

För sökande: Användarguide till Akademiens e-tjänst (4/2011)

Läs också: [Vanliga frågor om e-tjänsten](#) (pdf)

Innehåll

Bra att veta innan du börjar	2
E-tjänsten.....	2
E-tjänsten fungerar med följande webbläsare.....	2
Tillåtna filformat för bilagor.....	2
Tillåtna filformat för meritförteckning (cv).....	2
Spara de uppgifter du matat in: sessionen avslutas efter 60 minuters inaktivitet	2
Decimaltecknet i e-tjänsten är punkt, inte komma.....	2
Endast en session åt gången.....	3
Hur du registrerar dig och gör en ansökan	4
1. Registrera dig på Akademiens e-tjänst.....	4
2. Fyll i dina uppgifter.....	5
3. Ange e-postadress och lösenord.....	6
4. Redogör för din sakkunskap (frivillig uppgift).....	6
5. Bifoga din meritförteckning (cv) och fyll i de uppgifter som efterfrågas.....	7
6. Logga in.....	9
7. Välj finansieringsmöjlighet under <i>Öppna utlysningar</i> och klicka på <i>Ny ansökan</i>	10
8. Har du redan gjort en ansökan till denna utlysning?	11
9. Välj ansökans språk.....	11
10. Konsortieansökan eller inte?.....	11
11. Fyll i alla sidor i ansökan.....	12
12. Lämna in ansökan	16
Hur kan jag se hur behandlingen av ansökan fortskrider?.....	17
Hur tar jag emot finansieringsbeslutet?.....	17
Om det sker ändringar inom projektet?.....	17
Hur rapporterar jag om projektet efter att finansieringens avslutats?	18

Bra att veta innan du börjar

E-tjänsten

E-tjänsten är Finlands Akademis elektroniska tjänst som bl.a. hanterar ansökningar om forskningsfinansiering. För att du ska kunna använda e-tjänsten krävs att du registrerar dig. Registrering krävs inte för att använda Akademiens webbplats www.aka.fi/sv.

E-tjänsten fungerar med följande webbläsare

Internet Explorer (IE) 7 och 8
Mozilla Firefox (FF) 3.0 och senare
Mac Safari 4.0 och senare

Användargränssnittet är anpassat för en bildskärmsupplösning på minst 1280 x 720. I praktiken innebär det en bildskärm med skärmstorlek 17 tum eller större.

E-tjänsten **fungerar inte** med följande webbläsare:

IE 6 och tidigare
FF 2.5 och tidigare
Mac Safari 3.2.3 och tidigare
Opera, Netscape, Chrome, Camino, Netmonkey, Konqueror

Tillåtna filformat för bilagor

De tillåtna filformaten meddelas skilt för varje bilaga.
De vanligaste tillåtna filformaten är .rtf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .wdp, .jpg, .txt, .htm och .pdf.
Maximal filstorlek är 50 MB.

Obs! Skydda inte dina pdf-bilagor med kryptering och lösenord, eftersom det gör att systemet inte kan behandla ansökan och vi måste be dig att skicka bilagorna på nytt.

Tillåtna filformat för meritförteckning (cv)

.rtf, .doc, .docx och .pdf

Spara de uppgifter du matat in: sessionen avslutas efter 60 minuters inaktivitet

Du ska regelbundet spara de uppgifter du matar in, i synnerhet när du lämnar datorn. Sessionen avslutas automatiskt efter 60 minuters inaktivitet. Efter det måste du logga in på nytt och mata in de uppgifter som inte sparades.

Decimaltecknet i e-tjänsten är punkt, inte komma



Endast en session åt gången

Om du vill göra flera ansökningar samtidigt måste du använda olika webbläsare för olika ansökningar, t.ex. Internet Explorer och Mozilla Firefox.

Vi rekommenderar dock inte att du gör det, för att undvika fel vid inmatning.

Undvik alltså att samtidigt öppna två eller flera sessioner i e-tjänsten i samma webbläsare (i egna fönster eller flikar)!



Hur du registrerar dig och gör en ansökan

1. Registrera dig på Akademiens e-tjänst

Inloggning till Finlands Akademiens e-tjänst
In English Suomeksi

Logga in med det användar-ID och lösenord som du har vid din egen högskola (endast de som jobbar vid en finländsk högskola):

Gäller bara följande: Aalto (migrerade användare, dvs. aalto.fi), HAMK, HY, ISY, JY, KyAMK, LTY, LY, MAMK, OY, Saimia, ÅA.

haka
Login

Logga in med det användar-ID som du har registrerat i Finlands Akademiens e-tjänst (inte för Haka-användare):

Epostadress:

Lösenord:

Logga in »

Har du glömt lösenordet till Akademiens e-tjänst? (inte för Haka-användare)
[Begär ett nytt lösenord »](#)

Ny användare (inte för Haka-användare)

Registrera dig »

www.aka.fi/sv
Hjälp med inloggning och registrering » Fråga och

Nämns din högskola i listan? Om inte, registrera dig/logga in nedan.

Om du registrerar dig via Haka, använd samma användarnamn och lösenord som du har vid din högskola.

Logga in här om du har använt Akademiens e-tjänst tidigare och inte kan använda Haka-inloggning.

Om du har använt Akademiens e-tjänst tidigare, kan du begära ett nytt lösenord här.

Registrera dig här om du är en ny användare eller om du inte kan använda samma användarnamn och lösenord som du har vid din högskola (se ovan).

2. Fyll i dina uppgifter

Registrera dig på Finlands Akademis e-tjänst

Basfakta

Sakkunskap CV

Blanketten innehåller fel. Kontrollera alla flikar.

Personuppgifter

Personnummer

Efternamn*

Forskare

Förnamn*

Kön*

Man Kvinna

Nationalitet*

Finland

Personbeteckning

160563-███

[Registerbeskrivning](#)

Födelsedatum*

16.05.1963

(dd.mm.åååå)

E-tjänstens språk*

Engelska

Nuvarande yrke*

Professor

Mobiltelefon*

123-4567890

Annan tfn

Organisationsuppgifter

Organisation*

Åbo Akademi

Organisation, annan

Institution

Statsvetenskapliga institutionen

Organisationens adress

Postadress*

Domkyrkotorget 3

Postnummer och -anstalt*

20500 Åbo

Land*

Finland

En **asterisk (*)** betyder att uppgiften är obligatorisk (t.ex. efternamn).

Finska medborgare måste fylla i sin **personbeteckning**.

Om din egen organisation (universitet, forskningsinstitut, ämbetsverk, företag etc.) inte finns i listan, välj alternativet **Annan organisation** i slutet av listan och mata in organisationens namn i fältet nedan.

Institutionen, avdelningen eller någon annan enhet i organisationen kan väljas här om dess uppgifter har lämnats in till Akademin.

3. Ange e-postadress
och lösenord
**OBS! Gäller inte
Haka-användare.**

Lösenordet måste
bestå av minst 8
tecken.

4. Ange
sakkunskap (frivillig
uppgift)

Användarnamn och lösenord

Ditt användarnamn är samma som din e-postadress. Har du glömt ditt lösenord kommer det att skickas till denna e-postadress.

E-postadress

frans.forskare@abo.fi

Lösenord

••••••••

Lösenord på nytt

••••••••

Din **e-postadress** fungerar som ditt användarnamn (gäller inte Haka-användare). Systemet kommer att kommunicera med dig via e-post.

Basfakta

Sakkunskap

CV

Tutkija, Tiina (tiina.tutkija@sara.fi)

Sakkunskap

Forskningsområden

Teoretisk datavetenskap

Biologisk fysik och mjuka material

Programvarukonstruktion, operativsystem, människa-datorinteraktion

Lägg till

Klicka på att **lägga till** forskningsområden som beskriver din forskning.

Den här tryckknappen **raderar** ditt val, i det här fallet ett forskningsområde du har valt.

Nyckelord

avainsana1, avainsana2, avainsana3, avainsana4,
avainsanassa voi olla montakin sanaa

916 tecken kvar

Spara

5. Bifoga din meritförteckning (cv) och fyll i de uppgifter som efterfrågas

Basfakta
Sakkunskap
CV

. 0

Fritt formulerad CV som bilaga

Välj rätt fil från din egen dator och bifoga den till din ansökan genom att klicka på "Bifoga CV". Tillåtna filformat är Microsoft Word (.doc eller .docx), Rich Text Format (.rtf) och Adobe PDF (.pdf).

CV.pdf Bifoga CV

Vad ska en meritförteckning innehålla?
Läs mer på Akademin [webbplats](#).

Examina

Läroinrättning	Examen	Område	Examensdatum	Tilläggsuppgifter
<input type="text" value="Åbo Akademi"/>	<input type="text" value="Doktor"/>	<input type="text" value="Politologi"/>	<input type="text" value="15.6.1995"/>	<input type="text"/>
Lägg till rad				

Docenturer

Läroinrättning	Område	Examensdatum	Tilläggsuppgifter
<input type="text" value="Åbo Akademi"/>	<input type="text" value="Offentlig förvaltning"/>	<input type="text" value="30.11.2000"/>	<input type="text"/>
Lägg till rad			

Klicka på **Lägg till rad** här för att lägga till *examina* (mata in alla väsentliga examina, särskilt *doktorsexamina*).

Här lägger du till *docenturer*.

Professurer

Läroinrättning	Område	Startdatum	Slutdatum	Tilläggsuppgifter
Åbo Akademi	Offentlig förvaltning	1.1.2005	31.12.2009	
Tammerfors universitet	Offentlig förvaltning	1.1.2010		

Lägg till rad

Avbrvt Spara

Klicka på **Lägg till rad** här för att lägga till *professorer* (du kan ange flera).

Kom ihåg att spara uppgifterna innan du går vidare!

Efter att du har sparat uppgifterna ska du ännu kontrollera om **uppgifter saknas**.

Basfakta Sakkunskap CV

Blanketten innehåller fel. Kontrollera alla flikar.

Personuppgifter

Personnummer

Efternamn*

Forskare

Förnamn*

Obligatorisk uppgift

6. Logga in

Inloggning till Finlands Akademis e-tjänst In English Suomeksi

Logga in med det användar-ID och lösenord som du har vid din egen högskola (endast de som jobbar vid en finländsk högskola):
Gäller bara följande: Aalto (migrerade användare, dvs. aalto.fi), HAMK, HY, ISY, JY, KyAMK, LTY, LY, MAMK, OY, Saimia, ÅA.

Logga in med det användar-ID som du har registrerat i Finlands Akademis e-tjänst (inte för Haka-användare):
Du måste först registrera dig som en ny användare innan du kan ansöka om finansiering. De användar-ID som registrerats före oktober 2010 fungerar inte i den nya e-tjänsten.

Har du glömt lösenordet till Akademis e-tjänst? (inte för Haka-användare)
[Begär ett nytt lösenord »](#)

Ny användare (inte för Haka-användare)

[www.aka.fi/sv](#) [Hjälp med inloggning och registrering »](#) [Fråga och tyck till »](#)

haka **Login**

Epostadress:

Lösenord:

Logga in »

Registrera dig »

Logga in här *om du kan* använda samma användarnamn och lösenord som du har vid din högskola (för Haka-användare).

Logga in här *om du inte kan* använda samma användarnamn och lösenord som du har vid din högskola (för icke-Haka-användare).

7. Välj finansierings-
möjlighet under *Öpp-
na utlysningar* och
klicka på *Ny ansökan*.

Desktop **Open calls** My applications Statements My account Log out

Open calls

Klicka här för att se alla öppna utlysningar.

Den här länken öppnar utlysningens kungörelse.

Name	Started	Ends		
FLARE 2 Postdoctoral Researchers	04.10.2010 00:00	15.10.2010 16:15	See the call for applications	New application
The Future of Housing and Living Research Programme, letters of intent	04.10.2010 00:00	29.10.2010 00:00	See the call for applications	New application
Centre of Excellence Programme in Research 2012-2017, second stage	04.10.2010 00:00	29.10.2010 16:15	See the call for applications	New application
Academy Professor	04.10.2010 00:00	29.10.2010 16:15	See the call for applications	New application
Academy Research Fellow	04.10.2010 00:00	29.10.2010 16:15	See the call for applications	New application
Postdoctoral Researcher	04.10.2010 00:00	29.10.2010 16:15	See the call for applications	New application
Academy project	04.10.2010 00:00	29.10.2010 16:15	See the call for applications	New application
Development research	04.10.2010 00:00	29.10.2010 16:15	See the call for applications	New application
Joint project call: Material science and engineering (Academy of Finland and NSF)	04.10.2010 00:00	29.10.2010 16:15	See the call for applications	New application
Biomaterials and printed functionality (Academy of Finland, Tekes, JST)	04.10.2010 00:00	29.10.2010 16:15	See the call for applications	New application
Clinical research career	04.10.2010 00:00	29.10.2010 16:15	See the call for applications	New application
Mobility to Finland				
Mobility from Finland				
Test Call 10/2010. ATTENTION! THESE APPLICATIONS WILL NOT BE PROCESSED BY THE ACADEMY OF FINLAND!	03.10.2010 22:00	29.10.2010 16:15	See the call for applications	New application

OBS! En testansökan är till för att du ska kunna bekanta dig med hur man gör en ansökan i e-tjänsten. Testansökningar BEHANDLAS EJ.

8. Har du redan gjort en ansökan till denna utlysning? Systemet ger dig ett automatiskt meddelande om du gör två eller flera ansökningar till samma utlysning. Det är tekniskt möjligt att lämna in flera ansökningar, men Akademin har vissa begränsningar om antalet ansökningar som behandlas. Mer information finns t.ex. i utlysningkungörelsen. Om du fyller i flera ansökningar, t.ex. för att skissa upp olika förslag, kan du själv radera eller återkalla överlopsansökningarna under **Mina ansökningar**, under flikarna **Oavslutade** och **Inlämnade**.
9. Välj ansökans språk Välj det språk med vilket du fyller i ansökan. Systemet föreslår vanligen **engelska** som språk (beroende på finansieringsmöjlighet), eftersom ansökningarna bedöms genom internationell *peer review* (kollegial bedömning).
10. Konsortieansökan eller inte? Frågan om ansökan gäller ett konsortium ställs endast vid vissa finansieringsmöjligheter (t.ex. akademiprojekt).
- Om du ska göra en enskild, självständig ansökan, välj **Inte en konsortieansökan**.
 - Om du är med i ett konsortium som ska göra ansökan och du fungerar som konsortiets ledare, välj **Konsortieledarens ansökan**.
 - Om du ska fungera som delprojektsledare i ett konsortium, välj **Ansökan av annan konsortiepart**.
- Anvisningar om hur man gör en konsortieansökan finns på [Akademins webbplats](#).
- OBS!** Alla konsortieparter ska lämna in en skild ansökan. **Konsortieledarens ansökan måste påbörjas innan konsortieparterna kan börja sina ansökningar**. Konsortieparterna behöver ha den konsortiekod som systemet meddelar konsortieledaren. Konsortiekoden identifierar och länkar samman konsortiets alla ansökningar.
- Samtliga delprojektsansökningar** inom en konsortieansökan ska lämnas in inom utsatt tid.

11. Fyll i alla sidor i ansökan

Antalet sidor och deras innehåll varierar beroende på finansieringsmöjlighet.

1. **Personal data/CV** 2. Consortium parties 3. General description 4. Abstract 5. Specific project data
6. Project partners 7. Mobility 8. Research infrastructure 9. Funding for the project 10. Public description of project
11. Appendices 12. Submit application

Call: Test Call 10/2010. ATTENTION! THESE APPLICATIONS WILL NOT BE PROCESSED BY THE ACADEMY OF FINLAND!
Time left to complete the application: 18 day(s) 12 minute(s)

Save and continue »

[Edit profile and attach CV](#)

Surname	Forskare
First name	Frans
Sex	Male
Nationality	Finland
Personal identity code	160563 [redacted]
Date of birth	16.05.1963
Preferred language	English
Present position	Professor
Mobile phone	123-4567890
Telephone, other	
Organisation	Åbo Akademi University
Department	Department of Political Science
Postal address	Domkyrkotorget 3
Postcode and post office	20500 Åbo
Country	Finland

Degrees

Awarding institution	Degree	Field	Date of degree	Additional information
Åbo Akademi University	Doctor	Politologi	15.06.1995	

Klicka här om du vill ändra dina egna uppgifter (t.ex. om du vill lägga till en uppdaterad cv).

Klicka på **Spara och fortsätt** för att öppna ansökans nästa sida och spara de uppgifter du matat in.

- 1. Personal data/CV
- 2. Consortium parties
- ▲ 3. General description**
- 4. Abstract
- 5. Specific project data
- 6. Project partners
- 7. Mobility
- 8. Research infrastructure
- 9. Funding for the project
- 10. Public description
- 11. Appendices
- 12. Submit application

Här visas den tid (riktgivande) som återstår innan ansökningstiden går ut.

En röd triangel här betyder att det saknas obligatoriska uppgifter.

Call: Test Call 10/2010. ATTENTION! THESE APPLICATIONS WILL NOT BE PROCESSED BY THE ACADEMY OF FINLAND!
Time left to complete the application: 18 day(s) 10 minute(s)

Save and go back Save Save and continue

ATTENTION! Applications submitted to this TEST CALL will not be processed by the Academy of Finland.

Research Council Required information

Site of research

Site of research Required information

Site of research, if other

Department

Website of site of research

Systemet meddelar automatiskt om obligatoriska uppgifter saknas.

Name of research project in English 255 characters left Required information

Name of research project in Finnish or Swedish 255 characters left Required information

Siffran vid textfältet visar hur många tecken (bokstäver, siffror, mellanslag etc.) som kan matas in.

« Save and go back Save Save and continue »

Mobility


Mobility

Mobility »

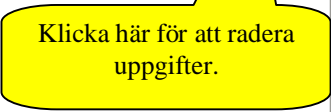
Name	<input type="text"/>	
Nationality	Select <input type="text"/>	
Research career stage	Select <input type="text"/>	
Duration (months)	<input type="text"/>	
From which country	Select <input type="text"/>	
From what organisation	<input type="text"/>	
To which country	Select <input type="text"/>	
To what organisation	<input type="text"/>	
How the visit ties in with the project	<input type="text"/>	1000 characters left

- Delete



« Save and go back Save Save and continue »



En sådan här tryckknapp lägger till en ny dataenhet med uppgiftsfält att fylla i (i detta fall uppgifter om en ny mobilitetsperiod).



Klicka här för att radera uppgifter.

-  Call for applications
-  Guidelines for this funding opportunity
-  User guide
-  Questions and feedback
-  Your application in PDF format

Klicka här för att öppna hela ansökan i pdf-format.

Start date for funding period

I den vänstra delen av fönstret finns anvisningar om det aktuella textfältet (där markören står).

1. Personal data/CV 2. Consortium parties 3. General description 4. Abstract 5. Specific project data 6. Project partners
7. Mobility 8. Research infrastructure **9. Funding for the project** 10. Public description of project 11. Appendices
12. Submit application

Call: Test Call 10/2010. ATTENTION! THESE APPLICATIONS WILL NOT BE PROCESSED BY THE ACADEMY OF FINLAND!
Time left to complete the application: 3 day(s) 21 hour(s) 40 minute(s)

Save and go back Save Save and continue

Enter an estimate of the total costs (salaries and other costs) of the project/sub-project and a funding plan, by funding source. The Academy's funding contribution for a project consists of the total project costs.

Funding period starts: (dd.mm.yyyy)
Funding period ends: (dd.mm.yyyy)

Fältet där markören (muspekaren) står.

12. Lämna in ansökan

1. Personal data/CV 2. Consortium parties 3. General description 4. Abstract 5. Specific project data 6. Project partners
7. Mobility 8. Research infrastructure 9. Funding for the project 10. Public description of project 11. Appendices

12. Submit application

Call: Test Call 10/2010. ATTENTION! THESE APPLICATIONS WILL NOT BE PROCESSED BY THE ACADEMY OF FINLAND!
Time left to complete the application: 17 day(s) 23 hour(s) 54 minute(s)

« Save and go back

Application status	Incomplete
Application created	11.10.2010 16:02
Application updated	11.10.2010 16:20

Submit application

När du har fyllt i alla obligatoriska uppgifter ska du klicka här för att lämna in ansökan. Du kan göra ändringar i din ansökan (och lämna in den på nytt) så länge som ansökningstiden pågår.

Hur kan jag se hur behandlingen av ansökan fortskrider?

Strax efter att ansökningstiden har gått ut överförs ansökan i e-tjänsten till fliken **Behandlas** under **Mina ansökningar**. Efter att beslutet har fattats, flyttas ansökan till fliken **Beslut har fattats**.

Under fliken **Beslut har fattats** kan du

- öppna, skriva ut och spara **beslutsdokumentet** (pdf) för din ansökan
- läsa **utlåtandet** på din ansökan
- läsa din **ansökan** (med bilagor)
- **godkänna** eller **avslå** beslutet på din ansökan
- göra en **ansökan om ändring** i ett pågående projekt som har fått finansiering.



The screenshot shows a navigation bar with tabs: Skrivbord, Öppna utlysningar, **Mina ansökningar**, Utlåtanden, Mina uppgifter, and Logga ut. Below the tabs, there are filters for application status: Oavslutade (1), Inlämnade (1), Behandlas (1), **Beslut har fattats (1)**, and Ansökningar om ändring (0). A table lists the application details:

Beslutsnr	Utlysningens namn	Ansökans status	Beslut	Beslutsdatum	Eget godkännande	Forskningsplatsens godkännande
251249	Testutlysning 10/2010. OBS! DESSA ANSÖKNINGAR BEHANDLAS INTE AV FINLANDS AKADEMI!	Beslutad	Positivt	09.02.2011		

A red dashed circle highlights a callout box with the text: Läs ansökan, Läs utlåtanden, Läs beslutet, Gör ansökan om ändring.

Hur tar jag emot finansieringsbeslutet?

Du får ett e-postmeddelande efter att Akademin har fattat beslut på din ansökan. Beslutsdokumentet kan nås i Akademin e-tjänst under **Mina ansökningar**, fliken **Beslut har fattats**.

Du måste skilt godkänna finansieringsbeslutet, dvs. ta emot finansieringen (detta gäller nästan alla finansieringsmöjligheter). Du **godkänner** eller **avslår** beslut i e-tjänsten under **Mina ansökningar**, fliken **Beslut har fattats**. På samma sida kan du läsa beslutsmeddelandet och villkoren. Villkoren måste godkännas (med ett kryss i rutan) innan den beviljade finansieringen kan godkännas.

Därefter överförs finansieringsbeslutet till **den person som ska ge forskningsplatsens förbindelse**. Denna person måste också logga in på e-tjänsten för att godkänna eller avslå beslutet.

Efter att forskningsplatsens förbindelse har getts är finansieringen utbetalningsbar. Ett e-postmeddelande om detta skickas automatiskt till **forskningsplatsens representant** (t.ex. medarbetare vid ekonomiförvaltningen), som sedan kan logga in på e-tjänsten och hämta besluten för forskningsplatsen ur systemet (en pdf-fil per beslut). Inga beslutsbrev skickas till sökande eller forskningsplatser.¹

Om det sker ändringar inom projektet?

Alla ansökningar om ändring i forskningsprojekt ska fr.o.m. 5.4.2011 lämnas in via Akademin e-tjänst.² En ansökan om ändring behövs t.ex. i följande fall: byte av ansvarig ledare, byte av forskningsplats, ändring i årliga belopp.

¹ Forskningsplatsen kan också få beslutet i XML-format för att lätt kunna överföra beslutsuppgifterna till sitt system.

² Tidigare kunde man lämna in ansökningar om ändring per e-post eller post.



Du börjar en **ansökan om ändring** genom att gå till **Mina ansökningar**, fliken **Beslut har fattats**. Under fliken **Ansökningar om ändring** kan du följa med hur behandlingen av ansökan fortskrider.

Om beslutet på en ansökan om ändring meddelas per e-post. Beslutsmeddelandet kan därefter hämtas i e-tjänsten.

Hur rapporterar jag om projektet efter att finansieringens avslutats?

E-tjänstens nya rapporteringsfunktion tas i bruk 1.5.2011. Denna användarguide kommer att kompletteras med anvisningarna om rapporteringen.

