



HELSINGIN KAUPPAKORKEAKOULUN TUKISÄÄTIÖ
PL 21210, 00076 AALTO, puh. +358 50 373 2241
käyntiosoite: Runeberginkatu 14-16, 00100 Helsinki, huone C333.1

APURAHAHAKEMUS No _____

Lue lomakkeen täyttöohjeet sivulta 4 ennen täyttämistä.

HAKIJAN HENKILÖTIEDOT	<input type="checkbox"/> Yksityinen hakija <input type="checkbox"/> Projekti/ryhmä/laitos
Sukunimi _____	Oppiarvo _____
Etinimet _____	Henkilötunnus _____
Kotiosoite _____	Puhelin virka-aikana _____
Postinumero ja -toimipaikka _____	IBAN -pankkitili + BIC -tunnus _____
Koulutusohjelma/ Pääaine _____	Sähköposti _____
Laitos _____	<input type="checkbox"/> Toimi Kauppakorkeakoulussa _____
<input type="checkbox"/> Maisteritutkinnon opiskelija, aloitusvuosi _____	<input type="checkbox"/> Tohtoriopinnot, aloitusvuosi _____
Opintokirjan numero _____ Opintopisteet _____	<input type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/> Muu opiskelija _____

HAETTAVAN APURAHAN MÄÄRÄ JA TYYPI
(Huom! Yhdellä lomakkeella haetaan vain yhtä apurahaa) **MÄÄRÄ** _____ **euroa**

I TUTKIMUSAPURAHAT

Tutkimusprojekti Väitöskirja Emeritusprofessori Muu tieteellinen tutkimus Sapattivapaa Ulkomaiset opinnot/tutkimustyö Pro gradu-tutkielma

Tutkimuksen nimi _____

II MATKA-APURAHAT

Kurssimatka Alustus/työpäpaperi konferenssissa Vierailijat Ryhmän opintomatka Muu matka

Kurssin/konferenssin, vierailijan, harjoittelupaikan, opintojakson tms. nimi _____

Esitelmän/työpäpaperin nimi _____

Ajankohta ja kesto _____ Paikka _____

Järjestäjä _____

Konferenssit joihin osallistuit kuluva ja edellisenä vuonna? _____

Lehdet, joihin olet lähettänyt edellä mainituissa konferensseissa esittämäsi paperit? _____

III OPETUSMATERIAALIAPURAHAT

Opetusmateriaalin teko Opetusmenetelmien kehittäminen

Oppikirjan tms. nimi: _____

Tekijät: _____

IV KIELENTARKASTUS-/ KÄÄNNÖSAPURAHAT Tyypit: Väitöskirja Muu tieteellinen tutkimus

Kielentarkastus Käännös

Tutkimuksen nimi _____

V MUUT APURAHAT

APURAHAN KÄYTTÖTARKOITUS:

Henkilökohtainen apuraha Toimivapaan rahoitus Aputyövoiman käyttö Matka- ja oleskelukustannukset Osanottomaksut Tutkimusaineiston hankintakustannukset

Muu tarkoitus: _____

KUSTANNUSARVIO**AIKATAULU****TUTKIMUSSUUNNITELMAN LYHYT YHTEENVETO**

Tutkimuksen nimi: _____

Tekijä tai työryhmä: _____

Tutkimuksen tavoitteet: _____

Tutkimusmenetelmät ja toteutus: _____

TUNNUSTUSPALKINTO LAATUJULKAISUSTA

Artikkelin nimi: _____

Artikkelin kirjoittaja(t): _____

Julkaisun nimi: _____

Julkaisun virallinen impact factor: _____

Julkaisuajankohta (julkaisuvuosi, lehden volyyymi, lehden nro, sivun nro): _____

VIIMEISTEN KOLMEN VUODEN AIKANA SAADUT APURAHAT

Apurahan myöntäjä	Määrä	Myöntövuosi	Käyttötarkoitus
-------------------	-------	-------------	-----------------

SAMANAIKAISESTI HAETUT/HAETTAVANA OLEVAT APURAHAT:

Rahasto	Määrä	Hakuvuosi	Käyttötarkoitus
---------	-------	-----------	-----------------

LAUSUNNOT

SEURAAVAT HENKILÖT OVAT LUVANNEET ANTAA KIRJALLISET LAUSUNNOT HAKIJASTA JA HAKEMUKSESTA
(Mahdolliset lausunnot liitetään hakemuksiin tai ne voidaan lähettää myös suoraan Helsingin kaupparakorkeakoulun tukisäätiölle osoitettuna)

Nimi	Virka/oppiarvo	Puhelin virka-aikana
------	----------------	----------------------

LISÄPERUSTELUT (tarvittaessa liitteenä)

Vakuutan tässä hakemuksessa ja sen liitteissä olevat tiedot oikeiksi ja sitoudun noudattamaan ohjeita apurahan käytöstä, mikäli apuraha myönnetään.

Paikka ja aika

kuun _____ päivänä 20_____

Allekirjoitus

LIITTEET

PÄÄTÖSPÄIVÄ

PÄÄTÖS

RAHASTO

OHJEITA APURAHAN HAKIJOILLE

Yleiset ohjeet, lue ennen lomakkeen täyttämistä

Hakemus on kirjoitettava koneella tai selvästi tekstaten.

Hakemus liitteinen ja henkilötietoineen täytetään huolellisesti. Puutteellisesti täytettyihin hakemuksiin ei hankita täydennyksiä.

Yhdellä lomakkeella haetaan vain yhtä apurahaa.

Tutkimusprojektin tms. tutkimusryhmän apurahahakemuksen täyttää projektin johtaja tai projektista vastaava henkilö.

Tutkimusprojektin johtajan on liitettävä hakemuksiin myös henkilötiedot (nimi, osoite, henkilötunnus ja oppiarvo/titteli) kaikista projektiin osallistuvista erillisellä liitteellä.

Haettavan apurahan määrä on ilmoitettava.

Apurahahakemus on päivättävä ja allekirjoitettava.

Sähköpostitse lähetettyjä hakemuksia ei käsitellä.

Ohjeet apurahatyypeittäin

I Tutkimusapurahat

- hakemukseen on merkittävä mikä tutkimusapurahatyyppi on kyseessä, vain yksi tyyppi merkitään
- tutkimuksen nimi on mainittava lyhyesti ja selvästi
- apurahan käyttötarkoitus, kustannusarvio ja tutkimuksen aikataulu merkitään pääpiirteittäin asianomaiseen kohtaan, pelkkä kts liite ei käy
- tutkimussuunnitelman lyhyt yhteenveto esitetään hakemuslomakkeen asianomaisessa kohdassa
- yksityiskohtainen tutkimussuunnitelma kustannusarvioineen ja toteuttamisaikatauluineen liitetään hakemukseen
- kokopäivätutkimusapurahaa hakevien toimenhaltijoiden on liitettävä hakemukseen selvitys toimenhoidon järjestelyistä mahdollisen toimivapaan aikana

II Matka-apurahat

- haettavan apurahan määrä, apurahatyyppi, kohteen nimi, ajankohta ja kesto, paikka ja järjestäjä mainittava täydellisesti
- liitteenä konferenssin kutsukirje tms., matkan kustannusarvio sekä mahdollisen oman esitelmän lyhennelmä. Konferenssin hyväksymiskirje on liitettävä apurahahakemukseen tai esitettävä viimeistään mahdollisen myönnetyn alustus/työpäpaperi konferenssissa –apurahan maksatuksen yhteydessä
- jos haetaan matka-apurahaa muuhun kuin alustuksen /työpäpaperin esittämiseen konferenssissa, tulee perusteluissa käydä ilmi, miten matka tukee pyrkimystä tutkimustulosten julkaisemiseen kansainvälisessä referoidussa lehdessä.

III Opetusmateriaaliapurahat

- haettavan apurahan määrä, tekijät, oppikirjan tms. nimi, alustava suunnitelma, kustannusarvio ja aikataulu merkitään lyhyesti lomakkeeseen

IV Kielentarkastus-/ käännösapurahat (artikkelit väitöskirjoihin ja huippujulkaisuihin, JUFO3, FT45)

- hakemukseen tulee liittää selvitys toteutuneista kustannuksista (kopio laskusta ja maksukuitista) sekä kopio, lyhennelmä tms. selvitys tutkimuksesta

V Muut apurahat

- haettavan apurahan määrä, tarkoitus ja perustelut on ilmoitettava lyhyesti lomakkeella
- liitteenä yksityiskohtainen suunnitelma kustannusarvioineen tms.

VI Tunnustuspalkinnot laatujulkaisuista

- laatujulkaisuista myönnettävää tunnustuspalkintoa koskevaan hakemukseen liitetään kopio julkaistusta artikkelista. Hakemuksessa on mainittava artikkelin kirjoittaja(t), julkaisun nimi ja sen virallinen impact factor sekä julkaisuajankohta (julkaisuvuosi, lehden volyyymi, lehden nro, sivun nro). Kaikista Aalto-yliopiston kauppakorkeakoulun tutkija kirjoittajista on ilmoitettava nimi, henkilötunnus, oppiarvo/titteli, IBAN -pankkitili + BIC -tunnus ja kotiosoite.

Hakuajat ja hakemusten jättö

Helsingin kauppakorkeakoulun tukisäätiön apurahojen hakuajat ovat helmikuussa ja syyskuussa. Tarkemmat tiedot julkaistaan Kauppakorkeakoulun viikkotiedotteessa, [www-sivuilla](#) ja ilmoitustauluilla.

Hakemukset liitteineen on toimitettava hakuajan puitteissa Helsingin kauppakorkeakoulun tukisäätiöön. Myöhästyneitä hakemuksia ei oteta käsitteilyyn.

Kielentarkastus-/ käännösapurahoja sekä laatujulkaisuista myönnettäviä tunnustuspalkintoja koskevia hakemuksia voi jättää myös hakuajojen ulkopuolella tukisäätiön toimistoon.

Hakemusten käsittely

Helsingin kauppakorkeakoulun tukisäätiön apurahoista päättää säätiön hallitus kaksi kertaa vuodessa, huhtikuussa ja marraskuussa.

Kaikille apurahan saajille ilmoitetaan päätöksestä kirjallisesti. Lisäksi apurahapäätökset julkaistaan Aalto-yliopiston kauppakorkeakoulun ja tukisäätiön ilmoitustauluilla, viikkotiedotteessa sekä [www-sivuilla](#).

Selvitys apurahan käytöstä

Kaikkien apurahan saajien on jätettävä selvitys apurahan käytöstä erikseen ilmoitettavan määräajan kuluessa ja sitouduttava noudattamaan apurahan myöntäjän ohjeita apurahan käytöstä.

Kun apurahaa käytetään aputyövoiman palkkaamiseen, on apurahan saaja velvollinen huolehtimaan ennakonpidätyksestä ja muista lakisääteisistä työnantajan velvoitteista.

Apurahan saajan on ilmoitettava nostamansa apuraha veroilmoituksessaan.