

Helse Midt-Norge RHF

Utlysning av Helse Midt-Norge Innovasjonsmidler 2018

Søknadsveiledning

Innholdsfortegnelse

Hvem kan søke?	2
Søknadskategorier	2
Produktinnovasjon	2
Tjenesteinnovasjon	2
Innovasjonsprosjekter med utvikling av IKT	3
Hva skal søknaden inneholde?	3
Innsending av søknaden – brukerveiledning for søknadsportal	4
Brukerkonto	4
Ditt prosjekt	4
Oppgaver	6
Send inn søknad.....	7
Vurdering av søknaden	8
Vurderingskriterier	8
• Innovasjonsgrad	8
• Nytteverdi for helsetjenesten.....	8
• Gjennomførbarhet	9
• Samarbeid	9
Tildeling av midler	9
Oppstart av prosjektet.....	9
Rapportering	9
Evaluering av søknaden	10
Retningslinjer for håndtering av klager.....	10

Helse Midt-Norge Innovasjonsmidler 2018

Som et ledd i Helse Midt-Norge RHF sin innovasjonsstrategi, lyses det også i 2018 ut midler til innovasjonsprosjekter i regionen.

Søknadsfrist for Helse Midt-Norge Innovasjonsmidler er tirsdag 18. september 2018 kl 16:00!

Søker må være ansatt i minst 20 % stilling ved et helseforetak i Midt-Norge. Midlene tildeles institusjonen og er øremerket innovasjonsprosjektet.

Innovasjonsmidlene tildeles ikke til gjennomføring av doktorgradsstudier (PhD) og kan heller ikke brukes til å dekke overhead-kostnader.

Søknadskategorier

For utlysning i 2018 vil det tildeles midler innen følgende kategorier:

- Produktinnovasjon
- Tjenesteinnovasjon

Produktinnovasjon

Produktinnovasjon springer gjerne ut fra forskningsaktiviteter. Det legges ingen tematisk prioritering til grunn for denne kategorien.

Tjenesteinnovasjon

Prosjekter innenfor tjenesteinnovasjon skal frembringe nye løsninger / tjenester / metoder som er av nytteverdi for helsetjenesten. Denne typen innovasjonsprosjekter vil imidlertid ofte inneholde en viss grad av produktinnovasjon, og søker må selv vurdere hvilken kategori som er mest egnet for prosjektsøknaden. Konferer gjerne med innovasjonsrådgivere i helseforetakene eller i Helse Midt-Norge RHF.

Kontaktinformasjon til innovasjonsrådgivere er tilgjengelig i [søknadsportalen](#) vår.

Tildeling i denne kategorien knyttes opp mot våre strategiske mål i [Strategi 2030](#):

- Vi skaper pasientenes helsetjeneste
- Vi tar i bruk kunnskap og teknologi for en bedre helse
- Vi rekrutterer, utvikler og beholder kompetent personell
- Vi er gode lagspillere

Prosjekter innenfor følgende tema vil derfor kunne prioriteres:

- Mestring av egen helse
- Folkehelse
- Helseplattformen
 - Arbeidsprosesser
 - Samhandling
 - Opplæring
- Helse, miljø og sikkerhet
 - Pasientsikkerhet
 - Pasientopplevelse
 - Arbeidsmiljø og trivsel på arbeidsplassen
 - Miljø- og klimatiltak

I søknaden skal det oppgis hvilke av disse temaene som prosjektet i størst grad faller inn under, og det skal også angis hvilken effekt prosjektet ventes å gi innen valgt tema.

Innovasjonsprosjekter med utvikling av IKT

Årets styringsdokumenter fra HMN RHF påpeker at «Innovasjonsprosjekter som krever utvikling av IKT skal involvere Hemit». En avsjekk med Hemit for vurdering av prosjektets gjennomførbarhet, og evt krav i forhold til integrering mot sykehusenes datasystemer, er derfor nødvendig. Det er imidlertid ikke et krav om at Hemit skal utvikle IKT-innholdet i det aktuelle innovasjonsprosjektet.

Hemit har også oversikt over IKT-porteføljen og vil kunne identifisere om det allerede finnes tilsvarende prosjekter eller prosjekter der det kan være mulig å gjenbruke deler av allerede eksisterende løsninger. Søker bekrefter selv at det aktuelle innovasjonsprosjektet har vært i kontakt med Hemit i søknadsskjemaet under «Tilleggsopplysninger».

Kontaktpersoner i Hemit for HMN Innovasjonsmidler 2018:

Ketil Thorvik, ketil.thorvik@hemit.no

Fredrik Sunde, fredrik.sunde@hemit.no

Hva skal søknaden inneholde?

- Prosjektinformasjon registrert i søknadsskjema i søknadsportal
- CV for prosjektleder (1 side, pdf) – lastes opp i søknadsportal
- Prosjektbeskrivelse iht. mal (max 3 sider, pdf) – lastes opp i søknadsportal
- Bekreftelse fra budsjettsansvarlig (HMN vil etterspørre denne hos budsjettsansvarlig etter søknadsfristens utløp)

Innsending av søknaden – brukerveiledning for søknadsportal

Innovasjonssøknadene sendes inn elektronisk via Helse Midt-Norge sin egen søknadsportal for innovasjonssøknader. Søknadsportalen finnes under fanen «Utlysninger» på Helse Midt-Norge RHF sin hjemmeside <http://helse-midt.no/innovasjon> eller direkte på <http://hmn.induct.no/>.

Føringene for søknaden er beskrevet nedenfor og følger søknadsskjema i den elektroniske søknadsportalen. Søker har ansvaret for at søknaden er fullstendig, dvs. at søknadsskjema er korrekt utfylt, at riktige bilag er lastet opp og at etterspurt informasjon er gitt i henhold til føringene. Innsending av tilleggsinformasjon etter søknadsfrist tillates ikke, bortsett fra i de tilfeller der dette etterspørres spesifikt fra Helse Midt-Norge RHF. Dersom søknaden ikke oppfyller oppsatte vilkår eller ikke følger de føringene som er angitt, kan søknaden bli avvist på formelt grunnlag.

Prosessen i søknadsregistrering vil være:

1. *Opprette brukerkonto*
2. *Fylle ut søknadsskjema*
3. *Laste opp prosjektleders CV*
4. *Invitere inn eventuelle team-medlemmer til å bidra*
5. *Laste opp ferdig utfylt prosjektbeskrivelse som pdf (i henhold til mal)*
6. *Trykk «send inn» når søknaden foreligger i endelig versjon*

Eventuelle spørsmål av teknisk/administrativ karakter kan sendes på e-post til ansvarlig for innovasjon i Helse Midt-Norge RHF på mail innovasjon@helse-midt.no.

Brukerkonto

For å kunne logge inn i søknadsportalen og sende inn søknad, må søker ha en egen brukerkonto. Denne opprettes ved å trykke på «Opprett en konto» for deretter å fylle ut mailadresse, navn og ønsket passord. Det kan være fordelaktig å opprette bruker i god tid før søknadsfristen går ut for å gjøre seg kjent med systemet. Om søker tidligere har opprettet en brukerkonto i et av helseforetakenes «Idemottak»/«Innovasjonsklinikk», er dette samme brukerkonto som benyttes i Helse Midt-Norges søknadsportal.

Ditt prosjekt

Etter innlogging velges «Søk om innovasjonsmidler», og søker sendes da videre til siden «Ditt prosjekt» hvor det skal fylles ut informasjon om innovasjonsprosjektet det søkes midler til. Søker må selv plassere søknaden i riktig innovasjonskategori, Helse Midt-Norge vil ikke flytte en søknad fra en kategori til en annen.

Tittel

Tittelen må være beskrivende og populærvitenskapelig med klar referanse til prosjektets innhold (unngå generiske titler som "Søknad om innovasjonsmidler"). Vennligst hold tittelen kortfattet.

Prosjektleder

Prosjektleder må ha minst 20 % stilling i et helseforetak i Midt-Norge. Midler vil tildeles institusjonen og øremerkes innovasjonsprosjektet.

Budsjettansvarlig

Det forutsettes at søknaden er gjort kjent for budsjettansvarlig ved søkerens enhet / avdeling i søkerinstitusjonen. Vedkommende skal være informert om prosjektets aktiviteter og godkjenne den angitte egenfinansieringen i prosjektsøknaden. Prosjektleder må derfor oppgi navn og e-postadresse på budsjettansvarlig ved innsending av søknaden, da det etter søknadsfristens utløp vil sendes ut en mail til oppgitt budsjettansvarlig for å få bekreftet at søknaden er forankret hos ham eller henne. Uten en slik bekreftelse vil søknaden bli forkastet.

Finansiering

Skriv inn søknadsbeløp (kun tall). Det kan søkes om støtte til innovasjonsprosjektet for ett år ad gangen. For 2018, er øvre grense for tildeling av midler til de ulike kategoriene satt til 750 000 kr, og det kan kun søkes om inntil 75 % av prosjektets totalbudsjett for perioden det søkes for. Vennligst merk at søknaden kan bli avvist dersom det søkes om mer enn 750 000 kroner pr. år. Det er mulig å søke om nye midler for et prosjekt ved senere utlysninger.

Oppgi kostnadene i prosjektet i kroner for den perioden det søkes midler for med spesifisering av personalrelaterte kostnader, kjøp av tjenester og utstyr, og driftskostnader. Det skal også oppgis egeninnsats i kroner (timeantall x timesats)¹, annen finansiering og omsøkt beløp fra HMN RHF i kroner for prosjektperioden. Merk at totalsummen for kostnadene skal være lik totalsummen i finansieringsplanen. Søknadsbeløp fra HMN RHF må ikke overstige maksimalt søknadsbeløp.

NB: Tildelte midler kan ikke brukes til å dekke overheadkostnader!

«Neste trinn»

Etter at all informasjon i søknadsskjemaet er fylt ut, tas søknaden videre i søknadsportalen ved å trykke «Neste trinn». Prosjekt-innmelder vil motta bekreftelse på mail om at prosjektet er opprettet og hvilke oppgaver som gjenstår før søknaden kan sendes inn.

¹For beregning av timesats, se: [Forskningsrådet: personal og indirekte kostnader](#)

Oppgaver

Etter å ha fylt ut søknadsskjema, vil man bli tatt videre til oppgavene som må fullføres for at søknaden skal bli registrert hos Helse Midt-Norge RHF.

Disse oppgavene innebærer:

- Laste opp prosjektleders CV
- Invitere inn teammedlemmer til å samhandle på søknaden (dersom dere er flere)
- Laste opp prosjektbeskrivelse i henhold til mal

Prosjektinitiativene finnes også under fanen «Portefølje», der man vil se alle prosjektene man er involvert i.

NB: Det er viktig å merke seg at søknaden ikke er innsendt før alle oppgavene er markert som løst, man har trykket «Send inn søknad» og fått tilbakemelding på at søknaden er mottatt hos Helse Midt-Norge RHF.

CV

Prosjektleder skal gi en kort oversikt over utdanning og kompetanse, stilling(er) og eventuelle innovasjonsaktiviteter av betydning for søknaden. Max én A4-side, Times New Roman 12 pkt eller Arial 11 pkt, enkel linjeavstand. CV er obligatorisk og lastes opp i PDF-format. Område for opplasting av CV finner du ved å gå til fanen for «Dokumenter» eller klikke på link under «Oppgaver». Opplasting av dokumenter skjer ved å trykke på knappen for «Last opp fil» til høyre på siden under «Dokumenter»-fanen.

Når CV er lastet opp, må oppgaven markeres som løst under fanen «Oppgaver».

Inviter team-medlemmer til å samarbeide om søknaden (dersom dere er flere)

Team-medlemmer inviteres inn til å samarbeide om søknaden ved å klikke på link under «Oppgaver» eller velge fanen «Team» og «Inviter et nytt team-medlem». Vi oppfordrer prosjektledere spesielt til å invitere inn helseforetakets innovasjonsrådgiver som en del av teamet. Det kan også vurderes om budsjettansvarlig bør inviteres inn i prosjektet for å sikre bedre forankring. Det er imidlertid viktig å merke seg at personer som inviteres inn til prosjektet som team-medlem vil se hele prosjektsøknaden og også ha mulighet til å redigere dokumentene.

Når aktuelle team-medlemmer er invitert inn til prosjektet, må oppgaven markeres som «løst» under fanen «Oppgaver».

«Vennligst fyll ut prosjektbeskrivelse i henhold til mal»

Prosjektbeskrivelsen skal utformes i henhold til prosjektmal (se eget dokument). Mal for prosjektbeskrivelse lastes ned fra hovedsiden til søknadsportalen eller under

«Oppgaver». Alle punktene skal besvares. En mangelfull prosjektbeskrivelse kan medføre at søknaden avvises på formelt grunnlag.

Prosjektbeskrivelsen er bygget opp av følgende felter som skal fylles ut:

- Prosjekttittel
- Innledning
- Gjennomføring
- Nytteverdi
- Rettigheter

Prosjektbeskrivelsen kan foreligge på norsk eller engelsk. Den skal ikke overstige **tre** A4-sider inkludert figurer/tabeller og evt referanseliste. Skrifttypen skal tilsvare Arial 11 pkt eller Times New Roman 12 pkt, med enkel linjeavstand og min. 2 cm marger. For eventuelle figurtekster kan skriftstørrelse 9 benyttes.

Prosjektbeskrivelsen skal foreligge i PDF-format.

Når prosjektbeskrivelse er fullført, lastes denne opp ved å klikke på link under «Oppgaver» eller gå til fanen «Dokumenter».

Når prosjektbeskrivelsen er lastet opp, skal oppgaven markeres som løst. Det vil da komme opp en knapp som heter «Send inn søknad». Frem til det trykkes på denne knappen, og innen fristens utløp, vil det være mulighet til å laste opp nye versjoner av prosjektbeskrivelsen under «Dokumenter».

Søker oppfordres til å opprette søknad i god tid for å unngå eventuelle problemer like før fristen.

Send inn søknad

Når søknadsskjema er fylt ut, og CV og prosjektbeskrivelse er lastet opp, er man klar til å sende inn søknaden. Dette gjøres ved å trykke på knappen «Send inn søknad» (blå knapp på gul bakgrunn). Husk at når du trykker på «send inn søknad», vil du ikke ha ytterligere mulighet til å redigere søknaden.

Søknadsfrist for innovasjonsmidler i Helse Midt-Norge er tirsdag 18. september 2018 kl. 16:00.

Frist for godkjenning av budsjett er 2. oktober 2018 kl. 16:00.

Etter søknadsfristen stenges søknadsportalen og søknaden videresendes til den oppnevnte vurderingskomiteen. Budsjettsansvarlig ved søkers enhet har to uker på å godkjenne søknaden slik at den kan gå videre i vurderingsprosessen. Denne godkjenningsprosessen trigges automatisk når søker oppgir navn og e-postadresse til budsjettansvarlig.

Vurdering av søknaden

Søknadene vurderes av medlemmer i en vurderingskomite etter fire gitte kriterier. Karakterskalaen for hvert av kriteriene går fra 1 til 6, der 6 er beste score. Hver søknad blir rangert på bakgrunn av total karakter som oppgis med én desimal. For at en søknad skal kunne innvilges støtte, må prosjektet oppnå minst karakteren 3 på kriteriene «gjennomførbarhet», «nytteverdi» og «samarbeid». For kriteriet «innovasjonsgrad» kreves minimum karakteren 4 for at innovasjonsprosjektet skal kunne innvilges støtte.

Vurderingskriterier

Helse Midt-Norge RHF har fire hovedkriterier i vurderingen av søknader om innovasjonsmidler, disse benyttes for begge innovasjonskategorier. Hvert kriterium har underpunkter som også vektlegges i lik grad. Kriteriene vektlegges i lik grad ved utregning av prosjektets total karakter.

Innovasjonsgrad

- Hvor stor er nyhetsgraden i den foreslåtte løsningen (kan den betraktes som ny eller original)? I hvilken grad representerer løsningen en bedring i forhold til dagens situasjon?
- Inkluderer prosjektet bruk av nye teknologier/metoder eller er det innovativ anvendelse av eksisterende teknologier/metoder på nye områder?

Nytteverdi for helsetjenesten

- I hvor stor grad er det dokumentert at det foreligger
 - a) et behov for den foreslåtte løsningen i helsetjenesten, og/eller
 - b) et potensial for kommersialisering og næringsutvikling
- I hvilken grad bidrar prosjektet til å frembringe løsninger innen det angitte tema (se avsnitt om tjenesteinnovasjon, side 2-3).
- I hvilken grad foreligger det en plan for kommersiell utnyttelse eller implementering og utbredelse i helsetjenesten av den foreslåtte løsningen?

Gjennomførbarhet

- Kan en vellykket gjennomføring av det beskrevne prosjektet ansees som realistisk? Er det satt opp gode og troverdige milepæler?
- Har ideen/prosjektet nådd et tilstrekkelig utviklingsstadium til at de beskrevne målene realistisk kan nås?
- I hvilken grad er tilstrekkelig kompetanse, utstyr og ressurser tilgjengelige for prosjektet? Dette gjelder spesielt kompetanse og eventuelle tidligere innovasjonsmeritter.
- I hvilken grad er behovet for **brukermedvirkning** ivaretatt i søknaden?

Samarbeid

- Er det dokumentert samarbeid med andre sykehus/helseforetak regionalt, nasjonalt og internasjonalt foruten involvering av brukere/pasienter?

Tildeling av midler

Endelige tildelingslister vil publiseres på Helse Midt-Norge RHF sine nettsider for innovasjon <http://helse-midt.no/innovasjon>, og søkere vil samtidig bli tilskrevet med informasjon om søknadens utfall. Søknader med strategisk betydning for Helse Midt-Norge vil kunne prioriteres.

Helse Midt-Norge RHF vil tilstrebe en jevn fordeling av midler mellom kategoriene tjenesteinnovasjon og produktinnovasjon.

I den grad flere av prosjektene oppfyller vilkårene for tildeling av innovasjonsmidler, vil det tilstrebes å oppnå en jevn fordeling mellom helseforetakene.

Oppstart av prosjektet

Oppstart av innovasjonsprosjektet skal skje snarest mulig og **senest** 3 måneder etter tildeling.

Rapportering

Innvilgede prosjekter skal rapportere på fremdrift etter 6 og 12 måneder. Det vil sendes ut egne skjemaer for dette på mail til prosjektleder.

Evaluering av søknaden

Komiteens vurdering av innovasjonssøknaden vil ikke automatisk bli sendt til søker. Om ønskelig, kan denne etterspørres ved å sende mail til innovasjon@helse-midt.no.

Retningslinjer for håndtering av klager

Prosjektleder har anledning til å påklage saksbehandlingsfeil i forbindelse med behandling av søknaden. Utøvelse av faglig skjønn ved vurdering av søknaden kan derimot ikke påklages. Fristen for å klage er tre uker etter mottak av søknadsavslaget.

Klagen skal fremmes skriftlig gjennom søkerinstitusjon:

I klagen skal det gjøres rede for hvilke saksbehandlingsfeil som gjelder. Klagen sendes til Helse Midt-Norge RHF ved fagdirektør for Helsefagavdelingen, Henrik Sandbu, med kopi til innovasjon@helse-midt.no.

Etter mottak av klage vil Helse Midt-Norge RHF svare søker innen to uker, med kopi til søknadsinstitusjon. Det vil da blant annet bli gjort rede for den administrative behandlingen av søknaden, spesielt vedrørende forhold som gjelder påpekte saksbehandlingsfeil.

Dersom søker og søknadsinstitusjon etter denne redegjørelse ønsker å opprettholde klagen, vil saken bli oversendt et eget klageutvalg med juridisk kompetanse og eksterne medlemmer.