

Vastu võetud TalTechi üliõpilasesinduse 26.08.2025 otsusega nr 15

Tudengielu rahastamise eeskiri

I Üldsätted

1. Rahastamise eesmärgid

- 1.1. Tallinna Tehnikaülikooli üliõpilasesinduse (edaspidi: üliõpilasesindus) peamised eesmärgid tudengielu rahastamisel on
 - 1.1.1. TalTechi hariduse ja tudengielu edendamine;
 - 1.1.2. tudengite aktiivsuse ja omaalgatuse suurendamine;
 - 1.1.3. tudengite arenguvõimaluste toetamine;
 - 1.1.4. üliõpilaskonna ja ülikooli nähtavuse suurendamine/parandamine;
 - 1.1.5. tudengiorganisatsioonide stabiilse ja jätkusuutliku arengu tagamine.
- 1.2. Tudengielu rahastamisega toetatakse TalTechi üliõpilaskonna arengukava suundade elluviimist.

2. Rahastussüsteemi struktuur

- 2.1. Tudengielu rahastatakse kolme konkursi kaudu: aastatoetuste konkurss, projektikonkurss ja juhatuse reservfond.
- 2.2. Aastatoetuste konkursiga toetatakse TalTechi üliõpilasorganisatsioone, eraldades toetussummasid halduskulude, organisatsiooni tegevust toetavate varade ja liikmete arendamisele mõeldud kulude katteks.
- 2.3. Aastatoetuste konkurss on reguleeritud dokumendi IV peatükis.
- 2.4. TalTechi üliõpilasorganisatsioon on defineeritud dokumendis „TalTechi üliõpilasorganisatsioonide eeskiri“.
- 2.5. Teaduskondlik üliõpilaskogu on defineeritud dokumendis „TalTechi üliõpilaskonna põhikiri“.
- 2.6. Projektikonkursile saab kandideerida TalTechi üliõpilaste, TalTechi üliõpilasorganisatsioonide ja TalTechi üliõpilaskogude projektidega, kelle tegevused ei ole poliitilised või usulised.
- 2.7. Projekt on ajaliselt piiratud tegevus, mille eesmärk on saavutada kindel tulemus või eesmärk, kasutades selleks määratud ressursse.
- 2.8. Projektikonkurss jaguneb omakorda kaheks: väikeste projektide konkurss ja suurte projektide konkurss.
- 2.9. Suurte ja väikeste projektide konkursi eesmärk on edendada TalTechi tudengielu ja hariduse kvaliteeti ning suurendada üliõpilaskonna ja ülikooli nähtavust ühiskonnas.
- 2.10. Suurte projektide konkurss on reguleeritud dokumendi V peatükis.
- 2.11. Väikeste projektide konkurss on reguleeritud dokumendi V peatükis.

- 2.12. Juhatuse reservfondi eesmärk on rahaliste vahendite reserveerimine ettenägematutele, konkursiväliste ning esmakordselt toimuvate projektide katteks.
- 2.13. Juhatuse reservfond on reguleeritud dokumendi VII peatükis.
- 2.14. TalTechi üliõpilaskonna juhatus (edaspidi: juhatus) otsustab igal aastal rahaliste vahendite jagunemise eespool väljatoodud konkursside vahel. Esinduskogu kinnitab juhatuse otsust korralisel koosolekul.

3. Rahastuskomisjon

- 3.1. Rahastuskomisjoni esimehe valib ja kinnitab ametisse juhatus.
- 3.2. Ettepaneku komisjoni moodustamiseks teeb rahastuskomisjoni esimees hiljemalt igaaasta 20. juuliks.
- 3.3. Rahastuskomisjoni (edaspidi: komisjon) koosseis valitakse üheks õppeaastaks.
- 3.4. Komisjon on kuue- kuni kaheksaliikmeline.
- 3.5. Komisjoni kuuluvad: rahastuskomisjoni esimees, kaks kuni kolm üliõpilaskonna esinduskogu liiget, juhatuse liige või tema asendaja ning kolm kuni neli rahastuskomisjoni esimehe poolt valitud inimest.
- 3.6. Rahastuskomisjoni esimees valib ja juhatus kinnitab komisjoni aseesimehe komisjoni liikmete seast.
- 3.7. Komisjoni koosseisu kinnitab juhatus. Juhatusel on õigus teha ettepanekuid komisjoni koosseisu muutmiseks vaid mõjuval põhjusel.
- 3.8. Rahastuskomisjoni esimehe poolt valitud inimesed peavad olema valimise hetkel TalTechi tudengid või vilistlased.
- 3.9. Esinduskogu mandaadi lõppemine ei mõjuta rahastuskomisjoni mandaadi kestvust.
- 3.10. Komisjoni kuuluva juhatuse liikme kuulumine komisjoni lõpeb kohe peale juhatuse liikme mandaadi lõppu või tagasiastumist.

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 tudengielu rahastamise eeskirjas esitatud nõudeid.
- 4.2. Toetuse taotlemise alus on vormikohane taotlus: kõik nõutud dokumendid on osa taotlusest.
- 4.3. Taotlus tuleb esitada konkursi väljakuulutamisel rahastusplatvormi kaudu.

- 4.4. Toetuse saaja kohustub teavitama üliõpilasesindust asjaoludest, mis võivad raskendada projekti teostamist või mille tõttu taotluses või käesolevas eeskirjas esitatud andmed ei ole enam täielikud.
- 4.5. Toetuse saaja kohustub võimaldama sekretäri-juhiabil, juhatuse liikmel, revisjonikomisjoni liikmel ja rahastuskomisjoni esimehel 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, juhatuse reservfondi) 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 mahu. Kui kaasfinantseeringu maht muutub vähemalt 15% ulatuses projekti eelarve kogumahust, tuleb rahastuskomisjoni esimeest sellest teavitada projekti toimumise jooksul.
- 6.2. Üliõpilasesindusele jääb õigus muutunud kaasfinantseeringu mahuga projekti mitte toetada.
- 6.3. Taotleja peab esitama tõepäraseid andmeid iga kululiigi kohta. Kui eelarve või kululiik väheneb rohkem kui 15% planeeritust, siis peab muudatuse kooskõlastama rahastuskomisjoni esimehega projekti jooksul.
- 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 Hindamise protsess

7. Tehniline hindamine

- 7.1. Üliõpilasesinduse rahastuskomisjoni esimees (edaspidi konkursijuht), kes kinnitab taotlusvormid.
- 7.2. Väikeste projektide konkursi korral teostab konkursijuht tehnilise hindamise 3 kalendripäeva jooksul alates konkursi tähtajast.
- 7.3. Suurte projektide ja aastatoetuste korral teostab konkursijuht tehnilise hindamise 5 kalendripäeva jooksul alates konkursi tähtajast.
- 7.4. Juhatuse reservfondi puhul tulemused edastatakse taotlejatele hiljemalt kaks nädalat peale taotluse esitamist.
- 7.5. Konkursijuht kontrollib taotluse vormikohasust ja taotleja kulude abikõlblikkust. Kui taotluse vormistuses on puuduseid, informeerib konkursijuht taotlejat puudusest kirjalikult. Taotlejal võimaldatakse puudused kõrvaldada 3 kalendripäeva (väikeste projektide) või 5 kalendripäeva (suured projektid ja aastatoetused) jooksul peale puudustest informeerimist.
- 7.6. Konkursijuht võib nõuda taotluses esinevate tehniliste vigade parandamist kolm korda. Peale teist korda on konkursijuhil õigus nõuda taotlejaga kohtumist. Kui peale kolmandat korda ei läbi taotlus tehnilist hindamist või kui taotleja keeldub konkursijuhiga kohtumast, on konkursijuhil õigus taotlus tagasi lükata.
- 7.7. Taotlus on vormikohane, kui:
 - 7.7.1. kõik taotluses olevad kohustuslikud lahtrid on täidetud;
 - 7.7.2. projekti kestvus ei ületa 12 kuud;
 - 7.7.3. projekti juht on välja toodud meeskonnaliikmete seas;
 - 7.7.4. juhatuse reservfondi, suure ja väikese projektikonkursi taotluses peavad eelarves olema märgitud kõik projektiga seotud kulud ja võimalikud tulud;
 - 7.7.5. aastatoetuse taotluse korral tuleb taotlusesse märkida vaid toetust vajavad kuluread;
 - 7.7.6. projekti alguskuupäev peab olema hilisem kui tulemuste kinnitamise kuupäev.
- 7.8. konkursijuhiga lähedalt seotud organisatsioonide taotluste tehnilist hindamist teostab rahastuskomisjoni aseesimees. Konkursijuhiga ja rahastuskomisjoni aseesimehega lähedalt seotud organisatsioonide taotluste korral otsustab tehnilise hindamise teostaja rahastuskomisjoni häälteenamus.
- 7.9. Käesoleva eeskirja tähenduses on lähedalt seotud organisatsioon, milles konkursijuht või rahastuskomisjoni aseesimees on viimase 12 kuu jooksul tegutsenud aktiivselt või mille tegevuses ta osaleb viisil, mis võib mõjutada tema erapooletust.

8. Kaitsmine ja taotluste lõplik hindamine

8.1. Tehnilise hindamise läbinud taotlused lähevad lõplikuks hindamiseks rahastuskomisjonile.

8.2. Rahastuskomisjon annab taotlusele hinnangu juhatuse poolt kinnitatud hindamiskriteeriumite alusel. Hindamiskriteeriumid on välja toodud dokumendis „TalTech Üliõpilasesinduse tudengielu rahastamise hindamisjuhend“.

8.3. Komisjoni koosolekuid juhib rahastuskomisjoni esimees. Vajadusel asendab rahastuskomisjoni esimeest komisjoni aseesimees.

8.4. Komisjoni koosolek toimub kahes osas:

8.4.1. Esimeses osas toimuvad projektide kaitsmised, kus on taotlejatel või nende esindajatel võimalik kaitsta enda projekti. Rahastuskomisjoni esimees saadab hiljemalt 5 kalendripäeva enne komisjoni koosolekut taotlejatele kutse. Kaitsmine toimub veebivahendusel. Kaitsmisi salvestatakse ja salvestusi hoiustatakse vähemalt apellatsiooni esitamise perioodi või apellatsioonikaebuse menetlemise lõpuni üliõpilasesinduse arhiivis ning kustutatakse hiljemalt kuue kuu möödudes (v.a juhul kui apellatsioonikaebuse menetlus veel kestab). Taotluse hindamisel ja toetuse jagamisel on komisjonil õigus arvestada kaitsmise käigus saadud lisainfoga.

8.4.2. Teises osas toimub komisjoni liikmete vahel kinnine arutelu, kus otsustatakse väljajagatavate toetuste osas. Hääletamine komisjoni liikmete vahel on avalik.

8.5. Komisjoni liikmel ei ole lubatud hinnata tema või temaga lähedalt seotud isiku / üliõpilasorganisatsiooni / teaduskondliku üliõpilaskogu esitatud taotlust.

8.5.1. Käesoleva eeskirja tähenduses on lähedalt seotud isik tema pereliige või kaaslane ning üliõpilasorganisatsiooni / teaduskondliku üliõpilaskogu, milles komisjoni liige on viimase 12 kuu jooksul tegutsenud aktiivselt või osalenud selle tegevuses viisil, mis võib mõjutada tema erapooletust.

8.6. Kui komisjoniliikmete vahel tekib rahaliste vahendite jagamise osas vaidlus, siis rahastuskomisjoni esimees võib korraldada hääletuse. Otsused võetakse vastu komisjoni koosseisu poolthäälteenamusega. Võrdse hääletustulemuse korral otsustab rahastuskomisjoni esimehe hää. Rahastuskomisjoni esimehega seotud isiku / üliõpilasorganisatsiooni / teaduskondliku üliõpilaskogu taotluse korral otsustab komisjoni aseesimehe hää.

8.7. Komisjonil puudub kohustus konkursiks ettenähtud summa eraldamiseks täismahus.

8.8. Komisjonil on õigus seada toetuse saajale täiendavaid kriteeriume rahastuse saamiseks, mis tagavad rahaliste vahendite sihipärase ja tulemusliku kasutamise.

8.9. Toetuse suurus ei sõltu otseselt eelneva hindamise etapi pingereast - komisjonil on õigus jagada välja toetusi vastavalt arutelude tulemusele.

8.10. Taotlused, mis saavad kokku vähem kui 60 punkti 100st, ei läbi lõplikku hindamist. Taotlejale põhjendatakse komisjoni poolt määratud punktisummat kriteeriumite kaupa seletuskirjas.

IV Aastatoetuste konkurss

9. Eesmärk

9.1. TalTechi üliõpilasesinduse aastatoetuste konkursi eesmärk on TalTechi üliõpilasorganisatsioonide tegevuse toetamine ja nende jätkusuutliku arengu tagamine.

10. Üldsätted

10.1. Aastatoetuste konkurss kuulutatakse välja vahemikus 27. september kuni 7. oktoober TalTechi üliõpilasesinduse rahastusplatvormil.

10.2. Taotlusi on võimalik esitada neli nädalat alates konkursi väljakuulutamisest.

10.3. Üliõpilasorganisatsioonile eraldatud toetusega seonduv lõpparuanne peab olema esitatud rahastusplatvormi kaudu hiljemalt aruandlusperioodile järgneva aasta 31. jaanuariks.

Märkus:rahastusperiood kestab kalendriaasta 1. jaanuarist järgmise aasta 31. Jaanuarini.

11. Tulemuste kinnitamine

11.1. Aastatoetuste konkursi tulemused kinnitab esinduskogu detsembrikuu korralisel koosolekul poolthäälteenamusega.

11.2. Esinduskogul on õigus komisjoni esitatud tulemusi mitte kinnitada ainult mõjuvate põhjuste ilmnemisel. Nende ilmnemisel saadetakse nimetatud kinnitus koos omapoolsete märkustega rahastuskomisjonile teist korda läbivaatamiseks. Sel juhul lähevad tulemused kinnitamisele järgmisel esinduskogu korralisel koosolekul.

11.3. Tulemuste kinnitamisel teavitab rahastuskomisjoni esimees tudengiorganisatsioone konkursi tulemustest viie kalendripäeva jooksul. Teavitusele on lisatud seletuskiri ning vajadusel kaaskiri tagasisidega võimalikest taotluses esinenud puudustest.

11.4. Konkursil organisatsioonidele eraldamata jäänud summad suunatakse juhatuse reservfondi.

V Suurte projektide konkurss

12. Eesmärk

12.1. Suurte projektide konkursi eesmärk on edendada TalTechi tudengielu ja hariduse kvaliteeti ning suurendada üliõpilaskonna ja ülikooli nähtavust ühiskonnas.

12.2. Käesoleva konkursi raames ei toeta üliõpilasesindus organisatsioonide poolt korraldatud väljasõite, sünnipäevade korraldamist ega kata reisidega seotud kulusid, välja arvatud osalustasude maksmise.

13. Üldsätted

- 13.1. Suurte projektide konkursi korraldab üliõpilasesindus kaks korda aastas.
- 13.2. Suur projekt on projekt, mille eelarve ületab juhatuse iga-aastaselt kinnitatud piiri.
- 13.3. Suurte projektide konkurss kuulutatakse välja vahemikus 1. detsembrist kuni 15. detsembrini ja 1. aprillist kuni 15. aprillini TalTechi üliõpilasesinduse rahastusplatvormil.
- 13.4. Igal kalendriaastal on fikseeritud summa, mis välja jagatakse. Komisjonil on õigus jagada välja kuni 25% ulatuses rohkem toetusi ühe konkursi raames kui oli esialgselt juhatuse otsusega kokkulepitud.
- 13.5. Kui komisjon eraldab ühes taotlusvoorus paikapandust rohkem raha, väheneb sellevõrra teise taotlusvooru maht. Kui komisjon eraldab taotlusvoorus paikapandust vähem raha, kantakse ülejääv summa järgmisesse taotlusvooru. Kui viimasel kalendriaasta konkursil ülejääki välja ei jagata, kantakse ülejääv summa juhatuse reservfondi.
- 13.6. Konkursil võivad osaleda kõik TalTechi üliõpilased, üliõpilasesindused ja teaduskondlikud üliõpilaskogud Taotluses mainitud tegevus peab olema seotud TalTechiga.
- 13.7. Taotlusi on võimalik esitada neli nädalat alates konkursi väljakuulutamist.
- 13.8. Konkursile võib esitada projekte, mis on käivitatud enne konkursi väljakuulutamist.
- 13.9. Projekti teostamise aeg jääb taotluses märgitud algus- ja lõppkuupäeva vahele.
- 13.10. Alguskuupäev võib olla enne konkursi väljakuulutamist ja lõppkuupäev peab olema mitte hiljem kui aasta pärast tulemuste väljakuulutamist. Finantstehinguid üliõpilasesinduse rahastusega on lubatud teha alates konkursi tulemuste väljakuulutamist ja kuni projekti lõppkuupäevani.

14. Tulemuste väljakuulutamine ja kinnitamine

- 14.1. Suurte projektide konkursi tulemused koos seletuskirjaga edastatakse taotlejatele hiljemalt neli nädalat pärast taotluste esitamise tähtaega.
- 14.2. Suurte projektide konkursi tulemused kinnitatakse juhatuse otsusega hiljemalt viis kalendripäeva pärast kinnitamisele esitamist.
- 14.3. Juhatusel on õigus komisjoni esitatud tulemusi mitte kinnitada ainult mõjuvate põhjuste ilmnemisel. Nende ilmnemisel saadetakse nimetatud kinnitus koos omapoolsete märkustega komisjonile teist korda läbivaatamiseks.

VI Väikeste projektide konkurss

15. Eesmärk

- 15.1. Väikeste projektide konkursi eesmärk on edendada TalTechi tudengielu ja hariduse kvaliteeti ning suurendada üliõpilaskonna ja ülikooli nähtavust ühiskonnas.
- 15.2. Käesoleva konkursi raames ei toeta üliõpilasesindus organisatsioonide poolt korraldatud väljasõite, sünnipäevade korraldamist ega kata reisidega seotud kulusid, välja arvatud osalustasude maksmise.

16. Üldsätted

- 16.1. Väike projekt on projekt, mille eelarve ei ületa juhatuse kinnitatud piiri.
- 16.2. Väikeste projektide konkursi toetusele on võimalik kandideerida kolm korda aastas rahastuskomisjoni esimehe väljakuulutatud ajaperioodidel.
- 16.3. Hindamiskomisjon hindab taotlusi kolm korda aastas: augustis, oktoobris ja märtsis. Iga konkursi avalduste laekumise kuupäevaks on märgitud kuu 1. tööpäev.
- 16.4. Konkurss kuulutatakse välja konkursi tähtajale eelneval kuul vahemikus 10. kuni 20. kuupäev TalTechi üliõpilasesinduse rahastusplatvormil.
- 16.5. Igaks kalendriaastaks on fikseeritud summa, mis välja jagatakse. Rahastuskomisjonil on õigus taotlusvoorus jagada välja kuni 25% ulatuses rohkem toetusi.
- 16.6. Kui komisjon eraldab ühes taotlusvoorus paikapandust rohkem raha, väheneb sellevõrra järgneva 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.
- 16.7. Konkursil võivad osaleda kõik TalTechi üliõpilased, üliõpilasesorganisatsioonid ja teaduskondlikud üliõpilaskogud. Taotluses mainitud tegevus peab olema seotud TalTechiga.
- 16.8. Konkursile võib esitada projekte, mis on käivitatud enne konkursi väljakuulutamist.
- 16.9. Projekti teostamise aeg jääb taotluses märgitud algus- ja lõppkuupäeva vahele. Alguskuupäev võib olla enne konkursi väljakuulutamist ja lõppkuupäev peab olema mitte hiljem kui aasta pärast konkursi tulemuste väljakuulutamist. Finantstehinguid üliõpilasesinduse rahastusega on lubatud teha alates konkursi tulemuste väljakuulutamisest ja kuni projekti lõppkuupäevani.

17. Tulemuste väljakuulutamine ja kinnitamine

- 17.1. Väikeste projektide konkursi tulemused koos seletuskirjaga edastatakse taotlejatele hiljemalt neli nädalat pärast taotluste esitamise tähtaega.
- 17.2. Väikeste projektide konkursi tulemused kinnitatakse juhatuse otsusega hiljemalt viis kalendripäeva pärast kinnitamisele esitamist.
- 17.3. Juhatusel on õigus komisjoni esitatud tulemusi mitte kinnitada ainult mõjuvate põhjuste ilmnemisel. Nende esiletulemisel saadetakse nimetatud kinnitus koos omapoolsete märkustega komisjonile teist korda läbivaatamiseks.

VII Juhatuse reservfond

18. Eesmärk

- 18.1. Juhatuse reservfondi eesmärk on rahaliste vahendite reserveerimine ettenägematutele, konkursiväliste ning esmakordselt toimuvate projektide katteks.
- 18.2. Reservfondi laekumiste arvelt võib tõsta konkursside eelarveid.

19. Üldsätted

- 19.1. Reservfondist tehakse eraldi ainult esmakordselt toimuvate projektide katteks, mida ei olnud võimalik üliõpilasorganisatsioonil / üliõpilasel / teaduskondlikul üliõpilaskogul ette näha teiste konkursside raames.
- 19.2. Taotlusi võivad esitada kõik TalTechi üliõpilased, üliõpilasorganisatsioonid ja teaduskondlikud üliõpilaskogud. Taotluses mainitud tegevus peab olema seotud TalTechiga.
- 19.3. Tegevuse teostamise tähtaeg alates toetuse määramisest on kuus kuud.
- 19.4. Juhatusel on õigus korraldada kalendriaasta jooksul lisakonkursside, mille raames jaotatakse reservfondis olevaid vahendeid. Konkursi tingimused, eelarve ja komisjoni koosseis kinnitatakse lähtudes käesoleva eeskirja I-II peatükkides sätestatust.
- 19.5. Konkursile võib esitada projekte, mis on käivitatud enne konkursi väljakuulutamist.
- 19.6. Projekti teostamise aeg jääb taotluses märgitud algus- ja lõppkuupäeva vahele. Alguskuupäev võib olla enne konkursi väljakuulutamist ja lõppkuupäev peab olema mitte hiljem kui 6 kuud pärast konkursi tulemuste väljakuulutamist. Finantstehinguid üliõpilasesinduse rahastusega on lubatud teha alates konkursi tulemuste väljakuulutamisest ja kuni projekti lõppkuupäevani.

20. Hindamine

- 20.1. Kõik reservfondi esitatud taotlusi hindab vähemalt kaks juhatuse liiget või nende asendajad, rahastuskomisjoni esimees ja vähemalt üks rahastuskomisjoni liige, kes ei ole lähedalt seotud taotlejaga (edaspidi reservfondi rahastuskomisjon).
- 20.2. Reservfondi rahastuskomisjonil jääb õigus otsustada, kas ja kui suurel määral toetatakse taotluses esitatud tegevust võttes arvesse suurte projektide hindamiskriteeriumite tulemusi.
- 20.3. Hindamisprotsessi käigus kohustub taotleja või taotleja volitatud isik kohtuma reservfondi komisjoniga selleks määratud ajal, mis lepitakse kokku. Kohtumisel tutvustab taotleja või selleks volitatud isik tegevuse olemust. Lisaks vastab ta reservfondi rahastuskomisjoni küsimustele, kui selleks ilmneb vajadus.

21. Tulemuste väljakuulutamine ja kinnitamine

- 21.1. Juhatuse reservfondist taotletud projektide tulemused edastatakse taotlejatele hiljemalt kaks nädalat peale taotluse esitamist. Seletuskiri koostatakse ainult taotleja palvel.
- 21.2. Reservfondi tulemused kinnitatakse juhatuse otsusega viie kalendripäeva jooksul.

VIII Tulemuste apelleerimine

22. Apelleerimise alused

- 22.1. Taotlejal on õigus juhatuse otsust apelleerida, juhul, kui komisjon on eksinud käesoleva eeskirja või tudengielu rahastamise hindamisjuhendi vastu, ning esitada vabas vormis avaldus üliõpilaskonna revisjonikomisjoni e-posti aadressile 10 kalendripäeva jooksul pärast tulemuste avaldamist, kus on selgelt välja toodud, milliste punktide vastu on eksitud koos lisatud tõendusmaterjalidega.
- 22.2. Revisjonikomisjonil on esmase vastuse andmiseks aega 10 kalendripäeva avalduse kättesaamisest. Revisjonikomisjon peab teavitama juhatust ja rahastuskomisjoni esimeest esimesel võimalusel avalduse laekumisest.
- 22.3. Revisjonikomisjonil on kohustus viidata eeskirja rikkumistele ning teha ettepanekuid rahastuskomisjoni esimehele.
- 22.4. Kui revisjonikomisjon on esitanud ettepanekuid juhatusele ja rahastuskomisjoni esimehele, on neil kohustus kaaluda tehtud ettepanekuid ning vajadusel kokku kutsuda rahastuskomisjon, et arutada potentsiaalseid lahendusi.
- 22.5. Revisjonikomisjonil on õigus menetlemise käigus tuvastatud materjale avalikustada kolmandatele osapooltele juhul, kui see mõjutab olulisel määral edaspidist menetlust ja selle tulemust.

IX Toetuse väljamaksmine ja aruandlus

23. Toetuse väljamaksmine

- 23.1. Juhul kui taotleja soovib määratud toetust pärast toetatava tegevuse toimumist:
 - 23.1.1. toetuse saaja esitab üliõpilasesinduse määratud isikule toetatud tegevuse kohta nõutud vormis aruande hiljemalt taotluses märgitud lõppkuupäevaks koos kõigi kuludokumentidega. Nõuetekohane kuludokumentide edastamisviis on välja toodud dokumendis „Aastatoetuste ja projektikonkursi aruandluse juhend“;
 - 23.1.2. pärast aruande kinnitamist esitab taotleja üliõpilasesindusele arve toetuse väljamaksmiseks.
- 23.2. Juhul kui taotleja soovib määratud toetust enne toetatavat tegevust:
 - 23.2.1. toetuse saaja esitab üliõpilasesinduse tegevjuhile arve koos garantiikirjaga. Pärast tegevuse toimumist tuleb esitada aruandlus koos kõikide kuludokumentidega hiljemalt taotluses märgitud lõppkuupäevaks
 - 23.2.2. Komisjonil on õigus otsustada, et antud projekti korral ei ole võimalik rahastust saada garantiikirja alusel enne projekti kätte.
- 23.3. Juhul kui taotleja soovib, et üliõpilasesindus maksaks arveid otse, tuleb info saamiseks eelnevalt pöörduda üliõpilasesinduse tegevjuhi poole.
- 23.4. 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.

24. Aruandlus

- 24.1. Aruandluse kohustus lasub kõigil toetust saanud projektidel ja aastatoetuste konkursil toetust saanud üliõpilasel, teaduskondlikul üliõpilaskogul ja üliõpilasesindatsioonil.
- 24.2. Konkursiga seonduv lõpparuanne peab olema esitatud rahastusplatvormi kaudu hiljemalt taotluses märgitud lõppkuupäevaks, välja arvatud aastatoetuste puhul, kus lõpptähtaeg on kuni järgmise aasta 31. jaanuarini.
- 24.3. Aruande juurde kuuluvad aastatoetusega või projektiga seonduvad kuludokumendid koos maksekorraldustega.
- 24.4. Projekti aruandlus peab hõlmama kogu projekti tulusid ja kulusid.
- 24.5. Aastatoetuste aruandlus peab hõlmama vaid toetatud kululiikide kõiki tulusid ja kulusid.
- 24.6. Toetuse saaja on kohustatud pidama raamatupidamisarvestust nii toetuse, oma- kui ka kaasfinantseeringu kohta.
- 24.7. Aruande täitmine on sätestatud dokumendis „Aastatoetuste ja projektikonkursi aruandluse juhend“.

- 24.8. Aruandluse kontrollimise eest vastutab juhatuse määratud isik.
- 24.9. Aruannetega on võimalik tutvuda päringute kaudu juhatusele või revisjonikomisjonile.
- 24.10. Aruandluse mitteõigeaegse esitamise korral on juhatusel õigus projekti rahastamiseks eraldatud summad tagasi küsida ja komisjonil on õigus järgmisi projekte mitte toetada.

X Rakendussätted

25. Tudengielu rahastamise eeskirja rakendamine:

- 25.1. eeskirjaga reguleerimata küsimuste üle otsustab rahastuskomisjoni esimees;
- 25.2. rahastuskomisjoni esimehe tegevust ja eeskirjadest kinnipidamist kontrollib üliõpilaskonna revisjonikomisjon;
- 25.3. eeskirja muudatused jõustuvad, kui esinduskogu on need vastu võtnud.