



STATLIG FORSKNINGSFINANSIERING (VTR), Österbottens välfärdsområde (ÖVPH)

IFYLLNINGSSANVISNINGAR

1 UPPGIFTER OM DEN SÖKANDE

Finansieringen kan sökas av anställda inom hela Österbottensvälfärdsområde samt anställda på Gamla Vasa sjukhus.

Anslag kan sökas av endast en person. Finansiering kan sökas av ledare eller medlem av en forskningsgrupp, eller en enskild forskare. Den eventuellt beviljade finansieringen allokteras till en person med arbets- eller tjänsteavtal inom ÖVPH. Den som söker om finansiering skall uppge personuppgifter, adress, telefonnummer och övriga kontaktuppgifter, examina, arbetsgivaruppgifter, tjänsteställning eller arbetsuppgift.

2 UPPGIFTER OM FORSKNINGSGRUPPENS ÖVRIGA MEDLEMMAR

Om den sökanden är medlem av en forskargrupp, ska den beskrivas. Forskningsgruppens sammansättning ska anmälas. Finansiering kan även ansökas, utan att man behöver tillhöra en forskningsgrupp.

Om forskargruppens kontaktperson är en annan än den sökande skall dennes kontaktuppgifter anmälas, eftersom alla eventuella förfrågningar och kompletteringar sköts via denna kontaktperson.

3 FORSKNINGENS SYFTE

Fullständigt namn på forskningen

Forskningens fullständiga namn på det språk som använts i forskningsplanen.

Förkortat namn på forskningen

Ett förkortat namn på forskningen som i huvudsak kommer att användas när man hänvisar till den.

Om forskningen har behandlats eller kommer att behandlas i etiska kommittén ska samma namn användas.

Publiceringsplan

Är syftet med forskningen att utarbeta en avhandling som monografi, delavhandling, publikationer eller utföra annan forskning?Handledaren för avhandlingen samt hens adress/arbetsplats ska alltid anges.



4 HÄLSOVETENSKAPLIGA FORSKNINGENS INSATSOMRÅDE

Insatsområdena för den hälsovetenskapliga forskningen på universitetsnivå.
Välj den som passar forskningen.

5 FORSKNINGENS TIDTABELL

När inleds forskningen:

En sådan forskning som kräver ett utlåtande av etiska kommittén inleds officiellt först när arbetsgruppen gett ett positivt utlåtande.

Forskningens längd eller avslutningsdatum:

Uppskattad dag då patientkontakterna eller övrig insamling/analys av material är avslutad och slutrapport eller publikationer är gjorda eller avhandlingen är klar.

6 FINANSIERING

Annan beviljad finansiering än statlig forskningsfinansiering för hälsoforskning

Under denna punkt uppges övriga forskningspengar än de som ÅUCS/ ÖVPH beviljat, när de beviljats och summan i euro. Här kan man även ange om det finns pengar kvar.

Övrig ansökt finansiering än VTR-anslag

Även andra aktuella ansökningar till andra finansieringskällor ska anges.

7 ETISKA KOMMITTÉNS BEHANDLING

Godkänd i etisk kommitté

Under denna punkt informeras vilken etisk kommitté som godkänt forskningen, när forskningen godkänts och beslutsprotokollets datum och ifrågavarande paragraf/punkt.

Sänts till etisk kommitté för behandling

Om forskningen inte har behandlats i etisk kommitté när ansökningsanslaget lämnas, antecknas under denna punkt att forskningen har sänts till etisk kommitté för behandling. Den ansvarande forskaren är skyldig att anmäla chefsöverläkaren genast när han fått beslutet till kännedom.

Sänts till etisk kommitté för behandling i ett senare skede

Ett alternativ enbart i speciella undantagsfall.



Behandlas inte i etiska kommittén

Om forskningen inte behandlas i etisk kommitté och inget utlåtande begärs, antecknas detta under denna punkt.

8 FORSKNINGSPLOTS

Huvudsaklig forskningsplats

Forskningsplatsen är den organisation/enhet där forskningen i huvudsak utförs. Om forskaren och chefen för den huvudsakliga forskningsplatsen är olika personer, skall chefen för enheten där forskning sker vara medveten om forskningen. Chefen måste även godkänna att forskningen görs i utrymmen för ifrågavarande organisation/enhet.

Övriga forskningsplatser

Om en betydande del av forskningen görs någon annanstans än på den huvudsakliga forskningsplatsen, skall övriga samarbetsorganisationer/enheter anges.

Direktörerna eller ledande läkare / överskötare / chef godkännande

Direktören eller ledande läkare / överskötare / chef för de huvudsakliga forskningsplatserna bör ha godkänt forskningen.

9 a) SAMMANFATTNING AV FORSKNINGSPLANEN (max. ½ sida)

Man bör fästa speciell uppmärksamhet vid sammanfattningen. Den skall kort och klart beskriva forskningens huvuddrag. Även bakgrund, mål och betydelse, metoder, förverkligande samt publiceringsplan skall uppges. Genom att läsa sammanfattningen skall man få en klar bild av forskningen, utan att behöva bekanta sig med bilagorna.

9 b) PUBLICERINGSPLAN (max. ½ sida)

En kort sammanfattning av alla artiklar som är avsedda att publiceras.

10 PRELIMINÄR PLAN ÖVER HUR ERSÄTTNINGEN FÖR HÄLSOFORSKNING SKALL ANVÄNDAS

Forskarens personliga lön och lön för övrig personal: här uppges forskarens och den övriga personalens egentliga lön + bikostnader x månad. **Kontrollera alltid med HR att den totala lönesumman är korrekt.**

Vid apparaturanskaffning anges bruttopriset.



11 SÖKANDENS UNDERSKRIFT

Datum och sökandens underskrift med namnförtydligande. **En ansökning utan underskrift beaktas inte.**

12 BILAGOR

1. Forskningsplan (max. fem (5) sidor), med följande bilagor:
 - Forsknings bakgrund och litteratur
 - Forskningens syfte
 - Forskningens förverkligande och tidtabell
 - Patienter/försökspersoner, övrigt material och övriga metoder
 - Forskarens egen andel i forskningen och/eller samarbetsparter (universitet, forskningsgrupper osv.)
 - Litteraturhänvisning
2. Publikationsförteckning för de tre (3) senaste åren
3. Sökandens meritförteckning eller matrikel
4. Eventuella expertutlåtanden