



HG Activiteitenfonds 2020-2021

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

[WWW.FACEBOOK.COM/STICHTING.STUDENTENACTIVITEITEN](https://www.facebook.com/stichting.studentenactiviteiten)

1. Doel

Het HG Activiteitenfonds is een fonds van de Hanzehogeschool Groningen (HG) waar studentenorganisaties aanspraak op kunnen maken. Doel van het fonds, als vastgelegd in de studentenstatuten, is als volgt:

Het fonds heeft ten doel financiële steun te geven, in de vorm van subsidie, aan onderwijsondersteunende activiteiten van de studentenorganisaties aan de HG, waarvoor op andere wijze geen of onvoldoende financiële middelen ter beschikking staan.

2. Middelen

Ieder studiejaar wordt het fonds aangevuld tot €20.000. Per jaar kan een studentenorganisatie vijf keer subsidie ontvangen, met een maximale bijdrage van €2000 per jaar. De bijdrage uit het fonds bestaat uit maximaal 50% van de totale kosten van de activiteit, met een maximum bedrag van €750 voor een congres of symposium (buitenlandse reis valt hier niet onder). Daarnaast geldt een maximum bedrag van €500 voor de overige evenementen.

3. Criteria

Om in aanmerking te komen voor een bijdrage uit het HG Activiteitenfonds zijn er een aantal criteria waar de activiteit en aanvraag aan dienen te voldoen. Deze criteria staan hieronder vermeld:

- De subsidiabele activiteit moet een aanvulling zijn op het initiële onderwijs, dat wil zeggen het onderwijs zoals dat wordt aangeboden door de opleiding;
- Het betreft een activiteit waar geen studiepunten voor te behalen zijn, de activiteit maakt geen onderdeel uit van het curriculum;
- Er zijn geen of onvoldoende financiële middelen ter beschikking. Wel mag het fonds worden opgenomen in de begroting;
- Voor meerdaagse activiteiten geldt dat er elke dag, met uitzondering van de reisdagen, minimaal één activiteit wordt georganiseerd die ter aanvulling is op het onderwijs van de specifieke opleiding;
- Per activiteit kan er één aanvraag worden gedaan, bij gezamenlijke activiteiten (activiteiten georganiseerd door meerdere verenigingen) kan de aanvraag maar door één vereniging worden gedaan;
- Alleen bestuurders van een HG-studentenorganisatie kunnen een aanvraag indienen.

4. Aanvraag

Een aanvraag kan gedaan worden door het HG Activiteitenfonds aanvraagformulier correct en volledig in te vullen en binnen de gestelde deadlines via

https://fd7.formdesk.com/hanzehogeschoolgroningen/HG_Activiteitenfonds

Als aan de gestelde criteria wordt voldaan en de aanvraag ontvangen is binnen de gestelde deadlines zal er een voorlopige goedkeuring worden gegeven voor de activiteit. Dit betekent dat het aangevraagde bedrag wordt gereserveerd. Bij vragen dient er een mail verstuurd worden naar penningmeester@ssa-web.nl.

5. Resultatenrekening

Na het plaatsvinden van de activiteit dient het resultatenrekening formulier correct en volledig ingevuld te worden en binnen de gestelde deadlines via

https://fd7.formdesk.com/hanzehogeschool groningen/HG_Activiteitenfonds

Voor het aanleveren van de bewijslast dient ook een deelnemerslijst met handtekeningen te zitten. Naast het opstellen van de resultatenrekening en toelichting dient er in dit document ook al het ondersteunend materiaal waar de resultatenrekening op is gebaseerd, van zowel de kosten- als de opbrengstenkant, opgenomen te worden.

Als het formulier binnen de gestelde deadlines wordt ontvangen door de SSA verandert de status van de aanvraag naar definitief goedgekeurd. De aanvraag zal dan naar Financieel Economische Zaken van de HG worden gestuurd waar zij zullen overgaan tot uitbetaling. Het 'HG Activiteitenfonds aanvraagformulier' en 'HG Activiteitenfonds Resultatenrekening formulier' zijn te vinden op

https://fd7.formdesk.com/hanzehogeschool groningen/HG_Activiteitenfonds

6. Deadlines

Om de aanvragen gestructureerd en correct te verwerken zijn er een aantal deadlines waaraan moet worden voldaan. Deze deadlines staan hieronder vermeld:

5 weken voor aanvang van de activiteit	Eerste aanvraag aangeleverd via Formdesk (optioneel)
4 weken voor aanvang van de activiteit	Feedback zal gegeven worden door de SSA (optioneel)
3 weken voor aanvang van de activiteit	Definitieve aanvraag aangeleverd via Formdesk
2 weken voor aanvang van de activiteit	Voorlopige goedkeuring zal kenbaar worden gemaakt door de SSA
1 week na het plaatsvinden van de activiteit	Eerste resultatenrekening aangeleverd via Formdesk (optioneel)
2 weken na het plaatsvinden van de activiteit	Feedback zal gegeven worden door de SSA (optioneel)
3 weken na het plaatsvinden van de activiteit	Resultatenrekening aangeleverd via Formdesk
5 weken na het plaatsvinden van de activiteit	Definitieve goedkeuring zal kenbaar worden gemaakt door de SSA
5 weken na het plaatsvinden van de activiteit	Aanvraag wordt doorgestuurd naar FEZ

Iedere organisatie recht heeft op één keer feedback op de aanvraag en één keer feedback op de resultatenrekening. Deze feedback is alleen mogelijk als de documenten minimaal voor het eerste inlevermoment worden aangeleverd. Als de aanvraag of resultatenrekening na de feedback alsnog onvolledig wordt aangeleverd, dan wordt die afgekeurd.