



UNIVERSITEIT
GENT

INFORMATIE- EN **SUBSIDIEBROCHURE** DIENST STUDENTENACTIVITEITEN

Academiejaar 2018-2019

INHOUDSOPGAVE

Inhoud

inhoudsopgave	2	
1	inleiding	4
2	De structuren	5
2.1	Verenigingen	5
2.2	Konventen	6
2.2.1	FaculteitenKonvent (FK)	6
2.2.2	Home Konvent (HK)	6
2.2.3	Internationaal Konvent (IK)	6
2.2.4	Kultureel Konvent (KK)	7
2.2.5	Politiek en Filosofisch Konvent (PFK)	7
2.2.6	SeniorenKonvent (SK)	7
2.2.7	Werkgroepen en Verenigingen Konvent (WVK)	7
2.3	Vergadering van Konventsvoorzitters (VKV)	8
3	Dienstverlening aan de erkende studentenverenigingen	9
3.1	Subsidies	9
3.2	Logistiek	9
3.3	Informatief	9
3.4	Zalen DSA	10
3.5	Zalen aan de UGent, maar niet in de Thermanal	10
3.6	Gebruik tentoonstellingsmateriaal	10
3.7	Stad Gent	10
3.8	Specifieke verzekeringen voor studenten	11
4	Functies	12
4.1	De studentenbeheerder	12
4.2	Het secretariaat	12
4.3	De administratief medewerkers	12
4.4	De ICT-medewerker	12
4.5	Permanentie Dienst	13
5	Erkenning en beroep	14
6	subsidies	17
6.1	Welke activiteiten zijn subsidieerbaar?	17
6.2	Wat is precies subsidieerbaar?	18

6.2.1	Uitgaven die nooit subsidieerbaar zijn	18
6.2.2	Uitgaven die beperkt subsidieerbaar zijn	19
6.3	Procedure om subsidies te verkrijgen	20
6.3.1	Verschillende manieren tot verkrijgen van subsidies	20
7	Administratieve gegevens en belangrijke data	23
7.1	Inlichtingsformulier en bankformulier	23
7.2	Statuten	23
7.3	Aanvragen tot terugbetaling	23
7.4	Jaarverslag	23
7.5	Subsidies	24
8	Slotwoord	25

1 INLEIDING

Bijna iedere student aan de Universiteit Gent komt al dan niet rechtstreeks in aanraking met de Dienst StudentenActiviteiten (DSA). Nochtans weten weinig studenten waar de DSA voor staat, en vooral wat de DSA voor hen kan betekenen in hun studentenleven.

Met deze info- en subsidiebrochure willen we onze dienstverlening naar de studenten toe, en dan specifiek naar de studentenverenigingen toe, even uiteenzetten. De bestuursleden van de erkende studentenverenigingen kunnen deze brochure als naslagwerk gebruiken voor hun dagelijkse werking om zo optimaal mogelijk gebruik te kunnen maken van de ondersteuning die de DSA biedt.

Alle info in verband met de DSA en de erkende studentenverenigingen vind je ook online op onze website: www.student.ugent.be, of je kan ook een bezoek brengen aan het secretariaat van Studentenhuis "De Thermanal" voor meer info.

Voor nieuwtjes, extra info over Blok@Thermanal en permanentie-uren van de studentenbeheerder en de medewerkers van de DSA kun je terecht op www.facebook.com/DienstStudentenActiviteiten.

2 DE STRUCTUREN

2.1 Verenigingen

De basis van de studentenwerking ligt bij de verenigingen. De meeste studenten komen bij het begin van hun eerste academiejaar in aanraking met de **faculteitskring**, die instaat voor de opvang van de nieuwe studenten. Verder zorgen de kringen voor studiebegeleiding, verspreiding van (studenten-)cursussen en organiseren ze uitstappen en fuiven.

Naast de faculteitskringen vinden we in sommige faculteiten één of meerdere actieve **werkgroepen**. Samen met een aantal andere verenigingen die zich engageren rond een maatschappelijk of wetenschappelijk thema worden zij gebundeld onder het **Werkgroepen en Verenigingen Konvent**. Zij organiseren in dit kader onder andere discussie- en debatavonden.

Ook de politiek en levensbeschouwelijk geïnteresseerde student komt aan zijn trekken en dit bij één van de **politieke en filosofische verenigingen** binnen de DSA. Buitenlandse studenten worden ook niet vergeten, aan de UGent vind je een aantal internationale verenigingen. Vlaamse studenten die hun streekgenoten willen ontmoeten, kunnen dan weer terecht bij de streekclubs.

Cultuur en kunst worden op peil gehouden door actief mee te werken binnen één van de culturele verenigingen (en dit in de ruimste zin van het woord). Fotografie, toneel, schilderen, dans, tentoonstellingen, ... het is allemaal mogelijk binnen het Kultureel Konvent. Nee, het is geen schrijffout maar Kultureel met een grote K.

Ben je één van de huurders van een kamer in één van onze studentenhomes? Dan kwam je zeker al in aanraking met de homeraden. Deze verenigingen proberen het leven op de homes te veraangename door het organiseren van allerlei activiteiten. Verder kan je bij hen ook terecht met praktische opmerkingen, vragen en suggesties. De DSA ondersteunt al deze verschillende studenteninitiatieven zowel financieel, door middel van subsidies, als logistiek, door het ter beschikking stellen van materiaal en lokalen. Verder centraliseert onze dienst al de mogelijke informatie die de studentenverenigingen kunnen gebruiken (informatie over (fuij)zalen e.d. ...).

Verdere informatie over al deze verenigingen en de respectievelijke contactadressen kan je verkrijgen op de DSA.

2.2 Konventen

Alle erkende verenigingen zijn gegroepeerd in thematische koepels ofwel konventen. De konventen zorgen voor de verdeling van de subsidies over de aangesloten verenigingen. Verder kunnen de konventen als basis gebruikt worden voor het organiseren van overkoepelende activiteiten en voor de bespreking van algemene studentpolitieke thema's.

Aan de Universiteit Gent zijn volgende konventen erkend:

2.2.1 FaculteitenKonvent (FK)

Koepel van de facultaire kringen.

Chemica	Politeia
Dentalia	Slavia
Filologica	Vlaamse Biomedische Kring
Gentse Biologische Kring	Vlaamse Diergeneeskundige Kring
Geografica	Vlaamse Economische Kring
Geologica	VeTo
Gentse Farma Kring	Vlaamse Geneeskundige Kring
Hermes	Vlaamse Geschiedkundige Kring
Hoger instituut voor lichamelijke opvoeding en kinesitherapie	Vlaamse Logopedische en Audiologische Kring
Kunsthistorische kring	Vlaamse Levenstechnische Kring
Kring Moraal en Filosofie	Vlaamse Psychologische en Pedagogische Kring
Moeder lies	Vlaamse Rechtsgenootschap
Levenslange Inzet voor Leute en Ambiance	Vlaamse Technische Kring
Lombrosiana	WINA
Oosterse Afrikaanse Kring	

2.2.2 Home Konvent (HK)

Koepel van de Homeraden.

Home Astrid	Home Fabiola
Home Bertha de Vriese	Home Vermeylen
Home Boudewijn	

2.2.3 Internationaal Konvent (IK)

AIIESEC	International Association of Agricultural Students
Board of European Students of Technology Ghent	Indonesian Students Association Ghent
Chinese Students Organisation	International Students Association
Erasmus Student Network	Tomo No Kai
Ghent Students Club	Vinasag

2.2.4 Kultureel Konvent (KK)

Koepel van de culturele studentenverenigingen.

Gentse Universitaire Dansclub	Matrak
Gents Universitair Harmonie Orkest	Schildersatelier
Gents Universitair Koor	Studentenfanfare
Gents Universitair Symfonisch Orkest	

2.2.5 Politiek en Filosofisch Konvent (PFK)

Koepel van de politieke en levensbeschouwelijke studentenverenigingen.

Actief Linkse Studenten	Katholiek Vlaams Hoogstudenten Verbond
Christen Democratische Studenten	Liberaal Vlaams Studentenverbond
Comac	Minos Gent
Jong Groen StuGent	Nationalistische Studentenvereniging
Jong N-VA UGent	't Zal Wel Gaan
Jongsocialisten StuGent	Vereniging voor de Verenigde Naties Youth

2.2.6 SeniorenKonvent (SK)

Koepel van de regionale studentenclubs.

Antwerpen Boven	Limburgia
Brugse Universitaire Kring	Moeder Meetjesland
Deliria	Rodenbach
HSC De Dijlebrassers	Scaldis
Dionysus	Sd'A Gent
Moeder Domper	't Stropke
Moeder Egmont	Wase Club
Geeraard	Westlandia
Internia	't Wielke
Laetitia	

2.2.7 Werkgroepen en Verenigingen Konvent (WVK)

Koepel van de politiek ongebonden sociaal-emancipatorische en/of de wetenschappelijke werkgroepen.

Archeologische Werkgroep	MaCht
BeMSA	180 degrees consulting
Capitant Gent	PKarus
CenEka	Poutrix
De Loeiende Koe	PRIME
FLUX	Sense
Flanders Youth Society for Entrepreneurship	Moeder Theepot

Groene Kring	Verkeerd Geparkeerd
IEEE Student Branch Gent	Vereniging Voor Natuurkunde
Kajira	Zeus Werkgroep Informatica
Klassieke Kring	

Twee persverenigingen staan op gelijke voet met deze konventen:

- Het onafhankelijk studentenblad Schamper
- Radiozender Urgent.fm

2.3 Vergadering van Konventsvoorzitters (VKV)

Deze vergadering bestaat uit de voorzitters van de zeven konventen, uitgebreid met vertegenwoordigers van Schamper, Urgent.fm, de projecten van de VKV (Massacantus en 12-urenloop), de GSR en de vertegenwoordigers van de VKV in de Sociale Raad en de GSR. Zij adviseert de studentenbeheerder (ook coördinator genoemd) van de DSA omtrent de dienstverlening van de DSA en adviseert tevens de Sociale Raad inzake de verdeling van de subsidies die toegewezen worden aan de studentenwerking. Verder worden er de belangrijkste studentpolitieke thema's besproken, zoals bv. het overleg tussen stadsbestuur en studenten,... De verslagen van de VKV vind je terug op onze website: www.student.UGent.be.

3 DIENSTVERLENING AAN DE ERKENDE STUDENTENVERENIGINGEN

3.1 Subsidies

Zoals hierboven werd beschreven, staat de DSA in voor de subsidiëring van de activiteiten georganiseerd door de verenigingen. Jaarlijks wordt er aan de DSA een bedrag toegekend dat onder de verschillende konventen verdeeld wordt op voorspraak van de VKV. De konventen mogen hun respectievelijke bedrag zelf onderling verdelen in hun Algemene Vergadering mits toepassing van de eigen statuten.

3.2 Logistiek

In het studentenhuis “De Thermanal”, waar de DSA gehuisvest is, zijn **verschillende vergader- en polyvalente zalen** beschikbaar voor de verenigingen.

Er kan tevens gebruik gemaakt worden van:

- Beamers
- Microfoons
- Walkietalkies
- Kookplaten
- Cambio
- Receptietafels

Voor erkende verenigingen volstaat het dat een bestuurslid vooraf online deze of andere voornoemde zaken reserveert. We verwachten wel dat de zaal en/of het ontleende materiaal in dezelfde keurige staat worden achtergelaten of teruggebracht naar het secretariaat. De zalen mogen niet gebruikt worden voor het geven van fuiven. **Etentjes en recepties** mogen wel, op voorwaarde dat men de zaal achteraf behoorlijk reinigt en dit **vooraf aangeeft**.

3.3 Informatief

Alle praktische informatie voor het organiseren van wat dan ook (van een fuif tot een persconferentie) is op het secretariaat of bij het eigen konvent beschikbaar. Het **secretariaat** van de DSA centraliseert zoveel mogelijk informatie en is toegankelijk op weekdays tijdens de kantooruren (van maandag tot donderdag tussen 09u30 tot 12u00 en tussen 13u00 tot 19u00, vrijdag van 10u30 tot 14u15). Zo beschikken we ook over allerlei informatie met betrekking tot zalen die voor diverse studentenactiviteiten gebruikt mogen worden, uitleendiensten, enz..

De Universiteit Gent beschikt ook over een uitgebreid **studentenarchief**: krantenknipsels i.v.m. studenten en studentenactiviteiten, foto's, tijdschriftjes, affiches, enz.. Vanuit het Studentenarchief (<http://www.UGent.be/nl/voorzieningen/archief/studenten>) wordt dan ook de vraag gesteld aan de verenigingen om verslagen, affiches, een selectie aan (digitale) foto's en ander leuk of interessant materiaal te doneren zodat het vervolgens geïnventariseerd en ontsloten kan worden.

3.4 Zalen DSA

Zalen in de Thermanal kunnen door de bestuursleden via het **controlepaneel** worden gereserveerd. De bevestiging van de reservatie volgt via mail. Het kan zijn dat de aanvraag wordt afgekeurd. Deze is normaliter ook gemotiveerd. Indien hierover vragen zijn of een onenigheid over bestaat, kan er meer verduidelijking aan de studentenbeheerder gevraagd worden.

Opgelet: indien er gebruik wordt gemaakt van versterkers, kookplaten, friteuses,... moet dit ook extra worden aangegeven. De formulieren verschijnen bij de reservatie op het controlepaneel.

3.5 Zalen aan de UGent, maar niet in de Thermanal

De erkende studentenvereniging richt haar aanvraag voor het gebruik van **universitaire lokalen**, die niet in het studentenhuis gesitueerd zijn, tot de Directie Gebouwen en Facilitair Beheer, via de website www.centauro.ugent.be.

Er wordt geen huurprijs aangerekend voor het gebruik van de lokalen, tenzij na 22.30 uur voor de overuren van de huisbewaarders. In geval van schade worden de kosten aangerekend. Overuren en kosten worden gefactureerd naar het adres dat op het reservatieformulier vermeld wordt.

Opgelet: Voor het gebruik van het auditorium Leon de Meyer (UFO), moet een gemotiveerde aanvraag ingediend worden op de VKV. Vanwege een beperkte beschikbaar en grote vraag, is het aan te raden dit zo vroeg mogelijk in het academiejaar aan te vragen. Meer informatie kan gevraagd worden aan het konvent of rechtstreeks aan de beheerder.

3.6 Gebruik tentoonstellingsmateriaal

De erkende studentenverenigingen kunnen ook tentoonstellingsmateriaal (150 kuipstoelen, 200 klapstoelen, tafels, verlichting, verlengkabels, spreekgestoelte,...) ontlenen bij de DGFB (Directie Gebouwen en Facilitair Beheer) van de Universiteit Gent, daarvoor kom je gewoon eens langs op het secretariaat van de DSA. **Opgelet:** ook hier is tijdig reserveren een must.

Voor meer informatie:

<https://www.ugent.be/intranet/nl/op-het-werk/infrastructuur/uitleendienst.htm>

3.7 Stad Gent

Alle studentenverenigingen die erkend zijn binnen de bestaande academische instanties in Gent (universiteit of hogeschool), kunnen erkend worden door de stad Gent. Op die manier genieten erkende verenigingen van voordelen zoals:

- gratis gebruik maken van [uitleendiensten](#)
- vrijstelling van belasting voor privaat gebruik van de openbare weg
- korting bij de huur van een [zaal](#)
- bij de organisatie van een niet-commercieel evenement, gratis beroep doen op de brandweer voor adviesverlening, controlebezoeken, brandwacht en brandbewaking
- ontlenen wisselbekers en veegmateriaal bij [IVAGO](#)
- in aanmerking komen voor [subsidies](#) bij het organiseren van bepaalde activiteiten mits ze aan de nodige voorwaarden voldoen.

3.8 Specifieke verzekeringen voor studenten

De UGent sloot voor elke student (i.e. inclusief doctoraatsstudenten) volgende polissen af:

- [Persoonlijke lichamelijke ongevallen](#)
voor medische kosten indien je het slachtoffer wordt van een persoonlijk lichamelijk ongeval tijdens universitaire activiteiten (anders dan stage-activiteiten) of op weg van en naar de universitaire activiteiten
- [Algemene burgerlijke aansprakelijkheid](#)
ingeval je door en tijdens universitaire activiteiten schade zou berokkenen aan derden, behalve voor schade berokkend op weg van en naar universitaire activiteiten en behalve voor schade tijdens jouw stage
- [Reisbijstand](#)
voor medische kosten, repatriëring, e.d. , voor studenten die in het kader van een universitaire activiteit op studiereis naar het buitenland gaan. Je bent automatisch gedekt door de polis reisbijstand, maar denk ook zeker aan [extra verzekeringen en ziekenfonds](#).
- [Arbeidsongevallen](#)
zodat u als student-stagiair ook verzekerd bent voor arbeidsongevallen op de stageplaats.

Deze verzekering slaat enkel op de persoonlijke lichamelijke letsels die opgelopen zijn bij een ongeval in universitair verband (lees: bij deelname aan een bij de DSA **correct aangekondigde studentenactiviteit van een erkende vereniging**). Stage-activiteiten behoren niet tot deze categorie van universitaire activiteiten. Materiële schade (kleding, apparatuur, materiaal, enz.) is niet verzekerd. **Brillen** worden in het rechts aanzien als lichaamsprothesen en deze worden ook vergoed in het kader van de polis persoonlijke lichamelijke ongevallen.

De studenten zijn verzekerd zowel op weg naar als van deze activiteiten alsook op de activiteit zelf.

Voor verdere informatie kan je je eigen konvent contacteren, of de naar de website gaan <https://www.ugent.be/student/nl/administratie/verzekering>

4 FUNCTIES

De taken en bevoegdheden binnen de DSA worden verdeeld tussen:

4.1 De studentenbeheerder

De coördinator/studentenbeheerder, een student, stippelt het beleid van de DSA uit. Hij/zij is de financieel verantwoordelijke voor de konventen en verenigingen en lost in overleg met hen de dienstverlenings- en andere problemen op. Hij/zij verricht controle op de juiste aanwending van de financiële middelen van de universiteit door de verschillende studentenverenigingen. Hij/zij zorgt voor de administratieve begeleiding van de initiatieven die door de verenigingen worden opgezet en zorgt ervoor dat de infrastructuur van het studentenhuis maximaal kan worden benut door de studentenverenigingen. Hij/zij vormt de schakel tussen de konventen en de universiteit. De coördinator/studentenbeheerder is enkel beschikbaar voor de studentenverenigingen op afspraak. Hij/zij zal als coördinator/studentenbeheerder van de DSA deelnemen aan de vergaderingen van de Sociale Raad ten adviserende titel en kan eveneens als adviserend lid gevraagd worden deel te nemen aan een aantal commissievergaderingen. Jaarlijks dient hij/zij een (financieel) jaarverslag en een deelbegroting voor het komende jaar over te maken aan de Sociale Raad. De DSA beschikt echter niet over cash geld. Louter administratieve en uitvoerende bevoegdheden, zoals uitschrijven van bestelbons, kleine aankopen e.d. alsook de dagelijkse dienstverlening worden door de coördinator/studentenbeheerder autonoom vervuld. De studentenbeheerder wordt bijgestaan door twee bekwame medewerkers.

Tijdens het academiejaar 2018-2020 is Nicolas Vander Eecken de studentenbeheerder. Je kunt hem/haar en de medewerkers per e-mail bereiken op dsa@student.UGent.be.

4.2 Het secretariaat

Het secretariaat wordt bemand door een vast personeelslid verbonden aan de universiteit, hij/zij is verantwoordelijk voor de logistieke steun. Het secretariaat staat in voor de administratieve begeleiding, verder kunnen jullie hier terecht voor het huren van zalen, afhalen van sleutels, ontlenen van materiaal en bestellen van een Cambio. Hij/zij is ook het aanspreekpunt bij allerhande vragen en problemen.

Het secretariaat houdt ook een databestand bij met de adressen van de verschillende studentenverenigingen en stelt de nodige formulieren ter beschikking (o.a. Kostennota's e.d.). Je kan het secretariaat per e-mail bereiken op secretariaat@student.UGent.be.

4.3 De administratief medewerkers

Bij de administratief medewerkers kun je steeds terecht met vragen omtrent de werking van de Dienst StudentenActiviteiten. Zij behandelen ook jullie subsidieaanvragen. Kijk voor de permanentie-uren op onze website www.student.ugent.be.

4.4 De ICT-medewerker

Het netwerk van de DSA wordt beheerd door een jobstudent. Is er een probleem met je account, of heb je andere ICT gerelateerde problemen, dan kan je een mailtje sturen naar admin@student.UGent.be.

4.5 Permanente Dienst

De Permanente- en PreventieDienst (PPD) houdt 24/24 en 7/7 toezicht op de veiligheidsinfrastructuur in het studentenhuis. Om 24u zal de PPD het studentenhuis sluiten. Alle activiteiten dienen dan te zijn beëindigd, tenzij er een uitzondering is aangevraagd bij het secretariaat. Indien nodig kun je hen steeds bereiken via 09/264 7125.

OPGELET: Het studentenhuis “de Thermanal” is gesloten tijdens het weekend en op de officiële verlofdagen (open tijdens de vakanties). Dit betekent dat het huren van lokalen op deze dagen in de Thermanal niet mogelijk is, tenzij een voldoende gemotiveerde aanvraag gericht wordt aan de studentenbeheerder, die autonoom zal beslissen over de goed- of afkeuring van de aanvraag.

5 ERKENNING EN BEROEP

Het reglement voor de erkenning van studentenverenigingen en het aantekenen van beroep, vind je hieronder. We hebben dit gekopieerd uit de officiële reglementen van de Universiteit Gent zoals bekrachtigd door het Bestuurscollege op 8 november 2012 zodat er geen misverstanden kunnen zijn.

Indien je van plan bent om een erkenningsaanvraag in te dienen, mag je steeds op voorhand contact opnemen met de DSA zodat wij jou eventueel kunnen bijstaan bij het opstellen van jullie dossier.

Artikel 7 – de erkenning

- §1 De erkenning van een studentenvereniging betekent de opname in één van de in artikel 2 opgesomde konventen.
- §2 Studentenverenigingen die handelen in strijd met de democratische beginselen en de fundamentele rechten en vrijheden zoals vervat in de Grondwet en het Europees Verdrag tot bescherming van de Rechten van de Mens en de Fundamentele Vrijheden (EVRM), de strafwet en andere toepasselijke wetgeving, tot dergelijke handelingen aanzetten of beogen bij te dragen tot de legitimering ervan, kunnen niet erkend worden.
- §3 Opdat een studentenvereniging erkend zou kunnen worden overeenkomstig dit reglement, hoeven de leden niet allemaal UGent-studenten te zijn. Wel is vereist dat zowel de voorzitter als de penningmeester van de studentenvereniging, die een erkenning aanvraagt, UGent-studenten zijn.

Artikel 8 – de erkenningsprocedure - aanvraag

- §1 Er kan slechts één aanvraag per academiejaar gebeuren. Er kan op twee momenten per academiejaar een aanvraag worden ingediend, met name ten laatste op resp. 16 november en 16 maart. Dit onverminderd het bepaalde in artikel 30.
- §2 Ingediende aanvragen worden, gedurende de erkenningsprocedure, opgevolgd en gecoördineerd door de coördinator van de DSA.
- §3 Om opgenomen te worden in een konvent dient de kandidaat-lidvereniging een gemotiveerde toetredingsaanvraag in bij de coördinator van de DSA. In deze aanvraag stelt de kandidaat-lidvereniging zichzelf en haar werking voor en verklaart zij waarom zij meent voor erkenning in aanmerking te komen. Verder worden minstens volgende stukken bij de aanvraag gevoegd:
- De statuten van de vereniging (met onder meer een omschrijving van het statutair doel);
 - Een lange-termijndoelstelling aangevuld met een (voorlopig) programma;
 - Er moeten minstens tien studentenactiviteiten, in de periode van twaalf maanden voorafgaand aan de aanvraag, aangetoond worden met voldoende bewijsmateriaal;
 - deze activiteiten moeten openbaar zijn;
 - Eventuele bijkomende stukken conform de statuten van het konvent waartoe de kandidaat-lidvereniging wenst toe te treden.

Zowel de doelstelling van de kandidaat-lidvereniging, als de tien studentenactiviteiten moeten (i) de democratische beginselen en fundamentele rechten en vrijheden, de strafwet en andere toepasselijke wetgeving zoals opgenomen onder artikel 7 §2 respecteren, (ii) voldoen aan de algemene doelstellingen van artikel 11, en (iii) kaderen binnen de doelstellingen van het konvent waartoe men wil toetreden conform de statuten van dit konvent; De coördinator van de DSA gaat na of de aanvraag tijdig is ingediend overeenkomstig artikel 8 §1, zo niet wordt de aanvraag met het dossier zonder gevolg terugbezorgd aan de kandidaat-lidvereniging met de melding dat de aanvraag laattijdig is. Indien de aanvraag tijdig is, gaat de coördinator van de DSA na of het dossier van de aanvraag volledig is en alle stukken bevat zoals hierboven uiteengezet. Indien het dossier de volledigheidstoets niet doorstaat, vraagt de coördinator van de DSA de ontbrekende stukken op bij de betrokken kandidaatlidvereniging die deze binnen

een termijn van vijf werkdagen moet bezorgen, zo niet wordt de aanvraag met het dossier zonder gevolg terugbezorgd aan de kandidaatlidvereniging met de melding dat de aanvraag onvolledig is.

§4 Eens de coördinator van de DSA een aanvraag tijdig en volledig heeft bevonden, maakt hij deze aanvraag met het dossier over aan AJZ. AJZ gaat de formele ontvankelijkheid na van de erkenningsaanvraag en controleert onder meer of de tien studentenactiviteiten van de afgelopen twaalf maanden openbaar zijn, en of zowel de doelstelling van de kandidaatlidvereniging als de tien studentenactiviteiten van de afgelopen twaalf maanden (i) de democratische beginselen en fundamentele rechten en vrijheden, de strafwet en andere toepasselijke wetgeving zoals opgenomen onder artikel 7 §2 respecteren, en (ii) voldoen aan de algemene doelstellingen van artikel 11. AJZ neemt een gemotiveerde beslissing “ontvankelijk” of “niet-ontvankelijk” binnen een termijn van tien werkdagen te rekenen vanaf de dag na ontvangst van het dossier. Mits motivatie van uitzonderlijke omstandigheden (overmacht) kan AJZ deze termijn verlengen tot vijftien werkdagen. Bij gebrek aan een tijdige beslissing wordt de aanvraag geacht ontvankelijk te zijn. AJZ stuurt het dossier vervolgens terug naar de coördinator van de DSA.

§5 Na ontvangst van het dossier brengt de coördinator van de DSA de beslissing van AJZ ter kennis van de kandidaatlidvereniging, en maakt hij/zij het dossier, indien de aanvraag ontvankelijk is, over aan de voorzitter van het konvent waartoe de kandidaatlidvereniging wenst toe te treden. De voorzitter van het konvent plaatst de aanvraag op de agenda van de eerstvolgende zitting van de Algemene Vergadering en laat aan de coördinator van de DSA weten wanneer deze zitting zal plaatsvinden. De Algemene Vergadering van het konvent spreekt zich uit over de verenigbaarheid van de doelstellingen van de kandidaatlidvereniging met de doelstellingen van het konvent. De Algemene Vergadering van het konvent doet een gemotiveerde uitspraak “verenigbaar” of “niet-verenigbaar” binnen de termijn van één maand te rekenen vanaf de dag na ontvangst van het dossier. Stemmingen kunnen enkel geldig gehouden worden indien minstens 2/3de van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Alle gemotiveerde beslissingen worden genomen met een gewone meerderheid van de aanwezige stemgerechtigden. Bij gebrek aan een voldoende aantal aanwezige stemgerechtigden wordt de vergadering ten vroegste een week later opnieuw samengeroepen. Op deze vergadering kan geldig gestemd worden ongeacht het aantal aanwezigen. Het verslag houdende deze uitspraak moet meegedeeld worden aan de coördinator van de DSA en worden goedgekeurd door de Algemene Vergadering van het konvent. Deze goedkeuring, wat betreft het onderdeel van het verslag dat betrekking heeft op de erkenningsaanvraag, gebeurt elektronisch en binnen de vijf werkdagen. Na goedkeuring stuurt de voorzitter van het konvent het dossier terug naar de coördinator van de DSA. In de volgende gevallen kan de coördinator van de DSA het dossier onttrekken van de Algemene Vergadering van het konvent en overmaken aan de VKV:

- Indien de coördinator van de DSA het verslag met de uitspraak van de Algemene Vergadering van het konvent niet heeft ontvangen binnen een termijn van één maand te rekenen vanaf de dag na ontvangst van het dossier door de voorzitter van het konvent;
- Indien de stemming (aanwezigheidsquorum/meerderheid) niet gebeurd is zoals vermeld in voorgaande paragraaf;
- Indien de uitspraak van de Algemene Vergadering niet gemotiveerd is;
- Indien de uitspraak van de Algemene Vergadering niet is goedgekeurd zoals vermeld in voorgaande paragraaf.

De VKV zal in voorkomend geval, in de plaats van de Algemene Vergadering van het konvent, een gemotiveerde uitspraak “verenigbaar” of “niet-verenigbaar” doen binnen de termijn van één maand te rekenen vanaf de dag na ontvangst van het dossier en overeenkomstig het bepaalde in artikel 6 §5. Het verslag houdende deze uitspraak moet worden goedgekeurd. Deze goedkeuring, wat betreft het onderdeel van het verslag dat betrekking heeft op de

erkenningaanvraag, gebeurt elektronisch en binnen de vijf werkdagen. Bij gebrek hieraan wordt de aanvraag geacht onverenigbaar te zijn met de doelstellingen van het konvent waartoe de kandidaatlidvereniging wenst toe te treden. De uitspraak van de Algemene Vergadering van het konvent, dan wel van de VKV, geldt als een advies.

§6 De coördinator van de DSA, die de vergaderingen van het VKV voorziet en bijgevolg beschikt over het dossier, brengt de adviserende uitspraak (of het gebrek hieraan) ter kennis van de kandidaatlidvereniging, maakt het dossier met de adviserende uitspraak over aan de vicerector die optreedt als delegataris van het Bestuurscollege, en stuurt een afschrift naar AJZ. De kandidaatlidvereniging heeft de mogelijkheid om binnen een termijn van vijf werkdagen, te rekenen vanaf de dag na de kennisgeving hiervoor vermeld, een schriftelijke motivatie in te dienen bij het kabinet van de vicerector. De kandidaatlidvereniging bezorgt tegelijkertijd een afschrift van deze motivatie aan de coördinator van de DSA en aan de voorzitter van het konvent waartoe de kandidaatlidvereniging wenst toe te treden. Binnen een termijn van tien werkdagen, te rekenen vanaf de dag na ontvangst van het dossier, zal de vicerector de adviserende uitspraak (“verenigbaar” of “niet-verenigbaar”) al of niet bekrachtigen. Bij gebrek aan een tijdige beslissing wordt de adviserende uitspraak geacht niet te zijn bekrachtigd. De uitspraak van de vicerector, dan wel het gebrek aan een uitspraak, wordt door AJZ ter kennis gebracht van de kandidaatlidvereniging en de coördinator van de DSA. Indien de vicerector de adviserende uitspraak bekrachtigt, is er sprake van een definitieve beslissing waartegen een beroep openstaat bij het Bestuurscollege (zie artikel 9). Indien de vicerector de adviserende uitspraak niet bekrachtigt, wordt het dossier geagendeerd op het Bestuurscollege die, na het advies te hebben ingewonnen van de Sociale Raad die een gemotiveerd advies verleent binnen de maand te rekenen vanaf dag na de ontvangst van het dossier, een definitieve gemotiveerde beslissing neemt inzake de erkenningaanvraag (de vicerector zal hierbij niet deelnemen aan de beraadslaging). Tegen deze beslissing staat geen interne beroepsmogelijkheid meer open.

Artikel 9 – de erkenningsprocedure – intern beroep

Tegen de definitieve beslissing van de vicerector waarbij een adviserende uitspraak “nietverenigbaar” wordt bekrachtigd, kan de kandidaatlidvereniging een beroep instellen bij het Bestuurscollege binnen een termijn van een maand te rekenen vanaf de dag na ontvangst van de beslissing van de vicerector. Het gemotiveerd beroepschrift wordt overgemaakt aan de voorzitter van het Bestuurscollege. De kandidaatlidvereniging bezorgt tevens een afschrift van het beroepschrift aan de coördinator van de DSA en aan de voorzitter van het konvent waartoe de kandidaatlidvereniging wenst toe te treden. Het dossier wordt geagendeerd op het Bestuurscollege die, na het advies te hebben ingewonnen van de Sociale Raad die een gemotiveerd advies verleent binnen de maand te rekenen vanaf de dag na ontvangst van het dossier, een gemotiveerde beslissing neemt inzake de gegrondheid van het beroep en daarbij definitief beslist of de erkenningaanvraag van de kandidaatlidvereniging al dan niet wordt ingewilligd. De behandeling van het beroep door de Sociale Raad en het Bestuurscollege kan enkel betrekking hebben op de in het beroep aangehaalde gronden.

6 SUBSIDIES

De universiteit stelt een bedrag ter beschikking van de DSA ter subsidiëring van de erkende studentenverenigingen. De vergadering van konventsvoorzitters stelt een ontwerp van verdeling op en adviseert met dit ontwerp het universiteitsbestuur.

De aan de konventen toegekende budgetten worden door de respectievelijke Algemene Vergaderingen verdeeld onder de aangesloten erkende verenigingen volgens een verdeelsleutel die is vastgelegd in de statuten.

De voorzitters van de konventen delen de verdeling mee aan de studentenbeheerder van de DSA, die er over waakt dat geen enkele vereniging het haar toegekende budget overschrijdt.

De Algemene Vergadering kan een subsidieoverschrijding toestaan aan een bepaalde vereniging. Dit gebeurt binnen het voorziene budget van het betrokken konvent. M.a.w. subsidieoverschrijding van één of meerdere verenigingen binnen een konvent impliceert automatisch een subsidievermindering voor de resterende verenigingen. Deze herverdeling dient eveneens mee gedeeld te worden aan de studentenbeheerder van de DSA.

6.1 Welke activiteiten zijn subsidieerbaar?

Een activiteit moet voldoen aan alle volgende opportuniteitsvoorwaarden. Ze moet:

1. **openbaar** zijn
2. georganiseerd zijn door een **erkende studentenvereniging** en gericht zijn tot UGent-studenten
3. georganiseerd worden door een vereniging die in het voorgaande burgerlijk jaar ten minste **10 openbare activiteiten** heeft georganiseerd (met uitzondering van de evenementverenigingen)
4. kaderen binnen de **doelstelling** van de vereniging en die van de DSA
5. mag **geen winstoogmerk** inhouden
6. op voorhand **aangekondigd** worden aan de DSA
7. conform de Grondwet en het Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens zijn

Al deze voorwaarden dienen door de vereniging of het konvent te worden aangetoond.

De activiteiten uit de hieronder vermelde niet-exhaustieve lijst komen in aanmerking voor subsidiëring:

- Bezoeken, excursies
- Film
- Theater, muziekopvoering, tentoonstelling
- Voordrachten, debatten, voorstellingen
- Uitgeven van tijdschriften
- Uitleendiensten
- Feestelijkheden (fuif, galabal)
- Sportactiviteiten

6.2 Wat is precies subsidieerbaar?

Alles in functie van het realiseren van bovenvermelde activiteiten (zie subsidiereglement) komt in aanmerking voor subsidiëring.

Hieronder wordt verstaan:

- Secretariaatskosten, huur lokalen, uitrusting
- Verplaatsingskosten
- Voor leden: enkel transport met het openbaar vervoer of bussen (zie verder)
- Voor sprekers: bewijsmateriaal dient voorradig te zijn
- Publiciteitsmateriaal.

De volgende elementen komen **NIET** in aanmerking voor subsidiëring:

- Goederen met persoonlijke eindbestemming
- Persoonlijke eretekens
- Spijs en drank, **met uitzonderingen van geschenken voor sprekers**. Bij het indienen van sprekersgeschenken moet altijd de naam van de spreker vermeld worden.
- De elementen vermeld in voorgaande alinea wanneer het gaat om winstgevende activiteiten of wanneer er andere financiering is voorzien (tenzij die niet toereikend is)

De studentenbeheerder heeft het recht controle uit te oefenen zowel voor, tijdens als na de activiteit. De vooraf aangevraagde subsidies (bestelbons, zie verder) kunnen teruggevorderd worden naargelang van de winst van de activiteit.

Jaarlijks maakt de studentenbeheerder een lijst bekend van subsidieerbare activiteiten met opgave van de als verantwoord beschouwde financierbare kosten. De recentste lijst van financierbare kosten werd op 3 maart 2000 goedgekeurd door het Bestuurscollege van de universiteit en aangepast op 8 november 2012. Onderstaande lijst kan aangepast worden op voorstel van de vergadering van konventsvoorzitters (VKV).

6.2.1 Uitgaven die nooit subsidieerbaar zijn

Onverminderd de bepalingen in artikels 3 en 4 van het 'Reglement m.b.t. de subsidiëring van studentenactiviteiten', zijn volgende uitgaven onder geen enkele voorwaarde subsidieerbaar:

- Stickers
- Fakkels
- Gezelschapsspelen
- Muziekinstrumenten
- Personenvervoer met uitzondering van bussen en openbaar vervoer
- Nationaal uitgegeven en/of verspreide tijdschriften, pamfletten, folders, affiches
- Duurzame goederen die niet rechtstreeks ten goede komen van de doelgroep van de vereniging (bv. Koffiezetapparaat, ijskast, radio, ... voor het comfort van het secretariaat van de vereniging)

OPGELET: Duurzame goederen die wel rechtstreeks ten goede komen van de doelgroep van de vereniging zijn beperkt subsidieerbaar met uitzondering van informaticamateriaal, dat steeds in aanmerking komt voor subsidiëring.

6.2.2 Uitgaven die beperkt subsidieerbaar zijn

Onverminderd de bepalingen van het 'Reglement m.b.t. de subsidiëring van studentenactiviteiten' zijn volgende uitgaven beperkt subsidieerbaar:

Pamfletten, folders, ...

Onder pamfletten en folders wordt verstaan: een gekopieerd of gedrukt los blad, recto of recto-verso bedrukt; meerdere bladen samengevoegd; een drukwerk in twee of meerdere delen geplooid (folder). Zij moeten gratis verspreid worden en uitgegeven worden door de erkende studentenvereniging zelf (geen nationale uitgaven). Het maximumbedrag (totale budget) per uitgave (voor een activiteit) wordt bepaald op 250 Euro.

Boekjes en tijdschriften

Deze uitgave moet onder een vaste naam verschijnen en jaargang en nummer vermelden. Een subsidieerbaar exemplaar moet minstens vier bladzijden A4-tekst bevatten. Maximaal één nummer per maand en één boekje per vereniging is subsidieerbaar. Het moet uitgegeven worden door de erkende studentenvereniging zelf (geen nationale uitgaven). Het maximumbedrag (totale budget) per uitgave/editie van een boekje of tijdschrift wordt bepaald op 500 Euro.

Affiches

Onder affiches wordt verstaan: elke aankondiging die als doel heeft d.m.v. aanplakking de doelgroep van de vereniging te bereiken. Er kunnen maximaal 500 exemplaren van eenzelfde affiche gesubsidieerd worden. Het maximumbedrag (totale budget) per activiteit (waarvoor de affiches gedrukt worden) wordt bepaald op 250 Euro.

Zalen en lokalen

Het maximum subsidieerbaar bedrag per zaal bedraagt 250 euro. Deze criteria worden gehanteerd in het voordeel van de vereniging.

Sprekers

De maximale vergoeding voor alle sprekers samen, reiskosten inbegrepen, bedraagt 112,5 Euro per academiejaar. Voor de reiskosten moet een origineel bewijs geleverd worden.

Media

Onder media worden alle gebruikelijke gehuurde audiovisuele media verstaan die voor een activiteit worden gebruikt (bv. videoprojector, geluidsinstallatie, ...). Het maximum subsidieerbaar bedrag per activiteit bedraagt 125 euro (alle onderdelen + eventuele operator samen). Bij het gebruik van een radiowagen wordt uitsluitend de huur van de geluidsinstallatie gesubsidieerd.

Abonnementen en lidgelden

Elke erkende studentenvereniging kan per jaar maximum vijf abonnementen voor voor de vereniging specifiek relevante tijdschriften indienen ter subsidiëring. Lidgelden voor de vereniging specifiek relevante koepelverenigingen worden hierin meegerekend. Elk abonnement of lidgeld is subsidieerbaar voor maximum de helft van zijn prijs en voor een maximum van 75 euro per abonnement of lidgeld. Deze abonnementen moeten toekomen op het secretariaatsadres van de vereniging.

Bussen en openbaar vervoer

Uitgaven voor bussen en openbaar vervoer worden voor maximum 40% van de totale deelnameprijs of voor maximum 3 eurocent per kilometer en per deelnemer gesubsidieerd. Dit criterium wordt gehanteerd in het voordeel van de vereniging.

Duurzame goederen

Duurzame goederen die niet rechtstreeks ten goede komen van de doelgroep van de vereniging (bv. koffiezetapparaat, ijskast, radio, ... voor het comfort van het secretariaat van de vereniging) zijn **niet subsidieerbaar**.

Duurzame goederen die wel rechtstreeks ten goede komen van de doelgroep van de vereniging komen in aanmerking voor subsidiëring onder volgende voorwaarden:

- Duurzame goederen met een waarde kleiner dan 125 Euro komen steeds in aanmerking voor subsidiëring.
- Duurzame goederen met een waarde van minstens 125 Euro komen slechts in aanmerking indien ze aangekocht worden op naam van de DSA. Deze goederen blijven eigendom van de DSA. De DSA houdt een lijst bij van de aangekochte duurzame goederen. Zolang de betrokken vereniging erkend is, krijgt deze het exclusieve gebruik van de met subsidies aangekochte duurzame goederen. Bij schorsing en/of uitsluiting, of verlies van erkenning van de vereniging moeten deze terugbezorgd worden aan de DSA.
- Duurzame goederen die niet meer gebruikt (kunnen) worden door de betrokken vereniging, worden door de DSA verkocht ten voordele van de betrokken studentenvereniging, tenzij in geval van schorsing en/of uitsluiting, of verlies van erkenning van de vereniging in welk geval de goederen in gevolge punt 9 moeten worden terugbezorgd aan de DSA.

Sportartikelen

Sportartikelen kunnen voor een maximum van 75 euro per jaar gesubsidieerd worden. Dit budget is overdraagbaar naar volgende jaren, zodat eventueel grotere sportartikelen kunnen gesubsidieerd worden (bv. een pingpongtafel per 3 à 4 jaar).

Tenten

De huur van tenten is voor 40 % subsidieerbaar.

6.3 Procedure om subsidies te verkrijgen

Voorafgaand aan elke activiteit die een vereniging wil laten subsidiëren, dient zij deze voldoende aan te kondigen, met een verplichte aankondiging online op www.student.ugent.be. Na de activiteit wordt tevens een beknopt financieel verslag ingediend.

Indien een activiteit niet op voorhand wordt aangekondigd, komt deze activiteit niet langer in aanmerking voor subsidiëring! Controleer dit dus zelf ook vooraleer de aanvraag wordt ingediend!

6.3.1 Verschillende manieren tot verkrijgen van subsidies

6.3.1.1 Bestelbonnen

De vereniging kan (**in uitzonderlijke gevallen**) de DSA verzoeken om (een gedeelte van) de onkosten die gepaard gaan met de organisatie van een activiteit **vooraf te financieren**. Hiertoe meldt zij zich aan op het spreekuur van de studentenbeheerder die onderzoekt of:

- De geplande activiteit voldoet aan de voorwaarden zoals hierboven gesteld
- Er nog kredieten beschikbaar zijn voor de betreffende vereniging.

Indien aan beide voorwaarden is voldaan, schrijft de studentenbeheerder een bestelbon uit, gericht aan de firma waar de aankoop zal worden gedaan. De firma stuurt een factuur op naar de studentenbeheerder waarop de referenties van de bestelbon zijn vermeld. De studentenbeheerder

zorgt voor de afhandeling van de factuur en vermindert de kredieten van de desbetreffende vereniging met hetzelfde bedrag.

6.3.1.2 Kostennota's erkende studentenverenigingen (de "blauwe formulieren")

In dit geval betaalt de vereniging eerst zelf de onkosten van de organisatie van een activiteit en vraagt ze achteraf de terugbetaling van deze voorgeschoten uitgaven d.m.v. het daartoe voorziene formulier (per activiteit). Op dit formulier dient een **financieel verslag** te worden ingevuld **met opgave van alle inkomsten en uitgaven**. Terugbetaling kan enkel indien de vereniging op voorhand deze activiteit heeft aangekondigd (zie hoger). Als de vereniging een honorarium of verplaatsingskosten voor een spreker dient te vergoeden, dan vult de spreker het formulier in, de vereniging geeft het formulier af op het secretariaat van de DSA en de spreker zal vergoed worden (zie verder voor meer uitleg).

OPGELET: Wanneer niet kan worden gecontroleerd of een rekening daadwerkelijk betaald is, wanneer het financieel verslag of de motivatie ontbreekt, wanneer de handtekening van de penningmeester en/of voorzitter ontbreekt, kan de coördinator/studentenbeheerder onmogelijk valideren.

De studentenbeheerder neemt de nodige stappen om het voorgeschoten bedrag terug te storten op het rekeningnummer van de vereniging, dat in het begin van het academiejaar meegedeeld wordt op het bankformulier, beschikbaar gesteld door de DSA. Misbruiken kunnen aanleiding geven tot eventuele juridische gevolgen.

6.3.1.3 Cambio

Voor het uitlenen van een Cambio dient men op voorhand na te gaan welk model men wenst uit lenen. Ook het begin en einde van de reservatie moet geweten zijn. Met deze informatie is het dan mogelijk om bij het secretariaat, tijdens de openingsuren, een cambiokaart te verkrijgen. Men dient steeds in persoon langs te gaan.

De kosten die hieraan vasthangen worden rechtstreeks van de subsidies afgehouden. Indien er niet voldoende budget beschikbaar is, worden deze kosten rechtstreeks aan de vereniging gefactureerd.

6.3.1.4 Sprekers

Terugbetaling voor een honorarium of vervoerskosten voor een spreker wordt aangevraagd via een sprekersformulier. Dit formulier moet langs weerszijden worden ingevuld. De spreker vult zelf zijn rekeningnummer en contactgegevens in en de verantwoordelijke van de vereniging vult het bedrag in dat van de subsidies van de vereniging wordt afgetrokken om de spreker te vergoeden.

Na de activiteit dient de verantwoordelijke van de vereniging dit sprekersformulier in op het secretariaat van de DSA. De studentenbeheerder zal het aangeduide bedrag van de subsidies van de vereniging in kwestie aftrekken en op het rekeningnummer van de spreker laten storten. Hou er wel rekening mee dat dit enkele weken kan duren en dat verenigingen **slechts 112.5 euro per academiejaar** aan sprekersvergoedingen mogen spenderen (dit bedrag is wel overdraagbaar naar volgende maanden).

OPGELET: Vergeet niet dat bij het sprekersformulier bewijs geleverd moet worden voor de gemaakte vervoerskosten!

6.3.1.5 Verenigingen met het statuut van VZW

Verenigingen die het statuut van VZW hebben, dienen een andere procedure te volgen voor het indienen van subsidies. Aangezien deze verenigingen de originele facturen nodig hebben voor hun eigen boekhouding, kunnen zij deze niet indienen bij de kostennota's voor de DSA.

Er zijn 2 mogelijkheden:

1. De VZW beschikt **niet** over een BTW-nummer: deze verenigingen mogen bij uitzondering kopieën van de facturen bij de kostennota voegen. Ze dienen dan wel bij elke nieuwe kostennota een verklaring op eer toe te voegen. Verder moeten alle regels gevolgd worden zoals beschreven onder punt 6 "Subsidies".
2. De VZW beschikt **wel** over een BTW-nummer: deze verenigingen moeten zelf een factuur opstellen, gericht aan de UGent. Hieronder de correcte facturatiegegevens:
Universiteit Gent
Hoveniersberg 24
9000 Gent
BTW-nummer: BE02 48 015 142

Ook hier moeten verder alle regels gevolgd worden zoals beschreven onder punt 6 "Subsidies".

Kopieën van facturen ter bewijs van de gemaakte kosten moeten bijgevoegd worden. Ook hier wordt een kostennota opgemaakt. Verenigingen die een VZW-structuur hebben, nemen best contact op met de DSA.

7 ADMINISTRATIEVE GEGEVENS EN BELANGRIJKE DATA

Om gebruik te kunnen maken van de subsidies en andere voordelen verbonden aan de erkenning, moet bij de overgang van het academiejaar en het burgerlijke jaar voldaan worden aan volgende voorwaarden:

VÓÓR 15 OKTOBER

7.1 Inlichtingsformulier en bankformulier

Het inlichtings- en bankformulier kan je vinden op onze website (www.student.ugent.be). We vragen jullie dan ook deze formulieren online in te vullen, af te printen en in te dienen op het secretariaat.

Volg zeker de instructies op de formulieren zelf!

Zorg zeker dat de penningmeester ook een volmacht heeft op de rekening. Anders zal de DSA dit niet goedkeuren.

7.2 Statuten

De statuten van elke vereniging moeten worden ingediend op het secretariaat van de DSA. Verenigingen die op 15 oktober 2015 niet in orde zijn met bovenstaande vereisten worden direct geschorst of eventueel volledig uitgesloten. Dit wil zeggen dat zij geen gebruik meer kunnen maken van de diensten die aangeboden worden door de DSA (bussen, lokalen,...). Eveneens kan er geen gebruik meer gemaakt worden van de subsidies. Op het moment dat alle papieren volledig en correct ingevuld binnengebracht worden op het secretariaat, zal de vereniging weer toegelaten worden.

VÓÓR 1 DECEMBER

7.3 Aanvragen tot terugbetaling

Alle aanvragen tot terugbetaling van voorgeschoten uitgaven moeten ingediend worden vóór 1 december om gebruik te kunnen maken van de subsidies voor het burgerlijke jaar. Ook bestelbonnen moeten vóór 1 december opgemaakt zijn om nog onder het lopende boekjaar te vallen.

VÓÓR 10 FEBRUARI

7.4 Jaarverslag

Er moet door elke vereniging een jaarverslag over het voorbije burgerlijk jaar op het secretariaat van de DSA worden ingediend. Het jaarverslag bevat minstens 10 openbare activiteiten (waaronder zeker de gesubsidieerde), vergezeld van voldoende bewijsmateriaal (bv. tijdschriften, onthaalbrochures, affiches, pamfletten, ...). Van de gesubsidieerde activiteiten moet bovendien aangegeven worden in welk opzicht zij kaderen binnen de doelstellingen van de vereniging, het konvent en de DSA. Bestuursvergaderingen en verkiezingen zijn geen subsidieerbare activiteiten.

De jaarverslagen dienen in elektronische versie (PDF-document) doorgestuurd te worden naar secretariaat@student.UGent.be, bewijsmateriaal (affiches) wordt afgegeven op het secretariaat van de DSA. De jaarverslagen en het bewijsmateriaal worden opgeslagen in het archief van de

universiteit (rectoraat, St.-Pietersnieuwstraat 25, 09/264.30.81) waar men terecht kan voor informatie en consultatie.

Verenigingen die laattijdig hun jaarverslag indienen, zullen geschorst worden en kunnen hun erkenning verliezen.

VÓÓR 10 MEI

7.5 Subsidies

Voor 10 mei moet elke vereniging al een deel van haar subsidies indienen bij de Dienst StudentenActiviteiten. Idealiter zou het uittrekend bestuur ervoor zorgen dat alle kosten van het tweede semester die voor subsidies in aanmerking komen dan reeds zijn ingediend. Zo hopen we dat de bestuurswissel vlotter verloopt.

Er is een uitzonderingsregel voor verenigingen die garanderen dat ze hun subsidies op krijgen met één grote factuur voor de deadline van 1 december. Zij moeten de DSA hiervan op de hoogte brengen voor 10 mei via e-mail.

8 SLOTWOORD

Zo, hopelijk ben je met deze informatiebrochure een pak wijzer geworden. De Dienst StudentenActiviteiten, met de studentenbeheerder op kop, het secretariaat en de medewerkers willen jullie steeds helpen met alle mogelijke vragen omtrent deze brochure en alle andere uitdagingen die jullie dit jaar te wachten staan.

Wij zijn er voor jullie, maar in ruil willen we jullie er ook op wijzen dat deze regels en deadlines, ook al lijken ze soms wat rigide en overbodig, erg belangrijk zijn. Subsidiedossiers, administratie, e.d. die op een correcte manier ingediend worden, besparen zowel de DSA als de vereniging een hoop onnodig extra werk.

De UGent wil haar studenten via de ondersteuning van de erkende studentenvereniging meer aanbieden dan enkel een academische opleiding; je krijgt de kans om Gent in al haar facetten te ontdekken, om je talenten te ontwikkelen, om vrienden te maken, om in een team te leren werken. Dus maak er gebruik van!

Een erkende vereniging heeft heel wat logistieke en juridische-administratieve voordelen. Denk maar aan het gebruik van zalen, audiovisuele apparatuur, de accounts, aan de diverse verzekeringspolissen, de uitleendienst van de stad Gent, ...! Zowel de DSA, Universiteit Gent als Stad Gent geven jullie alle mogelijke ondersteuning en kansen, benut deze dan ook. Maar wees je ondertussen ook bewust van jullie plichten, zo maken we er samen een onvergetelijk jaar van!

Met het hele DSA-team hopen we je op deze manier al een flink eind op weg gezet te hebben voor het organiseren van jouw activiteiten en we wensen jullie alle succes toe!

Lovies Nico zijn ma