



Documentatie Profileringsfonds studieverenigingen 2017-2018

STICHTING STUDENTEN
ACTIVITEITEN
ZERNIKEPLEIN 11
KANTOOR A2.11
9747 AS GRONINGEN
050 - 595 4094
WWW.SSA-WEB.NL

WWW.FACEBOOK.COM/STICHTING.STUDENTENACTIVITEITEN

Inhoudsopgave

1. Profileringsfonds.....	3
2. Aanvraag	3
3. Algemene voorwaarden.....	4
4. Bijzondere voorwaarden.....	7
Bijlage I: Puntentelling activiteiten.....	11
Bijlage II: Bewijslast.....	12

1. Profileringsfonds

Het Profileringsfonds is een door de Hanzehogeschool Groningen (HG) opgesteld fonds waar bestuurlijk actieve studenten aanspraak op kunnen maken. Het doel van het Profileringsfonds is HG-studenten, die plaatsnemen in een bestuur, financieel te compenseren voor een eventueel opgelopen studievertraging tijdens het bestuurlijk actieve jaar.

Een aanvraag voor het Profileringsfonds wordt goedgekeurd als deze voldoet aan de algemene voorwaarden. Deze voorwaarden zijn terug te vinden in *paragraaf 4. Erkenning Studentenorganisaties en bijlage 2b: Profileringsfonds II* van het studentenstatuut van de HG. Daarnaast zijn de criteria van deze voorwaarden te vinden in hoofdstuk drie.

2. Aanvraag

Een aanvraag voor het Profileringsfonds kan worden gedaan door een USB-stick aan te leveren bij de Stichting Studenten Activiteiten (SSA). Deze USB is voorzien van een bepaalde mappenstructuur en begeleidende documenten. Deze structuur is te vinden op de website van de SSA (www.ssaweb.nl) onder het kopje Documentatie. In de aanvraag dient bewijslast te worden gezet die moet aantonen welke activiteiten plaats hebben gevonden in het desbetreffende bestuursjaar. Een bestuursjaar vanuit het Profileringsfonds loopt van 1 september tot en met 31 augustus óf van 1 februari tot en met 31 januari. Alle activiteiten die buiten deze periode vallen worden niet meegenomen in het Profileringsfonds.

De Profileringsfondsaanvraag kan na afloop van het bestuursjaar worden ingediend. Het eerste inlevermoment is verplicht, waarna de SSA feedback zal geven op de aangeleverde aanvragen. Daarna hebben besturen de tijd om het profileringsportfolio te verbeteren en de aanvraag definitief te maken voor het tweede en laatste inlevermoment. Na het laatste inlevermoment worden de aanvragen definitief gekeurd door de SSA. De penningmeester van de SSA zal een adviesrapport schrijven over de bevindingen en versturen aan Commissie Profileringsfonds van de HG. De besturen die een aanvraag hebben ingediend, zullen van de Commissie Profileringsfonds vernemen of hun aanvraag goedgekeurd is. Als de aanvraag goedgekeurd is, zal de Commissie Profileringsfonds in een brief aangeven hoeveel maanden een bestuur toegekend krijgt. Daarnaast vraagt de Commissie ook om formulieren en documenten die moeten worden aangeleverd voordat er wordt overgegaan tot uitbetaling door de HG. Let op: geld vanuit het Profileringsfonds wordt één keer per maand uitbetaald, hierdoor kan er nog een behoorlijke tijd overheen gaan tot de uitbetaling daadwerkelijk is doorgevoerd.

De data voor de twee inlevermomenten en feedbackmoment voor het Profileringsfonds zijn terug te vinden op de website en in de jaarplanning van de SSA.

3. Algemene voorwaarden

De algemene voorwaarden zijn een vereiste voor de besturen van HG-studentenorganisaties om aanspraak te maken op het Profileringsfonds. De algemene voorwaarden bestaat uit basisinformatie waaraan een HG-studentenorganisatie aan moet voldoen. Goedkeuring van de algemene voorwaarden staat gelijk aan vijf bestuursbeursmaanden.

3.1 Contactgegevens van de organisatie en de contactpersonen

Organisatie

Naam: _____

Adres: _____

Kantoornummer: _____

Telefoonnummer: _____

E-mailadres: _____

Contactpersoon 1

Naam: _____

Functie: _____

Telefoonnummer: _____

E-mailadres (privé): _____

Contactpersoon 2

Naam: _____

Functie: _____

Telefoonnummer: _____

E-mailadres (privé): _____

3.2 Notarieel vastgelegde statuten

Criteria:

- Enkel een kopie van het origineel wordt geaccepteerd.
- Er moeten een handtekening en stempel van de notaris op staan.
- Alle pagina's moeten aanwezig zijn.

3.2.1 Checklist

Opgenomen in de statuten zijn:

- | | |
|--|-------------|
| - Doelstelling van de organisatie | Art.: _____ |
| - Werkzaamheden van de organisatie | Art.: _____ |
| - De organisatiestructuur | Art.: _____ |
| - Personen die bestuurslid kunnen worden | Art.: _____ |
| - Wijze van verkiezing of benoeming van het bestuur | Art.: _____ |
| - Zittingstermijn van het bestuur | Art.: _____ |
| - In geval van vereniging welke personen lid kunnen worden | Art.: _____ |

Daarnaast is in de statuten bepaald dat:

- | | |
|--|-------------|
| - De organisatie richt zich op de studentengemeenschap van de HG, dan wel van een opleiding of school van de hogeschool | Art.: _____ |
| - Het uitvoerende bestuur van de organisatie bestaat uit studenten | Art.: _____ |
| - De organisatie is in principe toegankelijk voor elke student ingeschreven bij de HG, dan wel voor elke bij de HG ingeschreven student van een bepaalde opleiding of school van de hogeschool | Art.: _____ |

Tot slot geldt ook:

- | | |
|---|------------------|
| - De organisatie draagt bij aan een positieve uitstraling van de HG en van Groningen als studentenstad: | WAAR / NIET WAAR |
| - De organisatie houdt zich aan de afspraken in de Regeling Introductietijden van de RUG en de HG: | WAAR / NIET WAAR |
| - De organisatie stelt jaarlijks een begroting op: | WAAR / NIET WAAR |
| - De organisatie stelt jaarlijks een jaarverslag op: | WAAR / NIET WAAR |
| - De organisatie stelt jaarlijks een jaarrekening/resultatenrekening op: | WAAR / NIET WAAR |

3.3 Digitale ledenadministratie

Criteria:

- De ledenadministratie moet op een USB-stick aangeleverd worden.
- Het moet een Excel-bestand zijn.
- Alle leden moeten zijn voorzien van een student- of NAW nummer. Alleen deze studenten zullen worden meegerekend voor het totale ledenaantal.
- Er dient een ledenaantal te zijn van 200 leden of minimaal 50% van het aantal studenten van de desbetreffende school(s) of opleiding(en).
- Het dient een ledenlijst te zijn van het einde van het jaar. Voor een septemberbestuur betekent dit 1 juli en voor een februaribestuur 31 januari.

In te vullen door aanvrager:

Totaal aantal leden: _____ leden

Aantal studenten bij het instituut: _____ studenten

3.4 Actuele registratie bij de Kamer van Koophandel

Criteria:

- De registratie moet een kopie van het origineel zijn.
- Alle bestuursleden die het Profileringsfonds aanvragen moeten zijn ingeschreven en terug te vinden zijn op het uittreksel.
- Alle pagina's moeten aanwezig zijn.
- Het moet duidelijk zijn dat het een officieel uittreksel van de Kamer van Koophandel is. Het uittreksel moet gewaarmerkt zijn, zoals te zien in figuur 1.



Figuur 1: Voorbeeld van het waarmerk van de KvK

3.5 Begroting

Criteria:

- De begroting moet door de meest recente ALV goedgekeurd zijn.
- Iedere post op de begroting moet een toelichting hebben.

3.6 Jaarverslag

Criteria:

- Het jaarverslag moet de meest recente door de ALV goedgekeurde versie zijn.
- Het jaarverslag moet een duidelijk beeld geven van de bestuurslast gedurende het jaar.

3.7 Jaarrekening/resultatenrekening

Criteria:

- De jaarrekening of resultatenrekening moet de meest recente door de ALV goedgekeurde versie zijn.
- Iedere post op de jaarrekening of resultatenrekening moet een toelichting hebben.

4. Bijzondere voorwaarden

De bijzondere voorwaarden omvatten het activiteitenaanbod dat de HG-studentenorganisatie in een studiejaar heeft georganiseerd. Tegenover het aantal punten dat is behaald, staan bestuursbeursmaanden. De omreken tabel hiervoor is te vinden in het studentenstatuut: *bijlage 2b, artikel 5.1.3 Studieverenigingen*.

A. Grote evenementen

Congres of symposium

Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit.
- Een deelnemerslijst met handtekeningen.
- Minimaal twee keer bewijslast naast de deelnemerslijst (zie bijlage II van dit document).

<i>Congres of symposium</i>	<i>max. 2 pt.</i>
Minimaal 75 deelnemers of 50% van al haar leden	1 pt.
Minimaal 150 deelnemers of 75% van al haar leden	2 pt.

Buitenlandse excursie

Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit.
- Een deelnemerslijst met handtekeningen.
- Minimaal twee keer bewijslast naast de deelnemerslijst (zie bijlage II van dit document).

<i>Buitenlandse excursie</i>	<i>max. 2 pt.</i>
Minimaal 3 dagen en 25 deelnemers of 50% van al haar leden	1 pt.
Minimaal 5 dagen en 50 deelnemers of 75% van al haar leden	2 pt.

Meerdaagse evenementen

Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit.
- Een deelnemerslijst met handtekeningen.
- Minimaal twee keer bewijslast naast de deelnemerslijst (zie bijlage II van dit document).

<i>Meerdaagse evenementen</i>	<i>max. 2 pt.</i>
Minimaal 2 dagen en 50 deelnemers of 50% van al haar leden	1 pt.
Minimaal 3 dagen en 100 deelnemers of 75% van al haar leden	2 pt.

B. Specifieke doelgroepen

Bij dit onderdeel kan gedacht worden aan onderstaande activiteiten. Dit is geen uitputtende lijst. Neem bij twijfel al tijdens, voor of na de activiteit contact op met de SSA.

- Rondleidingen geven aan potentiële studenten (staan op open dagen telt niet)
- Organisatie van een introductiekamp of -dag
- Activiteiten voor internationale studenten
- Organisatie van een diploma-uitreiking
- Activiteiten voor alumni
- Activiteiten voor docenten

Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit.
- Het is een specifieke doelgroep.
- Een deelnemerslijst met handtekeningen.
- Minimaal twee keer bewijslast naast de deelnemerslijst (zie bijlage II van dit document).
- Verder dient het voldoende bestuurslast te vergen. Alleen de organisatie van een lunch of een borrel is bij dit onderdeel niet voldoende.

Per losse activiteit met een minimum van 15 deelnemers	<i>max. 4 pt.</i> 1 pt.
--	----------------------------

C. Reguliere activiteiten voor eigen leden

Lezingen & workshops

Dit zijn informatieve activiteiten die studie gerelateerd zijn.

Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit.
- Het is een activiteit voor eigen leden.
- Het is studiegerelateerd.
- Een deelnemerslijst met handtekeningen.
- Minimaal twee keer bewijslast naast de deelnemerslijst (zie bijlage II van dit document).

<i>Lezingen & workshops</i>	<i>max. 2 pt.</i>
Minimaal 2 lezingen voor 30 deelnemers of 2 workshops voor 15 deelnemers	1 pt.
Minimaal 4 lezingen voor 30 deelnemers of 4 workshops voor 15 deelnemers	2 pt.

Binnenlandse excursies buiten Groningen (stad)

Dit is een reis van minimaal twee dagen met educatieve of recreatieve doeleinden.

Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit.
- Het is een activiteit voor eigen leden.
- Een deelnemerslijst met handtekeningen.
- Minimaal twee keer bewijslast naast de deelnemerslijst (zie bijlage II van dit document).

<i>Binnenlandse excursies buiten Groningen (stad)</i>	<i>max. 2 pt.</i>
Minimaal 2 dagen en 20 deelnemers of 50% van al haar leden	1 pt.
Minimaal 4 dagen en 30 deelnemers of 75% van al haar leden	2 pt.

Kantoor- & werkbezoeken

Dit zijn informatieve activiteiten die studie gerelateerd zijn.

Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit.
- Het is een activiteit voor eigen leden.
- Het is studie gerelateerd.
- Een deelnemerslijst met handtekeningen.
- Minimaal twee keer bewijslast naast de deelnemerslijst (zie bijlage II van dit document).

<i>Kantoor- & werkbezoeken</i>	<i>max. 2 pt.</i>
Minimaal 2 kantoor- & werkbezoeken voor 15 deelnemers	1 pt.
Minimaal 3 kantoor- & werkbezoeken voor 15 deelnemers	2 pt.

Arbeidsmarktorientatie

Dit zijn informatieve activiteiten die gericht zijn op oriëntatie op de arbeidsmarkt. Hieronder valt ook de oriëntatie op eventuele vervolgopleidingen.

Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit.
- Het is een activiteit voor eigen leden.
- Het is arbeidsmarktorienterend.
- Minimaal drie keer bewijslast (zie bijlage II van dit document).

Arbeidsmarktorientatie	max. 1 pt.
------------------------	------------

Uitgave van een vakinhoudelijk tijdschrift

Dit is een vakinhoudelijk tijdschrift, dus geen nieuwsbrieven. Het tijdschrift dient voor 60% (uitgezonderd zijn de standaard pagina's: voorblad, inhoudsopgave enz.) vakinhoudelijk te zijn. Dit betekent dat de artikelen gelieerd zijn aan het werkveld van de HG-studentenorganisatie. Verenigingsactiviteiten zijn niet vakinhoudelijk.

Criteria:

- Het is een vakinhoudelijk tijdschrift.
- Minimaal en maximaal 1 exemplaar aanwezig in de map.

Uitgave van een vakinhoudelijk tijdschrift	max. 1 pt.
--	------------

Sociale activiteiten

Hieronder vallen gala's, feesten, borrels, filmavonden et cetera.

Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit.
- Het is een activiteit voor eigen leden.
- Een deelnemerslijst met handtekeningen.
- Minimaal twee keer bewijslast naast de deelnemerslijst (zie bijlage II van dit document).

<i>Sociale activiteiten</i>	<i>max. 2 pt.</i>
Minimaal 5 activiteiten met een minimum van 15 deelnemers per activiteit	1 pt.
Minimaal 10 activiteiten met een minimum van 15 deelnemers per activiteit	2 pt.

Jaarlijkse activiteiten ter bewaking en bevordering van de onderwijskwaliteit

Hieronder vallen: geven/organiseren van bijspijker cursussen, uitbrengen van readers of samenvattingen etc.

Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit.
- Het is een activiteit voor eigen leden.
- Minimaal drie keer bewijslast. (Zie bijlage II van dit document).

Jaarlijkse activiteiten ter bewaking en bevordering van de onderwijskwaliteit	max. 1 pt.
---	------------

Bijlage I: Puntentelling activiteiten

A. Grote evenementen

max. 4 pt.

Congres of symposium

max. 2 pt.

Minimaal 75 deelnemers of 50% van al haar leden

1 pt.

Minimaal 150 deelnemers of 75% van al haar leden

2 pt.

Buitenlandse excursie

max. 2 pt.

Minimaal 3 dagen en 25 deelnemers of 50% van al haar leden

1 pt.

Minimaal 5 dagen en 50 deelnemers of 75% van al haar leden

2 pt.

Meerdaagse evenementen

max. 2 pt.

Minimaal 2 dagen en 50 deelnemers of 50% van al haar leden

1 pt.

Minimaal 3 dagen en 100 deelnemers of 75% van al haar leden

2 pt.

B. Activiteiten voor specifieke doelgroepen

max. 4pt.

Per losse activiteit met een minimum van 15 deelnemers

1 pt.

C. Reguliere activiteiten voor eigen leden

max. 6 pt.

Lezingen & workshops*

max. 2 pt.

Minimaal 2 lezingen voor 30 deelnemers of 2 workshops voor 15 deelnemers

1 pt.

Minimaal 4 lezingen voor 30 deelnemers of 4 workshops voor 15 deelnemers

2 pt.

Binnenlandse excursies buiten Groningen (stad)

max. 2 pt.

Minimaal 2 dagen en 20 deelnemers of 50% van al haar leden

1 pt.

Minimaal 4 dagen en 30 deelnemers of 75% van al haar leden

2 pt.

Kantoor- & werkbezoeken*

max. 2 pt.

Minimaal 2 kantoor- & werkbezoeken voor 15 deelnemers

1 pt.

Minimaal 3 kantoor- & werkbezoeken voor 15 deelnemers

2 pt.

Sociale activiteiten

max. 2 pt.

Minimaal 5 activiteiten met een minimum van 15 deelnemers per activiteit

1 pt.

Minimaal 10 activiteiten met een minimum van 15 deelnemers per activiteit

2 pt.

Arbeidsmarktoriëntatie

max. 1 pt.

Uitgave van een vakinhoudelijk tijdschrift

max. 1 pt.

Jaarlijkse activiteiten ter bewaking en bevordering van de onderwijskwaliteit

max. 1 pt.

* Voor studieverenigingen die niet voldoen aan de 200 leden-eis, maar waarbij wel meer dan 50% van de opleiding als lid hebben (zie algemene voorwaarden), geldt het volgende: bij een minimum aantal van 15 deelnemers geldt 7% van het totaal aantal leden. Bij een minimumaantal van 30 deelnemers geldt 15% van het totaal aantal leden.

Bijlage II: Bewijslast

Hieronder staan lijsten met documenten die wel en die niet goedgekeurd worden als bewijslast. **Deze lijsten zijn niet uitputtend, neem bij twijfel contact op met de SSA.**

Wordt **wel** goedgekeurd:

- Genummerde deelnemerslijsten met handtekeningen.
- Minimaal 3 foto's, maximaal 5 foto's per activiteit. Aangeleverd in JPEG of PNG.
- Filmpjes.
- Facturen in PDF en gespecificeerde bonnen.
- Posters en flyers.
- Ondertekende contracten in PDF.
- Mails van externe partijen in PDF waarin duidelijk bevestigd wordt dat de activiteit plaats heeft gevonden. Dit betreft dus altijd een mail achteraf.
- Brief Definitieve goedkeuring HG Activiteitenfonds.

Wordt **niet** goedgekeurd:

- Facebook deelnemerslijsten.
- Aanmeldingsformulieren
- Enquêtes.
- Facebookposts.
- Mails naar leden.
- Banners van websites en Facebook.
- Reserveringen.
- HG Activiteitenfondsaanvragen.
- Deelnemerslijsten zonder handtekeningen.
- Pinbonnen.