

**Veileder for håndtering av forsinkelser og stans i pågående forskningsprosjekter ved Akershus universitetssykehus (Ahus) grunnet korona-epidemien**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Bakgrunn:**

Koronaepidemien skaper forsinkelser i forskningsprosjekter ved både Ahus og UiO, samt hos de fleste andre samarbeidspartnere nasjonalt og internasjonalt. Ved Ahus rammes flere forskningsprosjekter som følge av forhold som redusert behandlings- og diagnostisk kapasitet, redusert eksperimentell virksomhet ved Ahus og midlertidig stengning ved

UiO, karanteneregler, omdisponering av personell fra forskning til klinikk, pass av barn som følge av stengte skoler og barnehager.

Dette dokumentet er utarbeidet som en veileder til hvordan typiske situasjoner bør håndteres, med hovedvekt på konsekvenser for forskning, ledelse, HR og økonomi. Det vil være en rekke spesialtilfeller som må håndteres og vurderes individuelt av linjen i ansvarlig klinikk. Avdeling for forskningsstøtte i Forsknings- og innovasjonsdivisjon (FID) vil være

behjelpelig med å finne løsninger, men det er likevel ikke sikkert Ahus vil få kompensert kostnader ved forsinkelser i prosjektene.

Forskningsansvarlig i klinikken, prosjektleder (for det gjeldende prosjekt) og avdelingsleder må involveres i klinikkens beslutninger og holdes orientert om utsettelser, stopp i prosjekter etc. Dette skal fortløpende meldes til Avdeling for forskningsstøtte, FID som sørger for til en hver tid ha fullstendig oversikt over hvilke forskningsprosjekt og forskningspersonell dette gjelder.

Det presiseres at forskningspersonell som opplever forsinkelser må bruke tiden mest mulig konstruktivt, og eksempelvis slik at hvis man ikke får gjort forsøk eller inkludert pasienter, så bør man i størst mulig grad prøve å ta elektroniske kurs, veiledning (på nett), gjøre analyser, skrive etc.

**Håndtering av forskningspersonell ved forsinkelser eller stans i prosjekter:**

1. **Eksternt finansierte ph.d.-stipendiater**

Se også informasjon fra UiO, Det medisinske fakultet, doktorgradsprogrammet:

<https://www.med.uio.no/forskning/phd/koronaepidemien/index.html>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Forskningskonsekvenser og**  **håndtering** | **Ledervurderinger i**  **klinikken** | **HR-forhold og håndtering** | **Økonomisk håndtering**  **(Ev. kompensasjon til Ahus**  **er ikke avklart)** |
| • Avklare situasjon med hovedveileder/prosjektleder  • Dokumentere skriftlig hvilke elementer forsinkelsen skyldes.  Kun Koronarelaterte forhold tas med.  • Melde fra om ev. forsinkelser i fremdriftsrapport til finansieringskilden, samt gi beskjed til Forskningsstøtte, FID.  • Melde fra om ev. forsinkelser i ordinær fremdriftsrapport til ph.d programmet.  Ved behov søkes det om forlenget opptak på programmet - se link over. | Prosjektleder, veileder og forskningsansvarlig skal sammen vurdere om prosjektet  **a)** kan videreføres med noe forsinket fremdrift, med fortsatt lønn over  prosjektbevilgning, eller  **b)** om prosjektet bør stanses midlertidig og stipendiat - hvis  muligheter finnes og stipendiat kvalifisert – kan settes til å utføre andre Ahus-oppgaver.  Ahus-oppgaver som ikke er relatert til prosjektbevilgningen kan ikke belastes prosjektet og må belastes ordinær drift på det kostnadssted annet arbeid skal utføres (se omtale under HR og økonomi). | Leder vurderer i hvert tilfelle om stipendiaten skal tilbys forlenget arbeidskontrakt ved  *forsinkelse, dersom det viser seg nødvendig og der det kan dokumenteres* at det skyldes Koronakrisen. Forlenget kontrakt forutsetter at lønnsfinansiering er avklart (inkluderer intern finansiering). Her skal Forskningsstøtte FID involveres.  Ved ev. omdisponering til annet arbeid, skal lønn i aktuell periode belastes der vedkommende arbeider.  Mulighet for å omdisponere vil bl.a. avhenge av om man har helsefaglig eller annen  grunnkompetanse som Ahus har behov for å nyttiggjøre seg av andre steder.  Den ansatte involveres i  beslutningen.  Den ansatte skal da legges inn med ulønnet permisjon fra sin stipendiatstilling og ansettes ved avdelingen vedkommende skal jobbe. | Dersom stipendiaten  overføres midlertidig for å arbeide i ordinær drift ved Ahus, skal lønn belastes der vedkommende arbeider.  Her skal Forskningsstøtte, FID involveres. |

1. **Internt finansierte ph.d.-stipendiater. Merk: vil også gjelde LIS og overleger tatt opp på ph.d. programet som ikke har tittel stipendiat**

Se også informasjon fra UiO, Det medisinske fakultet, doktorgradsprogrammet:

<https://www.med.uio.no/forskning/phd/koronaepidemien/index.html>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Forskningskonsekvenser og**  **håndtering** | **Ledervurderinger i**  **klinikken** | **HR-forhold og håndtering** | **Økonomisk håndtering** |
| • Avklare situasjon med  Hovedveileder/prosjektleder  (som over)  • Dokumentere skriftlig  hvilke elementer  forsinkelsen skyldes.  Kun Korona-relaterte  forhold tas med.  • Melde fra om ev. forsinkelser i fremdriftsrapport til ph.d programmet.  Ved behov søkes det om forlenget opptak på programmet. | Prosjektleder, veileder og forskningsansvarlig skal sammen vurdere om prosjekt kan videreføres med noe forsinket fremdrift.  Dersom det er gitt finansiering via Interne strategiske forskningsmidler, gjøres  tilsvarende vurdering som for eksternt finansierte prosjekter (se over) | Hvis omdisponering til klinisk arbeid/annet arbeid ved Ahus, bør det avtales klart at tid man har gått glipp av til ph.d.  -prosjektet skal tas igjen senere, etter nærmere avtale med leder, og innen akseptabel ramme for fremdrift for kandidat og ph.d.-programmet.  Den ansatte involveres i beslutningen.  Dersom stipendiaten er ansatt via Interne strategiske forskningsmidler skal Forskningsstøtte, FID ha beskjed (se over) | Dersom det er gitt finansiering via Interne strategiske forskningsmidler gjøres tilsvarende vurdering som for eksternt finansierte prosjekter (se over)  Ubrukte interne forskningsmidler er ikke overførbare mellom år.. I forbindelse med fremdriftsrapportering vil vi be om at prosjektleder tydeliggjør hvis prosjektet ikke kan ferdigstilles innen 31.12. 2020 pga Koronaepidemien. |

## Andre eksternt finansierte ansatte (eksklusiv ph.d.-stipendiater): Postdok/forskere/seniorforskere/støttepersonell som f.eks. studiesykepleiere og teknikere

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Forskningskonsekvenser og håndtering** | **Ledervurderinger i klinikken** | **HR-forhold og håndtering** | **Økonomisk håndtering (Ev. kompensasjon til Ahus er ikke avklart)** |
| • Avklare situasjon med  Forskningsansvarlig/  Prosjektleder/leder  • Dokumentere skriftlig hvilke elementer forsinkelsen skyldes.  Kun Koronarelaterte forhold tas med.  • Melde fra om ev.  forsinkelser i fremdriftsrapport til finansieringskilden, samt gi beskjed til Forskningsstøtte, FID. | Prosjektleder og forskningsansvarlig skal sammen vurdere om prosjektet  **a)** kan videreføres med noe  forsinket fremdrift, med  fortsatt lønn over  prosjektbevilgning, eller  **b)** om prosjektet bør stanses  midlertidig og ansatt - hvis  muligheter finnes og ansatt er  kvalifisert – kan settes til å  utføre andre Ahus-oppgaver.  Ahus-oppgaver som ikke er  relatert til prosjektbevilgningen kan ikke  belastes prosjektet og må  belastes ordinær drift på det  kostnadssted annet arbeid  skal utføres (se omtale under HR og økonomi). | Som ovenfor, se eksternt finansierte stipendiater. | Som ovenfor, se eksternt finansierte stipendiater. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Andre internt finansierte (gjelder de som har internt øremerkede forskningsbevilgninger)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Forskningskonsekvenser og**  **Håndtering** | **Ledervurderinger i klinikken** | **HR-forhold og håndtering** | **Økonomisk håndtering** |
| * Avklare situasjon med Forskningsansvarlig/   prosjektleder/leder   * Dokumentere skriftlig hvilke elementer forsinkelsen skyldes. | Prosjektleder, veileder og forskningsansvarlig skal sammen vurdere om prosjekt kan videreføres med noe  forsinket fremdrift.  Dersom det er gitt finansiering via Interne strategiske forskningsmidler, gjøres  tilsvarende vurdering som for eksternt finansierte prosjekter (se over) | Individuell vurdering.  Den ansatte involveres i beslutningen.  Dersom vedkommende er ansatt via Interne strategiske forskningsmidler skal Forskningsstøtte, FID ha beskjed (se over) | Dersom det er gitt finansiering via Interne strategiske forskningsmidler gjøres tilsvarende vurdering som for eksternt finansierte prosjekter (se over)  Ubrukte interne forskningsmidler er ikke overførbare mellom år I forbindelse med fremdriftsrapportering vil vi be om at prosjektleder tydeliggjør hvis prosjektet ikke kan ferdigsstilles innen 31.12. 2020 pga Koronaepidemien. |

**Rutine for utlån av personell fra forskning grunnet korona-situasjonen, forankret ved HR Ahus:**

(PS: Alle andre avdelinger har en annen rutine (som kun gjelder stillingsutlån via GAT) Rutinen nedenfor gjelder kun for ansatte via kostnadssted 9\*)

1. Avdeling for forskningsstøtte, FID: registrerer permisjon uten lønn for den perioden personen jobber klinisk
2. Leder ved mottakende arbeidssted: registrerer enkel nyansettelse i Personalportalen for den perioden personen skal jobbe der
3. Leder ved klinikken utarbeider arbeidsplan og registrerer eventuelle tillegg i Gat

Avdeling for forskningsstøtte sørger for til en hver tid å ha en oppdatert oversikt over hvilke eksternt finansierte ansatte og prosjekter dette gjelder.

**Rapportering om forsinkelser og prosjektendringer i eksternt finansierte prosjekter:**

FID, ved Avdeling for forskningsstøtte, har vært i kontakt med våre største finansieringskilder og er i god dialog om våre prosjekter som er/eller kan bli berørt av forsinkelser grunnet korona-epidemien.

**Prosjekter finansiert via Helse Sør-Øst**

Avdeling for forskningsstøtte vil i etterkant gi en felles oversikt til HSØ om hvilke prosjekter som skal forlenges. Dette er avklart med forskningsadministrasjonen i HSØ.

**Prosjekter finansiert via Norges forskningsråd:**

Forsinkelser og andre prosjektendringer meldes NFR via [Mitt nettsted](https://app.forskningsradet.no/mittNettstedWeb/).

For mer informasjon se her: <https://www.forskningsradet.no/nar-du-har-fatt-finansiering/prosjektendringer/blir-forskningsprosjektet-deres-pavirket-av-situasjonen-med-koronaviruset/>

**Prosjekter finansiert via Kreftforeningen**

Kreftforeningen oppfordrer dere til å benytte deres nye løsning for å melde inn prosjektendringer via SøknadsWeb, så snart dere vet mer om hva situasjonen medfører av konsekvenser.

Slik melder du inn prosjektendring/avvik:

Logg inn i [Søknadsweb](https://nettsoknad.kreftforeningen.no/).

Bruk navigasjonsmenyen og naviger til SØKNADER, velg INNSENDTE, finn den relevante søknaden, gå til kategorien "ANDRE VALG" og velg "SØK PROSJEKTENDRING". Du finner prosjektendringsskjemaet ved å gå til SØK PROSJEKTENDRING etterfulgt av START DELPROSESS.

**Nasjonalforeningen og andre finansieringskilder**

Ta kontakt med finansieringskilden ved forsinkelser og endringer.