

## Personaalse uurimistoetuse rühmagrandi taotlemise tingimused ja kord

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### 1. Reguleerimisala

- 1.1. Käesoleva korraga kehtestatakse personaalse uurimistoetuse rühmagrandi taotlemise, hindamise, määramise, eraldamise ja aruandluse tingimused ja kord.
- 1.2. Käesolevas korras reguleerimata küsimustes on Sihtasutusel Eesti Teadusagentuur (edaspidi *teadusagentuur*) õigus langetada kaalutletud otsuseid, kaasates vajadusel eksperte.

#### 2. Eesmärk

- 2.1. Personaalse uurimistoetuse rühmagrandi (edaspidi ka *grant*) eesmärgiks on toetada teadlasi iseseisva teadlaskarjääri jätkamisel, teadustöö kõrge taseme tagamisel, teadusrühma juhtimisel ja järelkasvu (sh doktorantide) kaasamisel.
- 2.2. Grant on mõeldud iseseisva uurimisprojekti täitmiseks Eesti teadus- ja arendusasutuses, mille teadus- ja arendustegevus on vähemalt ühes valdkonnas positiivselt evalveeritud, ning selle eesmärk ei ole teiste uurimisprojektide omafinantseeringu katmine.
- 2.3. Teadusagentuuril on õigus grantide määramisel kehtestada igaks aastaks teadus- ja arendustegevuse valdkondlikud prioriteedid.

#### 3. Rühmaprojekt

Rühmaprojekt (edaspidi ka *projekt*) on teadusliku uurimistöö kirjeldus, milles on välja toodud selgelt piiritletud uurimisprobleem ja selle lahendamiseks kavandatud alus- või rakendusuuring.

#### 4. Rühmagrandi taotleja

- 4.1. Granti võib taotleda isik (edaspidi *taotleja*) positiivselt evalveeritud Eesti teadus- ja arendusasutuse (edaspidi *vastuvõttev asutus*) nõusoleku alusel. Vastuvõttev asutus annab nõusoleku taotluse esitamiseks ja vastuvõtva asutuse kohustuste täitmiseks taotluse kinnitamisega.
- 4.2. Taotleja saab samaaegselt taotleda ühte stardi- või rühmagranti ning võib olla märgitud põhitäitjana veel ühes stardi- või rühmagrandi taotluses.
- 4.3. Granti ei saa taotleda isik:
  - 4.3.1. kelle juhitud institutsionaalse uurimistoetuse uurimisteema või personaalse uurimistoetuse stardi- või otsinguprojekt kestab taotlemise aastale järgneval aastal;
  - 4.3.2. kelle kahe eelmise järjestikuse taotlusvooru taotlused jäid vähemalt ühes hindamiskriteeriumis

- alla teadusagentuuri kehtestatud lävendi;
- 4.3.3. kes on kolme grandi taotlemisele eelnenud aasta jooksul jätnud mõjuva põhjusega tähtaegselt esitamata teadusagentuuri rahastatud varasema projekti aruande või kelle aruannet ei ole teadusagentuur heaks kiitnud.
- 4.4. Taotleja peab olema selle projekti juht, millele ta granti taotleb.

## 5. Taotluse menetleja

Grandi taotluste menetleja on teadusagentuur.

## 2. peatükk

### GRANDI TAOTLEMISE TINGIMUSED

## 6. Rühmagrandi taotlemine

- 6.1. Iga-aastase grantide taotlemise perioodi kehtestab ja kuulutab välja teadusagentuur.
- 6.2. Taotleja esitab taotluse, mille vastuvõttev asutus on kinnitanud, teadusagentuurile Eesti Teadusinfosüsteemi (edaspidi *ETIS*) kaudu.
- 6.3. Taotlus koostatakse inglise keeles.
- 6.4. Taotluses näidatakse ära:
- 6.4.1. taotleja;
  - 6.4.2. projekti nimetus eesti ja inglise keeles;
  - 6.4.3. projekti lühikokkuvõtte eesti ja inglise keeles;
  - 6.4.4. taotletava grandi periood;
  - 6.4.5. projekti teaduslik taust;
  - 6.4.6. projekti põhieesmärgid, hüpoteesid, meetodid ja tööplaan, sh eeldatav ajakava aastate lõikes ning projektiks vajaliku taristu kättesaadavus projekti eesmärkide saavutamiseks;
  - 6.4.7. projekti eeldatavad tulemused, nende potentsiaalne rakendatavus, olulisus Eesti teadusele, kultuurile, ühiskonnale ja/või majandusele ning võimalikud jätkamissuunad;
  - 6.4.8. selgitus, kuidas planeeritakse teadustöö tulemusi avalikkusele tutvustada;
  - 6.4.9. selgitus, kuidas järgitakse eetikanõudeid uurimistöo elluviimisel ja kas uurimistöo tegemiseks on olemas või vajalik inim- või meditsiiniuuringute eetikakomitee või loomkatseprojekti loakomisjoni luba või juhul, kui uurimistööl on puutumus Nagoya protokolliga, selgitus, missugust geneetilist materjali kasutatakse ning kas on olemas või vajalik hoolsuskohustust puudutav deklaratsioon;
  - 6.4.10. selgitus, millised andmed projekti käigus tekivad ning kuidas neid hallatakse;
  - 6.4.11. taotletav granditüüp vastavalt personaalse uurimistoetuse taotluse eelarve koostamise juhendis (edaspidi *eelarvejuhend*) sätestatud fikseeritud grandimahtudele ja selle põhjendus, sh otseste kulude jaotus;
  - 6.4.12. taotleja teadus- ja arendustegevus viimase kümne aasta jooksul, sh tuues eraldi välja taotluses märgitud publikatsioonide, tööstusomandi(te) ja projektide olulisuse antud projekti elluviimiseks ning taotleja rolli nendes; projektide juhtimise ning magistrantide ja doktorantide

juhendamise kogemuse;

- 6.4.13. projekti elluviimiseks vajalik koostöö, partnerite ja ekspertide kaasamine;
  - 6.4.14. projekti kaasatud (põhi)täitja(d), nende roll ja ülesannete jaotus. Üks isik võib olla samaaegselt märgitud põhitäitjana mitte rohkem kui kahes stardi- ja/või rühmagranditaotluses;
  - 6.4.15. vajadusel lisadokumendid, sh punktides 7.1.2. ja 8.1.1. nimetatud eranditaotlus ning vastuvõtva asutuse ja/või Eesti teadus- ja arendusasutuse kinnituskiri töölepingu sõlmimisest taotleja ja/või põhitäitjaga projekti täitmiseks juhul, kui taotluse esitamise hetkel nende vahel tööleping puudub;
  - 6.4.16. kinnitus, et projekti kavandamisel ja elluviimisel järgitakse teaduseetika põhimõtteid ja head teadustava.
- 6.5. Teadusagentuuril on õigus nõuda taotlejalt ja vastuvõtvalt asutuselt täiendavaid andmeid ja dokumente.

## **7. Rühmaprojekti juht**

- 7.1. Rühmaprojekti juhiks võib olla isik:
  - 7.1.1. kellel on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;
  - 7.1.2. kes töötab projekti täitmise ajal täistööajaga vastuvõtvas asutuses ja töö asukohaga Eestis. Hindamiskoogu võib taotleja taotluses erandjuhul nõuetele vastavaks lugeda rühmaprojekti juhi, kes töötab vastuvõtvas asutuses täistööajast vähem, kui see ei ohusta projekti edukat elluviimist.
- 7.2. Rühmaprojekti juht ei saa grandil perioodil olla:
  - 7.2.1. teise personaalse uurimistoetuse järel doktor, Mobilitas Plus järel doktor ega stardi-, otsingu- või rühmaprojekti juht või põhitäitja;
  - 7.2.2. institutsionaalse uurimistoetuse uurimisteema juht või põhitäitja.
- 7.3. Grandil perioodil on mõjuvatel põhjustel võimalik taotleda rühmaprojekti juhi muutmist kindlaks perioodiks (nt tema rasedus-, sünnitus- ja/või lapsehoolduspuhkuse ajaks, töölepingu peatumisel, pikema töövõimetuse puhul) või grandil ülejäänud perioodiks (nt tema töölepingu lõppemisel vastuvõtva asutusega, teise riiki elama siirdumisel, surma korral). Hindamiskoogu hindab rühmaprojekti juhi muutmise põhjendatust ning taotluses esitatud uue rühmaprojekti juhi kvalifikatsiooni ja võimekust projekti jätkamiseks ning teeb teadusagentuuri juhatusele ettepaneku:
  - 7.3.1. rahuldada rühmaprojekti juhi muutmise taotlust;
  - 7.3.2. mitte rahuldada rühmaprojekti juhi muutmise taotlust.
- 7.4. Rühmaprojekti juhi muutmise taotluse rahuldamise või mitterahuldamise otsuse teeb teadusagentuuri juhatus käskkirjaga. Juhul, kui teadusagentuuri juhatus ei rahulda rühmaprojekti juhi muutmise taotlust, lõpetatakse eraldisleping ennetähtaegselt vastavalt punktile 20.

## **8. Rühmaprojekti täitmises osalejad**

- 8.1. Lisaks rühmaprojekti juhile osalevad projekti täitmises:
  - 8.1.1. projekti põhitäitja(d), kellel on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, kes töötab (töötavad) projekti täitmise ajal Eesti teadus- ja arendusasutuses ning kelle töötasu kaetakse täielikult või osaliselt projekti vahenditest. Erandina võib põhjendatud juhtudel ja

hindamiskoostökoostusel olla põhitäitjaks isik, kes ei oma doktorikraadi või sellele vastavat kvalifikatsiooni;

8.1.2. projekti täitja(d), sh üliõpilased, kelle töö on taotluses esitatud projektiga sisuliselt seotud.

8.2. Rühmaprojekti põhitäitja ei saa grandi perioodil olla:

8.2.1. sama uurimisprojekti täitja;

8.2.2. teise personaalse uurimistoetuse järel doktor, Mobilitas Pluss järel doktor ega stardi-, otsingu- või rühmaprojekti juht või põhitäitja;

8.2.3. institutsionaalse uurimistoetuse uurimisteema juht või põhitäitja.

## 9. Rühmagrandi maht

9.1. Rühmagrand sisaldab projekti täitmisega seotud otseseid kulusid ja üldkulu, kusjuures otsesed kulud jagunevad personalikuludeks ja teadustöö kuludeks:

9.1.1. Personalikulud on töötasud koos kõigi riiklike maksudega, maksetega ja seadusest tulenevate hüvitistega ning üliõpilaste teadustöö stipendiumid.

9.1.2. Teadustöö kulud on lähetuskulud, projekti täitmisega otseselt seotud põhivara (vastavalt vastuvõtva asutuse sätestatud määratlusele) soetamise kulud, sisseostetavad teadus- ja arendusteenused, sh töövõtu- ja käsunduslepingute kulud, projekti täitmisel saadud teadus- ja arendustegevuse tulemuste publitseerimise ja populariseerimisega ning intellektuaalomandi kaitsmisega seotud kulud ning muud teadustöö läbiviimiseks vajalikud otsesed kulud lähtuvalt projekti eripärast.

9.1.3. Üldkulu on vastuvõtva asutuse kulu, mis on seotud grandi asutuse poolse haldamisega ning projekti täitmisel osalejatele kvaliteetse uurimiskeskonna tagamisega.

9.2. Sõltuvalt rühmaprojekti valdkondlikust eripärast, uurimismetoodika spetsiifikast (sh eksperimentaalsusest) ning projektis osalevate isikute arvust jagunevad grandid fikseeritud grandimahtudega granditüüpideks.

9.3. Teadusagentuur kehtestab eelarvejuhendis igaks aastaks fikseeritud grandimahud ning võib kehtestada kululiikide maksimumsummad või -määrad.

9.4. Taotlejal on õigus taotleda fikseeritud grandimahust väiksemat grandisummat.

## 10. Rühmagrandi periood

Rühmagrandi periood on kuni viis aastat.

## 3. peatükk

### TAOTLUSE HINDAMINE JA GRANDI MÄÄRAMINE

## 11. Taotluse tehniline kontroll

11.1. Taotluse tehnilise kontrolli viib läbi teadusagentuur.

11.2. Tehnilise kontrolli käigus hinnatakse taotluse, taotleja ning vastuvõtva asutuse vastavust nõuetele.

11.3. Tehnilise kontrolli käigus ei hinnata taotlust sisuliselt.

11.4. Kui taotluses esinevad vormilised ebatäpsused, mida on võimalik ilma taotlust sisuliselt muutmata

kõrvaldada, määrab teadusagentuur taotlejale kuni kümne tööpäeva pikkuse tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.

11.5. Kui taotleja, vastuvõttev asutus või taotlus ei vasta nõuetele ning mittevastavust ei olnud võimalik punktis 11.4. nimetatud korras kõrvaldada, lükkab teadusagentuur taotluse seda läbi vaatamata tagasi.

## 12. Taotluste hindamine

12.1. Taotluste hindamist korraldab teadusagentuur.

12.2. Taotlusi hindab hindamisnõukogu, lähtudes haridus- ja teadusministri 27.12.2011. a määrusest nr 74 „Eesti Teadusagentuuri hindamisnõukogu moodustamise kord ja töökord“ ning teadusagentuuri kehtestatud rühmagrandi taotluste hindamisjuhendist (edaspidi *hindamisjuhend*).

12.3. Teadusagentuur võib hindamisjuhendis kehtestada taotluste hindamisel lävendid. Kui taotlus vähemalt ühes hindamiskriteeriumis lävendit ei ületa, siis jäetakse taotlus rahuldamata.

12.4. Taotluste esmane hindamine toimub hindamisnõukogu valdkondlikes ekspertkomisjonides. Hindamisnõukogul on õigus otsustada, millises ekspertkomisjonis taotlust menetletakse.

12.5. Igale taotlusele annavad põhjendatud hinnangud ja hinded vähemalt kaks sõltumatut retsensenti. Retsensentidest vähemalt üks peab olema välisriigist.

12.6. Ekspertkomisjon koostab hindamisnõukogu jaoks igale oma ekspertiisivaldkonda kuuluvale taotlusele koondhinnangu, võttes aluseks retsensentide antud hinnangud ja hinded, kuid need ei ole ekspertkomisjonile siduvad.

12.7. Hindamisnõukogu annab igale taotlusele lõpphinnangu ja -hinde. Hindamisnõukogu võtab lõpphinnangute ja hinnete kujundamisel aluseks ekspertkomisjoni koondhinnangu, kuid see ei ole hindamisnõukogule siduv.

12.8. Hindamisnõukogu koostab lõpphinnangute ja -hinnete alusel rühmagrandi taotluste valdkondlikud paremusjärjestused. Võrdsete tulemustega taotluste paremusjärjestusse seadmisel lähtub hindamisnõukogu hindamisjuhendis kirjeldatud põhimõtetest.

12.9. Hindamisnõukogu võib taotluse lõpphinnangus kirjeldada tingimused, mida rühmaprojekti juht ja vastuvõttev asutus on kohustatud grandi saamisel täitma.

12.10. Teadusagentuur teeb taotlusele antud punktides 12.5. ja 12.8. nimetatud hinnangud ja hinded, hindamisnõukogu esialgse rahastamissetpaneku (edaspidi *ettepanek*) ning taotleja asukoha rühmagrandi taotluste valdkondlikus paremusjärjestuses taotlejale ja vastuvõtvale asutusele kättesaadavaks.

12.11. Taotlejal ja vastuvõtval asutusel on õigus esitada kirjalikult ühisarvamus ja vastuväited ettepaneku kohta teadusagentuuri määratud tähtajaks (ärakuulamine). Ärakuulamise käigus hinnatakse eelkõige menetlusreeglite järgimist ning kontrollitakse võimalikke faktiviigu. Retsensendi või hindamisnõukogu teaduslikku hinnangut üle ei hinnata. Juhul, kui hindamisnõukogu on taotluse lõpphinnangus kirjeldanud tingimused, mida grandi saamiseks tuleb täita, peavad taotleja ja vastuvõttev asutus andma nõusoleku nende tingimuste täitmiseks.

12.12. Juhul, kui taotleja, kelle taotluse rahuldamiseks on hindamisnõukogu teinud teadusagentuuri juhatusele ettepaneku või kellele on teadusagentuuri juhatuse käskkirjaga määratud personaalne uurimistoetus, loobub sellest, siis määratakse grant sama valdkonna rühmagrandi taotluste paremusjärjestuses järgmisele taotlejale. Põhjendatud juhul võib hindamisnõukogu teha ettepaneku

grandi määramiseks sama valdkonna stardigrandi taotluste paremusjärjestuses või teise valdkonna rühma- või stardigrandi taotluste paremusjärjestuses järgmisele taotlejale.

12.13. Valeandmete, loomevarguse või petturluse ilmnemisel on teadusagentuuril õigus taotluse menetlemine lõpetada ja jätta taotlus läbi vaatamata.

### **13. Rühmagrandi määramine**

13.1. Hindamisnõukogu esitab lõpphinnangut ja ärakuulamise tulemusi arvesse võttes, ning taotleja asukohta valdkondlikus rühmagrandi taotluste paremusjärjestuses arvestades teadusagentuuri juhatusele põhjendatud ja erapooletu ettepaneku:

13.1.1. rahuldada taotlus ja määrata grant;

13.1.2. rahuldada taotlus osaliselt ja määrata grant üheks aastaks;

13.1.3. mitte rahuldada taotlust.

13.2. Taotluse rahuldamise ja grandide määramise või taotluse mitterahuldamise otsuse teeb teadusagentuuri juhatuse käskkirjaga, määrates taotluse rahuldamise korral selles ära grandide perioodi ja aastase mahu.

## **4. peatükk**

### **GRANDI ERALDAMINE JA JÄTKAMINE**

### **14. Rühmagrandi eraldamine**

14.1. Grant eraldatakse vastuvõtva asutusele teadusagentuuri, vastuvõtva asutuse ja rühmaprojekti juhi vahel ETISes sõlmitava kolmepoolse üheaastase lepingu (edaspidi *eraldisleping*) alusel, milles on ära toodud osapoolte vastastikused õigused, kohustused ja vastutus.

14.2. Eraldisleping sõlmitakse hiljemalt ühe kuu jooksul pärast punktis 13.2. nimetatud otsuse tegemist. Mitmeaastase projekti korral sõlmitakse eraldisleping igal aastal uuesti hiljemalt ühe kuu jooksul punktis 15.7. nimetatud otsuse tegemisest.

14.3. Vastuvõtva asutus sõlmib rühmaprojekti juhiga eraldislepingu sõlmimisest ühe kuu jooksul töölepingu projekti läbiviimiseks, juhul kui enne grandide eraldamist nende vahel tööleping puudub.

14.4. Rühmaprojekti juht esitab teadusagentuurile projekti esimese kuu kuu jooksul andmehaldusplaani.

### **15. Grandide jätkamine ja grandide mahu muutmine**

15.1. Grandide jätkamiseks esitab rühmaprojekti juht teadusagentuuri määratud tähtajaks ETISes järgmised vastuvõtva asutuse poolt kinnitatud andmed:

15.1.1. muudatused põhitäitjate koosseisus;

15.1.2. grandiga finantseeritud otseste kulude jaotus;

15.1.3. grandide eraldamisele punkti 12.9. või 15.5. alusel seatud tingimuste täitmine.

15.2. Nelja- või viieaastase rühmaprojekti juht koostab projekti kolmandal aastal eesti või inglise keeles eelneva perioodi kohta vahearuanne. Vahearuanne, mille vastuvõtva asutus on kinnitanud, esitatakse teadusagentuurile ETISse kaudu 31. märtsiks. Vahearuanne esitatakse ära:

- 15.2.1. projekti teadustulemuste kokkuvõte;
  - 15.2.2. grandiga finantseeritud otseste kulude jaotus;
  - 15.2.3. andmed oluliste muudatuste kohta projektis, sealhulgas muudatused põhitäitjate koosseisus ja projekti jätkusuutlikkuse põhjendused;
  - 15.2.4. grandil eraldamisele punkti 12.9. või 15.5. alusel seatud tingimuste täitmine.
- 15.3. Teadusagentuuril on õigus nõuda rühmaprojekti juhilt ja vastuvõtvalt asutuselt täiendavate andmete esitamist.
- 15.4. Hindamisnõukogu teeb punktis 15.1. nimetatud andmete või punktis 15.2. nimetatud vahearuaande põhjal teadusagentuuri juhatusele põhjendatud ettepaneku:
- 15.4.1. jätkata granti taotletud mahus, kuid mitte rohkem kui vastava granditüübi fikseeritud mahus, juhul kui ei tuvastata olulisi muutusi projekti täitmise jätkusuutlikkuses või muude käesoleva korraga kehtestatud tingimuste täitmisel;
  - 15.4.2. jätkata granti taotletust väiksemas mahus, juhul kui vajadus selleks tuleneb iga-aastasest riigieelarvelisest eraldisest;
  - 15.4.3. mitte jätkata granti, juhul kui:
    - 15.4.3.1. punktis 12.9. või 15.5. nimetatud tingimused ei ole täidetud;
    - 15.4.3.2. projekti täitmise jätkusuutlikkus on olulisel määral vähenenud või on ebapiisav;
    - 15.4.3.3. rühmaprojekti juht ja vastuvõttev asutus pole tähtaegselt esitanud punktis 15.1. nimetatud andmeid või punktis 15.2. nimetatud vahearuaannet;
    - 15.4.3.4. esinevad muud olulised ja põhjendatud asjaolud.
- 15.5. Hindamisnõukogu võib punktis 15.4.1. või 15.4.2. nimetatud ettepanekus kirjeldada tingimused, mida rühmaprojekti juht ja vastuvõttev asutus on kohustatud grandil jätkamisel täitma. Sel juhul esitavad rühmaprojekti juht ja vastuvõttev asutus nõusoleku ja tegevuskava tingimuste täitmiseks.
- 15.6. Punktis 15.4.3. nimetatud juhul on rühmaprojekti juhil ja vastuvõtvalt asutusel õigus esitada kirjalikult ühisarvamus ja vastuväited ettepaneku kohta teadusagentuuri määratud tähtajaks.
- 15.7. Grandil jätkamise või mittejätkamise otsuse teeb teadusagentuuri juhatuse käskkirjaga, määraes grandil jätkamise otsuse korral selles ära grandil jätkamise perioodi ja mahu.

## 5. peatükk

### PROJEKTI AJUTINE PEATAMINE JA LÕPETAMINE

#### 16. Rühmaprojekti ajutine peatamine

- 16.1. Projekti ajutist peatamist saab taotleda rühmaprojekti juhi rasedus- ja sünnitus- või lapsehoolduspuhkuse, kaitseväeteenistuse, raske haiguse või muu erakorralise asjaolu puhul, mille tõttu osutub projekti täitmine võimatuks või on olulisel määral raskendatud.
- 16.2. Projekti ajutise peatamise põhjendatud taotlus esitatakse enne peatamise perioodi algust kooskõlastatult vastuvõtva asutusega teadusagentuuri juhatusele.
- 16.3. Projekti ajutist peatamist võib rühmaprojekti juht taotleda kokku kuni kolmeks aastaks. Projekti lõpptähtpäev lükkub peatatud aja võrra edasi.
- 16.4. Projekti ajutise peatamise perioodiks peatub eraldisleping.

## **17. Rühmaprojekti lõppemine**

- 17.1. Projekt lõpeb grandi perioodi lõpptähtajal.
- 17.2. Kõik grandist rahastatavad tegevused peavad olema lõppenud projekti lõpptähtajaks.
- 17.3. Vastuvõttev asutus on kohustatud kandma pärast projekti lõppemist kasutamata grandiosa koos proportsionaalse üldkuluga teadusagentuuri arveldusarvele hiljemalt seitsme kalendripäeva jooksul alates teadusagentuurilt vastava tagastusnõude saamise päevast ning rühmaprojekti juht ja vastuvõttev asutus on kohustatud esitama projekti lõpparuande vastavalt punktile 18.

## **18. Lõpparuande esitamine**

- 18.1. Projekti lõpparuande koostab rühmaprojekti juht eesti või inglise keeles. Lõpparuanne, mille vastuvõttev asutus on kinnitanud, esitatakse teadusagentuurile ETISE kaudu grandi lõppemisele järgneva kolme kuu jooksul.
- 18.2. Projekti lõpparuandes näidatakse:
  - 18.2.1. tulemused (sh projekti põhitulemused eestikeelse ja ingliskeelse populaarteadusliku lühikokkuvõtte vormis, projekti täitmise tulemusel avaldatud ja grandile viitavate publikatsioonide terviktekstid ning tööstusomandid) vastavalt taotluses esitatud eesmärkidele. Publikatsioone, millel puudub viide eraldatud grandile vastavalt punktile 19.1., lõpparuandesse lisada ei tohi;
  - 18.2.2. saavutatud tulemuste potentsiaalne rakendatavus, olulisus Eesti teadusele, kultuurile, ühiskonnale ja/või majandusele ning kavandatud jätkamissuunad;
  - 18.2.3. grandi kasutamise aruanne, mis on kooskõlas vastuvõtva asutuse raamatupidamise andmetega;
  - 18.2.4. esitatud andmehaldusplaani täitmine;
  - 18.2.5. grandi eraldamisele punkti 12.9. või 15.5. alusel seatud tingimuste täitmine;
  - 18.2.6. juhul, kui uurimistööl oli puutumus Nagoya protokolliga, hoolsuskohustust puudutav deklaratsioon;
  - 18.2.7. muu rühmaprojekti juhi või vastuvõtva asutuse hinnangul oluline projektiga vahetult seotud informatsioon.
- 18.3. Juhul, kui rühmaprojekti juht ei koosta lõpparuannet tähtajaks, koostab ja esitab lõpparuande teadusagentuurile vastuvõttev asutus.
- 18.4. Teadusagentuur annab lõpparuandele hinnangu ning teeb hinnangu ETISE kaudu rühmaprojekti juhile ja vastuvõtvale asutusele kättesaadavaks.

## **19. Rühmaprojekti tulemuste avalikustamine**

- 19.1. Projekti tulemuste publitseerimisel märgitakse, millise grandi vahenditest on projekti täitmist finantseeritud.
- 19.2. Projekti tulemusena avaldatud ja grandile viitavate publikatsioonide terviktekstid teeb vastuvõttev asutus avalikkusele ETISE kaudu vabalt kättesaadavaks, kui publitseerimise, autoriõiguse või muu intellektuaalomandi kaitsmise tingimused ei sätesta teisiti.
- 19.3. Juhul, kui teaduskirjastus piirab publikatsioonidele juurdepääsu ajaliselt, teeb vastuvõttev asutus projekti täitmise tulemusena valminud publikatsioonide terviktekstid ETISE kaudu avalikkusele vabalt



kättesaadavaks pärast piirangu lõppemist.

19.4. Projekti lõpparuande põhitlemuste eestikeelse ja ingliskeelse populaarteadusliku lühikokkuvõtte teeb teadusagentuur ETISE kaudu avalikult kättesaadavaks.

## 6. peatükk

### GRANDI ENNETÄHTAEGNE LÕPETAMINE JA TAGASINÕUDMINE

#### 20. Eraldislepingu ennetähtaegne lõpetamine

20.1. Teadusagentuuril on õigus tunnistada grandi määramise või jätkamise otsus kehtetuks ning lõpetada eraldisleping, kui:

20.1.1. vastuvõttev asutus või rühmaprojekti juht on esitanud vastava taotluse;

20.1.2. rühmaprojekti juht osutub projekti täitmise ajal punktis 7.1.2. või 7.2. esitatud nõuetele mittevastavaks või ei ole võimeline projekti juhtima (rühmaprojekti juhi surm, raske haigus, siirdumine teisele tööle, alaliselt elama asumine teise riiki või muud olulised ja põhjendatud asjaolud) ning rühmaprojekti juht ja/või vastuvõttev asutus ei ole taotlenud projektijuhi muutmist vastavalt punktile 7.3.;

20.1.3. rühmaprojekti juht, projekti täitmises osaleja(d) või vastuvõttev asutus on projekti täitmisega seoses olulisel määral rikkunud õigusaktides või käesolevas korras sätestatud nõudeid;

20.1.4. projekti täitmiseks vajalik inim- või meditsiiniuuringute eetikakomitee või loomkatseprojekti loakomisjoni positiivne otsus ei ole esitatud hiljemalt inimuuringute või loomkatsete alguseks või on ilmnunud, et ei ole rakendatud Nagoya protokollist tulenevat hoolsuskohustust;

20.1.5. rühmaprojekti juht ei ole esitanud tähtjaks andmehaldusplaani;

20.1.6. rühmaprojekti juht või vastuvõttev asutus on esitanud tahtlikult valeandmeid või rühmaprojektiga seotud tegevuses on ilmnunud loomevargus või petturlus;

20.1.7. esinevad muud olulised ja põhjendatud asjaolud.

20.2. Pärast grandi määramise või jätkamise otsuse kehtetuks tunnistamist ja eraldislepingu ennetähtaegset lõpetamist on vastuvõttev asutus kohustatud kasutamata grandi koos proportsionaalse üldkuluga teadusagentuurile tagasi maksma hiljemalt seitsme kalendripäeva jooksul alates teadusagentuurilt vastava tagastusnõude saamise päevast ning rühmaprojekti juht ja vastuvõttev asutus on kohustatud esitama lõpparuande vastavalt punktile 18.

20.3. Kui grandi määramise või jätkamise otsus tunnistatakse kehtetuks tagasiulatuvalt, võib teadusagentuur vastuvõtvalt asutuselt eraldatud grandi tagasi nõuda.

#### 21. Kontroll ja grandi tagasinõudmine

21.1. Vastuvõttev asutus on kohustatud võimaldama teadusagentuuril või tema volitatud isikul viia läbi grandi kasutamise kontrolli ning osutama selleks igakülgset abi, sealhulgas võimaldama esitatud andmete õigsuse kontrollimiseks viibida vastuvõtva asutuse ruumides ja territooriumil, samuti esitama kõik nõutud dokumendid.

21.2. Mittesihetstarbeliselt kasutatud grandid võib teadusagentuur vastuvõtvalt asutuselt tagasi nõuda koos proportsionaalse üldkuluga.