

Usein kysyttyä kolmannesta lippulaivahausta

Kuka voi hakea rahoitusta?.....	1
Liitetäänkö hakemukseen sitoumuskirjeitä yhteistyötahoilta?.....	2
Liitetäänkö hakemukseen ansioluetteloita (CV)?	2
Onko hakemus julkinen?	2
Mitä isäntäorganisaatioiden omat resurssit/panostukset lippulaivoihin voivat olla?.....	2
Miten arviointi toteutetaan?	3
Miten konsortion hakemus laaditaan?	3
Miten resurssisuunnitelma laaditaan?.....	3
Mikä on rahoituskauden pituus?	4
Miten rahoitussuunnitelma laaditaan?	4
Aineistonhallintasuunnitelma.....	5

Kuka voi hakea rahoitusta?

- Rahoitusta voivat hakea korkeakoulut ja valtion tutkimuslaitokset sekä niiden muodostamat konsortiot. Hakijaorganisaatioiden tulee itse olla valmiita sitoutumaan merkittävällä panostuksella lippulaivakesittymän rakentamiseen ja tukemiseen. Rahoituksen suuntaaminen yksittäisten tutkimusryhmien sijasta lippulaivoihin vahvasti sitoutuneille organisaatioille tukee näiden osaamiskesittymien ja niiden laajan vaikuttavuuden pitkäjänteistä kehittämistä. Nykyisille lippulaivoille ei myönnetä rahoitusta tästä hausta.
- Suomen Akatemian hallituksen, tieteellisen toimikunnan tai strategisen tutkimuksen neuvoston jäsenelle ei hänen toimikautensa aikana myönnetä lippulaivarahoitusta eikä Akatemian toimielimen jäsen siten voi toimia lippulaivan johtajana tai varajohtajana toimikautensa aikana. Lippulaivahakemus, jonka johtajana tai varajohtajana on Akatemian luottamuselimen jäsen, ei ole hakukelpoinen.
- Vuonna 2020 avautuvassa huippuyksikköhaussa rahoitusta ei myönnetä huippuyksikköiden 2018-2025 johtajille, varajohtajille tai tutkimusryhmien johtajille eikä lippulaivahankkeiden johtajille.
- Kolmannen lippulaivahaun ja huippuyksikköhaun aikatauluista johtuen tutkimuksen huippuyksikköohjelma 2022–2029 -aiehaussa hakeneet henkilöt voivat kuitenkin hakea rahoitusta lippulaivahaussa 2020. Lippulaivahankkeiden johtajille/varajohtajille (ml. vuonna 2020 valittavat lippulaivat) ei kuitenkaan myönnetä varsinaisessa huippuyksikköhaussa rahoitusta.

- Mikäli huippuyksikköohjelma 2022–2029 -rahoituksen hakija saa rahoituksen vuoden 2020 lippulaivahaussa, niin huippuyksikkörahoituksen hakija on mahdollista vaihtaa erityisen painavasta syystä ennen varsinaisen hakemuksen jättämistä.

Montako lippulaivaa rahoitetaan?

- Lippulaivat voivat olla eri kokoisia, ja hakijaorganisaatiot valitsevat itse tavoittelemansa lippulaivan teeman ja kokonaisresurssit omien strategioidensa pohjalta. Kolmannessa haussa valitaan arviolta 3-5 uutta lippulaivaa. Arvioitu rahoituksen kokonaismäärä on 45 miljoonaa euroa vuosille 2020-2024.

Liitetäänkö hakemukseen sitoumuskirjeitä yhteistyötahoilta?

- Keskeisiltä kansallisilta ja kansainvälisiltä yhteistyötahoilta voi hakemukseen liittää vapaamuotoisen yhteistyösitoumuksen (Letter of Commitment). Siitä tulee käydä ilmi mm. yhteistyön tavoitteet hakemuksen kannalta. Yhteistyö voi olla monimuotoista, esimerkiksi tutkijavierailuja, digitaalisen aineiston käyttöä tai muuta tutkimusyhteistyötä.

Liitetäänkö hakemukseen ansioluetteloita (CV)?

- Hakemukseen ei liitetä ansioluetteloita. Akatemian verkkoasioinnin automaattisesti lisäämä hakijan CV poistetaan hakemuksesta Akatemian toimesta, eikä sitä oteta huomioon arvioinnissa. Keskeisten tutkijoiden ja vaikuttavuusosaajien ansiot ja pätevyys ja julkaisutuotanto tulee kuvata tutkimus- ja vaikuttavuussuunnitelmassa.

Onko hakemus julkinen?

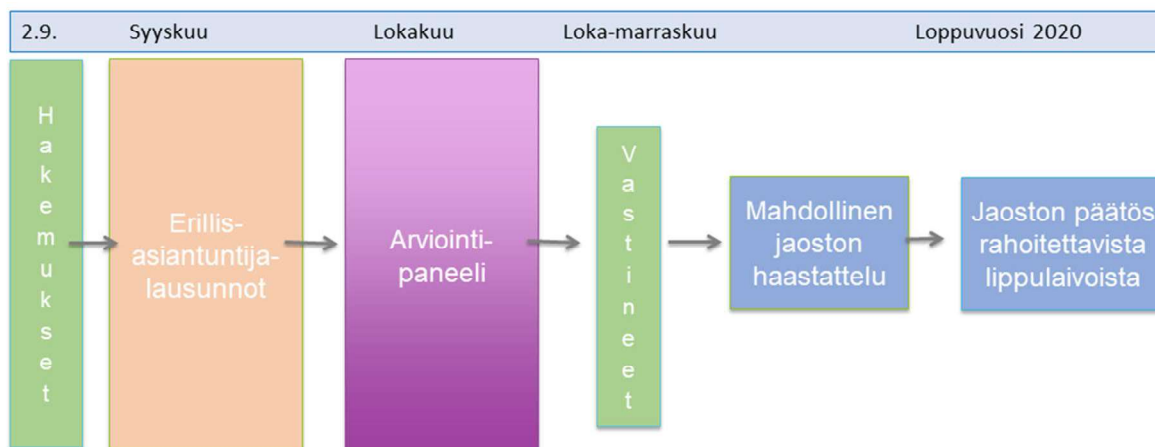
- Hakemus on lähtökohtaisesti julkinen asiakirja lukuun ottamatta tutkimus- ja vaikuttavuussuunnitelmaa, abstraktia ja hakemuksen liitteenä jätettävää resurssisuunnitelmaa (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999).

Mitä isäntäorganisaatioiden omat resurssit/panostukset lippulaivoihin voivat olla?

- Isäntäorganisaation merkittävät ja kasvavat omat resurssit voivat olla mitä tahansa lippulaivan tutkimus- ja vaikuttavuussuunnitelmaa tukevia kuluja, tyypillisesti esimerkiksi palkkoja, tiloja, tutkimusinfrastruktuurin rakennus- tai käyttökustannuksia, tutkimuskuluja jne. Tämän lisäksi odotetaan lippulaivan käytettävissä olevan enenevästi muita resursseja kuten kansallista tai kansainvälistä kilpailtua rahoitusta, yritysrahoitusta tai muuta rahoitusta.

Miten arviointi toteutetaan?

Arviointiprosessi



- Arviointi on yksivaiheinen. Hakemukset arvioidaan (kansainvälisessä) arviointipaneelissa, jonka työn tueksi hakemuksille pyydetään arviointilausunnot yksittäisiltä, paneelin ulkopuolisilta asiantuntijoilta. Lippulaivahakijan johtaja ja varajohtaja saavat arviointilausunnot nähtäväkseen ja voivat antaa asiavirheitä korjaavan vastineen, joka toimitetaan lippulaivajaostolle. Lippulaivajaosto varaa mahdollisuuden haastatella lippulaivojen edustajia paneeliarvioinnin (ja vastineen) jälkeen. Lippulaivajaosto tekee mahdollisten haastattelujen jälkeen päätöksen uusista rahoitettavista lippulaivoista loppuvuodesta 2020.

Miten konsortion hakemus laaditaan?

- Mikäli rahoitusta hakee useampi kuin yksi korkeakoulu ja/tai valtion tutkimuslaitosorganisaatio yhdessä, hakemus laaditaan konsortimuotoisena. Konsortion johtaja luo hakemuksen verkkoasioinnissa ja kutsuu muut hakijakonsortion osapuolet täyttämään oman osuutensa hakemuksesta, ml. haettava rahoitus. Konsortion johtaja liittää hakemukseen kaikki tarvittavat liitteet ja jättää hakemuksen hakijakonsortion puolesta. Katso myös konsortiohakemuksen laatimisen tekniset ohjeet ([linkki](#)).
- Lippulaivaan kuuluvat muut organisaatiot kuin korkeakoulut ja valtion tutkimuslaitokset (tai organisaatiot, jotka eivät hae rahoitusta vaan toimivat muulla tavoin lippulaivan kanssa yhteistyössä) katsotaan tässä haussa yhteistyökumppaneiksi. Yhteistyökumppanit eivät täytä hakemusta Akatemian verkkoasioinnissa vaan rahoituksen hakija kuvaa heidän roolinsa tutkimus- ja vaikuttavuussuunnitelmassa.

Miten resurssisuunnitelma laaditaan?

- Lippulaivan resurssit kuvataan hakemuksen liitteenä jätettävässä resurssitaulukossa. Taulukon lisäksi resurssit kuvataan myös kirjallisesti vapaamuotoisena tekstinä. Mallipohjan mukaisessa taulukossa esitetään yhteenvedona arvio koko lippulaivakeskittymän käytössä olevista ja suunniteltu resursseista. Konsortiohakemuksessa eri osapuolien organisaatiokohtaiset resurssit voi

kuvata erikseen vapaamuotoiselle tekstille varatussa osiossa. Mallipohja löytyy hakuilmoitus-verkkosivulta. Taulukon jaottelua voi käyttää myös tekstiosuuden kuvauksessa. Alla on tarkempia ohjeita ja suosituksia resurssien kuvaamiseen.

1. Akatemialta haettava lippulaivarahoitus vuosittain. Verkkoasioinnissa palkkakuluja ei tarvitse eritellä henkilötasolla, vaan summarivi riittää (esim. 120 kk keskimääräisellä palkkatasolla x). Liitteen 2 vapaamuotoisessa tekstissä kuvataan lyhyesti, millaisiin tehtäviin haettavat henkilöresurssit on tarkoitus osoittaa.
2. Akatemialta saatu muu rahoitus. Tekstiosuudessa voi kansainvälistä arviointia varten lyhyesti mainita, minkä tyyppisestä rahoituksesta on kyse (esim. huippuyksikkörahoitus, akatemiaprofessuurit, yliopistojen profiloitumisrahoitus).
3. Arvio hakijaorganisaation/hakijaorganisaatioiden lippulaiva-alueelle kohdistuvasta suorasta valtion budjettirahoituksesta.
4. Korkeakoulun/tutkimuslaitoksen omiin varoihin voi kuulua esim. maksullisesta palvelutoiminnasta saatavia tuloja tms.
5. Hakijaorganisaation/hakijaorganisaatioiden Business Finlandilta saama tai sieltä haettavaksi suunniteltu rahoitus lippulaiva-alueella.
6. Hakijaorganisaation/hakijaorganisaatioiden EU:lta saama tai sieltä haettavaksi suunniteltu rahoitus lippulaiva-alueella.
7. Hakijaorganisaation/hakijaorganisaatioiden kirjanpidon kautta todennettavissa oleva yritysrahoitus lippulaiva-alueella (esim. tilaustutkimus). Yritysten in kind -tyyppinen rahoitus tulee sen sijaan kohtaan 10.
8. Hakijaorganisaation/hakijaorganisaatioiden kirjanpidon kautta todennettavissa oleva muu suomalainen rahoitus lippulaiva-alueella. Sisältää esimerkiksi säätiöiden rahoituksen lippulaivalle. Tähän kohtaan lisätään myös kotimaisten yhteistyökumppaneiden lippulaivaan linkittyvät resurssit niiden alkuperäisestä lähteestä riippumatta.
9. Sisältää vastaavasti kuin kohdassa 8 muiden ulkomaisten rahoittajien tai ulkomaisten yhteistyökumppaneiden lippulaivaan linkittyvät resurssit niiden alkuperäisestä lähteestä riippumatta.
10. Sisältää yrityksiltä ja/tai muilta toimijoilta saatu in-kind tyyppinen rahoitus, joka ei ole todennettavissa hakijaorganisaation/hakijaorganisaatioiden kirjanpidon kautta.

Mikä on rahoituskauden pituus?

- Rahoituskausi, joka on jaettu kahteen rahoituspäätökseen, alkaa 1.7.2020 (takautuvasti) ja päättyy 31.12.2024. Ensimmäisen rahoituspäätös tehdään ajalle 1.7.2020-30.11.2022 ja toinen 1.5.2022-31.12.2024.

Miten rahoitussuunnitelma laaditaan?

- Haettavan rahoituksen kustannusarvio vuosille 2020–2024 tulee laatia niin, että noin 12% hankkeen rahoituksesta osoitetaan vuodelle 2020. Rahoituskauden muille vuosille tulee osoittaa vuositasolla 22% hankkeen rahoituksesta.
- Tutkimukseen liittyviä kustannuksia hyväksytään takautuvasti jo 1.7.2020 alkaen. Nämä ennen rahoituspäätöksen tekemistä syntyneet (eli takautuvat) kustannukset voidaan poikkeuksellisesti tässä rahoitusmuodossa hyväksyä, jos rahoituksen saaja pystyy esittämään, että hankkeen



myöhemmin toteutuva osa jäisi toteutumatta kokonaan tai toteutuisi selvästi hitaammin tai suppeammin ilman valtionavustusta.

- Hankkeen käynnistämiseksi voidaan hakea ennakkoa korkeintaan 40 prosenttia hankkeen myönnöstä 14.12.2020 mennessä. Ennakon tarve on perusteltava rahoituksen saajan taloudellisen ja muun tilanteen kannalta. Ennakon maksaminen voi olla perusteltua silloin, kun avustettavan hankkeen käynnistäminen tai toteuttaminen valtionavustuspäätöksessä tarkoitetussa aikataulussa ja laajuudessa vaatii, että avustuksen saaja saa rahoituksen käyttöönsä normaalimaksatusta nopeammassa aikataulussa.

Aineistohallintasuunnitelma

- Hakuvaiheessa kaikkien hakijoiden tulee kertoa lyhyesti aineiston hallinnasta tutkimus- ja vaikuttavuussuunnitelmassa. Varsinainen aineistohallintasuunnitelma jätetään mahdollisen myönteisen rahoituspäätöksen jälkeen. Suorituspaikka sitoutuu siihen, että aineistohallintasuunnitelma on toteutettavissa suorituspaikassa ja toimenpiteet noudattavat hyvää aineistohallintatapaa. [Lue lisää aineistohallintasuunnitelmasta.](#)