

# BEHÖVER JAG GÖRA NÅGOT MER ÄN FYLLA I ANSÖKNINGSFORMULÄRET?

- ▶ **Registrera projektet** i [Region Västmanlands projektdatabas](#). Där ska alla pågående forskningsprojekt finnas registrerade. Du kan inte slutföra din ansökan om anslag innan projektet finns registrerat där.
- ▶ **Anmäl ditt forskningsregister** till dataskyddsombudet. Forskning som bedrivs inom Region Västmanland och som omfattar personuppgifter ska anmälas till regionens dataskyddsombud. Det gör du via e-postadress [dataskyddsombudet@regionvastmanland.se](mailto:dataskyddsombudet@regionvastmanland.se). En registeranmälan ska göras för varje dataset eller register som inte är helt oidentifierat, det vill säga om det finns en kodnyckel någonstans. Registeranmälan görs av ansvarig prövare, forskare eller doktorand.
- ▶ **Uppdatera ditt CV** och din profil i Researchweb. Se till att dina medarbetare och handledare gör det samma. Det är viktigt att granskarna har rätt information.
- ▶ När du skickar **inbjudan till medarbetare och handledare** via ansökningsformuläret, se till att de accepterar.
- ▶ **Bifoga**: ansökan till etikprövningsmyndigheten (EPM) samt även själva beslutet. Om det finns ändringsansökningar till EPM, bifoga också dessa. Bifoga även andra relevanta dokument, t.ex. forskningspersons-information och forskningsavtal t.ex. samverkansavtal, uppdragsavtal, datadelningsavtal (MTA eller DTA), personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) och biobanksavtal.
- ▶ **Gör du en fortsättningsansökan** för ett tidigare beviljat projekt? Kom ihåg att rapportera för det beviljade anslaget. Det gör du längst ner i din fortsättningsansökan.
- ▶ **Underskriven blankett**: Sist men inte minst ska du och din verksamhetschef skriva under den blankett som genereras i Researchweb när du skickar in din ansökan. Du kan välja att maila den underskrivna blanketten till [mariana.ehn@regionvastmanland.se](mailto:mariana.ehn@regionvastmanland.se) eller skicka den fysiskt till adressen på blanketten.