



Förslag till

PRAXIS VID UTDELNING AV
FORSKNINGSSTIPENDIER
FÖR STIFTELSE



Syftet med den här guiden är att presentera praxis och modeller för stiftelser och fonder som finansierar vetenskap och som delar ut forskningsstipendier. Det kan vara speciellt nyttigt med en helhetsbild och exempel för nya stiftelser eller stiftelser som har för avsikt att börja dela ut stipendier. Förslagen kan hjälpa stiftelser med redan etablerade tillvägagångssätt att granska och utveckla den egna understödspraxisen till valda delar.

INNEHÅLL

3	Guidens syften
4	Riktlinjer för enhetliga principer och anvisningar
4	Information om stipendier
4	Ansökningstiderna
4	Dataskyddsfrågor
5	För vem är stipendierna avsedda?
5	Hur stora stipendiesummor?
6	Anvisningar för ansökan
7	Rekvirering, utbetalning och uppskov av stipendium
7	Rapportering och uppföljning

GUIDENS SYFTEN

Många allmännyttiga stiftelser, fonder och föreningar i Finland utdelar stipendier för vetenskaplig forskning och för konstnärligt arbete (hädanefter används begreppet ”stiftelser” för stiftelser, fonder och föreningar.) De flesta vetenskapliga stipendierna ges för doktorsavhandlingar, men även för postdok-forskare och i någon mån för forskningsprojekt. Utdelningen av stipendier har ökat märkbart under de senaste 30 åren på grund av vetenskapsunderstödens strukturella förändringar och det ökande antalet doktorander vid universiteten.

Många doktorander lever helt eller nästan helt på stipendier från stiftelser när de skriver sina doktorsavhandlingar och gör sina doktorandstudier. Det blir också allt vanligare att doktorers forskning finansieras med stipendier. Stiftelser har alltså en stor samhällsrelaterad betydelse som finansierare av vetenskaplig forskning.

Stiftelserna har egna principer och anvisningar för hur och under vilka villkor stipendier kan sökas och beviljas. Principerna och anvisningarna skiljer sig alltså från stiftelse till stiftelse, vilket försvårar såväl forskarnas som stiftelsernas arbete kring stipendieansökningarna. Det skulle vara till nytta för alla parter om gemensamma anvisningar och principer kunde utformas. Ett förenhetligande av beviljningsprinciperna påverkar inte stiftelsernas egna fastslagna syften och inskränker inte heller deras självständighet. Stiftelsernas anseende växer genom en effektivare verksamhet, tydligare processer och beviljningsbeslut som baserar sig på ansökningar av hög kvalitet.

Ett enhetligt system och ökat samarbete har följande fördelar:

1. Gör behandlingen av stipendieansökningarna och utbetalningen smidigare och underlättar stiftelsernas arbete.
2. Förenklar forskarens arbete med stipendieansökningarna, då tid blir över för själva forskningen.
3. Klarare och enhetligare ansöknings- och rapporteringsanvisningar minskar de sökandes frågor och därmed onödigt arbete för både forskare och stiftelser.
4. Ger forskarna en tillräckligt stor månadsinkomst, oberoende från vilken finansiering hon/han söker stipendium.
5. Finansiering från stiftelserna blir alltmer lockande.

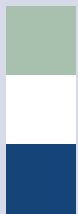
Syfte

Till rekommendationen hör följande mallar och förslag:

- mallar för hur understöds- och projektansökningar, projektplaner samt merit- och publikationsförteckningar görs.
- mallar för utbetalningen av stipendier.
- mall för rapportering över använda stipendium och projektunderstöd och för att förverkliga uppföljningen av använda stipendier.
- Riktlinjer för stipendiesummor för doktorander, postdokforskare och forskare på docentnivå.

Vad rekommendationen innehåller respektive inte innehåller

- Rekommendationen riktar sig i synnerhet till stiftelser som stöder vetenskapligt forskningsarbete. Förslaget tar inte direkt ställning till konstnärliga stipendier.
- Rekommendationen berör uttryckligen stipendier som beviljas för vetenskaplig forskning; inte till exempel rese- eller materialkostnader.
- Rekommendationen tar inte ställning till alternativa möjligheter till forskningsfinansiering.
- Rekommendationen tar inte ställning till ett enhetligt elektroniskt ansökningsförfarande.



RIKTLINJER FÖR ENHETLIGA PRINCIPER OCH ANVISNINGAR

Information om stipendier

- Stiftelsen ser till att informationen om utlysta och beviljade stipendier når målgrupperna. Ansökningsblanketter och klara anvisningar för hur de ifylls hittas på stiftelsens hemsida.
- Utan dröjsmål meddelar stiftelsen stipendiemottagaren om positiva beslut och ger klara anvisningar om hur stipendiet ska lyftas och hur arbetets framskridande ska rapporteras.
- Stiftelsen ger stipendiemottagaren information om regler och stipulationer när det gäller pensions- och olycksfallsförsäkring. Lantbruksföretagarnas pensionsanstalt (LPA) ger tilläggsupplysningar och anvisningar för stipendiemottagare.

Ansökningstiderna

- Det är skäl att granska att ansökningstiderna är så ändamålsenliga som möjligt. Särskilt när det gäller stipendier med internationell inriktning kan en fortlöpande ansökningstid eller utlysning två gånger per år vara mycket välmotiverat.

Dataskyddsfrågor

- På grund av dataskyddet uppges inte personnummer eller kontouppgifter i stipendieansökan utan de tillfrågas endast av dem som fått ett positivt besked.
- I ansökningen förpliktas den sökande att följa stiftelsens anvisningar och villkor gällande beviljade stipendier, t.ex. att de offentliggörs.
- För stiftelsernas ömsesidiga informationsutbyte kan man i ansökningsformulären lägga till en ruta som kan kryssas för och texten ”jag godkänner att uppgiften om beviljat stipendium kan informeras andra finansiärer innan offentliggörandet för att undvika dubbla beviljningar.”

För vem är stipendierna avsedda?

- I ansökningsanvisningarna borde klart framgå vem som kan ansöka om stipendier och för vad: t.ex. för doktorsavhandling, för postdokforskning, för forskning på docent- och professorsnivå, för rese- eller konferensbidrag. Det är även skäl att nämna om man kan ansöka om stipendium för ett slutarbete i grundexamen. Huruvida stipendiet kan sökas som privatperson eller som en del av en arbetsgrupp eller av en organisation är också skäl att nämna.
- Stiftelserna bör också informera om huruvida den som söker stipendium och den som mottar stipendium ska vara samma person – d.v.s. huruvida en ledare för en arbetsgrupp kan ansöka om stipendium för arbetsgruppens medlemmar.

Hur stora stipendiesummor?

- När stiftelsen beviljar personliga arbetsstipendier tar den i beaktande levnadsstandarden, den allmänna inkomstnivåns utveckling samt branschspecifik lönesättning. Enbart ett skattefritt stipendiebelopp garanterar nödvändigtvis inte en tillräcklig inkomst för stipendiemottagaren.
- Summorna bör vara tillräckligt stora och kunna relateras till de löner som betalas vid universiteten, och andra förmåner man har som anställd.
- De individuella stipendiesummornas storlek uppges tydligt, antingen den månatliga summan eller den årliga. Skillnader i stipendiernas storlek uppges (t.ex. doktorander eller doktorer).
- Informationen om stipendiesummorna är tydlig och det framgår om de innehåller LFÖPL- avgifter och/ eller ersättning som betalas till universiteten.
- Doktorer, såväl postdokforskare som docenter, bör få stipendier som motsvarar deras utbildning. Summorna höjs regelbundet i takt med att den allmänna inkomstnivån stiger. År 2015 varierade de typiska stipendiebeloppen för stiftelserna så här:

Sökande	per år (€)
Doktorand	20 000–26 400
Postdokforskare	26 400–31 200
Doktor på docentnivå	31 200–38 400

I summorna ingår den lagstadgade pensions- och olycksfallsförsäringen.

- Utöver det personliga stipendiet kan stiftelsen bevilja understöd för resor, materialkostnader och allmänna omkostnader.
- Stiftelsen fastslår för hur många månader eller år man kan söka stipendium för samma projekt.
- Stiftelserna ska informera om de principer som berättigar till tilläggsfinansiering. Till exempel huruvida stipendiet kan sökas endast för ett år i gången varefter en ny ansökan ska göras eller hur många gånger man kan få stipendium för samma projekt.

Anvisningar för ansökan

Forskningsplanen

- I ansökningsanvisningarna framgår på vilka språk ansökan (eller dess olika delar) kan ifyllas.
- Det ges klara regler för uppgörandet av forskningsplanen. Som allmän princip följer man de specifika vetenskapernas vedertagna praxis när det gäller omfång och uppläggning. För enskilda forskare kan följande mall tillämpas:

Bakgrund

- forskningens betydelse nationellt och internationellt
- kort beskrivning av tidigare forskning kring samma ämne samt hur den aktuella undersökningen anknyter till den
- hur långt arbetet har framskridit och hur mycket och vad som återstår att göras

Mål

- forskningens mål
- hypoteser och frågeställningar

Forskningsmetoder och forskningsmaterial

- de forskningsmetoder som kommer att användas
- forskningsmaterialet och hur det ska samlas in och användas
- etiska aspekter och eventuella etiska utlåtanden i anknytning till forskningsmetoderna och -materialet

Resultat

- förväntade resultat och deras vetenskapliga och samhällsliga betydelse
 - möjligheten att tillämpa och utnyttja resultaten
 - publicering och annan spridning av resultaten samt det insamlade materialet
- Längden på forskningsplanen är begränsad. Maximalstorleken anges med hjälp av tecken eller sidor, till exempel 12 000 tecken eller 6 sidor.
 - Vid behov kan tabeller, diagram, bilder, käll- och litteraturförteckningar bifogas som separata bilagor.

CV och publikationsförteckning

- CV:n skall innehålla de viktigaste meriterna, dess maximala längd kan begränsas.
- För uppgörandet av CV:n kan en modell som finns på Forskningsetiska delegationens sidor användas. Till sidan hänvisas med en länk.
- Vid uppgörandet av publikationsförteckningen kan Finlands Akademis principer användas som hjälp.

Etiska frågor

- Den sökande ska om behov föreligger redogöra för forskningens etiska aspekter. Om genomförandet av projektet kräver ett forskningstillstånd eller ett utlåtande av en etisk kommitté, ska det bifogas.

Bilagor och tilläggsuppgifter till ansökan

- Doktorander bifogar intyg över antagning till doktorandstudier och/eller handledarens utlåtande.
- En icke-disputerad doktorands ansökan för postdokforskning kan beviljas enbart efter det att förhandsgranskarnas utlåtanden har inkommit.
- Disputerad uppger disputationsdatum samt vitsord för doktorsavhandling.
- Vid ansökan om projektstipendier bifogas en utförlig budget.
- Det är bra att bifoga ansökan uppgifter om hur forskningsmaterialet tillgängliggörs för forsknings-samfundet samt publicering i open access.

Evaluering av ansökan

- Varje stiftelse har egna evalueringskriterier som stipulerats av respektive styrelse. Det är skäl att kort informera om evalueringens allmänna principer på stiftelsens hemsida. T.ex. på följande sätt:
 - Stipendieansökningarna behandlas av jämbördiga evaluerare som är specialister på ämnesområdet som ansökan berör. Dessas namn offentliggörs inte och enskilda beviljningsbeslut motiveras inte. På detta sätt undviker stiftelserna att någon försöker påverka specialisterna och dessutom får stiftelserna intuitivare förslag till stipendiemottagare. Ansökningarna behandlas

konfidentiellt och enligt lagen om datasekretess. Besluten om stipendierna görs alltid av stiftelsens styrelse.

- Utifrån ansökan uppskattas den sökandes förmåga att utföra ett planerat projekt. Dessutom utvärderas projektets förtjänster inom det egna området samt dess aktualitet, intresse och påverkan. Utöver det jämförs ansökningar från samma ämnesområde med varandra, eftersom de bildar en representativ helhet.
- Med sina stipendiebeslut strävar stiftelsen på bästa möjliga sätt att stöda sitt syfte samt den samhällseliga utvecklingen.

Rekvirering, utbetalning och uppskov av stipendium

- Stiftelsen informerar om i hur många rater utbetalningen görs. Det kan vara fråga om engångs-, månatliga-, halvårs-, eller årliga rater.
- Information om när stipendiet senast skall lyftas, bör också meddelas.
- Stiftelserna skall uppge under vilka omständigheter stipendiernas användningstid kan förlängas och hur en anhållan om förlängning görs. Vanliga orsaker till förlängning av användningstiden är t.ex. militärtjänstgöring, föräldraledighet och långvarig sjukdom.
- Stipendiaterna bör omedelbart meddela om de inte kommer att utnyttja sitt stipendium.
- Stiftelsen uppger klart och tydligt huruvida stipendiet kan återkrävas.

Rapportering och uppföljning

- Stiftelserna uppmanas förplikta stipendiaterna att skicka in en rapport över användningen av stipendiet. Rapporteringen som stipendiaterna gör är av betydelse för utvecklingen av stiftelsens verksamhet.
- I stiftelsens anvisningar bör det klart och tydligt framgå vad rapporten skall innehålla.
- För rapporteringen borde en separat blankett användas. Förutom en redogörelse för själva forskningsarbetet kan man i rapporten fråga efter hur forskningen har framskridit jämfört med de uppställda målen då ansökan gjordes, de viktigaste resultaten så här långt i undersökningen, publikationer under stipendiattiden, deltagandet i konferenser, seminarier och kurser under stipendiattiden, och de studieprestationer som under stipendiattiden gjorts för doktorsexamen. Man kan också be stipendiaten utvärdera på vilket sätt finansieringen av hans/hennes forskning har befrämjat uppfyllandet av stiftelsens ändamål (i sådana fall bör stiftelsens syfte tydligt framgå i anvisningarna).
- Rapporteringen borde göras senast två till sex månader efter det att stipendiet har använts. Den som har beviljats ett mångårigt stipendium rapporterar årligen.
- De inlämnade rapporterna bör gås igenom och en ny rapport inkrävas om den är bristfällig.
- För mångåriga forskningsprojekt kunde uppföljningsgrupper eller styrgrupper tillsättas.
- Rapporteringens betydelse bör poängteras för stipendiaterna.
- Stiftelsen kan förutsätta att de sökande gör en popularisering av slutrapporterna som de inlämnar till stiftelsen. Enskilda rapporter och feedbacken som ges i dem är konfidentiell, men den allmänna informationen som fås från dem kan stiftelsen använda i sin egen kommunikation och för utvecklandet av den egna verksamheten.
- Stiftelsen kan uppmana eller förplikta den sökande att informera om sina resultat också direkt till den breda publiken.
- Det är skäl att uppmana stipendiaterna att nämna om erhållna stipendier i sin CV och att använda stiftelsens logo i sina publikationer.

MANUSKRIFT

Christer Kuvaja, forskningschef, Svenska litteratursällskapet i Finland

REFERENSGRUPP

Veronica Granö-Suomalainen, utbildningsombudsman, Svenska kulturfonden

Liisa Hakamies-Blomqvist, förlagschef, Svenska litteratursällskapet

Ruth Illman, föreståndare för Donnerska institutet, Stiftelsen för Åbo Akademi

Mats Lindfelt, direktör för forskning och utbildning, Åbo Akademi

Liisa Suvikumpu, verkställande direktör, Delegationen för stiftelser och fonder

DELEGATIONEN FÖR STIFTELSER OCH FONDER, FORSKNINGS- OCH UTBILDNINGSNÄMND

Ordförande Ralf Sunell, ombudsman, Finska kulturfonden

Kalle Korhonen, vetenskapsombudsman, Konestiftelsen

Olavi Nevanlinna, styrelsens ordförande, Emil Aaltonens stiftelse

Liisa Suvikumpu, verkställande direktör, Delegationen för stiftelser och fonder

© Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta – Delegationen för stiftelser och fonder, Helsinki 2015

GRAFISK OMGIVNING

Anne Kaikkonen / Timangi

PAINOPAIKKA

Pekan Offset Oy, Helsingfors 2015

www.saatiopalvelu.fi