse med et innovasjonsprosjekt
2. bistand med informasjon om prosedyrer for søknad om ekstern finansiering og interne/eksterne godkjenninger
3. generelle råd i forbindelse med formelle forhold og verktøy ved etablering og gjennomføring av innovasjonsprosjekter i SiV

Klinikksjefer og ledere som rapporterer til Administrerende direktør:

Ved Sykehuset i Vestfold er det klinikkssjef i de ulike klinikkene som utøver det overordnede ansvaret for alle innovasjonsprosjekter i egen klinikk og skal ha oversikt over disse. Klinikksjef har ansvar for å sikre at innovasjon foregår i henhold til gjeldende lover, forskrifter og regler. Et innovasjonsprosjekt kan ikke starte før nødvendige interne og eksterne godkjenninger er på plass.

Prosjektleder:

I innovasjonsprosjektene utpekes det en prosjektleder. Prosjektleder skal være ansatt ved sykehuset og har ansvar for å:

1. Sørge for at prosjektet planlegges, gjennomføres og avsluttes i samsvar med anerkjente etiske prinsipper, lovpålagte plikter, interne prosedyrer, rutiner og avtaler.
2. Sørge for at alle godkjenninger er innhentet, både internt i SiV og i forhold til relevante myndigheter og eksterne godkjenningsinstanser før prosjektet igangsettes, jfr prosedyre [Oppstart av innovasjonsprosjekter](#) i Kvalitetshåndboken.
3. Påse at alle prosjektmedarbeidere har tilstrekkelig kompetanse til å gjennomføre tildelte oppgaver i prosjektet.
4. Utarbeide nødvendig søknader, rapporter m.m. til relevante instanser.
5. Påse at all prosjektdokumentasjon og data oppbevares og lagres på en forskriftsmessig måte.

Forsknings- og innovasjonsavdelingen:

Forsknings- og innovasjonsavdelingen gir råd og veiledning i forbindelse med oppstart og gjennomføring av innovasjonsprosjekter, og kan gi tilråding til oppstart av innovasjonsprosjekter som benytter personopplysninger på vegne av Personvernombudet ved SiV. Jfr. også prosedyre [Roller, ansvar og oppgavefordeling i forskningsprosjekter ved Sykehuset i Vestfold HF](#) i Kvalitetshåndboken.

Personvernombudet:

Personvernombudet ved SiV rådgir i alle spørsmål om personvern og personopplysningsvern i sykehuset. Personvernombudet ved SiV har oppgaven med å tilråde bruk og lagring av personopplysninger i innovasjonsprosjekter ved SiV iht. gjeldende lovkrav. Dersom det er behov for en personvernkonsklusjonsvurdering (DPIA) i prosjektet så vil dette gjøres av Sikt (Kunnskapssektorens tjenesteleverandør) i samråd med prosjektleder.

Informasjonssikkerhetsansvarlig:

For informasjon om informasjonssikkerhet ved SiV se retningslinje [Organisering av personvern- og informasjonssikkerhetsarbeidet](#).

Idemottaket

Ideer og innovasjonsprosjekter som meldes til ide- og innovasjonsportalen [Idemottaket](#) (Induct) håndteres av Forsknings- og innovasjonsavdelingen, og vurderes ved behov i et felles fora, Idemottaket, med representanter fra stabsavdelinger, klinikk og Brukerutvalget. Representantene i Idemottaket håndterer også utlysning av interne innovasjonsmidler ved sykehuset.

Fagdirektør

Fagdirektør godkjenner uttak av direkte og indirekte identifiserbare journalopplysninger til innovasjonsprosjekter.

5. AVVIK

Avvik fra prosedyren skal meldes i sykehusets interne avvikssystem, og følge sykehusets rutiner for behandling og lukking av avvik.

6. INTERNE REFERANSER

1.9.1.1	Roller, ansvar og oppgavefordeling i forskningsprosjekter ved Sykehuset i Vestfold HF
1.9.1.4	Opprettelse av saker/lagring av dokumenter i Public 360 - forskning/innovasjon/kvalitet
1.9.2.1.5	Lagring og sikring av data i forsknings-, innovasjons- og kvalitetsprosjekter / registre
1.9.2.1.10	Kommersialisering av forskning og innovasjon
1.9.2.1.11	Mal for samarbeidsavtale i forskning
1.9.2.1.15	Brukerveiledning for innmeldere - Intern godkjenningsspross
1.9.6.2	Mal Prosjektbeskrivelse Innovasjon

[Innovasjon ved SiV – lenke til intranett](#)

[Forberedingsverktøy for utviklingsarbeid – lenke til intranett](#)

[Personvern og informasjonssikkerhet ved SiV – lenke til intranett](#)

7. EKSTERNE REFERANSER

- [Personopplysningsloven](#)
- [Forskrift om internkontroll i helse- og omsorgstjenesten - Lovdata](#)
- [Regional utviklingsplan Helse Sør-Øst 2035](#)

8. VEDLEGG