



14.1.2021

Tutkimuksen hakukysymykset

Voit hyödyntää tätä mallia määräraahahakemusta valmistellessasi. Varsinainen hakemus tehdään osoitteessa oma.tsr.fi. Hakemuksia voi alkaa täyttää ja lähettää oma.tsr.fi:ssä noin kuukausi ennen haun päättymistä. Määräraahahakemusten hakuajat päättyvät 15.2. ja 15.9.

Tutkimuksen hakukysymykset

1. Tiivistä muutamalla lauseella tutkimuksen perusidea, toteutustapa ja tarpeellisuus. Hyväksytyjen hankkeiden tiivistelmistä tulee julkisia.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 500.
2. Lyhyt kuvaus hakijaorganisaatiosta ja sen toiminnasta.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 1500.
3. Anna hakijan ja/tai hankkeen internetsivujen osoitteet.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 200.
4. Onko kyseessä uusintahakemus Työsuojelurahastolle?
Kyllä
Ei
5. Kerro lyhyesti muutokset edelliseen hakemukseen verrattuna.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 1500.
6. Miksi tämä tutkimus tarvitaan? Minkä tutkimusaukon tai -tarpeen tämä tutkimus täyttää? Perustele aiemman tutkimuskirjallisuuden perusteella.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
7. Mikä on tutkimuksen uutuusarvo suomalaiselle työelämälle?
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
8. Mikä on tutkimuksen teoreettinen ja käsitteellinen perusta? Mihin viitekehyksiin tai teoreettisiin malleihin tutkimus nojaa? Mitkä ovat tutkittavan ilmiön keskeiset osatekijät ja niiden väliset suhteet?
Vastauksen maksimimerkkimäärä 3000.
9. Kirjaa taulukkoon tutkimustavoitteet ja -kysymykset.
10. Lisää taulukkoon tutkimuksen etenemisvaiheet, niiden sisältö, työmäärä ja aikataulut.
11. Kuvaa tutkimuskohteet ja -aineisto sekä miten aineisto kerätään. Arvioi aineiston osuvuutta ja riittävyttä johtopäätösten tekemisen kannalta.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
12. Kerro tutkimukseen sitoutuneiden organisaatioiden tehtävät hankkeessa.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
13. Kerro, ketkä ovat muut mahdolliset tutkimukseen osallistuvat yhteistyötahot ja mitkä ovat heidän tehtävänsä tässä hankkeessa?
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
14. Kuvaa tutkimus- ja analyysimenetelmät.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 3000.



14.1.2021

15. Kuvaa oletetut tutkimustulokset sekä niiden innovatiivisuus.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
16. Syntyykö tutkimuksen pohjalta työelämässä suoraan sovellettava malli, toimintatapa tai kehittämismenetelmä?
17. Kuvaa tarkemmin tämä malli, toimintatapa tai kehittämismenetelmä.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
18. Onko mallia, toimintatapaa tai kehittämismenetelmää tarkoitus pilotoida tutkimuksen jälkeen työpaikoilla ja missä?
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
19. Arvioi hankkeen riskit ja kerro, miten niihin on varauduttu.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 1500.
20. Mitkä ovat tutkimuksen eettiset näkökohdat, ja miten ne huomioidaan. Luettelo tarvittavat luvat ja niiden tilanne.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 1500
21. Lisää taulukkoon lähdeluettelo, josta löytyvät hakukysymyksissä viittaamasi lähteet numerojärjestyksessä.
22. Erittele taulukkoon hankkeen tulevat julkaisut ja tuotokset sekä niiden ilmestymisajankohdat.
23. Erittele taulukkoon hankkeen viestinnän tavoitteet, kanavat, kohderyhmät ja aikataulut.

Talous:

- Hakemuksen eri kululajit: palkka-, henkilösivu-, ostopalvelu-, matka-, materiaali-, viestintä- ja yleiskulut
- Palkkoihin merkitään vain hankkeesta aiheutuva puhdas työajan palkka.
- Henkilösivukulut huomioidaan laskennallisena, 50 % laskettuna puhtaan työajan palkkasummasta (sisältää mm. pakolliset vakuutusmaksut, loma-ajan palkan ja lomarahat).
- Yleissivukulut huomioidaan laskennallisena, 20 % laskettuna puhtaan työajan palkkasummasta (sisältää hankkeesta välillisesti aiheutuneita kuluja, mm. hankkeen hallintokulut).

Hakemuksen liitteet:

- Yhdistetty ansio- ja julkaisuluettelo vaaditaan kaikilta niiltä henkilöiltä, joilla on merkittävä rooli hankkeessa, oli kyse sitten palkkatyöstä tai ostopalveluista.
- Tarjoukset mahdollisista ostopalveluista.
- 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.