

## KYT2014-TOIMINTAOHJE

Soveltamisala: KYT-tutkimusohjelman valmistelu, toteuttaminen, valvonta ja raportointi		Tunnus: Ohje KYT2014-2.0
Laatija: Kari Rasilainen, 14.9.2012	Tarkastaja(t): Jorma Aurela 14.9.2012	Hyväksyjä Jaana Avolahti 14.9.2012
Jakelu: KYT2014- johtoryhmä, tukiryhmät, hankepäälliköt, koordinaattori	Voimassa alkaen: 14.9.2012	Korvaa Ohje KYT2014-1.0

### SISÄLTÖ

1	YLEISTÄ .....	3
2	TARKOITUS JA SOVELTAMISALA .....	3
3	VASTUUT .....	3
4	ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT	
4.1	Johtoryhmä .....	4
4.2	Ohjelman koordinaattori.....	5
4.3	Tukiryhmät.....	5
4.4	Hankepäällikkö ja tutkimusryhmä.....	6
5	KYT-TUTKIMUSOHJELMAN SUUNNITTELU.....	6
6	TUTKIMUSHANKKEIDEN VALINTAPROSESSI.....	7
7	TUTKIMUSHANKKEIDEN TOTEUTUS.....	8
8	TUTKIMUSHANKKEIDEN TOTEUTUKSEN VALVONTA	
8.1	Johtoryhmä.....	8
8.2	Tukiryhmät.....	8
8.3	Hankepäällikkö.....	9

9	RAPORTOINTI	
9.1	Tutkimusohjelman vuosisuunnitelma.....	9
9.2	Tutkimusohjelman osavuosisikatsaus.....	9
9.3	Tutkimusohjelman vuosikatsaus.....	10
9.4	Tutkimusohjelman loppuraportti.....	10
9.5	Vuosiraportoinnin arviointiraportti.....	10
9.6	Hankkeiden edistymisraportti.....	10
9.7	Hankkeiden vuosiraportti.....	11
9.8	Hankkeiden vuosiyhteenveto.....	11
10	AUDITOINNIT.....	11
11	TIEDOTUSTOIMINTA.....	12

## **1 YLEISTÄ**

Kansallinen ydinjätehuollon tutkimusohjelma KYT2014 käynnistyi vuonna 2011. Tutkimusohjelma on asetettu tutkimuskaudeksi 2011 – 2014. Ohjelma on jatkoa aikaisemmille KYT-ohjelmille.

KYT2014-tutkimusohjelma perustuu ydinenergialain (990/1987) lukuun 7a ”Asian-  
tuntemuksen varmistaminen”. Ydinenergialain mukaisesti Valtion ydinjätehuolto-  
rahastoon (VYR) kerätään varoja kahteen rahaston muista varoista erillään pidettä-  
vään erillisvarallisuuteen, joilla rahoitetaan viranomaisten tarvitsemaa ydinjätetut-  
kimusta ja ydinvoimalaitosten turvallisuustutkimusta. Kunakin vuonna jaettavissa  
olevin varoin rahoitetaan tutkimushankkeita, joiden muodostama hankekokonaisuus  
tukee varojen keräämisen tarkoitusta.

## **2 TARKOITUS JA SOVELTAMISALA**

Ohjeessa kuvataan menettelyt vuosisuunnitelmien laatimiseksi ja toteuttamiseksi  
sekä toteutuksen seurannalle.

Ohje helpottaa ja selkeyttää kaikkien KYT2014-ohjelmassa mukana olevien työtä  
tutkimushankkeiden valmistelussa, valinnassa, suorituksessa, valvonnassa ja rapor-  
toinnissa. Tämä ohje koskee kaikilta osin VYR-rahoitteisia tutkimushankkeita.

Ohje päivitetään tarpeen vaatiessa vastaamaan hallintokäytännöissä tapahtuvia  
muutoksia.

## **3 VASTUUT**

Tutkimuksen suorittaja (hanke-esityksessä mainittu päävastuullinen organisaatio)  
vastaa tutkimuksen suorituksesta ja raportoinnista tilaajan (VYR) ja tutkimuksen  
suorittajan välisen sopimuksen mukaisesti. Sopimus syntyy hanke-esityksestä ja  
VYR:n rahoituspäätöksestä sekä -ehdoista. Tutkimuksen suorittajan puolella vas-  
tuuhenkilönä on hanke-esityksessä mainittu hankepäällikkö. Rahoituspäätöksiin  
liitetyt rahoitusehdot määrittelevät laskutusaikataulun ja laskutuksen ehdot.

Työ- ja elinkeinoministeriö (TEM) tekee tilaajalle esitykset ohjelman varojen ja-  
kamisesta hankkeiden rahoittamiseksi. TEM asettaa ohjelmalle johtoryhmän.

Tilaajan puolesta ohjelmatasolla hankesuunnitelmien mukaista toimintaa valvoo  
ohjelman johtoryhmä.

Johtoryhmän ohjauksessa toimivat tukiryhmät vastaavat tutkimushankkeiden tie-  
teellisestä ohjauksesta ja hankekohtaisesta valvonnasta.

Hallintohankkeesta vastaa hallinnointiin tarjouskilpailun perusteella valittu koordinaattori. Hallintohankkeen vastuut on määritetty hallintohankkeen tilauksessa ja siihen liitetyissä rahoitusehdoissa.

## **4 ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT**

### **4.1 Johtoryhmä**

TEM on nimennyt KYT2014-ohjelmalle johtoryhmän, jonka puheenjohtaja on Säteilyturvakeskuksesta ja varapuheenjohtaja työ- ja elinkeinoministeriöstä. Johtoryhmässä ovat edustettuina Säteilyturvakeskus, sosiaali- ja terveysministeriö, ympäristöministeriö, Fortum Power and Heat Oy, Posiva Oy, Teollisuuden Voima Oyj ja työ- ja elinkeinoministeriö sekä asiantuntijajäsenenä Fennovoima Oy.

TEM voi nimetä tarvittaessa johtoryhmään edustajia muistakin organisaatioista. TEM voi täydentää johtoryhmää ja johtoryhmä voi kutsua ajoittain asiantuntijoita kokouksiinsa kuultavaksi.

Johtoryhmän toimikausi päättyy 31.3.2015. Johtoryhmän osallistujaorganisaatiot maksavat omien edustajiensa osallistumiskulut.

Johtoryhmä nimeää tarpeellisen määrän tukiryhmiä, niiden puheenjohtajat ja jäsenet em. organisaatioiden esityksistä. Tukiryhmät nimeävät itse varapuheenjohtajat keskuudestaan.

Johtoryhmän tehtävinä ovat:

- vastata ohjelman strategisista linjauksista,
- tehdä päätökset linjauksiin mahdollisesti tarvittavista muutoksista,
- vastata ohjelman suunnittelusta (ml. puiteohjelman hyväksyntä) ja seurata tulosten laatua,
- valvoa ohjelman toteuttamista ja tehdä tarvittavia aloitteita ja suosituksia TEM:lle ja tilaajalle,
- esittää suosituksia TEM:lle ohjelman osa-alueiden painottamisesta hankehakujen valmistelua varten ja rahoitussuosittelun yhteydessä sekä tehdä aloitteita TEM:lle ohjelman ja hankkeiden tulevaisuutta koskevissa asioissa,
- tehdä TEM:lle esitys seuraavan vuoden VYR-rahoitteisesta hankekokonaisuudesta,
- hyväksyä ohjelman vuosisuunnitelma ja vuosikatsaus,
- suunnitella ja toteuttaa ohjelman hankkeiden tehokkuutta parantavia toimenpiteitä,
- arvioida tarvetta osallistua kansainvälisiin julkisiin tutkimushankkeisiin
- edistää tutkimustulosten levittämistä ydinenergia-alan organisaatioille.

Johtoryhmän päätökset dokumentoidaan johtoryhmän pöytäkirjoihin, jotka jaetaan johtoryhmän jäsenille ja varajäsenille sekä tukiryhmien jäsenille.

## 4.2 Ohjelman koordinaattori

Ohjelman koordinaattori, jonka tehtävänä on vastata ohjelman hallinnosta ja hallinnollisesta koordinoinnista, valitaan tarjouskilpailun perusteella. Ohjelman koordinaattorin tehtävät määritellään yksityiskohtaisesti erillisessä vuosittaisessa tilauksessa ja sen liitteenä olevassa tarjouksessa TEM:lle.

Ohjelman koordinaattori

- valmistelee ohjelman johtoryhmän kokoukset TEM:n ja johtoryhmän puheenjohtajan ohjauksessa,
- toimii johtoryhmän sihteerinä ja valmistelee kokousten pöytäkirjat,
- valmistelee johtoryhmän kokouksen jälkeen tiedotteen ja TEM:n sekä puheenjohtajan hyväksytyä tiedotteen, hoitaa sen jakelun sovitulla tavalla,
- panee toimeen johtoryhmän päätökset,
- ylläpitää tutkimusohjelman yhteistä esittelyaineistoa ja verkkosivuja,
- hoitaa ohjelmatasolla yhteydenpidon hankkeisiin,
- kutsuu koolle hankkeiden seurantakokoukset,
- valmistelee tukiryhmissä käsiteltävät asiat yhdessä kunkin tukiryhmän puheenjohtajan ja hankepäälliköiden kanssa,
- toimii tukiryhmien kokousten sihteerinä ja valmistelee kokousten pöytäkirjat,
- hoitaa tukiryhmien puheenjohtajien kanssa hankkeiden keskinäistä koordinaointia,
- koostaa ohjelman vuosisuunnitelman, vuosikatsauksen, osavuosisikatsaukset ja muun vaadittavan ohjelman yhteisraportoinnin sekä ylläpitää niistä arkistoa,
- kokoaa hankkeiden edistymisraportit
- organisoii TEM:n ja johtoryhmän ohjeistuksen mukaisesti vuosittaisen VYR-hankehaun,
- järjestää johtoryhmän päätösten mukaisesti puoliväli- ja loppuseminaarit sekä mahdolliset muut vastaavat ohjelman yhteiset tilaisuudet, ja
- avustaa TEM:ä muissa ohjelmaan liittyvissä tehtävissä.

## 4.3 Tukiryhmät

Kutakin tukiryhmää johtaa puheenjohtaja. Tukiryhmät toimivat johtoryhmän ohjauksessa. Tukiryhmien tehtäviä ovat:

- tukea johtoryhmää ydinjätehuollon tutkimuksen strategisessa suunnittelussa tieteellis-tekniseltä kannalta, valmistella hanke-esitysten arviointia ja esittää johtoryhmälle mahdolliset muutostarpeet ohjelman aikana,
- vastata tutkimushankkeiden tieteellisestä ohjauksesta ja valvonnasta,
- käsitellä tutkimushankkeisiin liittyviä keskeisiä asioita kuten tutkimuksen sisällöllinen edistyminen, mahdollisten poikkeamien käsittely ja tutkimuksen sisällöllinen uudelleensuuntaus tarvittaessa sekä tutkimushankkeen sisäiset osatehtävien painotuksen muutokset ja niihin liittyvät rahoitusmuutokset,
- käsitellä tutkimushankkeiden kytköksiä muuhun aihepiiriin kansalliseen ja kansainväliseen tutkimukseen ja
- tarpeen vaatiessa tehdä aloitteita tai esityksiä johtoryhmän käsiteltäväksi.

Tukiryhmän päätökset dokumentoidaan kokouspöytäkirjoissa, jotka jaetaan tukiryhmän jäsenille ja tiedoksi johtoryhmälle sekä tarvittaessa muille tahoille.

#### **4.4 Hankepääällikkö ja tutkimusryhmä**

Tutkimushankkeet toteutetaan projekteina, joita johtaa hankepääällikkö.

Hankepääällikkö ja tutkimusorganisaatio vastaavat hankkeen toteuttamisesta työsuunnitelman ja kustannusbudjetin sekä tukiryhmän ohjauksen mukaisesti. Hankepääällikkö vastaa hankkeen asiasisällöstä (substanssista), tekee tutkimustyötä yhdellä tai useammalla hankkeen osa-alueella ja hoitaa yhteydenpidon omaan tutkimusryhmään, omaan tukiryhmään, muihin liittyviin hankkeisiin ja ohjelman johtoon sekä hoitaa näihin liittyvät raportointivelvoitteet (kohta 9).

Koordinoiduissa hankkeissa on yksi hankepääällikkö (hankekoordinaattori), jonka erityistehtävänä on lisäksi vastata koko hankkeen, mukaan lukien erilliset osahankkeet, sisällöllisestä koordinoinnista.

## **5 KYT-TUTKIMUSOHJELMAN SUUNNITTELU**

Suunnittelun ylintä tasoa edustaa ohjelman puiteohjelma, jonka johtoryhmä hyväksyy. Puiteohjelmassa otetaan huomioon ajankohtaiset asiat, tutkimuskaudella tapahtuvat muutokset, viranomaisten tiedon tarve ja mahdollinen yhteistyö muiden tutkimusohjelmien kanssa. Voimassa on KYT2014-ohjelman puiteohjelma ”Kansallinen ydinjätehuollon tutkimusohjelma, KYT2014, Puiteohjelma tutkimuskaudelle 2011 - 2014” (<http://kyt2014.vtt.fi>).

Puiteohjelmaan ja ydinjätehuollon viranomaistarpeisiin sekä ajankohtaisiin asioihin perustuen vuosittaista hankesuunnittelua varten johtoryhmä esittää TEM:lle suosituksia seuraavaa vuotta koskevan hankehaun osa-alueiden painottamisesta. TEM:n

päätöksen mukainen hankehaku sisältää hankekohtaiselle suunnittelulle sisällölliset ja rakenteelliset puitteet.

Hakijat laativat tutkimusideastaan hanke-esityksen. Hankkeiden valinnan yhteydessä hanke-esitykset käsitellään sekä johto- että tukiryhmissä, jotka voivat edellyttää niihin tarkennuksia tai muita muutoksia. Asiakirjat voidaan laatia myös englanninkielisinä.

Hakijat laativat erillisen budjettitaulukon, joka sisältyy hanke-esitykseen. Budjettitaulukossa esitetään kustannusarviot osaprojekteittain ja kululajeittain eriteltyinä.

Tutkimushankkeisiin sisältyvät ”in-kind” panostukset (tekijöiden organisaatioiden omat panostukset KYT-rahoituksen lisäksi) tulee ilmoittaa työsuunnitelmissa ja budjettitaulukoissa tarkoituksenmukaisella tavalla. Jos in-kind panostus liittyy suoraan tutkimushankkeeseen ja sillä rahoitetaan tietty osa tutkimustyöstä, jonka tekee varsinainen tutkimusryhmä tai tutkimuksessa tarvittava muu ryhmä, on in-kind panostus merkittävä työsuunnitelmaan ja budjettitaulukkoon kustannuksina ja vastavina tuloina. Jos in-kind panostus koostuu esimerkiksi jonkin tutkimuslaitteen ja/tai henkilöstön luovuttamisesta tutkimushankkeen käyttöön tilanteessa, jossa panostusta ei jostakin syystä haluta/voida liittää suoraan tutkimushankkeeseen, on in-kind panostus mainittava työsuunnitelmassa ja budjettitaulukon kommenttina ja sen suuruus tulee mahdollisuuksien mukaan arvioida.

Ohjelman koordinaattori kokoaa hyväksytyistä hankkeista vuosisuunnitelman, jonka johtoryhmä hyväksyy.

## **6 TUTKIMUSHANKKEIDEN VALINTAPROSESSI**

Hanke-esitykset toimitetaan määräaikaan mennessä kirjallisesti TEM:lle ja sähköisesti koordinaattorille. Koordinaattori toimittaa kopiot hakemuksista johtoryhmälle ja tukiryhmille sen jälkeen kun on varmistettu, että kopiot vastaavat TEM:lle toimitettuja hanke-esityksiä.

Johtoryhmä päättää hanke-esitysten käsittelemisestä tukiryhmissä. Tukiryhmät voivat esittää hanke-esityksen käsittelemistä toisessa tukiryhmässä.

Hanke-esitysten arvioinnissa on kaksi vaihetta: 1) kunkin tukiryhmän jäsenen itsenäisesti suorittama kirjallinen arviointi käyttäen hankehaun yhteydessä johtoryhmän ja tukiryhmien käyttöön laadittavaa arviointilomaketta (kriteerit ja painotukset johtoryhmä päättää jokaisen vuoden hankehakua varten erikseen) ja 2) arviointikokous, jossa yksittäisistä arvioista muodostetaan tukiryhmän kokonaisarvio, joka on hankkeiden kesken yhteismitallinen, ja jonka pöytäkirjaan dokumentoidaan tukiryhmän yhteinen kanta arvioitaviin hankkeisiin.

Jos jonkin organisaation osalta tukiryhmän jäsen on estynyt, organisaatio voi halutessaan lähettää hänen sijasta arviointikokoukseen varahenkilön.

KYT2014-ohjelman johtoryhmälle toimitetaan hankekohtaiset numeeristen arvioiden yhteenvedot ja tukiryhmäkokousten pöytäkirjat. Johtoryhmä päättää erillisessä kokouksessa TEM:lle annettavasta esityksestä seuraavan vuoden VYR-rahoitteiseksi hankekokonaisuudeksi.

TEM pyytää esitykseen lausunnot STUKilta ja mahdollisesti muilta tahoilta sekä tekee näiden perusteella esityksen VYR-hankekokonaisuudesta.

VYR:n johtokunta tekee lopulliset rahoituspäätökset.

## **7 TUTKIMUSHANKKEIDEN TOTEUTUS**

Tutkimushankkeet toteutetaan johtoryhmän hyväksymän vuosisuunnitelman mukaisesti. Poikkeamat käsitellään johto- tai tukiryhmässä.

Tutkimuksen edistymisestä raportoidaan määrävälein hankekohtaisissa edistymisraporteissa.

Tutkimuksen tulokset julkaistaan erillisinä tutkimusraporteina, lehtiartikkeleina, konferenssijulkaisuina, opinnäytetöinä tai muina julkaisuina. Julkaisut ilmoitetaan edistymisraporteissa ja hankkeen julkaisuluettelo ilmoitetaan vuosiraportissa.

## **8 TUTKIMUSHANKKEIDEN TOTEUTUKSEN VALVONTA**

### **8.1 Johtoryhmä**

Johtoryhmä valvoo koko tutkimusohjelman edistymistä. TEM valvoo tutkimusohjelman rahaliikennettä ja taloutta.

Valvonnan välineinä ovat tutkimusohjelman osavuosisikatsaukset, tukiryhmien puheenjohtajien tilannekatsaukset ja pöytäkirjat. Johtoryhmä kutsuu tarvittaessa tukiryhmien puheenjohtajat esittelemään tilannekatsauksen johtoryhmän kokouksiin. Johtoryhmä voi kutsua hankepääälliköt kokouksiinsa esittelemään tutkimushankkeiden etenemistä.

Valvonta dokumentoidaan johtoryhmän kokouspöytäkirjoihin.

### **8.2 Tukiryhmä**

Tukiryhmät valvovat hankkeiden toteutusta. Tukiryhmien ensisijainen rooli on tutkimuksen tavoitteiden saavuttamisen valvonta ja tieteellinen ohjaus.



Toteutuksen valvonnan välineinä ovat hankkeiden seuranta ja ohjaus seurantakokouksissa ja ohjelmatason sisällöllinen osavuosikatsaus.

Hankkeiden seurantakokouksen koollekutsuja on ohjelman koordinaattori. Koordinaattori on seurantakokousta järjestäessään yhteydessä hankepäällikköön tai –päälliköihin ja tukiryhmien puheenjohtajiin ja jäseniin. Hankkeiden seurantakokouksiin osallistuu yksi tai useampi hanke/tutkimusryhmä, tukiryhmien jäseniä ja ohjelman koordinaattori.

Tukiryhmät nimeävät keskuudestaan seurantakokouksiin osallistuvat henkilöt.

Valvonta dokumentoidaan seurantakokousten pöytäkirjoihin.

### **8.3 Hankepäällikkö**

Hankepäällikkö valvoo oman hankkeensa toteutumista tutkimussuunnitelman ja esitetyn rahoitussuunnitelman mukaisesti. Valvonta dokumentoidaan hankkeen edistymisraporttiin.

## **9 RAPORTOINTI**

### **9.1 Tutkimusohjelman vuosisuunnitelma**

Vuosisuunnitelmassa esitellään rahoitettaviksi hyväksytyt tutkimushankkeet ja niiden keskeinen suunniteltu sisältö sekä vuosittaiset tavoitteet. Se laaditaan hyväksytyjen hanke-esitysten pohjalta.

Vuosisuunnitelman liitteinä ovat tutkimushankkeiden hankehaussa toimittamat tutkimusyhteenvedot. Siinä on myös johto- ja tukiryhmien henkilöluettelot sekä tutkimushankkeet tuki- ja seurantaryhmittäin.

Vuosisuunnitelma laaditaan suomenkielisenä.

Vuosisuunnitelman kokoa koordinaattori.

### **9.2 Tutkimusohjelman osavuosikatsaus**

Hankkeiden edistymisestä raportoidaan ohjelmatason sisällöllisessä osavuosikatsauksessa. Se koostetaan hankekohtaisista edistymisraporteista. Osavuosikatsauksia laaditaan tutkimusvuoden aikana kolme kappaletta.

Osavuosikatsauksen liitteinä ovat tutkimushankkeiden toimittamat edistymisraportit. Edistymisraportit laaditaan joko suomen- tai englanninkielisinä.

Osavuositarkastuksen kokoaa koordinaattori.

### **9.3 Tutkimusohjelman vuosikatsaus**

Tutkimusohjelman toteutuneet sisällölliset tulokset raportoidaan ohjelman vuosikatsauksessa ja tutkimushankkeiden tuloksina syntyvissä erilaisissa raporteissa (lehtiartikkelit, konferenssijulkaisut, tutkimusraportit, opinnäytteet). Vuosikatsaus koostetaan hankekohtaisten edistymisraporttien ja seurantakokousten dokumentoinnin pohjalta.

Vuosikatsauksen liitteinä ovat tutkimushankkeiden vuosiyhteenvedot. Siinä on myös johto- ja tukiryhmien henkilöluettelot.

Vuosikatsaus laaditaan suomenkielisenä.

Vuosikatsauksen kokoaa koordinaattori.

### **9.4 Tutkimusohjelman loppuraportti**

Tutkimusohjelmakauden päättyttyä koko ohjelmakauden tavoitteet, tulokset ja organisointi esitetään tutkimusohjelman loppuraportissa. Siinä esitellään myös tutkimushankkeet.

Loppuraportti laaditaan suomen- ja englanninkielisenä.

Tutkimusohjelman loppuraportin kokoaa koordinaattori.

### **9.5 Vuosiraportoinnin arviointiraportti**

Jokaisesta hankkeesta laaditaan rahoitusvuoden päättyttyä arviointiraportti (malli tutkimusohjelman suojatuilla nettisivuilla (intranet) <http://kyt2014.vtt.fi>).

Arviointiraportin laativat tukiryhmien jäsenet.

### **9.6 Hankkeiden edistymisraportti**

Rahoituspäätöksen saaneet hankkeet raportoivat edistymisestään edistymisraportin avulla. Hankepäällikkö laatii edistymisraportin lomakkeelle, joka on saatavana tutkimusohjelman nettisivuilla (<http://kyt2014.vtt.fi>).

Edistymisraportista on käytävä ilmi hankkeen osatavoitteet ja lyhyt kuvaus tuloksista.

Edistymisraportti toimitetaan 30.4., 31.8. ja 30.11 mennessä saavutetuista tuloksista. Edistymisraportit toimitetaan TEM:n yhteyshenkilölle ja koordinaattorille.

Edistymisraportti on liitettävä myös VYR:lle toimitettavien laskujen yhteyteen.

## **9.7 Hankkeiden vuosiraportti**

Rahoituspäätöksen saaneiden hankkeiden hankepäällikkö toimittaa vuosiraportin, josta on käytävä ilmi hanke-esityksessä esitettyjen tärkeimpien tavoitteiden toteutuminen. Tarvittaessa on esitettävä selitys mahdollisista olennaisista poikkeamista työsuunnitelmasta.

Vuosiraportissa on esitettävä seuraavat:

1. Hankkeen tulokset
2. Työpanos ja kustannukset
3. Julkaisut (tieteelliset artikkelit ja konferenssiesitelmät, työraportit, opinnäytteet, lehtikirjoitukset ja mahdolliset muut julkaisut)
4. Matkat

Vuosiraportti laaditaan suomen- tai englanninkielisenä.

Vuosiraportti on toimitettava TEM:öön loppulaskun yhteydessä.

## **9.8 Hankkeiden vuosiyhteenveto**

Rahoituspäätöksen saaneiden hankkeiden hankepäällikkö toimittaa sisällöllisen vuosiyhteenveton, josta käy ilmi hankkeen tulokset. Vuosiyhteenveto laaditaan lomakkeelle, joka on saatavana tutkimusohjelman nettisivuilla (<http://kyt2014.vtt.fi>).

Vuosiyhteenveto laaditaan suomenkielisenä.

Vuosiyhteenveto toimitetaan loppulaskun yhteydessä.

## **10 AUDITOINNIT**

Tutkimusohjelman johtoryhmä päättää tarvittavista auditoinneista ja niiden suorittavasta. Tutkimuksen suorittajat voidaan auditoida ns. sisäisin auditoinnein, jotka tapahtuvat ohjelman hallinnon toimesta ja ulkoisin auditoinnein, joiden suorittajan johtoryhmä nimeää erikseen. Auditointien tarkoituksena on varmistaa, että tutkimushankkeissa ja niiden ohjauksessa noudatetaan tämän ohjeen menettelyjä sekä rahoitussopimuksessa määritellyjä ehtoja, sekä tuoda esille mahdollisuuksia edelleen kehittää toimintaa.

## 11 TIEDOTUSTOIMINTA

Kaikkien KYT2014-tutkimusohjelmaan osallistuvien tahojen tulee edistää avointa ja oikea-aikaista tiedonvälittämistä omasta osuudestaan ohjelmassa.

Kukin organisaatio tiedottaa omista tutkimuksistaan organisaationsa tiedotusohjeiden ja tiedotusmenettelyiden mukaisesti.

Tutkimusohjelman www-sivuilla (<http://kyt2014.vtt.fi>) julkaistaan

- puiteohjelma
- tutkimusohjelman yleinen esittelyaineisto
- tutkimusohjelman vuosisuunnitelmat ja vuosikatsaukset sekä vuotuiset hanke-  
luettelot
- tutkimusohjelman puoliväliseminaarin ja loppuseminaarin aineisto
- tutkimusohjelman aihekohtaisten seminaarien aineisto
- hankehakukuulutus liiteaineistoinen
- luettelo tutkimushankkeiden julkaisuista