



Aluekokouksen järjestäjän muistilista

Isäntäyliopiston opettaja toimii yhteyshenkilönä Opetushallituksen ja osallistujien välillä.

Ota rohkeasti yhteyttä, jos sinulla on kysyttävää tuen hakemisesta, järjestelyistä tai ohjelman laatimisesta. Autamme mielellämme.

Hyviä käytäntöjä voit kysyä myös kollegoiltasi muissa yliopistoissa ja maissa. Tarvittaessa saat meiltä yhteystiedot.

Tuen hakeminen

- Ota ensimmäiseksi yhteyttä oman alueesi muihin opettajiin ja sovi heidän kanssaan aluekokouksen ajankohta, paikka ja käsiteltävät aiheet.
- Suunnittele ohjelma yhdessä muiden opettajien kanssa. Ohjelmaksi ei riitä pelkkä kuulumisten vaihtaminen opettajien välillä. Merkitse hakemukseen mahdollisimman tarkasti aikataulu, aiheet ja mahdolliset puhujat. Liitä ohjelma hakemukseen erillisenä dokumenttina.
- Pyydä osallistujilta arvio heidän matkakustannuksistaan. Osallistujat eivät tee erillistä hakemusta OPH:lle ennen aluekokousta, vaan matka- ja majoitustuki myönnetään hakemukseen merkitsemäsi laskelman perusteella. Päivärahoja ei makseta.
- Selvitä edullisia majoitusvaihtoehtoja (majoitus korvataan kahden hengen huoneissa, paitsi jos osallistujat maksavat itse erotuksen).
- Lähetä hakemus **viimeistään 4 kk ennen** aluekokousta osoitteeseen hakemukset_skk@oph.fi. Kirjoita viestin otsikkokenttään "Aluekokous".

Muuta huomioitavaa

Tilat ja ateriat

Emme korvaa tilavuokria tai aterioita. Selvitä, voitteko saada tiloja käyttöönnne tai muuta tukea isäntäyliopistolta, paikalliselta Suomen edustustolta, kulttuuri-instituutilta tai joltakin muulta taholta.

Luennoitsijat

Emme korvaa vierailevien luennoitsijoiden kustannuksia. Voimme kuitenkin pyynnöstä lähettää kokoukseen edustajamme tai asiantuntijaryhmän jäsenen, jos aikataulut sopivat. Maksamme heidän matka- ja majoituskulunsa sekä mahdollisen luentopalkkion asiantuntijaryhmän jäsenelle.



Kesto

Aluekokous voi kestää 1–3 päivää. Yhden päivän kokousta varten OPH myöntää pääsääntöisesti majoitustukea enintään yhdeksi yöksi, kahden päivän kokousta varten enintään kahdeksi yöksi ja kolmen päivän kokousta varten enintään kolmeksi yöksi. Perustellusta syystä tästä voidaan poiketa.

Tuen myöntämisen jälkeen

- Tiedota muille osallistujille myönnetyt matka- ja majoitustukisummat. Kerro heille, että heidän tulee säilyttää alkuperäiset kuitit ja matkaliput matkalaskua varten. Matkakorvausta voi saada vain edullisimmalla tavalla tehdyistä matkoista.
- Anna osallistujille ohjeet majoitusvarausten tekemisestä. Osallistujat maksavat majoituksen itse hotellille ja saavat korvauksen matkalaskua vastaan jälkikäteen.
- Viimeistele ohjelma ja lähetä se OPH:een tiedoksi ennen kokouksen alkua.

OPH:n lähettämällä vierailevilla opettajilla on oma käytäntö matkaesitysten ja -laskujen tekemiseen, jota he noudattavat myös aluekokousten kanssa. He saavat tarvittaessa ohjeistusta suoraan OPH:sta.

Aluekokouksen jälkeen

Lähetä Opetushallitukseen heti aluekokouksen jälkeen lista kokoukseen osallistuneista ja laadi raportti viimeistään kuukauden kuluttua aluekokouksesta. Linkki raportointiohjeeseen on aluekokousten verkkosivuilla.

Muistuta osallistujia matkalaskun tekemisestä. Lomake löytyy verkkosivuilta. Alkuperäiset kuitit ja matkaliput on liitettävä laskuun mukaan. Matkalasku on tehtävä **viimeistään kuukauden kuluttua** aluekokouksesta.