



OPINTOTILAISUUDEN tukiohje

Opintotilaisuus voi olla luento, keskustelutilaisuus, kurssi, seminaari tai koulutustilaisuus. Sen on oltava luonteeltaan **opinnollinen** ja **yleissivistävä**. Osallistumisen **avoimuus** on keskeinen periaate, mutta tilaisuuden voi suunnitella myös tietyille kohderyhmälle.

Opintotilaisuuden taloudellisen tuen edellytykset

- 1. Opintotilaisuus järjestetään yhteistyössä DSL:n opintokeskuksen kanssa:**
 - tilaisuuden käytännön järjestelyistä **sovitaan etukäteen** opintokeskuksen kanssa
 - järjestelyistä on suositeltavaa sopia kuukausia etukäteen, jotta tilaisuudelle voidaan tarvittaessa hakea rahoitusta ja suunnitella opinnollisia tavoitteita ja toteutusta
 - tilaisuuden mainostuksessa** mainitaan järjestäjänä myös **DSL:n opintokeskus**
- 2.** Tilaisuuden vähimmäiskesto on yksi oppitunti (**45 min**).
- 3.** Suosituksena on, että tilaisuudessa on vähintään kymmenen oppivelvollisuusiän täyttäneitä osanottajaa.
- 4.** Opintotilaisuuteen ei haeta muuta kautta valtionapua.

Taloudellisen tuen määrä

Tuen määrä on **20-25 €/oppitunti**, kuitenkin enintään 50 % opintotilaisuuden menoista (Opintotilaisuuden selvityslomakkeessa mainituista). Ryhmätyötunteja voidaan hyväksyä tuen piiriin kohtuullinen määrä.

Selvitys opintotilaisuudesta

Opintotilaisuuden selvityslomake on oltava DSL:n opintokeskuksessa viimeistään kuukauden kuluttua tilaisuuden päättymisestä. Lomakkeen **liitteinä on oltava**:

- **Opintotilaisuuden ohjelma**, josta ilmenee tilaisuuden päivämäärä(t), kellonajat, luennoitsijoiden/opettajien nimet ja luentojen/opetuksen aiheet, ryhmätöiden osuus, ryhmätöiden aiheet ja ryhmätöiden vetäjien nimet sekä ruokailu- ja muut tauot.
- **Osanottajien nimi- ja osoiteluettelo sekä opiskelijaprofilitiedot** (yli 6-tunnin koulutuksista). Alle 6-tuntia kestävästä koulutuksesta riittää nimiluettelo tai jos tilaisuudessa on runsas osanotto arvio osanottajien määrästä (myös miehet ja naiset).
- **Kopiot tiliotteista**, joista käy ilmi kulujen maksaminen tai vaihtoehtoisesti **kopiot maksukuiteista**: tila- ja opetusvälinevuokrat, ilmoituskulut, monistus- ja opintomateriaalikulut, luennoitsijoiden/opettajien matka- ja majoituskulut.

Osallistujien matkakulut hyväksytään DSL:n opintokeskuksen omissa koulutuksissa ja jäsen- ja yhteistyöjärjestöjen järjestö-, ohjaaja- ja johtamiskoulutuksissa, joissa osallistujat ovat järjestön vapaaehtoistoimijoita.

- **Kopiot** lehti-ilmoituksista, lennäkeistä, kutsukirjeestä ja opintoaineistosta.
- Luennoitsijoiden/opettajien palkkiolaskulomakkeet. **Palkkiot jätetään pääsääntöisesti DSL:n opintokeskuksen maksettavaksi**, joka huolehtii niihin liittyvistä työnantajan ennakonpidätys-, sotu- ja vakuutusmaksuvelvoitteista. Muusta menettelystä on sovittava etukäteen opintokeskuksen kanssa.

DSL-tukilaskelma ja maksatus

DSL:n opintokeskus lähettää toimeenpanijalle laskelman opintotilaisuuden tuesta ja huolehtii maksatuksesta kahden kuukauden kuluttua siitä, kun selvitys liitteineen on palautettu opintokeskukseen.