

## **KOULUTUSTUKISÄÄNTÖ** - toimintaohjeiden liite

### **1. Käyttötarkoitus**

Sihteeriyhdistys myöntää koulutustukea sääntöjensä mukaisesti yksittäisille jäsenille tai jäsenten muodostamille ryhmille. Koulutustuen tarkoitus on edistää jäsenten ammattipätevyyttä ja se maksetaan vain jäsenten itsensä kustantamaan täydennyskoulutukseen, ei esim. kokonaan uuteen tutkintoon. Koulutustukea voi hakea myös Sihteeriyhdistyksen järjestämiin seminaareihin, joihin voidaan myöntää koulutustukena osallistumismaksu. Kielikoulutukseen myönnetään koulutustukea vain, mikäli kysymyksessä on ammattialaan liittyvä opiskelu tai erikoisalan (esim. markkinoinnin) opiskelu vieraalla kielellä. Yleiseen kielten opiskeluun koulutustukea ei myönnetä.

### **2. Koulutustuen myöntäminen**

Koulutustukeen käytettävä rahamäärä esitetään talousarviossa, jonka yhdistyksen syyskokous hyväksyy.

Koulutustukea voidaan myöntää enintään 500 euroa, kuitenkin enintään 2/3 kokonaiskustannuksista.

### **3. Koulutustuen hakeminen**

Koulutustukea haetaan lomakkeella, joka on Sihteeriyhdistyksen nettisivuilta (Jäsenyys / Koulutustuki). Hakemus toimitetaan yhdistyskoordinaattorille. Hakemukseen liitetään kurssin ohjelma ja hyväksymistodistus tai sitova ilmoittautuminen. Lisäksi tulee selvittää koulutuksen kokonaiskulut (opintomateriaali, matkakulut yms.).

Koulutustukea voi hakea, kun

- jäsenyys on kestänyt yhtäjaksoisesti vähintään kolme vuotta koulutustuen hakupäivään mennessä
- edellisen koulutustuen myöntämisestä on kulunut kolme vuotta

Koulutustukea ei myönnetä takautuvasti eikä myönnetyn apurahan käyttötarkoitusta/-kohdetta voi vaihtaa.

Koulutustukea myönnettäessä etusijalla ovat aktiivisesti yhdistyksessä toimivat ja koulutustukea ensi kertaa hakevat.

### **4. Hakemusten käsittely**

Yhdistyksen hallitus käsittelee hakemukset kokouksessaan, jonka ajankohdan yhdistyskoordinaattori ilmoittaa hakijalle.

Yhdistyskoordinaattori ilmoittaa hakijoille kirjallisesti hallituksen päätöksestä.

### **5. Koulutustuen maksaminen**

Koulutustuki maksetaan sen jälkeen, kun saaja on esittänyt alkuperäiset kulutusitteen ja selvityksen koulutustuen käytöstä. Nämä lähetetään maksatusta varten yhdistyskoordinaattorille yhdessä pankkiyhteystietojen kanssa. Koulutustuki on nostettavissa myöntämistä seuraavan kalenterivuoden aikana, minkä jälkeen oikeus koulutustukeen raukeaa.

## **6. Hakemusten säilytys**

Koulutustukihakemukset säilytetään Sihteeriyhdistyksen toimiston arkistossa kolme (3) vuotta.

## **7. Koulutustukisäännön voimaantuminen**

Tämä apurahasääntö on voimassa 9.12.2014 alkaen toistaiseksi.