



Landsforeningen  
uventet barnedød

## Retningslinjer for fordeling av midler fra forskningsfondet

*Landsforeningen uventet barnedød (LUB) er til stede for alle som er berørt når et lite barn dør. Vi tilbyr sorgstøtte og felleskap med andre etterlatte, og er et viktig supplement til hjelpeapparatet. Vi arbeider også for å redusere barnedødeligheten i Norge, gjennom forebyggende tiltak og støtte til forskning.*

### 1. Landsforeningen uventet barnedøds forskningsfond

LUB stiller gjennom sitt forskningsfond midler til rådighet for forskning på uventede dødsfall i perinatalperioden og i sped- og småbarnsalder, samt forskning på sorg etter dødsfall.

Dette innbefatter midler til forskning som direkte eller indirekte vil kunne bedre diagnostikk, viten om risikofaktorer, utløsermekanismer og døds mekanismer ved alle typer uventede dødsfall i perinatalperioden og i spedbarns- og småbarnsalder. Forskning på sorg innbefatter studier som vil gi økt kunnskap om konsekvenser av sorg, hvordan mestre og leve med tap samt virkningen av ulike sorgstøttetiltak med særlig fokus på forebygging/behandling av kompliserte sorgreaksjoner.

### 2. Hva det kan søkes midler til

Det kan søkes om midler til:

- lønn til forsker, herunder såkalt støttestipend til frikjøp av tid til forskning ved siden av vanlig jobb
- teknisk bistand (laboratorieundersøkelser, statistiske analyser, mv.)
- materiell og utstyr
- andre driftsutgifter av betydning for gjennomføring av forskningsprosjektet
- såkornmidler/midler til forprosjekter, herunder støtte til utvikling av forskningsprosjekter og søknad om midler til disse

Det kan ikke søkes om:

- lønnsmidler til stillinger som forutsetter garanti om fast bevilgning over flere år, slik som doktorgrads- og postdoktorgradsstipend
- støtte til å arrangere forskningsseminarer eller til konferansedeltakelse

### 3. Formelle krav til søknadene

Søknad om prosjektstøtte gjøres ved å fylle ut eget søknadsskjema og sende inn aktuelle vedlegg. Søknaden må skrives i et enkelt og lett forståelig språk.

Ved alle søknader skal det på søknadsskjemaet gis et kort sammendrag av prosjektet (maks 1 side). En utfyllende prosjektbeskrivelse som angir prosjektets mål, framdriftsplan, metode, vitenskapelige betydning, budsjett og finansieringsplan må inngå i søknaden (maks 10 sider). Prosjektleders CV og publikasjonsliste for de siste 5 år for prosjektleder må legges ved. Dersom det i prosjektet er oppnevnt en veileder, gjelder samme krav for denne. Videre må det legges ved godkjenninger fra aktuelle instanser. Hvis man søker om videre støtte til

et prosjekt som tidligere har fått midler fra forskningsfondet skal det i tillegg legges ved en framdriftsrapport. Se ellers søknadsskjemaet for utfyllende informasjon.

#### Arbeidsgiveransvar og administrativ forankring:

LUB kan ikke påta seg arbeidsgiveransvar for personer som engasjeres for å gjennomføre prosjektet. Prosjektleder er ansvarlig for å inngå avtale om administrativ forankring av prosjektet med institusjonen hvor forskningsprosjektet skal gjennomføres.

Vedkommende institusjon må påta seg:

- arbeidsgiveransvar for ansatte knyttet til prosjektet
- ansvar for utbetaling av prosjektmidler i tråd med avtalt fremdriftsplan, prosjektets budsjett og eventuelle forutsetninger som fulgte bevilgningen
- å føre regnskap over bruken av midlene

#### **4. Faglige kvalitetskrav til søknadene**

Kvalitet er en forutsetning for å få tildelt midler. Følgende krav stilles til prosjektets faglige kvalitet:

- Faglige kompetansekrav til prosjektleder/prosjektansvarlig
- Vitenskapelig metode
- Klare mål og forventede resultater
- Gjennomførbarhet
- Tidsplan for gjennomføringen
- Budsjett
- Finansieringsplan for de år som prosjektet skal vare

#### **5. Godkjenninger**

Prosjektet skal være godkjent av aktuelle instanser (Regional etisk komité, Datatilsynet m.fl.). Godkjenninger kan søkes ved tildeling. Midler utbetales først ved bekreftet godkjenning.

#### **6. Krav til rapportering, regnskap og kreditering**

Når det er gitt tilsagn om midler til prosjekter fra forskningsfondet, må prosjektleder snarest bekrefte aksept av vilkår ved å skrive under på kontrakt som blir utsendt sammen med tildelingsbrev. Kontrakt og skjema for overføring av midler må være mottatt av LUB senest

1. desember i tildelingsåret. Etter denne datoen bortfaller bevilgningen.

For innvilgede prosjekter defineres prosjektperioden fra 1. oktober tildelingsåret (år 1) til 31. desember påfølgende år (år 2).

Prosjektleder er forpliktet til å rapportere om bruken av mottatte midler til LUB i henhold til de til enhver tid gjeldende krav. Prosjektleder plikter i all utadrettet informasjon i tilknytning til prosjektet å kreditere Landsforeningen uventet barnedød. Ved kreditering i internasjonale fora skal følgende engelske navn på organisasjonen benyttes: Norwegian SIDS and Stillbirth Society. Prosjektleder bes kontakte LUB for oversendelse av norsk og engelsk versjon av logo.

LUB har rett til å informere om prosjekter og de oppnådde resultater. I prosjektperioden har for øvrig prosjektleder en eksklusiv rett til bruk av dataene produsert i prosjektet.

### Søknad om forlengelse av prosjektperioden

I særskilte tilfeller vil LUB kunne behandle søknad om forlengelse av prosjektperioden utover år 2. Prosjektleder må i en slik søknad presentere en framdriftsrapport der det gjøres rede for grunnen til at en forlengelse er ønskelig/nødvendig, status i prosjektet, hva slags arbeid som gjenstår og når prosjektet forventes slutført. Videre må det i søknaden gis en oversikt over bruk av midler i prosjektet. Søknad om forlengelse av prosjektperioden må rettes til LUB senest 1. desember i år 2.

### *Sluttrapport*

Når prosjektet er avsluttet skal sluttrapport leveres senest 1. februar sammen med regnskapsrapporten. Med sluttrapport menes en grundig redegjørelse over hvilke problemstillinger som har blitt belyst, metodebruk, oppnådde resultater, etc. Dersom det foreligger en vitenskapelig avhandling og/eller publiserte artikler vil disse kunne tjene som sluttrapport. Sammen med sluttrapporten skal det vedlegges en sammendragsrapport.

### *Populærvitenskapelig formidling*

Det skal utarbeides en kort og publikumsvennlig rapport/artikkel fra prosjektet til bruk i LUB-magasinet. Dette må leveres i løpet av høsten i år 2 av prosjektet. Prosjektleder vil få nærmere informasjon om frist for innsending. Prosjektleder forplikter seg ellers til å holde et foredrag e.l. i løpet av prosjektperioden eller etter slutføring av prosjektet. Dette etter nærmere avtale med LUB.

### *Kopi av publiserte artikler*

Kopi av publiserte artikler/forskningsresultater skal omgående sendes LUB.

### *Sluttregnskap*

I alle prosjekter skal prosjektleder avgi sluttregnskap per 31. desember. Det er ikke krav om levering av årsregnskap i år 1, man leverer et samlet prosjektregnskap for år 1 og år 2. Gjenstår det ubrukte midler når prosjektet avsluttes, skal disse tilbakeføres LUB snarest mulig og senest innen fristen for regnskap.

Alle prosjekter skal være igangsatt i løpet av tildelingsåret. Prosjektperioden er den perioden bevilgningen kan brukes, dvs. tildelingsåret samt det påfølgende året (år 1 og 2). Prosjektperioden kan forlenges til et år 3 dersom søknad om prosjektforlengelse innvilges. Prosjektleder skal sende inn revidert sluttregnskap for prosjekter til LUB **innen 1. februar året etter prosjektet er avsluttet.**

Alle forskningsprosjekter finansiert av LUBs forskningsfond har fritak for revisjonsplikt. Betingelsen for fritak av revisjon er at regnskapsrapporten er underskrevet av både forsker (prosjektleder) og hovedveileder, og at budsjettansvarlige leder ved den aktuelle institusjonen har attestert på skjemaet «*Attestasjon fra budsjettansvarlig leder ved institusjonen*».

Prosjektleder plikter på forespørsel å gi LUB tilgang til og innsyn i underlagsdokumentasjon i regnskapet, herunder stikkprøvekontroll av bilag. Manglende vilje til å etterkomme slik forespørsel vil kunne medføre krav om tilbakebetaling av utbetalt forskningsstøtte.

## **7. Generelle fordelingskriterier**

Ved fordeling av midler skal det legges vekt på:

- At midlene sikrer forskning av høy kvalitet innenfor de områder som framgår av utlysningsteksten/punkt 1 i retningslinjene
- At midlene stimulerer til ny forskning innenfor de områder som fremgår av utlysningsteksten (se punkt 1 i retningslinjene)

Midler tildeles prosjekter for en periode på 15 måneder av gangen, som tilsvarer år 1 (1. oktober - 31. desember) og år 2 (1. januar - 31. desember).

### *Søknad om ny støtte til pågående prosjekter*

Videre støtte (nye midler) til prosjekter som tidligere har mottatt midler, søkes på samme måte som ved nye prosjektsøknader ved at det i tillegg legges ved en framdriftsrapport. Bevilgning av videre støtte vil bli vurdert på grunnlag av dokumentert framdrift og avvik i forhold til prosjektbeskrivelsen. Siden den samlede størrelsen på de årlige tildelinger fra forskningsfondet vil variere med resultatet av LUBs inntektsbringende arbeid, gis det ingen garanti for videre støtte til prosjekter som går over flere år. LUB vil likevel tilstrebe å gi videre støtte, forutsatt at øvrige krav tilfredsstilles.

Bevilgning til utstyr forutsetter at utstyret er nødvendig for gjennomføring av prosjektet, at utstyret ikke kan skaffes på annen måte, og at det foreligger en plan for bruk av utstyret etter at prosjektperioden er over. Etter endt prosjektperiode tilfaller utstyret forskningsmiljøet.

## **8. Fondsutvalget og dets behandling av søknader**

Fondsutvalget oppnevnes av landsstyret, og består av fem medlemmer. Fire av disse skal være høyt kvalifiserte forskere med erfaring i å vurdere prosjektsøknader. Ett av medlemmene skal være en forsker med nødvendig kompetanse til å vurdere søknader som omhandler forskning omkring sorg. Det femte medlemmet skal være et av LUBs medlemmer. Funksjonstiden for medlemmene i utvalget er tre år og gjenoppnevning kan skje inntil én gang. Generalsekretær eller den generalsekretær bemyndiger, er sekretær for fondsutvalget.

Fondsutvalget skal i behandlingen av søknadene foreta en faglig vurdering ut fra gjeldende kriterier og kvalitetskrav. Fondsutvalget skal tilstrebe å innstille til videre støtte i prosjekter som tidligere har fått støtte fra forskningsfondet, forutsatt at øvrige krav tilfredsstilles. Fondsutvalget skal kort kommentere innstillingen på de søknader hvor det er vesentlig forskjell mellom søkt og innstilt beløp. Fondsutvalget skal gi en kort begrunnelse på avslag.

Rammen for bevilgning til forskning vedtas av landsstyret på styremøte normalt avholdt tidlig i mars hvert år. Fondsutvalget holder en innstillingskonferanse innen 10. september. På innstillingskonferansen møtes fondsutvalgets medlemmer for sammen å komme fram til en innstilling som de fremmer overfor landsstyret. Landsstyret vedtar tildelingen på bakgrunn av gjeldende retningslinjer, samt de anbefalinger fondsutvalget gir. Landsstyret har i særskilte tilfeller anledning til å be fondsutvalget behandle søknader på nytt. Tildelinger fra forskningsfondet blir offentliggjort 1. oktober.

### **9. Utlysning av forskningsmidler og søknadsfrist**

LUB utlyser forskningsmidler fra forskningsfondet normalt én gang i året. Ordinær søknadsfrist er fastsatt til 1. juni. I helt spesielle tilfeller kan søknad om midler behandles utenom denne fristen.

### **10. Om forskningsfondets retningslinjer**

De overordnede retningslinjene for forskningsfondet vedtas av landsmøtet. Retningslinjer for fordeling av midler vedtas av landsstyret.