



FINLANDS AKADEMI

ALLMÄNNA VILLKOR OCH ANVISNINGAR FÖR FINANSIERING 2014–2015

1.12.2014

Dessa allmänna villkor för Finlands Akademis finansieringsbeslut tillämpas på utlysningar som genomförs 1.9.2014–31.8.2015 samt på beslut om dessa.

Villkoren tillämpas dessutom på finansieringen av den andra treårsperioden för programmet för spetsforskningsenheter 2012–2017.

Akademiprojekt, akademiprogram, anställning som och forskningsbidrag för akademiprofessor och akademiforskare, finansieringsprogrammet FiDiPro, program för spetsforskningsenheter, bidrag för utvecklingsforskning, mobilitet från och till Finland, anställning som forskardoktor, finansiering av forskningsinfrastruktur, finansiering för stärkande av universitetens profilering.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE	3
1.1 Tillämpningsområdet för villkoren och anvisningarna	3
1.2 Att ta emot och bekräfta finansieringen	3
2. HUR TOTALKOSTNADSMODELLEN TILLÄMPAS	4
2.1 Finansieringsandel	4
2.2 Vissa undantagsfall	4
3. ATT AVVIKA FRÅN FINANSIERINGSPLANEN.....	4
3.1 Om det beviljade bidraget avviker från det sökta	5
3.2 Om man vill ändra på årliga belopp.....	5
4. UTBETALNING AV MEDEL.....	5
4.1 Förskott.....	5
4.2 Begäran om utbetalning	6
4.3 Att göra en begäran om utbetalning i e-tjänsten	6
5. ANVÄNDNING AV MEDEL.....	7
5.1 Allmänna principer	7
5.2 Projektets basresurser	7
5.3 Kostnader som täcks med Akademin finansiering	7
5.3.1 Lönebikostnader	8
5.3.2 Omkostnader	8
5.3.3 Kostnader för forskarmobilitet.....	8
5.3.4 Kostnader för en utländsk forskares besök till eller forskning i Finland	9
5.4 Internationell forskarmobilitet baserad på bilaterala avtal	9
6. ATT ANSTÄLLA PERSONAL	10
6.1 Anställning som akademiprofessor och akademiforskare	10
6.2 Anställning som forskardoktor	10
6.3 Den ansvariga ledarens lönekostnader	11
6.4 De anställdas undervisningsmängd	11
7. ANSKAFFNINGAR MED FINANSIERING FRÅN AKADEMIN	11
7.1 Anläggningstillgångar.....	12
7.2 Anskaffningsutgift som minskats med bidrag	12
8. ÄNDRING I FINANSIERINGSBESLUT	12
9. TILLSYN, AVBRYTANDE OCH ÅTERKRAV AV FINANSIERING	13
10. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER.....	14
11. MATERIALHANTERING OCH PUBLICERING.....	14
12. FORSKNINGSETIK.....	15
13. RAPPORTERING	15
13.1 Forskningsrapport.....	15
13.2 Revisionsberättelse.....	15
14. VISSA BESTÄMMELSER OM FINANSIERING	16
BILAGA 1: ÄNDRINGAR I FINANSIERINGSBESLUT	17

1. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1.1 Tillämpningsområdet för villkoren och anvisningarna

Detta dokument innehåller både villkor och anvisningar. De allmänna villkoren och anvisningarna för Finlands Akademis finansieringsbeslut tillämpas på utlysningar som genomförs mellan den 1 september 2014 och den 31 augusti 2015 samt på beslut om dessa utlysningar. Villkoren och anvisningarna tillämpas dessutom på finansieringen av den andra treårsperioden av programmet för spetsforskningsenheter 2012–2017. Villkoren och anvisningarna gäller följande bidragsformer och finansiering:

- akademiprojekt
- akademiprogram
- anställning som akademiprofessor
- forskningsbidrag för akademiprofessor
- anställning som akademiforskare
- forskningsbidrag för akademiforskare
- finansieringsprogrammet FiDiPro
- program för spetsforskningsenheter
- bidrag för utvecklingsforskningsprojekt
- forskarmobilitet (från och till Finland) baserad på bilaterala avtal
- anställning som forskardoktor
- finansiering av forskningsinfrastruktur
- stärkande av universitetens profilering.

Vid användning, utbetalning och övervakning av Akademins forskningsbidrag följs statsunderstödslagen (688/2001) samt dessa villkor och anvisningar. Dessutom följs de eventuella särskilda villkor som nämns i finansieringsbeslutet. Akademins finansiering beviljas för en viss tid.

De allmänna villkoren och anvisningarna gäller både den ansvariga ledaren av ett forskningsprojekt och forskningsplatsen.

Akademins finansieringsvillkor är desamma oberoende av om det är fråga om en statlig organisation eller en mottagare av ett statsunderstöd. Om finansieringen har koppling till företagsverksamhet följs EU:s bestämmelser om begränsning av konkurrens och statliga stöd.

1.2 Att ta emot och bekräfta finansieringen

Den sökande får ett meddelande om finansieringsbeslutet per e-post. **E-postadressen är den som den sökande har uppgett vid registrering i Akademins e-tjänst.** I e-tjänsten kan den sökande se om ansökan fått bifall eller avslag samt läsa finansieringens villkor och anvisningar.

Akademins finansiering tas emot och förvaltas av den ansvariga ledarens forskningsplats. För att finansieringen ska kunna utbetalas krävs att den ansvariga ledaren och därefter forskningsplatsen bekräftar att de tar emot finansieringen. Bekräftelsen görs i Akademins e-tjänst **inom sex veckor från beslutsdagen, om inte annat nämns i beslutsmeddelandets särskilda villkor.** Bekräftelsen innebär att den ansvariga ledaren och forskningsplatsen godkänner finansieringsbeslutets innehåll i sin helhet och förbinder sig till att följa de villkor som Akademien ställt för medelsanvändningen. **Om en ansvarig ledare ansöker om ändring i kostnadsberäkningen (se 3.1), måste ansökan om ändring göras före bekräftelsen om att finansieringen tas emot.**

Förbindelserna av forskningsplatserna för spetsforskningsenheter lämnas in enligt en separat process.

En bekräftelse av att finansieringen tas emot behövs inte vid mobilitetsstipendier (mobilitet från och till Finland).

2. HUR TOTALKOSTNADSMODELLEN TILLÄMPAS

Vid beredningen av Akademinns finansieringsbeslut, beslutsfattandet och verkställandet av besluten tillämpas huvudsakligen en totalkostnadsmodell. Eventuella undantag från denna tumregel nämns skilt vid varje bidragsform.

Akademinns forskningsfinansiering är till sin natur samfinansierad verksamhet där alltid minst två parter svarar för kostnaderna för det projekt som finansieras. Då finansiering söks hos Akademin, förbinder sig universitet, forskningsinstitut och andra forskningsorganisationer vid den samfinansierade verksamheten genom att bidra till finansieringen med sin egen andel.

2.1 Finansieringsandel

Då totalkostnadsmodellen tillämpas är Akademinns finansieringsandel vanligen högst 70 procent av ett projekts totalkostnader. Akademinns finansieringsandel uppges (i procent) i beslutsmeddelandet under *Beräkningsgrunder > Projektets finansiering > Akademinns finansiering*.

Finansieringsandelen tillämpas lika på projektets alla kostnader, dvs. på både direkta och indirekta kostnader. Projektets omkostnader är indirekta kostnader (se 5.3.2). Akademinns finansieringsandel är densamma för alla begäran om utbetalning samt för varje år under hela finansieringsperioden.

2.2 Vissa undantagsfall

Totalkostnadsmodellen tillämpas inte på kostnadsberäkningen av akademiprofessorers och akademiforskarens löner. I dessa fall tillämpas modellen för tilläggskostnader och en omkostnadsandel på 12,5 procent. Trots detta tillämpas totalkostnadsmodellen även i dessa fall om personen i fråga har beviljats finansiering för forskningskostnader i anslutning till anställningen.

Totalkostnadsmodellen tillämpas inte heller på mobilitetsstipendier (dvs. mobilitet till och från Finland) eller på eventuella beslut om fortsatt och tilläggsfinansiering för finansieringsbeslut som gjorts enligt modellen för tilläggskostnader.

Man kan också avvika från totalkostnadsmodellen i samfinansierade internationella utlysningar där finansierarna tillsammans har beslutat om principerna för forskningsprojektets finansiering och ekonomiförvaltning.

3. ATT AVVIKA FRÅN FINANSIERINGSPLANEN

I Akademinns finansieringsbeslut kan förutom den totala finansieringssumman också uppges projektets årliga belopp och utgiftsslag. Om den ansvariga ledaren ansöker om ändring i kostnadsberäkningen ska han eller hon lämna in denna ansökan i Akademinns e-tjänst under *Mina ansökningar > Beslutade > Gör ansökan om ändring > Ändra kostnadsberäkning*. Ansökan ska innehålla motiveringar och en ny kostnadsberäkning. Ändringsförslaget får inte överskrida det totalbelopp som Akademin har beviljat projektet. Akademinns finansieringsandel kan vara högst 70 procent, om inte annat nämns i utlysningkungörelsen. En ansökan om

ändring i kostnadsberäkningen ska göras **inom sex veckor från beslutsdagen**, om inte annat nämns i beslutets särskilda villkor.

3.1 Om det beviljade bidraget avviker från det sökta

Om den finansiering som Akademien beviljar avviker 10 procent eller mera från den sökta finansieringen, och den ansvariga ledaren och forskningsplatsen därför inte kan godkänna beslutets beräkningsgrunder, kan man ansöka om en ny kostnadsberäkning för projektet.

3.2 Om man vill ändra på årliga belopp

Denna punkt gäller inte finansieringen av utvecklingsforskning.

Den årliga avvikelser från det årliga belopp som meddelas i beslutet får vara högst 15 procent. Kostnadsberäkningens utgiftsslag är riktgivande och det är tillåtet att avvika från dem, men endast om det stöder genomförandet av forskningsplanen. Vid avsevärda avvikelser är det skäl att kontakta föredragande för beslutet.

Om den ansvariga projektledaren inte kan förbinda sig vid den indelning i årliga belopp som ingår i Akademiens finansieringsbeslut (med beaktande av glidningen på 15 procent) ska han eller hon framföra ett förslag på nya årliga belopp.

4. UTBETALNING AV MEDEL

För att finansieringen ska kunna utbetalas krävs att den ansvariga ledaren och forskningsplatsen bekräftar att de tar emot finansieringen (se 1.2).

Akademien har ett utbetalningsförfarande som grundar sig på fakturering. Förfarandet gäller alla forskningsplatser som får finansiering av Akademien. Det är forskningsplatsen som svarar för förskott och begäran om utbetalning. Forskningsplatsens ekonomi ska följa principerna om god förvaltning.

Vi tar emot begäran om förskott och utbetalning i elektronisk form som nätfakturor. En begäran om förskott eller utbetalning kan också göras via e-tjänsten.

Från ett ekonomiskt perspektiv leds en spetsforskningsenhet som en enda helhet. Enhetsdirektörens forskningsplats ska lämna in en gemensam begäran om utbetalning per varje utbetalningsperiod.

4.1 Förskott

På mobilitetsstipendier, infrastrukturfinansiering och finansiering för stärkande av universitetens profilering utbetalas inte förskott.

Finländska universitet och yrkeshögskolor kan ansöka om förskott från Akademien. Förskottet betalas en gång och det motsvarar 10 procent av Akademiens finansieringsandel. Minimibeloppet för förskottet är 7 500 euro.

Förskottet söks och betalas ut alltid det år då forskningsprojektet inleds. För projekt som inletts i början av året kan förskott sökas för perioden 1.1–31.12 senast den 20 februari. För projekt som inletts i mitten av året kan förskott sökas senast den 20 november, och då ska startdatumet för utbetalningsperioden och

finansieringsperioden vara desamma. Om ett projekt inleds t.ex. den 1 april ska perioden för begäran om förskott således anges som 1.4–31.12.

Förskotten för avslutande projekt ska lämnas tillbaka till Akademien före den sista begäran om utbetalning. Då lämnar man in en kreditfaktura för förskottsbetalningen eller markerar det betalade förskottet som en intäkt för projektet. Krediteringsperioden ska överensstämma med perioden för den ursprungliga begäran om förskottsbetalning. Akademien rekommenderar att förskottet jämnas ut då projektet slutförts. Som typ av faktura i e-tjänsten väljs kreditfaktura för förskottsbetalning.

4.2 Begäran om utbetalning

För forskningsprojekt lämnas begäran om utbetalning in till Akademien för perioderna januari–april, maj–augusti och september–december. De lämnas in som nätfakturor eller via Akademiens e-tjänst senast den 20 maj, den 20 september och den 20 januari eller senast följande vardag. Akademiens finansieringsandel är densamma i varje begäran och för varje år under hela finansieringsperioden.

Rapporteringen i samband med begäran om utbetalning utgår från arbetstidsredovisningen och projektbokföringen, som i sin tur bygger på affärsbokföring. Dessutom ska de kalkylerade allmänna omkostnader och lönebikostnader som bokförs för projekten härledas ur samfundets kostnadsberäkning. För de kalkylerade utgiftsposterna ska forskningsplatsen årligen lämna in en separat rapport till Akademiens registratorskontor. Rapporten ska bygga på samfundets bokslut.

Om finansieringsmottagaren inte tillförlitligt kan räkna eller av någon annan orsak inte uppvisar en koefficient som härletts ur bokföringen, godkänner Akademien en koefficient för lönebikostnader som är högst 50 procent av lönerna för effektiv arbetstid inom projektet.

Om finansieringsmottagaren inte tillförlitligt kan räkna eller av någon annan orsak inte uppvisar en koefficient som härletts ur bokföringen, godkänner Akademien en koefficient för omkostnader som är högst 20 procent av det totala beloppet av lönerna för effektiv arbetstid inom projektet och lönebikostnaderna.

De koefficienter för lönebikostnader och omkostnadsandelen som godkänts i finansieringsbeslutet gäller under hela finansieringsperioden. På finansieringsbeslut som fattats enligt modellen för tilläggs-kostnader tillämpas den 12,5 procents omkostnadsandel som ingår i beslutet.

Akademien ber utfallsuppgifter för de olika kostnadsslagen för projekt enligt totalkostnadsmodellen både från projektets start och för perioden i fråga. Därtill ska motsvarande uppgifter ges beträffande Akademiens finansieringsandel. Akademiens finansieringsandel räknas ut enligt det procenttal som anges i beslutet.

En begäran om utbetalning innehåller också en rapport om årsverken.

4.3 Att göra en begäran om utbetalning i e-tjänsten

Att skicka en begäran om utbetalning som en nätfaktura ur forskningsplatsens eget fakturerings-system lämpar sig endast för sådana organisationer som har t.ex. fler än tio finansierade projekt.

Via Akademiens e-tjänst kan man också göra enskilda nätfakturor som innehåller en redovisning och en specifikation över årsverken. Detta lämpar sig bäst för de organisationer som har 1–5 finansierade projekt.

Logga in på e-tjänsten via www.aka.fi/sv > Logga in på e-tjänsten (gå till *Utbetalning*). Registratorskontoret kan på begäran ge forskningsplatsen faktureringsrättigheter.

Om forskningsplatsen inte tidigare har fått finansiering från Akademien ska den kontakta Akademiens ekonomienhet för att få mer information.

5. ANVÄNDNING AV MEDEL

5.1 Allmänna principer

Akademiens forskningsfinansiering får användas endast för det ändamål som anges i beslutet. Finansieringsmottagaren måste också följa de särskilda villkor som eventuellt nämns i beslutet.

Finansieringen beviljas som ett totalbelopp som inte får överskridas. Finansieringen kan bara användas för att täcka kostnader som uppkommit under finansieringsperioden. Den ansvariga ledaren och forskningsplatsen ansvarar för att finansieringen används enligt beslutet, enligt dessa allmänna villkor och anvisningar samt enligt andra föreskrifter och bestämmelser (se kapitel 14).

Vid finansieringen av spetsforskningsenheter, forskningsinfrastruktur och utvecklingsforskning kan Akademiens finansiering under vissa förutsättningar överföras till en annan forskningsplats. Det är den ansvariga ledarens forskningsplats som tar emot Akademiens finansiering. Finansieringen kan överföras till de forskningsplatser som uppges i ansökan, om inte annat nämns i finansieringsbeslutet. Enligt 7 § i statsunderstödslagen ska den ansvariga ledarens forskningsplats ingå ett avtal med de övriga akademifinansierade forskningsplatserna om understödets användning, övervakning och villkor. Den ansvariga ledarens forskningsplats ansvarar för medelsansvändningen till det fulla beloppet, även om en del av finansieringen skulle ha flyttats till en annan forskningsplats.

5.2 Projektets basresurser

Akademien finansierar ett forskningsprojekt endast om forskningsplatsen åtar sig att svara för projektets basresurser. Dessa beror på den forskning som ska genomföras, men vanligen är det fråga om samma basresurser som institutionens övriga forskare har till sitt förfogande: arbets- och laboratorielokaler, apparatur (inkl. datorutrustning) samt telekommunikations-, telefon-, post-, kopierings- och bibliotekstjänster.

5.3 Kostnader som täcks med Akademiens finansiering

Med Akademiens finansiering kan man täcka både ett projekts direkta (t.ex. löner) och indirekta (t.ex. kostnader för utrymmen) kostnader. Samtliga kostnader täcks med samma procentandel, som nämns i beslutet.

Akademiens forskningsbidrag får användas inom ramen för forskningsplanen för att täcka

- löner och arvoden samt lönebikostnader (se 5.3.1)
- omkostnader (se 5.3.2)
- resekostnader
- mobilitetskostnader (se 5.3.3)
- nationellt och internationellt samarbete
- kostnader för utrustning
- kostnader för att ordna seminarier
- kostnader för publiceringsverksamhet, särskilt publiceringsavgifter för open access-publicering via den s.k. gyllene vägen
- kostnader för en utländsk forskares besök till eller forskning i Finland (se 5.3.4).

Om Akademien kräver en revisionsrapport på projektet kan också revisionskostnaderna godkännas som projektkostnader, även om de uppkommer efter finansieringsperiodens slut.

Också mervärdesskatten betalas ur det beviljade bidraget. En förutsättning är att mervärdesskatten kvarstår som en slutlig kostnad för understödmottagaren och att mottagaren inte kan avdra den i sin bokföring. Om mervärdesskatten inte kvarstår som en slutlig kostnad, kan den inte heller inkluderas i kostnaderna av ett forskningsprojekt som Akademien finansierar. Det är inte tillåtet att använda Akademiens finansiering för att överkompensera bidragsmottagaren genom att betala kostnader som inte kvarstår som slutliga kostnader för mottagaren.

5.3.1 Lönebikostnader

Lönebikostnaderna allokeras till projektet med hjälp av en koefficient för lönebikostnader. Vanligen är den en procentandel av de direkta löner som allokeras till projektet. Kostnader som täcks med koefficienten för lönebikostnader är åtminstone

- löner för frånvaro med lön
- semesterpenning
- socialskyddsavgifter
- pensionsavgifter
- olycksfalls- och arbetslöshetsförsäkringspremier
- övriga motsvarande arbetsgivaravgifter samt återbärningar av dessa.

I koefficienten för lönebikostnader kan också ingå andra personalkostnader (t.ex. företagshälsovård), såtillvida de inte har inkluderats i omkostnaderna.

5.3.2 Omkostnader

Omkostnader är sådana projektkostnader som inte allokeras direkt till projektet, utan allokeringen görs indirekt, utgående från forskningsplatsens fördelningsgrunder i enlighet med matchningsprincipen. Då projektets kostnader indelas i direkta och indirekta kostnader ska man följa de principer som allmänt används vid forskningsplatsen.

Omkostnaderna allokeras till projektet med hjälp av en omkostnadskoefficient. Vanligen är den en procentandel av den totala summan av lönebikostnader och löner för effektiv arbetstid inom projektet.

De kostnader som täcks med omkostnadskoefficienten är bl.a. kostnader för administrativa tjänster, stödberättigande avskrivningar av maskiner och utrustning samt kostnader för utrymmen (såtillvida de inte behandlas som direkta kostnader enligt allmänna beräkningsprinciper).

5.3.3 Kostnader för forskarmobilitet

I Akademiens beslut (bl.a. om akademiprojekt och forskaranställningar) kan ingå en mobilitetsersättning. Ersättningen nämns i beslutet under "Övriga kostnader". Resekostnaderna finns under "Resekostnader". Mobilitetsersättningen kan täcka de extra kostnader som uppkommer av forskarens arbete utomlands. Eftersom ersättningen betalas enligt gällande praxis vid forskningsplatsen ska mottagaren kontakta forskningsplatsens personal- och ekonomiförvaltning. Mobilitetsersättningens storlek räknas på följande sätt:

- en forskare utan underhållsberättigade barn eller andra underhållsberättigade: 1 050 €/mån.
- en forskare med underhållsberättigade barn eller andra underhållsberättigade: 1 500 €/mån.

Mobilitetsersättningen, som betalas inom ramen för ett forskningsprojekt, är en skattebelagd ersättning som är oberoende av mållandet eller den period som forskaren vistas utomlands. Personalbikostnaderna innehålls från ersättningen.

Om forskningsplatsen betalar mobilitetsersättningen som ett stipendium måste forskningsplatsen innan stipendiebeslutet kontakta skatteförvaltningen för att ta reda på vilka skattepåföljder stipendiet kan ge upphov till. Akademien ansvarar inte för de skattepåföljder som betalningen av ett stipendium medför. Både stipendiaten och den som beviljar stipendiet är skyldiga att omedelbart meddela Lantbruksföretagarnas pensionsanstalt LPA om stipendiet (se www.mela.fi). Stipendiaten är skyldig att själv ordna försäkringsskydd enligt lagen.

5.3.4 Kostnader för en utländsk forskares besök till eller forskning i Finland

För kortvariga forskningsbesök av icke-EU-baserade forskare är det rekommenderade stipendiet (inkl. ersättning för logi) 80–186 euro/dygn. Detta inkluderar ett personligt stipendium på 39 euro och högst 147 euro ersättning för logi).

Stipendier för icke-EU-baserade forskares forskningsarbete i Finland kan täcka en period på högst ett år. Stipendiets storlek (inkl. ersättning för logi) för besök som varar längre än en månad räknas ut enligt följande modell:

- 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.

Stipendiats skyldighet att ordna sitt eget pensions-, olycksfalls- och livförsäkringsskydd har tagits i beaktande i stipendiebeloppet.

5.4 Internationell forskarmobilitet baserad på bilaterala avtal

De stipendier som beviljas för mobilitet från och till Finland baserar sig på Akademiens bilaterala avtal. Stipendierna kan utnyttjas vid arbete utomlands, forskarutbildning och utländska forskares arbete i Finland.

Totalkostnadsmodellen tillämpas inte på Akademiens stipendier för mobilitet från och till Finland. Stipendiet får användas endast för det ändamål som nämns i finansieringsbeslutet.

I finansieringen för mobilitet till Finland ingår ett personligt stipendium till forskaren i fråga.

I ett stipendium som beviljats för mobilitet från Finland ingår ett månatligt stipendium. Det beviljade stipendiet kan också täcka resekostnader. Resekostnaderna för medföljande familjemedlemmar kan inkluderas i beslutet om de nämns i ansökan och om forskarens och hans/hennes familj vistas utomlands i minst sex månader. Det beviljade stipendiet täcker inte flyttkostnader.

Akademiens mobilitetsstipendier är huvudsakligen skattefria. Både stipendiaten och den som beviljar stipendiet är skyldiga att meddela Lantbruksföretagarnas pensionsanstalt LPA om stipendiet (se www.mela.fi). Stipendiaten är skyldig att själv ordna försäkringsskydd enligt lagen. Stipendiaten ska dessutom själv kontrollera visumvillkoren till mållandet och ansöka om visum.

Akademien betalar ut stipendier på skriftlig begäran på mottagarens bankkonto i Finland den 15 varje månad. Begynnelsedatumet (den 15 varje månad) för utbetalningen av de månatliga raterna ska uppges i begäran om utbetalning. Också personbeteckningen ska uppges.

Begäran görs med Akademiens blankett som finns på webben på www.aka.fi/sv > Finansiering & stöd > Medelsanvändning > Blanketter. Begäran om utbetalning ska skickas underskriven till Akademin per post senast en månad före den första utbetalningsdagen.

Vid mobilitet till Finland och vid samfinansieringen med DAAD (Deutscher Akademischer Austausch Dienst) betalas finansieringen till forskningsplatsen enligt den begäran om utbetalning som lämnats in till Akademin.

6. ATT ANSTÄLLA PERSONAL

Den personal som avlönas med Akademiens forskningsbidrag ska stå i anställningsförhållande till forskningsplatsen. Det rekommenderas att anställningsförhållandet ska pågå minst under hela finansieringsperioden, om inte någon särskild orsak i anslutning till genomförandet av forskningsplanen förutsätter ett kortare anställningsförhållande.

Avlöningen av och de övriga anställningsvillkoren för den personal som anställs med finansiering från Akademin ska följa de tjänste- och arbetskollektivavtal som gäller vid forskningsplatsen samt övriga bestämmelser om villkoren för anställningsförhållandet.

6.1 Anställning som akademiprofessor och akademiforskare

Då Akademin beviljar finansiering för anställning som akademiprofessor eller akademiforskare bör forskningsplatsen använda bidraget för att tillsätta posten i fråga. Forskningsplatsen ska anställa akademiprofessor eller akademiforskaren minst för finansieringsperioden.

På kostnadsberäkningen av akademiprofessorers och akademiforskares löner tillämpas modellen för tilläggskostnader och en omkostnadsandel på 12,5 procent. 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.

I finansieringsbesluten ingår lönebikostnader på 28 procent. Akademin ansvarar inte för eventuella andra kostnader som är specifika för arbetsgivaren. Arbetsgivaren ska dock se till att lörens relativa konkurrenskraft upprätthålls.

Anställningarna som akademiprofessor och akademiforskare är avsedda endast för forskning på heltid och därmed sammanhörande verksamhet. I arbetsuppgifterna ingår undervisning inom forskarens eget område. Undervisandet och andra uppgifter som inte direkt sammanhänger med forskarens egen forskning får inte fördröja själva forskningen. Undervisningen och handledningen av lärdomsprov ges utan separat ersättning, motsvarande 5 procent av den årliga arbetstiden. Sammanlagt får högst 10 procent av den årliga arbetstiden användas för undervisning.

Akademin ska omedelbart meddelas om en person som beviljats anställning som akademiprofessor eller akademiforskare inte fortsätter i sin anställning. Personen ska också då avstå från finansieringen. Den ansvariga ledaren ska i detta fall lämna in en ansökan om ändring via Akademiens e-tjänst (*Mina ansökningar* > *Beslutade* > *Gör ansökan om ändring*). Läs mer i bilaga 1.

6.2 Anställning som forskardoktor

En anställning som forskardoktor är avsedd för forskning på heltid och forskardoktorn ska under hela finansieringsperioden stå i anställningsförhållande till sin forskningsplats. En forskardoktors uppgift är att bedriva forskning enligt framförd forskningsplan. Därtill rekommenderar Akademien att forskardoktorer handleder lärdomsprov och ger undervisning i anslutning till sitt eget forskningsområde.

Bidraget täcker forskardoktors avlöningskostnader, vilka bestäms enligt forskningsplatsens lönesystem. Bidraget är alltså avsett för forskardoktors lön i 36 månader.

En forskardoktor kan även beviljas finansiering för forsknings- och mobilitetskostnader.

Akademien ska omedelbart meddelas om en person som beviljats anställning som forskardoktor inte kan fortsätta i sin anställning, t.ex. för att han eller hon byter arbetsuppgift. Personen ska också då avstå från finansieringen. Den ansvariga ledaren ska i detta fall lämna in en ansökan om ändring via Akademiens e-tjänst (*Mina ansökningar > Beslutade > Gör ansökan om ändring*). Läs mer i bilaga 1.

6.3 Den ansvariga ledarens lönekostnader

Utgångspunkten är att Akademiens finansiering för forskningsprojekt i första hand är avsedd för avlöning av heltidsanställda forskare inom projektet samt för övriga projektkostnader.

Den ansvariga projektledarens avlöningskostnader kan i enlighet med totalkostnadsmodellen inkluderas i de projektkostnader som ska finansieras. En förutsättning är att detta finns nämnt i ansökans kostnadsberäkning och forskningsplan. Om inte annat nämns i finansieringsbeslutet bör kostnaderna proportioneras så att de i ett fyraårigt forskningsprojekt ungefär motsvarar 1,5 månader effektiv arbetstid per år. Riktlinjerna om den ansvariga ledarens avlöning kan även tillämpas på Akademiens tidigare och fortfarande giltiga beslut enligt totalkostnadsmodellen fr.o.m. bokföringsåret 2011.

Akademien kan dessutom bevilja högst ett års finansiering för avlöningen av en ansvarig ledare av ett akademiprojekt. Finansieringen beviljas endast av särskilt vägande forskningsrelaterade skäl (t.ex. arbete utomlands, återkomst från utlandet eller överflyttning till en annan forskningsorganisation eller ett företag i Finland). Avlöningen ska förbättra möjligheterna att genomföra akademiprojektet. Detta måste noteras i beslutsmeddelandets särskilda villkor.

6.4 De anställdas undervisningsmängd

Vi rekommenderar att disputerade forskare som fått finansiering från Akademien utan separat ersättning undervisar eller handleder lärdomsprov med anknytning till forskningen så att den sammanlagda arbetstiden som de använder för undervisningen eller handledningen utgör 5 procent av den årliga arbetstiden (enligt kollektivavtalet). Undervisningen eller andra uppgifter som inte har direkt koppling till forskarens egen forskning ska dock inte utgöra mer än 10 procent av den årliga arbetstiden.

Om akademifinansierade doktorander undervisar rekommenderar vi ytterligare att undervisningen ska anknyta till forskningen och utgöra högst 5 procent av den årliga arbetstiden. Undervisandet får inte fördöja avhandlingen.

7. ANSKAFFNINGAR MED FINANSIERING FRÅN AKADEMIN

Finansieringsmottagaren är skyldig att kontrollera om det projekt som Akademien finansierar lyder under lagen om offentlig upphandling och se till att eventuella upphandlingar konkurrensutsätts i enlighet med de förfaranden som nämns i lagen.

7.1 Anläggningstillgångar

Material, utrustning och litteratur som anskaffats med finansiering från Akademien ägs och förvaltas av forskningsplatsen. Parterna kan sinsemellan komma överens om andra förfaranden i fråga om forskningsinfrastruktur. Denna överenskommelse ska göras skriftligt och meddelas till Akademien redan då finansieringen för infrastrukturen söks.

I samprojekt mellan flera forskningsplatser ska parterna skriftligen komma överens om infrastrukturens användning, ägandeförhållanden och läge, också efter att finansieringsperioden har löpt ut.

Om finansieringen har beviljats för anskaffning eller grundläggande förbättring av anläggningstillgångar som används för ett visst ändamål, får dessa tillgångar inte på ett bestående sätt användas för något annat ändamål än det som bestämts i statsunderstödsbeslutet. Likaså får inte ägande- eller besittningsrätten till tillgångarna överlåtas till någon annan under den i statsunderstödsbeslutet angivna användningstiden.

7.2 Anskaffningsutgift som minskats med bidrag

Akademien förutsätter att bokföringsnämndens allmänna anvisning tillämpas på avskrivningar. I nämndens allmänna anvisning om avskrivningar enligt plan (16.10.2007) ges råd för hur ett investeringsbidrag ska bokföras.

Enligt anvisningarna (kapitel 2.5) bokförs ett investeringsbidrag som erhållits för anskaffning av en tillgång som hör till bestående aktiva i form av utgiftsöverföring som en minskning av anskaffningsutgiften.

Basen för avskrivningarna utgörs då av anskaffningsutgiften minskad med det erhållna bidraget. I noterna till balansräkningens passiva sida uppges med iakttagande av väsentlighetsprincipen den totala anskaffningsutgiften för den aktuella tillgången, som hör till bestående aktiva, och den andel som har avdragits med investeringsbidraget.

8. ÄNDRING I FINANSIERINGSBESLUT

Akademien måste på förhand godkänna alla väsentliga ändringar som görs i innehållet av dess finansieringsbeslut eller i medelsanvändningen. Akademien kan vid behov ändra på finansieringsbeslutet enligt ansökan.

Ansökan om ändring i finansieringsbeslut görs av den ansvariga ledaren via Akademiens e-tjänst (*Mina ansökningar > Beslutade > Gör ansökan om ändring*).

Ansökan ska innehålla tillräckliga motiveringar samt alla uppgifter som anses nödvändiga för ärendet.

Ändring i ärenden som gäller finansiering kan endast sökas under den tid finansieringen är i kraft. Till ansökan ska bifogas alla väsentliga dokument. **Läs mer om hur man ansöker om ändring i bilaga 1.**

Väsentliga ändringar som kräver Akademiens godkännande är

- 1) ändring i kostnadsberäkning och/eller årliga belopp (se 3.1 och 3.2)
- 2) förlängning av finansieringsperiod
- 3) tilläggsbidrag (dvs. kompensation, beslut enligt tilläggskostnadsmodellen)
- 4) byte av forskningsplats
- 5) avstående från forskningsbidrag i sin helhet (då finansiering inte har använts)

- 6) avstående från forskningsbidrag medan finansieringsperioden pågår (då finansiering har använts)
- 7) byte av ansvarig ledare
- 8) ändring av beslutsvillkor eller användningsändamål, väsentlig ändring i forskningsplanen.

9. TILLSYN, AVBRYTANDE OCH ÅTERKRAV AV FINANSIERING

Akademien har rätt att följa och övervaka användningen av beviljad finansiering samt att verkställa inspektioner av mottagarens ekonomi och verksamhet om de är nödvändiga med tanke på tillsynen av medelsanvändningen. Akademien har även rätt att inspektera hur forskningen genomförs, hur bokföringen sköts och hur villkoren i finansieringsbeslutet följs.

Forskningsplatsen och den ansvariga ledaren är skyldiga att överlåta till inspektören alla nödvändiga bokförings- och andra handlingar och uppgifter samt att bistå i inspektionen. Både forskningsplatsen och den ansvariga ledaren ska också i övrigt på begäran ge Akademien uppgifter om forskningen och medelsanvändningen.

Den ansvariga ledaren och forskningsplatsen bör utan dröjsmål meddela Akademien om sådana ändringar som påverkar användningen av bidraget, såsom övrig finansiering eller andra inkomster för genomförande av forskningsplanen. Om summan av övrig finansiering eller andra inkomster överstiger den som uppgetts i kostnadsberäkningen i den inlämnade ansökan kan Akademien förplikta forskningsplatsen att betala tillbaka den del av Akademiens finansiering som överskottet motsvarar.

Akademien kan besluta att avbryta eller avsluta finansieringen eller bestämma att redan utbetalt bidrag eller en del av det ska återkrävas om det finns skäl att misstänka att den ansvariga ledaren eller forskningsplatsen har

- använt finansieringen för ett annat ändamål än vad den har beviljats för
- lämnat felaktiga eller vilseledande uppgifter om någon omständighet som har varit ägnad att inverka på erhållandet av finansieringen, dess belopp eller villkor
- i övrigt brutit mot bestämmelserna om medelsanvändning eller villkoren i finansieringsbeslutet.

Mottagaren av ett statsunderstöd ska utan dröjsmål betala tillbaka ett bidrag eller en del av det som denne fått på felaktiga grunder, till för stort belopp eller uppenbart utan grund. Återbetalningen görs på Finlands Akademiens bankkonto:

POHJOLA BANK ABP
IBAN: FI22 5000 0121 5007 70
BIC: OKOYFIHH
SWIFT: POHJOLA BANK PLC HELSINKI FINLAND

Akademiens beslutsnummer ska uppges i återbetalningen. Beloppet behöver inte återbetalas om det understiger 10 euro.

Om återbetalning och återkrav av statsunderstöd föreskrivs i 5 kap. statsunderstödslagen.

Ränta på återbetalat och återkrävt understöd

I enlighet med 3 § 2 mom. i räntelagen (633/1982) måste mottagaren av ett statsunderstöd från den dag understödet betalas betala en årlig ränta på det belopp som återbetalas eller återkrävs. Räntan är tre procentenheter högre än den i 3 § 2 mom. avsedda räntan.

Om understödet inte betalats tillbaka vid den förfallodag som Akademien angett måste mottagaren betala årlig dröjsmålsränta enligt 4 § i räntelagen.

Den årliga referens- och dröjsmålsräntan finns på Finlands banks webbplats www.suomenpankki.fi/sv.

10. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

Till immateriella rättigheter räknas bl.a. upphovsrätt, patenträtt, varumärkesrätt, nyttighetsmodellrätt, mönsterrätt, firmanamnsrätt, skydd av integrerade kretsar och kretsmönster samt rätt till förädlade växter. Till sin uppbyggnad är immateriella rättigheter en ensamrätt på samma sätt som t.ex. äganderätten. De skyddar antingen kreativ verksamhet (t.ex. upphovsrätt och patent) eller kommersiella symboler (t.ex. varumärkes- och firmanamnsrätt).

Akademien rekommenderar att finansieringsmottagaren skriftligen (och så snabbt som möjligt efter att finansieringsbeslutet har fattats) kommer överens med projektets parter om ägande- och nyttjanderätten till resultaten av det finansierade projektet. Dessutom ska parterna vid projektets start komma överens om ägande- och nyttjanderätten till det material som ska användas inom projektet.

Vid forskningsplatser där lagen om rätt till uppfinningar vid högskolor tillämpas anses akademifinansierad forskning som avtalsforskning såsom avses i lagen. Enligt lagen har högskolor primär rätt till de uppfinningar som tillkommit i forskning. Vid övriga forskningsplatser tillämpas lagen om rätt till arbetstagares uppfinningar.

11. MATERIALHANTERING OCH PUBLICERING

Akademifinansierade forskningsprojekt (inkl. infrastrukturfinansiering) ska i sina vetenskapliga publikationer alltid nämna att forskningen har utförts med finansiering från Finlands Akademi.

Vi rekommenderar att akademifinansierade projekt låter förvara sitt forskningsmaterial och gör det tillgängligt via öppna dataarkiv.

Vi rekommenderar vidare att alla akademifinansierade forskare utreder möjligheten att långtidslagra sitt forskningsmaterial. Materialet ska förvaras i och göras tillgängligt via viktiga nationella eller internationella arkiv, såsom

- Finlands samhällsvetenskapliga dataarkiv (FSD)
- språkresurskonsortiet FIN-CLARIN
- CSC:s lagringstjänst IDA och dess metadatakatalog KATA samt publiceringsplattformen AVAA
- CERNs Zenodo-arkiv.

Materialet överläts så snabbt som möjligt efter att Akademiens finansiering upphört.

I fråga om publicering rekommenderar vi att forskare sparar sina publikationer och parallella kopior av dem i fritt tillgängliga (*open access*), högklassiga publikationsarkiv som tillhandahålls eller rekommenderas av forskningsplatsen. Hybrida publiceringsformer rekommenderas inte.

Läs mer om open access-publicering och tillgängliga forskningsdata i anvisningarna "Open access-publicering och fri tillgänglighet till forskningsmaterial" på vår webbplats.

12. FORSKNINGSETIK

Akademien förutsätter att man inom all akademifinansierad forskning följer Forskningsetiska delegationens anvisningar God vetenskaplig praxis och handläggning av misstankar om avvikelse från den i Finland (se www.tenk.fi).

Forskningsplatsen förbinder sig att meddela 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.

13. RAPPORTERING

Rapporteringskyldigheten gäller varje finansieringsbeslut som fattas av Finlands Akademi. Den vetenskapliga forskningsrapporten lämnas in av projektets ansvariga ledare. Uppföljningen av medelsanvändningen sker via Akademiens elektroniska informationssystem. Dessa uppgifter kopplas sedan ihop för att möjliggöra jämförelser mellan medelsanvändningen och forskningens resultat. Vid finansieringen för stärkande av universitetens profilering utnämner Akademien en uppföljningsgrupp med uppdrag att följa hur profileringens åtgärder genomförs.

13.1 Forskningsrapport

Projektets ansvariga ledare ska bereda och lämna in till Akademien en forskningsrapport senast den 1 juni efter finansieringsperiodens utgång. I fråga om ett projekt som fått bidrag för utvecklingsforskning ska den ansvariga ledaren efter finansieringsperiodens slut dessutom lämna in till utrikesministeriet en kopia av de publikationer som producerats med finansiering från Akademien. Särskilda anvisningar om rapportering finns på webben på www.aka.fi/sv > Finansiering & stöd > Rapportering.

Spetsforskningsenheter rapporterar om sin verksamhet en gång om året. Läs mer på webben på www.aka.fi/sv > Finansiering & stöd > Rapportering.

13.2 Revisionsberättelse

Om Akademiens totala finansieringsbelopp som anges i finansieringsbeslutet för *ett akademiprogramprojekt, ett FiDiPro-projekt* eller *en spetsforskningsenhet* överstiger 1 000 000 euro, ska den ansvariga projektledaren lämna till Akademien en revisionsberättelse över medelsanvändningen inom projektet. Revisionsberättelsen lämnas in då finansieringen för akademiprogrammet upphör eller efter det tredje och sjätte året av finansieringen för spetsforskningsenheten.

I fråga om finansieringsbeslut om *forskningsinfrastruktur* ska forskningsplatsen och den ansvariga ledaren tillsammans lämna till Akademien en revisionsberättelse om medelsanvändningen inom projektet. Revisionsberättelsen lämnas in då finansieringen för infrastrukturen upphör.

Revisionskyldigheten gäller även alla finansieringsbeslut om *stärkande av universitetens profilering*, oberoende av finansieringsbeloppet.

Revisionsberättelsen ska lämnas in inom tre veckor från finansieringsperiodens slut.

Revisionsberättelsen kan vid behov begäras skilt.

14. VISSA BESTÄMMELSER OM FINANSIERING

Vid användning, utbetalning och tillsyn av forskningsbidrag följs bl.a.

- statsunderstödslagen
- lagen och förordningen om statsbudgeten
- lagen och förordningen om offentlig upphandling
- statsbudgeten och bestämmelserna om dess tillämpning
- övriga allmänna stadganden och bestämmelser om användning om statliga medel.

Vid forskningsplatsen följs forskningsplatsens interna regler, bestämmelser och anvisningar såvida de inte strider mot de villkor som ställts av Akademin.

BILAGA 1: ÄNDRINGAR I FINANSIERINGSBESLUT

(1) Att ändra kostnadsberäkningen och/eller årliga belopp

Beskrivning	<ol style="list-style-type: none">1) Man kan ansöka om en ändring i kostnadsberäkningen om Akademin finansieringsandel skiljer sig med minst 10 procent från den sökta finansieringen.2) Man kan ansöka om en ändring av årliga belopp om den ansvariga ledaren inte kan godkänna beslutets årsbeloppsindelning, med beaktande av glidningen på 15 procent.
Anvisningar för e-tjänsten	<ol style="list-style-type: none">1) Motivera ändringen i fritextfältet.2) Fyll i den ändrade kostnadsberäkningen på sidan <i>Ny kostnadsberäkning</i>.
Nödvändiga bilagor	-
I vilka fall är denna ändring möjlig?	Ändringen är möjlig i alla beslut som fattats enligt totalkostnadsmodellen samt i beslut om mobilitetsstipendier. Det går inte att ändra på årliga belopp i beslut om finansiering av utvecklingsforskning.
När ska man söka?	Ansökan om ändring kan göras inom sex veckor efter beslutet, om inte annat nämns i beslutsmeddelandets särskilda villkor.
Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats?	Ja
OBS!	<p>Ändringsförslaget får inte överskrida det totalbelopp som Akademin beviljat projektet. Akademin finansieringsandel kan vara högst 70 procent, om inte annat nämns i utlysningstexten.</p> <p>Kostnadsberäkningens utgiftsslag är riktgivande och man kan avvika från dem endast om det stöder genomförandet av forskningsplanen. Vid avsevärda avvikelser är det skäl att kontakta föredragande för beslutet.</p> <p>Vid behov kan Akademin höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter.</p>
Ansökan om ändring lämnas in av projektets ansvariga ledare i Akademin e-tjänst. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen.	

(2) Att förlänga finansieringsperioden

Beskrivning	Man kan ansöka om en förlängning av finansieringsperioden p.g.a. en forskares moderskaps-, faderskaps-, föräldra- eller vårdledighet, värnplikt eller civiltjänst. Finansieringsperioden kan också förlängas p.g.a. andra särskilda skäl, t.ex. långvarig sjukdom.
Anvisningar för e-tjänsten	<ol style="list-style-type: none">1) Motivera ändringen i fritextfältet.2) Fyll i den nya finansieringsperiodens sista dag på sidan <i>Ny kostnadsbe-</i>

	<i>räkning</i> . Kom ihåg att uppdatera kostnaderna så att de motsvarar den nya perioden. Ändringsförslaget får inte överskrida det totalbelopp eller den finansieringsandel som Akademien beviljat projektet.
Nödvändiga bilagor	1) Beslut om befrielse från arbete Bifoga till ansökan en kopia av arbetsgivarens beslut om befrielse från arbete eller något annat intyg över frånvaron. Av intyget måste framgå frånvarons tidpunkt.
I vilka fall är denna ändring möjlig?	Ändringen är möjlig i alla finansieringsbeslut.
När ska man söka?	Ansökan om ändring ska göras senast två månader före finansieringsperiodens slut.
Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats?	Nej
OBS!	En förutsättning är att en vikarie inte har utsetts för forskaren och att forskaren återvänder till projektet under samma finansieringsbeslut. Vårdledighet (också partiell vårdledighet) berättigar till en förlängning på högst ett år per barn. Att man låter bli att använda ett beviljat bidrag utgör inte grund för en förlängning av finansieringsperioden. Vid behov kan Akademien höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter.
Ansökan om ändring lämnas in av projektets ansvariga ledare i Akademins e-tjänst. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen.	

(3) Att ansöka om tilläggsbidrag (dvs. kompensation)

Beskrivning	Man kan ansöka om tilläggsbidrag för ett projekt p.g.a. en forskares moderskapsledighet eller långvarig sjukdom.
Anvisningar för e-tjänsten	1) Motivera ändringen i fritextfältet. 2) Fyll i ansökan om tilläggsbidrag på sidan <i>Kostnadsberäkning</i> . Finansieringsperioden ska motsvara den resterande finansieringsperioden.
Nödvändiga bilagor	1) Löneintyg Bifoga till ansökan en kopia av löneintyget varav framgår de extra projektkostnader som uppkommit p.g.a. moderskapsledigheten eller sjukdomen.
I vilka fall är denna ändring möjlig?	Ändringen är möjlig i alla beslut som fattats enligt tilläggskostnadsmodellen (t.ex. anställning om akademiprofessor, anställning som akademiforskare)
När ska man söka?	Ansökan om ändring ska göras senast två månader före finansieringsperiodens slut.

Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats?	Ja
OBS!	Om man ansöker om en förlängning av finansieringsperioden för en forskaranställning, måste det göras innan ansökan om tilläggsbidrag. Vid behov kan Akademien höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter.
Ansökan om ändring lämnas in av projektets ansvariga ledare i Akademiens e-tjänst. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen.	

(4) Att byta forskningsplats

Beskrivning	Man kan ansöka om att byta forskningsplats om forskningens ansvariga ledare flyttar till en annan forskningsplats medan finansieringsperioden pågår.
Anvisningar för e-tjänsten	<ol style="list-style-type: none"> 1) Välj om finansiering använts vid den ursprungliga forskningsplatsen (ja/nej). 2) Motivera ändringen i fritextfältet. 3) Fyll i de kostnader som förverkligats vid den ursprungliga forskningsplatsen på sidan <i>Förverkligade kostnader</i>. Uppskatta även de kostnader som ska faktureras för den sista utbetalningsperioden. 4) Fyll i kostnadsberäkningen för den finansiering som flyttas till den nya forskningsplatsen på sidan <i>Ny kostnadsberäkning</i>. På samma gång kan du uppdatera koefficienterna för omkostnader och lönebikostnader så att de motsvarar koefficienterna vid den nya forskningsplatsen. Den ansvariga ledaren måste kolla med den nya forskningsplatsen att finansieringen räcker för att genomföra forskningsplanen vid den nya forskningsplatsen.
Nödvändiga bilagor	<ol style="list-style-type: none"> 1) Den ursprungliga forskningsplatsens samtycke 2) Den nya forskningsplatsens förbindelse <p>Bifoga till ansökan ett fritt formulerat brev med den ursprungliga forskningsplatsens samtycke till bytet. Också bifoga ett fritt formulerat brev där den nya forskningsplatsens förbinder sig till att förvalta projektet, till finansieringen och till att följa Akademiens villkor för medelsanvändningen.</p>
I vilka fall är denna ändring möjlig?	Ändringen är möjlig i alla beslut.
När ska man söka?	Ansökan om ändring ska göras efter beslutet innan finansieringsperioden börjar och medan finansieringsperioden pågår.
Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats?	Nej (den ursprungliga forskningsplatsen) Ja (den nya forskningsplatsen)

OBS!	<p>Att byta institution eller motsvarande vid ett universitet räknas inte som ett byte av forskningsplats.</p> <p>Bytet av forskningsplats kan inte göras i mitten av en utbetalningsperiod om finansiering har använts. Bytet ska planeras till början av nästa utbetalningsperiod. Det kan alltså göras fr.o.m. januari, maj eller september.</p> <p>Beslutet om att byta forskningsplats fattas först efter att den ursprungliga forskningsplatsens sista begäran om utbetalning gällande finansieringsbeslutet har lämnats in till Akademin och betalats.</p> <p>Kontakta Akademin om du behöver mer information.</p> <p>Vid behov kan Akademin höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter.</p>
<p>Ansökan om ändring lämnas in av projektets ansvariga ledare i Akademin e-tjänst. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen.</p>	

(5) Att avstå från forskningsbidraget i sin helhet

Beskrivning	Man kan ansöka om att avstå från ett forskningsbidrag i sin helhet om man inte vill ta emot finansieringen eller om man vill avstå från finansieringen innan den börjar.
Anvisningar för e-tjänsten	Motivera ändringen i fritextfältet.
Nödvändiga bilagor	-
I vilka fall är denna ändring möjlig?	Ändringen är möjlig i alla beslut.
När ska man söka?	Ansökan om ändring ska göras före finansieringsperioden börjar och under beslutsåret.
Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats?	Nej
OBS!	Vid behov kan Akademin höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter.
<p>Ansökan om ändring lämnas in av projektets ansvariga ledare i Akademin e-tjänst. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen.</p>	

(6) Att avstå från forskningsbidraget medan finansieringsperioden pågår

Beskrivning	Man kan ansöka om att avstå från ett forskningsbidrag medan finansieringsperioden pågår.
Anvisningar för e-tjänsten	1) Motivera ändringen i fritextfältet.

	2) Fyll i den nya finansieringsperiodens sista dag på sidan <i>Förverkligade kostnader</i> . Fyll i de kostnader som förverkligats. Uppskatta även de kostnader som ska faktureras för den sista utbetalningsperioden.
Nödvändiga bilagor	Utredning över förverkligade kostnader Bifoga till ansökan ekonomiförvaltningens utredning över projektets förverkligade kostnader.
I vilka fall är denna ändring möjlig?	Ändringen är möjlig i alla beslut.
När ska man söka?	Ansökan om ändring ska göras medan finansieringsperioden pågår.
Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats?	Nej
OBS!	Akademien ska omedelbart meddelas om en person som beviljats en forskaranställning inte kan fortsätta i sin anställning, t.ex. för att personen byter arbetsuppgift. Personen ska också då avstå från finansieringen. Vid behov kan Akademien höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter.
Ansökan om ändring lämnas in av projektets ansvariga ledare i Akademiens e-tjänst. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen.	

(7) Att byta ansvarig ledare

Beskrivning	Man kan ansöka om att byta projektets ansvariga ledare av exceptionella och motiverade skäl.
Anvisningar för e-tjänsten	Motivera ändringen i fritextfältet.
Nödvändiga bilagor	1) Motiveringsbrev som undertecknats av den tidigare och den nya ansvariga ledaren samt forskningsplatsens samtycke 2) Publikationsförteckning och meritförteckning för den nya ansvariga ledaren Bifoga till ansökan ett fritt formulerat brev med motiveringar för bytet, undertecknade av den tidigare och den nya ansvariga ledaren, samt forskningsplatsens samtycke till bytet. Också bifoga en publikationsförteckning och en meritförteckning för den nya ansvariga ledaren.
I vilka fall är denna ändring möjlig?	Ändringen är möjlig i alla beslut förutom de som gäller finansiering av personlig lön. Ändringen är således inte möjlig i anställningar som akademiprofessor, akademiforskare eller forskardoktor.
När ska man söka?	Ansökan om ändring ska göras medan finansieringsperioden pågår.
Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats?	Ja

OBS!	<p>Om den ansvariga ledaren tar ledigt från sitt jobb, men ändå fortsätter att leda projektet, måste ledaren komma överens med forskningsplatsen om en ställföreträdare. Akademin måste få ett dokument som visar hur detta sköts och vem ställföreträdaren är.</p> <p>Den nya ansvariga ledaren måste ha registrerat sig i Akademin e-tjänst.</p> <p>Vid behov kan Akademin höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter.</p>
<p>Ansökan om ändring lämnas in av projektets ansvariga ledare i Akademin e-tjänst. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen.</p>	

(8) Att ändra beslutsvillkor eller användningsändamål, att väsentligt ändra forskningsplanen

Beskrivning	<ol style="list-style-type: none"> 1) Beslutsvillkoren eller användningsändamålet kan ändras endast av särskilda skäl. 2) Forskningsplanen kan ändras endast av särskilda skäl om det är fråga om en väsentlig ändring.
Anvisningar för e-tjänsten	Motivera ändringen i fritextfältet.
Nödvändiga bilagor	Bilagorna bestäms från fall till fall.
I vilka fall är denna ändring möjlig?	Ändringen är möjlig i alla beslut.
När ska man söka?	Ansökan om ändring ska göras medan finansieringsperioden pågår.
Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats?	Ja
OBS!	<p>Kontakta alltid först Akademin för att få mer information.</p> <p>Vid behov kan Akademin höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter.</p>
<p>Ansökan om ändring lämnas in av projektets ansvariga ledare i Akademin e-tjänst. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen.</p>	