

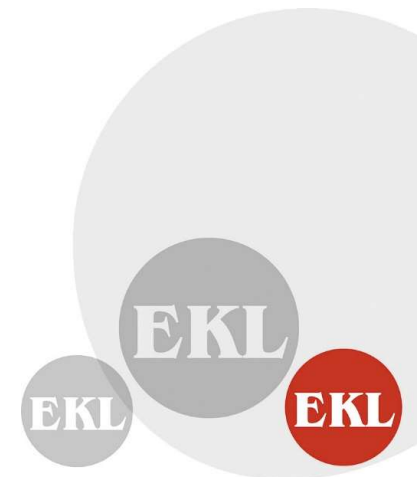
# EKL Koulutus



**Jarkko Utriainen**  
**Järjestösuunnittelija**  
**Koulutus ja kurssituet**  
**050 436 3449**  
[jarkko.utriainen@ekl.fi](mailto:jarkko.utriainen@ekl.fi)

Eläkkeensaajien Keskusliitto EKL ry  
Haapaniemenkatu 14  
PL 168, 00531 HELSINKI

**Kurssituet**



# Kurssitukijärjestelmä

## Lyhyesti

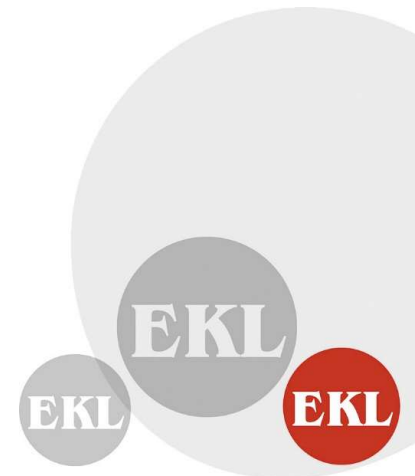
- Järjestelmän taustalla on **Laki vapaasta sivistystyöstä** (21.8.1998/632).
- Valtion (**Opetus- ja kulttuuriministeriö**) taloudellisen tuen kurssimuotoiselle koulutustoiminnalle välittää **TSL-Opintokeskus**, joka on osa TSL:n toimintaa.
- **EKL** on TSL:n jäsenjärjestö ja siten oikeutettu hakemaan tukea kurssitukijärjestelmästä.
- Kurssien taloudelliseen tukeen liittyvät käytännöt hoitaa EKL noudattaen valtionhallinnon sääntöjä ja TSL-Opintokeskuksen antamia ohjeita.

# Kurssitukijärjestelmä

## Vapaan sivistystyö piirteitä

- Ei tutkintotavoitteista eikä sisältöjä säännellä lainsäädännössä.
- Yleissivistävää, harrastustavoitteista ja yhteiskunnallista opiskelua.
- Voi olla arvopohjaista tai ”neutraalia” toimintaa.
- Voi olla lyhyttä tai pitkäkestoista, monenlaisia muotoja.

→ EKL:n jäsenyhdistyksissä toteutettavat kurssit täyttävät nämä piirteet



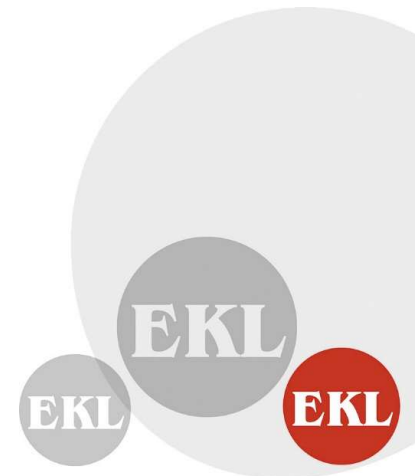
## Kurssituet perusteita

Kurssille voi saada taloudellista tukea seuraavien edellytysten täytyessä:

- Kurssille ilmoittautuneita on vähintään 10
- Kurssin kesto on 1 - 35 oppituntia (yksi oppitunti on 45 minuuttia)
- Kurssille on nimetty vastuullinen kouluttaja
- Kurssilla on selkeä opinnollinen tavoite
- Kurssin ohjelma ja toteutus vastaavat tavoitteita
- Tuet myönnetään EKL:n piirien ja yhdistysten oman kurssitoiminnan järjestämiseen, ei muiden järjestämiin koulutuksiin osallistumisiin
- Hyväksyttäviä kuluja ovat kouluttajan palkkiot sivukuluineen, tilavuokrat, ilmoituskulut, opetusväline- ja materiaalikulut sekä kouluttajan matka- ja majoituskulut.

## Kurssituet perusteita

- Kurssitukijärjestelmä on Opetushallituksen hallintoalaan kuuluvaa toimintaa → **Opinnollinen tavoite tärkeä**
- Opinnollinen tavoite ilmaisee ne asiat, tiedot ja taidot, joita osallistujat kurssilla oppivat
- Opinnollista tavoitetta määrittäessä voi miettiä esim.:
  - ✓ mitä kurssilla mukana olevien oletetaan oppivan kurssin aikana
  - ✓ mitä osaamista opiskelijoille tulee kurssista
  - ✓ mitä kurssilaiset hyötyvät kurssilla mukana olemisesta
  - ✓ miksi kurssi järjestetään.



## Kurssituet perusteita

- Tukea myönnetään 1 - 35 h/ kurssi/ vuosi.
  - Jos kurssi on jaettu keväälle ja syksylle, tuki on yhteensä 35 h (esim. 18 h + 17 h).
- Kurssilla vähintään 10 opiskelijaa.
  - Tapauskohtaisesti voidaan hyväksyä 8 - 9 osallistujan kurssit.
- Kurssituki myönnetään tunteina kurssin arvioidun keston mukaisesti.
- Tuen maksussa huomioidaan toteutuneet tunnit ja kustannukset.
- Kurssin kustannusten enimmäishinta on 32 €, josta saatava tuki on 50 % (16 €).

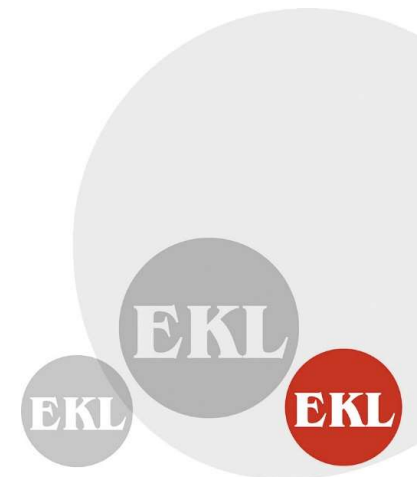
# Kurssituet perusteita

## Esimerkki

1. Kurssille myönnetty **tuki 15 h** → tuntien perusteella korvattava tuki on  $15 \text{ h} \times 32 \text{ €} = \mathbf{480 \text{ €}}$
2. Kurssin **kulut**: tilavuokra 85 € + tiedotus 40 € = **125 €**  
→ maksetaan  $125 \text{ €} \times 50 \% = \mathbf{62.5 \text{ €}}$   
→ kulut ja tunnit on hyvä saada tasapainoon!



”Maksetaan pienemmän tekijän mukaan”



## TSL:n määrittämät koulutusten pääteemat

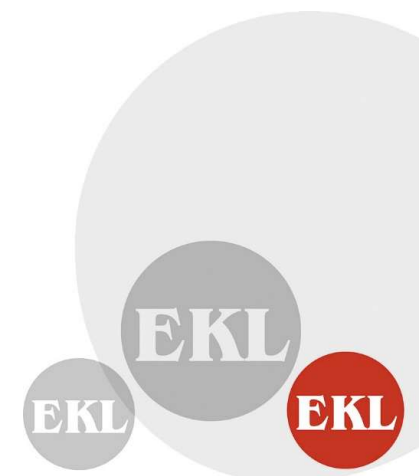
Teema	Esimerkkejä
1. Työelämätaidot	Viestintä- ja neuvottelutaidot, jaksaminen
2. Järjestölliset taidot	Yhdistysten toimihenkilökoulutukset, uusien jäsenten koulutukset
3. Yhteiskunnallista osallistumista edistävät taidot	Asiantuntija-alustukset, valtakunnallinen politiikka ja päätöksenteko
4. Tietoyhteiskuntataidot	ATK
5. Hyvinvointia lisäävät taidot	Mielen ja kehon terveyden ja hyvinvoinnin kurssit
6. Kulttuuriset taidot	Kielet ja kulttuuri, musiikki
7. Oppimisvalmiudet ja oppimaan oppiminen	Muistikurssit ja ikääntyvän oppiminen

**HUOM.** Tukea **ei** myönnetä kerhotoimintaan, kerho-sanaa tulisi välttää TSL-kurssihakemuksissa.



## Muutokset EKL:lle myönnettyissä kurssitunneissa

	2018	2019	2020
Työelämä	60	80	70
Järjestö	660	700	725
Yhteiskunta	720	750	775
Tietoyhteiskunta	650	680	730
Hyvinvointi	800	790	800
Kulttuuri	1800	1600	1700
Oppiminen	430	450	500
	<b>5120</b>	<b>5050</b>	<b>5300</b>



## Tukien hakeminen

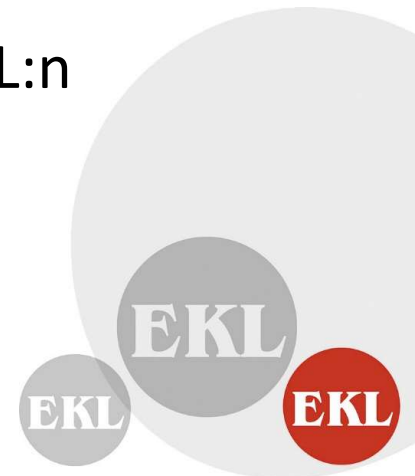
### Haku kaksi kertaa vuodessa

- Kevään kurssitukien hakuaika tyypillisesti 16.11. - 31.12.
- Syksyn kurssitukien hakuaika tyypillisesti 1.4. - 13.5.

### Raportointi myös kaksi kertaa vuodessa

- Kevään kurssit raportoitava 30.6. mennessä ja syksyn kurssit 31.12. mennessä **TAI** neljän viikon sisällä kurssin päättymisen jälkeen.

Tukien **hakuilmoitus** lähetetään EKL-yhdistyksille kirjepostina EKL:n järjestökirjeessä. Kevään 2021 kurssitukien hakuilmoitus on lähetetty 1.10.

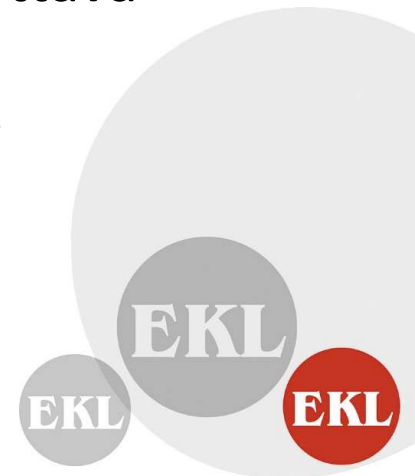


## Tukien hakeminen

- Kurssitukia haetaan liitosta saatavalla **kurssitukien hakulomakkeella**. Kurssitukien hakemiseen tarvitsee täyttää vain yksi hakulomake.
- Hakuilmoitukset sekä kaikki tukien hakemisessa ja raportoinnissa tarvittavat lomakkeet ovat saatavilla EKL Koulutuksen kotisivuilla [ekl.fi/jasenille/koulutus/](http://ekl.fi/jasenille/koulutus/). Lomakkeita voi myös tilata maksutta liitosta.
- **Tukipäätökset** lähetetään sähköisenä hakemuksessa merkittyyn sähköpostiin ja erillispyynnöstä tulostettuna kirjepostina annettuun osoitteeseen.

## Tukien raportointi

- Raportoidaan samat kurssit, joille tukea on myönnetty. Kurssin nimeä ei voi vaihtaa kesken kauden, tukea ei voi siirtää toiselle kurssille tai seuraavalle hakukierrokselle.
- Kuluista on löydyttävä yhdistyksen kirjanpidosta ulkopuolisen tekemä/lähtetä lasku tai muu tosite.
- Tilavuokrien yms. jakamisesta osaksi kurssitukia on myös löydyttävä laskelma yhdistyksen taloushallinnosta.
- Raportti tulee tehdä vaikka kuluja kurssilla ei olisikaan (kuluiksi merkitään 0 €).



## TSL-kurssitukien raportointi - tarvitaan

- |   |                                    |   |
|---|------------------------------------|---|
| 1 | <b>Kurssin raportointilomake</b>   | Kokonaan täytettynä,<br>kulut merkitään vaikka niitä ei olisikaan (0 €)               |
| 2 | <b>Kurssin ohjelma</b>             | Selkeästi kirjoitettuna,<br>paras vaihtoehto koneella kirjoitettuna                   |
| 3 | <b>Kurssin osallistujaluettelo</b> | Osallistujien allekirjoitukset ei välttämättömiä,<br>osallistujien määrä tultava ilmi |

### EI TARVITA

- Kopiot laskuista ja maksuista
  - Profiilitietolomake
- Alkuperäiset kuitit oltava saatavilla yhdistyksen kirjanpidossa
- Netto-osallistujamäärä merkitään raporttiin

### VINKKI

- Nido paperit yhteen vasemmasta ylälaidasta
- Jos lähetät raportit kirjepostina...  
Kolme paperia riittää: kurssin raportointilomake, kurssi ohjelma ja kurssin osallistujaluettelo

## Vinkkejä 1

### Kerho voi järjestää kurssin

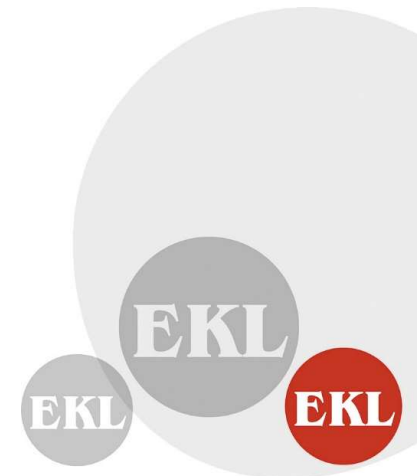
- Sovitaan aihe
- Sovitaan ajankohta ja kesto
- Valitaan kouluttaja (kerhon ulkopuolinen asiantuntija)
- Sovitaan kurssin ohjelma ja tavoitteet yhdessä kouluttajan kanssa

*”Yhdistyksen uimakerho haluaa oppia uusia uintityylejä ja -tekniikoita. Uimakerho toteuttaa kurssin, jossa kouluttajana toimii uinnin opettaja.”*

**HUOM.** Kurssista voidaan myös perustaa kerho

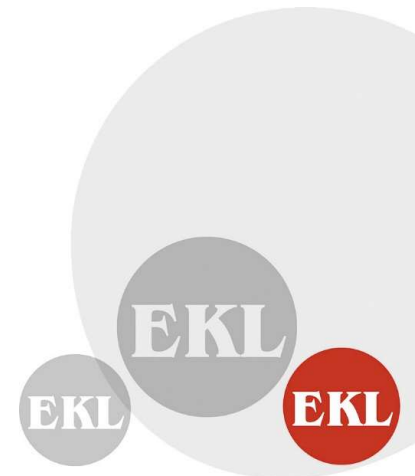
## Vinkkejä 2

- Koulutus ”ostetaan ulkopuolelta”
  - Kansalaisopisto, omalla alueella toimiva yhdistys
  - Esim. Ensiapukoulutus/ SPR.
- Asiantuntijaluennot yhdistyksen kuukausitapaamisissa
  - Kunnan toimihenkilöt
  - Alueella toimivat järjestöt: Muistiyhdistys, kuuloliiton tai näkövammaisten keskusliiton alueelliset yhdistykset, apuvälinetoimittajat yms.
- Osallistujissa samaa osallistujaa ei lasketa useampaan kertaan.
- Alustuksissa esim. ensimmäiseen alustukseen osallistuneet.



## Vinkkejä 3

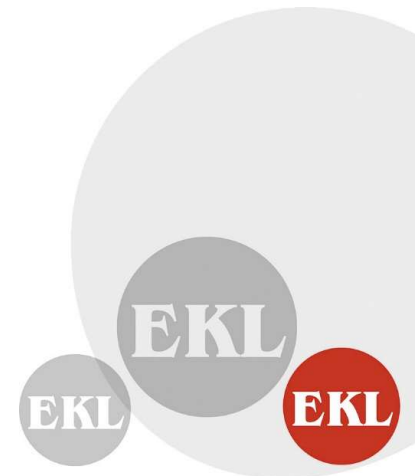
- Älä hae 2 h kursseja tai tukea kerhotoiminnalle.
- Ei matkakorvauksia kursseille osallistujille
  - Kurssin kouluttajalle kyllä.
- Ei ”kyllä EKL valitsee ne tunnit jotka sopivat tähän kurssille”
  - Raporttiin merkitään vain ne tunnit, joille tukea haetaan .
- Asiantuntija-alustukset: yhteen koottuna ja yhdellä nimellä (sama nimi ja tuntimäärä kuin saadussa kurssitukipäätöksessä).
- Kursseille olisi hyvä antaa mahdollisimman hyvin niiden sisältöä vastaavat nimet.





## Vinkkejä 4

- Teatteri-, elokuva- ja musiikinäytökset hyväksytään jos niiden yhteydessä on opinnollinen osuus (esim. käsikirjoittajaan tai ohjaajaan tutustuminen, näytöksen yhteinen käsittely/ keskustelu tms.).
- Laita raporttiin vain yksi kurssipaikka (TSL-tapahtumahallintoon voi kirjata vain yhden osoitteen).
- Skannatut tiedostot ovat suuria ja kuormittavat sähköpostia.
- Kurssilaisten itse maksamat maksut (omavastuu) tulisi vähentää kurssin kuluista... Todelliset kulut yhdistykselle korvataan.



# Kurssitukien hakuopas



[www.ekl.fi/jasenille/koulutus/  
opintovastaavan-tyokalupakki/](http://www.ekl.fi/jasenille/koulutus/opintovastaavan-tyokalupakki/)



Eläkkeensaajien Keskusliitto EKL ry

## Kurssitukien hakuopas



Tässä oppaassa käydään läpi EKL:n jäsenyhdistyksilleen jakamien kurssitukien hakeminen ja raportointi. Oppaassa on kolme eri osaa, Mitä EKL:n kurssituet ovat (sivu 2), Tukien hakeminen (sivut 3-7) ja Tukien raportointi (sivut 8-9). Tekstissä on mukana infolaatikoita, joissa annetaan lisätietoa sekä hyviksi havaittuja vinkkejä tukien haku- ja raportointiprosesseissa. Tämä opas sekä muuta kurssitukiin liittyvää materiaalia on saatavilla kotisivuillamme Opintovastaavan työkalupakissa osoitteessa [ekl.fi/jasenille/koulutus/opintovastaavan-tyokalupakki](http://ekl.fi/jasenille/koulutus/opintovastaavan-tyokalupakki)

**Onnistuneita koulutuksia ja oppimisin iloa!**

Kommenteja ja kehittämissuhteita tästä oppaasta voit lähettää osoitteeseen [jarkko.utriainen@ekl.fi](mailto:jarkko.utriainen@ekl.fi)



## Opintovastaavien kurssi Rajaniemen lomakeskuksessa 22.-24.2.2021

Kurssin antaa selkeyttä ja varmuutta EKL-yhdistysten ja piirien opintovastaavien tehtäviin. Kurssin keskeisinä teemoina ovat koulutusten suunnittelu ja toteuttaminen sekä kurssitukien hakeminen ja raportointi. Aiempien opintovastaavien kurssien tavoin yhteisillä keskusteluilla ja kokemusten vaihdolla on tällä kurssilla vankka jalansija. Opintovastaavien kurssille osallistunut osaa:

- viestittää EKL:n koulutustoiminnasta omassa yhdistyksessään
- suunnitella kurssin osaamisperusteisen kurssisuunnittelun mukaisesti
- täyttää kurssitukihakemuksen
- raportoida oman yhdistyksen kurssitukea saaneet kurssit.

