

FINLANDS AKADEMI

UTLYSNINGSTEXT

APRILUTLYSNINGEN 3–26.4.2017

Ansökningstiden går ut kl. 16.15 finsk tid.

Finlands Akademi finansierar högklassig och ansvarsfull forskning som har stort genomslag. Som expert inom vetenskap och forskningspolitik arbetar vi för att främja vetenskapens förnyelse. Vår finansiering bygger på fri konkurrens och obunden kollegial bedömning.

Vi främjar jämställdhet och öppen vetenskap. Vi förutsätter att akademifinansierade forskare och forskningsplatser förbinder sig att följa Forskningsetiska delegationens anvisningar.

Läs mer om oss på webben på www.aka.fi/sv.



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

SNABBGUIDE OM ANSÖKAN	3
1. ALLMÄNNA ANVISNINGAR FÖR ANSÖKAN	4
1.1 För sökande	4
1.2 För forskningsplatser	9
1.3 Hur ansökan lämnas in och registreras, offentlighet och projektbeskrivning	12
1.4 Information om Akademiens beslut.....	14
1.5 Sökanden och forskningsplatsen meddelar att finansieringen tas emot.....	14
FINANSIERING SOM KAN SÖKAS I APRIL 2017	15
2. FINANSIERING FÖR FORSKNING	15
2.1 Akademiprogram	15
2.1.1 Strålningsdetektorer som främjar hälsa och säkerhet (RADDESS), preliminär ansökan.....	15
2.1.2 Forskning för hälsan (TERVA), preliminär ansökan	16
2.2 Riktad utlysning: tematiska utlysningar inom programmet ICT 2023.....	18
3. FINANSIERING FÖR FORSKARE	20
3.1 Bidrag för anställning som akademiprofessor	20
3.2 Finansiering för NSF-stipendiater för forskning i Finland.....	22
4. FINANSIERING FÖR FORSKNINGSMILJÖER.....	23
4.1 RSF:s matchande bidrag för Horisont 2020	23
ANDRA UTLYSNINGAR: FÖRHANDSINFORMATION OCH LÄNKAR.....	24
BILAGOR.....	26
1 A: Bilagor till ansökan	26
1 B: Bilagor till preliminär ansökan.....	28
2: Beräkning av stöd till internationell forskarmobilitet 2016–2017	29
2 A: Beräkning av mobilitetsersättning i forskningsprojekt	29
2 B: Beräkning av stipendier till utländska forskare som arbetar i Finland.....	30
2 C: Beräkning av stipendier för mobilitet från Finland baserad på internationella avtal.....	31
3: Öppen vetenskap: open access-publicering och öppna data	32
4: Datahanteringsplan	34
5: Konsortieansökans olika skeden i första och andra utlysningssteget.....	36



SNABBGUIDE OM ANSÖKAN

När kan man ansöka?

Finlands Akademi har två huvudsakliga ansökningstider: april och september.

I april utlyser vi t.ex. finansiering inom akademiprogram och akademiprojektsbidrag med särskild inriktning.

I september kan du söka bl.a. akademiprojektsbidrag, akademiprojektsbidrag med särskild inriktning, bidrag för anställning som akademiforskare och forskardoktor samt bidrag för kliniska forskare.

Det kan också finnas avvikande ansökningstider. Det här gäller akademiprogram, forskningsinfrastrukturer, utlysningar som genomförs i två steg och utlysningar med anknytning till internationellt eller nationellt forskningssamarbete.

Kom ihåg att kontrollera den sista ansökningdagen i utlysningstexten. En ansökan måste lämnas in inom utsatt tid för att vi ska kunna behandla den.

Vad finansieras?

Våra bidragsformer listas på webben på sidan [Våra finansieringsmöjligheter](#).

Hur ansöker man?

Vi lägger ut information om aktuella utlysningar på webben på sidan [Ansök nu](#). Noggrannare anvisningar för ansökan finns också på webben:

- 1) [utlysningstexter](#) (ges i regel ut två gånger om året och innehåller den finansiering som kan sökas just då)
- 2) [anvisningar för ansökan](#) (hur ansökan görs upp och lämnas in)
- 3) [anvisningar om bilagor](#) (struktur och längd)
- 4) [programbeskrivningar](#) (för våra nya akademiprogram)
- 5) [användarguide till e-tjänsten](#).

En steg-för-steg-guide för dig som söker finansiering från Akademin finns på webben på sidan [Guide till ansökningsprocessen](#).

I samband med april- och septemberutlysningarna publicerar vi ofta också ett sammandrag av de viktigaste nyheterna i den aktuella utlysningen.

Vi förutsätter att du bekantar dig med utlysningstexten och de anvisningar som nämns ovan innan du lämnar in din ansökan.



1. ALLMÄNNA ANVISNINGAR FÖR ANSÖKAN

1.1 FÖR SÖKANDE

Vem kan ansöka?

Du som söker finansiering från Finlands Akademi (dvs. den ansvariga ledaren för ett forskningsprojekt) ska ha professors- eller docentkompetens eller doktorsexamen, om inte annat nämns i utlysningstexten. I vissa bidragsformer är det ett universitet eller forskningsinstitut som fungerar som sökande.

Akademins finansiering riktas utifrån resultaten av en kollegial bedömning till de bästa forskarna och forskargrupperna samt till de mest lovande unga forskarna för att de ska kunna genomföra vetenskapligt ambitiösa forskningsprojekt. Vi utgår från att det finansierade projektet gynnar finländsk forskning, det finländska samhället eller internationellt samarbete.

Din ansökan består av en elektronisk blankett och dess bilagor (vanligen forskningsplan, meritförteckning osv.) som du ifyller i vår e-tjänst.

Vi kan låta bli att behandla en ansökan om den sökande har funnits skyldig till oredlighet i forskningen under de senaste tre åren före utlysningen.

Vad finansieras?

Vad vår finansiering får användas till beror på bidragsformen. Du kan söka finansiering för att t.ex. täcka sådana direkta forskningskostnader som uppkommer av

- en forskargrupps arbetstid (lön)
- forskning
- resor
- nationellt och internationellt samarbete samt mobilitet
- beredning av internationella projekt
- publicering (t.ex. open access-publicering via den gyllene vägen).

Vi kan också under vissa villkor bevilja finansiering för mervärdesskatteandelar. Läs mer på webben på sidan [Mervärdesskatt](#).

I utlysningar där totalkostnadsmodellen tillämpas kan Akademins finansiering användas för att täcka både ett projekts direkta (t.ex. direkta löner) och indirekta (t.ex. kostnader för lokaler) kostnader. Båda kostnadsslagen täcks till samma procentandel. Läs mer på webben på sidan [Totalkostnadsmodellen](#).

Vi förutsätter att forskningsplatsen (t.ex. ett universitet) åtar sig att svara för **projektets basresurser**. Dessa beror på den forskning som ska genomföras, men vanligen är det fråga om samma resurser som forskningsplatsens övriga forskare har till sitt förfogande: arbets- och laboratorielokaler, apparatur (inkl. datorutrustning) samt telekommunikations-, telefon-, post-, kopierings- och bibliotekstjänster.

I din ansökan ska du uppge en **kostnadsberäkning** med det uppskattade årliga finansieringsbehovet efter utgiftsslag. Gör också en **finansieringsplan**, dvs. uppge den finansiering som redan beviljats projektet och den som forskningsplatsen erbjuder om projektet förverkligas. Kostnadsberäkningen ska vara realistisk. **Den ska indelas efter utgiftsslag och motiveras i forskningsplanen.**



Forskningsrönen ska vara offentliga och etiska

Resultaten av de projekt som finansieras av Akademien ska offentliggöras efter att projektet avslutats.

Forskningen ska följa principerna för god vetenskaplig praxis. Akademien följer forskningsetiska delegationens anvisningar och förutsätter att de forskare och forskningsplatser som vi finansierar också följer dem. Läs mer på sidorna 8–9 (anvisningar om forskningsplanen) och 11–12 (anvisningar om forskningsplatsens förbindelse) i utlysningstexten (april 2017).

Finansiering för forskningens internationalisering

Finlands Akademi finansierar internationell forskarmobilitet

- inom forskningsprojekt (t.ex. akademiprojekt, projekt inom akademiprogram, riktade projekt, forskningskostnader i forskaranställningar)
 - **som mobilitetsersättningar** för mobilitet från Finland som en del av projektets forskningskostnader:
 - en forskare med underhållsberättigade barn eller andra underhållsberättigade: 1 500 €/mån.
 - en forskare utan underhållsberättigade barn eller andra underhållsberättigade: 1 050 €/mån.
 - **som stipendier** för icke-EU-baserade forskares forskningsbesök till Finland i anställningar under ett år.
- med bidragsformen *Internationell forskarmobilitet baserad på bilaterala avtal* som forskningsbidrag eller personliga stipendier.

Läs mer i utlysningstextens (april 2017) bilagor 2 A–C och på webben på sidan [Beräkning av stöd till internationell forskarmobilitet](#).

Utöver denna särskilda finansiering kan man anställa utländska forskare för att jobba i projektet i fråga.

Den ansvariga projektledarens lönekostnader i begränsad utsträckning

Akademins finansiering för forskningsprojekt (akademiprojekt, akademiprojekt med särskild inriktning och projekt inom akademiprogram) är i första hand avsedd **för avlöning av heltidsanställda forskare samt för övriga forskningskostnader**. Den ansvariga ledarens lönekostnader kan dock med vissa begränsningar inkluderas i projektets totalkostnader.

1. Att inkludera ledarens lön i projektets totalkostnader (för att leda projektet)

Den ansvariga ledarens avlöningskostnader kan inkluderas i de totala projektkostnaderna i enlighet med forskningsplanen. En förutsättning är att ledarens uppgifter **tydligt beskrivs** i forskningsplanen (under *Genomförande*) och att avlöningen uppges på ansökningsblanketten under *Finansiering för projektet > Löner*.

Avlöningskostnaderna får dock inte vara betydliga i förhållande till projektets totalkostnader. De bör proportioneras t.ex. så att ledarens arbetstid i ett fyraårigt projekt inte överstiger sex månader, vilket ungefär motsvarar 1,5 månader per år.



2. Att söka finansiering för ledarens lön (för att forska)

Akademien kan bevilja sammanlagt högst tolv månaders finansiering för avlöningen av ett projekts ansvariga ledare. Finansieringen beviljas för forskning.

Finansieringen ska förbättra möjligheterna att genomföra projektet och den beviljas **endast av särskilt vägande skäl med anknytning till forskningen** (t.ex. arbete utomlands, återkomst från utlandet eller flyttning till en annan forskningsorganisation).

En förutsättning är att **uppgifterna och skälen** tydligt beskrivs i forskningsplanen (under *Genomförande*). Avlöningen uppges i e-tjänsten under *Finansiering för projektet > Löner*.

3. Att avlöna en ledare utan anställningsförhållande

Om projektets ansvariga ledare inte har ett anställningsförhållande (t.ex. till ett universitet/forskningsinstitut) ska hen i sin ansökan redogöra för hur lönen täcks under finansieringsperioden. Som sökande ska du utreda detta i ansökningskedet.

Pensionerade forskare kan beviljas finansiering enligt samma kriterier som gäller för andra forskare.

Enskilt projekt eller konsortium?

I **utlysningar av personlig finansiering** (bidrag för anställning som akademiforskare, akademiprofessor eller forskardoktor och bidrag för kliniska forskare) ansöker en forskare om **finansiering för sig själv** med en egen forskningsplan. Varje ansökan behandlas som en skild ansökan.

I utlysningar av akademiprojektsbidrag, utlysningar inom akademiprogram och riktade utlysningar ansöker den ansvariga projektledaren om **finansiering för sin forskningsgrupp**.

I utlysningar för forskningsgrupper kan finansiering även sökas av **ett konsortium, dvs. en sammanslutning av flera projekt**. Genom att systematiskt samarbeta som ett konsortium strävar projekten efter att producera mer vetenskapligt mervärde än genom vanligt projektsamarbete. Konsortiets vetenskapliga mervärde ska motiveras i forskningsplanen. Delprojekten kan t.ex. verka vid olika universitet eller vid olika institutioner inom samma universitet. Konsortiets kostnadsberäkning och finansieringsplan ska vara realistiska och de ska beakta den totala summan för den finansiering som kan sökas hos Akademien i utlysningen ifråga.

Med tanke på Akademiens ansökningsprocess räknas ett konsortium som **en gemensam ansökan** där varje part i konsortiet ansöker om finansiering hos Akademien. I ansökan räknas samarbetsparter som är viktiga för forskningsplanens genomförande inte som parter i konsortiet om de inte ansöker om finansiering i egenskap av delprojekt inom konsortiet. Under *Samarbetspartner* på blanketten ska du beskriva hur eventuella övriga inhemska eller utländska forskare (med egen finansiering) deltar i samarbetet.

Vi behandlar den ansvariga ledarens och delprojektens gemensamma konsortieansökan som en helhet. Finansieringsbeslutet fattas på en gång, men finansieringen beviljas skilt till varje delprojekt.

De olika steg som krävs då man gör en konsortieansökan beskrivs i utlysningstextens (april 2017) bilaga 5. Konsortieledaren lämnar in konsortiets gemensamma ansökan.



Ledaren kan inlämna konsortiets ansökan (*Submit application*) först efter att alla delprojekt har ifyllt sina ansökningar och markerat dem som färdiga (*Tag as complete*). Detta förfarande gäller konsortieansökningar både i första och andra utlysningssteget. Konsortiets gemensamma ansökan ska lämnas in inom utsatt tid. Konsortiets sammansättning kan inte ändras efter att ansökningstiden har gått ut.

Vi ber att konsortieledaren kontrollerar i e-tjänsten att delprojekten färdigställer sina ansökningar i god tid.

Läs mer om konsortieansökan och dess bilagor på webben: [Anvisningar för konsortieansökan](#).

Att bedöma eller inte bedöma ansökningar

Akademins finansieringsbeslut grundar sig på en bedömning av forskningsplanens och den sökandes vetenskapliga meriter. Vi anlitar främst utländska experter i den vetenskapliga bedömningen. Som sökande har du rätt att göra din ansökan på svenska eller finska, men **vi ber dig att lämna in din ansökan på engelska** för att

- möjliggöra en internationell bedömning
- säkerställa en enhetlig beredning av finansieringsbeslut
- garantera en smidig behandling.

För att bedömningen ska lyckas är det viktigt att du i din ansökan uppger rätt **forskningsråd** och **forskningsområden**, men också de **ämnesord som beskriver din forskning, dina forskningsmetoder och ditt forskningsmaterial**. Läs mer på webben på sidorna [Forskningsrådets verksamhetsområden](#) och [Klassificering av forskningsområden](#).

Hur vi bedömer ansökningar och de kriterier som vi tillämpar presenteras på webben på sidorna [Så bedöms ansökan](#) och [Bedömningsanvisningar](#). De kriterier vi tillämpar i bedömningen presenteras på webben på sidan [Bedömningskriterier](#). Vi rekommenderar att du läser bedömningsgrunderna och anvisningarna samt eventuella tilläggsuppgifter [på forskningsrådets egna webbsidor](#).

Vi kan också besluta att inte bedöma eller behandla en ansökan om beslutet kan motiveras. Läs mer om de grunder som övervägs vid sådana fall på webben på sidan [Bedömningskriterier](#).

Anvisningar om ansökans bilagor

Genom att följa de anvisningar som gäller ansökans bilagor underlättar du bedömningen av din ansökan.

Detaljerade anvisningar om ansökans bilagor finns på webben på sidan [Bilagor till ansökan](#) (t.ex. [forskningsplan](#), [meritförteckning](#) och [publikationsförteckning](#)).

Meritförteckning i enlighet med forskningsetiska delegationens modell

Gör upp din meritförteckning enligt [Forskningsetiska delegationens modell](#) och [Finlands Akademis anvisningar](#) med beaktande av utlysningens natur, ditt karriärskede och praxis inom din vetenskapsgren. Förteckningen ska kort redogöra för dina viktigaste vetenskapliga meriter. Vi rekommenderar att förteckningens maximilängd är fyra sidor.



Forskningsplanen ska läggas upp enligt anvisningarna

För att säkra enhetligheten och kvaliteten av bedömningen är det viktigt att ansökningarna är jämförbara. Forskningsplanen ska svara på [de frågor som ställs i bedömningen](#). Därför ber vi att du gör upp din forskningsplan enligt strukturen i anvisningarna.

Läs mer på webben på sidan [Forskningsplan](#). Nedan beskrivs bakgrunden till några av de delar som hör till forskningsplanen.

Forskningsetiska delegationens anvisningar ska följas

Forskningsplanen ska alltid innehålla en redogörelse för forskningens etiska aspekter; de bedöms i samband med den vetenskapliga bedömningen. En redogörelse för de **etiska frågor och skyldigheter** som gäller ansökningsskedet finns på webben på sidan [Forskningsetik](#).

Vi förutsätter att du som sökande följer [Forskningsetiska delegationens anvisningar](#), också i fråga om [etikprövning inom humanvetenskaper](#).

Vi kan låta bli att behandla en ansökan om den sökande har funnits skyldig till oredlighet i forskningen under de senaste tre åren före utlysningen.

Vi förutsätter att principerna för open access tillämpas: publiceringsplan och datahanteringsplan

Akademien förutsätter att projekt som beviljas finansiering

- förbinder sig att publicera med open access, dvs. att de gör sina forskningsresultat fritt tillgängliga
- gör sina forskningsdata och -metoder tillgängliga för vidare bruk.

Forskare ska främja öppen vetenskap med beaktande av forskningsetik och den rättsliga verksamhetsmiljön. På välmotiverade grunder kan materialets tillgänglighet definieras skilt enligt en skala från fritt tillgängligt för alla till hemligstämpat.

Läs mer i utlysningstextens (april 2017) bilaga 3, Öppen vetenskap.

I ansökan ska ingå en **publiceringsplan**, som är en del av forskningsplanen. Också en särskild **datahanteringsplan** ska bifogas ansökan, se bilaga 4 i utlysningstexten (april 2017).

Forskningsplanen ska innehålla en beskrivning av forskningens genomslag

Så som tidigare ska forskningsplanen utöver forskningens vetenskapliga genomslag också ge en beskrivning av forskningsprojektets förutsedda genomslag i det omgivande samhället. Beskrivningen ska ingå i forskningsplanen som ett avsnitt skilt för sig. Genomslaget utanför vetenskapssamfundet kan få olika former inom olika vetenskapsområden och för olika individuella projekt.

Information som ska uppges på ansökningsblanketten

Som sökande ska du beskriva mobiliteten, samarbetspartners och användningen av forskningsinfrastruktur på den elektroniska ansökningsblanketten. Du ska även motivera dessa punkter i forskningsplanen.



Uppge mobilitetsplanen och tidigare mobilitet på blanketten

Under *Mobilitet* i e-tjänsten ska du redogöra för projektets planerade forskarmobilitet utomlands och i Finland under finansieringsperioden. Mobiliteten ska stödja projektets genomförande. Du ska även motivera dessa punkter i forskningsplanen.

Endast de besök som totalt varat minst 5 arbetsdagar kan uppges som *tidigare mobilitet* på ansökningsblanketten. Denna begränsning överensstämmer med den begränsning som definieras i Undervisnings- och kulturministeriets datainsamling som gäller universiteten.

Samarbetspartner som inte omfattas av ansökan om finansiering räknas upp på blanketten

Under *Samarbetspartner* på blanketten ska du beskriva hur eventuella övriga inhemska eller utländska forskare (med egen finansiering) deltar i samarbetet.

Användningen av forskningsinfrastruktur uppges på blanketten

Under *Forskningsinfrastruktur* ska du beskriva användningen av internationella och nationella infrastrukturer och hur detta är av nytta för projektet.

Forskningens infrastrukturer är alla de material, tjänster, instrument och apparater som möjliggör och stöder forskning, utveckling och forskarutbildning samt utvecklar forsknings- och innovationskapaciteten. Läs mer på webben: [Forskningsinfrastruktur](#).

1.2 FÖR FORSKNINGSPLATSER

Villkor för beviljande av finansiering

På Finlands Akademis finansiering tillämpas statsunderstödslagen samt de allmänna villkoren och anvisningarna för Akademiens finansiering.

Akademin finansierar ett forskningsprojekt endast om forskningsplatsen förbinder sig att svara för forskningens basresurser.

Finansieringen anvisas forskarens bakgrundsorganisation. Den bakgrundsorganisation som mottar understödet kan använda det endast för att finansiera den forskning som genomförs av den ansvariga ledare som nämns i ansökan. De personer som anställs med vårt forskningsbidrag ska stå i anställningsförhållande till forskningsplatsen eller till den organisation till vilken finansieringen beviljats.

Stipendier för arbete utomlands i bidragsformen *Internationell forskarmobilitet baserad på bilateral avtal* kan beviljas också direkt till forskaren.

Våra allmänna finansieringsvillkor är desamma oberoende av om det är fråga om en statlig organisation eller en mottagare av ett statsunderstöd.

Finansieringen räknas som statsunderstöd då mottagaren inte är en statlig organisation (t.ex. universitet, någon annan självständig offentligrättslig inrättning, kommun, samkommun, förening, företag, stiftelse, utländsk organisation, eller privatperson). Det är bakgrundsorganisationen som är mottagaren av finansieringen – inte forskaren – och bakgrundsorganisationen fungerar därför som statsunderstödstagare i enlighet med statsunderstödslagen. Organisationen ska då också åta sig alla de skyldigheter som därav följer.



De detaljerade villkoren och anvisningarna om hur finansieringen ska användas och rapporteras finns på webben på sidan [Medelsanvändning](#).

Akademifinansiering till forskningsorganisationer

Med forskningsorganisation avses en sådan organisation vars främsta syfte är att bedriva oberoende grundforskning, industriell forskning eller experimentell utveckling och sprida resultaten genom undervisning, publikationer eller dataöverföring. Forskningsorganisationer är t.ex. högskolor eller forskningsinstitut och på deras finansiering tillämpas statsunderstödslagen och de allmänna villkoren för Akademiens finansiering.

Akademifinansiering till icke-forskningsorganisationer

För organisationer som inte är forskningsorganisationer handlar det främsta syftet om något annat än oberoende forskning eller spridning av forskningsresultat. Huvudregeln är att Akademin inte finansierar ekonomisk verksamhet. Som ekonomisk verksamhet räknas all verksamhet där varor eller tjänster erbjuds på den öppna marknaden.

Också icke-forskningsorganisationer kan beviljas finansiering om den kan beviljas i enlighet med EU:s regler för statligt stöd i form av stöd av mindre betydelse (s.k. de minimis-stöd). Som de minimis-stöd kan räknas all myndighetsstöd till icke-forskningsorganisationer som inte totalt överstiger 200 000 euro under tre på varandra följande beskattningsår. På finansieringen tillämpas dessutom statsunderstödslagen och i tillämpliga delar även de allmänna villkoren för medelsanvändning.

Företagspartner i akademifinansierade projekt

Om ett akademifinansierat projekt innehåller samarbete med ett företag som inte får finansiering från Akademin ska man följa särskilda villkor som gäller företagspartnersamarbete. Villkoren har utarbetats för att förhindra indirekt statsunderstöd till företag och de beskrivs i Akademiens allmänna villkor och anvisningar för finansiering (punkt 10.1).

Innan projektet inleds måste man skriftligen komma överens med företaget om hur projektets kostnader, risker och resultat fördelas, hur resultaten sprids och hur immateriella rättigheter hanteras.

Samfinansiering, totalkostnadsmodell och tilläggskostnadsmodell

Akademiens forskningsfinansiering är till sin natur **samfinansierad verksamhet** där i allmänhet minst två parter svarar för kostnaderna för det projekt som finansieras. Då finansiering söks från Akademin, förbinder sig ifrågavarande universitet, forskningsinstitut eller forskningsorganisation vid den samfinansierade verksamheten genom att bidra till finansieringen med sin egen andel. I utlysningar av rådet för strategisk forskning (RSF) är Akademiens finansieringsandel undantagsvis 100 procent.

I din ansökan till Akademin ska du framföra en finansieringsplan enligt totalkostnadsmodellen. Av planen ska framgå den finansiering som söks från Akademin. Gör upp ansökan så att Akademiens finansieringsandel av totalkostnaderna är högst det procenttal som nämns i utlysningstexten. Inom de utlysningar där kostnaderna beräknas enligt totalkostnadsmodellen är Akademiens finansieringsandel vanligen högst 70 procent.

Innan du lämnar in din ansökan ska du komma överens om forskningsplatsens finansieringsandel med förvaltningen vid din egen organisation. Eftersom ett projekts



totalkostnader inte ska innehålla sådana kostnader som inte syns i forskningsplatsens bokföring ska du kontrollera hos din egen organisation om den finansiering som planerats som den egna finansieringsandelen lämpar sig för detta ändamål. Vid beräkningen av ansöknings- och beslutskedets totalkostnader beaktar vi endast den finansiering som redan fastställts t.ex. genom ett beslut av den som har beviljat finansieringen.

Finansieringens maximiandel tillämpas dels på beräkningen av ansöknings- och beslutskedets **uppskattade** totalkostnader, dels på beräkningen av de **förverkligade** kostnaderna under projektets gång (utbetalningsförfarande). Finansieringsandelen tillämpas på samma sätt på samtliga projektkostnader, dvs. på både direkta och indirekta kostnader, inklusive omkostnadsandelen.

Läs mer om totalkostnadsmodellen på webben på sidorna [Totalkostnadsmodellen](#) och [Totalkostnadsmodellen: principer och definitioner](#).

Totalkostnadsmodellen infördes år 2009 på förslag av finansministeriet. Tidigare använde Akademien en s.k. tilläggskostnadsmodell för att ersätta omkostnader. Modellen för tilläggskostnader används fortfarande i avlöning av akademiforskare och akademiprofessorer. I ansökningar som görs enligt tilläggskostnadsmodellen räknar e-tjänsten omkostnaderna utöver de övriga kostnaderna till 14,29 procent, i vilket fall beslutet innehåller en omkostnadsandel på 12,5 procent.

Forskningsplatsen förbinder sig till finansieringen redan i ansökningskedet

Akademien beviljar finansiering endast om ansökan innehåller en förbindelse av forskningsplatsen. Som sökande ska du **på förhand** förhandla om förbindelsen med forskningsplatsens representant. Efter att ansökningstiden gått ut begär vi forskningsplatsens förbindelse av den person som nämnts i ansökan. Läs mer på webben på sidan [Forskningsplatsens förbindelse](#).

Inom utlysningar som följer totalkostnadsmodellen ska du innan du lämnar in din ansökan ta reda på **forskningsplatsens finansieringsandel och beräknade koefficienter samt praxis gällande mervärdesskatt** hos din egen organisation. Du ska avtala om dessa med den person som ger forskningsplatsens förbindelse. De koefficienter som uppges i ansökan kommer att vara i kraft under hela finansieringsperioden.

Om det inte finns andra finansiärer är forskningsplatsens andel av finansieringen av ett enligt totalkostnadsmodellen uppgjort projekts kostnader **minst 30 procent**. Om det finns övriga finansiärer ska också deras andelar synas i forskningsplatsens bokföring.

Forskningsplatsens förbindelse ges i Akademiens e-tjänst av en behörig person. Med förbindelsen förbinder sig forskningsplatsen t.ex. att

- svara för projektets basresurser, som vanligen är desamma som forskningsplatsens övriga forskare har till sitt förfogande (arbets- och laboratorielokaler, apparatur (inkl. datorutrustning) samt telekommunikations-, telefon-, post-, kopierings- och bibliotekstjänster)
- finansiera projektet (i enlighet med totalkostnadsmodellen) till den andel som uppges finansieringsplanen.

I fråga om bidrag för anställning som akademiprofessor eller akademiforskare gäller forskningsplatsens förbindelse även forskarens användning av sin arbetstid till andra



än forskningsuppgifter samt forskarens avlöning och övriga verksamhetsförutsättningar.

Vid ansökningsskedet ska forskningsplatsen kontrollera att följande uppgifter uppgetts rätt:

- procenttalen för omkostnadsandelen och lönebikostnaderna samt koefficienten för effektiv arbetstid (projekt som följer totalkostnadsmodellen)
- [momspraxisen](#)
- FO-numret.

Vi förutsätter i vår finansiering att både de sökande och forskningsplatser förbinder sig till att följa Forskningsetiska delegationens anvisningar [God vetenskaplig praxis och handläggning av misstankar om avvikelser från den i Finland](#). Forskningsplatsen förbinder sig att inlämna en utredningsrapport till Akademiens registratorskontor om en ansvarig ledare eller forskare som beviljats finansiering från Akademien blir föremål för en utredning som gäller brott mot god vetenskaplig praxis.

Om finansieringen räknas som ett statsbidrag, som beviljas organisationer utanför statsekonomi (t.ex. universitet), ska forskningsplatsen förbinda sig att på den sökandes vägnar ta emot statsunderstödet och åta sig alla de skyldigheter som därav följer.

1.3 HUR ANSÖKAN LÄMNAS IN OCH REGISTRERAS, OFFENTLIGHET OCH PROJEKTBESKRIVNING

Hur ansökan lämnas in och registreras: ansökan kan inte lämnas in efter utsatt tid

Ansökningar till aprilutlysningen 2017 kan beredas och lämnas in i Akademiens e-tjänst fr.o.m. måndag den 3 april. Ansökningstiden går ut onsdag den 26 april kl. 16.15 finsk tid, om inte annat nämns i utlysningstexten. Ansökningstiden är bindande och gäller även konsortier. Konsortieledaren kan lämna in konsortiets ansökan först efter att alla delprojekt har färdigställt sina ansökningar. Observera också att ansökningstiderna för internationella utlysningar kan avvika från den huvudsakliga ansökningstiden. Det är viktigt att du lämnar in din ansökan i god tid för att säkra en smidig behandling.

Enligt 17 § i förvaltningslagen och 8 § i lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet är avsändaren ansvarig för att ansökan är mottagaren tillhanda inom utsatt tid.

Ansökan anses registrerad (dvs. ärendet har inletts) vid Akademien då den elektroniska ansökan och de obligatoriska bilagorna har **lämnats in i e-tjänsten**. Systemet ger dig en e-postbekräftelse på att ansökan har lyckats till den e-postadress du har uppgett.

Observera att du inte kan lämna in en ansökan inom en utlysning som följer totalkostnadsmodellen om den finansieringsandel som du uppgett som Akademiens andel överstiger det procenttal som nämns i utlysningstexten. Systemet godkänner heller inte ansökningar som saknar obligatoriska uppgifter eller bilagor.

Bifoga bara begärda bilagor (i pdf-format); extra bilagor och sidor utöver tillåtet antal beaktas inte.

En noggrannare beskrivning av Akademiens e-tjänst och hur man lämnar in en ansökan finns i [e-tjänstens användarguide](#). Om du stöter på problem i e-tjänsten då du ska



lämna in din ansökan kan du kontakta oss per telefon eller via webbformuläret [Fråga och tyck till](#) i god tid innan ansökningstiden gått ut.

Att komplettera ansökan och meddela annan finansiering

Du kan göra ändringar (t.ex. byta bilagor) i en inlämnad ansökan, men du måste göra dem **innan ansökningstiden har gått ut**. Om du vill ändra på din ansökan ska du logga in på e-tjänsten under ansökningstiden, öppna den ansökan du vill ändra, göra de ändringar du vill göra och spara ansökan på nytt innan ansökningstiden går ut. Systemet skickar dig inte en e-postbekräftelse efter att du sparat ansökan på nytt.

Om du **efter att ansökningstiden gått ut** upptäcker betydande brister i din ansökan, ska du omedelbart kontakta utlysningens kontaktperson, som kan öppna ansökan för komplettering. Efter att du har kompletterat ansökan måste du lämna in den på nytt. Du får en e-postbekräftelse efter att du har lämnat in ansökan på nytt.

Vi har lagt ut [tekniska instruktioner om hur man kompletterar en konsortieansökan](#) på vår webbplats.

Kompletteringen beaktas så långt det är möjligt, beroende på hur ansökan har fortskridit i bedömnings- och beslutsprocessen. En väsentlig komplettering är t.ex. en inbjudan från ett utländskt universitet.

Du ska inte lämna in eventuella nya bilagor med den s.k. tilläggsuppgiftsfunktionen, eftersom bilagorna i detta fall inte sparas som en del av ansökan.

Du ska också omedelbart meddela oss om du efter att ha lämnat in din ansökan beviljas finansiering för samma ändamål från en annan källa.

Ansökningar är offentliga handlingar

De ansökningar och bilagor som du lämnar in till Akademien är offentliga handlingar, med undantag av sekretessbelagda forskningsplaner, planskisser, abstrakt och progressrapporter. Du ska därför inte uppge sekretessbelagda uppgifter t.ex. i din meritförteckning. Som grund till detta ligger lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.

Den offentliga projektbeskrivningen är en viktig del av ansökan

Den lättfattliga och offentliga projektbeskrivningen är en mycket viktig del av ansökan. Med den kan Akademien och forskare sprida information om den forskning som finansieras till andra forskare, intressentgrupper och allmänheten. Därför är det viktigt att forskningen beskrivs på ett så klart och lättfattligt sätt som möjligt. Tanken är att beskrivningen är en populärsammanfattning som ska ge läsaren en uppfattning om projektets huvuddrag i korthet. Läs mer på webben på sidan [Offentlig projektbeskrivning](#). Beskrivningens längd är högst 1 000 tecken. Den offentliga beskrivningen är inte samma sak som det vetenskapliga abstraktet. Abstraktets längd är högst 2 500 tecken.

När din ansökan fått bifall publicerar vi projektbeskrivningen på webben. Beskrivningen är den som du har uppgett i e-tjänsten. **Vi kan inte redigera texten, utan det är du själv som bär ansvaret för dess innehåll, språkriktighet och stil.** Beskrivningen är tillgänglig på webben i flera år framåt.



Svensk- eller finskspråkiga sökande skriver beskrivningen på svenska eller finska. Eftersom ansökningarna bedöms internationellt ska alla sökande även skriva en projektbeskrivning på engelska.

1.4 INFORMATION OM AKADEMINS BESLUT

Tidtabeller för Akademiens beslut publiceras på webben på sidan [Finansieringsbeslut](#). Information om de projekt som beviljats finansiering, projektbeskrivningarna och pressmeddelanden om de utlysningar som hör ihop med dessa beslut nås via sidan [Sök beslut](#).

Som sökande får du ett automatiskt meddelande om beslutet **per e-post**. Därefter kan du **logga in på e-tjänsten** och se om du fått bifall eller avslag, ta del av eventuella villkor och läsa eventuella expertutlåtanden.

1.5 SÖKANDEN OCH FORSKNINGSPLATSEN MEDDELAR ATT FINANSIERINGEN TAS EMOT

När du beviljats finansiering måste du utan dröjsmål kontrollera och godkänna den i e-tjänsten. Därefter skickas ett meddelande till den person som gett forskningsplatsens förbindelse. Denna person måste också godkänna att finansieringen tas emot

Finansieringen kan betalas ut först efter att både den sökande och forskningsplatsens representant har godkänt den. Efter detta meddelar systemet ekonomiförvaltningen vid forskningsplatsen om att finansieringen har beviljats och att finansieringen kan börja användas.



Finansiering som kan sökas i april 2017

2. FINANSIERING FÖR FORSKNING

2.1 AKADEMIPROGRAM

2.1.1 STRÅLNINGSDETEKTORER SOM FRÄMJAR HÄLSA OCH SÄKERHET (RADDESS), PRELIMINÄR ANSÖKAN

Akademiprogrammet Strålningsdetektorer som främjar hälsa och säkerhet (RADDESS) söker nyskapande tekniska lösningar och mätningmetoder för strålningsdetektorer inom en medicinsk, säkerhetsteknisk eller industriell kontext. Även forskning i nya mätmetoder med redan existerande detektorer eller betydande förbättring av sådana mätmetoder faller inom ramen för programmet.

Programmets primära mål är att

- ta fram ny och innovativ vetenskaplig kunskap om nya slag av teknik för strålningsdetektorer och om hur de kan tillämpas särskilt inom hälsovårds- och säkerhetssektorerna
- styra forskningen i strålningsdetektion i riktning mot funktionella helhetslösningar inom tillämpningsområden som är viktiga i framtiden
- utveckla kunnandet och kompetensen inom grundforskning så att de som utvecklar nya, känsligare och exaktare strålningsdetektorer förmår utnyttja fysikaliska fenomen.

Vem kan ansöka?

Både enskilda forskargrupper och konsortier bestående av två eller flera grupper kan söka finansieringen.

Finansiering

Finansieringen beviljas för högst fyra år och den börjar den 1 januari 2018. Akademiens styrelse har beslutat att reservera 10 miljoner euro för programmets finansiering.

Den planerade finansieringen uppgår till högst 500 000 euro per enskilt projekt och högst 1 miljon euro per konsortium. Delprojekten kan vara av olika storlekar.

Programbeskrivning

Programbeskrivningen ger närmare information om programmets bakgrund, mål, teman och bedömningskriterier. I utlysningens första steg (preliminär ansökan) är det viktigt att det framförda forskningsprojektet överensstämmer med programmets mål och programmet som en helhet.

Ladda ner programbeskrivningen i pdf-format på webben: www.aka.fi/raddeSS > SV. Det är viktigt att läsa programbeskrivningen för att kunna göra en lyckad ansökan.

Bilagor till ansökan

- Obligatoriska bilagor: se utlysningstextens (april 2017) bilaga 1 B, Bilagor till preliminär ansökan.



- Bilagor i enskilda fall: om projektet innehåller företagssamarbete kan du bifoga ett samarbetsavtal till ansökan

Gör så här

Programmets utlysning har två steg. Första stegets ansökningstid går ut onsdag den 26 april 2017 kl. 16.15 finsk tid. Ansökningstiden är bindande. Gör ansökan i [Akademins e-tjänst](#). Logga in och välj *Öppna utlysningar > RADDESS 2017, preliminär ansökan*.

Gör upp ansökan så att Akademiens finansieringsandel är högst 70 procent av projektets uppskattade totalkostnader. Läs mer på webben: [Totalkostnadsmodellen](#).

Om ansökan görs av ett konsortium: läs närmare anvisningar på webben på sidan [Anvisningar för konsortieansökan](#). **Observera att samtliga konsortieparter ska lämna in en delprojektsansökan även i utlysningens första steg.**

Konsortieledaren kan lämna in konsortiets ansökan först efter att alla delprojekt har färdigställt sina ansökningar. Detta gäller både första och andra utlysningsteget. Konsortiets sammansättning kan inte ändras efter att ansökningstiden för det första steget har gått ut.

De projekt som går vidare till det andra steget väljs ut den 22 juni 2017 på basis av de preliminära ansökningarna. De som gått vidare till det andra steget ska lämna in egentliga ansökningar i Akademins e-tjänst senast den 4 september 2017 kl. 16.15 finsk tid. Ansökningstiden är bindande.

Kontaktpersoner

- programchef Tommi Laitinen (enheten för akademiprogram), tfn 0295 335 057
- programchef Saila Seppo (enheten för akademiprogram), tfn 0295 335 109
- www.aka.fi/raddress > SV

2.1.2 FORSKNING FÖR HÄLSAN (TERVA), PRELIMINÄR ANSÖKAN

Akademiprogrammet Forskning för hälsan (TERVA) syftar till att utmana det finländska forskningsfältet till nya djärva öppningar när det gäller att forska i betydande folkhälsoproblem. De sökande uppmuntras att skapa forskningsansatser med risktagning som bör motiveras med tanke på resultatens potentiellt betydande slagkraft när det gäller att främja folkhälsan. Projekten som väljs till programmet förutsetts ha nya fördomsfria tillvägagångssätt som spränger gränser, inte vara fortsatt forskning av redan befintliga projekt. Inom programmet samarbetar Finlands Akademi, Hjärnstiftelsen i Finland, Stiftelsen för pediatrik forskning, Suomen lääketieteen säätiö och Cancerstiftelsen.

Vem kan ansöka?

Inom ramen för programmet kan finansiering sökas av konsortier bestående av minst två forskningsgrupper som representerar minst tre forskningsområden.

Finansiering

Finansieringen beviljas för högst tre år och den börjar den 1 januari 2018. För att finansiera programmets treåriga projekt har Akademin totalt reserverat högst 7 miljoner euro, Hjärnstiftelsen högst 150 000 euro, Stiftelsen för pediatrik forskning högst 500 000 euro, Suomen lääketieteen säätiö högst 300 000 euro och Cancerstiftelsen högst 1,5 miljoner euro.



Konsortiets sammantagna finansiering från Akademien och stiftelser kan totalt vara högst 2 miljoner euro. Finansieringen för ett konsortiums delprojekt från Akademien och stiftelserna kan uppgå till totalt högst 1,3 miljoner euro.

Ett projekt kan få finansiering från såväl Akademien som stiftelser, tillsammans eller separat. När det gäller enskilda finansieringsbeslut, som koordineras av TERVA-programmets ledningsgrupp, tillämpas Akademiens och stiftelsernas egna finansieringsprinciper. Besök stiftelsernas webbplatser för mer information om stiftelsernas finansieringsprinciper. Ett projekt kan inte få finansiering för samma kostnader från både Akademien och stiftelserna.

Programbeskrivning

Programbeskrivningen ger närmare information om programmets bakgrund, mål, teman, bedömningskriterier och finansieringsprinciper gällande stiftelsesamarbetet. Det viktigaste urvalskriteriet i utlysningens första steg är forskningens risker, som ska motiveras med tanke på resultatens potentiellt viktiga effekter på främjandet av folkhälsan.

Ladda ner programbeskrivningen i pdf-format på webben: www.aka.fi/terva > SV. Det är viktigt att läsa programbeskrivningen för att kunna göra en lyckad ansökan.

Gör så här

Programmets utlysning har två steg. Första stegets ansökningstid går ut onsdag den 26 april 2017 kl. 16.15 finsk tid. Ansökningstiden är bindande. Gör ansökan i [Akademiens e-tjänst](#). Logga in och välj *Öppna utlysningar > TERVA 2017, preliminär ansökan*.

Gör upp ansökan enligt givna anvisningar så att Akademiens finansieringsandel är högst 70 procent av projektets uppskattade totalkostnader. Läs mer på webben: [Totalkostnadsmodellen](#).

Om ansökan görs av ett konsortium: läs närmare anvisningar på webben på sidan [Anvisningar för konsortieansökan](#). **Observera att samtliga konsortieparter ska lämna in en delprojektsansökan även i utlysningens första steg.**

Konsortieledaren kan lämna in konsortiets ansökan först efter att alla delprojekt har färdigställt sina ansökningar. Detta gäller både första och andra utlysningsteget. Konsortiets sammansättning kan inte ändras efter att ansökningstiden för det första steget har gått ut.

De projekt som går vidare till det andra steget väljs ut senast den 22 juni 2017 på basis av de preliminära ansökningarna. De som gått vidare till det andra steget ska lämna in egentliga ansökningar i Akademiens e-tjänst senast den 4 september 2017 kl. 16.15 finsk tid. Ansökningstiden är bindande.

Bilagor till ansökan

Se utlysningstextens (april 2017) bilaga 1 B, Bilagor till preliminär ansökan.

Kontaktpersoner och mer information

- programchef Jukka Reivinen (enheten för akademiprogram), tfn 0295 335 099
- projektsekreterare Erika Lempiäinen (enheten för akademiprogram), tfn 0295 335 101
- www.aka.fi/terva > SV
- www.aivosaatio.fi (Hjärnstiftelsen)



- www.laaketieteensaatio.fi
- www.lastentautientutkimussaatio.fi (Stiftelsen för pediatrik forskning)
- www.cancerforeningen.fi

2.2 RIKTAD UTLYSNING: TEMATISKA UTLYSNINGAR INOM PROGRAMMET ICT 2023

Finlands Akademi och Tekes samarbetar för att genomföra forsknings-, utvecklings- och innovationsprogrammet ICT 2023. Programmets syfte är att förbättra kunskaperna inom databehandling och främja det vidsträckt utnyttjandet av IKT-baserade lösningar.

I april 2017 utlyses finansiering inom tre nya teman i samband med programmet:

- industriella internet
- beräkning, maskininlärning och artificiell intelligens
- användarcentrerad hälsoteknologi och digitala hälsotjänster.

Temas innehåll och mål beskrivs i mer detalj i de vägledande översikterna, som läggs ut på Akademiens webbplats innan ansökningstiden börjar.

Vem kan ansöka?

Både enskilda forskningsprojekt och konsortier bestående av två eller flera forskargrupper kan söka finansieringen. I aprilutlysningen kan en sökande medverka i endast en ICT 2023-ansökan antingen som konsortieledare eller som delprojektledare.

Finansieringsperiod

Finansieringstiden är två år. Finansieringsperioden inleds i regel den 1 januari 2018. Akademin är beredd att finansiera dessa tematiska utlysningar med totalt 12 miljoner euro.

Vägledande översikt

De vägledande översikterna ger mer information om utlysningarnas bakgrund, mål, teman och bedömningskriterier. Översikterna publiceras på webben (www.aka.fi/ict2023 > SV) innan ansökningstiden börjar. Det är viktigt att läsa översikten för att kunna göra en lyckad ansökan.

Bilagor till ansökan

- Obligatoriska bilagor: se utlysningstextens (april 2017) bilaga 1 A, Bilagor till ansökan.
- Bilagor i enskilda fall: Om projektet innehåller företagssamarbete ska du bifoga en samarbetsplan för samarbetet med det företag som nämns i ansökan. Anvisningar om hur planen görs upp finns i den vägledande översikten.

Gör så här

Utlysningen har ett steg. Ansökningstiden går ut onsdag den 26 april 2017 kl. 16.15 finsk tid. Ansökningstiden är bindande. Gör ansökan [i Akademiens e-tjänst](#). Logga in och välj *Öppna utlysningar* >

- **ICT 2023: industriella internet**
- **ICT 2023: beräkning, maskininlärning och artificiell intelligens**



- **ICT 2023: användarcentrerad hälsoteknologi och digitala hälsotjänster.**

Se till att du väljer rätt utlysning.

Gör upp ansökan så att Akademiens finansieringsandel är högst 70 procent av projektets uppskattade totalkostnader. Läs mer på webben: [Totalkostnadsmodellen](#).

Under bedömningen ordnas eventuellt intervjuer med de sökande.

Om ansökan görs av ett konsortium: läs närmare anvisningar på webben på sidan [Anvisningar för konsortieansökan](#). Konsortieledaren kan lämna in konsortiets ansökan först efter att alla delprojekt har färdigställt sina ansökningar. Den bindande ansökningstiden gäller även konsortier. Konsortiets sammansättning kan inte ändras efter att ansökningstiden har gått ut.

Kontaktpersoner och mer information

- ledande vetenskapsrådgivare Juha Latikka (enheten för naturvetenskaplig och teknisk forskning), tfn 0295 3335 058
- www.aka.fi/ict2023 > SV



3. FÖR FORSKARE

3.1 BIDRAG FÖR ANSTÄLLNING SOM AKADEMIPROFESSOR

Beskrivning och villkor

Bidraget för anställning som akademiprofessor är avsett för ansedda forskare i internationell toppklass som genom sin vetenskapliga verksamhet kraftigt förväntas inverka på det omgivande vetenskapliga samfundet och på samhället överlag. En akademiprofessor förväntas främja forskningen på ett betydande sätt och skapa en kreativ forskningsmiljö.

När du ansöker om bidrag för anställning som akademiprofessor söker du egentligen Finlands Akademis finansiering för din egen lön för högst fem år.

Syftet med finansieringen är att ge vetenskapsidkare av internationell toppklass möjlighet att bedriva vetenskaplig forskning på heltid. En akademiprofessor arbetar enligt sin egen forskningsplan, leder sin forskargrupp och ger handledning till unga forskare. Till arbetsuppgifterna hör dessutom handledning av lärdomsprov på eget område och undervisning i anslutning till forskningen, utan någon särskild ersättning.

Akademien finansierar för närvarande 41 femåriga akademiprofessorer inom forskningsrådets verksamhetsområden. Antalet akademiprofessorer varierar beroende på finansieringsperioderna. Målet är att finansiera högst 15 nya akademiprofessorer inom 2017 års aprilutlysning. Det finns planer på att bidraget för anställning som akademiprofessor ska utlysas vartannat år.

Vem kan ansöka?

Den sökande är en forskare. Till akademiprofessor kan utnämnas en person som visat sig vara en framstående forskare och som kan anses bidra till forskningens framåtskridande inom sin egen disciplin.

De sökande som redan tidigare varit akademiprofessor måste i sin ansökan uppvisa deras framgångsrika verksamhet under den tidigare akademiprofessoranställningen samt utarbeta en vetenskapligt ambitiös och förnyelserik forskningsplan.

Finansiering

Avlöningsbidraget för akademiprofessorer bestäms utgående från en månadslön på 8 900 euro. Därtill beviljas finansiering för lönebikostnader på 28 % och omkostnader på 14,29 % (vilket innebär att en omkostnadsandel på 12,5 % ingår i finansieringen).

I utlysningens första steg (preliminär ansökan) ska du ansöka om finansiering för att täcka hela lönesumman. I det andra utlysningsteget kan du också ansöka om att få lönen delfinansierad så att någon annan part betalar en del av lönen. Anvisningar om detta ges i samband med det andra steget i november 2017.

Efter att ha fått beslut på sitt avlöningsbidrag kan den som valts till akademiprofessor framföra en skild ansökan till Akademien om finansiering av forskningskostnader.

Finansieringsperiod

Anställningen som akademiprofessor tillsätts för högst fem år åt gången. Finansieringsperioden börjar den 1 januari 2019 och slutar senast den 31 december 2023.



Ansökan sker i två steg

Ansökan om bidrag för anställning som akademiprofessor sker i två steg. På basis av de preliminära ansökningarna beslutar Akademiens allmänna sektion i november 2017 om vilka sökande som går vidare till det andra steget. Andra stegets ansökningstid går ut den 10 januari 2018 kl. 16.15 finsk tid.

Både de preliminära och de egentliga ansökningarna bedöms genom internationell kollegial bedömning (*peer review*). I utlysningens andra steg ges de sökande en möjlighet att skriftligt besvara de frågor som bedömarna ställt. Svarstiden är omkring februari–mars 2018. Akademiens allmänna sektion fattar finansieringsbesluten och besluten om reservplatser i vår 2018.

Bilagor till ansökan

Obligatoriska bilagor:

- planskiss, högst sex sidor
- meritförteckning för den ansvariga ledaren (vi rekommenderar högst fyra sidor)
- publikationsförteckning för den ansvariga ledaren; de tio viktigaste publikationerna med avseende på forskningsplanen ska markeras tydligt

Bilagor i enskilda fall:

- fritt formulerad utredning över framgångsrik verksamhet och därtill hörande vetenskaplig förnyelse under tidigare akademiprofessoranställning (gäller de som tidigare varit akademiprofessor), högst två sidor

Bifoga endast de bilagor som vi begär och gör dem enligt Akademiens anvisningar (se [Bilagor till ansökan](#) på webben). Sidor utöver tillåtet antal beaktas inte. Skriv pdf-bilagorna på engelska och bifoga dem till ansökan under rubriken *Bilagor* i e-tjänsten. Ett undantag är meritförteckningen, som bifogas via rubriken *Personuppgifter/cv*.

Gör så här

Ansökningstiden går ut onsdag den 26 april 2017 kl. 16.15 finsk tid. Ansökningstiden är bindande. Gör ansökan [i Akademiens e-tjänst](#). Logga in och välj *Öppna utlysningar > Akademiprofessor, preliminär ansökan*.

På omkostnaderna i avlöningsansökan tillämpas modellen för tilläggskostnader enligt 14,29 % (vilket innebär att en omkostnadsandel på 12,5 % ingår i finansieringen). De som beviljats avlöningsbidrag ska skilt ansöka om forskningsbidrag i enlighet med totalkostnadsmodellen. Akademiens finansieringsandel av de totala forskningskostnaderna är högst 70 procent.

Kontaktpersoner

- **enheten för biovetenskap och miljöforskning:**
vetenskapsrådgivare Timo Sareneva, tfn 0295 335 106
- **enheten för kultur- och samhällsvetenskaplig forskning:**
ledande vetenskapsrådgivare Hannele Kurki, tfn 0295 335 052
- **enheten för naturvetenskaplig och teknisk forskning:**
ledande vetenskapsrådgivare Ritva Taurio, tfn 0295 335 115
- **enheten för hälsoforskning:**
vetenskapsrådgivare Sara Illman, tfn 0295 335 119



3.2 FINANSIERING FÖR NSF-STIPENDIATER FÖR FORSKNING I FINLAND

Mål

Den amerikanska forskningsfinansiären National Science Foundation (NSF) beviljar Graduate Research Fellow-stipendier till begåvade amerikanska doktorander för att de ska kunna forska i Finland eller i något annat land som deltar i NSF-programmet Graduate Research Opportunities Worldwide (GROW). NSF och Finlands Akademi har kommit överens om att stipendiaterna kan arbeta vid någon av Akademin spetsforskningsenheter, i en akademiprofessors eller akademiforskarens forskningsgrupp eller i ett konsortium som finansieras av rådet för strategisk forskning (RSF). Akademin utlyser nu finansiering för ett stipendium som betalas till de GRF-stipendiater som kommer till Finland.

Vem kan ansöka?

Finansieringen söks av den akademiprofessor, akademiforskare, direktör för en spetsforskningsenhet eller ansvarig ledare för ett RSF-konsortium som tar emot stipendiaten. Med finansieringen betalas ett stipendium till stipendiaten.

Om spetsforskningsenheten eller RSF-konsortiet verkar vid flera forskningsplatser kan ansökan göras av den delprojektledare till vars forskningsplats stipendiaten inbjuds.

Finansiering

Finansieringen är högst 1 700 euro/mån. Forskningsplatsen anvisar den som ett stipendium för att täcka stipendiatens boendekostnader och övriga kostnader med anknytning till vistelsen i Finland.

Finansieringsperiod

Finansieringsperioden inleds mellan den 1 juni och den 1 december 2017. Stipendiet kan beviljas för högst tolv månader under en period på två år. Finansieringsbesluten fattas i maj 2017.

Bilagor till ansökan

- värdens inbjudan
- stipendiatens meritförteckning
- GRF-forskningsplan, som stipendiaten gjort upp tillsammans med värden i Finland

Gör så här

I finansieringen ingår inga omkostnader. Ansökningstiden går ut onsdag den 26 april 2017 kl. 16.15 finsk tid. Ansökningstiden är bindande. Gör ansökan [i Akademin e-tjänst](#). Logga in och välj *Öppna utlysningar > NSF:s GRF-stipendiater*.

Kontaktpersoner

- koordinator Kristiina Helansuo (enheten för kultur- och samhällsvetenskaplig forskning), tfn 0295 335 022
- ledande vetenskapsrådgivare Tiina Jokela (enheten för strategisk forskning), tfn 0295 335 046



4. FINANSIERING FÖR FORSKNINGSMILJÖER

4.1 RSF:S MATCHANDE BIDRAG FÖR HORISONT 2020

Rådet för strategisk forskning (RSF) vid Finlands Akademi beviljar matchande bidrag på nationell nivå till forskningsplatser för sådana forskningsprojekt som har fått finansiering inom ramen för [prioriteringen Samhällsutmaningar](#) i Horisont 2020, EU:s ramprogram för forskning och innovation.

RSF:s matchande bidrag kan sökas för sådana projekt som fått finansiering år 2015 eller därefter. Målet med bidraget är att uppmuntra forskningsorganisationer att delta i beredningen av projekt till kommande EU-utlysningar.

RSF:s matchande bidrag söks av en forskningsorganisation. Ansökan kan inlämnas fortlöpande under året. RSF beslutar i januari 2018 om de ansökningar som lämnats in under perioden 1.12.2016–31.12.2017.

Detaljerade anvisningar, villkor och tidtabeller för ansökan om RSF:s matchande bidrag finns [på Akademiens webbplats](#).

Kontaktpersoner

- finansieringschef Sirpa Nummila (ekonomienheten), tfn 0295 335 081
- ledande vetenskapsrådgivare Kyösti Lempa (enheten för strategisk forskning), tfn 0295 335 144



ANDRA UTLYSNINGAR: FÖRHANDSINFORMATION OCH LÄNKAR

Förhandsinformation om våra utlysningar

Följande bidragsformer har planerats för Akademiens septemberutlysning 2017 (1–27.9.2017):

- akademiprojektsbidrag, alla forskningsområden
- akademiprogram för utvecklingsforskning (i samarbete med utrikesministeriet)
- riktad utlysning inom programmet ICT 2023
- bidrag för anställning som akademiforskare
- bidrag för anställning som forskardoktor
- bidrag för kliniska forskare
- finansiering för internationell forskarmobilitet baserad på bilaterala avtal.

Dessutom förbereder Akademin följande utlysningar:

- Individualiserad hälsa – från gener till samhället (pHealth), utlysning för samprojekt, i samarbete med amerikanska NSF
- Akademiprogrammet för det arktiska området (Arktiko), utlysning för samprojekt, i samarbete med ryska RFBR
- stärkande av universitetens profilering med konkurrensutsatt finansiering (Profi), planerad ansökningstid: senhösten 2017.

Aktuella internationella utlysningar som vi medfinansierar

Här nedan listas några exempel på internationella utlysningar som Akademin medfinansierar. Utlysningarna har ordnats enligt vilka ansökningstider som först går ut. En uppdaterad lista finns på webben på sidan [Ansök nu](#). Kontrollera alltid ansökningstiden på den internationella utlysningens egen webbplats.

- [ERA-NET NEURON-utlysning: Defective Synaptic Function](#), första steget stänger 14.3.2017
- [Cofund Initiative in Quantum Technologies \(QuantERA\)](#), stänger 15.3.2017
- [NOS-HS: nordiska forskarverkstäder inom kultur- och samhällsforskning](#), stänger 21.3.2017
- [LEAP-AGRI: EU-Africa Research and Innovation Partnership on Food and Nutrition Security and Sustainable Agriculture](#), stänger i april
- [JPI MYBL-utlysning: Ageing and Place in a Digitising World](#), stänger 3.4.2017
- [NordForsk & NRO: Inclusive Education Across Borders: Research Projects with Practice and Policy Orientation](#), stänger 4.4.2017
- [NORFACE Social Transformations to Sustainability \(T2S\)](#), stänger 5.4.2017
- [NordForsks finansiering för universitetssamarbete: Nordic University Hubs](#), stänger 3.5.2017
- [Ethical, Legal and Social Aspects \(ELSA\) of Neuroscience](#), stänger 3.5.2017

Andra internationella utlysningar som vi bereder

- [EqUIP – Sustainable Prosperity, Equity and Wellbeing](#), samprojekt mellan indiska och europeiska forskare, preliminär ansökningstid juli–september
- [NordForsk Education for Tomorrow Phase II: Nordic Centre of Excellence](#), stänger 13.9.2017 (preliminärt)
- [HERA-utlysning för samprojekt: Culture, Integration and European Public Space](#), stänger 26.10.2017 (preliminärt)



-
-
- [CHIST-ERA-utlysning för samprojekt inom IKT-branschen](#), preliminär ansökningstid i oktober

Årligen återkommande internationella utlysningar

- Information om utlysningar och ansökningstider inom EU:s Horisont 2020 finns på den nationella [EUTI-enhetens webbplats](#).
- EU:s Horisont 2020-program stöder forskarmobilitet med [mobilitetsprogrammet Marie Skłodowska-Curie](#).
- Europeiska forskningsrådet ([European Research Council, ERC](#)):
 - [Starting Grants](#)
 - [Consolidator Grants](#)
 - [Advanced Grants](#)
- NordForsk beviljar finansiering för samnordisk forskning. Mer information finns [på NordForsks webbplats](#).



BILAGOR

BILAGA 1 A: BILAGOR TILL ANSÖKAN

Bilagorna nedan ska bifogas när ansökan gäller följande bidragsformer:

- akademiprojektsbidrag
- akademiprojektsbidrag med särskild inriktning
- bidrag för anställning som akademiforskare eller forskardoktor
- bidrag för kliniska forskare
- akademiprogram (andra utlysningsteget)
- bidrag för anställning som akademiprofessor (andra utlysningsteget).

I bidragsformen akademiprojektsbidrag med särskild inriktning kan också krävas andra bilagor.

Bifoga endast de bilagor som vi begär och gör dem enligt Akademiens anvisningar (se [Bilagor till ansökan](#) på webben). E-tjänsten godkänner endast bilagor i pdf-format. Sidor utöver tillåtet antal beaktas inte.

Skriv pdf-bilagorna på engelska och bifoga dem till ansökan under rubriken *Bilagor* i e-tjänsten. Ett undantag är meritförteckningen, som bifogas via rubriken *Personuppgifter/cv*.

1. Bilagor till ansökan som rör forskaranställning eller enskilt projekt

Obligatoriska bilagor:

- forskningsplan, högst tolv sidor
- meritförteckning för den sökande (vi rekommenderar högst fyra sidor), efter Forskningsetiska delegationens modell
- publikationsförteckning för den sökande; de tio viktigaste publikationerna med avseende på forskningsplanen ska markeras tydligt
- datahanteringsplan
- finländskt examensintyg eller examensintyg på engelska för doktorexamen som avlagts utomlands (bidrag för anställning som akademiforskare/forskardoktor). Utdrag ur studieregistret får inte bifogas med ansökan.

Bilagor i enskilda fall:

- inbjudan av utländskt universitet eller forskningsinstitut om arbetet eller en del av det utförs utomlands; rekommendationsbrev får inte bifogas med ansökan
- utlåtande av en etisk kommitté eller djurförsöksnämnden; forskningsplanen ska alltid redogöra för forskningens etiska aspekter
- progressrapport på sådana av den sökande ledda akademifinansierade projekt som inte har lämnat in en slutrapport

2. Bilagor till konsortieansökan

Samtliga konsortieparter (konsortieledaren och delprojektens ledare) gör en egen ansökan där de söker finansiering endast för sin egen forskningsgrupp. I Akademiens e-tjänst förs konsortieansökans delar samman till ett konsortium, som skapas av konsortieledaren.



Bilagor till konsortieansökan:

Konsortieledaren bifogar följande bilagor till sin ansökan:

- konsortiets gemensamma forskningsplan (uppgjord enligt [konsortieanvisningarna](#)), högst 15 sidor
- utlåtande av en etisk kommitté eller djurförsöksnämnden (om det krävs i något delprojekt); forskningsplanen ska alltid redogöra för forskningens etiska aspekter.

Följande bilagor bifogas både konsortieledarens ansökan och varje delprojekts ansökan:

Obligatoriska bilagor:

- meritförteckning för den sökande (vi rekommenderar högst fyra sidor), efter Forskningsetiska delegationens modell
- publikationsförteckning för den sökande; de tio viktigaste publikationerna (av varje ledare) med avseende på ansökan ska markeras tydligt
- datahanteringsplan

Bilagor i enskilda fall:

- progressrapport på sådana akademifinansierade projekt för vilka den sökande inte har lämnat in en slutrapport
- inbjudan av utländskt universitet eller forskningsinstitut om arbetet eller en del av det utförs utomlands; flera inbjudningar kan sammanföras i samma bilaga

Läs mer på webben på sidan [Anvisningar för konsortieansökan](#).



BILAGA 1 B: BILAGOR TILL PRELIMINÄR ANSÖKAN

Bilagorna nedan ska bifogas när ansökan gäller det första steget i utlysningar som genomförs i två steg (t.ex. akademiprogram). E-tjänsten godkänner endast bilagor i pdf-format.

Bifoga endast de bilagor som vi begär och gör dem enligt Akademiens anvisningar (se [Bilagor till ansökan](#) på webben). Sidor utöver tillåtet antal beaktas inte. Skriv pdf-bilagorna på engelska och bifoga dem till ansökan under rubriken *Bilagor* i e-tjänsten. Ett undantag är meritförteckningen, som bifogas via rubriken *Personuppgifter/cv*.

1. Preliminär ansökan av en ansvarig ledare för ett enskilt projekt inom ett akademiprogram

- planskiss, högst fyra sidor
- meritförteckning för den ansvariga ledaren (vi rekommenderar högst fyra sidor), efter Forskningsetiska delegationens modell
- publikationsförteckning för den ansvariga ledaren; de tio viktigaste publikationerna med avseende på forskningsplanen ska markeras tydligt

2. Preliminär ansökan av konsortier inom akademiprogram eller program för spetsforskningsenheter

Samtliga konsortieparter (konsortieledaren och delprojektens ledare) gör en egen ansökan där de söker finansiering endast för sin egen forskningsgrupp. I Akademiens e-tjänst förs konsortieansökans delar samman till ett konsortium, som skapas av konsortieledaren.

Konsortiet har en gemensam bilaga som bifogas endast konsortieledarens ansökan:

- konsortiets gemensamma planskiss, högst sex sidor

Följande obligatoriska bilagor bifogas både konsortieledarens ansökan och varje delprojekts ansökan:

- meritförteckning för den sökande (vi rekommenderar högst fyra sidor), efter Forskningsetiska delegationens modell
- publikationsförteckning för den sökande; de tio viktigaste publikationerna (av varje ledare) med avseende på konsortiet ska markeras tydligt

Läs mer på webben på sidan [Anvisningar för konsortieansökan](#).

**BILAGA 2: BERÄKNING AV STÖD TILL INTERNATIONELL FORSKARMOBILITET 2016–2017**

Finlands Akademi finansierar internationell forskarmobilitet

- i forskningsprojekt
 - **som mobilitetsersättningar** för mobilitet från Finland som en del av projektets (forskningsprojekt, forskaranställningar) forskningskostnader; se utlysningstextens (april 2017) bilaga 2 A
 - **som stipendier** för icke-EU-baserade forskares forskningsbesök till Finland i anställningar under ett år; se utlysningstextens (april 2017) bilaga 2 B
- med bidragsformen [Internationell forskarmobilitet baserad på bilaterala avtal](#) som forskningsbidrag eller personliga stipendier; se utlysningstextens (april 2017) bilaga 2 B (till Finland) och 2 C (från Finland).

BILAGA 2 A: BERÄKNING AV MOBILITETSERSÄTTNING I FORSKNINGSPROJEKT

Mobilitetsersättningen som betalas i forskningsprojekt är *en skattebelagd ersättning som är oberoende av mållandet eller den period som forskaren vistas utomlands*. Lönebidragerna innehålls från ersättningen:

Forskare utan underhållsberättigade barn eller andra underhållsberättigade: 1 050 euro/mån.

Forskare med underhållsberättigade barn eller andra underhållsberättigade: 1 500 euro/mån.

Mobilitetsersättningen söks i forskningsprojektets (t.ex. akademiprojekt, akademiprogram, forskaranställningar) ursprungliga ansökan **som en forskningskostnad som hänför sig till genomförandet av forskningsplanen**. Den rekommenderade summan täcker de högre levnadskostnader som uppkommer av vistelsen utomlands.

Ersättningen söks i Akademiens e-tjänst under *Övriga kostnader*. Resekostnaderna anges skilt under *Resekostnader*. Om forskaren och forskarens familj vistas utomlands minst sex månader kan finansiering sökas också för familjens reskostnader.

Ersättningssummorna är Akademiens rekommendationer och utgör beräkningsgrunder för finansieringsbeslutet.



BILAGA 2 B: BERÄKNING AV STIPENDIER TILL UTLÄNDSKA FORSKARE SOM ARBETAR I FINLAND

Denna tabell används både för ansökan om finansiering av forskningskostnader i forskningsprojekt och av forskare samt för bidragsformen *Internationell forskarmobilitet baserad på bilaterala avtal* (mobilitet till Finland).

Kortvariga besök:	
Stipendium inklusive ersättning för logi: 80–185 euro/dygn (innehåller ett personligt stipendium på 39 euro och högst 147 euro ersättning för logi)	

Besök som varar längre än en månad, inkl. ersättning för logi:	
Magister eller motsvarande nivå	1 600–1 800 euro/mån.
Doktor eller motsvarande nivå	1 800–2 500 euro/mån.
Professor	2 500–4 100 euro/mån.

Särskilt högklassiga gästprofessorer kan beviljas högre stipendium än det som uppges här.

Anvisningar för finansieringen **inom forskningsprojekt**:

- Stipendier kan betalas till icke-EU-baserade forskares forskningsbesök till Finland under högst ett års tid. Stipendier betalas inte till EU-medborgare som arbetar i Finland. De ska stå i ett anställningsförhållande till forskningsplatsen under den tid de arbetar i Finland.
- Stipendierna söks i Akademiens e-tjänst under *Övriga kostnader*. Resekostnaderna anges skilt under *Resekostnader*.

Anvisningar för finansieringen för **mobilitet till Finland**:

- Stipendier kan betalas till icke-EU-baserade forskares forskningsbesök till Finland under högst ett års tid.
- Resekostnaderna anges skilt under *Resekostnader*.

Stipendiatens skyldighet att ordna sitt eget pensions-, olycksfalls- och livförsäkringsskydd har tagits i beaktande i stipendiebeloppet. Läs mer om skyddet [på Lantbruksföretagarnas pensionsanstalts webbplats](#).

Vi rekommenderar att forskningsplatsen och stipendiaten kontaktar skatteförvaltningen för att ta reda på vilka skattepåföljder stipendiet kan ge upphov till.



BILAGA 2 C: BERÄKNING AV STIPENDIER FÖR MOBILITET FRÅN FINLAND BASERAD PÅ INTERNATIONELLA AVTAL

Stipendier för mobilitet från Finland kan sökas årligen i september inom bidragsformen *Finansiering för internationell forskarmobilitet baserad på bilaterala avtal*. De personliga stipendierna grundar sig på Finlands Akademis avtal med internationella samarbetspartner. **Se septemberutlysningens utlysningstext för bidragsformens anvisningar och särskilda villkor.**

Land/Område	Forskaren får inte annat stipendium eller annan lön (euro/mån)	Forskaren får annat stipendium eller dellön (euro/mån)	Forskaren får full lön (euro/mån)
Sydafrika	2 000	1 200–1 700	1 000–1 200
Indien	2 000	1 200–1 700	1 000–1 200
Italien	2 300	1 600–2 000	1 000–1 400
Japan	2 800	1 900–2 500	1 300–1 700
Kina	2 300	1 600–2 000	1 000–1 400
Tyskland	2 000	1 200–1 700	1 000–1 200
Taiwan	2 000	1 200–1 700	1 000–1 200
USA	2 300	1 600–2 000	1 000–1 400
Ryssland (Moskva)	2 800	1 900–2 500	1 300–1 700
Ryssland (övrigt)	2 000	1 200–1 700	1 000–1 200
Övriga	1 000–2 300	500–1 700	300–1 000

Då mobilitetsstipendiet bestäms kan beloppet höjas med

- 15 procent, om forskaren har disputerat och inte får annan lön eller annat arvode
- 20 procent, om forskaren försörjer barn
- högst 20 procent, om den lokala kostnadsnivån är exceptionellt hög och forskaren inte får annan lön eller annat arvode.

Exceptionella fluktuationer i valutakurser kan beaktas i stipendiebeloppet.

Stipendiet för mobilitet från Finland är avsett för att täcka boende- och levnadskostnader i mållandet. Finansiering kan även beviljas för resekostnader. Resekostnaderna anges under *Resekostnader* i e-tjänsten. Om forskaren och forskarens familj vistas utomlands minst sex månader kan finansiering sökas också för familjens resekostnader.

Denna finansiering följer inte totalkostnadsmodellen. Finansieringen betalas antingen som ett stipendium direkt till forskaren eller som ett bidrag via forskningsplatsen.

Stipendiatens skyldighet att ordna sitt eget pensions-, olycksfalls- och livförsäkringsskydd har tagits i beaktande i stipendiebeloppet. Läs mer om skyddet [på Lantbruksföretagarnas pensionsanstalts webbplats](#). Mer information om beskattningen av stipendier finns [på skatteförvaltningens webbplats](#) och i PM av den 27 januari 2010: [Den nya universitetslagen och internationella situationer](#).



BILAGA 3: ÖPPEN VETENSKAP: OPEN ACCESS-PUBLICERING OCH ÖPPNA DATA

Ett av Finlands Akademis forskningspolitiska mål är att främja öppen vetenskap, dvs. öppen tillgång till vetenskapliga resultat. Öppenhet är en central princip inom vetenskap och forskning, som enligt Akademiens synsätt även främjar forskningens kvalitet och genomslag. Den öppna vetenskapens principer ingår i god vetenskaplig praxis. Akademin har bundit sig vid de åtgärder som tas upp i [vägvisaren för öppen vetenskap och forskning 2014–2017](#). Främjandet av öppen vetenskap inom forskningsprojekt beaktas även då Akademin fattar sina finansieringsbeslut.

Vi förutsätter att akademifinansierade projekt publicerar med open access, dvs. att de gör sina forskningsresultat fritt tillgängliga, och vi främjar också att forskningsdata och -metoder görs tillgängliga. Målet är att alla publikationer, data, material, metadata och metoder som forskningen producerar och utnyttjar görs tillgängliga för fortsatt bruk. Forskare ska främja öppen vetenskap med beaktande av forskningsetik och den rättsliga verksamhetsmiljön.

Open access-publicering

Akademin framhäver vikten av kvalitet inom vetenskaplig publicering. Vi förutsätter att akademifinansierade forskare ser till att publikationer som tagits fram med vår finansiering görs fritt tillgängliga så långt det är möjligt. Kravet på tillgänglighet gäller särskilt artiklar med kollegial bedömning.

Vetenskapliga publikationer kan göras tillgängliga genom **grön eller gyllene open access**.

Grön open access innebär parallellpublicering, dvs. att man förutom att publicera sin forskningsartikel i en traditionell vetenskaplig tidskrift även publicerar artikeln i ett fritt tillgängligt elektroniskt arkiv. Enligt internationell praxis tillåter Akademin en karenstid på högst sex månader för publikationer, förutom inom humaniora och samhällsvetenskaper, där karenstiden är högst tolv månader.

Gyllene open access innebär att vetenskapliga artiklar publiceras i rena open access-tidskrifter som är fritt tillgängliga på webben. Då är det utgivaren som svarar för att göra artiklarna tillgängliga omedelbart. I vissa fall betyder det att tidskriften tar ut en publiceringsavgift. Avgiften kan inkluderas i projektets forskningskostnader.

Vi rekommenderar inte att forskare använder sig av **hybrid open access**. Det innebär att man gör sin artikel tillgänglig via prenumerationsbaserade tidskrifter genom att betala en publiceringsavgift.

Akademiens finansiering kan sökas för att täcka forskningskostnader som uppkommer av publicering av forskningsresultat. Finansieringen söks i e-tjänsten under *Finansiering för projektet > Tjänster* och motiveras i forskningsplanen under *Publiceringsplan*.

Öppna data

Akademin förutsätter att ansvariga ledare för akademifinansierade projekt sparar projektmaterial i och gör det tillgängligt via viktiga nationella eller internationella arkiv eller lagringstjänster.

På välmotiverade grunder kan materialets tillgänglighet dock definieras skilt enligt en skala från fritt tillgängligt för alla till hemligstämplat.



Den som publicerar ett forskningsprojekt och dess projektmaterial ska försäkra sig om att publiceringen inte bryter mot lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet, personuppgiftslagen eller upphovsrättslagen. Då materialet öppnas ska också licenserna vara i ordning.

Exempel på arkiv eller tjänster är

- [Finlands samhällsvetenskapliga dataarkiv FSD](#) (tar även emot material inom humaniora och hälsovetenskap)
- [språkresurskonsortiet FIN-CLARIN](#)
- tjänster inom UKM:s [initiativ för öppen vetenskap och forskning](#):
 - publiceringsplattformen AVAA
 - söktjänsten Etsin
 - lagringstjänsten IDA
- [CERNs Zenodo-arkiv](#)
- [datalagringstjänsten EUDAT](#), för alla forskningsområden.

När du söker finansiering från Finlands Akademi ska du i din ansökan också inkludera en datahanteringsplan för forskningsprojektet eller forskningsinfrastrukturprojektet. Planen bifogas ansökan som en skild bilaga. Anvisningarna finns utlysningstextens (april 2017) bilaga 4.

Läs mer om öppen vetenskap

- nätkurs om öppen vetenskap (på finska): <http://avointiede.fi/verkkokurssi>
- [Finlands samhällsvetenskapliga dataarkiv FSD](#): handbok om datahantering www.fsd.uta.fi/tiedonhallinta (på finska)
- Initiativet för öppen vetenskap och forskning avointiede.fi: t.ex. handboken om öppen vetenskap och viktiga termer (på finska)
- [Vägvisare för öppen vetenskap och forskning 2014–2017](#)
- [Publikationsforumets publikationsklassificering](#)



BILAGA 4: DATAHANTERINGSPLAN

Så öppen som möjligt, eventuellt också skyddad

Till din ansökan måste du bifoga en skild datahanteringsplan där du beskriver datahanteringen under projektets lopp och hur projektets data görs tillgängliga efter att projektets slutförts. Lämna in bilagan även om ditt projekt inte skapar forskningsdata som ska sparas eller om projektet utnyttjar existerande öppna data. Beskriv situationen kort och koncist och besvara frågorna i tillämpliga delar.

Gör upp datahanteringsplanen enligt strukturen nedan. Du kan antingen utnyttja verktyget DMPTuuli eller skriva planen själv. Strukturen och innehållet är desamma oavsett vilken metod du använder.

Noggrannare anvisningar om de detaljer som ska beskrivas i planen ges i DMPTuuli och på Akademiens webbplats. Samma tilläggsanvisningar finns både i DMPTuuli och på Akademiens webbplats, och DMPTuuli innehåller också universitetspecifika anvisningar. Också Finlands samhällsvetenskapliga dataarkiv FSD has gjort upp sina egna anvisningar samt modeller för datahanteringsplaner.

Mer information:

- www.dmptuuli.fi
- [Akademiens detaljerade anvisningar för datahanteringsplanen och tips om god praxis i DMPTuuli](#)
- [Akademiens riktlinjer för öppen vetenskap](#) (se även bilaga 3 i aprilutlysningen 2017)
- [Finlands samhällsvetenskapliga dataarkiv FSD](#) (bl.a. modeller för datahanteringsplaner, på finska)

Datahanteringsplanens struktur

På sida ett av datahanteringsplanen ska du uppge sökandens (projektets ansvariga ledares) namn, forskningsämne, ansökningsnummer och datum för planen. Planen kan vara 1–2 sidor lång. På grund av skillnader i textens layout är en plan som gjorts med DMPTuuli lite längre.

1. Typ av forskningsmaterial

Vilken typ av forskningsmaterial (t.ex. kvalitativt, kvantitativt, mättningsdata) samlar eller använder projektet? Materialet kan vara nytt eller fritt tillgängligt. Vilka filformat används i materialet?

Materialens innehåll presenteras noggrannare i forskningsplanen.

2. Dokumentation och kvalitet

Hur dokumenteras materialet, t.ex. vilka identifieringsuppgifter och metadatastandarder tillämpas? Hur säkras materialets och dokumenteringens kvalitet?

3. Förvaring och säkerhetskopiering

Hur sparas materialet och hur skyddas det under projektets lopp (t.ex. lagringskapacitet och tillgång)?



4. Etiska och juridiska frågor i anslutning till lagringen av data

På vilket sätt beaktas eventuella etiska frågor om lagringen av data (t.ex. känsliga uppgifter som länkas med personuppgifter, andra personers tillgång till materialet)? Hur hanteras ägar- och användarrättigheterna till materialet?

Observera att de etiska synpunkterna på insamlingen av materialet och på själva forskningen ska beskrivas i forskningsplanen.

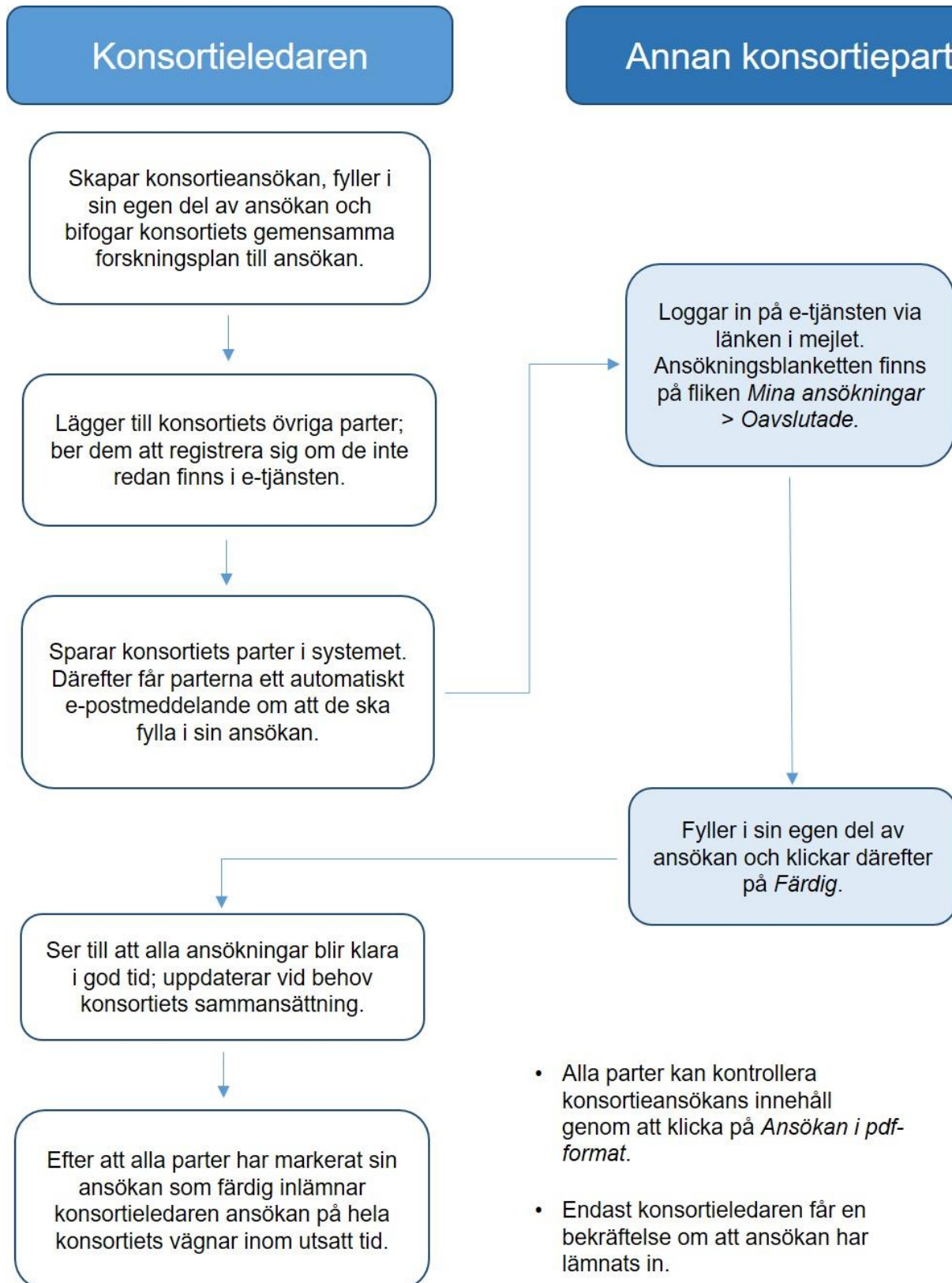
5. Forskningsmaterialets tillgänglighet och långtidsförvaring

Hur kommer forskningsmaterialet att göras tillgängligt för vidare användning och när görs det tillgängligt för andra? Med vilken aktör (dataarkiv, lagringstjänst eller motsvarande) kommer man att samarbeta för att hantera materialet och göra det tillgängligt? Har man reserverat resurser för att göra materialet tillgängligt och långtidsförvara det?

Observera att de detaljerade anvisningarna om datahanteringsplanen på Akademiens webbplats innehåller Akademiens motiveringar som finns i DMPTuuli samt tips om god praxis: [Akademiens detaljerade anvisningar för datahanteringsplanen och tips om god praxis i DMPTuuli](#).



BILAGA 5: KONSORTIEANSÖKANS OLIKA SKEDEN I FÖRSTA OCH ANDRA UTLYSNINGSSTEGET





Om detta dokument

Detta dokument, dvs. utlysningstexten, grundar sig på de grunder för Finlands Akademi s forskningsfinansieringsbeslut som årligen godkänns av Akademi s styrelse. På de utlysningar som öppnas i april 2017 tillämpas de senaste beslutsgrunderna från den 23 februari 2017. Dokumentet med beslutsgrunderna finns [på webben](#) (på finska).

Utllysningstexten bereds av en arbetsgrupp vid Akademin som sköter om utlysning sinformation. Riitta Maijala, överdirektör för forskning, godkände den finskspråkiga texten den 16 februari 2017. Direktör Susan Linko godkände den uppdaterade utlysning stexten på Maijalas vägnar den 7 mars 2017.

Om det förekommer skillnader mellan den finska versionen av utlysning stexten och den svenska översättningen är det den finska texten som gäller.

Akademi s nästa stora utlysning öppnas i september 2017. Utllysning stexten torde publiceras på Akademi s webbplats i juli–augusti. Den preliminära ansökning stiden är 1–27.9.2017.

Så kontaktar du oss

Postadress	PB 131, 00531 Helsingfors
Besöksadress	Hagnäskajen 6
Telefon (växel)	0295 335 000
Fax	0295 335 299
Registratorskontoret, telefon	0295 335 049
Registratorskontoret, öppettider	kl. 8.00–16.15
E-postadress	kirjaamo@aka.fi
Webbplats	www.aka.fi/sv
Mer information	Utllysningarnas kontaktpersoner: fornamn.efternamn@aka.fi
Frågor, respons	Frågelådan Fråga och tyck till på webben