



17.3.2025

Koulutusmenetelmän 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 kolme viikkoa ennen haun päättymistä. Hakuajat päättyvät 15.2. ja 15.9. Lähetä hakemuksesi viimeistään hakuajan viimeisenä päivänä klo 15.00 mennessä. Mikäli hakuajan päättymispäivä osuu viikonlopulle, päättyy haku aika seuraavana arkipäivänä klo 15.00.

1. Tiivistä muutamalla lauseella koulutusmenetelmän perusidea, toteutustapa ja tarpeellisuus. Hyväksytyjen hankkeiden tiivistelmistä tulee julkisia.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 500.
2. Onko kyseessä uusintahakemus Työsuojelurahastolle?
Kyllä
Ei
3. Kerro lyhyesti muutokset edelliseen hakemukseen verrattuna.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 1500.
4. Lyhyt kuvaus hakijaorganisaatiosta ja sen toiminnasta.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 1500.
5. Anna hakijan ja/tai hankkeen internetsivujen osoitteet.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 200.
6. Kuvaa hankkeen tuloksena syntyvä uusi koulutusmenetelmä.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
7. Kuvaa menetelmän käyttömahdollisuuksia työelämässä.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
8. Miksi tämä koulutusmenetelmä tarvitaan? Mikä on sen uutuusarvo suomalaiselle työelämälle?
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
9. Millaisille oppimista koskeville tutkimuksille ja konsepteille tämä menetelmä rakentuu? Kuvaa koulutusmenetelmän teoreettinen tausta, pedagogiset lähtökohdat, keskeiset sisällöt ja vaikutusmekanismi.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 3000.
10. Kirjaa taulukkoon keskeiset tutkimusviitteet, joihin koulutusmenetelmä pohjaa.
11. Liittyykö hakemus Työsuojelurahaston rahoittamiin hankkeisiin?
Kyllä
Ei
12. Jos vastasit kyllä, kerro hankkeen ja toteuttajan nimi, vuosi ja roolisi hankkeessa.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 500.
13. Kirjoita taulukkoon työsuunnitelma, josta käyvät ilmi koulutusmenetelmän kehittämisen työvaiheet, sisältö, työmäärä ja aikataulu.
14. Syntyykö menetelmän ympärille uutta liiketoimintaa tai palveluja? Miten menetelmän saatavuus ja kehittäminen tulevaisuudessa varmistetaan?
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.



17.3.2025

15. Kuka on koulutusmenetelmän levittäjä? Anna organisaation ja yhteys henkilön yhteystiedot. Lisää mahdollinen aiesopimus tai sitoutumisilmoitus liitetiedostoihin.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 300.
16. Kerro tulevat immateriaali- ja tekijänoikeuksiin liittyvät ehdot, vapaudet tai rajoitukset. Liitä mahdolliset sopimukset liitetiedostoihin.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
17. Mikäli Työsuojelurahasto myöntää hankkeelle rahoitusta, millä tavoin Työsuojelurahaston nimi ja logo näkyvät hankkeen eri vaiheissa?
Vastauksen maksimimerkkimäärä 1500.
18. Erittele taulukkoon hankkeen viestinnän tavoitteet, kanavat, kohderyhmät ja aikataulut.
19. Mitkä ovat koulutusmenetelmän mahdolliset myyntituotot? Menetelmän hinnoittelussa hakijan tulee huomioida mahdollinen Työsuojelurahaston tuki myyntihintaa alentavana.
Vastauksen maksimimerkkimäärä 3000.

Kysymykset liittyen organisaation osallistumisen vahvistamiseen:

- Millä tavalla organisaatiosi sitoutuu olemaan mukaan koulutusmenetelmän kehittämisessä?
- Mahdollisten osallistujien määrä ja työpanos?
- Hankkeeseen mahdollisesti antamanne rahasumma euroina? Mikäli annatte rahoitusta hankkeeseen, lähettäkää allekirjoitettu vahvistus rahoituksesta pdf-tiedostona hakemuksen vastuuhenkilölle, joka liittää sen hakemukseen.

Talous:

- Hakemuksen eri kululajit: palkka-, henkilösivu-, ostopalvelu-, matka- ja viestintäkulut
- 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).

Hakemuksen liitteet:

- Yhdistetty ansio- ja julkaisuluettelo vaaditaan kaikilta niiltä henkilöiltä, joilla on merkittävä rooli hankkeessa, oli kyse sitten palkkatyöstä tai ostopalveluista
- Tarjoukset mahdollisista ostopalveluista
- Koulutusmenetelmästä tehty mahdollinen aiesopimus tai sitoutumisilmoitus sekä immateriaalisopimukset
- Muut täydentävät tiedot, kuten kuvat ja taulukot, joihin viitattu hakukentissä

Muuta hakemukseen liittyen:

Hakemus allekirjoitetaan sähköisesti. Allekirjoittajan sähköpostiin lähetetään linkki, jonka kautta hakijaorganisaation nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö pääsee allekirjoittamaan hakemuksen. Huomioithan, että allekirjoittajalta vaaditaan vahva tunnistautuminen ennen hakemuksen allekirjoittamista.