



14.1.2021

Kehittämisyavustuksen hakukysymykset

Voit hyödyntää tätä mallia kehittämisyavustushakemusta valmistellessasi. Varsinainen hakemus tehdään osoitteessa oma.tsr.fi.

1. Tiivistä muutamalla lauseella kehittämishankkeen perusidea, toteutustapa ja tarpeellisuus. Vastauksen maksimimerkkimäärä 500.
2. Edellytämme yhteydenottoa ennen hakemuksen tekoa. Kenen kanssa Työsuojelurahastossa olet keskustellut hakemuksesta. Vastauksen maksimimerkkimäärä 150.
3. Lyhyt kuvaus hakijaorganisaatiosta ja sen toiminnasta. Vastauksen maksimimerkkimäärä 1500.
4. Lyhyt kuvaus asiantuntijatahosta ja sen toiminnasta sekä perustelut asiantuntijatahon valitsemiseksi. Vastauksen maksimimerkkimäärä 1500.
5. Anna hakijaorganisaation ja ulkopuolisen asiantuntijatahon/tahojen internetsivujen osoitteet. Vastauksen maksimimerkkimäärä 300.
6. Perustele, miksi tämä kehittämishanke halutaan toteuttaa ja kenen aloitteesta hakemusprosessi on käynnistetty? Vastauksen maksimimerkkimäärä 3000.
7. Onko nykytilanteesta tehty kartoituksia tai selvityksiä, joiden perusteella hanke halutaan käynnistää? Huom. Työsuojelurahasto ei rahoita näitä hankkeiden aikana.
Kyllä
Ei
8. Jos vastasit kyllä, kerro mitä kartoituksia tai selvityksiä olette tehneet, niiden tulokset ja johtopäätökset. Vastauksen maksimimerkkimäärä 1500.
9. Missä hanke toteutetaan? Kohdistuuko hanke koko organisaatioon vai johonkin yksikköön tai ryhmään? Vastauksen maksimimerkkimäärä 1500.
10. Kirjaa taulukkoon kehittämishankkeen tavoitteet.
11. Mitä kehittämismenetelmiä ja toimenpiteitä tavoitteisiin pääsemiseen käytetään? Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
12. Kirjaa taulukkoon työsuunnitelma, josta käyvät ilmi kehittämishankkeen sisältö, työvaiheet, työmäärä ja aikataulu.
13. Miten koko organisaation sitoutuminen on varmistettu sekä miten kehittämishankkeen läpivieminen ja johtaminen toteutetaan? Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
14. Mitkä ovat hankkeen odotettavissa olevat tulokset ja hyödyt? Vastauksen maksimimerkkimäärä 3000.



14.1.2021

15. Miten hankkeen vaikuttavuutta arvioidaan?
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
16. Mikä on pilottihankkeen uutuusarvo suomalaiselle työelämälle? Onko kehittämismenetelmä jatkossa julkinen?
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
17. Syntyykö hankkeesta ulkopuoliselle asiantuntijalle uutta liiketoimintaa tai kehittämispalvelua? Jos syntyy, kuvaa lyhyesti, mitä se on.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 3000.
18. Erittele taulukkoon kehittämishankkeen viestinnän tavoitteet, kanavat, kohderyhmät ja aikataulu.

Talous:

- Hakemuksen eri kululajit: ostopalvelu- ja matkakulut
- Kehittämisavustuksessa rahoitetaan vain ulkopuolisen soveltajan palkkio- ja matkakuluja (ei päivärahoja).
- Työsuojelurahaston rahoitus on 50 % näistä kuluista.

Hakemuksen liitteet:

- Tarjous ostopalvelusta, johon sisältyy yksityiskohtainen työsuunnitelma, aikataulu ja henkilöpanokset, palkkio- ja matkakuluerittelyt, selvitys hankkeen taustalla olevista tutkimuksista sekä arvio hankkeen uutuusarvosta
- Yhdistetty ansio- ja julkaisuluettelo tarjouksessa olevilta asiantuntijoilta
- Rahoituksen hakijan on osoitettava henkilöstön sitoutuminen hankkeeseen. Liitä hakemukseen sitoutumisilmoitus, esimerkiksi pöytäkirja kokouksesta, jossa on ollut mukana henkilöstön edustaja.
- Liitä yhteishankkeissa kaikkien osapuolten allekirjoittama konsortiosopimus.
- Mikäli hankkeessa on mukana muita rahoittajia, liitä sitoutumisilmoitus muilta rahoittajilta kohdassa rahoitusjakauma.

Hakemuksen allekirjoittaminen ja lähettäminen:

- Hakemuksen allekirjoittajalla on oltava nimenkirjoitusoikeus organisaatiossanne.
- Hakemuksen allekirjoittaminen ei edellytä tunnistautumista.
- Yhteensopivat selaimet ovat Microsoft Edge, Mozilla Firefox ja Google Chrome. Suosittelemme näiden selainten uusimpia versioita.
- Allekirjoittamisen jälkeen hakemuksen käynnistäjän on viimeisteltävä hakemuksen lähetyksen painamalla Lähetä-nappia.