

AVUSTUSOHJESÄÄNTÖ

LUKU 1 – YLEISAVUSTUS

1 § Avustuksen hakeminen

Yleisavustusta voidaan myöntää Jyväskylän ammattikorkeakoulussa koulutusala järjestöinä tai vastaavassa asemassa toimiville rekisteröidyille yhdistyksille. Yleisavustusta haetaan paperi- tai verkkolomakkeella, joka on toimitettava liitteineen opiskelijakunnan toiminnanjohtajalle avustuskautta edeltävän marraskuun viimeiseen päivään mennessä. Myöhässä tulleet hakemukset voidaan ottaa käsittelyyn tapauskohtaisesti toiminnanjohtajan päätöksellä.

Yhdistyksen tulee toimittaa yleisavustushakemuksen liitteinä:

- 1) yhdistyksen voimassaolevat säännöt
- 2) toimintasuunnitelma ja talousarvio avustuskaudelle
- 3) tiedot yhdistyksen hallituksen kokoonpanosta ja tiedot yhdistyksen nimenkirjoittajista

2 § Avustuksen myöntäminen

Avustuksen myöntää opiskelijakunnan hallitus. Esittelijänä toimii toiminnanjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö. Yleisavustusta ei myönnetä liiketoiminnan harjoittamiseen.

3 § Avustuksen määrä

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

Avustuksen määrään vaikuttavat:

- 1) Edunvalvonta
 - Edunvalvonnan aktiivisuus
 - Osallistuminen edunvalvonnallisiin tapahtumiin ja työryhmiin yhteistyössä JAMKin ja JAMKOn kanssa, esimerkiksi Jupinaviikoille ja edustajistovaalin järjestämiseen
- 2) Tutorointi
 - Osallistuminen Tursajaisten järjestämiseen
 - Aktiivinen tutorrekrytointi
 - Aktiivinen osallistuminen tutorsektorin toimintaan ja tutoreiden tapaamisiin
- 3) Yhteistoiminta
 - Osallistuminen yhteisen toiminnan järjestämiseen ja kehittämiseen JAMKOn kanssa
 - JAMKOn toiminnan markkinointi
 - Vapaa-ajan toiminnan järjestäminen opiskelijoille
- 4) 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:

- 1) hyväksytty toimintakertomus
- 2) tilinpäätös
- 3) tilin- tai toiminnantarkastajan lausunto

Mikäli avustusta ei ole käytetty asianmukaisesti tai sen käyttöä ei raportoida, voidaan se hallituksen päätöksellä periä osittain tai kokonaan takaisin. Pyydettyessä yhdistyksen on toimitettava tositteet avustuksen käytöstä. Avustuksen voi vapaaehtoisesti palauttaa opiskelijakunnalle osittain tai kokonaan.

LUKU 2 – 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:

- 1) projektisuunnitelma
- 2) projektin aikataulus
- 3) 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:

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

Projektiavustusta ei myönnetä liiketoiminnan harjoittamiseen eikä yhdistyksen normaaliin toimintaan.

7 § Erinäisiä määräyksiä

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 hallituksen päätöksellä periä osittain tai kokonaan takaisin. Avustuksen voi vapaaehtoisesti palauttaa opiskelijakunnalle osittain tai kokonaan.

LUKU 3 – 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. Hallitus käsittelee valitukset.

11 § Ohjesäännön voimaantulo ja muuttaminen

Tämän ohjesäännön muuttamisesta päättää opiskelijakunnan edustajisto. Tämä ohjesääntö on hyväksytty 12.04.2021 pidetyssä Jyväskylän ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan edustajiston kokouksessa ja se astuu voimaan 12.04.2021.

AVUSTUSHAKEMUS

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 aikataulutus | <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.