



**SUOMEN TIETEELLINEN KIRJASTOSEURA RY**  
**PL 217**  
**00171 HELSINKI**

26.1.2012

### **SEMINAARIOHJE**

- ilmoitus seminaarista lähetetään webmaster Hannu Markkaselle, joka laittaa sen seuran verkkosivulle (kohtaan Uutiset, Tulevia tapahtumia).
- Tieteiden talon tilat Helsingissä ovat maksuttomia lukuunottamatta alakerran isoa salia. Sen vuokra on edullinen. Tiloja saattaa saada edullisesti tai maksutta myös muualta. (Kaikeaa toimintaa ei tilojen vuoksi kuitenkaan tarvitse keskittää Helsinkiin).
- järjestävä työryhmä tai kurssisihteeri tekee verkkolomakkeen osallistujien ilmoittautumisia varten esim. oman organisaation lomaketta käyttäen. Seuralla ei ole omia lomakepohjia. Lomakkeella kysytään osallistujan **suku- ja etunimi, sähköpostiosoite, organisaation nimi ja osoite, laskutusosoite sekä Stks:n tai muun seuran jäsenyys**; Suomen kirjastoseuran, Tietoasiantuntijat ry:n ja Finlands svenska biblioteksförening r.f:n jäsenet voivat osallistua Stks:n järjestämiin koulutuksiin ja tapahtumiin Stks:n jäsenhintaan. Lomakkeella kannattaa olla myös **lisätietoja** –kohta.
- jos seminaari on kaksipäiväinen, lomakkeella kysytään osallistumispäivämäärät. Näin tiedetään, osallistutaanko yhtenä vai molempina päivinä.
- yhteisöjäsenyyden perusteella voi yksi seuraan kuulumaton osallistua tilaisuuteen jäsenhinnalla asianomaisesta organisaatiosta.
- kurssisihteeri laatii osallistujista aakkosellisen listan, jossa on myös muut ilmoittautumislomakkeella pyydyt tiedot.
- lista lähetetään taloudenhoitajalle hyvissä ajoin ennen seminaaria laskujen tekemistä varten. Taloudenhoitaja toimittaa valmiit laskut kurssisihteerille ennen tapahtumaa, tuo ne suoraan tapahtumapaikalle tai joissain tapauksissa postittaa ne jälkikäteen laskutusosoitteisiin.

- jos tilaisuudella on sponsoreita jotka maksavat esim. tarjoiluja, tarjoilujen järjestäjä voi lähettää laskut suoraan sponsoreille. Laskuja ei tarvitse kierrättää taloudenhoitajan kautta, jos maksaja on muu taho kuin Stks ry.
- kurssisihteeri lähettää palkkio- ja matkalaskulomakkeen taloudenhoitajalle omaa korvaustaan varten.

### **Esiintyjille / luennoitsijoille tiedotettavaksi:**

- esiintyjille ja luennoitsijoille annetaan seuran palkkio- ja matkalaskulomake tai tiedotetaan, että se löytyy seuran verkkosivuilta. Matkalaskun liitteeksi alkuperäiset kuitit niistä kuluista, joista korvausta haetaan. Palkkiohakemuksen liitteeksi (sivutulo)verokortti tai sen kopio.
- matkat maksetaan edullisinta matkustustapaa käyttäen ellei muuta ole sovittu seminaarin järjestäjien kanssa. Oman auton käytöstä korvataan vastaavan junalipun hinta. Päivärahoja ei makseta. Jos lentoliput ostetaan matkatoimistosta, joka laskuttaa suoraan seuraa, viitteenä oltava tapahtuman nimi ja päiväys sekä matkustajan nimi.
- ulkomaisille esiintyjille maksetaan matkat ja majoitus Economy-luokassa. Palkkiota ei makseta kuin poikkeustapauksissa.

Seuran laskutusosoite:

Suomen tieteellinen kirjastoseura ry  
c/o Juha Leppämäki  
Keskustakampuksen kirjasto / Topelia  
PL 59  
00014 Helsingin yliopisto

### **Taloudenhoitajan yhteystiedot**

Suomen tieteellinen kirjastoseura ry  
c/o Juha Leppämäki  
Keskustakampuksen kirjasto / Topelia  
PL 59  
00014 Helsingin yliopisto

[juha.leppamaki@helsinki.fi](mailto:juha.leppamaki@helsinki.fi)

puh. 09-191 21635