

14.2.2024

Tieteellisen tutkimusrahoituksen haku ja käyttö Satakunnan hyvinvointialueella

Satakunnan hyvinvointialue jakaa vuosittain osan valtion tutkimusrahoituksesta omana hakuna (=VTR + mahdollinen oma budjettirahoitus) satakuntalaisen terveyden tutkimuksen tueksi.

Lisäksi Satakunnan hyvinvointialue osoittaa tutkimus- ja kehittämistoiminnan omarahoituksesta vuosittain tietyn osuuden Satakunnan hyvinvointialueella tehtävän tieteellisen tutkimuksen tukemiseen. Sekä valtion tutkimusrahoituksen että omarahoituksen osalta noudatetaan samoja ohjeita.

Asiantuntijoista koostuva Satasairaalan tutkimushanketyöryhmä arvioi rahoitushakemukset ja tekee esityksen rahoitettavista hankkeista tutkimus- ja kehitysjohtajalle, joka tekee rahoituspäätökset. Rahoituksen käytössä on noudatettava Satakunnan hyvinvointialueen antamia ohjeita.

Hakumenettely

Haun käynnistymisestä viestitään Satalnno –sivustolla [Tiedote tutkijoille \(Sataha\) - Satainno](#) ja Satakunnan hyvinvointialueen intranetissä [Satanen – Kotisivu \(sharepoint.com\)](#). Lisäksi tutkija voi liittyä TKIO-yksikön ylläpitämään ryhmäsähköpostiin (TKIO, Tiedote tutkijoille), jolloin tiedon saa sähköpostilla.

Rahoitushakemukset on toimitettava sähköpostilla 3 viikkoa ennen kokousta osoitteeseen:

tutkimusrahoitus@sata.fi

Hakemuslomakkeet

Rahoituksen haussa käytetään seuraavia lomakkeita:

- Varttuneet ja post doc –tutkijat, A-lomake
- Tohtorin tutkintoa suorittavat, C-lomake

Lomakkeet ohjeineen löytyvät Satakunnan hyvinvointialueen internet-sivuilta [Tutkimusrahoitus - Satakunnanhyvinvointialue](#)

Hakulomakkeen täyttäminen

Hakulomakkeet tulee täyttää ohjeiden mukaan. Lomakkeen kaikki kohdat on täytettävä huolellisesti. Hakemuksista on käytävä selkeästi ilmi, mihin tarkoitukseen rahoitusta haetaan. Poikkeaminen ohjeista voi johtaa siihen, ettei hakemusta oteta käsittelyyn.

Hakemuslomake täytetään sähköisesti ja lähetetään sähköpostilla liitteineen.

Tarvittaessa täyttäjän on sallittava lomakkeen makrojen käyttö, jotta kaikki lomakkeen kohdat aukeavat oikein.

Hakemusten arviointi

Tutkimushanketyöryhmä arvioi ja pisteyttää hakemukset. Rahoitusesitykset tehdään arvioinnin perusteella. Satakunnan hyvinvointialueen arviointikriteerit löytyvät hyvinvointialueen internet-sivuilta [Tutkimusrahoitus - Satakunnanhyvinvointialue](#)

Käyttötarkoitus

Valtion tutkimusrahoitusta ja yleisesti haettavaa tutkimusrahoitusta voi käyttää seuraaviin tarkoituksiin:

- palkat sivukuluineen (tutkijat, tutkimusapulaiset ym.)
- laboratorio-, kuvantamis- ja muut tutkimuskulut, lääkkeet
- tutkimuslaitteet, kemikaalit, koe-eläimet
- tutkimustyöhön tarvittava kirjallisuus, julkaisukustannukset
- matkakustannukset konferensseihin, joissa pidetään tutkimukseen liittyviä esitelmiä

(Huom! Tutkimusrahoitusta ei voi käyttää päivärahoihin)

- muut tieteellistä tutkimustoimintaa edistävät toiminnot ja hankinnat sen mukaan, mitä hakemuksessa on esitetty ja päätöksessä hyväksytty.

Tohtorin tutkintoa suorittaville (väitöskirjaprojektit) myönnetty tutkimusrahoitus on tarkoitettu ensisijaisesti henkilökohtaisen tutkimustyöjakson pitämistä varten (tutkijan palkka). Perustelluista syistä rahaa voidaan käyttää myös muihin kyseisen tutkimushankkeen kuluihin (enintään 1 500 €/päätös), mikäli se on rahoituspäätöksessä mainittu.

Palkat

Satakunnan hyvinvointialueella laaditaan kaikille valtion tutkimusrahoituksella työskenteleville erillinen työ sopimus tutkimustyösuhteen ajaksi. Palkka kirjataan tutkimusrahoituksen projektinumerolle. Kaikki palkkakustannukset sivukuluineen täytyy kattaa tutkimukseen myönnetyllä rahoituksella, mikä tulee huomioida rahoitushakemusta tehtäessä.

Tutkimustyösuhteen ajalta palkkaus on ns. kokonaispalkka, johon ei tule mitään lisiä (esimerkiksi henkilökohtaiset vuosisidonnaiset lisät). Hyväksyttävien palkkakustannusten tarkemmat määrät on kuvattu hakemuslomakkeiden ohjeissa.

Lomarajat maksetaan vakinaisen henkilöstön osalta varsinaisen tehtävän kustannuspaikalta jos tutkijakuukausi ajoittuu lomarahan maksuajankohtaan.

Mikäli rahoitusta käytetään työskentelyyn Satakunnan hyvinvointialueella, tutkimustyösopimuksen tekemiseksi tutkija ottaa yhteyttä toimialueensa johdon assistenttiin. Tutkimusvapaiden aikaiset sairaslomatodistukset toimitetaan tutkimus- ja kehitysjohtajalle. Osa tutkimustyösopimuksista tehdään TKIO-yksikön toimesta.

Materiaalin ja palveluiden ostot

Toiminnassa noudatetaan Satakunnan hyvinvointialueen tavanomaista hankintakäytäntöä ja hankintaohjeita.

Kulutustavarat hankitaan ensisijaisesti hankinta- ja logistiikkapalvelujen kautta (Birgitta-järjestelmä). Tilauksiin merkitään tutkimusrahoituksen projektinnumero.

Jos tavara tai palvelu tilataan muulla tavoin kuin sisäisenä hankintana, ulkoisten laskujen viitteeksi on merkittävä T1810001. Lisäksi laskuissa tulee näkyä tutkijan nimi ja tutkimushankkeen projektinnumero. Palveluntuottajalle toimitetaan laskutusohjeet. Laskutustiedot löytyvät verkkosivulta:

<https://satakunnanhyvinvointialue.fi/tietoa-meista/yhteystiedot/laskutus/>

Palkkiolaskutuksessa noudatetaan Satakunnan hyvinvointialueen ohjeistusta.

Seuranta ja raportointi

Tutkimushankkeen vastuhenkilö (rahoituksen saaja) vastaa siitä, ettei hankkeelle myönnettyä määrärahaa ylitetä. Lisäksi tutkijan on huomioitava, että jokaisessa julkaisussa, johon on käytetty Satakunnan hyvinvointialueen

myöntämää rahoitusta, tulee olla Satakunnan hyvinvointialueen affiliaatio (in english: The wellbeing services county of Satakunta).

Päätöksen- ja ohjeiden vastainen tai liikaa käytetty rahoitus voidaan periä takaisin.

Tutkijoiden on raportoitava rahoituksen käytöstä ja tutkimuksen edistymisestä tutkimushanke-työryhmälle vuosittain marraskuun loppuun mennessä. Raportit toimitetaan osoitteeseen tutkimusrahoitus@sata.fi ja käsitellään tutkimushanketyöryhmän kokouksessa. Raportointia varten on oma lomake [Tutkimusrahoitus - Satakunnanhyvinvointialue](#) –sivulla.

Säilytys ja arkistointi

Tutkimusaineiston säilyttäminen ja asianmukainen arkistointi on tutkijoiden vastuulla. Kaikilla tutkimuksilla on oltava tutkimuslupa ja tietosuojaseloste jossa on kuvattu aineiston säilytys ja arkistointi. Satasairaalan hallinnon arkisto ottaa vastaan järjestetyn arkistoitavan aineiston. Tutkijoiden on määriteltävä aineistoa hallinnon arkistoon luovuttaessaan, milloin aineiston saa hävittää.

Lisätietoja tutkimusten arkistointia koskien antaa tarvittaessa:

asianhallinnan suunnittelija Anu Tuominen,
anu.tuominen@sata.fi, puh. 044 707 9375.

Lisätiedot:

tutkimusrahoitus@sata.fi

tutkimuslupa@sata.fi