

**Apuraharaportin kansilehti**

|  |
| --- |
| **Apurahan saaja** |
| Syntymäaika (pp.kk.vvvv) |
| Sähköposti |
| Hankkeen verkkosivu http:// |

Apurahan laji: Tohtorikoulutusapuraha ⇨ Työskentelyapuraha vai Työsuhde (apuraha)

Tutkimushankeapuraha ⇨ Työskentelyapuraha vai Työsuhde (apuraha)

Yhteistyöhankeapuraha

Matka- ja koulutusapuraha

Perustutkinto-opiskelijan apuraha

Kulukorvaus

Muu, mikä:

**Apurahan käyttö**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elli Sunisen ja Rachel Trobergin rahaston apurahaa käytetty | Vuonna 20 | Vuonna 20 | Vuonna 20 | Vuonna 20 | Yhteensä |
|  |  |  |  |  |

Apurahan saajan allekirjoitus ja päiväys

Liiteluettelo:

**Rahaston käsittely**

|  |  |
| --- | --- |
| Raportti vastaanotettu | Hoitokunnan puheenjohtajan allekirjoitus ja hyväksymispäiväys |

Lomake päivitetty 8.12.2019 OHJEET SEURAAVALLA SIVULLA

**Raportin liitteet**

**Tohtorikoulutusapurahat, tutkimushankeapurahat, yhteistyöhankeapurahat sekä perustutkinto-opiskelijan apuraha**

1) selvitys apurahan käytöstä ja mikäli on myönnetty kulukorvausta, liitetään mukaan myös kopiot kuiteista sekä

2) tiivis (blogitekstimuotoinen) selvitys apurahan käytöstä.

**Matka- ja koulutusapuraha**

1) matkalasku \*), jossa selvitys apurahan käytöstä; mukaan liitetään myös kopiot kuiteista sekä

2) tiivis (blogitekstimuotoinen) selvitys apurahan käytöstä.

**Muut apurahalajit**

vapaamuotoinen selvitys sekä kopiot kuiteista

\*) Huomio. Helsingin yliopistoon työsuhteessa olevat matka-apurahan saajat tekevät ennen matkaa SAP-järjestelmän matkanhallinnassa matkapyynnön ja matkan jälkeen matkalaskun järjestelmään. Tällöin apuraharaporttin kansilehden liitteeksi tulee vain (blogitekstimuotoinen) selvitys apurahan käytöstä.

Tarkat raportointiohje rahaston kotisivuilla:

https://blogs.helsinki.fi/strahasto/apurahan-hakeminen/raportointiohje/