



14.11.2025

## Tutkimuksen hakukysymykset

Voit hyödyntää tätä mallia rahoitushakemusta 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 viikonlopuille, päättyy haku aika seuraavana arkipäivänä klo 15.00.

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. Jos vastasit kyllä, 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.



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.

Kysymykset liittyen organisaation osallistumisen vahvistamiseen:

- Millä tavalla organisaatiosi sitoutuu olemaan mukaan tutkimuksessa?
- 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-, 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).
- Omarahoitusosuus tarkoittaa rahoitusta, jonka hakija ja hankkeen muut toteuttajat itse antavat hankkeen kuluihin. Tämä rahoitus voi kohdistua esimerkiksi palkkakustannuksiin, matkakuluihin, materiaaleihin tai ostopalveluihin.
- Muu rahoitus viittaa ulkopuolisiin tahoihin, jotka osallistuvat hankkeen kustannuksiin. Tällaisia rahoittajia voivat olla esimerkiksi tutkimuskohteet, säätiöt, rahastot tai muut organisaatiot, kuten ministeriöt, Kuntien eläkevakuutus, Business Finland tai Euroopan sosiaalirahasto. Muu rahoitus voi kattaa kaikkia hankkeen kulueriä ja siitä vaaditaan erillinen sitoutumisilmoitus.



- Hakemusten arvioinnissa omarahoitusosuudella ja muulla rahoituksella on merkittävä rooli: mitä suurempi yhteenlaskettu omarahoitusosuus ja muu rahoitus hakemuksessa on, sitä enemmän se painaa päätöksenteossa verrattuna hakemuksiin, joissa oma- tai muu rahoitusosuus on vähäinen.

#### Hakemuksen liitteet:

- Keskeisten hankkeen toimijoiden tulee liittää juuri tätä hakemusta varten koottu yhdistetty ansio- ja julkaisuluettelo, joka sisältää hakemuksen aihepiirin ja tavoitteiden kannalta olennaisimmat tiedot koulutustaustasta, työhistoriasta ja julkaisuista (enintään kaksi sivua pdf-tiedostona).
- Tarjoukset mahdollisista ostopalveluista.
- Liitä yhteishankkeissa kaikkien osapuolten allekirjoittama konsortiosopimus
- Mikäli hankkeessa on mukana muita rahoittajia, liitä sitoutumisilmoitus muilta rahoittajilta kohdassa rahoitusjakauma.

#### 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.