

22.4.2025

## Suomen Akatemian rahoittaman hankkeen raportointiohje

Raportoinnin kohteena on hanke, jonka rahoituksen saaja on kuvannut hakemuksessaan ja tutkimussuunnitelmassaan, ja jolle Akatemia on myöntänyt rahoitusta.

Mikäli raportoitavan hankkeen rahoitus on myönnetty useamman osapuolen muodostamalla konsortiolle, konsortion vastuullinen johtaja jättää hankkeesta raportin koko konsortion puolesta. Kaikissa raportoitavissa kohdissa tulee huomioida koko konsortio.

Raportointilomake on jäsennelty siten, että alussa raportoidaan hankkeen toteutukseen liittyvät asiat (ml. tutkimuksen resurssit), sen jälkeen tuotokset (esim. tutkinnot, julkaisut, aineistot) ja viimeisenä tutkimuksen tulokset ja vaikutukset.

Hankkeen loppuraportissa raportoidaan tuotokset, tulokset ja vaikutukset, joiden syntymiselle Akatemian myöntämä rahoitus on ollut oleellinen ja jotka ovat syntyneet hankkeen tutkimus- tai toimintasuunnitelman toteuttamisen aikana. Esimerkiksi, jos joku julkaisun tekijöistä on saanut palkkaa Akatemian myöntämästä rahoituksesta julkaisua tai siihen johtavaa tutkimustyötä tehdessään, julkaisu liittyy selkeästi hankkeeseen. Se, että julkaisun sisältö liittyy samaan (laajempaan) aihepiiriin, jota on tutkittu myös tällä Akatemian rahoituksella, ei riitä perusteeksi julkaisun raportoimiseksi osaksi tätä hanketta.

### 1. Henkilötiedot/CV

Vastuullisen johtajan henkilötiedot tulevat automaattisesti järjestelmästä. Päivitä tietoja tarvittaessa.

### 2. Hankkeen perustiedot

Perustiedot tulevat automaattisesti rahoituspäätöksestä. Päivitä avainsanoja ja tieteenaloja tarvittaessa. Merkitse tieteenalat tärkeysjärjestyksessä.

### 3. Rahoitus

**Akatemian rahoitus:** Tiedot tulevat automaattisesti rahoituspäätöksestä ja maksatusjärjestelmästä. Tietojen päivittyminen viimeisimmän Akatemialle lähetetyn maksatuspyynnön mukaiseksi voi viedä useita viikkoja. Raportilla olevia tietoja ei voi muuttaa. Tiedot sisältyvät raporttiin, jotta raportti antaa sitä lukevalle henkilölle kokonaiskuvan hankkeesta ja sen toteutuksesta. Rahoituksen käyttöä koskeva virallinen raportti muodostuu Akatemialle toimitetuista maksatuspyynnöistä.



**Muut rahoittajat:** Akatemian rahoittama tutkimushanke on usein osa laajempaa tutkimuksellista asiakokonaisuutta, jolle on saatu rahoitusta myös muualta. Tässä kohdassa kysytään tietoja tällaisista rahoittajista ja rahoituksen määrästä. Merkitse lähteet, joista olet saanut rahoitusta sille (laajemmalle) tutkimukselliselle kokonaisuudelle, jota Akatemia on osaltaan rahoittanut tällä hankkeella. Ilmoita vain rahoitus, joka on myönnetty raportoitavan hankkeen alkamisen jälkeen.

Ilmoita tässä osiossa oman organisaatiosi osalta vain tutkimukseen saatu rahoitus, joka ei ole Akatemian rahoittaman hankkeen kokonaiskustannuksiin kuuluvaa omarahoitusosuutta. Omarahoitusosuuden suuruuden löydät Akatemian myöntämästä rahoituspäätöksestä.

#### 4. Tutkimushenkilöstö

**Rahoitus tästä hankkeesta:** Hankkeessa työskennelleitä henkilöitä koskevat tiedot tulevat raporttilomakkeelle automaattisesti järjestelmästä. Tiedot tutkimushenkilöstöstä perustuvat tutkimuksen suorituspaikan Akatemialle ilmoittamiin tietoihin, eikä niitä tarvitse tarkistaa tai korjata. Tiedot sisältyvät raporttiin, jotta raportti antaa sitä lukevalle henkilölle kokonaiskuvan hankkeesta ja sen toteutuksesta. Henkilötyökuukausia koskeva virallinen raportti muodostuu Akatemialle toimitetuista maksatuspyynnöistä.

**Rahoitus muualta kuin tästä hankkeesta:** Tässä kohdassa syötetään järjestelmään tiedot sellaisista hankkeeseen liittyvistä vierailijoista ja opinnäytetyön tekijöistä, joille ei ole maksettu palkkaa Akatemian rahoituksesta. Tiedot on syötettävä tässä, jotta ko. henkilöiden vierailut ja tutkinnot on mahdollista raportoida lomakkeen kohdissa 8 ja 12. Muita henkilöitä ei raportoida (esim. suorituspaikan omarahoitusosuudella työskennellyt tutkimuksen tukihenkilöstö).

Tutkijanuran vaiheina käytetään opetus- ja kulttuuriministeriön neliportaisen luokituksen mukaista jaottelua, johon on lisätty luokka "tutkimuksen tukihenkilöstö":

- I porras (Väitöskirjatutkija / Nuorempi tutkija jne.)
- II porras (Tutkijatohtori jne.)
- III porras (Yliopistonlehtori jne.)
- IV porras (Professori/Akatemiaprofessori/Tutkimusprofessori/Tutkimusjohtaja jne.)
- Tutkimuksen tukihenkilöstö

- Vierailijoiden ja ei-akateemisten asiantuntijoiden (esim. projektikoordinaattori tai vastaava) osalta luokitusta voi tulkita esimerkiksi suhteessa henkilön asemaan hankkeessa.
- Henkilöt, jotka eivät ole suorittaneet yliopistollista perustutkintoa (opiskelijat), merkitään tutkimuksen tukihenkilöstöksi, riippumatta suorituspaikassa käytetystä tehtävänimikkeestä.
- Voit lukea enemmän tutkijanuraportaista Akatemian verkkosivuilla.

Ilmoita tutkimushenkilön työpaikka raportointihetkellä, mikäli se on tiedossa. Tietoa kysytään tutkijanurien ja liikkuvuuden seuraamista varten ja hyödynnetään ainoastaan tilastoina.

*Tutkimusala* ja *ORCID-tunniste* eivät ole pakollisia tietoja. ORCID-tunnisteesta löytyy lisätietoa verkosta: <http://tutkijatunniste.fi>.



## 5. Tutkimusinfrastruktuurien käyttö

Ilmoita, mitä kansallisen tai kansainvälisen tutkimusinfrastruktuurin tarjoamia laitteita, resursseja tai tietovarantoja hankkeessa on käytetty. Kansallisella tutkimusinfrastruktuurien tiekartalla tai ESFRI tiekartalla olevat tutkimusinfrastruktuurit löytyvät valikosta.

Kirjaa mahdolliset muut hankkeessa käytetyt tutkimusinfrastruktuurit avovastaukselle varattuun kenttään (tutkimusinfrastruktuurin nimi ja lyhyt kuvaus). Kirjaa avokenttään vain sellaiset tutkimusinfrastruktuurit, jotka ovat myös muiden kuin suorituspaikan työntekijöiden käytettävissä.

## 6. Hankkeen toteutus

Kuvaa hankkeen toteutusta ja tavoitteiden toteutumista suhteessa hakemusvaiheen tutkimussuunnitelmaan.

Tässä osiossa painopiste on toteutukseen liittyvillä asioilla. Esimerkkejä kuvattavista asioista:

- Miten hankkeelle asetetut tavoitteet saavutettiin?
- Mitkä olivat merkittävimmät muutokset hankkeen toteutuksessa? Anna lyhyet perustelut muutoksille.
- Millaisia ongelmia tai yllätyksiä toteutuksessa kohdattiin ja miten ne selvitettiin tai mitä niistä opittiin?
- Miten tutkijanuria tuettiin hankkeen aikana?

Huomaa, että tutkimuksen tulokset ja tuotokset (tutkinnot, julkaisut ja muut tuotokset) raportoidaan erikseen kohdissa 11–14, ei tässä.

## 7. Tutkimusyhteistyö

Tutkimusyhteistyössä (collaboration) yhteistyökumppani (partner; collaborator) tekee tyypillisesti myös itse aiheeseen liittyvää tutkimusta. Kyseinen kumppani ei kuitenkaan saa rahoitusta tässä raportoitavasta Akatemian hankkeesta (ei siis ole esim. saman tutkimuskonsortion osapuoli). "Uusi kumppani" on kumppani, jonka kanssa yhteistyö on aloitettu hankkeen aikana. Tällainen kumppani on voitu mainita tutkimussuunnitelmassa.

Yhteistyön luonnetta voi täsmentää avovastauksella. Muu kuin tutkimusyhteistyöhön liittyvä vuorovaikutus raportoidaan kohdassa 10 (Vuorovaikutus).

## 8. Tutkijavierailut

Tässä osiossa raportoidaan

- 1) hankkeessa työskennelleiden henkilöiden tutkimustyöhön liittyvät vierailut (Suomessa tai ulkomaille) hankkeen aikana ja
- 2) muiden kuin hankkeessa työskennelleiden asiantuntijoiden ja tutkijoiden vierailut, jotka liittyvät hankkeen toteutukseen (vierailu hankkeen suorituspaikkaan, Suomesta tai



ulkomailta). Henkilöiden tiedot on syötettävä ensin kohdassa 4 (Tutkimushenkilöstö).

Lyhytaikaisen vierailun yhtäjaksoinen kesto on vähintään viisi työpäivää mutta alle kuukauden. Pitkäaikaisen vierailun yhtäjaksoinen kesto on vähintään kuukausi.

- Vierailuiksi lasketaan vain hankkeen tutkimustyötä tai tutkimuksen hyödyntämiseen liittyvää työtä sisältävät vierailut. Esim. pelkkää konferenssiin osallistumista ei lasketa vierailuiksi.
- Raportoi tässä sekä liikkuvuussuunnitelmaan sisältyvät että muut hankkeeseen liittyvät vierailut. Liikkuvuussuunnitelman toteutuminen kuvataan erikseen kohdassa 9.
- Ilmoita myös mahdolliset konsortiohankkeen osapuolten väliset vierailut.
- HUOM: Akatemian rahoittamaa pitkäaikaista työskentelemistä hankkeen suorituspaikassa (esim. ulkomainen post-doc) ei raportoida vierailuna.

## 9. Liikkuvuussuunnitelman toteutuminen

Kuvaa vapaamuotoisesti hakuvaiheessa suunnitellun liikkuvuuden toteutuminen. Kaikki vierailut (sekä tutkimussuunnitelmassa mainitut että muut vierailut) raportoidaan erikseen kohdassa 8 (Tutkijavierailut).

Mikäli suunniteltu liikkuvuus ei toteutunut tai toteutui toisin kuin suunniteltiin, kerro, miten toimittiin, miksi suunnitelmat muuttuivat sekä miten muutokset mahdollisesti vaikuttivat hankkeen tutkimuksellisten ja tutkijanuran edistämiseen liittyvien tavoitteiden saavuttamiseen.

## 10. Vuorovaikutus

Ilmoita tässä erilaiset, oman tutkimusyhteisön ulkopuoliset osapuolet, joiden kanssa olette olleet hankkeeseen liittyen vuorovaikutuksessa, tekemättä kuitenkaan varsinaista tutkimusyhteistyötä (sis. viestintä muulle kuin tiedeyhteisölle). Lisätietoja -avokentässä voit täsmentää vastaustasi nimeämällä toimijan/toimijat tai kuvaamalla vuorovaikutuksen sisältöä. Tiedonkeruun tarkoituksena on muodostaa kuva hankkeen keskeisistä vuorovaikutuksen verkostoista, ei yksittäisistä toimenpiteistä.

Osapuolet raportoidaan mieluiten organisaatioittain: luo kullekin organisaatiolle oma raportointirivinsä. Mikäli vuorovaikutuksen osapuolia ei voi raportoida organisaatiotasolla (esim. organisaatiot eivät ole tiedossa), voit raportoida vuorovaikutuksen muulla tavalla, kuten nimeämällä yleisemmän kohderyhmän tai yksittäisen henkilön.

Vuorovaikutuksella tarkoitetaan toimintaa, jossa vaihdetaan tietoa ja näkemyksiä esimerkiksi tutkimuksen aiheesta, tutkimuskysymyksen asettelusta tai tutkimuksen (alustavista) tuloksista ja niiden hyödyntämisestä. Tyypillisesti toinen osapuoli on sidosryhmä (stakeholder), jolla on kiinnostus tutkimuksen sisältöön, mutta ei omaa intressiä, osaamista tai resursseja sen tekemiseen. Vuorovaikutus voi sisältää myös usein viestinnäksi luokitellun toiminnan.

## 11. Julkaisut



Ilmoita hankkeessa tehdystä tutkimuksesta tuotetut julkaisut. Kaikki opetus- ja kulttuuriministeriön (OKM) ohjeistuksen mukaiset julkaisutyypit tulee raportoida. Kokonaisuus sisältää tieteellisten julkaisujen lisäksi myös esim. ammattiyhteisölle tai suurelle yleisölle suunnatut julkaisut, taiteelliset teokset, audiovisuaaliset julkaisut sekä kaupallisena tai vapaana ohjelmistona julkaistut tieto- ja viestintätekniset sovellukset. Tietoja luokituksista löytyy OKM:n [julkaisutiedonkeruun ohjeesta julkaisun tekijälle](#).

Akatemian järjestelmästä on pääsy OKM:n VIRTIA-palveluun, josta voit poimia raportille hankkeeseen liittyvät julkaisut. Mikäli julkaisu ei löydy VIRTIA-palvelussa, syötä tiedot käsin. Julkaisutietojen automaattisen käsittelyn takia on tärkeää, että myös käsin syötetyt tiedot ovat pyydetyssä muodossa.

Raporttiin hyväksytään ainoastaan julkaisut, jotka ovat ilmestyneet (julkaistu) raportointihetkeen mennessä. Voit raportoida hankkeen tuloksiin liittyvät, mutta ei vielä julkaistut (esimerkiksi "accepted" tai "in press" -tilassa olevat) artikkelit, teokset tai muut julkaisut kohdassa 17 (Tulokset).

Julkaisut ovat keskeinen tutkimuksen tuotos. Aineistoa hyödynnetään mm. tutkimuksen tieteellisen vaikuttavuuden arviointiin esim. analysoimalla julkaisujen keräämiä viittauksia bibliometrisin menetelmin.

## 12. Tutkinnot

Raportoi tiedot hankkeessa ja sen yhteydessä suoritetuista tutkinnoista. Vain kohdassa 4 (Tutkimushenkilöstö) raportoitujen henkilöiden tutkinnot on mahdollista raportoida.

Tutkinto tulee raportoida, jos se on suoritettu kokonaan tai osittain tämän hankkeen rahoituksella (eli tutkinnon suorittaja on saanut hankkeesta palkkaa) tai jos tutkintoon sisältyvä opinnäytetyö on tehty kiinteässä yhteydessä tähän hankkeeseen (esim. ohjaustyö tai tutkimusaineiston keruu on toteutettu tässä hankkeessa). Tutkinnon tutkimusala ja avainsanat voivat olla muita kuin hankkeen avainsanat.

## 13. Aineettomat oikeudet

Ilmoita hankkeen tuloksena syntyneet patentit, patenttihakemukset, työnantajalle tehdyt keksintöilmoitukset, mallisuojat ja vastaavat rekisteröitävät aineettomat oikeudet rekisteröintivuosittain.

## 14. Muut tuotokset

Ilmoita tässä hankkeen muut tuotokset. Hankkeen muita raportoitavia tuotoksia ovat esimerkiksi

- tutkimusaineistot ja tutkimuksen tietokannat,
- menetelmät, työkalut ja ohjelmistot (mikäli eivät kuulu julkaisujen piiriin) tai
- vastaavat, avoimesti tai kaupalliset saatavilla olevat ja dokumentoidut tuotokset,
- käypä hoito -suositukset,



- merkittävimmät hankkeen järjestämät tapahtumat tiedeyhteisölle, sidosryhmille tai laajemmalle yleisölle

Mikäli tuotoksiin liittyy julkaisuja, näitä koskevat yksilöivät tiedot raportoidaan OKM julkaisuluokituksen mukaisesti kohdassa 11 (Julkaisut), ei tässä.

## 15. Aineiston hallinta

**Aineiston hallinnan kuvaus:** Luettele hankkeessa käytetyt ja luodut tutkimusaineistot. Selitä kunkin aineiston osalta, miten aineisto on säilytetty ja suojattu, miten aineiston myöhempi käyttö on mahdollistettu tai mahdollistetaan sekä miten aineisto avataan muiden käyttöön. Selitä myös aineiston omistus- ja käyttöoikeudet.

**Aineiston säilytyspaikka, mikäli avoimesti saatavilla:** Ilmoita kunkin jatkokäyttöön soveltuvan, avoimesti tai rajoitetusti saatavilla olevan aineiston säilytyspaikka (verkko-osoite ja/tai digitaalinen tunniste). Ilmoita säilytyspaikka myös siinä tapauksessa, että aineiston avaaminen on vielä kesken. Jos vain aineiston metadata on saatavilla, ilmoita metadatan julkaisupaikka tai digitaalinen tunniste.

**Ei avoimesti saatavilla:** Merkitkää rasti ruutuun, jos hankkeessa ei ole syntynyt tai syntymässä lainkaan sellaista aineistoa, joka olisi saatavilla jatkokäyttöön. Esittäkää myös perustelut tälle kohdassa "Aineiston hallinnan kuvaus".

## 16. Tutkimuksen jatkuminen

Kerro, jatkuuko samaan aiheeseen, tutkimuskysymykseen tai -ongelmaan liittyvä tutkimus tämän hankkeen jälkeen.

## 17. Tulokset

Valitse ja kuvaile enintään kolme merkittävyydeltään tärkeimmäksi arvioimaasi tutkimustyön tulosta perusteluineen. Tuloksilla tarkoitetaan usein vastauksia tutkimusongelmaan tai tutkimuskysymykseen.

Tuloksen merkittävyyttä ("miksi tulos on merkittävä?") voi arvioida esimerkiksi tieteellisen uutuusarvon, yhteiskunnallisen vaikuttavuuden ja/tai relevanssin tai aineistojen/menetelmien jatkohyödyntämisen ja sovellettavuuden näkökulmasta. Vaikutuksia ja vaikuttavuutta kuvataan tarkemmin kohdassa 19 (Vaikutukset ja vaikuttavuus).

Tuloksiin liittyvät tieteelliset ja muut julkaisut, aineettomat oikeudet ja muut tuotokset raportoidaan erikseen niitä vastaavilla välilehdillä. Tässä kohdassa (Miten esitelty?) riittää viittaus raportoituun tuotokseen. Mikäli tulosta koskeva käsikirjoitus on valmisteilla, lähetetty arvioitavaksi tai hyväksytty julkaistavaksi, mutta ei vielä julkaistu, mainitaan se ainoastaan tässä.

## 18. Yleistajuinen kuvaus



Kirjoita yleistajuinen kuvaus hankkeen toteutuksesta, merkittävimmistä tuloksista ja vaikutuksista selkeällä ja yksinkertaisella kielellä. Korosta hankkeen keskeisiä saavutuksia ja kuvaile sen tieteellisiä ja yhteiskunnallisia vaikutuksia. Tee kuvauksesta kiinnostava ja innostava käyttämällä esimerkkejä ja konkreettisia tapauksia. Laadi kuvaus sekä kotimaisella (suomi tai ruotsi) että englannin kielellä. Älä kopioi hakemuksessa antamaasi kuvausta.

Yleistajuinen kuvaus julkaistaan sellaisenaan opetus- ja kulttuuriministeriön tiedejatutkimus.fi -palvelussa. Akatemia käyttää yleistajuisia kuvauksia tunnistaessaan viestinnällisesti mielenkiintoisia hankkeita ja hyödyntää niitä viestinnässään.

## 19. Vaikutukset ja vaikuttavuus

Kuvaa esimerkkien avulla niitä oman tutkimusryhmän ja tutkimusalan ulkopuolelle ulottuvia vaikutuksia ja hyötyjä, joita hankkeella on ollut tai joita tavoitellaan. Priorisoi esimerkkien valinnassa jo toteutuneita tai näköpiirissä olevia vaikutuksia ja hyötyjä, mikäli sellaisia on.

Vaikutuksia voidaan mahdollisesti tunnistaa jo hankkeen aikana tai välittömästi sen päätyttyä. Ne voivat olla seurausta hankkeessa syntyneen tiedon ja/tai osaamisen hyödyntämisestä tai tutkimustyöstä itsestään (toiminta). Laajempi vaikuttavuus ilmenee usein vasta pidemmän ajan kuluessa ja monipolvisten tapahtumaketjujen kautta.

Vaikutuksia pyydetään kuvaamaan yhdestä tai useammasta niiden mahdollisen kohdentumisen mukaisesta näkökulmasta. Lomakkeella on viisi erilaista näkökulmaa vaikutuksiin. Lisäksi on oma otsikko muulla tavoin ilmenevälle vaikuttavuudelle. Vaikuttavuutta ja sen näkökulmia on kuvattu erillisessä ohjeistuksessa (<http://www.aka.fi/raportointi>).