

2026 Stipendium för magisteravhandling

Ansökningsomgången är öppen: 01.02.2026 - 28.02.2026

Denna förhandsgranskning har skapats: 02:56 04.02.2026

OBS! förhandsgranskning av detta formulär är endast avsedd för att ge dig en översikt över de frågor som vi ställer till de sökande.

Du ska inte skriva ut och skicka oss detta formulär. Vi godkänner **endast** ansökningar som fyllts i och skickats till oss **elektroniskt via sökandeportalen**.

Vi förbehåller oss också rätten att ändra på frågorna i formuläret under ansökningstidens lopp och därmed kan vi inte garantera att formuläret som du fyller i kommer att vara identiskt med denna kopia.

Steg 1/5 Grunduppgifter / Perustiedot

Universitet/Högskola
Yliopisto/Korkeakoulu
(Obligatorisk)

Det universitet eller den högskola där du studerar.
Yliopisto tai korkeakoulu missä opiskelet.

Valmöjligheter: Aalto-universitetet, Försvarshögskolan i Helsingfors, Helsingfors universitet, Jyväskylä universitet, Konstuniversitetet, Lapplands universitet, Svenska handelshögskolan, Tammerfors universitet, Uleåborgs universitet, Vasa universitet, Villmanstrands tekniska universitet, Åbo Akademi, Åbo universitet, Östra Finlands universitet

Magistersavhandlingens rubrik
Maisterintutkielman otsikko
(Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 100

Ansökan gäller
Hakemus koskee
(Obligatorisk)

Valmöjligheter: Kulturen i Finland, Svenskt 1700-tal och romantik,

Huvudämne
Pääaine
(Obligatorisk)

Beskrivning av avhandlingen
Tutkimuksen kuvaus
(Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 2000

Observera! Det sökta beloppet är 2 000 €. Du behöver inte specificera sökt belopp eller bifoga en budget till din ansökan.

Huomio! Haettava summa on 2 000 €. Haettavaa summaa ei tarvitse eritellä eikä hakemukseen tarvitse liittää budjettia.

Steg 2/5 Bilagor / Liitteet

Intyg över studieframgången. Todistus opintojen edistymisestä (Obligatorisk)

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Intyg från handledare att ämnet för avhandlingen är godkänt. Todistus ohjaajalta että tutkielman aihe on hyväksytty . (Obligatorisk)

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Steg 3/5 Referenser / Suositukset

Fyll i rekommendationer av handledare. Täytä ohjaajan suositukset (Obligatorisk)

För din ansökan behöver du en rekommendation av din handledare. Om du vill kan du också begära rekommendation av en annan person. I rutan nedan skriver du ett meddelande till dessa.

Observera att meddelandet även blir synligt för utvärderarna som en del av din ansökan.

Fyll i personernas namn, titel och e-post. När du sänt in din ansökan får personerna du angett en e-post med länk till ditt meddelande och till en rekommendationsblankett.

När de sänt in sin rekommendation får du ett meddelande per e-post. Du kan också logga in i ansökningsystemet och kontrollera om rekommendationen sänts in. **Rekommendationerna måste sändas in senast den 9 mars.** Rekommendationerna kan endast läsas av utvärderarna.

Tarvitset hakemukseesi ohjaajasi suosituksen. Halutessasi voit liittää siihen suosituksen myös toiselta henkilöltä. Kirjoita suosituspyyntö alla olevaan tekstiruutuun. **Huomaa, että viesti näkyy myös arvioijille osana hakemustasi.**

Täytä siihen henkilöiden nimet, arvonimet ja sähköpostiosoitteet. Kun olet lähettänyt hakemuksesi, nimeämäsi henkilöt saavat sähköpostiinsa viestin, jossa on linkki suosituslomakkeeseen.

Saat sähköpostiisi ilmoituksen, kun suositukset ovat saapuneet. Voit myös itse tarkistaa, ovatko suositukset tulleet kirjautumalla hakupalveluun. **Suosituksien on oltava perillä viimeistään 9. maaliskuuta.** Ainoastaan arvioijat voivat lukea suositukset.

Person 1

Meddelande till personen

Namn, titel och arbetsplats:

E-post:

Person 2

Meddelande till personen

Namn, titel och arbetsplats:

E-post:

Steg 4/5 Förbindelse / Sitoumus

Villkor för SLS behandling och beviljande av stöd. SLS:n ehdot tukihakemusten käsittelylle ja tuen myöntämislle.

(Obligatorisk)

SLS använder de uppgifter som den sökande ger i ansökan för beredningen av beslut om stöd. Som en del av denna behandling kan SLS ge dessa uppgifter åt externa sakkunniga. SLS har även rätt att ge uppgifter om ansökan åt andra organisationer som utdelar stöd.

SLS motiverar inte sina beslut om stöd och den sökande har inte rätt att ta del av det material som uppkommer vid beredningen av beslut om stöd eller att få veta vilka personer som behandlat ansökan.

SLS har rätt att arkivera uppgifterna för statistiska ändamål, forskningsändamål och för historisk dokumentation.

Den sökande förbinder sig att i sin ansökan och den forskning som görs med stödet följa Forskningsetiska delegationens regelverk om god vetenskaplig praxis och etikprövning. Ifall det uppkommer misstanke om att detta inte efterföljs så utreds saken enligt Forskningsetiska delegationens regelverk.

Ifall stipendiet eller understödet beviljas:

- ska mottagaren rekvirera och använda stödet för det sökta ändamålet och inom den tid som det beviljats för
- ska mottagaren tillgängliggöra sina resultat, metoder och verktyg på det sätt som SLS föreskriver
- ska mottagaren rapportera till SLS om hur stödet använts på det sätt som SLS föreskriver
- har SLS rätt att publicera uppgifter om stödet, inklusive mottagarens namn, stödets användningsändamål och andra uppgifter ur ansökan
- ska mottagaren i all sin kommunikation meddela att den fått stöd av SLS på det sätt som SLS föreskriver.

Ifall mottagaren bryter mot dessa villkor kan SLS besluta att inte behandla nya ansökningar av mottagaren under en tid av fem år efter att mottagaren brutit mot villkoren.

SLS valmistelee tukipäätökset hakemuksessa annettujen tietojen perusteella. Käsittelyn yhteydessä SLS voi luovuttaa tietoja myös ulkopuolisille asiantuntijoille. SLS:llä on lisäksi oikeus antaa hakemusta koskevia tietoja muille tukea myöntäville organisaatioille.

SLS ei perustele tukipäätöksiään, eikä hakijalla ole oikeutta tutustua tukipäätöksen valmistelussa syntyvään aineistoon tai saada tietoonsa hakemuksen käsittelijöitä.

SLS:llä on oikeus arkistoida tiedot tilastointi- ja tutkimustarkoituksiin sekä historian tallentamiseksi. Hakija sitoutuu noudattamaan hakemuksessaan ja tuen avulla tehtävässä tutkimuksessa Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohjeistusta, joka koskee hyvää tieteellistä käytäntöä ja eettistä ennakkoarviointia. Jos niihin kohdistuvista loukkauksista herää epäily, asia selvitetään Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohjeiden mukaan.

Jos apuraha tai tuki myönnetään,

- tuensaajan on lähetettävä tuesta maksatuspyyntö ja käytettävä tuki haettuun tarkoitukseen sen myöntämisajan kuluessa
- tuensaajan on lähetettävä tuesta maksatuspyyntö ja käytettävä tuki haettuun tarkoitukseen sen myöntämisajan kuluessa
- tuensaajan on asetettava tuloksensa, menetelmänsä ja työvälineensä saataville SLS:n määräämällä tavalla
- tuensaajan on raportoitava SLS:lle siitä, miten tuki on käytetty SLS:n määräämällä tavalla
- SLS:llä on oikeus julkaista tukea koskevia tietoja, mukaan lukien tuensaajan nimi, tuen

käyttötarkoitus ja muut hakemukseen perustuvat tiedot

- tuensaajan on kaikessa viestinnässään ilmoitettava saamastaan tuesta SLS:n määrämällä tavalla.

Jos vastaanottaja rikkoo näitä ehtoja, SLS voi päättää olla käsittelemättä tuensaajan lähettämiä uusia hakemuksia viiteen vuoteen ehtojen rikkomisesta lähtien.

☐ Villkoren godkänns / Ehdot hyväksytään

Steg 5/5 Stiftelsernas gemensamma datapilot

Frågor (Obligatorisk)

Är detta första gången du, din grupp eller organisation söker stipendium/bidrag från oss?

Välj ett alternativ från listan ▼

I vilken av följande kategorier passar stipendiet/bidraget bäst?

Välj ett alternativ från listan ▼

Projektets huvudsakliga verksamhetsområde?

Välj en ▼

I vilket land genomförs projektet?

Finland ▼

Välj den primära huvudmannen för projektet

Välj den organisation som är primär huvudman för projektet, även om projektet genomförs i flera organisationer.

Välj ett alternativ från listan ▼

Hur många månader pågår den del av projektet som ansökan gäller?

Ange antalet månader för den del av projektet som ansökan avser (den bidragsfinansierade delen). Om ansökan gäller hela projektet anger du projektets totala projekttid.

Hur många direkta jobb uppskattar du att finansieringen skapar? Ange svaret i årsverken med en noggrannhet på 0,1 årsverke.

Rapportera endast arbetsinsatsen från dem som arbetar direkt med projektet. Ange svaret i årsverken med en noggrannhet på 0,1 årsverke.

Ett årsverke är en persons heltidsarbete under ett år. Till exempel 6 månader heltid = 0.5 heltid eller 12 månader vid 50 % arbete = 0.5 heltid. Beräkna endast den direkta sysselsättningseffekten, alltså räkna endast med de personer som är anställda eller finansierade direkt av projektet.

Antalet årsverken ska beräknas utgående från den del av bidraget som används till

lönekostnader. Om det i projektet finns andra kostnader som finansieras med bidraget, t.ex. kostnader för resor eller material, ska dessa kostnader dras av från totalsumman. Om bidraget är ett stipendium för arbete i ett år där 20 % av stipendiet har använts för kostnader och återstående 80 % till arbete är sysselsättningseffekten 0.8 årsverken.

Om du anger decimaltal ska du ange dem med punkt, inte kommatecken. Alltså t.ex. 0.8, inte 0,8.

Ange upp till fem nyckelord som bäst beskriver projektet, dess mål och resultat

Separera sökord med kommatecken. Undvik allmänna uttryck (som "projekt", "utveckling"). Försök att välja ord som är så specifika och informativa som möjligt. Exempel: biologisk mångfald, samtidskonst, barn och ungdom, materialforskning, tillgänglighet till utbildning