

Konsortiohakemus

1.7.2015

Tekninen lisäys (tämän ohjeen lopussa) 15.9.2015

Tämä on Suomen Akatemian hakuilmoituksiin liittyvä ohjeistus konsortiohakemuksen perusteista, jättämisestä, tarvittavista liitteistä ja liitteiden laatimisohteista sekä hakemuksen tekemisestä verkkoasioinnissa. Konsortiohakemuksen tekninen toteutus muuttuu ohjeen mukaiseksi syyskuun hausta 2015 alkaen.

HANKEYHTEISTYÖ VAI KONSORTIO?

Tutkijoiden ja tutkimusryhmien yhteistyö voidaan toteuttaa tavanomaisena hankeyhteistyönä. Tällöin yhteistyön osapuolet hakevat rahoitusta itsenäisesti omille hankkeilleen ja yhteistyö kuvataan kunkin hakemuksen tutkimussuunnitelmassa. Hankeyhteistyöhakemukset käsitellään erillisinä hakemuksina.

Hakijana voi olla myös eri suorituspaikoissa tai laitoksilla toimivien tutkimushankkeiden yhteenliittymä eli konsortio. Sillä tarkoitetaan yhteisen tutkimussuunnitelman mukaisesti toimivaa määräaikaista osahankkeiden kokonaisuutta, jossa suunnitelmallisella yhteistyöllä pyritään **tavanomaista hankeyhteistyötä mittavampaan lisäarvoon**. Konsortion tuottama lisäarvo on perusteltava hakemuksessa. Konsortiota voi harkita esimerkiksi akatemiahanke- tai tutkimusohjelmahauissa. Konsortiohakemus arvioidaan yhtenä kokonaisuutena.

Silloin kun haun otsikosta käy ilmi, että on kyse *kansainvälisestä yhteishankehausta*, konsortiohakemus tulee kyseeseen vain poikkeustapauksissa. Yhteishankehaussa Akatemia rahoittaa pääsääntöisesti vain suomalaisiin suorituspaikkoihin haettua rahoitusta ja Akatemian kansainvälinen yhteistyökumppani rahoittaa yhteistyön ulkomaista osapuolta. Näissä hauissa voi harkita konsortiohakemusta suomalaisten suorituspaikkojen ryhmien kesken vain silloin, kun nämä tekevät tiivistä yhteistyötä paitsi ulkomaisen hakijan kanssa myös keskenään.

KONSORTIOHAKEMUKSEN JÄTTÄMINEN

Konsortiohakemuksen tekninen toteutus muuttuu syyskuun 2015 hausta alkaen.

Konsortion vastuullinen johtaja, jonka konsortio itse valitsee, jättää konsortion yhteisen hakemuksen osahankehakemuksineen. Hän luo Akatemian järjestelmään konsortion, kutsuu siihen osallistujat ja seuraa yhteisen hakemuksen valmistumista. Vastuullinen johtaja voi jättää hakemuksen *vasta, kun konsortion osahankkeiden johtajiksi ilmoitetut hakijat ovat merkinneet omat osahankehakemuksensa valmiiksi verkkoasioinnissa*.

Konsortiohakemus on kokonaisuus, joka muodostuu konsortion johtajan hakemuksesta ja liitteistä sekä osahankkeiden johtajien hakemuksista ja liitteistä. Konsortion johtajan jättämä hakemus sisältää konsortion yhteisen tutkimussuunnitelman, abstraktin ja julkisen kuvauksen. Yhteisestä tutkimussuunnitelmasta käy ilmi eri osapuolten pätevyudet ja tutkimusvastuut sekä konsortion mukanaan tuoma lisäarvo.

Konsortion kaikki osapuolet täyttävät kukin omat hakulomakkeensa, jossa he ilmoittavat **vain oman osahankkeensa** kustannusarvion, rahoitussuunnitelmansa ja kaikki muut lomakkeella kysyttävät tiedot. Konsortiohakemuksen kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma tulee laatia mahdollisimman realistisesti. Sitä laadittaessa käytetään kunkin suorituspaikan yleiskustannus-, henkilösivukulu- ja tehollisen työajan kertoimia. Kaikilta konsortion osapuolilta pyydetään suorituspaikan sitoumus Akatemian käytännön mukaisesti.

Konsortiohakemus käsitellään Akatemiassa yhtenä kokonaisuutena ja siitä tehdään päätös yhdessä toimikunnassa tai jaostossa. Kahden tai useamman toimikunnan alaan kuuluvan hakemuksen arvioinnissa Akatemia pyytää tarvittaessa asiantuntijalausuntoja myös muiden kuin sen toimikunnan alalta, johon hakemus on jätetty. Kun konsortio päätetään rahoittaa, kullekin osahankkeelle tehdään erillinen rahoituspäätös.

Hakija voi jättää samanaikaisen hakemuksen vain yhteen seuraavista hauista: akatemiahanke (mukaan lukien konsortiohakemus johtajana tai konsortion osahankkeen johtajana), akatemiaturkija tai tutkijatohtori. Jos hakija jättää useamman hakemuksen, arvioidaan vain ensiksi saapunut.

KONSORTIOHAKEMUKSEN TEKEMINEN VERKKOASIOINNISSA

Konsortion johtaja aloittaa yhteisen hakemuksen laatimisen. Kirjaututtuaan järjestelmään hän valitsee *Avoimet haut* välilehdeltä kyseisen haun *Tee uusi hakemus*. Ensiksi valitaan hakemuksen kieli ja sen jälkeen *Konsortion johtajan hakemus*. Tämän jälkeen hakija ilmoittaa konsortion nimen ja lyhenteen.

Konsortion johtaja nimeää hakemuksen välilehdellä *Konsortion osapuolet* muiden osahankkeiden vastuulliset johtajat. Huomaa, että konsortion johtaja voi merkitä konsortion muut osapuolet hakemukseensa vasta, kun he ovat rekisteröityneet Akatemian verkkoasioinnin käyttäjiksi. Kun konsortion johtaja alkaa kirjoittaa osahankkeen johtajan nimeä lomakkeelle, järjestelmä näyttää valintalistan samannimisistä henkilöistä, jotka ovat jo rekisteröityneet verkkoasiointiin. Jos osahankkeen johtaja puuttuu valintalistalta, tämän pitää ensiksi itse rekisteröityä verkkoasioinnin käyttäjäksi.

Seuraavaksi konsortion johtaja lähettää osapuolille järjestelmän kautta ilmoituksen konsortioon kuulumisesta. Sähköposti sisältää linkin, jonka kautta osahankkeen johtaja pääsee kirjautumaan järjestelmään ja laatimaan oman osansa hakemuksesta liitteineen.

Kukin osahankkeen johtaja merkitsee lomakkeelle oman osahankkeensa tutkimuskulut ja oman suorituspaikkansa kustannuskertoimet (välilliset kustannukset, henkilösivukulut, tehollisen työajan kerroin) ja alv-käytännön. Lomakkeelle täytetään myös osahankkeen liikkuvuustiedot, mahdollinen tutkimusryhmä ja kaikki muut lomakkeella kysyttävät tiedot. Hakemukseen liitetään pyydetty liitteet. Tämän jälkeen **osahankkeen johtaja kuittaa verkkoasioinnin toiminnolla hakemuksensa valmiiksi** ja konsortion johtaja saa tästä viestin verkkoasioinnin kautta.

Konsortion vastuullisen johtajan ja osahankkeiden yhteinen hakemuskokonaisuus on jätettävä verkkoasiointiin ennen hakuajan päättymistä. **Yhteisen konsortiohakemuksen jättäminen on mahdollista vasta kun kaikki osahankkeiksi ilmoitetut hakemukset on ilmoitettu valmiiksi.**

Kaikki konsortion osapuolet voivat seurata hakemuksen valmistumista. Hakemus-pdf täydentyy sitä mukaa kun tietoja tallennetaan. **Haku aika on ehdoton.** Koko konsortion hakemus voidaan

ottaa käsittelyyn vain, jos hakemuskokonaisuus on jätetty ennen hakuajan päättymistä. Konsortion kokoonpanoa ei voi muuttaa enää hakuajan päätyttyä, mutta konsortion johtaja voi muuttaa sitä hakuajana.

PÄÄTÖKSENTEKO JA RAPORTOINTI

Konsortion vastuullisen johtajan hakemus ja osahankkeiden hakemukset osoitetaan sille toimikunnalle, jonka alaan konsortiohankkeen katsotaan parhaiten kuuluvan. Konsortion rahoittamisesta päätetään yhdessä toimikunnassa tai jaostossa yhtenä kokonaisuutena. Rahoitus osoitetaan kunkin osahankkeen suorituspaikalle.

Kun konsortiohanke on käynnissä, Akatemialta voi hakea muutosta osahankkeiden keskinäisiin rahoitussuunnitelmiin konsortion kokonaisrahoitusta muuttamatta. Tämä koskee seuraavia rahoitusmuotoja: tutkimuksen huippuyksikköohjelma, akatemiaohjelmat, tutkimusinfrastruktuurit, FiDiPro ja strategisen tutkimuksen neuvoston ohjelmat.

Kun hankkeen rahoituskausi päättyy, konsortion vastuullinen johtaja jättää tieteellisen raportin koko konsortion puolesta.

KONSORTIOHAKEMUKSESSA TARVITTAVAT LIITTEET

Konsortiohakemuksessa noudatetaan Akatemian tavanomaisia liiteohjeita, ellei erikseen mainita muuta. Liiteohjeet ovat Akatemian verkkosivuilla kohdassa [Liitteet](#).

Konsortioilla on yksi yhteinen liite, jonka konsortion johtaja liittää hakemukseensa:

- konsortio-ohjeen mukainen yhteinen tutkimussuunnitelma, enintään 15 sivua
- tai kaksivaiheisissa haussa yhteinen aiesuunnitelma, enintään 6 sivua

Sekä konsortion johtaja että osahankkeiden johtajat liittävät kukin omiin hakemuksiinsa:

Pakolliset liitteet:

- hakijan ansioluettelo, suositus enintään neljä sivua
- hakijan julkaisuluettelo. Julkaisuluetteloissa korostetaan kunkin osahankkeen johtajan tämän konsortion kannalta kymmenen merkittävintä julkaisua.

Tapauskohtaiset liitteet (vain varsinaisessa haussa):

- eettisen toimikunnan tai koe-eläintoimikunnan lausunto (tarvittaessa); eettiset näkökohdat on aina kuvattava tutkimussuunnitelmassa
- edistymisraportti Akatemian rahoittamista tutkimushankkeista, joista ei ole annettu loppuraporttia

- ulkomaisen yliopiston tai tutkimuslaitoksen kutsu, jos työ tai osa siitä suoritetaan ulkomailla; tarvittaessa useampi kutsu yhdistettynä samaan liitteeseen
- SHOKin lausunto, jolla vahvistetaan hakemuksen kuuluminen SHOKin aihepiiriin ja perustellaan hankkeen merkitys SHOKin toiminnassa.

KONSORTIOHAKEMUKSEN LIITTEIDEN JA ABSTRAKTIN OHJEET

Seuraavassa on ohjeet konsortion abstraktin, aiesuunnitelman ja tutkimussuunnitelman laatimiseen. Nämä ohjeet poikkeavat Akatemian yleisistä liiteohjeista. Muiden liitteiden ohjeet ovat Akatemian verkkosivulla kohdassa [Liitteet](#).

1. Konsortion yhteinen abstrakti

Tutkimussuunnitelman tiivistelmä kirjoitetaan hakulomakkeelle verkkoasioinnissa. Se antaa yleiskuvan tutkimushankkeen tieteellisestä sisällöstä ja kustannuksista. Abstraktissa on kuvattava kansainväliselle asiantuntijalle hakemuksen arviointia varten seuraavat asiat:

- Konsortion johtajan nimi ja suorituspaikka
- Konsortion osahankkeiden johtajien nimet ja suorituspaikat
- Konsortion nimi ja käytettävä lyhenne
- Tiivistelmä tutkimussuunnitelman keskeisestä sisällöstä: tutkimuksen tavoitteet (mukaan lukien konsortioyhteistyön tuoma lisäarvo), tutkimusmenetelmät ja aineisto
- Rahoituskausi, Akatemialta haettava rahoitus (osahankkeet eriteltynä) ja hankkeen arvioidut kokonaiskustannukset.

2. Konsortion aiesuunnitelma (kaksivaiheisen haun ensimmäinen vaihe)

Aiesuunnitelmaa pyydetään tavallisesti kaksivaiheisten hakujen ensimmäisessä vaiheessa esimerkiksi akatemiaohjelmahauissa. Aiesuunnitelman pituus on enintään kuusi sivua.

Aiesuunnitelman rakenne:

- Hakijan nimi
- Tutkimushankkeen nimi
- Tutkimustyön suorituspaikka
- Perustelut sille, miten tutkimushanke sopii kyseiseen hakuun ja sen tavoitteisiin
- Tutkimuksen tausta ja tavoitteet
- Konsortion tuoma lisäarvo
- Kuvaus tutkimusryhmästä
- Tutkimushankkeen tärkeimmät tutkimusmenetelmät
- Odotettavissa olevat tulokset sekä tieteellinen ja yhteiskunnallinen vaikuttavuus
- Kansallinen ja kansainvälinen yhteistyö
- Tutkimuksen aikataulu

Liitä aiesuunnitelma hakemukseen verkkoasioinnissa. Nimeä liitetiedosto seuraavasti: sukunimi_intent_abstract

3. Konsortion tutkimussuunnitelma (yksivaiheinen haku, kaksivaiheisen haun toinen vaihe)

Hakemusten arvioinnin yhdenmukaisuuden ja laadun varmistamiseksi hakemusten tulisi olla vertailukelpoisia. Tutkimussuunnitelmasta tulee löytyä selkeät vastaukset arviointikysymyksiin. Tästä syystä Akatemia pyytää noudattamaan ohjeiden mukaista tutkimussuunnitelman jäsentelyä. Konsortion tutkimussuunnitelma poikkeaa muiden hakemusten tutkimussuunnitelmista. Sen enimmäispituus on 15 sivua (kirjasin Times New Roman 12 pt tai vastaava).

Tutkimussuunnitelmassa on kuvattava kansainväliselle asiantuntijalle hakemuksen arviointia varten seuraavat asiat:

1. Konsortion johtaja ja osahankkeiden johtajat suorituspaikkoineen, konsortion nimi, käytettävä lyhenne; tutkimussuunnitelman päiväys

2. Hakemuksen perustelu

- Tutkimushankkeen merkitys suhteessa nykytietämykseen: Miten hanke liittyy aiempaan kansainväliseen ja kansalliseen tutkimukseen ja edistää sitä?
- Miten konsortion yhteinen tutkimushanke liittyy osahankkeiden johtajien tai heidän tutkimusryhmiensä aiempaan tai samanaikaiseen tutkimukseen?
- Mitä erityistä lisäarvoa konsortioyhteistyöllä saavutetaan?
- Jos haullla on erityinen tavoite (esimerkiksi tutkimusohjelmahaut): Miten tutkimus sopii tähän hakuun ja sen tavoitteisiin?

3. Tavoitteet ja odotetut tutkimustulokset

- Tutkimuksen tavoitteet
- Hypoteesit
- Tutkimuksen odotettu tieteellinen ja yhteiskunnallinen vaikuttavuus
- Mahdollisuus tieteellisiin läpimurtoihin ja tutkimuksen ja tieteen uusiutumiseen
- Tutkimustulosten sovellettavuus ja hyödyntämismahdollisuudet
- Hankkeen onnistumisen kannalta kriittiset kohdat ja vaihtoehtoiset toteutustavat
- *Julkaisusuunnitelma*: tutkimustulosten julkaiseminen ja tunnetuksi tekeminen tiedeyhteisölle, mahdollisille muille hyödyntäjille ja yleisölle.

4. Tutkimusmenetelmät, aineisto ja tutkimusympäristön tuki hankkeelle

- Käytettävät tutkimusmenetelmät kuvattuna siten, että käy ilmi, miten ne edistävät tutkimuskysymyksiin vastaamista/hypoteesien todentamista tai tukevat valittua näkökulmaa
- Tutkimusaineisto
- *Aineistonhallintasuunnitelma*, jossa kerrotaan
 - miten tutkimusaineisto hankitaan
 - miten sitä käytetään
 - miten aineisto säilytetään ja suojataan
 - miten aineiston myöhempi käyttö mahdollistetaan ja miten se avataan muiden käyttöön
 - mitkä ovat aineiston omistus- ja käyttöoikeudet.

- Miten paikallinen, kansallinen ja kansainvälinen tutkimusympäristö tukevat hanketta konkreettisesti
- Miten hankkeessa käytetään tutkimusinfrastruktuureja ja miten hanke hyötyy niiden käytöstä (käytetyt infrastruktuurit lisätään myös lomakkeen kohtaan *Infrastruktuurit/Infrastructures*).

5. Eettiset kysymykset

- Tutkimusaiheeseen, menetelmiin ja aineistoihin liittyvät eettiset kysymykset (esimerkiksi menettelytavan eettisyys, tutkittavan tietoinen suostumus, tutkittavan anonymiteetin suojaaminen) sekä mahdolliset tutkimusluvut tai niiden hakeminen.

6. Toteutus: aikataulu, kustannusarvio, työnjako

- Konsortion tutkimustyön aikataulu
- Kunkin osahankkeen kustannusarvio (kokonaiskustannukset ja rahoitussuunnitelma) ja kustannusten perustelut menolajeittain. Kokonaiskustannuksiin ei tule sisällyttää mitään sellaisia kuluja, jotka eivät kulje suorituspaikkojen kirjanpidon kautta.
- Työnjako: konsortiossa työskentelevien henkilöiden nimet, tehtävät ja palkkauskustannukset perusteluineen. Jos palkkavien nimet eivät ole tiedossa, merkitään N.N. Lisäksi
 - arvio kunkin osahankkeen johtajan tähän hankkeeseen käyttämästä työajasta (enintään 1,5 kk/vuosi)
 - jos jonkun osahankkeen vastuullisen johtajan palkkaukseen haetaan hankkeessa työskentelyä varten enintään 12 kuukautta rahoitusta, selkeät ja tutkimuksellisesti perustellut syyt hänen palkkaukselleen
 - jos jonkun osahankkeen johtajalla ei ole pysyvää palvelussuhdetta, suunnitelma hänen palkkauksestaan rahoituskauden aikana.

7. Tutkimusryhmät ja yhteistyötahot

- Konsortion tutkimusryhmien jäsenten ansiot
- Kansallinen ja kansainvälinen yhteistyö, sen merkitys hankkeen toteuttamiselle. Yhteistyökumppanit (muut kuin konsortion osapuolet) luetellaan lomakkeen kohdassa *Yhteistyökumppanit/Partners*.
- Mahdollinen SHOK-yhteistyö: kuvaus yhteistyöstä ja siitä, miten hanke hyötyy tästä yhteistyöstä (lisätään myös lomakkeen kohtaan *Yhteistyökumppanit/Partners*).

8. Tutkijankoulutus ja tutkijanura

- Tutkijankoulutus sisältäen opetus- ja ohjausjärjestelyt ja hankkeessa suoritettavat jatkotutkinnot
- Tutkijoiden uran edistäminen
- Tasa-arvon edistäminen

9. Liikkuvuussuunnitelma

- Selvitys mahdollisesta ulkomaille (tai Suomeen tai Suomessa organisaatioiden välillä) suuntautuvasta tutkijoiden liikkuvuudesta, vierailujen tavoitteista, suunnitellusta kestosta

ja siitä, onko vierailuista jo sovittu. Perustelu sille, miten vierailut tai työskentelyjaksot muualla edistävät tutkimussuunnitelman toteuttamista. (Nämä tiedot lisätään myös lomakkeelle kohtaan *Liikkuvuus/Mobility*.)

10. Keskeinen kirjallisuus tai lähdeluettelo

Liitä tutkimussuunnitelma hakemukseen verkkoasioinnissa. Nimeä liitetiedosto seuraavasti: sukunimesi_research plan.

Tutkimusylivohtajan päätös 1.7.2015

--

Lisäys konsortio-ohjeeseen 15.9.2015

Teknisiä tarkennuksia konsortiohakemuksen tekemiseen syyskuun haussa 2015

Konsortion johtaja osahankkeen johtajana?

Uusi konsortiohakemustoiminto on rakennettu siten, että konsortion johtaja ei ole osahankkeen johtaja. Hän ei siis kutsu itseään verkkoasioinnin kautta konsortion jäseneksi. Konsortion johtaja ilmoittaa oman hankkeensa tiedot omalla lomakkeellaan, johon hän liittää yhteisen tutkimussuunnitelman ja muut vaaditut liitteet. Kaikki muut konsortion hakijat jättävät omat liitteensä omalta osaltaan. Konsortion johtajan panos kuvataan yhteisen tutkimussuunnitelman osana, kuten muidenkin panos.

Huomaa että jos konsortion johtaja on syyskuun haussa 2015 jo lisännyt itsensä hakemukseen osahankkeen johtajaksi, pitää hänen **poistaa** tämä virheellinen merkintä. Konsortion yhteistä hakemusta ei voi teknisesti jättää jos kaikki osahankkeet (myös virheellisesti merkityt) eivät ole kuitanneet hakemustaan valmiiksi.

Konsortion johtajan ja osahankkeiden yksittäisistä hakemuksista syntyy konsortion yhteinen hakemus sitä mukaa, kun osahankkeet kuitaavat omat hakemuksensa (hakulomakkeensa ja liitteensä) valmiiksi.

Konsortion johtaja jättää tämän kaikilta osin valmiin hakemuksen Akatemiaan ennen hakuajan päättymistä.

Teknisiä yksityiskohtia liitteiden osalta ja hakulomakkeen täyttämiseen (mahdollisesti muutetaan tuleviin hakuihin)

Liitteet

- Kukin hakija liittää hakemukseensa liitteet (ansioluettelo, julkaisuluettelo; mahdolliset edistymisraportti, kutsut, SHOK-lausunto) omalta osaltaan. Huomaa, että mahdollisesti vaaditut eettiset lausunnot liittääkin konsortion johtaja oman hakemuksensa kautta.
- Konsortion johtaja liittää omien liitteidensä lisäksi tutkimussuunnitelman ja mahdolliset eettiset lausunnot.

Lomakkeen täyttäminen

- Konsortion johtaja lisää konsortion toiminnan kannalta tärkeät kaikkien hankkeiden **yhteistyökumppanit** omalle hakemuslomakkeelleen.
- Kukin hanke merkitsee **liikkuvuuden** omalle hakulomakkeelleen (myös konsortion johtaja).

Yhteisen hakemuksen syntymistä voi seurata tulostamalla tarvittaessa hakemus-pdf:n verkkoasioinnin sisältä. Tähän hakemustiedostoon yhdistyvät kaikkien hakemusten lomaketiedot ja liitteet.