

Suomen Fysioterapeutit - Finlands Fysioterapeuter, SF-FF ry (jatkossa liitto) tukee fysioterapian alan tutkimusta ja kehittämistä jakamalla apurahoja. Apurahahakemus tehdään hakuajana liiton sivulla olevalla hakulomakkeella. Haettaessa apurahaa fysioterapian alaa koskevaa tutkimus- tai kehittämistyötä varten on hakemukseen liitettävä tutkimus- tai hankesuunnitelma ja raportointisuunnitelma.

Suomen Fysioterapeutit jakaa apurahoja ensisijaisesti liiton jäsenille ja opiskelijajäsenille sekä jäsenistä koostuville tutkimus- tai hanketyöryhmille fysioterapian tutkimukseen ja kehittämishankkeisiin. Apurahoja voidaan jakaa myös moniammatillisille työryhmille kuitenkin niin, että moniammatillisen tutkimus- tai hanketyöryhmän jäsenistä vähintään puolet tulee olla liiton jäseniä. Samaa hanketta kohden voi henkilökohtaista apurahaa hakea vain yksi henkilö (posterit, hanke jne.). **Apurahan myöntämisen edellytyksenä on kahden (2) vuoden yhtäjaksoinen jäsenyys liitossa.**

Apurahaa ei myönnetä ilman erityistä perustetta henkilökohtaiseen ammatilliseen täydennyskoulutukseen, opinnäytetöihin eikä elinkustannuksiin. Saman henkilön on mahdollista saada apurahaa kahden vuoden välein.

Apurahaa voi hakea takautuvasti seuraavan vuoden apurahahaussa, mikäli apurahan tarve sijoittuu ajanjaksolle 1.4.-31.12. (esim. kongressi, tutkimus- tai kehittämishanke).

1. HAKIJAN TIEDOT

Täytä huolellisesti kaikki kohdat. Jos hakijana on useampi henkilö / tutkimusryhmä, laitetaan hakijan tiedoksi vain yhteyshenkilön tiedot. Työryhmän vetäjän / tutkimusjohtajan tulee varmistua siitä, että ryhmän kaikki jäsenet ovat tietoisia ja sitoutuneita suunnitelman mukaiseen - talous mukaan lukien - toimintaan hankkeen päättymiseen asti.

Apurahan hakijan vastuulla on hoitaa mahdollinen yhteydenpito verottajaan ja Melaan sekä huolehtiminen hankkeen päättymisen jälkeisen selvityksen lähettämisestä liiton hallitukselle.

2. APURAHAN KOHDE

Valitse sopivin vaihtoehto ja laita rasti ruutuun.

3. HAETTAVAN APURAHAN KOKONAISMÄÄRÄ

Hakemuslomakkeeseen ilmoitetaan haetun apurahan kokonaismäärä. Haettavan apurahan määrän on perustuttava hakijan laatimaan kustannusarvioon. Hakemuksen liitteenä lähetettävässä kustannusarviossa tulee ilmetä oleelliset asiat kustannuksista esim. matkustus- ja majoituskustannukset, osallistumismaksu, esityksestä koituvat kustannukset jne.

Kongressi- tai esitelmämatkasta liitetään hakemukseen kopio tilaisuuden ohjelmasta ja/tai järjestäjän kutsusta sekä päätös abstraktin hyväksymisestä kongressin ohjelmaan.

4. SELVITYS MUISTA TARKOITUSTA VARTEN SAADUISTA, HAETTAVINA OLEVISTA TAI HAETTAVIKSI AIOTUISTA RAHOITUKSESTA

Mainitse hakemuksessa, mikäli apuraha-anomuksen kohteeseen on haettu tai myönnetty rahoitusta myös jostain muualta (esim. osaprojekti laajempaa hanketta).

5. SUOMEN FYSIOTERAPEUTTIIEN AIEMMIN MYÖNTÄMÄT APURAHAT

Kirjaa hakemukseen viimeisen viiden vuoden aikana liitolta myönnettyt apurahat (apurahan kohde ja summa).

6. APURAHAN KÄYTTÖTARKOITUS

Kuvaa lyhyesti apurahan käyttötarkoitus ja hyöty fysioterapian kannalta. Esitä myös aikataulusuunnitelma, jonka mukaan sitoudut toimittamaan apurahan myöntäjälle selvityksen apurahan käytöstä (esim. lyhyt tiivistelmä (maks. A4) kongressin keskeisistä aiheista).

Huomioi, että käyttötarkoituksen tiivistelmän tulee mahtua kokonaisuudessaan hakulomakkeen kohtaan 4. Tiivistelmä on julkinen ja se voidaan esittää esim. Suomen Fysioterapeuttien kotisivuilla.

7. LIITTEET (anonymisti, ilman että niistä käy ilmi henkilötietoja)

Kustannusarvio

Hakemukseen tulee aina liittää kustannusarvio. Kustannusarvion tulee sisältää yksityiskohtaiset tiedot haettavan kokonaismäärän kustannuksista.

Abstrakti, tilaisuuden ohjelma / järjestäjän kutsu, abstraktin hyväksymisilmoitus

Kongressi- tai esitelmämatkasta liitetään hakemukseen abstrakti, kopio tilaisuuden ohjelmasta ja/tai järjestäjän kutsusta sekä päätös abstraktin hyväksymisestä kongressin ohjelmaan.

Tutkimussuunnitelma

Jos kyseessä on tutkimus- tai kehittämishanke, apurahan hakijan on liitettävä hakemukseensa tutkimus- tai hakesuunnitelman, joka sisältää myös kustannusarvion. Pituudeltaan suunnitelman tulee olla 1-5 sivua. Jos apurahaa haetaan työryhmälle, suunnitelmassa on selvitettävä kunkin hankkeeseen osallistuvan henkilön rooli hankkeen toteuttamisessa. Mikäli hyväksyttyyn suunnitelmaan tulee olennaisia muutoksia, on liiton hallitukselta erikseen kirjallisesti haettava käyttötarkoituksen muutosta. *Suunnitelma ei ole julkinen.*

1. Tieteellinen hanke

Tutkimussuunnitelma sisältää seuraavat osat:

- a) Johdanto
Kuvaa tutkimuksen tausta ja aihepiiri sekä tutkimuksen merkitys tätä taustaa vasten.
- b) Tavoitteet; mitä tutkitaan ja miksi
Tavoite tulee ilmaista mahdollisimman selkeästi esimerkiksi tutkimuskysymysten kautta.
- c) Tutkimusaineisto ja menetelmät
Esittele tutkimuksen aineisto ja suunnitellut aineiston analysointimenetelmät.
- d) Toteuttamissuunnitelma
Sisältää lyhyen arvion eri työvaiheiden kestosta.
- e) Raportointisuunnitelma
Kertoo, missä aikataulussa, mitä asioita ja kenelle tutkimuksesta raportoidaan.
- f) Lähdeluettelo

2. Työ- tai hankesuunnitelma (muu kuin tieteellinen hanke)

Muiden kuin tieteellisten hankkeiden hakemuksiin tulee liittää työ- tai hankesuunnitelma. Hyvä työsuunnitelma vastaa kysymyksiin miksi, miten, milloin, kuka ja kenen kanssa. Suunnitelmassa tulee lyhyesti kertoa muun muassa hankkeen

- tavoitteet
- sisältö eli millä tavoin tavoitteet on tarkoitus saavuttaa
- toteuttajat ja mahdolliset yhteistyökumppanit
- aikataulu.

Ansioluettelo

Apurahan hakija voi halutessaan liittää hakemukseen ansioluettelon / CV:n.

APURAHOJEN MYÖNTÄMISPERUSTEET

Hallitus voi vuosittain määrittää rahastojen apurahojen myöntämisen ajankohtaisesta painotusalueesta.

Hakemukset osoitetaan hallitukselle ja lähetetään liitteineen määräaikaan mennessä:

Turvapostilinkin kautta:

<https://www.turvaposti.fi/viesti/toimisto@suomenfysioterapeutit.fi>

Puutteellisia tai myöhästyneitä hakemuksia ei käsitellä.

Kysy tarvittaessa apua Suomen Fysioterapeuttien toimistosta p. 0207 199 590,
toimisto@suomenfysioterapeutit.fi

Hallitus