

# RETNINGSLINJER, KRAV OG VILKÅR FOR SØKNADER OM MIDLER TIL STIPENDER, UTENLANDSOPPHOLD OG PROSJEKTMIDLER FRA SAMARBEIDSORGANET

I søknad om midler fra Samarbeidsorganet skilles det mellom «søkerinstitusjon» og «vertsinstitusjon». Søkerinstitusjon er helseforetaket hvor søknaden skal forankres. Vertsinstitusjon er søkers nåværende eller kommende arbeidssted i forbindelse med forskningsprosjektet.

Bakgrunnen for skillet er at det kun er klinikker ved helseforetak i regionen som formelt kan søke. Helseforetaket må derfor stå oppført som «søkerinstitusjon» i søknaden. Godkjente vertsinstitusjoner er helseforetak, høyskoler og universiteter innenfor helseregionen eller private aktører som har avtale med Helse Midt-Norge. Dersom vertsinstitusjonen er en annen enn søkerinstitusjonen, er det et krav om at prosjektsøknaden i tillegg skal forankres av vertsinstitusjonens leder i et [eget forankringsskjema](#) som skal vedlegges søknaden.

Alle søknader skal opprettes i- og sendes inn via søknadssystemet [eSøknad](#).

## Innhold

Doktorgradsstipend - kjent kandidat .....	2
Krav til vedlegg – doktorgradsstipend med kjent kandidat.....	3
Doktorgradsstipend -ukjent kandidat .....	4
Krav til vedlegg – doktorgradsstipend med ukjent kandidat.....	5
Postdoktorstipend .....	6
Krav til vedlegg – Postdoktorstipend .....	8
Forskerstipend .....	9
Krav til vedlegg – Forskerstipend .....	10
Innovasjonsstipend .....	11
Krav til vedlegg – Innovasjonsstipend .....	12
Midler til utenlandsopphold .....	12
Krav til vedlegg – Midler til utenlandsopphold som separat søknad .....	13
Prosjektmidler .....	14
Krav til vedlegg – Prosjektmidler .....	15

## Doktorgradsstipend - kjent kandidat

Stipendiatstillinger er midlertidige utdanningsstillinger og er tiltenkt ansatte som ønsker å bygge en forskningskarriere og/eller som tar sikte på en klinisk karriere gjennom ervervet forskningskompetanse. For hver stilling bevilges det en årlig rundsum som tilsvarer [Forskningsrådets satser for finansiering av stipendiatstillinger](#). Bevilgningen skal dekke lønn, sosiale kostnader, indirekte kostnader og driftsmidler.

Stipendiaten selv skal stå registrert som «Doktorgradsstipendiat (søker)» under «Deltakere» i [eSøknad](#).

Personer som tidligere har fullført en åremålsperiode i samme stillingskategori ved den aktuelle vertsinstitusjonen, kan ikke søke. Det er krav om at søkeren må ha avlagt og bestått eksamen i alle emner i sitt studieprogram innen 31. desember søknadsåret. Søker må legge ved, eller ettersende, gyldig dokumentasjon på at vedkommende har oppnådd den utdanningsfaglige kompetansen som kreves for å bli tatt opp på ph.d.-programmet ved vertsinstitusjonen.

Det er et krav om at hoved- og biveileder skal ha doktorgrad. En av disse, normalt hovedveileder, må være ansatt ved et av de ovennevnte doktorgradsgivende vertsinstitusjonene. Den andre kan være ansatt ved et helseforetak i regionen. Begge må være ansatt i minimum 20% stilling.

Det er den ansettende institusjon som er ansvarlig for å følge gjeldende lover-, forskrifter- og avtaleverk for tilsetting av kandidater i stipendstillinger som er bevilget av Samarbeidsorganet.

### Stillingsstørrelse

Doktorgradsstipend innvilges maksimalt for en periode som tilsvarer 3 årsverk uten undervisningsplikt.

Kandidaten skal som hovedregel tilsettes i 100 % stilling, men det kan søkes om en stillingsandel på minimum 50 % dersom forskningen skal kombineres med klinisk- eller undervisningsstilling. Dette må i tilfelle begrunnes spesifikt i søknaden. Merk at det kun er mulig å legge inn 50- eller 100 %-stilling i budsjettet i eSøknad. Eventuell annen stillingsprosent må det søkes om i etterkant av en eventuell tildeling, via [søknadsskjema for endring i pågående prosjekt](#).

### Kan det legges inn pliktarbeid i stillingen?

Vertsinstitusjonen kan ved bruk av egne midler selv velge å forlenge stillingen utover perioden Helse Midt-Norge har tildelt midler for ved å legge inn pliktarbeid. Det er ikke anledning til å finansiere pliktarbeid med midler tildelt fra Helse Midt-Norge.

### Tildeling forutsetter opptak på ph.d.-program

Det er en forutsetning for tildelingen at doktorgradskandidater blir tatt opp på et ph.d.-program ved en av de følgende doktorgradsgivende vertsinstitusjonene jfr. institusjonens gjeldende forskrift innenfor helseregionen:

- NTNU
- Nord Universitet avd. Levanger eller Namsos
- Høgskolen i Molde
- Høgskolen i Volda

### Ekstra driftsmidler til stilling

Dersom det er knyttet spesielt høye driftskostnader til ditt prosjekt og ekstra driftsmidler er avgjørende for gjennomføringen av prosjektet, kan du søke om inntil kr. 600 000 i ekstra driftsmidler. Dette gjøres via et [egget skjema](#) som skal vedlegges søknaden. Midlene kan fritt fordeles over prosjektperioden og du må definere hva de skal brukes til og når de planlegges brukt. Søknader om ekstra driftsmidler som overskrider kr. 600 000 blir forkastet på formelt grunnlag.

Dersom vurderingskomiteen vurderer at ekstra driftsmidler ikke er nødvendig for prosjektets gjennomførbarhet, kan komiteen velge å innvilge søknad om stilling og samtidig avslå søknad om ekstra driftsmidler.

### Tilleggsstipend til utenlandsopphold

Det kan søkes om støtte til utenlandsopphold som en del av søknad om ph.d.-, postdoktor- eller forskerstilling. Utenlandsoppholdet må da inngå som en del av prosjektet det søkes om. Plan for oppholdet og for

publikasjoner som skal adresseres til søkende helseforetak i regionen i samarbeid med utenlandsk institusjon, må være beskrevet i søknaden. Informasjon om destinasjon, varighet og satser må legges inn i budsjettmodulen i eSøknad under fanen «Utenlandsopphold».

Tildeling av utenlandsstipend følger [Forskningsrådets satser](#) og støtte kan gis til forskningsopphold på 3-12 måneders varighet. Utenlandsstipend er personlige tildelinger og kan ikke overføres til andre.

## Krav til vedlegg – doktorgradsstipend med kjent kandidat

Det er kun mulig å laste opp to vedlegg i søknaden til eSøknad, hvor det ene er prosjektbeskrivelsen. Alle øvrige obligatoriske og valgfrie vedlegg må samles i **ett** enkelt PDF-dokument og lastes opp under «Andre vedlegg» i eSøknad. Vedlegget «Andre vedlegg» skal ikke overskride 35 sider og skal kun inneholde vedlegg som er relevant for søknaden. Vedlegg kan ikke ettersendes. Søknader som mangler ett eller flere obligatoriske vedlegg blir forkastet på formelt grunnlag.

### 1. Obligatoriske vedlegg 1 - Prosjektbeskrivelse

Prosjektbeskrivelse skal lastes opp som eget PDF-vedlegg i eSøknad

### 2. Obligatoriske vedlegg 2 – Øvrige obligatoriske vedlegg

Følgende obligatoriske vedlegg skal lastes opp som et samlet PDF-vedlegg under «andre vedlegg»:

- Søkers CV, anbefalt lengde 2 sider
- Hovedveileders CV og publikasjonsliste **de siste fem år**
  - Dersom hovedveileder/faglig ansvarlig ikke har publisert noe de siste 5 år, skal publikasjonslisten innledes med en forklaring på årsaken til dette og skal inneholde inntil 10 relevante publikasjoner fra de siste 15 år.
- Veiledererklæring fra hovedveileder
  - Erklæringen skal inneholde en beskrivelse av prosjektet og en vurdering av prosjektets gjennomførbarhet innenfor stipendperioden. Videre skal den inneholde en beskrivelse av navngitt kandidat og en vurdering av kandidatens evne til å gjennomføre prosjektet. Erklæringen skal være datert og signert av hovedveileder.

Dersom prosjektets vertsinstitusjon er en annen enn søkerinstitusjon, er det et krav om at det skal legges ved:

- «[skjema for lederforankring](#)» med underskrift av leder med fullmakt ved vertsinstitusjonen legges ved søknaden. Søknader som mangler vedlegget eller der vedlagte skjema er underskrevet av leder uten de rette fullmaktene, blir forkastet på formelt grunnlag.

Avhengig av søkers utdanningsstatus på søknadstidspunktet, er det et krav at det skal legges ved:

- ✓ Fullført utdanning og mottatt vitnemål, krav til vedlegg:
  - Vitnemål [alle sider i vitnemålet skal være med]
- ✓ Fullført relevant høyere utdanning i utlandet, krav til vedlegg:
  - Vitnemål [Vitnemålet må være på norsk eller engelsk og alle sider i vitnemålet skal være med]
- ✓ Avlagt eksamen og mottatt endelig sensur i alle studieprogrammets emner, men ikke mottatt vitnemål, krav til vedlegg:
  - Signert dokumentasjon fra studieseksjonen ved ditt fakultet eller institutt som inneholder karakterutskrift over studieprogrammets emner og en bekreftelse på at graden er fullført.
- ✓ Avlagt eksamen uten å ha mottatt endelig sensur i alle studieprogrammets emner, krav til vedlegg:
  - Signert dokumentasjon fra studieseksjonen ved ditt fakultet eller institutt som inneholder karakterutskrift over de emner du har bestått per i dag og en bekreftelse på at eksamen er avlagt i alle studieprogrammets emner.

- ✓ Har ikke avlagt siste eksamen på søknadstidspunktet, krav til vedlegg:
  - Signert veiledererklæring som beskriver kandidatens progresjon og bekrefter at siste eksamen blir avlagt, og/eller at masteroppgaven blir levert innen 31. desember søknadsåret.

Dersom du søker ekstra driftsmidler til stilling:

- Det er et krav at søknad om ekstra driftsmidler skal begrunnes i et eget [skjema](#) og legges ved søknaden. Her skal formålet med- og behovet for- midlene tydeliggjøres og begrunnes. Ekstra driftsmidler blir ikke innvilget dersom dette skjemaet mangler ved søknadsfrist. Merk at søknadssummene også må legges inn i budsjettmodulen i eSøknad under fanen: «driftskostnader» og med finansieringskilde: «Søknadssum for denne utlysningen...».

Dersom du søker tilleggsstipend om utenlandsopphold, skal følgende vedlegg medfølge:

- Invitasjon fra det utenlandske fagmiljøet ved den utenlandske samarbeidsinstitusjonen
  - Invitasjonen skal navngi søker, inneholde en beskrivelse av arbeidet- og samarbeidet som planlegges ved institusjonen og være datert og signert av leder ved fagmiljøet/institusjonen.

### 3. Valgfrie vedlegg – Øvrige vedlegg

Følgende valgfrie vedlegg kan legges til i samlefilen som lastes opp under «andre vedlegg»:

- Søkers publikasjonsliste **de siste fem år**. Det skal tydelig skilles mellom vitenskapelige artikler og andre forskningspublikasjoner. Kun relevante publikasjoner skal inkluderes
- Detaljert framdriftsplan
- Spesifisert budsjett med nærmere beskrivelse av aktiviteter/innkjøp
- Anbefalingsbrev
- Vurdering fra ekstern[e] finansieringskilde[r]
- Øvrige vedlegg relevante vedlegg

### 4. Krav til ettersendelse av dokumentasjon

Søkere som har fått innvilget sin søknad og mottatt midler må innen 31. desember søknadsåret, sende signert dokumentasjon fra studieseksjonen ved fakultet eller institutt som inneholder karakterutskrift over de emner som per i dag er bestått og en bekreftelse på at eksamen er avlagt i alle studieprogrammets emner, til sekretariatet for Samarbeidsorganet epost: [samarbeidsorganet@helse-midt.no](mailto:samarbeidsorganet@helse-midt.no)

Det er et krav om at de som tilsettes i stipendiatstillinger med midler tildelt fra Helse Midt-Norge, skal sende bekreftelse på at de er tatt opp på et ph.d.-program ved en av helseregionens mulige vertsinstitusjoner innen 31. desember i oppstartsåret for prosjektet. Signert bekreftelse fra studieseksjonen ved fakultet eller institutt om opptak til ph.d.-program sendes til sekretariatet for Samarbeidsorganet epost: [samarbeidsorganet@helse-midt.no](mailto:samarbeidsorganet@helse-midt.no)

### Doktorgradsstipend -ukjent kandidat

Stipendiatstillinger er midlertidige utdanningsstillinger og er tiltenkt ansatte som ønsker å bygge en forskningskarriere og/eller som tar sikte på en klinisk karriere gjennom ervervet forskningskompetanse. For hver stilling bevilges det en årlig rundsum som tilsvarer [Forskningsrådets satser for finansiering av stipendiatstillinger](#). Bevilgningen skal dekke lønn, sosiale kostnader, indirekte kostnader og driftsmidler.

Det er hovedveileder som skal stå registrert som «Hovedveileder (søker)» under «Deltakere» i søknadskategorien «Doktorgradsstipend – ukjent kandidat» i [eSøknad](#).

Når vedtak om tildeling av doktorgradsstipend med ukjent kandidat foreligger, skal stillingen lyses ut eksternt. Det er ikke anledning til å fremme egne kandidater i ettertid.

Det er den ansettende institusjon som er ansvarlig for å følge gjeldende lover-, forskrifter- og avtaleverk for tilsetning av kandidater i stipendstillinger som er bevilget av Samarbeidsorganet.

### Stillingsstørrelse

Doktorgradsstipend innvilges maksimalt for en periode som tilsvarer 3 årsverk uten undervisningsplikt. Kandidaten skal som hovedregel tilsettes i 100 % stilling. Dersom det viser seg at det er ønskelig at kandidaten kombinerer forskningen med en klinisk- eller undervisningsstilling, kan man søke om å få endret stillingsprosenten ned til minimum 50 %-stilling etter tildeling via skjema på nettsidene: "[Søknadsskjema for endringer i pågående prosjekt](#)".

### Kan det legges inn pliktarbeid i stillingen?

Vertsinstitusjonen kan ved bruk av egne midler selv velge å forlenge stillingen utover perioden Helse Midt-Norge har tildelt midler for ved å legge inn pliktarbeid. Det er ikke anledning til å finansiere pliktarbeid med midler tildelt fra Helse Midt-Norge.

### Tildeling forutsetter om opptak på ph.d.-program

Det er en forutsetning for tildelingen at doktorgradskandidater blir tatt opp på et ph.d.-program ved en av de følgende doktorgradsgivende vertsinstitusjonene jfr. institusjonens gjeldende forskrift innenfor helseregionen:

- NTNU
- Nord Universitet avd. Levanger eller Namsos
- Høgskolen i Molde
- Høgskolen i Volda

### Ekstra driftsmidler til stilling

Dersom det er knyttet spesielt høye driftskostnader til ditt prosjekt og ekstra driftsmidler er avgjørende for gjennomføringen av prosjektet, kan du søke om inntil kr. 600 000 i ekstra driftsmidler. Dette gjøres via et [eget skjema](#) som skal vedlegges søknaden. Midlene kan fritt fordeles over prosjektperioden og du må definere hva de skal brukes til og når de planlegges brukt. Søknader om ekstra driftsmidler som overskrider kr. 600 000 blir forkastet på formelt grunnlag.

Dersom vurderingskomiteen vurderer at ekstra driftsmidler ikke er nødvendig for prosjektets gjennomførbarhet, kan den velge å innvilge søknad om stilling og samtidig avslå søknad om ekstra driftsmidler.

### Tilleggsstipend til utenlandsopphold

Det kan søkes om støtte til utenlandsopphold som en del av søknad om ph.d., postdoktor eller forskerstilling. Utenlandsoppholdet må da inngå som en del av prosjektet det søkes om. Plan for oppholdet og for publikasjoner som skal adresseres til søkende helseforetak i regionen i samarbeid med utenlandsk institusjon, må være beskrevet i søknaden. Informasjon om destinasjon, varighet og satser må legges inn i budsjettmodulen i eSøknad under fanen «Utenlandsopphold»

Tildeling av utenlandsstipend følger [Forskningsrådets satser](#) og støtte kan gis til forskningsopphold på 3-12 måneders varighet. Utenlandsstipend er personlige tildelinger og kan ikke overføres til andre.

### Krav til vedlegg – doktorgradsstipend med ukjent kandidat

Det er kun mulig å laste opp to vedlegg i søknaden til eSøknad, hvor det ene er prosjektbeskrivelsen. Alle øvrige obligatoriske og valgfrie vedlegg må samles i **ett** enkelt PDF-dokument og lastes opp under «Andre vedlegg» i eSøknad. Vedlegget «Andre vedlegg» skal ikke overskride 35 sider og skal kun inneholde vedlegg som er relevant for søknaden. Vedlegg kan ikke ettersendes. Søknader som mangler ett eller flere obligatoriske vedlegg blir forkastet på formelt grunnlag.

#### 1. Obligatoriske vedlegg 1 - Prosjektbeskrivelse

Prosjektbeskrivelse skal lastes opp som eget PDF-vedlegg i eSøknad

#### 2. Obligatoriske vedlegg 2 – Øvrige obligatoriske vedlegg

Følgende obligatoriske vedlegg skal lastes opp som et samlet PDF-vedlegg under «andre vedlegg»:

- Søkers CV, anbefalt lengde 2 sider

- Søkers publikasjonsliste **de siste fem år**. Det skal tydelig skilles mellom vitenskapelige artikler og andre forskningspublikasjoner. Kun relevante publikasjoner skal inkluderes
  - Dersom søker ikke har publisert noe de siste 5 år, skal publikasjonslisten innledes med en forklaring på årsaken til dette og skal inneholde inntil 10 relevante publikasjoner fra de siste 15 år.

Dersom prosjektets vertsinstitusjon er en annen enn søkerinstitusjon, er det et krav om at det skal legges ved:

- «[skjema for lederforankring](#)» med underskrift av leder med fullmakt ved vertsinstitusjonen legges ved søknaden. Søknader som mangler vedlegget eller der vedlagte skjema er underskrevet av leder uten de rette fullmaktene, blir forkastet på formelt grunnlag.

Dersom du søker ekstra driftsmidler til stilling:

- Det er et krav at søknad om ekstra driftsmidler skal begrunnes i et eget [skjema](#) og legges ved søknaden. Her skal formålet med- og behovet for- midlene tydeliggjøres og begrunnes. Ekstra driftsmidler blir ikke innvilget dersom dette skjemaet mangler ved søknadsfrist. Merk at søknadssummene også må legges inn i budsjettmodulen i eSøknad under fanen: «driftskostnader» og med finansieringskilde: «Søknadssum for denne utlysningen...».

Dersom du søker tilleggsstipend om utenlandsopphold, skal følgende vedlegg medfølge:

- Invitasjon fra det utenlandske fagmiljøet ved den utenlandske samarbeidsinstitusjonen
  - Invitasjonen skal navngi søker, inneholde en beskrivelse av arbeidet- og samarbeidet som planlegges ved institusjonen og være datert og signert av leder ved fagmiljøet/institusjonen.

### 3. Valgfrie vedlegg – Øvrige vedlegg

Følgende valgfrie vedlegg kan legges til i samlefilen som lastes opp under «andre vedlegg»:

- Detaljert framdriftsplan
- Spesifisert budsjett med nærmere beskrivelse av aktiviteter/innkjøp
- Anbefalingsbrev
- Vurdering fra ekstern[e] finansieringskilde[r]
- Øvrige vedlegg relevante vedlegg

### 4. Krav om ettersendelse av dokumentasjon

Det er et krav om at de som tilsettes i stipendiatstillinger med midler tildelt fra Helse Midt-Norge, skal sende bekreftelse på at de er tatt opp på et ph.d.-program ved en av helseregionens mulige vertsinstitusjoner innen 31. desember i oppstartsåret for prosjektet. Signert bekreftelse fra studieseksjonen ved fakultet eller institutt om opptak til ph.d.-program sendes til sekretariatet for Samarbeidsorganet på epost [samarbeidsorganet@helse-midt.no](mailto:samarbeidsorganet@helse-midt.no).

### Postdoktorstipend

Det tildeles postdoktorstipend for at forskere med ph.d.-grad skal kunne kvalifisere seg videre. For hver stilling bevilges det en årlig rundsum som tilsvarer [Forskningsrådets satser finansiering av stipendiatstillinger](#). Bevilgningen skal dekke lønn, sosiale kostnader, indirekte kostnader og driftsmidler.

Det er postdoktorkandidaten selv som skal stå registrert som «Postdoktorkandidat (søker)» under «Deltakere» i søknadskategorien «Postdoktor» i [eSøknad](#). Søker må ha doktorgrad innenfor relevant fagområde før tilsetning. Det er et krav at doktorgradsavhandlingen skal være innlevert til bedømming innen 31. desember søknadsåret.

Det er kun mulig å søke om postdoktorstipend med kjent kandidat. Personer som tidligere har fullført en åremålsperiode i samme stillingskategori ved den aktuelle vertsinstitusjonen kan ikke søke.

Den som søker postdoktorstipend må knytte seg til en veileder/faglig rådgiver som har plikt til å følge opp den ansatte med faglig rådgivning. Det er et krav om at veileder/faglig rådgiver skal ha doktorgrad og som hovedregel være ansatt ved en av de doktorgradsgivende vertsinstisusjonene i regionen i minimum 20% stilling.

Det er den ansettende institusjon som er ansvarlig for å følge gjeldende lover-, forskrifter- og avtaleverk for tilsetting av kandidater i stipendstillinger som er bevilget av Samarbeidsorganet.

### Stillingsstørrelse

Postdoktorstipend innvilges maksimalt for en periode som tilsvarer 3 årsverk uten undervisningsplikt. Det kan minimum søkes om stilling som tilsvarer 2 årsverk, da åremålsperioden ifølge [Forskrift om ansettelsesvilkår for stilling som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat](#) § 1-2.(4) skal være fra to til fire år. Søknader om stilling som til sammen utgjør under 2- eller over 3 årsverk vil ikke bli behandlet.

Kandidaten skal som hovedregel tilsettes i 100 % stilling, men det kan søkes om stillingsandel på minimum 50 % dersom forskningen skal kombineres med klinisk- eller undervisningsstilling. Dette må begrunnes spesifikt i søknaden. Merk at det kun er mulig å legge inn 50- eller 100 %-stilling i budsjettet i eSøknad. Eventuell annen stillingsprosent må det søkes om i etterkant av en eventuell tildeling via [søknadsskjema for endring i pågående prosjekt](#).

### Kan det legges inn pliktarbeid i stillingen?

Vertsinstitusjonen kan ved bruk av egne midler selv velge å forlenge stipendiatstillingen utover perioden Helse Midt-Norge har tildelt midler for ved å legge inn pliktarbeid. Det er ikke anledning til å finansiere pliktarbeid med midler tildelt fra Helse Midt-Norge.

### Vilkår for tildeling - ansettelsesinstitusjon

Det er en forutsetning for tildelingen at postdoktorkandidaten blir ansatt ved en av følgende vertsinstisusjoner innenfor helseregionen:

- NTNU
- Nord Universitet avd. Levanger eller Namsos
- Høgskolen i Molde
- Høgskolen i Volda
- Helseforetaket
- Privat institusjon som har avtale med HMN-RHF

### Ekstra driftsmidler til stilling

Dersom det er knyttet spesielt høye driftskostnader til ditt prosjekt og ekstra driftsmidler er avgjørende for gjennomføringen av prosjektet, kan du søke om inntil kr. 600 000 i ekstra driftsmidler. Dette gjøres via et [eget skjema](#) som skal vedlegges søknaden. Midlene kan fritt fordeles over prosjektperioden og du må definere hva de skal brukes til og når de planlegges brukt. Søknader om ekstra driftsmidler som overskrider kr. 600 000 blir forkastet på formelt grunnlag.

Dersom vurderingskomiteen vurderer at ekstra driftsmidler ikke er nødvendig for prosjektets gjennomførbarhet, kan den velge å innvilge søknad om stilling og samtidig avslå søknad om ekstra driftsmidler.

### Tilleggsstipend til utenlandsopphold

Det kan søkes om støtte til utenlandsopphold som en del av søknad om ph.d., postdoktor eller forskerstipend. Utenlandsoppholdet må da inngå som en del av prosjektet det søkes om. Plan for oppholdet og for publikasjoner som skal adresseres til søkende helseforetak i regionen i samarbeid med utenlandsk institusjon, må være beskrevet i søknaden. Informasjon om destinasjon, varighet og satser må legges inn i budsjettmodulen i eSøknad under fanen «Utenlandsopphold»

Tildeling av utenlandsstipend følger [Forskningsrådets satser](#) og støtte kan gis til forskningsopphold på 3-12 måneders varighet. Utenlandsstipend er personlige tildelinger og kan ikke overføres til andre.



## Krav til vedlegg – Postdoktorstipend

Det er kun mulig å laste opp to vedlegg i søknaden til eSøknad, hvor det ene er prosjektbeskrivelsen. Alle øvrige obligatoriske og valgfrie vedlegg må samles i **ett** enkelt PDF-dokument og lastes opp under «Andre vedlegg» i eSøknad. Vedlegget «Andre vedlegg» skal ikke overskride 35 sider og skal kun inneholde vedlegg som er relevant for søknaden. Vedlegg kan ikke ettersendes. Søknader som mangler ett eller flere obligatoriske vedlegg blir forkastet på formelt grunnlag.

### 1. Obligatoriske vedlegg 1 - Prosjektbeskrivelse

Prosjektbeskrivelse skal lastes opp som eget PDF-vedlegg i eSøknad

### 2. Obligatoriske vedlegg 2 – Øvrige obligatoriske vedlegg

Følgende obligatoriske vedlegg skal lastes opp som et samlet PDF-vedlegg under «andre vedlegg»:

- Søkers CV, anbefalt lengde 2 sider
- Søkers publikasjonsliste **de siste fem år**. Det skal tydelig skilles mellom vitenskapelige artikler og andre forskningspublikasjoner. Kun relevante publikasjoner skal inkluderes
  - Dersom søker ikke har publisert noe de siste 5 år, skal publikasjonslisten innledes med en forklaring på årsaken til dette og skal inneholde inntil 10 relevante publikasjoner fra de siste 15 år.
- Hovedveilederens eller faglig ansvarliges CV og publikasjonsliste **de siste fem år**
  - Dersom hovedveileder/faglig ansvarlig ikke har publisert noe de siste 5 år, skal publikasjonslisten innledes med en forklaring på årsaken til dette og skal inneholde inntil 10 relevante publikasjoner fra de siste 15 år.

Dersom prosjektets vertsinstitusjon er en annen enn søkerinstitusjon, er det et krav om at det skal legges ved:

- «[skjema for lederforankring](#)» med underskrift av leder med fullmakt ved vertsinstitusjonen legges ved søknaden. Søknader som mangler vedlegget eller der vedlagte skjema er underskrevet av leder uten de rette fullmaktene, blir forkastet på formelt grunnlag.

Avhengig av søkers status på doktorgradsavhandlingen på søknadstidspunktet, er det et krav at det skal legges ved:

- ✓ Oppnådd doktorgrad, har vitnemål, krav til vedlegg:
  - Vitnemål [alle sider i vitnemålet skal være med]
- ✓ Oppnådd doktorgrad i utlandet, har vitnemål, krav til vedlegg:
  - Vitnemål [Vitnemålet må være på norsk eller engelsk og alle sider i vitnemålet skal være med]
- ✓ Disputas er gjennomført, har ikke mottatt vitnemål, krav til vedlegg:
  - Signert dokumentasjon fra studieseksjonen ved ditt fakultet eller institutt med bekreftelse på at doktorgraden er godkjent
- ✓ Avhandlingen er levert til bedømming, krav til vedlegg:
  - Signert dokumentasjon fra studieseksjonen ved ditt fakultet eller institutt med bekreftelse på at doktorgradsavhandlingen er levert til bedømming
- ✓ Doktorgradsavhandlingen er ikke levert til bedømming på søknadstidspunktet, krav til vedlegg:
  - Signert veiledererklæring som beskriver kandidatens progresjon og bekrefter at avhandlingen blir levert til bedømming senest 31. desember

Dersom du søker ekstra driftsmidler til stilling:



- Det er et krav at søknad om ekstra driftsmidler skal begrunnes i et eget [skjema](#) og legges ved søknaden. Her skal formålet med- og behovet for- midlene tydeliggjøres og begrunnes. Ekstra driftsmidler blir ikke innvilget dersom dette skjemaet mangler ved søknadsfrist. Merk at søknadssummene også må legges inn i budsjettmodulen i eSøknad under fanen: «driftskostnader» og med finansieringskilde: «Søknadssum for denne utlysningen...».

Dersom du søker tilleggsstipend om utenlandsopphold, skal følgende vedlegg medfølge:

- Invitasjon fra det utenlandske fagmiljøet ved den utenlandske samarbeidsinstitusjonen
  - Invitasjonen skal navngi søker, inneholde en beskrivelse av arbeidet- og samarbeidet som planlegges ved institusjonen og være datert og signert av leder ved fagmiljøet/institusjonen.

### 3. Valgfrie vedlegg – Øvrige vedlegg

Følgende valgfrie vedlegg kan legges til i samlefilen som lastes opp under «andre vedlegg»:

- Detaljert framdriftsplan
- Spesifisert budsjett med nærmere beskrivelse av aktiviteter/innkjøp
- Anbefalingsbrev
- Vurdering fra ekstern[e] finansieringskilde[r]
- Øvrige vedlegg relevante vedlegg

### 4. Krav til ettersendelse av dokumentasjon

Søkere som har fått innvilget sin søknad og mottatt midler må innen 31. desember søknadsåret, sende signert dokumentasjon fra studieseksjonen ved fakultet eller institutt som med bekreftelse på at doktorgradsavhandlingen er levert til bedømming, til sekretariatet for Samarbeidsorganet på epost [samarbeidsorganet@helse-midt.no](mailto:samarbeidsorganet@helse-midt.no).

Det er et krav om at de som tilsettes i postdoktorstillinger med midler tildelt fra Helse Midt-Norge, før prosjektstart, skal sende en bekreftelse på godkjent doktorgrad i form av vitnemål til sekretariatet for Samarbeidsorganet på epost [samarbeidsorganet@helse-midt.no](mailto:samarbeidsorganet@helse-midt.no).

- ✓ Dersom doktorgrad er oppnådd ved norsk institusjon send:
  - Vitnemål [alle sider i vitnemålet skal være med]
- ✓ Dersom doktorgrad er oppnådd i utlandet, send:
  - Vitnemål [Vitnemålet må være på norsk eller engelsk og alle sider i vitnemålet skal være med]

## Forskerstipend

Søkere på forskerstipender må ha doktorgrad og i tillegg fullført en postdoktorperiode eller tilsvarende av minst 2 års varighet [2 årsverk] innenfor relevant fagområde innen forskerstipendets oppstartsdato for å kunne søke. Det er ikke mulig å søke om forskerstipend med ukjent kandidat.

Det er forskerkandidaten selv som skal stå registrert som «Forsker (søker)» under «Deltakere» i søknadskategorien «Forsker» i [eSøknad](#).

For hver stilling bevilges det en årlig rundsum som tilsvarer [Forskningsrådets satser for finansiering av stipendiatstillinger](#). Bevilgningen skal dekke lønn, sosiale kostnader, indirekte kostnader og driftsmidler.

Det er den ansettende institusjon som er ansvarlig for å følge gjeldende lover-, forskrifter- og avtaleverk for tilsetting av kandidater i stipendstillinger som er bevilget av Samarbeidsorganet.

### Stillingsstørrelse

Forskerstipend innvilges maksimalt for en periode som tilsvarer 3 årsverk uten undervisningsplikt.

Kandidaten skal som hovedregel tilsettes i 100 % stilling, men det kan søkes om en stillingsandel på minimum 50 % dersom forskningen skal kombineres med klinisk- eller undervisningsstilling. Dette må i tilfelle begrunnes spesifikt i søknaden. Merk at det kun er mulig å legge inn 50- eller 100 %-stilling i budsjettet i eSøknad.

Eventuell annen stillingsprosent må det søkes om i etterkant av en eventuell tildeling, via følgende [søknadsskjema for endring i pågående prosjekt](#).

### Vilkår for tildeling - ansettelsesinstitusjon

Det er en forutsetning for tildelingen at kandidaten blir ansatt ved en av følgende vertsinstitusjoner innenfor helseregionen:

- NTNU
- Nord Universitet avd. Levanger eller Namsos
- Høgskolen i Molde
- Høgskolen i Volda
- Helseforetaket
- Privat institusjon som har avtale med HMN-RHF

### Ekstra driftsmidler til stipendiatstilling

Dersom det er knyttet spesielt høye driftskostnader til ditt prosjekt og ekstra driftsmidler er avgjørende for gjennomføringen av prosjektet, kan du søke om inntil kr. 600 000 i ekstra driftsmidler. Dette gjøres via et [eget skjema](#) som skal vedlegges søknaden. Midlene kan fritt fordeles over prosjektperioden og du må definere hva de skal brukes til og når de planlegges brukt. Søknader om ekstra driftsmidler som overskrider kr. 600 000 blir forkastet på formelt grunnlag.

Dersom vurderingskomiteen vurderer at ekstra driftsmidler ikke er nødvendig for prosjektets gjennomførbarhet, kan den velge å innvilge søknad om stilling og samtidig avslå søknad om ekstra driftsmidler.

### Tilleggsstipend til utenlandsopphold

Det kan søkes om støtte til utenlandsopphold som en del av søknad om ph.d., postdoktor eller forskerstilling. Utenlandsoppholdet må da inngå som en del av prosjektet det søkes om. Plan for oppholdet og for publikasjoner som skal adresseres til søkende helseforetak i regionen i samarbeid med utenlandsk institusjon, må være beskrevet i søknaden. Informasjon om destinasjon, varighet og satser må legges inn i budsjettmodulen i eSøknad under fanen «Utenlandsopphold»

Tildeling av utenlandsstipend følger [Forskningsrådets satser](#) og støtte kan gis til forskningsopphold på 3-12 måneders varighet. Utenlandsstipend er personlige tildelinger og kan ikke overføres til andre.

### Krav til vedlegg – Forskerstipend

Det er kun mulig å laste opp to vedlegg i søknaden til eSøknad, hvor det ene er prosjektbeskrivelsen. Alle øvrige obligatoriske og valgfrie vedlegg må samles i **ett** enkelt PDF-dokument og lastes opp under «Andre vedlegg» i eSøknad. Vedlegget «Andre vedlegg» skal ikke overskride 35 sider og skal kun inneholde vedlegg som er relevant for søknaden. Vedlegg kan ikke ettersendes. Søknader som mangler ett eller flere obligatoriske vedlegg blir forkastet på formelt grunnlag.

#### 1. Obligatoriske vedlegg 1 - Prosjektbeskrivelse

Prosjektbeskrivelse skal lastes opp som eget PDF-vedlegg i eSøknad

#### 2. Obligatoriske vedlegg 2 – Øvrige obligatoriske vedlegg

Følgende obligatoriske vedlegg skal lastes opp som et samlet PDF-vedlegg under «andre vedlegg»:

- Søkers CV, anbefalt lengde 2 sider
- Søkers publikasjonsliste **de siste fem år**. Det skal tydelig skilles mellom vitenskapelige artikler og andre forskningspublikasjoner. Kun relevante publikasjoner skal inkluderes
  - Dersom søker ikke har publisert noe de siste 5 år, skal publikasjonslisten innledes med en forklaring på årsaken til dette og skal inneholde inntil 10 relevante publikasjoner fra de siste 15 år.

- Vitnemål doktorgrad. Vitnemålet skal være på norsk eller engelsk og alle sider i vitnemålet skal være med.

Dersom du har fullført minimum 2-årig postdoktorstilling eller tilsvarende på søknadstidspunktet er det et krav om at det skal legges ved:

- Egenerklæring på at minimum 2-årig postdoktorstilling eller tilsvarende er fullført. Erklæringen skal inneholde en kort beskrivelse av arbeidet, fagområde, en liste over publikasjoner [evt. planlagte publikasjoner og/eller publikasjoner under review], fagområde, arbeidssted og tidsperiode, samt navn, stilling og tittel til faglig rådgiver/veileder [hvis relevant]. Dokumentet skal være datert og signert av søkeren.

Dersom du **ikke** har fullført minimum 2-årig postdoktorstilling eller tilsvarende på søknadstidspunktet, er det et krav om at det skal legges ved:

- Bekreftelse fra arbeidsgiver på at postdoktorstilling med minimum 2 års varighet fullføres innen oppstart av forskerstillingen.

Dersom prosjektets vertsinstitusjon er en annen enn søkerinstitusjon, er det et krav om at det skal legges ved:

- «[skjema for lederforankring](#)» med underskrift av leder med fullmakt ved vertsinstitusjonen legges ved søknaden. Søknader som mangler vedlegget eller der vedlagte skjema er underskrevet av leder uten de rette fullmaktene, blir forkastet på formelt grunnlag.

Dersom du søker ekstra driftsmidler til stilling:

- Det er et krav at søknad om ekstra driftsmidler skal begrunnes i et eget [skjema](#) og legges ved søknaden. Her skal formålet med- og behovet for- midlene tydeliggjøres og begrunnes. Ekstra driftsmidler blir ikke innvilget dersom dette skjemaet mangler ved søknadsfrist. Merk at søknadssummene også må legges inn i budsjettmodulen i eSøknad under fanen: «driftskostnader» og med finansieringskilde: «Søknadssum for denne utlysningen...».

Dersom du søker tilleggsstipend om utenlandsopphold, skal følgende vedlegg medfølge:

- Invitasjon fra det utenlandske fagmiljøet ved den utenlandske samarbeidsinstitusjonen
  - Invitasjonen skal navngi søker, inneholde en beskrivelse av arbeidet- og samarbeidet som planlegges ved institusjonen og være datert og signert av leder ved fagmiljøet/institusjonen.

### 3. Valgfrie vedlegg – Øvrige vedlegg

Følgende valgfrie vedlegg kan legges til i samlefilen som lastes opp under «andre vedlegg»:

- Detaljert framdriftsplan
- Spesifisert budsjett med nærmere beskrivelse av aktiviteter/innkjøp
- Anbefalingsbrev
- Vurdering fra ekstern[e] finansieringskilde[r]
- Øvrige vedlegg relevante vedlegg

### Innovasjonsstipend

Med innovasjon i Helse Midt-Norge menes: *utvikling av nye produkter, tjenester eller organisasjonsformer som bidrar til en styrket helsetjeneste, i form av økt kvalitet, forbedrede arbeidsprosesser, økt sikkerhet for pasienter og ansatte, og på denne måten bidra til verdiskaping.*

#### Det kan søkes i følgende stillingskategorier:

- Innovasjon doktorgradsstipend – kjent kandidat

- Innovasjon doktorgradsstipend – ukjent kandidat
- Innovasjon postdoktorstipend
- Innovasjon forskerstipend

Velg aktuell stillingstype i [eSøknad](#), eks. innovasjonsrettede midler – «stillingstype» for å søke stipend rettet mot innovasjon.

Alle krav, vilkår og retningslinjer som er gjelder for de «ordinære» stipendkategoriene gjelder også for de tilsvarende innovasjonstipendkategoriene. Det som beskrives her kommer i tillegg.

### Vilkår for å søke

Innovasjon handler om å skape løsninger eller nyvinninger som er nyttige og dekker ett eller flere behov i helsetjenesten. Innovasjonsaspektet ved prosjektet skal være *reelt, konkret og forskningsbasert*.

Eksempler på innovasjon kan være utvikling av produkter og prosesser, eksempelvis metoder, materialer og utstyr for bruk i medisinsk forebygging, diagnostisering, behandling og rehabilitering. Det kan også være utvikling av løsninger som kobler teknologi og tjenester eller metoder for effektivisering og modeller for ledelse og organisering.

Dersom du søker innovasjonsrettet stilling, er det ikke anledning til samtidig å søke «ordinær» stipendstilling med identisk prosjektbeskrivelse.

Søknader innenfor denne kategorien blir vurdert av en separat komité og søkere til disse stillingene vil kunne bli innkalt til intervju før tildeling.

### Krav til vedlegg – Innovasjonstipend

I tillegg til de krav til vedlegg som er knyttet til den tilsvarende ikke-innovasjonstipendkategorien det søkes om [se lenker nedenfor], er det her et tilleggskrav om å:

- Fylle ut og vedlegge et [egget skjema](#) på maksimalt 5 sider, som tydelig beskriver innovasjonsaspektet i det aktuelle prosjektet.
- [Krav til vedlegg – doktorgradsstipend med kjent kandidat](#)
- [Krav til vedlegg – doktorgradsstipend med ukjent kandidat](#)
- [Krav til vedlegg – postdoktorstipend](#)
- [Krav til vedlegg – forskerstipend](#)

### Midler til utenlandsopphold

Midler til utenlandsopphold kan enten søkes om i form av tilleggsstipend til søknad om ph.d., postdoktor, forskerstilling eller for seg selv i søknadstypen «Kun søknad om utenlandsstipend»

### Forutsetninger for bevilgning av midler til utenlandsopphold

For å få bevilget midler til utenlandsopphold, er det en forutsetning at oppholdet er av forskningsmessig karakter og at det foreligger en plan om publikasjoner i samarbeid med utenlandsk institusjon som skal adresseres til et helseforetak i regionen. Denne planen skal beskrives i prosjektsøknaden.

Tildeling av utenlandsstipend følger [Forskningsrådets satser](#) og støtte kan gis til forskningsopphold på 3-12 måneders varighet. Utenlandsstipend er personlige tildelinger og kan ikke overføres til andre.

Stipendet gis til den organisasjonen forskeren eller stipendiaten er tilknyttet (vertsinstitusjonen for midlene). Vertsinstitusjonen er ansvarlig for at midlene brukes i henhold til vedtak om bevilgning.

Faktiske kostnader knyttet til forskningsopphold skal synliggjøres i sluttregnskapet. Utbetalte midler som ikke er brukt til utenlandsopphold skal tilbakebetales i forbindelse med sluttrapportering.

### Regler for utenlandsopphold

- Oppholdet skal ha en varighet på minimum 3 og maksimum 12 måneder
- Du kan kun søke om midler til ett opphold pr søknad
- Det må i søknaden foreligge prosjektbeskrivelse med en faglig begrunnelse og plan for utenlandsoppholdet.
- Utenlandsoppholdet kan deles opp i flere kortere perioder, forutsatt at det søkes om dette samlet i en og samme søknad. Dersom det er behov for en slik fleksibel løsning, må dette begrunnes i prosjektbeskrivelsen.

### Det kan søkes om å få dekket følgende utgifter:

- **Opphold:** Stipendet skal bidra til å dekke etableringskostnader og merutgifter ved et utenlandsopphold. Vertsinstitusjonen for midlene beslutter hvilke etableringskostnader og merutgifter de vil dekke i forbindelse med oppholdet. Kostnader ut over sats og reisekostnader må dekkes av organisasjonen selv.
- **Reise:** dekning av reiseutgifter (én tur/retur reise etter billigste reisemåte).

Det er en forutsetning at lønn under utenlandsoppholdet blir dekket via stipend eller av arbeidsgiver.

Satsene for forskningsopphold i utlandet følger Forskningsrådets satser for enslig og familie.

### For stipendiatens/forskerens familie gjelder følgende regler:

Familie er definert som stipendiat/forsker med ektefelle, samboer eller registrert partner og eventuelle barn. Det kan søkes om å få dekket reiseutgifter for ektefelle eller samboer og barn under 18 år. Familiemedlemmene må oppholde seg sammen med stipendiaten/forskeren i hele eller tilnærmet hele perioden for forskeroppholdet i utlandet for å kunne få støtte som familie. Samarbeidsorganet dekker ikke reiseutgifter for at familien skal kunne besøke stipendiaten/forskeren i utlandet.

### Søknad om midler til utenlandsopphold i forbindelse med søknad om stipend

Det kan søkes om støtte til utenlandsopphold som del av søknad om ph.d., postdoktor eller forskerstilling. Utenlandsoppholdet må da inngå som en del av prosjektet det søkes om og plan for oppholdet må foreligge.

### Søknad om midler til utenlandsopphold som separat søknad

Støtte til utenlandsopphold i separat søknad kan søkes av personer som er ansatt i alle typer kvalifiserings- eller vitenskapelige stillinger i et helseforetak eller en UH-institusjon innenfor regionen.

Kandidaten som skal motta stipendet skal registreres med rollen «Prosjektleder (søker)» under «Deltakere» i søknadskategorien «Kun søknad om utenlandsstipend» i [eSøknad](#).

Det er også mulig å søke om støtte til opphold i Norge i denne søknadstypen for utenlandske kandidater basert i utlandet tilknyttet prosjekter innenfor global helse. *Merk at dette kun gjelder prosjekter som er knyttet til den felles satsingen på global helse mellom Fakultet for medisin og helsevitenskap, NTNU og St. Olavs Hospital og har samarbeid med følgende land: Nepal, Malawi, Sierra Leone, Tanzania og Sør-Afrika.*

### Krav til vedlegg – Midler til utenlandsopphold som separat søknad

Det er kun mulig å laste opp to vedlegg i søknaden til eSøknad, hvor det ene er prosjektbeskrivelsen. Alle øvrige obligatoriske og valgfrie vedlegg må samles i **ett** enkelt PDF-dokument og lastes opp under «Andre vedlegg» i eSøknad. Vedlegget «Andre vedlegg» skal kun inneholde vedlegg som er relevant for søknaden. Vedlegg kan ikke ettersendes. Søknader som mangler ett eller flere obligatoriske vedlegg blir forkastet på formelt grunnlag.

### 1. Obligatoriske vedlegg 1 - Prosjektbeskrivelse

Prosjektbeskrivelse for «kun utenlandsopphold» skal være på **maksimalt 5 sider**. Dokumentet skal lastes opp som eget PDF-vedlegg i eSøknad. Søknader som overskrider maksimalt antall sider, blir forkastet på formelt grunnlag.

## 2. Obligatoriske vedlegg 2 – Øvrige obligatoriske vedlegg

Følgende obligatoriske vedlegg skal lastes opp som et samlet PDF-vedlegg under «andre vedlegg»:

- Søkers CV, anbefalt lengde 2 sider
- Søkers publikasjonsliste **de siste fem år**. Det skal tydelig skilles mellom vitenskapelige artikler og andre forskningspublikasjoner. Kun relevante publikasjoner skal inkluderes
  - Dersom søker ikke har publisert noe de siste 5 år, skal publikasjonslisten innledes med en forklaring på årsaken til dette og skal inneholde inntil 10 relevante publikasjoner fra de siste 15 år.
- Invitasjon fra fagmiljøet ved den utenlandske samarbeidsinstitusjonen.
  - Invitasjonen skal navngi søker, inneholde en beskrivelse av arbeidet- og samarbeidet som planlegges ved institusjonen og være datert og signert av leder ved fagmiljøet/institusjonen.

Dersom prosjektets vertsinstitusjon er en annen enn søkerinstitusjon, er det et krav om at det skal legges ved:

- «[skjema for lederforankring](#)» med underskrift av leder med fullmakt ved vertsinstitusjonen legges ved søknaden. Søknader som mangler vedlegget eller der vedlagte skjema er underskrevet av leder uten de rette fullmaktene, blir forkastet på formelt grunnlag.

## Prosjektmidler

Prosjektmidlene skal gå til forskningsprosjekter med høy vitenskapelig kvalitet, og stimulere til oppbygging av nye og sterke forskningsgrupper som på sikt kan konkurrere om større eksterne tildelinger. Søknaden skal derfor inkludere en plan for oppbygging og videreføring av forskningsgruppens aktivitet under og etter prosjektperioden i prosjektbeskrivelsen.

Det kan søkes om beløp innenfor rammen kr. 500 000 – 1 500 000 **per år** i 1-3 år. Maksimal søknadssum er 4,5 mill. kroner for hele prosjektperioden på tre år.

Det er prosjektleder som skal stå registrert som «Prosjektleder (søker)» under «Deltakere» i søknadskategorien «Prosjektmidler» i [eSøknad](#).

Prosjektledere som tidligere har blitt tildelt *prosjektmidler* fra Helse Midt-Norge, hvor mer enn ett år av finansieringen gjenstår ved utgangen av søknadsåret, kan ikke søke søknadstypen prosjektmidler.

Det er den ansettende institusjon som er ansvarlig for å følge gjeldende lover-, forskrifter- og avtaleverk for ansettelser, ved ansettelser som finansieres av midler bevilget av Samarbeidsorganet.

### Hvilke typer kostnader kan dekkes med disse midlene?

Prosjektmidlene kan brukes til å dekke de fleste utgifter som er direkte- og/eller indirekte knyttet til gjennomføringen av forskningsprosjektet:

- Leie/bruk av utstyr og tjenester [Eks. lokale, regionale eller nasjonale forskningsinfrastrukturer]
- Innkjøp av utstyr
- Databaseløsninger
- Biobank [innsamling, lagring og/eller bruk av biologisk materiale skal organiseres gjennom Biobank1]

Stillinger [ansettelser/frikjøp/innleie]

- Teknisk-administrativt ansatte (f.eks. forskningsstøtte/studiepersonell/lab-tekniker/forskningssykepleier e.l.).
- Frikjøp fra klinisk stilling for å gjennomføre forskningsprosjektet.

### Følgende kostnader kan ikke dekkes med prosjektmidler:

Tildelte midler fra søknadstypen *Prosjektmidler* kan ikke brukes til å hel- eller delfinansiere kvalifiserings- og/eller vitenskapelige stillinger som eksempelvis:

- Doktorgradstipendiat
- Postdoktor

Det er ikke anledning til å søke om ekstra driftsmidler knyttet til stilling, eller om midler om utenlandsopphold i forbindelse med denne søknadstypen.

## Krav til vedlegg – Prosjektmidler

Det er kun mulig å laste opp to vedlegg i søknaden til eSøknad, hvor det ene er prosjektbeskrivelsen. Alle øvrige obligatoriske og valgfrie vedlegg må samles i **ett** enkelt PDF-dokument og lastes opp under «Andre vedlegg» i eSøknad. Vedlegget «Andre vedlegg» skal kun inneholde vedlegg som er relevant for søknaden. Vedlegg kan ikke ettersendes. Søknader som mangler ett eller flere obligatoriske vedlegg blir forkastet på formelt grunnlag.

### 1. Obligatoriske vedlegg 1 - Prosjektbeskrivelse

Prosjektbeskrivelse skal lastes opp som eget PDF-vedlegg i eSøknad

### 2. Obligatoriske vedlegg 2 – Øvrige obligatoriske vedlegg

Følgende obligatoriske vedlegg skal lastes opp som et samlet PDF-vedlegg under «andre vedlegg»:

- Søkers CV, anbefalt lengde 2 sider
- Søkers publikasjonsliste **de siste fem år**. Det skal tydelig skilles mellom vitenskapelige artikler og andre forskningspublikasjoner. Kun relevante publikasjoner skal inkluderes
  - Dersom søker ikke har publisert noe de siste 5 år, skal publikasjonslisten innledes med en forklaring på årsaken til dette og skal inneholde inntil 10 relevante publikasjoner fra de siste 15 år.

Dersom prosjektets vertsinstitusjon er en annen enn søkerinstitusjon, er det et krav om at det skal legges ved:

- «[skjema for lederforankring](#)» med underskrift av leder med fullmakt ved vertsinstitusjonen legges ved søknaden. Søknader som mangler vedlegget eller der vedlagte skjema er underskrevet av leder uten de rette fullmaktene, blir forkastet på formelt grunnlag.

### 3. Valgfrie vedlegg – Øvrige vedlegg

Følgende valgfrie vedlegg kan legges til i samlefilen som lastes opp under «andre vedlegg»:

- Detaljert framdriftsplan
- Spesifisert budsjett med nærmere beskrivelse av aktiviteter/innkjøp
- Anbefalingsbrev
- Vurdering fra ekstern[e] finansieringskilde[r]
- Øvrige vedlegg relevante vedlegg