

Valtioneuvoston päätöksentekoa tukevan selvitys- ja tutkimustoiminnan hakuilmoitus 2016 – 4. täydentävä haku

Valtioneuvoston kanslia julistaa 16.3.2016 alkaen haettavaksi valtioneuvoston päätöksentekoa tukevan selvitys- ja tutkimustoiminnan määrärahoja 80 000 € teemalle "Katsaus t&k-toiminnan ja sen rahoituksen vaikuttavuuteen: erityisnäkökulmana mikrotason aineistoihin perustuva ekonometrinen tuloksellisuus- ja vaikuttavuusanalyysi".

Teemalle on nimetty vastuuministeriö, joka vastaa hakemusten sisällöllisestä arvioinnista ja tekee esityksen valtioneuvoston kanslialle selvitys- ja tutkimustoiminnan valinnasta. Hankkeiden valintakriteereinä ovat relevanssi, vaikuttavuus, hyödynnettävyys, laatu ja toteutettavuus. Valtioneuvoston kanslia tekee päätöksen hankinnasta ja sopimuksen hankkeesta vastuussa olevan toteuttajatahon kanssa, huolehtii hankkeen maksusuorituksista ja hankkeen toteutuksen seurannasta yhdessä hankkeiden ohjausryhmien kanssa. Tarkempaa tietoa valtioneuvoston päätöksentekoa tukevasta selvitys- ja tutkimustoiminnasta löytyy osoitteesta: <http://tietokayttoon.fi>.

Haut on tarkoitettu erilaisille organisaatioille, kuten korkeakouluille, tutkimuslaitoksille, yrityksille ja järjestöille, tai näiden muodostamille konsortioille, joissa voi olla mukana myös kansainvälisiä organisaatioita. Haettavaksi julistettavassa teemassa ei myönnetä avustuksia palveluja suorittavien omiin tutkimus- ja kehittämishankkeisiin.

Hakeminen

Teeman painopistealue on 2. Osaaminen ja koulutus, ja diaarinumero on VNK/492/48/2016. Tarkempi teemakuvaus löytyy liitteestä 1.

Hakijoiden tulee toimittaa:

1. Hakemus (määrämuotoinen lomake)
2. Hankesuunnitelma
3. Viestintä- ja hyödyntämissuunnitelma /Tiedonhallintasuunnitelma (määrämuotoinen lomake)
4. Ansioluettelo, niiden henkilöiden osalta, joilla on keskeinen rooli hankkeen toteutuksessa
5. Jos kyseessä on konsortio, valtuutus muilta toteuttajatahoilta laatia hakemus koko konsortion puolesta.

Tarkempi ohjeistus ja hakemuslomakkeet löytyvät osoitteesta: <http://tietokayttoon.fi>. Hakemusasiakirjoja ei palauteta. Hakemus ja sen liitteet toimitetaan joko suomen- tai ruotsinkielisinä. Ainoastaan hankesuunnitelmat ja ansioluettelot voidaan toimittaa englanninkielisinä. Hakemusasiakirjojen julkisuuteen sovelletaan lakia viranomaistoiminnan julkisuudesta (621/1999). Hakemus liitteineen on lähtökohtaisesti julkinen asiakirja muilta osin, paitsi hakemuksen liitteeksi tuleva yksityiskohtainen hankesuunnitelma on lähtökohtaisesti salainen, ellei hakija toisin ilmoita tai viranomainen toisin päättä (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), 6. luku § 24 Salassa pidettävät viranomaisen asiakirjat, kohta 21). Mikäli hakija katsoo, että hakemuksessa liitteineen on jotain salassa pidettävää, salassa pidettävät tiedot on merkittävä omalle liitteelle, joka merkitään salassa pidettäväksi ja hakijan on ilmoitettava salassapidon peruste. Lopullisen päätöksen tiedon salassapidosta tekee valtioneuvoston kanslia.

Hakemusasiakirjojen lähettämisessä noudatetaan lakia sähköisestä asioinnista viranomais-toiminnassa, jonka mukaan viranomaiselle saapunutta sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä (24.1.2003/13, 3. luku § 9 Kirjallisen muodon ja allekirjoitusvaatimuksen täyttyminen).

Päätökset selvitys- ja tutkimustoiminnan hankinnoista tehdään mahdollisimman pian haun päättymisen jälkeen.

Hakemuslomake liitteineen tulee toimittaa valtioneuvoston kansliaan osoitteeseen vnteas@vnk.fi ensisijaisesti sähköisesti 6.4.2016 klo 14.00 mennessä. Hakemuslomake ja viestintä- ja hyödyntämissuunnitelma/Tiedonhallintasuunnitelmalomake tulee toimittaa erillisinä sähköisinä liitetiedostoina. Muut hakemuksen liitteet pyydetään toimittamaan yhtenä yhtenäisenä pdf -tiedostona. Mikäli sähköinen toimitus ei ole mahdollista, hakemuksen voi toimittaa paperiversiona osoitteeseen: Valtioneuvoston kanslia, PL 23, 00023 Valtioneuvosto (käyntiosoite: Ritarikatu 2 B, Helsinki).

HUOM! Sähköpostin asiakohtakenttään (kirjekuoreen) tulee merkitä hankkeen diaarinumero sekä hankkeen vastuullisen johtajan nimi ja organisaatio. Määräajan jälkeen saapuneita hakemuksia ei oteta huomioon.

Lisätietoa hankkeiden arviointiin, määrärahan käyttötarkoitukseen, toimitettaviin hakemusasiakirjoihin jne. löytyy hakuohjeistuksesta osoitteesta: <http://tietokayttoon.fi>.