

Päiväys
_____**1. Hankkeen nimi**

2. Tutkimuksen tila

- Uusi tutkimus
- Jatkohakemus meneillään olevaan Kelan rahoittamaan tutkimukseen,
Kelan aiemmin rahoittaman hankkeen diaarinumero: _____

3. Tutkimuksesta vastaava organisaatio

Nimi Y-tunnus

Osoite

Puhelinnumero

Tutkimusrahoitus sopimuksen allekirjoittajan nimi ja tehtävänimike

4. Vastuututkija

Nimi ja tehtävänimike

Koulutus

Organisaatio

Osoite

Puhelinnumero

Sähköpostiosoite

5. Muut tutkijat

Nimi, koulutus, tehtävänimike

Organisaatio

Nimi, koulutus, tehtävänimike

Organisaatio

Nimi, koulutus, tehtävänimike

Organisaatio

Nimi, koulutus, tehtävänimike

Organisaatio

6. Tutkimuksen aihealue

Kuntoutus

Sairausvakuutus

Sairauksien ehkäisy

Kuvaa, miten tutkimus liittyy em. aihepiiriin

7. Liittyykö hakemus kohdennetun haun aiheeseen?

Kyllä, aiheeseen nro _____

Ei

8. Tutkimuksen aikataulu

Aloitus _____

Päättymisen _____

9. Kokonaiskustannukset ja haettavan KKRL 12 § -rahoituksen määrä

_____ €

Haettava KKRL 12 § -rahoitus _____ €

(_____ %)

10. Haettava KKRL 12 § tutkimusrahoitus, euroa

Palkat ja kuukausien määrä

1. vuosi

2. vuosi

3. vuosi

Yhteensä

i Jos rahoitusta haetaan yli neljälle henkilölle, merkitse kolmen henkilön tiedot riveille Nimi 1 - Nimi 3, kirjaa riville Nimi 4 kaikkien muiden henkilöiden nimet, kuukausimäärät ja palkkojen yhteissumma ja kuvaa nämä tiedot yksilötasolla kohdassa 17. Lisätietoja.

Nimi 1, kk _____

Nimi 2, kk _____

Nimi 3, kk _____

Nimi 4, kk _____

Palkkakulut yhteensä _____

Henkilösivukulut (enintään 30 % palkkakuluista) _____

Henkilöstökulut yhteensä (palkkakulut + henkilösivukulut) _____

Yleiskulut (enintään 15 % henkilöstökuluista) _____

Muut kulut

i Yksilöi kaikki kustannuserät, jatka tarvittaessa Lisätietoja-kohdassa.

Muut kulut yhteensä _____

Yhteensä _____

11. Muut rahoittajat (mainitse myös vireillä olevat hakemukset)

12. Tutkimussuunnitelman tiivistelmä, enintään 4 000 merkkiä

Sisältö: 1. Tutkimuksen tausta ja tarve, 2. Tavoite ja tutkimuskysymykset, 3. Tutkimusaineisto ja menetelmät, 4. Tutkimustulosten hyödyntäminen

13. Tutkimuslupa

Myöntäjä _____

Päivämäärä _____

14. Tutkimusaineistojen käyttöluvat/tietoluvat

Myöntäjä(t) _____

Päivämäärä(t) _____

15. Tutkimuseettinen lausunto

Myöntäjä _____

Päivämäärä _____ Diaarinumero _____

Perustelu, jos eettisen toimikunnan lausuntoa ei ole (enintään 200 merkkiä)

16. Liitteet

- Tarkempi tutkimus- ja rahoitussuunnitelma (pakollinen)
- Ansioluettelo(t) (pakollinen)
- Tutkimuslupa
- Tutkimusaineistojen käyttölupa-/ tietolupapäätökset
- Eettisen toimikunnan lausunto
- Julkaisuluettelo

17. Lisätietoja

Lomakkeen täyttöohje

Yleistä

Hakemus liitteineen toimitetaan Kelan kirjaamoon (kirjaamo@kela.fi). Liitteenä on oltava tutkimus- ja rahoitussuunnitelma, vastuututkijan ja muiden hankkeessa keskeisessä roolissa olevien ansioluettelot sekä muut tarvittavat liitteet.

1. Hankkeen nimi

Tutkimushankkeen nimen pitää olla tutkimusta kuvaava. Hankkeen nimeä käytetään myös diarioinnissa. (Diariointi tarkoittaa hakemuksen kirjaamista asiakirjahallinnon järjestelmään ja hakemuksen yksilöintiä.) Enintään 100 merkkiä.

2. Tutkimuksen tila

Tutkimuksen tila kertoo, onko kyseessä uusi hakemus vai jatkohakemus meneillään olevaan tutkimukseen. Käsittelyn nopeuttamiseksi on ilmoitettava Kelan aiemmin rahoittaman hankkeen diaarinumero.

3. Tutkimusta tekevä organisaatio

Tutkimuksen suorittajatahon tiedot. Hakijana voi olla vain yksi organisaatio per hakemus. Hakija ilmoittaa suorittajatahon yhteystiedot (nimi, osoite ja puhelinnumero) sekä mahdollisen tutkimusrahoitussopimuksen allekirjoittajan nimen ja tehtävänimikkeen. Tutkimusrahoitussopimuksen allekirjoittajalla on oltava organisaationsa allekirjoitusoikeus.

4. Vastuututkija

Hakija nimeää hankkeelle vastuututkijan, jolla on vastuu hankkeen/tutkimustyön toteuttamisesta, taloudesta ja raportoinnista. Vastuututkijalla on oltava riittävät valtuudet hankkeen toteuttamiseen. Yhteydenpitoa varten merkitään vastuututkijan yhteystiedot (nimi, tehtävänimike, koulutus, organisaatio, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite).

5. Muut tutkijat

Muut hankkeessa mukana olevat tutkijat kirjataan tähän kohtaan. Jos muita tutkijoita on enemmän kuin neljä, voi tarvittaessa käyttää lomakkeen Lisätietoja-kohtaa. Tällöin neljänten Nimi ja tehtävänimike -kohtaan merkitään "jatkuu Lisätietoja-kohdassa". Muiden tutkijoiden osalta kirjataan nimi, koulutus ja tehtävänimike sekä organisaatio, jonka palveluksessa tutkija on.

6. Tutkimuksen aihealue

Aihealue KKRL 12 § -rahoitetuissa tutkimuksissa voi olla kuntoutus, sairausvakuutus tai sairauksien ehkäisy. Kohdassa kuvataan myös, miten tutkimus liittyy näihin aiheisiin.

7. Liittykö hakemus kohdennetun haun aiheeseen?

Tähän kohtaan merkitään, onko kyseessä kohdennettuun hakuun jätettävä hakemus vai ei, ja mihin aiheeseen. Aiheet julkaistaan Kelan verkkosivuilla (https://www.kela.fi/tutkimusta-tukemassa_tutkimusrahoitus).

8. Tutkimuksen aikataulu

Merkitään milloin tutkimushanke aloitetaan ja milloin tutkimus on valmis.

9. Kokonaiskustannukset ja haettavan KKRL 12 § -rahoituksen määrä

Merkitään tutkimushankkeen kokonaiskustannukset ja haettavan Kelan KKRL 12 § -tutkimusrahoituksen määrä. (Lomakkeessa on laskutoimitus, joka laskee KKRL 12 § -rahoituksen osuuden kokonaisrahoituksesta.) Yksityiskohtainen kustannusarvio on esitettävä tutkimussuunnitelmassa.

10. Haettava KKRL 12 § tutkimusrahoitus, euroa

Kuuaa Kelasta haettavan KKRL 12 § -rahoituksen muodostuminen. Ilmoita palkkakulut ja kuukausien määrä henkilöittäin ja yksilöi muut kulut. Jatka tarvittaessa Lisätietoja-kohdassa.

11. Muut rahoittajat

Muut tutkimushankkeen rahoittajat on ilmoitettava, myös vireillä olevat hakemukset. Jos tutkimukseen myönnetään hakemuksen jättämisen jälkeen rahoitusta muualta, tulee tästä viipymättä ilmoittaa Kelalle. Jos lomakkeen tila ei riitä, jatka tarvittaessa Lisätietoja-kohtaan.

12. Tutkimussuunnitelman tiivistelmä

Tiivistelmästä on selvittävä tutkimuksen tausta ja tarve, tutkimuksen tavoite ja tutkimuskysymykset, tutkimusaineisto ja -menetelmät sekä tutkimustulosten hyödyntäminen. Tiivistelmä saa olla enintään 4 000 merkkiä. Tarkempi tutkimus- ja rahoitussuunnitelma on oltava hakemuksen liitteenä.

13. Tutkimuslupa

Mikäli tutkimushanke edellyttää tutkimusluvan saantia, merkitään luvan myöntäjätaho sekä myönnön päivämäärä tähän kohtaan. Tarvittaessa tutkimuslupaa voi kuvata lomakkeen Lisätietoja-kohdassa.

14. Tutkimusaineistojen käyttö-/tietolupapäätökset

Tutkimuksessa tarvittavien aineistojen käyttö lupien myöntäjätahot sekä myöntöpäivämäärä.

15. Tutkimuseettinen lausunto

Mikäli tutkimushanke edellyttää tutkimuseettisen toimikunnan käsittelyä, lausunnon antaneen tahon tiedot sekä lausunnon antopäivä. Myös diaarinumero, jos sellainen on. Kelan tutkimuseettisen toimikunnan tehtävä on tieteellisiin tutkimushankkeisiin liittyvien eettisten kysymysten käsittely ja lausunnon antaminen ihmiseen kohdistuvissa rekisteri-, kysely- ja haastattelututkimuksissa, joissa hyödynnetään Kelalta saatua henkilötunnusteellista tietoa. Kelan tutkimuseettisen toimikunnan lausunnoissa on diaarinumero. Lääketieteellisten tutkimusten eettinen ennakoarvointi tehdään ensisijaisesti sen sairaanhoitopiirin eettisessä toimikunnassa, jonka alueella tutkimuksesta vastaava henkilö toimii.

16. Liitteet

Tutkimus- ja rahoitussuunnitelma (enintään 10 sivua) ja ansioluettelo(t) ovat pakollisia liitteitä. Tutkimushankkeesta riippuen on lisäksi toimitettava tutkimuslupa, tutkimusaineistojen käyttö lupapäätökset ja eettisen toimikunnan lausunto sekä julkaisuluettelo hankkeen kannalta tärkeimmistä tutkimusryhmän julkaisuista.