

Att ansöka om forskningsanslag från Fredrik och Ingrid Thurings stiftelse (THS)

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 ansökningssystem. Ansökan ska vara stiftelsen tillhanda senast den 15 oktober kl. 23:59. Beslut meddelas under december månad.

Behandling av personuppgifter

Genom inlämnandet av en ansökan lämnas samtycke till att stiftelsen får behandla de personuppgifter som lämnats och att behandlingen sker i enlighet med bestämmelser i Dataskyddsförordningen ((EU) 2016/679).

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 e-postmeddelandet 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: Vid **Ange projektkategori**
Välj antingen
 - Psykiatrisk forskning - barn och ungdomar
 - Psykiatrisk forskning - vuxna

Vid **Godkänd av etisk nämnd** – Om ja, komplettera vid **Övriga kommentarer** under steg 7 genom att ange dnr, vilken nämnd samt projektnamn.

Vid **Tidigare erhållna medel** – endast från THS. Ange vilket år du senast erhöll anslag samt när detta redovisades.

- Steg 4: Stiftelsen ser helst att projektets forskningsprogram skall rymmas under respektive rubrik som har en bokstavsbe­gränsning på 1 500 per ruta. I undantagsfall, komplettera med bilaga.
- Steg 5: Vid **Övriga bidragsgivare** – ange om medel för samma ändamål sökts eller erhållits.
- Steg 6: Vid **Inkomster** avses sammantagen budget för aktuellt projekt (ej personliga inkomster). Vid **Utgifter** – specificera kostnader för utrustning och drift (material, resor samt övriga kostnader) för sökt projekt.
- Steg 7: Vid **Övriga kommentarer** – ange kontaktuppgifter till prefekt/annan representant för huvudman.

Vid **Övriga bilagor**, bifoga:

- Forskningsprogram (i undantagsfall om utrymme under steg 4 ej är tillräckligt)
- CV för sökande
- Handledarintyg/CV för handledare vid ej disputerad sökande
- Rapport av senast erhållna medel från THS