

1.4.2019

## OHJEET HAKEMUSLOMAKKEEN TÄYTTÄJÄLLE - STIPENDIT OSAAMISEN KEHITTÄMISEEN

**Yleistä** Haku tapahtuu sähköisen hakujärjestelmän kautta, jonne löydät linkin [www.agronomiliitto.fi](http://www.agronomiliitto.fi) -nettisivuilta, jossa kannattaa tutustua myös hakuohjeisiin.

Tulevaisuudessa järjestelmä helpottaa hakemistasi, kun löydät sieltä aiemmin saamasi apurahat ja stipendit vuoden 2019 hausta alkaen. Aiemmin saamasi apurahat ja stipendit eivät siirry järjestelmään. Myös niiden maksatus ja raportointi hoidetaan vanhalla tavalla.

Yhdellä hakemuksella voi hakea vain yhtä stipendiä. Useampaa stipendiä haettaessa on hakijan täytettävä useampi hakemus ja ilmoitettava Perustelut-kohdassa, mikä hakemukista on ensisijainen.

**Vain sähköisesti täytetyt ja määräaikaan mennessä toimitetut hakemukset liitteineen otetaan käsittelyyn.** Myös mahdollisten lausuntojen tulee olla lausunnonantajan(-ien) toimesta toimitettu järjestelmään hakuajan puitteissa.

### Kirjautu sisään ja valitse oikea hakemus

Ensimmäisellä kerralla hakujärjestelmään kirjautuessasi sinun pitää ensin rekisteröityä hakijaksi. Sen jälkeen voit tulevaisuudessa käyttää samaa tunnustasi hakiessasi SUOMI KASVAA RUOASTA -tutkimus-apurahaa tai koulutusstipendiä. Sivustolta löydät ohjeet, jos esimerkiksi unohdat salasanasasi. Kirjautumisivulla on linkki tekniseen tukeen, jonka hoitaa Aspicore Oy. Sisältökysymyksissä Agronomiliiton ja säätiöiden ko. vastuuhenkilöt tarvittaessa auttavat. Yhteystiedot löydät liiton verkkosivuilta.

Jos tarvitset apua kirjautumisesi jälkeen, pääset lähettämään viestin klikkaamalla kirjekuorikuvaketta tai yläpalkin ”Lähetä viesti”-ikonin. ”Tarvitsetko apua?”-linkki kohdentaa kysymyksesi automaattisesti juuri ko. hakemukseen. Valitse alavetovalikosta vastaanottaja, jolle haluat viestisi lähettää. Muista kohdistaa kysymyksesi oikeaan hakemukseesi valitsemalla toisesta alavetovalikosta ko. hakemuksesi. Teknisissä kysymyksissä valitse vastaanottajaksi tekninen tuki, sisältökysymyksissä valitse vastaanottajaksi ko. hakemuksesi vastuuhenkilö ja maksatukseen liittyvissä kysymyksissä lähetä viesti maksatuksesta vastaavalle henkilölle. Uusi lukematon viesti näkyy numerona kirjekuorikuvakkeessa. Uudet saapuneet viestit pääset lukemaan klikkaamalla kirjekuorikuvaketta.

Yläpalkista löydät kohdan ”Tee hakemus”, josta klikkaamalla pääset tekemään hakemuksen.

Hakemusta ei tarvitse täyttää yhdeltä istumalta, vaan voit jatkaa ja muokata sitä niin kauan, kunnes se on lähetetty hakuajan puitteissa. Keskenäisen hakemuksen täyttöö voit jatkaa klikkaamalla hakemusnumerolinkkiä. Sivun tallentuu vasta, kun olet täyttänyt sivun kaikki pakolliset tiedot ja painanut Tallenna-nappia. Tallennus vaatii toimiakseen toimivan nettiyhteyden.

**Perustiedot** Suurin osa kentistä on pakollisia. Osa tiedoista kerätään vain tilastollisia tarpeita varten. Agronomiliiton kaikkien stipendien saamisen ehtona on voimassa oleva jäsenyys Agronomiliitossa. Jäsenyyden kesto ja säännöllinen jäsenmaksun suorittaminen vaikuttavat positiivisesti.

### STIPENDIN KOHDE -osio

#### Otsikko:

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

#### Käyttötarkoitus:

Selvitä käyttötarkoitus lyhyesti ja ymmärrettävästi.

#### Perustelut:

Hakijan on itse perusteltava stipendin merkitys oman osaamisen ajantasaistamiselle ja/tai kehittämiselle.

#### Koulutuksen laajuus:

Stipendin suuruus määräytyy pääasiassa koulutuksen laajuuden perusteella, sekä sen merkityksestä henkilökohtaisen osaamisen ajantasaistamiseen ja/tai kehittämiseen. Ellei koulutuksesta myönnetä opintopisteitä, hakemuksesta tulee käydä ilmi koulutuksen laajuus muulla tavoin (päivinä, tunteina, tms.).

1.4.2019

**Käyttöaika:**

Merkitse lomakkeelle stipendin käyttöaika. Stipendit myönnetään käytettäväksi vuoden sisällä myöntöhetkestä alkaen.

**Stipendin määrä**

Valitse lomakkeelta, minkä suuruista stipendiä haet. Kustannusten tulisi lähtökohtaisesti ylittää stipendin suuruus.

**Kustannuserittely:**

Erittele esim. kurssi- ja osallistumismaksut, matka- ja majoituskulut sekä kurssimateriaalit.

**Agronomiliitolta tai sen säätiöiltä saadut apurahat ja stipendit 5 vuodelta:**

Merkitse lomakkeelle Agronomiliitolta ja sen yhteydessä toimivilta säätiöiltä saamasi apurahat ja stipendit viimeiseltä viideltä vuodelta. Myönnetty, mutta perusteettomasti käyttämättömät apurahat ja stipendit vaikuttavat heikentävästi stipendinsaantimahdollisuuksiin. Aiemmin Agronomiliitto-yhteisöltä saadut stipendit ja apurahat vaikuttavat myöntöpäätöksiin, jos karsintaa joudutaan tekemään.

**Samaan tarkoitukseen vireillä olevat hakemukset:**

Samaan tarkoitukseen vireillä olevista muista hakemuksista pyydetään selvitystä hakulomakkeella. Jos saat rahoituksen hakuprosessin aikana muusta lähteestä, ilmoita asiasta välittömästi hakujärjestelmän viesti-toimintoa käyttäen.

**Liitteet**

Tässä kohdassa voit liittää erillisenä liitteenä esim. todistuksen suorituksesta/kurssista, esitteen tai kurssiohjelman. Liitteen pitää olla jpeg, jpg- tai pdf-muodossa ja yksittäinen liite voi olla enintään 4 megatavun kokoinen. **Kaikki liitteet tulee jättää sähköisen hakemuksen lähettämisen yhteydessä, eikä niitä voi toimittaa enää jälkikäteen.** Jos haet stipendiä takautuvasti, muista tässä kohtaa liittää mukaan todistus kurssin tai koulutuksen suorittamisesta. Silloin maksatus voidaan hoitaa stipendin osalta kerralla.

**Lausunnot**

**Hakemukseen ei tarvitse pyytää ulkopuolista lausuntoa tai suositusta. Sen voi kuitenkin halutessaan tehdä hakemuksen laadun parantamiseksi.**

Lausunnot-kohdassa ilmoitat niiden henkilöiden yhteystiedot, jotka antavat hakemuksestasi lausunnon. Tarkista, että kirjoitat lausunnonantajan (-ien) sähköpostiosoitteen oikein, sillä muulla tavoin lausuntoa ei voi antaa. Hakujärjestelmä lähettää lausuntopyyntöt automaattisesti lausunnonantajasi sähköpostiin. Lausunnonantaja pääsee lukemaan koko hakemuksesi pdf-muodossa.

Huomaa erityisesti, että **myös mahdollisen lausunnon tulee olla järjestelmässä hakuajan puitteissa.** Lausuntopyyntö lähtee lausunnonantajallesi, vasta kun lähetät valmiin hakemuksesi järjestelmään. Anna siis lausunnonantajallesi myös aikaa. Saat järjestelmästä tiedon, kun lausunto on annettu, mutta sen sisältö toimitetaan ainoastaan stipendien päätösprosessissa mukana oleville henkilöille.

**Yhteenveto**

Ennen hakemuksen lähettämistä voit vielä tarkistaa hakemuksesi tiedot klikkaamalla pdf-kuvaketta. Jos löydät korjattavaa, mene ao. välilehdelle ja tee korjaukset. Voit myös tarvittaessa keskeyttää ja palata myöhemmin hakemukseesi etusivun linkistä.

Ennen lähettämistä joudut vielä klikkaamaan rastin, jotta tiedämme, että sitoudut antamiimme ohjeisiin ja ehtoihin. Lisäksi annat samalla luvan, että nimesi ja hakemuksesi aihe voidaan julkaista Agronomiliitto-yhteisön viestintäkanavissa, mikäli rahoitus sinulle myönnetään. Samoin hyväksyt sen, että suomalaiset rahoittajat voivat vaihtaa keskenään tietoja vireillä olevista hakemuksistasi.

Samalla sivulla voit tutustua myös Agronomiliitto-yhteisön tietosuojaan. Peruseriaatteena on, että stipendejä saaneiden tietoja säilytetään pidempään, kun taas muiden hakemusten hakijoiden tiedot poistetaan tai anonymisoidaan. Hakijan ja lausunnon antajien henkilötiedot käsitellään Agronomiliiton ja säätiöiden yhteisrekisterissä tietosuojaselosteen mukaisesti.

1.4.2019

## Hakijan ja saajan velvollisuudet

Lähehtämällä hakemuksen vakuutat, että antamasi tiedot ovat oikeita, sitoudut noudattamaan annettuja ohjeita ja hyväksyt ne. Sitoudut tarvittaviin säätiölain mukaisiin velvoitteisiin esim. vastaamalla tarvittavaan lähipiirikyselyyn.

Myönnetty koulutusstipendi on käytettävä siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty **eikä kohdetta voi vaihtaa**. Stipendit myönnetään käytettäväksi vuoden sisällä myöntöhetkestä alkaen. Mikäli käyttö viivästyy, on stipendin saajan ilmoitettava tästä välittömästi stipendin myöntäjälle. Muutoin myönnetty stipendi voidaan katsoa peruuntuneeksi ilman erillistä ilmoitusta. Tällöin mahdollinen maksamaton osuus jätetään maksamatta. Mikäli stipendin käyttö siihen päätettyyn tarkoitukseen estyy kokonaan, on saaja velvollinen palauttamaan saamansa stipendin.

Stipendi maksetaan ainoastaan hakijalle, ei työnantajan tilille. Stipendi voidaan myöntää myös ehdollisena. Takautuvasti haettavat stipendit maksetaan kokonaisuudessaan kerralla stipendin saajalle. Etukäteen haetuista ja hyväksytyistä stipendeistä maksetaan myöntämisen jälkeen puolet. Toinen puoli maksetaan stipendin saajan lähetettyä uskottava todistus siitä, että stipendin kohteena ollut kurssi, matka tms. on suoritettu. Hakija tekee järjestelmän kautta maksatuspyynnön, mikä ohjeistetaan erikseen stipendin saajille.

Saajan on ilmoitettava muusta rahoituslähteestä samaan tarkoitukseen saatavasta rahoituksesta, koulutuksen/kurssin tai muun hakukohteen viivästymisestä tai peruuntumisesta stipendin myöntäjälle välittömästi tiedon saatuaan. Hakemalla rahoitusta hyväksyt sen, että suomalaiset rahoittajatahot voivat vaihtaa keskenään tietoja vireillä olevista hakemuksista.

Agronomiliitto-yhteisö julkaisee stipendien saajien nimet, myönnetty summat ja aiheet sopivaksi katsomallaan tavalla osana normaalia viestintäänsä. Stipendien saajien tiedot merkitään myös erilliseen rekisteriin. Stipendihakemusten käsittelyssä tiedot hakijoista ja hakemuksista luovutetaan arviointiin osallistuville henkilöille ja hakijatietoja tallennetaan myös muistioihin ja pöytäkirjoihin. Ne, joille apurahoja ei voida myöntää, tiedot anonymisoidaan tai poistetaan.

On toivottavaa, että stipendin saajien kirjoittaessa ammatti- ja sanomalehtiin sekä sähköiseen mediaan aiheista, jotka koskevat koulutusstipendillä suoritettua koulutusta, opintomatkaa tms., he antaisivat Agronomiliiton Alimenta-lehdelle suosituimmuusaseman. Lisäksi kaikissa kirjoituksissa olisi myös ystävällistä mainita, miltä taholta saadusta koulutusstipendistä on kysymys. Agronomiliitto-yhteisöllä on vapaa käyttö- ja julkaisuoikeus sille toimitettuihin apurahakertomuksiin ilman erilliskorvausta.