

22.4.2025

Rapporteringsanvisningar för projekt som finansierats av Finlands Akademi

Rapporteringen avser det projekt som finansieringsmottagaren har beskrivit i sin ansökan och forskningsplan och som Finlands Akademin har finansierat.

Om finansieringen har beviljats till ett konsortium bestående av flera parter, ska konsortiets ansvariga ledare lämna in en rapport om projektet på hela konsortiets vägnar. Hela konsortiet ska beaktas i alla punkter som rapporteras.

Rapporteringsblanketten har följande disposition: först ska du beskriva hur projektet genomförts (inkl. forskningens resurser), sedan projektets resultat (t.ex. examina, publikationer och material) och slutligen forskningens resultat och effekter.

I projektets slutrapport redovisas de resultat och effekter för vilka Akademin finansiering har varit avgörande och som har uppstått under genomförandet av projektets forsknings- eller verksamhetsplan. Till exempel, om någon av författarna till en publikation har fått lön från Akademin finansiering för att göra publikationen eller för forskning som lett fram till den, är publikationen tydligt kopplad till projektet. Att innehållet i publikationen är kopplat till samma (bredare) ämnesområde som har undersökts med Akademin finansiering är inte tillräcklig grund för att rapportera publikationen som en del av projektet.

1. Personuppgifter/cv

Den ansvariga ledarens personuppgifter hämtas automatiskt från systemet. Uppdatera uppgifterna vid behov.

2. Basfakta om projektet

Projektets grundläggande uppgifter hämtas automatiskt från finansieringsbeslutet. Uppdatera nyckelorden och forskningsområdena vid behov. Ange forskningsområdena i prioritetsordning.

3. Finansiering

Finansiering från Akademin: Uppgifterna hämtas automatiskt från finansieringsbeslutet och utbetalningssystemet. Observera att det kan ta flera veckor innan uppgifterna uppdateras enligt den senaste begäran om utbetalning. Uppgifterna i rapporten kan inte ändras. Uppgifterna ingår i rapporten så att rapporten ger läsaren en bättre helhetsbild av projektet och dess genomförande. Den officiella rapporten om medelsanvändningen bygger på de begäranden om utbetalning som inlämnats till Akademin.

Övriga finansiärer: Ett forskningsprojekt som finansierats av Finlands Akademi är ofta en del av en större forskningshelhet som också har fått finansiering från andra källor. Här frågas uppgifter om sådana finansiärer och den finansiering som de beviljat. Uppge finansieringskällorna för den

(större) forskningshelhet som Akademien för sin del har finansierat med detta projekt. Endast uppge sådan finansiering som har beviljats efter att projektet har inletts.

Uppge här för din egen organisations del endast sådan forskningsfinansiering som inte ingår i den egenfinansieringsandel som hör till de totala kostnaderna för det akademifinansierade projektet. Egenfinansieringsandelen finns i Akademins finansieringsbeslut.

4. Forskningspersonal

Finansiering från detta projekt: Uppgifterna om projektets personal hämtas automatiskt från systemet. Uppgifterna grundar sig på den information som forskningsplatsen meddelat till Akademien; du behöver inte kontrollera eller korrigera dem. Uppgifterna ingår i rapporten så att rapporten ger läsaren en bättre helhetsbild av projektet och dess genomförande. Den officiella rapporten om månadsverken bygger på de begäranden om utbetalning som inlämnats till Akademien.

Övrig finansiering (inte från detta projekt): Redogör här för de besökare och examensarbetare som har arbetat i samband med projektet utan att de betalats lön från Akademins finansiering. Informationen måste anges här så att personernas besök och examina kan rapporteras i blankettens punkter 8 och 12. Du ska inte rapportera övriga personer (t.ex. stödpersonal som arbetat med forskningsplatsens egenfinansieringsandel).

Forskarkarriärstegen följer Undervisnings- och kulturministeriets fyrstegsmodell, som kompletterats med "Forskningens stödpersonal".

Steg I (doktorand/yngre forskare etc.)

Steg II (forskardoktor etc.)

Steg III (universitetslektor etc.)

Steg IV (professor/akademiprofessor/forskningsprofessor/forskningsdirektör etc.)

Forskningens stödpersonal

- Vad gäller gäster och icke-akademiska experter (forskningskoordinatorer eller motsvarande) kan klassificeringen tolkas t.ex. i förhållande till personens ställning inom projektet.
- Personer som inte har avlagt en grundexamen vid ett universitet (dvs. studerande) uppges som forskningens stödpersonal, oberoende av deras titel vid forskningsplatsen.
- Mer information om forskarkarriärens steg finns på Akademins webbplats.

Ange forskningspersonens arbetsplats vid rapporteringstidpunkten, om den är känd. Denna information frågas för att kunna följa forskarkarriärer och forskarrörligheten, och den utnyttjas endast för statistiskt bruk.

Forskningsområde och Orcid-id är inte obligatoriska uppgifter. Mer information om Orcid-id finns på webben: <https://forskarid.wordpress.com/>.

5. Användning av forskningsinfrastruktur

Uppge vilka anläggningar, resurser eller datalager vid nationella eller internationella forskningsinfrastrukturer som projektet har använt. De infrastrukturer som ingår i Finlands färdplan eller ESFRI-färdplanen ges i menyn.

Ange eventuella andra forskningsinfrastrukturer som använts i projektet i fritextfältet (namn på forskningsinfrastrukturen och kort beskrivning). Ange endast sådana forskningsinfrastrukturer som även är tillgängliga för andra än anställda vid forskningsplatsen.

6. Projektets genomförande

Beskriv projektets genomförande och hur målen uppnåtts i förhållande till ansökningsfasens forskningsplan.

I denna del ligger tyngdpunkten på de faktorer som har att göra med genomförandet. Beskriv t.ex. följande:

- Hur uppnåddes projektets mål?
- Vilka var de viktigaste ändringarna i projektets genomförande? Motivera ändringarna kort.
- Vilka problem eller överraskningar uppstod under genomförandet och hur löstes de eller vad lärde man sig av dem?
- Hur stödde man forskarkarriärer under projektet?

Observera att forskningens resultat (examina, publikationer och övriga resultat) rapporteras skilt under punkter 11–14.

7. Forskningssamarbete

Vad gäller forskningssamarbete (collaboration) kan en samarbetspartner (partner, collaborator) också själv bedriva forskning inom samma tema. Partnern finansieras dock inte ur detta akademifinansierade projekt som rapporten gäller (dvs. partnern är inte en part i samma forskningskonsortium). "Ny partner" betyder en partner med vilken samarbetet har inletts under projektets lopp. En sådan partner kan ha nämnts i forskningsplanen.

Du kan beskriva samarbetets natur i det öppna svarsfältet. All övrig interaktion som inte är kopplad till forskningssamarbetet rapporteras under punkt 10 (Interaktion).

8. Mobilitet

I denna del rapporteras följande uppgifter:

- 1) de projektanställdas besök (i Finland eller utomlands) under projektets lopp (besöken ska anknyta till projektets forskning)
- 2) besök (till projektets forskningsplats från Finland eller utlandet) av icke-projektanställda experter och forskare (besöken ska anknyta till projektets genomförande). Personernas uppgifter ska först fyllas i under punkt 4 (Forskningspersonal).

Som kortvariga besök räknas besök som totalt varat minst fem arbetsdagar men under en månad. Som långvariga besök räknas besök som totalt varat minst en månad.

- Endast besök som omfattar forskningsarbete inom projektet eller som har samband med forskningens nyttiggörande räknas som besök. T.ex. deltagande i en konferens räknas inte som ett besök.
- Rapportera här både besök som ingår i mobilitetsplanen och övriga projektrelaterade besök. Mobilitetsplanens genomförande beskrivs skilt under punkt 9.
- Uppge också eventuella besök mellan konsortieprojektets parter.
- Obs. Långvarigt akademifinansierat arbete vid projektets forskningsplats (t.ex. utländsk postdoktoral forskare) ska inte rapporteras som ett besök.

9. Genomförandet av planerad forskarmobilitet

Beskriv i valfritt format genomförandet av planerad mobilitet. Både besök som nämnts i forskningsplanen och övriga besök rapporteras skilt under punkt 8 (Mobilitet).

Om den planerade mobiliteten inte har genomförts eller om den inte genomfördes som planerat: redogör för vad som hände, varför planerna ändrades och hur ändringarna eventuellt påverkade uppnåendet av projektets mål gällande forskningen och främjandet av forskarkarriärer.

10. Interaktion

Ange de parter utanför din egen forskningsgemenskap med vilka du har varit i växelverkan i samband med projektet utan egentligt forskningssamarbete (inkl. kommunikation till icke-vetenskapliga aktörer). I det öppna svarsfältet kan du precisera ditt svar t.ex. så att du namnger aktören/aktörerna eller beskriver interaktionens innehåll. Syftet med datainsamlingen är att skapa en bild av projektets centrala interaktionsnätverk, inte av enskilda åtgärder.

Parterna ska helst rapporteras efter organisation: skapa en skild rapporteringsrad för varje organisation. Om du inte kan rapportera interaktionsparterna på organisationsnivå (t.ex. om organisationerna inte är kända), kan du rapportera interaktionen på ett annat sätt, t.ex. genom att ange en mer allmän målgrupp eller en enskild person.

Med interaktion avses verksamhet för att dela kunskap och åsikter t.ex. om forskningstemat, ställandet av forskningsfrågor eller forskningens (preliminära) resultat och deras utnyttjande. Ett typiskt scenario är att en part är en intressentgrupp som är intresserad av forskningens innehåll men som inte har ett eget intresse i eller den kunskap eller de resurser som krävs för att utföra forskningen. Interaktionen kan ofta innehålla kommunikationsverksamhet.

11. Publikationer

Uppge de publikationer som producerats ur forskningen inom projektet. Alla publikationstyper som följer riktlinjerna från Utbildnings- och kulturministeriet (UKM) ska rapporteras. Förutom vetenskapliga publikationer omfattar denna helhet även publikationer riktade till yrkesgrupper eller allmänheten, konstnärliga verk, audiovisuella publikationer samt informations- och kommunikationstekniska applikationer som publicerats som kommersiell eller fri programvara.

Läs mer i UKM:s anvisningar: [Anvisning om insamling av publikationsdata till publikationens upphovsman](#).

Från Akademiens e-tjänst har du tillgång till UKM:s VIRTÅ-tjänst, varifrån du kan plocka de publikationer som anknyter till projektet. Om publikationen inte finns i tjänsten måste du fylla i dessa uppgifter manuellt. På grund av automatisk behandling av publiceringsdata är det viktigt att även manuellt inmatade uppgifter är i önskat format.

Endast publikationer som har utkommit (publicerats) vid rapporteringstidpunkten godkänns i rapporten. Opublicerade (t.ex. accepted for publication eller in press) artiklar, verk eller andra publikationer som anknyter till projektets resultat kan rapporteras under punkt 17 (Resultat).

Publikationer är centrala resultat av forskning. Informationen utnyttjas bl.a. i bedömningen av forskningens vetenskapliga genomslag genom att analysera antalet citeringar med bibliometriska metoder.

12. Examina

Fyll i uppgifter om examina som avlagts inom och i samband med projektet. Endast de examina som fyllts i under punkt 4 (Forskningspersonal) kan rapporteras.

En examen måste rapporteras om den helt eller delvis har avlagts med finansiering från detta projekt (dvs. om den person som har avlagt examen har fått lön från projektet) eller om det läroprov som ingår i examen har skrivits i nära samband med detta projekt (t.ex. om handledningen eller datainsamlingen har skett inom detta projekt). Forskningsområdet och nyckelorden för examina behöver inte överensstämma med projektets nyckelord.

13. Immateriella rättigheter

Uppge (skilt för varje registreringsår) de patent, patentansökningar, uppfinningsanmälningar till arbetsgivaren, mönsterskydd och motsvarande registreringar av immateriella rättigheter som kommit till inom projektet.

14. Övriga resultat

Uppge här projektets övriga resultat. De kan vara t.ex.

- forskningsdata och databaser
- metoder, verktyg och programvara (om de inte hör till publikationer)
- motsvarande fritt eller kommersiellt tillgängliga och dokumenterade resultat
- rekommendationer om god medicinsk praxis
- de viktigaste evenemangen som projektet har ordnat för forskarsamhället, intressenter eller en bredare allmänhet.

Om det ingår publikationer i resultaten ska deras unika uppgifter rapporteras i enlighet med UKM:s publikationsklassificering och under punkt 11 (Publikationer).

15. Datahantering

Beskrivning av datahantering: Räkna upp de forskningsdata som utnyttjats och skapats inom projektet. För varje dataset, förklara hur materialet har lagrats och skyddats, hur det kan användas i framtiden och hur det görs tillgängligt för andra. Redogör också för ägande- och användarrättigheterna.

Plats där materialet lagrats, om fritt tillgängligt: Ange lagringsplatsen (webbadress och/eller digital identifierare) för varje dataset som är lämpligt för vidareanvändning och som är fritt eller begränsat tillgängligt. Ange även lagringsplatsen också om materialet ännu inte har gjorts tillgängligt. Om endast metadata tillgängliga, ange var de har publicerats eller ange en digital identifierare.

Inte fritt tillgängligt: Kryssa för rutan om projektet inte har genererat eller kommer att generera något material som kan användas vidare. Motivera också detta under "Beskrivning av datahantering".

16. Fortsättning av forskningen

Berätta huruvida forskning med anknytning till samma tema, forskningsfråga eller forskningsproblem kommer att fortsätta efter att detta projekt slutförts.

17. Resultat

Välj och beskriv högst tre av projektets viktigaste forskningsresultat och motivera dem. Med resultat avses ofta svar på forskningsproblemet eller forskningsfrågorna.

Ett resultats betydelse ("Varför är resultatet av betydelse?") kan uppskattas t.ex. utifrån vetenskapligt nyhetsvärde, samhälleligt genomslag och/eller samhällelig relevans eller med tanke på materialets/metodernas utnyttjande och tillämpbarhet. Effekterna och genomslaget beskrivs i mer detalj under punkt 19 (Effekter och genomslag).

Resultatrelaterade vetenskapliga och andra publikationer, immateriella rättigheter och övrig output rapporteras skilt under respektive flik. Här (Hur resultatet har presenterats) räcker det med att du hänvisar till ett resultat som rapporterats. Ett manuskript (som gäller resultatet) som håller på att beredas, granskas eller som har godkänts för publicering, men som ännu inte har publicerats, nämns endast här.

18. Lättfattlig beskrivning

Skriv en lättfattlig beskrivning av projektets genomförande, viktigaste resultat och effekter. Skriv tydligt och enkelt. Framhäv projektets viktigaste resultat och beskriv dess vetenskapliga och samhälleliga effekter. Gör beskrivningen intressant och inspirerande genom exempel och konkreta fall. Skriv beskrivningen på svenska eller finska samt på engelska. Använd inte samma projektbeskrivning som du använde i ansökan.



Texten publiceras på forskning.fi, en webbtjänst som upprätthålls av Undervisnings- och kulturministeriet. Akademin använder beskrivningarna för att identifiera projekt som kan vara intressanta för media och för att använda dem i sin kommunikation.

19. Effekter och genomslag

Använd exempel för att beskriva de effekter och fördelar som projektet har åstadkommit eller som man strävar efter att uppnå utanför din egen forskningsgrupp och forskningsområde. När du väljer ut exempel ska du prioritera effekter och fördelar som redan har uppnåtts eller som kan förutses, om sådana finns.

Effekterna kan eventuellt identifieras redan under projektets lopp eller omedelbart efter att det avslutats. De kan resultera från utnyttjandet av den kunskap och/eller den expertis som forskningen genererat eller från själva forskningen (verksamheten). Forskningens vidare genomslag framträder ofta efter en längre tid och via komplexa händelseförlopp.

Bedöm effekterna ur en eller flera synvinklar i enlighet med den möjliga inriktningen. På blanketten finns fem olika synvinklar. Det finns också en skild rubrik för genomslag som framträder på andra sätt. Vi har utarbetat skilda anvisningar för genomslag och därtill hörande synpunkter (se www.aka.fi/sv/rapportera).