



## Brukermedvirkning i forskning Sjekkliste for forskere

Hensikten med sjekklisten er å sikre nødvendig dialog mellom forsker og brukermedvirker med mål om relevant forskning av høy kvalitet. Prosjektleder er ansvarlig for punktene i sjekklisten.

<b>Tittel på prosjekt:</b>	
<b>Navn på prosjektleder:</b>	
<b>Prosjektperiode:</b>	

<b>IDÉ- OG PLANLEGGINGSFASE</b>	<b>Gjennomført dato</b>	<b>Ikke aktuelt</b>
Ved rekruttering av brukermedvirker(e), bør første dialog være med brukerorganisasjonen sentralt. Brukermedvirker(e) kan rekrutteres fra brukerorganisasjon(er), brukerpanel eller via helsepersonell. Inviter til et dialogmøte og vurder sammen:		
<ul style="list-style-type: none"><li>• prosjektets nytteverdi for brukere, forskere og samfunn</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• brukermedvirkning i prosjektet og aktuell(e) brukermedvirker(e)</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• antallet brukermedvirkere, behov for vararepresentant?</li></ul>		
<b>AVKLAR / DISKUTER MED BRUKERMEDVIRKER(E) I PROSJEKTET</b>	<b>Gjennomført dato</b>	<b>Ikke aktuelt</b>
Hva menes / forstås med «brukermedvirkning»		
Er forskningsspørsmålene nyttige for pasientgruppen?		
Er viktige, ubesvarte forskningsspørsmål utelatt og i tilfelle hvilke / hvorfor?		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Formål, Design, Utvalg av studiedeltakere</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rekrutteringsplan<sup>1</sup></li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Speiler evalueringsmetoden(e) problemstillingene brukerne er opptatt av?</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aktuelle informasjons- og samtykkeskriv<sup>2</sup></li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Evt. annet studiemateriell; brukervennlighet</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjennomføringsplan</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan for formidling av resultater</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mulige etiske dilemma (design, rekruttering, gjennomføring o.l.)</li></ul>		
Hvilke(n) rolle / oppgaver skal brukermedvirker ha <sup>3</sup>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sikre god beskrivelse av hva bruker sier ja til å delta på</li></ul>		
Hvordan dokumentere brukerinnspill underveis?		
Konfliktforebyggende tiltak: åpenhet, dialog, raushet og likeverd		

<sup>1</sup> Husk at inkluderte skal gjenspeile målpopulasjonen. Se: [NIHR-CRN-INCLUDE-Guidance-July-2020](#)

<sup>2</sup> Tips: sjekk lesbarheten av teksten ved bruk av Likskalkulatoren: <https://skriftlig.no/liks/>

<sup>3</sup> Viktig med forventningsavklaring. Aktuelle roller: delta direkte gjennom prosjektet, i styringsgruppe, medforsker, evt. medforfatterskap etc. Avklar oppgaver: delta på alle møter? innlegg på møter?



Økonomi		
<ul style="list-style-type: none"><li>Ideer til finansiering av prosjektet</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>Honorering (møter, korrekturlesing etc.) og dekking av utgifter</li></ul>		
Rammer		
<ul style="list-style-type: none"><li>Er det nødvendig med fysisk / strukturell tilrettelegging?</li></ul>		
Er det behov for opplæring?		
<ul style="list-style-type: none"><li>Knyttet til prosjektet</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>Knyttet til brukermedvirkerens rolle</li></ul>		
Avtale møtehyppighet samt fastsette tider for treffpunkt		
Signere taushetserklæring		

<b>OPPSTARTS- OG GJENNOMFØRINGSFASE</b>	<b>Gjennomført dato (flere)</b>	<b>Ikke aktuelt</b>
Gjennomføre møter og kontakt som planlagt		
<ul style="list-style-type: none"><li>Diskutere utfordringer underveis</li></ul>		
Populærvitenskapelig skriv om prosjektet til brukerorganisasjonen		
Brukermedvirker(ne) oppdateres ved nyheter <sup>4</sup>		
Brukermedvirker(ne) får komme med innspill knyttet til resultater og konklusjon		

<b>PUBLISERING, ANNEN FORMIDLING OG IMPLEMENTERING</b>	<b>Gjennomført dato</b>	<b>Ikke aktuelt</b>
Hva er viktig å fokusere på ved publisering?		
Hvordan best gjøre resultatene kjent?		
Hvordan implementere kunnskap fra prosjektet?		

<b>EVALUERING AV BRUKERMEDVIRKNING (DIALOGMØTE)</b>	<b>Gjennomført dato</b>	<b>Ikke aktuelt</b>
Ta utgangspunkt i sjekklisten		
<ul style="list-style-type: none"><li>Hva har brukermedvirkning bidratt til?</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>Var brukermedvirkningen reell og i tråd med planlagte aktiviteter?</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>Hva bør en tenke på til neste prosjekt?</li></ul>		
Evaluering av brukermedvirkning i aktuell rapportering		
<ul style="list-style-type: none"><li>Hovedfinansieringskilde og eventuelle andre</li></ul>		

Merknader – utfyllende kommentarer fra gjennomgangen om nødvendig

For nyttige kurs, filmer og annet informasjonsmaterieill, se [Neuro-SysMeds nettside](#)

<sup>4</sup> Tilsendt eventuelle pressemeldinger, informasjon om studieprogresjon og med årlige rapporter. Sendes også aktuelle brukerorganisasjoner. Erfaringsmessig etterspør brukerorganisasjonene oppdatering.