

Jubileumsfonden för märkesåret för 150 år av riksdagsverksamhet

STIPENDIEREGLEMENTE

version 5.0

uppdaterad 16.2.2016

Innehållsförteckning

1. Syftet för jubileumsfonden för märkesåret för 150 år av riksdagsverksamhet	2
2. Beviljande av medel, stipendieformer och typer av sökande, stipendiernas storlek	2
2.1. Stipendieformer.....	2
2.2. Stipendiernas riktgivande storlek.....	2
2.3. Typer av sökande.....	3
3. Bedömningsgrunder	4
4. Ansökningsförfarande	5
4.1. Ansökan om stipendium.....	5
4.2. Givande av utlåtande.....	5
4.3. Förbindelse	5
4.4. Behandling och bedömning av ansökningar.....	6
4.5. Stipendiebeslut.....	6
4.6. Information om stipendier	6
4.7. Rapportering och övervakning av stipendieanvändning.....	7
5. För stipendiemottagare.....	7
5.1. Jubileumsfondens synlighet i stipendiemottagarens verksamhet	7
5.2. Distribution av projektresultaten och övrig synlighet för jubileumsfonden	7
Bilaga 1 Schema över ansökningsförfarandet.....	9

1. Syftet för jubileumsfonden för märkesåret för 150 år av riksdagsverksamhet

Jubileumsfonden för märkesåret för 150 år av riksdagsverksamhet (nedan jubileumsfonden) har som syfte att bevilja stöd för finländarnas studier och undervisning i det ryska språket och den tillhörande kulturen. Jubileumsfonden har som mål att öka populariteten av studier i ryska samt att förbättra inlärningsresultaten och förståelsen för rysk kultur i Finland.

2. Beviljande av medel, stipendieformer och typer av sökande, stipendiernas storlek

Medel avsedda för att uppfylla jubileumsfondens syfte beviljas på ansökan som stipendier. Stipendierna består av stipendier och projektstipendier. Vid behandlingen av ansökningar, beslutsfattandet och verkställandet säkerställs att fondens årliga avkastning används för att uppfylla fondens syfte.

2.1. Stipendieformer

För att uppfylla sitt syfte kan fonden använda sin årliga avkastning genom att bevilja stipendier för

1. studerande, även för studier i Ryssland
2. utveckling av läromedel och läroplaner
3. språkboverksamhet i daghem och ryskspråkig hobbyverksamhet i grundskolor
4. kompletterande utbildning för lärare samt
5. övrig verksamhet i enlighet med fondens syfte

Varje utlysning kan genom information inriktas på någon av de nämnda stipendieformerna. I regel anordnas två utlysningar per år.

Som stipendier kan beviljas finansiering för utbytesstudier (inkl. lärarutbyte), obligatorisk språkpraktik, förberedande studieår för forskarstuderande i Ryssland, språkkurser för vuxna i Ryssland, uppmuntran samt forskarstuderandes/doktoranders materialinsamlingsresor till Ryssland och arbete, där arbetet huvudsakligen sker i Ryssland.

Stipendier som beviljas för forskarstuderandes/doktoranders arbete är avsett för arbete som huvudsyssla, fritt från annat förvärvsarbete. Arbetsstipendiet omfattar socialskydds-, material- och resekostnader samt kostnader för hjälparbetskraft och en eventuell omkostnadsandel, som kan vara högst 7 procent av hela stipendiebeloppet.

Som projektstipendier beviljas finansiering för de projekt som anges i punkt 2.1 och därtill även för motivations- och lägerskolresor, anordnande av språk- och intensivkurser samt språk- och kulturforskningsprojekt. Syftet med projektstipendier är att täcka nödvändiga kostnader för genomförande av projektet, som lönekostnader och andra nödvändiga kostnader, inklusive en omkostnadsandel av högst ovan nämnda storlek. Projektstipendier beviljas i regel inte för personligt arbete.

Stipendier beviljas inte

- retroaktivt för avslutade studier eller projekt
- för vikariers lönekostnader
- för dagpenningar

2.2. Stipendiernas riktgivande storlek

Den riktgivande storleken på respektive stipendieform och stipendiets användningstid bestäms enligt följande:

- Utbytesstudier för grundskolelever och gymnasieelever 400 €/månad/person, högst 9 månader/person
- Lärarutbyte 40 €/vardag/person, högst 7 vardagar/person
- Studentutbyte eller obligatorisk språkpraktik för huvudämnesstuderande 500 €/månad/person, högst 3 månader/person (språkpraktik), högst 6 månader/person (studentutbyte)
- Förberedande studieår för forskarstuderande (språk/kultur) i Ryssland 500 €/månad/person, högst 9 månader/person
- Språkkurser för vuxna högst 150 €/person
- Arbetsstipendium till Ryssland för forskarstuderande/doktorander 2 200 €/månad/person
- Forskarstuderandes materialinsamlingsresa till Ryssland 500–1 000 €/resa; 3, 6 eller 12 månader
- Uppmuntringsstipendium 100–500 €/person; beviljas organisationer och arbetsgrupper för vidare utdelning till elever

Direktionen bestämmer storleken på projektstipendier utifrån ansökningarna i samband med bedömningen. Direktionen bestämmer även den högsta penninggränsen i euro för projekt. Direktionen preciserar stipendiernas storlek och stipendieprojekten utifrån erfarenheterna från de första utlysningarna.

2.3. Typer av sökande

Stipendier kan sökas av

- Finländska privatpersoner (personer under 18 år behöver vårdnadshavarnas samtycke)
- Finländska arbetsgrupper, som lärare, elever och studerande
 - gruppen ska ha en kontaktperson som fyller i stipendieansökan
 - en utredning om gruppens övriga medlemmar lämnas på ansökningsblanketten under Arbetsgruppens medlemmar
 - efter beviljandet ska gruppen fylla i och underteckna en fullmaktshandling som ger den ansvariga personen fullmakt att för arbetsgruppens räkning verka som kontaktperson för gruppen, lyfta stipendiet och lämna en utredning om användningen av stipendiet
 - alla gruppmedlemmar som undertecknat fullmaktsavtalet är solidariskt ansvariga för att stipendiet används och redovisas på ett tillbörligt sätt
- organisationer som är registrerade i Finland och som varit verksamma i minst ett år

Projektets målgrupp bestämmer verksamhetens ändamålsenlighet. Med "finländsk" avses en finsk medborgare eller en utländsk medborgare som har fått permanent uppehållstillstånd i Finland. Om sökanden är en utländsk medborgare, prövar direktionen dennes duglighet för ansökan genom att använda intresse för studier i ryska språket och kulturen som kriterier.

Privatpersoner kan söka stipendier medan arbetsgrupper och organisationer kan söka projektstipendier. Sammanfattning av stipendieformer och typer av sökande:

Stipendieform	Syfte	Typ av sökande
Stipendium	Utbytesstudier	Privatperson
Stipendium	Obligatorisk språkpraktik	Privatperson
Stipendium	Förberedande studieår i Ryssland	Privatperson
Stipendium	Språkkurs för vuxna i Ryssland	Privatperson
Stipendium	Forskarstuderandes eller doktoranders arbete i Ryssland	Privatperson
Stipendium	Forskarstuderandes materialinsamlingsresa till Ryssland	Privatperson
Projektstipendium	Uppmuntran	Arbetsgrupp, organisation
Projektstipendium	Anordnande av språkboverksamhet i skolor	Arbetsgrupp, organisation
Projektstipendium	Ryskspråkig hobbyverksamhet i skolor	Arbetsgrupp, organisation
Projektstipendium	Utveckling av läromedel	Arbetsgrupp, organisation
Projektstipendium	Anordnande av kompletterande utbildning för lärare	Arbetsgrupp, organisation
Projektstipendium	Anordnande av motivations- och lägerskolresor	Arbetsgrupp, organisation
Projektstipendium	Anordnande av språk- och intensivkurser	Arbetsgrupp, organisation
Projektstipendium	Språk- och kulturforskningsprojekt	Arbetsgrupp, organisation
Projektstipendium	Övrig verksamhet i enlighet med fondens syfte	Privatperson, Arbetsgrupp, organisation

3. Bedömningsgrunder

Vid bedömningen av ansökningar fästs vikt vid

- uppnående av jubileumsfondens mål
- utveckling av undervisning och studier i ryska språket och kulturen

Faktorer som påverkar valet

- motivation och studief framgång
- kunskapsmässigt, färdighetsmässigt, yrkesmässigt kunnande och erfarenhet
- projektplanens genomförbarhet och kvalitet
- originalitet, fräschhet och kostnadseffektivitet
- effektivitet

Ansökningarnas bedömningsgrunder är riktgivande och alla behöver inte uppfyllas. Vid beslutsfattandet beaktas den regionala jämlikheten och ett jämlikt bemötande av könen.

4. Ansökningsförfarande

4.1. Ansökan om stipendium

Stipendier söks genom att fylla i den elektroniska blanketten på finska eller svenska i jubileumsfondens stipendieapplikation <https://culturas.apurahat.net>. Ansökningen ifylls och skickas via stipendieapplikationen.

Som bilaga till stipendieansökan ska till tillämpliga delar lämnas in:

- studieregisterutdrag eller senaste skolbetyg
- vårdnadshavares samtycke (för personer under 18 år)
- meritförteckning eller motsvarande utredning
- intyg om antagning till kurs eller utbildning, språk- eller arbetspraktik eller utbytesstudier
- publikationsförteckning

Som bilaga till en arbetsgrupps ansökan om projektstipendium ska inlämnas:

- meritförteckning
- publikationsförteckning vid behov

Som bilaga till en organisations ansökan om projektstipendium ska inlämnas:

- intyg om firmateckningsrätt, t.ex. föreningsregisterutdrag, handelsregisterutdrag eller utdrag ur kommunens förvaltningsstadga
- projektets budget; en budget gjord på den elektroniska ansökningsblanketten är tillräcklig
- den senaste verksamhetsberättelsen
- preliminär förbindelse till projektet av eventuell samarbetspartner

Jubileumsfonden kan vid behov be en organisation att lämna in det senaste godkända bokslutet (resultaträkning och balansräkning utan noter samt revisionsberättelse). Språket i ansökningen ska vara finska eller svenska. Även bilagor på engelska godkänns.

4.2. Givande av utlåtande

Forskarstuderande och doktorander ska lämna in handledarens utlåtande om forsknings- eller studieplanen. Även sökande av fortsatt finansiering ska begära handledarens utlåtande om arbetets avancemang.

4.3. Förbindelse

Jubileumsfonden förutsätter att sökanden förbinder sig att iaktta sökanvisningarna och (i stipendieapplikationen) uppge stipendier som mottagits från annat håll under de tre senaste åren, pågående stipendieansökningar och stipendier som mottagits från annat håll under behandlingstiden samt att handla i

enlighet med den stipendiedispositionsplan som lagts fram. Sökanden måste förbinda sig till jubileumsfondens anvisningar för stipendiemottagare om stipendiet beviljas honom eller henne.

Jubileumsfonden förutsätter att sökanden försäkrar att de uppgifter som lämnats in på ansökan är korrekta och ger sitt samtycke till att de uppgifter och handlingar som lämnats in används under bedömnings- och beslutsprocessen. Stipendiemottagaren måste iaktta bestämmelser om beskattning av stipendier samt bestämmelser om social- och pensionsskydd. Information om stipendiets skattepliktighet samt stipendiemottagarens social- och pensionsskydd finns i anvisningarna för stipendiemottagare.

Stipendiet kan återkallas om sökanden inte har informerat jubileumsfonden om andra stipendier som beviljats under ansökningstiden.

4.4. Behandling och bedömning av ansökningar

Ansökningarna behandlas konfidentiellt i enlighet med personuppgiftslagen.

Ansökningarna behandlas och bedöms elektroniskt. Sökanden kan följa ansökningens behandlingsskeden i stipendieapplikationen (ansökan mottagen, ansökan behandlas, stipendium beviljat/inte beviljat).

Cultura-stiftelsen bereder jubileumsfondens direktionens beslut om utdelning av medel.

Stipendiebesluten baserar sig på den bedömning som jubileumsfondens direktion gör. Direktionen prövar från fall till fall hur bedömningen ska genomföras i praktiken, och den kan anlita utomstående sakkunniga vid bedömningen. Jubileumsfonden bedömer och säkerställer att de utomstående sakkunniga är ojäviga och opartiska i relation till de sökande. För att säkerställa opartiskheten uppger de sakkunniga eventuella förbindelser till de sökande. En jävig sakkunnig jävar sig själv och i stället för honom eller henne väljs en ersättande sakkunnig. Sökanden får inte kontakta bedömarna under ansökningsprocessen.

Jubileumsfondens direktion lägger fram ett förslag om utdelning av jubileumsfondens medel för Cultura-stiftelsens styrelse för bekräftelse. Informationen om direktionens medlemmar är offentlig och finns till påseende på jubileumsfondens webbplats.

4.5. Stipendiebeslut

Cultura-stiftelsens styrelse bekräftar de beviljade stipendierna senast cirka två månader efter ansökningstidens utgång. Jubileumsfonden motiverar inga enskilda stipendiebeslut och publicerar inte namnen på eventuella utomstående som har bedömt ansökningarna.

4.6. Information om stipendier

De sökande som fått ett jakande stipendiebeslut informeras om beslutet per e-post på den e-postadress som uppgetts i ansökan via den elektroniska stipendieapplikationen. Information om beviljade stipendier (namn, hemort, belopp och användningssyfte) publiceras på jubileumsfondens webbplats genast efter att stipendiebeslutet har fastställts. Information om publicering av stipendiebesluten anges i registerbeskrivningen i anslutning till ansökningsblanketten på jubileumsfondens webbplats.

Uppgifter om stipendiemottagarna kan även publiceras i jubileumsfondens och Cultura-stiftelsens verksamhetsberättelse.

4.7. Rapportering och övervakning av stipendieanvändning

Stipendiemottagaren ska lämna in en utredning om stipendieanvändningen senast tre månader efter att stipendieanvändningen har upphört.

Följande omständigheter ska framgå av stipendiemottagarens utredning:

- start- och slutdatum för verksamhet som stötts med stipendiet
- redogörelse eller rapport om stipendieanvändningen
- specificerade utgifter och intäkter för verksamheten som stötts med stipendiet; organisationer ska lägga fram en kostnadsställesrapport eller motsvarande bokföringsverifikat

5. För stipendiemottagare

Privatpersoner som fått ett jakande stipendiebeslut ska fylla i en betalningsplan i stipendieapplikationen. Kontaktpersonen för en arbetsgrupp (samma som på ansökan) avtalar om utbetalningen av stipendiet för arbetsgruppen. Om stipendiet har beviljats en arbetsgrupp, ska även gruppens fullmaktshandling bifogas till betalningsplanen. Utbetalningen av stipendier till organisationer avtalas genom att den betalningsförbindelseblankett som jubileumsfonden skickat returneras ifylld och undertecknad av en person med firmateckningsrätt.

Stipendiet betalas i regel ut i en rat (stipendier under 5 000,00 €) till ett i ansökan angivet konto som används av stipendiemottagaren, dock med beaktande av stipendiemottagarens behov och tidsplanen för genomförande av projektet.

Om väsentliga förändringar uppkommer i stipendiedispositionsplanen, ska en ändring av användningssyftet eller en förlängning av användningstiden ansökas skriftligt av jubileumsfonden. Ombudsmannen kan besluta om en förändring eller förlängning. Stipendiemottagaren förbinder sig att återbetala projektstipendiet till jubileumsfonden om stipendiedispositionsplanen i enlighet med ansökan inte förverkligas. Direktionen bestämmer förutsättningarna för återbetalning från fall till fall. Jubileumsfondens direktion prövar även krav på återbetalning av stipendier separat från fall till fall.

5.1. Jubileumsfondens synlighet i stipendiemottagarens verksamhet

Jubileumsfonden önskar att stipendiemottagaren nämner jubileumsfonden som stödjare i presentationer och publikationer samt i allt material i anknytning till projektet (inbjudan, broschyr, förteckning samt annat elektroniskt eller tryckt material). Jubileumsfondens logotyper finns i [materialbanken](#) på jubileumsfondens webbplats.

Jubileumsfondens officiella namn skrivs antingen på finska "Valtiopäivätoiminnan 150. merkkiuuden juhlarahasto" eller på svenska "Jubileumsfonden för märkesåret för 150 år av riksdagsverksamhet".

5.2. Distribution av projektresultaten och övrig synlighet för jubileumsfonden

Mottagare av projektstipendier ska utföra de åtgärder för att distribuera resultaten och främja en fortsatt verksamhet efter projektets slut som anges i dispositionsplanen för projektstipendiet.

Jubileumsfonden kan komma överens om samarbete med dem som genomför ett projekt om distribution av resultaten från de projekt som jubileumsfonden finansierar och anser vara av betydelse. Jubileumsfondens synlighet främjas genom att presentera stipendiemottagarnas erfarenheter, hälsningar och andra berättelser i olika kommunikationskanaler och i Cultura-stiftelsens verksamhet. Närmare åtgärder antecknas i jubileumsfondens program 2015-2018. Stipendiemottagarna ombeds att delta i främjandet av jubileumsfondens synlighet.

Bilaga 1. Schema över ansökningsförfarandet

