



**TURKU AMK** 

  
Varsinais-Suomen liitto  
Egentliga Finlands förbund

# Kunnan TKI-profiili

## Täyttöohje

Päivitetty 04/2026

**Vaihe 1. Valmistautuminen TKI-profiilin työstämiseen**

1. TKI-profiilin koordinaatio kunnassa ja rajaus

**Vaihe 2: Kunnan TKI-toiminnan nykytila**

2. Kunnan strategia ja visio – miksi?
3. Kunnan TKI-toiminnan asiantuntijat
4. Verkostot ja yhteistyökumppanit
5. TKI-kypsyys ja TKI-prosessi
6. Hankeseuranta – miksi ja miten?

**Vaihe 3: TKI-toiminnan kehittäminen**

7. Kunnan vahvuudet TKI-partnerina
8. TKI-toiminnan strategiset kärjet

**Vaihe 4: TKI-profiilin jalkauttaminen**

9. Etenemissuunnitelma

Ulkoinen viestintä: TKI-toiminnan käyntikortti



Materiaali on tuotettu osana *Kuntien kansainvälisen TKI-osaamisen kasvattaminen Varsinais-Suomessa*-hanketta (AKKE-rahoitus). Rahoittajana Varsinais-Suomen liitto.

Lisenssi: [CC BY-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

**TURKU AMK** 

  
Varsinais-Suomen liitto  
Egentliga Finlands förbund

# Vaihe 1: Valmistautuminen TKI-profiilin työstämiseen



# Tee materiaalipohjasta kunnan näköinen

- Avaa kunnan oma diapohja PowerPoint ja TKI-profiilin materiaalipohja PowerPoint.
- Mene ensimmäiselle dialle TKI-profiili PPT:ssä. Paina Ctrl + A (valitse kaikki) ja Ctrl + C (kopio)
- Mene kunnan omaan diapohjaan, paina hiiren oikeaa näppäintä ja valitse liitä: *käytä kohteen teemaa*
- Voit muokata lisäksi jokaisen dian valitsemalla *Asettelusta* sen diapohjan, jota haluat käyttää.
- Suunnittelija auttaa myös dian järjestelyssä.



# 1. TKI-profiilin koordinaatio kunnassa ja rajaus

TKI-profiilin rakentaminen vaatii hyvän koordinaation, oikeiden henkilöiden osallistamisen ja selkeän työnjaon, josta tulee yhteisesti sopia. Lisäksi yhteisestä tavoitteesta ja TKI-profiilin rajauksesta tulee keskustella etukäteen.

1. Sopikaa ja kirjatkaa **kuka koordinoi** TKI-profiiliprosessia ja toimii kokoonkutsujana.
2. Sopikaa ja kirjatkaa, **ketkä henkilöt ja mistä yksiköistä** osallistuvat prosessiin.
3. Määrittäkää **yhteinen aikataulus** työskentelylle.
4. Sopikaa **toimintatavat** profiilin täyttämiseksi (yksilö-/ryhmätyöskentely).
5. **Tavoite ja rajaus:** Keskustelkaa ja kirjatkaa selkeästi
  - Miten rajaamme TKI-profiilin sisällön – keitä se kunnassa koskee?
  - Mikä on yhteinen tavoitteemme TKI-profiilityölle?

# Vaihe 2: Kunnan TKI- toiminnan nykytila



## 2. Kunnan strategia, visio ja keskeiset toimintaohjelmat – miksi?

TKI-työn pitää aina pohjata kunnan strategiaan ja tukea sitä. Lisäksi toiminnan tulee tukea yksiköille keskeisiä toimintaohjelmia. Tämä auttaa pitämään TKI-toiminnan fokuksen selkeänä ja päättämään mihin hankkeisiin lähteä mukaan ja mistä kieltäytyä.

- Kuvatkaa kunnan **strategia ja visio** esim. kuvakaappauksena tai muussa visuaalisessa muodossa. Yhteinen iso tavoite ohjaa kaikkien toimintaa.
  - Huom! Muistattehan päivittää aina strategian uusimman version.
- Pohtikaa ja kuvatkaa, mitkä **toimintaohjelmat** ovat aiemmin määritetyn rajauksen pohjalta olennaisia ohjaavia dokumentteja. Nimetkää ne ja esim. laittakaa suora linkki.

### 3. Kunnan TKI-toiminnan asiantuntijat

TKI-profiiliin osallistuvien yksiköiden ja henkilöiden lisäksi, on hyvä miettiä, ketkä muut asiantuntijat kunnassa toteuttavat jo hankkeita ja omaavat osaamista tietyistä teemoista.

- Aiemmin määritetyn rajauksen pohjalta, **nimetkää ja kirjatkaa kunnan oleelliset asiantuntijat TKI-toiminnalle**, heidän vastualueensa ja kehittämiskärjet, joista voisi olla hyötyä TKI-toiminnan edistämisessä.
- Pohtikaa myös, miten heidät voidaan osallistaa TKI-profiilin sisällölliseen suunnitteluun ja jalkauttamiseen, jos he eivät vielä ole mukana TKI-profiilin koordinaatiotiimissä.

## 4. Kunnan verkostot ja yhteistyökumppanit

Olemassa olevien verkostojen ja kumppanien hyödyntäminen TKI-toiminnassa on oleellista. Tunnistamalla myös omaa verkostokarttaa, havaitaan mahdolliset teemalliset puutteet, joiden avulla voidaan lähteä rakentamaan uusia suhteita.

- Oman osaamisalueen/yksikön näkökulmasta, listatkaa **keskeiset verkostot**, joissa olette tällä hetkellä mukana. Kirjatkaa ne taulukkoon. Kirjatkaa myös, onko kyseessä alueellinen/kansallinen/kansainvälinen verkosto.
- Oman osaamisalueen/yksikön näkökulmasta, listatkaa **keskeiset yhteistyökumppanit**, joiden kanssa teillä on jo TKI-toimintaa tai voisitte nähdä potentiaalia.

## 5. TKI-kypsyys ja TKI-prosessi



### **Vinkki!**

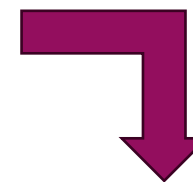
**TKI-prosesseista  
kannattaa täyttää  
jompikumpi sen mukaan,  
miten kunta ajattelee  
olevansa hankkeissa  
mukana.**

## **TKI-kypsyydellä tarkoitetaan kunnan valmiuksia olla mukana ja toimia hankkeissa.**

- Arvioikaa rehellisesti kunnan TKI-kypsyyttä ja mitkä osa-alueet erityisesti kaipaavat kehittämistä.
- TKI-prosessissa mietitään osin samankaltaisia asioita kuin TKI-kypsyudessa, mutta prosessi kuvaa järjestystä jossa hanketoiminta useimmiten etenee.
  - TKI-prosesseja on kaksi, joista toinen kuvaa prosessia, jossa kunta itse on aktiivinen idean esittäjä kokonaisuudessaan ja toinen sitä, kun kuntaa pyydetään esim. partnerina mukaan.
- Seuraavilla sivuilla on ohjekysymykset materiaalihoidon vastaaviin dioihin. Teidän on tarkoitus vastata kysymyksiin materiaalihoidon vastaaviin kohtiin.

# 5. TKI-kypsyys

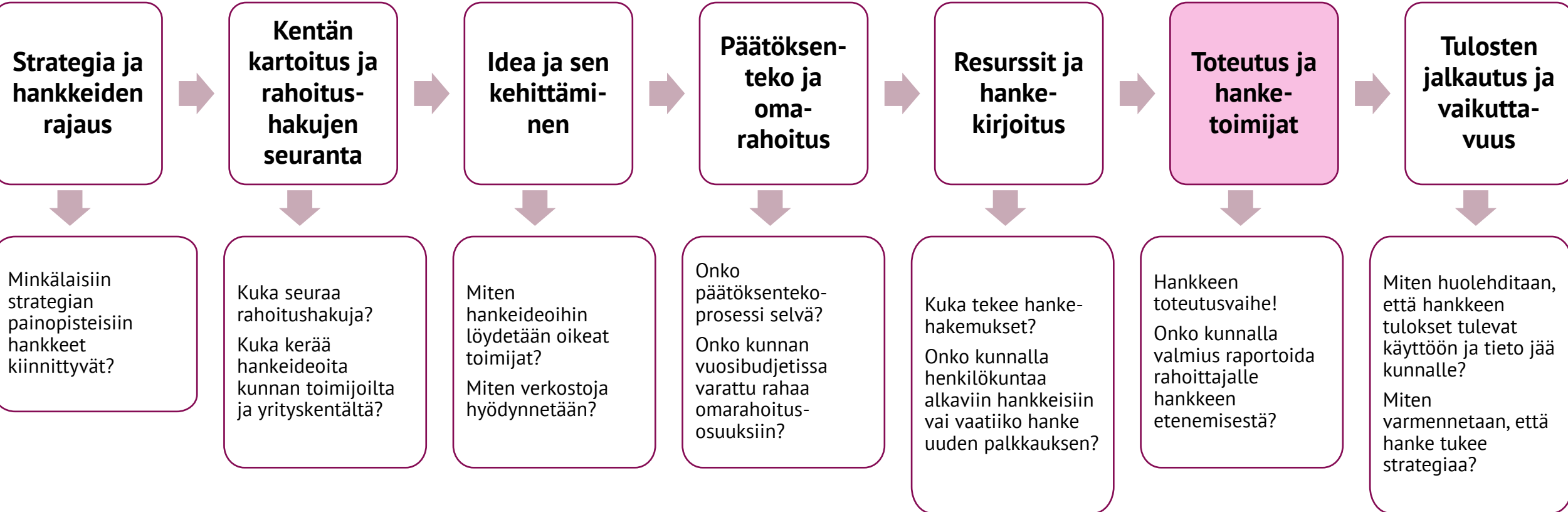
Vastatkaa kysymyksiin  
ja kirjatkaa  
materiaalipohjaan!



				<b>Kysymykset</b>
<b>Hanketarpeiden kerääminen sisäisesti tai yrityksiltä</b>				Keräättekö aktiivisesti hankeideoita sisäisesti ja esim. Yritysverkostolta? Mistä hankeideat yleensä tulevat?
<b>Rahoitusinstrumenttien tuntemus Hankeidean kypsyttäminen Hankehakemuksen kirjoitus</b>				Minkälaiset valmiudet teillä on ideoida ja kirjoittaa hankkeita? Miten varmistetaan, että hankkeet tukevat strategiaa?
<b>Hankkeiden omavastuuosuus vuosibudjetissa Hankehenkilöstö Hankkeiden taloushallinto</b>				Onko kunnan vuosibudjetissa varattu rahaa omavastuuosuuksiin (usein 20-50% rahoituksesta)? Onko hankkeen aikainen byrokratia helposti hoidettavissa ja raportoitavissa rahoittajalle? Missä roolissa kunta haluaa toimia erilaisissa hankkeissa?
<b>Viestintä ja vaikuttavuuden seuranta</b>				Viestitäänkö hankkeista kunnan sisäisesti ja ulkoisesti riittävästi? Onko hankkeiden vaikuttavuus mietitty? Onko hankkeissa kehitetty toiminta jalkautettu ja jatkuuko toiminta?
<b>Verkostojen hyödyntäminen hankkeissa</b>				Onko aktiivinen toimijuus kansallisissa ja kansainvälisissä verkostoissa luontevaa?
<b>Kansainvälinen yhteistyö</b>				Onko tehty jo kansainvälistä kehittämistyötä tai toisilta oppimista? Onko se ollut hyödyllistä, onko oppeja otettu käyttöön?

# 5. Yleinen TKI-prosessi kokonaisuudessaan

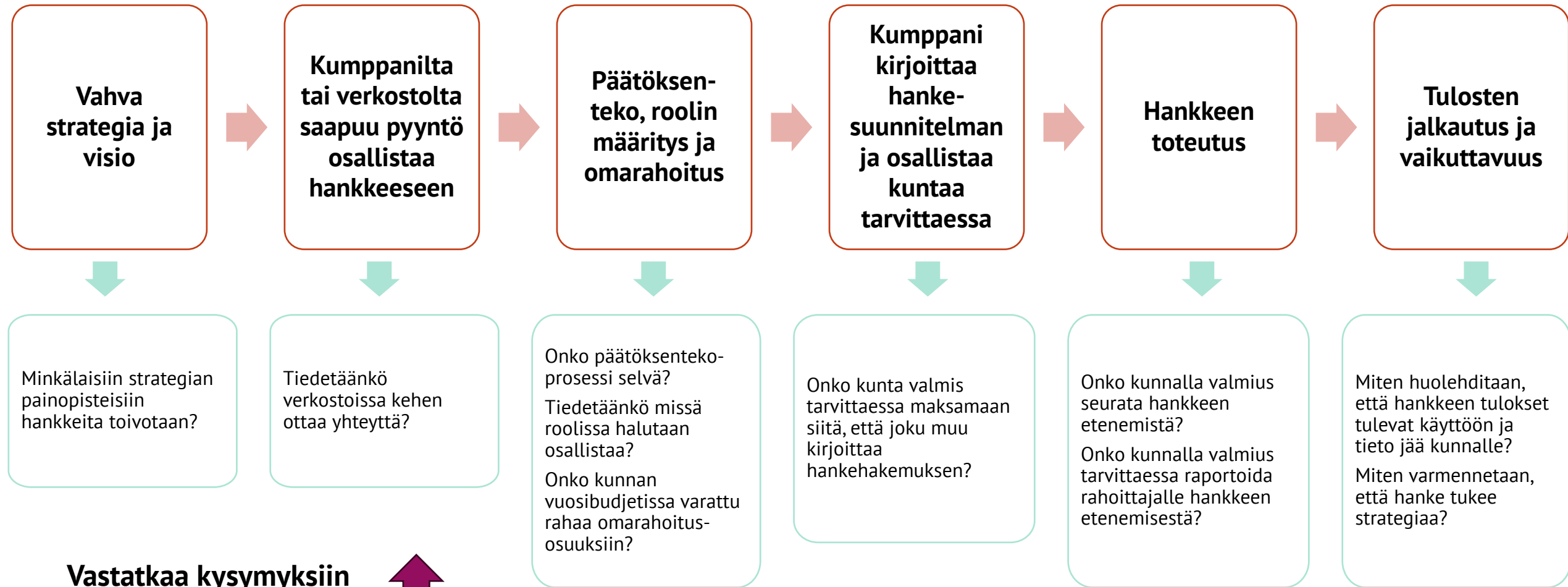
TKI-prosessin tunteminen auttaa pohtimaan kunnan TKI-kypsyyttä.



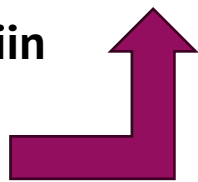
**Vastatkaa kysymyksiin ja kirjatkaa materiaalipohjaan!**



# 5. TKI-prosessi, kun kuntaa pyydetään mukaan osatoteuttajaksi



**Vastatkaa kysymyksiin  
ja kirjatkaa  
materiaalipohjaan!**



## 6. Hankeseuranta – miksi ja miten?

### Hankeseurantaan esimerkiksi:

Käynnissä olevat hankkeet

Rahoittaja

Vastuuhenkilöt ja hanketyöntekijät

Budjetti kokonaisuudessaan ja omarahoitussuudet

Teema / toimiala

Linkitys strategiaan ja toimintaohjelmaan



### Hankeseuranta:

- Hankkeiden seuranta lähtee yksinkertaisesta tietojen kokoamisesta taulukkomuotoon.
- Mieti kenen vastuulla hankeseurannan järjestäminen kunnassa tulisi olla ja mistä tiedot siihen löytyvät.
- Hankeseurannasta on helppo saada ajankohtaiset tiedot raportoitavaksi **hankesalkkuun** johtoryhmälle ja ulkoisille sidosryhmille.
- Hankesalkku on tiivistetty esitys kunnan hanketoiminnasta.
- Hankesalkku todentaa hanketoiminnan nykytilaa ja sitä paljonko budjetillisesti siihen jo panostetaan.
- Koottuja tilastoja hanketoiminnan suuruudesta voi käyttää päätöksenteossa, viestinnässä, vaikuttavuuden seurannassa ja raportoinneissa.
- **Hankesalkusta tietoja kannattaa nostaa TKI-käyntikorttiin!**

# Vaihe 3: TKI-toiminnan kehittäminen



## 7. Kunnan vahvuudet TKI-partnerina



### Vinkki!

**Omat vahvuudet ja edellytykset TKI-partnerina kannattaa nostaa ulkoiseen TKI-käyntikorttiin hisspuhemaisesti.**

**Omien vahvuuksien sanoittaminen ääneen, on olennainen osa TKI-profiilia. Lisäksi erottuminen ei ole pahitteeksi eli kannattaa olla sopivan rohkea, kun mietitte omaa potentiaalianne TKI-partnerina.**

- Keskustelkaa ja kirjatkaa mm.
  - Miksi juuri teidän kuntanne olisi oiva TKI-partneri, mitä teillä on jo nyt annettavaa? Millaista osaamista TKI-toiminnan osalta löytyy?
  - Mitkä ovat teidän vahvuudet ja valttikortit?
  - Mitkä ovat kuntanne erityispiirteet, jotka voisivat olla TKI-toiminnan näkökulmasta kiinnostavia?
  - Millaista yrityskantaa kunnassa on TKI-potentiaalin näkökulmasta ja onko jotain muuta oleellista yritysalueita, ekosysteemiä tms., jonka puitteissa TKI-toimintaa olisi luonteva edistää.

## 8. TKI-toiminnan strategiset kärjet

TKI-profiilin kautta on oleellista kiteyttää, mitkä ovat kunnan keskeiset TKI-toiminnan kärjet ja miten ne linkittyvät strategiaan ja/tai ohjelmason tavoitteisiin. Asetettujen kärkien tulee olla riittävän kunnianhimoisia, mutta niiden edistämiseen tulee olla myös resursseja.

- Miettikää ja kirjatkaa, mihin kunnan **strategisiin kärkiin/toimenpideohjelmiin nimenomaan TKI-toiminta** voisi tuoda lisäarvoa.
- Tämän pohjalta, miettikää ja kirjatkaa, mitkä ovat **1-3 keskeistä TKI-toiminnan kärkeä**, joita tulisi ensimmäisenä lähteä edistämään. Kuvatkaa kunkin kärjen keskeinen tavoite ja kenen vastuulla ko. kärjen edistäminen kunnassa on (yksikkö/yhteyshenkilö).



### Vinkki!

**TKI-toiminnalle määritetyt keskeiset kärjet ja hankeideat ovat ulkoisen TKI-profiilin ydin. Siksi ne kannattaa pitää selkeinä ja konkreettisina.**

## 8. TKI-toiminnan strategiset kärjet

# Esimerkki siitä, miten TKI-kärkeä tulee hahmotella:

- *Kunnan X strateginen kärki: **HYVÄ ELÄMÄ***
- *Tähän liittyvä TKI-toiminnan kärki: **Osallistavat julkiset tilat***
- *Keskeisen tavoitteen kuvaus: **Kunnan keskusta on kaiken ikäisten kuntalaisten osallistava ja aktivoiva tapaamispaikka ja kokeilujen alusta***

# Vaihe 4: TKI-profiilin jalkauttaminen



## 9. TKI-profiilin etenemissuunnitelma

**Jotta TKI-profiilissa määritetyt tavoitteet ja sisällöt saadaan käytäntöön, vaatii se selkeää etenemissuunnitelmaa pohjaksi. Tämä tulee tehdä yhdessä ja roolittaa työn jatko selkeästi.**

- Tarkastelkaa TKI-profiilin sisältöä ja mitä sinne kirjasitte.
- Kirjatkaa sovitut toimenpiteet ylös.
- Priorisoikaa ja aikatauluttakaa tunnistetut toimenpiteet ja sopikaa vastaava henkilö/henkilöt kullekin toimenpiteelle.
  - Älkää yrittäkö toteuttaa kaikkea kerralla! Keskittykää ensin olennaisimpiin ja akuutteihin asioihin, jotta pääsette eteenpäin.
- Listatkaa myös missä tarvitsette mahdollisesti apua ja keneltä sitä kannattaisi pyytää (tässä verkostot ja yhteistyökumppanit on hyvä listaus tueksi).

# Ulkoinen viestintä: Kunnan TKI- toiminnan käyntikortti



## Vinkki!

Käyntikortin sisällön lopullisessa muotoilussa Turun AMK/TKI-profiili-hanke auttaa mieluusti. Käyntikortit tuodaan sähköiseen muotoon Turun AMKn nettisivulle. Hyödynnä myös kunnan viestinnän asiantuntijoita visualisoinnissa ja muotoiluissa.

**TKI-profiilin sisältö palvelee pääosin kunnan sisäistä TKI-toiminnan kehittämistä. Profiilista kannattaa kuitenkin nostaa tiettyjä oleellisia asioita myös ulkoisille sidosryhmille hankeyhteistyön edistämiseksi.**

- Palatkaa TKI-profiilimateriaalissa erityisesti kohtiin:
  - Kunnan vahvuudet TKI-toimijana
  - TKI-toiminnan strategiset kärjet
- Kiteyttäkää nostamanne sisällöt yhden sivun esittelyksi (max. 1 A4). Vastatkaa ainakin seuraaviin:
  - Miksi valita meidän kunta TKI-partneriksi? Tee tekstistä myyvä ja napakka.
  - TKI-toiminnalle oleelliset erityispiirteet /kunnan perustiedot
  - Hankesalkku tiivistettynä: hankkeita käynnissä, ulkoinen rahoitus, rahoitusohjelmat? Esim. taulukkona.
  - TKI-toiminnan strategiset kärjet visualisoituna
  - Yhteyshenkilö/-t kunnassa