

TJS-tukiohje



TJS Opintokeskus tukee järjestöjen koulutustoimintaa

TJS Opintokeskus on Akavan ja STTK:n yhteinen koulutus- ja kehittämisorganisaatio, jonka perustehtävänä on tukea liittojen, yhdistysten ja ammattiosastojen koulutustoimintaa.

TJS myöntää taloudellista TJS-tukea Akavan ja STTK:n sekä niihin kuuluvien järjestöjen oppimistilaisuuksiin. Oppimistilaisuuksia ovat lähikoulutukset, verkkokurssit, etäopiskelu, ohjatut vierailut/opintomatkat, luennot ja ajankohtaisinfot sekä muut ohjatut oppimistapahtumat.

Taloudellisen tuen lisäksi TJS tarjoaa koulutus-, kehittämis- ja kulttuuripalveluja.

TJS:n koulutustilaisuuksista ja muista palveluista saa [tietoja kotisivuiltamme](#).

Neuvonta

Suomeksi

Riina Kainiemi, puh. 045 636 5290
riina.kainiemi@tjs-opintokeskus.fi
Leena Hulikkala, puh. 045 636 5289
leena.hulikkala@tjs-opintokeskus.fi

Ruotsiksi

Inka Ukkola, puh. 040 706 4548
inka.ukkola@tjs-opintokeskus.fi

Edellytykset TJS-tuen saamiselle

TJS-tuki on opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämää valtionosuutta, jonka kokonaismäärä vaihtelee vuosittain. Samaa tilaisuutta varten ei voi saada muuta valtion tukea. Tuen hakijan tulee olla akavalainen tai STTK:lainen liitto tai yhdistys.

Tukea haetaan koulutuksesta aiheutuneisiin menoihin. Tukea ei myönnetä kokouksiin tai huvitilaisuuksiin tai toimiston yleiskuluihin. Maksimitukeen vaaditaan tietty määrä menoja, ks. luku Menot.

Tuki määräytyy koulutuksen opetustuntien, osanottajamäärän ja hyväksytyjen menojen mukaan.

Kun järjestö hakee tilaisuuksilleen TJS-tukea, toivomme, että painetussa ohjelmassa tai verkkosivuilla lukee ”Teemme koulutusyhteistyötä TJS Opintokeskuksen kanssa”.

TJS valvoo tuen käyttöä.

Osanottajaluettelo kertoo osallistujien määrän

Täyden tuen saa, kun osallistujia on 10. Myös pienemmille ryhmille voi järjestää oppimistilaisuuksia, mikäli opetus niin vaatii. Tilaisuus ei tällöin saa täyttää TJS-tukea.

Hakemuksen liitteenä tulee olla osallistujaluettelo. Mikäli etäopetusvälineestä ei saa ladattua osallistujaluetteloita, suosittelemme keräämään etä- ja hybriditilaisuuksissa osallistujien ennakoilmoittautumiset ja lähettämään sen.

Koulutusohjelma kertoo koulutuksen keston

Koulutus voi olla yhden tunnin, päivän tai useita päiviä kestävä.

Ohjelmassa tulee näkyä koulutuksen tiedot: päivämäärä(t), tuntien alkamis- ja päättymisajat, opetusaiheet ja kouluttajat. Lyhytkestoisissa etätilaisuuksissa riittää, kun ohjelmassa kerrotaan aihe, ajankohta ja kesto, kuka on ollut vetäjänä sekä tauot.

Opetustunnin kesto on 45 minuuttia. Jos koulutusta on esimerkiksi kello 9–12, TJS-tukeen oikeuttavia opetus-tunteja tulee neljä. Tunniksi lasketaan vain opetus. Ruokailuja, taukoja ja majoittumista ei lasketa opetukseen. Jos tauot puuttuvat ohjelmasta, ne lisätään kahden pääperiaatteen mukaisesti: Koulutus, joka kestää neljä tuntia (4x60min), sisältää yhden 15 minuutin tauon (opetus-tunniksi jää 5). Koulutus, joka kestää 7,5 tuntia, sisältää 90 minuutin tauon (opetustunniksi jää 8).

Mikäli koulutuspäivän päättymisaika puuttuu ohjelmasta, lasketaan koulutuspäivä päättyneeksi 15 minuuttia viimeisestä ilmoitetusta alkamisajasta/kellonajasta.

Itseopiskeltavista verkkokoulutuksista, jotka voivat sisältää myös opiskelijoiden työskentelyn ohjeistamista, tarvitaan selvitys vetäjän käyttämästä työajasta. Työajaksi lasketaan oppimateriaalin työstäminen, koulutuksen ohjaaminen, itseopiskelutehtävien suunnittelu ja tarkastaminen, palautteiden antaminen sekä muu välttämätön opetustyö. Arvio voi olla vetäjältä tähän kysymykseen saatu vastaus tai erillinen ajankäytösopimus.

Reaaliaikaisessa etä- ja lähiopetuksessa TJS-tuki lasketaan siis aina koulutusohjelman tuntien mukaan. Ei-reaaliaikaisessa opetuksessa TJS-tuki lasketaan valmisteluun ja kurssin aikaiseen ohjeistamiseen käytystä ajasta.

Menot

Menojen tulee olla koulutuksesta aiheutuneita menoja. Tällaisia ovat mm. kouluttajien palkkiot, tilavuokrat, ilmoitus-, opetusväline- ja materiaalimenot sekä kouluttajien ja osanottajien matka-, majoitus- ja ruokailumenot.

Verkkokoulutuksissa hyväksyttäviä kuluja ovat esimerkiksi erillisten oppimisalustojen lisenssimaksut, striimauskulut sekä ilmoittautumisten ja palautteiden keräämiseen käytettävien digitaalisten välineiden kulut. Myös muiden tarvittavien välineiden kulut, joilla mahdollistetaan oppimistilaisuuksien järjestäminen. Etätarjoiluiden järjestäminen huomioidaan myös.

Seuraavat menot eivät ole hyväksyttäviä menoja:

- alkoholi- ja lahjakulut
- TJS:n kouluttajan palkkiot
- TJS:n tilavuokrat
- TJS:n oppimisalustojen vuokrat

Kaikki tilaisuuteen liittyvät laskut maksaa järjestäjä itse. Laskuista tulee toimittaa kopiot TJS Opintokeskukseen.

Järjestö, jolla on palkattua henkilökuntaa tai joka käyttää tilitoimistoa, voi solmia TJS Opintokeskuksen kanssa kuitittomuussopimuksen. Tällöin kulutositetta ei tarvitse liittää hakemukseen mukaan. Kirjanpitolain mukaan kuitit tulee säilyttää kuuden vuoden ajan.

TJS valvoo kuitittomuussopimuksen noudattamista pistokokeilla.

TJS-tuen määrä

Täyteen tukeen vaaditaan tietty määrä menoja, ks. taulukko. Täyden tuen saa seitsemältä opetustunnilta per päivä. Opetustunti on 45 minuuttia. Seitsemän opetustuntia ylittäviltä ohjatuilta tunneilta saa 4 euroa per opetustunti (edellytyksenä on 9 euroa menoja

per opetustunti). Ylimeneviä opetustunteja voi kertyä yhdessäkin koulutuksessa paljon, jos opetus tapahtuu useissa ryhmissä. Tuki ylimeneville opetustunneille on kuitenkin rajoitettu 100 tuntiin.

Osanottaja	Täyden tuen edellyttämät menot/ opetustunti	Täysi tuki 7 opetustuntia/ päivä	7 opetustunnin yli menevät tunnint: tuen edellyttämät menot/opetustunti	Ylimenevien tuntien tuki/ opetustunti
10–35	64 €	29 €	9 €	4 €
36 –	75 €	34 €	9 €	4 €

Mikäli menoja on vähemmän kuin täysi tuki edellyttää, TJS-tukea maksetaan 45 % menoista.

TJS-tuen hakeminen

Tuen hakuun tarvittavat käyttäjätunnukset TJS-verkko-palveluun. Ne saat, kun täytät verkossa olevan [käyttäjätunnushakulomakkeen](#) ja lähetät sen allekirjoitettuna TJS Opintokeskukseen.

Tukihakemus on mahdollista toimittaa täysin sähköisesti mikäli tarvittavat liitteet ovat sähköisessä muodossa. Tarvittavia liitteitä ovat koulutusohjelma, osallistujalista ja kopiot koulutuksen laskuista. Voit niputtaa yhteen hakemukseen useamman oppimistilaisuuden. Ne voivat olla sekä etä- että lähitilaisuuksia. Tällöin kannattaa lisätä myös tilaisuudet, joissa on tunteja, vaikkei kuluja olisikaan.

Verkon kautta hakemuksen jättäneelle lähetetään heti vahvistus ja yhteenveto hakemuksesta hakijan ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen. Tukihakemus käsitellään kolmen kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta

ja tukipäätös lähetetään sähköpostitse. Tuki maksetaan kuukauden sisällä tukipäätöksen tekemisestä.

Hae tuki mahdollisimman pian koulutustilaisuuden päätymisen jälkeen, kuitenkin viimeistään seuraavan kalenterivuoden tammikuun loppuun mennessä. Tukea jaetaan niin kauan kuin sitä riittää. Mikäli eri organisaatiot järjestävät yhteistä koulutusta, osapuolet sopivat keskenään mikä organisaatio hakee TJS-tuen. Samaan koulutukseen ei myönnetä kahta tukea.

Hakija vakuuttaa, että koulutustilaisuudessa on noudatettu liitteenä olevaa ohjelmaa ja menot ovat koulutuksesta aiheutuneita eikä niihin saada valtiolta tukea muuta kautta.

TJS Opintokeskus tarjoaa maksuttomasti ohjausta käyttäjätunnuksen hankkineille sekä omissa tiloissaan että verkossa.

Tietosuoja

Koulutusten osallistujia ei tallenneta yksittäisinä henkilöinä TJS-tukijärjestelmään, joten heistä ei muodostu rekisteriä. Opetusministeriön ja Tilastokeskuksen tilastointia varten tallennamme osallistujien kokonaismäärän ja sukupuolen.

Tietojen luovuttamisessa sovelletaan lakia vapaasta sivistystyöstä (21§). Tietoja säilytetään kirjanpitolain mukaan.

TJS Opintokeskus on Akavan ja STTK:n yhteinen
koulutus- ja kehittämisorganisaatio.

Toimintamme perustuu yhdessä tekemiseen ja asiantuntijuuden
jakamiseen.

Autamme liittoja ja yhdistyksiä vahvistamaan järjestötoimintaa,
työsuojelua ja edunvalvontaa. Olemme ammattiyhdistystoiminnan
asiantuntijoita.

Osaamista yhdessä



Opintokeskus

Pasilanraito 9B, 00240 Helsinki
Puhelin (09) 229 3030
www.tjs-opintokeskus.fi
toimisto@tjs-opintokeskus.fi
etunimi.sukunimi@tjs-opintokeskus.fi
www.facebook.com/tjsopintokeskus