

## Strategisen tutkimuksen raporttilomakkeen täyttöohje

Strategisen tutkimuksen hankkeiden seuranta ja raportointi on kuvattu pääpiirteittäin [strategisen tutkimuksen verkkosivuilla](#). Tämä dokumentti sisältää konkreettiset ohjeet hankkeille raportointilomakkeen täyttämiseen.

Raportointi toteutetaan Suomen Akatemian verkkoasioinnissa (SARA), konsortion johtajan osahankepäätöksestä löytyvällä raportointilomakkeella. Raportointioikeus on lähtökohtaisesti konsortion johtajalla, mutta konsortion johtaja voi valtuuttaa myös muita henkilöitä täyttämään raportointilomaketta (ks. [hakemuksen tai raportin valtuutus toiselle henkilölle](#)).

Sekä seurantaraportti että jatkorahoitushakemuksen yhteydessä jätettävä väliraportti ovat verkkoasioinnissa tyyppiä ”väliraportti”. Raporttilomake on täsmälleen sama, mutta seurantaraportissa pyydetään täyttämään vain osa lomakkeen sivuista. Myös kaikki väliraportit pitää *jättää* (submit), jotta tiedot siirtyvät Suomen Akatemialle.

Seurantaraportissa hankkeita pyydetään täyttämään seuraavat kohdat:

9. Julkaisut: muut kuin tieteelliset julkaisut, eli julkaisutiedonkeruun julkaisutyypit D–I  
15. Asiantuntijatyö: ajantasaiset tiedot hankkeen tutkijoiden tekemästä asiantuntijatyöstä  
17. Vaikuttavuuskertomukset: hankkeen ajantasaiset vaikuttavuuskertomukset sekä vaikuttavuuskertomuksiin liittyvät tärkeimmät aktiviteetit

Raportilla on lisäksi muutama muu kohta (4. Rahoitus, 8. Yhteistyö ja vuorovaikutus), jotka on Akatemian järjestelmässä asetettu pakollisiksi, eli raporttia ei pysty jättämään, ellei niissä ole mitään merkintöjä. Seurantaraportissa hankkeen tulee merkitä ko. kohtiin joko ”ei muita rahoittajia”, ”ei tutkimusyhteistyötä” jne., tai kirjata vähintään yksi tietorivi kuhunkin pakolliseen kohtaan. Kaikki raportille kirjattu tieto on käytettävissä ja muokattavissa myös hankkeen myöhemmissä raporteissa niin kauan kuin nykyinen järjestelmä on käytössä (ks. [tutkimusraportin laatiminen verkkoasioinnissa](#)).

Väli- ja loppuraportissa pyydetään täyttämään kaikki raportointilomakkeella kysyttävät tiedot. Hankkeen on hyvä tutustua raportissa kysyttäviin asioihin heti hankkeen alkaessa ja sopia, miten tietojen kokoaminen, työstäminen ja säilyttäminen toteutetaan. Vaikka seurantaraportin yhteydessä ei tarvitse täyttää raporttilomakkeen jokaista sivua, hanke voi halutessaan tehdä niin.

Raportoinnin kielenä voi käyttää suomea, englantia tai ruotsia, tai raporttilomakkeen eri osia voi halutessaan täyttää eri kielillä.

Lisätietoja: [strateginentutkimus@aka.fi](mailto:strateginentutkimus@aka.fi)

## Raporttilomakkeen sisältö

### 1. Henkilötiedot

Vastuullisen tutkijan henkilötiedot tulevat automaattisesti järjestelmästä. Tutkija voi päivittää tietojaan tarpeen mukaan.

### 2. Hankkeen perustiedot

Perustiedot tulevat automaattisesti rahoituspäätöksestä.

### 3. Avainsanat ja tutkimusalat

Hankkeen tutkimusalat ja avainsanat raportoidaan alla olevan taulukon 1 mukaisesti.

**Taulukko 1. Hankkeen tutkimusalat ja avainsanat**

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
1. Tutkimusala	Esitetyt tiedot on tuotu hakemuksesta. Tutkimusaloja voi päivittää, mikäli se on tarpeen. Tutkimusalat merkitään tärkeysjärjestykseen.	Valitkaa yksi; pudotusvalikossa <a href="#">Akatemian tieteenalaluokituksen mukaiset alat</a>
2–5. Tutkimusalat	Kuten edellä	Kuten edellä
Avainsanat englanniksi	Esitetyt tiedot on tuotu hakemuksesta. Avainsanoja voi päivittää, mikäli se on tarpeen.	Avovastaus, max 250 merkkiä välilyönteineen
Avainsanat kotimaisella kielellä	Esitetyt tiedot on tuotu hakemuksesta. Avainsanoja voi päivittää, mikäli se on tarpeen.	Avovastaus, max 250 merkkiä välilyönteineen

## 4. Rahoitus

Akatemian rahoitus:

Tiedot perustuvat rahoituspäätökseen ja maksatustietoihin, eikä niitä tarvitse tarkistaa tai korjata.

Muut rahoittajat:

Muut rahoittajat raportoidaan taulukon 2 mukaisesti.

**Taulukko 2. Rahoitus, muut rahoittajat**

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Ei muita rahoittajia	Merkittävä rasti ruutuun, jos hankkeen tutkimukselliseen asiakokonaisuuteen ei ole saatu rahoitusta muualta tai jos muiden rahoittajien raportointi ei ole vielä ajankohtaista.	Valintaruutu
Muut rahoittajat	STN:n rahoittama tutkimushanke on usein osa laajempaa tutkimuksellista asiakokonaisuutta, jolle on saatu rahoitusta myös muualta. Tässä kohdassa kysytään tietoja tällaisista rahoittajista ja heidän rahoituksensa suuruudesta. Ilmoita vain rahoitus, joka on myönnetty raportoitavan hankkeen alkamisen jälkeen.	Valitkaa kaikki tarvittavat:  Oma organisaatio Säätiö tai rahasto Business Finland Ministeriö EU tutkimusrahoitus / Horisontti ml. ERC  Yritys

		Muu kotimainen julkinen rahoitus EU muu rahoitus Muu ulkomainen julkinen rahoitus
Rahoitus (€)	Merkittävä kunkin valitun rahoittajan kohdalle ko. rahoittajan myöntämä rahoitus yhteensä, euromääräisenä.	Numeerinen vastaus (vain luku)

## 5. Tutkimushenkilöstö

Rahoitus tästä hankkeesta:

Tutkimushenkilöitä koskevat esitetyt tiedot perustuvat tutkimuksen suorituspaikan Akatemialle ilmoittamiin tietoihin, eikä tietoja tarvitse tarkistaa tai korjata. (Samaa henkilöä koskevat rivit saa mielellään yhdistää loppuraportissa, jos henkilö on esitetyissä tiedoissa samassa tutkijanuran vaiheessa useamman kerran; synä esim. kirjoitusvirhe nimessä.)

Loppuraportissa pyydetään lisäämään tutkimushenkilöiden työpaikka raportointihetkellä. Tietoa kysytään tutkijanurien ja liikkuvuuden seuraamista varten ja hyödynnetään ensisijaisesti tilastoina.

Rahoitus muualta kuin tästä hankkeesta:

Tässä kohdassa raportoidaan vain sellaiset henkilöt, jotka ovat työskennelleet hankkeen yhteydessä ilman, että heille on maksettu palkkaa tästä hankkeesta. Esimerkiksi vierailijat ja opinnäytetyön tekijät voivat olla tällaisia henkilöitä. Tässä kohdassa voi tarvittaessa raportoida myös henkilöitä, jotka saavat palkkaa hankkeesta, mutta joiden tiedot puuttuvat rahoitettujen henkilöiden listalta. Henkilöt raportoidaan taulukon 3 mukaisesti. Tutkijanuran vaiheiden luokittelusta on lisätietoa Akatemian ohjeessa [Tutkijanuraportaat](#).

**Taulukko 3. Tutkimushenkilöstö, hankkeen ulkopuolinen rahoitus**

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Nimi / ORCID-tunniste	Merkitkää henkilön nimi ja ORCID-tunniste	Avovastaus
Sukupuoli		Valitkaa yksi, pudotusvalikossa: Mies Nainen Muu / en halua vastata
Syntymävuosi		Numeerinen vastaus (luku)
Kansalaisuus		Valitkaa yksi, pudotusvalikossa maailman maat
Tutkimusala		Valitkaa yksi, pudotusvalikossa <a href="#">Akatemian tieteenalaluokituksen mukaiset alat</a>
Tutkijanuran vaihe		Valitkaa yksi, pudotusvalikossa: Jatkokoulutettava Tutkijatohtori Tutkija Professori Avustava henkilöstö Vastuullinen johtaja
Henkilötyökuukaudet		Numeerinen vastaus (vain luku)

## 6. Tutkimusinfrastruktuurien käyttö

Ilmoittakaa taulukon 4 mukaisesti, mitä kansallisen tai kansainvälisen tutkimusinfrastruktuurin tarjoamia laitteita, resursseja tai tietovarantoja hankkeessa on käytetty.

**Taulukko 4. Tutkimusinfrastruktuurien käyttö**

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Hankkeeseen ei sisälly infrastruktuurien käyttöä	Merkitkää rasti ruutuun, jos hankkeeseen ei sisälly ao. valikossa olevien tutkimusinfrastruktuurien käyttöä tai jos sen raportointi ei vielä ole ajankohtaista	Valintaruutu
Kansalliset tutkimusinfrastruktuurit ja/tai ESFRI-tiekartalla olevat infrastruktuurit		Valitkaa pudotusvalikossa olevista kansallisista ja/tai ESFRI-tiekartalla olevista tutkimusinfrastruktuureista kaikki ne, joita hankkeessa on käytetty
Muiden infrastruktuurien käyttö	Merkitkää muun tutkimusinfrastruktuurin nimi ja antakaa siitä lyhyt kuvaus.	Avovastaus, max 1000 merkkiä välilyönteineen

## 7. Tutkijavierailut

Tässä kohdassa raportoidaan

- hankkeessa työskennelleiden henkilöiden tutkimus- ja vuorovaikutustyöhön liittyvät vierailut (Suomessa tai ulkomaille) hankkeen aikana, sekä

- muiden kuin hankkeessa työskennelleiden asiantuntijoiden ja tutkijoiden ne vierailut, jotka liittyvät hankkeen toteutukseen (vierailu hankkeen suorituspaikkaan, Suomesta tai ulkomailta).

Lyhytaikaisen vierailun yhtäjaksoinen kesto on vähintään viisi työpäivää mutta alle yksi kuukausi. Lyhytaikaiset vierailut raportoidaan taulukon 5 mukaisesti.

Pitkäaikaisen vierailun yhtäjaksoinen kesto on vähintään yksi kuukausi. Pitkäaikaiset vierailut raportoidaan taulukon 6 mukaisesti.

Vierailuiksi lasketaan vain tutkimus- ja/tai vuorovaikutustyötä sisältävät vierailut. Esim. pelkkää konferenssiin osallistumista ei lasketa vierailuiksi. Ilmoittakaa myös tämän tutkimuskonsortion sisäiset vierailut. HUOM: STN:n rahoittamaa pitkäaikaista työskentelemistä hankkeen suorituspaikassa (esim. ulkomainen post-doc) ei raportoida vierailuna.

#### Taulukko 5. Lyhytaikaiset vierailut

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Ei lyhytaikaisia vierailuja	Merkitkää rasti ruutuun, jos hankkeeseen ei sisälly lyhytaikaisia vierailuja tai jos niiden raportointi ei vielä ole ajankohtaista	Valintaruutu
Vierailijan nimi		Valitkaa yksi; pudotusvalikossa henkilöt, jotka lueteltu välilehdellä ”Tutkimushenkilöstö”
Vierailun kesto (pv)		Numeerinen vastaus (vain luku)
Vierailujen lukumäärä		Numeerinen vastaus (vain luku)

Mistä organisaatiosta		Avovastaus, max 255 merkkiä välilyönteineen
Mistä maasta		Valitkaa yksi, pudotusvalikossa kaikki maailman maat
Organisaation tyyppi	Lähtöorganisaation tyyppi	Valitkaa yksi, pudotusvalikossa: Oma tutkimusryhmä Toinen tutkimusryhmä samassa yliopistossa / tutkimusorganisaatiossa Muu suomalainen tutkimusorganisaatio Yksityinen sektori / yritys Suomessa Julkinen sektori Suomessa Kolmas sektori Tutkimusorganisaatio / yliopisto ulkomailla Muu kuin tutkimusorganisaatio ulkomailla
Mihin organisaatioon		Avovastaus, max 255 merkkiä välilyönteineen
Mihin maahan		Valitkaa yksi, pudotusvalikossa kaikki maailman maat
Organisaation tyyppi	Kohdeorganisaation tyyppi	Valitkaa yksi, pudotusvalikossa: Oma tutkimusryhmä



		<p>Toinen tutkimusryhmä samassa yliopistossa / tutkimusorganisaatiossa</p> <p>Muu suomalainen tutkimusorganisaatio</p> <p>Yksityinen sektori / yritys Suomessa</p> <p>Julkinen sektori Suomessa</p> <p>Kolmas sektori</p> <p>Tutkimusorganisaatio / yliopisto ulkomailla</p> <p>Muu kuin tutkimusorganisaatio ulkomailla</p>
--	--	--

**Taulukko 6. Pitkäaikaiset vierailut**

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Ei pitkäaikaisia vierailuja	Merkitkää rasti ruutuun, jos hankkeeseen ei sisälly pitkäaikaisia vierailuja tai jos niiden raportointi ei vielä ole ajankohtaista	Valintaruutu
Vierailijan nimi		Valitkaa yksi; pudotusvalikossa henkilöt, jotka lueteltu välilehdellä ”Tutkimushenkilöstö”
Vierailun kesto (kk)		Numeerinen vastaus (vain luku)
Vierailujen lukumäärä		Numeerinen vastaus (vain luku)
Mistä organisaatiosta		Avovastaus, max 255 merkkiä välilyönteineen
Mistä maasta		Valitkaa yksi, pudotusvalikossa kaikki maailman maat
Organisaation tyyppi	Lähtöorganisaation tyyppi	Valitkaa yksi, pudotusvalikossa: Oma tutkimusryhmä Toinen tutkimusryhmä samassa yliopistossa / tutkimusorganisaatiossa Muu suomalainen tutkimusorganisaatio Yksityinen sektori / yritys Suomessa

		<p>Julkinen sektori Suomessa</p> <p>Kolmas sektori</p> <p>Tutkimusorganisaatio / yliopisto ulkomailla</p> <p>Muu kuin tutkimusorganisaatio ulkomailla</p>
Mihin organisaatioon		Avovastaus, max 255 merkkiä välilyönteineen
Mihin maahan		Valitkaa yksi, pudotusvalikossa kaikki maailman maat
Organisaation tyyppi	Kohdeorganisaation tyyppi	<p>Valitkaa yksi, pudotusvalikossa:</p> <p>Oma tutkimusryhmä</p> <p>Toinen tutkimusryhmä samassa yliopistossa / tutkimusorganisaatiossa</p> <p>Muu suomalainen tutkimusorganisaatio</p> <p>Yksityinen sektori / yritys Suomessa</p> <p>Julkinen sektori Suomessa</p> <p>Kolmas sektori</p> <p>Tutkimusorganisaatio / yliopisto ulkomailla</p> <p>Muu kuin tutkimusorganisaatio ulkomailla</p>

## 8. Yhteistyö ja vuorovaikutus

Ilmoittakaa tässä erilaiset osapuolet, joiden kanssa olette tehneet yhteistyötä tai joiden kanssa olette olleet hankkeeseen liittyen vuorovaikutuksessa.

Yhteistyöllä tarkoitetaan sovittua ja suunnitelmallista vuorovaikutteista toimintaa, joka edistää hankkeessa tehtävää tutkimusta tai sen hyödyntämistä. Yhteistyökumppani (collaborator) voi itse tehdä aiheeseen liittyvää tutkimusta, mutta ei saa rahoitusta tässä raportoitavasta hankkeesta (ei siis ole saman konsortion osapuoli). Yhteistyökumppanin rooli hankkeessa voi liittyä myös pelkästään hankkeen yhteiskunnallisen vaikuttavuuden edistämiseen. Kaikki yhteistyö raportoidaan taulukon 7 mukaisesti.

**Taulukko 7. Tutkimusyhteistyö**

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Ei tutkimusyhteistyötä	Merkitkää rasti ruutuun, jos hankkeessa ei ole tehty yhteistyötä tai jos sen raportointi ei vielä ole ajankohtaista.	Valintaruutu
Yhteistyökumppanin nimi	Organisaation nimi, tarvittaessa myös henkilön nimi	Avovastaus, max 255 merkkiä välilyönteineen
Yhteistyökumppanin tyyppi		Valitkaa yksi, pudotusvalikossa: Oma tutkimusryhmä Toinen tutkimusryhmä samassa yliopistossa / tutkimusorganisaatiossa

		<p>Muu suomalainen tutkimusorganisaatio</p> <p>Yksityinen sektori / yritys Suomessa</p> <p>Julkinen sektori Suomessa</p> <p>Kolmas sektori</p> <p>Tutkimusorganisaatio / yliopisto ulkomailla</p> <p>Muu kuin tutkimusorganisaatio ulkomailla</p>
Tutkimusala	Ei tarpeen, jos kumppani on muu kuin tutkimustoimija	Valitkaa yksi, pudotusvalikossa <a href="#">Akatemian tieteenalaluokituksen mukaiset alat</a>
Maa		Valitkaa yksi, pudotusvalikossa kaikki maailman maat
Uusi yhteistyökumppani	”Uusi yhteistyökumppani” on kumppani, jonka kanssa yhteistyö on aloitettu tämän hankkeen aikana. Tällainen kumppani on voitu mainita tutkimus- ja vuorovaikutussuunnitelmassa.	Valitkaa toinen: Kyllä Ei
(Tyhjä kenttä)	Yhteistyön luonnetta voitte täsmentää avovastauksella, ja sen merkitystä hankkeen vaikuttavuustavoitteiden kannalta voitte kuvata	Avovastaus, max 500 merkkiä välilyönteineen

	tarkemmin lomakkeen välilehdellä ”Vaikuttavuuskertomukset”.	
--	---	--

Vuorovaikutuksella tarkoitetaan toimintaa, jossa jaetaan tietoa ja näkemyksiä esimerkiksi tutkimuksen aiheesta, tutkimuskysymyksen asettelusta, tai tutkimuksen (alustavista) tuloksista ja niiden hyödyntämisestä. Tyypillisesti toinen osapuoli on sidosryhmä (stakeholder), jolla on kiinnostus tutkimuksen sisältöön, mutta ei omaa intressiä, resursseja tai osaamista sen tekemiseen. Vuorovaikutus voi sisältää myös viestinnällisen toiminnan. Vuorovaikutus on luonteeltaan löyhempää ja epämuodollisempaa kuin yhteistyö. Vuorovaikutus raportoidaan taulukon 8 mukaisesti. Tiedonkeruun tarkoituksena on muodostaa kuva hankkeen keskeisistä vuorovaikutuksen verkostoista, ei yksittäisistä toimenpiteistä.

### Taulukko 8. Vuorovaikutus

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Hankkeeseen ei sisälly vuorovaikutusta	Merkitkää rasti ruutuun, jos hankkeessa ei ole tehty vuorovaikutustyötä tai jos sen raportointi ei vielä ole ajankohtaista.	Valintaruutu
Osapuolen tyyppi	Osapuolet, joiden kanssa tutkimuksen sisällöstä tai tuloksista on oltu yhteydessä hankkeen aikana. Osapuolet raportoidaan mieluiten organisaatioittain: kullekin organisaatiolle luodaan oma raportointirivinsä.	Valitkaa yksi, pudotusvalikossa:  Tieteelliset toimijat oman tutkimusyhteisön ulkopuolella (esim. muut tieteenalat, muun tyyppiset organisaatiot)  Ammatilliset sidosryhmät tai asiantuntijat

	<p>Mediayhteistyöstä ja sosiaalisen median käytöstä voi kirjata oman rivinsä tähän kohtaan. Mikäli organisaatioita ei ole tarkoituksenmukaista nimetä erikseen, voi niitä myös ryhmitellä suuremmiksi kokonaisuuksiksi.</p>	<p>Koulutusta palvelevat toimijat oman tutkimusyhteisön ulkopuolella</p> <p>Elinkeinoelämän toimijat</p> <p>Julkishallinnon toimijat</p> <p>Kansalaisyhteiskunnan toimijat (esim. järjestöt, yhdistykset, kerhot)</p> <p>Tavalliset ihmiset tai suuri yleisö (esim. potilaat, kuluttajat, kansalaiset)</p> <p>Media (sisältäen sekä suurelle yleisölle että asiantuntijoille tai vastaavalla suunnatun viestinnän)</p>
Lisätiedot	<p>Lisätiedoissa voitte täsmentää vastaustanne nimeämällä toimijan/toimijat ja kuvaamalla vuorovaikutuksen sisältöä. Vuorovaikutuksen merkitystä hankkeen vaikuttavuustavoitteiden kannalta voitte kuvata tarkemmin lomakkeen välilehdellä ”Vaikuttavuuskertomukset”.</p>	<p>Avovastaus, max 1000 merkkiä välilyönteineen</p>
Muu vuorovaikutus	<p>Tässä kohdassa voitte tarvittaessa kertoa vuorovaikutuksesta</p>	<p>Avovastaus, max 1000 merkkiä välilyönteineen</p>

	sellaisten osapuolten kanssa, joita on vaikea luokitella pudotusvalikossa oleviin kategorioihin.	
--	--	--

## 9. Julkaisut

Ilmoittakaa hankkeessa tehdystä tutkimuksesta tuotetut julkaisut. Kokonaisuus sisältää kaikki OKM:n ohjeistuksen mukaiset julkaisutyypit ja -lajit. Tietoja luokituksesta löytyy [Julkaisutiedonkeruun ohjeesta julkaisun tekijälle](#).

Akatemian järjestelmästä on pääsy OKM:n VIRTA-palveluun, josta voitte poimia raportille hankkeessanne tuotetut julkaisut. Mikäli julkaisu ei löydy VIRTA-palvelusta, syöttäkää tiedot käsin. Julkaisutietoja luetaan myös koneellisesti, joten on tärkeää, että myös käsin syötetyt tiedot ovat pyydettyssä muodossa.

Julkaisun poiminta: ”Etsi julkaisu”

Julkaisun lisääminen käsin: ”Lisää uusi / Päivitä” (ks. Taulukko 9)

Raporttiin hyväksytään ainoastaan julkaisut, jotka ovat ilmestyneet (julkaistu) raportointitieteen mennessä. Tieteellisissä julkaisuissa tulee olla maininta STN:n rahoituksesta, jos mahdollista (rahoittajan nimi ja rahoituspäätöksen numero tai numerot, ks. [strategisen tutkimuksen viestintäohje hankkeille](#)). Hankkeen vielä julkaisemattomia (esimerkiksi ”accepted” tai ”in press” -tilassa olevia) artikkeleja tms. on mahdollista tuoda valikoidusti esiin kohdassa ’Tulokset’ tai kohdassa ’Vaikuttavuuskertomukset’ (osio 2, monitieteinen tutkimus ja yhteistyö).



**Taulukko 9. Julkaisut, Lisää uusi / päivitä**

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Ei julkaisuja	Merkitkää rasti ruutuun, jos hanke ei ole tuottanut julkaisuja tai jos niiden raportointi ei vielä ole ajankohtaista.	Valintaruutu
(Kaikki muut kohdat)	Ks. <a href="#">Julkaisutiedonkeruun ohje julkaisun tekijälle</a>	

## 10. Tutkinnot

Ilmoittakaa tiedot hankkeessa ja sen yhteydessä suoritetuista tutkinnoista taulukon 10 mukaisesti. Tutkinto tulee raportoida, jos se on suoritettu kokonaan tai osittain tämän hankkeen rahoituksella (tutkinnon suorittaja on saanut hankkeesta palkkaa), ja/tai jos tutkintoon sisältyvä opinnäytetyö on tehty kiinteässä yhteydessä tähän hankkeeseen (esim. työn ohjaus ja tutkimusaineisto ovat tästä hankkeesta).

**Taulukko 10. Tutkinnot**

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Ei tutkintoja	Merkitkää rasti ruutuun, jos hankkeessa tai sen yhteydessä ei ole suoritettu tutkintoja tai jos niiden raportointi ei vielä ole ajankohtaista.	Valintaruutu

Nimi		Valitkaa yksi; pudotusvalikossa henkilöt, jotka lueteltu välilehdellä ”Tutkimushenkilöstö”
Tutkinto		Valitkaa yksi, pudotusvalikossa: Maisteri Lisensiaatti Tohtori
Suoritusvuosi		Numeerinen vastaus (luku)
Tutkimusala		Valitkaa yksi, pudotusvalikossa Akatemian tieteenalaluokituksen mukaiset alat
Avainsanat		Avovastaus, max 255 merkkiä välilyönteineen

## 11. Aineiston hallinta

Aineiston hallinnasta raportoidaan taulukon 11 mukaisesti.

### Taulukko 11. Aineiston hallinta

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Aineiston hallinnan kuvaus	Luetelkaa hankkeessa luodut tärkeimmät tutkimusaineistot. Selvittäkää kunkin aineiston osalta, miten aineisto on säilytetty ja suojattu, sekä miten aineiston myöhempi käyttö on mahdollistettu tai mahdollistetaan.	Avovastaus, max 4000 merkkiä välilyönteineen

<p>Aineiston säilytyspaikka, mikäli saatavilla</p> <p>(lomakkeen tässä kohdassa lukee ”mikäli avoimesti saatavilla”;</p> <p>ilmoittakaa tässä kuitenkin sekä avoimesti että rajoitetusti saatavilla olevan aineiston säilytyspaikat)</p>	<p>Ilmoittakaa kunkin jatkokäyttöön soveltuvan, avoimesti tai rajoitetusti saatavilla olevan aineiston säilytyspaikka (verkko-osoite ja/tai digitaalinen tunniste). Ilmoittakaa säilytyspaikka myös siinä tapauksessa, että aineiston avaaminen on vielä kesken. Jos vain aineiston metadata on saatavilla, ilmoittakaa metadatan julkaisupaikka tai digitaalinen tunniste.</p>	<p>Avovastaus, max 2000 merkkiä välilyönteineen</p>
<p>Ei avoimesti saatavilla</p>	<p>Merkitkää rasti ruutuun, jos hankkeessa ei ole syntynyt tai syntymässä lainkaan sellaista aineistoa, joka olisi saatavilla jatkokäyttöön tai jonka metadata olisi julkaistu. Esittäkää myös perustelut tälle kohdassa ”Aineiston hallinnan kuvaus”.</p>	<p>Valintaruutu</p>

## 12. Muut tuotokset

Ilmoittakaa hankkeessa syntyneet muut dokumentoidut tuotokset (jotka eivät sellaisenaan sisälly kohtaan ’Julkaisut’, ’Tutkinnot’ tai ’Aineiston hallinta’), tieto niiden käyttöoikeuksista, sekä tunniste tai palvelu, josta tuotos tai sen kuvailutieto löytyy, taulukon 12 mukaisesti.

Hankkeen muita tuotoksia voivat olla esimerkiksi tietokannat, menetelmät, työkalut, ohjelmistot, patentit, spin-offit tai muut vastaavat, avoimesti tai kaupalliset saatavilla olevat dokumentoidut tuotokset.

Mikäli tuotoksiin liittyy julkaisuja, näitä koskevat tiedot raportoidaan OKM:n julkaisuluokituksen mukaisesti välilehdellä ’Julkaisut’.

### Taulukko 12. Muut tuotokset

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Ei muita tuotoksia	Merkitä rasti ruutuun, jos hankkeessa ei ole syntynyt muita tuotoksia tai jos niiden raportointi ei vielä ole ajankohtaista.	Valintaruutu
Muut tuotokset		Avovastaus, max 5000 merkkiä välilyönteineen

### 13. Tulokset

Valitkaa ja kuvatkaa enintään kolme merkittävyydeltään tärkeimmäksi arvioimaanne tutkimustyön tulosta perusteluineen. Tuloksilla tarkoitetaan useimmiten vastauksia tutkimusongelmaan tai tutkimuskysymyksiin.

Tuloksiin liittyvät tieteelliset ja muut julkaisut sekä muut tuotokset raportoidaan erikseen niitä vastaavilla välilehdillä. Tässä kohdassa riittää viittaus raportoituun tuotokseen. Mikäli tulosta koskeva käsikirjoitus on valmisteilla, lähetetty arvioitavaksi tai hyväksytty julkaistavaksi, mutta ei vielä julkaistu, mainitaan se ainoastaan tässä. Tulokset raportoidaan taulukon 13 mukaisesti.

#### Taulukko 13. Tulokset

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Kuvaus	Tiivistäkää tässä valitsemanne tutkimustulos (yksi kolmesta tärkeimmästä) ja perustelkaa, miksi se on tärkeä.	Avovastaus, max 1000 merkkiä välilyönteineen
Vaikutukset	Pohtikaa, minkä tyyppistä vaikuttavuutta valitulla tutkimustuloksella on.	Valitkaa yksi tai useampi:

	Tulosten vaikutuksia ja vaikuttavuutta voitte kuvata tarkemmin välilehdellä 'Vaikuttavuuskertomukset'.	Tieteellinen vaikuttavuus Yhteiskunnallinen vaikuttavuus Tutkimusmenetelmät ja -käytännöt
Tulos esitelty / julkaistu		Valitkaa toinen:  Kyllä  Ei
Miten esitelty	Kuvatkaa, missä muodossa, millä foorumeilla, milloin jne. tulos on esitelty ja/tai julkaistu.	Avovastaus, max 1000 merkkiä välilyönteineen

#### 14. Hankkeen ja sen tulosten yleistajuinen kuvaus

Laatkaa yleistajuinen kuvaus hankkeen toteutuksesta, keskeisistä tuloksista ja vaikutuksista kotimaisella (suomi tai ruotsi) ja englannin kielellä. Älkää kopioiko tähän hakemuksessa antamaanne kuvausta.

Yleistajuinen kuvaus tulee sellaisenaan luettavaksi opetus- ja kulttuuriministeriön Tiedejatutkimus.fi -palveluun. Sitä voidaan käyttää myös strategisen tutkimuksen viestinnässä.

#### Taulukko 14. Yleistajuinen kuvaus

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Yleistajuinen kuvaus kotimaisella kielellä		Avovastaus, max 1000 merkkiä välilyönteineen
Yleistajuinen kuvaus englanniksi		Avovastaus, max 1000 merkkiä välilyönteineen

## 15. Asiantuntijatyö

Ilmoittakaa hankkeen jäsenten osallistuminen hankkeen tutkimustulosten ja tutkimustyön vaikuttavuutta edistävien komiteoiden, toimikuntien ja työryhmien työhön (myös yritysten) sekä kuulemiset eduskunnassa, lausunnot, aloitteet jne. taulukon 15 mukaisesti. Tiedonkeruun tarkoituksena on muodostaa kuva niistä verkostoista, joissa hankkeen tutkijat toimivat (kutsuttuina) asiantuntijoina. Esim. toistuvat kuulemiset tietyssä valiokunnassa raportoidaan mieluiten yhtenä rivinä ja ilmaistaan toistuvuus kohdassa ”osallistujan rooli/tehtävä”.

**Taulukko 15. Asiantuntijatyö**

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Osallistujan nimi	Asiantuntijatyötä tehnyt hankkeen tutkija.	Valitkaa yksi; pudotusvalikossa henkilöt, jotka lueteltu välilehdellä 'Tutkimushenkilöstö'
Työryhmä tms. ja sen perustanut organisaatio	Työryhmien yms. asiantuntijaelimien osalta ilmoittakaa ryhmän nimi, toimikausi ja ryhmän perustanut organisaatio. Kuulemisten, lausuntojen yms. osalta ilmoittakaa kutsun esittäneen toimijan nimi sekä kuulemisen tms. aihe ja ajankohta.	Avovastaus, max 255 merkkiä välilyönteineen
Osallistujan rooli/tehtävä	Täsmäntäkää tutkijan roolia, tehtäviä tai vaikuttamista työryhmässä tai muussa asiantuntijatyössä.	Avovastaus, max 255 merkkiä välilyönteineen
Työskentelyaika (kk)	Ilmoittakaa hankkeen aikana tehdyn asiantuntijatyön kesto kuukausina. Jos kyseessä on esim. yksittäisen lausunnon antaminen tai	Numeerinen vastaus (vain luku), tarvittaessa desimaalierottimena piste

	kuuleminen, voitte merkitä luvun 1 tai sitä pienemmän desimaaliluvun.	
--	---	--

## 16. Merkittävät rahoitushakemukset

Ilmoittakaa hankkeen ja sen tutkijoiden tekemät, myönteisen rahoituspäätöksen saaneet tai vireillä olevat merkittävät kansainväliset ja/tai kotimaiset rahoitushakemukset taulukon 16 mukaisesti. Hakemusten ei tarvitse olla tehty koko konsortion nimissä: riittää, että hakemus jatkaa tai vie eteenpäin samaa tutkimuksellista kokonaisuutta (tai sen osaa), jota STN on rahoittanut.

**Taulukko 16. Merkittävät rahoitushakemukset**

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Hankkeen nimi		Avovastaus, max 255 merkkiä välilyönteineen
Vastuullinen tutkija	Hakemuksen tai sen osan vastuullisena johtajana toimiva, tässä raportoitavan STN-hankkeen jäsen	Avovastaus, max 255 merkkiä välilyönteineen
Rahoittajan ja haun nimi		Avovastaus, max 255 merkkiä välilyönteineen
Haettu rahoitus	Haetun rahoituksen määrä euroina (edellä nimetyn vastuullisen johtajan hakema osuus)	Numeerinen vastaus (vain luku)
Myönnetty rahoitus	Myönnetyn rahoituksen määrä euroina (edellä nimetylle vastuulliselle johtajalle myönnetty osuus)	Numeerinen vastaus (vain luku)

## 17. Vaikuttavuuskertomukset

Strategisen tutkimuksen hankkeiden seurantaan tehdään ensisijaisesti vaikuttavuuskertomusten avulla. Hanke tuottaa 1–5 vaikuttavuuskertomusta, joita se päivittää ja kehittää koko hankkeen toiminnan ajan.

Vaikuttavuuskertomuksissa kuvataan hankkeessa tehtyä tutkimus- ja vuorovaikutustyötä ja sen vaikutuksia suhteessa strategisen tutkimuksen ohjelman yhteisiin sekä hankkeen omiin vaikuttavuustavoitteisiin. Mikäli hankkeella on useampi vaikuttavuustavoite, kannattaa vaikuttavuuskertomuksia laatia useampi. Kertomukset jatkavat hankkeen tilannekuvaraportissaan antamaa kuvausta ja toimivat välineenä, jolla hanke voi koota ja reflektoida toimintaansa. Kannustamme laatimaan kertomukset työpakettien välisenä yhteistyönä ja pohtimaan monitieteisen yhteistyön lisäarvoa vaikuttavuuden tavoittelussa.

Yksittäisen vaikuttavuuskertomuksen suositeltu kokonaispituus on enintään 15 000 merkkiä (vastaa noin kolmea sivua).

Vaikuttavuuskertomusten kieli voi olla suomi, ruotsi tai englanti.

Tutkimusohjelman päätyttyä vaikuttavuuskertomukset (tai osa niistä) pyritään tallentamaan Akatemian aineistopankkiin, josta ne ovat avoimesti saatavilla. Tätä varten vaikuttavuuskertomukset tarkistetaan, sekä tarvittaessa muokataan ja lyhennetään yhteistyössä hankkeiden kanssa.

### Taulukko 17. Vaikuttavuuskertomukset

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Vaikuttavuuskertomuksen otsikko	Anna kertomukselle numero ja otsikko. Otsikko muodostaa lomakesivulla linkin, joka avaa kohtien 1–3 vastaukset. Otsikkoa	Avovastaus, max 255 merkkiä välilyönteineen



	<p>voi tarvittaessa muuttaa myöhemmin. Numeroa käytetään aktiviteettien (ks. alempana) liittämiseksi kertomuksiin.</p>	
<p>1. Yhteiskunnallinen haaste</p>	<p>Minkä pitäisi muuttua hankkeen toiminnan myötävaikutuksesta ja miten? Kuvatkaa muutamalla lauseella se yhteiskunnallinen vaikutus, jota hankkeen työllä (yksin tai yhdessä muiden tekijöiden kanssa) tavoitellaan, ja miten vaikutuksen oletetaan syntyvän. Antakaa ajantasainen kuvaus siitä, miten hankkeen toimet tai tuotokset ovat edistäneet vaikutuksen syntymistä. Kertokaa myös, miten seuraatte asiaa.</p> <p>Kytkös STN-ohjelmaan: Miten yllä kuvaamanne vaikutus edistää ohjelmassa sovittuja yhteisiä vaikuttavuustavoitteita?</p>	<p>Avovastaus, max 10 000 merkkiä välilyönteineen</p>
<p>2. Monitieteinen tutkimus ja yhteistyö</p>	<p>Millä tavoin eri tieteenalojen ja osapuolten välinen yhteistyö konsortiossa on tukenut vaikutuksen tavoittelua? Mikä on ollut monitieteisen yhteistyön merkitys ja lisäarvo? Mitä on opittu? Kertokaa saavutuksista, esteistä, epäonnistumisistakin, sekä tarpeista suunnata tutkimusta uudella tavalla.</p> <p>Kytkös STN-ohjelmaan: Kertokaa mahdollisesta yhteistyöstä ohjelman muiden hankkeiden kanssa.</p>	<p>Avovastaus, max 10 000 merkkiä välilyönteineen</p>
<p>3. Yhteiskunnallinen vuorovaikutus</p>	<p>Millaista sidosryhmäyhteistyötä ja yhteiskunnallista vuorovaikutusta on tehty tavoiteltujen vaikutusten aikaansaamiseksi? Miten sidosryhmäyhteistyön ja</p>	<p>Avovastaus, max 10 000 merkkiä välilyönteineen</p>

	<p>vuorovaikutuksen keinot ovat käytännössä toimineet? Mitä on opittu? Kertokaa saavutuksista, esteistä, epäonnistumisistakin, sekä tarpeista suunnata vuorovaikutustoimia uudella tavalla.</p> <p>Kytkös STN-ohjelmaan: Miten ohjelmassa toimiminen on tukenut hankkeen sidosryhmäyhteistyötä ja yhteiskunnallista vuorovaikutusta?</p>	
--	--	--

Luetelkaa kunkin vaikuttavuuskertomuksen kannalta tärkeimmät tilaisuudet, tapahtumat ja toimet (3–10 kpl/kertomus/vuosi), joita hankkeen piirissä on toteutettu. Hanke on voinut olla luettelossa mainitun tilaisuuden, toimen tms. järjestäjänä tai osallistua siihen esim. kutsutun puheenvuoron muodossa.

Jo raportoitujen aktiviteettien luetteloa voi muokata koko hankekauden ajan.

Älkää sisällyttäkö luetteloon julkaisuja, aineistoja tai muita vastaavia tuotoksia sellaisenaan; ne raportoidaan erikseen lomakkeen sivuilla 'Julkaisut', 'Tutkinnot', 'Aineistojen hallinta' ja 'Muut tuotokset'. Voitte kuitenkin viitata niihin tässä.

Huomatkaa, että hankkeen jäsenten osallistuminen tutkimustulosten ja tutkimustyön vaikuttavuutta edistävien komiteoiden, toimikuntien ja työryhmien työhön sekä kuulemiset eduskunnassa, lausunnot, aloitteet jne. pyydetään kuvaamaan lomakkeen sivulla 'Asiantuntijatyö'. Näistä aktiviteeteista tärkeimpiä on mahdollista nostaa esiin myös tässä luettelossa.

### Taulukko 18. Luettelo tärkeimmistä aktiviteeteista

Kerättävä tieto / Ohje / tarkennus kysymys	Tiedon / vastauksen muoto
---	------------------------------

<p>Toiminnan tyyppi</p>	<p>Valitkaa pudotusvalikosta sopivin kategoria. Hankkeen sisäisellä toiminnalla tarkoitetaan toimintaa, joka keskittyy konsortion omaan työhön. Laajempaan tiedeyhteisöön suuntautuvalla toiminnalla tarkoitetaan vuorovaikutusta, yhteistyötä ja vaikuttamista kansainvälisessä, kansallisessa tai paikallisessa tiedeyhteisössä, joka voi sisältää myös opiskelijat. Sidosryhmiin suuntautuvalla toiminnalla tarkoitetaan toimintaa, jota tehdään yhteistyössä tai vuorovaikutuksessa hankkeen vuorovaikutussuunnitelmassa nimettyjen tahojen kanssa, tai jolla pyritään vaikuttamaan näihin tahoihin. Muulla yhteiskunnallisella vuorovaikutuksella ja viestinnällä tarkoitetaan edellistä kohdentumattomampaa, usein laajemman median välityksellä tapahtuvaa vuorovaikutusta, viestintää ja vaikuttamista. Valitkaa 'Jokin muu toiminta', mikäli toimintaa on vaikea luokitella mihinkään edellä mainituista kategorioista.</p>	<p>Pudotusvalikossa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hankkeen sisäinen toiminta</li> <li>Toiminta laajemman tiedeyhteisön suuntaan</li> <li>Toiminta hankkeen sidosryhmien suuntaan</li> <li>Muu yhteiskunnallinen vuorovaikutus ja viestintä</li> <li>Jokin muu toiminta</li> </ul>
<p>Ajankohta ja kuvaus</p>	<p>Ilmoittakaa toiminnan ajankohta ja kuvatkaa lyhyesti toiminnan sisältöä.</p>	<p>Avovastaus, max 255 merkkiä välilyönteineen</p>
<p>Mihin vaikuttavuuskertomukseen liittyy?</p>	<p>Merkitkää tähän sen (yhden tai useamman) vaikuttavuuskertomuksen numero, johon aktiviteetti vahvimmin liittyy tai jonka tavoitteita se edistää.</p>	

## 18. Tärkeimmät tuotokset ja kumppanit

Valitkaa tähän hankkeen vaikuttavuuden kannalta tärkeimmät tuotokset ja kumppanit. Antakaa myös lyhyt perustelu kullekin valinnalle. (Ks. Taulukko 19)

Tuotoksilla tarkoitetaan julkaisuja, aineistoja, työkaluja jne. Huomatkaa, että tuotokset pyydetään raportoimaan kokonaisuudessaan lomakkeen sivuilla 'Julkaisut', 'Tutkinnot', 'Aineistojen hallinta' ja 'Muut tuotokset', kun taas tämän listan tarkoitus on valita tärkeimmät.

Kumppanilla / sidosryhmällä tarkoitetaan toimijaa, jonka kanssa on tehty yhteistyötä tai oltu vuorovaikutuksessa tutkimuksen sisältöön liittyen. Huomatkaa, että yhteistyö ja vuorovaikutus raportoidaan kokonaisuudessaan lomakkeen sivulla 'Yhteistyö ja vuorovaikutus', kun taas tämän listan tarkoitus on valita tärkeimmät.

### Taulukko 19. Tärkeimmät tuotokset ja kumppanit

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Tieteellisen vaikuttavuuden kannalta tärkeimmät yksittäiset tuotokset (max 5 kpl), sis. lyhyt perustelu kullekin valinnalle sekä tuotoksen verkko-osoite tai digitaalinen tunniste	Julkaisut ja muut tuotokset raportoidaan kokonaisuudessaan niitä vastaavilla välilehdillä. Tässä kohdassa valitaan tärkeimmät.	Avovastaus, max 5000 merkkiä välilyönteineen
Yhteiskunnallisen vaikuttavuuden kannalta tärkeimmät yksittäiset tuotokset (max 5 kpl), sis. lyhyt perustelu kullekin valinnalle sekä tuotoksen	Julkaisut ja muut tuotokset raportoidaan kokonaisuudessaan niitä vastaavilla välilehdillä. Tässä kohdassa valitaan tärkeimmät.	Avovastaus, max 5000 merkkiä välilyönteineen

verkko-osoite tai digitaalinen tunniste		
Yhteiskunnallisen vaikuttavuuden kannalta tärkeimmät kumppanit tai sidosryhmät (max 10), sis. lyhyt perustelu kullekin valinnalle sekä hankkeen tuntevan (yhteys)henkilön yhteystiedot (nimi, asema ja sähköpostiosoite)	Kumppanit ja sidosryhmät voivat olla yksilöitä, ryhmiä tai organisaatioita. Ne raportoidaan kokonaisuudessaan välilehdellä 8. Tässä kohdassa valitaan tärkeimmät.	Avovastaus, max 5000 merkkiä välilyönteineen

## 19. Liitteet

Mikäli hankkeen vaikuttavuuskertomukset on aloitettu ennen vuotta 2021, voi hanke niin halutessaan jatkaa kertomuksia aloittamassaan muodossa ja liittää päivitettyt kertomukset lomakkeelle pdf-tiedostoina (max 5 liitetiedostoa). Kertomuksia ei tällöin lisätä Vaikuttavuuskertomukset -välilehdelle lainkaan. Tässäkin tapauksessa hankkeen tulee kuitenkin raportoida vaikuttavuuskertomusten kannalta tärkeimmät aktiviteetit Vaikuttavuuskertomukset -välilehdellä. Aiempien vuosien tärkeimpien aktiviteettien valinnassa voi hyödyntää hankkeen seurannassa käytettyä tuotosindikaattorityökirjaa.

## Taulukko 20. Liitteet

Kerättävä tieto / kysymys	Ohje / tarkennus	Tiedon / vastauksen muoto
Ennen vuotta 2021 aloitettu vaikuttavuuskertomus	Sallittuja liitteitä ovat vaikuttavuuskertomukset, jotka on aloitettu ennen vuotta 2021.	Enintään 5 liitettä pdf-muotoisina. Yksittäisen liitteen pituus max 6 sivua.