

## **YHTEISTUTKIMUSHANKKEIDEN VÄLI- JA LOPPURAPORTOINTIA KOSKEVAT OHJEET**

### **1. Ohjeistuksen laadinnan tausta**

Maa- ja metsätalousministeriö seuraa tutkimusrahoituksen käyttöä ja arvioi suoritettujen tutkimusten tuottavuutta ja vaikuttavuutta. Erityistä huomiota kiinnitetään tutkimushankkeiden loppu- ja väliraportointiin.

Tutkimusrahoituksen saajan on hankkeen päätyttyä lähetettävä MMM:lle alla olevat ohjeet ja suositukset huomioon otettava loppuraportti ja lyhyt loppuraportin tiivistelmä (ks. liite 1) hankkeen toteutuksesta, tuloksista ja merkityksestä (vaikuttavuudesta). Ministeriö saattaa palata vaikuttavuusarviointiin kyselyn muodossa vielä muutama vuosi hankkeen päättymisen jälkeenkin.

MMM pidättää oikeuden käyttää loppuraportin tiivistelmää MMM:n laatimissa yhteenvedoissa ja selvityksissä.

### **2. Tutkimushankkeen raportointia koskevat yleiset ohjeet**

#### ***Viralliset määräykset:***

Tutkimusmäärärahan saajille on määrärahapäätöksen yhteydessä lähetetty MMM:n kyseistä rahoituslähdettä koskevat viralliset ohjeet, joita määrärahan saajan tulee noudattaa. Erityistä huomiota tulee kiinnittää niihin ohjeisiin, jotka koskevat vastuullisen johtajan ja ohjausryhmien toimintaa, laskutusta sekä lisääjän anomista maa- ja metsätalousministeriöltä silloin, kun loppuraportti ei valmistu päätöksistä ilmenevässä määräajassa.

#### ***Loppu- ja väliraportoinnin aikataulut:***

Raportointia koskevien ohjeiden mukaan määrärahan saajan on toimitettava tutkimushankettaan koskeva **loppuraportti** MMM:n tutkimusyksikköön. Loppuraportti on toimitettava päätöksessä mainittuun hankkeen hyväksyttävien kustannusten päättymisajankohtaan mennessä.

Yhteistutkimusten osalta raportti tulee lähettää osoitteella:

Maa- ja metsätalousministeriö  
Tutkimusyksikkö  
PL 30  
00023 VALTIONEUVOSTO.

Jos loppuraportti ei valmistu määräaikaan mennessä, tulee MMM:ltä kirjallisesti anoa lisääaikaa hankkeen loppuunsaattamiseksi. Anomus toimitetaan vapaamuotoisena hakemuksena, jossa selvitetään hankkeen sen hetkinen tilanne ja hankkeen loppuunsaattamiseksi tarvittavat toimenpiteet aikatauluineen. Hankkeen toteutusaikataulun muutoksista tulee saada tutkimuksen ohjausryhmän hyväksyntä (kokouspöytäkirjassa puollettu jatkoaikaa) tai hanketta seuraavan MMM:n virkamiehen puolto.

Monivuotisen hankkeen **väliraportointi**, tapahtuu vuosittaisen **jatkorahoituksen hakemuksen yhteydessä**. Jatkohankkeen hakemuksen yhteydessä tulee esittää lyhyt yhteenveto hankkeen siihenastisista toimenpiteistä sekä jatkosuunnitelma ja hankkeen päättymisaika.

Monivuotisessa hankkeessa kokonaisrahoituspäätöksen saaneen hankkeen kunkin vuoden osuutta haetaan vuosittain ministeriön vahvistamalla hakemuslomakkeella (tutkimus- ja kehittämisavustuksen hakemuslomake 501004), ellei ensimmäisessä rahoituspäätöksessä ole rahiotus myönnetty hankkeen koko kestoalle. Hakemukseen liitetään hakemusvuotta koskeva tarkennettu tutkimussuunnitelma, josta tulee selkeästi ilmetä mahdolliset muutokset ja poikkeamat alkuperäisestä tutkimussuunnitelmasta, selvitys hankkeen etenemisestä ja varojen käytöstä, sekä hakemusvuotta koskeva rahoitussuunnitelma ja avustuksen käyttösuunnitelma. **Hakemuksiin on liitettävä myös hankkeen ohjausryhmän lausunto hankkeen edistymisestä**. Hakemukset tulee toimittaa ministeriöön kunkin vuoden osalta **edellisen vuoden lokakuun loppuun mennessä**.

Vuosittaista *määrärahojen laskutusta* koskevat ohjeet on esitetty rahoituspäätöksessä tai sen liiteasiakirjoissa.

### 3. Väliraportti

Esittele lyhyesti

#### 1. Hankkeen nykytila

- alkuperäiset tavoitteet,
- mahdollisesti tehdyt tavoitteiden tarkistukset ja niiden perustelut,
- tutkimuksen toteutustapa,
- vuoden aikana saavutetut tärkeimmät tulokset ja niiden alustava itsearviointi (tieteellisen ja käytännön arvon/lupaavuuden suhteen)
- hankkeen käytännön eteneminen, mukaan lukien toteutuksessa kohdatut vaikeudet, henkilömuutokset ja mahdolliset työn toteutukseen vaikuttavat rahoituksen muutokset.

#### 2. Tutkimuksen jatkosuunnitelma

- erityisesti seuraavan vuoden työsuunnitelman osalta.

#### 3. Ilmestyneet julkaisut ja seminaarit joissa tuloksia on esitelty.

- julkaistujen väli- tai osaraporttien jakelusta rahoittajille ja muille alan uudesta tiedosta kiinnostuneille tulee huolehtia heti osaraporttien valmistuttua.

### 4. Loppuraportti

Loppuraportti on väliraportointia perusteellisempi, eivätkä hankkeen väliraportit korvaa sitä. Loppuraportti voi olla hankkeen päätutkimusraporttiin liitetty yhteenveto (ks. malli ohjeen lopussa) tai erillinen loppuraportti. Sen laajuus on tyypillisesti 5-15 liuskaa. Laajempi loppuraportti on välttämätön silloin, kun hankkeesta ei synny yhtä selkeää pääjulkaisua, vaan hankkeen tulokset julkaistaan monessa eri mediassa, kuten tutkimustiedotteet, lehtiartikkelit, opetusmateriaali ja seminaarijulkaisut. Loppuraportti tulee ainoastaan ministeriön käyttöön ja se on edellytys hankkeen viimeisen erän (15 %) maksamiselle. Loppuraportti täytyy olla hankkeen ohjausryhmän tai hanketta seuraavan virkamiehen hyväksymä (liitteeksi ohjausryhmän pöytäkirja tai muu kirjallinen puolto).

Tekninen loppuraportti on eri asia kuin hankkeen muu julkaisutoiminta. Jos hankkeessa on tuotettu laajempia julkaisuja, olisi niitä hyvä jakaa harkinnan mukaan mm. tiedekirjastoihin ely -keskuksiin yms. Jakelussa voi hyödyntää Makera - tutkimusten jakelulistaa (liite 2) soveltuvin osin. Hankkeessa tuotetut julkaisut on myös toimitettava ministeriöön. Jos laajempi loppuraportti on myös sähköisessä muodossa, olisi hyvä jos linkkiosoite lähetettäisiin myös ministeriöön mahdollisesti linkitettäväksi ministeriön internetsivuille tarpeen mukaan.

Loppuraportin sisällysluettelo:

## **1. Tutkimuksen tavoitteet**

Esitä tutkimuksen alkuperäiset tavoitteet. Ne löytyvät alkuperäisestä tutkimussuunnitelmasta. Näillä tavoitteilla hanke on myyty rahoittajalle, ja näitä tavoitteita vasten tulee saavutettuja tuloksia peilata. Jos alkuperäisiä tavoitteita on jouduttu toteutusvaiheessa täsmentämään, tulee muutoksen johtaneet syyt perustella ja esittää täsmennetyt tavoitteet selvästi loppuraportin yhteydessä. Tavoitteiden muutokset tulee hyväksyttäväksi tutkimuksen ohjauksen tai seurantaryhmissä, ja niistä on oltava maininta ao. pöytäkirjoissa.

## **2. Tutkimusosapuolet ja yhteistyö**

Kuvaile hankkeen yhteistyösapuolet (tutkimuslaitokset, tutkijaryhmät, yritykset, neuvonta), ja niiden rooli hankkeen toteutuksessa. Kuka vastaa mistä osatehtävästä, ja mitä yhteistyötä tehtiin?

## **3. Tutkimuksen tulokset**

### 3.1 Tutkimusmenetelmät ja aineisto

Esittele lyhyesti tärkeimmät tutkimusmenetelmät ja aineistot sekä toteutusta koskevat järjestelyt (kirjallisuustutkimus, kenttäkokeet, laboratoriokokeet, jne.)

### 3.2 Tutkimustulokset

Esittele keskeiset tulokset ja peilaa niitä hankkeen alkuperäisiä tavoitteita vasten. Kirjoita tulokset "valistuneelle kansalaiselle", älä oman alasi asiantuntijalle.

### 3.3 Toteutusvaiheen arviointi

Tarkastele toteutusvaiheen onnistumisia ja epäonnistumisia, erityisiä vaikeuksia, koejärjestelyn tai aineiston puutteita, tulosten tilastollista edustavuutta, aikataulu- tai tutkimusyhteistyön ongelmia. Tarkoitus ei ole vetää mattoa tutkimuksesi alta, vaan auttaa jälkeesi tulevia tutkijoita paneutumaan oleelliseen ja välttämään ilmeiset virheet.

### 3.4 Julkaisut

Esitä hankkeen valmistuneet julkaisut ja käsikirjoitukset. Makeran rahoittamien hankkeiden osalta pääjulkaisut tulee jakaa rahoituspäätöksessä mainituille osapuolille.

## **4. Tulosten arviointi**

4.1 Tulosten käytännön sovelluskelpoisuus Arvioi, mitä vaikutuksia/merkitystä tuloksilla on käytännön kannalta. Ovatko tulokset hyödyllisiä esim. uusien viljelymenetelmien tai elintarvikkeiden prosessoinnin, tuotekehityksen tai markkinoinnin kannalta? Onko mahdollisuuksia patentointiin? Miten tulokset hyödyttävät viranomaisten säädösvalmistelua? Edistävätkö tulokset uuden liiketoiminnan syntyä? Mille sidosryhmille tuloksilla on relevanssia?

4.2 Tulosten tieteellinen merkitys Selvitä, mitä lisäarvoa tulokset tuovat aiempaan tieteelliseen tietovarantoon. Mika on tulosten arvo kansainvälisesti? Mitä opinnäytteitä tutkimuksesta syntyi? Miten jatkotutkimuksia tulisi suunnata ja priorisoida?

## **5. Loppuraportin tiivistelmä**

Laadi hankkeesta lyhyt, julkaisukelpoinen tiivistelmä. Sen laajuus on noin 2 liuskaa oheisen liitteen 1 mukaisesti (Times New Roman 10, riviväli 1). Tiivistelmästä ilmenee hankkeen aihe, osapuolet, vastuuhenkilöt, budjetti ja tekninen kuvaus. Budjetissa tulee eritellä hankkeen kokonaiskustannukset, MMM-rahoitus, laitosten omarahoitus sekä yritysrahoitus.

Lisäksi tiivistelmään tulee laatia kuvaus hankkeen *tavoitteista, keskeisistä tuloksista ja tulosten arvioinnista, sekä hankkeen julkaistuista.*

### **Lisätietoja:**

Yhteistutkimukset:

Tutkimusjohtaja Mikko Peltonen puh. (09) 1605 2410 email: mikko.peltonen@mmm.fi

Neuvotteleva virkamies Elina Nikkola puh. (09) 1605 2503 email: elina.nikkola@mmm.fi

*Liite 1 - Loppuraportointi*

**TUTKIMUSHANKKEEN NIMI**

**TUTKIMUSHANKKEEN NIMI ENGLANNIKSI**

---

**Vastuuorganisaatio**      xxxx Tutkimuslaitos / Yliopisto Yhteyshenkilö  
PL xx  
xxxxx POSTITOIMIPAIKKA  
puh.                      fax

**Kesto**                      20xx - 20xx  
(Loppuraportti xx.xx.20~~)

**Rahoitus**                      Kokonaiskustannukset xxxx euroa  
MMM:ltä saatu kokonaisrahoitus xxxx euroa  
Tutkimuslaitoksen oma rahoitus xxxx euroa  
Muista julkisista lähteistä saatu rahoitus xxxx euroa  
Muu rahoitus xxxx euroa

**Avainsanat**

---

Tiivistelmä

TAVOITTEET

XXXXX.. ...

TULOKSET

XXXXX.. ..

TULOSTEN ARVIOINTI

XXXXX.. ..

**Julkaisut**

Tähän kirjoitettuna tai loppuraportin liitelistana