



Hakijan tiedot (1)

Nimi	Tilinumero	<input type="checkbox"/> Alayhdistys
Yhteyshenkilö	Sähköposti	<input type="checkbox"/> Lajijaosto
	Puhelinnumero	<input type="checkbox"/> Muu

Hakijan edellisen tilikauden tiedot (2)

Tilinpäätös hyväksytty (pvm):					
Tuotot	€	Kulut	€	Rahoitusomaisuus lopussa	€
Lisätietoa					

Projektin kuvaus (3)

<input type="checkbox"/> Tapahtuma	<input type="checkbox"/> Hankinta	<input type="checkbox"/> Muu
Lyhyt kuvaus		

Projektin rahoitus (4)

Projektin menot yhteensä	€
Projektin omarahoitus yhteensä	€
Muu rahoitus yhteensä (osanottomaksut, ulkopuoliset tuet yms.)	€
Lisätietoa	

TTY:ltä anottava summa (5)	€
Lisätietoa	
Liitteiden lkm	kpl

Paikka ja aika	Allekirjoitus
----------------	---------------

LISÄOHJEITA HAKEMUKSEN TÄYTTÄMISEEN

Lue ensin projektiohjesääntö ylioppilaskunnan nettisivuilta!

- (1) Mahdolliset tarkennukset projektiin liittyen pyydetään yhteyshenkilöltä. Ylioppilaskunnan hallituksen päätös ilmoitetaan yhteyshenkilölle joko sähköpostitse tai puhelimitse.
- (2) Jos edellinen tilikausi on ollut poikkeuksellinen tai muuten antaa väärän kuvan hakijan asemasta, kannattaa se ilmoittaa lisätiedoissa. Rahoitusomaisuus on ilmoitettu taseen vastaavaa puolella. Jos hakijalla on ollut tilinpäätöshetkellä merkittäviä saamisia tai velkoja, kannattaa ne ilmoittaa lisätiedoissa.
- (3) Projektin kuvauksessa kannattaa mainita mm. ylioppilaskunnan jäsenten lukumäärä, joita projekti koskettaa ja projektin luonne (esim. kaikille avoin tapahtuma). Projektin mahdollinen kansainvälisyys on myös hyvä mainita.
- (4) Projektin omarahoitusta tarkoittaa rahaa, jonka hakija antaa omasta kassasta. Muu rahoitus käsittää esim. osallistuvilta kerättäviä maksuja ja tapahtumasta muuten syntyviä tuloja sekä ulkopuolista rahoitusta. Lisätiedot-kohdassa voi eritellä rahoituksen koostumusta (esim. lipun hinta, ulkopuolisen rahoituksen myöntävä taho)
- (5) Lisätiedoissa voi ilmoittaa mm., mihin projektiaavustus on ajateltu kohdentaa. Liitteissä tulee olla projektiohjesäännön 5§:n vaatimat selvitykset.

Projektiaavustusanomus toimitetaan ylioppilaskuntaan järjestösihteerille tai alayhdistysvastaavalle.

OTE TTYY:N PROJEKTIOHJESÄÄNNÖSTÄ

(Projektiohjesääntö kokonaisuudessaan TTYY:n www-sivuilla)

4§ Myöntämisen periaatteet

Avustusta jaettaessa sovelletaan seuraavia periaatteita:

1. Saadakseen avustusta hakijan tulee osoittaa sitoutumisensa projektiin hankkimalla projektiin myös muuta rahoitusta tai sijoittamalla siihen omia varojaan. Lähtökohtaisesti ylioppilaskunnan osuus projektin rahoituksessa on enintään puolet.
2. Jos kysymys on hyväntekeväisyydestä, voi ylioppilaskunnan osuus kuitenkin olla suurempi kuin mitä se edellisen momentin perusteella olisi.
3. Ylijäämää tuottavia projekteja ei avusteta muutoin kuin aatteellisessa mielessä, ellei kyseessä ole ylioppilaskunnan tehtävien hoitaminen.

5§ Myöntämisen kriteerit

Avustusta myönnettäessä huomioidaan ainakin seuraavat asiat, jotka tulee ilmetä avustushakemuksesta:

- projektisuunnitelma ja projektin talousarvio
- projektin kohderyhmä, sen koko ja teekkareiden osuus kohderyhmässä
- avustuksen hakijan taloudellinen tilanne
- avustuksen hakijan muilta avustuksen antajilta projektia varten saamat tai hakemat avustukset
- hakijan aiemmat avustukset kalenterivuonna ja mahdollisesti aiempina vuosina