



15.4.2025

Kehittämisasiain hakukysymykset

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

1. Tiivistä muutamalla lauseella kehittämissiainhankkeen perusidea, toteutustapa ja tarpeellisuus. Vastauksen maksimimerkkimäärä 500.
2. Edellytämme hakijan vastuuhenkilön 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 ulkopuolisesta asiantuntijatahosta ja sen toiminnasta sekä perustelut asiantuntijatahon valitsemiseksi. Vastauksen maksimimerkkimäärä 1500.
5. Perustele, miksi tämä kehittämissiainhanke halutaan toteuttaa ja kenen aloitteesta hakemusprosessi on käynnistetty? Vastauksen maksimimerkkimäärä 3000.
6. Onko nykytilanteesta tehty kartoituksia tai selvityksiä, joiden perusteella hanke halutaan käynnistää? Huom. Työsuojelurahasto ei rahoita näitä hankkeiden aikana.
Kyllä
Ei
7. Jos vastasit kyllä, kerro mitä kartoituksia tai selvityksiä olette tehneet, niiden tulokset ja johtopäätökset. Vastauksen maksimimerkkimäärä 1500.
8. Missä hanke toteutetaan? Kohdistuuko hanke koko organisaatioon vai johonkin yksikköön tai ryhmään? Vastauksen maksimimerkkimäärä 1500.
9. Mitä kehittämismenetelmiä ja toimenpiteitä tavoitteisiin pääsemiseen käytetään? Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
10. Miten koko organisaation sitoutuminen on varmistettu sekä miten kehittämissiainhankkeen läpivieminen ja johtaminen toteutetaan? Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.
11. Mitä kehittämismenetelmiä ja toimenpiteitä kehittämissiainhankkeessa käytetään? Vastauksen maksimimerkkimäärä 3000.
12. Miten hankkeen vaikuttavuutta arvioidaan? Vastauksen maksimimerkkimäärä 2000.



15.4.2025

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

Talous:

- Hakemuksen eri kululajit: ostopalvelu- ja matkakulut
- Kehittämisrahoituksessa rahoitetaan vain ulkopuolisen soveltajan palkkio- ja matkakuluja (ei päivärahoja).
- Työsuojelurahaston rahoitus on 80 % näistä kuluista.

Hakemuksen liitteet:

- 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.
- Tarjousta ei liitetä pdf-tiedostona vaan sähköisenä linkkinä kohdassa Perustiedot.

Hakemuksen allekirjoittaminen ja lähettäminen:

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