

Finlands Akademis anvisningar för rapportering av forskning

Forskningsrapporten gäller det projekt som beskrivits i ansökan och i forskningsplanen och som fått finansiering från Finlands Akademi.

Rapportblanketten har följande disposition: först ska du beskriva hur projektet genomförts (inkl. forskningens resurser), sedan projektets produkter (t.ex. examina, publikationer och material) och slutligen projektets resultat och effekter.

En bra princip då du väljer och avgränsar de uppgifter (personal, besök, examina, publikationer, resultat) som frågas på blanketten är att Akademiens finansiering har varit en nödvändig förutsättning för att ifrågavarande produkt/resultat osv. har producerats. Exempel: Att en publikation har att göra med samma (bredare) ämne som har undersökts också med finansiering från Akademin är inte ett tillräckligt kriterium för att rapportera publikationen för detta projekt. Om däremot någon av skribenterna medan hen gjort publikationen eller forskningen har fått lön ur finansiering som beviljats av Akademin är publikationen klart kopplad till projektet.

1. Personuppgifter/cv

Den ansvariga ledarens personuppgifter hämtas ur systemet. Uppgifterna kan vid behov uppdateras.

2. Basfakta om projektet

Projektets basfakta hämtas ur Akademiens finansieringsbeslut. Nyckelorden och forskningsområdena kan vid behov uppdateras. Ange forskningsområdena i prioritetsordning.

3. Finansiering

Uppgifterna om finansieringen ingår i rapporten så att rapporten ger läsaren en bättre helhetsbild av projektet och dess genomförande. Den officiella rapporten om medelsanvändningen bygger på de begäran om utbetalning som inlämnats till Akademin.

Uppgifterna om förverkligad finansiering hämtas ur Akademiens system. Du behöver inte kontrollera eller korrigera uppgifterna. Observera att det kan ta flera veckor innan uppgifterna om en begäran om utbetalning som din organisation inlämnat syns i rapporten.

Finansiering från andra källor än Akademin: Ett forskningsprojekt som finansierats av Finlands Akademi är ofta en del av en större forskningshelhet som också har fått finansiering från andra källor. Här frågas uppgifter om sådana finansiärer och den finansiering som de beviljat. Endast uppge sådan finansiering som har beviljats efter att projektet har inletts.

Om finansiären och finansieringen inte nämndes i ansökan kan det t.ex. vara fråga om

- ett nytt eller mer omfattande forskningsproblem
- ett ämne som blir föremål för fortsatt forskning
- en annorlunda infallsvinkel på den ursprungliga forskningsfrågan.

Det är således motiverat att (i enlighet med statsunderstödslagen) anse sådan finansiering som separat från det akademifinansierade projektet.

För din egen organisations del uppge endast sådan finansiering som har beviljats för forskningen utöver det akademifinansierade projektets självkostnadsandel.

4. Personal

Uppgifterna om de personer som arbetat inom projektet ingår i rapporten så att rapporten ger läsaren en bättre helhetsbild av projektet och dess genomförande. Den officiella rapporten om medelsanvändningen bygger på de begäran om utbetalning som inlämnats till Akademin.

Redogör här också för de gäster och de personer som avlägger lärdomsprov som i samband med projektet har arbetat utan att de betalats lön från Akademin finansiering. Denna information utnyttjas senare under punkt 8 (Forskarbesök) och 12 (Examina).

De förhandsifyllda uppgifterna om personer som arbetat med finansiering från Akademin hämtas automatiskt ur rapporterna om medelsanvändningen. Uppgifterna grundar sig på de uppgifter som forskningsplatsen meddelat till Akademin; du behöver inte kontrollera eller korrigera månadsverkena. Rader som gäller samma person ska kombineras, t.ex. om personen förekommer flera gånger på samma karriärsteg (t.ex. skrivfel i namnet).

Under Övrig finansiering (inte från detta projekt) ska du mata in de gäster och de personer som avlägger lärdomsprov som inte har betalats lön från Akademin finansiering. Denna information utnyttjas under punkt 8 (Forskarbesök) och 12 (Examina). Du ska inte rapportera övriga personer (t.ex. stödpersonal som arbetat med forskningsplatsens egenfinansieringsandel och som inte syns i rapporterna om medelsanvändningen).

Forskarkarriärstegen följer Undervisnings- och kulturministeriets fyrstegsmodell, som kompletterats med "stödpersonal/övrig personal". Personer som inte har avlagt en grundexamen vid ett universitet (dvs. studerande) uppges som stödpersonal, oberoende av deras titel vid forskningsplatsen. Exempelvis vad gäller gäster eller icke-akademiska experter (forskningskoordinatorer eller motsvarande) kan klassificeringen tolkas t.ex. i förhållande till personens ställning inom projektet.

Arbetsplats vid rapporteringstidpunkten: om informationen finns, ange personens arbetsplats vid rapporteringstidpunkten. Denna information frågas för att kunna följa forskarkarriärer och forskarrörligheten, och den utnyttjas huvudsakligen för statistiskt bruk.

Forskningsområde och Orcid-id är inte obligatoriska uppgifter. Mer information om Orcid-id finns på webben: <https://forskar-id.fi>.

Information om klassificeringen av forskarkarriärer finns här:

<https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=62049891#YO3.1.Yliopistojenhenkilöstötiedonkeruu-3.1.1.17Tutkijanuravaihetaituntiopeettajuus> (på finska).

5. Användning av infrastrukturer

Uppge vilka anläggningar, resurser eller datalager vid nationella eller internationella forskningsinfrastrukturer som projektet har använt. I menyn finns de infrastrukturer som ingår i Finlands och/eller ESFRIs vägvisare för forskningsinfrastruktur. Övriga infrastrukturer ifylls i fritextfältet.

För övriga infrastrukturers del rapporteras endast de som också kan utnyttjas av andra forskare än de som jobbar vid värdorganisationen till forskningsplatsen.

6. Genomförande

Beskriv forskningsprojektets genomförande i jämförelse med den forskningsplan som bifogades till ansökan. Statsunderstödslagen förpliktar Akademien att följa att finansieringen används för det ändamål för vilket den har beviljats.

Beskriv t.ex. följande: Hur uppnåddes projektets mål? Vilka ändringar gjordes i forskningsplanen (motivera också ändringarna), vilka problem stötte man på och hur löste man problemen? I denna del ligger tyngdpunkten alltså på de faktorer som har att göra med genomförandet. Observera att forskningens resultat och produkter (examina, publikationer och övriga produkter) rapporteras skilt under punkter 11–14.

7. Forskningssamarbete

Vad gäller forskningssamarbete (collaboration) kan en samarbetspartner (partner, collaborator) också själv bedriva forskning inom samma tema. Partnern finansieras dock inte ur detta akademifinansierade projekt som rapporten gäller (dvs. partnern är inte en part i samma forskningskonsortium). Ny partner betyder en partner med vilken samarbetet har inletts under projektets lopp. En sådan partner kan ha nämnts i forskningsplanen.

Du kan beskriva samarbetets natur i det öppna svarsfältet. All övrig interaktion som inte är kopplad till forskningssamarbetet rapporteras under punkt 10, Interaktion.

8. Forskarbesök

I denna del rapporteras följande uppgifter:

- 1) de projektanställdas besök (i Finland eller utomlands) under projektets lopp (besöken ska anknyta till projektets forskning)
- 2) besök (från Finland eller utlandet) av icke-projektanställda experter och forskare (besöken ska anknyta till projektets genomförande).

Som kortvariga besök räknas besök som totalt varat minst fem arbetsdagar men under en månad. Som långvariga besök räknas besök som totalt varat minst en månad.

Personernas uppgifter ska ifyllas under punkt 4, Personal.

- Besöken ska innehålla forskningsarbete. T.ex. deltagande i en konferens räknas inte som ett besök.
- Rapportera här både besök som ingår i mobilitetsplanen och övriga projektrelaterade besök. Mobilitetsplanens genomförande beskrivs skilt under punkt 9.
- Rapportera även interna besök hos det akademifinansierade forskningskonsortiet.
- Obs! Långvarigt akademifinansierat arbete vid projektets forskningsplats (t.ex. utländsk postdoktoral forskare) ska inte rapporteras som ett besök.

9. Mobilitetsplanens genomförande

Beskriv i valfritt format genomförandet av planerad mobilitet. Både besök som nämnts i forskningsplanen och övriga besök rapporteras skilt under punkt 8, Forskarbesök.

Om den planerade mobiliteten inte har genomförts eller om den inte genomfördes som planerat: redogör för vad som hände, varför planerna ändrades och hur ändringarna eventuellt påverkade uppnåendet av projektets mål gällande forskningen och främjandet av forskarkarriärer.

10. Interaktion

Ange de olika parter med vilka du har varit i växelverkan i samband med projektet utan egentligt forskningssamarbete (inkl. kommunikation till icke-vetenskapliga aktörer). I det öppna svarsfältet kan du precisera ditt svar t.ex. så att du namnger aktören/aktörerna eller beskriver interaktionens innehåll.

Med interaktion avses verksamhet för att dela kunskap och åsikter t.ex. om forskningstemat, ställandet av forskningsfrågor eller forskningens (preliminära) resultat och deras utnyttjande. Ett typiskt scenario är att en part är en intressentgrupp som är intresserad av forskningens innehåll men som inte har ett eget intresse i eller den kunskap eller de resurser som krävs för att utföra forskningen. Interaktionen kan ofta innehålla kommunikationsverksamhet. I och med de sociala medierna har gränsen mellan kommunikation och interaktion suddats ut.

11. Publikationer

Uppge de publikationer som producerats ur forskningen inom projektet.

Publikationer är väsentliga forskningsprodukter. Vad gäller publikationer följer man t.ex. med antalet publikationer efter typ av publikation. Informationen utnyttjas också i bedömningen av forskningens vetenskapliga genomslag genom att analysera antalet citeringar med bibliometriska metoder.

Från Akademiens e-tjänst har du tillgång till Undervisnings- och kulturministeriets VIRTU-tjänst varifrån du kan plocka de publikationer som anknyter till projektet. Om publikationen inte finns i tjänsten måste du ifylla dessa uppgifter manuellt. Publikationsuppgifter läses också maskinellt, så det är viktigt att också de manuellt inmatade uppgifterna är i begärt format.

Som publikation godkänns alla publikationer som överensstämmer med UKM:s anvisningar. Anvisningarna finns på webben: <http://tiedonkeruu.fi> > Tiedonkeruun käsikirjat > Julkaisutiedonkeruun tutkijaohjeistukset (på finska).

Rapportera endast sådana publikationer som har utkommit. Opublicerade (t.ex. accepted for publication eller in press) artiklar, verk eller andra publikationer som anknyter till projektets resultat kan rapporteras under punkt 17, Resultat.

12. Examina

Fyll i uppgifter om examina som avlagts inom och i samband med projektet. Forskningsområdet och nyckelorden för examina behöver inte överensstämma med projektets nyckelord. Personerna som avlagt examen hämtas från punkt 4, Personal.

13. Immateriella rättigheter

Uppge (skilt för varje registreringsår) de patent, patentansökningar, uppfinningsanmälningar till arbetsgivaren, skönlitterära, litterära eller konstnärliga verk, mönsterskydd och motsvarande registreringar av immateriella rättigheter som kommit till inom projektet.

14. Övriga produkter

Projektets övriga produkter kan vara t.ex.

- evenemang (t.ex. seminarier) riktade till allmänheten
- rekommendationer om god medicinsk praxis
- forskningsdata och databaser
- metoder, verktyg och mjukvara

- motsvarande samt fritt eller kommersiellt tillgängliga och dokumenterade resultat.

Om det ingår publikationer i produkterna ska deras unika uppgifter rapporteras i enlighet med UKM:s publikationsklassificering och under punkt 10, Publikationer.

15. Datahantering

Redogör för hur det material som använts och skapats inom projektet har förvarats och skyddats, hur det har gjorts tillgängligt framöver, hur det har gjorts fritt tillgängligt för andra forskare samt hur ägande- och användarrättigheterna har fördelats. Om materialet inte är fritt tillgängligt, motivera varför det är så.

För fritt tillgängligt material ges en länk till det ställe där materialet förvaras.

16. Fortsättning av forskningen

Meddela huruvida forskning med anknytning till samma tema, forskningsfråga eller forskningsproblem kommer att fortsätta efter att detta projekt slutförts.

17. Resultat

Namnge och beskriv högst tre av projektets viktigaste forskningsresultat och motivera dem. Med resultat avses ofta svar på forskningsproblemet eller forskningsfrågorna.

Ett resultats betydelse ("Varför är resultatet av betydelse?") kan uppskattas t.ex. utifrån vetenskapligt nyhetsvärde, samhälleligt genomslag och/eller samhällelig relevans eller med tanke på materialets/metodernas utnyttjande och tillämpbarhet. Effekterna och genomslaget beskrivs i mer detalj under punkt 19, Genomslag utanför forskarsamfundet.

Resultatrelaterade vetenskapliga och andra publikationer, immateriella rättigheter och övrig output rapporteras skilt under respektive flik. Här räcker det med att du hänvisar till ett resultat som rapporterats.

Ett manuskript (som gäller resultatet) som håller på att beredas, granskas eller som har godkänts för publicering, men som ännu inte har publicerats, nämns endast här.

18. Lättfattlig beskrivning av projektet och resultaten

Skriv en lättfattlig beskrivning av projektets mål, genomförande, viktigaste resultat och slutsatser på svenska eller finska samt på engelska. Använd inte samma projektbeskrivning som ingick i ansökan.

Den lättfattliga beskrivningen publiceras som sådan på Akademin webbplats och Akademin kan utnyttja den i sin kommunikation.

19. Genomslag utanför forskarsamfundet

Beskriv projektets genomslag utanför forskarsamfundet genom att uppskatta hur och var forskningens vidare effekter syns eller kan synas.

Effekterna kan eventuellt identifieras redan under projektets lopp eller omedelbart efter att det avslutats. Effekterna kan resultera från utnyttjandet av den kunskap och/eller den expertis som forskningen genererat eller från själva forskningen (verksamheten). Forskningens vidare genomslag framträder ofta efter en längre tid och via invecklade händelseförlopp.

Vänligen bedöm effekterna ur fem synvinklar i enlighet med den möjliga inriktningen. Det finns också en skild rubrik för genomslag som framträder på andra sätt. Skilda anvisningar för genomslag och därtill hörande synpunkter: <http://www.aka.fi/rapportering>.