***PUT stardigrandi taotluse******näidisvorm.*** *Taotlus tuleb täita ETISes. Taotluse võib eeltäita selles dokumendis ja hiljem kopeerida tekst ETISes taotlusvormi.*

### Üldandmed

* Uurimisprojekti nimetus eesti keeles
* Uurimisprojekti nimetus inglise keeles
* Uurimisprojekti juht
* Vastuvõttev asutus
* Uurimisprojekti algus (aaaa)
* Uurimisprojekti lõpp (aaaa)
* Eelistatud ekspertkomisjon (*Siia tuleb märkida ETISes avanevast rippmenüüst bio- ja keskkonnateadused, loodusteadused ja tehnika, terviseuuringud või ühiskonnateadused ja kultuur*)
* Uuringu liik (*Siin tuleb valida, kas tegu on alusuuringu või rakendusuuringuga*)
* Uuringu meetod (*Siin tuleb valida, kas projekt on eksperimentaalne või mitteeksperimentaalne)*
* Projekti eelarve kokku *(See täidetakse vahelehel „Eelarve“ ja sealt tuleb summa siia automaatselt)*
* 2018. aastaks taotletav summa *(See täidetakse vahelehel „Eelarve“ ja sealt tuleb summa siia automaatselt)*
* Doktorikraadi omandamise aeg (*Siia tuleb märkida doktorikraadi omistamise kuupäev. Selleks loetakse kraadi omistamist tõendava dokumendi väljaandmise kuupäeva*)
* Teadusliku uurimistöö kogemus (nt järeldoktorantuur vms, soovitavalt välisriigis) *(Märkida periood ja asutus. Uurimistöö kogemuse puhul lisada ka tööülesannete kirjeldus)*
* Olen pärast esmakordse doktorikraadi saamist olnud rasedus- ja sünnitus- või lapsehoolduspuhkusel või kaitseväeteenistuses (*Palun täpsustage eemalviibimise perioodi ja asjaolusid. Maksimaalne pikkus on 300 tähemärki*)
* Teadusvaldkond, eriala ja % *(Siia saab märkida teadusvaldkonna ja eriala ETISes avanevast rippmenüüst)*
* Lühikirjeldus eesti keeles *(Maksimaalne pikkus on 1000 tähemärki)*
* Lühikirjeldus inglise keeles *(Maksimaalne pikkus on 1000 tähemärki)*
* Kas uurimustöö läbiviimiseks on vajalik eetikakomitee või loomkaitseprojekti loakomisjoni otsus? (*Eetikakomitee otsus ei ole kohustuslik. See on vajalik juhul, kui uurimistöös kavandatakse inimuuringuid või loomkatseid. Kui eetikakomitee otsus on vajalik, siis saab selle ETISes üles laadida, kui see on juba olemas. Kui seda veel ei ole, tuleb see esitada ETAgile hiljemalt enne katsete algust. Turvalisuse huvides lisada saab ainult .pdf või .digidoc faile maksimaalselt 3 MB*).
* Teaduseetika põhimõtete järgimise kinnitus (*Lisada selgitus, kuidas tagatakse projekti käigus üldiste eetikanõuete järgimine. Taotlejad peavad arvesse võtma ning kirjeldama kõiki riske, mis kavandatud projektis on seotud nii inimeste osaluse kui isikuandmete kogumise ja kasutamisega, sh kirjeldus selle kohta, kuidas projektis järgitakse vabatahtliku osaluse, informeeritud nõusoleku ja konfidentsiaalsuse põhimõtteid, kuidas tagatakse uuritavate heaolu ning kuidas kogutud andmeid säilitatakse ja kaitstakse. Maksimaalne pikkus on 1000 tähemärki*)

**Põhjendus**

*Teksti kaotsimineku vältimiseks on soovitav ETISes sisestatut võimalikult sageli salvestada või koostada pikemad tekstilõigud (uurimisteema põhjendus, eelarve selgitus, isikkoosseisu selgitus jms) eelnevalt ETISe väiselt, nt selles näidisvormis, ja need hiljem ETISes vastavasse lahtrisse kopeerida.*

*Põhjenduse kogupikkuseks (kõigi alaosade peale kokku võib olla kuni 20 000 tähemärki koos tühikutega. Kasutatud kirjanduse loetelu, pildid ja joonised tuleb lisada põhjenduse lõppu eraldi failina*.

* Uurimisprojekti teaduslik taust
* Uurimisprojekti põhieesmärgid, hüpoteesid, meetodid ja tööplaan, sh eeldatav ajakava aastate lõikes ning uurimisprojektiks vajaliku taristu kättesaadavus projekti eesmärkide saavutamiseks
* Andmete haldamine (*Kirjeldada, kas ja milliseid andmeid projekti käigus luuakse, töödeldakse või kogutakse; millist metodoloogiat ja standardeid rakendatakse; kas andmeid jagatakse/tehakse avalikuks ja mil viisil; kuidas andmeid hoitakse projekti vältel ja säilitatakse pärast selle lõppemist*)
* Uurimisprojekti eeldatavad tulemused, nende potentsiaalne rakendatavus, olulisus Eesti teadusele, ühiskonnale ja majandusele ning võimalikud jätkamissuunad.
* Uurimisteema põhjenduses kasutatud kirjanduse loetelu, tabelid ja joonised. (*Vajadusel lisada siia failina: 1. viidatud kirjanduse loetelu; 2. joonised, graafikud ja pildid, mis selgitavad põhjenduse erinevaid aspekte; 3. uurimistöö kava aastate lõikes. Muu lisamaterjali esitamine siin ei ole lubatud. Kui taotleja on lisanud muid faile, saadetakse taotlus parandamiseks tagasi. Palume lisada ainult .pdf formaadis faile*.)

**Teadus- ja arendustegevus**

* Seotud uurimisprojektid (*siin saab ETISes linkida seotud projekte*)
* Projekti juhi projektides osalemine (*Kirjeldada projekti juhi senist rahvusvahelise ja Eesti-sisese koostöö kogemust, sh tuua eraldi välja tema rolli taotluses märgitud (projekti seisukohast olulisemates) projektides*)

**Teadus- ja arenduskoostöö**

*(Uurimisprojekti juhi rahvusvaheline ja Eesti-sisene koostöö (sh koostööprojektid ettevõtetega). Siin kajastage selliseid koostöövorme, millel puudub lepinguline finantskate, nt osalemine võrgustikes, toimetuskolleegiumides, doktorikoolides jms. Lisage kuni 10 kirjet)*

* Kommentaarid koostöö kohta

**Isikud**

* Uurimisprojekti juht ja põhitäitjad

(*Põhitäitjaks saab olla projekti asutusega töösuhet omav isik. Kui taotlemise hetkel töösuhe puudub, siis tuleb taotlusvormile alajaotusesse "Lisafailid" lisada selle isiku vastav kinnituskiri*. *Uurimisprojekti juht ja põhitäitjad peavad lisama taotlusele oma CV, soovitav on neid sellest informeerida. Põhitäitjad saavad CV taotlusele lisada oma ETISe töölaual*)

* Põhitäitja(te) osalemine (nende roll ja ülesannete jaotus) (*Kirjeldada põhitäitja(te) ülesandeid ja rolli projektis*)
* Uurimisprojekti täitjad, sh magistri- ja doktoriõppe üliõpilased (*lisada täitjate nimed, osalemise periood ja staatus, nt kas tegu on magistri- või doktoriõppe üliõpilasega, tehnikuga vms*)
* Üliõpilaste ja teiste projekti täitjate osalemine (nende roll ja ülesannete jaotus) (Kirjeldada projektis osalevate üliõpilaste ja teiste täitjate ülesandeid ja rolli projektis)

**Minu CV (ENG)**

*(Palun kontrollige, et andmed CVs oleksid kaasajastatud. CV üldandmeid saab täiendada vasakmenüü lingist "CV". Publikatsioone, juhendamisi ja tööstusomandeid saab lisada ja muuta vasakmenüü lingist "Teadustegevus".*

*Projektide andmete lisamiseks või muutmiseks pöörduge projekti asutuse ETISe administraatori poole.*

*CV lisamiseks taotlusele märkige vajalikud andmed ja vajutage lülitit "Kinnitan CV". Kinnitatud CV andmeid saab muuta kuni taotluse esitamiseni, selleks tuleb eelnevalt kinnitus eemaldada läbi lülitit "Tühistan CV kinnituse").*

**Teadus- ja arendustegevuse tulemused**

* Seotud publikatsioonid (*Siia saab ETISes linkida kuni 7 projekti juhi senist (projekti seisukohast) olulisemat publikatsiooni, sh tuua eraldi välja tema roll nendes)*
* Seos valitud kirjete ja uurimisteema vahel (*Maksimaalne pikkus on 1000 tähemärki*)
* Seotud tööstusomandid (*Siia saab ETISes linkida viimasel kümnel aastal (st taotlemisele eelnevast aastast alates) uurimisprojekti täitvate isikute poolt omandatud kõige olulisemad tööstusomandid*)

**Eelarve**

*Projekti eelarve koostatakse kogu perioodiks, aga näidatakse taotluses ühe aasta kohta.*

Uurimisprojekti aasta eelarve

* Personalikulud (*töötasud koos kõigi riiklike maksudega, maksetega ja seadusest*

*tulenevate hüvitistega ning magistrantide ja doktorantide teadustöö stipendiumid*)

* Teadustöö kulud (*nt lähetuskulud, sisseostetavad teadus- ja arendusteenused,*

*põhivara soetamine, teadus- ja arendustegevuse tulemuste publitseerimise ja populariseerimisega ning intellektuaalomandi kaitsmisega seotud kulud, muud teadustöö läbiviimiseks vajalikud otsesed kulud lähtuvalt uurimisprojekti eripärast*)

**Projekti eelarve koostamine** –Eelarve koostamiseks laadige alla fail „Eelarve koostamise abivahend“ ning täitke failis kõigi aastate ja kuluridade summad. Eelarve planeerimise lihtsustamiseks on kuluridade nimekiri failis põhjalikum, kui see on ETISe vormil. Faili tulbas ***„Keskmine aastane summa“*** arvutatavad summad kandke ETISe taotlusvormi. ETISe vormil ei tule seega näidata mitte mõne konkreetse aasta eelarvet ega ka kogueelarvet, vaid keskmist aastast eelarvet, ning praktikas võivad eri aastate kulud erineda.

**Grandi tüübi valik** – Kui olete koostanud projekti eelarve, siis on võimalik otsustada, kas taotlete suurt või väikest granti. Taotluste hindamise käigus grandi tüüpi ei muudeta, s.t kui ekspertkomisjon leiab, et grant ei kvalifitseeru suureks grandiks, siis projekt rahastust ei saa ning ei kaaluta ka võimalust, kas projekt võiks kvalifitseeruda väikese grandina.

**Fikseeitud grandi maht** - Vormil kuvatakse vastava grandi tüübi fikseeritud mahu summat, mis sõltub sellest, kas projekt on eksperimentaalne või mitteeksperimentaalne ning kas tegemist on suure või väikese grandiga. Projekti eelarve keskmine aastane summa võib olla väiksem või ka suurem kui fikseeritud grandi maht, ent mõlemal juhul tuleb erinevust põhjendada. Finantseerija ei eralda fikseeritud grandi mahust suuremat summat ning kui projekti eelarve ületab fikseeritud grandi mahtu, siis eeldatakse, et ülekulu katab asutus omavahenditest.

* Eelarve selgitus (*Siin on oluline põhjendada, miks on märgitud kulud vajalikud projekti eesmärkide saavutamiseks, sh eriti eksperimentaalse meetodi ja/või suure granditüübi valiku puhul*. *Maksimaalne pikkus on 5000 tähemärki*)

***NB!*** *Eelarve selge ja läbipaistev põhjendatus ja realistlikkus on väga olulised. Taotletud grandimahtu hindamisel – erinevalt varasematest aastatest – ei vähendata, st kui ekspertkomisjon peab taotletud grandimahtu põhjendamatuks, siis taotlust ei rahuldata.*

**Lisainfo**

* Taotlusega seotud muu oluline informatsioon (*Siia võib lisada vaid olulist administratiivinfot (kinnituskirjad, diplomi koopiad jne), mitte muid faile. Retsensendid lisainfo sakil esitatud dokumente hindamisel ei kasuta. Maksimaalne pikkus on 1000 tähemärki*)
* Mittesobivad retsensendid (*Võib märkida kuni kolm nime, kellel taotleja hinnangul võib tekkida huvide konflikt. Põhjendada, miks Teie hinnangul ei ole nimetatud retsensendid sobivad. Ei ole hindamisnõukogule siduv. Maksimaalne pikkus 500 tähemärki*)

**Teated**

*Sakk „Teated“ ilmub Teie taotluses nähtavale siis, kui selle kinnitaja või menetleja on saatnud taotluse Teile parandamiseks tagasi.* ***NB!*** *Jälgige taotlemise perioodil regulaarselt, kas „Teadete“ sakil on uusi teateid.*

**Vormistamine**

*Sellel sakil kuvatakse Teile tekst „Kinnitan, et olen selle taotluse ja lühikokkuvõtte autor ning kõik taotluses esitatud andmed on õiged (ja täielikud).“*

*Vormistamise sakil saab täidetud taotluse või selle osad vajadusel välja printida.*