

Retningslinjer for forvaltning av forskingsressursar i Helse Bergen

Visjon:

Haukeland Universitetssjukehus skal vere eit godt sted å forske. Ved Haukeland Universitetssjukehus er forskning ein integrert del av den kliniske kvardagen, og Haukeland Universitetssjukehus legg til rette for at forskarar får gjennomført forskingsprosjektet med dei midlane som trengs innafor dei rammer som gjeld i føretaket.

Innhald

1	Innleiing.....	2
2	Overordna regelverk for forskning.....	2
3	Rolleavklaring.....	2
4	Forskningsprosess	2
4.1	Søknadsprosess.....	3
4.1.1	Søknad til REK og andre instansar (SLV etc.).....	3
4.1.2	Søknad om midlar	4
4.1.3	Aksept av midlane.....	4
4.2	Prosjektgjennomføring	4
4.2.1	Tilsetting.....	4
4.2.2	Løn og andre vilkår.....	5
4.2.3	Sjukemeldingar, permisjonar og ferie.....	6
4.2.4	Praktiske rutinar for innkjøp, prosjektpasientar og andre utgifter.....	6
4.2.5	Rekneskapsføring og årleg økonomirapportering	7
4.3	Sluttrapportering og avslutning	7
4.3.1	Rapportering	7
4.3.2	Forvaltning av eventuelt restmidlar.....	8
5	Særskilte føringar og praktisk informasjon for ulike typar bidragsytarar til forskning.....	8
5.1	Midlar frå Samarbeidsorganet i Helse Vest	8
5.2	Forskningsprosjekt med midlar frå Noregs forskingsråd (NFR)	8
5.3	Forskningsprosjekt med midlar frå Horizon 2020 og andre EU-midlar	8
5.4	Rutinar for mottak av gåver og tilskot	8
5.5	Stiftelsar	9
5.6	Oppdragsforskning, industri og legemiddel studiar.....	9
5.7	Midlar frå AK og PK –konti i Innovest 2014	9

1 Innleiing

Haukeland universitetssjukehus er Norges nest største medisinske forskingsmiljø. Forsking er ei av sjukehusets lovpålagde oppgåver. For å utføre denne oppgåva mottar sjukehuset midlar frå mange ulike kjelder. Desse rutinane er tenkt som ei rettleiing til forvaltning av forskingsaktiviteten i Helse Bergen.

Denne rettleiinga er utarbeidd for klinikk/avdelings/divisjonsdirektør (nivå 2 – leiar) og prosjektleiar som har ansvar for den daglege drifta av forskingsprosjekt, den er og nyttig for administrativt tilsette, forskarar og personar tilsett i forskingsprosjekt.

Forsking er ein integrert del av verksemda til Helse Bergen. Forskingsmidlar vert bokført i Helse Bergen sitt rekneskap, og sjukehuset sine ordinære prosedyrar og retningslinjer knytt til økonomi-, innkjøp- og personalhandtering skal verte følgt. Midlar som vert rekneskapsført i sjukehuset sitt rekneskap er institusjonens ansvar. Private midlar skal ikkje inn i sjukehuset sitt rekneskap.

2 Overordna regelverk for forskning

All medisinsk og helsefagleg forskning er regulert av [helseforsningslova](#) og forskrift om organisering av medisinsk og helsefagleg forskning. [Det er utarbeidd felles retningslinjer for medisinsk og helsefagleg forskning](#) for Helse Bergen HF og Universitetet i Bergen. Retningslinjene er også Helse Bergen og Universitetet i Bergen sitt felles internkontrollsystem for medisinsk og helsefagleg forskning.

3 Rolleavklaring

Leiar: Leiar er nivå 2 leiar eller den nivå 2 leiar har delegert myndigheit til.

I [helseforsningslova](#) er forskingsansvarleg ein institusjon eller en annen juridisk eller fysisk person som har det overordna ansvaret for forskingsprosjektet. I internkontrollsystemet for forskning er det utarbeidd ein oversikt over [roller og ansvar](#) for forskingsansvarleg, avdelings og klinikkdirektør (nivå 2 leiar), prosjektleiar, biobankansvarleg og prosjektmedarbeidar/prosjektkoordinator. I Helse Bergen er forskingsansvaret forvalta av nivå 2 leiar, og nivå 2 leiar er forskingsansvarlig for si eining.

Nivå 2 leiar og overordna leiarar sine fullmakter i den daglege verksemda er elles regulert av [fullmaktstrukturen](#).

Prosjektleiar: Helseforsningslova gir definisjonen av prosjektleiar og [forskrift til helseforsningslova](#) gir nærare beskrivelse av oppgåva til prosjektleiar.

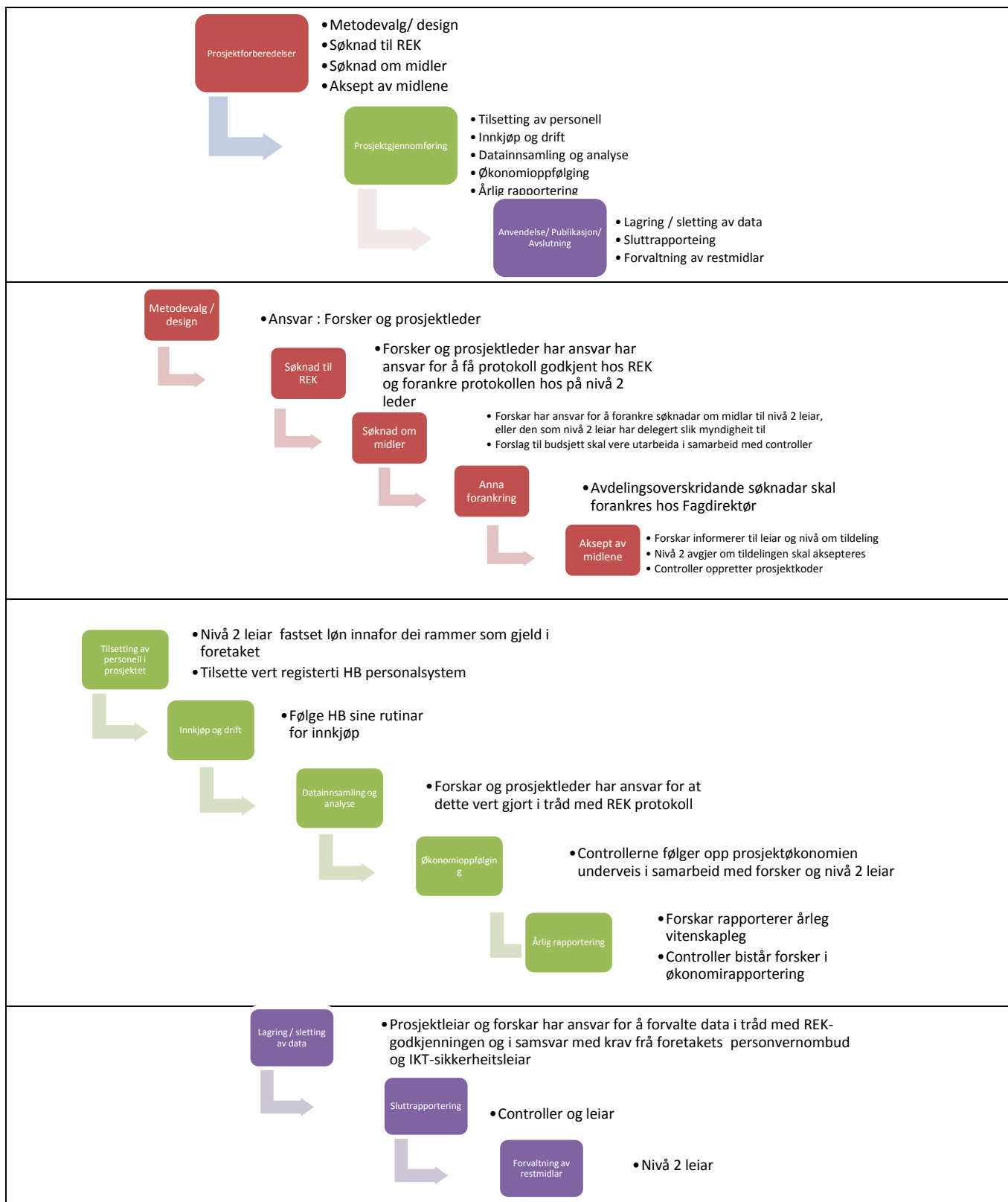
Forskar i Helse Bergen HF (prosjektansvarleg/den som ofte er tildelt forskingsmidlar): Forskaren har ansvar for gjennomføring av prosjektet i tråd med forskingsprotokoll, søknad om forskingsmidlar med tilhøyrande budsjett og for rapportering av forskingsresultat. Forskaren har ansvar for å forankre prosjektsøknaden, og eventuelle endringar i prosjektet, med prosjektleiar, med overordna leiarar og controller.

Seksjon for økonomistyring – Controller: Controller skal kvalitetssikre budsjettet før ein eventuell søknad om finansiering. Controllerane tek del i oppfølging av prosjektøkonomien undervegs, og kvalitetssikrar økonomirapporteringa i etterkant.

4 Forskingsprosess

Tabell 1 illustrerer ein generell forskingsprosess.

Tabell 1: Illustrasjon av forskingsprosessen, og med oppgaver knytt til dei mest vanlige stega i prosessen



4.1 Søknadsprosess

4.1.1 Søknad til REK og andre instansar (SLV etc.)

Medisinsk og helsefaglig forskning på menneske, humant biologisk materiale eller helseopplysninga må verte godkjent av den regionale komiteen for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk (REK). Alle godkjente REK-prosjekt skal vere forankra på nivå 2 før dei vert igangsatt.

4.1.2 Søknad om midlar

Den som ønskjer å søke om midlar til å gjennomføre eit forskingsprosjekt må forankre dette hjå sin leiar. Nokre avdelingar har eigne skjema for dette.

Controller skal kvalitetssikre budsjettet før ein eventuell søknad om finansiering.

Dersom søknaden inneber kontraktar mellom institusjonar skal dette verte godkjent av nivå 2 leiar og av Fagdirektør. [Seksjon for forskning kan](#) hjelpe med råd og rettleiing.

4.1.3 Aksept av midlane

Forskar skal melde frå til overordna leiar og controller om at søknad er innvilga. Det er leiar som avgjer om ei tildeling skal verte akseptert og slik komme inn i Helse Bergen sitt rekneskap. Viss tildelinga vert akseptert vert det samtidig godteke at prosjektet kan verte gjennomført med tilgjengelige ressursar.

Controller har ansvar for å opprette prosjektkode for kvar einskilde tildeling.

4.2 Prosjektgjennomføring

4.2.1 Tilsetting

Forskningsprosjekt er ein del av den ordinære verksemda i Helse Bergen HF. Alle tilsette vert registrert i dei personalsystem som er i bruk i sjukehuset, sjå oversikt i [Lederportalen](#) i Helse Bergen. Oversikt over system som skal nyttas av tilsette finn ein i [Ansattportalen](#). Helseføretaket er omfatta av arbeidsmiljølova, ikkje tenestemannslova, tariffområdet er Spekter Helse, ikkje tariffområdet for staten, kfr. personalhandboka for Helse Bergen.

Rekruttering

I dei tilfelle der det er nødvendig med rekruttering av tilsette til forskingsprosjekt i Helse Bergen skal dette skje etter ordinære [prosedyrar for rekruttering](#) i føretaket. Unntak frå dette er dei som ved utlysing og tildeling av stipend samtidig blir tilsett som stipendiat.

Ved utlysing og tilsetting av stipendiat (dr.grad og post doc.), kan ein vurdere om det er hensiktsmessig å nytte nokre av føresetnadene i [Forskrift om tilsettingsvilkår for stillingar som postdoktor, stipendiat m.v.](#), sjølv om forskriften ikkje gjeld for helseføretaket.

Fast eller midlertidig tilsetting?

Dersom arbeidsmiljøloven sine vilkår for [midlertidig tilsetting](#) ikkje er til stades, må arbeidstakar verte tilsett i fast stilling i føretaket.

Stillingsnemningar ved midlertidig tilsetting

- Stipendiat (dr.gradsstipendiat)
- Midlertidig forskarstilling i prosjekt (post.doc kor det føreligg dokumentert kvalifiseringsløp for arbeid i vitskaplege toppstillingar)

Stillingsnemningar ved fast tilsetting

- Stillingsnemningar vert vurdert i forhold til føretaket sitt stillingsregister og stillinga sitt arbeids- og ansvarsområde.

Arbeidsavtalar

Fast tilsette som i noverande arbeidsavtale ikkje har forskingsaktivitet som ein del av sitt arbeids- og ansvarsområde

Som hovudregel skal det her verte inngått ny midlertidig arbeidsavtale for forskingsarbeidet. Den tilsette vert samtidig innvilga permisjon («frikjøp») frå heile eller del av si opphavlege stilling.

Fast tilsette som i noverande arbeidsavtale har forskingsaktivitet som ein del av sitt arbeids- og ansvarsområde

I slike tilfelle er det normalt ikkje nødvendig å inngå ny midlertidig arbeidsavtale for arbeid i forskingsprosjekt.

Tilkallingsvikarar (timetilsette)

Fullmakta til å inngå avtaler med tilkallingsvikarar ligg hos Bemanningssenteret i Helse Bergen. Sjå [veglear](#). Ved behov for bistand, kontakt [Bemanningssenteret](#).

Utanlandske arbeidstakarar

Sjå [informasjonsside](#) ved tilsetting av utanlandske arbeidstakarar/ ferievikarar.

Andre stillingar i forskingsprosjekt (ingeniør, bioingeniør m.v.)

Behov for tekniske og andre stillingar i forskingsprosjekt kan verte løyst på følgjande tre måtar:

1. kjøpe tenesten/oppdraget frå anna avdeling i Helse Bergen
2. leie/låne arbeidstakar frå annan avdeling (frikjøp)
3. lyse ut stillinga(ne) på ordinær måte

Det vert tilrådd at punkta 1 og 2 vert prioritert framfor utlysing av stillinga.

Ved frikjøp (punkt 2) vil som hovudregel arbeidstakar få full eller delvis permisjon frå si faste stilling for perioden vedkommande vert lånt ut til prosjektet. Avdelinga der vedkommande er tilsett får lønnskompensasjon frå prosjektmidlane. Overgang til stillingar i forskingsprosjekt skal ikkje medføre lønsmessige insentiv i forhold til stillingar innan anna arbeid.

Rådgjeving og bistand

Kontakt avdelinga/klinikken sin [personalrådgjevar](#) i spørsmål om tilsetting og løn i forskingsprosjekt.

4.2.2 Løn og andre vilkår

Sosiale bestemmelser i overeinskomst

Alle tilsette i forskingsprosjekt i Helse Bergen er likt med andre tilsette omfatta av overeinskomstane sine sosiale bestemmelser (lønn under sjukdom, pensjon, forsikring m.v.).

Lønnsfastsetting for tilsette i forskingsprosjekt i Helse Bergen

Nivå 2 leiar eller leiar som er delegert slik fullmakt, fastset lønn for tilsette i forskingsprosjekt, eventuelt i samråd med forhandlingsleiar i Personal- og organisasjonsavdelingen.

Helse Bergen skal vere i stand til å rekruttere og halde på kvalifisert arbeidskraft, dvs. kunne tilby marknadsløn, utan å vere lønnsleiande.

Rekruttering/overgang til stillingar i forskingsprosjekt skal ikkje medføre lønsmessige insentiv i forhold til stillingar innan klinisk arbeid.

Fastsetting av løn utover det stipendiet vil dekkje (etter at sosiale kostnader og driftsmidlar til prosjektet er berekna), inneber at overskytande lønnsmidlar må dekkast av avdelinga sine ordinære driftsmidlar.

Lønnsfastsetting for stipendiat og midlertidig forskerstilling i prosjekt (post doc.)

Lønn vert dekt av stipendiatmidlar og er ikkje omfatta av bestemmelser om løn i overeinskomst. Dei totale lønns- og sosiale utgiftene knytt til stillinga skal som hovudregel verte dekt innan ramma av stipendmidlane.

Ved lønnsfastsettinga kan avlønning av stipendiat ved universitetet være ei rettesnor i vurderinga.

Ved lønnsfastsetting bør følgjande kriterier bli vurdert:

- Arbeidstakar sin formelle kompetanse, herunder erfaring innan forskning

- Arbeidstakar sine evner til mål- og resultatoppnåing
- Engasjement og innsatsvilje
- Arbeidstakar sitt noverande lønnsnivå i stilling innan klinisk arbeid

Forskarstillingar er ikkje automatisk omfatta av tariffesta lønnsforhandlingar, med mindre partane i lønnsoppgjeret bestemmer noko anna. For forskarstillingar med tilsetting over fleire år og eventuell oppjustering av tildelte prosjektmidlar, vil det likevel vere naturleg å vurdere lønnsjustering i samband med lønnsforhandlingar. Kostnader til slik justering skal også verte dekt innan ramma av stipendiatmidlane.

Lønn for klinisk arbeid for lege tilsett som stipendiat

Dersom lege tilsett som stipendiat ønskjer å arbeide klinisk i tillegg til si forskarstilling, må dette eventuelt verte avtalt slik at stipendiatstillinga kan verte redusert/forlenga tilsvarande det kliniske arbeidet.

Ved avtale om utvida teneste/arbeidstid for klinisk arbeid for legar tilsett som stipendiat, gjeld eigne bestemmelser i overeinskomst.

Lønn for andre stillingar i forskingsprosjektet (ingeniør, bioingeniør m.v.)

Andre som vert tilsett i forskingsprosjekt (ingeniør, bioingeniør m.v.) er omfatta av overeinskomst for aktuell yrkesgruppe når det gjeld lønn og arbeidstid m.m., og vil være omfatta av tariffesta lønnsoppgjør i Helse Bergen.

Arbeidstid

Stilling som stipendiat eller midlertidig forskarstilling i prosjekt vert vurdert å være særleg uavhengig stilling, og er unntekte frå arbeidsmiljølova sine bestemmelsar om arbeidstid, jf. arbeidsmiljølova § 10-12, og skal arbeide den tida som er nødvendig for å utføre sine oppgåver.

Vær merksam på at samla stillingsstørrelse i Helse Bergen ikkje kan overstige 100% .

4.2.3 Sjukemeldingar, permisjonar og ferie

Dei totale sosiale utgiftene (lønn under sjukdom, pensjon, forsikring m.v.) knytt til stillingane skal verte dekt innan ramma av stipendiatmidlane.

Stipendmidlane skal også dekke korttidsfråvær (16 dager), og kostnader ved lengre fråvær som ikkje vert refundert av NAV.

Ferie skal verte meldt inn av den tilsette i MinGat. Sjå [ansattportalen](#).

4.2.4 Praktiske rutinar for innkjøp, prosjektpasientar og andre utgifter

Innkjøp og Bestilling av varer og utstyr

Alle innkjøp skal følgje Helse Bergen sine [retningslinjer](#), også innkjøp relatert til forskning.

IKT – utstyr må leigast frå Helse Vest IKT. Ansvarleg eining betaler årsleie og driftskostnader. Sjå link for meir informasjon frå Helse Vest IKT. Merk at forskingsdata skal verte lagra sikkert ved bruk av godkjent IKT-utstyr. Oppbevaring av forskingsdata på anna IT-utstyr enn utstyr frå Helse Vest IKT er derfor ikkje i tråd med forsvarleg oppbevaring. [Link til Helse Vest IKT](#)

Generelt

Alle faktura må vere adressert til Helse Bergen for at dei skal verte betalt. Dersom den er adressert til en heimeeadresse må den enkelte sjølv legge ut, og krevje refusjon i [Agresso reiseweb](#). Kvittering frå nettbanken eller annen original kvittering må då verte lagt ved.

Reiserekning og bruk av elektroniske betalingskort (kredittkort)

Helse Bergen HF sine rutinar for bestilling av reiser, kortbruk og liknande finn du på våre innkjøpssider. [Link til hvordan bestille reiser, bruk av kort etc.](#)

For å få refundert utgifter til reiser må prosjektleiar/forskar legge inn reise og kursutgifter i programmet elektroniske reiserekningar som ligg på innsida. Reiserekningar går elektronisk til næraste leiar for godkjenning. Næraste leiar er definert av [fullmaktsstrukturen](#) i Helse Bergen.

Refusjon av utlegg skal verte gjort i Agresso, på lik linje med reiserekningar. [Les meir her](#).

[Link til reiseregning](#)

[Link til brukemanual reiseregning](#)

[Link til skjema refusjon reiseutlegg prosjektpasienter](#)

4.2.5 Rekneskapsføring og årleg økonomirapportering

Overordna føringar

[Økonomihandboka](#) beskriv dei viktigaste økonomiprossessane og tilhøyrande rutinar. Styrande dokumenter er også tilgjengelig her. Midlar tildelt forskning er [inntekter](#).

Økonomirapportering

Controllarane følgjer opp prosjektøkonomien undervegs, og kvalitetssikrar rapporten på rekneskap i samarbeid med forskar. For at controller skal få mulighet til å gjere jobben med økonomirapportering tilfredstillande, er det naudsynt at forskar tek kontakt med controller i rimelig tid før rapporteringsfrist. Oversikt over controllere med tilhøyrande avdeling: [Link til controllere](#)

Rekneskapsseksjonen fører rekneskap for prosjektet. Vanlig prosedyre er at rekneskap inntektsfører midlane i takt med kostnadene. Kontakt med rekneskapsavdelinga går vanlegvis gjennom einingsleing eller controller.

Direkte kostnader

Direkte kostnader er lønn og sosiale kostnader, samt driftsutgifter.

Sosiale kostnader er feriepengar, folketrygdavgift, samt pensjonskostnader. Pensjonskostnader skal verte belasta prosjekt med 18%. Sosiale kostnader er også kostnader forbundet med sosiale bestemmelsar slik som rett til lønn under sjukdom, etc.

Driftsutgifter er direkte utgifter til varer og tenester som er nødvendig for å få gjennomført prosjektet. Desse kan verte spesielt fakturert for oppdraget, slik som større data-kjøring, kjøp eller leie av utstyr, eksterne tenester, reiser, forbruksvarer, spesiallitteratur o.l. (lista er ikkje uttømmende). Det skal minimum verte satt av kr. 50.000 i årleg driftsutgifter for eit forskingsstipend.

Indirekte kostnader (Overhead, administrasjonskostnader, dekningsbidrag):

Indirekte driftsutgifter er prosjektet sin del av institusjonen sine administrasjonsutgifter, slik som bruk av bibliotek, generelle IKT-utgifter (altså PC, leige av PC frå Samlepunktet, og eventuelle vanlege lisensar som er del av dette), telefon/porto (som ikkje er fakturert særskilt), vederlag til kopiutgifter, og utgifter til lys, oppvarming, vedlikehald og reinhald av lokalar.

4.3 Sluttrapportering og avslutning

4.3.1 Rapportering

Prosjektansvarleg skal rapportere vitskapleg i tråd med oppdragsgjevar. Sjå Helse Vest sine [retningslinjer for kreditering](#). Ved analyse og publisering av forskingsresultat må forfattarane opplyse kven som har finansiert studien og eventuelle bindingar til oppdragsgivar.

Forskaren (den som har fått tildelinga) er sjølv ansvarlig for rapportering av framgang/faglig rapportering i samsvar med tildelingsbrev. Controller rapporterer /bidrar til rapportering av økonomien i prosjektet saman med prosjektleiar. Økonomisk rapportering skal følgje føringar frå oppdragsgivar

4.3.2 Forvaltning av eventuelt restmidlar

Det er ein føresetnad at prosjektet følgjer god rekneskapskikk og regneskapsfører faktiske og godkjente kostnader i sann tid. Skulle det likevel vere restmidlar, så vil det avhenge av tildelingsinstitusjon om desse er tilgjengeleg for sjukehuset, for eksempel til å dekke indirekte kostnader, eller om det skal verte betalt tilbake til oppdragsgivar.

Det er nivå 2 som er overordna ansvarleg for å vidare forvaltning av eventuelle restmidlar frå forskingsprosjekt med eksterne midlar. Det er ein hovudregel av slike overskot skal verte brukt til vidare forskning i avdelinga. Sjå også meir under punkt 5.6

5 Særskilte føringar og praktisk informasjon for ulike typar bidragsytarar til forskning

Helse Bergen rekneskapsfører midlar frå mange finansieringskjelder. Kvar einskilde finansieringskjelde har sine kriteria, og desse må verte lest nøye og følgt opp. Satsen for stipend kan variere mykje og det er ulike føringar frå dei einskilde bidragsytarane.

Under er rutinar knytt til dei mest vanlege finansieringskjeldene.

5.1 Midlar frå Samarbeidsorganet i Helse Vest

Informasjon om dei øymerka midlane frå Helse Vest RHF ligg på nettsida til [Det regionale samarbeidsorgaet](#).

Tildelingsbrevet beskriv føringane for kva pengane skal dekke, og korleis ein skal rapportere på midlane.

Økonomihandboka har også spesifikke føringar for rekneskap og økonomihandtering av desse [øremerka forskingsmidlane](#). All ressursbruk skal verte belasta prosjektet det året kostnaden er påført

Retningsliner for [doktorgradstipend](#) og [postdoktorstipend](#) ligg på Helse Vest sine nettsider. Det er leiar som avgjer lønn til stipendiatar, og nivået på driftsutgifter, sjå elles punkt 4.2.1 for meir informasjon om lønsfastsetting for forskarar og stipendiatar.

Eventuelle restmidlar til Helse Vest sine forskingsmidlar vert handtert av Helse Vest i samband med årsrapportering og ut frå desse [kriteria](#). Indirekte kostnader kan ikkje verte dekt av Helse Vests forskingsmidlar.

5.2 Forskingsprosjekt med midlar frå Noregs forskingsråd (NFR)

Helse Bergen HF har høve til å belaste indirekte kostnader på prosjekt frå NFR. Det er viktig at alle midlar som vert rekneskapsført i sjukehuset og som opphavleg kjem frå NFR vert synleggjort. Dette gjeld også pengar frå NFR som er tildelt sjukehuset via Universitetet i Bergen.

Controllar må rapportere årleg til controllar for Fou-avdelinga på brukte midlar frå NFR prosjekt. Dette pga. rapporteringkrav frå Helse- og omsorgsdepartementet.

5.3 Forskingsprosjekt med midlar frå Horizon 2020 og andre EU-midlar

Helse Bergen HF har høve til å belaste indirekte kostnader på prosjekt frå Horizon 2020 og andre EU-midlar. Det er viktig at alle midlar som vert rekneskapsført i sjukehuset og som opphavleg kjem frå EU vert synleggjort. Alle som skal søke og får midlar frå EU skal kontakte Seksjon for forskning og innovasjon for rettleiing og råd.

Controllar må rapportere årleg til controllar for Fou-avdelinga på brukte midlar frå Horizon 2020 og andre EU-midlar. Dette pga. rapporteringkrav frå Helse- og omsorgsdepartementet.

5.4 Rutinar for mottak av gåver og tilskot

Det er utarbeida eigne rutinar for mottak av gåver og tilskot til forskning. Desse kan verte lest [her](#).

Det er viktig at pengane vert brukt til det det er søkt om eller gitt til.

Gåver som vert gitt til Helse Bergen skal verte rekneskapsført i føretaket. Dersom gåva fører med seg økte driftsutgifter må dette verte vurdert særskilt av leiar før gåva vert tatt i mot.

Honorar til einskildforskarar for oppdrag på fritida, skal verte avtalt på førehand med leiar, og verte utbetalt til forskar direkte og i tråd med skattereglar. Desse skal ikkje inn i Helse Bergen HF sitt rekneskapsystem. Det er ein føresetnad at forskar ikkje mottar løn frå sjukehuset samtidig som han/ho mottak anna løn. Dersom enkeltforskar mottak honorar på vegne av føretaket, skal dette honoraret inn i Helse Berge HF sine rekneskap og verte forvalta av nivå 2 leiar.

5.5 Stiftelsar

Tilsette skal melde frå om dei i kraft av si stilling på sjukehuset sit med eigarskap eller innehar styreverv i stiftingar, eller om dei i kraft av eigarskap eller styreverv mottak tilskot frå ulike forskingsstiftingar.

Link til melding om [bierverv](#).

5.6 Oppdragsforskning, industri og legemiddel studiar

Helseføretaka tar på seg oppdragsforskning, mellom anna frå legemiddel- og utstyrsindustrien.

Helseføretaka har eigne samarbeidsavtalar med legemiddelindustrien og LHF – bransjeorganisasjonen for helse- og velferdsteknologi. Samarbeidsavtalene kan verte lest [her](#). Merk spesielt punkt 3.7 som omhandlar forskning og utvikling (herunder klinisk utprøving av legemiddel) i samhandling med legemiddelindustrien.

Normalt skal firma dekke alle kostnader / undersøkelser som ikkje er rene rutineundersøkelser. Oppdragsgivar betaler for sjølv gjennomføringa og kvalitetssikringa av den kliniske studien iht. forskingsprotokoll. Internasjonal praksis er at det er vert avtalt ein fast pris per inkluderte pasient for sjølv gjennomføringa av studien. Sjukehuset har ingen overordna prisstruktur for oppdragsforskning, men enkelte avdelingar har etablerte prislister.

Bidragsforskning har sitt opphav i forskningsmiljøet, og studiene får gjerne benevnelsen "forsker-initiert". Det søkes derfor om midlar frå ulike instanser og firma, og økonomisk bidrag kan komme fra ett eller flere hold.

Bidragsforskning er ofte kun delfinansiert. Dersom det er studier på legemiddel, har forskeren et større ansvar for studien i henhold til ICH/GCP (god klinisk utprøvningspraksis) - utprøver har da både Sponsor-Investigatør ansvar og må blant annet sørge for legemiddelforsikring i Legemiddelansvarsforeningen (LAF),

Tilsette sitt bidrag inn i legemiddelstudiar og eventuelle kompensasjon for dette, må vere avklart med leiar i forkant av ein ny studie. Det er eit mål at legemiddelstudiane skal vere sjølvfinansierende og dekke faktiske kostnader i sann tid.

All kontraktsinngåing skal gå via Bergen Teknologioverføring AS. Alle kontrakter som gjeld kliniske studiar der BTO er kontraktspart, skal verte godkjent og signert av prosjektleiar, nivå 2- leiar og firmaet (oppdragsgiver) og BTO.

Midlar til overs frå konkrete prosjekter

Midlar til overs frå studiar kan i nokre tilfelle førekomme, jf. sikkerhetsmargin og kostnadsrisiko. Det er nivå 2 leiar som er ansvarleg for vidare forvaltning av eventuelle restmidlar frå legemiddel og industristudiar. **Det er ein hovudregel at slike overskot skal verte brukt til vidare forskning i avdelinga.**

5.7 Midlar frå AK og PK –konti i Innovest 2014

I samband med overføringa av AK og PK-konti frå Innovest 2014 vart det utarbeida eigne [retningslinjer for avdelingskonti i Helse Bergen HF](#). Nokre presiseringar har komme i etterkant av desse rutinane og er nemnd under:

- Alle som har AK- og PK konti skal lage ein plan for bruken av midlane, som skal verte godkjent av nivå 2 leiar. På bakgrunn av denne vil midlane kunne verte overført mellom år.
- Midlar frå AK- og PK konti som vert ført inn på avdelingskonto, vert skilt frå kvarandre og øyremerka bestemte forskingsgrupper/forskarar eller temaområder og formål.
- Midlar frå AK- og PK-konti vil kunne verte nytta til kompetanseutvikling, innovasjon, fagutvikling eller andre utviklingsprosjekt om det er god grunngjeving for dette.