

Tudengielu rahastamise eeskiri

I Üldsätted

1. Rahastamise eesmärgid

- 1.1. Tallinna Tehnikaülikooli üliõpilasesinduse (edaspidi: üliõpilasesindus) peamised eesmärgid tudengielu rahastamisel on
 - 1.1.1. TalTechi tudengielu edendamine;
 - 1.1.2. tudengite aktiivsuse ja omaalgatuse suurendamine;
 - 1.1.3. tudengite arendamine;
 - 1.1.4. tudengiorganisatsioonide stabiilse ja jätkusuutliku arengu tagamine.
- 1.2. Tudengielu rahastamisega toetatakse TalTechi üliõpilaskonna arengusuundade elluviimist.

2. Rahastussüsteemi struktuur

- 2.1. Tudengielu rahastatakse kahe konkursi kaudu: aastatoetuste konkurss ja projektikonkurss.
- 2.2. Aastatoetuste konkursiga toetatakse TalTechi üliõpilasesinduse organisatsioone, eraldades toetussummasid halduskulude, organisatsiooni tegevust toetavate varade ja liikmete arendamisele mõeldud kulude katteks.
- 2.3. Aastatoetuste konkurss on reguleeritud dokumendi 3. peatükis.
- 2.4. TalTechi üliõpilasesinduse organisatsioon on defineeritud dokumendis „TalTechi üliõpilasesinduse organisatsioonide eeskiri“.
- 2.5. Teaduskondlik üliõpilaskogu on defineeritud dokumendis „TalTechi üliõpilaskonna põhikiri“.
- 2.6. Projektikonkursiga toetatakse TalTechi üliõpilaste, TalTechi üliõpilasesinduse organisatsioonide ja teaduskondlike üliõpilaskogude projekte.
- 2.7. Projektikonkurss jaguneb omakorda kaheks: väikeste projektide konkurss ja suurte projektide konkurss.
- 2.8. Suurte projektide konkursi eesmärk on edendada TalTechi tudengielu ning tekitada ja hoida elus traditsioone.
- 2.9. Suurte projektide konkurss on reguleeritud dokumendi 4. peatükis.
- 2.10. Väikeste projektide konkursi eesmärk on toetada tudengite omaalgatust ning edendada ja suunata TalTechi tudengielu.
- 2.11. Väikeste projektide konkurss on reguleeritud dokumendi 5. peatükis.

- 2.12. TalTechi üliõpilaskonna juhatus (edaspidi: juhatus) kinnitab igal aastal rahaliste vahendite jagunemise eespool väljatoodud konkursside vahel.
- 2.13. Projektide ja aastatoetuste taotlusvormid kinnitab juhatus.

3. Konkursside komisjonid

- 3.1. Ettepaneku vastavate konkursside komisjonide moodustamiseks teeb konkursijuht.
- 3.2. Konkursijuhi valib ja kinnitab ametisse juhatus.
- 3.3. Komisjon on kuue- kuni kaheksaliikmeline.
- 3.4. Komisjoni kuuluvad: konkursijuht, üks kuni kaks üliõpilaskonna esinduskogu liiget, juhatuselise liige ning kolm kuni neli konkursijuhi valitud inimest.
- 3.5. Konkursijuhi valitud inimesed peavad olema valimise hetkel TalTechi tudengid.
- 3.6. Esinduskogu mandaadi lõppemine ei mõjuta rahaliste vahendite jagamise komisjoni mandaadi kestvust.
- 3.7. Komisjoni kuuluva juhatuselise liikme kuulumine komisjoni lõpeb kohe peale juhatuselise liikme mandaadi lõppu või tagasiastumist.
- 3.8. Konkursijuht valib ja juhatus kinnitab komisjoni aseesimehe.
- 3.9. Komisjoni koosseisu kinnitab juhatus.
- 3.10. Komisjoni koosolekuid juhivad konkursijuht. Vajadusel asendab konkursijuhti komisjoni aseesimees.
- 3.11. Komisjoni koosolek on kinnine. Hääletamine komisjoni koosolekul on avalik.
- 3.12. Komisjoni liikmel ei ole lubatud hinnata tema või temaga lähedalt seotud isiku/üliõpilaskonnaseltsi/teaduskondliku üliõpilaskogu esitatud taotlust.
- 3.13. Otsused võetakse vastu komisjoni koosseisu poolthääletusega. Võrdse hääletustulemuse korral otsustab konkursijuhi hääl. Konkursijuhiga seotud organisatsiooni/isiku taotluse korral otsustab komisjoni aseesimehe hääl.
- 3.14. Komisjonil puudub kohustus konkursiks ettenähtud summa eraldamiseks täismahus, kui taotlusvooru ei laeku nimetatud summa ulatuses projekte või kui need ei vasta eeskirjas või hindamisjuhendis sätestatud tingimustele.

II Põhinõuded toetuse saajale

4. Üldnõuded

- 4.1. Toetuse saaja on kohustatud kasutama toetust sihipäraselt, viima projekti ellu vastavalt taotluses ja eelarves määratletule ning järgima eeskirjas esitatud nõudeid.
- 4.2. Toetuse taotlemise alus on vormikohane taotlus: kõik nõutud dokumendid on osa taotlusest.
- 4.3. Digiallkirjaga taotlus tuleb esitada konkursi väljakuulutamisel täpsustatud e-posti aadressile.

- 4.4. Tähtaja viimasel päeval võetakse avaldusi vastu kuni kella 16.00. Kui avalduse esitamise tähtaeg langeb puhkepäevale, pikendatakse tähtaega kuni esimese tööpäeva kella 16.00.
- 4.5. Tähtaja lõppedes kontrollib konkursijuht esitatud dokumentide õigsust. Puuduste esinemisel teavitatakse sellest taotlejat kolme (väikesed projektid) või viie (suured projektid ja aastatoetused) tööpäeva jooksul. Taotlejal on õigus kolme (väikesed projektid) või viie (suured projektid ja aastatoetused) tööpäeva jooksul pärast puudustest informeerimist neid likvideerida. Juhul kui taotleja ei ole nimetatud puudusi ettenähtud tähtajaks kõrvaldanud, eemaldatakse taotlus konkursilt.
- 4.6. Taotluste hindamise protsess on sätestatud dokumendis „TalTechi tudengieltu rahastamise eeskiri“.
- 4.7. Hindamisprotsessi käigus võimaldatakse taotlejal või selleks volitatud isikul kohtuda konkursi komisjoniga konkursijuhil määratud ajal, mis avaldatakse pärast tehnilise hindamise läbimist. Kohtumisel on taotlejal võimalik anda selgitusi taotluse sisulise poole kohta ja vastata komisjoni liikmete küsimustele.
- 4.8. Taotluse hindamisel ja toetuse jagamisel on komisjonil õigus arvestada kohtumise käigus saadud lisainfoga. Kui taotluse sisulisel ülevaatamisel tekkis komisjonil küsimusi, millele ei saadud vastust, sest taotleja ei ilmunud kohtumisele, on komisjonil õigus seda hindamisel ja toetuse jagamisel arvestada. Vastamata jäänud küsimused ja sisulised puudused tehakse taotlejale teatavaks avalikus tulemuste seletuskirjas.
- 4.9. Toetuse saaja kohustub teavitama üliõpilasesindust asjaoludest, mis võivad raskendada projekti teostamist või mille tõttu taotluses või käesolevas eeskirjas esitatud andmed ei ole enam täielikud.
- 4.10. Komisjon ei toeta projekte ja tegevusi, mis on vastuolus TalTechi ja üliõpilasesinduse väärtushinnangute, hea tava või eetikaga.
- 4.11. Toetuse saaja kohustub võimaldama juhatuse liikmel, revisjonikomisjoni liikmel ja konkursijuhil tutvuda projekti käiguga projekti käivitamisel, elluviimisel ning pärast selle lõppemist. Samuti peab olema võimaldatud tutvuda toetuse saaja valduses olevate aastatoetuse või projektiga seotud dokumentidega.

5. Viitamine

- 5.1. Toetuse saaja on kohustatud viitama kõikidel projektitegevuste (aastatoetuste, projektikonkursi) infomaterjalidel (sh digitaalsetel) projekti toetajale, lisades sinna üliõpilasesinduse logo.
- 5.2. Vastavate viidete puudumisel on üliõpilasesindusel õigus projektile eraldatud summa tagasi küsida.

6. Kaasfinantseeringu ja kululiikide muutus

- 6.1. Projekti jooksul peab taotleja jälgima, et toimuks kaasfinantseerimine (sh omafinantseering) taotluses esitatud mahus. Kui kaasfinantseeringu maht muutub vähemalt 5% ulatuses projekti eelarve kogumahust, tuleb konkursijuhti sellest viie tööpäeva jooksul teavitada.
- 6.2. Üliõpilasesindusele jääb õigus muutunud kaasfinantseeringu mahuga projekti mitte toetada.
- 6.3. Taotleja peab esitama tõepäraseid andmeid iga kululiigi kohta. Kui kululiigi tegelik maht jääb 5% võrra alla planeeritust, tuleb konkursijuhti sellest viie tööpäeva jooksul teavitada.
- 6.4. Üliõpilasesindusele jääb õigus vähendada projekti toetust planeeritud ja reaalse kulu vahe võrra.
- 6.5. Kui kaasfinantseeringu ja kululiikide muudatusi ei kooskõlastata, jääb üliõpilasesindusel õigus toetus tagasi küsida.

III Aastatoetuste konkurs

7. Eesmärk

- 7.1. TalTechi üliõpilasesinduse aastatoetuste konkursi eesmärk on TalTechi üliõpilasesinduse tegevuse toetamine nende jätkusuutliku arengu tagamiseks.

8. Üldsätted

- 8.1. Aastatoetuste konkursi korraldab üliõpilasesindus kord aastas.
- 8.2. Aastatoetuste konkurs kuulutatakse välja vahemikus 27. september kuni 7. oktoober üliõpilasesinduse kommunikatsioonikanalites.
- 8.3. Taotlusi on võimalik esitada neli nädalat alates konkursi väljakuulutamisest.
- 8.4. Üliõpilasesindusele eraldatud toetusega seonduv lõpparuanne peab olema esitatud elektrooniliselt allkirjastatult konkursi väljakuulutamisel täpsustatud e-posti aadressile hiljemalt aruandlusperioodile järgneva aasta 31. jaanuariks. *Märkus: aruandlusperiood kestab kalendriaasta 1. jaanuarist sama aasta 31. detsembrini.*

9. Tulemuste kinnitamine

- 9.1. Aastatoetuste konkursi tulemused kinnitab üliõpilasesindus detsembrikuu korralisel koosolekul poolthälteenamusega.
- 9.2. Üliõpilasesindusel on õigus komisjoni esitatud tulemusi mitte kinnitada mõjuvate põhjuste ilmnemisel. Nende ilmnemisel saadetakse nimetatud kinnitus koos omapoolsete märkustega komisjonile teist korda läbivaatamiseks. Sel juhul lähevad tulemused kinnitamisele järgmisel üliõpilasesinduse korralisel koosolekul.

- 9.3. Tulemuste kinnitamisel teavitab konkursijuht tudengiorganisatsioone konkursi tulemustest viie tööpäeva jooksul. Teavitusele on lisatud seletuskiri ning vajadusel kaaskiri tagasisidega võimalikest taotluses esinenud puudustest.
- 9.4. Konkursil organisatsioonidele eraldamata jäänud summad suunatakse juhatuse reservfondi.

IV Suurte projektide konkurss

10. Eesmärk

- 10.1. TalTechi üliõpilasesinduse suurte projektide konkursi eesmärk on edendada TalTechi tudengielu ja tekitada ning hoida elus traditsioone.

11. Üldsätted

- 11.1. Suurte projektide konkursi korraldab üliõpilasesindus kord aastas.
- 11.2. Suur projekt on projekt, mille eelarve ületab juhatuse iga-aastaselt kinnitatud piiri.
- 11.3. Suurte projektide konkurss kuulutatakse välja vahemikus 1. detsembrist kuni 15. detsembrini TalTechi üliõpilasesinduse kommunikatsioonikanalites.
- 11.4. Konkursil võivad osaleda kõik TalTechi üliõpilased, üliõpilasesindused ja teaduskondlikud üliõpilaskogud, kelle tegevused ei ole poliitilised või usulised. Taotluses mainitud tegevus peab olema seotud TalTechiga.
- 11.5. Taotlusi on võimalik esitada neli nädalat alates konkursi väljakuulutamisest.
- 11.6. Toetust ei tohi taotleda projektile, mis on käivitatud enne konkursi algust. Projekti käivitamiseks peetakse taotluses märgitud projekti eelarve kasutamise ajavahemiku alguse kuupäeva.
- 11.7. Projekti teostamise aeg jääb taotluses märgitud algus- ja lõppkuupäeva vahele. Enne projekti alguskuupäeva ja pärast projekti lõppkuupäeva ei tohi teha ühtki projektiga seonduvat finantstehingut.
- 11.8. Taotlejale eraldatud toetusega seonduv digiallkirjastatud lõpparuanne koos kõikide kuludokumentidega peab olema esitatud konkursi väljakuulutamisel täpsustatud e-posti aadressile hiljemalt üks kuu pärast projekti teostamise tähtaega.

12. Tulemuste kinnitamine

- 12.1. Suurte projektide konkursi tulemused kinnitatakse juhatuse otsusega hiljemalt 31. jaanuariks.
- 12.2. Juhatusel on õigus komisjoni esitatud tulemusi mitte kinnitada mõjuvate põhjuste ilmnemisel. Nende ilmnemisel saadetakse nimetatud kinnitus koos omapoolsete märkustega komisjonile teist korda läbivaatamiseks. Sel juhul lähevad tulemused kinnitamisele järgmisel juhatuse korralisel koosolekul.

- 12.3. Konkursi tulemused avalikustatakse koos seletuskirjaga hiljemalt viie tööpäeva jooksul pärast tulemuste kinnitamist üliõpilasesinduse kommunikatsioonikanalites.
- 12.4. Konkursil eraldamata jäänud summad suunatakse juhatuse reservfondi.

V Väikeste projektide konkurss

13. Eesmärk

- 13.1. Üliõpilasesinduse väikeste projektide konkursi eesmärk on toetada tudengite omaalgatust ning edendada ja suunata TalTechi tudengielu.

14. Üldsätted

- 14.1. Väike projekt on projekt, mille eelarve ei ületa juhatuse kinnitatud piiri.
- 14.2. Väikeste projektide konkursi toetusele on võimalik kandideerida neli korda aastas konkursijuhi väljakuulutatud ajaperioodidel.
- 14.3. Hindamiskomisjon hindab taotlusi kaks korda semestris ehk neli korda aastas: augustis, oktoobris, veebruaris ja aprillis. Iga konkursi avalduste laekumise kuupäevaks on märgitud kuu 1. kuupäev.
- 14.4. Konkurss kuulutatakse välja konkursi tähtajale eelneval kuul vahemikus 15. kuni 20. kuupäev üliõpilasesinduse kommunikatsioonikanalites.
- 14.5. Igaks õppeaasta semestriks on fikseeritud summa, mis välja jagatakse. Konkursi komisjonil on õigus semestri esimeses taotlusvoorus jagada välja 20% ulatuses rohkem toetusi.
- 14.6. Kui komisjon eraldab ühes taotlusvoorus paikapandust rohkem raha, väheneb selle võrra teise taotlusvooru maht. Kui komisjon eraldab taotlusvoorus paikapandust vähem raha, kantakse ülejääv summa järgmisesse taotlusvooru. Summat saab üle kanda kuni oktoobrikuu konkursini. Kui oktoobrikuu konkursil ülejääki välja ei jagata, kantakse ülejääv summa juhatuse reservfondi.
- 14.7. Konkursil võivad osaleda kõik TalTechi üliõpilased, üliõpilasesindatsioonid ja teaduskondlikud üliõpilaskogud, kelle tegevused ei ole poliitilised või usulised. Taotluses mainitud tegevus peab olema seotud TalTechiga.
- 14.8. Toetust ei tohi taotleda projektile, mis on käivitatud enne konkursi algust. Projekti käivitamiseks peetakse taotluses märgitud toetuse kasutamise ajavahemiku alguse kuupäeva.
- 14.9. Projekti teostamise aeg jääb taotluses märgitud algus- ja lõppkuupäeva vahele. Enne projekti alguskuupäeva ja pärast projekti lõppkuupäeva ei tohi teha ühtki projektiga seonduvat finantstehingut.
- 14.10. Taotlejale eraldatud toetusega seonduv digiallkirjastatud lõpparuanne koos kõikide kuluaruannetega peab olema esitatud konkursi väljakuulutamisel täpsustatud e-posti aadressile hiljemalt üks kuu pärast projekti teostamise tähtaega.

15. Tulemuste kinnitamine

- 15.1. Väikeste projektide konkursi tulemused kinnitatakse juhatusel otsusega hiljemalt kolm nädalat pärast taotluste esitamise tähtaega.
- 15.2. Juhatusel on õigus komisjoni esitatud tulemusi mitte kinnitada mõjuvate põhjuste ilmnemisel. Nende esiletulemisel saadetakse nimetatud kinnitus koos omapoolsete märkustega komisjonile teist korda läbivaatamiseks. Sel juhul lähevad tulemused kinnitamisele järgmisel juhatusel korralisel koosolekul.
- 15.3. Konkursi tulemused ja seletuskiri avalikustatakse hiljemalt viie tööpäeva jooksul pärast tulemuste kinnitamist üliõpilasesinduse kommunikatsioonikanalites.

VI Juhatusel reservfond

16. Eesmärk

- 16.1. Juhatusel reservfondi eesmärk on rahaliste vahendite reserveerimine ettenägematute konkursiväliste projektide katteks.

17. Üldsätted

- 17.1. Reservfondist tehakse eraldi ainult projektide katteks, mida ei olnud võimalik üliõpilasesindusel/üliõpilasel/teaduskondlikul üliõpilaskogul ette näha teiste konkursside raames.
- 17.2. Taotlusi võivad esitada kõik TalTechi üliõpilased, üliõpilasesindused ja teaduskondlikud üliõpilaskogud, kelle tegevused ei ole poliitilised ega usulised. Taotluses mainitud tegevus peab olema seotud TalTechiga.
- 17.3. Tegevuse teostamise tähtaeg alates toetuse määramisest on neli kuud.
- 17.4. Taotlejale eraldatud toetusega seonduv digiallkirjastatud lõpparuanne koos kõikide kuludokumentidega peab olema esitatud juhatusel esimehele hiljemalt üks kuu pärast tegevuse teostamise tähtaega.

18. Hindamine

- 18.1. Kõik reservfondi esitatud taotlusi hindab juhatus.
- 18.2. Juhatusel jääb õigus otsustada, kas ja kui suurel määral toetatakse taotluses esitatud tegevust.
- 18.3. Hindamisprotsessi käigus kohustub taotleja või taotleja volitatud isik kohtuma juhatusel selleks juhatusel määratud ajal, mis lepitakse kokku telefonitsi või e-posti teel. Kohtumisel tutvustab taotleja või selleks volitatud isik tegevuse olemust. Lisaks vastab ta juhatusel liikmete küsimustele, kui selleks ilmneb vajadus.

19. Tulemuste kinnitamine

- 19.1. Reservfondi tulemused kinnitatakse juhatusel otsusega viie tööpäeva jooksul.

VII Toetuse väljamaksmine ja aruandlus

20. Toetuse väljamaksmine

20.1. Juhul kui taotleja soovib määratud toetust pärast toetatava tegevuse toimumist:

20.1.1. toetuse saaja esitab üliõpilasesinduse määratud isikule toetatud tegevuse kohta nõutud vormis aruande hiljemalt 30 päeva pärast taotluses viidatud projekti teostamise lõppkuupäeva koos kõigi kuludokumentidega. Nõuetekohane kuludokumentide edastamisviis on välja toodud dokumendis „Aastatoetuste ja projektikonkursi aruandluse juhend“;

20.1.2. pärast aruande kinnitamist esitab organisatsioon üliõpilasesindusele arve toetuse väljamaksmiseks.

20.2. Juhul kui taotleja soovib määratud toetust enne toetatavat tegevust:

20.2.1. toetuse saaja esitab üliõpilasesinduse tegevjuhile arve koos garantiikirjaga. Pärast tegevuse toimumist tuleb esitada aruandlus koos kõikide kuludokumentidega hiljemalt 30 päeva pärast taotluses viidatud projekti teostamise lõppkuupäeva.

20.3. Juhul kui taotleja soovib, et üliõpilasesindus maksaks arveid otse, tuleb info saamiseks eelnevalt pöörduda üliõpilasesinduse tegevjuhi poole.

20.4. Positiivse jäägi puhul on toetuse saajal õigus esitada avaldus toetuse saamiseks allesjäänud positiivse jäägi mahus. Avaldus tuleb digiallkirjastatult esitada juhatusele. Kui jäägi kasutamist ei rahuldata, kuulub nimetatud summa tagasimaksmisele / mitte väljamaksmisele kogu jäägi ulatuses.

21. Aruandlus

21.1. Aruandluse kohustus lasub kõigil toetust saanud projektidel ja aastatoetuste konkursil toetust saanud üliõpilasesindusorganisatsioonidel.

21.2. Konkursiga seonduv digiallkirjastatud lõpparuanne peab olema esitatud konkursi väljakuulutamisel täpsustatud e-posti aadressile hiljemalt 30 päeva pärast projekti teostamise lõppkuupäeva.

21.3. Aruande juurde kuuluvad aastatoetusega või projektiga seonduvad kuludokumendid koos maksekorraldustega.

21.4. Projekti aruandlus peab hõlmama kogu projekti tulusid ja kulusid.

21.5. Aastatoetuste aruandlus peab hõlmama vaid toetatud kululiikide kõiki tulusid ja kulusid.

21.6. Toetuse saaja on kohustatud pidama raamatupidamisarvestust nii toetuse, oma- kui ka kaasfinantseeringu kohta.

21.7. Aruande täitmine on sätestatud dokumendis „Aastatoetuste ja projektikonkursi aruandluse juhend“.

21.8. Aruandluse kontrollimise eest vastutab juhatuse määratud isik.

21.9. Aruannetega on võimalik tutvuda päringute kaudu juhatusele või üliõpilasesinduse revisjonikomisjonile.

21.10. Aruandluse mitteõigeaegse esitamise korral on juhatusel õigus projekti rahastamiseks eraldatud summad tagasi küsida ja komisjonil on õigus järgmisi projekte mitte toetada.

VIII Rakendussätted

22. Tudengielu toetavate vahendite jagamise eeskirja rakendamine:

22.1. eeskirjaga reguleerimata küsimuste üle otsustab konkursijuht;

22.2. konkursijuhi tegevust ja statuudist kinnipidamist kontrollib üliõpilasesinduse revisjonikomisjon;

22.3. eeskirja muudatused jõustuvad, kui üliõpilasesindus on need vastu võtnud.