



Ohjeet apurahanhakijalle 2025

Tutustu ystävällisesti hakuohjeisiin, ennen kuin aloitat apurahahakemuksen laatimisen.

Kevään 2025 apurahahaku alkaa 9.5. ja päättyy 31.5.2025. Apurahahakemuksia voi laatia ja lähettää apurahojen verkkopalvelussa ainoastaan hakuaikana. Haku sulkeutuu viimeisenä hakupäivänä klo 16.00 Suomen aikaa.

Säätiö käsittelee vain hakuaikana 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.
- Apurahat myönnetään 9.10. ja julkistetaan säätiön verkkosivuilla

Hakemista koskeviin kysymyksiin vastaamme säätiön toimistossa arkisin (ma–pe) klo 9–16 puhelimitse 09 4542400 ja sähköpostitse osoitteessa [toimisto\(at\)wihurinrahasto.fi](mailto:toimisto(at)wihurinrahasto.fi). Järjestelmän käyttöön liittyvissä teknisissä kysymyksissä auttaa tekninen tuki sähköpostitse osoitteessa [hakemustuki\(at\)datalink.fi](mailto:hakemustuki(at)datalink.fi).

SISÄLLYSLUETTELO

APURAHojEN VERKKOPALVELUN OHJEET	3 – 4
HAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJEET	5 – 15
KUKA VOI HAKEA APURAHAA?	15
MIHIN TARKOITUKSEEN VOI HAKEA APURAHAA?	15 – 17
MIHIN TARKOITUKSEEN APURAHOJA EI MYÖNNETÄ?	18
KUINKA SUURTA APURAHAA VOI HAKEA?	18 – 21
YLEISKUSTANNUKSET	21
TYÖSKENTELYAPURAHAA VAI PALKKA?	21 – 22
MAKSETAANKO APURAHASTA VEROA?	22
MITEN HANKKEEN RAHOITUS KANNATTAA SUUNNITELLA?	22 – 23
MITEN VALITSEN HAKEMUKSENI ALAN?	23 – 25
MILLÄ KIELELLÄ VOIN TEHDÄ HAKEMUKSEN?	25
MILLE AJALLE VOI HAKEA APURAHAA?	25 – 26
LIITTEET	26 – 28
TYÖSKENTELYAPURAHAN EHDOT	28 – 30
LAUSUNNOT	30 – 31
MILLAINEN ON HYVÄ HAKEMUS?	31 – 32
SITOUMUS	32 – 35
VOINKO MUOKATA HAKEMUSTA HAKUAJAN PÄÄTTYMISEN JÄLKEEN?	35

APURAHOJEN VERKKOPALVELUN OHJEET

Voit hakea apurahaa Jenny ja Antti Wihurin rahastolta laatimalla apurahahakemuksen Apurahojen verkkopalvelussa hakuajana. Palvelu on avoinna hakuajan viimeiseen päivään klo 16.00 asti Suomen aikaa. Säätiön toimiston neuvontapalvelut ovat käytettävissä arkisin klo 9–16. Järjestelmän käyttöön liittyvissä teknisissä kysymyksissä auttaa tekninen tuki sähköpostitse osoitteessa hakemustuki(at)datalink.fi.

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 kirjauduttava samoilla tunnuksilla, joilla hakemus on luotu.
- Huom. Käyttäjätunnuksella ja salasanalla tekemäsi hakemukset, maksatuspyynnöt ja selvitykset eivät näy sinulle kirjautuessasi pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella tai toisinpäin. 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 henkilövaihdoksista huolimatta.
- Verkkopalvelussa käyttämäsi käyttäjätunnus ja salasana tulee 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"**.
- Verkkopalvelussa *"Siirry seuraavalle sivulle"* tai *"Pala"* tallentaa antamasi tiedot/täytettävä sivu. Jos poistut ohjelmasta siirtymättä sivulta toiselle, sivulle kirjoittamasi teksti ei tallennu.
- Huomaa tallentaa tiedot aika ajoin eli liikkua hakemuslomakkeen sivuilla. Mikäli olet pidempään passiivisena käyttäjänä järjestelmässä, istunto sulkeutuu automaattisesti turvallisuussyistä.
- Luotuasi apurahahakemuksen voit palata myöhemmin hakuajana muokkaamaan hakemuksen tietoja.
- Jo lähetetyn hakemuksenkin voi hakuajana peruuttaa säätiön käsittelystä ja palauttaa takaisin muokattavaksi luonnokseksi. Kirjautu Apurahojen verkkopalveluun, valitse muokkausta vaativa Apurahahakemus ja Toiminnot: *"Peruuta hakemus säätiön käsittelystä takaisin luonnokseksi"*. Voit tehdä luonnostilassa olevalle apurahahakemukselle muutoksia. Lähetä apurahahakemus uudestaan 31.5. klo 16.00 mennessä, jotta se otetaan säätiön käsittelyyn – käsittelyyn otettavan hakemuksen tilan tulee olla *Lähetetty*.
- Hakemuksen tietoja ei voi muokata hakuajan päättymisen jälkeen. Hakemukseen olennaisesti kuuluvia, mutta vasta haun päätyttyä saamiasi liitetiedostoja voi vielä lähettää verkkopalvelussa haun päättymisen jälkeen tai ilmoittaa muualta saadusta rahoituksesta. Katso tarkemmin kohta "Voinko muokata hakemusta hakuajan päättymisen jälkeen?" s. 35.
- Osa hakemuksessa pyydetyistä tiedoista on pakollisia. Mikäli hakemus on puutteellinen, palvelu estää hakemuksen lähettämisen, kunnes olet korjannut puutteelliset tiedot.
- Ennen hakemuksesi lähettämistä tarkista esikatselussa, että hakemukselle kirjaamasi teksti on luettavan kokoista.
- 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"*. Muutaman päivän kuluessa hakuajan päättymisestä hakemuksen tila muuttuu: *"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. Täytä hakemus soveltuvin osin - aivan jokaiseen kenttään ei ole pakko kirjoittaa. Osa hakemuksessa pyydetävistä tiedoista on pakollisia, ja verkkopalvelu pyytää täydentämään puuttuvia tietoja ennen hakemuksen lähettämistä. Hakemuksessa on joidenkin vastauskenttien kohdalla kysymysmerkki, jota klikkaamalla saat vinkin kentän täyttämisestä.

Osa hakulomakkeella kysytyistä tiedoista kerätään tilastointitarkoituksia varten. Tilastointia varten kerätty tieto anonymisoidaan, eikä sitä käytetä osana hakemusten arviointia. Tieto kerätään, jotta saisimme yhdessä muiden apurahasäätiöiden kanssa mahdollisimman yhtenäistä dataa säätiöiden mahdollistamasta työstä ja sen vaikuttavuudesta.

1. HAKIJA

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

Hakija on = Valitse se hakijatyyppe, jolle apurahaa haetaan. Valitse joko yksityishenkilö tai työryhmä tai yhteisö.

Jos haet apurahaa työryhmälle eli vähintään kahden yksityishenkilöhakijan muodostamalle ryhmälle, valitse *työryhmä*. Hakemuslomake täytetään vastuuhenkilön tiedoilla. Työryhmän vastuuhenkilö "päähakija" vastaa mahdollisesti myönnettävästä apurahasta säätiölle sekä tarvittaessa eläkelaitokselle (MELA), verottajalle ja muille ryhmän jäsenille.

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

Valitsemasi "Hakija on" -tyyppi määrittelee täytettävät kentät Hakija-sivulla:

Sukunimi = Täytä yksityishenkilöhakijan tai työryhmän vastuuhenkilön sukunimi.
tai

Yhteisön nimi = kirjoita yhteisön nimi, jos apurahaa haetaan yhteisölle.

Etunimi = Täytä yksityishenkilöhakijan tai työryhmän vastuuhenkilön etunimi.

Oppiarvo = Yksityishenkilöhakijan tai työryhmän vastuuhenkilön oppiarvo kirjoitetaan kokonaisuudessaan, ei lyhenteitä käyttäen. Esim. Kauppatieteiden maisteri, Filosofian tohtori. Käytä hakutilanteessa voimassa olevaa oppiarvoasi tai titteliasi, jota toivoisit käytettävän apurahajulkistuksen yhteydessä.

Suomalainen henkilötunnus, syntymäaika = Jos haet apurahaa yksityishenkilönä, kirjoita henkilötunnuksesi muodossa pppkvv(-xxxx). Myös pelkkä syntymäaika riittää - muodossa pppkvv. Jos haet työryhmälle apurahaa, täytä kohtaan työryhmän vastuuhenkilön henkilötunnus tai syntymäaika.

tai

Y-tunnus = täytä kohtaan yhteisön y-tunnus, jos apurahaa haetaan yhteisölle.

Kysymme henkilötunnustasi, koska sen antaminen jo hakuvaiheessa nopeuttaa asiointia kanssamme, jos apuraha myönnetään. Se ei ole kuitenkaan pakollinen tieto hakuvaiheessa. 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 (yksityishenkilöt tai työryhmän vastuuhenkilö).

Kansalaisuus = Valitse annetuista vaihtoehdoista kansalaisuutesi (yksityishenkilö tai työryhmän vastuuhenkilö). Jos hakijana on yhteisö, valitse maa, jossa yhteisö toimii.

Toteutusmaa = Valitse annetuista vaihtoehdoista, missä maassa (maissa) hanke ensisijaisesti toteutetaan

Toteutuskunta = Jos toteutusmaana on Suomi, valitse annetuista vaihtoehdoista, missä kunnassa (kunnissa) hanke ensisijaisesti toteutetaan tai ”valtakunnallinen hanke”. Kysymme toteutuskuntaa tilastointitarkoituksiin.

Toteutusorganisaatio =

- Jos teet hankettasi tai tutkimustasi suomalaisessa yliopistossa, oppilaitoksessa tai tutkimuslaitoksessa, valitse annetuista vaihtoehdoista.
- 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 virallinen nimi.

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

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

Yhteisön yhteyshenkilö = Täytä yhteyshenkilön nimi, jos haet apurahaa yhteisölle.

Osoite = Kirjoita se osoite, johon toivot säätiön lähettävän kirjepostia apuraha-asioista.

Puhelin = Täytä hakijan tai yhteisön yhteyshenkilön puhelinnumero.

Sähköposti = Täytä yksi sähköpostiosoite, johon toivot tietoa apuraha-asioista.
Käytä @-merkkiä sähköpostiosoitteessa.

Työryhmä = Jos haet apurahaa työryhmänä, 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. Lisää työryhmän jäsenen syntymäaika tai henkilötunnus (ei pakollinen tieto hakuvaiheessa). Aiemmassa hakija-kohdassa ilmoitettuja vastuuhenkilön tietoja ei toistamiseen kirjata tähän kohtaan. Jos haet apurahaa useammalle kuin kuudelle työryhmän jäsenelle, luettele osa henkilöistä erillisellä liitteellä tai tarkista, että lomakkeelle täyttämässäsi kentässä teksti säilyy luettavan kokoisena (Esikatsele hakemus).

Jos haet apurahaa vielä nimeämättömälle työryhmän jäsenelle, merkitse hänen osuutensa kirjaimilla N. N. Hakemuksella kannattaa kertoa mahdollisimman tarkkaan nimeämättömän jäsen -apurahanhakijan roolista hankkeessa. Huomaa kuitenkin, että työskentelyapuraha on lähtökohtaisesti tarkoitettu haettavaksi sitä nauttivan omilla ansioilla.

Hanketta toteuttavan ryhmän kokoonpanoa voi esitellä laajemmin esimerkiksi työsuunnitelmassa. Työryhmän jäseneksi sopivia apurahansaajia ovat tieteellistä tai taiteellista työtä tekevät henkilöt. Muu työ on palkallista aputyövoimaa tai ostopalvelua, joihin voit hakea kuluapurahaa ”Aputyövoima”. Älä nimeä palkallisen aputyövoiman tai ostopalvelun tarjoajia työryhmän jäseniksi. 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 (myös taiteen tohtorikoulutus)
- 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 näytelmäkäsikirjoitusta.*
- 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 residenssiohjelmaa.

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 (*mm. tohtorin tutkinnot*)

Tanssitaide: *sis. myös tanssitaiteen tutkimus*

Teatteritaide: *sis. myös teatteritaiteen tutkimus*

Maanpuolustustyö

Nuorisotyö

Kulttuurihankkeet: *mm. suuret monitaiteiset hankkeet*

Muut tarkoitukset

Hakuala tilastointia varten = Tilastointiala kerätään ainoastaan tutkimuskäyttöön säätiöiden yhteistä luokitusta noudattaen. Tilastointiala ei vaikuta hakemuksen arviointiin. Valikossa on ensin eri tieteen aloja, sitten taiteen aloja ja listan lopussa muu toiminta. Valitse hankkeen pääasiallinen ala. Voit tarvittaessa lisätä kaksi muuta alaa. Huomaathan, että Wihurin rahaston varsinaisissa arviointialoissa (=Hakemuksen ala, ks. edellinen) ei ole lääketieteen aloja (tiede) eikä taiteessa kuvataiteisiin liittyviä aloja (taide), joihin Rahasto EI pääsääntöisesti myönnä apurahoja.

Apurahan käyttötarkoitus = Kerro lyhyesti ja kuvaavasti, mihin haet apurahaa.

Muotoile seuraavasti, esimerkkejä:

- *tutkimukseen "Tutkimuksen työnimi"*
- *väitöskirjatyöhön "Väitöskirjan nimi"*
- *viulun hankintaan*

- *tapahtuman "Tapahtuman nimi" järjestämiseen*
- *hankkeen "Hankkeen nimi" kustannuksiin*

Katso verkkosivuiltamme mallia aikaisempien vuosien apurahamyöntöjen muotoiluista. Käyttötarkoitusta käytetään säätiön viestinnässä, jos apuraha myönnetään. Säätiö voi apurahamyöntöjen yhdenmukaisen tyylin vuoksi muotoilla käyttötarkoitusta.

Haetun apurahan määrä = Ilmoita hakemasi apurahan määrä euron tarkkuudella. Älä käytä numeroissa pisteitä tai pilkkuja tai välilyöntiä. "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. 18–21.

- Henkilökohtaisella apurahalla tarkoitetaan työskentelyn osuutta apurahasta. Se on tarkoitettu elinkustannusten kattamiseen tieteellisessä tai taiteellisessa työskentelyssä. Merkitsemäsi summa sisältää mahdolliset lakisääteiset vakuutusmaksut (www.mela.fi). Ks. kohta "Työskentelyapurahan ehdot" s. 28–30. Työryhmät täyttävät kenttään sen summan, jota ryhmän jäsenet yhteensä hakevat työskentelynsä kattamiseen Wihurin rahastolta. Kenttään merkitään enintään vuoden työskentelyyn tarkoitettu apurahamäärä/henkilö (työryhmähakija merkitsee jäsentensä yhteensä hakeman työskentelyapurahamäärän). Huomaa, että yhteisö ei voi hakea henkilökohtaista työskentelyapurahaa. Yhteisöt voivat hakea kuluapurahaa palveluiden ostoon tai palkkaan 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 "Työskentelyapuraha vai palkka?" s. 21–22.
- Materiaali- ja laitekuluja ovat suuret hankinnat, kuten soittimet ja tutkimusryhmien laitehankinnat.
- Matkakulut ovat apurahahankkeeseen liittyviä matkakuluja. Emme pääsääntöisesti myönnä erillisiä matka-apurahoja (esim. konferenssimatkat).
- Muut kulut tarkoittaa esim. tilavuokria.

Työskentelyn kesto tällä apurahalla = Jos haet henkilökohtaista apurahaa täysi- tai osapäiväiseen työskentelyyn, merkitse nyt haettavalla Wihurin rahaston apurahalla katettavien työskentelykuukausien määrä (1-12 kk).

Yhteisöt merkitsevät kuinka monta kuukautta haettavalla apurahalla toteutettava hanke tai sen osa kestää.

Mikä on hankkeen suunniteltu kokonaiskesto kuukausina = Merkitse arvioimasi koko hankkeen kesto kuukausina (esim. jos teet väitöskirjatyötä ja arvioit sen kestävän kokonaisuudessaan 4 vuotta, merkitse tähän kestoksi 48 (4*12 kk)).

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

Mikä vaihtoehtoista kuvaa uravaihettaasi parhaiten = Jos olet yksityishenkilö- tai työryhmän vastuhenkilö hakija, valitse tarjotuista uravaihettaasi parhaiten kuvaava vaihtoehto (TIEDE: perustutkinto/väitöskirjatutkija/nuori tutkija/keskivaiheen tutkija/kokenut tutkija --- (TAIDE tai MUU YHTEISKUNNALLINEN TOIMINTA: opiskelija/uran alussa/vähintään 10 vuotta alalla /vähintään 20 vuotta alalla/ vähintään 30 vuotta alalla)

Mikä vaihtoehtoista kuvaa työ- tai opiskelutilannettasi hakemushetkellä = Jos olet yksityishenkilö- tai työryhmän vastuhenkilö hakija, valitse mikä vaihtoehtoista kuvaa työ- tai opiskelutilannettasi nyt hakuhetkellä parhaiten. Tieto kerätään tilastokäyttöön, eikä vastaus vaikuta hakemuksen arviointiin.

Wihurin rahaston apurahalla suoritettava työ?

Jos haet apurahaa yksityishenkilönä tai työryhmänä, tämä kysymys koskee sinua. Jos haet apurahaa työryhmälle, koskee kysymys niitä ryhmän jäseniä, joille haetaan apurahaa työskentelyyn. Täysipäiväisen työskentelyapurahan käyttäminen edellyttää vapautta palkkatyöstä tai ettei ole muuta vastaavaa rahoitusta samanaikaisesti, kuten toista työskentelyapurahaa tai työttömyysetuuksia.

Täysipäiväinen työskentely tarkoittaa, että työskentelisit Wihurin rahaston apurahalla kokopäiväisesti 100 % (tai vähintään 75 %).

Osa-aikainen työskentely tarkoittaa, että sinulla olisi Wihurin rahaston apurahakaudella samanaikaisesti muuta rahoitusta, esim. 50 % palkka yliopistolta, jolloin voit hakea enintään 50 % vuosiapurahan määrästä vuodeksi. Selitä tilanteesi hakemuslomakkeella (Suunnitelma: Rahoitussuunnitelma)

Kannustusapuraha tarkoittaa, että haet Wihurin rahaston apurahaa kannustamaan hankkeen valmiiksi saattamista ja käytettäväksi jostakin muualta saadun täysipäiväisen rahoituksen, kuten kokopäivätyöstä saatavan palkan tai jostakin muualta saadun kokopäiväisen työskentelyapurahan, lisäksi. Selitä rahoitustilanteesi hakemuslomakkeella (Suunnitelma: Rahoitussuunnitelma)

Kuluapuraha tarkoittaa, että Wihurin rahaston apurahalla on tarkoitus kattaa ainoastaan hankkeen kuluja (esim. tilavuokria, matkoja, instrumenttihankintoja, palkkakustannuksia). Yhteisöt voivat hakea ainoastaan kuluapurahoja.

Valitse vaihtoehtoista se, johon apurahaa ensisijaisesti haetaan:

Täysipäiväinen työskentely/ Osa-aikainen työskentely / Kannustusapuraha / Kuluapuraha

Onko hakija apurahakaudella tutkijakoulussa/tohtoriohjelmassa? (yks.hlö/työryhmä)

Palkallinen - Jos olet tutkijakoulussa/tohtoriohjelmassa tai vastaavassa ja saat palkkaa.

Omarahoitteinen – Jos joudut itse hankkimaan rahoituksen tohtoriohjelmasta varten

Jos kysymys ei koske hankettasi, vastaa "ei".

Onko kyseessä apurahahakemus kokovuotiseen täysipäiväiseen väitöskirjatyöhön Jenny ja Antti Wihurin rahastolle? (Hakijana yksityishenkilö tai työryhmä)

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

Jos olet saanut aikaisemmin Wihurin rahastolta kokovuotisen (12 kk) täysipäiväisen työskentelyapurahan ja haet nyt täysipäiväiseen väitöstyöhön apurahaa, vastaa ”jatkohakemus”.

Jos kysymys ei koske hankettasi, vastaa ”ei”. Vastaa ”ei” esimerkiksi silloin, jos haet väitöstyöskentelyyn apurahaa puoleksi vuodeksi ja olet aikaisemmin saanut puolen vuoden apurahan tai haet osa-aikaiseen työskentelyyn vuosiapurahaa.

Onko apurahahakemus kokovuotiseen (12 kk) täysipäiväiseen tutkimustyöhön tohtoritasoisena tutkijana? (Hakijana yksityishenkilö tai työryhmä)

”Kyllä”, jos haet kokovuotista (12 kk) täysipäiväistä apurahaa tohtoriksi valmistuneena, esim. väitöstyön jälkeiseen tutkimukseen

Jos kysymys ei koske hankettasi, vastaa ”ei” (esim. olet tohtori mutta haet alle vuoden rahoitusta, tai haet apurahaa väitöstyöhön)

Väittelyvuosi = ilmoita se vuosi, jolloin väittelit

Lausunnonantajien nimet ja puhelinnumerot/sähköpostit = Täytä hakemukseen niiden lausunnonantajien tai suosittelijoiden nimet ja tiedot, joita olet pyytänyt kirjoittamaan lausunnon joko Rahaston kotisivulla Lausuntojen verkkopalvelussa (kotisivullamme ”Lausunnonantajalle”) tai hakemukseesi liitettävänä erillisenä kirjeenä (pdf-liite). Apurahanhakijan tulee itse pyytää lausunnonantajaa toimittamaan lausunto säätiölle. Kun lähetät hakemuksesi säätiölle, järjestelmä lähettää automaattisesti muistutuksen lausunnon toimittamisesta siihen lausunnonantajan sähköpostiin, jonka olet kirjannut hakemuslomakkeelle. Käytä @-merkkiä sähköpostiosoitteessa. Voit jättää lausunnonantajan sähköpostikentän tyhjäksi, jos et halua enää muistuttaa lausunnon toimittamisesta.

3. SUUNNITELMA

Hakemuksien arvioijat ottavat huomioon hankkeen tieteellisen, taiteellisen tai yhteiskunnallisen merkityksen tai ajankohtaisuuden. He arvioivat myös hakijan kykyä toteuttaa esitelty projekti onnistuneesti. Arvioijien oletetaan pystyvän tekemään alustava arvio projektistasi Suunnitelma-sivulla annettujen tietojen perusteella. Esitä tässä osiossa suunnitelmasi, vaikka liitteenä olisi tarkempi tutkimus- tai työsuunnitelma. Jos hankkeesi on monivuotinen ja haet säätiöltä yhden vuoden osuutta, kerro pääpiirteissään koko hankkeen toteutusaiakataulu sekä kustannus- ja rahoitussuunnitelma. Liitteisiin viittaaminen ei riitä.

Työsuunnitelma ja toteutusaikataulu = Kerro ytimekkäästi ja yleistajuisesti, mihin tarkoitukseen haet apurahaa. Kerro mitä aiot tehdä, miten, kenen kanssa ja mikä on aikataulusi. Jos haet apurahaa hankkeen osaan, niin kerro myös milloin hanke alkoi alun perin ja milloin sen olisi tarkoitus valmistua, esim. jos haet vuoden rahoitusta monivuotisessa projektissa. 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 = Kerro mitä hankkeesi maksaa ja minkälaisia kuluja hankkeesi sisältää. Erittele hankkeen kokonaiskustannukset. Jos haet ainoastaan työskentelyapurahaa henkilökohtaisiin elinkustannuksiin, voit esittää nämä elinkustannukset yhtenä lukuna. (Enintään 1500 merkkiä sis. välilyönnit)

Rahoitussuunnitelma = Kerro rahoitussuunnitelmassa, miten hankkeen kokonaiskustannukset on tarkoitus rahoittaa. Mistä lähteistä on tarkoitus saada raha kattamaan kustannukset? Hakemuksen arvioijan tulisi saada kokonaiskuva hankkeen toteutuneesta ja suunnitellusta rahoituksesta. (Enintään 1 500 merkkiä sis. välilyönnit)

Perustele hankkeesi merkitys: pohdi hankkeesi vaikuttavuutta

=Kerro miksi teet apurahahanketta. Miten tai missä voisi hyödyttää hankkeesi tuloksia? Esim. Miksi hankkeesi on tärkeä? Rakentaako hankkeesi sivistystä, miten? Tarjoaako hankkeesi jotakin yhteiskunnalliselle päätöksenteolle? Ylläpitääkö tai kehittääkö ammatillista osaamista? Parantaako hankkeesi ihmisten tai yhteiskunnan hyvinvointia? (Enintään 2 000 merkkiä sis. välilyönnit)

Asiasanat = Kirjoita korkeintaan viisi asiasanaa, jotka kuvaavat hankkeen sisältöä, tavoitteita tai vaikutuksia parhaiten. Asiasana (tai sanapari) tiivistää hankkeen keskeisen sisällön, aiheen tai teeman. Toivottu asiasana on täsmällinen, informatiivinen ja yleistajuinen. *Esimerkkejä: demokratia, biodiversiteetti, koulutuksen saavutettavuus, nykytanssi, lapset ja nuoret, viulukonsertti*

Hankkeen työllisyysvaikutus = Montako henkilötyövuotta (htv) arvioit hankkeessa syntyvän haettavan rahoituksen avulla? Ilmoita vain suoraan hankkeessa työskentelevien työpanos 0,1 htv:n tarkkuudella, eli henkilöt, jotka ovat hankkeessa työ- tai apurahasuhteessa. Henkilötyövuosi (htv) tarkoittaa yhden henkilön täysipäiväistä työskentelyä yhden vuoden ajan (1,0 htv). Tieto kerätään tilastokäyttöön. *Esimerkiksi 6 kuukautta täysipäiväistä työskentelyä = 0,5 htv tai 12 kuukautta 50 % työskentelyä = 0,5 htv.*

4. MUU RAHOITUS

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

Haetko (tai hakeeko ryhmäsi tai yhteisösi) ensimmäistä kertaa apurahaa Wihurin rahastosta?

= Kyllä / Ei / En osaa vastata – en halua vastata

Tieto kerätään tutkimus- ja tilastokäyttöön, eikä se vaikuta arviointiin. Kysymyksellä

seurataan säätiön hakijakunnan uusiutumista ja kohderyhmien tavoittamista. Jos hakija ei tiedä tai muista hakuhistoriaa, vastaa ”En osaa vastata/En halua vastata” (hakuhistoriaa ei tarvitse varmistaa säätiöltä).

Myönnettyt 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 apurahojen myöntövuosikenttä on täytettävä.

Vireillä olevat rahoitushakemukset = Listaa tässä kaikki vireillä olevat apurahahakemukset ja muut rahoitushakemukset, joiden päätöstä odotat. Ilmoita myös, jos olet lähettämässä Wihurin rahastolle muita hakemuksia saman hakukierroksen aikana.

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. 26–28 eri hakijatyypeiltä vaaditut liitteet.

6. SITOUMUS

Hakemuslomakkeella on Sitoumus-välilehti. Hakemusta ei voi lähettää hyväksymättä siinä mainittuja ehtoja. Lähettämällä hakemuksen apurahanhakija antaa suostumuksensa tietojensa ja lähettämiensä asiakirjojen käyttöön. Myönnetystä apurahasta voidaan antaa tiedot julkisuuteen, vaikka myönnetty summa olisikin haettua pienempi. Hakija sitoutuu noudattamaan säätiön antamia ohjeita sekä toimimaan hakemuksessa esitetyn suunnitelman mukaan. Lue Sitoumus huolellisesti ja hyväksy ehdot Sitoumus-sivun alaosassa.

7. LÄHETYS

Esikatsele hakemus verkkopalvelussa ennen sen lähettämistä ja tarkista, että kaikkien kenttien teksti on luettavan kokoista.

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!”**

Emme lähetä antamaasi sähköpostiosoitteeseen erillistä ilmoitusta hakemuksen saapumisesta. Onnistuneesti lähetetyn hakemuksen tilana näkyy aloitussivulla **lähetetty**. Tila muuttuu hakuajan päättymisestä muutaman päivän kuluessa **saapuneeksi**.

Lähetetyn hakemuksen voi hakuaikana peruuttaa säätiön käsittelystä ja palauttaa muokattavaksi luonnokseksi. Muista kuitenkin lähettää hakemus uudestaan hakujan puitteissa, jos haluat että hakemus otetaan säätiön käsittelyyn.

KUKA VOI HAKEA APURAHAA?

Apurahaa voi hakea

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

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

Alle 15-vuotiaan lapsen hakemuksen täyttää huoltaja lapsen nimellä.

Työryhmän jäseneksi sopivia apurahansaajia ovat vain tieteellistä tai taiteellista työtä tekevät henkilöt. Kirjaa hakemuslomakkeelle ne työryhmän jäsenet, joille haetaan työskentely-apurahoja tai joita nimenomaisesti koskee jokin ryhmän nimissä haettu kuluerä tai jotka ovat muuten keskeisessä asemassa hankkeessa. Työryhmän vastuuhenkilö ”päähakija” vastaa myönnettävästä apurahasta säätiölle ja tarvittaessa eri viranomaisille (esim. Mela ja verottaja) ja muille työryhmän jäsenille. Jos haet apurahaa vielä nimeämättömälle työryhmän jäsenelle, merkitse hänen osuutensa kirjaimilla N. N. Huomaa kuitenkin, että työskentelyapuraha on lähtökohtaisesti tarkoitettu haettavaksi sitä nauttivan omilla ansioilla. Apurahan hakeminen yhdelle tai usealle nimeämättömälle henkilölle ei ole tarkoituksenmukaista.

Muu kuin henkilökohtainen tieteellinen tai taiteellinen työskentely on palkallista aputyövoimaa tai ostopalvelua, joihin voit hakea kuluapurahaa *Aputyövoima*-nimikkeellä. Esim. tutkimusavustaja ei tee tieteellistä työtä vaan hänet katsotaan *aputyövoimaksi*, jolle apurahansaajan tulisi maksaa korvaus tehdystä työstä palkkana.

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 tai 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 ja/tai työskentelyyn.

Apurahat myönnetään enintään vuodeksi kerrallaan (1-12 kk). Henkilökohtaiset työskentelyapurahat ovat pääsääntöisesti tarkoitettut yhtäjaksoiseen työskentelyyn.

Tieteen apurahat

Tieteen apurahoja myönnetään ensisijaisesti tutkimustyöhön (1-12 kuukaudeksi kerrallaan, täysi- tai osa-aikaiseen työskentelyyn). Apurahoja myönnetään laajasti eri tieteen aloille sekä perustutkimukseen että soveltavaan tutkimukseen. Lääketieteen ja biolääketieteen aloille ei lähtökohtaisesti myönnetä apurahoja, sillä Wihurin rahasto ylläpitää biolääketieteen tutkimukseen keskittyntä Wihurin tutkimuslaitosta.

Väitöskirjatyö

Työskentelyapurahaa väitöstyöhön voi hakea hakuaikana

- **alle vuodeksi tai**
- **yhdeksi vuodeksi kerrallaan, ja tarvittaessa seuraavassa toukokuun haussa toimittaa jatkohakemuksen**

Vuoden kestäväään täysipäiväiseen väitöstyöskentelyyn tarkoitettu apuraha on 32 000 euroa (sis. kuluosuus). Wihurin rahasto **varautuu** myöntämään **yhtäjaksoiseen** kokoaikaiseen väitöstyöskentelyyn vuosiapurahoja yhteensä 2-4 vuotta.

Työskentelyapurahaa myönnetään enintään vuodeksi kerrallaan, mutta säätiö varautuu myöntämään kokovuotiseen täysipäiväiseen väitöskirjatyöhön rahoitusta kahdeksi, kolmeksi tai neljäksi vuodeksi **peräkkäin** ja edellyttäen, että hakija ei ole saanut vastaavaa rahoitusta muista lähteistä. Jokaisesta jatkokaudesta (2. vuosi, 3. vuosi tai 4. vuosi) tehdään erilliset hakemukset vuosittain säätiön normaalina hakuaikana. Jatkohakemuksessa tulee esittää hankkeen suunnitelmallinen eteneminen ja työn ohjaajan tulee toimittaa lausunto hakemuksen tueksi.

Monivuotisten apurahojen tarkoitus on tarjota tilaisuus **yhtäjaksoiseen väitöskirjatyöskentelyyn**. Ensimmäisen vuoden apuraha on käytettävä kolmen vuoden kuluessa sen myöntämisestä. Monivuotisen apurahavarauksen viimeisen vuoden apurahan nostaminen on aloitettava viiden vuoden kuluessa ensimmäisen vuoden apurahan myöntämisestä.

Post doc -tutkimus

Post doc -tutkimukseksi määritellään tohtorin tutkimus, kun väitöksestä on kulunut alle viisi vuotta. Täysipäiväiseen työskentelyyn tarkoitettu vuosiapuraha post doc -tutkimukseen on 36 000 euroa (sis. kuluosuus). Post doc -apurahaa myönnetään pääsääntöisesti enintään kahtena vuonna.

Muu tutkimus

Tohtorit voivat hakea apurahaa tutkimustyöhön, vaikka väitöksestä olisi kulunut yli viisi vuotta. Täysipäiväiseen työskentelyyn tarkoitettu vuosiapuraha on 36 000 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 homing-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 kuluihin, esimerkiksi soitinhankintoihin, tai esitysten ja tapahtumien järjestämiseen sekä erilaisten kulttuurihankkeiden pilotointiin ja kehittämiseen.

Vuoden kestävään täysipäiväiseen taiteelliseen tai kirjalliseen työskentelyyn voi henkilönä hakea 32 000 euron henkilökohtaista apurahaa (sis. tavanomaisia kuluja). Apurahaa voi hakea 1-12 kuukaudeksi, täysi- tai osa-aikaiseen työskentelyyn.

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

Yhteiskunnallisen toiminnan apurahat

Yhteiskunnallisella toiminnalla tarkoitetaan toimintaa, joka rakentaa aktiivista, osallisuutta tuntevista ihmistä 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 (esim. konferenssimatka).
- Apurahoja ei myönnetä post doc -tutkimukseen ulkomailla lukuun ottamatta alle lukukauden 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 keskittynyttä Wihurin tutkimuslaitosta. Emme myöskään lähtökohtaisesti myönnä apurahoja kuvataiteelliseen työskentelyyn tai kuvataiteilijoille näyttelyiden järjestämiseen. Tämä ei sulje pois apurahan hakemista kuvataiteen tutkimukseen ”Taidehistoria, kuvataiteen ja taideteollisten alojen tutkimus”.

Säätiöiden yhteisistä pooleista haettavat apurahat

Ulkomailla tapahtuvaan 6-24 kuukautta kestävään väitöskirjatyön jälkeiseen tutkimukseen apurahat myöntää **Säätiöiden post doc -pooli**, jonka jäsen Jenny ja Antti Wihurin rahasto on. <https://postdocpooli.fi/>

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 PoDoCo-haun puitteissa. Katso <https://www.podoco.fi/>

KUINKA SUURTA APURAHAA VOI HAKEA?

Haettavan apurahan määrä riippuu hankkeesta. Samalla hakemuksella voi hakea sekä työskentely- että kuluapurahalla katettavia eriä, kunhan erittelee ne hakemukselle. Yhteisöt voivat hakea apurahaa kulujen kattamiseksi.

Tieteelliseen tai taiteelliseen työskentelyyn (sis. kuluosuutta) annamme suositukset haettavan apurahan määrästä. Haettavaan apurahaan vaikuttaa työskentelyn kesto ja osuus (täysipäiväinen/osa-aikainen). Yksityishenkilölle myönnettävä työskentelyapuraha (sis. kuluosuus) on pääsääntöisesti enintään vuosiapurahan (32 000 tai 36 000 euroa/henkilö) suuruisen. Vuosiapurahasta voi tarvittaessa käyttää osan hankkeen kuluihin kuitenkin siten, että apurahalla pystyy kattamaan vuodeksi normaalit elinkustannukset eli työskentelyn hakemuksen mukaisesti.

Yhteisöt voivat hakea apurahaa vain kuluihin. Kuluapurahalla katetaan hankkeesta syntyviä kuluja.

Kuluapurahahakemukseen on tärkeää liittää yksityiskohtainen, kattava tulo- ja menoarvio.

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 1-12 kuukaudeksi. Hakemaasi apurahan määrään vaikuttaa työskentelyn kesto ja se, aiotko työskennellä apurahalla täysipäiväisesti vai osa-aikaisesti (esim. 50 %). Yhteisö ei voi hakea henkilökohtaista työskentelyapurahaa. Mikäli yhteisön hankkeeseen liittyy työskentelyä, kysymyksessä on apurahan hakeminen palkkaan ja palkkioihin sivukuluineen tai ostopalveluihin ts. hankkeen kuluihin, ”aputyövoima”.

Kokovuotiset ja puolivuotiset apurahat työskentelyyn

Täysipäiväiseen työskentelyyn myönnetty apuraha edellyttää vapautta ansiotyöstä. Katso tarkemmin kohta ”Työskentelyapurahan ehdot” s. 28–30. Täysipäiväiseen työskentelyyn myönnettyä apurahaa et voi käyttää samanaikaisesti, mikäli olet palkallisessa tutkijakoulussa tai saat muuta vastaavaa rahoitusta, kuten palkkaa, toista työskentelyapurahaa tai aikuiskoulutustukea.

Kokovuotiset apurahat (12 kk) täysipäiväiseen työskentelyyn (sis. tavanomaisia kuluja ja lakisääteisen Melan järjestämän vakuutuksen) ovat:

- **Väitöskirjatyö ja taiteellinen/kirjallinen työskentely: 32 000 €**
- **Post doc -tutkimus ja muu tohtoreiden tekemä tutkimus: 36 000 €**

Puoli vuotta (6 kk) kestävään täysipäiväiseen työskentelyyn tai 50 % -työskentelyyn /12 kk (sis. tavanomaisia kuluja ja lakisääteisen Melan järjestämän vakuutuksen) tarkoitetut apurahat ovat:

- **Väitöskirjatyö ja taiteellinen/kirjallinen työskentely: 16 000 €**
- **Post doc -tutkimus ja muu tohtoreiden tekemä tutkimus: 18 000 €**

Huomaa, että kokovuotinen täysipäiväiseen työskentelyyn myönnetty apuraha kattaa henkilökohtaisen apuraha -osuuden, vähintään noin 26 355,60 euroa (verovapaa taiteilija-apurahan määrä v. 2025), 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 (1-11 kuukautta) 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 nk. kannustusapurahaa, joka ei ole sidottu työskentelykuukausien määrään. Kannustusapuraha tarkoittaa, että haet Wihurin rahaston apurahaa kannustamaan hankkeen valmiiksi saattamista ja käytettäväksi jostakin muualta saadun täysipäiväisen rahoituksen, kuten kokopäivätyöstä saatavan palkan tai joltakin muulta taholta saadun kokopäiväisen työskentelyapurahan, lisäksi. Jos et hae täysi- tai osapäiväistä työskentelyapurahaa, niin 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 (max 36 000 euroa/hlö) ja muiden tieteellistä työtä tekevien ryhmän jäsenten työskentelyapurahana. Jos ryhmän muut jäsenet ovat tohtoreita tai väitöskirjatutkijoita, joille on tarkoitus maksaa työskentelyapurahaa, tulee homing-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.

Apuraha on pääsääntöisesti tarkoitettu käytettäväksi apurahapäätöksen (9.10.) jälkeen toteutuviin kuluihin ja/tai työskentelyyn.

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 16 000 €. Tästä summasta Kiira myös aikanaan maksaa lakisäänteiset vakuutusmaksut (mela.fi).

Esimerkki 2: Tero Tutkija hakee kokovuotista työskentelyapurahaa (32 000 euroa) väitöskirjatutkimustaan varten. Tero aikoo matkustaa konferenssiin pitämään esitelmän ja aikoo myös hankkia työhuonepaikan. Hän laskee, että henkilökohtaisen osuuden vähimmäismäärän n. 26 000 € / 12 kk jälkeen hänellä on käytettävissä 6 000 € matka- ja

työhuonekuluihin. Se riittää mainiosti, sillä konferenssimatkakuluiksi Tero arvioi 1 500 € ja työhuonekuluiksi 1 000 €. Siispä Tero merkitsee hakemukseen henkilökohtaisen apurahan määräksi 29 500 € (josta hän aikanaan maksaa myös lakisääteiset vakuutusmaksut, mela.fi), matkakuluihin 1 500 € ja 1 000 € työhuonekulut kohtaan "Muut kulut".

Esimerkki 3: Matti Tanssija ja työryhmä (Maija Valssila) 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 10 666 €, jonka se on laskenut ohjesummien perusteella (32 000 € : 12 kk x 2 kk x 2 hlöä). Tanssiproduktioon kuuluu myös markkinointikuluja ja tilavuokria. Työryhmä merkitsee "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.

Esitä mahdollinen yleiskustannusosuus apurahahakemuksessa hankkeen kustannuserittelyssä.

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.

TYÖSKENTELYAPURAHAA VAI PALKKA?

Myönnämme tieteellistä tai taiteellista työtä tekeville henkilöhakijoille pääsääntöisesti työskentelyapurahoja, emme rahoitusta palkkaan. Työskentelyapurahaa voi hakea henkilö yksin tai osana työryhmää. Työskentelyapurahat ovat verovapaita vuosittain vahvistettavaan määrään saakka (valtion taiteilija-apuraha). "*Henkilökohtainen apuraha*"

Kaikki muu työ kuin tieteellinen tai taiteellinen työ on korvattava palkkana, palkkiona tai hankittava ostopalveluna (*Aputyövoima*). 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, palkkiona tai ostettuna palveluna, (*Aputyövoima*), ja ottaa huomioon työnantajan velvoitteet.

Jos haet apurahaa yhteisölle (esim. yhdistykselle), et voi hakea henkilökohtaista työskentelyapurahaa vaan kuluapurahaa palveluiden ostoon tai palkkaan (*Aputyövoima*). Yhteisön edelleen maksamat korvaukset tehdystä työstä ovat palkkaa, palkkiota tai vastaavaa, jolloin yhteisön tulee huolehtia työnantajan velvoitteistaan. Tämä on syytä ottaa huomioon tulo- ja menoarviossa.

MAKSETAANKO APURAHASTA VEROA?

Tuloverolain 82 §:n mukaan opintoja, tieteellistä tutkimusta tai taiteellista toimintaa varten saadut stipendit tai muut apurahat taikka tieteellisen, taiteellisen tai yleishyödyllisen toiminnan tunnustukseksi saadut palkinnot ovat tietyin edellytyksin verovapaata tuloa. Saadut apurahat tms. ovat verovapaita siltä osin kuin verovelvolliselle samana vuonna maksettujen apurahojen tms. yhteenlaskettu määrä ei ylitä valtion taiteilija-apurahan vuotuista määrää (26 355,60 euroa vuonna 2025).

Apurahat ovat sen verovuoden tuloa, jona ne maksetaan. Teemme yksityishenkilölle ja työryhmän jäsenelle maksetusta apurahasta ilmoituksen verohallinnolle, jos myönnetystä määrästä on verovuonna maksettu vähintään 1 000 euroa (verohallituksen päätös 1052/2003).

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

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 jäsennellysti 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, joka sisältää mahdollisen lakisääteisen Mela-vakuutusmaksun (*henkilökohtainen apuraha*).

Kaikki muu kuin tieteellinen tai taiteellinen työ on korvattava palkkana, palkkiona tai hankittava ostopalveluna. Yksityishenkilö tai työryhmähakija voi hakea kuluapurahaa tähän

tarkoitukseen. Tällöin tulee ottaa huomioon mahdolliset velvollisuudet työnantajana ja lisätä palkkaamisesta aiheutuvat sivukulut tulo- ja menoarvioon.

Yhteisöt eivät voi hakea henkilökohtaista työskentelyapurahaa. Yhteisöt voivat hakea kuluapurahaa palveluiden ostoon tai palkkaan. Yhteisön edelleen maksamat korvaukset tehdystä työstä ovat palkkaa, josta tulee suorittaa työnantajan sivukulut. Tämä on syytä ottaa huomioon tulo- ja menoarviossa. Jos apurahansaaja käyttää työn suorittajana itsenäistä yrittäjää "ostopalvelua", tällöin yrittäjä laskuttaa apurahansaajaa tarjoamastaan palvelusta.

Laadi hankkeen tulo- ja menoarvio huolellisesti ja realistisesti. Monivuotisessa hankkeessa on hyvä esitellä karkeasti tulo- ja menoarvio koko projektille, vaikka apurahaa haetaan enintään vuodeksi kerrallaan. Jos rahoittajia on useita, esitä selkeästi, mihin osuuksiin haet apurahaa Wihurin rahastosta. Uskottava suunnitelma lisää hankkeen menestymismahdollisuuksia rahoittajan silmissä.

Apuraha on pääsääntöisesti tarkoitettu käytettäväksi apurahapäätöksen (9.10.) jälkeen toteutuviin kuluihin ja/tai työskentelyyn.

MITEN VALITSEN HAKEMUKSENI ALAN? ”HAKEMUKSEN ALA”

Valitsemasi hakuala kertoo, minkä alan arvioijan toivoisit lukevan hakemuksesi. Valitse ensisijaisesti joku olemassa olevista vaihtoehdoista 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.

Huomaa, että

- *Kaunokirjallisuus-ala sisältää sekä kaunokirjallisen työskentelyn että kirjallisuuden tutkimuksen*
- *Musiikkitiede, musiikin tutkimus -ala sisältää musiikin tutkimuksen esim. tohtorintutkinto*
- *Tanssitaide sisältää sekä tanssin taiteelliset produktiot/työskentelyn että tanssitaiteen tutkimuksen*
- *Teatteritaide sisältää sekä teatterin taiteelliset produktiot/työskentelyn että teatteritaiteen tutkimuksen*

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 *mm. tohtorintutkinto*

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. Tämä ei sulje pois apurahan hakemista kuvataiteen tutkimukseen (esim. väitöskirjatyöhön alalla ”Taidehistoria, kuvataiteen ja taideteollisten alojen tutkimus”).

Hakemuslomakkeella on **Hakuala tilastointia varten**, joka ei vaikuta arviointiin. Valitse hankkeen pääasiallinen toimiala – mielellään vain yksi tieteen, taiteen tai muun toiminnan aloista. Tarvittaessa voit lisäksi valita kaksi muutakin alaa. Tilastointiala kerätään ainoastaan tutkimuskäyttöön säätiöiden yhteistä luokitusta noudattaen. Huomaa mainitut Wihurin rahaston lääketieteen ja kuvataiteen hakurajoitukset!

MILLÄ KIELELLÄ VOIN TEHDÄ HAKEMUKSEN?

Suomenkielisten hakijoiden toivotaan laativan koko hakemuksensa liitteineen suomeksi. Jos työskentelykieli on englanti, liitteet voivat olla englanninkielisiä mutta hakemuslomakkeen 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.

MILLE AJALLE VOI HAKEA APURAHAA?

Säätiö myöntää apurahoja enintään vuodeksi kerrallaan. Voit hakea apurahaa 1-12 kuukauden ajalle. Työskentelyapurahaa voi hakea täysi- tai osapäiväiseen työskentelyyn.

Apurahat on pääsääntöisesti tarkoitettu käytettäväksi apurahapäätöksen 9.10. jälkeen syntyviin kuluihin ja/tai työskentelyyn. Apurahaa ei kannata hakea takautuvasti.

Myönnämme väitöskirjan tekemiseen tarkoitettuja apurahoja enintään vuodeksi kerrallaan. Säätiö pyrkii varmistamaan väitöskirjan edistymisen siten, että jos olet saanut Wihurin rahastolta täysipäiväisen kokovuotisen apurahan väitöskirjatyöhösi, lähtökohtaisesti sinulle varaudutaan myöntämään yhteensä 2-4 vuoden rahoitus peräkkäisinä vuosina täysipäiväiseen väitöskirjatyöskentelyyn. Jatkoapurahaa täysipäiväiseen työskentelyyn haetaan vuosittain kevään apurahahaussa. Uusi myöntöpäätös edellyttää, että hakija pystyy osoittamaan hankkeen etenemisen suunnitelmallisesti eikä hakija ole saanut vastaavaa rahoitusta muualta. Hakemuksen tueksi tarvitaan uusi työnohjaajan lausunto.

Wihurin rahaston monivuotisten väitöstyöapurahojen varausten tarkoitus on tarjota tilaisuus mahdollisimman yhtäjaksoiseen tieteelliseen työskentelyyn, joten Wihurin rahastosta viimeistä jatkoapurahavarausta väitöstyöhön on haettava siten, että sen käytön pystyisi aloittamaan viiden vuoden kuluessa ensimmäisen väitöstyöapurahamyönnön myöntöpäivästä.

Vuonna 2025 myönnettävän apurahan käyttö on suotavaa aloittaa ennen seuraavan vuoden myöntöpäivää 9.10.2026. Apuraha on kuitenkin voimassa kolme vuotta sen myöntämisen jälkeen. Henkilökohtaiset työskentelyapurahat tulisi pääsääntöisesti käyttää yhtäjaksoiseen työskentelyyn. *Esimerkki: Jos suunnittelet aloittavasi väitöskirjan parissa työskentelyn vuonna 2027, hae vuoden 2026 apurahahaussa, älä etukäteen vuoden 2025 haussa.*

Apuraha, jota ei ole käytetty kolmen vuoden aikana sen myöntämisestä katsotaan peruuntuneeksi, ellei erityisestä syystä muuta sovita.

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 pyydytetyt 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.

Kopiot todistuksista riittävät, eikä niiden tarvitse olla oikeaksi todistettuja.

- Yksityishenkilöhakijan ja työryhmähakijan on liitettävä hakemukseensa
 - ansioluettelo (CV), suosituksena on käyttää Tutkimuseettisen neuvottelukunnan (TENK) laatimaa tutkijan ansioluettelomallia soveltuvin osin (<https://tenk.fi/fi/ohjeet-ja-aineistot/tutkijan-ansioluettelomalli>)

- työ- tai tutkimussuunnitelma (yleensä 3-10 sivua)
 - jos haet apurahaa tieteen puolella, liitä hakemukseesi lisäksi mahdollinen julkaisuluettelo
 - jos olet jatko-opiskelija, liitä voimassa oleva osoitus opinto-oikeudesta, esim. opintosuoritusote
 - liitä tutkintotodistus tai väittelylupa, jos haet post doc -tutkimukseen, etkä ole vielä saanut tohtorin tutkintotodistusta
 - mahdollisia muita tärkeäksi arvioimiasi liitetiedostoja
- Mahdollinen lausunto/suositus. Jos saat lausunnon vapaamuotoisena, liitä se hakemukseesi. Katso: Lausunnot s. 30–31.
- Huomaa, että työryhmähakijan tulee liittää kaikkien rahoitusta hakevien työryhmän jäsenten dokumentit, kuten jäsenten ansioluettelot (tai tiivistelmä niistä).
 - Yhteisön on liitettävä hakemukseensa
 - Työ- tai hankesuunnitelma
 - Koko hankkeen budjetti/tulo- ja menoarvio, jossa tulot ja menot ovat yhtä suuret: Jos rahoittajia on useita, esitä taulukossa selkeästi, mihin osuuksiin haet apurahaa Wihurin rahastosta. Jos haet apurahaa monivuotisen tutkimus- tai hankesuunnitelman toteuttamiseen, erittele kulut taulukkoon vuosittain.
 - Jäljennös edellisen vuoden toimintakertomuksesta, tilinpäätöksestä ja tilintarkastajien/toiminnantarkastajien lausunnosta.

Julkisyhteisö-hakijan, kuten yliopiston, ei tarvitse liittää tilinpäätösdokumentteja hakemukseen.

Jos yhteisö on vasta perustettu, liitä rekisteriote tai muu vastaava osoitus perustamisesta.

 - mahdollisia muita oleellisiksi arvioimiasi liitetiedostoja
 - Mahdollinen **lausunto/suositus**, yleensä 1–3 lausuntoa. Lausunto on erityisen tärkeä, jos haet apurahaa väitöskirjatyöhön tai taiteelliseen/tieteelliseen työskentelyyn uran alkuvaiheessa. Apurahanhakija pyytää lausunnonantajaa kirjautumaan rahaston kotisivulla Lausuntojen verkkopalveluun ”Lausunnonantajalle”, jossa on valmis lausuntopohja. Jos olet apurahanhakijana saanut lausunnon muussa muodossa, tulee sinun liittää lausuntokirje (pdf) hakemukseesi. Muista pyytää lausunnot ajoissa! ”*Lausunnot*” s.30-31

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

- **työn tausta, tavoite ja merkitys**
 - **suorituspaikka**
 - **tämänhetkinen vaihe**
 - **toteuttamissuunnitelma**
 - **aikataulu**
 - **tulo- ja menoarvio:** Hakemuksen arvioijan tulisi saada kokonaiskuva hankkeesi rahoituksesta.
- Jos haet kuluapurahaa, liitä tulo- ja menoarvio selkeänä taulukkona, jossa tulot ja menot ovat yhtä suuret. Jos rahoittajia on useita, esitä taulukossa selkeästi, mihin osuuksiin haet apurahaa Wihurin rahastosta. Jos haet apurahaa monivuotisen työ-, tutkimus- tai hankesuunnitelman toteuttamiseen, erittele kulut taulukkoon vuosittain.

Kerro lyhyesti hankkeen kokonaisrahoituksesta. Onko kyseistä hanketta rahoitettu aiemmin? Jos on, niin millä ajalla ja kuinka paljon? Varmista, että meno- ja tulopuoli ovat yhtä suuret (kustannukset = rahoitus).

Mikäli olet tehnyt kyseistä hanketta palkkarahoituksella, maininta tästä riittää.

Henkilökohtainen työskentelyapuraha on tarkoitettu normaaleihin elinkustannuksiin - sen voi esittää yhtenä kulueränä/vuosi menoarviossa (sisältäen mahdollisen lakisääteisen Mela-vakuutuksen, jota ei tarvitse eritellä).

- Jos olet saanut Wihurin rahastolta aiemmin rahoitusta samalle hankkeelle, kerro hankkeen edistymisestä ja haettavan apurahan suhteesta aiempaan saatuun rahoitukseen.

Hakijan tulee itse harkita, mitkä liitteet ovat hakemuksen arvioimisen kannalta olennaisia.

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

Liitteet tulee ladata apurahahakemukseen hakuajana, ei sen jälkeen.

Vain todistuksia, tilinpäätösdokumentteja tai muita apurahahakemukseen olennaisesti kuuluvia liitetiedostoja, jotka olet saanut vasta hakuajan päätyttyä, otetaan vastaan Apurahojen verkkopalvelussa hakuajan päätyttyä. Katso tarkemmin kohta "Voinko muokata hakemusta hakuajan päättymisen jälkeen?" s. 35

TYÖSKENTELYAPURAHAN EHDOT

Mitä tarkoittaa ansiotyöstä vapaana oleminen?

Täysipäiväisen työskentelyapurahan (henkilökohtainen apuraha) 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 saat 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 keskeyttämme 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 (16 000 € / 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 (normaalit elinkustannukset) sekä tavanomaiset matka-, laite- ja työhuonekustannukset ja muita tutkimuskuluja. Henkilökohtaisen osuuden tulee olla vähintään noin 26 355,60 euroa (taiteilija-apurahan määrä vuonna 2025).

Kun tietyt vakuuttamisen ehdot täyttyvät, apurahalla pitää kattaa myös lakisääteiset vakuutusmaksut (www.mela.fi).

Esimerkki 1: Tero Tutkija hakee kokovuotista työskentelyapurahaa (32 000 €) väitöskirjatutkimustaan varten. Tero aikoo matkustaa konferenssiin väitöskirjaansa liittyen ja aikoo myös hankkia työhuonepaikan. Hän laskee, että henkilökohtaisen osuuden vähimmäismäärän n. 26 000 €/12 kk jälkeen hänellä on käytettävissä 6 000 € matka- ja työhuonekuluihin. Se riittää mainiosti, sillä konferenssimatkakuluiksi Tero arvioi 1 500 € ja työhuonekuluiksi 2 000 €. Siispä Tero merkitsee hakemukseen henkilökohtaisen apurahan määräksi 28 500 € (12 kk, sis. Melan vakuutusmaksut), matkakuluihin 1 500 € ja 2 000 € työhuonekulut kohtaan "Muut kulut".

Koskevatko lakisääteiset vakuutusmaksut minua?

(yksityishenkilöt ja työryhmät)

Maatalousyrittäjien eläkelaitos Mela hoitaa apurahansaajien sosiaaliturvaa eläke-, tapaturma- ja ryhmähenkivakuutuksen osalta. Vakuutusmaksut sisältyvät Wihurin rahaston vähintään neljän kuukauden taiteelliseen tai tieteelliseen koko- tai osa-aikaiseen työskentelyyn myönnettäviin apurahoihin. Tämä tarkoittaa sitä, että apurahansaajan tulee varata apurahastaan noin 15 % vakuutusmaksuihin ja huolehtia itse vakuutusten ottamisesta ja maksamisesta, mikäli apuraha myönnetään. Vakuutusmaksuja ei tarvitse erikseen eritellä apurahahakemuksessa.

Vakuutus tulee ottaa sille ajalle, jolle apuraha on myönnetty (ilmoitetaan apurahapäätöksessä kuukausina), vaikka työskentely ei toteutuisi yhtäjaksoisena.

Vakuutusvelvollisuus ei koske perustutkinto-opiskeluun tarkoitettuja apurahoja eikä kuluapurahoja. Jos kuulut Suomen sosiaaliturvan piiriin, sinun tulee hankkia vakuutus myös työskennellessäsi apurahalla ulkomailla, tai jos tulet työskentelemään Suomeen ulkomailta. Mela (Maatalousyrittäjien eläkelaitos) perii eläke-, tapaturma- ja ryhmähenkivakuutusmaksut vakuutuksen voimassaoloaikana eli apurahatyöskentelyn aikana. Sairausvakuutuslain mukaiset maksut perii verottaja jälkikäteen.

Säätiö on velvollinen ilmoittamaan ja antamaan myöntämistään apurahoista tarvittaessa lisätietoja Melalle.

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 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 vähintään 4 605 euroa/vuonna 2025 tai suurempi 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 täyttyvät: työskentelet apurahalla yli neljä kuukautta ja vuosityötulosi ylittäisi 4 605 euroa, jos kuukausiapurahan määrä laskettaisiin koko vuodelle (600 € x 12 kk = 7 200 €).

On tärkeää, että pyydät juuri sinun tilannettasi koskevat ajantasaiset ohjeet suoraan vakuutuksenjärjestäjä Melalta. Jos sinulle myönnetään apurahaa, tulee sinun olla itse yhteydessä Melaan vakuutuksen järjestämiseksi (www.mela.fi).

LAUSUNNOT

Lausunnoilla on merkitystä. Lausunto on erityisen tärkeä, jos teet väitöskirjaa (erityisesti lausunto työn ohjaajalta) tai olet tutkimus- tai taiteellisen urasi alussa. Muissa tapauksissa hakija voi itse arvioida, tuoko mahdollinen lausunto hakemukseen lisäarvoa.

Pyydä lausunnot ajoissa!

Sinun tulee pyytää lausunnonantajaa jättämään lausunto Lausuntojen verkkopalvelussa, (*"Lausunnonantajalle" säätiön kotisivulla*), jossa on valmis lausuntopohja. Verkkopalvelussa tehtyä lausuntoa ei tarvitse lähettää postitse säätiölle. Jos olet saanut lausunnon muussa muodossa (kirje-pdf), tulee sinun liittää se apurahahakemuksesi liitetiedostoksi. Tämä tulee tehdä hakuajan puitteissa. Lausunnot tulee toimittaa kirjallisesti; verkkopalvelussa tai hakemukseen liitettävänä suosituskirjeenä (pdf).

Lausunnonantajasi tulee kirjautua apurahojen hakuaikana Lausuntojen verkkopalveluun lausunnon tekemistä varten. Lausunto on lausunnonantajan muokattavissa koko apurahojen hakuajan. Lausunnot kohdistetaan hakemuksiin säätiöllä apurahanhakijan nimen perusteella vasta, kun haku aika on päättynyt. Emme palauta tai luovuta säätiölle lähetettyjä lausuntoja.

Lausuntopalvelussa lausunnonantaja voi tehdä lausunnon suomen- tai englanninkielisenä käyttäen joko pankkitunnuksia, mobiilivarmennetta tai luomaansa tunnus+salasanaa

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 ellet sitä erikseen lausunnonantajallesi toimita. Et myöskään itse näe lausunnonantajan verkkopalvelussa tekemää lausuntoa. Apurahanhakijalle ei välitetä lausuntoa nähtäväksi eikä tietoa siitä, onko lausuntoa jätetty. Wihurin rahasto suojaa hakijoiden ja lausunnonantajien oikeutta yksityisyyteen.

Säätiö ottaa huomioon vain Lausuntojen verkkopalveluun jätetyt tai apurahahakemuksen liitetiedostona toimitetut lausunnot.

MILLAINEN ON HYVÄ HAKEMUS?

Apurahahakemuksia arvioivat henkilöt saattavat lukea satojakin hakemuksia joillakin aloilla. Kun laadit hakemusta, kuvittele itsesi heidän rooliinsa. Arvioijat yrittävät hakemuksesi perusteella saada kuvan muun muassa hankkeesi tieteellistä tai taiteellista tasosta, aiheen tai toteutustavan uutuusarvosta sekä hankkeen ajankohtaisuudesta ja yhteiskunnallisesta merkittävyyydestä. 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 asiiasi.
- Hakemuksessa sinun pitäisi pystyä kertomaan, mitä aiot tehdä, miten, kenen kanssa, missä aikataulussa, mitä se maksaa ja miten rahoitat hankkeen. Perustele myös hankkeesi merkitys: sen vaikutus alaasi, tieteellinen tai taiteellinen ansiokkuus ja yhteiskunnallinen merkittävyys.
- Hakemuslomakkeen kohtaan ”Työsuunnitelma ja toteutusaikataulu” kannattaa panostaa. Sen tehtävänä on herättää lukijan kiinnostus. Kerro siis jo ensimmäisessä virkkeessä, mihin tarvitset apurahaa. Tämän kohdan avulla tulisi saada tiivistetysti kokonaiskuva hankkeestasi. Voit kertoa hankkeestasi laajemmin hakemukseen liitettävässä pdf-muotoisessa työ- tai tutkimussuunnitelmassa.
- 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/tieteen hakemuksissa ne voivat olla tarpeellisia, jos olet urasi alussa. Pyydä

lausunnonantajaa jättämään lausunto Lausuntojen verkkopalvelussa tai liitä saamasi lausunto (pdf-liite) hakemukseesi.

- Liitä hakemukseesi kaikki oleelliset pdf-liitteet. Katso tarkemmin kohta "Liitteet" s. 26–28.
- Hio hakemuksen oikeakielisyys 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 16.00 Suomen aikaa ja järjestelmä lukittuu.** Ota huomioon, että viimeisten tuntien aikana järjestelmä saattaa ruuhkautua. Tarkista, että lähettämisen jälkeen hakujärjestelmän alkusivulla näkyy hakemuksesi tilana "Lähetetty". Hakuajan päättymisen jälkeen (+2 päivää) hakemuksen tila "Lähetetty" muuttuu "Saapunut". 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 2024 apurahaa voitiin myöntää vain 8 %:lle hakijoista.

SITOUMUS

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

Jenny ja Antti Wihurin rahasto edellyttää, että vakuutat hakemuksessa antamasi tiedot oikeiksi ja sitoudut ilmoittamaan Wihurin rahastolle muualta saamastasi rahoituksesta. Sitoudut toimimaan esittämäsi suunnitelman mukaisesti. Wihurin rahasto edellyttää myös, että sitoudut apurahansaajan ohjeisiin, jos apuraha myönnetään. Ohjeet apurahan saaneille ovat säätiön kotisivulla.

Apurahan nostaminen

- Myönnetyn apurahan vastaanottamisesta ei tarvitse erikseen ilmoittaa säätiölle. Pidämme apurahan voimassa kolme vuotta myöntöpäivästä.
- Myönnetyn apurahan nostamiseksi sinun tulee laatia maksatuspyyntö apurahojen verkkopalvelussa myöntöpäivän 9.10. jälkeen tai palauttaa Jenny ja Antti Wihurin rahaston postitse lähettämä maksuesityslomake.
- Työryhmälle myönnetyn apurahan nostamista varten on säätiölle palautettava työryhmän vastuuhenkilön tekemä maksatuspyyntö, jossa ilmoitetaan kunkin

maksunsaajana olevan työryhmän jäsenen nimi, osoite, henkilötunnus ja pankkiyhteystiedot sekä apurahalla työskentelyaika.

- 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 (esim. yliopiston) tilille, tämä ei muuta virallista apurahansaajaa (alkuperäistä hakijaa).
- Instrumentin hankintaan myönnetyn apurahan nostamiseksi on hakijan toimitettava joko tilausvahvistus tai kuitti instrumentin ostosta ennen apurahan maksamista.

Lakisääteiset maksut ja verottaja

Mela (yksityishenkilöt ja työryhmät):

Apurahansaajalla on lakisääteinen velvollisuus vakuuttaa vähintään neljän kuukauden tieteelliseen/taiteelliseen työskentelyyn saatu apuraha. Apurahansaajan on varattava työskentelyapurahastaan noin 15 % vakuutusmaksuihin ja huolehdittava itse vakuutusten ottamisesta ja maksamisesta. **Vakuutusmaksut sisältyvät tietyt ehdot täyttäviin työskentelyapurahoihin, eikä vakuutusmaksuosuutta tarvitse eritellä apurahahakemuksessa.** Maatalousyrittäjien eläkelaitos MELA hoitaa apurahansaajien sosiaaliturvaa eläke-, tapaturma- ja ryhmähenkivakuutuksen osalta (www.mela.fi).

- 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 tietyin ehdoin vakuuttaa yhdistämällä se voimassa olevaan vakuutukseen) ja
 4. työskentelyapurahan kuukausimäärän mukaan laskettuna vuosiansiosi olisi yli 4 605 euroa (v. 2025) ja
 5. kuulut Suomen sosiaaliturvan piiriin.
- Vakuutusvelvollisuus ei koske perustutkinto-opiskeluun tarkoitettuja apurahoja, eikä kuluapurahoja. Jos kuulut Suomen sosiaaliturvan piiriin, sinun tulee hankkia vakuutus myös työskennellessäsi apurahalla ulkomailla, tai jos tulet työskentelemään Suomeen ulkomailta. Mela (Maatalousyrittäjien eläkelaitos) perii eläke-, tapaturma- ja ryhmähenkivakuutusmaksut vakuutuksen voimassaoloaikana/ 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 järjestäjä Melalta.
- Jos sinulle myönnetään apurahaa, tulee sinun olla itse yhteydessä Melaan vakuutuksen järjestämiseksi.

Verottaja:

- 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 yhteensä ovat valtion taiteilija-apurahaa vastaavaan määrään saakka verovapaita.

Verotusta ja sosiaaliturvaa koskevat säädökset voivat muuttua ja niiden tulkinta voi jossain määrin vaihdella. Vähänkin epäselvissä tapauksissa kysy ohjeita suoraan verottajalta tai vakuutusyhtiöstä.

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 yleisen tietosuoja-asetuksen 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.

Henkilötietoja kerätään ja käsitellään säätiön toiminnan tarkoituksen mahdollistamiseksi (oikeutettu etu). Tämä sisältää hakemusten käsittelykäytön, analysointikäytön sekä arkistointikäytön. Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on myös tuottaa sidosryhmiin liittyvää tiedottamista ja muuta viestintää.

Tietoja ja asiakirjoja luovutetaan hakemuksia arvioivien asiantuntijoiden käyttöön. Rahasto edellyttää myös, että hyväksyt sen, että hakemuksen tietoja voidaan tallentaa ja luovuttaa viranomaisille ja apurahoja jakaville yhteisöille apurahojen jaon ja käytön valvontaa varten.

Yleisen edun mukaisen käsittelyn perusteella säätiö julkaisee myönnettyjen apurahojen saajien nimet, tittelit, kotipaikan, apurahan käyttötarkoituksen ja myöntösumman ja luovuttaa tietoja Opetus- ja kulttuuriministeriön ylläpitämään tutkimustietovarantoon (tiedejatutkimus.fi) sekä säätiöihin liittyvään tilastointiin ja tutkimukseen. Myönnetystä apurahasta voidaan antaa tiedot julkisuuteen, vaikka myönnetty summa olisikin haettua pienempi.

VOINKO MUOKATA HAKEMUSTA HAKUAJAN PÄÄTTYMISEN JÄLKEEN?

Hakemuksen tietoja ei voi muokata hakuajan päättymisen jälkeen.

Haun päätyttyä verkkopalvelun Apurahahakemus-sivulla aukeaa mahdollisuus ilmoittaa apurahahakemustasi täydentäviä tietoja, joita olet saanut vasta hakuajan päätyttyä.

Apurahojen verkkopalvelussa Apurahahakemus-sivulla voit:

- ilmoittaa muualta saadusta rahoituksesta ja palkallisesta tohtorikoulutettavan tehtävästä.
- ilmoittaa muuttuneesta postiosoitteesta
- poistaa hakemus kokonaan säätiön käsittelystä.
- liittää hakemukseen todistuksia, tilinpäätösdokumentteja tai muita hakemukseen olennaisesti kuuluvia liitetiedostoja, joita olet saanut vasta hakuajan päätyttyä. Muut liitteet, kuten työsuunnitelma, on tullut liittää apurahahakemukseen jo hakuaikana.