

Datum

---

**1. Utvecklingsprojektets namn**

---

---

**2. Projektläge**

---

 Nytt utvecklingsprojekt Ansökan om fortsättning på ett pågående utvecklingsprojektAnsökan om fortsättning; FPA:s diarienummer för ett tidigare projekt om samma ämne 

---

**3. Uppgifter om den sökande/organisationen**

---

Namn

---

Adress

---

Telefonnummer

FO-nummer

---

**4. Ansvarsperson för projektet**

---

Namn och uppgiftsbeteckning

---

Utbildning

---

Organisation

---

Adress

---

Telefonnummer

E-postadress

---

**5. Övrig personal och resurser för projektet**

---

Namn och uppgiftsbeteckning

---

Organisation

---

Namn och uppgiftsbeteckning

---

Organisation

---

Namn och uppgiftsbeteckning

---

Organisation

---

Namn och uppgiftsbeteckning

---

Organisation

---

Namn och uppgiftsbeteckning

---

Organisation

## 6. Tidtabell för projektet

---

Inleds \_\_\_\_\_

Avslutas \_\_\_\_\_

## 7. Den totala finansieringen av projektet

---

\_\_\_\_\_ €      Finansiering som söks enligt FRPL 12 § \_\_\_\_\_ €      ( \_\_\_\_\_ %)

## 8. Tidsschema för finansieringen enligt FRPL 12 §

---

€ / 1:a året \_\_\_\_\_

€ / 2:a året \_\_\_\_\_

€ / 3:e året \_\_\_\_\_

## 9. Övriga finansiärer (även inlämnade ansökningar som ännu inte avgjorts ska uppges)

---

## 10. Sammandrag av projektplanen, högst 4 000 tecken

---

Innehåll: 1. Bakgrunden till och behovet av projektet, 2. Mål, 3. Genomförandet av projektet, 4. Uppföljning och utvärdering, 5. Resultat och inverkan, 6. Förankring

## 11. Nyttan av projektet för FPA och andra samarbetspartner

---

## 12. Intressentgrupp och samarbetspartner

---

## 13. Tillstånd av etisk kommitté

---

- Har sökts
- Har inte sökts
- Väntar på behandling

Datum för beviljande av etiskt tillstånd \_\_\_\_\_ Beviljande instans \_\_\_\_\_

## 14. Bilagor: X=obligatorisk

---

1. Projektplan X
2. Blankett för kostnadsberäkning X
3. Fritt formulerad budgetkalkyl
4. Utvärderings- och forskningsplan
5. Eventuella övriga bilagor

## 15. Övriga upplysningar

---

## 16. Underskrift

---

Ort och datum \_\_\_\_\_ Underskrift och namnförtydligande \_\_\_\_\_

# Ifyllningsanvisningar

## Allmänt

Ansökan med bilagor ska inom utsatt tid skickas per e-post till adressen kirjaamo@kela.fi. Ofullständigt ifyllda eller försenade ansökningar behandlas inte.

## 1. Utvecklingsprojektets namn

Utvecklingsprojektets namn ska vara beskrivande. Högst 100 tecken.

## 2. Projektläge

Projektläget anger om det är fråga om en ny ansökan eller en ansökan om fortsättning på ett pågående projekt. För att behandlingen ska gå snabbare ska det diarienummer som fåtts av FPA för ett tidigare projekt kring samma ämne uppges.

## 3. Uppgifter om den sökande/organisationen

Uppgifter om den organisation som genomför utvecklingsprojektet. Som sökande kan finnas endast en organisation per ansökan. Den sökande anger kontaktinformation (namn, adress och telefonnummer) samt namn och uppgiftsbeteckning för den person som undertecknar ett eventuellt utvecklingsavtal. Den som undertecknar utvecklingsavtalet ska ha rätt att underteckna för sin organisations räkning.

## 4. Ansvarsperson

Den sökande utnämner en ansvarsperson som ansvarar för genomförandet av projektet/forskningsarbetet, ekonomin och rapporteringen. Ansvarspersonen ska ha de befogenheter som behövs för att handha genomförandet och ekonomin. Planen för utvecklingsprojektet ska vara undertecknad av ansvarspersonen. Med tanke på brevväxling, övervakning och andra kontakter ska kontaktinformation för ansvarspersonen anges (namn, uppgiftsbeteckning, utbildning, organisation, adress, telefonnummer och e-postadress).

## 5. Övriga personer

Övriga personer som deltar i projektet antecknas här. Om personalen består av fler än fem personer kan man vid behov använda punkten "Övriga upplysningar" på blanketten.

## 6. Tidtabell för projektet

Tidtabellen för projektet antecknas i punkt 8: när utvecklingsprojektet påbörjas och när projektet är färdigt.

## 7. Den totala finansieringen av projektet

I punkten om total finansiering antecknas de totala kostnaderna för utvecklingsprojektet. Här antecknas också den andel som finansieringen från FPA enligt FRPL 12 § utgör. (Blanketten innehåller en räknare som räknar ut vilken andel medlen enligt FRPL 12 § utgör av den totala finansieringen.)

## 8. Tidsschema för finansieringen enligt FRPL 12 §

Finansieringen fördelas på olika år. Finansiering beviljas för högst tre år. Om fortsatt finansiering behövs ska den sökande göra upp en ny ansökan dvs. en ansökan om fortsättning.

## 9. Övriga finansiärer

Forskningsprojektets övriga finansiärer ska uppges, även inlämnade ansökningar som ännu inte avgjorts. Om det utrymme som reserverats för detta inte räcker till kan man ange uppgifterna i punkten "Övriga upplysningar".

## 10. Sammandrag av projektplanen

Här skrivs ett sammandrag av projektplanen. Av sammandraget ska framgå bakgrunden till och behovet av projektet, målsättningen för projektet och hur det genomförs, uppföljnings- och utvärderingsmetoderna samt hur resultaten utnyttjas och vilken inverkan de har. Sammandraget får bestå av högst 4 000 tecken. En utförligare projektplan ska finnas som bilaga till ansökan.

## 11. Nyttan av projektet för FPA och andra samarbetspartner

Av den här punkten i projektplanen ska det framgå vilken nytta FPA kommer att ha av att utvecklingsprojektet genomförs och vilka de viktigaste fördelarna är för andra aktörer, såsom den offentliga sektorn.

## 12. Intressentgrupp och samarbetspartner

I det här fältet uppges de intressentgrupper och samarbetspartner som är viktiga med tanke på genomförandet av projektet.

## 13. Etiskt tillstånd

Här antecknas om man har ansökt om etiskt tillstånd och, om man gjort detta, även i vilken etisk kommitté det etiska tillståndet är under handläggning/ behandling.

## 14. Bilagor

Av bilagorna är en utförligare forsknings- och finansieringsplan för projektet obligatorisk. Beroende på projektets karaktär ska dessutom forskningstillstånd och ett utlåtande av en etisk kommitté inlämnas som bilagor till ansökan. Om det är fråga om erfarna forskare kan deras viktigaste publikationer bifogas ansökan, ifall dessa kan vara av betydelse för finansieringsbeslutet. I fråga om de frivilliga bilagorna ska det av bilagan med den sökandes referenser framgå sådana betydelsefulla resultat, tidigare projekt och resultat av tidigare projekt, samt eventuella publikationer, som har gjorts genom den sökandes försorg.