


Mandat for NorCRIN Arbeidsgruppe Nasjonalt kurs i studiesykepleie 2026-2028


VERSJONER:

Versjon	Endring	Dato (frist)
0.1	Skisse (hovedpunkter) presenteres på prosjektmøte 26. mai 2025.	26. mai 2025
0.2	Innspill fra prosjektmøte diskutert i gruppen og evt. tatt inn. Oppdatert versjon sendes til NorCRINs prosjektleder for godkjenning og som saksgrunnlag for behandling i styremøte 23. oktober 2025.	1. september 2025
0.3	Styret godkjenner mandatet med innspill som kommer frem i styremøte 23. oktober 2025.	23. oktober 2025
1.0	Innspill fra styremøtet tatt inn i endelig versjon.	22. januar 2026

Etter versjon 1.0 revideres mandatet ved behov. Ved større endringer fremlegges revidert mandat for ledergruppen.

	Versjon 1.0
NASJONALT KURS I STUDIESYKEPLEIE	Dato: 22.01.2026

1. Bakgrunn og kort beskrivelse

Etter at finansieringen av NorCRIN fra Forskningsrådet opphørte 31.12.2025 er arbeidspakkene (AP) og arbeidsgruppene (AG) over i såkalt driftsfase. For å konkretisere og følge opp arbeidet skal hver arbeidspakke/arbeidsgruppe utarbeide et nytt mandat og en fremdriftsplan som danner utgangspunkt for videre arbeid i neste 3-års periode.

2. Organisering

Arbeidet i NorCRIN er organisert i arbeidspakker (AP) og arbeidsgrupper (AG) hvor alle seks partnere er representert. Arbeidsgruppen har p.t. følgende medlemmer:


Partner/institusjon	Navn	Rolle
Universitetssykehuset i Nord-Norge (UNN)	Annika Gustafsson Yvonne Lund	Arbeidsgruppe medlem Fasilitator
St. Olav Hospital (St. Olav)	Kirsti Sørås Anita Holand	Arbeidsgruppe medlem Fasilitator
Haukeland universitetssjukehus (HUS)	Tanja Iglund Rebecca Kongsvik Torill Våge Hilde Sælensminde	Arbeidsgruppe leder Fasilitator Fasilitator Fasilitator
Stavanger universitetssjukehus (SUS)	Stina Kvalheim Gunn Alice Valskår	Arbeidsgruppe medlem Arbeidsgruppe medlem
Akershus universitetssykehus (Ahus)	Stine Lien Haugen	Arbeidsgruppe medlem
Oslo universitetssykehus (OUS)	Aina Graver Charlotte Bakken	Arbeidsgruppe medlem Arbeidsgruppe medlem

AG møteform og hyppighet:

Arbeidsgruppen holder ca. 6 møter i året. Disse møter arrangeres mest i tilknytning til avvikling av Nasjonalt kurs i studiesykepleie som holdes 2.ganger i året.


Arbeidsgruppeleder kaller inn til TEAMS møte for å diskutere hvor når påmeldingen til kurset skal åpne, eventuelle endringer i kursavviklingen og presentasjoner, avklare arrangering av kursdagene. Heretter holdes der noen ganger et møte før 1.kursdag for å avklare at alt er på plass mht til fasilitatorer og informasjon om eventuelle endringer. Etter kursavvikling blir der også holdt et møte hvor vi snakker om evalueringen av kursdagene/tilbakemeldingene fra kursdeltakere og eventuelle endringer der må bli gjort.

Utover dette er der også små TEAMS møter med de enkelte arbeidsgruppedlemmer for å løse delegerte oppgaver som f.eks revisjon av kursmaterieill og e-læringsmodulene.

	Versjon 1.0
NASJONALT KURS I STUDIESYKEPLEIE	Dato: 22.01.2026


3. Formål og leveranser

AP10 Nasjonalt kurs i studiesykepleie	Start dato: 1.1.2026	Slutt dato: 31.12.2028
Partnere	UNN, St.Olav, HUS, SUS, AHUS og OUS	
Formål	Kompetanseheving for sykepleiere som ønsker å bidra til behandlingsforskning. Dette gjøres gjennom et grunnleggende kurs for studiesykepleier, som dekker et bredt spekter av oppgaver knyttet til rollen. Kurset har særlig fokus på praktisk utøvelse av studiesykepleie og er tilrettelagt for nye studiesykepleiere	
Hovedformål	Bidra til kompetanseheving som ledd i målsetning om kvalitativ og kvantitativ økning i utprøvingsaktiviteter i tråd med nasjonal handlingsplan for kliniske studier	
Delformål	Øke forståelse av studiesykepleierens rolle og ansvar i kliniske studier.	
Delformål	Skape et faglig nettverk for studiesykepleier: Mange studiesykepleier arbeider alene, og kurset gir en verdifull arena for å møte andre i samme rolle. Der legges til rette for erfaringsutveksling og utvikling av faglig kontakter på tvers av institusjoner og regioner.	
Oppgaver	Avholde Nasjonalt studiesykepleie kurs 2. ganger årlig, Vår og Høst. Disse arrangeres på nåværende tidspunkt som en kombinasjon av fysisk og digital tilstedeværelse.	
Hovedoppgave	Avholde Nasjonalt studiesykepleie kurs.	
Deloppgave	Gjennomføre arbeidsgruppemøter. <ul style="list-style-type: none"> - Avholdes ca. 6 ganger per år. - Arbeidsgruppeleder innkaller og leder møtene. - Deltakere: arbeidsgruppemedlemmer, og ved behov fasilitatorer. - Hovedaktivitetene i møtene: <ul style="list-style-type: none"> • Fastsette kursdatoer • Revidere kursprogram og presentasjoner • Utarbeide eller oppdatere velkomstbrev og kursinformasjon, og publisere på NorCRINs hjemmeside. 	

	Versjon 1.0
NASJONALT KURS I STUDIESYKEPLEIE	Dato: 22.01.2026

	<ul style="list-style-type: none"> • Planlegge og koordinere informasjon om kurset, der skal sendes ut i helseforetakene • Gjennomgå og følge opp kurs- og e-læringsevalueringer • Fordele oppgaver knyttet til forbedring av kursmateriell og e-læringsmoduler
Deloppgave	Revidering av presentasjoner: <ul style="list-style-type: none"> - Hver foreleser er ansvarlig for revisjon av egne presentasjoner - Arbeidsgruppen fungerer som en støttende arena for samarbeide, inspirasjon og kvalitetssikring i forhold til revisjon av disse
Deloppgave	Revidering av e-læringsmodulene: <ul style="list-style-type: none"> - Totalt 16 moduler fordelt mellom arbeidsgruppemedlemmer fra ulike helseregioner - Evaluering og revisjon av disse foregår ofte av arbeidsgruppen, og ved behov for revisjon er det den ansvarlige arbeidsgruppemedlem som sørger for dette, eventuelt med støtte fra digital helse ved behov - De siste 1,5 årene har modulene blitt revidert pga. ny EU-forordningen (CTIS), ICH-GCP (R3) flytting av og nye maler til Metodebok
Deloppgave	Arbeidsgruppeleder har det overordnet administrative oppgaven: <ul style="list-style-type: none"> - Kaller inn til møte, utarbeider agenda og skriver referat. - Delegerer oppgaver til de arbeidsgruppemedlemmer - Samle og analysere evalueringer, og følger opp nødvendige endringer. - Åpne for kursregistrering og sikre fungerende betalingsløsning. - Holde NorCRINs hjemmeside oppdatert med kursmateriell og informasjon. - Ha oversikt og kontakt med påmeldte deltakere. - Besvare henvendelser og håndtere andre utfordringer knyttet til kurset. - Rapportere til NorCRIN om evalueringer og videre fremdrift av arbeidsgruppen og kurset.

Milepæler/leveranser	
2026	<ul style="list-style-type: none"> - Fortsette kurs avvikling 2. gange i året så lenge behovet er der. Ved nedgang i antall deltakere overveies der å avvikle kurset kun 1.gang i året (høst), og eventuelt da kun digitalt. - Løpende evaluerer kursprogram - Løpende evaluere webinarene - Løpende evaluerer presentasjoner - Løpende evaluerer e-læringsmoduler - Rapportering til NorCRIN-ledelsen

	Versjon 1.0
NASJONALT KURS I STUDIESYKEPLEIE	Dato: 22.01.2026

2027	Samme som 2026
2028	Samme som 2026

4. Budsjett

Gjeldende Konsortieavtale mellom de seks NorCRIN partnerne og kontrakt med NFR innebærer at hver partner har påtatt seg egne, særlige roller med tilsvarende egeninnsats i relasjon til prosjektgjennomføringen til 31.12.2028.

Etter overgang til NorCRIN driftsfase bortfaller ekstern finansiering av aktiviteter i alle arbeidspakker og arbeidsgrupper. Ved evt. fysiske møter (inkludert seminarer og workshops) må reiseutgifter per deltager dekkes av partneren de representerer, etter avtale med respektive ledere i partnerinstitusjonene. Hver partner dekker reise og evt. opphold for egne ledere av AP/arbeidsgrupper til fysiske nettverksmøter i NorCRIN.

5. Rapportering

- A. Partnerrapportering som bidrag til årlig rapport til NFR og NorCRIN årsrapport, innen 1. februar hvert år: oversikt over aktiviteter og egeninnsats sendes koordinerende enhet via lokal NorCRIN-kontakt.
- B. Status aktiviteter presenteres direkte for ledergruppen og koordinerende enhet i nettverksmøter to ganger pr. år.

6. Gyldighet

Dette mandatet gjelder f.o.m. 1.1.2026 t.o.m. 31.12.2028.