



STICHTING STUDENTEN ACTIVITEITEN

STICHTING STUDENTEN  
ACTIVITEITEN

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

[WWW.FACEBOOK.COM/STICHTING.STUDENTENACTIVITEITEN](http://WWW.FACEBOOK.COM/STICHTING.STUDENTENACTIVITEITEN)

## Inhoudsopgave

3. Algemene voorwaarden	4
3.1 Contactgegevens van de organisatie en de contactpersonen	4
3.2 Notarieel vastgelegde statuten	5
3.3 Digitale ledenadministratie	6
3.4 Actuele registratie bij de Kamer van Koophandel	6
3.5 Begroting	6
3.6 Jaarverslag	6
3.7 Jaarrekening/resultatenrekening	6
4. Bijzondere voorwaarden	7
A. Algemene activiteiten	7
B. Extra activiteiten naar subcategorie	8
Bijlage I: Puntentelling activiteiten	13
Bijlage II: Bewijslast	15

## 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](http://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.

#### 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 is het activiteitsaanbod dat de HG-studentenorganisatie in een studiejaar heeft georganiseerd. Tegenover het aantal punten dat is behaald, staan bestuursbeursmaanden. Deze omrekeningtabel is te vinden in het studentenstatuut: *bijlage 2b, artikel 5.3.3 Overige organisaties*.

### A. Algemene activiteiten

Dit zijn activiteiten die niet onder de activiteiten naar subcategorie vallen. Denk hierbij aan open dagen, borrels en andere sociale activiteiten.

Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit.
- Minimaal 3x bewijslast.

<b>Algemene activiteiten</b>	<b>max. 3 pt.</b>
5 activiteiten	1 pt.
10 activiteiten	2 pt.
15 activiteiten	3 pt.

## B. Extra activiteiten naar subcategorie

### B1 Organisaties t.b.v. belangenbehartiging en opinievorming

#### *Verkiezingsweek*

##### Criteria:

- Verwijzing naar de desbetreffende artikelen uit de statuten waaruit blijkt dat het om een kiesvereniging gaat.
- Een verwijzing naar een officieel document of een officiële website waaruit blijkt dat er zitting wordt genomen in een centraal medezeggenschapsorgaan.
- Uitslag van de verkiezingen met het aantal behaalde zetels vermeld.
- Verkiezingsweek, minimaal drie keer bewijslast (zie bijlage II van dit document).

<b>Verkiezingsweek</b>	<b>max. 5 pt.</b>
Per zetel	1pt.

#### *Congres/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).

<b>Congres of symposium</b>	<b>max. 2 pt.</b>
Minimaal 75 deelnemers	1 pt.
Minimaal 150 deelnemers	2 pt.

#### *Debatten*

##### 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).

3 debatten met minimaal 15 deelnemers per debat	max. 1 pt.
---	------------

#### *Binnenlandse reis 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.
- Een deelnemerslijst met handtekeningen.
- Minimaal twee keer bewijslast naast de deelnemerslijst (zie bijlage II van dit document).

<b>Binnenlandse excursies buiten Groningen (stad)</b>	<b>max. 2 pt.</b>
Minimaal 3 dagen en 25 deelnemers	1 pt.
Minimaal 5 dagen en 50 deelnemers	2 pt.



### *Buitenlandse reis*

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

Criteria:

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

<b>Buitenlandse excursie</b>	<b>max. 2 pt.</b>
Minimaal 3 dagen en 25 deelnemers	1 pt.
Minimaal 5 dagen en 50 deelnemers	2 pt.

### *Individuele belangenbehartiging*

Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum en het aantal deelnemers van de activiteit
- Een beschrijving waaruit blijkt dat er individuele belangen worden behartigd en waaruit blijkt dat er diensten worden verleend.
- Minimaal drie keer bewijslast (zie bijlage II van dit document).

<b>Individuele belangenbehartiging</b>	<b>max. 2 pt.</b>
Per 15 individuele belangenbehartigingen	1 pt.

### *Opinieblad*

Uitgave van een opinieblad. Er is sprake van een opinieblad wanneer minimaal 60% (uitgezonderd zijn de standaard pagina's voorblad, inhoudsopgave enz.) van het blad gericht is op stukken waar de opinie tot uitdrukking wordt gebracht over een onderwerp gelieerd aan de HG-studentenorganisatie, dus niet de activiteiten die georganiseerd zijn door de vereniging.

Criteria:

- Per opinieblad één exemplaar
- Geen nieuwsbrieven

Opinieblad	max. 1 pt.
------------	------------

### *Lid en participant in nationale en/of internationale netwerken*

De organisatie is aangesloten bij een nationaal en/of internationaal netwerk, daarnaast is er duidelijk bewijs van participatie binnen dit netwerk door de vereniging. Voorbeelden van nationale netwerken zijn: Interstedelijk Studenten Overleg (ISO) en Studenten Overleg Medezeggenschap (SOM).

Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit
- Een bevestiging waaruit blijkt dat er zowel is deelgenomen als geparticipeerd in dit netwerk.
- Minimaal drie keer bewijslast (zie bijlage II van dit document).

Lid en participant in (inter)nationale netwerken	max. 1 pt.
--	------------

### *Tevredenheidsonderzoeken*

Bij een tevredenheidsonderzoek wordt verwacht dat er, met een minimum van 15 deelnemers, over een bepaald vraagstuk wordt gediscussieerd. Met deze input kan de belangenvereniging het onderzoek binnen de HG presenteren.

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 (zie bijlage II van dit document).

<b>Individuele belangenbehartiging</b>	<b>max. 2 pt.</b>
Per 5 onderzoeken met minimaal 15 deelnemers per onderzoek	1 pt.

## B2 Organisaties t.b.v. studie- en arbeidsmarkt

### *Gastcolleges*

#### Criteria:

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

<b>Gastcolleges</b>	<b>max. 3 pt.</b>
Per 3 gastcolleges	1 pt.

### *Wedstrijdrondes/marktdagen*

#### Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit.
- Het is studie gerelateerd.
- Minimaal drie keer bewijslast (zie bijlage II van dit document).
- Minimaal twee wedstrijdrondes per evenement.

<b>Wedstrijdrondes/marktdagen</b>	<b>max. 7 pt.</b>
Op minor-/klasniveau	1 pt.
Op instituutsniveau	2 pt.
HG-breed	3 pt.

### *Workshops/masterclasses*

#### Criteria:

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

<b>Workshops/masterclasses</b>	<b>max. 5 pt.</b>
Per 5 workshops/masterclasses met minimaal 15 deelnemers per workshop	1 pt.

### B3 Organisaties gericht op jaarlijkse projecten

#### *Ontwerpperiode*

##### Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit.
- Minimaal drie keer bewijslast (zie bijlage II van dit document).
- Het ontwerpproces en het ontwerp dient, voor een ondeskundige, duidelijk gedocumenteerd te zijn om de bestuurslast te kunnen meten.

<b>Ontwerpperiode</b>	<b>max. 4 pt.</b>
Ontwerpproces	2pt.
Ontwerp	2pt.

#### *Productieproces*

##### Criteria:

- Een tabel met: de naam, de datum, het aantal deelnemers en een korte beschrijving van de activiteit.
- Minimaal drie keer bewijslast (zie bijlage II van dit document).
- Het productieproces dient, voor een ondeskundige, duidelijk gedocumenteerd te zijn om de bestuurslast te kunnen meten.

<b>Productieproces</b>	<b>max. 4 pt.</b>
Chassis & Dynamics	1pt.
Power Train	1pt.
Drive Train	1pt.
Electrical	1pt.

#### *Doel behaald?*

##### Criteria:

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

<b>Doel behaald?</b>	<b>max. 7pt.</b>
Aanwezig, mits deelname met auto	3pt.
Testen voldaan	2pt.
Race voldaan	2pt.

## Bijlage I: Puntentelling activiteiten

Hieronder staat een overzicht van de punten die overige organisaties kunnen behalen voor georganiseerde activiteiten. **Het maximaantal te behalen aantal punten is 18.**

### **A. Algemene activiteiten** **max. 3 pt.**

5 activiteiten	1 pt.
10 activiteiten	2 pt.
15 activiteiten	3 pt.

### **B. Extra activiteiten naar subcategorie** **max. 15 pt.**

#### **B1. Organisaties t.b.v. belangenbehartiging en opinievorming**

*Verkiezingsweek* *max. 5 pt.*

Per zetel 1 pt.

*Congres/Symposium* *max. 2 pt.*

Minimaal 75 deelnemers 1 pt.

Minimaal 150 deelnemers 2 pt.

*Debatten* *max 1 pt.*

3 debatten met minimaal 15 deelnemers per debat 1 pt.

*Binnenlandse reis buiten Groningen (stad)* *max. 2 pt.*

Minimaal 3 dagen en minimaal 25 deelnemers 1 pt.

Minimaal 5 dagen en minimaal 50 deelnemers 2 pt.

*Buitenlandse reis* *max. 2 pt.*

Minimaal 3 dagen en minimaal 25 deelnemers 1 pt.

Minimaal 5 dagen en minimaal 50 deelnemers 2 pt.

*Individuele belangenbehartiging* *max. 2 pt.*

Per 15 individuele belangenbehartigingen 1 pt.

*Opinieblad* *max. 1 pt.*

*Lid en participant in nationale en/of internationale netwerken* *max. 1 pt.*

*Tevredenheidsonderzoeken* *max. 2 pt.*

Per 5 onderzoeken en minimaal 15 deelnemers per onderzoek 1 pt.

**B2. Organisaties t.b.v. studie- en arbeidsmarkt***Gastcolleges*

Per 5 gastcolleges

**max. 15 pt.***max. 3 pt.*

1 pt.

*Wedstrijdrondes/marktdagen*

Op minor-/klasniveau met minimaal twee wedstrijdrondes per evenement

Op instituutsniveau met minimaal twee wedstrijdrondes per evenement

HG-breed met minimaal twee wedstrijdrondes per evenement

*max. 7 pt.*

1 pt.

2 pt.

3 pt.

*Workshops/masterclasses*

5 workshops/masterclasses met minimaal 15 deelnemers per workshop

1 pt.

*max. 5 pt.***B3. Organisaties gericht op jaarlijkse projecten***Ontwerpperiode*

Ontwerpproces

Ontwerp

**max. 15 pt.***max. 4 pt.*

2 pt.

2 pt.

*Productieproces*

Chassis &amp; Dynamics

Power Train

Drive Train

Electrical

*max. 4 pt.*

1 pt.

1 pt.

1 pt.

1 pt.

*Doel behaald?*

Aanwezig, mits deelname met auto

Testen

Race

*max. 7 pt.*

3 pt.

2 pt.

2 pt.

## Bijlage II: Bewijslast

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

Wordt **wel** goedgekeurd:

- Genummerde deelnemerslijsten met handtekeningen.
- Minimaal 3 foto's, maximaal 5 foto's per activiteit, 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.