**1. Yhteystiedot** Apurahansaaja 1 **2. Yhteystiedot** Apurahansaaja 2

***Kontaktuppgifter*** *Bidragsmottagare 1* ***Kontaktuppgifter*** *Bidragsmottagare 2*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Etunimi *Förnamn* |       |  | 2.1. Etunimi *Förnamn* |       |
| 1.2. Sukunimi *Tillnamn* |       | 2.2. Sukunimi *Tillnamn* |       |
| 1.3. Sähköposti *E-post* |       | 2.3. Sähköposti *E-post* |       |
| 1.4. Osoite *Adress* |       | 2.4. Osoite *Adress* |       |
| 1.5. Postinumero P*ostnummer* |       | 2.5. Postinumero *Postnummer* |       |
| 1.6. Postitoimipaikka *Postkontor* |       | 2.6. Postitoimipaikka *Postkontor* |       |
| 1.7. Puhelin (koti) *Telefon (hem)* |       | 2.7. Puhelin (koti) *Telefon (hem)* |       |
| 1.8. Puhelin (työ) *Telefon (tjänst)* |       | 2.8. Puhelin (työ) *Telefon (tjänst)* |       |
| 1.9. Työnantaja *Arbetsgivare* |       | 2.9. Työnantaja *Arbetsgivare* |       |

**3. Matkan kohde tai kohteet.** ***Resemål.***

**4. Matkan ajankohta. *Tidpunkten för resan***.

**5. Saitko tehtyä ja julkaistua apurahahakemuksessa mainitsemasi ja suunnittelemasi jutut?**

Jos et, niin miksi?

***Förverkligades din arbetsplan för resan? Blev artiklarna/fotografierna du hade planerat gjorda och publicerade?*** *Om inte, varför?*

**6. Tehdyt ja julkaistut jutut.**

 Erittele matkalla tekemäsi jutut. Jos juttu ei ole nähtävissä internetissä tai sitä ei ole vielä julkaistu, lähetä siitä kopio sähköpostitse kehitysviestinnän yksikköön osoitteeseen vie-30@formin.fi.

 ***Gjorda och publicerade artiklarna och fotografierna.***

 *Specifiera artiklarna och fotografierna som du gjorde på resan. Om artiklar eller fotografier finns inte på internet eller har inte publicerats ännu, ber vi dig skicka kopior av dem till enheten för utvecklingskommunikation via e-post till* *vie-30@formin.fi**.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Otsikko *Rubrik* | Julkaisupäivä *Utgivningsdatum* | Media | Skannattu kopio artikkelista liitteenä(rasti ruutuun).Skannad artikel som bilaga (kryssa för) |
| 6.1. |       |       |       | [ ]  |
| 6.2. |       |       |       | [ ]  |
| 6.3. |       |       |       | [ ]  |
| 6.4. |       |       |       | [ ]  |
| 6.5. |       |       |       | [ ]  |
| 6.6. |       |       |       | [ ]  |
| 6.7. |       |       |       | [ ]  |
| 6.8. |       |       |       | [ ]  |
| 6.9. |       |       |       | [ ]  |
| 6.10. |       |       |       | [ ]  |

**7. Matkan kustannukset ja niiden erittely.**

Erittele matkan kustannukset euromääräisinä. Lähetä lento-, juna- ja laivalippuja kohdemaahan ja takaisin, majoituskuluja kohdemaassa sekä kohdemaan edellyttämiä viisumi- ja työlupamaksuja koskevien kuittien **skannatut** kopiot kehitysviestinnän yksikköön raportin liitteenä. Täytä kohdasta 7.5 "Käytön ehdoissa hyväksytyt kulut kohdemaassa" erillinen kuluselvitys, jonka löydät tämän lomakkeen lopusta. Säilytä itselläsi matkan kustannusten alkuperäiset kuitit ja muut tositteet kuusi (6) vuotta, ne voidaan pyytää esitettäväksi tarvittaessa. Valuuttakurssi määräytyy matkan ajankohdan mukaan.

***Specificerade resekostnader.***

*Specificera resans kostnader i euro. Bifoga* ***skannade*** *flyg-, tåg- och båtbiljetter (till och från mållandet), kvitton på utgifter för inkvartering i mållandet och utgifter för visum och arbetstillstånd som krävs av mållandet till rapporten som skickas till enheten för utvecklingskommunikation. Fyll i en separat kostnadsredovisning för punkt 7.5 ”Godkända utgifter i mållandet enligt villkoren för användning” på den blankett som du hittar i slutet av denna blankett. Spara själv alla kvitton för resans utgifter och andra intyg i original i sex (6) år så att de kan granskas vid behov. Valutakursen beror på resans tidpunkt.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kustannukset vain kuitteja vastaan*****Kostnader betalas endast emot kvitton*** | Yhteensä per henkilö €*Totalt per person €* | Työparin yhteensä €*Totalt per arbetspar €* |
| 7.1 Matkakustannukset kohdemaahan ja takaisin *Resekostander till resemål och tillbaka* |       |       |
| 7.2 Matkustuskulut kotimaassa  *Resekostnader i Finland* |       |       |
| 7.3 Viisumi- ja työlupamaksut  *Utgifter för visum och arbetstillstånd* |       |       |
| 7.4 Majoituskulut kohdemaassa *Boendekostnader i resemålet* |       |       |
| 7.5 Käytön ehdoissa hyväksytyt kulut kohdemaassa *Godkända utgifter i mållandet enligt villkoren för användning* |       |       |
| 7.6 Yhteensä *Totalt* |       |       |

**8. Miten arvelet matkan vaikuttavan työhösi toimittajana/valokuvaajana?**

 ***Hur tror du att resan kommer att påverka din karriär som journalist/fotograf?***

**9. Onko sinulla kehittämisehdotuksia tai muuta palautetta matka-apurahaprosessiin liittyen?**

 ***Har du utvecklingsförslag eller annan feedback om resestipendieprocessen?***

**10. Oletko kiinnostunut olemaan yhteydessä kehitysviestintään seuraavin tavoin?**

 Valitse kaikki sinulle sopivat vaihtoehdot.

 ***Är du intresserad av att vara i kontakt med utvecklingskommunikation på följande sätt?***

 *Välj alla alternativ som intresserar dig.*

[ ]  Kehityspoliittisten julkaisujen tai ajankohtaistiedon saaminen sähköisesti

*Att få olika publikationer om utvecklingspolitik och -samarbete*

[ ]  Toimittajamatkoille osallistuminen

 *Deltagandet i journalistresor*

[ ]  Kehitys–Utveckling -lehti (4 x vuodessa postitse, tilaajalle maksutta)

[ ]  Kehityskysymysten perehdyttämisohjelmaan hakeminen (Kehitysakatemia)

*Ansökning till grundkursen i utvecklingsfrågor för journalister (Kehitysakatemia)*

**11. Millaista muuta yhteydenpitoa toivot ulkoministeriön kehitysviestinnältä jatkossa?**

*Hurdan kommunikation från utrikesministeriets utvecklingskommunikation vill du ha i fortsättningen?*

Käsittelemme henkilötietojasi luottamuksellisesti ja EU:n ja Suomen tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Henkilötietojen käsittelymme perustuu lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen [valtionavustuslaki (688/2001), ulkoasiainministeriön työjärjestys 38§]. Lue lisää henkilötietojen käsittelystämme sekä oikeuksistasi verkkosivuiltamme [um.fi/tietosuoja-ulkoasiainhallinnossa](https://um.fi/tietosuoja-ulkoasiainhallinnossa).

*Vi behandlar dina personuppgifter konfidentiellt och i enlighet med EU:s och Finlands dataskyddslagstiftning. Vår behandling av personuppgifter har att göra med våra lagstadgade förpliktelser [statsunderstödslagen (688/2001), 38 § i utrikesministeriets arbetsordning]. Läs mer om hur utrikesministeriet behandlar personuppgifter och om dina rättigheter på* [*um.fi/dataskydd-inom-utrikesforvaltningen.*](http://um.fi/dataskydd-inom-utrikesforvaltningen.)

**Kuluselvitys kohdemaan sisäisistä kuluista**

Mikäli hakijalle myönnetty apuraha ei ole kokonaan kulunut lento-, juna- ja laivalippuihin kohdemaahan ja takaisin, majoituskuluihin kohdemaassa sekä kohdemaan edellyttämiin viisumi- ja työlupamaksuihin, apurahaan hyväksytään korkeintaan 300 euron edestä muita kohdemaan sisäisiä kuluja (maan sisäiset matkat, mahdolliset tulkkaus- ja järjestelykulut). Nämä kohdemaakulut tulee selvittää raportointilomakkeeseen liitetyllä allekirjoitetulla kuluselvityksellä ja kulujen skannattavissa olevat kuitit liitetään raporttiin. Apurahansaajan tulee säilyttää alkuperäiset tositteet itsellään kuusi (6) vuotta mahdollista tarkastusta varten. Selvityksen on sisällöltään vastattava vastaavaa toisen osapuolen antamaan laskua tai kuittia.

***Kostnadsredovisning för utgifter inom mållandet***

*Om det beviljade stipendiet inte används i sin helhet till biljetter till och från mållandet, inkvartering och utgifter för visum och arbetstillstånd kan högst 300 euro stipendiemedel användas till andra utgifter i mållandet (resor inom landet, utgifter för tolk och andra praktiska arrangemang). De här utgifterna i mållandet ska redovisas i en separat kostnadsredovisning som ska undertecknas och bifogas till rapporteringsblanketten. Alla kvitton ska också skannas och bifogas. Stipendiemottagaren ska spara alla ursprungliga kvitton i sex (6) år så att de kan granskas vid behov. Uppgifterna i redovisningen ska motsvara de reella räkningarna och kvittona.*

Apurahansaaja/stipendiemottagare:

Kohdemaa ja matka-ajankohta/målland och resans tidpunkt:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Palveluntarjoajannimi*Tjänsteleverantörens**namn* | Ostettu palvelu *Köpt* *tjänst* | Päivämäärä*Datum* | Kulu kohdemaan valuutassa*Utgift i mållandets valuta* | Kurssi*Valutakurs* | Kulu euroissa*Utgifter i euro* | Kuitti liitteenä(rasti ruutuun)*Kvitto bifogat**(kryssa för)* |
| 1.       |       |       |       |       |       | [ ]  |
| 2.       |       |       |       |       |       | [ ]  |
| 3.       |       |       |       |       |       | [ ]  |
| 4.       |       |       |       |       |       | [ ]  |
| 5.       |       |       |       |       |       | [ ]  |
| 6.       |       |       |       |       |       | [ ]  |
| Yhteensä (euroissa) |       |  |

Numeroi kuitit palvelintarjoajan nimi -sarakkeen mukaisesti.

|  |  |
| --- | --- |
| Lisätietoja/selvitys kuittiliitteen puuttumisesta |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paikka ja päiväys*****Ort och datum*** | **Allekirjoitus*****Underskrift*** | **Nimenselvennys*****Namnförtydligande*** |
|       |  |       |