

## Forschungsgesuch

<input type="checkbox"/>	Umfangreiches Forschungsprojekt (Budget > 2.000 CHF)
<input type="checkbox"/>	Kleines Forschungsprojekt (Budget <= 2.000 CHF)
<input type="checkbox"/>	Nachwuchs-Forschungsprojekt (Alter des Antragstellenden ≤ 35 Jahre; höchstes 1 peer-reviewed Publikation im TCM-Bereich; kein spezifiziertes Budget)

<b>Projektname:</b>		Projektbeginn:	
Dauer:		Principal Investigator:	
<b>Principal Investigator:</b>			
Vorname und Name:		Institution:	
Akademischer Grad:		Position:	
Geburtsdatum:		Adresse (PLZ / Ort):	
Nationalität:		Adresse (Strasse):	
Telefon:		E-Mail:	
Summe Projektbudget:	CHF		
Beantragtes Budget*:	CHF		
<b>Mitforschende/r:</b>			
Vorname und Name:		Titel:	
Zugehörigkeit			
Vorname und Name:		Titel:	
Zugehörigkeit			
Vorname und Name:		Titel:	
Zugehörigkeit			

\*Zum Thema Mitfinanzierung, siehe Absatz 9)

**Hauptforscher:**

Datum: \_\_\_\_\_ Name in Druckbuchstaben: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

<b>1. Projektzusammenfassung</b>
1.1 Hintergrund:
1.2 Hypothese:
1.3 Arbeitsschema:
1.4 Relevanz:



<b>2. Wissenschaftlicher Hintergrund</b>
<b>3. Begünstigte</b>
3.1 Hauptbegünstigt:
3.2 Mögliche weitere Begünstigte:
<b>4. Ziele</b>
4.1 Projektziel & Arbeitshypothese:
4.2 Konkrete Ziele:
4.3 Ergebnisse:
4.4 Impact:
<b>5. Beitrag</b>
5.1 Eigener Beitrag
5.2 Eigene bisherige Arbeit in Bezug auf das Projekt:
<b>6. Forschungsplan</b>
6.1 Studiendesign:
6.2 Methoden und Techniken
6.3 Statistische Verfahren:
6.4 Zeitplan und Meilensteine:
6.5 Ethische Genehmigung – erhalten / ausstehend:
<b>7. Projektbudget</b>
7.1 Gesamtmittelbedarf:

7.2 Beantragte Summe:		
7.3 Personal (p.a. / total)		
7.4 Ausstattung (p.a. / total):		
7.5 Verbrauchsmaterial (p.a. / total):		
7.6 Verschiedenes (p.a. / total):		
<b>8. Anträge an andere Bewilligungsstellen:</b>	Dieser Antrag wurde an keine andere Bewilligungsstelle vorgelegt	<input type="checkbox"/>
	Dieser Antrag wurde der folgenden Bewilligungsstelle vorgelegt:	<input type="checkbox"/>
8.1 Der Antrag ...	... wurde nicht angenommen	<input type="checkbox"/>
	... ist noch pendent	<input type="checkbox"/>
	... wurde angenommen. Bewilligter Betrag	<input type="checkbox"/>
	CHF	
<b>9. Vereinbarung zur Mittelbeschaffung</b>	Ich stimme zu, dass die STA zur Finanzierung dieses Projekts Fundraising betreiben kann.	<input type="checkbox"/>
	Ich stimme nicht zu, dass die STA zur Finanzierung dieses Projekts Fundraising betreiben kann.	<input type="checkbox"/>
<b>10. Vereinbarung zur Bereitstellung von Berichten und wissenschaftlichen Publikationen</b>	Ich stimme hiermit zu, bei mehrjährigen Projekten spätestens nach 12 Monaten einen Zwischenbericht zuhanden der Akademieleitung vorzulegen (§5.7 der STA-Forschungsordnung).	<input type="checkbox"/>
	Ich stimme hiermit zu, nach Abschluss des Projekts einen Schlussbericht zuhanden der Akademieleitung vorzulegen (§5.9 der Forschungsordnung).	<input type="checkbox"/>
	Ich stimme hiermit zu, der STA alle wissenschaftlichen Publikationen, die sich aus diesem Forschungsprojekt ergeben, zur Verfügung zu stellen.	<input type="checkbox"/>
<b>11. Nutzungsrecht</b>	Ich ermächtige die STA, meine Forschungsstudie einschliesslich aller Illustrationen und Fotos für ihre internen und externen	<input type="checkbox"/>

	Kommunikationszwecke zu verwenden.	
<b>12. Beilagen</b>	Projektzusammenfassung und Forschungsplan in Deutsch oder Englisch	<input type="checkbox"/>
	Lebensläufe der involvierten Forschenden	<input type="checkbox"/>
	Verzeichnis eigener Publikationen sowie Lehrtätigkeiten in den letzten 5 Jahren	<input type="checkbox"/>
	Ausgewählte Publikationen mit Bezug zum Projekt	<input type="checkbox"/>
	Verwaltungsplan für das Lebenszyklus-Management von Forschungsdaten	<input type="checkbox"/>
	Einwilligung zur Publikation der Forschungsergebnisse	<input type="checkbox"/>
	Zustimmung der Ethikkommission	<input type="checkbox"/>
<b>13. Forschungsdaten-Managementplan *</b>		
Die nachfolgenden Angaben dienen als Unterstützung für die Planung und Durchführung von Forschungsprojekten, im Speziellen für den Umgang mit Daten und Dokumenten.		
* Für Projekte, die durch den Schweizerischen Nationalfonds (SNF) gefördert werden, gelten die → <a href="#">Richtlinien des SNF</a> . Mitgeltendes Dokument ist die Forschungsdaten-Policy der STA: <a href="https://swisstcm.academy/forschung/#projekte">https://swisstcm.academy/forschung/#projekte</a>		
<b>13.1 Datenarten und -formate im Projekt (vorhanden/ geplant/ zu erwarten)</b>		<b>SNF 1.1</b>
<input type="checkbox"/>	Statische Bilder	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bewegte Bilder	
<input type="checkbox"/>	Audio-Dateien	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Texte, Tabellen, Präsentationen	
<input type="checkbox"/>	Datenbanken	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sonstiges:	
<b>13.2 Datenquellen</b>		<b>SNF 1.1</b>
<input type="checkbox"/>	Selbst generierte Daten	
<input type="checkbox"/>	Aus anderen Quellen gesammelte Daten	
<input type="checkbox"/>	Aus anderen Projekten stammende Daten	
<b>13.3 Datenerhebung</b>		<b>SNF 1.2</b>
Welche Methoden werden angewandt, um Daten zu sammeln?		
<b>13.4 Speicherformate</b>		<b>SNF 1.1 / 3.2</b>
In welchen Formaten werden die Daten gespeichert?		
<b>13.5 Software</b>		
Wird spezielle Software benötigt, um Daten zu speichern, zu analysieren oder aufzubereiten? Wenn ja, welche?		
<b>13.6 Datenspeicherung während des Projekts</b>		<b>SNF 3.1</b>
Wo und in welcher Form werden die Daten während der Projektlaufzeit gespeichert?		

13.7 Datensicherung (Backup) Wie und wo werden die Daten während des Projekts gesichert?		SNF 3.1	
13.8 Bezeichnung von Ordnern und Dateien Bitte beachten Sie die <b>Vorgaben der STA für die Bezeichnung von Dateinamen und Versionen.</b>		SNF 1.2	
13.9 Zuständigkeit Datenpflege und Zugriffsberechtigungen Wer ist während des Projekts zuständig a) für die Datenpflege, b) für die Erteilung von Zugriffsberechtigungen? (Namen, Funktion, Kontaktdaten)			
13.10 Datenspeicherung nach Projektende An welchem Ort und in welcher Form werden die Daten nach Abschluss des Projekts gespeichert? Mit welchen Kosten und welchem Personalaufwand ist für die Datenspeicherung zu rechnen, und wie sollen diese gedeckt werden?		SNF 3.2 / 4.1	
13.11 Löschung von Projektdaten Welche Forschungsdaten können nach einer gewissen Zeit gelöscht werden (max. Aufbewahrungsfrist zehn Jahre)?			
13.12 Erhaltung von Projektdaten Welche Forschungsdaten sollen zur längerfristigen wissenschaftlichen Nutzung erhalten werden?			
13.13 Nutzungsrechte / Beteiligung externer Partner Grundsätzlich liegen die Nutzungsrechte an Daten, die im Rahmen eines STA-Projekts erhoben werden, bei der STA. Bei Beteiligung externer Partner muss die Übertragung von Nutzungsrechten schriftlich festgelegt werden.		SNF 2.2 / 2.3	
Werden externe Partner am Projekt teilnehmen?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Wenn Ja: Wer sind diese, und werden sie Rechte an den Forschungsdaten haben?			
13.14 Datenschutz Daten über Personen dürfen nur in anonymisierter Form und ohne Möglichkeit des Rückschlusses zum Zweck der Forschung, Planung und Statistik bekanntgegeben werden.		SNF 2.1 / 2.2 / 3.1 / 4.2	
Werden im Projekt Daten erhoben, die Schlussfolgerungen auf die Identität, den Gesundheitszustand sowie politische, religiöse und sexuelle Orientierung von Studienteilnehmenden erlauben? Falls ja, werden diese Daten anonymisiert?	<input type="checkbox"/> Ja  <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein  <input type="checkbox"/> Nein	
Werden im Projekt speziell schützenswerte Daten erhoben? Falls ja, bitte erläutern.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Werden im Projekt mit den Studienteilnehmenden Vereinbarungen zur Erfassung von Daten und deren Weiterverwendung abgeschlossen? Falls ja, bitte erläutern.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
13.15 Nachnutzung von Forschungsdaten Wie ist die allfällige Nachnutzung der Forschungsdaten durch andere Forscher oder interessierte Parteien zu regeln?		SNF 2.3 / 4.1 / 4.2	
<input type="checkbox"/>	All rights reserved		



<input type="checkbox"/>	Public Domain	
<input type="checkbox"/>	Creative Commons Lizenz (bitte benennen):	
<input type="checkbox"/>	Individuelle Lizenz (bitte benennen):	
<b>13.16 Datenlieferung</b>		<b>SNF 1.3 / 3.2</b>
Verantwortlich für die Datenlieferung:	Name:	
	Funktion:	
	Telefon:	
	Email:	
Die Datenlieferung erfolgt bis zum (Datum):		
Die Datenlieferung erfolgt an (Person):		
Erwarteter Aufwand für die Bereitstellung der Forschungsdaten nach Abschluss des Projekts (Kosten, Personal):		
Geplante Massnahmen zur Gewährleistung des Lebenszyklus-Management der erhobenen Forschungsdaten:		
<b>13.17 Dokumentation</b>		<b>SNF 1.3</b>
Angaben zur vorgesehenen Beschreibung der Forschungsdaten sowie zu den hierfür benötigten Daten im Zuge der Nachnutzung:		
<b>13.18 Veröffentlichung und Zutritt zu den Forschungsdaten</b>		<b>SNF 4.1 / 4.3 / 4.4</b>
Angaben zu Art und Ort der Veröffentlichung primärer Forschungsdaten (NICHT der publizierten Forschungsergebnisse). Wie sollen diese Daten allgemein zugänglich gemacht werden? Bei der Auswahl des Datenarchivs sind die FAIR-Data-Grundsätze zu berücksichtigen: <a href="https://www.forschungsdaten.org/index.php/FAIR_data_principles">https://www.forschungsdaten.org/index.php/FAIR_data_principles</a>		
<b>13.19 Zugriffsberechtigung</b>		
Folgende Personenkreise sollen nach Abschluss des Projektes auf die Forschungsdaten zugreifen dürfen:	<input type="checkbox"/>	Öffentlichkeit
	<input type="checkbox"/>	Projektpartner
	<input type="checkbox"/>	Projektmitarbeitende
	<input type="checkbox"/>	Angehörnde der STA
	<input type="checkbox"/>	Andere:
<b>13.20 Sperrfrist</b>		<b>SNF 4.2</b>
Wird es eine Sperrfrist für die Veröffentlichung der Forschungsdaten nach Abschluss des Projekts geben?	<input type="checkbox"/>	Nein
	<input type="checkbox"/>	Ja, und zwar:

**Hauptforschender:**

Datum:

\_\_\_\_\_

Name in  
Druckbuchstaben:

\_\_\_\_\_

Unterschrift:

\_\_\_\_\_

