

Miten laadin menestyksekkään hankehakemuksen?

HAKUKOULUTUS 5.9.2024



Euroopan unionin
rahoittama

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Koulutuksen tavoite

Koulutuksen jälkeen tiedät:

- millainen on laadukas hankehakemus
- miten vastaat hakemuksessa esitettyihin kysymyksiin



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Koulutuksen sisältö

- Hyvän hankkeen peruselementit
- Loogisen viitekehyksen malli
- Miten laadin hakemuksen



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Syksyn 2024 muut koulutukset

- **10.9.** Miten laadin hankkeen kustannusarvion - Osa 1: Tukikelpoiset kustannukset ja kustannusmallit
- **12.9.** Miten laadin hankkeen kustannusarvion - Osa 2: hankkeen palkkakustannukset
- **17.9.** Hankkeiden tulostavoitteet ja indikaattorit
- **20.9.** Opastus hakijoille EUSA2-järjestelmän käyttöön
- **23.9.** Kyselytunti hakijoille I
- **25.9.** Kyselytunti hakijoille II

Lisätietoja hakukoulutuksista:
www.eusa-rahastot2021.fi/tapahtumat



Minkälaiseen toimintaan avustusta myönnetään?

- EU:n sisäasioiden rahastoista myönnetään rahoitusta:
 - **hankkeisiin** hankeavustuksena tai
 - **toimintaan** operatiivisena tukena (eli kohdennettuna yleisavustuksena) viranomaisille

Hankeavustus

Rahastoista myönnettävä avustus on pääasiassa hankeavustusta, jota voidaan myöntää rahasto-ohjelmien tavoitteiden mukaiseen:

- kokeilu-, käynnistämisen- tai kehittämishankkeeseen,
- aineellisen tai aineettoman hyödykkeen hankintaan tai
- muuhun tarkoitukseltaan rajattuun hankkeeseen.



Mitä sisäasioiden rahastoissa tarkoitetaan kehittämisellä?

Kehittäminen voi kohdistua

- palveluun
- organisaatioon
- toimintatapaan
- prosessiin
- välineeseen, järjestelmään
- ihmisiin

Kehittäminen voi olla

- laadun **parantamista**
- työmenetelmien **uudistamista**
- prosessien **tehostamista**
- puutteiden **korjaamista**
- osaamisen **lisäämistä**
- kohderyhmän **tehostettua tukemista**
- toiminnan **täydentämistä**
- välineiden **modernisoimista**
- strategian tai EU-säännösten **toimeenpanoa**



Perehdy näihin

- Rahaston toimeenpanosuunnitelma
- Hakijan opas
- Hakuilmoitus
- Hakulomakkeen mallilomake
- Indikaattoriohje
- (Hallinnointiopas)
- valintamenettely ja valintaperusteet-asiakirja
- **EUSA2-järjestelmä**
 - EUSA2 –järjestelmän opas EUSA2
 - EUSA2-järjestelmän hakulomake

Hakumateriaalit löydät aineistopankista:
<https://eusa-rahastot2021.fi/aineistopankki>

Kustannusmallit löydät täältä:
<https://eusa-rahastot2021.fi/kustannusmallit>



Hakemuksen sisällön arviointi

Erityiset valintaperusteet

- Ohjelman tavoitteiden mukaisuus
 - Tarpeellisuus ja täydentävyys
 - Toteuttamiskelpoisuus
 - Mitattavissa olevat tulokset
 - Jatkuvuus
 - Kustannustehokkuus ja kustannusten tukikelpoisuus
 - Vaikuttavuus
 - Horisontaaliset periaatteet
- Pisteytys 0-5 pistettä/kohta (pl. horisontaaliset periaatteet 0-3 pistettä)
 - Pisteytyksen perusteella hakemukset asetetaan paremmuusjärjestykseen
 - Hanketta ei voi rahoittaa, jos se saa jostakin valintaperusteesta vähemmän kuin 1 pistettä.
 - Rahoitusta voidaan esittää vain, jos se saa arvioinnissa vähintään 60 % pisteistä. Vähimmäispistemäärän saavuttaminen ei tarkoita, että hanketta esitettäisiin automaattisesti rahoitettavaksi. Hankehakemusten enimmäispistemäärä 38. Operatiivisen tuen 28.



Looginen viitekehys



Euroopan unionin
rahoittama



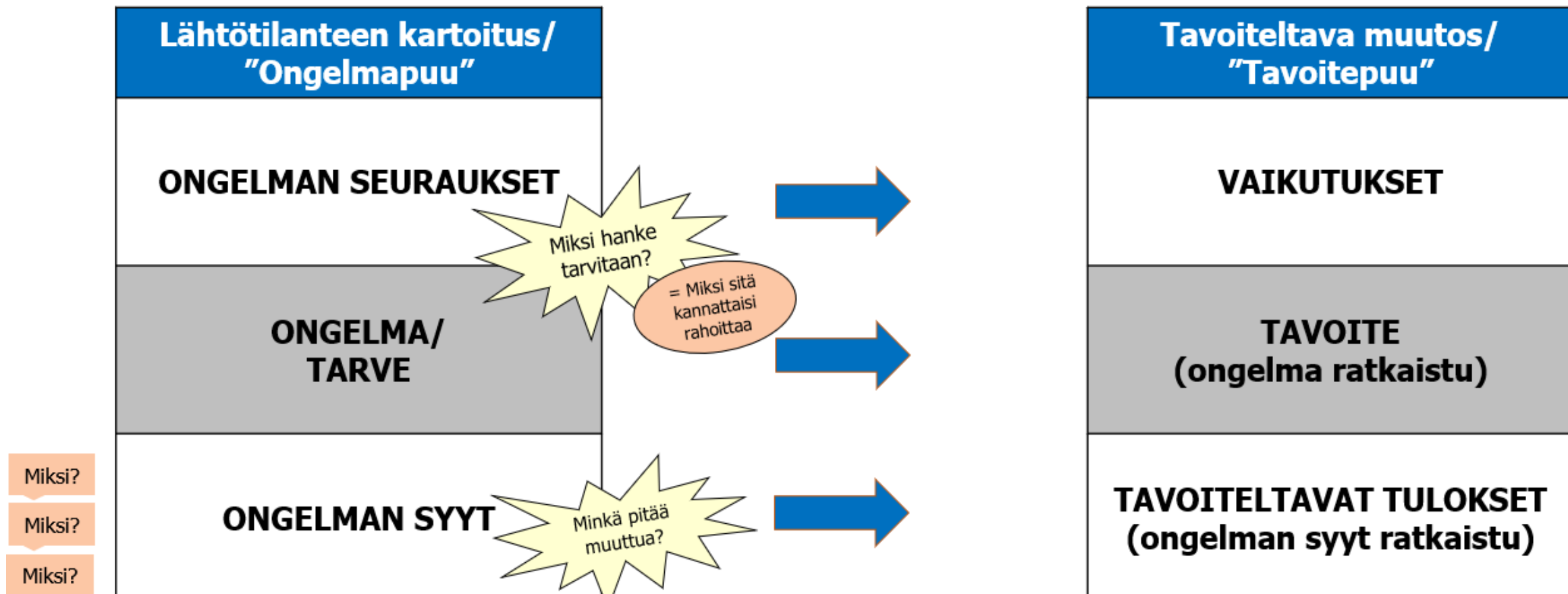
Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Suunnittelun avuksi: Loogisen viitekehyksen lähestymistapa

- Systemaattinen menetelmä
 - johdonmukainen toiminta ja laadukkaat hankkeet
 - mitä kannattaa tehdä, miksi, miten ja kenelle
 - tunnistetaan ongelmat ja vastataan niihin järkevällä tavalla
 - huomioidaan onnistumisen edellytykset ja riskit
- Taustatyönä perusteelliset kartoitukset: tilanne- ja toimintaympäristöanalyysi, sidosryhmäanalyysi, kumppanuusanalyysi, riskianalyysi
- Ongelmapuu – tavoitepuu – loogisen viitekehyksen matriisi



Tavoitteen ja tulosten määrittely



Loogisen viitekehityksen matriisi

Laaditaan ylhäältä alaspäin kun ongelma ja sen syistä johdettu tavoite ja tavoiteltavat tulokset määriteltä

TAVOITE-HIERARKIA	INDIKAATTORIT	TODENTAMISEN VÄLINE	OLETUKSET
TAVOITE	Vaikutusindikaattorit (tulosten vaikutukset; %, laadullinen)	Tilastot, tutkimukset, selvitykset, arviointi, kysely, palaute <u>jne</u>	Tavoitteen saavuttamisen mahdollistavat oletukset
TULOS	Tulosindikaattorit (muutos/ tila; %, laadullinen)	Kysely, palaute, selvitys, arviointi <u>jne</u>	Tulosten saavuttamisen mahdollistavat oletukset
TUOTOS	Tuotosindikaattorit (lkm)	Kerätty toiminnan <u>seurantatieto</u>	Tuotosten aikaansaamisen mahdollistavat oletukset
TOIMINTA	Panosindikaattorit/ resurssit (€, <u>htv</u> , tunnit, resurssit)	Hallinnollinen seuranta	Toiminnan toteutumisen mahdollistavat oletukset



Logiikan tarkistaminen

Logiikka tarkistetaan alhaalta ylöspäin.

Hierarkia	Looginen yhteys	Oletukset
TAVOITE	7 Tällöin on saavutettu tavoite ja saatu aikaan tavoiteltu muutos tai tila	8 ...kunhan vain tavoitteen saavuttamisen mahdollistavat oletukset pitävät paikkansa
TULOS	5 Tällöin saadaan aikaan tavoitellut muutokset (kohderyhmässä)	6 ...kunhan tulosten saavuttamisen mahdollistavat oletukset pitävät paikkansa
TUOTOS	3 niin silloin pystytään suunnitellut tuotokset toteuttamaan/ järjestämään/ hankkimaan	4 ... kunhan niiden aikaansaamisen mahdollistavat oletukset pitävät paikkansa.
TOIMINTA	1 Kun tehdään tätä	2 ... ja toiminnan mahdollistavat oletukset pitävät paikkansa,



Hakemuksen täyttäminen



**Euroopan unionin
rahoittama**



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Hyvä hankehakemus kertoo

- Mihin tarpeeseen hanke vastaa? Miksi hanke tehdään?
- Mitä tavoitteita hanke edistää? Miten hanke edesauttaa ohjelman ja toimeenpanosuunnitelman tavoitteiden saavuttamista?
- Miten hankkeen asiantuntijuus ja osaaminen on varmistettu?
- Mikä on hankkeen kohderyhmä?
- Mitä toimintoja hankkeessa on?
- Mitä riskejä hankkeen toteuttamiseen liittyy? Miten niihin varaudutaan?
- Mitä hankkeesta halutaan tulokseksi? Mitä hanke saa aikaan?
- Miten hanketta seurataan, onnistumista mitataan ja miten tulokset jalkautetaan osaksi pysyvää toimintaa?
- Miten hankkeesta viestitään?
- Huomioi hankesuunnitelman looginen jatkumo



Looginen viitekehys hakulomakkeessa

Taustatilanne ja tarve: Mihin kartoitettuun tarpeeseen hanke vastaa?

Päämäärä	Tavoite 1 / 2 / 3	Tulokset	Tuotokset	Toiminto 1 / 2 / 3
Hankkeen pitkän ajan muutosvaikutus.	Muutos, joka halutaan saavuttaa suhteessa tunnistettuun tarpeeseen.	Hankkeen toiminnolla aikaansaattava muutos. Kertoo mitä tekemisellä saatiin aikaan.	Toiminnon konkreettiset, mitattavissa olevat määrälliset tuotokset.	Konkreettiset toimenpiteet joita tehdään tavoitteen saavuttamiseksi.
Alueen kotoutumispalveluita tuottavien asiantuntijoiden tietopohja ja osaaminen 3. maiden kansalaisten tukemiseksi on lisääntynyt.	Asiantuntijoilla on riittävät tiedot ja osaaminen 3. maiden kansalaisten tukemiseksi.	Asiantuntijoiden tiedot aiheesta ... ovat lisääntyneet. Asiantuntijat osaavat paremmin.... Koulutuksiin osallistuneista 80% kertoo osaamisensa parantuneen. Mitataan testaamalla/palauteky-selyllä tms.	40 koulutettua asiantuntijaa, 8 lähikoulutusta, 4 verkkokoulutusta, 1 opas	Tuen saaja järjestää 8 lähikoulutusta ja hankekumppani tuottaa 4 verkkokoulutusta, joita markkinoidaan asiantuntijoiden itsenäisen opiskelun tueksi. Jne.



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet



Hankkeen taustatilanteen ja tarpeen kuvaus

Kuvaile hankkeen taustatilannetta

Kuvaa hankkeen taustatilannetta ja kerro, miksi hanke on tarpeellinen. Kuvaile lähtötilannetta hankkeen kohdealueen kontekstissa. Kuvaile haasteita tai muutostarpeita, joihin tarvitaan ratkaisuja. Miten tarve on tunnistettu ja kartoitettu? Mistä haasteet tai tarpeet johtuvat? Mihin kohderyhmään ne liittyvät? Liittyykö kehittämistarve kansalliseen- tai EU-strategiaan, toimintasuunnitelmaan tai veloitteeseen? Miten hanke edistää näiden toteutumista? Miten hankkeen valmistelussa on varmistettu yhteistyö sidosryhmien kanssa ja kumppanuuden toteutuminen? Miten on huomioitu mahdollisen aiemman hanketoiminnan tulokset ja miten hanke täydentää aiheen parissa aiemmin toteutettua toimintaa? Tässä kohdassa ei ole tarkoitus kertoa, mitä hankkeessa tehdään.

Hankkeen päämäärä

Mikä on hankkeen päämäärä? Minkälaista ta
tavoitellaan?

Hankkeen taustatilanteen ja tarpeen kuvaus

- Taustatilanteen kuvaus kertoo, miksi hanke tarvitaan. **Onhan tarve relevantti rahaston tavoitteiden näkökulmasta?**
- Kuvaile **lähtötilannetta** kohdealueen kontekstissa.
 - kuvaa lyhyesti esim. toimintaa tai prosessia, johon hanke liittyy
 - kuvaile kohderyhmän tilannetta: volyyymi, kieliryhmät jne. (AMIF)
- Yksilöi tunnistetut **ongelmat/haasteet/puutteet/tarpeet**
 - kerro, mistä ne johtuvat
 - kerro niiden seurauksista
- Kerro, miten hanke on **valmisteltu. Mitkä tahot** osallistuivat tarvekartoitukseen?
- Tuo esiin yhteys relevantteihin kansallisiin tai EU-tason **strategioihin / toimintasuunnitelmiin / säädöksiin** tms.
- Kerro, miten on huomioitu **yhteensovittaminen ja lisäarvo** suhteessa aiempaan (hanke)toimintaan. Miten hanke täydentää aiemmin toteutettua toimintaa/hankkeita?

Tässä kohdassa ei kerrota, mitä hankkeessa tehdään.



Hankkeen taustatilanteen ja tarpeen kuvaus – pohdittavaksi

Tunnista ilmiö, haaste, ongelma ja tarve

- Palveluvaje?
- Prosessin tehottomuus, hitaus?
- Suorituskyvyn vaje?
- Tiedon puute?
- Vanhentunut tekniikka?
- Tietokatkokset?
- Osaamisvaje?
- Resurssipula?

Suositus
hakemukseen:
3500 merkkiä

Paneudu haasteiden aiheuttajiin

- Onko ongelma palvelun tarjoajassa, palvelun vastaanottajassa vai jossakin niiden välillä?
- Mikä palvelun osa-alue tai mitä tarvittavaa tekniikkaa puuttuu? Mistä palvelun heikkous johtuu?
- Miksi prosessi on hidas? Miksi työ on tehotonta?
- Ongelmia tiedonkulussa?
- Ovatko oikeat/kaikki tahot mukana?



Päämäärä

- Päämäärä kertoo 1-2 virkkeellä hankkeen tarkoituksen. Se kuvaa hankkeella tavoiteltavaa pitkän aikavälin muutosvaikutusta.
- Suositusmerkkimäärä hakemukseen: 300 merkkiä.
- Hankkeen päämäärän tulee olla yhteneväinen rahaston ohjelman ja toimeenpanosuunnitelman päämäärien kanssa.
- Päämäärä ei ole listaus hankkeen lyhyen aikavälin tavoitteista, mutta tavoitteet edistävät päämäärän saavuttamista.

Tässäkään ei kuvata hankkeen toimenpiteitä, vaan tavoiteltavaa muutosta.



Kohderyhmä

- Määritä hankkeen välitön **kohderyhmä** sekä **lopulliset hyödynsaajat**.
 - Esim. asiantuntijat → 3. maiden kansalaiset
 - Esim. turvapaikanhakijat/ kv. suojelua saavat / tilapäistä suojelua saavat / lapset, nuoret / perheet / tietyt kieliryhmät? Haavoittuvassa asemassa olevat? Millä perusteella?
 - Esim. viranomaiset
- Arvioi kohderyhmän koko hankkeen kohdealueella ja kerro, montako kohderyhmään kuuluvaa henkilöä hankkeessa pyritään tavoittamaan.
- Arvio voi perustua esim. saatavilla olevaan tilastotietoon tai hakijan aiempaan kokemukseen kohderyhmän parissa.
- Kerro, miten kohderyhmä **tavoitetaan**.
- Kerro, miten kohderyhmä **todennetaan** (AMIF)
- Kerro, miten kohderyhmä on **osallistunut** hankkeen suunnitteluun.



Tavoite 1 / 2 / 3

- 1-3 tavoitetta
- Tavoitteella tarkoitetaan lyhyen aikavälin konkreettista muutosta, joka suunniteltujen toimenpiteiden avulla on tarkoitus saavuttaa.
- Tavoite liittyy taustatilanteen kuvauksessa tunnistettuun haasteeseen tai tarpeeseen.
- Kukin tavoite edistää hankkeen päämäärän saavuttamista.
- Tavoitteet tulee saavuttaa hankkeen aikana.
- Tavoite ei kerro, mitä tehdään, vaan mihin pyritään.



Toiminto 1 / 2 / 3 otsikko

- Kullekin tavoitteelle 1-3 toimintoa
- Toiminnon otsikko tarkoittaa nimensä mukaisesti vain otsikkoa suunnitelluille toimenpiteille kyseisessä toiminnossa.
- Anna kullekin toiminnolle lyhyt nimi tai otsikko, esim:
 - "tiedonkeruu"
 - "asiantuntijoiden koulutukset"
 - "kielikoulutukset"
 - "tilannekuvan kokoaminen"



Toiminto 1 / 2 / 3 - Kuvaus

Suositusmerkkimäärä 1500.

- Toiminnon kuvaus kertoo, mitä toiminnossa konkreettisesti tehdään **tavoitteen** saavuttamiseksi.
- Kerro **tiiviisti** suunnitellut toimenpiteet ja niiden toteuttamistapa.
 - Mikä taho tekee, mitä tekee, miten tekee?
 - Jos toiminto sisältää palveluiden ostamista, kerro myös se.
 - Mainitse myös mahdolliset ”oheistoimenpiteet”, kuten toiminnon aikana järjestettävä lastenhoito.
- **Peilaa: Johtavatko toimenpiteet asetetun tavoitteen saavuttamiseen?**



Tuotokset

- Tuotokset ovat toimintoon liittyviä konkreettisia aikaansaannoksia, joita **mitataan määrällisesti**.
- Tuotoksia ovat esim.
 - järjestetyt koulutukset, seminaarit, työpajat
 - tuotetut raportit, selvitykset ja oppaat
 - tuotetut toimintamallit tai menetelmät, jotka on laadittu kirjalliseen muotoon
 - luodut verkostot tai uudet kontaktit
 - koulutetut henkilöt
 - tukea saaneet henkilöt
 - hankitut laitteet, varusteet yms.



Tulokset

- Tulos kuvaa hankkeen toiminnolla aikaansaataavaa **laadullista muutosta esim.** ihmisissä, kyvyissä, palveluissa, rakenteissa tai suorituskyvyssä.
- Kerro tässä kohdassa myös, **miten tulosta mitataan.**
- Tuloksia voidaan mitata esim.
 - testaamalla osaamista (alkutesti → lopputesti)
 - palautekyselyin
 - mittaamalla prosessin nopeutumista.
- Tuloksen tulee olla linjassa tavoitteen kanssa. Tulos ei toista sitä, mitä toiminnossa tehtiin, vaan kertoo, **mitä tekemisellä saatiin aikaan.**



Hankkeen kohdealue (AMIF) (1)

Kohdealueeksi voi valita

- Valtakunnallinen
- Alueellinen
- Paikallinen
- Ulkomaat
- Kokonaisuudessaan verkkototeutus
- Osittain verkossa toteutettava



Hankkeen kohdealue (AMIF) (2)

Valtakunnallinen

- Valitse tämä, jos
 - hankkeen toimenpiteitä toteutetaan tai ne kohdistuvat toimintaan valtakunnallisesti
 - tarkempaa aluetta/paikkakuntaa ei voida määritellä
- Pelkästään tulosten jalkauttaminen valtakunnallisesti ei tee hankkeesta valtakunnallista, jos hanke on toteutettu vain tietyillä alueilla.

Ulkomaat

- Valitse tämä, jos hankkeen toimintoja toteutetaan muissa maissa, esim. kolmansissa maissa.
- **Täsmennä maa/maat toimintojen kuvauksissa.**

Määritä hankkeen
maantieteellinen kohdealue



Hankkeen kohdealue (AMIF) (3)

Alueellinen / Paikallinen

- Valitse jompikumpi näistä, jos hankkeen toiminnot toteutetaan tietyillä alueilla tai paikkakunnilla.

Kohdealueen tarkenne

- Valitse avautuvasta valikosta alueet tai paikkakunnat, joilla hankkeen toimenpiteitä toteutetaan



Hankkeen vaikutukset ja vaikuttavuus

- Kun hanke on päättynyt, mikä muuttuu?
- Kerro, minkälaisia vaikutuksia hankkeen tuloksilla odotetaan olevan pidemmällä aikavälillä ja arvioi hankkeen vaikuttavuutta.
- Minkälaisia pysyviä vaikutuksia hankkeella on esim. perustoimintaan, palveluihin, rakenteisiin, järjestelmiin ja käytänteisiin?
- Kuvaile vaikutuksia kohderyhmän, lopullisten hyödynsaajien ja toimialan tai yhteiskunnan näkökulmasta.



Jatkuvuus ja tulosten levittäminen

- Kerro hankkeen käytössä olevat resurssit ja verkostot tulosten levittämiseksi.
- Kerro toimenpiteet, joilla hankkeen tulokset istutetaan perustoimintaan ja levitetään muiden toimijoiden hyödynnettäviksi.
- Mille tahoille hankkeen tuloksista on lisäarvoa? Miten ne voivat hyötyä?



Horisontaaliset periaatteet

- Kerro, miten hanke tukee sukupuolten välistä tasa-arvoa, yhdenvertaisuutta ja kestäväen kehityksen periaatetta
- Hakijan tulee hakemuksessa arvioida, miten hanke toteuttaa näitä periaatteita.
- Organisaation yleiset periaatteet pohjana
 - kerro myös, miten periaatteet huomioidaan nimenomaan tässä hankkeessa ja hankkeen toimintatavoissa

Lisätietoa esim. täältä:

<https://thl.fi/aiheet/sukupuolten-tasa-arvo/tasa-arvon-edistaminen/sukupuolivaikutusten-arviointi/sukupuolivaikutusten-tarkistuslista>



Miten viestintä näkyy hankehakemuksessa?

- Hankehakemuksessa kohta "Viestintäsuunnitelma", johon kirjataan ainakin seuraavat:
 - viestinnän tavoitteet, kanavat, keinot, kohderyhmät, mittarit, resurssit
 - viestinnän rooli hankkeen onnistumisessa
 - viestinnän rooli tulosten levittämisessä
 - miten **EU-rahoituksen näkyvyys** varmistetaan ja siihen liittyvistä velvoitteista huolehditaan



Hankkeen tiivistelmä

- Tiivistelmä on hankkeen kuvaus.
- Suositusmerkkimäärä 1200 merkkiä.
- Kuvaa tiiviisti ja selkokielisesti hankkeen päämäärä, tavoitteet, toiminta ja odotettavissa olevat tulokset.
- Käytä selkeää ja ymmärrettävää kieltä.
- Pyydä tarvittaessa viestintäasiantuntijalta apua tiivistelmän kirjoittamiseen.
- Tiivistelmä julkaistaan esim. rahastojen verkkosivuilla ja sitä voidaan käyttää Euroopan komission viestinnässä.

Lisävinkkejä löydät täältä:
<https://eusa-rahastot2021.fi/-/nain-kirjoitat-vaikuttavan-tiivistelman>

Tiivistelmä
on hankkeen
käyntikortti!



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Muita huomioita



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Hankkeen ohjelman mukainen luokittelu

Hankehakemus tulee luokitella hakuvaiheessa

Erityistavoite

- Valitse hankkeen erityistavoite. Erityistavoitteet on kuvattu tarkemmin rahaston toimeenpanosuunnitelmassa.
- Hanke voi kohdistua vain yhteen erityistavoitteeseen.

Tukitoimi

- Valitse valikosta tukitoimi, joka kuvaa parhaiten hankkeen keskeisintä sisältöä.

Toimityyppi

- Valitse valikosta toimityyppi, joka kuvaa parhaiten hankkeen keskeisintä sisältöä.



Aikataulu

- **Listaa aikataulussa lyhyesti** hankkeen toimenpiteet kyseisellä jaksolla (esimerkiksi toimintojen käynnistyminen, hankintojen vaiheet, viestintätoimet).
- Älä toista tässä toimintojen tarkempia kuvauksia.



Haun aikataulut



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Syksyn 2024 haun aikataulu

3.9.2024

Haku käynnistyy.

30.9.2024

Haku päättyy.

**Tammikuu
2025**

Päätökset pyritään laatimaan viimeistään 31.1.2025.

Hankkeen voi käynnistää päätöksen jälkeen.

**Toukokuu
2025**

Hanke tulee käynnistää viimeistään 1.5.2025



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Mistä lisätietoa?

- **Verkkosivusto** osoitteessa www.eusa-rahastot2021.fi
- Ota **X-tilimme** seurantaan [@EUSARahastot](https://twitter.com/EUSARahastot)
- Sähköposti eusa.sm@gov.fi
- Tilaa **uutiskirje** skannaamalla QR-koodi tai www.eusa-rahastot2021.fi/uutiskirje



Kiitos!

eusa.sm@gov.fi

www.eusa-rahastot2021.fi



**Euroopan unionin
rahoittama**



Sisäministeriö
Inrikesministeriet