

## YLEISAVUSTUS

### 1§ Avustuksen hakeminen

Yleisavustusta voidaan myöntää Jyväskylän ammattikorkeakoulussa koulutusajajärjestöinä tai vastaavassa asemassa toimiville rekisteröidyille yhdistyksille. Yleisavustusta haetaan virallisella lomakkeella, joka on toimitettava liitteineen opiskelijakunnan toiminnanjohtajalle marraskuun viimeiseen päivään mennessä. Myöhässä tulleet hakemukset voidaan ottaa käsittelyyn tapauskohtaisesti ja avustussumma määräytyy jäljellä olevan avustusrahan mukaisesti.

Yhdistyksen tulee toimittaa yleisavustushakemuksen liitteinä:

- yhdistyksen voimassaolevat säännöt
- edellisen vuoden hyväksytty toimintakertomus, tilinpäätös ja tilin- tai toiminnantarkastajan lausunto
- toimintasuunnitelma ja talousarvio avustuskaudelle
- tiedot yhdistyksen hallituksen kokoonpanosta ja tiedot yhdistyksen nimenkirjoittajista

### 2§ Avustuksen myöntäminen

Avustuksen myöntää opiskelijakunnan hallitus. Esittelijänä toimii toiminnanjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö. Avustukset myönnetään opiskelijakunnan edustajiston talousarviossa hyväksymästä yleisavustusrahasta. Yleisavustusta ei myönnetä liiketoiminnan harjoittamiseen.

### 3§ Avustuksen määrä

Avustusta myönnetään opiskelijakunnan edustajiston talousarviossa hyväksymästä yleisavustusrahasta. Suuruuteen vaikuttaa JAMKOn jäsenten määrä yhdistyksen toiminnan piirissä olevasta opiskelijamäärästä. Yhdelle yhdistykselle ei myönnetä yli kolmasosaa yleisavustusrahasta. Osa yleisavustusrahasta voidaan jättää myöntämättä.

Avustuksen määrään vaikuttavat:

**Edunvalvonta:**

- Edunvalvonnan aktiivisuus, esimerkiksi opiskelijapalautteen kerääminen omilta koulutusaloilta
- Aktiivinen osallistuminen edunvalvontatyöryhmän toimintaan
- Osallistuminen edunvalvonnallisiin tapahtumiin yhteistyössä JAMKin ja JAMKOn kanssa, esimerkiksi Jupinaviikoille ja edustajistovaalin järjestämiseen

**Tutorointi:**

- Osallistuminen Tursajaisten järjestämiseen
- Aktiivinen tutorrekrytointi
- Aktiivinen osallistuminen tutorjaoston toimintaan ja tutoreiden tapaamisiin

**Yhteistoiminta:**

- Osallistuminen yhteisen toiminnan järjestämiseen ja kehittämiseen JAMKOn kanssa
- JAMKOn toiminnan markkinointi
- Vapaa-ajan toiminnan järjestäminen koulutusalojen jäsenistölle
- Mahdollisuuksien mukaan toimiminen JAMKin ja JAMKOn työryhmissä tai tiimeissä

**Talous:**

- Yhdistyksen taloudellinen tilanne
- Yhdistyksen liiketoiminnan määrä ja laatu
- Oman varainhankinnan määrä ja laatu

#### 4§ Selvitys avustuksen käytöstä

Yleisavustusta saanut yhdistys on velvollinen raportoimaan avustuksen käytöstä vapaamuotoisesti viiden (5) kuukauden kuluessa avustusta koskeneen vuoden päätyttyä.

Selvityksen liitteenä on toimitettava avustusta koskeneelta vuodelta:

- hyväksytty toimintakertomus
- tilinpäätös
- tilin- tai toiminnantarkastajan lausunto

Mikäli avustusta ei ole käytetty asianmukaisesti tai sen käyttöä ei raportoida, voidaan se periä osittain tai kokonaan takaisin. Pyydettyessä yhdistyksen on toimitettava tositteet avustuksen käytöstä.

Avustuksen voi vapaaehtoisesti palauttaa opiskelijakunnalle osittain tai kokonaan.

## PROJEKTIAVUSTUS

### 5§ Avustuksen hakeminen

Projektiavustusta voi hakea yksittäinen henkilö, ryhmä tai yhdistys virallisella lomakkeella, joka on toimitettava liitteineen sähköisessä muodossa toiminnanjohtajalle. Projektiavustusta ei voi hakea takautuvasti. Projektiavustushakemuksia otetaan vastaan ympäri vuoden. Projektiavustuksen saaja sitoutuu käyttämään saadun avustuksen vain hakemuksessa kuvailtuun projektiin ja tarkoitukseen.

Projektiavustushakemuksen liitteiksi tulee liittää:

- projektisuunnitelma
- projektin aikataulukaus
- projektin talousarvio tai kustannussuunnitelma

### 6§ Avustuksen myöntäminen

Avustukset käsitellään opiskelijakunnan hallituksen seuraavassa mahdollisessa kokouksessa. Esittelijänä toimii toiminnanjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö. Avustukset myönnetään opiskelijakunnan edustajiston talousarviossa hyväksymästä projektiavustusmäärärahasta. Avustus maksetaan pääsääntöisesti jälkikäteen esitettyjä kuitteja ja raportointia vastaan.

Avustuksen myöntämistä puoltaviksi seikoiksi katsotaan:

- projekti kattaa laajasti JAMKin opiskelijoita
- projekti on kertaluonteinen
- projekti edistää JAMKin ja JAMKOn paikallista, valtakunnallista tai kansainvälistä näkyvyyttä
- projektiavustushakemus liitteineen on ajantasainen ja siitä ilmenee selkeästi kohteet, johon avustus on tarkoitus käyttää

Projektiavustusta ei myönnetä liiketoiminnan harjoittamiseen eikä yhdistyksen normaaliin toimintaan.

### **7§ Avustuksen määrä**

Kyseistä projektia varten järjestetty muu rahoitus ei estä avustuksen myöntämistä, ellei se kata kaikkia projektista aiheutuvia kuluja.

### **8§ Selvitys avustuksen käytöstä**

Avustuksen saaja on velvollinen raportoimaan avustuksen käytöstä vapaamuotoisesti yhden (1) kuukauden kuluessa projektin päättymisestä. Avustuksen saajan on toimitettava tositteet avustuksen käytöstä raportin yhteydessä. Mikäli avustusta ei ole käytetty asianmukaisesti tai sen käyttöä ei raportoida, voidaan se periä osittain tai kokonaan takaisin. Avustuksen voi vapaaehtoisesti palauttaa opiskelijakunnalle osittain tai kokonaan.

## **YLEISTÄ**

### **9§ Avustusten myöntämisestä tiedottaminen**

JAMKOn hallitus tiedottaa avustuspäätöksistä hakijoille kahden (2) viikon kuluessa avustuksen myöntämisestä. Hallitus tuo seuraavaan edustajiston kokoukseen tiedoksi tehdyt avustuspäätökset, sen jälkeen kun avustuksen hakijoille on tiedotettu päätöksestä.

### **10§ Valitusoikeus**

Avustusten myöntämistä koskevista päätöksistä voi valittaa neljäntoista (14) vuorokauden kuluessa siitä kun päätöksestä on hakijoille tiedotettu. Valitus on toimitettava määräaikaan mennessä opiskelijakunnan hallitukselle kirjallisena.

### **11§ Ohjesäännön muuttaminen**

Tämän ohjesäännön muuttamisesta päättää opiskelijakunnan edustajisto. Tämä ohjesääntö on hyväksytty 27.04.2011 pidetyssä Jyväskylän ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan edustajiston kokouksessa ja se astuu voimaan 27.04.2011.



Haetaan

yleisavustusta vuodelle \_\_\_\_\_

projektiavustusta

Yhdistyksen / Hakijan virallinen nimi: \_\_\_\_\_

Puhelinnumero: \_\_\_\_\_

Osoite: \_\_\_\_\_

Sähköposti: \_\_\_\_\_

Tilinumero: \_\_\_\_\_

Yhteyshenkilön nimi ja puhelinnumero: \_\_\_\_\_

Haettavan avustuksen määrä: \_\_\_\_\_

Avustuksen käyttötarkoitus lyhyesti:

**Hakemuksen liitteet:**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| Yhdistyksen voimassaolevat säännöt   | <input type="checkbox"/> |
| Edellisen vuoden toimintakertomus, tilinpäätös ja tilintarkastajien lausunto | <input type="checkbox"/> |
| Toimintasuunnitelma ja talousarvio avustuskaudelle                           | <input type="checkbox"/> |
| Yhdistyksen hallituksen kokoonpano ja nimenkirjoittajat                      | <input type="checkbox"/> |
| Projektisuunnitelma  | <input type="checkbox"/> |
| Projektin aikataulus   | <input type="checkbox"/> |
| Projektin budjetti   | <input type="checkbox"/> |

\_\_\_\_\_ paikka ja aika

\_\_\_\_\_ hakijan allekirjoitus ja nimenselvennys

YLEISAVUSTUSHAKEMUS TOIMITETTAVA JAMKON TOIMINNANJOHTAJALLE (FP23, Rajakatu 35, 40200 Jyväskylä).  
SELVITYS AVUSTUKSEN KÄYTÖSTÄ ON TOIMITETTAVA 5 KUUKAUDEN KULUESSA AVUSTUSTA KOSKEVAN VUODEN PÄÄTTYTTYÄ.

PROJEKTIIVAVUSTUSHAKEMUS TOIMITETTAVA JAMKON TOIMINNANJOHTAJALLE (toiminnanjohtaja@jamko.fi).  
SELVITYS PROJEKTIIVAVUSTUKSEN KÄYTÖSTÄ ON TOIMITETTAVA 1 KUUKAUDEN KULUESSA PROJEKTIN PÄÄTTYMISESTÄ.