

TUTKIMUSAPURAHAT

OHJEET HAKEMUSLOMAKKEEN TÄYTTÄJÄLLE

Yleistä

Hakijan tulee täyttää www.agronomiliitto.fi -sivuilta saatavilla oleva sähköinen hakemuslomake selkeästi ja huolella. Asiat tulee esittää ytimekkäästi.

Hakemusta ei voi myöhemmin täydentää, vaan se on toimitettava täydellisenä yhdellä kerralla (ml. kaikki liitteet). Sähköistä lomaketta täyttäessäsi voit kuitenkin keskeyttää täyttämisen painamalla "Tallenna ja jatka myöhemmin" -painiketta. Voit jatkaa kyselyn täyttämistä myöhemmin, kunhan annat sähköpostiosoitteesi siihen varattuun kenttään. **Varmistathan sähköpostiosoitteesi oikeinkirjoituksen** ennen mahdollista keskeyttämistä, sillä muutoin menetät kaikki tiedot.

Hakijan tulee noudattaa näitä ohjeita ja määräaikoja. Yhdellä hakemuksella voi hakea vain yhtä apurahaa. Useampaa apurahaa haettaessa on hakijan täytettävä useampi hakemus.

Vaikka tutkimusapurahahakemuksesi sisältämät tiedot kerätään sähköisesti, tulee sähköpostiosoitteesi järjestelmästä lähetetty yhteenveto allekirjoittaa ja toimittaa liitteineen myös maapostilla Agronomiliittoon.

Varmista siis sähköpostiosoitteesi oikeinkirjoitus ennen hakemuksen lähettämistä, sillä muutoin menetät kaikki tiedot etkä saa allekirjoitettavaa hakemusta.

Vain sähköisesti täytetyt ja maapostilla määräaikaan mennessä toimitetut allekirjoitetut tutkimusapurahahakemukset otetaan käsittelyyn. Viimeisen hakupäivän postileima hyväksytään.

Haku pääsääntöisesti etukäteen

Apurahat myönnetään ensi sijassa yksityishenkilöille ja heidän muodostamilleen työryhmille. Organisaatiolle myöntäminen on poikkeustapaus, joka tulee kyseeseen lähinnä tutkimustulosten tunnetuksi tekemiseen liittyvien apurahojen kohdalla.

Tutkimusapurahaa voi pääsääntöisesti hakea vain etukäteen. Poikkeuksena seuraaviin kahteen tutkimusapurahojen hakukohteeseen on mahdollista hakea myös takautuvasti: a) Apurahat tieteellisten tutkimusten viimeistelyyn (painatus- ja julkaisukulut, sekä kielentarkastus) ja b) Matka-apurahat tutkimustulosten esittelyyn.

Keskeiset kriteerit

Tutkimusapurahojen jaossa keskeisin kriteeri on tieteellinen taso. Tämän lisäksi otamme myöntöpäätöksiä tehtäessä huomioon kirjaimellisesti säätiöiden sääntöjen noudattamisen, millä on vaikutusta varojen kohdentamiseen. Lisäksi varoja myönnettäessä aiemmin rahoituksen saaneiden useampivuotisten hankkeiden rahoitus arvioidaan ensin ja asetetaan etusijalle.

Kaikissa tutkimusapurahoissa hakijan jäsenyys Agronomiliitossa ja jäsenyyden kesto/jatkuvuus luetaan eduksi.

Hakijan tulee hakemuslomakkeella ilmoittaa, mihin seuraavista tieteenaloista tutkimusapurahahakemus kuuluu: a) maataloustieteisiin, b) elintarviketieteisiin, c) ravitsemustieteisiin tai d) muihin ruoka-alaan tai sitä läheisesti sivuaviin tieteisiin.

Hakemuslomakkeella on kohta "Maataloutta edistävä tutkimukseni edistää erityisesti Etelä-Pohjanmaan, Keski-Pohjanmaan tai Keski-Suomen maataloutta", jonka valitsemalla hakija ilmoittaa hakemuksensa kuuluvaksi Oiva Kuusisto Säätiön varoista rahoituskelpoiseksi hakemukseksi. Tällöin hakijan tulee erityisen huolella perustella kohdassa "Apurahan käyttötarkoitus sekä hankkeen tavoite ja merkitys", miten hanke tukee OK-säätiön tarkoituksia ja kohdistuu sen säännöissä mainittuihin maantieteellisiin alueisiin, esim. hankkeen toteuttaminen ja/tai toteuttajan asuminen tai toimiminen kyseisillä alueilla, miten myönnettävät varat ohjautuvat suoraan tai välillisesti mainituille alueille tai miten ne hyödyttävät alueita vaikuttavuudellaan. Myös työn suorituspaikalla on tässä arvioinnissa

merkitystä. Tutkimuksen tavoitteet ja tulosten soveltamismahdollisuudet tulee esittää lyhyesti ja yleistajuisesti.

Johtuen rahoitusrakenteesta ainoastaan maataloustieteisiin voidaan kohdentaa suurempia apurahoja.

Useampivuotinen hanke

Haettaessa useampivuotisen hankkeen ensimmäisen vuoden jälkeistä rahoitusta väliraportointi on ehdoton edellytys. Hakulomakkeelle tulee merkitä, että kyseessä on jatkohakemus ja tieto siitä, mille vuodelle rahoitusta haetaan. Hakijan tulee hakea apurahaa samalla hakijan ja tutkimuksen nimellä kuin alkuperäinen hanke on käynnistynyt.

Jatkohakemukseen on liitettävä mukaan väliraportti, jossa tulee antaa selkeä kuva hankkeen etenemisen vaiheesta, saavutetuista tuloksista, varojen käytöstä sekä jatkosuunnitelmasta.

Jatkohakemukseen ei tarvitse liittää uudelleen lausuntoa, eikä mahdollista tutkimuspaikan sitoumusta, sillä ne on toimitettu jo alkuperäisen, ensimmäistä vuotta koskevan hakemuksen mukana.

Henkilökohtaiset apurahat

Henkilökohtaiset apurahat koostuvat henkilökohtaisesta tutkimusapurahasta ja kulumäärärahasta tutkimuksen kuluihin ja/tai matkakuluihin. Henkilökohtaiseen apurahaosuuteen sisältyy n. 15 % lakisääteinen eläkevakuutusmaksu, mikä apurahansaajan tulee itse maksaa saamastaan apurahasta Melalle.

Em. lisäksi harkinnanvaraisena eränä voidaan hakemuksesta maksaa henkilökohtaisen tutkimusmäärärahan saajan tiedekunnalle tai tutkimuslaitokselle (ei ulkomaiselle yliopistolle) erillinen yleiskustannuslisä. Sen tarkoituksena on hankkeen toteuttamiseen tarvittavien tavanomaisten perusedellytysten turvaaminen. Sillä voidaan kattaa esim. tila- ja laitekustannuksia.

Harkinnanvaraista yleiskustannuslisää voi hakea valitsemalla asia hakulomakkeelta. Tällöin mukaan on liitettävä ko. tutkimuspaikan sitoumus allekirjoituksin. Ko. sitoumuslomakepohja on ladattavissa osoitteesta www.agronomiliitto.fi.

Otsikko/Hakemuksen nimi

Kirjoita tutkimusapurahan hakutietoihin haettavan tutkimusapurahan otsikko/nimi, kuten toivot sen julkaistavan. Hyvin selkeästi mieluummin yhdellä kuin kahdella lauseella.

Apurahan käyttötarkoitus sekä hankkeen tavoite ja merkitys

Yksityiskohtaisen tutkimussuunnitelman voit liittää sähköisen lomakkeen lopussa.

Kirjoita sähköiselle lomakkeelle vastaavat tiedot lyhyesti ja ymmärrettävästi.

Työsuunnitelma

Esittele mm. tausta, suorituspaikka, työryhmän kokoonpano, vastuuhenkilön rooli sekä hänen, että muiden jäsenten välinen työnjako, työn tämänhetkinen vaihe sekä toteuttamissuunnitelma.

Vapaus ansiotyöstä on myös ilmoitettava työsuunnitelmassa. Useampivuotisissa projekteissa on raportoitava hankkeen etenemisestä aikaisemmin rahoitettuna kautena.

Rahoitussuunnitelma

Lomakkeella tulee esittää pelkistetty rahoitussuunnitelma. Se tulee laatia kustannuslajeittain (esim. henkilökohtaiset apurahat tutkijoille/aputyövoiman palkkaus/kulutustavarat/analyysipalvelut/ muut kulut/kaikki yhteensä) ja vuosittain eriteltynä. Hankkeen kokonaisrahoituksen lisäksi suunnitelmassa tulee näkyä, miten haettava summa on tarkoitus käyttää ja työryhmän kyseessä ollessa, miten rahat kohdistuvat ryhmän jäsenten kesken. Yksityiskohtaisen kustannusarvion voi tarpeen mukaan esittää tutkimussuunnitelman osana tai erillisessä liitteessä.

Useampivuotisissa hankkeissa hakemuksessa ilmoitetaan kustannukset koko kestoajalta, mutta eroteltuna rahoitussuunnitelmassa myös vuosittain.

Työryhmä Työryhmän puolesta hakemuksen (vain yhden) täyttää ja allekirjoittaa sen johtaja tai ryhmän nimeämä vastuhenkilö. Työryhmän jäsenet on ilmoitettava työsuunnitelmassa.

Hakijan muut vireillä olevat apurahat

Vireillä olevista muista hakemuksista tähän haettuun aiheeseen pyydetään selvitystä hakulomakkeella. Hakuprosessin aikana saaduista päätöksistä tulee välittömästi ilmoittaa Agronomiliitto-yhteisön ilmoittamalle yhteyshenkilölle.

Myönnetyt, mutta perusteettomasti käyttämättömät apurahat vaikuttavat heikentävästi apurahansaantimahdollisuuksiin.

Lausunnot Hakemuksen liitteenä tulee olla vähintään yksi lausunto apurahatyön ohjaajalta, opettajalta tai muulta asiantuntijalta. Ainakin yhden lausunnon antajan tulisi olla mahdollisimman riippumaton hakijasta. Väitöskirjatöissä oltava vähintään työn ohjaajan lausunto. Lausunto voidaan toimittaa myös erillisessä kirjekuoressa lausunnon antajan toimesta Agronomiliittoon. Hakija kuitenkin vastaa aina siitä, että myös tarvittava lausunto on toimitettu määräaikaan mennessä. Lausunnon ja lisätietoja antavien henkilöiden yhteystiedot tulee ilmoittaa lomakkeelle.

Liitteet Kaikki liitteet tulee jättää sähköisen hakemuksen lähettämisen yhteydessä ja ne tulee liittää myös maapostilla lähetettävän allekirjoitetun hakemuksen liitteeksi.

Matka-apurahahakemuksen liitteeksi tulee liittää abstrakti.

Saajan velvollisuudet

Myönnetyn apurahan käyttö on aloitettava viimeistään vuoden sisällä ja käytettävä viimeistään kolmen vuoden sisällä myöntöhetkestä. Muutoin myönnetty apuraha voidaan katsoa peruuntuneeksi ilman rahoittajan erillistä ilmoitusta.

Apurahan saajan tulee sopia apurahapäätöksessä ilmoitetun apurahan myöntäjän edustajan kanssa sen nostamisesta yhdessä tai useammassa erässä. Apuraha maksetaan ainoastaan hakijalle, ei työnantajan tilille. Myönnetyn apurahan maksua myös jaksotetaan tarpeenmukaisella tavalla useampaan erään suurempien apurahojen kohdalla.

Etukäteen haettavien ja rahoitettavien apurahojen kohdalla myönnetystä kokonaissummasta maksetaan hankkeen toteututtua, myös kustannuksista annetun selvityksen sisältävän loppuraportin toimittamisen sekä niiden hyväksymisen jälkeen, aina vähintään 200 € tai 20 %.

Apurahan saajan tulee ennen myönnetyn apurahan maksamista toimittaa tarvittava loppuraportti eli kirjallinen selvitys hankkeen toteutumisesta ja apurahan käytöstä. Jaettava summa vaikuttaa raportoinnin tarkkuusvaatimuksiin. Useampivuotisissa hankkeissa noudatamme väliraportointikäytäntöä, mikä on rahoituksen jatkon edellytyksenä.

Loppuraportti apurahan käytöstä tulee antaa kolmen kuukauden kuluessa hankkeen käyttöajan päättymisestä. Ellei loppuraporttia anneta viimeistään tässä aikataulussa, voidaan myönnetty apuraha katsoa peruuntuneeksi.

Raporteissa tulee antaa kohtuullisen yksityiskohtainen kuva hankkeen tuloksista tai esim. toteutetun matkan annista. Kertomuksen pituudeksi suositellaan noin 2-5 liuskaa riippuen apurahan käyttötarkoituksesta. Esimerkiksi väitöskirjahankkeissa hyväksytyn väitöskirjan toimittaminen kustannuserittelyn kera on hyvä käytäntö.

Takautuvasti haettavien apurahojen kohdalla maksatus voidaan hoitaa normaalisti yhdellä suorituksella, sillä raportointi tulee silloin suoritettua haun yhteydessä.

Apurahan saajan on ilmoitettava hankkeen viivästymisestä tai peruuntumisesta apurahan myöntäjälle välittömästi tiedon saatuaan. Jos suunniteltu hanke ei toteudu, vielä maksamaton osuus apurahasta katsotaan peruuntuneeksi.

Agronomiliitto-yhteisöllä on vapaa käyttö- ja julkaisu-oikeus sille toimitettuihin apurahakertomuksiin ilman erilliskorvausta. Agronomiliitto-yhteisö julkaisee apurahojen saajien nimet, myönnettyt summat sekä aiheet sopivaksi katsomallaan tavalla osana normaalia viestintäänsä. Apurahan saajien tiedot merkitään myös erilliseen rekisteriin. Apurahahakemusten käsittelyssä tiedot hakijoista ja hakemuksista luovutetaan arviointiin osallistuville henkilöille ja hakijatietoja tallentuu myös muistioihin ja pöytäkirjoihin.

On toivottavaa, että apurahan saajien kirjoittaessa ammatti- ja sanomalehtiin sekä sähköiseen mediaan aiheista, jotka koskevat apurahoilla suoritettua opintomatkaa tai tutkimusta, he antaisivat omalle Alimenta-lehdelle suosituimmuusaseman. Lisäksi kaikissa kirjoituksissa olisi myös ystävällistä mainita, miltä taholta saadusta apurahasta on kysymys.

Allekirjoitus

Lähetämällä allekirjoitetun hakemuksen vakuutat, että antamasi tiedot ovat oikeita, sitoudut noudattamaan edellä esitettyjä ohjeita ja hyväksyt ne. Annat samalla suostumuksesi luovuttamiesi tietojen ja asiakirjojen käyttöön sekä sitoudut tarvittaviin säätiölain mukaisiin velvoitteisiin esim. mahdollisesti tarvittavan lähipiirikyselyn muodossa.