

Forsknings-, utvecklings- och innovationsprogrammet ICT 2023: framtidens hållbara och energieffektiva IKT-lösningar

Utlysningen öppnar: 6.4.2022

Utlysningen stänger: 27.4.2022 kl. 16.15 finsk tid

Finansieringsperiod: 1.1.2023–31.12.2025

- kan sökas av enskilda forskargrupper eller konsortier bestående av två eller flera grupper
- söks för att anställa en forskargrupp och täcka projektets direkta forskningskostnader
- total finansieringsbudget ca 7 miljoner euro
- Av forskningsplanens punkt 3.2 ska klart framgå om projektet innehåller företagssamarbete.

Finlands Akademi och Business Finland samordnar och finansierar forsknings-, utvecklings- och innovationsprogrammet ICT 2023 i syfte att förbättra kunskaperna inom databehandling och främja det vidsträckta utnyttjandet av IKT-baserade lösningar. Som grund för programmet ligger rapporten 21 vägar till ett friktionsfritt Finland, som utarbetats av arbetsgruppen ICT 2015. Högst 10 miljoner euro av Akademiens bevilningsfullmakt för år 2022 ska användas för att finansiera programmet. Business Finland ordnar inte en parallell utlysning för företagsprojekt, men annan finansiering beviljas inom detta tema via BF:s normala utlysningar (läs mer på BF:s webbplats).

Finlands Akademiens centrala uppgift är att finansiera högklassig vetenskaplig forskning. Akademifinansierad forskning förväntas också ha vetenskapligt och samhällsligt [genomslag](#) samt följa principerna för [ansvarsfull vetenskap](#).

Innan du fyller i ansökan i [e-tjänsten \(SARA\)](#), läs noggrant igenom utlysningstexten och [finansieringsvillkoren](#). Om det förekommer skillnader mellan utlysningstexten och finansieringsvillkoren är det villkoren som gäller. Om det förekommer skillnader mellan den finska versionen av utlysningstexten och den svenska eller engelska översättningen är det den finska texten som gäller.

Läs hela utlysningstexten på den här sidan.

Bakgrund och mål

Informations- och kommunikationsteknik, IKT, spelar en viktig roll både i samhället och i människornas vardag. Dess roll har snabbt utvidgats till en väsentlig del av globala ekosystem och dess betydelse för att lösa globala utmaningar har på sistone stärkts. Av IKT förväntas lösningar på bl.a. utmaningar som gäller hållbarhet, energiförbrukning, hälsa och jämställdhet. Temat för denna utlysning stöder också kommunikationsministeriets klimat- och miljöstrategi för IKT-branschen.

Utlysningen koncentreras på två teman: **hållbar IKT** och **energieffektivitet**.



Hållbar IKT är en helhet som beaktar miljömässig, ekonomisk och social hållbarhet. Detta innebär t.ex. att man redan i planeringen och tillverkningen beaktar den informationstekniska utrustningens och programvarornas hållbarhet och återvinningsbarhet, lösningar för förlängd livslängd, materialeffektivitet samt alternativa material vid tillverkningen av informationstekniska utrustning. Anordningarnas hållbarhet bör beaktas under hela livscykeln, ända från planering och tillverkning till materialutnyttjande. I takt med att antalet IKT-apparater ökar har också den energi som de använder ökat till en globalt sett betydande nivå. Därför behövs åtgärder för att utveckla utrustningens och programvarans energieffektivitet.

Inom ramen för temahelheten **energieffektivitet** söker vi både utrustningstekniska och programvarulösningar för att förbättra energieffektiviteten hos informationsteknisk utrustning och nätverk.

I den här riktade utlysningen finansieras grundforskning och nya forskningsrön i anknytning till energieffektiviteten och hållbarheten hos IKT-system. Exempel på lämpliga forskningsområden:

- bättre materiallösningar inom IKT-branschen, beaktande av hållbarhet och återvinningsbarhet redan i planeringsskedet
- hållbara tillverkningsprocesser och effektiv resursanvändning inom IKT-branschen
- energieffektiva lösningar och säkerställande av dem i utrustningsteknik, programvara och nätverk
- lösningar inom IKT-branschen som baserar sig på cirkulär ekonomi och som gäller apparatteknik och programvara
- utveckling av mätare och metoder för att bedöma hållbarheten, energieffektiviteten och återvinningsbarheten hos it-utrustning och programvara samt validering av metoder.

Projekten måste främja energieffektiviteten och hållbarhet inom IKT-branschen. Denna utlysning omfattar inte projekt där IKT används för att stödja energieffektiviteten och hållbarheten inom andra branscher eller allmänt för lösningar inom cirkulär ekonomi.

Projekten ska beakta att de ska demonstrera eller validera forskningsresultaten åtminstone på konceptnivå. I beskrivningen av ansökningarnas genomslag (avsnitt 4.4 i forskningsplanen) bör man beakta både miljömässig, ekonomisk och social hållbarhet.

Vem kan ansöka?

Både enskilda forskargrupper och konsortier bestående av två eller flera grupper kan söka finansieringen. Konsortieparterna kan representera en eller flera forskningsorganisationer.

Med en konsortieansökan menas en ansökan som byggts upp runt en gemensam forskningsplan, där varje konsortiepart ansöker om finansiering hos Akademin. Vi behandlar en konsortieansökan som en helhet, även om finansieringen beviljas skilt till varje delprojekt. Konsortiets sammansättning kan inte ändras efter att ansökningstiden gått ut. [Läs mer i anvisningarna för konsortieansökan.](#)

Den ansvariga projektledaren ska utöver doktorexamen ha andra betydande bevis på vetenskapligt arbete. I regel är den ansvariga ledaren en forskare på professors- eller docentnivå. Också konsortiets delprojektledare måste uppfylla ovannämnda kriterier. Den sökande ska dessutom ha nära anknytning till Finland för att möjliggöra ett flerårigt forskningsprojekt, och denna koppling ska framgå av ansökan.



Särskilda villkor och begränsningar

Bidraget är i första hand avsett för avlöning av heltidsanställda forskare inom projektet samt för övriga projektkostnader.

Den ansvariga ledarens lönekostnader kan endast i begränsad utsträckning och med fog inkluderas i projektets totala kostnader. Läs mer om den ansvariga ledarens lön i utlysningstexten under Finansiering som söks och finansieringsperiod.

Vi låter bedöma endast **en ansökan** (inkl. delprojekt i konsortium) per sökande. Om en och samma sökande lämnar in flera ansökningar beaktar vi endast den första ansökan som inkommit. En ansökan som vi låter bli att bedöma kan inte beviljas finansiering.

Om den sökande har pågående akademifinansiering eller avslutade projekt för vilka slutrapporten ännu inte har lämnats in, ska hen utarbета en **progressrapport**. Detta gäller inte en sökande som är ansvarig person i en bidragsform där mottagaren är en organisation. [Läs mer om hur rapporten utarbetas](#). Om du inte inom utsatt tid har lämnat in en slutrapport om ett avslutat projekt som Akademien finansierat, kan vi låta bli att behandla ansökan.

Medlemmar av Akademiens styrelse, forskningsråd och rådet för strategisk forskning beviljas inte akademifinansiering under deras mandatperioder.

Finansiering kan inte beviljas till personer som har deltagit i planeringen av utlysningen på ett sätt som skulle ge dem konkurrensfördelar jämfört med övriga sökande.

Vi låter bli att behandla en ansökan om den sökande har funnits skyldig till oredlighet i forskningen under de senaste tre åren före utlysningen.

En ansökan behandlas inte om den sökande eller ansökan inte uppfyller de behörighetsvillkor eller andra centrala krav som ställts för den aktuella utlysningen eller om det inte av andra skäl inte finns förutsättningar för behandlingen. Ett forskningsråd eller ett annat förtroendeorgan **kan låta bli att bedöma och finansiera en ansökan** på basis av forskningspolitiska orsaker eller om det av någon annan orsak är uppenbart att den sökande inte kan beviljas finansiering utifrån den inlämnade ansökan. [Läs mer om när vi kan låta bli att behandla eller bedöma en ansökan](#).

Finansiering som söks och finansieringsperiod

Finlands Akademiens totala finansieringsbudget inom ICT 2023-utlysningen i april 2022 är 7 miljoner euro.

Finansieringstiden är tre år: 1.1.2023–31.12.2025.

Akademiens forskningsfinansiering beviljas till en finländsk forskningsplats (vanligen ett universitet eller forskningsinstitut), såvida det inte finns särskilda skäl att inte göra det. Projektets ansvariga ledare ska ha nära anknytning till Finland för att möjliggöra ett flerårigt forskningsprojekt. Akademifinansierade forskare kan dock arbeta utomlands under finansieringsperioden.

I ansökan ska ingå en finansieringsplan enligt totalkostnadsmodellen. Av planen ska framgå den finansiering som söks från Akademien (högst 70 % av projektets totala kostnader). [Läs anvisningarna om totalkostnadsmodellen](#).

Akademiens finansiering kan täcka t.ex. sådana direkta forskningskostnader som uppkommer av



- forskargruppens löner
- ansvariga projektledarens lönekostnader i begränsad utsträckning
- lönefinansiering för forskare som återvänder till Finland
- nödvändiga utgifter för forskningens genomförande
- resor
- nationellt samarbete och nationell mobilitet
- internationellt samarbete och internationell mobilitet
- beredning av internationella projekt.

Statsunderstöd kan beviljas endast av synnerligen vägande skäl för lönekostnader om sökanden har sådana hinder gällande anställning av olaglig arbetskraft som avses i [7 § 2 mom. i statsunderstödslagen \(688/2001\)](#).

Akademiens finansiering kan inte användas för ekonomisk verksamhet. [Läs mer om ekonomiska aktörers behörighet att ansöka om finansiering.](#)

Anställa en forskargrupp

De personer som anställs med Finlands Akademiens forskningsbidrag ska i regel ha ett anställningsförhållande. Vi rekommenderar att anställningsförhållandet pågår under hela finansieringsperioden, om inte någon särskild orsak i anslutning till genomförandet av forskningsprojektet förutsätter ett kortare förhållande. Kortvariga forsknings-, utrednings eller andra uppdrag kan också genomföras i form av köptjänster om det är nödvändigt för projektet i fråga.

Vad förutsätts av forskningsplatsen?

Vi förutsätter att forskningsplatsen (dvs. sökandens bakgrundsorganisation, t.ex. universitet, forskningsinstitut eller annan forskningsorganisation) åtar sig att svara för projektets basresurser. Dessa beror på den forskning som ska genomföras, men vanligen är det fråga om samma resurser som forskningsplatsens övriga forskare har till sitt förfogande: arbets- och laboratorielokaler, apparatur (inkl. datorutrustning) samt telekommunikations-, telefon-, post-, kopierings- och bibliotekstjänster. När forskningsplatsen tar emot finansieringen ansvarar det för att eventuella utlåtanden och tillstånd från etiska kommittéer som behövs för forskningen har erhållits innan projektet inleds.

Utgifterna för att göra referentgranskade artiklar öppet tillgängliga ingår i forskningsplatsernas omkostnader och hör således till de basresurser som forskningsplatserna erbjuder. De utgifter som hänförs till lagring och tillgängliggörande av forskningsdata anses höra till forskningsplatsens omkostnader och de kan endast undantagsvis och av grundad anledning godkännas som sådana forskningskostnader som täcks med Akademiens forskningsfinansiering. Forskningsplatsen förbinder sig också till att övervaka att datahanteringsplanen kan genomföras vid forskningsplatsen och att åtgärderna följer god datahanteringspraxis. [Läs mer om forskningsplatsens förbindelse.](#)

I ansökan uppges också forskningsplatsens omkostnadsandel, lönebikostnader och koefficienten för effektiv arbetstid. Forskningsplatsen upprätthåller dessa uppgifter i e-tjänsten. Dessa uppgifter meddelas i procent.

Då forskningsplatsen är ett universitet eller ett forskningsinstitut ansöks finansieringen vanligen inklusive mervärdesskatt. Närmare anvisningar om mervärdesskatten fås av ekonomiförvaltningen vid forskningsplatsen. Akademin kan också under vissa villkor bevilja finansiering för mervärdesskatteandelar (se [Mervärdesskatt](#) på webben och anvisningarna i [finansieringsvillkoren](#)).



Efter ett positivt finansieringsbeslut godkänner forskningsplatsen också projektets datahanteringsplan.

Finansieringsplan

I din ansökan ska du uppge en **kostnadsberäkning** med det uppskattade årliga finansieringsbehovet efter utgiftsslag. I ansökan ska också ingå en **finansieringsplan**, dvs. den finansiering som redan beviljats projektet och den som forskningsplatsen erbjuder om projektet förverkligas. Innan den sökande lämnar in ansökan ska hen komma överens om forskningsplatsens finansieringsandel med förvaltningen vid sin egen organisation. I totalkostnaderna ska enbart ingå sådana kostnader som syns i forskningsplatsens bokföring. **Kontrollera hos din egen organisation** om den finansiering som planerats som den egna finansieringsandelen lämpar sig för detta ändamål. Finansiering som söks från Akademien ska utgöra högst 70 % av projektets totalkostnader. Kostnadsberäkningen ska vara realistisk.

Samtliga forskningsutgifter motiveras i fritextfältet under e-tjänstens flik Projektets finansiering.

Ansvariga projektledarens lönekostnader

Akademiens finansiering för forskningsprojekt (akademiprojekt, akademiprojekt med särskild inriktning och projekt inom akademiprogram) är i första hand avsedd för avlöning av heltidsanställda forskare samt för övriga forskningskostnader.

I regel beviljar Akademien inte finansiering för den ansvariga projektledarens lön. Den ansvariga ledarens lönekostnader kan endast i **begränsad utsträckning** och med fog inkluderas i projektets totala kostnader. Den ansvariga ledarens lön utreds på e-tjänstens flik Ansvariga ledarens lön.

Att inkludera ledarens lön för projektledning i projektets totalkostnader

Den ansvariga projektledarens avlöningskostnader för att leda projektet kan inkluderas i de totala projektkostnaderna i enlighet med det som uppges i e-tjänsten på fliken Ansvariga ledarens lön. En förutsättning är att ledarens uppgifter har klart specificerats i ansökan.

Avlöningskostnaderna får inte vara betydliga i förhållande till projektets totalkostnader. De bör proportioneras t.ex. så att ledarens arbetstid i ett fyraårigt projekt inte överstiger sex månader, Det motsvarar ungefär 1,5 månader per år.

Att söka finansiering för ledarens lön för forskning

Akademin kan av särskilt vägande skäl med anknytning till forskningen bevilja sammanlagt högst ett års finansiering för avlöningen av den ansvariga ledaren. Ett särskilt vägande skäl är t.ex. arbete utomlands, återkomst från utlandet eller flyttning till en annan forskningsorganisation eller ett företag i Finland. Eventuellt företagssamarbete måste uppfylla vissa villkor (se [anvisningarna i finansieringsvillkoren](#)).

En förutsättning är att den ansvariga ledarens uppgifter och de forskningsrelaterade lönemotiveringarna tydligt beskrivs i e-tjänsten på fliken Ansvariga ledarens lön. För att finansieringen ska kunna användas för detta ändamål, måste det ha noterats i finansieringsbeslutets villkor.



Löneutredning när ledaren inte har ett anställningsförhållande:

Om projektets ansvariga ledare inte har ett anställningsförhållande under finansieringsperioden (t.ex. till ett universitet eller forskningsinstitut) ska hen i sin ansökan redogöra (e-tjänstens flik Ansvariga ledarens lön) för hur lönen täcks under projektets finansieringsperiod.

Pensionerade forskare kan beviljas finansiering enligt samma kriterier som gäller för andra forskare.

Mobilitetsstöd inom forskningsprojekt

Mobilitetsstödet söks som en forskningskostnad som hänför sig till genomförandet av forskningsplanen. Stödet söks enligt praxis vid forskningsplatsen. Kontakta forskningsplatsens personal- och ekonomiförvaltning för att få tilläggsuppgifter.

Uppgifterna om mobilitetsstödet ifylls i e-tjänsten på fliken Projektets finansiering under Resekostnader. Mobilitetsstödet ska motiveras. [Läs mer om mobilitetsstödet i finansieringsvillkoren.](#)

Hur ansökan lämnas in och registreras, tillgång till ansökningshandlingar

Att lämna in och komplettera ansökan

Ansökningstiden är bindande och gäller även konsortier. Ansökningstiden går ut den 27 april 2022 kl. 16.15 finsk tid.

Lämna in ansökan i god tid innan ansökningstiden går ut. Systemet godkänner bara sådana ansökningar som innehåller alla obligatoriska uppgifter. Konsortieledaren lämnar in konsortiets gemensamma ansökan. Ledaren kan inlämna konsortiets ansökan först efter att alla delprojekt har ifyllt sina ansökningar och markerat dem färdiga.

Du kan göra ändringar i och komplettera en inlämnad ansökan ända tills ansökningstiden går ut. Du kan t.ex. byta bilagor i en inlämnad ansökan, men du måste göra det innan ansökningstiden går ut. Om du efter att ansökningstiden gått ut upptäcker betydande brister i din ansökan, ska du omedelbart kontakta utlysningens kontaktperson, som kan öppna ansökan för komplettering. Efter att du har kompletterat ansökan måste du lämna in den på nytt. Kompletteringen beaktas om det är möjligt med tanke på bedömnings- och beslutsprocessen.

Vi kan be dig att komplettera din ansökan. Om du inte kompletterar ansökan inom utsatt tid kan vi besluta att inte behandla den. Se till att din kontaktinformation (e-postadress) hålls uppdaterad.

Hur ansökan registreras

Enligt 17 § i förvaltningslagen och 8 § i lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet är avsändaren ansvarig för att ansökan är mottagaren tillhanda inom utsatt tid. Ansökan anses registrerad (dvs. ärendet har inletts) då den elektroniska ansökan och de obligatoriska bilagorna har inlämnats i e-tjänsten. Systemet ger dig en e-postbekräftelse på att ansökan har lyckats till den e-postadress du har uppgett.

Om du inte inom utsatt tid och enligt givna anvisningar har lämnat in en rapport om ett avslutat eller pågående projekt som Akademien finansierat, kan vi låta bli att behandla ansökan.



En ansökan behandlas inte om den sökande eller ansökan inte uppfyller de behörighetsvillkor eller andra centrala krav som ställts för den aktuella utlysningen eller om det inte av andra skäl inte finns förutsättningar för behandlingen. Ett forskningsråd eller ett annat förtroendeorgan **kan låta bli att bedöma och finansiera en ansökan** på basis av forskningspolitiska orsaker eller om det av någon annan orsak är uppenbart att den sökande inte kan beviljas finansiering utifrån den inlämnade ansökan. [Läs mer om när vi kan låta bli att behandla eller bedöma en ansökan.](#)

Offentlighet och dataskydd

De ansökningar och bilagor som lämnas in är i regel offentliga handlingar, med undantag av forskningsplaner, planskisser, abstrakt, progressrapporter och planer på företagssamarbete, där utgångspunkten är att de är sekretessbelagda. Du ska därför inte uppge sekretessbelagda uppgifter t.ex. i meritförteckningen. Som grund till detta ligger lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet. Akademien följer dataskyddslagstiftningen. Sökanden ansvarar för utlämnandet av de personuppgifter som ingår i ansökan och vid behov för begäran om samtycke av berörda parter. Vår integritetsskyddspolicy (enligt EU:s allmänna dataskyddsförordning) för forskningsfinansieringens personregister finns på vår webbplats på sidan [Dataskydd](#).

Ansökans delar och anvisningar

Ansökan består av blanketter som ifylls i Akademiens e-tjänst samt av pdf-bilagor. Som sökande har du rätt att göra din ansökan på svenska eller finska, **men vi ber dig att lämna in din ansökan på engelska** för att möjliggöra en internationell bedömning.

De flesta av länkarna nedan leder till de [ansökningsanvisningar](#) som finns på Finlands Akademi's webbplats.

Ansökans delar och innehåll i e-tjänsten (SARA)

Personuppgifter (Personal data)

- Personuppgifter
- Examina (senaste först); information om t.ex. föräldraledighet kan fyllas i under Tilläggsinformation
- Docenturer och professurer

Meritförteckning (CV)

- [Meritförteckning enligt mall](#), högst två sidor

Konsortieparter, om konsortieansökan (Consortium parties)

- Uppgifter om varje part (namn, e-postadress, organisation och land)
- [Läs anvisningarna om konsortieansökan.](#)

Allmän beskrivning (General information)

- Forskningsplatsens uppgifter
- Forskningsprojektets titel på engelska och svenska/finska



FINLANDS AKADEMI

- Forskningsområden (minst ett, högst fem). [Bekanta dig med klassificeringen av forskningsområden.](#)
- Nyckelord på engelska och svenska/finska

Abstrakt (Abstract)

- Maximilängd 2 500 tecken inklusive mellanslag
- Kort översikt över forskningens vetenskapliga och samhällseliga mål, forskningsmetoder och -material samt förväntade resultat och genomslag
- [Läs mer om abstraktet.](#)

Forskningsplan (Research plan)

- Maximilängd tolv sidor, 15 sidor för konsortieprojekt
- [Se anvisningar om forskningsplanens struktur.](#)
- **Om projektet innehåller företagssamarbete ska det klart anges i forskningsplanens punkt 3.2, Samarbetsparter och deras meriter som är centrala för projektet.**
- Se [e-tjänstens anvisningar.](#)

Viktigaste publikationer och övriga forskningsresultat (Most relevant publications and other key outputs)

- Den ansvariga ledaren/konsortieledaren uppger sammanlagt högst tio för projektet viktigaste egna/konsortiets egna publikationer och högst tio egna/konsortiets egna övriga forskningsresultat inklusive motiveringar.
- Det finns skilda textfält för motiveringar av valda publikationer och övriga forskningsresultat. Om forskningsresultatet inte finns på listan, välj Annat, vad? (Other, what?) och uppge resultatets namn.
- Sök publikationer i [publikationsdatatjänsten VIRTIA](#). Se också [e-tjänstens anvisningar](#).
- Du kan också inmata uppgifter om publikationer manuellt. Obligatoriska uppgifter: författare, titel, publiceringsår, namn på serien/tidskriften och typ av publikation (publikationstypen syns inte i pdf-versionen av ansökan)
- Dessa uppgifter används vid bedömningen av sökandens eller konsortiets kompetens att genomföra projektet.

Mobilitet (Mobility)

- Projektets planerade mobilitet i Finland och internationellt, specificerad efter person
- [Läs mer om mobilitet.](#)
- Vi rekommenderar att ett samarbetsbrev bifogas till ansökan. [Läs anvisningarna om samarbetsbrevets innehåll.](#)

Samarbetsparter (Collaborators)

- Specificera projektets samarbetsparter (namn, organisation, land)
- Samarbetsparternas meriter som är centrala för projektet samt motiveringar för valet av samarbetsparter beskrivs i forskningsplanens punkt 3.2.



- Vi rekommenderar att ett samarbetsbrev bifogas till ansökan. [Läs anvisningarna om samarbetsbrevets innehåll.](#)

Kopplingar (Affiliations)

- Användning av forskningsinfrastruktur. Uppge vilka anläggningar, resurser eller datalager vid nationella eller internationella forskningsinfrastrukturer som projektet tänker använda. I menyn finns de infrastrukturer som ingår i Finlands vägvisare eller ESFRIs vägvisare. Övriga infrastrukturer ifylls i fritextfältet. [Läs mer om forskningens infrastrukturer.](#)
- Koppling till spetsforskningsenhet. [Läs mer om spetsforskningsenheter.](#)
- Koppling till flaggskepp. [Läs mer om flaggskeppsprogrammet.](#)

Forskningsetik (Research ethics)

- Etisk förhandsbedömning och/eller försöksdjurstillstånd för forskningsprojektet (ja/nej)
- Skyldig till oredlighet i forskningen (ja/nej). Vi låter bli att behandla en ansökan om den sökande har funnits skyldig till oredlighet i forskningen under de senaste tre åren före utlysningen.
- Att göra sig skyldig till användning av olaglig arbetskraft på det sätt som avses i [7 § 2 mom. i statsunderstödslagen \(688/2001\)](#) (ja/nej)
- De forskningsetiska frågorna beskrivs under punkt 4.1 i forskningsplanen.
- [Läs mer om de etiska frågorna.](#)

Projektets finansiering (Funding for the project)

- Projektets finansiering följer [totalkostnadsmodellen](#). Akademiens finansieringsandel av forskningskostnaderna uppgår till högst 70 procent.
- Innan du fyller i kostnadsberäkningen ska du välja forskningsplats på fliken Allmän beskrivning.
- Forskningsplatsen upprätthåller följande koefficienter: effektiv arbetstid, lönebikostnader, omkostnadsandel och [mervärdesskatt](#). Dessa uppgifter meddelas i procent.
- Uppge finansieringsperioden.
- Uppge löner och övriga kostnader.
- Uppge övriga finansiärer och deras finansieringsandelar. Du ska omedelbart meddela oss om du efter att ha lämnat in din ansökan beviljas finansiering för samma ändamål från en annan källa.
- Motivera den finansiering som söks. Kostnadsberäkningen ska vara realistisk.
- Den ansvariga ledarens lönekostnader för projektledning och/eller forskning kan endast i begränsad utsträckning och med fog inkluderas i projektets totala kostnader. Motiveringar för den ansvariga projektledarens lön skrivs under fliken Ansvariga projektledarens lön. Läs mer om den ansvariga ledarens lön i utlysningstexten under Finansiering som söks och finansieringsperiod.
- Fråga förvaltningen vid din forskningsplats om hjälp då du fyller i budgetuppgifter. Noggrannare anvisningar om finansieringen ges i utlysningstexten under Finansiering som söks och finansieringsperiod.
- Forskningsplatsens förbindelse. Försäkra dig om att din forskningsplats (t.ex. universitet eller forskningsinstitut) förbinder sig till att stödja projektet. [Läs mer om forskningsplatsens förbindelse.](#)



Ansvariga ledarens lön (Salary of principal investigator)

- Motiveringar, om den ansvariga ledarens lönekostnader ingår i finansieringsplanen
- Man kan ansöka om finansiering för den ansvariga projektledaren (med vissa begränsningar) för projektledning och/eller forskning.
- Om ledaren inte har ett fast anställningsförhållande för hela finansieringsperioden: uppge en plan för ledarens avlöning under finansieringsperioden.
- Läs mer om den ansvariga ledarens lön i utlysningstexten under Finansiering som söks och finansieringsperiod.

Offentlig projektbeskrivning (Public project description)

- Maximilängd 1 000 tecken inklusive mellanslag
- Lättfattlig och klar projektbeskrivning på engelska och svenska/finska
- Vi utnyttjar den offentliga projektbeskrivningen då vi kommunicerar det finansierade forskningsprojektet till allmänheten. Det är viktigt att den offentliga beskrivningen förstås också av en bredare publik. Beskrivningen sparas också på forskning.fi, en nationell portal som sprider information om vetenskaplig forskning som bedrivs i Finland.
- [Läs anvisningarna om projektbeskrivningen.](#)

Progressrapport

- Om du har pågående finansiering från Akademien eller avslutade projekt för vilka slutrapport ännu inte har lämnats in, finns de projekt som ska rapporteras på en skild flik. Detta gäller inte en sökande som är ansvarig person i en bidragsform där mottagaren är en organisation.
- Maximilängd 1 500 tecken inklusive mellanslag per projekt
- Beskriv projektets framsteg och/eller centrala resultat samt hur projektet anknyter till den finansiering som nu söks.
- [Läs mer om hur rapporten utarbetas.](#)
- Se också [e-tjänstens anvisningar](#).

Bilagor (Appendices)

- Bilagorna ska vara i pdf-format.

Obligatoriska bilagor:

- Fullständig publikationsförteckning. [Läs anvisningarna om publikationsförteckningens struktur.](#)

Bilagor i enskilda fall:

- Företagssamarbetsplan (se anvisningar nedan)
- [Läs anvisningarna om samarbetsbrevets innehåll.](#)

Fullmakt (Authorisation)

- Du kan ge en annan person fullmakt att läsa eller redigera din ansökan.



- Börja med att skriva in personens namn i fältet. Om personen har skapat ett konto i e-tjänsten, finns hans namn på listan.
- Personen måste ha skapat ett konto i e-tjänsten (SARA).

Du kan inte samtidigt ge flera personer fullmakt att redigera samma del av ansökan, och du kan inte själv redigera delen då fullmakten är giltig.

- Ge inte fullmakt åt dig själv.
- Läs mer om fullmaktsfunktionen i [e-tjänstens anvisningar](#).

Lämna in ansökan (Submit application)

- Du kan lämna in ansökan efter att du har ifyllt eller bifogat alla obligatoriska uppgifter.
- Konsortieledaren lämnar in konsortiets gemensamma ansökan. Ledaren kan inlämna konsortiets ansökan först efter att alla delprojekt har ifyllt sina ansökningar och markerat dem färdiga.
- En röd varningstriangel på fliken betyder att det saknas uppgifter.
- Du kan komplettera din ansökan medan ansökningstiden pågår. När du sparar ansökan på nytt ersätts den tidigare versionen.
- Om du vill komplettera ansökan efter att ansökningstiden har gått ut måste du kontakta utlysningens kontaktperson.

Så här gör du en företagssamarbetsplan

Om projektet innehåller företagssamarbete ska det klart anges i forskningsplanens punkt 3.2, Samarbetsparter och deras meriter som är centrala för projektet. I ansökan ska också ingå en företagssamarbetsplan (endast en plan oberoende av antalet företag, högst tre sidor) som en separat bilaga:

- Uppräkna projektets parter.
- Beskriv det samarbete och ledarskaps- och forskningsansvar som ingår i projektet.
- Beskriv de mekanismer med vilka man ämnar integrera de deltagande organisationerna och de enskilda forskarna.
- Beskriv hur eventuellt sektorsövergripande forskarutbyte kommer att genomföras.
- Definiera varje ansvarig ledares förväntade arbetsinsats och motivera varför varje parts specialkunnsande behövs för att uppnå projektets mål.
- Beskriv medverkande parter kompletterande roller och vilka forskningsrön som de deltagande företagen kan gemensamt utnyttja.
- Beskriv hur resultaten kan nyttiggöras.
- Se till att samarbetsplanens längd och uppgifter är i rätt proportion till projektets storlek. Planen ska vara tillräckligt omfattande för att projektparterna kan fungera tillsammans som en enda helhet.

Som konsortieparter i Akademiens e-tjänst uppges endast de parter som ansöker om finansiering från Akademien.

Om projektet innehåller samarbete med företag, kontrollera också vad som sägs om företagssamarbete i [Akademiens finansieringsvillkor](#).



Så här bedöms ansökan

Akademiens finansiering beviljas på basis av kollegial granskning, dvs. peer review. Vi anlitar främst utländska experter i den vetenskapliga bedömningen.

Ansökningarna bedöms huvudsakligen i internationella paneler. För ansökningar som inte lämpar sig för någon panel begärs minst två enskilda bedömningar.

Bedömningen grundar sig på transparens, integritet, opartiskhet, kompetens och mångfald. [Läs mer om ansvarsfull utvärdering av forskare.](#)

Bedömningskriterier

- hur projektet stöder utlysningens mål
- forskningens vetenskapliga kvalitet, innovativitet och nyhetsvärde samt dess genomslag i forskarsamhället
- forskningsplanens genomförbarhet (inkl. ansvarsfull vetenskap)
- mervärdet av samarbetet mellan konsortieparter
- sökandes/forskargruppens kompetens i fråga om projektets genomförande
- forskningsmiljöns och samarbetsnätverkens kvalitet
- forskarmobilitet och forskarutbildning.

Bekanta dig med betygsskalan och bedömningsfrågorna som utnyttjas vid bedömningen: [ICT 2023-bedömningsblankett](#) och [-bedömningsanvisningar](#). Bedömningsanvisningarna och -blanketterna finns endast på engelska. Panelen ger ett utlåtande på varje ansökan. Panelutlåtandet är en sekretessbelagd handling. Bedömningspanelen rangordnar dessutom de ansökningar som fått betyget 5 eller 6.

Vid bedömningen används två tröskelvärden:

Om ansökan inte får minst betyget 4 på skalan 1–6 i bedömningsblankettens punkt ”Project’s relevance to the programme/call”, avbryts bedömningen och den sökande får respons bara på punkt ”Project’s relevance to the programme/call”.

Om ansökan inte får minst betyget 4 på skalan 1–6 i bedömningsblankettens punkt ” Scientific quality and innovativeness of research plan”, avbryts bedömningen och den sökande får respons bara på punkter ”Project’s relevance to the programme/call” och ” Scientific quality and innovativeness of research plan”.

Finansieringsbeslut

Akademiens forskningsråd för naturvetenskap och teknik fattar finansieringsbesluten i slutet av 2022.

Beredningen av beslut baserar sig på bedömningsutlåtandena och den rangordning som panelerna gjort. Ytterligare beaktas grunderna för Finlands Akademiens finansieringsbeslut och andra riktlinjer som styr Akademiens verksamhet. [Läs mer om hur finansieringsbesluten fattas.](#)

Utöver allmänna bedömningskriterier för Akademiens forskningsprogram, koncentrerar beslutfattandet på följande teman:



Internationellt samarbete

- att locka högklassiga unga, lovande utomfinländska forskare till projektet, eller att anställa sådana forskare som nyss kommit till Finland
- att finländska forskare gör besök till högklassiga utländska universitet och forskningsinstitut.

Samarbete med den privata och den offentliga sektorn

- samarbete mellan universitet, forskningsinstitut och företag
- val av forskningsproblem
- möjligheter att utnyttja resultaten

Sektorsövergripande rörlighet bland framstående forskare

- från universitet till företag
- från företag till universitet

Hur universitetens och forskningsinstitutens egna resurser utnyttjas för att genomföra forskningen

- resursanvändning vid forskningsplatsen och hos samarbetsparterna
- nivån på forskningsplatsens förbindelse, egenfinansieringens andel.

Efter att finansieringsbeslutet har fattats får du ett automatiskt e-postmeddelande om det. Därefter kan du logga in på e-tjänsten, se om du fått bifall eller avslag och ta del av beslutsmotiveringar. I e-tjänsten hittar du också sakkunnigutlåtandet om ansökan. Utlåtandet kan innehålla panelens rangordning (de mest framgångsrika ansökningarna rangordnas).

Hur finansieringen tas emot

Finansieringsvillkoren bifogas till ett positivt beslut. När du beviljats finansiering måste du utan dröjsmål kontrollera beslutet och godkänna finansieringen i e-tjänsten. Finansieringen måste godkännas **inom åtta veckor från beslutsdagen**, om inte annat nämns i beslutsmeddelandets särskilda villkor.

Uppdatera vid behov den offentliga projektbeskrivningen innan du godkänner finansieringen. Det är viktigt att den offentliga beskrivningen förstås också av en bredare publik. Gör eventuella ändringar i de årliga delbetalningarna ([se anvisningarna i finansieringsvillkoren](#) om hur du ansöker om ändring) och [bifoga den egentliga datahanteringsplanen](#) (endast konsortieledaren bifogar).

Efter att du godkänt finansieringen skickas ett meddelande till den person som gett forskningsplatsens förbindelse till din ansökan. Denna person måste också godkänna att finansieringen tas emot. [Läs e-tjänstens anvisningar om beslutsmeddelande, utlåtanden och godkännande av finansiering.](#)

Finansieringen kan betalas ut först efter att både den sökande och forskningsplatsens representant har godkänt den. Efter detta meddelar systemet ekonomiförvaltningen vid forskningsplatsen om att finansieringen har beviljats och att finansieringen kan börja användas.



FINLANDS AKADEMI

Kontaktpersoner

- ledande vetenskapsrådgivare **Juha Latikka**, tfn 0295 335 058
- vetenskapsrådgivare **Katrine Mahlamäki**, tfn 0295 335 062
- vetenskapsrådgivare **Oskari Miettinen**, tfn 0295 335 053

Våra e-postadresser har formatet fornamn.efternamn(at)aka.fi.

[Fråga och tyck till](#)