

## Att ansöka om forskningsanslag från Stiftelsen för Gamla Tjänarinnor

Här får du information om de olika stegen för att söka anslag. Det är viktigt att du läser instruktionerna innan du skapar konto, loggar in och påbörjar en ansökan.

### Digitalt ansökningsförfarande

Stiftelsen tar emot ansökningar en gång per år. Du ansöker i vårt digitala ansökningsystem. Ansökan ska vara stiftelsen tillhanda senast den 30 september kl. 23:59. Beslut meddelas under december eller januari månad.

### Behandling av personuppgifter

Genom inlämnandet av en ansökan lämnas även samtycke till att stiftelsen får behandla personuppgifterna i ansökan i den utsträckning som krävs för hanteringen därav och i enlighet med personuppgiftslagen (PuL).

### Skapa konto

Det första du ska göra är att skapa ett konto med vilket du kan logga in till det som ska bli "Min sida".

Det är här du hittar dina påbörjade eller inlämnade ansökningar.

När du registrerat dina uppgifter kommer ansökningssystemet att skicka ett e-postmeddelande till dig för att bekräfta att dina uppgifter är korrekta. Detta kan dröja några minuter. Klicka på länken som finns i epostmeddelandet för att verifiera ditt konto.

### Ny ansökan

Välj "Påbörja ny ansökan" och fyll i din ansökan steg för steg med den information som efterfrågas, se nedan. De fält som är obligatoriska blir gröna när du fyllt i dem. **Observera att stiftelsen ej godkänner enbart hänvisning till bilaga.** Du kan när som helst klicka på "Avsluta (spara)" för att spara din påbörjade ansökan och logga in senare för att färdigställa den.

När du är klar klickar du på "Lämna in". Då hamnar din ansökan i stiftelsens inkorg och kan inte längre revideras av dig. Du kan nu gå tillbaka till din sida och påbörja en ny ansökan eller titta på de ansökningar du lämnat in. Om något av de obligatoriska fälten inte är ifyllda kommer du inte att kunna lämna in ansökan. Gå tillbaka och fyll i de fält som inte blivit gröna.

### Att fylla i formuläret

Fyll i alla obligatoriska fält. Att tänka på:

- Steg 3: **Ändamål** - Ansökan ska gälla specifik forskningsuppgift.  
**Projekttitel** – skriv max 20 ord.  
**Godkänd av etisk nämnd** –  
Om ja, komplettera vid **Övriga kommentarer** under steg 7, genom att ange om forskningsprojektet omfattar studier på människa och/eller djurförsök.  
*Vid studier på människa*; beviljas endast då anslag från etisk nämnd finns.  
Ansökan till etisk nämnd kan sändas in samtidigt med ansökan till stiftelsen.  
Ange om projektet är föremål för etisk granskning.

Vid djurförsök; för klass 1-2 görs anmälan till djurförsöksetiska nämndens sekretariat.

För klass 3-5 ange datum för godkännande från djurförsöksetisk nämnd.

Ansökan till nämnden kan sändas in samtidigt med ansökan till stiftelsen. Ange om projektet är föremål för etisk granskning.

**Tidigare erhållna medel** - avser endast detta projekt.

- Steg 4: Stiftelsen ser helst att projektets forskningsprogram skall rymmas under respektive rubrik som har en bokstavs begränsning på 1 500 per ruta. En detaljerad forskningsplan kan bifogas som bilaga i steg 7.
- Steg 5: **Övriga bidragsgivare** – ange om anslag har sökts eller kommer att sökas. Ange från vilken/vilka stiftelser samt belopp.
- Steg 6: Vid **Inkomster** avses sammantagen budget för aktuellt projekt (ej personliga inkomster).  
Vid **Utgifter** – specificera kostnader för personal, apparatur, materiel, resekostnader (ange färdsätt) traktamente (ange antal dagar)
- Steg 7: **Övriga bilagor** - bifoga:
  - Forskningsprogram (om utrymme under steg 4 är otillräckligt)
  - CV för sökande
  - Publicerade skrifter (gäller sökande som ej genomgått forskarutbildning)
    - Experimentella och/eller laboratorieundersökningar
    - Fallbeskrivning, läkemedelsprövning och liknande
  - Förteckning över sökandes viktigaste publikationer inom ämnesområdet (obs! bifoga ej särtryck)
  - Yttrande av institutions- eller klinikchef (obligatorisk för sökande som ej genomgått forskarutbildning)