

## Läromedelsproduktion för yrkesutbildningen år 2026

Denna förhandsgranskning har skapats: 07:38 08.04.2026

**OBS!** förhandsgranskning av detta formulär är endast avsedd för att ge dig en översikt över de frågor som vi ställer till de sökande.

Du ska inte skriva ut och skicka oss detta formulär. Vi godkänner **endast** ansökningar som fyllts i och skickats till oss **elektroniskt via sökandeportalen**.

Vi förbehåller oss också rätten att ändra på frågorna i formuläret under ansökningstidens lopp och därmed kan vi inte garantera att formuläret som du fyller i kommer att vara identiskt med denna kopia.

### Steg 1/5 Ändamål och belopp



Jag har bekantat mig med kriterier och anvisningar för ansökan **(Obligatorisk)**

Ja

Jag/vi är medveten/medvetna om att eventuella tidigare bidrag som inte har redovisats inom utsatt tid kan försämra mina/våra möjligheter att beviljas bidrag på nytt.

**(Obligatorisk)**

Kulturfonden kontrollerar ifall du/ni har oredovisade bidrag i samband med beredningen av ansökan. Ifall du är osäker på om det finns oredovisade bidrag kan du/ni kontrollera detta på startsidan i sökandeprofilen under "Aktuella ansökningar".

Ifall du/ni har flera sökandeprofiler och är osäkra på om det finns nåt oredovisat bidrag kan du/ni kontakta oss per e-post på adressen: kansliet@kulturfonden.fi.

Ja

Jag/Vi ansöker **(Obligatorisk)**

Antal tecken: 0 av max 200

Ange ändamål för det sökta bidraget med en **kort och koncis formulering** (högst 200 tecken). I texten ska framgå **vad** som görs och för **vem**. Texten används både under beredningen och i förteckningar över beviljade understöd.

### Ansökt belopp (Obligatorisk)

Använd endast hela euro, inte cent, för det ansökta beloppet. Använd inte eurotecknet.

### Verksamhetsområde (Obligatorisk)

- Läromedel för yrkesutbildning på andra stadiet  
 Övriga läromedel

Töm svaret

Valmöjligheter: Läromedel för yrkesutbildning på andra stadiet, Övriga läromedel

## Steg 2/5 Arbetsgrupp

### Är du medlem av en arbetsgrupp? (Obligatorisk)

Valmöjligheter: ja, nej

Nedanstående fråga kan endast besvaras beroende på vad du svarat på frågan: "Är du medlem av en arbetsgrupp?"

### Arbetsgruppens namn

Om ni är flera författare som jobbar med samma läromedel ber vi er ge arbetsgruppen ett eget namn och uppge det i varje enskild ansökan.

Nedanstående fråga kan endast besvaras beroende på vad du svarat på frågan: "Är du medlem av en arbetsgrupp?"

### Arbetsgruppens medlemmar

Uppge arbetsgruppsmedlemmarnas namn.

Nedanstående fråga kan endast besvaras beroende på vad du svarat på frågan: "Är du medlem av en arbetsgrupp?"

### Din insats vid produktionen av läromedlet (i procent)

Estimera din egen insats vid produktionen av läromedlet.

---

## Steg 3/5 Utgivning

### Läromedlets namn/arbetsnamn (Obligatorisk)

Om du är medlem av en arbetsgrupp är det viktigt att alla arbetsgruppsmedlemmar i varje enskild ansökan uppger **samma namn/arbetsnamn** för läromedlet. Namnet ska vara det samma som förlaget använder.

### Utgivare av läromedlet är (Obligatorisk)

Välj



Valmöjligheter: ett förlag (avtal krävs redan i ansökningskedet), eget förlag/författaren själv,

### Förlagets namn (Obligatorisk)

Om du själv ger ut läromedlet, skriv *eget förlag* eller *författaren själv*.

### Kontaktperson/referensperson (Obligatorisk)

Om ett förlag ger ut läromedlet, fyll i kontaktuppgifter till förlagsredaktören.

Om du själv ger ut läromedlet uppger du en kontaktperson (namn, e-postadress och telefonnummer) som är insatt i ämnet och som kan ge referenser för författaren och läromedlet.

---

## Steg 4/5 Plan

**Läromedlet är: (Obligatorisk)**

- Nyproduktion
- Översättning av existerande läromedel

Töm svaret

**Kryssa för det/de alternativ för vilka stipendium söks (Obligatorisk)**

- Läromedel textbok - fysiskt format
- Läromedel textbok - digitalt format
- Arbetsbok
- Aktivitetsuppgifter
- Modellsvar
- Video, audio, animationsmanus
- Bedömningsmaterial
- Lärarhandledning
- Facit
- Tilläggsmaterial
- Sakgranskning
- Annat, vad?

**Läromedlets omfattning i kompetenspoäng (Obligatorisk)**

**Tidsplan för arbetet och preliminärt utgivningsdatum (Obligatorisk)**

Tidtabell/tidsplan för arbetet (åtminstone på månadsnivå), dvs. när planering, skrivande/översättning/bearbetning, språkgranskning och utgivning av läromedlet sker.

**Preliminär disposition (Obligatorisk)**

Ladda upp en preliminär disposition över det/de läromedel du söker stipendium för.

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

**Språkgranskning (Obligatorisk)**

Hur sköts språkgranskningen?

**Hur stor ekonomisk ersättning får du för att producera detta läromedel? (Obligatorisk)**

Uppge hur stor förlagets andel av ersättningen är samt vilka andra stipendier, ersättningar och bidrag du fått eller tänker ansöka om för läromedlet. Uppge också storleken på eventuell royalty (en uppskattning av royaltyn i procent/euro räcker).

**Tjänstledighet (Obligatorisk)**

Innebär arbetet med boken att du behöver ledigt från din tjänst?

Välj

Valmöjligheter: ja, nej

**Sekundär e-postadress (Obligatorisk)**

Ange en sekundär adress som vi kan använda för att kontakta dig ifall den e-postadress, som finns i användarkontots profil, slutar fungera.

---

## Steg 5/5 Stiftelsernas gemensamma datapilot

**Frågor (Obligatorisk)**

**Är detta första gången du, din grupp eller organisation söker stipendium/bidrag från oss?**

Välj ett alternativ från listan

**I vilket land genomförs projektet?**

Finland  
Sverige  
Norge  
Danmark

**Välj den primära huvudmannen för projektet**

Välj den organisation som är primär huvudman för projektet, även om projektet genomförs i flera organisationer.

Välj ett alternativ från listan

Annat, vad:

**Hur många månader pågår den del av projektet som ansökan gäller?**

Ange antalet månader för den del av projektet som ansökan avser (den bidragsfinansierade delen). Om ansökan gäller hela projektet anger du projektets totala projekttid.

**Hur många direkta jobb uppskattar du att finansieringen skapar? Ange svaret i årsverken med en noggrannhet på 0,1 årsverke.**

Rapportera endast arbetsinsatsen från dem som arbetar direkt med projektet. Ange svaret i årsverken med en noggrannhet på 0,1 årsverke.

Ett årsverke är en persons heltidsarbete under ett år. Till exempel 6 månader heltid = 0.5 heltid eller 12 månader vid 50 % arbete = 0.5 heltid. Beräkna endast den direkta sysselsättningseffekten, alltså räkna endast med de personer som är anställda eller finansierade direkt av projektet.

Antalet årsverken ska beräknas utgående från den del av bidraget som används till lönekostnader. Om det i projektet finns andra kostnader som finansieras med bidraget, t.ex. kostnader för resor eller material, ska dessa kostnader dras av från totalsumman. Om bidraget är ett stipendium för arbete i ett år där 20 % av stipendiet har använts för kostnader och återstående 80 % till arbete är sysselsättningseffekten 0.8 årsverken.

**Om du anger decimaltal ska du ange dem med punkt, inte kommatecken. Alltså t.ex. 0.8, inte 0,8.**

**Ange upp till fem nyckelord som bäst beskriver projektet, dess mål och resultat**

Separera sökord med kommatecken. Undvik allmänna uttryck (som "projekt", "utveckling"). Försök att välja ord som är så specifika och informativa som möjligt. Exempel: biologisk mångfald, samtidskonst, barn och ungdom, materialforskning, tillgänglighet till utbildning