

## Suomen Akatemia: Tutkimushankkeen raporttilomakkeen täyttöohje

Tieteellisen raportin kohteena on se tutkijan hakemuksessa ja tutkimussuunnitelmassa kuvattu hanke, jolle Akatemia on myöntänyt rahoitusta.

Raporttilomake on jäsennelty siten, että alussa raportoidaan hankkeen toteutukseen liittyvät asiat (ml. tutkimuksen resurssit), sen jälkeen tuotokset (esim. tutkimukset, julkaisut, aineistot) ja viimeisenä tutkimuksen tulokset ja vaikutukset.

Eri kohdissa (henkilöstö, vierailut, tutkimukset, julkaisut, tulokset) kysyttävien tietojen valinnassa ja rajaamisessa voidaan pitää ohjenuorana sitä, että Akatemian rahoitus on ollut oleellinen edellytys kyseisen tuotoksen/tuloksen ym. syntymiselle. Esimerkki: julkaisun sisällön liittymiseen samaan (laajempaan) aihepiiriin, jota on tutkittu myös Akatemian rahoituksella, ei ole riittävä kriteeri julkaisun raportoimiseksi tälle hankkeelle. Mikäli taas esimerkiksi joku julkaisun kirjoittajista on julkaisua tai siihen johtavaa tutkimustyötä tehdessään saanut palkkaa Akatemian myöntämästä rahoituksesta, liittyy julkaisu selkeästi hankkeeseen.

### 1. Henkilötiedot/CV

Vastuullisen tutkijan henkilötiedot tuodaan järjestelmästä. Tutkija voi päivittää tietojaan tarpeen mukaan.

### 2. Hankkeen perustiedot

Perustiedot tuodaan Akatemian rahoituspäätöksestä. Avainsanoja ja tieteenaloja voi päivittää, mikäli se on tarpeen. Merkitse tieteenalat tärkeysjärjestyksessä.

### 3. Rahoitus

Rahoitusta koskevat tiedot tuodaan raporttilomakkeelle, jotta raportti antaa sitä lukevalle henkilölle kokonaiskuvan hankkeesta ja sen toteutuksesta. Rahoituksen käyttöä koskeva virallinen raportointi muodostuu Akatemialle toimitetuista maksatuspyynnöistä.

Toteutunutta rahoitusta koskevat tiedot tuodaan Akatemian järjestelmästä. Tietoja ei tarvitse tarkastaa tai korjata. Huomaathan, että tietojen päivittyminen viimeisimmän Akatemialle lähetetyn maksatuspyynnön mukaiseksi voi viedä useita viikkoja.

Muu kuin Akatemian rahoitus: Akatemian rahoittama tutkimushanke on usein osa laajempaa tutkimuksellista asiakokonaisuutta, jolle on saatu rahoitusta myös muualta. Tässä kohdassa kysytään tietoja tällaisista rahoittajista ja heidän rahoituksestaan. Ilmoita vain rahoitus, joka on myönnetty raportoitavan hankkeen alkamisen jälkeen.

Mikäli kyseistä rahoittajaa ja rahoitusta ei ollut mainittu hakemuksessa, kysymyksessä voi olla esimerkiksi

- uusi tai laajempi tutkimusongelma
- jatkotutkimuksen kohde, tai
- erilainen näkökulma alkuperäiseen tutkimuskysymykseen.

Tällaista rahoitusta on siten perusteltua pitää (valtionavustuslain edellyttämällä tavalla) erillisenä Akatemian rahoittamasta hankkeesta.

Oman organisaation osalta tässä ilmoitetaan vain rahoitus, joka on saatu tutkimukseen Akatemian rahoittaman hankkeen omakustannusosuuden lisäksi.

## 4. Henkilöstö

Hankkeessa työskennelleitä henkilöitä koskevat tiedot sisältyvät raporttiin, jotta raportti antaa sitä lukevalle henkilölle kokonaiskuvan hankkeesta ja sen toteutuksesta. Rahoituksen käyttöä koskeva virallinen raportti muodostuu Akatemialle toimitetuista maksatuspyynnöistä.

Tässä kohdassa syötetään järjestelmään tiedot myös sellaisista hankkeeseen liittyvistä vierailijoista ja opinnäytetyön tekijöistä, joille ei ole maksettu palkkaa Akatemian rahoituksesta. Tietoja käytetään myöhemmin kohdissa 8 (Tutkijavierailut) ja 12 (Tutkinnot).

Akatemian rahoituksella työskennelleitä henkilöitä koskevat esitäytetyt tiedot tuodaan raporttilomakkeelle varainkäytön raporteista automaattisesti. Tiedot perustuvat tutkimuksen suorituspaikan Akatemialle ilmoittamiin tietoihin, eikä näiden henkilötyökuukausia tarvitse tarkistaa tai korjata. Samaa henkilöä koskevat rivit tulee yhdistää esimerkiksi silloin, jos henkilö löytyy samassa tutkijanuran vaiheessa useamman kerran (syynä voi olla esim. virhe nimen oikeinkirjoituksessa).

Rahoitus muualta kuin tästä hankkeesta – kohdassa syötetään järjestelmään sellaiset hankkeeseen liittyvät vierailijat ja opinnäytetyön tekijät, joille ei ole maksettu palkkaa Akatemian rahoituksesta. Tietoja käytetään kohdissa 8 (Tutkijavierailut) ja 12 (Tutkinnot). Muita henkilöitä ei raportoida (esim. suorituspaikan omarahoitusosuudella työskennellyt tutkimuksen tukihenkilöstö, joka ei näy varainkäytön raporteissa).

Tutkijanuran vaiheina käytetään opetus- ja kulttuuriministeriön neliportaisen luokituksen mukaista jaottelua, johon on lisätty luokka "avustava henkilöstö / muu". Henkilöt, jotka eivät ole suorittaneet yliopistollista perustutkintoa (so. opiskelijat) merkitään avustaviksi henkilöiksi, riippumatta suorituspaikassa käytetystä tehtävänimikkeestä. Esimerkiksi vierailijoiden tai ei-akateemisten asiantuntijoiden (esim. tutkimuskoordinaattori tai vastaava) osalta luokitusta voi tulkita esimerkiksi suhteessa henkilön asemaan hankkeessa.

Työpaikka raportointihetkellä: mikäli tiedossa, ilmoita missä mainittu henkilö työskentelee raportointihetkellä. Tietoa kysytään tutkijanurien ja liikkuvuuden seuraamista varten ja niitä hyödynnetään ensisijaisesti tilastoina.

Tutkimusala ja ORCID-tunniste eivät ole pakollisia tietoja. ORCID-tunnisteesta löytyy lisätietoa verkosta: <http://tutkijatunniste.fi>.

Tutkijanuran luokitus:

<https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=62049891#YO3.1.Yliopistojenhenkilöstötiedonkeruu-3.1.1.17Tutkijanuravaihetaituopettajuus>

## 5. Infrastruktuurien käyttö

Ilmoita mitä kansallisen tai kansainvälisen tutkimusinfrastruktuurin tarjoamia laitteita, resursseja tai tietovarantoja hankkeessa on käytetty. Kansallisella ja/tai ESFRI infrastruktuuritiekartalla olevat infrastruktuurit löytyvät valikosta. Mahdolliset muut infrastruktuurit täydennetään avovastaukselle varattuun kenttään.

Muiden infrastruktuureiden osalta raportoidaan vain infrastruktuurit, jotka ovat myös muiden kuin suorituspaikan isäntäorganisaatiossa työskentelevien tutkijoiden käytettävissä.

## 6. Hankkeen toteutus

Kuvaa tutkimushankkeen toteutuminen, vertailukohtana hakemukseen liitetty tutkimussuunnitelma. Valtionavustuslaki velvoittaa Akatemiaa seuraamaan, että rahoitus käytetään siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty.

Esimerkkejä kuvattavista asioista: Miten hankkeelle asetetut tavoitteet saavutettiin? Hankkeen aikana tehdyt muutokset suunnitelmaan perusteluineen, mahdolliset kohdatut ongelmat ja miten ne selvitettiin. Tässä kohdassa haetaan siis toteutukseen liittyviä asioita. Huomaa, että tutkimuksen tulokset ja tuotokset (tutkinnot, julkaisut ja muut tuotokset) raportoidaan erikseen kohdissa 11-14.

## 7. Tutkimusyhteistyö

Tutkimusyhteistyössä (collaboration) yhteistyökumppani (partner; collaborator) tekee tyypillisesti myös itse aiheeseen liittyvää tutkimusta. Kyseinen kumppani ei kuitenkaan saa rahoitusta tässä raportoitavasta Akatemian hankkeesta (ei siis ole esim. saman tutkimuskonsortion osapuoli). "Uusi kumppani" on kumppani, jonka kanssa yhteistyö on aloitettu hankkeen aikana. Tällainen kumppani on voitu mainita tutkimussuunnitelmassa.

Yhteistyön luonnetta voi täsmentää avovastauksella. Muu kuin tutkimusyhteistyöhön liittyvä vuorovaikutus raportoidaan kohdassa 10 (Vuorovaikutus).

## 8. Tutkijavierailut

Tässä osiossa raportoidaan

- 1) hankkeessa työskennelleiden henkilöiden tutkimustyöhön liittyvät vierailut (Suomessa tai ulkomaille) hankkeen aikana sekä
- 2) muiden kuin hankkeessa työskennelleiden asiantuntijoiden ja tutkijoiden ne vierailut, jotka liittyvät hankkeen toteutukseen (vierailu hankkeen suorituspaikkaan, Suomesta tai ulkomailta).

Lyhytaikaisen vierailun yhtäjaksoinen kesto on vähintään viisi työpäivää ja alle yksi kuukausi. Pitkäaikaisen vierailun yhtäjaksoinen kesto on vähintään yksi kuukausi.

Henkilöiden tiedot on syötettävä kohdassa 4 (Henkilöstö).

- Vierailuiksi lasketaan vain tutkimustyötä sisältävät vierailut. Esim. pelkkää konferenssiin osallistumista ei lasketa vierailuiksi.
- Raportoi tässä sekä liikkuvuussuunnitelmaan sisältyvät että muut hankkeeseen liittyvät vierailut. Liikkuvuussuunnitelman toteutuminen kuvataan erikseen kohdassa 9.
- Ilmoita myös sellaiset Akatemian rahoittaman tutkimuskonsortion sisäiset vierailut.
- HUOM: Akatemian rahoittamaa pitkäaikaista työskentelemistä hankkeen suorituspaikassa (esim. ulkomainen Post-doc) ei raportoida vierailuna.

## 9. Liikkuvuussuunnitelman toteutuminen

Kuvaa vapaamuotoisesti hakuaiheessa suunnitellun liikkuvuuden toteutuminen. Kaikki vierailut (sekä tutkimussuunnitelmassa mainitut että muut vierailut) raportoidaan erikseen kohdassa 8 (Tutkijavierailut).

Mikäli suunniteltu liikkuvuus ei toteutunut tai toteutui toisin kuin suunniteltiin, kerro miten toimittiin, miksi suunnitelmat muuttuivat sekä miten muutokset mahdollisesti vaikuttivat hankkeen tutkimuksellisten ja tutkijanuran edistämiseen liittyvien tavoitteiden saavuttamiseen.

## 10. Vuorovaikutus

Ilmoita tässä erilaiset osapuolet, joiden kanssa olette olleet hankkeeseen liittyen vuorovaikutuksessa, tekemättä kuitenkaan varsinaista tutkimusyhteistyötä (sis. viestintä muulle kuin tiedeyhteisölle). Lisätietoja - avokentässä voit täsmentää vastaustasi esimerkiksi nimeämällä toimijan/toimijat tai kuvaamalla vuorovaikutuksen sisältöä.

Vuorovaikutuksella tarkoitetaan toimintaa, jossa vaihdetaan tietoa ja näkemyksiä esimerkiksi tutkimuksen aiheesta, tutkimuskysymyksen asettelusta tai tutkimuksen (alustavista) tuloksista ja niiden hyödyntämisestä. Tyypillisesti toinen osapuoli on sidosryhmä (stakeholder), jolla on kiinnostus tutkimuksen sisältöön, mutta ei omaa intressiä, osaamista tai resursseja sen tekemiseen. Vuorovaikutus voi sisältää myös usein viestinnäksi luokitellun toiminnan. Viestinnän ja vuorovaikutuksen välinen ero on sosiaalisen median myötä hämärtynyt.

## 11. Julkaisut

Ilmoita hankkeessa tehdystä tutkimuksesta tuotetut julkaisut.

Tutkimuksen tuloksista tuotetut julkaisut ovat keskeinen tutkimuksen tuotos. Julkaisuista seurataan esimerkiksi niiden määrää julkaisutyypeittäin. Aineistoa hyödynnetään myös tutkimuksen tieteellisen vaikuttavuuden arviointiin analysoimalla julkaisujen keräämiä viittauksia bibliometrisin menetelmin.

Akatemian järjestelmästä on pääsy opetus- ja kulttuuriministeriön VIRT-palveluun, josta voit poimia raportille hankkeeseen liittyvät julkaisut. Mikäli julkaisu ei löydy VIRT-palvelussa, syötä tiedot käsin. Julkaisutietoja luetaan myös koneellisesti, joten on tärkeää, että myös käsin syötetyt tiedot ovat pyydetyssä muodossa.

Raporttiin hyväksytään kaikki OKM ohjeistuksen mukaiset julkaisutyytit ja -lajit. OKM ohjeistukset löytyvät verkosta: <http://tiedonkeruu.fi> -> "Tiedonkeruun käsikirjat" -> "Julkaisutiedonkeruun tutkijaohjeistukset".

Raporttiin hyväksytään ainoastaan julkaisut, jotka ovat ilmestyneet (julkaistu) raportointihetkellä. Voit raportoida hankkeen tuloksiin liittyvät, mutta ei vielä julkaistut (esimerkiksi "accepted" tai "in press" -tilassa olevat) artikkelit, teokset tai muut julkaisut kohdassa 17 (Tulokset).

## 12. Tutkinnot

Raportoi tiedot hankkeesta ja sen yhteydessä suoritetuista tutkinnoista. Tutkinnon tutkimusala ja avainsanat voivat olla erilaiset kuin hankkeen avainsanat. Henkilöt tuodaan kohdasta 4 (Henkilöstö).

## 13. Aineettomat oikeudet

Ilmoita hankkeen tuloksena syntyneet patentit, patenttihakemukset, työnantajalle tehdyt keksintöilmoitukset, kaunokirjalliset, kirjalliset tai taiteelliset teokset, mallisuoajat ja vastaavat rekisteröitävät aineettomat oikeudet rekisteröintivuosittain.

## 14. Muut tuotokset

Hankkeen muita tuotoksia ovat esimerkiksi

- muulle kuin tiedeyhteisölle suunnatut tapahtumat (esim. seminaarit),
- käypä hoito -suositukset,
- tutkimusaineistot ja tutkimuksen tietokannat,
- menetelmät, työkalut ja ohjelmistot tai
- vastaavat, avoimesti tai kaupalliset saatavilla olevat ja dokumentoidut tuotokset.

Mikäli tuotoksiin liittyy julkaisuja, näitä koskevat yksilöivät tiedot raportoidaan OKM julkaisuluokituksen mukaisesti kohdassa 10 (Julkaisut).

## 15. Aineiston hallinta

Selvitä miten tutkimuksessa käytetty ja luotu aineisto on säilytetty ja suojattu, miten sen myöhempi käyttö on mahdollistettu tai mahdollistetaan ja miten se avataan muiden käyttöön. Selvitä myös aineiston omistus- ja käyttöoikeudet. Mikäli aineistot eivät ole avoimesti saatavilla, esitä perustelut tälle.

Avoimesti saatavilla olevien aineistojen osalta ilmoita linkki aineiston säilytyspaikkaan.

## 16. Tutkimuksen jatkuminen

Ilmoita jatkuuko samaan aiheeseen, tutkimuskysymykseen tai -ongelmaan liittyvä tutkimus tämän hankkeen jälkeen.

## 17. Tulokset

Nimeä ja kuvaile enintään kolme merkittävyydeltään tärkeimmäksi arvioimaasi tutkimustyön tulosta perusteluineen. Tuloksilla tarkoitetaan usein vastauksia tutkimusongelmaan tai tutkimuskysymyksiin.

Tuloksen merkittävyyttä ("miksi tulos on merkittävä?") voi arvioida esimerkiksi tieteellisen uutuusarvon, yhteiskunnallisen vaikuttavuuden ja/tai relevanssin tai aineistojen/menetelmien jatkohyödyntämisen ja sovellettavuuden näkökulmasta. Vaikutuksia ja vaikuttavuutta kuvataan tarkemmin kohdassa 19 (Tiedeyhteisön ulkopuolinen vaikuttavuus).

Tuloksiin liittyvät tieteelliset ja muut julkaisut, aineettomat oikeudet ja muut tuotokset raportoidaan erikseen niitä vastaavilla välilehdillä. Tässä kohdassa riittää viittaus raportoituun tuotokseen.

Mikäli tulosta koskeva käsikirjoitus on valmisteilla, lähetetty arvioitavaksi tai hyväksytty julkaistavaksi, mutta ei vielä julkaistu, mainitaan se ainoastaan tässä.

## 18. Hankkeen ja sen tulosten yleistajuinen kuvaus

Laadi yleistajuinen kuvaus hankkeen tavoitteista, toteutuksesta, merkittävimmistä tuloksista ja johtopäätöksistä kotimaisella (suomi tai ruotsi) ja englannin kielellä. Älä kopioi tähän hakemuksessa antamaasi kuvausta.

Yleistajuinen kuvaus on luettavissa sellaisenaan Akatemian verkkosivuilla ja Akatemia voi hyödyntää sitä viestinnässään.

## 19. Tiedeyhteisön ulkopuolinen vaikuttavuus

Kuvaa hankkeen vaikuttavuutta tiedeyhteisön ulkopuolella esittämällä oma arviosi siitä, miten ja missä tutkimuksen laajemmat vaikutukset ilmenevät tai voivat ilmetä.

Vaikutuksia voidaan mahdollisesti tunnistaa jo hankkeen aikana tai välittömästi sen päätyttyä. Ne voivat olla seurausta hankkeesta syntyneen tiedon ja/tai osaamisen hyödyntämisestä tai tutkimustyöstä itsestään (toiminta). Laajempi vaikuttavuus ilmenee usein vasta pidemmän ajan kuluessa ja monipolvisten tapahtumaketjujen kautta.

Vaikutuksia pyydetään arvioimaan viidestä niiden mahdollisen kohdentumisen mukaisesta näkökulmasta. Lisäksi on oma otsikko muulla tavoin ilmenevälle vaikuttavuudelle. Vaikuttavuutta ja sen näkökulmia on kuvattu erillisessä ohjeistuksessa (<http://www.aka.fi/raportointi>).