

### Apurahan käyttötarkoitus ja ajankohta

Apurahan saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Apuraha on käytettävä hakemuksessa mainitun tai erikseen sovitun ajan kuluessa. Apurahaa ei voi siirtää edelleen eikä lahjoittaa kolmannelle osapuolelle.

Käyttötarkoituksen ja ajankohdan muutokset ovat mahdollisia vain säätiön erikseen antaman suostumuksen perusteella. Muutosanomus on tehtävä sähköpostitse säätiöön. Apurahan käytön keskeytymisestä tulee ilmoittaa säätiöön välittömästi.

### Apurahan maksaminen

Säätiö on toukokuussa 2018 ottanut käyttöön uuden apurahojen verkkopalvelun, minkä vuoksi apurahan maksukäytännöt ovat muuttuneet.

Apurahansaaja tekee maksupyynnön apurahojen verkkopalvelun kautta. Verkkopalvelussa apurahansaaja kirjoittaa tilinumeronsa, toivotun maksupäivämäärän ja summan. Maksupyynnön tekemiseen tarvitaan apurahan myöntökirjeen yhteydessä oleva vahvistuskoodi.

Ennen kevättä 2018 myönnettyjen apurahojen saajille on lähetetty vahvistuskoodi erikseen postitse. Heidän tulee kirjautua uuteen verkkopalveluun vanhalla käyttäjätunnuksellaan ja tilata uusi salasana.

Maksupäivä on kuukauden 15. päivä (tai sen ollessa lauantai tai pyhäpäivä seuraava arkipäivä). Maksupyyntö tulee lisätä verkkopalveluun ennen toivotun maksukuukauden alkua. Heinäkuussa apurahoja ei makseta.

Apurahat maksetaan useammassa 4 000 – 10 000 euron erässä jaettuna tasaisesti apurahan aiotuksi käyttöajaksi. Esimerkiksi vuodeksi myönnetty apuraha jaetaan yleensä neljään eri maksuerään. Poikkeuksena ovat ulkomaan vierailuun lähtevien ja laitosten apurahat, jotka voidaan maksaa kerralla. Mikäli kokonaisaika-alue on epävarma, voidaan sopia vain ensimmäisen erän nostoajankohdasta.

Taloustieteen ensimmäisen vuoden jatko-opiskelijoiden kokovuotinen apuraha maksetaan syyskuussa, marraskuussa, helmikuussa ja huhtikuussa. Henkilön tulee antaa sähköpostitse ([toimisto@yjs.fi](mailto:toimisto@yjs.fi)) väliselvitys opintojen etenemisestä tammikuun loppuun mennessä. Säätiö jatkaa apurahan maksamista vasta saatuaan väliselvityksen.

Apuraha maksetaan apurahansaajalle hänen henkilökohtaiselle suomalaiselle pankkitililleen tai laitokseen hankkeen tilille.

### Henkilökohtainen työskentelyapuraha

Henkilökohtainen työskentelyapuraha on tarkoitettu kattamaan henkilön elinkustannuksia opiskelun/tutkimustyön aikana. Lisäksi siihen voidaan liittää kuluja kuten esim. tutkijan yliopistolle tai tutkimuslaitokselle maksama yleiskustannusosuus, mikä tulee mainita hakulomakkeen kustannusarviossa.

Henkilökohtaista apurahaa ei makseta samanaikaisesti kokopäiväisestä virasta tai toimesta palkkaa saavalle henkilölle, eikä myöskään toisista samanaikaisista täysipäiväisen tutkimuksen mahdollistavista apurahoista nauttivalle henkilölle. Apurahalla tehtävän opiskelun/tutkimustyön ohella voi tehdä tunti- tai hoitaa virkaa enintään 25 % työajasta. Jos työtä on tarve tehdä enemmän, esimerkiksi osa-aikaisesti, se vaikuttaa apurahan käyttöaikaan, ja siitä tulee sopia erikseen säätiön kanssa. Apurahanhakijan tulee ilmoittaa säätiölle, jos hän säätiön hakuajan umpeuduttua saa muualta samalle ajanjaksolle apurahan tai aloittaa työsuhteen.

Säätiö tukee ensisijaisesti tieteellistä työskentelyä myöntämällä apurahoja, ei rahoitusta palkkaan.

Apuraha on henkilökohtainen, vaikka hakija kuuluisikin työryhmään.

### Henkilökohtaisen työskentelyapurahan suuruus ja pituus

Henkilökohtaisen vuotuisen kotimaisen apurahan suuruus on jatko-opiskelijalle ja väitöskirjan tekijälle keskimäärin 24 000 euroa (2 000 euroa kuussa) ja post doc tutkijalle keskimäärin 32 000 euroa (2 667 euroa kuussa). Summiin sisältyy lainmukaiset eläke- ja vahinkovakuutukset. Lisäksi apurahan määrään voi lisätä muita kuluja kuten mm. tutkijan yliopistolle tai tutkimuslaitokselle maksama yleiskustannusosuus, mikä tulee mainita hakulomakkeen kustannusarviossa. Apurahaa myönnetään maksimissaan vuodeksi kerrallaan.

YRJÖ JAHNSSONIN SÄÄTIÖ SR // YRJÖ JAHNSSON FOUNDATION

## Hankeapuraha (kuluapuraha)

Hankeapuraha myönnetään yliopistolle, laitokselle, yhteisölle tai työryhmälle tutkimushankkeen tai seminaarin tukemiseen. Apurahalla katetaan esim. tutkimusavustajien palkkauskuluja, laitehankintoja ja muita vastaavia kuluja, jotka menevät ko. laitoksen taloushallinnon kautta.

Hankeapurahaan ei voi sisällyttää henkilökohtaisia apurahoja. Mikäli hankkeessa on tarve saada rahoitusta tutkijoille kokopäivätoimiseen, pidempiaikaiseen työskentelyyn, tulee työryhmän jäsenten hakea itse, kukin omalla hakemuksellaan, henkilökohtaista työskentelyapurahaa.

## Lausunnot

Apurahanhakija pyytää työnohjaajaansa toimittamaan lausunnon/suosituksen Yrjö Jahnssoinin säätiön sähköisen lausuntojärjestelmän kautta. Linkki järjestelmään on säätiön kotisivuilla: <http://www.yjs.fi/apurahat/sahkoinen-lausunto/>

Yrjö Jahnssoinin säätiö tarvitsee lausunnot vain seuraavissa tapauksissa:

1. henkilö hakee apurahaa taloustieteen toisen vuoden jatko-opintoihin tai
2. henkilö, jolla ei ole vielä tieteellisiä julkaisuja, hakee lääketieteen apurahaa.

Työnohjaaja arvioi hakijaa täyttämällä lausuntojärjestelmässä olevan lomakkeen. Lausunto tulee jättää apurahojen hakuaikana. Lausunto ei välity apurahanhakijalle. (Myöskään hakijan apurahahakemus ei välity lausunnonantajalle). Myöhässä olevia tai sähköpostilla tulleita lausuntoja ei voida ottaa huomioon.

## Apurahan peruuttaminen ja takaisinperiminen

Apuraha, jota ei ole ryhdytty nostamaan tai jonka nostamisesta ei ole sovittu vuoden kuluessa myöntämisestä, katsotaan ilman eri ilmoitusta kokonaan peruuntuneeksi. Jos apurahaa on nostettu osittain, nostamatta oleva loppuerä katsotaan ilman eri ilmoitusta peruuntuneeksi, kun apurahan myöntämisestä on kulunut kolme vuotta. Jos apurahaa ei ole käytetty ohjeiden mukaisesti, voidaan se periä takaisin.

## Käyttöselvitys apurahasta

Apurahansaajan tulee antaa erillinen kirjallinen selvitys apurahan käytöstä yhden vuoden kuluessa viimeisen erän nostamisesta, kuitenkin viimeistään, kun kolme vuotta on kulunut ensimmäisen erän nostamisesta. Selvitykseen kirjataan apurahaan liittyvä julkaisuluettelo, valmistuneet tutkimustyöt sekä suoritettut kurssit. Opinnäytetyöstä, väitöskirjasta tai muusta tieteellisestä julkaisusta tulee kirjoittaa lyhyt tiivistelmä. Selvitys tehdään apurahojen verkkopalvelun kautta.

Taloustieteen ensimmäisen vuoden jatko-opiskelijoiden kokovuotisesta apurahasta säätiö edellyttää väliselvitystä tammikuun loppuun mennessä. Säätiö jatkaa apurahan maksamista vasta saatuaan väliselvityksen.

## Apurahan julkistaminen

Säätiö julkistaa apurahat mm. kotisivuillaan. Säätiö myös edellyttää, että tutkijan tieteellisessä julkaisussa mainitaan sen tekemiseen saatu apuraha. Jos apuraha on saatu tilaisuuden järjestämiseen, tilaisuuden ohjelmassa tai muussa yhteydessä tulee mainita apurahasta.

## Verotus

Jos apurahaa käytetään apputyövoiman palkkaukseen, apurahansaaja on velvollinen huolehtimaan ennakonpidätyksestä ja kaikista työnantajamaksuista ja velvoitteista.

Apurahansaajan tulee ilmoittaa apuraha veroilmoituksessaan. Säätiö tekee myöntämistään apurahoista verotussäännösten mukaisen ilmoituksen. Yksityiseltä säätiöltä ja yhteisöltä saadut apurahat ovat veronalaista tuloa siltä osin kuin verovelvollisen verovuonna saamien kaikkien apurahojen yhteenlaskettu määrä tulon hankkimisesta ja säilyttämisestä johtuneiden menojen vähentämisen jälkeen ylittää valtion taiteilija-apurahan vuotuisen määrän. Valtion vuotuinen taiteilija-apuraha v. 2018 on 20 461,72 euroa. Lisätietoa: [www.vero.fi](http://www.vero.fi).

### **Sosiaaliturva**

Apurahansaajan, jolle on myönnetty henkilökohtainen apuraha vähintään neljän kuukauden yhdenjaksoiseen työskentelyyn, on otettava lakisääteinen eläkevakuutus Maatalousyrittäjien eläkelaitoksesta (Mela) kolmen kuukauden kuluessa apurahatyöskentelyn alkamisesta. Säätiö tekee myönnetystä apurahasta eläkelaitokselle ilmoituksen, jossa ilmoitetaan mm. apurahan suuruus, pituus, sisältääkö apuraha kuluja ja onko apuraha henkilökohtainen. Lisätietoa: [www.mela.fi](http://www.mela.fi).

### **Yhteystiedot**

Kaikessa kommunikoinnissa säätiön kanssa tulee aina mainita apurahan numero.

Maksuaikataulut ja muut käytännön asiat: [toimisto@yjs.fi](mailto:toimisto@yjs.fi)

Muutosanomukset: Toiminnanjohtaja Elli Dahl, [elli.dahl@yjs.fi](mailto:elli.dahl@yjs.fi), 050-3270831

Lisätietoja lääketieteen apurahoista: Tutkimusjohtaja Timo Hiltunen, [timo.hiltunen@yjs.fi](mailto:timo.hiltunen@yjs.fi), 050-427 0152

Lisätietoja talous- ja terveystaloustieteen apurahoista: Tutkimusjohtaja Terhi Maczulskij, [terhi.maczulskij@yjs.fi](mailto:terhi.maczulskij@yjs.fi), 050-3230180