

## Anvisningar för uppföljning och rapportering av projekt inom strategisk forskning

Genomförandet av uppföljningen och rapporteringen beskrivs i stora drag på [webbplatsen för strategisk forskning](#). Detta dokument innehåller konkreta anvisningar för projekten om årsuppföljning, mellanrapport och slutrapport. Anvisningar för lägesbilsrapporten, som inleder uppföljningen av projekten, finns på webbplatsen för strategisk forskning.

Rapporteringen görs i Finlands Akademis e-tjänst på den rapporteringsblankett som hittas i konsortieledarens beslut om delprojekt. Konsortieledaren har i regel rapporteringsrätt, men hen kan också ge andra personer fullmakt att fylla i rapporteringsblanketten (se [fullmakt för ansökan eller rapporten till en annan person \(pdf\)](#)).

Rapporteringen är kumulativ till sin natur: uppgifter som sparats en gång är tillgängliga för senare rapporteringsskeden. Den inlämnade mellanrapporten kopieras alltid som underlag för nästa rapporteringsomgång (se [upprättande av forskningsrapport i e-tjänsten](#)). Om programmets finansiering består av två finansieringsperioder, kopierar konsortieledaren sitt nya finansieringsbeslut för rapporteringen som grund för den senaste mellanrapporten i den första finansieringsperioden efter att den senare finansieringsperioden har inletts.

Både den årliga uppföljningen och den mellanrapport som lämnas in i samband med ansökan om fortsatt finansiering är ”mellanrapporter” i e-tjänsten. Rapportblanketten är alltså exakt densamma, men i årsuppföljningen ombeds man fylla i endast en del av blankettens sidor. Även alla mellanrapporter ska lämnas in för att uppgifterna ska överföras till Finlands Akademi.

I den årliga uppföljningen ombeds projekten fylla i följande uppgifter:

- projektets aktuella genomslagsberättelser (flik 17 eller 19, beroende på programmets startår och genomslagsrapporternas form)
- de viktigaste aktiviteterna i anslutning till genomslagsberättelserna (flik 17)
- aktuell information om expertarbetet som projektets forskare utför (flik 15).

Rapporten innehåller dessutom några punkter (4 Finansiering, 8 Samarbete och interaktion, 9 Publikationer) som har angetts som obligatoriska i Akademiens system, dvs. rapporten kan inte lämnas om den inte innehåller anteckningar i dessa punkter. Vid årsuppföljningen ska projektet alltså markera antingen ”inga andra finansiärer”, ”inget forskningssamarbete” osv. eller anteckna minst en informationsrad i varje obligatorisk punkt. Alla uppgifter i rapporten kan redigeras under hela projektet.

I mellan- och slutrapporten ber vi er fylla i alla uppgifter som efterfrågas på rapporteringsblanketten.

Det är bra om projektet bekantar sig med de frågor som efterfrågas i mellan- och slutrapporten genast när projektet inleds och kommer överens om hur de begärda uppgifterna ska sammanställas, bearbetas och förvaras. Även om man i samband med årsuppföljningen inte behöver fylla i varje sida i rapportblanketten, kan projektet göra det.

Som rapporteringsspråk kan man använda svenska, finska eller engelska, eller så kan man fylla i rapportblankettens olika delar på olika språk.

Mer information: [strateginentutkimus@aka.fi](mailto:strateginentutkimus@aka.fi)

## Innehållet i rapportblanketten för strategisk forskning

### 1. Personuppgifter

Den ansvariga forskarens personuppgifter hämtas från systemet. Forskaren kan uppdatera sina uppgifter efter behov.

### 2. Basuppgifter om projektet

Basuppgifterna hämtas från Akademiens finansieringsbeslut.

### 3. Nyckelord och forskningsområden

Projektets forskningsområden och nyckelord rapporteras enligt tabell 1 nedan.

#### Projektets forskningsområden och nyckelord

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
1. Forskningsområde	De förhandsifyllda uppgifterna har hämtats från ansökan. Forskningsområdena kan uppdateras om det behövs. Forskningsområdena anges i prioritetsordning.	Välj ett område i rullgardinsmenyn enligt <a href="#">Akademiens klassificering av forskningsområden</a>
2. Forskningsområde	De förhandsifyllda uppgifterna har hämtats från ansökan. Forskningsområdena kan uppdateras om det behövs. Forskningsområdena anges i prioritetsordning.	Välj ett område i rullgardinsmenyn enligt <a href="#">Akademiens klassificering av forskningsområden</a>
3. Forskningsområde	De förhandsifyllda uppgifterna har hämtats från ansökan.	Välj ett område i rullgardinsmenyn enligt

	Forskningsområdena kan uppdateras om det behövs. Forskningsområdena anges i prioritetsordning.	<a href="#">Akademins klassificering av forskningsområden</a>
4. Forskningsområde	De förhandsifyllda uppgifterna har hämtats från ansökan. Forskningsområdena kan uppdateras om det behövs. Forskningsområdena anges i prioritetsordning.	Välj ett område i rullgardinsmenyn enligt <a href="#">Akademins klassificering av forskningsområden</a>
5. Forskningsområde	De förhandsifyllda uppgifterna har hämtats från ansökan. Forskningsområdena kan uppdateras om det behövs. Forskningsområdena anges i prioritetsordning.	Välj ett område i rullgardinsmenyn enligt <a href="#">Akademins klassificering av forskningsområden</a>
Nyckelord på engelska	De förhandsifyllda uppgifterna har hämtats från ansökan. Nyckelorden kan uppdateras om det behövs.	Öppet svar, max 250 tecken med mellanslag
Nyckelord på inhemskt språk	De förhandsifyllda uppgifterna har hämtats från ansökan. Nyckelorden kan uppdateras om det behövs.	Öppet svar, max 250 tecken med mellanslag

## 4. Finansiering

Akademins finansiering:

Uppgifterna grundar sig på RSF:s finansieringsbeslut och utbetalningsuppgifter och behöver inte kontrolleras eller korrigeras.

Övriga finansiärer:

Övriga finansiärer rapporteras enligt tabell 2.

### Finansiering, övriga finansiärer

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Inga andra finansiärer	Kryssa i rutan om ni inte har fått finansiering från annat håll för projektets forskningsrelaterade helhet eller om finansiärernas rapportering ännu inte är aktuell.	Kryssruta
Övriga finansiärer	Forskningsprojektet som finansieras av RSF är ofta en del av en mer omfattande forskningshelhet, för vilken man även har fått finansiering från annat håll. I denna punkt efterfrågas uppgifter om sådana givare och storleken på deras finansiering. Ange endast den finansiering som har beviljats efter att projektet som ska rapporteras har inletts.	Välj alla nödvändiga: Egen organisation Stiftelse eller fond Business Finland Ministeriet EU forskningsfinansiering / Horisont inkl. ERC Företag Annan inhemsk offentlig finansiering EU övrig finansiering Annan utländsk offentlig finansiering

Finansiering (€)	Ange för varje utvald finansiär den totala finansieringen som beviljats av finansiären i eurobelopp.	Numeriskt svar (endast siffra)
------------------	--	--------------------------------

## 5. Forskningspersonal

Finansiering från detta projekt:

De förhandsifyllda uppgifterna om forskarna baserar sig på de uppgifter som forskningsplatsen lämnat till Akademin och behöver inte kontrolleras eller korrigeras. (Raderna som gäller samma person kan dock kombineras i slutrapporten om personen finns i de förhandsifyllda uppgifterna flera gånger i samma skede av forskarkarriären; orsaken är t.ex. ett skrivfel i namnet.)

Finansiering från annat håll än detta projekt:

Här rapporteras endast sådana personer som har arbetat i samband med projektet utan att de har fått lön för projektet. Till exempel besökare och personer som gör lärdomsprov kan vara sådana personer. Här kan man också rapportera personer som får finansiering från projektet, men vars uppgifter saknas i listan över personer som fått finansiering. Personerna rapporteras enligt tabell 3.

### Forskningspersonal, extern finansiering

Information/fråga som samlas in

Anvisning/precisering

Informationens/svarets form

Namn/ORCID-kod	Ange personens namn och ORCID-kod	Öppet svar
Kön		Välj ett i rullgardinsmenyn: Man Kvinna Annat / jag vill inte svara
Födelseår		Numeriskt svar (kapitel)
Medborgarskap		Välj ett, i rullgardinsmenyn världens länder
Forskningsområde		Välj ett område i rullgardinsmenyn enligt <a href="#">Akademins klassificering av forskningsområden</a>
Skedet i forskarkarriären		Välj ett i rullgardinsmenyn: I fortbildning Forskardoktor Forskare Professor Assisterande personal Ansvarig ledare
Personarbetsmånader		Numeriskt svar (endast siffra)

## 6. Användning av forskningsinfrastrukturer

Ange i enlighet med tabell 4 vilka apparater, resurser eller datalager som den nationella eller internationella forskningsinfrastrukturen erbjuder som har använts i projektet.

### Användning av forskningsinfrastrukturer

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
I projektet ingår inte användning av infrastrukturer	Kryssa för om projektet inte omfattar användning av forskningsinfrastrukturerna i menyn i fråga eller om rapporteringen ännu inte är aktuell	Kryssruta
Nationella forskningsinfrastrukturer och/eller infrastrukturer som ingår i ESFRI-väggkartan		Välj i rullgardinsmenyn bland de ca 85 nationella forskningsinfrastrukturerna och/eller forskningsinfrastrukturerna i vägvisaren ESFRI alla de som har använts i projektet.
Användning av andra infrastrukturer	Ange namnet på den övriga forskningsinfrastrukturen och ge en kort beskrivning av den.	Öppet svar, max. 1000 tecken med mellanslag

## 7. Forskarbesök

Här rapporteras

- besök i anslutning till forskningsarbetet (i Finland eller utomlands) av personer som arbetat inom projektet under projektet
- besök av andra experter och forskare än de som arbetat inom projektet i anslutning till genomförandet av projektet (besök till projektets forskningsplats, från Finland eller från utlandet).

Ett kortvarigt besök utan avbrott omfattar minst fem arbetsdagar men mindre än en månad.

Kortvariga besök rapporteras enligt tabell 5.



Ett långvarigt besök utan avbrott varar minst en månad. Långvariga besök rapporteras enligt tabell 6.

Som besök räknas endast besök som omfattar forskningsarbete. T.ex. räknas inte enbart deltagande i konferenser som besök. Meddela också detta forskningskonsortiums interna besök. OBS: Långvarigt arbete som finansieras av RSF på projektets forskningsplats (t.ex. utländsk postdoktoral forskare) rapporteras inte som besök.

### Kortvariga besök

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Inga kortvariga besök	Kryssa för om projektet inte omfattar kortvariga besök eller om det ännu inte är aktuellt att rapportera dessa	Kryssruta
Besökarens namn		Välj en; i rullgardinsmenyn visas de personer som listats på fliken "Forskningspersonal"
Besökets längd (dagar)		Numeriskt svar (endast siffra)
Antal besök		Numeriskt svar (endast siffra)
Från vilken organisation		Öppet svar, max. 255 tecken med mellanslag
Från vilket land		Välj ett, i rullgardinsmenyn alla världens länder
Organisationstyp	Typ av avgångsorganisation	Välj ett i rullgardinsmenyn: Egen forskningsgrupp

		<p>En annan forskningsgrupp vid samma universitet/forskningsorganisation</p> <p>Annan finländsk forskningsorganisation</p> <p>Den privata sektorn/företag i Finland</p> <p>Den offentliga sektorn i Finland</p> <p>Tredje sektorn</p> <p>Forskningsorganisation/universitet utomlands</p> <p>Annan än forskningsorganisation utomlands</p>
Till vilken organisation		Öppet svar, max 255 tecken med mellanslag
Till vilket land		Välj ett, i rullgardinsmenyn alla världens länder
Organisationstyp	Målorganisationens typ	<p>Välj ett i rullgardinsmenyn:</p> <p>Egen forskningsgrupp</p> <p>En annan forskningsgrupp vid samma universitet/forskningsorganisation</p> <p>Annan finländsk forskningsorganisation</p> <p>Den privata sektorn/företaget i Finland</p> <p>Den offentliga sektorn i Finland</p>

		Tredje sektorn Forskningsorganisation/universitet utomlands Annan än forskningsorganisation utomlands
--	--	---

### Långvariga besök

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Inga långvariga besök	Kryssa för om projektet inte innehåller några långvariga besök eller om det ännu inte är aktuellt att rapportera dem	Kryssruta
Besökarens namn		Välj en; i rullgardinsmenyn de personer som listats på fliken "Forskningsspersonal"
Besökets längd (mån.)		Numeriskt svar (endast siffra)
Antal besök		Numeriskt svar (endast siffra)
Från vilken organisation		Öppet svar, max. 255 tecken med mellanslag
Från vilket land		Välj ett, i rullgardinsmenyn alla världens länder
Organisationstyp	Typ av avgångsorganisation	Välj ett i rullgardinsmenyn: Egen forskningsgrupp

		<p>En annan forskningsgrupp vid samma universitet/forskningsorganisation</p> <p>Annan finländsk forskningsorganisation</p> <p>Den privata sektorn/företaget i Finland</p> <p>Den offentliga sektorn i Finland</p> <p>Tredje sektorn</p> <p>Forskningsorganisation/universitet utomlands</p> <p>Annan än forskningsorganisation utomlands</p>
Till vilken organisation		Öppet svar, max. 255 tecken med mellanslag
Till vilket land		Välj ett, i rullgardinsmenyn alla världens länder
Organisationstyp	Målorganisationens typ	<p>Välj ett i rullgardinsmenyn:</p> <p>Egen forskningsgrupp</p> <p>En annan forskningsgrupp vid samma universitet/forskningsorganisation</p> <p>Annan finländsk forskningsorganisation</p> <p>Den privata sektorn/företaget i Finland</p> <p>Den offentliga sektorn i Finland</p>

		Tredje sektorn Forskningsorganisation/universitet utomlands Annan än forskningsorganisation utomlands
--	--	---

## 8. Samarbete och interaktion

Ange här de olika parter med vilka ni har samarbetat eller med vilka ni har varit i interaktion i anslutning till projektet.

Med samarbete avses interaktiv verksamhet som främjar forskningen inom projektet eller utnyttjandet av den. En samarbetspartner (collaborator) kan också själv bedriva forskning i ämnet. Begränsningen här är att partnern i fråga inte får finansiering för det projekt som rapporteras här (är alltså inte en partner i samma konsortium). Forskningsarbetet rapporteras enligt tabell 7.

### Forskningsarbete

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Inget forskningsarbete	Kryssa för om projektet inte omfattar kortvariga besök eller om det ännu inte är aktuellt att rapportera dem.	Kryssruta

Samarbetspartnerns namn		Öppet svar, max. 255 tecken med mellanslag
Typ av samarbetspartner		Välj ett i rullgardinsmenyn: Egen forskningsgrupp En annan forskningsgrupp vid samma universitet/forskningsorganisation Annan finländsk forskningsorganisation Den privata sektorn/företaget i Finland Den offentliga sektorn i Finland Tredje sektorn Forskningsorganisation/universitet utomlands Annan än forskningsorganisation utomlands
Forskningsområde		
Land		Välj ett, i rullgardinsmenyn alla världens länder
Ny samarbetspartner	"Ny samarbetspartner" är den partner med vilken samarbetet har inletts under detta projekt. En sådan partner har kunnat nämnas i forsknings- och interaktionsplanen.	Välj en annan: Ja Nej

(Tomt fält)	Ni kan precisera samarbetets karaktär med ett öppet svar och dess betydelse för projektets genomslagsmål kan beskrivas närmare på blankettens flik "Genomslagsberättelser".	Öppet svar, max 500 tecken med mellanslag
-------------	---	---

Med interaktion avses verksamhet där man sprider information och synpunkter om till exempel forskningsämnet, uppställningen av forskningsfrågan eller forskningsresultaten och utnyttjandet av dem. Vanligtvis är den andra parten en intressentgrupp (stakeholder) som är intresserade av forskningens innehåll, men inte har eget intresse, resurser eller kompetens för att göra det. Interaktionen kan också omfatta kommunikation. Interaktionen är till sin natur lindrigare och mer informell än samarbete. Interaktionen rapporteras enligt tabell 8.

## Interaktion

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
I projektet ingår ingen interaktion	Kryssa i rutan om inget interaktionsarbete har utförts inom projektet eller om rapporteringen ännu inte är aktuell.	Kryssruta

<p>Typ av part</p>	<p>Parter med vilka man under projektets gång har kontaktat parterna om forskningen innehåll eller resultat. Parterna rapporteras helst per organisation: för varje organisation skapas en egen rapporteringsrad. Man kan skriva en egen rad om mediasamarbete och användning av sociala medier här. Om det inte är ändamålsenligt att utse organisationerna separat kan de också grupperas i större helheter.</p>	<p>Välj ett i rullgardinsmenyn:</p> <p>Vetenskapliga aktörer utanför den egna forskningsgemenskapen (t.ex. andra vetenskapsområden, andra typer av organisationer)</p> <p>Yrkesmässiga intressentgrupper eller experter</p> <p>Aktörer som betjänar utbildningen utanför den egna forskningsgemenskapen</p> <p>Aktörer inom näringslivet</p> <p>Aktörer inom den offentliga förvaltningen</p> <p>Aktörer i medborgarsamhället (t.ex. organisationer, föreningar, klubbar)</p> <p>Vanliga människor eller allmänheten (t.ex. patienter, konsumenter, medborgare)</p> <p>Medier (inklusive kommunikation riktad till både allmänheten och experter eller motsvarande)</p>
<p>Tilläggsuppgifter</p>	<p>I tilläggsuppgifterna kan ni precisera ert svar genom att namnge aktören/aktörerna och beskriva innehållet i interaktionen. Betydelsen av interaktion med tanke på projektets genomslagsmål kan</p>	<p>Öppet svar, max 1000 tecken med mellanslag</p>



	beskrivas närmare på blankettens flik "Genomslagsberättelser".	
Övrig interaktion	Här kan ni vid behov berätta om interaktionen med sådana parter som är svåra att klassificera i kategorierna i rullgardinsmenyn.	Öppet svar, max 1000 tecken med mellanslag

## 9. Publikationer

Ange de publikationer som producerats om forskningen inom projektet. Helheten innehåller både vetenskapliga och lättfattliga publikationer. I rapporten godkänns publikationstyper enligt UKM:s anvisningar. Information om klassificeringen finns i [anvisningarna för insamling av publikationsinformation](#).

Via Akademin system har ni tillgång till UKM:s tjänst VIRTA, där ni kan hämta de publikationer som producerats i ert projekt till rapporten. Om publikationen inte finns i tjänsten VIRTA, mata in uppgifterna manuellt. Publikationsuppgifter läses också maskinellt, så det är viktigt att även manuellt matade uppgifter finns i önskad form.

Publikationens plock: "Sök publikation"

Att lägga till en publikation manuellt: "Lägg till ny / Uppdatera" (se Tabell 9)

Om publikationerna rapporteras också information om vilka olika forskningsområden publikationen berör samt om publikationen är öppet tillgänglig eller inte. Med publikationens öppna tillgänglighet (open access) avses att publikationen kan läsas gratis och tillgängligt på internet. Du kan läsa mer om publikationernas öppenhet på [Finlands Akademi webbplats](#) eller i [handboken om öppen vetenskap och forskning \(PDF\)](#).

I rapporten godkänns endast publikationer som har publicerats (publicerats) före rapporteringstidpunkten. Om möjligt ska RSF:s finansiering anges (finansiärens namn och finansieringsbeslutets nummer, se [kommunikationsanvisningar för projekt inom strategisk forskning](#)) i vetenskapliga publikationer. Artiklar som ännu inte publicerats inom projektet (t.ex. artiklar med statusen "accepted" eller "in press" e.d. kan selektivt lyftas fram i punkten "Resultat" eller i punkten "Genomslagsberättelser" (avsnitt 2, tvärvetenskaplig forskning och samarbete).

### Publikationer, Lägg till ny/uppdatera

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Inga publikationer	Kryssa för om projektet inte har producerat publikationer eller om det ännu inte är aktuellt att rapportera dem.	Kryssruta
Publikationstyp	Klass enligt klassificeringen av publikationstyper	Välj en, i rullgardinsmenyn finns publikationstyper i UKM:s klassificering
Publikationens upphovsmän	Publikationens fullständiga uppgifter om upphovsmännen i den form och i den ordning de finns listade i den ursprungliga publikationen eller källdatabasen.	Öppet svar
Publiceringsår	Det år då publikationen för första gången publicerades som en version med fullständiga referensuppgifter.	Öppet svar
Publikationens namn	Publikationens namn så som det nämns i artikeln eller verket. Namnet på en publikation på ett främmande språk kan	Öppet svar

	vid behov rapporteras som en translittererad version.	
Tidningens/seriens namn	Tidningens/seriens namn så fullständigt som möjligt och helt utskrivet (inga förkortningar). Om namnet på konferensartikelns tidning/serie inte är känt, antecknas konferensens etablerade namn utan ordnings- och årtal och bokstavsförkortning.	Öppet svar
Volym	Volym av tidskriften eller serien där artikeln har publicerats.	Öppet svar
Nummer	Nummer på tidskriften eller serien där artikeln har publicerats.	Öppet svar
Sidor	Publikationens sidnummer, på vilka artikeln har publicerats i den form som de har presenterats i den ursprungliga artikeln eller källdatabasen.	Öppet svar
Artikelnummer	Artikelnummer som artikeln har publicerats med (om sådan existerar), i den form de har presenterats i den ursprungliga artikeln eller källdatabasen.	Öppet svar
ISSN	ISSN för den serie som publicerat tidningen, monografin eller värdpublikationen i första hand enligt den tryckta versionen. Om det inte finns någon tryckt version anges den elektroniska versionens ISSN.	Öppet svar

Värdpublikationens namn	Namnet på det redigerade verket där artikeln har publicerats. Namnet på konferenspublikationernas värdpublikation anges i den form som den förekommer i publikationen.	Öppet svar
Värdpublikationens redaktörer	Redaktörerna av ett redigerat verk i den form och i den ordning som de finns listade i den ursprungliga publikationen eller källdatabasen.	Öppet svar
Förläggare	Namn på publikationens förläggare så fullständigt som möjligt och helt utskrivet (inga förkortningar).	Öppet svar
ISBN	Publikationens eller värdpublikationens ISBN-nummer	Öppet svar
Konferensens vedertagna namn	Konferensens vedertagna namn, som vanligtvis upprepas i proceedings-värdpublikationens namn, ändras inte på samma sätt som det årtal, ordningsnummer, den händelseplats och tidpunkt som ofta nämns i samband med namnet (se tabellen på nästa sida).	Öppet svar
DOI-kod	Publikationens DOI-kod	Öppet svar
Permanent webbadress	En webbadress som baserar sig på publikationens permanenta koder (t.ex. DOI, URN eller handle) och som för direkt till hela textversionen av publikationen (en version med begränsad användarrätt som är fritt tillgänglig eller som finns på förläggarens server).	Öppet svar

Öppen tillgång	Öppen tillgång till publikationen	Välj ett, i rullgardinsmenyn:  inte open access  open access  open access, parallellt sparad  inga uppgifter
Publikationen har sparats parallellt	Publikationen har sparats parallellt i ett organisations- eller vetenskapsområdesspecifikt publikationsarkiv antingen omedelbart eller efter en rimlig embargotid som förläggaren fastställt. Publikationen kan vara antingen en s.k. förläggarversion eller forskarens egen sista (referentgranskad) version.	Välj en annan:  Nej  Ja
Webbadress för den parallellt sparade versionen	Webbadress för den version av publikationen som sparats parallellt i det organisations- eller vetenskapsområdesspecifika publikationsarkivet (t.ex. URN).	Öppet svar
Publikationens vetenskapsområde (max 6)	1–6 vetenskapsområden enligt Statistikcentralens klassificering av vetenskapsområden i den ordning som publikationen mest gäller. Det första, s.k. primära vetenskapsområdet, är obligatorisk information.	Välj 1–6 <a href="#">vetenskapsområden enligt Statistikcentralens klassificering av vetenskapsområden</a>
Publikationens internationalitet	Med inhemsk publikation avses en publikation som är finländsk eller som i	Välj en annan:

	<p>första hand har publicerats i Finland. Med en internationell publikation avses en publikation som inte är finländsk eller som i första hand har publicerats någon annanstans än i Finland. I fråga om konferenspublikationer avser utgivare konferenspublikationens förläggare.</p>	<p>Inhemsk Internationell</p>
Internationell sampublikation	<p>Minst en av upphovsmännen till den internationella sampublikationen har associerats till en organisation som inte är finländsk (även om upphovsmannen har association till både en finländsk och en utländsk organisation). Publikationskanalens utländska redaktör uppfyller ännu inte kriteriet för internationell sampublikation.</p>	<p>Välj en annan:  Nej  Ja</p>
Sampublikation med ett företag	<p>Minst en av upphovsmännen till publikationen är associerad till ett nationellt eller internationellt företag (även om upphovsmannen har association till både forskningsorganisationen och företaget). Med företag avses andra företag än statsägda bolag som utför statliga specialuppgifter (t.ex. VTT).</p>	<p>Välj en annan:  Nej  Ja</p>
Källdatabasens kod	<p>Publikationens identifikation eller ID-nummer i den databas där posten har sökts (t.ex. Web of Science, Scopus, Pubmed, ArXiv, Cab Abstracts, Arto, Fennica).</p>	<p>Öppet svar</p>

Nyckelord	Nyckelord som beskriver publikationens innehåll så bra som möjligt.	Öppet svar
Publikationens språk	Språk som publikationen är skriven på. Enligt klassificeringen Tilastokeskuksen kieleet 2003.	Öppet svar

## 10. Examina

Ange uppgifterna om de examina som avlagts inom projektet och i samband med det enligt tabell 10.

### Examina

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Inga examina	Kryssa för om examina inte har avlagts inom projektet eller i samband med det eller om det ännu inte är aktuellt att rapportera dem.	Kryssruta
Namn		Välj en; i rullgardinsmenyn de personer som listats på fliken "Forskningspersonal"
Examen		Välj ett, i rullgardinsmenyn: Magister Licentiat Doktor
Prestationsår		Numeriskt svar (kapitel)

Forskningsområde		Välj ett område i rullgardinsmenyn enligt <a href="#">Akademinns klassificering av forskningsområden</a>
Nyckelord		Öppet svar, max 255 tecken med mellanslag

## 11. Hantering av material

Om materialhanteringen rapporteras enligt tabell 11.

### Hantering av material

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Beskrivning av materialhanteringen	Räkna upp det viktigaste forskningsmaterialet som skapats inom projektet. Utred för varje material hur materialet har förvarats och skyddats samt hur senare användning av materialet har möjliggjorts eller möjliggörs.	Öppet svar, max 4000 tecken med mellanslag
Förvaringsplats för materialet, om tillgängligt (i denna punkt på blanketten står det "om det är öppet tillgängligt"; ange dock här förvaringsplatserna för både öppet och begränsat tillgängligt material)	Ange förvaringsplatsen för varje material som lämpar sig för fortsatt användning och som är öppet eller begränsat tillgängligt (webbadress och/eller digital identifikation). Ange förvaringsplatsen även om öppnandet av materialet ännu pågår. Om endast materialets metadata är tillgängliga, ange platsen där metadata publiceras eller den digitala identifikationen.	Öppet svar, max 2000 tecken med mellanslag



Inte öppet tillgänglig	Kryssa i rutan om det inte alls har uppstått eller håller på att uppstå sådant material inom projektet som skulle vara tillgängligt för fortsatt användning eller vars metadata skulle ha publicerats. Ange också motiveringarna till detta i punkten "Beskrivning av hantering av material".	Kryssruta
------------------------	---	-----------

## 12. Övriga resultat

Ange övriga dokumenterade resultat som uppkommit inom projektet (som inte ingår som sådana i punkten 'Publikationer', 'Examina' eller 'Hantering av material'), uppgift om deras användarrättigheter samt identifikation eller tjänst där resultatet eller dess beskrivning finns, enligt tabell 12.

Projektets övriga resultat kan vara till exempel databaser, metoder, verktyg, programvara, patent, spin-offs eller andra motsvarande, öppet eller kommersiellt tillgängliga dokumenterade resultat.

Om resultaten är förknippade med publikationer rapporteras uppgifterna om dessa enligt UKM:s publikationsklassificering på fliken 'Publikationer'.

### Övriga resultat

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Inga andra resultat	Kryssa i rutan om inga andra resultat har uppkommit inom projektet eller om det ännu inte är aktuellt att rapportera dem.	Kryssruta

Övriga resultat		Öppet svar, max 5000 tecken med mellanslag
-----------------	--	--

### 13. Resultat

Välj och beskriv högst tre forskningsresultat med motiveringar som ni anser vara viktigast. Med resultat avses oftast svar på forskningsproblem eller forskningsfrågor.

Resultatrelaterade vetenskapliga och andra publikationer samt övriga resultat rapporteras separat på motsvarande flikar. Här räcker det med en hänvisning till det rapporterade resultatet. Om manuskriptet om resultatet är under beredning, har skickats för bedömning eller godkänts för publicering, men ännu inte publicerats, nämns det endast här. Resultaten rapporteras enligt tabell 13.

#### Resultat

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Beskrivning	Sammanfatta här det forskningsresultat ni valt (en av de tre viktigaste) och motivera varför det är viktigt.	Öppet svar, max 1000 tecken med mellanslag
Effekter	Fundera på hurdan genomslagskraft det valda forskningsresultatet har.  Resultatens effekter och genomslagskraft kan beskrivas närmare på fliken 'Genomslagsberättelser'.	Välj ett eller flera alternativ:  Vetenskapligt genomslag  Samhälleligt genomslag  Forskningsmetoder och forskningspraxis

Resultatet presenterat/publicerat		Välj en annan: Ja Nej
Presentationssätt	Beskriv i vilken form, på vilka forum, när osv. resultatet har presenterats och/eller publicerats.	Öppet svar, max 1000 tecken med mellanslag

#### 14. Populärvetenskaplig beskrivning av projektet och dess resultat

Gör en populärvetenskaplig beskrivning av projektets mål, genomförande, viktigaste resultat och slutsatser på inhemska (finska eller svenska) och engelska. Kopiera inte beskrivningen i ansökan här.

En populärvetenskaplig beskrivning kan läsas som sådan på den strategiska forskningens webbplats och den kan också användas i annan kommunikation om strategisk forskning.

##### Populärvetenskaplig beskrivning

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Populärvetenskaplig beskrivning på inhemskt språk		Öppet svar, max 1000 tecken med mellanslag
Populärvetenskaplig beskrivning på engelska		Öppet svar, max 1000 tecken med mellanslag

#### 15. Expertarbete

Meddela att medlemmarna i ert projekt deltar i arbetet i kommittéer och arbetsgrupper som främjar forskningsresultatens och forskningsarbetets genomslagskraft (även företag) samt höranden i riksdagen, utlåtanden, initiativ osv. enligt tabell 15.

Expertarbetet rapporteras samtidigt med genomslagsberättelserna: **Den årliga tidsfristen för rapporteringen av expertarbetet är 30.11.**

### Expertarbete

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Deltagarens namn	Om flera personer i projektet har deltagit i samma expertarbete, lägg till en egen rad för varje deltagare.	Välj en; i rullgardinsmenyn syns de personer som listats på fliken 'Forskningspersonal'
Arbetsgrupp e.d. och organisation som grundat den	I fråga om arbetsgrupper och andra sakkunnigorgan ska ni ange gruppens namn, mandatperiod och den organisation som bildat gruppen. I fråga om höranden, utlåtanden e.d. ska ni meddela namnet på den aktör som framfört inbjudan samt ämnet och tidpunkten för hörandet e.d.	Öppet svar, max 255 tecken med mellanslag
Deltagarens roll/uppgift	Precisera deltagarens roll, uppgifter eller påverkan i arbetsgruppen eller i annat expertarbete.	Öppet svar, max 255 tecken med mellanslag
Arbetstid (mån.)	Ange hur länge expertarbetet som utförts under projektet varar i månader. Om det t.ex. är fråga om att ge eller höra ett enskilt utlåtande kan ni ange ett decimaltal som är mindre än 1.	Numeriskt svar (endast tal), vid behov med punkt som decimalavskiljare

## 16. Betydande finansieringsansökningar

Ange betydande internationella och/eller inhemska ansökningar om finansiering som gjorts av projektet och dess forskare, som fått ett positivt finansieringsbeslut eller som är anhängiga enligt tabell 16. Ansökningarna behöver inte ha gjorts i hela konsortiets namn: det räcker att minst två konsortiemedlemmar deltar i ansökan och att ansökan fortsätter eller för samma forskningshelhet (eller del av den) som RSF har finansierat.

### Betydande finansieringsansökningar

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Ansökans rubrik		Öppet svar, max 255 tecken med mellanslag
Ansvarig forskare	Medlem i ett projekt som finansieras av RSF och som är ansvarig forskare för ansökan eller en del av den	Öppet svar, max 255 tecken med mellanslag
Finansiärens och ansökans namn		Öppet svar, max 255 tecken med mellanslag
Finansiering som söktes	Den ansökta finansieringens belopp i euro (andelen som söktes av den ansvariga forskaren)	Numeriskt svar (endast siffra)
Beviljad finansiering	Beviljad finansiering i euro (andel som beviljats för den ansvarige forskaren som anges ovan)	Numeriskt svar (endast siffra)

## 17. Genomslagsberättelser

Uppföljningen av strategiska forskningsprojekt (lagen om Finlands Akademi, 5 b §) görs med hjälp av genomslagsberättelser. Projektet producerar 1–5 genomslagsberättelser som kompletteras årligen under hela projektet. **Den årliga tidsfristen för rapporterna är 30.11.**

I genomslagsberättelsen beskrivs och dryftas det forsknings- och interaktionsarbete som gjorts inom projektet i förhållande till de gemensamma målen för det strategiska forskningsprogrammet och projektets egna genomslagsmål. Om projektet har flera konkreta genomslagsmål lönar det sig att utarbeta flera genomslagsberättelser. Berättelserna fortsätter beskrivningen av projektet i sin lägesrapport och fungerar som ett redskap med vilket projektet kan sammanställa och reflektera över sin verksamhet. Vi uppmuntrar till att utarbeta berättelser som ett samarbete mellan arbetspaketen och fundera på det tvärvetenskapliga samarbetets mervärde i strävan efter genomslag.

I berättelsens tre punkter och i förteckningen nedan ska något antecknas årligen (se tabellerna 17 och 18). Alla underfrågor behöver dock inte besvaras, utan frågorna ska styra och strukturera berättelsen. Den maximala längden på en enskild genomslagsberättelse när projektet avslutas är 30 000 tecken (motsvarar cirka sex sidor). Berättelsernas rubriker, antal och innehåll kan redigeras under hela projektperioden.

Genomslagsberättelsernas språk kan vara svenska, finska eller engelska.

Efter att forskningsprogrammet avslutats strävar man efter att publicera genomslagsberättelserna (eller en del av dem) på den strategiska forskningens webbplats. För detta ändamål granskas samt vid behov redigeras och förkortas genomslagsberättelserna i samarbete med projekten.

### Genomslagsberättelser

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Genomslagsberättelsens rubrik	Ge berättelsen ett ordningsnummer och en rubrik. Rubriken skapar en länk på blankettsidan som öppnar svaren i punkterna 1–3. Rubriken kan vid behov ändras senare. Ordningsnumret	Öppet svar, max 255 tecken med mellanslag

	används för att koppla aktiviteter (se nedan) till berättelserna.	
1. Samhällelig utmaning	Hur ser projektet på den samhälleliga utmaning/det fenomen som beskrivs i forskningsprogrammet och som utgör utgångspunkten för dess arbete? Vad borde förändras på grund av projektets medverkan och hur? Hur ser projektet sin egen roll i främjandet av samhällsförändringen, dvs. vilket är projektets genomslagsmål? Hur har utmaningen/fenomenet eller uppfattningarna om den/det utvecklats under projektets gång? Hur anser projektet att det egna arbetet har påverkat denna utveckling? Beskriv så konkret som möjligt de framsteg som projektet enligt er bedömning har bidragit till.	Öppet svar, max 10 000 tecken inklusive mellanslag
2. Tvärvetenskaplig forskning och samarbete	Hur har arbetsfördelningen och samarbetet mellan vetenskapsområdena och parterna förverkligats i praktiken? Hur har projektets centrala forskningsfrågor, begrepp, antaganden, metoder och arbetsätt utvecklats under arbetets gång? Vilket mervärde har det tvärvetenskapliga samarbetet medfört med tanke på strävan efter vetenskapligt och/eller samhälleligt genomslag? Vilka förändringar, ny praxis e.d. har detta projekt för	Öppet svar, max 10 000 tecken inklusive mellanslag

	<p>strategisk forskning lett till på forskningsplatserna? Vad har vi lärt oss? Berätta om prestationer, hinder, även misslyckanden samt om behovet av att inrikta forskningen på ett nytt sätt.</p>	
3. Samhällelig interaktion	<p>Vilken typ av samarbete med intressentgrupper och samhällelig interaktion har man gjort för att främja projektets genomslagsmål? Hur har metoderna för samarbete med intressentgrupper och samhällelig interaktion fungerat i praktiken? Hurdana förändringar, hurdan ny praxis e.d. har interaktion med detta projekt för strategisk forskning medfört för intressentgruppernas verksamhet? Hur har den samhälleliga interaktionen påverkat forskningen eller forskarnas uppfattningar om det fenomen som undersöks? Vad har vi lärt oss? Berätta om prestationer, hinder, även misslyckanden samt om behovet av att inrikta interaktionsåtgärder på ett nytt sätt.</p>	Öppet svar, max 10 000 tecken med mellanslag

Räkna upp de viktigaste evenemangen, händelserna och åtgärderna för varje genomslagsberättelse (3–10 st./rapport/år) som genomförts inom projektet. Projektet kan ha ordnat tillställningen, befattningen e.d. som nämns i förteckningen eller deltagit i den t.ex. i form av ett anförande.

Listan över redan rapporterade aktiviteter kan redigeras under hela projektperioden.



Inkludera inte publikationer, material eller andra motsvarande resultat som sådana i förteckningen; de rapporteras separat på blankettens sidor 'Publikationer', 'Examina', 'Hantering av material' och 'Övriga resultat' (i samband med en eventuell mellangranskning och slutrapportering av projektet). Ni kan dock hänvisa till dem i punkterna 1–3 i genomslagsberättelsen.

Observera att projektmedlemmarnas deltagande i arbetet i kommittéer och arbetsgrupper som främjar forskningsresultatens och forskningsarbetets genomslagskraft samt höranden i riksdagen, utlåtanden, initiativ osv. ombeds beskrivas på ett heltäckande sätt på sidan "Expertarbete". De viktigaste av dessa aktiviteter kan också lyftas fram i denna lista.

### Lista över de viktigaste aktiviteterna

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Typ av verksamhet	Välj den lämpligaste kategorin i rullgardinsmenyn. Med projektintern verksamhet avses verksamhet som fokuserar på konsortieparternas eget arbete och på samarbetet mellan parterna. Med verksamhet som riktar sig till ett bredare vetenskapssamfund avses interaktion, samarbete och påverkan inom det internationella, nationella eller lokala vetenskapssamfundet, som också kan omfatta studerande. Med verksamhet som riktar sig till intressentgrupper avses verksamhet som bedrivs i samarbete eller i interaktion med de instanser som nämns i projektets interaktionsplan eller genom vilken man strävar efter att påverka dessa	I rullgardinsmenyn:  Projektets interna verksamhet  Verksamhet i riktning mot ett bredare forskarsamhälle  Verksamhet i riktning mot projektets intressentgrupper  Övrig samhällelig interaktion och kommunikation  Någon annan verksamhet

	instanser. Med annan samhällelig interaktion och kommunikation avses interaktion, kommunikation och påverkan som ofta sker via mer omfattande medier än den ovan nämnda. Välj 'Någon annan verksamhet' om det är svårt att klassificera verksamheten i någon av de ovan nämnda kategorierna.	
Tidpunkt och beskrivning	Ange tidpunkten för verksamheten och beskriv kort verksamhetens innehåll.	Öppet svar, max 255 tecken med mellanslag
Vad hör ihop med genomslagsberättelsen?	Ange här ordningsnumret för den (en eller flera) genomslagsberättelse som aktiviteten starkast anknyter till eller vars mål den främjar.	

## 18. De viktigaste resultaten och partnerna

Välj här de viktigaste resultaten och partnerna med tanke på projektets genomslagskraft. Ge också en kort motivering till varje val. (Se Tabell 19)

Med resultat avses publikationer, material, verktyg osv. Observera att man ber att resultaten ska beskrivas på ett heltäckande sätt på blankettens sidor 'Publikationer', 'Examina', 'Hantering av material' och 'Övriga resultat', medan syftet med denna lista är att lyfta fram de viktigaste.

Med partner/intressegrupp avses en aktör med vilken man har samarbetat eller varit i interaktion med angående forskningens innehåll. Observera att samarbete och interaktion ska beskrivas på ett heltäckande sätt på blankettens sida "Samarbete och interaktion", medan syftet med denna lista är att lyfta fram de viktigaste.

**De viktigaste resultaten och partnerna**

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
De viktigaste resultaten med tanke på den vetenskapliga genomslagskraften (max. 5), inklusive en kort motivering för varje val samt resultatets webbadress eller digitala identifikation	Publikationer och andra resultat rapporteras närmare på motsvarande flikar. Här räcker det med en hänvisning till det rapporterade resultatet.	Öppet svar, max 5000 tecken med mellanslag
De viktigaste resultaten med tanke på den samhällliga genomslagskraften (max. 5), inklusive en kort motivering för varje val samt resultatets webbadress eller digitala identifikation	Publikationer och andra resultat rapporteras närmare på motsvarande flikar. Här räcker det med en hänvisning till det rapporterade resultatet.	Öppet svar, max 5000 tecken med mellanslag
De viktigaste partnerna eller intressentgrupperna med tanke på den samhällliga genomslagskraften (max. 10), inklusive en kort motivering för varje val samt kontaktuppgifter till den (kontakt)person som känner projektet (namn, befattning och e-postadress)	Partners och intressentgrupper kan vara individer, grupper eller organisationer.	Öppet svar, max 5000 tecken med mellanslag

## 19. Bilagor

Om projektets genomslagsberättelser har inletts före de nya anvisningarna från 2021, kan projektet om det så önskar fortsätta berättelserna i den form som de har inletts och bifoga de uppdaterade berättelserna som pdf-filer (max 5 bilagor). Berättelserna läggs då inte alls till på fliken Genomslagsberättelser. Även i detta fall ska projektet dock rapportera de viktigaste aktiviteterna med tanke på genomslagsberättelserna på fliken Genomslagsberättelser. Vid valet av de viktigaste aktiviteterna under tidigare år kan man utnyttja arbetsboken för resultatindikatorer som använts i uppföljningen av projektet.

### Bilagor

Information/fråga som samlas in	Anvisning/precisering	Informationens/svarets form
Genomslagsberättelse som inletts före 2021	Tillåtna bilagor är genomslagsberättelser som har inletts före de nya anvisningarna från 2021.	Högst 5 bilagor i pdf-format. Längden på en enskild bilaga får vara högst 6 sidor.