

Tämä on rinnakkaistallenne.

Rinnakkaistallenteen sivuasettelut ja typografiset yksityiskohdat *saattavat poiketa* alkuperäisestä julkaisusta.

Käytä viittauksessa alkuperäistä lähdettä:

Luonuansuu, S. (20.11.2017). Hankevalmistelun unelma ja kuinka se toteutetaan. ePooki: asiantuntijablogi.

<https://urn.fi/URN:NBN:fi-fe2024061955586>

ePooki asiantuntijablogi

Hankevalmistelun unelma ja kuinka se toteutetaan

Saija Luonuansuu
Julkaistu 20.11.2017

Hankevalmisteluun liittyvät hallinnolliset menettelyt koetaan joskus ylimääräiseksi ja hankalaksi työksi. Siksi ne ehkä jäävät tekemättä tai tehdään vähän sinne päin. Tässä kohden ei ehkä hahmoteta, mihin kaikkiin asioihin pienetkin tekemiset vaikuttavat.

Organisaatioilla, joilla on vahva hanketoiminta, on yleensä erilaisia työkaluja hankevalmistelun tueksi. Tietoja myös raportoidaan koostena organisaatioiden johdolle. Ohjeet tai prosessi voi olla käsikirjan muotoon kirjoitettu tai kuten Oulun ammattikorkeakoulussa (Oamk), se on intrassa oleva sähköinen työkalu. Oamkissa puhutaan hankeprosessista, joka sisältää ohjeita ja työkaluja.

Lisäksi käytössä Reportronic-hankehallintaohjelma, tuttavallisemmin Repo. Sama ohjelma on käytössä useissa muissakin ammattikorkeakouluissa ja ohjelmaa kehitetään yhdessä. Kerran tai pari kertaa vuodessa Repoa käyttävät korkeakoulut kokoontuvat yhteen: kuulemaan uudistuksista ja miettimään, mitä ominaisuuksia kaivataan ja mitä pitää kiireisimpänä saada tehtyä. Ohjelman ylläpitäjä tekee uudistuksia ohjelmaan toiveiden ja kehityslistan mukaan.

Hankevalmistelun unelmatoteutusta voisi kuvata tarinalla, jonka näyttämönä on Oamk. Lähdetäänpä mukaan Vilma Valmistelijan maailmaan.

Olen Vilma Valmistelija ja työskentelen Oamkissa. Minulla on idea hankkeesta. Keskustelen siitä kahvitauolla kollegani kanssa. Idea tuntuu sen jälkeen vielä paremmalta. Sain myös vinkin hankeprosessista, joka on sähköinen versio hankevalmisteluun ja toteutukseen liittyvistä toimista.

”Jaa, tämähän on vaiheistettu. Eihän minun tarvitsekaan hallita kaikkea kerralla, vain muutama juttu tästä alkuvaiheesta. Näyttää sisältävä viisi askelmaa. Ja noiden askelmien sisällä on ohjeita ja linkkejä”

Tunnistusvaihe	
→ Keskustele ideastasi oman osastosi ktki-johtajan kanssa	
→ Pyydä tki-palveluita avaamaan suunnittelualusta Reportroniciin	 
→ Selvitä hankkeeseen mukaan tulevat partnerit/osatoteuttajat ja kohderyhmä	
→ Selvitä mahdollinen rahoittaja	 
→ Tuo esitys käsittelyyn TKI-kokoukseen	 

Otan heti yhteyttä osastoni johtajaan ja saan lisävinkit. Tämän keskustelun jälkeen laitan pikaisesti sähköpostia Oamkin Tutkimus- ja kehittämisspalveluille. Heiltä saan tukea hankevalmisteluun liittyvissä asioissa. Pyydän avaamaan hankkeelleni uuden **valmistelualustan Repoon**. Tähän riittikin muutama tieto hankkeestani: hankkeen nimi eli ”Loistohanke”, kotiosastoni ja rahoitus ehkä EAKR.

”Ohoh, sehän hoitui saman päivän aikana ja lupasivat tarvittaessa auttaakin (vaikkapa luokittelujen ja rahatietojen kanssa). Tietojakin saa myöhemmin täsmentää.”

Täällä hankeprosessissahan on toteuttamiskelpoisia vinkkejä. Ja täältä näköjään löytyy lomake, jolla saan asiaani eteenpäin, siis sellainen **hanke-esittelylomake**. Täytän lomakkeen siltä osin kuin osaan ja liitän sen käsittelyyn Oamkin tki-työryhmän asialistalle. Pitää käyttää vakiomuotoista lomaketta, jotta asiat saadaan käsiteltyä joustavasti ja läpinäkyvästi. Tämä on muuten hyvä paikka opetella tiivistämään hankeidea. Onneksi olen jäsen työryhmän sähköpostilistalla, joten saan homman hoidettua. Listalle pääsy on helppoa: sen kun laittaa viestin tki-palveluille. Tietysti muistan pitää osastoni johtajan tietoisena tämän asian etenemisestä.

Vilma Valmistelijana tallennan dokumentit sinne hankehallintajärjestelmä Repoon. Siellä on dokumenttikansiot ja valitsen niistä sopivimman. Joskus on vaikea tietää mihin, mutta sain vinkin, että kunhan johonkin onnistun sen tekemään, niin sillä pääsee jo tässä kohdassa eteenpäin. Dokumenttien tallentaminen on nopeaa, koska samaan kansioon voin tuoda monta dokumenttia kerralla. Lataan vain tiedostot omalta koneeltani.

Hommat ovat edenneet hyvin ja **hanke-esitys on käsitelty tki-työryhmässä**. Jatkan valmistelua ja alan tehdä varsinaista hankehakemusta rahoittajalle. **Hyödynnän taas hankeprosessin ohjeita** ja työkaluja. Esimerkiksi budjetointipohjista on minulle suurta apua. Laadin budjettia, kirjoitan hakemusta ja pyydän apua tki-palveluilta. Tässä vaiheessa tallennan **Repoon jo budjettitiedotkin**. Tiedän, että ne ovat tärkeitä, koska ne vaikuttavat Oamkin johdolle toimitettaviin raportteihin. Ja haluan osaltani, että osastoni aktiivisuus näkyy. Kuulemma näitä tietoja käsitellään myös tki-työryhmässä.

Päädymme hyvän ideani kanssa yhteishankkeeseen kahden muun korkeakoulun kanssa, joten tässähän pitää tehdä jonkunlainen sopimus. Kuulemma meillä Oamkissa on jo joitakin valmiita sopimus pohjia. Otan siis yhteyttä tki-palveluihin. Ja saankin sopimus pohjan haltuuni. Lähetän sen esitäytettynä myös sopimuskumppaneille kommentteille. Ja sitten sovin tarkistuksen ja rehtorin allekirjoitusajan tki-palveluiden kanssa.

Hakemus on valmis ja sopimus myös. Taas allekirjoitetaan. Ja sitten **tallennan dokumentit Repoon** ja samalla **vaihdan hankkeen tilaksi ”Rahoituskäsittelyssä”**. Aikaa meni jokunen minuutti. Jään odottamaan rahoittajan kommentteja.

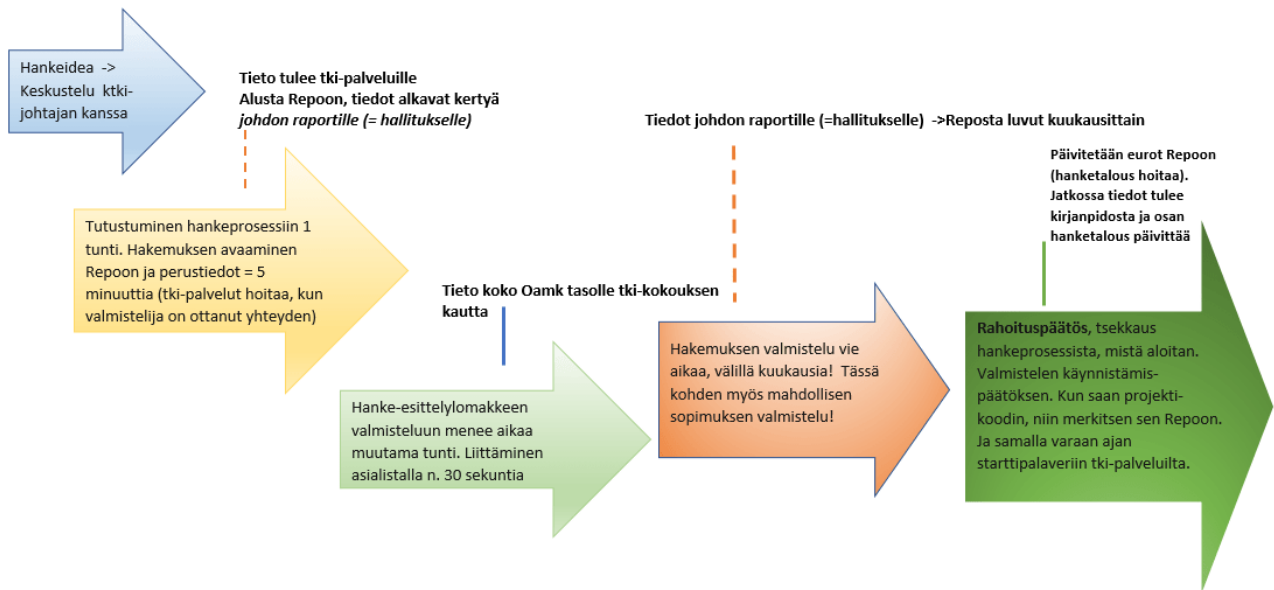
Tässä kävi hyvin, hanke sai **rahoituspäätöksen** ja minusta tuli projektipäällikkö. Tsekkaan taas hankeprosessista, mistä aloitan. Valmistelen hankkeen käynnistämispäätöksen ja haen siihen oman osastoni johtajan allekirjoituksen. Kun hanke saa projektikoodin, niin hankkeen talousvastaava merkitsee sen koodin Repoon. Tämä koodin avulla kustannukset ja rahoitukset kohdentuvat juuri minun projektilleni. Varaan ajan myös tki-palveluiden pitämään starttipalaveriin, kun sellainenkin on tarjolla.

Starttipalaveri kesti noin pari tuntia. Siinä katsottiin, että hankkeen **tiedot ovat Repossa** oikein ja neuvottiin tärkeitä asioita. Sain sivun mittaisen muistilistan, jossa on hyödyllisiä linkkejä ja muita muistettavia asioita. Ja tapasin myös hankkeeni talousvastaavan. Työnjako ja Repo-vastuut käytiin läpi. Ja muutettiin hankkeen tila Repossa ”Käynnissä” olevaksi. Taas tulostuu tiedot Oamkin johdolle meneville raporteille oikein. Ja osastoni luvut ovat mukana oikein.

Sitten pääsenkin viemään hanketta eteenpäin. Joka **kuukauden kirjaan työtunnit Repoon ja huolehdiin myös siitä, että hankkeeni muut henkilöt sen tekevät, tarkistan etenkin sanalliset kuvaukset.** Tässä kohden aikataulut ovat kriittiset ja työaikojen hyväkymiskierto pitää tehdä **oikea-aikaisesti, heti kuukauden päätyttyä.** Nämä vaikuttavat automatisoidun hankepalkkasiirtojärjestelmän toimintaan. Haluan todellakin, että hankkeen työtunnit siirtyvät hankkeeni kustannuksiin, eivätkä jää osastoni kustannuksiksi.

Tässä tuli hoksattua omalla kohdalla, miten moneen paikkaan minun yksittäisen hankeideani ja hankkeeni tiedot vaikuttavat: hallituksen ja tki-työryhmän raportteihin, tiedon haun onnistumiseen koko Oamk tasolla, rahoihin oikeasti (työaikakirjaukset) ja sitä kautta Oamkin tulokseen. Tämä ei kuitenkaan minulla Vilma Valmistelijana vie kohtuuttomasti aikaa, mutta ovat osastoni ja Oamkin kannalta hyvin tärkeitä toimia.

Tämä esimerkkitarina on onnistunut hankevalmistelun ja -työskentelyn tarina. Oamkin tki-palvelut on tehnyt myös tarinaan liittyvän aikajanan hankevalmistelun helpottamiseksi:



Hallitukselle raportointi kuukausittain (valmistelussa ja käynnissä olevat tki-hankkeet osastoittain) tki-palvelut kokoavat-> tiedot Reposta. Jokainen idea tai hanke vaikuttaa! Tietoja käsitellään myös tki-kokouksessa ja saadaan näkymä Oamk tasolla hankevalmisteluun ja toteutukseen.



Tällaisilla pienillä jutuilla valmistelun aikana on iso merkitys, mutta ajallisesti valmistelijalta ei niihin mene kohtuuttomasti energiaa. Isoissa organisaatioissa on yleensä erikseen asiantuntijoita, jotka auttavat valmistelussa ja myös toteutukseen liittyvissä hallinnollisissa toimissa. Nämä hallinnolliset asiat ovat kiinteä osa hanketoimintaa, silloin kun sitä toteutetaan ulkopuolisella rahoituksella. Rahatietoja halutaan seurata jo hakemusten valmistelussa ja silloin tiedon kulku on jokaisen omissa käsissä. Ja niistä se pitää siirtää eteenpäin!

Riemua hankevalmisteluun toivottaa,

Saija Luonuansuu, hankepalvelupäällikkö, tki-palvelut