

1. Hankkeen nimi	<input type="text"/>		
2. Tutkimuksen tila	<input type="radio"/> Uusi tutkimus <input type="radio"/> Jatkohakemus meneillään olevaan tutkimukseen, Kelan aiemmin rahoittaman hankkeen diaarinumero: <input type="text"/>		
3. Tutkimusta tekevä organisaatio	Nimi	<input type="text"/>	
	Osoite	<input type="text"/>	
	Puhelinnumero	<input type="text"/>	
	Tutkimussopimuksen allekirjoittajan nimi ja tehtävänimike	<input type="text"/>	
4. Vastuututkija	Nimi ja tehtävänimike	<input type="text"/>	
	Koulutus	<input type="text"/>	
	Organisaatio	<input type="text"/>	
	Osoite	<input type="text"/>	
	Puhelinnumero	<input type="text"/>	Sähköposti <input type="text"/>
5. Muut tutkijat	Nimi ja tehtävänimike	<input type="text"/>	
	Organisaatio	<input type="text"/>	
	Nimi ja tehtävänimike	<input type="text"/>	
	Organisaatio	<input type="text"/>	
	Nimi ja tehtävänimike	<input type="text"/>	
	Organisaatio	<input type="text"/>	
	Nimi ja tehtävänimike	<input type="text"/>	
	Organisaatio	<input type="text"/>	
6. Tutkimuksen aihealue	<input type="radio"/> Kuntoutus <input type="radio"/> Sairausvakuutus <input type="radio"/> Sairauksien ehkäisy		
Kuvaa, miten tutkimus liittyy em. aihepiiriin (enintään noin 400 merkkiä)	<input type="text"/>		
7. Liittyykö hakemus kohdennetun haun aiheeseen?	<input type="radio"/> Kyllä, aiheeseen nro (1-6) <input type="text"/> <input type="radio"/> Ei		
8. Tutkimuksen aikataulu	Aloitus <input type="text"/>	Päättyminen <input type="text"/>	
9. Kokonaiskustannukset ja haettavan KKRL 12 § -rahoituksen määrä	<input type="text"/> € Haettava KKRL 12 § -rahoitus <input type="text"/> € (<input type="text"/> %)		
10. KKRL 12 § -rahoituksen aikataulu	€/ 1. vuosi <input type="text"/>	€/ 2. vuosi <input type="text"/>	€/ 3. vuosi <input type="text"/>
11. Muut rahoittajatahot (mainitse myös vireillä olevat hakemukset)	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		

Hankkeen nimi

--

12.
Tutkimussuunnitelman
tiivistelmä, enintään
4 000 merkkiä

Sisältö:

1. Tutkimuksen tausta
ja tarve

2. Tavoite ja tutkimus-
kysymykset

3. Tutkimusaineisto ja
menetelmät

4. Tutkimustulosten
hyödyntäminen

--

Hankkeen nimi

--

13. Tutkimuslupa

Myöntäjä

--

Päivämäärä

--

14. Tutkimuseettinen päätös

Myöntäjä

--

Päivämäärä

--

Diaarinumero

--

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

--

15. Tutkimusaineistojen käyttöluvut

Myöntäjä

--

Päivämäärä

--

Myöntäjä

--

Päivämäärä

--

Myöntäjä

--

Päivämäärä

--

Myöntäjä

--

Päivämäärä

--

16. Liitteet

- Tarkempi tutkimus- ja rahoitussuunnitelma (pakollinen)
- Ansioluettelo(t) (pakollinen)
- Tutkimuslupa / lupa käyttää tutkimusaineistoa
- Eettisen toimikunnan lausunto
- Julkaisuluettelo

17. Lisätietoja

--

Lomakkeen täyttöohje

Yleistä	Hakemus liitteineen toimitetaan Kelan kirjaamoon (kirjaamo@kela.fi). Liitteenä on oltava allekirjoitettu tutkimussuunnitelma, 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 diariointissa. (Diariointi tarkoittaa hakemuksen kirjaamista asiakirjahallinnon järjestelmään ja hakemuksen yksilöintiä.) Enintään 100 merkkiä. Hankkeen nimi täytetään vain lomakkeen ensimmäiselle sivulle. Lomakepohja täydentää automaattisesti hankkeen nimen seuraaville sivuille.
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 tutkimussopimuksen allekirjoittajan nimen ja tehtävänimikkeen. Tutkimussopimuksen 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. Tutkimussuunnitelmassa pitää olla vastuututkijan allekirjoitus. Kirjeenvaihtoa, valvontaa ja muuta 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 neljänteen Nimi ja tehtävänimike -kohtaan merkitään "jatkuu Lisätietoja -kohdassa". Muiden tutkijoiden osalta kirjataan nimi 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 § -rahoituksen määrä. (Lomakkeessa on laskutoimitus, joka laskee KKRL 12 § -rahoituksen osuuden kokonaisrahoituksesta.) Yksityiskohtainen kustannusarvio on esitettävä tutkimussuunnitelmassa.
10. KKRL 12 § -rahoituksen aikataulu	Toivottu rahoituksen jakautuminen eri vuosille. Rahoitus myönnetään enintään kolmeksi vuodeksi.
11. Muut rahoittajat	Muut tutkimushankkeen rahoittajat on ilmoitettava, myös vireillä olevat hakemukset. Mikäli tähän varattu tila ei riitä, voi tietoja kirjata lomakkeen 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 tutkimussuunnitelma 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. Tutkimuseettinen päätös	Tutkimuseettisen päätöksen 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 henkilötunnisteellista tietoa. Kelan tutkimuseettisen toimikunnan lausunnoissa on diaarinumero. Lääketieteellisten tutkimusten eettinen ennakoarviointi tehdään ensisijaisesti sen sairaanhoitopiiriin eettisessä toimikunnassa, jonka alueella tutkimuksesta vastaava henkilö toimii.
15. Tutkimusaineistojen käyttöluvut	Tutkimuksessa tarvittavien aineistojen käyttölupien myöntäjätahot sekä myöntöpäivämäärä.
16. Liitteet	Tutkimus- ja rahoitussuunnitelma (enintään 10 sivua) ja ansioluettelo(t) ovat pakollisia liitteitä. Tutkimushankkeesta riippuen on lisäksi toimitettava tutkimuslupa, tutkimusaineistojen käyttöluvut ja eettisen toimikunnan lausunto. Lisäksi toimitetaan julkaisuluettelo hankkeen kannalta tärkeimmistä tutkimusryhmän julkaisuista.