

Anslag för forsknings-, utvecklingsprojekt och startbidrag

Forskning och utveckling är förutsättningar för att nå och upprätthålla en kunskapsbaserad hälso- och sjukvård, utveckla medarbetarnas kompetens och ta tillvara deras engagemang. För att stimulera forskning- och utvecklingsarbetet inom hälso- och sjukvården i Region Kronoberg har medel anslagits för år 2022 för forskningsprojekt, utvecklingsprojekt på vetenskaplig grund samt startbidrag. Är du regionanställd eller anställd på vårdenhet med vilken Region Kronoberg har avtal, är du välkommen att **söka** medel.

Politikerna inom Region Kronoberg har ökat tilldelningen av interna FoU medel med 1 miljon kr extra. Region Kronoberg har till följd av detta för år 2022 anslagit 3 765 000 kr för forsknings- och utvecklingsprojekt inom regionens hälso- och sjukvårdsverksamhet. Projekt som får stöd ska vara kliniska och patientnära och kan beröra alla aspekter av människors hälsa. Projekt kan även beröra sjukvårdens organisation och rutiner eller vara inriktade mot levnadsvanor/folkhälsoområdet. Alla projekt ska vara väl avgränsade.

Ansökningarna kan avse:

- **Forskning** – att ny *kunskap* eftersöks med höga krav på vetenskaplighet.
- **Utveckling** – att undersöka hur kunskap/evidens kan utveckla verksamhet. Arbetet ska planeras, genomföras, följas upp och utvärderas med ett vetenskapligt förhållningssätt och med adekvata metoder.
- **Startbidrag** – att med vetenskaplig intention t.ex. utveckla en projektplan, ta fram underlag för och utforma ett studieprotokoll, genomföra en pilotstudie, skriva en vetenskaplig artikel av befintligt material (t.ex. fördjupa en befintlig uppsats), utföra och sammanställa en enklare litteraturöversikt etc.

FoU-medel för konferensavgifter, tryckning och publicering (t.ex. kostnader för poster, Open Access och språkgranskning) samt medel för ansökan till Etikprövningsmyndigheten söks löpande, se sida 5. Observera alltså att medel för publicering eller konferens inte skall sökas i den primära ansökan (för forskning eller startbidrag) utan först när resultatet föreligger i form av accepterat arbete.

Det ankommer på den sökande och handledare att följa de regler som finns för etisk granskning samt att följa reglerna i allmänna dataskyddsförordningen (GDPR).

Anslagen kan sökas två gånger per år, 1 mars respektive 1 oktober.

Det finns möjlighet att delta i digital workshop för alla som vill söka FoU-medel, den 13 september kl. 14.00 – 16.00 – se sidan 5.

Behörighet att söka

Den sökande ska vid ansökningstillfället och vid projektstart vara anställd (ej timanställning) inom Region Kronoberg eller på vårdenhet med vilken regionen har avtal. Kliniska lektorat i Region Kronoberg är att jämställa med vårdenhet.

Verksamhetschef

Verksamhetschefen ska intyga att han/hon ställer sig bakom projektansökan och medverkar till att projektet kan genomföras enligt den presenterade planeringen i ansökan

Ansökan

Ansökan ska göras i aktuellt ansökningsformulär i Research Web tillgänglig via FoU Kronobergs hemsida. I ansökan markeras huruvida det är medel för forsknings-, utvecklingsprojekt eller startbidrag som söks. Vetenskapliga rådet förbehåller sig rätten att omklassificera ansökan om det bedöms relevant.

För att ansökan ska kunna bedömas rättvist är det viktigt att den sökande beskriver projektet väl med bakgrund, vetenskapligt syfte, samt material- och metodbeskrivning. Observera att ansökningsblankettens fält ska fyllas i på ett sådant sätt att rådet, utan att läsa forskningsplanen, får en klar bild av *varför* projektet behöver genomföras, *vad* som ska göras och *hur* det ska gå till. Det sökta beloppet ska vara väl specificerat, se nedan angående användningsområde.

Ansökan ska vara skriven på *svenska*.

För att ansökan ska kunna göras måste både sökande, medsökande och handledare registrera ett personkort som innehåller CV och publikationer i Research Web. Detta görs före ifyllande av ansökningsformulär. Om personkort och CV saknas går ansökan inte vidare till bedömning. Vid problem, kontakta sofi.tschannen@kronoberg.se

För vidare anvisningar av registrering och ansökning i webbaserat system går du in på www.regionkronoberg.se och klicka dig vidare till FoU och ansökningssystemet eller gå direkt till www.researchweb.org/is/kronoberg.

Till ansökningar för forskningsprojekt ska det bifogas en forskningsplan på 3-5 sidor inklusive en referenslista med max 20 referenser. Skriv forskningsplanen i textstorlek 12. Projektplanen ska innehålla följande rubriker: Bakgrund, Syfte, Material och Metod inklusive analyser, Etiska överväganden, Tidsplan och Budget. Projektplanen kan vara skriven på svenska eller engelska.

Godkänd EPM ansökan krävs för de flesta forskningsprojekt och **såväl ansökan som beslut** ska bifogas i ansökan för beviljat anslag. Om EPM-godkännande inte krävs skall detta motiveras. Om inte denna punkt är uppfylld behandlas ansökan inte.

Vid ansökan om startbidrag bifogas en referenslista med max 10 referenser när så är relevant. Vid ansökan om startbidrag uppmanas sökande att söka stöd via handledargruppen som då kan bistå med handledare.

Till ansökan om utvecklingsprojekt ska en referenslista med max 10 relevanta referenser bifogas.

För alla ansökningar ska eventuella enkäter, intervjuguider eller annat relevant material som avses att användas i projektet bifogas.

Obs! Ansökan fylls i elektroniskt men ska vara underskriven på anvisad blankett av sökanden, ansvarig chef samt handledare innan den bifogas i ansökan.

Ansökan om anslag ska vara inskickad senast den **1 mars** respektive den **1 oktober**.

För att erhålla FoU-medel gäller följande villkor

- Ansökan ska kontrasigneras av berörd verksamhetschef/motsvarande samt av eventuell handledare.
- När det gäller forskningsprojekt ska den som *inte* har genomgått forskarutbildning (disputerat) knyta en eller flera handledare med forskarkompetens till projektet
- För startbidrag ska sökande eller handledare ha dokumenterad vetenskaplig erfarenhet (minst magisterexamen).
- Om EPM ansökan krävs ska beviljad dylik bifogas i ansökan (omfattande både den beviljade ursprungliga ansökan och eventuella beviljade kompletteringar).
- Ansökan ska vara komplett vid ansökningstidens utgång.
- FoU Kronoberg har rätt att informera om att studierna/projekten pågår samt innehållet i projektplanen.
- Aktuellt personkort och CV för både sökande, medsökande och handledare ska finnas inlagt i Research Web och vara kopplat till ansökan.

OBSERVERA att ofullständig ansökan behandlas ej.

Användningsområde för anslag

Beviljade medel får täcka kostnader för:

- Lönekostnad (inklusive sociala avgifter). Projektsökande kan vid tjänstledighet för projektarbete få ersättning för att täcka löneavdrag.
- Datainsamling och databearbetning (t.ex. registrerings- och utskriftshjälp). Statistikhjälp kan ofta erhållas kostnadsfritt på FoU Kronoberg.
- Material och utrustning (dock ej personliga datorer med tekniska tillbehör).
- Rese- och uppehållskostnader för projektets genomförande i anslutning till pågående arbete.
- Övriga kostnader för projektets genomförande (t.ex. reseersättning till patient som kallas till extra undersökning).

I ansökan ska finnas en specificerad kostnadsberäkning. Det ska klart framgå hur mycket pengar som söks och vad de ska användas till samt (om ansökan har fler sökande) vem som ska använda det beviljade anslaget.

FoU-anslag kan inte beviljas för:

- Kostnader för utbildning.
- Lönekostnad vid magisteruppsats och projektarbete för ST-läkare.
- Djurexperimentella studier.

Prioriteringsprinciper

För forskningsprojekt lämnas bidrag upp till 400 000 kronor per ansökningstillfälle, endast i undantagsfall sker tilldelning av högre belopp. För utvecklingsprojekt lämnas bidrag upp till 100 000 kronor. Startbidrag kan erhållas med upp till 50 000 kr.

Ansökningarna bedöms av Vetenskapliga rådet med utgångspunkt från nedan redovisade bedömningssystem. Dessutom bedöms ansökningarna utifrån betydelse för befolkningen i Region Kronoberg, för organisationen men också i ett större perspektiv för patienter och samhället i stort.

Rådet har intentionen att prioritera yngre forskare/nya projekt med god kvalitet, före äldre pågående projekt, när medlen är begränsade. Vid ny ansökan för pågående projekt som tidigare beviljats medel ska progress tydligt framgå. Detta eftersom FoU medlen i första hand ska stimulera till ökad FoU verksamhet och fler forskningsinvolverade medarbetare.

Om jäv föreligger så får inte ledamot i Vetenskapliga rådet delta i bedömning av ansökan. Rådet följer FoU Kronobergs jävsregler.

Följande områden bedöms:

- **Frågeställning**, originalitet, forskningsbarhet, avgränsning etc. Kan projektet bidra till ökad kunskap inom området?
- **Genomförbarhet** utifrån ansökan och projektplan. Datainsamlingsmetod(er), dataanalysmetoder(er), tidsplan, förankring av projektet på arbetsplatsen etc.
- **Kompetens** hos sökande inklusive eventuell projektgrupp och handledare med hänsyn till projektet.

Beslut och handläggning

Inkomna ansökningar granskas av Vetenskapliga rådet som lämnar rekommendationer till forskningschefen/regiondirektören, som fattar beslut om fördelning. Sökande får därefter skriftligt meddelande om fördelningsbeslutet. För de som fått ett anslag beviljat upprättas ett kontrakt med FoU Kronoberg avseende villkoren.

Rekvision och utbetalning av anslag

Anslagen förvaltas av FoU Kronoberg. Medel används när projektet genererar kostnader i enlighet med specifikation i beviljad ansökan.

I de fall då den som beviljats medel inte ges förutsättningar att genomföra projektet ska detta skriftligen meddelas FoU Kronoberg. Därmed kan medlen ställas till förfogande för andra projekt efter sedvanlig prövning.

Rapport och redovisning

Arlig rapport

Den projektansvarige (sökande som beviljats anslag) ska årligen lämna en kortfattad redovisning om hur projektet fortlöper. Här beskrivs hur beviljade medel använts under året och vad som planeras för nästkommande år. Den årliga rapporten får vara max en A4-sida. Om beviljade medel inte utnyttjats men sökande önskar att medel kvarstår så ska motivering för detta ges. Förlängning av användning av FoU medel begränsas till 1 år om inte synnerliga skäl åberopas.

Slutredovisning

Projekt som genomförts ska slutredovisas skriftligt till FoU Kronoberg senast vid den tidpunkt som framgår av kontraktet. Av redovisningen ska projektets resultat framgå. Redovisning kan bestå av vetenskapligt granskat abstrakt/artikel, rapport eller skrift. FoU-rapporter och/-skrifter ska skrivas efter fastställd mall. Mer om detta går att läsa på FoU Kronobergs hemsida. Redovisningarna görs tillgängliga via bibliotekets databas i regionen. Redovisning av erhållet startbidrag sker på lämpligt sätt beroende på grunden för startbidrag (t.ex. redovisning av framtagna projektplan/studieprotokoll, vetenskaplig artikel, litteraturöversikt etc.).

FoU Kronoberg ser det som positivt att slutredovisningen kompletteras med poster/föredrag och presenteras i lämpligt sammanhang.

Användningsområde för löpande anslag

FoU-medel för konferenskostnader, tryckning och publicering (t.ex. kostnader för poster, Open Access och språkgranskning) samt medel för ansökan till Etikprövningsmyndigheten söks löpande på förenklad blankett i Research Web. Delegationsbeslut tas av ordförande i Vetenskapliga rådet.

Konferenskostnader

Bidrag (avseende konferensavgift, resekostnad och logi) beviljas enbart för presentation för forskningsprojekt (poster eller föredrag). Abstrakt och kortfattad information om aktuell konferens ska bifogas ansökan, samt skriftlig dokumentation om accepterat abstrakt. Medlen för konferensresa är begränsat till totalt 15 000 kr vid resa inom Europa och 25 000 kr vid resa utanför Europa och ska sökas av projektansvarig.

Publiceringskostnader

Bidrag beviljas för publicering av forskningsprojekt. Accepterat manus ska bifogas ansökan och vid publicering i Open Access tidskrift skall den sökande skriva en motivering till ordförande varför FoU-medel skall utbetalas.

Medel för ansökan till Etikprövningsmyndigheten (EPM)

Bidrag söks löpande på separat formulär i Research Web. Till ansökan bifogas en projektplan med följande rubriker: Bakgrund, Syfte, Material och Metod inklusive analyser, Etiska överväganden, Tidsplan och Budget. Projektplanen kan vara skriven på svenska eller engelska.

Information/hjälp

Om du behöver hjälp med din ansökan står FoU Kronoberg gärna till tjänst. En bra ansökan ökar möjligheterna att få beviljat anslag. För hjälp med allmänformalia och vägledning för ifyllande av ansökan hålls inför varje ansökan en workshop [Länk till anmälan](#).

Stöd kan också sökas från Handledningsgruppen vid FoU Kronoberg vilket särskilt uppmuntras vid ansökan om startbidrag. För information och ansökan se [FoU Kronoberg](#)

Du är också välkommen att kontakta FoU Kronoberg om du behöver annan hjälp eller information.

Ordförande Vetenskapliga rådet
Viveca Ritsinger
0470-58 5686
viveca.ritsinger@kronoberg.se

Forskningschef FoU Kronoberg
Carina Elmqvist
0470-58 6338
carina.elmqvist@kronoberg.se