



## TÄYTETTÄVÄT LOMAKKEET 2019

Suomenkielisten hakijoiden toivotaan kirjoittavan koko hakemuksensa liitteineen suomeksi. Jos suomenkielisen hakijan työskentelykieli on englanti, liitteet voivat olla englanninkielisiä, mutta itse hakemus ja siihen sisältyvä työsuunnitelman tiivistelmä tulisi laatia suomeksi.

### **HAKIJA**

yksityishenkilö, työryhmä tai yhteisö = Valitse "Hakija on" tyyppi

Yhteisöt täyttävät lomakkeen soveltuvin osin.

Työryhmä täyttää hakemuksen ryhmän vastuuhenkilön tiedoilla. Hakemuksen Työryhmäkohtaan täytetään ne muut työryhmän jäsenet, joiden on tarkoitus olla apurahansaajina.

Mikäli apuraha on tarkoitus kohdistaa vain työryhmän yhdelle jäsenelle, hänen tulee hakea apurahaa omalla nimellään yksityishenkilönä.

### Oppiarvo

Oppiarvo kirjoitetaan kokonaisuudessaan, ei lyhenteitä käyttäen.

### Henkilötunnus (tai pelkkä syntymäaika) tai y-tunnus (yhteisöhakija)

Muodossa pppkvv(-xxxx)

### Kansalaisuus

Valitaan annetuista vaihtoehdoista tai valitaan Muu/mikä? ja kirjoitetaan oma kansalaisuus

### Opiskelu- /toimipaikka

Valitaan annetuista vaihtoehdoista **suomalainen yliopisto**

TAI valitaan "**Muu, mikä?**" ja kirjoitetaan seuraavalle riville kokonaisuudessaan sen toimi- tai opiskelupaikan nimi, jossa apurahahanketta tehdään esim.

1) teet tutkimusta ulkomaisessa yliopistossa (ko. yliopiston nimi)

2) pystyt nimeämään paikan, jonne teet apurahan turvin työtä

Valitaan "**Vapaa taiteilija/tutkija**", jos apurahahanke ei ole sidoksissa mihinkään instituutioon.

### Suorituspaikka /Työn suorituspaikka.

Yliopistossa tai tutkimuslaitoksessa työskentelevät täyttävät kohtaan laitoksen/osaston nimen esim. "Matematiikan laitos". Muiden ei tarvitse täyttää kenttää.

### Kotipaikka

Esim. väliaikaisesti opiskelupaikkakunnalla asuva ilmoittaa varsinaisen kotipaikkansa (ei lyhennettä käyttäen)

### Yhteisön yhteyshenkilö

Täytetään, jos hakija on yhteisö

### Osoite

Kirjoitetaan muodossa:

katuosoite (*rivin vaihto*)

postinumero ja postitoimipaikka

## HAKEMUS

### Apurahan luokitus

Valitaan annetuista vaihtoehdoista apurahan ensisijainen käyttökohde (väitöskirjatyö / väitöskirjatyön jälkeinen tutkimus: *max. 5 vuotta väitöskirjasta muussa tapauksessa tutkimus/ tutkimus /homing (post doc –vaiheen jälkeiseen tutkimukseen Suomeen palaavalle tutkijalle; anottava viimeistään vuoden kuluttua saapumisesta Suomeen)/ kirjallinen työskentely / taiteellinen työskentely / soittimen tai muun työvälineen hankinta / perusopinnot (taide, ei tiede)/tapahtuman järjestäminen / muu tarkoitus)*

### Hakemuksen ala

Hakija valitsee yhden tieteen-, taiteen- tai yhteiskunnallisen toiminnan aloista.

- Lääketieteen ja biolääketieteen määräraha käytetään Wihurin tutkimuslaitoksen toimintaan.
- Kuvataiteen osalta apurahat kohdistetaan taiteen tutkimukseen.

Huom. tutkimustyön osalta esim. kirjallisuus-, musiikki- tai teatteritieteen alalta, valitaan Kauno- tai Tietokirjallisuus tai Musiikki tai Teatteritaide.

### Apurahan käyttötarkoitus lyhyesti

Merkitään haetun apurahan aihe lyhyesti

(Ks. mallirakenteita rahaston kotisivulta, [www.wihurinrahasto.fi/Apurahat](http://www.wihurinrahasto.fi/Apurahat) ja aikaisempien vuosien myönnetyt apurahat.

Esim 1. väitöskirjatyöhön ”Väitöskirjan työnimi”

Esim 2. sellon soiton opintoihin professori ”X:n” johdolla paikassa ”Y”)

### Haettu määrä

Määrä ilmoitetaan euron tarkkuudella. Määrässä ei käytetä pisteitä tai pilkkuja.

Rahastolta voi hakea vapaamääräistä/osavuotista tai kokovuotista apurahaa.

Haettavat euro-osuudet eritellään: henkilökohtainen työskentelyapuraha, palkattu henkilökunta eli aputyövoima, materiaali-, matka- ja/tai muut kulut.

*\*Henkilökohtaisella apurahalla* tarkoitetaan työskentelyn osuutta apurahasta.

Täyspäiväisen työskentelyapurahan tarkoituksena on mahdollistaa hankkeen parissa työskentely ansiotyöstä vapaana. Se on tarkoitettu elinkustannusten kattamiseen. Haettavan työskentelyapurahan tulee sisältää lakisääteiset vakuutusmaksut (n. 15 %), jos vakuuttamisen ehdot toteutuvat ([www.mela.fi](http://www.mela.fi)). Täyspäiväistä työskentelyapurahaa ja työstä maksettavaa palkkaa tai toista työskentelyapurahaa tai työskentelyapurahaa vastaavaa aikuiskoulutustukea ei voi nostaa samanaikaisesti. Kokopäiväiseen työskentelyyn myönnetyllä apurahakaudella on kuitenkin mahdollista suorittaa virkaa tai muuta palkallista tehtävää enintään 25 % työajasta. Periaatteena on, että apurahalla tehtävän työn ohella voisi tehdä esim. satunnaisia tai säännöllisiä tuntitöitä. Tällä ei ole vaikutusta apurahakauden pituuteen (esim. vuosiapuraha on tarkoitettu 12 kk:n ansiotyövapaaseen työskentelyyn).

*\*Aputyövoimalla* tarkoitetaan hankkeen toteuttamiseksi välttämättömän työpanoksen ostoa tai palkkaamista. Jos apurahaa käytetään työvoiman palkkaamiseen, niin apurahan saaja on velvollinen huolehtimaan ennakonpidätyksestä ja muista lakisääteisistä työnantajan velvoitteista.

*\*Materiaali-* ja laitekuluja ovat suuret hankinnat, esim. soittimet ja tutkimusryhmien suuret laitehankinnat.

\**Matka*-apurahaa voi hakea apurahahankkeeseen liittyviin matkakustannuksiin. Erillisiä matka-apurahoja ei pääsääntöisesti myönnetä.

\**Muu* tarkoittaa esim. tilavuokria.

Kokovuotinen apuraha, väitöskirjatyö 26 000 euroa ja väitöskirjatyön jälkeinen tutkimus 30 000 euroa, on tarkoitettu vuoden täysipäiväiseen ansiotyöstä vapaaseen työskentelyyn. Puolen vuoden apuraha, väitöskirjatyö 13 000 euroa ja väitöskirjatyön jälkeinen tutkimus 15 000 euroa, on tarkoitettu puolen vuoden täysipäiväiseen ansiotyöstä vapaaseen työskentelyyn. Apuraha kattaa henkilökohtaisen osuuden lisäksi tavanomaiset matka-, laite- ja työhuonekustannukset sekä mahdollisesti tutkimuslaitokselle maksettavan ns. yleiskustannusosuuden. Yleiskustannusosuutta ei myönnetä laitehankintoihin. Apurahaa ei myönnetä väitöskirjan kielentarkistus- tai painatuskuluihin eikä pääsääntöisesti yksittäisiin matkakuluihin.

Apuraha myönnetään enintään vuodeksi kerrallaan. Kokovuotista väitöskirjatyöapurahaa voi uusilla hakemuksilla hakea myös toiseksi ja kolmanneksi vuodeksi rahaston apurahojen hakuaikana keväisin. Jatkorahoitusta haettaessa tarvitaan selvitys hankkeen edistymisestä ja työnohjaajan lausunto.

Ns. homing-apurahaa voi hakea Suomeen palaava tutkija post doc –vaiheen jälkeiseen itsenäiseen tutkimukseen. Apurahaa on anottava viimeistään vuoden kuluttua hakijan saapumisesta Suomeen. Apuraha on suuruudeltaan 50 000 euroa ja se on tarkoitettu oman tutkimusryhmän perustamiseen ja sitä voi käyttää myös työskentelyapurahana.

Yksityishenkilö/työryhmä apurahalla on katettava vakuutusmaksut ([www.mela.fi](http://www.mela.fi)), jotka ovat n. 15 % työskentelyapurahan määrästä ja jotka ovat lakisääteisiä kun:

- apurahalla työskennellään tieteellisen tutkimuksen tai taiteellisen toiminnan parissa  
JA

- apurahatyöskentely kestää yhtäjaksoisesti vähintään 4 kuukautta (per henkilö)  
JA

- henkilökohtaisen työskentelyapurahan määrä on vähintään 1 300 euroa (joka vastaa vuosiansiona 3 900 euroa (3x4 kk) / v. 2019).

Vakuutusvelvollisuus ei koske perustutkinto-opiskeluun tarkoitettuja apurahoja. Tietyin edellytyksin vakuuttamisen piiriin kuuluvat myös ulkomailla tapahtuva apurahatyöskentely ja ulkomaalaisen Suomessa tekemä apurahatyö. Mela (Maatalousyrittäjien eläkelaitos) perii eläke-, tapaturma- ja ryhmähenkivakuutusmaksut vakuutuksen voimassaoloaikana eli apurahatyöskentelyn aikana. Sairausvakuutuslain mukaiset maksut perii verottaja jälkikäteen. Vakuutus tulisi ottaa sille ajalle, jolle apuraha on myönnetty (ilmoitetaan apurahapäätöksessä kuukausina), vaikka työskentely ei toteutuisi yhtäjaksoisena. Jenny ja Antti Wihurin rahasto on velvollinen ilmoittamaan myöntämänsä apurahat ja antamaan tarvittaessa lisätietoja Melalle.

### Työskentelyn kesto

Mikäli apurahaa ei haeta (täyspäiväiseen) työskentelyyn (Henkilökohtainen), kesto ei tarvitse merkitä.

Jos hakijana on työryhmä, ilmoitetaan työryhmän yhteenlaskettu apurahatyöskentelyaika kuukausina silloin kun vähintään yhden ryhmän jäsenen apurahatyöskentelyaika on vähintään 4 kuukautta ja työtulo vähintään 1 300 euroa.

### Hankkeen (esim. tohtoriopinnot) aloitusvuosi

Mikä on ollut vuosi, jolloin hanke aloitettiin

### Kirjallisen lausunnon antajat (lausunnot sähköisesti)

Hakemukseen täytetään niiden lausunnonantajien/suosittelijoiden nimet, joita on pyydetty tekemään sähköinen tai kirjallinen lausunto. Lausunnonantajien käyttöön on rahaston kotisivulla

<http://wihurinrahasto.fi/apurahat/lausunnonantajalle/>

sähköisesti toimitettava Lausuntolomake tai englanninkielinen Reference. Lausunnonantaja lähettää lausunnon sähköisesti rahastoon hakuajan puitteissa. Lausunto on lausunnonantajan muokattavissa koko toukokuun ajan. Sähköiset lausunnot kohdistetaan hakemuksiin rahastossa apurahahakijan nimen perusteella vasta kun haku aika on päättynyt. Rahasto ei palauta/luovuta sille lähetettyjä lausuntoja.

### **PERUSTELUT**

Esitellään selkeästi ja tiiviisti hankkeen työsuunnitelma toteuttamisaikatauluineen. Esitellään hankkeen kustannuserittely lyhyesti jaoteltuna.

Esitellään rahoitussuunnitelma, josta ilmenee miten kulut on tarkoitus kattaa - miten hakemuksen kohteen kokonaisrahoitus on tarkoitus järjestää.

(Mikäli haetaan pelkkää työskentelyapurahaa henkilökohtaisiin elinkustannuksiin, ei yksityiskohtaista tulo- ja menoarviota edellytetä).

Kohdat on täytettävä, vaikka yksityiskohtaisempi tutkimus- tai työsuunnitelma olisi liitteenä. Viittaaminen liitteisiin ei riitä.

Apurahan käyttö tulee pääsääntöisesti aloittaa vuoden sisään myönnöstä.

### **APURAHAT**

Viimeisen kolmen vuoden aikana saadut muut apurahat ja vastaavat sekä kaikki Jenny ja Antti Wihurin rahastolta ko. hankkeeseen saadut apurahat.

Vireillä olevat rahoitushakemukset

Luetellaan enintään kymmenen aiemmin saatua apurahaa. Myönnettyjen eli saatujen apurahojen vuosilukukenttä on täytettävä.

Apurahojen käsittelyn aikana muualta saadusta rahoituksesta tulee ilmoittaa välittömästi Jenny ja Antti Wihurin rahastolle esim. siirtymisestä palkalliseksi jatko-opiskelijaksi tutkijakouluun.

### **LIITTEET**

Apurahan hakijan on liitettävä hakemukseensa työsuunnitelma ja ansioluettelo TAI tiedot koulutuksesta, aikaisemmasta toiminnasta ja mahdollisista julkaisuista (yksityishenkilö- ja työryhmähakijat). Työryhmä-hakijan tulisi liittää hakemukseen kaikkien rahoitusta hakevien henkilöiden ansioluettelot.

Laajemman tutkimus- tai työsuunnitelman voi esittää erillisessä liitteessä mikäli se ei mahdu sähköisen hakemuslomakkeen Perustelut-tiivistelmäosaan. Liitteen pituutta ei ole määritelty vaan sopiva työsuunnitelman pituus on apurahahakijan harkinnassa (yleensä n. 3-10 sivua).

Yhteisön on liitettävä hakemukseensa jäljennös edellisen vuoden toimintakertomuksesta, tilinpäätöksestä ja tilintarkastajien lausunnosta (julkisyhteisö-hakijan, esim. yliopiston, ei tarvitse liittää tilinpäätösdokumentteja hakemukseen).

Hakemuksen liitteet toimitetaan rahastolle sähköisesti. Liitetiedostojen tulee olla pdf-tiedostoja. Muun tyyppisiä liitteitä ei voi liittää apurahahakemukseen. Tallenna liitteet suoraan pdf-tiedostoksi esim. tekstinkäsittelyohjelmassa. Tai asenna tietokoneeseesi jokin ilmaisista pdf-tiedostojen luontiohjelmista.

Hakemukset arvioidaan pääosin verkossa, joten Rahasto ei voi taata, että postitse lähetetty liite päätyy arvioitavaksi.

## **SITOUMUS**

Lähehtämällä hakemuksen antaa apurahanhakija suostumuksensa tietojensa ja lähettämiensä asiakirjojen käyttöön.

Apurahan hakija sitoutuu noudattamaan rahaston antamia ohjeita, sekä toimimaan hakemuksessa esitetyn suunnitelman mukaan.

Lomake täytetään ja tallennetaan verkossa. Hakemuksen tietoja voi täydentää, muokata ja tulostaa eri käyntikerroilla, kunhan pitää muistissa rekisteröimänsä käyttäjätunnuksen ja salasanan. Hakemus on muokattavissa lähettämishetkeen asti.

**Valmis hakemus liitteineen lähetetään sähköisesti (ei paperilla) rahastoon haku aikana**

**”Hyväksy hakemus ja lähetä se Jenny ja Antti Wihurin rahastolle”-toiminnolla.** Onnistuneen sähköisen apurahahakemuksen lähettämisen jälkeen kuvaruudulle tulee viesti: "Hakemus lähetetty. Hakemus on nyt lähetetty sähköisesti ja se on saapunut Jenny ja Antti Wihurin rahastolle. Tämä on vahvistus siitä että hakemus on saapunut perille. Erillistä ilmoitusta hakemuksen saapumisesta ei lähetetä sähköpostiin."

Hakemuksen tila on "Lähetetty" kun se on saapunut rahastolle käsiteltäväksi.

**Hakuaika päättyy 31.5.** Verkkopalvelu sulkeutuu 31.5. klo 24.00 Suomen aikaa. Myöhästyneitä tai faxilla/sähköpostilla lähetettyjä hakemuksia ei käsitellä.

Rahaston toimisto ja muu hakemustuki on auki arkisin (ma-pe) klo 9:00 – 16:00.

Apurahat myönnetään vuosittain rahaston perustajan Antti Wihurin syntymäpäivänä 9.10. ja julkistetaan seuraavana päivänä rahaston kotisivuilla <http://wihurinrahasto.fi/>. Myönnetyistä apurahoista ilmoitetaan saajille kirjeitse. Ilmoitamme päätöksistä myös sähköpostitse mikäli sähköpostiosoite on ilmoitettu apurahahakemuksessa. Puhelimitse apurahan myöntämisestä ei anneta tietoja.