

SUOMEN AKATEMIA

RAHOITUKSEN YLEISET EHDOT JA OHJEET 2014 – 2015

Päätös 1.12.2014

Näitä Suomen Akatemian rahoituspäätösten yleisiä ehtoja sovelletaan 1.9.2014 — 31.8.2015 toteutettavissa hauissa ja niiden perusteella tehtävissä rahoituspäätöksissä. Lisäksi yleisiä ehtoja sovelletaan vuoden 2012—2017 huippuyksikköohjelman jatkokauden rahoituksessa.

Akatemiahankkeet, akatemiaohjelmat, akatemiaprofessorin ja akatemiatutkijan tehtävä ja tutkimusmäärärahat, Finland Distinguished Professor Programme (FiDiPro), huippuyksikköohjelmat, kehitystutkimuksen rahoitus, liikkuvuus Suomesta ja Suomeen, tutkijatohtorin tehtävä, tutkimusinfrastruktuurien rahoitus, yliopistojen profiloitumisen vahvistaminen.

SISÄLLYSLUETTELO

1. SOVELTAMISALA	4
1.1 Ehtojen ja ohjeitten soveltamisala	4
1.2 Rahoituspäätöksen vastaanottaminen ja vahvistaminen	4
2. KOKONAISKUSTANNUSMALLIN SOVELTAMINEN AKATEMIAN TUTKIMUSRAHOITUKSESSA	5
2.1 Rahoitusosuus.....	5
2.2 Poikkeuksia kokonaiskustannusmallin soveltamiseen	6
3. RAHOITUSSUUNNITELMASTA POIKKEAMINEN	6
3.1 Jos myönnetty määräraha poikkeaa haetusta	6
3.2 Jos myönnetyn määrärahan vuosieriä halutaan muuttaa.....	6
4. RAHOITUKSEN MAKSAMINEN	7
4.1 Ennakot.....	7
4.2 Maksatuspyynnöt	8
4.3 Maksatuspyynnöt verkkoasioinnin kautta	9
5. RAHOITUKSEN KÄYTTÖ.....	9
5.1 Yleisperiaatteet.....	9
5.2 Hankkeen perusedellytykset	10
5.3 Akatemian rahoituksella katettavat kustannukset.....	10
5.3.1 Henkilösivukustannukset.....	10
5.3.2 Yleiskustannukset	11
5.3.3 Hankkeessa työskentelevien tutkijoiden liikkuvuudesta aiheutuvat kustannukset.....	11
5.3.4 Ulkomaisen tutkijan tutkimusvierailusta ja tutkimustyöstä Suomessa aiheutuvat kustannukset	12
5.4 Kahdenvälisiin sopimuksiin perustuva tutkijoiden kansainvälinen liikkuvuus	12
6. HENKILÖSTÖN PALKKAUS	13
6.1 Akatemiaprofessorin ja akatemiaturkijan tehtävä	13
6.2 Tutkijatohtorin tehtävä.....	14
6.3 Vastuullisen johtajan palkkakustannukset	14
6.4 Palkatun henkilöstön opetusmäärä.....	15
7. AKATEMIAN RAHOITUKSELLA SUORITETTAVAT HANKINNAT	15
7.1 Käyttöomaisuuden hallinta.....	15
7.2 Avustuksella katettu hankintameno.....	16
8. TUTKIMUSRAHOITUSPÄÄTÖKSEN MUUTTAMINEN	16
9. RAHOITUKSEN KÄYTÖN VALVONTA SEKÄ RAHOITUKSEN KESKEYTTÄMINEN JA TAKAISINPERINTÄ ..	17

10. IMMATERIAALIOIKEUDET ELI HENKISEN OMAISUUDEN LAINSUOJA	18
11. AINEISTONHALLINTA JA JULKAISEMINEN	19
12. TUTKIMUSETIIKKA	19
13. RAPORTOINTI.....	20
13.1 Tieteellinen tutkimusraportti	20
13.2 Tilintarkastuskertomus	20
14. ERÄITÄ TUTKIMUSRAHOITUKSEEN SOVELLETTAVIA SÄÄDÖKSIÄ	21
LIITE 1: Muutokset rahoituspäätöksiin.....	22

1. SOVELTAMISALA

1.1 Ehtojen ja ohjeitten soveltamisala

Tämä asiakirja sisältää sekä ehtoja että ohjeita. Näitä Suomen Akatemian (jäljempänä Akatemia) rahoituksen käytön yleisiä ehtoja ja ohjeita sovelletaan 1.9.2014—31.8.2015 toteutettavissa haussa ja niiden perusteella tehtävissä rahoituspäätöksissä. Lisäksi yleisiä ehtoja sovelletaan vuoden 2012—2017 huippuyksikköohjelman jatkokauden rahoituksessa. Ehtoja ja ohjeita sovelletaan seuraaviin rahoitusmuotoihin ja rahoitukseen:

- akatemiahankkeet
- akatemiaohjelmat
- akatemiaprofessorin tehtävä
- akatemiaprofessorin tutkimuskulut
- akatemiatutkijan tehtävä
- akatemiatutkijan tutkimuskulut
- Finland Distinguished Professor Programme (FiDiPro)
- huippuyksikköohjelmat
- kehitystutkimushankkeet
- kahdenvälisiin sopimuksiin perustuva tutkijoiden kansainvälinen liikkuvuus (Suomesta ja Suomeen)
- tutkijatohtorin tehtävä
- tutkimusinfrastruktuurien rahoitus
- yliopistojen profiloitumisen vahvistaminen

Akatemian rahoituksen käytössä, maksamisessa ja siihen liittyvässä valvonnassa noudatetaan valtionavustuslakia (688/2001), näitä ehtoja ja ohjeita sekä päätöksen mahdollisia erityisehtoja. Akatemian tutkimusrahoitus myönnetään määräajaksi.

Akatemian rahoituspäätösten yleiset ehdot ja ohjeet koskevat sekä tutkimuksen vastuullista johtajaa että tutkimuksen suorituspaikkaa.

Akatemian rahoitusehdot ovat samat riippumatta siitä, onko kysymyksessä valtion organisaatio tai valtionavustuksen saaja. Jos rahoituksella on kytkentä yritystoimintaan, noudatetaan EU:n säädöksiä, jotka koskevat kilpailun vääristämisen ehkäisemistä ja kiellettyjä valtiontukia.

1.2 Rahoituspäätöksen vastaanottaminen ja vahvistaminen

Hakija saa ilmoituksen rahoituspäätöksestä siihen **sähköpostiosoitteeseen, jonka hän on tallentanut Akatemian verkkoasiointiin**. Hakija voi verkkoasioinnissa lukea rahoituspäätöksensä ja siihen liittyvät ehdot ja ohjeet.

Hankkeen vastuullisen johtajan suorituspaikka vastaanottaa ja hallinnoi Akatemian myöntämän rahoituksen. Jotta rahoitusta voidaan maksaa, on vastuullisen johtajan ensin ja tämän jälkeen suorituspaikan vahvistettava rahoituksen vastaanottaminen. Vahvistus on tehtävä Akatemian verkkoasioinnissa **kuuden viikon kuluessa päätöspäivästä, ellei päätösilmoituksen erityisehdoissa mainita toisin**. Vahvistaminen tarkoittaa sitä, että vastuullinen johtaja ja tutkimuksen suorituspaikka hyväksyvät rahoituspäätöksen sisällön kokonaisuudessaan ja sitoutuvat noudattamaan Akatemian asettamia rahoituksen käyttöön liittyviä ehtoja. **Jos vastuullinen johtaja hakee muutosta rahoituspäätöksen kustannusarvioon (katso kappale 3.1), tehdään se ennen rahoituksen vastaanottamisen hyväksymistä.**

Tutkimuksen huippuyksiköiden suorituspaikkojen sitoumukset toimitetaan erikseen ilmoitettavalla tavalla.

Kahdenvälisiin sopimuksiin perustuvia tutkijoiden kansainvälisiä liikkuvuusapurahoja (Suomesta ja Suomeen) ei tarvitse vahvistaa vastaanotetuksi.

2. KOKONAISKUSTANNUSMALLIN SOVELTAMINEN AKATEMIAN TUTKIMUSRAHOITUKSESSA

Akatemian tutkimusrahoituspäätösten valmistelussa, päätöksenteossa ja toimeenpanossa sovelletaan pääsääntöisesti kokonaiskustannusmallia. Poikkeukset tästä pääsäännöstä on mainittu kyseisen rahoituksen kohdalla.

Akatemian tutkimusrahoitus on luonteeltaan yhteisrahoitteista toimintaa, jossa rahoitettavan hankkeen kustannuksista vastaa aina vähintään kaksi osapuolta. Rahoitusta haettaessa yliopistot, tutkimuslaitokset ja muut tutkimusorganisaatiot sitoutuvat yhteisrahoitteiseen toimintaan omalla rahoitusosuudellaan.

Rahoitusmuodossa yliopistojen profiloitumisen vahvistaminen tuki on täysimääräistä, eikä hakijaorganisaatiolta edellytetä omarahoitusosuutta.

2.1 Rahoitusosuus

Kokonaiskustannusmallia sovellettaessa Akatemian rahoitusosuus on yleensä enintään 70 prosenttia hankkeen kokonaiskustannuksista. Akatemian rahoitusosuus (prosentti) ilmoitetaan tutkijalle päätösilmoituksen kohdassa Laskentaperusteet > HANKKEEN RAHOITUS > Akatemian rahoitus.

Rahoitusmuodossa yliopistojen profiloitumisen vahvistaminen Akatemian rahoitusosuus on 100-prosenttista.

Rahoitusosuutta sovelletaan yhtäläisesti hankkeen kaikkiin kustannuksiin eli sekä välittömiin että välillisiin kustannuksiin. Välillisiä kustannuksia ovat hankkeen yleiskustannukset (katso 5.3.2). Akatemian rahoitusosuus on sama jokaisessa maksatuspyynnössä ja joka vuosi koko rahoituskauden ajan.

2.2 Poikkeuksia kokonaiskustannusmallin soveltamiseen

Akatemiaprofessorin ja akatemiaturkijan tehtävien palkkojen kustannuslaskentaan ei sovelleta kokonaiskustannusmallia vaan lisäkustannusmallia ja 12,5 prosentin yleiskustannusosuutta. Jos henkilöille on myönnetty tehtävään liittyvää tutkimuskulurahoitusta, tähän rahoitukseen sovelletaan kuitenkin kokonaiskustannusmallia.

Kokonaiskustannusmallia ei myöskään sovelleta kahdenvälisiin sopimuksiin perustuvaan tutkijoiden kansainväliseen liikkuvuuteen (Suomesta ja Suomeen), ja lisäkustannusmallin mukaan tehtyjen rahoituspäätösten mahdollisiin jatko- ja lisämäärärahopäätöksiin.

Kokonaiskustannusmallista voidaan poiketa myös yhteisrahoitteisissa kansainvälisissä hauissa, joissa rahoittajat ovat päättäneet tutkimushankkeiden rahoituksen ja taloushallinnon menettelytapojen periaatteista.

3. RAHOITUSSUUNNITELMASTA POIKKEAMINEN

Akatemian rahoituspäätöksessä voidaan rahoituksen kokonaissumman lisäksi ilmoittaa hankkeen vuosierät ja menolajit. Mikäli vastuullinen johtaja hakee muutosta kustannusarvioon, hän jättää muutoshakemuksen Akatemian verkkoasioinnissa kohdassa Omat hakemukset > Päätetyt > Tee muutoshakemus > Kustannusarvion muuttaminen. Muutoshakemus sisältää perustelut haetulle muutokselle ja uuden kustannusarvion hankkeelle. Muutosehdotus ei saa ylittää Akatemian hankkeelle myöntämää kokonaissummaa. Akatemian rahoitusosuus voi olla enintään 70 prosenttia, ellei hakuilmoituksessa ole mainittu toisin. Kustannusarvion muutoshakemus on tehtävä **kuuden viikon kuluessa päätöksestä**, ellei päätöksen erityisehdossa mainita toisin.

3.1 Jos myönnetty määräraha poikkeaa haetusta

Mikäli Akatemian myöntämä rahoitus poikkeaa haetusta 10 prosenttia tai enemmän eikä vastuullinen johtaja ja tutkimuksen suorituspaikka poikkeamasta johtuen voi hyväksyä päätöksen laskentaperusteita, on hankkeelle mahdollista hakea uutta kustannusarviota.

3.2 Jos myönnetyn määrärahan vuosieriä halutaan muuttaa

Tämä osio ei koske kehitystutkimuksen rahoitusta.

Päätöksestä ilmoitetusta vuosierästä voi kunakin vuonna poiketa korkeintaan 15 prosenttia. Päätöksessä ilmoitetun kustannusarvion menolajit ovat ohjeellisia ja niistä poikkeaminen on sallittua, vain mikäli se tukee esitetyn tutkimussuunnitelman toteuttamista. Merkittävässä poikkeamisessa on syytä olla yhteydessä päätöksen esittelijään.

Jos tutkimushankkeen vastuullinen johtaja ei voi sitoutua Akatemian tekemään rahoituspäätöksen vuosieräjakoon ottaen huomioon 15 prosentin liukuman, tekee hän Akatemialle ehdotuksen tutkimusrahoituksen uusiksi vuosieriksi.

4. RAHOITUKSEN MAKSAMINEN

Jotta rahoitusta voidaan maksaa, vastuullisen johtajan ja suorituspaikan on vahvistettava rahoituksen vastaanottaminen (ks kohta 1.2).

Akatemia soveltaa kaikkiin rahoitusta saaviin suorituspaikkoihin laskutukseen perustuvaa maksatusmenettelyä. Suorituspaikka vastaa ennakoista ja maksatuspyynnöistä. Taloudenpidossa noudatetaan hyvää hallintoa.

Akatemia vastaanottaa rahoituspäätöksiä koskevia ennakkojen maksatuspyyntöjä ja maksatuspyyntöjä verkkolaskuina tai ne voi tehdä myös Akatemian verkkoasioinnin kautta.

Huippuyksikköä johdetaan taloudenpidon näkökulmasta yhtenä hallinnollisena kokonaisuutena. Kutakin maksatuskautta kohden huippuyksikön johtajan suorituspaikka lähettää yhden yhteisen maksatuspyynnön.

4.1 Ennakot

Ennakkoa ei makseta liikkuvuusapurahoista, tutkimusinfrastruktuurien rahoituksesta eikä yliopistojen profiloitumisen vahvistamisen rahoituksesta.

Suomalaiset yliopistot ja ammattikorkeakoulut voivat hakea Akatemialta ennakkoa. Se on kertaluonteinen, ja sen suuruus on 10 prosenttia Akatemian myöntämästä rahoitusosuudesta. Ennakon vähimmäismäärä on 7 500 euroa.

Ennakkoa haetaan ja se maksetaan aina hankkeen alkamisvuonna. Vuoden alussa alkaville hankkeille haetaan ennakkoa kaudelle 1.1.–31.12. viimeistään 20.2. Kesken vuotta alkaneille hankkeille haetaan ennakkoa viimeistään 20.11. Haettaessa ennakkoa keskellä vuotta, on alkavien hankkeiden maksatuskauden ja rahoituskauden alkamispäivämäärien oltava samat. Jos hanke alkaa esimerkiksi 1.4, merkitään ennakkomaksatuspyynnön kaudeksi 1.4.–31.12.

Päätyvien hankkeiden ennakot tulee palauttaa Akatemiaan ennen viimeistä maksatuspyyntöä toimittamalla hyvitystä koskeva ennakkohyvityslasku tai merkitsemällä maksettu ennakko hank-

keen tuloksi tiliselvitykseen. Ennakon hyvityksen kauden tulee olla sama kuin alkuperäisen ennakkomaksatuspyynnön kausi on ollut. Akatemia suosittelee ennakon kuittaamista tiliselvityksessä hankkeen päättyessä. Ennakkohyvityksen kauden tulee olla sama kuin ennakkomaksatuspyynnön kauden Valitse Verkkosioinnin Maksatuspyynnössä kohdassa Laskun tyyppi> Ennakkohyvityslasku.

4.2 Maksatuspyynnöt

Tutkimushankkeiden maksatuspyynnöt toimitetaan Akatemiaan neljän kuukauden laskutusjaksoissa: tammikuu-huhtikuu, toukokuu-elokuu ja syyskuu-joulukuu. Maksatuspyynnöt toimitetaan verkkolaskuina tai Akatemian verkkosioinnin kautta viimeistään 20.5., 20.9. ja 20.1. tai näitä päivämääriä seuraavaan arkipäivään mennessä. Akatemian rahoitusosuus on sama jokaisessa maksatuspyynnössä ja joka vuosi koko rahoituskauden ajan.

Maksatuspyyntöön liittyvän raportoinnin lähtökohtana toimii työajan seuranta ja liikekirjanpitoon perustuva projektkirjanpito. Tämän lisäksi hankkeille kirjattavat laskennalliset yleiskustannukset sekä henkilösivukustannukset johdetaan yhteisön kustannuslaskennasta. Laskennallisista kustannuseristä suorituspaikka toimittaa erilliset yhteisön tilinpäätökseen perustuvat selvitykset tiedoksi vuosittain Akatemian kirjaamoon.

Jos rahoituksen saaja ei pysty luotettavasti laskemaan tai ei muusta syystä esitä kirjanpidosta johdettua kerrointa, Akatemia hyväksyy henkilösivukulukertoimen (hsk), joka on suuruudeltaan enintään 50 prosenttia hankkeen tehollisen työajan palkoista.

Jos rahoituksen saaja ei pysty luotettavasti laskemaan tai ei muusta syystä esitä kirjanpidontiedoista johdettua kerrointa, Akatemia hyväksyy yleiskustannus-kertoimen (yk), joka on suuruudeltaan enintään 20 prosenttia hankkeen tehollisen työajan palkkojen ja henkilösivukustannusten yhteismäärästä.

Rahoituspäätöksessä hyväksyttyä henkilösivukerrointa ja yleiskustannuserrointa suorituspaikka käyttää koko rahoituskauden ajan. Lisäkustannusmallin mukaisesti rahoituspäätöksiin sovelletaan niihin sisältyvää 12,5 prosentin yleiskustannuserrointa.

Akatemia pyytää kokonaiskustannusmallin mukaisten hankkeiden kustannuslajeista kokonaistoteumatiedot hankkeen alusta alkaen ja kyseisen maksatuskauden toteumatiedot. Akatemian rahoitusosuudesta ilmoitetaan vastaavat tiedot. Akatemian rahoitusosuuden laskentaperusteena käytetään päätöksen mukaista Akatemian rahoitusprosenttia.

Maksatuspyyntö sisältää henkilötyöraportoinnin.

4.3 Maksatuspyynnöt verkkoasioinnin kautta

Maksatuspyyntöjen lähettäminen verkkolaskuina suorituspaikan omasta laskutusjärjestelmästä soveltuu vain suurempien massojen lähettämiseen organisaatioille, joilla on esimerkiksi yli 10 rahoitettavaa hanketta.

Akatemian verkkoasioinnin kautta voi myös kirjautua laatimaan yksittäistä verkkolaskua sisältäen tiliselvityksen ja henkilötyöerittelyn. Menettely soveltuu parhaiten organisaatioille, joilla on esimerkiksi 1-5 rahoitettavaa hanketta.

Akatemian verkkoasiointiin voi kirjautua kohdasta www.aka.fi >Kirjaudu verkkoasiointiin> Maksatus. Akatemian kirjaamo antaa tarvittavan laskutusoikeuden suorituspaikalle pyynnöstä.

Jos suorituspaikka ei ole aiemmin saanut rahoitusta Akatemiasta, on suositeltavaa olla yhteydessä Akatemian talousyksikön rahoitussihteerin lisätietojen saamiseksi.

5. RAHOITUKSEN KÄYTTÖ

5.1 Yleisperiaatteet

Akatemian myöntämää tutkimusrahoitusta saa käyttää ainoastaan rahoituspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Mikäli Akatemia on päätöksessään asettanut myönnölle erityisehdon, sitä on noudatettava.

Rahoitus myönnetään kokonaissummana, jota ei saa ylittää. Rahoitusta voidaan käyttää vain rahoituskauden aikana syntyneisiin menoihin. Vastuullinen johtaja sekä tutkimuksen suorituspaikka vastaavat siitä, että rahoitus käytetään noudattaen päätöstä, näitä yleisiä ehtoja ja ohjeita sekä muita säännöksiä ja määräyksiä (katso kpl 15.).

Huippuyksikkö- ja tutkimusinfrastruktuurirahoituksessa sekä kehitystutkimuksen rahoituksessa Akatemian rahoitus voidaan tietyin edellytyksin siirtää hallinnoitavaksi myös muuhun suorituspaikkaan. Vastuullisen johtajan suorituspaikka vastaanottaa Akatemian myöntämän rahoituksen. Rahoitusta voidaan siirtää hallinnoitavaksi niille suorituspaikoille, jotka ovat mainittuna hakemuksessa, ellei Akatemian rahoituspäätöksessä todeta toisin. Valtionavustuslain 7 §:n nojalla vastuullisen johtajan suorituspaikan on tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista muiden Akatemian rahoitusta saavien suorituspaikkojen kanssa. Vastuullisen johtajan suorituspaikka vastaa rahoituksen käytöstä täysimääräisesti, vaikka rahoitusta olisi siirretty käytettäväksi muussa suorituspaikassa.

5.2 Hankkeen perusedellytykset

Akatemia rahoittaa tutkimushankkeita vain silloin, kun tutkimuksen suorituspaikka takaa tutkimushankkeen toteuttamisen perusedellytykset. Nämä määräytyvät tutkimuksen luonteen perusteella, mutta tavanomaiset perusedellytykset ovat samat kuin laitoksen muilla tutkijoilla eli esimerkiksi työskentely- ja laboratoriotilat, laitteet (ml. tietohallinto), tietoliikenne-, puhelin-, posti-, kopiointi- ja kirjastopalvelujen käyttömahdollisuus.

5.3 Akatemian rahoituksella katettavat kustannukset

Akatemian rahoituksella voidaan kattaa sekä hankkeen välittömiä kustannuksia (esim. palkat) että välillisiä kustannuksia (esim. toimitilakustannukset). Kaikkia kustannuksia katetaan samalla päätoksessä mainitulla prosenttiosuudella.

Akatemian myöntämää tutkimusmäärärahaa saa käyttää tutkimushankkeen tutkimussuunnitelmaan liittyviin kuluihin kuten

- palkkoihin ja palkkioihin sekä henkilösivukuluihin (katso 5.3.1)
- yleiskustannuksiin (katso 5.3.2)
- matkakustannuksiin
- hankkeessa työskentelevien tutkijoiden liikkuvuudesta aiheutuviin kustannuksiin (katso 5.3.3)
- kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön
- laitekuluihin
- seminaarien järjestämiskuluihin
- julkaisutoiminnasta koituviin kuluihin, erityisesti tiedon avoimen saatavuuden edistämistä aiheuttavat kultaisen tien julkaisumaksut (open access)
- ulkomaisen tutkijan tutkimusvierailusta tai tutkimustyöstä Suomessa aiheutuviin kustannuksiin (katso 5.3.4)

Mikäli Akatemia edellyttää tilintarkastusraporttia hankkeesta, voidaan tilintarkastuskustannukset hyväksyä hankkeen kuluista, vaikka ne syntyisivät hankkeen rahoituskauden jo päätyttyä.

Myös arvonnäkövero maksetaan myönnettyllä määrärahalla. Tämän edellytyksenä on, että arvonnäkövero jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi eikä tämä voi vähentää sitä tilinpidossa. Ellei arvonnäkövero syystä tai toisesta jää tutkimusorganisaation lopulliseksi kustannukseksi, sitä ei voi myöskään sisällyttää Akatemian rahoittaman tutkimushankkeen kustannuksiin. Akatemian rahoituksella ei ole sallittua ylikompensoida avustuksen saajaa maksamalla kustannuksia, jotka eivät jää tämän vastattavaksi.

5.3.1 Henkilösivukustannukset

Henkilösivukustannukset kohdistetaan hankkeelle henkilösivukustannuskertoimen (hsk-kerroin) avulla. Yleensä henkilösivukustannuskertoimenä käytetään prosenttiosuutta hankkeelle kohdistet-

tujen välittömien palkkojen määrästä. Henkilösivukustannuskertoimella katettavia kustannuksia ovat ainakin

- palkallisista poissaoloista kertyneet palkat
- lomarahat
- sosiaaliturvamaksut
- eläkemaksut
- tapaturma- ja työttömyysvakuutusmaksut
- muut vastaavat työnantajamaksut sekä näiden maksujen palautukset.

Henkilösivukustannuskertoimeen on voitu sisällyttää myös sellaisia muita henkilöstöstä aiheutuvia kustannuseriä (kuten työterveyshuolto), siltä osin kun niitä ei ole sisällytetty yleiskustannuksiin.

5.3.2 Yleiskustannukset

Yleiskustannuksilla tarkoitetaan sellaisia hankkeelle kuuluvia kustannuksia, joita ei kohdisteta hankkeelle suoraan. Yleiskustannusten kohdistaminen tehdään välillisesti, suorituspaikassa sovitujen aiheuttamisperiaatetta noudattavien jakoperusteiden avulla. Hankkeen kustannusten jaotellussa välittömiin ja välillisiin kustannuksiin tulee noudattaa suorituspaikassa yleisesti käytettäviä periaatteita.

Yleiskustannukset kohdistetaan hankkeelle yleiskustannuskertoimen (yk-kerroin) avulla. Yleensä yleiskustannuskertoimena käytetään prosenttiosuutta hankkeelle kohdistettujen tehollisen työajan palkkojen ja henkilösivukustannusten yhteismäärästä.

Yleiskustannuskertoimella katettavia hankkeen kustannuksia voivat olla muun muassa hallinnon palveluista, koneiden ja laitteiden tukikelpoisista poistoista sekä tilojen käytöstä aiheutuneet kustannukset siltä osin, kun niitä ei käsitellä yleisten laskentaperiaatteiden mukaan välittöminä kustannuksina.

5.3.3 Hankkeessa työskentelevien tutkijoiden liikkuvuudesta aiheutuvat kustannukset

Akatemian päätöksissä (mm. akatemiahankkeet, tutkijatehtävät) voi olla myönnettynä liikkuvuuskorvausta, joka on mainittu päätöksessä kohdassa ”muut kustannukset”. Matkoihin liittyvät matkakulut ovat päätöksen kohdassa ”matkakustannukset”. Liikkuvuuskorvauksella voidaan kattaa tutkijan ulkomailla työskentelystä aiheutuvia ylimääräisiä kustannuksia. Koska korvaus maksetaan suorituspaikan käytäntöjen mukaan, rahoituksen saajan on oltava yhteydessä suorituspaikan henkilöstö- ja taloushallintoon. Suositeltava mitoitusohje liikkuvuuskorvaukselle on

- perheettömälle tutkijalle 1050 euroa kuukaudessa ja
- perheelliselle tutkijalle, jolla on huollettavia, 1500 euroa kuukaudessa.

Liikkuvuuskorvaus hankkeissa on kohdemaasta ja ulkomaankauden pituudesta riippumaton verollinen korvaus, josta pidätetään henkilösivukulut.

Mikäli suorituspaikka päättää maksaa liikkuvuuskorvauksen apurahana, on suorituspaikan selvitetävä apurahan maksamiseen liittyvät mahdolliset veroseuraamukset verohallinnolta ennen apurahapäätöksen tekemistä. Akatemia ei vastaa apurahan maksamisesta aiheutuvista veroseuraamuksista. Sekä apurahansaajalla että apurahan myöntäjällä on velvollisuus välittömästi rahoituspäätöksen saatuaan ilmoittaa apurahasta Maatalousyrittäjien eläkelaitokselle www.mela.fi. Apurahan saajalla on velvollisuus ottaa itselleen lain mukainen vakuutusturva.

5.3.4 Ulkomaisen tutkijan tutkimusvierailusta ja tutkimustyöstä Suomessa aiheutuvat kustannukset

Muualta kuin EU-maasta kotoisin olevan ulkomaisen tutkijan lyhytaikaisissa tutkimusvierailuissa suositeltava mitoitushje apurahalle majoituskorvauksineen on 80 – 186 euroa/vrk (sisältää 39 euron henkilökohtaisen apurahan ja enimmillään 147 euron majoituskulut).

Muualta kuin EU-maasta kotoisin olevalle ulkomaiselle tutkijalle voidaan maksaa apuraha korkeintaan vuoden mittaiseen tutkimustyöhön Suomessa. Suositeltava mitoitushje apurahalle yli kuukauden kestäville vierailuilla majoituskorvauksineen on

- maisterille (tai vastaava taso) 1600 – 1800 euroa/kk,
- tohtorille (tai vastaava taso) 1800 – 2500 euroa/kk ja
- professorille 2500 – 4100 euroa/kk.

Apurahojen mitoituksessa on otettu huomioon apurahansaajan tarve järjestää eläke-, tapaturma- ja henkivakuutusturvansa.

5.4 Kahdenvälisiin sopimukseen perustuva tutkijoiden kansainvälinen liikkuvuus

Liikkuvuus Suomesta ja Suomeen -apurahat perustuvat Akatemian tekemiin kahdenvälisiin sopimuksiin, joita voidaan hyödyntää työskentelyssä ulkomailla, tutkijankoulutuksessa ja ulkomaisten tutkijoiden työskentelyssä Suomessa.

Akatemian myöntämissä Liikkuvuus Suomesta ja Suomeen -apurahoissa ei sovelleta kokonaiskustannusmallia. Apurahan saa käyttää ainoastaan päätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

Liikkuvuus Suomeen -rahoitukseen sisältyy tutkijalle maksettava henkilökohtainen apuraha.

Liikkuvuus Suomesta -apurahaan sisältyy kuukausittain maksettava apuraha. Myönnettyyn apurahaan voi myös sisältyä matkakustannuksia. Perheen matkakulut voivat sisältyä päätökseen, mikäli niitä on haettu ja tutkija ja perhe ovat ulkomailla vähintään kuusi kuukautta. Myönnettyyn apurahaan ei ole sisällytetty muuttokustannuksia.

Liikkuvuusapurahat ovat pääsääntöisesti verottomia. Sekä apurahansaajalla että apurahanmyöntäjällä on velvollisuus ilmoittaa apurahasta Maatalousyrittäjien eläkelaitokselle www.mela.fi. Apu-

rahansaajalla on velvollisuus ottaa itselleen lain mukainen vakuutusturva. Apurahansaajan tulee tarkistaa liikkuvuusapurahan kohteena olevan valtion viisumiehdot ja anoa itse viisumi.

Akatemia maksaa henkilölle myönnetyn apurahan kirjallisesta pyynnöstä saajan suomalaiselle pankkitilille kunkin kuukauden 15. päivänä. Maksupyynnössä tulee esittää kuukausierien maksamisen alkamisajankohta (kuukauden 15. päivä). Pyynnössä on ilmoitettava henkilötunnus.

Maksua pyydetään Akatemian maksupyyntölomakkeella, joka on Akatemian verkkosivulla www.aka.fi/Rahoitus ja ohjeet > Rahoituksen käyttö > Lomakkeet > Maksupyyntölomake. Pyyntö tulee lähettää allekirjoitettuna postitse Akatemiaan kv-suunnittelijalle kuukautta ennen ensimmäistä maksupäivää.

Määrärahat eli Liikkuvuus Suomeen ja Deutscher Akademischer Austausch Dienst (DAAD) - yhteishankerahoitus maksetaan suorituspaikalle sen Akatemialle esittämän maksatuspyynnön perusteella.

6. HENKILÖSTÖN PALKKAUS

Akatemian tutkimusmäärärahalla palkattavan henkilöstön tulee olla palvelussuhteessa suorituspaikkaansa. On suositeltavaa, että palvelussuhde kestää vähintään koko rahoituskauden ajan, ellei tutkimushankkeen tutkimussuunnitelman toteuttamiseen liittyvä erityinen syy edellytä lyhyempää palvelussuhdetta.

Akatemian rahoituksella palkattavan henkilöstön palkkauksessa ja palvelussuhteen muissa ehdoissa noudatetaan suorituspaikassa voimassa olevia virka- tai työehtosopimuksia sekä muita määräyksiä palvelussuhteen ehdoista.

6.1 Akatemiaprofessorin ja akatemiaturkijan tehtävä

Akatemian myöntäessä rahoitusta akatemiaprofessorin tai akatemiaturkijan tehtävää varten tulee suorituspaikan käyttää tämä määräraha kyseisen tehtävän täyttämiseen. Suorituspaikan tulee ottaa akatemiaprofessori tai akatemiaturkija palvelukseensa vähintään rahoituskaudeksi.

Akatemiaturkijan ja akatemiaprofessorin tehtävien palkkojen kustannuslaskentaan sovelletaan lisäkustannusmallia ja 12,5 prosentin yleiskustannusosuutta. Lisäkustannusmallin mukaisissa hakemuksissa järjestelmä laskee yleiskustannuksiksi muiden kustannusten lisäksi 14,29 prosenttia, jolloin päätökseen sisältyy 12,5 prosentin yleiskustannusosuus.

Rahoituspäätöksiin sisältyy 28 prosentin suuruinen henkilösivukulu eikä Akatemia ota vastuuta mahdollisista muista työnantajakohtaisista kustannuksista. Työnantajan tulee kuitenkin huolehtia, että palkkaus ei jää jälkeen suorituspaikan yleisestä palkkakehityksestä.

Akatemiaprofessorin ja akatemiatutkijan tehtävä on tarkoitettu ainoastaan hakijan täysipäiväiseen tutkimustyöhön ja siihen liittyvään toimintaan. Akatemiaprofessoreilla ja akatemiatutkijoilla omaan tutkimustyöhön liittyvän opetuksen antaminen kuuluu työtehtäviin. Samalla on tärkeää, että muut, omaan tutkimustyöhön välittömästi kytkeytymättömät tehtävät eivät haittaa itse tutkimuksen tekemistä. Työtehtäviin sisältyy ilman erillistä korvausta annettavaa oman alan opetusta ja opinnäytetöiden ohjausta 5 prosenttia vuosityöajasta. Kaikkiaan opetustehtäviin ja muihin omaan tutkimustyöhön välittömästi kytkeytymättömiin tehtäviin saa käyttää enintään 10 prosenttia vuosityöajasta.

Mikäli akatemiaprofessorin tai akatemiatutkijan tehtävän saanut henkilö ei jatka tehtävässään, on asiasta ilmoitettava välittömästi Akatemiaan ja rahoituksesta luovutaan jättämällä muutoshakemus Akatemian verkkoasiointiin. Vastuullinen johtaja jättää muutoshakemuksen Akatemian verkkoasioinnin kautta kohdassa Omat hakemukset > Päätetyt > Tee muutoshakemus. Katso tarkemmin ohjeet liitteestä 1.

6.2 Tutkijatohtorin tehtävä

Tutkijatohtorin tehtävä on tarkoitettu täysipäiväiseen tutkimustyöhön, ja hän on palvelussuhteessa rahoituskauden ajan suorituspaikkaansa. Tutkijatohtorin tehtävänä on esitetyn tutkimussuunnitelman mukainen tutkimustyö. Lisäksi Akatemia suosittelee, että tutkijatohtori ohjaa oman alansa opinnäytetöitä ja antaa oman erikoisalansa opetusta.

Rahoitus on tarkoitettu tutkijatohtorin palkkakustannuksiin, jotka määräytyvät suorituspaikan palkkausjärjestelmän mukaisesti. Määräraha on tarkoitettu tutkijatohtorin 36 kuukauden palkkaan.

Lisäksi tutkijatohtorille on voitu myöntää rahoitusta tutkimus- ja liikkuvuuskuuluihin.

Mikäli tutkijatohtorin tehtävän saanut henkilö ei voi jatkaa tehtävässään esimerkiksi toiseen työtehtävään siirtymisen tai muun syyn vuoksi, on asiasta ilmoitettava välittömästi Akatemiaan ja rahoituksesta luovutaan jättämällä muutoshakemus Akatemian verkkoasiointiin. Vastuullinen johtaja jättää muutoshakemuksen Akatemian verkkoasioinnin kautta kohdassa Omat hakemukset > Päätetyt > Tee muutoshakemus. Katso tarkemmat ohjeet liitteestä 1.

6.3 Vastuullisen johtajan palkkakustannukset

Lähtökohtana on, että tutkimushankerahoitus on tarkoitettu ensisijaisesti hankkeessa päätoimisesti ja kokoaikaisesti työskentelevien tutkijoiden palkkaukseen sekä hankkeen muihin kuluihin.

Hankkeen rahoitettaviksi kustannuksiksi voidaan sisällyttää kokonaiskustannusmallin mukaisesti vastuullisen johtajan palkkakuluja. Tämä edellyttää, että asia on mainittu hakemuksen kustannusarviossa ja tutkimussuunnitelmassa. Vastuullisen johtajan palkkakustannuksia on mahdollista rahoittaa nelivuotisessa tutkimushankkeessa korkeintaan puolitoista kuukautta vuodessa tehollista

työaikaa vastaava määrä hankkeen kokonaiskustannuksista, ellei rahoituspäätöksessä ole todettu toisin. Tätä tutkimushankkeen vastuullista johtajaa koskevaa linjausta voidaan soveltaa myös Akatemian aiemmin tekemiin ja edelleen voimassa oleviin kokonaiskustannusmallin mukaisiin päätöksiin kirjanpitoluodesta 2011 alkaen.

Tämän lisäksi akatemiahankkeen vastuullisen johtajan palkkaukseen voidaan myöntää enintään vuoden rahoitus tutkimuksellisesti hyvin perustellusta syystä; tällainen voi olla myös ulkomailla tapahtuva työskentely, kotimaahan paluu sekä toiseen tutkimusorganisaatioon tai Suomessa sijaitsevaan yritykseen siirtyminen. Palkkauksella edistetään akatemiahankkeen toteutumismahdollisuuksia. Tästä on oltava maininta päätösilmoituksen erityisehdossa.

6.4 Palkatun henkilöstön opetusmäärä

Akatemia suosittelee, että sen rahoittamat tohtorin tutkinnon suorittaneet tutkijat antavat ilman eri korvausta 5 prosenttia työehtosopimuksen mukaisesta vuosityöajastaan omaan tutkimustyöhönsä liittyvää opetusta tai opinnäytetöiden ohjausta. Opetustehtäviin tai muihin omaan tutkimustyöhön välittömästi kytkeytymättömiin tehtäviin ei tulisi kuitenkaan käyttää yli 10 prosenttia vuosityöajasta.

Akatemia suosittelee, että mikäli Akatemian rahoittamat tutkijakoulutettavat antavat opetusta, sen tulee liittyä heidän omaan tutkimustyöhönsä ja olla enintään 5 prosenttia heidän vuosityöajastaan. Opetustyö ei saa viivästyttää väitöskirjatyötä.

7. AKATEMIAN RAHOITUKSELLA SUORITETTAVAT HANKINNAT

Rahoituksen saaja on velvollinen selvittämään, sovelletaanko Akatemian rahoittamassa tutkimushankkeessa suoritettavaan hankintaan lakia julkisista hankinnoista. Lisäksi vastuullisen johtajan on huolehdittava tarvittaessa siitä, että hankinta kilpailutetaan hankintalaissa säädettyjen menettelyjen mukaisesti.

7.1 Käyttöomaisuuden hallinta

Akatemian rahoituksella hankitut tarvikkeet, laitteet ja kirjallisuus jäävät suorituspaikan omistukseen ja hallintaan. Osapuolet voivat keskenään sopia muusta menettelystä tutkimusinfrastruktuurin asioissa. Sopimus tehdään kirjallisesti ja siitä ilmoitetaan Akatemialle jo tutkimusinfrastruktuurirahoitusta haettaessa.

Usean suorituspaikan yhteishankkeissa tulee osapuolten kesken kirjallisesti sopia tutkimusinfrastruktuurin käytöstä, omistussuhteista ja sijoituspaikasta, myös rahoituskauden jälkeisenä aikana.

Jos rahoitus on myönnetty tiettyyn käyttötarkoitukseen käytettäväksi omaisuuden hankintaan tai perusparannukseen, omaisuutta ei saa pysyvästi käyttää muuhun kuin valtionavustuspäätöksessä määritellyyn käyttötarkoitukseen. Omaisuuden omistusoikeutta tai hallintaoikeutta ei saa luovuttaa toiselle omaisuuden käyttöaikana, mikäli tästä on määrätty valtionavustuspäätöksessä.

7.2 Avustuksella katettu hankintameno

Akatemia edellyttää, että poistoihin sovelletaan seuraavaa kirjanpitolautakunnan yleisohjetta: Kirjanpitolautakunnan yleisohjeessa 16.10.2007 suunnitelman mukaisista poistoista annetaan kirjausohje tilanteessa, jossa on kyse saadusta investointiavustuksesta.

Yleisohjeen kappaleessa 2.5 tarkennetaan asiaa. Suorituspaikka kirjaa tällaisen käyttöomaisuushyödykkeen hankintaan saadun avustuksen vakiintuneen kirjanpitokäytännön mukaan menonsiirtona hankintameno vähennykseksi.

Tällöin poistolaskennassa poistopohjana pidetään saadulla avustuksella vähennettyä hankintameno määrää. Taseen vastaavia koskevissa liitetiedoissa ilmoitetaan tällöin olennaisuuden periaatetta noudattaen kyseisen käyttöomaisuuden koko hankintameno ja siitä investointiavustuksella katettu määrä.

8. TUTKIMUSRAHOITUSPÄÄTÖKSEN MUUTTAMINEN

Jos Akatemian rahoituspäätöksen sisältöä tai rahoituksen käyttöä on tarvetta muuttaa ja muutokset ovat oleellisia, on niihin saatava etukäteen Akatemian hyväksyntä. Tarvittaessa Akatemia muuttaa rahoituspäätöstä hakemukseen perustuen.

Vastuullinen johtaja jättää muutoshakemuksen Akatemian verkkoasioinnin kautta kohdassa Omat hakemukset > Päätetyt > Tee muutoshakemus.

Muutoshakemuksessa on oltava riittävät perustelut ja asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot.

Rahoitusta koskeviin asioihin voi hakea muutosta vain rahoituksen voimassaoloaikana. Muutoshakemukseen liitetään asiaa oleellisesti koskevat asiakirjat. **Katso yksityiskohtaiset muutoksen ha-kuohjeet liitteestä 1 ao. muutostyyppin kohdalta.**

Akatemian hyväksyntää vaativia muutoksia ovat

- 1) uuden rahoituspäätöksen kustannusarvion ja/tai vuosierien muuttaminen (katso luvut 3.1 ja 3.2)
- 2) rahoituskauden pidentäminen

- 3) lisämääräraha (eli kompensatio, lisäkustannusmallin mukainen päätös)
- 4) suorituspaikan vaihtaminen
- 5) tutkimusmäärärahasta luopuminen kokonaan (kun rahoitusta ei ole käytetty)
- 6) tutkimusmäärärahasta luopuminen kesken rahoituskauden (kun rahoitusta käytetty)
- 7) vastuullisen johtajan vaihtaminen
- 8) päätöksen ehtojen tai käyttötarkoituksen muuttaminen tai tutkimussuunnitelman olennaiset muutokset.

9. RAHOITUKSEN KÄYTÖN VALVONTA SEKÄ RAHOITUKSEN KESKEYTTÄMINEN JA TAKAISINPERINTÄ

Akatemialla on oikeus seurata ja valvoa myöntämänsä rahoituksen käyttöä sekä tarkastaa rahoituksen saajan taloutta ja toimintaa, jos se on tarpeen rahoituksen käytön valvonnassa. Akatemialla on myös oikeus tarkastaa tutkimustyön toteuttamista hankkeessa, sen tilinpitoa ja rahoituspäätöksen ehtojen noudattamista.

Suorituspaikka ja tutkimushankkeen vastuullinen johtaja ovat velvollisia antamaan tarkastuksen suorittajan käytettäväksi kaikki tarpeelliset tili- ja muut asiakirjat ja tiedot sekä avustamaan tarkastuksessa. Sekä suorituspaikan että tutkimushankkeen vastuullisen johtajan on pyynnöstä annettava muutenkin Akatemialle tietoja tutkimuksesta ja varojen käytöstä.

Vastuullisen johtajan ja suorituspaikan tulee viipymättä ilmoittaa Akatemialle tutkimusmäärärahan käyttöön vaikuttavista muutoksista kuten, jos tutkimussuunnitelman toteuttamiseen on saatu muuta rahoitusta tai tuloa. Jos muuta rahoitusta tai tuloja on enemmän kuin Akatemiaan jätetyn hakemuksen kustannusarviossa on esitetty, voi Akatemia velvoittaa suorituspaikkaa palauttamaan Akatemian rahoituksesta vastaavan osan, joka ylittää kustannusarvion.

Akatemia voi keskeyttää tai määrätä rahoituksen lopetettavaksi tai periä rahoituksen tai sen osan takaisin. Näin voidaan toimia, jos on perusteltua aihetta epäillä, että vastuullinen johtaja tai suorituspaikka on

- käyttänyt rahoitusta muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty
- antanut sellaista väärää tai harhaanjohtavaa tietoa, joka olisi voinut vaikuttaa rahoituksen saantiin, määrään tai ehtoihin
- muuten rikkonut rahoituksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai rahoituspäätöksen ehtoja.

Valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa rahoitus tai sen osa Suomen Akatemian pankkitilille.

POHJOLA PANKKI OYJ

IBAN: FI22 5000 0121 5007 70

BIC: OKOYFIHH

SWIFT: POHJOLA BANK PLC HELSINKI FINLAND

Palautuksessa tulee mainita Akatemian päätösnumero. Jos palautettava määrä on enintään 10 euroa, sitä ei tarvitse palauttaa.

Valtionavustuksen palauttamisesta ja takaisinperinnästä on säädetty valtionavustuslain 5. luvussa.

Palautettavan ja takaisin perittävän avustuksen korko

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisinperittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3§:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisätynä kolmella prosenttiyksiköllä.

Mikäli takaisin perittävää avustusta ei ole maksettu takaisin Akatemian asettamaan eräpäivään mennessä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain (633/1982) 4 §:n mukaan.

Vuotuinen viite- ja viivästyskorko löytyy Suomen Pankin verkkosivulta www.suomenpankki.fi.

10. IMMATERIAALIOIKEUDET ELI HENKISEN OMAISUUDEN LAINSUOJA

Immateriaalioikeuksia tai aineettomia oikeuksia ovat muun muassa tekijänoikeus, patenttioikeus, tavaramerkkioikeus, hyödyllisyysmallioikeus, mallioikeus, toiminimioikeus, integroitujen piirien ja piirimallien suoja sekä kasvinjalostajan oikeus. Immateriaalioikeudet ovat rakenteeltaan omistusoikeuden kaltaisia yksinoikeuksia. Ne suojaavat joko luovaa toimintaa (esimerkiksi tekijänoikeus ja patenttioikeus) tai kaupallisia tunnusmerkkejä (esimerkiksi tavaramerkkioikeus ja toiminimioikeus).

Akatemia kehottaa rahoituksen saajia sopimaan kirjallisesti rahoitettavan hankkeen tulosten omistus- ja käyttöoikeuksista hankkeen kaikkien osapuolten kesken mahdollisimman pian rahoituspäätöksen jälkeen. Samoin osapuolten tulisi hankkeen käynnistyessä sopia hankkeen käyttämien aineistojen omistus- ja käyttöoikeuksista.

Niissä tutkimuksen suorituspaikoissa, joihin sovelletaan korkeakoulueksintölakia, katsotaan Akatemian rahoittama tutkimus korkeakoulueksintölain tarkoittamaksi sopimustutkimukseksi. Sen mukaan korkeakoululla on ensisijainen oikeus tutkimuksessa syntyneisiin keksintöihin. Muissa suorituspaikoissa sovelletaan lakia oikeudesta työntekijän tekemiin keksintöihin.

11. AINEISTONHALLINTA JA JULKAISEMINEN

Akatemian rahoittamien tutkimushankkeiden (ml. tutkimusinfrastruktuurien rahoitus) tulee aina mainita tieteellisissä julkaisuissaan, että tutkimus on toteutettu Suomen Akatemian rahoituksella.

On suositeltavaa, että Akatemian rahoittamat tutkimushankkeet luovuttavat hanketta varten koamansa aineiston avoimeen tietoarkistoon.

Akatemia suosittelee, että sen rahoittamat tutkijat ottavat selvää mahdollisuudesta aineistojen pitkäaikaistallennukseen. Akatemian suositus on, että tutkimusaineisto säilytetään ja avataan oman tieteenalan kannalta tärkeissä kansallisissa tai kansainvälisissä arkistoissa.

Tällaisia ovat esimerkiksi

- Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto FSD
- FIN-CLARIN -tietokanta (kieliaineistot)
- CSC:n IDA -säilytyspalvelu ja sen KATA -metatietokatalogi sekä avointen aineistojen julkaisu-
alusta AVAA
- CERN:in Zenodo -arkisto.

Aineiston luovutus tapahtuu mahdollisimman pian Akatemian rahoituksen päättymisen jälkeen.

Julkaisemisessa Akatemia kehottaa keskittymään laadullisesti korkeatasoiseen avoimeen julkaisemiseen (open access) sekä tallentamaan rinnakkaisversion oman suorituspaikan järjestämään tai suosittelemaan sähköiseen arkistoon. Akatemia ei suosittele julkaisemista ns. hybridimallia käyttävissä julkaisuissa.

Lisätietoja avoimista julkaisutavoista ja tutkimusaineistojen avaamisesta on Akatemian verkkosivuilla kohdassa Avoin julkaiseminen ja tutkimusaineistojen avaaminen.

12. TUTKIMUSETIIKKA

Akatemia edellyttää, että kaikessa sen rahoittamassa tutkimuksessa noudatetaan Tutkimuseettisen neuvottelukunnan *ohjeita Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa* (www.tenk.fi).

Suorituspaikka sitoutuu ilmoittamaan Akatemian kirjaamoon, mikäli Akatemian rahoitusta saaneen hankkeen vastuullisen johtajan tai tutkijan toimista käynnistetään tutkinta hyvän tieteellisen käytännön loukkaamisesta.

13. RAPORTOINTI

Jokaisesta Akatemian rahoituspäätöksestä on raportoitava Akatemialle. Tieteellisen tutkimusraportin jättää hankkeen vastuullinen johtaja ja varainkäytön seuranta tapahtuu Akatemian tietojärjestelmien kautta. Nämä tiedot yhdistetään toisiinsa, jolloin rahan käyttö ja sillä tuotetut tulokset ovat vertailtavissa. Yliopistojen profiloitumisen vahvistamisessa Suomen Akatemia asettaa seurantaryhmän, joka seuraa toimenpiteiden sisällöllistä toteutumista.

13.1 Tieteellinen tutkimusraportti

Vastuullisen johtajan tulee laatia ja lähettää Akatemiaan tieteellinen tutkimusraportti viimeistään rahoituskauden päättymistä seuraavan vuoden kesäkuun 1. päivänä. Kun kyseessä on kehitystutkimushanke, vastuullinen johtaja toimittaa lisäksi rahoituskauden päätyttyä yhden kappaleen hankkeen Akatemian rahoituksella tuotetuista julkaisuista ulkoasiainministeriölle. Raportoinnista on annettu erikseen ohjeet, ks. www.aka.fi > Rahoitus ja ohjeet > Raportointi.

Huippuyksikkö raportoi toiminnastaan Akatemialle kerran vuodessa, ks. www.aka.fi > Rahoitus ja ohjeet > Raportointi.

13.2 Tilintarkastuskertomus

Jos *akatemiaohjelmahankkeen, FiDiPro -hankkeen* tai *huippuyksikön* rahoituspäätöksessä ilmoitettu Akatemian myöntämän rahoituksen kokonaissumma ylittää 1 000 000 euroa, toimittaa hankkeen vastuullinen johtaja Akatemialle tilintarkastuskertomuksen tutkimusrahoituksen käytöstä hankkeessa. Tilintarkastuskertomus toimitetaan Akatemian kirjaamoon akatemiaohjelmarahoituksen päättyessä. Huippuyksikön kertomus puolestaan toimitetaan kolmannen ja kuudennen vuoden rahoituksen jälkeen.

Tutkimusinfrastruktuurirahoitusta saanut suorituspaikka ja vastuullinen johtaja toimittavat yhteistyössä Akatemialle tilintarkastuskertomuksen tutkimusrahoituksen käytöstä hankkeessa. Tilintarkastuskertomus toimitetaan Akatemian kirjaamoon infrastruktuurirahoituksen päättyessä.

Kaikki *yliopistojen profiloitumisen vahvistamiseen* liittyvät rahoituspäätökset ovat tilintarkastusvelvoitteen piirissä riippumatta myönnetystä kokonaissummasta.

Tilintarkastuskertomus jätetään kolmen kuukauden kuluessa rahoituskauden päättymisestä.

Tilintarkastuskertomus voidaan kuitenkin myös tarvittaessa pyytää erikseen.

14. ERÄITÄ TUTKIMUSRAHOITUKSEEN SOVELLETTAVIA SÄÄDÖKSIÄ

Tutkimusmäärärahan käytössä, maksamisessa ja siihen liittyvässä valvonnassa noudatetaan mm.

- valtionavustuslakia
- valtion talousarviosta annettua lakia ja asetusta
- julkisista hankinnoista säädettyä lakia ja asetusta
- valtion talousarviota ja sen soveltamismääräyksiä
- muita valtion varojen käyttöä koskevia yleisiä säännöksiä ja määräyksiä.

Suorituspaikassa noudatetaan voimassa olevia sisäisiä sääntöjä, määräyksiä tai ohjeita, mikäli ne eivät ole ristiriidassa Akatemian määrittämien ehtojen kanssa.

LIITE 1: Muutokset rahoituspäätöksiin

(1) Uuden rahoituspäätöksen kustannusarvion ja/tai vuosierien muuttaminen

Muutoksen kuvaus	<ol style="list-style-type: none">1) Kustannusarvion muutosta voi hakea, kun Suomen Akatemian myöntämän rahoituksen rahoitusosuus poikkeaa haetusta 10 prosenttia tai enemmän.2) Vuosierien muutosta voi hakea, kun hankkeen vastuullinen johtaja ei voi sitoutua päätöksen vuosieräjakoon ottaen huomioon 15 prosentin liukuman.
Muutoshakemuksen tekeminen Akatemian verkkoasioinnissa	<ol style="list-style-type: none">1) Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään.2) Täytä muutettu kustannusarvio "Uusi kustannusarvio" -välilehdelle
Hakemukseen tarvittavat liitteet	Ei liitteitä
Missä rahoituspäätöksissä muutos on mahdollinen?	Kokonaiskustannusmallin mukaisissa päätöksissä ja liikkuvuusapurahoissa. Kohta 2 (vuosierien muutos) ei koske "Kehitystutkimus" -rahoituspäätöksiä.
Milloin voi hakea?	Hakemuksen voi tehdä kuuden viikon kuluessa päätöksestä, ellei päätösilmoituksen erityisehdossa sanota toisin.
Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?	Kyllä
HUOM!	<p>Muutosehdotus ei saa ylittää Akatemian hankkeelle myöntämää kokonaissummaa. Akatemian rahoitusosuus voi olla enintään 70 prosenttia, ellei hakuilmoituksessa ole mainittu toisin.</p> <p>Päätöksessä ilmoitetun kustannusarvion menolajit ovat ohjeellisia ja niistä poikkeaminen on sallittua, mikäli se tukee esitetyn tutkimussuunnitelman toteuttamista. Merkittävässä poikkeamisissa on syytä olla yhteydessä päätöksen esittelijään.</p> <p>Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Muutoinkin menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, mikäli hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.</p>
Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Suomen Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erityistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.	

(2) Rahoituskauden pidentäminen

Muutoksen kuvaus	Rahoituskauden pidennystä voi hakea hankkeessa työskentelevän tutkijan äitiys-, isyys-, vanhempain- tai hoitovapaan taikka varusmies- tai siviilipalvelun johdosta. Lisäksi rahoituskautta voi pidentää muusta erityisestä syystä, esim. pitkäaikaisen sairauden vuoksi.
Muutoshakemuksen tekeminen Akatemian verkkoasioinnissa	1) Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään. 2) Täytä rahoituskauden uusi päättymispäivä "Uusi kustannusarvio"- välilehdelle. Päivitä myös kustannukset vastaamaan uutta rahoituskautta. Muutosehdotus ei saa ylittää Akatemian hankkeelle myöntämää kokonaissummaa tai rahoitusosuutta.
Hakemukseen tarvittavat liitteet	1) Työstävapautuspäätös Liitä hakemukseen kopio työnantajan työstävapautuspäätöksestä tai muu todistus poissaolosta. Liitteestä on käytävä ilmi poissaolon ajankohdat.
Missä rahoituspäätöksessä muutos on mahdollinen?	Kaikissa päätöksissä
Milloin voi hakea?	Viimeistään kaksi kuukautta ennen rahoituskauden päättymistä
Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?	Ei
HUOM!	Edellytyksenä on, ettei tutkijalle ole otettu sijaista ja henkilö palaa työskentelemään saman rahoituspäätöksen hankkeeseen. Hoitovapaan (myös osittaisen) osalta pidennys on enintään yksi vuosi/lapsi. Rahoituksen käyttämättä jääminen ei ole peruste rahoituskauden pidentämiselle. Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Muutoinkin menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, mikäli hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.
Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Suomen Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erityistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.	

(3) Lisämääräraha (eli kompensatio)

Muutoksen kuvaus	<u>Lisärahoitusta</u> hankkeelle voi hakea tutkijan äitiysvapaan tai pitkäaikaisen sairauden takia.
Muutoshakemuksen tekeminen Akatemian verkkoasioinnissa	1) Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään. 2) Täytä lisämääräraha hakemus "kustannusarvio" -välilehdelle. Rahoituskauden tulee vastata tehtävän jäljellä olevaa rahoituskautta.

Hakemukseen tarvittavat liitteet	1) Palkkatodistus Liitä hakemukseen kopio palkkatodistuksesta, josta käy ilmi äitiysvapaasta tai sairaudesta hankkeelle aiheutuneet lisäkustannukset.
Missä rahoitusmuodossa muutos on mahdollinen?	Lisäkustannusmallin mukaisissa päätöksissä (esim. akatemiaprofessorin tehtävä, akatemiatutkijan tehtävä)
Milloin voi hakea?	Viimeistään kaksi kuukautta ennen rahoituskauden päättymistä
Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?	Kyllä
HUOM!	Mikäli tehtävään haetaan rahoituskauden pidentämistä, tulee se tehdä ennen lisämääräraahahakemusta. Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Muutoinkin menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, mikäli hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.
Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Suomen Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erityistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.	

(4) Suorituspaikan vaihtaminen

Muutoksen kuvaus	Suorituspaikan vaihtamista voi hakea, kun tutkimuksen vastuullinen johtaja siirtyy työskentelemään toiseen suorituspaikkaan kesken rahoituskauden.
Muutoshakemuksen tekeminen Akatemian verkkoasioinnissa	1) Valitse onko hankkeen rahoitusta käytetty alkuperäisessä suorituspaikassa (kyllä/ei). 2) Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään. 3) Täytä "Toteutuneet kustannukset" -välilehdelle alkuperäisessä suorituspaikassa toteutuneet kustannukset. Arvioi myös kustannukset, jotka laskutetaan viimeisellä maksatuskaudella. 4) Täytä "Uusi kustannusarvio" -välilehdelle uuteen suorituspaikkaan siirtyvän rahoituksen kustannusarvio. Yleis- ja henkilösivukustannuskertoimet voi tässä yhteydessä päivittää vastaamaan uuden suorituspaikan kertoimia. Vastuullisen johtajan on varmistettava uuden suorituspaikan kanssa, että rahoitus riittää tutkimussuunnitelman toteuttamiseen uudessa suorituspaikassa.
Hakemukseen tarvittavat liitteet	1) Alkuperäisen suorituspaikan suostumus 2) Uuden suorituspaikan sitoumus Liitä hakemukseen vapaamuotoinen kirje, jossa on alkuperäisen suorituspaikan suostumus suorituspaikan vaihtamiseen. Liitä hakemukseen toinen vapaamuotoinen kirje, jossa uusi suorituspaikka sitoutuu hankkeen hallintoon ja rahoitukseen sekä noudattamaan Akatemian aset-

	tamia rahoituksen käyttöön liittyviä ehtoja.
Missä rahoitusmuodossa muutos on mahdollinen?	Kaikissa päätöksissä
Milloin voi hakea?	Päätöksenteon jälkeen ennen rahoituskauden alkua ja hankkeen rahoituskauden aikana
Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?	Ei (alkuperäinen suorituspaikka) Kyllä (uusi suorituspaikka)
HUOM!	<p>Oman yliopiston sisällä laitoksen tms. vaihto ei ole suorituspaikan vaihdos.</p> <p>Jos rahoitusta on käytetty, muutosta ei voi tehdä kesken rahoituksen maksatuskautta. Tutkimuksen suorituspaikan muutos tulee ajoittaa seuraavan maksatuskauden alkuun. Muutos on mahdollinen 1.1., 1.5. tai 1.9. alkaen.</p> <p>Päätös suorituspaikan vaihtamisesta tehdään jälkikäteen vasta, kun rahoituspäätöstä koskeva alkuperäisen suorituspaikan viimeinen maksatuspyyntö on toimitettu Akatemiaan ja se on maksettu.</p> <p>Ota tarvittaessa yhteyttä Akatemiaan lisätietojen saamiseksi.</p> <p>Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Muutoinkin menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, mikäli hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.</p>
Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Suomen Akatemian verkkoasiointin kautta. Erityistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.	

(5) Tutkimusmäärärahasta luopuminen kokonaan

Muutoksen kuvaus	Tutkimusmäärärahasta luopumista kokonaan haetaan, kun myönnettyä rahoitusta ei oteta vastaan tai määrärahasta luovutaan ennen rahoituksen käyttöä.
Muutoshakemuksen tekeminen Akatemian verkkoasiointinissa	Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään
Hakemukseen tarvittavat liitteet	Ei liitteitä
Missä rahoitusmuodossa muutos on mahdollinen?	Kaikissa päätöksissä
Milloin voi hakea?	Ennen rahoituskauden alkua päätösvuoden aikana
Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?	Ei
HUOM!	Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Muutoinkin menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, mikäli hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.

Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Suomen Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erityistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.

(6) Tutkimusmäärärahasta luopuminen kesken rahoituskauden

Muutoksen kuvaus	Tutkimusmäärärahasta luopumista haetaan, kun määrärahasta luovutaan kesken rahoituskauden.
Muutoshakemuksen tekeminen Akatemian verkkoasioinnissa	1) Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään 2) Täytä rahoituskauden uusi päättymispäivämäärä ”Toteutuneet kustannukset” -välilehdelle. Täytä myös hankkeen toteutuneet kustannukset. Arvioi ne kustannukset, jotka laskutetaan viimeisellä maksatuskaudella.
Hakemukseen tarvittavat liitteet	1) Selvitys toteutuneista kustannuksista. Liitä hakemukseen taloushallinnon antama selvitys hankkeen toteutuneista kustannuksista.
Missä rahoitusmuodossa muutos on mahdollinen?	Kaikissa päätöksissä
Milloin voi hakea?	Hankkeen rahoituskauden aikana
Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?	Ei
HUOM!	Mikäli tutkijan tehtävän saanut henkilö ei voi jatkaa tehtävässään esimerkiksi toiseen työtehtävään siirtymisen tai muun syyn vuoksi, on asiasta ilmoitettava välittömästi Akatemiaan ja rahoituksesta on luovuttava. Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Muutoinkin menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, mikäli hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.
Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Suomen Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erityistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.	

(7) Vastuullisen johtajan vaihtaminen

Muutoksen kuvaus	Vastuullisen johtajan vaihtamista voi hakea poikkeuksellisesti ja perustellusta syystä.
Muutoshakemuksen tekeminen Akatemian verkkoasioinnissa	Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään.
Hakemukseen tarvittavat liitteet	1) Entisen ja uuden vastuullisen johtajan allekirjoittama perustelu sekä suorituspaikan suostumus 2) Uuden vastuullisen johtajan julkaisuluettelo ja CV Liitä hakemukseen vapaamuotoinen kirje, jossa on entisen ja uuden vas-

	tuullisen johtajan allekirjoittama perustelu muutokselle ja suorituspaikan suostumus vastuullisen johtajan vaihtamiseen. Liitä hakemukseen uuden vastuullisen johtajan julkaisuluettelo ja CV.
Missä rahoitusmuodossa muutos on mahdollinen?	Kaikissa muissa päätöksissä paitsi henkilökohtaiseen palkkaan tarkoitettussa rahoituksessa. Ei siis ole mahdollista akatemiaprofessorin, akatemiaturkijan ja tutkijatohtorin tehtävissä.
Milloin voi hakea?	Hankkeen rahoituskauden aikana
Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?	Kyllä
HUOM!	<p>Jos vastuullinen johtaja jää vapaalle tehtävästään (toimivapaa), mutta jatkaa edelleen hankkeen johtamista, on hänen sovittava suorituspaikan kanssa sijaisjärjestelyistä. Akatemiaan on toimitettava dokumentti sijaisesta nimettävästä henkilöstä ja sijaisjärjestelyistä.</p> <p>Uuden vastuullisen johtajan on oltava rekisteröitynyt Akatemian verkkoasiointiin.</p> <p>Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Muutoinkin menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, mikäli hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.</p>
Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Suomen Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erityistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.	

(8) Päätöksen ehtojen tai käyttötarkoituksen muuttaminen tai tutkimussuunnitelman olennaiset muutokset

Muutoksen kuvaus	<ol style="list-style-type: none"> 1) Päätöksen ehtojen tai käyttötarkoituksen muuttamista voi hakea vain erityisestä syystä. 2) Tutkimussuunnitelmaan voi hakea muutosta erityisestä syystä, kun kyseessä on tutkimussuunnitelman muuttaminen olennaisesti..
Muutoshakemuksen tekeminen Akatemian verkkoasioinnissa	Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään
Hakemukseen tarvittavat liitteet	Tapauskohtaiset liitteet
Missä rahoitusmuodossa muutos on mahdollinen?	Kaikissa päätöksissä
Milloin voi hakea?	Hankkeen rahoituskauden aikana
Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?	Kyllä
HUOM!	<p>Ota aina ensin yhteyttä Akatemiaan lisätietojen saamiseksi.</p> <p>Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Muutoinkin menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, mikäli hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.</p>

	lyttää sitä.
Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Suomen Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erityistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.	