



Ohjeet apurahanhakijalle

Tutustu ystävällisesti hakuohjeisiin, ennen kuin aloitat apurahahakemuksen laatimisen.

Kevään apurahahaku on 3.5.–31.5.2020. Apurahahakemuksia voi laatia ja lähettää verkkopalvelussa ainoastaan hakuaikana. Haku sulkeutuu viimeisenä hakupäivänä klo 24.00 Suomen aikaa. Hakijan tulee ottaa huomioon, että hakuajan päättymispäivä on vuonna 2020 viikonloppuna, jolloin hakemuksia voi edelleen tehdä, mutta apurahahakuun liittyvät neuvontapalvelut eivät ole enää käytettävissä – säätiön toimisto on auki arkisin ma–pe klo 9–16.

Säätiö käsittelee vain hakuaikana lähetetyt hakemukset. Myöhästyneitä tai sähköpostilla lähetettyjä hakemuksia ei käsitellä. Hakemuksen paperikopiota ei postiteta säätiön toimistoon.

Yleisiä periaatteita

- Apurahaa ei voi hakea toisen puolesta.
- Säätiö myöntää apurahoja enintään vuodeksi kerrallaan.
- Apurahat on tarkoitettu pääasiassa käytettäväksi virallisen myöntöpäivän (9.10.) jälkeen syntyviin kuluihin.

Hakemista koskeviin kysymyksiin vastataan Jenny ja Antti Wihurin rahastossa arkisin (ma–pe) klo 9–16 puhelimitse 09 4542400 ja sähköpostitse osoitteessa toimisto@wihurinrahasto.fi. Järjestelmän käyttöön liittyvissä teknisissä kysymyksissä auttaa tekninen tuki sähköpostitse osoitteessa hakemustuki@datalink.fi.

Tämä ohje koostuu seuraavista osioista:

APURAHOJEN VERKKOPALVELUN OHJEET s. 3

HAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJE s. 4–11

KUKA VOI HAKEA APURAHAA? s. 11

MIHIN TARCOITUKSEEN VOI HAKEA APURAHAA? s. 11–12

MIHIN TARCOITUKSEEN EI MYÖNNETÄ APURAHAA? s. 13

KUINKA SUURTA APURAHAA VOI HAKEA? s. 13–15

MITEN VALITSE HAKEMUKSENI ALAN? s. 16

MILLE AJALLE APURAHAA VOI HAKEA? s. 16

MILLÄ KIELELLÄ VOIN TEHDÄ HAKEMUKSEN? s. 16

APURAHA VAI PALKKA? s. 16–17

MAKSETAANKO APURAHASTA VEROA? s. 17

MITEN HANKKEEN RAHOITUS KANNATTAA SUUNNITELLA? s. 17–18

LIITTEET s. 18–19

LAUSUNNOT s. 19

TYÖSKENTELEYAPURAHAN EHDOT s. 19–20

SITOUUMUS s. 20–22

MILLAINEN ON HYVÄ HAKEMUS? s. 22

VOINKO MUOKATA HAKEMUSTA HAKUAJAN PÄÄTTYMISEN JÄLKEEN? s. 23

APURAHOJEN VERKKOPALVELUN OHJEET

Voit hakea apurahaa Jenny ja Antti Wihurin rahastolta laatimalla apurahahakemuksen verkkopalvelussa hakuaihana. Palvelu on avoinna 31.5. klo 24.00 asti Suomen aikaa. Säätiön toimiston neuvontapalvelut ovat käytettävissä arkisin klo 9–16. Muista lähettää hakemuksesi hyvissä ajoin!

- Kirjaudu sisään verkkopalveluun antamalla käyttäjätunnus ja salasana. Jos käytät verkkopalvelua ensimmäistä kertaa, rekisteröidy palveluun luomalla itsellesi oma käyttäjätunnus ja salasana kohdasta “Rekisteröidy” sivun alalaidassa.
- Voit laatia ja lähettää apurahahakemuksen verkkopalvelussa ainoastaan hakuaihana. Mahdollisuus luoda apurahahakemus ilmestyy sisäänkirjautumisen jälkeisen aloitussivun pudotusvalikkoon haun ensimmäisenä päivänä. Hakemus luodaan valitsemalla kohdan ”Luo uusi hakemus tai selvitys” pudotusvalikosta “Apurahahakemus”.
- Luotuasi apurahahakemuksen voit palata myöhemmin muokkaamaan hakemuksen tietoja. Lähetetyn hakemuksen voi vielä hakuaihana peruuttaa säätiön käsittelystä ja palauttaa takaisin luonnokseksi, jota voi muokata. Muista kuitenkin lähettää hakemus uudestaan hakuajan puitteissa, jotta hakemus tulee säätiön käsittelyyn. Hakemuksen tietoja ei voi enää muokata hakuajan päättymisen jälkeen. Hakemukseen olennaisesti kuuluvia, mutta vasta haun päätyttyä saamiasi liitetiedostoja voi vielä lähettää hakuajan päättymisen jälkeen. Ks. tarkemmin kohta “Voinko muokata hakemusta hakuajan päättymisen jälkeen?”
- Ennen hakemuksesi lähettämistä, tarkista hakemuksen esikatselussa, että tekstisi on luettavan kokoista.
- Osa hakemuksessa pyydyistä tiedoista on pakollisia. Mikäli hakemus on puutteellinen, palvelu estää hakemuksen lähettämisen, kunnes puutteelliset tiedot on korjattu.
- Lähettämättömän apurahahakemuksen tila on *kesken*. Onnistuneesti lähetetyn hakemuksen tila on *lähetetty*. Tila muuttuu hakuajan päätyttyä *saapuneeksi*.
- Kun olet täyttänyt kaikkien apurahahakemuksen sivujen tiedot, lähetä hakemus verkkopalvelussa hakuajan puitteissa Jenny ja Antti Wihurin rahastolle. Hakemus lähetetään joko hakemuksen aloitussivulta kohdasta “Lähetä hakemus käsittelyyn” tai hakemuksen Lähetys-sivulta. Kun hakemus on lähetetty onnistuneesti, näkyy verkkopalvelun pääsivulla hakemuksen tilana *Lähetetty*. Hakuajan päätyttyä tila on *Saapunut*.
- Verkkopalvelussa käyttämäsi käyttäjätunnus ja salasana on hyvä säilyttää mahdollisia jatkotoimenpiteitä varten, jos apuraha myönnetään (apurahamyönnön maksatus ja apurahaselvityksen tekeminen). Jos salasana katoaa, voit tilata uuden. Huomaa, että Salasana unohtunut? -toiminto lähettää uuden salasanan rekisteröitymisen yhteydessä ilmoittamaasi sähköpostiin.

HAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJEET

Apurahahakemus koostuu seuraavista sivuista:

1. **Hakija**
2. **Apuraha**
3. **Suunnitelma**
4. **Muu rahoitus**
5. **Liitteet**
6. **Sitoumus**
7. **Lähetys**

Voit täyttää sivut valitsemassasi järjestyksessä. Hakemuksen kysymyskentät ovat näkyvillä kaikille hakijatyypeille. Täytä hakemus soveltuvin osin – aivan jokaiseen kenttään ei ole pakko kirjoittaa. Osa hakemuksessa pyydettävistä tiedoista on pakollisia, ja verkkopalvelu pyytää täydentämään puuttuvia tietoja ennen hakemuksen lähettämistä. Hakemuksessa on joidenkin vastauskenttien kohdalla kysymysmerkki, jota klikkaamalla saat vinkin kentän täyttämistä. Järjestelmä tallentaa kaikki vastauksesi automaattisesti.

1. HAKIJA

Asiointikieli = Valitse, millä kielellä haluat vastaanottaa apurahahakemukseesi liittyvää tietoa.

Hakija on = Valitse joko yksityishenkilö, työryhmä tai yhteisö.

Jos haet apurahaa työryhmälle (=vähintään kahden yksityishenkilöhakijan muodostama ryhmä), valitse työryhmä ja täytä sivu ryhmän vastuuhenkilön tiedoilla. Mikäli apuraha on tarkoitus kohdistaa vain yhdelle työryhmän jäsenelle, tulee hänen hakea apurahaa omalla nimellään yksityishenkilönä.

Sukunimi = Täytä yksityishenkilöhakijan tai työryhmän vetäjän sukunimi. Jos haet apurahaa yhteisölle, kirjoita yhteisön nimi.

Oppiarvo = Oppiarvo kirjoitetaan kokonaisuudessaan, ei lyhenteitä käyttäen. Esim. Kauppatieteiden maisteri, Filosofian tohtori

Henkilötunnus tai y-tunnus = Jos haet apurahaa yksityishenkilönä, kirjoita henkilötunnuksesi muodossa pppkkvv(-xxxx). Myös pelkkä syntymäaika riittää. Jos haet työryhmälle apurahaa, täytä kohtaan työryhmän vastuuhenkilön henkilötunnus tai syntymäaika. Jos haet apurahaa yhteisölle, täytä kohtaan yhteisön y-tunnus.

Kansalaisuus = Valitse annetuista vaihtoehdoista tai valitse Muu/mikä? ja kirjoita oma kansalaisuutesi. Yhteisöt valitsevat maan, jossa ne toimivat.

Opiskelu- tai toimipaikka =

- Jos teet hankettasi tai tutkimustasi suomalaisessa yliopistossa, valitse annetuista vaihtoehdoista suomalainen yliopisto.
- Valitse ”Vapaa taiteilija/tutkija”, jos hankkeesi ei ole sidoksissa mihinkään instituutioon.
- Valitse ”Muu, mikä?”, jos pystyt nimeämään paikan, jossa teet apurahan turvin työtä. Kirjoita seuraavalle riville kokonaisuudessaan toimi- tai opiskelupaikan nimi. Esim. ulkomaisen yliopiston nimi.

Työn suorituspaikka = Jos haet apurahaa yliopistossa tai tutkimuslaitoksessa tehtävään tutkimukseen tai hankkeeseen, täytä kenttään laitoksen tai osaston nimi. Esim. ”Matematiikan laitos”. Muiden hakijoiden ei tarvitse täyttää kenttää.

Kotipaikka = Jos olet yksityishenkilö tai työryhmän vastuhenkilö, täytä kotipaikkakuntasi. Jos asut, väliaikaisesti toisella paikkakunnalla, ilmoita varsinainen kotipaikkasi. Jos haet apurahaa yhteisölle, täytä yhteisön kotipaikkakunta.

Yhteisön yhteyshenkilö = Täytä, jos haet apurahaa yhteisölle.

Osoite = Kirjoita muodossa: katuosoite (rivinvaihto) postinumero ja postitoimipaikka

Esimerkki:

*Kalliolinnantie 4
00140 Helsinki*

Työryhmä = Jos haet apurahaa työryhmälle, merkitse kohtaan vain ne työryhmän jäsenet, joille haetaan työskentelyapurahoja tai joita nimenomaisesti koskee jokin ryhmän nimissä haettu kuluerä tai jotka ovat muuten keskeisessä asemassa hankkeessa. Jos haet apurahaa useammalle kuin kuudelle työryhmän jäsenelle, luettele henkilöt erillisellä liitteellä.

Hanketta toteuttavan koko työryhmän kokoonpanoa voi esitellä laajemmin esimerkiksi työsuunnitelmassa. Työryhmän jäseneksi sopivia apurahansaajia ovat vain tieteellistä tai taiteellista työtä tekevät henkilöt. Esim. tutkimusavustaja ei tee tieteellistä työtä vaan hänet katsotaan aputyövoimaksi, jolle apurahansaajan tulisi maksaa korvaus tehdystä työstä palkkana.

2. HAKEMUS

Apurahan luokitus = Valitse annetuista vaihtoehdoista apurahan ensisijainen käyttökohde.

- väitöskirjatyö
- väitöskirjatyön jälkeinen tutkimus: *Valitse, jos väitöskirjan valmistumisesta on max. 5 vuotta.*
- tutkimus

- homing: *Post doc -vaiheen jälkeen Suomeen palaavalle tutkijalle oman tutkimusryhmän perustamiseen. Haetaan viimeistään vuoden kuluttua saapumisesta Suomeen.*
- kirjallinen työskentely: *Valitse, jos haet apurahaa työskentelyyn kauno- tai tietokirjallisuuden alalla tai kirjoitat esimerkiksi näytelmäkirjoitusta*
- taiteellinen työskentely: *Valitse, jos haet apurahaa työskentelyyn esittävien taiteiden parissa: musiikissa, tanssi- tai teatteritaiteessa*
- soittimen tai muun työvälineen hankinta
- perusopinnot: *mahdollista hakea taiteen aloilla, ei tieteessä*
- tapahtuman järjestäminen
- muu tarkoitus

Hakemuksen ala = Valitsemasi hakuala kertoo, minkä alan arvioitsijan toivoisit lukevan hakemuksesi. Valitse ensisijaisesti joku olemassa olevista vaihtoehdoista alajaossa. Jos hankkeesi on monitieteinen tai -taiteinen, valitse aloista se, jonka arvioitsijan toivoisit lukevan hakemuksesi. Huomaa, että mukana on myös kattotermejä, jotka kattavat useamman tieteenalan. Jos tutkimusalaasi ei ole listassa, valitse lähimpänä alaasi oleva tieteenala. Vain siinä tapauksessa, ettei mikään valmiiksi annetuista aloista vastaa hankkeen alaa, valitse vaihtoehto ”Muut tarkoitukset”.

Lääketieteen ja biolääketieteen aloille ei lähtökohtaisesti myönnetä apurahoja, sillä Wihurin rahasto ylläpitää biolääketieteen tutkimukseen keskittynyttä Wihurin tutkimuslaitosta. Emme myöskään lähtökohtaisesti myönnä apurahoja kuvataiteelliseen työskentelyyn tai näyttelyiden järjestämiseen.

Merkitse hakemuksesi alaksi jokin seuraavista:

Kauppatieteet: mm. johtaminen ja organisaatiot, kans.väl. liiketoiminta, laskentatoimi, logistiikka, markkinointi, rahoitus, talousoikeus, tuotantotalous, yrittäjyys, talousmaantiede

Kansantaloustiede

Tekniset tieteet: mm. rakennus- ja yhdyskuntatekniikka, sähkö-, automaatio- ja tietoliikennetekniikka, elektroniikka, lääketieteellinen tekniikka, biotekniikka

Matematiikka ja tilastotiede

Arkkitehtuuri

Luonnontieteet: mm. fysiikka, avaruustieteet ja tähtitiede, kemia, maantiede

Maa- ja metsätaloustieteet

Elintarviketieteet

Biologia

Terveystieteet: mm. hoitotiede, liikuntatiede, ravitsemustiede, terveyden edistäminen (ei lääketiede)

Kasvatustieteet: mm. kasvatustieteet, kotitaloustiede, opetus

Psykologia

Oikeustiede

Valtio- ja yhteiskuntatieteet: *mm. sosiaalitieteet, politiikan tutkimus, valtio-oppi, hallintotiede, media- ja viestintätieteet*

Taidehistoria, kuvataiteen ja taideteollisten alojen tutkimus

Historia ja arkeologia

Teologia ja uskontotiede

Filosofia

Kielitieteet

Kaunokirjallisuus: *sis. myös kirjallisuuden tutkimus*

Tietokirjallisuus

Musiikki: *sis. myös musiikin tutkimus*

Tanssitaide: *sis. myös tanssitaiteen tutkimus*

Teatteritaide: *sis. myös teatteritaiteen tutkimus*

Maanpuolustustyö

Nuorisotyö

Kulttuurihankkeet: *mm. suuret monitaiteiset hankkeet*

Muut tarkoitukset

Apurahan käyttötarkoitus = Kerro lyhyesti, mihin haet apurahaa. Muotoile seuraavanlaisesti:

- tutkimukseen ”tutkimuksen työnimi”
- väitöskirjatyöhön ”väitöskirjan nimi”
- viulun hankintaan
- tapahtuman ”tapahtuman nimi” järjestämiseen
- hankkeen ”hankkeen nimi” kustannuksiin

Voit katsoa mallia aikaisempien vuosien apurahamyöntöjen muotoiluista. Myönnetyt apurahat löytyvät säätiön kotisivuilta.

Haetun apurahan määrä = Ilmoita hakemasi apurahan määrä euron tarkkuudella. Älä käytä numeroissa pisteitä tai pilkkuja.

- Haettava apuraha eritellään henkilökohtaiseen työskentelyapurahaan, aputyövoimaan, materiaali-, matka- ja muihin kuluihin. Ks. apua erittelyyn kohdasta “Kuinka suurta apurahaa voi hakea?”.
- Henkilökohtaisella apurahalla tarkoitetaan työskentelyn osuutta apurahasta ja se on tarkoitettu elinkustannusten kattamiseen. Merkitsemäsi summan tulee sisältää mahdolliset lakisääteiset vakuutusmaksut. Ks. kohta “Työskentelyapurahan ehdot”. Huomaa, että yhteisö ei voi hakea henkilökohtaista työskentelyapurahaa vaan apurahaa henkilöstön palkkaamisen nimikkeellä Aputyövoima.
- Aputyövoimalla tarkoitetaan hankkeen toteuttamiseksi välttämättömän työpanoksen ostamista tai palkkaamista. Esim. tutkimusavustaja ei tee tieteellistä työtä vaan hänet katsotaan aputyövoimaksi, jolle apurahansaajan tulisi maksaa korvaus tehdystä työstä palkkana. Jos apurahaa käytetään työvoiman palkkaamiseen, apurahansaaja on velvollinen huolehtimaan ennakonpidätyksestä ja muista lakisääteisistä työnantajan velvoitteista. Ks. tarkemmin kohta “Apuraha vai palkka?”
- Materiaali- ja laitekuluja ovat suuret hankinnat kuten soittimet ja tutkimusryhmien laitehankinnat.
- Matkakulut ovat apurahahankkeeseen liittyviä matkakuluja. Erillisiä matka-apurahoja ei pääsääntöisesti myönnetä.
- Muut kulut tarkoittaa esim. tilavuokria.

Esimerkkejä apurahan määrän laskemisesta ja apurahatyypeistä:

Esimerkki 1: Kiira Kirjailija hakee puolen vuoden työskentelyapurahaa kirjalliseen työskentelyyn romaanin parissa. Kiira työskentelee kotona eikä hän suunnittele tekevänsä kirjaprojektiin liittyviä matkoja. Koska Kiiralla ei ole muita kuluja, hän merkitsee hakemuksessa henkilökohtaisen apurahan määräksi 13 000€. Tästä summasta Kiira myös aikanaan maksaa lakisääteiset vakuutusmaksut. (mela.fi).

Esimerkki 2: Tero Tutkija hakee kokovuotista työskentelyapurahaa väitöskirjatutkimustaan varten. Tero tietää joutuvansa matkustamaan ympäri Suomea tekemässä haastatteluja väitöskirjaansa varten ja aikoo myös hankkia työhuonepaikan. Hän laskee, että henkilökohtaisen osuuden vähimmäismäärän 23 369,8 €/12 kk jälkeen hänellä on käytettävissä 2630,2€ matka- ja työhuonekuluihin. Se riittää mainiosti, sillä matkakuluiksi Tero arvioi 500€ ja työhuonekuluiksi 1200€. Siispä Tero merkitsee hakemukseen henkilökohtaisen apurahan määräksi 24 300€ (josta hän aikanaan maksaa myös lakisääteiset vakuutusmaksut), matkakuluihin 500€ ja 1200€ työhuonekulut kohtaan “Muut kulut”.

*Esimerkki 3: Tanssiryhmä Taito hakee uuden produktion toteuttamiseen kahdelle tanssijalle apurahaa kahden kuukauden työskentelyyn. Työryhmä hakee samalla hakemuksella apurahaa tilavuokrien ja markkinointimateriaalien kattamiseen. Työryhmä merkitsee hakemukseen kahden tanssijan yhteenlasketun henkilökohtaisen apurahan määrän 8700€, jonka se on laskenut viitearvojen perusteella (26 000€ /12kk*2kk*2hlöä). Tanssiproduktioon kuuluu myös markkinointikuluja ja tilavuokria. Koska niitä ei lasketa tavanomaisiksi matka-,*

laite- ja työhuonekustannuksiksi merkitsee työryhmä aputyövoimaksi ulkopuoliselta graafikolta ostetun palvelun ja muiksi kuluiksi tilavuokran 1000 €.

Työskentelyn kesto = Jos haet henkilökohtaista apurahaa täysi- tai puolipäiväiseen työskentelyyn, merkitse tähän apurahalla työskenneltävien kuukausien määrä. Jos haet apurahaa työryhmälle, ilmoita työryhmän yhteenlaskettu apurahalla työskenneltävä aika kuukausina silloin, kun vähintään yhden ryhmän jäsenen apurahatyöskentelyaika on vähintään 4 kuukautta ja työtulo vähintään 1 300 euroa.

Onko hakija apurahakauden aikana ansiotyöstä vapaana?

Ks. tarkemmin kohta "Työskentelyapurahan ehdot", jossa käsitellään vapautta ansiotyöstä. Jos apurahaa haetaan työryhmälle, koskee kysymys niitä ryhmän jäseniä, joille haetaan apurahaa täysipäiväiseen työskentelyyn. Jos kohta ei koske hankettasi, vastaa "ei".

Onko hakija apurahakaudella tutkijakoulussa?

Jos kohta ei koske hankettasi, vastaa "ei".

Onko kyseessä apurahahakemus kokovuotiseen täysipäiväiseen väitöskirjatyöhön?

Jos et ole saanut aikaisemmin Wihurin rahastolta vuoden (12 kk) apurahan väitöskirjatyöhön ja haet nyt vuoden (12 kk) apurahaa, vastaa "ensimmäinen vuosi".

Jos olet saanut aikaisemmin Wihurin rahastolta vuoden (12 kk) apurahan väitöskirjatyöhön ja haet nyt samaan väitöskirjaan vuodeksi (12 kk) apurahaa, vastaa "jatkohakemus".

Jos kohta ei koske hankettasi, vastaa "ei".

Onko apurahahakemus kokovuotiseen väitöskirjatyön jälkeiseen tutkimukseen?

Jos kohta ei koske hankettasi, vastaa "ei".

Hankkeen aloitusvuosi = Merkitse vuosi, jolloin hanke on alkanut. Jos haet apurahaa väitöskirjaan, merkitse tohtoriopintojen aloitusvuosi. Jos hanke ei ole vielä alkanut, merkitse suunniteltu alkamisvuosi. Jos haet apurahaa esimerkiksi soittinhankintaan, merkitse suunniteltu ostovuosi.

Lausunnonantajien nimet ja puhelinnumerot = Täytä hakemukseen niiden lausunnonantajien tai suosittelijoiden nimet, joita on pyydetty tekemään kirjallinen lausunto joko verkkopalvelussa tai muuta kautta toimitettuna. Lausuntoja ei voi antaa puhelimitse.

3. SUUNNITELMA

Täytä seuraavat kohdat, vaikka yksityiskohtaisempi tutkimus- tai työsuunnitelma olisi liitteenä. Viittaaminen liitteisiin ei riitä. Mikäli haet pelkkää työskentelyapurahaa henkilökohtaisiin elinkustannuksiin, ei yksityiskohtaista kustannuserittelyä ja rahoitussuunnitelmaa edellytetä. Jos hankkeesi on monivuotinen ja haet säätiöltä yhden vuoden osuutta, kerro pääpiirteissään koko hankkeen toteutusaikataulu sekä kustannus- ja rahoitussuunnitelma.

Työsuunnitelma ja toteutusaikataulu = Kerro ytimekkäästi ja yleistajuisesti, mihin tarkoitukseen haet apurahaa ja missä aikataulussa toteutat suunnitelmasi. Kerro myös, miksi rahoituksen saaminen on tärkeää ja miksi juuri sinä (tai työryhmä tai yhteisö) voit toteuttaa tämän hankkeen.

Kustannuserittely lyhyesti = Erittele hankkeen kaikki kustannukset. Mikäli haet ainoastaan työskentelyapurahaa henkilökohtaisiin elinkustannuksiin, voit esittää nämä elinkustannukset yhtenä lukuna.

Rahoitussuunnitelma = Kerro rahoitussuunnitelmassa, miten hankkeen kokonaiskustannukset on tarkoitus kattaa eli kokonaisrahoitus järjestää.

4. MUU RAHOITUS

Myönnetyt apurahat tai muu rahoitus = Listaa samaan tarkoitukseen saadut ja muuten mielestäsi merkittävimmät saamasi apurahat ja muu vastaava rahoitus viimeisen kolmen vuoden ajalta. Luettele kuitenkin enintään kymmenen aiemmin saatua apurahaa. Huomaa ilmoittaa kaikki Wihurin rahastolta kyseiseen hankkeeseen saadut apurahat myöntövuodesta riippumatta. Myönnettyjen eli saatujen apurahojen vuosilukukenttä on täytettävä.

Vireillä olevat rahoitushakemukset = Listaa tässä kaikki vireillä olevat apurahahakemukset ja muut rahoitushakemukset, joiden päätöstä odotat. Apurahojen käsittelyn aikana muualta saadusta rahoituksesta tulee ilmoittaa välittömästi Jenny ja Antti Wihurin rahastolle. Esim. siirtyminen palkalliseksi jatko-opiskelijaksi tutkijakouluun.

5. LIITTEET

Hakemuksen liitetiedostojen tulee olla pdf-muodossa. Tiedostojen maksimikoko on 3MB. Ks. kohdasta "Liitteet" eri hakijatyypeiltä vaaditut liitteet.

6. SITOUMUS

Lähettämällä hakemuksen antaa apurahanhakija suostumuksensa tietojensa ja lähettämiensä asiakirjojen käyttöön. Apurahan hakija sitoutuu noudattamaan säätiön antamia ohjeita, sekä toimimaan hakemuksessa esitetyn suunnitelman mukaan.

7. LÄHETYS

Ennen hakemuksen lähettämistä tarkista esikatselussa, että tekstisi on luettavan kokoista.

Sivu kysyy käyttäjältä "Haluatko lähettää hakemuksen Jenny ja Antti Wihurin rahaston käsittelyyn?" Lähettääksesi hakemuksen paina "Kyllä".

Onnistuneen sähköisen apurahahakemuksen lähettämisen jälkeen ruudulle tulee teksti: "Hakemus on nyt lähetetty onnistuneesti verkkopalvelussa!"

Erillistä ilmoitusta hakemuksen saapumisesta ei lähetetä sähköpostiin. Onnistuneesti lähetetyn hakemuksen tilana näkyy aloitussivulla *lähetetty*. Tila muuttuu hakuajan päätyttyä *saapuneeksi*.

Lähetetyn hakemuksen voi vielä hakuajana peruuttaa säätiön käsittelystä ja palauttaa takaisin luonnokseksi, jota voi muokata. Muista kuitenkin lähettää hakemus uudestaan hakuajan puitteissa, jotta hakemus tulee säätiön käsittelyyn.

KUKA VOI HAKEA APURAHAA?

Apurahaa voi hakea

- yksityishenkilö
- useammasta henkilöstä koostuva työryhmä
- yhteisö (esim. yleishyödyllinen yhdistys tai osuuskunta)

Apurahaa ei voi hakea toisen puolesta.

Työryhmän on valittava keskuudestaan vastuhenkilö, jonka tiedoilla apurahahakemus täytetään. Vastuhenkilö vastaa myönnettävästä apurahasta säätiölle sekä tarvittaessa eri viranomaisille esim. eläkelaitokseen (Mela) ja verottajaan päin.

MIHIN TARKOITUKSEEN VOI HAKEA APURAHAA?

Voit hakea apurahaa tieteelliseen tai taiteelliseen työskentelyyn sekä hankkeisiin tieteen, taiteen ja yhteiskunnallisen toiminnan alalla. Tyypillisiä rahoituskohteita ovat esim. väitöskirjatyö, taiteellinen työskentely sekä erilaiset tapahtumat. Apurahalla työskentely kuin myös kuluapuraha on pääsääntöisesti tarkoitettu käytettäväksi apurahapäätöksen (9.10.) jälkeen syntyviin kuluihin.

Tieteen aloille

Tieteen apurahoja myönnetään ensisijaisesti tutkimustyöhön. Apurahoja myönnetään laajasti eri tieteen aloille sekä perustutkimukseen että soveltavaan tutkimukseen.

Väitöskirjatyöhön

Wihurin rahasto myöntää väitöskirjan tekemiseen tarkoitettuja apurahoja vuodeksi kerrallaan. Säätiö pyrkii kuitenkin varmistamaan väitöskirjan edistymisen, joten apurahansaajalla on usein hyvät mahdollisuudet saada rahoitusta myös toiseksi ja kolmanneksi vuodeksi. Jatkoapurahaa haetaan kevään apurahahaussa ja myöntöpäätös edellyttää, että hakija pystyy osoittamaan hankkeen etenemisen suunnitelman mukaisesti. Hakemukseen tarvitaan uusi työnohjaajan lausunto. Täysipäiväiseen työskentelyyn (sis. kuluosuus) tarkoitettu vuosiapuraha on 26 000 euroa.

Tohtoreille ja väitöskirjatyon jälkeiseen tutkimukseen

Täysipäiväiseen työskentelyyn (sis. kuluosuus) tarkoitettu vuosiapuraha on 30 000 euroa.

Homing-apuraha

Suomeen palaava tutkija voi hakea homing-apurahaa post doc –vaiheen jälkeiseen itsenäiseen tutkimukseen. Apuraha on suuruudeltaan 50 000 euroa ja se on tarkoitettu oman tutkimusryhmän perustamiseen liittyviin kuluihin. Kun apurahaa haetaan, on saanut kulua korkeintaan vuosi hakijan saapumisesta Suomeen. Siitä voidaan osa käyttää hakijan työskentelyapurahana.

Muuta tutkimusrahoitusta esimerkiksi tutkimusryhmille

Taiteen aloille

Säätiöltä voi hakea esimerkiksi työskentelyapurahaa taiteelliseen (musiikki, tanssi- tai teatteritaide) tai kirjalliseen työskentelyyn sekä apurahoja soitinhankintoihin tai esitysten ja tapahtumien järjestämiseen. Säätiöltä voi myös hakea apurahaa taiteen alojen kehittämishankkeisiin ja pilotointiin.

Yhteiskunnallisen toiminnan aloille

Yhteiskunnallisella toiminnalla tarkoitetaan sellaista toimintaa, joka edistää aktiivisen, osallisuutta tuntevista ihmisistä koostuvan, kansalaisyhteiskunnan rakentumista. Yhteiskunnallinen toiminta voi tarkoittaa esimerkiksi nuorisotoimintaa, maanpuolustusta, kulttuuritoimintaa tai yrittäjyystaitojen edistämistä. Yhteiskunnallinen toiminta voi kuitenkin käsittää muitakin teemoja.

Rajoitukset tieteen ja taiteen aloilla

Haku lääketieteen ja biolääketieteen aloilla on rajoitettu, koska edistämme näitä aloja ylläpitämällä Wihurin tutkimuslaitosta.

Kuvataiteen alaa tuemme pääasiassa kartuttamalla Rovaniemen taidemuseossa sijaitsevaa taidekokoelmaa ja ylläpitämällä kuvataiteen residenssiohjelmia. Emme siis lähtökohtaisesti myönnä apurahoja kuvataiteelliseen työskentelyyn tai näyttelyiden järjestämiseen. Tämä ei poislue apurahan hakemista taiteen tutkimukseen.

MIHIN TARKOITUKSEEN EI MYÖNNETÄ APURAHOJA?

- Apurahoja ei myönnetä väitöskirjan kielentarkistus- tai painatuskuluihin
- Apurahoja ei myönnetä laitehankintojen yleiskustannusosuuksiin
- Apurahoja ei myönnetä tieteen alojen perustutkintoihin
- Säätiö ei pääsääntöisesti myönnä yksittäisiä matka-apurahoja
- Apurahoja ei myönnetä post doc -tutkimukseen ulkomailla lukuun ottamatta alle lukuvuoden pituisia vierailuja

Rajoitukset tieteen ja taiteen aloilla

Ainoastaan haku lääketieteen ja biolääketieteen aloilla on rajoitettu, koska edistämme näitä aloja ylläpitämällä Wihurin tutkimuslaitosta.

Emme lähtökohtaisesti myönnä apurahoja kuvataiteelliseen työskentelyyn tai näyttelyiden järjestämiseen. Tämä ei pois-lue apurahan hakemista kuvataiteen tutkimukseen.

Säätiöiden yhteisistä pooleista haettavat apurahat

Ulkomailla tapahtuvaan vähintään yhden lukuvuoden kestävään väitöskirjatyön jälkeiseen tutkimukseen apurahat myöntää säätiöiden yhteinen post doc -apurahapooli, jonka jäsen Jenny ja Antti Wihurin rahasto on. Lisätietoja: www.postdocpooli.fi

Jenny ja Antti Wihurin rahasto osallistuu PoDoCo (Post Docs in Companies) -yhteistyöohjelmaan, jonka tavoitteena on edistää tohtoreiden työllistymistä yrityksiin ja parantaa Suomen elinkeinoelämän kykyä uudistua pitkäjänteisesti. PoDoCo-ohjelman myöntämät apurahat on tarkoitettu uusien urien aukovan tutkimukseen aiheesta, joka on elinkeinoelämän kannalta potentiaalisesti relevantti. Lisätietoja: www.podoco.fi

KUINKA SUURTA APURAHAA VOI HAKEA?

Haettavan apurahan määrä riippuu hankkeesta – esimerkiksi tieteelliseen tai taiteelliseen työskentelyyn on annettu suositukset haettavan apurahan määrästä mutta yhteisön tai työryhmän kuluihin voi hakea sen verran kuin kokee hankkeen kannalta sopivaksi. Samalla hakemuksella voit hakea sekä työskentely- että kuluapurahalla katettavia eriä, kunhan erittelet ne hakemukseesi. Huomaathan, että apurahat myönnetään enintään vuodeksi kerrallaan.

Työskentelyapurahat

Säätiö myöntää yksityishenkilöille ja työryhmille tieteelliseen ja taiteelliseen työskentelyyn kokovuotisia, osavuotisia ja vapaamääräisiä apurahoja. Työskentelyapurahat on pääsääntöisesti tarkoitettu yhtäjaksoiseen työskentelyyn. Hakemaasi apurahan määrään vaikuttaa työskentelyn kesto ja se, aiotko työskennellä apurahalla täysipäiväisesti vai osaaikaisesti (esim. 50 %). Yhteisö ei voi hakea henkilökohtaista työskentelyapurahaa. Mikäli

yhteisön hankkeeseen liittyy työskentelyä, kysymyksessä on apurahan hakeminen palkkaan tai palkkioihin sivukuluineen tai ostopalveluihin eli hankkeen kuluihin (aputyövoima).

Kokovuotiset ja puolivuotiset apurahat täysipäiväiseen työskentelyyn

Täysipäiväiseen työskentelyyn myönnetty apuraha edellyttää vapautta ansiotyöstä. Ks. tarkemmin kohta *Työskentelyapurahan ehdot*. Täysipäiväiseen työskentelyyn myönnettyä apurahaa et voi käyttää, mikäli olet palkallisessa tutkijakoulussa tai saat muuta rahoitusta kuten toista työskentelyapurahaa tai aikuiskoulutustukea.

Kokovuotiset apurahat (12 kk) täysipäiväiseen työskentelyyn ovat:

- **26 000 € / väitöskirjatyö ja taiteellinen/kirjallinen työskentely**
- **30 000 € / väitöskirjatyön jälkeinen tutkimus**

Puoli vuotta (6 kk) kestävään täysipäiväiseen työskentelyyn tarkoitetut apurahat ja ovat:

- **13 000 € / väitöskirjatyö ja taiteellinen/kirjallinen työskentely**
- **15 000 € / väitöskirjatyön jälkeinen tutkimus**

Huomaa, että kokovuotinen täysipäiväiseen työskentelyyn myönnetty apuraha kattaa henkilökohtaisen osuuden, vähintään noin 23 269,80 euroa (taiteilija-apurahan määrä 2020), lisäksi tavanomaiset matka-, laite- ja työhuonekustannukset sekä lakisääteisen MELA:n järjestämän sosiaaliturvan (n. 15 % työskentelyapurahan määrästä).

Vapaamääräiset apurahat työskentelyyn

Työskentelyapuraha voi myös olla vapaamääräinen, jolloin hakija itse määrittelee työn keston ja haettavan summan. Jos esimerkiksi haet apurahaa muun kestoiseen työskentelyyn tai haluat työskennellä apurahalla osa-aikaisesti (esim. 50%), voit laskea haettavan apurahan määrän täysipäiväiseen työskentelyyn tarkoitettujen summien pohjalta. Pyöristä luvut aina lähimpään sataan.

On myös mahdollista hakea apurahaa, joka ei ole sidottu työskentelykuukausien määrään. Tällöin kyseessä on niin kutsuttu kannustusapuraha, joka on tarkoitettu muun rahoituksen rinnalle. Hakemuksessa kannustusapuraha merkitään henkilökohtaiseksi apurahaksi ja sen kestoksi merkitään 0. Huomaa, että Wihurin rahasto kannustaa täysipäiväiseen työskentelyyn etenkin tieteen aloilla – valtaosa tieteen alojen myönnettyistä apurahoista on täysipäiväiseen työskentelyyn.

Homing-apuraha

Homing-apuraha on tarkoitettu Suomeen palaavalle tutkijalle post doc –vaiheen jälkeiseen itsenäiseen tutkimukseen. Kun apurahaa haetaan, on saanut kulua korkeintaan vuosi hakijan saapumisesta Suomeen. Apuraha on suuruudeltaan 50 000 euroa ja se on tarkoitettu oman tutkimusryhmän perustamiseen liittyvien kustannusten kattamiseen (esim. laitteisiin, reagensseihin ja aputyövoiman palkkaamiseen). Homing-apurahaa voidaan käyttää osin myös hakijan työskentelyapurahana. Homing-apurahaa voi hakea työryhmänä, jos ryhmän muut jäsenet ovat tohtoreita tai väitöskirjatutkijoita.

Kuluapuraha

Kuluapurahat ovat aina vapaamääräisiä, mutta niiden täytyy perustua tulo- ja menoarvioon. Kuluapurahalla katetaan hankkeesta tai projektiluonteisesta toiminnasta syntyviä kuluja, kuten teatteriproduktion kuluja tai yksittäisiä hankintoja kuten soittimet. Kun haet kuluapurahaa hankkeelle, on tärkeää sisällyttää hakemukseen koko hankkeen yksityiskohtainen, kattava tulo- ja menoarvio.

Samalla hakemuksella voit hakea sekä työskentely- että kuluapurahalla katettavia eriä. Tällaisia ovat esim. tanssiproduktioon sisältyvä yksityishenkilö- tai työryhmähakijan taiteellinen työskentely ja tilavuokrat, lavasteet yms. tuotantoon liittyvät kulut.

Kuluapuraha on pääsääntöisesti tarkoitettu käytettäväksi apurahapäätöksen jälkeen toteutuviin kuluihin.

Esimerkkejä Apurahan määrän laskemisesta ja apurahatyypeistä:

Esimerkki 1: Kiira Kirjailija hakee puolen vuoden työskentelyapurahaa kirjalliseen työskentelyyn romaanin parissa. Kiira työskentelee kotona eikä hän suunnittele tekevänsä kirjaan liittyviä matkoja. Koska Kiiralla ei ole muita kuluja, hän merkitsee hakemuksessa henkilökohtaisen apurahan määräksi 13 000€. Tästä summasta Kiira myös aikanaan maksaa lakisääteiset vakuutusmaksut (mela.fi).

Esimerkki 2: Tero Tutkija hakee kokovuotista työskentelyapurahaa väitöskirjatutkimustaan varten. Tero tietää joutuvansa matkustamaan ympäri Suomea tekemässä haastatteluja väitöskirjaansa varten ja aikoo myös hankkia työhuonepaikan. Hän laskee, että henkilökohtaisen osuuden vähimmäismäärän 23 369,8 €/12 kk jälkeen hänellä on käytettävissä 2630,2€ matka- ja työhuonekuluihin. Se riittää mainiosti, sillä matkakuluiksi Tero arvioi 500€ ja työhuonekuluiksi 1200€. Siispä Tero merkitsee hakemukseen henkilökohtaisen apurahan määräksi 24 300€ (josta hän aikanaan maksaa myös lakisääteiset vakuutusmaksut, mela.fi), matkakuluihin 500€ ja 1200€ työhuonekulut kohtaan "Muut kulut".

*Esimerkki 3: Työryhmä Tanssi hakee uuden produktion toteuttamiseen kahdelle tanssijalle apurahaa kahden kuukauden työskentelyyn. Työryhmä hakee samalla hakemuksella apurahaa tilavuokrien ja markkinointimateriaalien kattamiseen. Työryhmä merkitsee hakemukseen kahden tanssijan yhteenlasketun henkilökohtaisen apurahan määrän 8700€, jonka se on laskenut viitearvojen perusteella (26 000€ /12kk*2kk*2hlöä). Tanssiproduktioon kuuluu myös markkinointikuluja ja tilavuokria. Koska niitä ei lasketa tavanomaisiksi matka-, laite- ja työhuonekustannuksiksi merkitsee työryhmä aputyövoimaksi ulkopuoliselta graafikolta ostetun palvelun ja muiksi kuluiksi tilavuokran 1000 €.*

Esimerkki 4: Yhteisöohakija Yöperhoset ry hakee apurahaa uuden yöperhosnäyttelyn toteuttamiseen. Yhteisö haluaa palkata tuottajan työskentelemään näyttelyn parissa ja aikoo hakea apurahaa hänen palkkionsa. Yöperhoset ry ei voi hakea tuottajan palkkaan henkilökohtaista työskentelyapurahaa, vaan sen tulee hakea kuluapurahaa palkkakuluihin ja merkitä se hakemuksessa aputyövoimaksi. Tällöin yhteisöä koskee työnantajavelvollisuudet ja haettavan apurahan määrään tulee laskea mukaan palkan sivukulut.

MITEN VALITSEN HAKEMUKSENI ALAN?

Valitsemasi hakuala kertoo, minkä alan arvioitsijan toivoisit lukevan hakemuksesi. Valitse ensisijaisesti joku olemassa olevista vaihtoehdoista alajaossa. Jos hankkeesi on monitieteinen tai -taiteinen, valitse aloista se, jonka arvioitsijan toivoisit lukevan hakemuksesi. Jos tutkimusalaasi ei ole listassa, valitse lähimpänä alasi oleva tieteenala. Huomaa, että mukana on myös kattotermejä, jotka kattavat useamman tieteenalan. Vain siinä tapauksessa, ettei mikään valmiiksi annetuista aloista vastaa hankkeen alaa, valitse vaihtoehto ”Muut tarkoitukset”.

MILLE AJALLE VOI HAKEA APURAHAA?

Säätiö myöntää apurahoja enintään vuodeksi kerrallaan.

Jos haet apurahaa väitöskirjatyöhön, huomaathan, että apurahansaajalla on usein hyvät mahdollisuudet saada rahoitusta myös toiseksi ja kolmanneksi vuodeksi, sillä säätiö pyrkii varmistamaan väitöskirjan edistymisen. Jatkoapurahaa haetaan kevään apurahahaussa ja myöntöpäätös edellyttää, että hakija pystyy osoittamaan hankkeen etenemisen suunnitelman mukaisesti. Hakemukseen tarvitaan uusi työnhajaajan lausunto.

Apurahat on pääsääntöisesti tarkoitettu käytettäväksi apurahapäätöksen (9.10.) jälkeen syntyviin kuluihin. Apurahaa ei voi siis hakea takautuvasti.

Apurahan käyttö on suotavaa aloittaa ennen seuraavan vuoden myöntöpäivää 9.10.2021. Apuraha on kuitenkin voimassa kolme vuotta sen myöntämisen jälkeen. Apuraha, jota ei ole käytetty kolmen vuoden aikana sen myöntämisestä katsotaan peruuntuneeksi, ellei erityisestä syystä muuta sovita.

Esimerkki: Jos suunnittelet aloittavasi väitöskirjan parissa työskentelyn vuonna 2022, hae vuoden 2021 apurahahaussa, älä etukäteen vuoden 2020 haussa.

MILLÄ KIELELLÄ VOIN TEHDÄ HAKEMUKSEN?

Suomenkielisten hakijoiden toivotaan laativan koko hakemuksensa liitteineen suomeksi. Jos työskentelykieli on englanti, liitteet voivat olla englanninkielisiä mutta hakemuksen sivut tulee täyttää suomeksi. Huomaathan, että tällöin myös verkkopalvelun Suunnitelma-sivun kohta ”Työsuunnitelma ja toteutusaikataulu” tulee laatia suomeksi. Ulkomaalaiset hakijat voivat laatia koko hakemuksen englanniksi.

APURAHA VAI PALKKA?

Säätiö myöntää taiteellista tai tieteellistä työtä tekeville henkilöhakijoille pääsääntöisesti apurahoja, ei rahoitusta palkkaan.

Jos apurahansaaja käyttää kuluapurahaa työvoiman palkkaamiseen, on hän itse vastuussa tavanomaisista työnantajavelvoitteista, kuten ennakonpidätyksistä ja sivukuluista. Esim. tutkimusavustaja ei tee tieteellistä työtä, vaan hänet katsotaan aputyövoimaksi, jolle apurahansaajan tulisi maksaa korvaus tehdystä työstä palkkana.

Jos haet apurahaa yhteisölle (esim. yhdistykselle), et voi hakea henkilökohtaista työskentelyapurahaa vaan ainoastaan kuluapurahaa. Rekisteröidyn yhteisön edelleen maksamat korvaukset tehdystä työstä ovat aina palkkaa, josta tulee suorittaa työnantajan sivukulut. Tämä on syytä ottaa huomioon hakemuksen tulo- ja menoarviossa. Esim. tuottajalle maksettu palkka tulee kirjata hakemuksessa aputyövoimaksi.

MAKSETAANKO APURAHASTA VEROA?

Apurahasta ei pääsääntöisesti makseta tuloveroa. Verovapausraja koskee kuitenkin ainoastaan yksityishenkilöille ja työryhmille myönnettyjä apurahoja. Yksityisten säätiöiden, kuten Jenny ja Antti Wihurin rahaston, myöntämät apurahat yhteensä ovat verottomia valtion vuotuisen taiteilija-apurahaan saakka (23 269,80 euroa/vuonna 2020). Apurahat tms. ovat sen verovuoden tuloa, jona ne maksetaan.

Jos apurahansaaja käyttää kuluapurahaa työvoiman palkkaamiseen, on hän itse vastuussa tavanomaisista työnantajavelvoitteista, kuten ennakonpidätyksistä

Säätiö tekee yksityishenkilölle tai työryhmälle myönnetystä apurahasta tai palkinnosta ilmoituksen verohallinnolle, jos myönnetystä määrästä on verovuonna maksettu vähintään 1 000 euroa (verohallituksen päätös 1052/2003). On huomattava, että verotusta koskevat säädökset voivat muuttua ja niiden tulkinta jossain määrin vaihdella. Tarvittaessa apurahansaajan on syytä pyytää ohjeita suoraan verottajalta.

Lue lisää verotuksesta verottajan sivuilta www.vero.fi.

MITEN HANKKEEN RAHOITUS KANNATTAA SUUNNITELLA?

Erityisesti suuremmissa hankkeissa on myönteistä, jos rahoituspohja on laaja. Huolellisesti mietitty osarahoitus (esim. pääsylipputulot) luo vaikutelman uskottavasta ja toteuttamiskelpoisesta hankkeesta. Vaikka säätiöltä haettaisiin ainoastaan osarahoitusta, hakemuksessa tulee myös ilmoittaa selkeästi ja jäsennellysti koko hankkeen kattava tulo- ja menoarvio.

Henkilökohtainen apuraha on tarkoitettu henkilökohtaisiin elinkustannuksiin tietyllä ajanjaksolle. Normaaleihin elinkustannuksiin käytettävän osuuden voit ilmoittaa yhtenä kulueränä.

Yhteisön edelleen maksamat korvaukset tehdystä työstä ovat aina palkkaa, josta tulee suorittaa työnantajan sivukulut. Tämä on syytä ottaa huomioon hakemuksen tulo- ja menoarviossa.

Laadi hankkeen tulo- ja menoarvio huolellisesti ja realistisesti. Uskottava suunnitelma lisää hankkeen menestymismahdollisuuksia rahoittajan silmissä.

Apuraha on pääsääntöisesti tarkoitettu käytettäväksi apurahapäätöksen (9.10.) jälkeen toteutuviin kuluihin.

LIITTEET

Hakemuksen liitetiedostojen tulee olla pdf-muodossa. Tiedostojen maksimikoko on 3MB. Tallenna liitteet suoraan pdf-tiedostoksi esim. tekstinkäsittelyohjelmassa tai asenna tietokoneeseesi jokin ilmaisista pdf-tiedostojen luontiohjelmista Ansioluettelon ja muiden dokumenttien pohjalta arvioidaan hakijan kykyä toteuttaa esittämänsä hanke menestyksekkäästi.

Lataa ohjeissa pyydyt liitteet (pdf) verkkopalvelussa tehtävän apurahahakemuksen Liitteet-sivulle. Liitä hakemukseesi kaikki oleellinen, mutta älä paisuta hakemustasi.

Hakemukset arvioidaan pääosin verkossa, joten emme voi taata, että postitse lähetetty liite päätyy arvioitavaksi. Liitetiedostojen tulee olla pdf-tiedostoja. Muun tyyppisiä liitteitä et voi liittää apurahahakemukseen.

- Yksityishenkilö-hakijan on liitettävä hakemukseensa työsuunnitelma ja ansioluettelo sekä mahdollinen julkaisu-uettelo.
- Työryhmä-hakijan tulisi liittää hakemukseen kaikkien hakemuksella rahoitusta hakevien henkilöiden ansioluettelot.
- Yhteisön on liitettävä hakemukseensa jäljennös edellisen vuoden toimintakertomuksesta, tilinpäätöksestä ja tilintarkastajien lausunnosta (julkisyhteisö-hakijan, esim. yliopiston, ei tarvitse liittää tilinpäätösdokumentteja hakemukseen).

Työ-/tutkimussuunnitelmassa (yleensä n. 3-10 sivua) tulee kuvata:

- **työn tausta, tavoite ja merkitys**
- **suorituspaikka**
- **tämänhetkinen vaihe**
- **toteuttamissuunnitelma**
- **aikataulu**
- **tulo- ja menoarvio**

*Henkilökohtainen työskentelyapuraha on tarkoitettu normaaleihin elinkustannuksiin, jonka voi esittää yhtenä kulueränä.

Mikäli työsuunnitelma mahtuu kokonaisuudessaan hakemuslomakkeen Suunnitelma-sivulle, sitä ei tarvitse oheistaa uudestaan erillisenä liitteenä.

Liitteet tulee ladata apurahahakemukseen hakuaikana, ei sen jälkeen. Vain todistuksia, tilinpäätösdokumentteja tai muita hakemukseen olennaisesti kuuluvia dokumentteja, jotka olet saanut vasta hakuajan päätyttyä otetaan vastaan apurahojen verkkopalvelussa. hakuajan päätyttyä. Ks. tarkemmin kohta "Voinko muokata hakemusta hakuajan päättymisen jälkeen?"

LAUSUNNOT

Lausunnoilla on merkitystä. Erityisen tärkeitä ne ovat, jos teet väitöskirjaa. Taiteen alojen hakemuksissa ne voivat olla tarpeellisia, jos olet urasi alussa. Pyydä lausunnot ajoissa.

Lausunnonantajien tulisi antaa lausunnot lausuntojen verkkopalvelun kautta hakuaikana. Lausunto on lausunnonantajan muokattavissa koko hakuajan. Lausunnot kohdistetaan hakemuksiin rahastossa apurahahakijan nimen perusteella vasta, kun hakuaika on päättynyt. Säätiö ei palauta tai luovuta sille lähetettyjä lausuntoja.

Jos lausunnonantaja/suosittelija on toimittanut lausunnon suoraan hakijalle, lausunto tulee liittää apurahahakemukseen erillisenä liitetiedostona.

TYÖSKENTELYAPURAHAN EHDOT

Mitä tarkoittaa ansiotyöstä vapaana oleminen?

Täysipäiväisen työskentelyapurahan tarkoituksena on mahdollistaa hankkeen parissa työskentely ansiotyöstä vapaana. Täysipäiväistä 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 tunti töitä. Tällä ei ole vaikutusta apurahakauden pituuteen.

Työskentelyapurahat ovat pääsääntöisesti tarkoitettuja yhtäjaksoiseen työskentelyyn. Jos apurahakausi keskeytyy yli kuukauden pituiseksi jaksoksi, tästä tulee olla yhteyksissä säätiöön ja apurahan maksu keskeytyy.

Esimerkki 1: Tero Tutkija hakee kokovuotista apuraha täysipäiväiseen työskentelyyn. Hän laskee, että 12 kuukauden työskentelyajasta 25% kolme kuukautta. Hän suunnittelee kirjoittavansa väitöskirjaa 9 kuukautta ja työskentelevänsä loput kolme kuukautta muissa tehtävissä. Tero ei voi hakea kokovuotista apurahaa tällä suunnitelmalla, koska apuraha on tarkoitettu yhtäjaksoiseen työskentelyyn.

Mitä kaikkea työskentelyapurahalla pitää kattaa?

Kokovuotinen täysipäiväiseen työskentelyyn myönnetty apuraha kattaa henkilökohtaisen osuuden sekä tavanomaiset matka-, laite- ja työhuonekustannukset. Henkilökohtaisen osuuden tulee olla vähintään noin 23 269,80 euroa (taiteilija-apurahan määrä 2020). Kun tietyt ehdot täyttyvät, apurahalla pitää kattaa myös lakisääteiset vakuutusmaksut.

Esimerkki 1: Tero Tutkija hakee kokovuotista työskentelyapurahaa väitöskirjatutkimustaan varten. Tero tietää joutuvansa matkustamaan ympäri Suomea tekemässä haastatteluja väitöskirjaansa varten ja aikoo myös hankkia työhuonepaikan. Hän laskee, että henkilökohtaisen osuuden vähimmäismäärän 23 369,8 €/12 kk jälkeen hänellä on käytettävissä 2630,2€ matka- ja työhuonekuluihin. Se riittää mainiosti, sillä matkakuluiksi Tero arvioi 500€ ja työhuonekuluiksi 1200€. Siispä Tero merkitsee hakemukseen henkilökohtaisen apurahan määräksi 24 300€, matkakuluihin 500€ ja 1200€ työhuonekulut kohtaan "Muut kulut".

Koskevatko lakisääteiset vakuutusmaksut minua?

Yksityishenkilön tai työryhmän saamalla (jos olet 18–68-vuotias, mutta et kuitenkaan vanhuuseläkkeellä) apurahalla on katettava lakisääteiset vakuutusmaksut, jotka ovat n. 15 % työskentelyapurahan määrästä. Vakuutusvelvollisuus täyttyy, jos apurahalla työskennellään tieteellisen tutkimuksen tai taiteellisen toiminnan parissa JA apurahatyöskentely kestää yhtäjaksoisesti vähintään 4 kuukautta (per henkilö) JA henkilökohtaisen työskentelyapurahan määrä on vähintään 1326,67 € (joka vastaa vuosiansiona 3 980 euroa (3x4kk)/ v. 2020).

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.

Lue lisää vakuutusmaksuista osoitteesta www.mela.fi.

SITOUMUS

Jenny ja Antti Wihurin rahasto edellyttää kaikkia apurahanhakijoitaan noudattamaan seuraavia ohjeita ja sitoutumaan seuraaviin ehtoihin.

Apurahan nostaminen

- Myönnetyn apurahan nostamiseksi apurahansaaja laatii maksatuspyynnön apurahojen verkkopalvelussa myöntöpäivän 9.10. jälkeen tai palauttaa Jenny ja Antti

Wihurin rahaston postitse lähettämän maksuesityslomakkeen. Apurahan vastaanottamisesta ei tarvitse erikseen ilmoittaa säätiölle. Pidämme apurahan voimassa kolme vuotta myöntöpäivästä ellei toisin sovita.

- Työryhmälle myönnetyn apurahan nostamista varten on säätiölle palautettava työryhmän toiminnasta vastaavan henkilön tekemä maksatuspyyntö, jossa ilmoitetaan kunkin maksunsaajana olevan työryhmän jäsenen nimi, osoite, henkilötunnus ja pankkiyhteystiedot. Apuraha maksetaan sille tilille, jonka apurahansaaja ilmoittaa apurahojen verkkopalvelussa. Huomaa kuitenkin, että jos apurahaa on haettu ja sitten myönnetty yksityishenkilölle tai työryhmälle, siitä tehdään aikanaan valvontailmoitus verottajalle tämän apurahansaajan nimissä Jos apurahaa esimerkiksi pyydetään maksamaan apurahansaajan taustaorganisaation tilille, tämä ei muuta virallista apurahansaajaa.
- Instrumentin hankintaan myönnetyn apurahan nostamiseksi on hakijan toimitettava joko tilausvahvistus tai kuitti instrumentin ostosta.

Lakisääteiset maksut ja verottaja

- Mela (Maatalousyrittäjien eläkelaitos) perii eläke-, tapaturma- ja ryhmähenkivakuutusmaksut vakuutuksen voimassaoloaikana eli apurahatyöskentelyn aikana. Sairausvakuutuslain mukaiset maksut perii verottaja jälkikäteen. Apurahansaaja, joka on 18–68-vuotias mutta ei kuitenkaan vanhuuseläkkeellä, on velvollinen huolehtimaan lakisääteisistä vakuutusmaksuista (n. 15 % työskentelyapurahan määrästä), jos seuraavat ehdot toteutuvat. Vakuutusvelvollisuus syntyy ja apurahan saajan tulee ilmoittaa tieteelliseen tai taiteelliseen työskentelyyn myönnetystä apurahastaan Melalle, jos työskentely kestää yhtäjaksoisesti vähintään 4 kuukautta ja työtulo siitä on vähintään 1 326,67 euroa (v. 2020). Vakuutusvelvollisuus ei koske perustutkinto-opiskeluun tarkoitettuja apurahoja. Tietyin edellytyksin vakuuttamisen piiriin kuuluvat myös ulkomailla tapahtuva apurahatyöskentely ja ulkomaalaisen Suomessa tekemä apurahatyö. Vakuutus tulisi ottaa sille ajalle, jolle apuraha on myönnetty (ilmoitetaan apurahapäätöksessä kuukausina), vaikka työskentely ei toteutuisi yhtäjaksoisena. Säätiö on velvollinen ilmoittamaan myöntämänsä apurahat ja antamaan tarvittaessa lisätietoja Melalle.
- Kun apurahaa käytetään aputyövoiman palkkaamiseen, on apurahansaaja velvollinen huolehtimaan ennakonpidätyksestä ja muista lakisääteisistä työnantajan velvoitteista.
- Säätiö lähettää tiedot maksetuista vähintään 1 000 euron apurahoista verottajalle. Tieteelliseen tutkimukseen, taiteelliseen toimintaan ja opintoihin saatavat apurahat ovat valtion taiteilija-apurahaa vastaavaan määrään saakka verovapaita.

Apurahan käyttöön liittyvät ehdot

- Apurahansaajan on ilmoitettava säätiölle viipymättä muualta samaan hankkeeseen saadusta rahoituksesta. Täysipäiväiseen työskentelyyn myönnettyä apurahaa ja muusta työstä maksettavaa palkkaa tai toista työskentelyapurahaa tai työskentelyapurahaa vastaavaa aikuiskoulutustukea ei voi nostaa samanaikaisesti. Apurahakaudella on kuitenkin mahdollista suorittaa virkaa tai muuta palkallista tehtävää enintään 25 % työajasta - apurahalla tehtävän työn ohella voisi siis tehdä esim. satunnaisia tuntiöitä. Tällä ei ole vaikutusta apurahakauden pituuteen. Täysipäiväiseen työskentelyyn tarkoitetun apurahan saajan on kuitenkin ilmoitettava säätiölle, jos hän aikoo apurahakauden aikana siirtyä yli kuukauden pituiseksi jaksoksi esim. kokopäiväisesti muuhun tutkimusvirkaan, suorittamaan asevelvollisuutta tai jää perhevapaalle.
- Apurahansaajan on ilmoitettava säätiön toimistoon yhteystietojensa muutokset.
- Hakemuksen tietosisältö muodostaa henkilötietolain mukaisen henkilökisterin, jota Jenny ja Antti Wihurin rahasto ylläpitää, säilyttää ja arkistoi. Hakijalla on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tiedot ja korjata virheellinen tieto ottamalla yhteyttä säätiöön. Tietoja ja asiakirjoja luovutetaan hakemuksia arvioivien asiantuntijoiden käyttöön. Hakemuksen tietoja saa tallentaa ja luovuttaa viranomaisille ja apurahoja jakaville yhteisöille apurahojen jaon ja käytön valvontaa varten, siinä määrin kuin se on tarpeen. Myönnetystä apurahasta saa antaa tiedot julkisuuteen, vaikka myönnetty summa olisikin haettua pienempi.

MILLAINEN ON HYVÄ HAKEMUS?

Hyvä hakemus on suunniteltu ja perusteltu, selkeästi ja ymmärrettävästi kirjoitettu ja tiiviisti esitetty.

- Hakemuksen kohtaan ”Työsuunnitelma ja toteutusaikataulu” kannattaa panostaa. Sen tehtävänä on herättää lukijan kiinnostus. Kerro asiasi jo ensimmäisessä virkkeessä. Mihin tarvitset apurahaa?
- Jos haet työskentelyapurahaa, laadi realistinen ja uskottava työsuunnitelma.
- Jos haet kuluapurahaa, kiinnitä erityistä huomiota siihen, että tulo- ja menoarvio on seikkaperäinen, jäsennelty ja helppolukuinen. Varmista, että tulo- ja menopuoli ovat yhtä suuret.
- Kerro, mihin raha oikeasti käytetään. Älä puhu tuotantokuluista, jos tarkoitat tuottajan palkkaa. Hakemuksen arvioijan tulisi pystyä hahmottamaan rahan käyttökohde.
- Lausunnoilla on merkitystä. Erityisen tärkeitä ne ovat, jos kirjoitat väitöskirjaa. Taiteen hakemuksissa ne voivat olla tarpeellisia, jos olet urasi alussa. Pyydä lausunnot ajoissa.
- Liitä hakemukseesi kaikki oleelliset liitteet

VOINKO MUOKATA HAKEMUSTA HAKUAJAN PÄÄTTYMISEN JÄLKEEN?

Hakemuksen tietoja ei voi enää muokata hakuajan päättymisen jälkeen. Haun päätyttyä Apurahahakemus-sivulla aukeaa mahdollisuus

- ilmoittaa muualta saadusta rahoituksesta ja palkallisesta tohtorikoulutettavan tehtävästä.
- poistaa hakemus kokonaan säätiön käsittelystä.
- liittää hakemukseen todistuksia, tilinpäätösdokumentteja tai muita hakemukseen olennaisesti kuuluvia dokumentteja, joita olet saanut vasta hakuajan päätyttyä.

Muut liitteet, kuten työsuunnitelma, on tullut liittää apurahahakemukseen jo hakuaikana.