

Baggrund

Røntgen og Skanning ønsker at fremme og sikre høj kvalitet og stort fagligt udbytte af forskningen ved afdelingen. Som led i dette er der defineret en klar struktur for forskningsledelse og -samarbejde på tværs af faggrupper og afdelinger. Forskningsudvalget er en vigtig del af denne struktur. Udvalget, der er nedsat af afdelingsledelsen og refererer til denne, arbejder inden for de generelle regler for forskning på Aarhus Universitetshospital (AUH), foruden de rammer, der er aftalt i afdelingen, jævnfør nedenstående. Dette kommissorium omfatter rammerne for udførelse af forskningsprojekter ved Røntgen og Skanning, AUH, for afdelingens egne forskere samt dens samarbejdspartnere.

Forskningsudvalg

Formål

Udvalget skal sikre:

- Høj videnskabelig kvalitet af forskningsprojekter, der involverer Røntgen og Skanning.
- En veldefineret forskningsaktiv afdeling - aktuelt og i fremtiden.
- Øget forskningsaktivitet ved afdelingen, blandt andet via afbureaukratisering og hjælp til yngre læger, eller andre faggrupper, der ønsker at påbegynde forskning, inklusiv afholdelse af Journal Club møder.
- Faglig og videnskabelig interaktion mellem
 - ✓ Røntgen og Skannings basale og kliniske forskning.
 - ✓ Røntgen og Skannings og samarbejdende afdelingers forskning.
- At forskningsprojekter bidrager til at styrke det faglige og videnskabelige niveau på tværs af faggrupper og afdelinger.
- Integration af forskningsprojekter i Røntgen og Skannings øvrige arbejde.
- Udveksling af viden og information om forskning og udvikling ved Røntgen og Skanning.
- At projekter afvikles som aftalt med hensyn til tid, ressourceforbrug, økonomi, godkendelse med mere.
- At der er nødvendige forskningsressourcer på afdelingen, såvel apparatur som personalemæssigt.
- Fastlagt prisstruktur for forskningsydelser i afdelingen.

Medlemmer

- Afdelingens radiologiske professor, formand.
- Professoren ved CFIN, næstformand.
- Ledende overlæge.
- Forskningsfrikøbte overlæger og/eller forskningsansvarlige læger.
- En overlæge fra hver af de faglige afsnit (Nord (akut/ældre og orto), Øst, Kirurgisk/medicinsk, mamma og Onko-MR afsnittene i Syd, Neuro-afsnittet samt CEFIN, hvis afsnittene ikke er repræsenteret af ovenstående.
- Repræsentanter for klinisk radiograf specialister, projektradiografer, og andre radiografer/sygeplejersker fra hver af afsnittene Nord, Øst, Syd, Neuro og CFIN.
- Fysiker fra CFIN.
- Afdelingsledelsens sekretær, repræsentant for sekretærgruppen.
- En Ph.d. studerende, udpeget af de Ph.d. studerende.
- Forskningssekretær.

Udvalget kan ad hoc udvides med modalitetsansvarlige personer, medicoteknisk personale med mere udpeget af afdelingsledelsen.

Mødefrekvens

Der afholdes møde en gang per måned. Det tilstræbes, at møderne lægges tirsdag i lige uger i tidsrummet kl. 13:00 – 14:00. Juli og december måned er mødefri.

Mødeindkaldelse med dagsorden (liste over emner og projekter, som skal behandles) udsendes elektronisk af formanden/forskningssekretæren senest 3 hverdage inden mødet.

Ønske fra udvalgets deltagere om ekstra møder kan altid fremføres for formanden eller

forskningssekretæren.

Sekretariatsfunktion

Varetages af udvalgets forskningssekretær.

Der tages referat af møderne, som rundsendes til udvalget samt overradiografen i ugen efter mødet.

Arbejdsopgaver

- Yde faglig sparring til forskere ved udarbejdelse af videnskabelige protokoller.
- Vurdering af nye projekter med hensyn til:
 - ✓ Relevant problemstilling, generelt og for Røntgen og Skanning
 - ✓ Etik/GCP/datatilsyn
 - ✓ Synergi, klinik/forskning
 - ✓ Kan problemstillingen besvares med de foreslåede materialer og metoder?
 - ✓ Relevante metoder/mulige alternativer?
 - ✓ Realistisk projektbeskrivelse og projektplan
 - ✓ Økonomi, hvem betaler?
 - ✓ Undersøgelsessted
 - ✓ Klar medforfatteraftale.
- Status på igangværende projekter.
- Sikre, at økonomiske aftaler overholdes.
- Regelmæssig information på Røntgen og Skanning om aktuelle projekter samt afslutning af projekter.
- Etablere og vedligeholde en tilgængelig oversigt over igangværende forsknings- og udviklingsprojekter ved afdelingen, som inkluderer videnskabelig medarbejder, inklusive korte projektbeskrivelser, der hensigtsmæssigt kan være i form af lægmandsrapporter fra ansøgninger til Videnskabetisk Komite.
- Medvirke til optimering af apparatur- og lokaleudnyttelse tildelt forskning.
- Stimulere til bidrag fra afdelingen til Forskningens dag ved Aarhus Universitetshospital.
- Koordinere ansøgning om forskningsmidler såvel eksternt som fra AUH/Region Midt.
- Vejlede afdelingsledelsen, sygehusledelsen og universitetet vedrørende nødvendig ekstern og intern økonomisk støtte til forskning, herunder rådgive vedrørende afsat tid til forskning og udvikling for relevante personalegrupper.
- Etablere og løbende opdatere liste over afdelingens forskningsressourcer, såvel apparatur som personalemæssigt.
- Opfølgning af projekter. Status på projekter hvert halve år.
- I nødvendigt omfang yde vejledning til radiologiske forskningsprojekter initieret på regionshospitalerne.
- Indberetning af aktiviteter/ publikationer til Aarhus Universitets PURE-system.

Start af nye projekter

A. Projekter med forskningsmæssig og/eller klinisk værdi for Røntgen og Skanning

Der skelnes mellem projekter initieret i Røntgen og Skanning og projekter initieret af en samarbejdende klinisk afdeling med aktive projektdeltagere i afdelingen. Projekterne håndteres ens bortset fra at projekter fra Røntgen og Skanning prioriteres først/øverst.

1. Disse projekter behandles altid i forskningsudvalget inden opstart. Der skal foreligge godkendelse fra VEK, datatilsynet og evt. GCP enheden inden projektet fremsendes til kommentar/godkendelse i udvalget. Protokol og udfyldt projektaftale-skema e-mailles til forskningssekretær Gitte Bak Ditlefsen (gitdit@rm.dk).
2. Materialet gennemgås af en af professorerne mhp. opfyldelse af formalia og eventuel sikring af at de involverede afsnitsledere/afdelingsledelsen kan garantere den nødvendige apparaturkapacitet til projektet. Herefter rundsendes materialet elektronisk til alle i forskningsudvalget.
3. Ved næstkommende møde i forskningsudvalget fremlægges projektet af en af projektdeltagerne i Røntgen og Skanning, alternativt af en af professorerne.
4. Udvalget foretager vurdering af projektet jævnfør ovennævnte arbejdsopgaver.

5. Projektet kan herefter godkendes, bedes revideret eller afvises, eventuelt med forslag fra udvalget vedrørende justering.
6. Ved behov befordres hjælp til protokoptimering, feks. til tekniske forbedringer.
7. For godkendte projekter udpeges ansvarlige kontaktpersoner inden for alle involverede personalegrupper.
8. Der estimeres et realistisk tidsforbrug pr. undersøgelse og svarende til hele projektet og der sikres tilgængeligt personale og apparatur efter aftale med relevante afdelingsledere og afdelingsledelsen. Fordeling af arbejde, ansvar samt økonomi estimeres og indgår i en underskrevet aftaleformular. Informationerne videregives til den ansvarlige projektradiograf og forskningssekretæren med henblik på booking og evt. fakturering.
9. Der sikres klare forfatteraftaler, der nedskrives på projektaftale-skemaet.
10. Projektet tildeles et projektnummer, der bruges ved booking af undersøgelserne.
11. Samarbejdsaftaler vedrørende eksternt initierede projekter registreres separat og nummereres, hvis der er ændringer i forhold til sædvanlige kliniske procedurer med henblik på evt. økonomiske compensation til Røntgen og Skanning.
12. Endelig aftale og protokol opbevares af forskningssekretæren.
13. Alle relevante personalegrupper informeres om nye projekter.
14. Inden påbegyndelse af større projekter, såsom ph.d. studier, præsenteres projektet ved et tværfagligt onsdagsmøde.
15. Projektet følges ved efterfølgende møder i forskningsudvalget med samlet evaluering efter afslutning.

B. Købeprojekter inkl. medicinalfirma sponsorerede projekter

1. Rene "købeprojekter" fra kliniske afdelinger mm., som ikke involverer videnskabeligt personale ved Røntgen og Skanning håndteres af afdelingsledelsen, evt. med assistance fra en af professorerne mhp. validitet, gennemførlighed, involvering af relevante personer i afdelingen, økonomiske aspekter mm.
2. Ved behov befordres udarbejdelse af en tekniske undersøgelsesprotokol, der testes og dokumenteres af de personer (læge, radiograf/sygeplejerske, fysiker med mere), der udpeges til opgaven. Hvis nødvendigt udføres pilotstudie, for eksempel af ny MR-sekvens, og der ydes nødvendig teknisk og radiologisk hjælp til sikring af projektets validitet
3. Der udfærdiges projektaftaleskema, som sikrer overblik over aftalte købeprojekter med henblik på afregning en gang årligt i december måned.

Forskningskonti

Håndtering af økonomiske midler på forskningskonti følger de generelle regler på Aarhus Universitetshospital, hvor anvisninger og udbetalinger med mere håndteres elektronisk i Regnskabsafdelingen, FAS-teamet, og af afdelingens professorer og ledende overlæge. Oversigter over konti udarbejdes af forskningssekretæren. Oprettelse af nye forskningskonti godkendes af afdelingsledelsen og en af afdelingens professorer, der videreformidler sagen til Regnskabsafdelingens kontaktperson i FAS-teamet.

Udvalgets kommissorium er godkendt af afdelingsledelsen, der informerer LMU. Kommissoriet er tilgængeligt på afdelingens hjemmeside samt på N-drevet, hvor oversigt over projekter med tilhørende korte projektbeskrivelser og mødereferater også gøres tilgængelige i en dertil indrettet mappe, som kun redigeres af forskningssekretæren.

Forskningsudvalget ved Røntgen og Skanning
Marts 2023

Erik Morre Pedersen

