



Ohjeet apurahanhakijalle 2022

Tutustu ystävällisesti hakuohjeisiin, ennen kuin aloitat apurahahakemuksen laatimisen.

Kevään 2022 apurahahaku alkaa 8.5. ja päättyy 31.5.2022. Apurahahakemuksia voi laatia ja lähettää apurahojen verkkopalvelussa ainoastaan hakuajana. Haku sulkeutuu viimeisenä hakupäivänä klo 24.00 Suomen aikaa.

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

Yleisiä periaatteita

- Säätiö myöntää apurahoja enintään vuodeksi kerrallaan.
- Apurahat on tarkoitettu pääasiassa käytettäväksi virallisen myöntöpäivän (9.10.) jälkeen syntyviin kuluihin tai työskentelyyn.

Hakemista koskeviin kysymyksiin vastaamme säätiön toimistossa arkisin (ma–pe) klo 9–16 puhelimitse 09 454 2400 ja sähköpostitse osoitteessa toimisto(at)wihurinrahasto.fi. Järjestelmän käyttöön liittyvissä teknisissä kysymyksissä auttaa tekninen tuki sähköpostitse osoitteessa hakemustuki(at)datalink.fi.

SISÄLLYSLUETTELO

APURAHOJEN VERKKOPALVELUN OHJEET	3–4
HAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJEET	4–12
KUKA VOI HAKEA APURAHAA?	12
MIHIN TARCOITUKSEEN VOI HAKEA APURAHAA?	12–14
MIHIN TARCOITUKSEEN APURAHOJA EI MYÖNNETÄ?	14
KUINKA SUURTA APURAHAA VOI HAKEA?	15–17
YLEISKUSTANNUKSET	17
APURAHA VAI PALKKA?	18
MAKSETAANKO APURAHASTA VEROA?	18
MITEN HANKKEEN RAHOITUS KANNATTAA SUUNNITELLA?	18–19
MITEN VALITSEN HAKEMUKSENI ALAN?	19–21
MILLÄ KIELELLÄ VOIN TEHDÄ HAKEMUKSEN?	21
VOINKO MUOKATA HAKEMUSTA HAKUAJAN PÄÄTTYMISEN JÄLKEEN?	21
MILLE AJALLE VOI HAKEA APURAHAA?	21–22
LIITTEET	22–23
TYÖSKENTELYAPURAHAN EHDOT	23–25
LAUSUNNOT	25
MILLAINEN ON HYVÄ HAKEMUS?	26–27
SITOU MUS	27–29

APURAHOJEN VERKKOPALVELUN OHJEET

Voit hakea apurahaa Jenny ja Antti Wihurin rahastolta laatimalla apurahahakemuksen verkkopalvelussa hakuajana. Palvelu on avoinna hakuajan viimeiseen päivään klo 24.00 asti Suomen aikaa. Säätiön toimiston neuvontapalvelut ovat käytettävissä arkisin klo 9–16. Lähetä hakemuksesi hyvissä ajoin!

Rekisteröityminen ja sisäänkirjautuminen

- Verkkopalveluun voi kirjautua henkilökohtaisilla pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.
- Vaihtoehtoisesti voit kirjautua palveluun luomallasi käyttäjätunnuksella. Tällöin valitse *"Haluan kirjautua tunnuksella ja salasanalla"*. Jos käytät järjestelmää ensimmäistä kertaa ja haluat kirjautua käyttäjätunnuksella, valitse ensin *"Haluan kirjautua tunnuksella ja salasanalla"*. Luo sitten itsellesi käyttäjätunnus ja salasana kohdasta *"Rekisteröidy"*. Pääset jatkossa hakemuksesi tietoihin antamalla tunnukset kohdassa *"Kirjaudu"*.
- Hakemukset ovat käyttäjätunnuskohtaisia, joten jos haluat muokata olemassa olevaa hakemusta, on järjestelmään kirjaututtava samoilla tunnuksilla, joilla hakemus on luotu.
- Huom. Pankkitunnuksilla ja mobiilivarmenteella kirjautuminen on otettu verkkopalvelussa käyttöön vuonna 2021. Käyttäjätunnuksella ja salasanalla tekemäsi hakemukset, maksatuspyynnöt ja selvitykset eivät siis näy sinulle kirjautuessasi pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella. Voit halutessasi tehdä verkkopalvelussa tietojesi siirron käyttäjätunnukselta pankkitunnuksille tai mobiilivarmenteelle.
- Ota huomioon, että mikäli apuraha myönnetään, apurahan maksatuspyynnön saa tehtyä verkkopalvelussa vain samoilla tunnuksilla, joilla apurahahakemus on tehty.
- Erityisesti yhteisöhakijoiden on syytä varmistaa, ketkä hallinnoivat tunnuksia yhteisössä, jotta apurahahakemuksen ja mahdollisen myönnön käsittely verkkopalvelussa sujuu ongelmitta mahdollisista henkilövaihdoista huolimatta.
- Verkkopalvelussa käyttämäsi käyttäjätunnus ja salasana on hyvä säilyttää mahdollisen apurahamyönnön jatkotoimenpiteitä (maksatuspyyntö ja apurahaselvitys) varten. Jos salasana katoaa, voit tilata uuden. Huomaa, että Salasana unohtunut? -toiminto lähettää uuden salasanan rekisteröitymisen yhteydessä ilmoittamaasi sähköpostiin.

Hakemuksen luominen, muokkaaminen ja lähettäminen

- Voit laatia ja lähettää apurahahakemuksen verkkopalvelussa ainoastaan hakuajana. 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 hakuaihana peruuttaa säätiön käsittelystä ja palauttaa takaisin muokattavaksi luonnokseksi. Muista kuitenkin lähettää hakemus uudestaan hakuajan puitteissa, jotta se tulee säätiön käsittelyyn.
- Hakemuksen tietoja ei voi muokata hakuajan päättymisen jälkeen. Hakemukseen olennaisesti kuuluvia, mutta vasta haun päätyttyä saamiasi liitetiedostoja voi vielä lähettää verkkopalvelussa haun päättymisen jälkeen. Katso tarkemmin kohta *”Voinko muokata hakemusta hakuajan päättymisen jälkeen?”* s. 21.
- Ennen hakemuksesi lähettämistä, tarkista hakemuksen esikatselussa, että tekstisi on luettavan kokoista.
- Osa hakemuksessa pyydetyistä tiedoista on pakollisia. Mikäli hakemus on puutteellinen, palvelu estää hakemuksen lähettämisen, kunnes olet korjannut puutteelliset tiedot.
- Lähettämättömän apurahahakemuksen tila on *kesken*. Säätiö ei käsittele *kesken-*tilassa olevia hakemuksia.
- Kun olet täyttänyt kaikkien apurahahakemuksen sivujen tiedot, lähetä hakemus verkkopalvelussa hakuajan puitteissa Jenny ja Antti Wihurin rahaston käsittelyyn. 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*.

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 täyttämisestä.

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. Vastuuhenkilö vastaa myönnettävästä apurahasta säätiölle ja tarvittaessa eri viranomaisille (esim. eläkelaitos Mela ja verottaja).

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

Yhteisö-hakijat täyttävät lomakkeen soveltuvin osin.

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

Etunimi = Täytä yksityishenkilöhakijan tai työryhmän vastuuhenkilön etunimi. Jos haet apurahaa yhteisölle, jätä kenttä tyhjäksi.

Oppiarvo = Oppiarvo kirjoitetaan kokonaisuudessaan, ei lyhenteitä käyttäen. Esim. Kauppätieteiden maisteri, Filosofian tohtori. Käytä hakutilanteessa voimassa olevaa oppiarvoasi. Jos haet apurahaa yhteisölle, jätä kenttä tyhjäksi.

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

Kysymme henkilötunnustasi, koska sen antaminen jo hakuvaiheessa nopeuttaa asiointia kanssamme, jos apuraha myönnetään. Yksityishenkilöiden ja työ- tai tutkimusryhmien jäsenten on viimeistään apurahan maksuvaiheessa ilmoitettava henkilötunnuksensa apurahojen verkkopalvelussa. Tarvitsemme apurahansaajien henkilötunnuksen verottajalle tehtävää vuosi-ilmoitusta varten sekä eläkevakuutuksista vastaavalle Melalle tehtävää ilmoitusta varten.

Sukupuoli = Kysymme hakijan sukupuolta tilastointia varten. Yhteisöt jättävät vastaamatta kohtaan.

Kansalaisuus = Valitse annetuista vaihtoehdoista tai valitse "Muu/mikä?" ja kirjoita oma kansalaisuutesi. Jos haet apurahaa yhteisön puolesta, valitse maa, jossa yhteisö toimii.

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 organisaatioon.
- 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 Esim.
Kallioliinantie 4
00140 Helsinki

Puhelin = Täytä hakijan puhelinnumero.

Sähköposti = Täytä sähköpostiosoite, johon toivot tietoa apuraha-asioista.

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. Aiemmassa hakijakohdassa ilmoitettuja vastuuhenkilön tietoja ei toistamiseen kirjata tähän kohtaan. Jos haet apurahaa useammalle kuin kuudelle työryhmän jäsenelle, luettele henkilöt erillisellä liitteellä.

Hanketta toteuttavan työryhmän kokoonpanoa voi esitellä laajemmin esimerkiksi työsuunnitelmassa. Työryhmän jäseneksi sopivia apurahansaajia ovat vain tieteellistä tai taiteellista työtä tekevät henkilöt. Esimerkiksi 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 korkeintaan 5 vuotta. Muussa tapauksessa valitse tutkimus.*
- 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 arvioijan toivoisit lukevan hakemuksesi. Valitse ensisijaisesti jokin olemassa olevista vaihtoehdoista alajaossa. Jos hankkeesi on monitieteinen tai -taiteinen, valitse aloista se, jonka arvioijan toivoisit lukevan hakemuksesi. Huomaa, että mukana on myös kattokäsitteitä, 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, koska edistämme näitä aloja ylläpitämällä Wihurin tutkimuslaitosta. Emme myöskään lähtökohtaisesti myönnä apurahoja kuvataiteelliseen työskentelyyn tai kuvataiteilijoille näyttelyiden järjestämiseen. Tuemme kuvataidetta ensisijaisesti kartuttamalla taidekokoelmaa ja ylläpitämällä residenssiohjelmiä.

Merkitse hakemuksesi alaksi jokin seuraavista:

Kauppätieteet: 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-oppi ja politiikan tutkimus: *mm. hallintotiede, yhteiskuntahistoria, poliittinen historia, valtio-oppi, maailmanpolitiikka, kansainvälinen politiikka, kehitysmaatutkimus*

Sosiaalitieteet: *mm. sosiologia, sosiaalityö, sosiaalipsykologia, sosiaali- ja yhteiskuntapolitiikka, sosiaali- ja kulttuuriantropologia, sosiaalihistoria*

Media- ja viestintätieteet

Taidehistoria, kuvataiteen ja taideteollisten alojen tutkimus

Historia ja arkeologia

Teologia ja uskontotiede

Filosofia

Kielitieteet

Kaunokirjallisuus: *sis. myös kirjallisuuden tutkimus*

Tietokirjallisuus

Musiikki - Kansanmusiikki

Musiikki - Pop/rock

Musiikki - Jazz

Musiikki - Klassinen laulu, ooppera

Musiikki - Kuorolaulu, kuoronjohto, orkesterin johto

Musiikki - Klassinen soitinmusiikki

Musiikki - Klassisen musiikin säveltäminen

Musiikki - Muu (*vain siinä tapauksessa jos hakemusta ei voi kohdistaa muihin musiikin kategorioihin*)

Musiikkitiede, 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 seuraavasti:

- tutkimukseen ”Tutkimuksen työnimi”
- väitöskirjatyöhön ”Väitöskirjan nimi”
- viulun hankintaan
- tapahtuman ”Tapahtuman nimi” järjestämiseen
- hankkeen ”Hankkeen nimi” kustannuksiin

Katso verkkosivuiltamme mallia aikaisempien vuosien apurahamyöntöjen muotoilusta.

Haetun apurahan määrä = Ilmoita hakemasi apurahan määrä euron tarkkuudella. Älä käytä numeroissa pisteitä tai pilkkuja. ”Yhteensä” on kokonaissumma, jota haet Wihurin rahastolta.

Haettava apuraha eritellään henkilökohtaiseen työskentelyapurahaan, aputyövoimaan, materiaali-, matka- ja muihin kuluihin. Katso työskentelyapurahojen ohjesummat ja apua erittelyyn kohdasta ”Kuinka suurta apurahaa voi hakea?” s. 15–17.

- Henkilökohtaisella apurahalla tarkoitetaan työskentelyn osuutta apurahasta ja se on tarkoitettu elinkustannusten kattamiseen. Merkitsemäsi summa sisältää mahdolliset lakisääteiset vakuutusmaksut. Katso kohta ”Työskentelyapurahan ehdot” s. 23–25. Työryhmät täyttävät kenttään sen summan, jota ryhmän jäsenet yhteensä hakevat työskentelynsä kattamiseen Wihurin rahastolta. Huomaa, että yhteisö ei voi hakea henkilökohtaista työskentelyapurahaa vaan apurahaa henkilöstön palkkaamiseen 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. Katso tarkemmin kohta ”Apuraha vai palkka?” s. 18.
- Materiaali- ja laitekuluja ovat suuret hankinnat, kuten soittimet ja tutkimusryhmien laitehankinnat.
- Matkakulut ovat apurahahankkeeseen liittyviä matkakuluja. Emme pääsääntöisesti myönnä erillisiä matka-apurahoja.
- Muut kulut tarkoittaa esim. tilavuokria.

Työskentelyn kesto = Jos haet henkilökohtaista apurahaa täysi- tai osapäiväiseen työskentelyyn, merkitse tähän apurahalla työskenneltävien kuukausien määrä. Jos haet apurahaa työryhmälle, ilmoita työryhmän yhteenlaskettu apurahalla työskenneltävä aika kuukausina.

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.

Onko hakija apurahakauden aikana ansiotyöstä vapaana?

Katso tarkemmin kohta "Työskentelyapurahan ehdot" s. 23–25, jossa käsitellään vapautta ansiotyöstä. Kohta koskee yksityishenkilö- ja työryhmähakijoita. Jos haet apurahaa työryhmälle, koskee kysymys niitä ryhmän jäseniä, joille haetaan apurahaa työskentelyyn.

Onko hakija apurahakaudella tutkijakoulussa?

Jos kohta ei koske hankettasi, vastaa "ei".

Onko kyseessä apurahahakemus kokovuotiseen täysipäiväiseen väitöskirjatyöhön Jenny ja Antti Wihurin rahastolle?

Jos haet kokovuotista (12 kk) apurahaa täysipäiväiseen väitöskirjatyöskentelyyn, etkä ole saanut aikaisemmin Wihurin rahastolta apurahaa kokovuotiseen täysipäiväiseen työskentelyyn, vastaa "ensimmäinen vuosi". Vastaa näin, vaikka olisit tehnyt väitöskirjaa useamman vuoden ajan muulla kuin Wihurin rahaston rahoituksella.

Jos olet saanut aikaisemmin Wihurin rahastolta kokovuotisen (12 kk) apurahan ja haet nyt väitöstyöhön vuodeksi (12 kk) apurahaa, vastaa "jatkohakemus".

Jos kohta ei koske hankettasi, vastaa "ei". Vastaa "ei" esimerkiksi silloin, jos haet väitöstyöskentelyyn apurahaa puoleksi vuodeksi ja olet aikaisemmin saanut puolen vuoden apurahan.

Onko apurahahakemus kokovuotiseen täysipäiväiseen väitöskirjatyön jälkeiseen tutkimukseen?

Jos kohta ei koske hankettasi, vastaa "ei".

Lausunnonantajien nimet ja puhelinnumerot/sähköpostit = Täytä hakemukseen niiden lausunnonantajien tai suosittelijoiden nimet, joita olet pyytänyt kirjoittamaan lausunnon joko lausuntojen [verkkopalvelussa](#) tai hakemukseesi liitettävänä erillisenä kirjeenä (pdf-liite).

3. SUUNNITELMA

Täytä seuraavat kohdat, vaikka yksityiskohtaisempi tutkimus- tai työsuunnitelma olisi liitteenä. Viittaaminen liitteisiin ei riitä. Mikäli haet pelkkää työskentelyapurahaa henkilökohtaisiin elinkustannuksiin, ei yksityiskohtaista apurahan käytön erittelyä elinkustannuksista 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 kyseisen hankkeen. (Enintään 4 000 merkkiä sis. välilyönnit)

Kustannuserittely lyhyesti = Erittele hankkeen kokonaiskustannukset. Jos haet ainoastaan työskentelyapurahaa henkilökohtaisiin elinkustannuksiin, voit esittää nämä elinkustannukset yhtenä lukuna. (Enintään 1 500 merkkiä sis. välilyönnit)

Rahoitussuunnitelma = Kerro rahoitussuunnitelmassa, miten hankkeen kokonaiskustannukset on tarkoitus kattaa eli kokonaisrahoitus järjestää. Hakemuksen arvioijan tulisi saada kokonaiskuva hankkeen toteutuneesta ja suunnitellusta rahoituksesta. (Enintään 1 500 merkkiä sis. välilyönnit)

4. MUU RAHOITUS

Luettele aiemmin saamasi apurahat ja vireillä olevat hakemuksesi. Jos taloudellinen tilanteesi muuttuu hakuajan päättymisen jälkeen saatuasi esimerkiksi toisen apurahan, palkallisen työpaikan tai aikuiskoulutustuen, ilmoita siitä säätiölle välittömästi.

Myönnetyt apurahat ja 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 apurajojen myöntövuosikenttä on täytettävä.

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

5. LIITTEET

Hakemuksen liitetiedostojen tulee olla pdf-muodossa. Tiedostojen maksimikoko on 3MB. Katso kohdasta "Liitteet" s. 22–23 eri hakijatyypeiltä vaaditut liitteet.

6. SITOUMUS

Lähettämällä hakemuksen apurahanhakija antaa suostumuksensa tietojensa ja lähettämiensä asiakirjojen käyttöön. Hakija sitoutuu noudattamaan säätiön antamia ohjeita sekä toimimaan hakemuksessa esitetyn suunnitelman mukaan. [Hyväksy ehdot Sitoumus-](#)
[sivun](#) [alaosassa](#).

7. LÄHETYS

Sivu kysyy käyttäjältä *“Haluatko lähettää hakemuksen Jenny ja Antti Wihurin rahaston käsittelyyn?”*. Lähettääksesi hakemuksen valitse *“Kyllä”*.

Onnistuneen sähköisen apurahahakemuksen lähettämisen jälkeen kuvaruudulle tulee viesti: **"Hakemus on nyt lähetetty onnistuneesti verkkopalvelussa!"**

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

Lähetetyn hakemuksen voi vielä peruuttaa hakuajana, jonka jälkeen sitä voi taas muokata. Hakemuksen voi peruuttaa hakemuksen aloitussivulla. Muista kuitenkin lähettää hakemus uudestaan hakuajan puitteissa, jotta hakemus tulee käsittelyyn.

KUKA VOI HAKEA APURAHAA?

Apurahaa voivat hakea

- **henkilö yksin** *hakemuksessa "yksityishenkilö"*
- useammasta henkilöstä koostuva **työryhmä**
- **yhteisö** *esim. yleishyödyllinen yhdistys tai osuuskunta*

Lähtökohtana on, että apurahalla rahoitettavan hankkeen on oltava suomalaisen toteuttama, toteuduttava pääasiassa Suomessa tai sillä on oltava vahva kytkös suomalaiseen yhteiskuntaan.

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. Listaa hakemuslomakkeessa 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.

Yhteisöt, joille apurahoja myönnetään, ovat pääsääntöisesti voittoa tavoittelemattomia yhteisöjä, kuten yhdistyksiä tai osuuskuntia. Teknisesti ottaen myös osakeyhtiömuotoinen organisaatio voi hakea hankekohtaiset kustannukset kattavaa apurahaa tieteen, taiteen ja yhteiskunnallisen toiminnan alojen hankkeisiin.

MIHIN TARKOITUKSEEN VOI HAKEA APURAHAA?

Voit hakea apurahaa tieteelliseen tai taiteelliseen työskentelyyn sekä erilaisiin hankkeisiin tieteen, taiteen ja yhteiskunnallisen toiminnan aloilla. Tyypillisiä rahoituskohteita ovat esim.

väitöskirjatyö, taiteellinen työskentely ja tapahtumat. Apurahat on tarkoitettu käytettäväksi virallisen myöntöpäivän (9.10.) jälkeen syntyviin kuluihin tai työskentelyyn.

Tieteen apurahat

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

Väitöskirjatyö

Vuoden kestävään täysipäiväiseen työskentelyyn tarkoitettu apuraha on 28 000 euroa (sis. kuluosuus). Myönnämme väitöskirjan tekemiseen tarkoitettuja apurahoja enintään 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.

Post doc -tutkimus

Post doc -tutkimukseksi määritellään tohtorin tutkimus, kun väitöksestä on kulunut alle viisi vuotta. Täysipäiväiseen työskentelyyn tarkoitettu vuosiapuraha post doc -tutkimukseen on 32 000 euroa (sis. kuluosuus).

Muu tutkimus

Tohtorit voivat hakea apurahaa tutkimustyöhön, vaikka väitöksestä olisi kulunut yli viisi vuotta. Täysipäiväiseen työskentelyyn tarkoitettu vuosiapuraha on 32 000 euroa (sis. kuluosuus).

Homing-apuraha

Suomeen palaava tutkija voi hakea homing-apurahaa post doc -vaiheen jälkeiseen itsenäiseen tutkimukseen. Kun apurahaa haetaan, on saanut kulua korkeintaan vuosi hakijan saapumisesta Suomeen. Apuraha on suuruudeltaan 75 000 euroa, ja se on tarkoitettu oman tutkimusryhmän perustamiseen liittyviin kuluihin, kuten laitteisiin, reagensseihin ja aputyövoiman palkkaamiseen. Apurahaa on myös mahdollista käyttää osin ryhmän vetäjän ja muiden tieteellistä työtä tekevien ryhmän jäsenten työskentelyapurahana. Jos ryhmän muut jäsenet ovat tohtoreita tai väitöskirjatutkijoita, joille on tarkoitus maksaa työskentelyapurahaa, tulee apurahaa hakea työryhmänä.

Tutkimusrahoitus tutkimusryhmille

Tutkimusryhmät voivat hakea osarahoitusta työlleen.

Muu tieteen asemaa tai alaa kehittävä toiminta

Apurahaa voi hakea myös sellaiseen hankkeeseen, joka edistää tutkimustoimintaa tai tieteen näkyvyyttä ja arvostusta yhteiskunnassa.

Taiteen apurahat

Säätiöltä voi hakea apurahaa taiteelliseen työskentelyyn musiikin, kirjallisuuden sekä tanssi- ja teatteritaiteen aloilla. Apurahaa voi myös hakea esimerkiksi soitinhankintoihin tai esitysten ja tapahtumien järjestämiseen sekä erilaisten kulttuurihankkeiden pilotointiin ja kehittämiseen.

Yhteiskunnallisen toiminnan apurahat

Yhteiskunnallisella toiminnalla tarkoitetaan toimintaa, joka rakentaa aktiivista, osallisuutta tuntevista ihmisistä koostuvaa kansalaisyhteiskuntaa. Yhteiskunnallinen toiminta voi tarkoittaa esimerkiksi nuorisotoimintaa, vapaaehtoista maanpuolustustyötä, kulttuuritoimintaa tai yrittäjyystaitojen edistämistä. Yhteiskunnallinen toiminta voi käsittää muitakin teemoja.

MIHIN TARKOITUKSEEN APURAHOJA EI MYÖNNETÄ?

- Apurahoja ei pääsääntöisesti myönnetä väitöskirjan tai tutkimustyön 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. Lue alta Säätiöiden post doc -poolista.

Rajoitukset tieteen ja taiteen aloilla

Lääketieteen ja biolääketieteen aloille ei lähtökohtaisesti myönnetä apurahoja, sillä Wihurin rahasto ylläpitää biolääketieteen tutkimukseen keskittyntä Wihurin tutkimuslaitosta. Emme myöskään lähtökohtaisesti myönnä apurahoja kuvataiteelliseen työskentelyyn tai kuvataiteilijoille näyttelyiden järjestämiseen. Tämä ei sulje pois apurahan hakemista kuvataiteen tutkimukseen.

Säätiöiden yhteisistä pooleista haettavat apurahat

Ulkomailla tapahtuvaan vähintään yhden lukuvuoden kestävään väitöskirjatyön jälkeiseen tutkimukseen apurahat myöntää **Säätiöiden post doc -pooli**, jonka jäsen Jenny ja Antti Wihurin rahasto on.

Jenny ja Antti Wihurin rahasto osallistuu **Post Docs in Companies -ohjelmaan (PoDoCo)**, jonka tavoitteena on edistää tohtoreiden työllistymistä yrityksiin ja parantaa Suomen elinkeinoelämän kykyä uudistua pitkäjänteisesti. Ohjelman puitteissa tohtori ja yrityskumppani ideoivat yhdessä tutkimushankkeen, johon voi hakea rahoitusta mukana olevilta säätiöiltä.

KUINKA SUURTA APURAHAA VOI HAKEA?

Haettavan apurahan määrä riippuu hankkeesta – esimerkiksi tieteelliseen tai taiteelliseen työskentelyyn annamme alla 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 osapäiväisesti (esim. 50 %). Yhteisö ei voi hakea henkilökohtaista työskentelyapurahaa. Mikäli yhteisön hankkeeseen liittyy työskentelyä, kysymyksessä on apurahan hakeminen palkkaan ja palkkioihin sivukuluineen tai ostopalveluihin eli hankkeen kuluihin (aputyövoima).

Kokovuotiset ja puolivuotiset apurahat täysipäiväiseen työskentelyyn

Täysipäiväiseen työskentelyyn myönnetty apuraha edellyttää vapautta ansiotyöstä. Katso tarkemmin kohta "Työskentelyapurahan ehdot" s. 23–25. 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 (sis. tavanomaisia kuluja ja lakisääteisen Melan järjestämän vakuutuksen) ovat:

- **Väitöskirjatyö ja taiteellinen/kirjallinen työskentely: 28 000 €**
- **Post doc -tutkimus ja muu tohtoreiden tekemä tutkimus: 32 000 €**

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

- **Väitöskirjatyö ja taiteellinen/kirjallinen työskentely: 14 000 €**
- **Post doc -tutkimus ja muu tohtoreiden tekemä tutkimus: 16 000 €**

Huomaa, että kokovuotinen täysipäiväiseen työskentelyyn myönnetty apuraha kattaa henkilökohtaisen osuuden, vähintään 24 761 euroa (taiteilija-apurahan määrä alkaen 1.6.2022), 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 ohjesummien 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 yhtäjaksoiseen täysipäiväiseen työskentelyyn etenkin tieteen aloilla – valtaosa tieteen alojen myönnytyistä apurahoista on täysipäiväiseen työskentelyyn.

Homing-apuraha

Suomeen palaava tutkija voi hakea homing-apurahaa post doc -vaiheen jälkeiseen itsenäiseen tutkimukseen. Kun apurahaa haetaan, on saanut kulua korkeintaan vuosi hakijan saapumisesta Suomeen. Apuraha on suuruudeltaan 75 000 euroa, ja se on tarkoitettu oman tutkimusryhmän perustamiseen liittyviin kuluihin, kuten laitteisiin, reagensseihin ja aputyövoiman palkkaamiseen. Apurahaa on myös mahdollista käyttää osin ryhmän vetäjän ja muiden tieteellistä työtä tekevien ryhmän jäsenten työskentelyapurahana. Jos ryhmän muut jäsenet ovat tohtoreita tai väitöskirjatutkijoita, joille on tarkoitus maksaa työskentelyapurahaa, tulee apurahaa hakea työryhmänä.

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 soittimia. Kun haet kuluapurahaa hankkeelle, on tärkeää sisällyttää hakemukseen koko hankkeen yksityiskohtainen 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 kirjaprojektiin liittyviä matkoja. Koska Kiiralla ei ole muita kuluja, hän merkitsee hakemuksessa henkilökohtaisen apurahan määräksi 14 000 €. Tästä summasta Kiira myös aikanaan maksaa lakisääteiset vakuutusmaksut (mela.fi).

Esimerkki 2: Tero Tutkija hakee kokovuotista työskentelyapurahaa väitöskirjatutkimustaan varten. Tero aikoo matkustaa konferenssiin pitämään esitelmän ja aikoo myös hankkia työhuonepaikan. Hän laskee, että henkilökohtaisen osuuden vähimmäismäärän 24 500 € / 12 kk jälkeen hänellä on käytettävissä 3 500 € matka- ja työhuonekuluihin. Se riittää mainiosti, sillä konferenssimatkakuluiksi Tero arvioi 1 500 € ja työhuonekuluiksi 1 000 €. Siispä Tero merkitsee hakemukseen henkilökohtaisen apurahan määräksi 25 500 € (josta hän aikanaan maksaa myös lakisääteiset vakuutusmaksut, mela.fi), matkakuluihin 1 500 € ja 1 000 € 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 9 400 €, jonka se on laskenut ohjesummien perusteella (28 000 € : 12 kk x 2 kk x 2 hlöä). Tanssiproduktioon kuuluu myös markkinointikuluja ja tilavuokria. Koska niitä ei lasketa tavanomaisiksi matka-, laite- ja työhuonekustannuksiksi merkitsee työryhmä aputyövoimaksi ulkopuoliselta graafikolta ostetun palvelun 300 € ja muiksi kuluiksi tilavuokran 1 000 €.

Esimerkki 4: Yhteisöhakija 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.

YLEISKUSTANNUKSET

Yleiskustannukset koskevat tieteen apurahoja.

Työskentelyapurahat

Henkilökohtaisesta vuoden työskentelyapurahasta voit tarvittaessa maksaa yliopistolle tai tutkimuslaitokselle enintään 1 600 euroa yleiskustannuksiin. Puolen vuoden apurahasta yleiskustannusosuus voi olla enintään 800 euroa.

Kuluapurahat

Yleiskustannusosuus saa olla enimmillään 15 prosenttia hankkeen muista kuluista kuin henkilökohtaisesta työskentelyapurahasta. Emme myönnä apurahoja laitehankintojen yleiskustannusosuuksiin.

Esitä mahdollinen yleiskustannusosuus apurahahakemuksessa hankkeen kustannuserittelyssä.

APURAHA VAI PALKKA?

Myönnämme taiteellista tai tieteellistä työtä tekeville henkilöhakijoille pääsääntöisesti apurahoja, emme rahoitusta palkkaan. *”Henkilökohtainen apuraha”*

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

Jos haet apurahaa yhteisölle (esim. yhdistykselle), et voi hakea yhteisölle 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. Esimerkiksi tuottajalle maksettu palkka tulee kirjata hakemuksessa aputyövoimaksi.

MAKSETAANKO APURAHASTA VEROA?

Apurahasta ei pääsääntöisesti makseta tuloveroa. Verovapausraja koskee yksityishenkilöille ja työryhmille tieteellistä tutkimusta tai taiteellista toimintaa varten myönnettyjä apurahoja. Säätiöiden ja muiden vastaavien yhteisöjen maksamat apurahat yhteensä ovat verottomia valtion vuotuisen taiteilija-apurahaan saakka (24 761,09 € alkaen 1.6.2022). Apurahat ovat sen verovuoden tuloa, jona ne maksetaan.

Jos käytät kuluapurahaa työvoiman palkkaamiseen, olet vastuussa tavanomaisista työnantajavelvoitteista, kuten ennakonpidätyksistä.

Teemme yksityishenkilölle tai työryhmälle myönnetystä apurahasta tai palkinnosta ilmoituksen verohallinnolle, jos myönnetystä määrästä on verovuonna maksettu vähintään 1 000 euroa (verohallituksen päätös 1052/2003).

Huomaa, että verotusta koskevat säädökset voivat muuttua ja niiden tulkinta jossain määrin vaihdella. Tarvittaessa pyydä ohjeita suoraan verottajalta.

MITEN HANKKEEN RAHOITUS KANNATTAA SUUNNITELLA?

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

Työskentelyapurahan henkilökohtainen osuus on tarkoitettu henkilökohtaisiin elinkustannuksiin tietylle ajanjaksolle, pääsääntöisesti yhtäjaksoiseen työskentelyyn. Tavallisiin elinkustannuksiin käytettävän osuuden voit ilmoittaa yhtenä eränä hakemuksessa.

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.

MITEN VALITSEN HAKEMUKSENI ALAN?

Valitsemasi hakuala kertoo, minkä alan arvioijan toivoisit lukevan hakemuksesi. Valitse ensisijaisesti joku olemassa olevista vaihtoehtoista alajaossa. Jos hankkeesi on monitieteinen tai -taiteinen, valitse aloista se, jonka arvioijan toivoisit lukevan hakemuksesi. Jos tutkimusalaasi ei ole listassa, valitse lähimpänä alaasi 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”. Säätiöllä käydään hakemukset läpi hakuajan päätyttyä ja varmistetaan hakemuksen ohjautuminen arvioijalle, joka on säätiön näkemyksen mukaan paras arvioimaan hanketta.

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-oppi ja politiikan tutkimus: *mm. hallintotiede, yhteiskuntahistoria, poliittinen historia, valtio-oppi, maailmanpolitiikka, kansainvälinen politiikka, kehitysmaatutkimus*

Sosiaalitieteet: *mm. sosiologia, sosiaalityö, sosiaalipsykologia, sosiaali- ja yhteiskuntapolitiikka, sosiaali- ja kulttuuriantropologia, sosiaalihistoria*

Media- ja viestintätieteet

Taidehistoria, kuvataiteen ja taideteollisten alojen tutkimus

Historia ja arkeologia

Teologia ja uskontotiede

Filosofia

Kielitieteet

Kaunokirjallisuus: *sis. myös kirjallisuuden tutkimus*

Tietokirjallisuus

Musiikki - Kansanmusiikki

Musiikki - Pop/rock

Musiikki - Jazz

Musiikki - Klassinen laulu, ooppera

Musiikki - Kuorolaulu, kuoronjohto, orkesterin johto

Musiikki - Klassinen soitinmusiikki

Musiikki - Klassisen musiikin säveltäminen

Musiikki - Muu (*vain siinä tapauksessa jos hakemusta ei voi kohdistaa muihin musiikin kategorioihin*)

Musiikkitiede, musiikin tutkimus

Tanssitaide: *sis. myös tanssitaiteen tutkimus*

Teatteritaide: *sis. myös teatteritaiteen tutkimus*

Maanpuolustustyö

Nuorisotyö

Kulttuurihankkeet: *mm. suuret monitaiteiset hankkeet*

Muut tarkoitukset

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

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.

Hakijat, jotka eivät osaa suomea, voivat laatia koko hakemuksen englanniksi.

VOINKO MUOKATA HAKEMUSTA HAKUAJAN PÄÄTTYMISEN JÄLKEEN?

Hakemuksen tietoja ei voi muokata hakuajan päättymisen jälkeen. Haun päätyttyä verkkopalvelun 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 haku aikana.

MILLE AJALLE VOI HAKEA APURAHAA?

Säätiö myöntää apurahoja enintään vuodeksi kerrallaan.

Jos haet vuosiapurahaa 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 työnohjaajan lausunto.

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

Apurahan käyttö on suotavaa aloittaa ennen seuraavan vuoden myöntöpäivää 9.10.2023. Apuraha on kuitenkin voimassa kolme vuotta sen myöntämisen jälkeen. Henkilökohtaiset työskentelyapurahat tulisi pääsääntöisesti käyttää yhtäjaksoiseen työskentelyyn.

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 2024, hae vuoden 2023 apurahahaussa, älä etukäteen vuoden 2022 haussa.

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.

- Yksityishenkilö-hakijan on liitettävä hakemukseensa työ- tai tutkimussuunnitelma ja ansioluettelo. Jos haet apurahaa tieteen puolella, liitä hakemukseesi lisäksi julkaisuluettelo sekä tutkintotodistus. Liitä väittelylupa, jos haet post doc - tutkimukseen, etkä ole vielä saanut tohtorin tutkintotodistusta. Jos olet jatko-opiskelija, liitä voimassa oleva osoitus opinto-oikeudesta, esim. opintosuoritusote. Kopiot todistuksista riittävät, eikä niiden tarvitse olla oikeaksi todistettuja.
- Työryhmä-hakijan tulisi liittää työ- tai tutkimussuunnitelma sekä kaikkien rahoitusta hakevien henkilöiden ansioluettelot (tai tiivistelmät niistä). Katso yllä yksityishenkilö-hakijalta pyydyt liitteet.
- Yhteisön on liitettävä hakemukseensa jäljennös edellisen vuoden toimintakertomuksesta, tilinpäätöksestä ja tilintarkastajien lausunnosta sekä työsuunnitelma. Julkisyhteisö-hakijan, kuten yliopiston, ei tarvitse liittää tilinpäätösdokumentteja hakemukseen.
- Mahdollinen lausunto/suositus, yleensä 1–3. Lausunto on erityisen tärkeä, jos haet apurahaa väitöskirjatyöhön tai taiteelliseen työskentelyyn uran alkuvaiheessa. Lausunnonantajaa tulisi pyytää jättämään lausunto lausuntojen verkkopalvelussa, jossa on valmis lausuntopohja. Jos olet saanut lausunnon muussa muodossa (pdf), tulee sinun liittää se itse hakemukseen. Muista pyytää lausunnot ajoissa!

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

- **työn tausta, tavoite ja merkitys**
- **suorituspaikka**
- **tämänhetkinen vaihe**
- **toteuttamissuunnitelma**
- **aikataulu**
- **tulo- ja menoarvio:** Kerro lyhyesti hankkeen kokonaisrahoituksesta. Onko kyseistä hanketta rahoitettu aiemmin? Jos on, niin millä ajalla ja kuinka paljon? Mikäli olet tehnyt kyseistä hanketta palkkarahoituksella, maininta tästä riittää. Hakemuksen arvioijan tulisi saada kokonaiskuva hankkeesi rahoituksesta. Varmista, että meno- ja tulopuoli ovat yhtä suuret (kustannukset = rahoitus). Henkilökohtainen työskentelyapuraha on tarkoitettu normaaleihin elinkustannuksiin, jotka voi esittää yhtenä kulueränä menoarviossa (sisältäen mahdollisen lakisääteisen vakuutuksen (Mela). Jos olet saanut Wihurin rahastolta aiemmin rahoitusta samalle hankkeelle, kerro hankkeen edistymisestä ja haettavan apurahan suhteesta aiempaan saatuun rahoitukseen.

Mikäli työsuunnitelma mahtuu kokonaisuudessaan hakemuslomakkeen Suunnitelma-sivulle, sitä ei tarvitse kirjoittaa uudestaan erilliselle liitteelle.

Liitteet tulee ladata apurahahakemukseen hakuajana, ei sen jälkeen.

Vain todistuksia, tilinpäätösdokumentteja tai muita hakemukseen olennaisesti kuuluvia dokumentteja, jotka olet saanut vasta hakuajan päätyttyä, otetaan vastaan Apurahojen verkkopalvelussa hakuajan päätyttyä. Katso tarkemmin kohta "Voinko muokata hakemusta hakuajan päättymisen jälkeen?" s. 21.

TYÖSKENTELYAPURAHAN EHDOT

Mitä tarkoittaa ansiotyöstä vapaana oleminen?

Täysipäiväisen työskentelyapurahan käyttäminen edellyttää vapautta palkkatyöstä. Et voi nostaa täysipäiväisen työskentelyapurahan kanssa samanaikaisesti vastaavaa etua, kuten palkkaa, toista työskentelyapurahaa, aikuiskoulutustukea tai työttömyysetuuksia. Täysipäiväistä työskentelyapurahaa ei voi myöskään käyttää palkallisen loman aikana.

Jos sinulle on myönnetty apuraha täysipäiväiseen työskentelyyn, on sinun kuitenkin mahdollista suorittaa virkaa tai muuta palkallista tehtävää enintään 25 % työajasta. Periaatteena on, että apurahalla tehtävän työn ohella voisi tehdä esim. satunnaisia tuntitöitä. Tällä ei ole vaikutusta apurahakauden pituuteen. Jos olet saanut apurahan täysipäiväiseen työskentelyyn, on sinun ilmoitettava säätiölle, jos aiot apurahakauden aikana siirtyä yli kuukauden pituiseksi jaksoksi esimerkiksi kokopäiväisesti muuhun tutkimusvirkaan, suorittamaan asevelvollisuutta tai jäädä perhevapaalle.

Työskentelyapurahat ovat pääsääntöisesti tarkoitettut yhtäjaksoiseen työskentelyyn. Jos apurahakausi keskeytyy yli kuukauden pituiseksi jaksoksi, tulee sinun olla yhteyksissä säätiöön, ja keskeytämme apurahan maksun.

Esimerkki 1: Kiira Kirjailija hakee puoleksi vuodeksi apurahaa kaunokirjalliseen työskentelyyn. Hän opettaa päivän viikossa luovaa kirjoittamista työväenopistossa. Kiira voi silti hakea täysipäiväistä työskentelyapurahaa (14 000 € / 6 kk), sillä opetustyö vie vain 20 % työajasta ja apurahatyö jatkuu samanaikaisesti yhtäjaksoisesti puolen vuoden ajan.

Mitä kaikkea työskentelyapurahalla pitää kattaa?

Kokovuotinen täysipäiväiseen työskentelyyn myönnetty apuraha kattaa henkilökohtaisen osuuden sekä tavanomaiset matka-, laite- ja työhuonekustannukset. Henkilökohtaisen osuuden tulee olla vähintään 24 761 euroa (taiteilija-apurahan määrä 1.6.2022 alkaen). Kun tietyt vakuuttamisen ehdot täyttyvät, apurahalla pitää kattaa myös lakisääteiset vakuutusmaksut.

Esimerkki 1: Tero Tutkija hakee kokovuotista työskentelyapurahaa (28 000 €) väitöskirjatutkimustaan varten. Tero aikoo matkustaa konferenssiin väitöskirjaansa liittyen ja aikoo myös hankkia työhuonepaikan. Hän laskee, että henkilökohtaisen osuuden vähimmäismäärän n. 25 000 €/12 kk jälkeen hänellä on käytettävissä 3 000 € matka- ja työhuonekuluihin. Se riittää mainiosti, sillä konferenssimatkakuluiksi Tero arvioi 1 500 € ja työhuonekuluiksi 1 000 €. Siispä Tero merkitsee hakemukseen henkilökohtaisen apurahan määräksi 25 500 €, matkakuluiksi 1 500 € ja 1 000 € työhuonekulut kohtaan "Muut kulut".

Koskevatko lakisääteiset vakuutusmaksut minua?

Jos sinulle myönnetään apurahaa, on oikeutesi ja velvollisuutesi vakuuttaa itsesi eläkkeen, tapaturmien ja sairastumisen varalta tiettyjen vakuuttamisen ehtojen toteutuessa. Lakisääteiset vakuutusmaksut ovat n. 15 % työskentelyapurahan määrästä. Maksuja ei kuitenkaan tarvitse erikseen eritellä apurahahakemuksessa, sillä ne sisältyvät työskentelyapurahaan. Eläke-, tapaturma- ja ryhmähenkivakuutusturvan hoitaa Maatalousyrittäjien eläkelaitos Mela.

Lakisääteiset vakuutusmaksut koskevat sinua, jos

1. olet 18–68-vuotias (mutta et kuitenkaan vanhuuseläkkeellä) ja saanut työskentelyapurahaa yksityishenkilönä tai työryhmän jäsenenä ja
2. työskentelet apurahalla tieteellisen tutkimuksen tai taiteellisen toiminnan parissa ja
3. apurahatyöskentely kestää yhtäjaksoisesti vähintään 4 kuukautta (myös alle neljän kuukauden työskentelyyn tarkoitettu apuraha voidaan tietuin ehdoin vakuuttaa yhdistämällä se voimassa olevaan vakuutukseen) ja
4. työskentelyapurahan kuukausimäärän mukaan laskettuna vuosiansiosi olisi yli 4 131 euroa ja

5. kuulut Suomen sosiaaliturvan piiriin.

Esimerkki 1: Sinulle myönnetään 7000 euroa kolmen kuukauden taiteelliseen työskentelyyn. Et voi ottaa vakuutusta, sillä työskentelet apurahalla alle neljä kuukautta, eikä kolmas ehto työskentelyn kestosta siten täyty.

Esimerkki 2: Sinulle myönnetään 3000 euron apuraha viiden kuukauden taiteelliseen työskentelyyn (600 € / kk) Sinun tulee ottaa vakuutus, koska vakuuttamisen ehdot täytyvät: työskentelet apurahalla yli neljä kuukautta ja vuosityötulosi ylittäisi 4131 euroa, jos kuukausiapurahan määrä laskettaisiin koko vuodelle (600 € x 12 kk = 7200 €).

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 toteutuisikaan yhtäjaksoisena. Jenny ja Antti Wihurin rahasto on velvollinen ilmoittamaan myöntämänsä apurahat ja antamaan tarvittaessa lisätietoja Melalle.

On tärkeää, että pyydät juuri sinun tilannettasi koskevat ajantasaiset ohjeet suoraan vakuutusjärjestäjältä Melalta. Jos sinulle myönnetään apurahaa, tulee sinun olla itse yhteydessä Melaan vakuutuksen järjestämiseksi.

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!

Lausunnonantajasi tulisi kirjautua apurahojen hakuajana lausuntojen verkkopalveluun lausunnon tekemistä varten. Lausunto on lausunnonantajan muokattavissa koko hakuajan. Lausunnot kohdistetaan hakemuksiin säätiöllä apurahanhakijan nimen perusteella vasta, kun haku aika on päättynyt. Emme palauta tai luovuta säätiölle lähetettyjä lausuntoja. Lausunnon voi tehdä suomen- tai englanninkielisenä.

Lausunnonantajaa tulisi pyytää jättämään lausunto lausuntojen verkkopalvelussa, jossa on valmis lausuntopohja. Jos olet saanut lausunnon muussa muodossa (pdf), tulee sinun liittää se itse hakemukseen. Tämä tulee tehdä hakuajan puitteissa.

Lausuntojen verkkopalvelussa tehty lausunto on hakemuskohtainen. Yhden lausunnon voi yhdistää vain yhteen apurahahakemukseen. Ota tämä huomioon, mikäli haet apurahaa useampaan hankkeeseen eri hakemuksilla ja olet pyytänyt samalta suosittelijalta lausuntoja.

Lausunnonantaja ei näe apurahahakemustasi ellei sitä erikseen lausunnonantajallesi toimita. Et myöskään itse näe lausunnonantajan verkkopalvelussa tekemää lausuntoa.

MILLAINEN ON HYVÄ HAKEMUS?

Apurahahakemuksia arvioivat henkilöt saattavat lukea satojakin hakemuksia alasta riippuen. Kun laadit hakemusta, kuvittele itsesi heidän rooliinsa. Arvioijat yrittävät hakemuksesi perusteella saada kuvan muun muassa hankkeesi tieteellisestä tai taiteellista tasosta, aiheen tai toteutustavan uutuusarvosta sekä hankkeen ajankohtaisuudesta ja yhteiskunnallisesta merkittävydestä. Arvioija kiinnittää huomiota myös valmiuksiisi toteuttaa hanke.

- Arvosta lukijan aikaa – esitä kaikki mielestäsi olennainen tieto, mutta tee se ytimekkäästi. Napakka esitystapa ja editoitu teksti osoittavat, että osaat asiasi.
- Hakemuksessa sinun pitäisi pystyä kertomaan, mitä aiot tehdä, miten, kenen kanssa, missä aikataulussa ja miten rahoitat hankkeen. Perustele myös hankkeesi merkitys: sen vaikutus alaasi, tieteellinen tai taiteellinen ansiokkuus ja yhteiskunnallinen merkittävyys.
- Hakemuksen kohtaan ”Työsuunnitelma ja toteutusaikataulu” kannattaa panostaa. Sen tehtävänä on herättää lukijan kiinnostus. Kerrosiis jo ensimmäisessä virkkeessä, mihin tarvitset apurahaa. Tämän kohdan avulla tulisi saada tiivistetysti kokonaiskuva hankkeestasi. Voit tarvittaessa kertoa hankkeestasi laajemmin hakemukseen liitettävässä pdf-muotoisessa työsuunnitelmassa.
- Jos haet kuluapurahaa, kiinnitä erityistä huomiota siihen, että tulo- ja menoarvio on seikkaperäinen, jäsennelty ja helppolukuinen. Varmista, että meno- ja tulopuoli ovat yhtä suuret (kustannukset = rahoitus).
- Kerro konkreettisesti, mihin raha käytetään. Älä puhu tuotantokuluista, jos tarkoitat tuottajan palkkaa. Hakemuksen arvioijan tulisi pystyä hahmottamaan rahan käyttökohde.
- Lausunnoilla on merkitystä. Erityisen tärkeitä ne ovat, jos teet väitöskirjaa. Taiteen hakemuksissa ne voivat olla tarpeellisia, jos olet urasi alussa. Pyydä lausunnonantajaa jättämään lausunto lausuntojen verkkopalvelussa tai liitä saamasi pdf-liite hakemukseesi.
- Liitä hakemukseesi kaikki oleelliset pdf-liitteet. Katso tarkemmin kohta ”Liitteet” s. 22–23.
- Hio hakemuksen oikeakielisyyys kuntoon. Aiheeltaan tasavahvojen hakemusten joukossa viimeistellyt hakemukset erottuvat edukseen.
- Esikatsele hakemus verkkopalvelussa ennen sen lähettämistä ja tarkista, että kaikkien kenttien teksti on luettavan kokoista.

- Hyvälläkään hakemuksella ei ole mahdollisuuksia menestyä haussa, ellei sitä lähetä hakuajan puitteissa. Hakupalvelu sulkeutuu viimeisenä hakupäivänä kello 24 Suomen aikaa. Ota huomioon, että viimeisten tuntien aikana järjestelmä saattaa ruuhkautua. Tarkista, että lähettämisen jälkeen hakujärjestelmän alkusivulla näkyy hakemuksesi tilana ”Lähetetty”. Hakemusluonnosta ”Kesken” ei oteta käsittelyyn. Hakuajan päättymisen jälkeen hakemusta ei voi toimittaa minkään kanavan kautta.

Tänäkin vuonna apurahansaajien joukon ulkopuolelle jäänee valitettavan moni hyvä hakija, hanke ja huolellisesti muotoiltu hakemus. Vuonna 2021 apurahaa voitiin myöntää vain 9 %:lle hakijoista.

SITOUMUS

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

Apurahan nostaminen

- Myönnetyn apurahan nostamiseksi sinun tulee laatia maksatuspyyntö apurahojen verkkopalvelussa myöntöpäivän 9.10. jälkeen tai palauttaa Jenny ja Antti Wihurin rahaston postitse lähettämä maksuesityslomake.
- Myönnetyn apurahan vastaanottamisesta ei tarvitse erikseen ilmoittaa säätiölle. Pidämme apurahan voimassa kolme vuotta myöntöpäivästä.
- Työryhmälle myönnetyn apurahan nostamista varten on säätiölle palautettava työryhmän vastuuhenkilön tekemä maksatuspyyntö, jossa ilmoitetaan kunkin maksunsaajan 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 siten myönnetty yksityishenkilölle tai työryhmälle, siitä tehdään aikanaan valvontailmoitus verottajalle tämän apurahansaajan nimissä. Jos kuluapurahaa 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

- Jos sinulle myönnetään apurahaa, on oikeutesi ja velvollisuutesi vakuuttaa itsesi eläkkeen, tapaturmien ja sairastumisen varalta tiettyjen vakuuttamisen ehtojen toteutuessa. Lakisääteiset vakuutusmaksut ovat n. 15 % työskentelyapurahan määrästä. Maksuja ei kuitenkaan tarvitse erikseen eritellä apurahahakemuksessa, sillä ne sisältyvät työskentelyapurahaan. Eläke-, tapaturma- ja ryhmähenkivakuutusturvan

hoitaa Maatalousyrittäjien eläkelaitos Mela. Lakisääteiset vakuutusmaksut koskevat sinua, jos

1. olet 18–68-vuotias (mutta et kuitenkaan vanhuuseläkkeellä) ja saanut työskentelyapurahaa yksityishenkilönä tai työryhmän jäsenenä
 2. ja
työskentelet apurahalla tieteellisen tutkimuksen tai taiteellisen toiminnan parissa
ja
 3. apurahatyöskentely kestää yhtäjaksoisesti vähintään 4 kuukautta (myös alle neljän kuukauden työskentelyyn tarkoitettu apuraha voidaan tietyin ehdoin vakuuttaa yhdistämällä se voimassa olevaan vakuutukseen)
ja
 4. työskentelyapurahan kuukausimäärän mukaan laskettuna vuosiansiosi olisi yli 4 131 euroa
ja
 5. kuulut Suomen sosiaaliturvan piiriin.
- 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 toteutuisikaan yhtäjaksoisena. Jenny ja Antti Wihurin rahasto on velvollinen ilmoittamaan myöntämänsä apurahat ja antamaan tarvittaessa lisätietoja Melalle. On tärkeää, että pyydät juuri sinun tilannettasi koskevat ajantasaiset ohjeet suoraan vakuutuksen järjestäjältä Melalta. Jos sinulle myönnetään apurahaa, tulee sinun olla itse yhteydessä vakuutuksen järjestämiseksi, mikäli sinulle myönnetään apurahaa.
 - 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

- Täysipäiväisen työskentelyapurahan käyttäminen edellyttää vapautta palkkatyöstä. Et voi nostaa täysipäiväisen työskentelyapurahan kanssa samanaikaisesti vastaavaa etua, kuten palkkaa, toista työskentelyapurahaa, aikuiskoulutustukea tai työttömyysetuuksia. Täysipäiväistä työskentelyapurahaa ei voi myöskään käyttää palkallisen loman aikana.
- Jos sinulle on myönnetty apuraha täysipäiväiseen työskentelyyn, on sinun kuitenkin mahdollista suorittaa virkaa tai muuta palkallista tehtävää enintään 25 % työajasta.

Periaatteena on, että apurahalla tehtävän työn ohella voisi tehdä esim. satunnaisia tuntitöitä. Tällä ei ole vaikutusta apurahakauden pituuteen.

- Jos olet saanut apurahan täysipäiväiseen työskentelyyn, on sinun ilmoitettava säätiölle, jos aiot apurahakauden aikana siirtyä yli kuukauden pituiseksi jaksoksi esimerkiksi kokopäiväisesti muuhun tutkimusvirkaan, suorittamaan asevelvollisuutta tai jäädä perhevapaalle.
- Työskentelyapurahat ovat pääsääntöisesti tarkoitettut yhtäjaksoiseen työskentelyyn. Jos apurahakausi keskeytyy yli kuukauden pituiseksi jaksoksi, tästä tulee olla yhteyksissä säätiöön ja apurahan maksu keskeytyy.
- Apurahansaajan on ilmoitettava säätiön toimistoon yhteystietojensa muutokset.
- Apurahansaaja sitoutuu toimimaan esittämänsä suunnitelman mukaan. Jos työsuunnitelmaan tulee merkittäviä muutoksia, on niistä ilmoitettava viipymättä säätiölle. Säätiö keskeyttää apurahan maksun, jos myöntöperusteet ovat olennaisesti muuttuneet.
- Apurahansaajan on annettava kalenterivuositain myöntämisvuotta seuraavasta vuodesta alkaen säätiölle selvitys apurahan käytöstä.
- Hakemuksen tietosisältö muodostaa henkilötietolain mukaisen henkilörekisterin, 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.