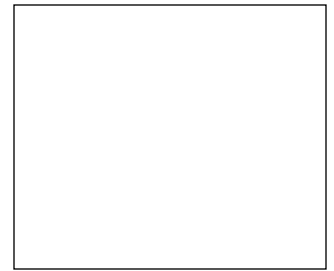


Aanvraagformulier voor opname en herijking in de Regeling Profileringsfonds

Aanleveren:

per e-mail: cuos.aanvraag@rug.nl Bezoekadres:
Muurstraat 16,
Kamer 0031

Klik hier om het logo van de organisatie in te voegen-->



Dit formulier is bedoeld voor een aanvraag tot opname of herijking in de Regeling Profileringsfonds voor organisaties om in aanmerking te komen voor bestuursbeurzen. Dit formulier vormt een toelichting op de stukken die u aanlevert. De stukken én dit formulier vormen samen de gehele aanvraag.

Algemene gegevens:

- 1) Naam van de organisatie:
(zoals vermeld in de statuten)
- 2) Gebruikte naam:
(indien afwijkend van 1)
- 3) Adres, postcode, plaats van de organisatie:
- 4) Telefoonnummer van de organisatie:
- 5) E-mailadres van de organisatie:
- 6) Naam contactpersoon
- 7) Telefoonnummer van de contactpersoon:
- 8) E-mailadres van de contactpersoon:

Deze aanvraag betreft een:

Sportvereniging

Gezelligheidsvereniging

Studievereniging

Culturele organisatie

Overige organisatie

Een aanvraag voor *herijking* voor de Regeling profileringsfonds dient te worden ingediend uiterlijk **15 november** van het laatste academisch jaar waarin de organisatie nog in de deze regeling is opgenomen. Aanvragen tot *opname* dienen uiterlijk op **15 november** bij het CUOS te zijn ingediend. Een gehonoreerde aanvraag voor *opname* zal met terugwerkende kracht worden toegekend vanaf 1 september van het jaar waarin de aanvraag werd gedaan.

Checklist bewijsstukken:

Alle bewijsstukken, inclusief dit formulier, dienen **digitaal toegezonden** te worden naar het e-mailadres **cuos.aanvraag@rug.nl**. Op alle stukken dient u de organisatiennaam en de datum te vermelden.

Verplicht:

- a) Huidige statuten van uw organisatie, gewaarmerkt en ondertekend. Titel: "1. Statuten [org]"(eventueel kopie)
- b) Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Titel: "2. Uittreksel KVK [org]"(eventueel kopie)
- c) De meest recente begroting van uw organisatie. Titel: "3. Begroting [jaar][org]"
- d) Financiële Jaarverslagen die zijn *goedgekeurd* van de afgelopen drie boekjaren, inclusief resultatenrekening, balans en toelichting. Titel: "4. Financiële jaarverslag [jaar][org]". Bij aanlevering meerdere stukken, titel als: "4.2 [document][jaar][org]"
- e) Secretariële / Abactiale jaarverslagen van uw organisatie, die zijn *goedgekeurd*, van de afgelopen 3 verenigingsjaren inclusief een **activiteitenoverzicht***. Titel: "5. Secretariële/abactiaal jaarverslag [jaar] [org]". Bij aanlevering meerdere stukken, titel als: "5.2 [document][jaar][org]"
- f) De meest actuele ledenlijst van alle betalende leden*, verplicht digitaal aan te leveren via **Formulier L in excel**. Titel: "6. Ledenlijst [org]"

Indien van Toepassing:

- g) Bewijs van het aantal betalende leden:
Het aantal betalende leden kan blijken uit de inkomsten uit contributie. Daarbij dient een overzicht te worden ingeleverd met de verschillende vormen van lidmaatschap en contributiebedragen. Hierbij kan worden verwezen naar de jaarrekening. Titel: "7. Bewijs betalende leden [org]". **Alleen aanleveren als de uitleg bij vraag 17 niet afdoende is**
- h) Bewijs van regelmatig overleg met de opleidingsdirecteur en/of het faculteitsbestuur:
Bijvoorbeeld gespreksverslagen. Titel: "8. Bewijs organisatie activiteiten [org]". **Alleen aanleveren als vraag 22f met 'ja' is beantwoord.**
- i) Bewijs exploitatie pand:
Bijvoorbeeld huurovereenkomst, bewijs van koop of documenten van de beheerders stichting. Titel: "9. Bewijs exploitatie pand [org]". **Alleen aanleveren als vraag 19d of 21a met 'ja' of 'gedeeld met' is beantwoord.**

***: verdere informatie op de volgende pagina**

Checklist bewijsstukken:

Activiteitenoverzicht	Ledenlijst	Goedgekeurde documenten
<p>Een activiteitenoverzicht als vermeld onder <i>e</i>) is een overzicht van de activiteiten van het jaar met een omschrijving van de activiteiten en de deelnemersaantallen. Deze dient terug te vinden te zijn in een goedgekeurd secretariael / abactiaal jaarverslag van dat betreffende jaar.</p> <p>Indien de secretariële/abactiale jaarverslagen nog niet een dergelijk overzichten bevatten kan een apart overzicht aangeleverd worden met behulp van formulier D. Dit overzicht dient eveneens <i>goedgekeurd</i> te zijn tenzij het CUOS anders beslist.</p> <p>Let op! Alle activiteiten die u in dit formulier aangeeft dienen terug te vinden te zijn in de jaarverslagen/ activiteitenoverzicht.</p>	<p>Ledenlijsten dienen digitaal aangeleverd te worden conform formulier L. Op alle overige stukken dient de naam van de organisatie en de datum vermeld te zijn.</p> <p>De ledenlijst wordt gecontroleerd op inschrijfstatus aan de hand van studentnummers. Het zorgvuldig bijhouden van een geordende en actuele ledenadministratie is in dit licht zeer aan te bevelen.</p> <p>Controle van de studentnummers wordt gedaan door de AIV (Administratieve Informatievoorziening).</p>	<p>Onder <i>goedgekeurde</i> documenten worden verstaan: documenten die door de Algemene Ledenvergadering (bij verenigingen) of Raad van Toezicht (in het geval van een stichting) gecontroleerd en goedgekeurd zijn. Indien dit niet mogelijk is dient contact opgenomen te worden met het CUOS.</p>

Algemene Voorwaarden

- 9) In welk artikel van de statuten staat de formele doelstelling van uw organisatie?
- 10) In welk artikel van de statuten staat dat de organisatie zich richt op de studenten gemeenschap van de RUG/HG?
- 11) In welk artikel van de statuten staat wie er in het bestuur van de organisatie zitting kan nemen?
- 12) Stelt de organisatie jaarlijks een begroting, jaarverslag en jaarrekening vast?
Ja
Nee
- 13) Is de organisatie een vereniging?
Ja, vul het onderdeel 'Leden' in
Nee, sla het onderdeel 'Leden' over

Leden

- 14) In welk artikel staat wie er lid mogen worden van uw vereniging?

Artikel

- 15) Hoeveel leden heeft uw vereniging in het huidige academisch jaar?

Ledenaantal

Peildatum

- 16) Hoe is het genoemde aantal leden samengesteld?

RUG-studenten

HG-studenten

RUG-medewerkers

Alumni

Anders, namelijk

- 17) Wat is de hoogte van de contributie per jaar? Leg uit hoe deze wordt geïnd en waar dit terug te vinden is in uw financiële overzichten.

Is deze uitleg niet afdoende? lever dan extra bewijsstukken aan onder punt g van de checklist!

- 18) Op welke data organiseerde uw vereniging de afgelopen drie jaar haar introductie(kamp)?

Let op! Vul vanaf nu alleen de onderdelen van de categorie waar jouw vereniging onder valt in

19. Sportverenigingen	22. Studieverenigingen
<p>a) Is uw vereniging aangesloten bij de ACLO?</p> <p>Ja Nee</p> <p>b) Organiseert uw vereniging trainingen en/of wedstrijden?</p> <p>Ja Nee</p> <p>c) Ontvangt u uw vereniging een bijdrage van het Sportcentrum en de ACLO ten behoeve van hogere wedstrijdsport?</p> <p>Ja Nee</p> <p>d) Is uw vereniging verantwoordelijk voor de exploitatie van een pand?</p> <p>ja</p> <p>ja, gedeeld met: <input type="text"/></p> <p>nee.</p> <p>Let op: lever bij 'ja' of 'ja, gedeeld met' de documenten in horend bij punt i op de checklist!</p>	<p>a) Op welke specifieke faculteit(en) en/of opleiding(en) richt de vereniging zich?</p> <p><i>Activiteiten georganiseerd door de vereniging</i></p> <p>b) Grote evenementen zoals een jaarlijks congres of symposium, binnenlandse excursies, kantoor- en werkbezoeken, een buitenlandse excursie en organisatie van lezingen.</p> <p>Ja Nee</p> <p>c) Activiteiten voor specifieke doelgroepen zoals aspirant-studenten, eerstejaars studenten en alumni.</p> <p>Ja Nee</p> <p>d) Jaarlijkse activiteiten gericht op carrière en arbeidsmarktoriëntatie, zoals workshops en recruitmentactiviteiten.</p> <p>Ja Nee</p> <p>e) Jaarlijkse activiteiten ter bewaking en bevordering van de onderwijskwaliteit gedurende het hele studiejaar, zoals ondersteunende lessen of trainingen en betrokkenheid bij de learning communities.</p> <p>Ja Nee</p> <p>f) Regelmatig overleg met de opleidingsdirecteur en/of het faculteitsbestuur.</p> <p>Ja Nee</p> <p>Let op! voeg de bewijsstukken horend bij deze vraag bij onder punt h van de checklist!</p> <p>g) Een sterk inhoudelijk tijdschrift</p> <p>Ja Nee</p> <p>h) Buitengewone activiteiten voor binding tussen leden en bevordering van internationalisering en inclusie.</p> <p>Ja Nee</p>
<p>20. Culturele verenigingen</p> <p>a) Zijn er repetities onder (semi) professionele leiding?</p> <p>Ja Nee</p> <p>b) Geeft de organisatie internationale optredens?</p> <p>Ja Nee</p>	
<p>21. Gezelligheidsverenigingen</p> <p>a) Is uw vereniging verantwoordelijk voor de exploitatie van een pand?</p> <p>ja</p> <p>ja, gedeeld met:</p> <p>nee.</p> <p>Let op: lever bij 'ja' en 'ja, gedeeld met' de documenten in horend bij punt i op de checklist!</p>	
<p>Overige organisaties zie volgende pagina</p>	<p>Let op! De vermelde activiteiten dienen ook aanwezig te zijn in het activiteitenoverzicht.</p>



23. Overige organisaties

a) Hoe kan de organisatie het beste worden omschreven?

Levensbeschouwelijke organisatie

Internationale organisatie

Organisatie ten behoeve van belangenbehartiging.

*De indeling van organisaties in categorieën is ter
beoordeling van het CUOS. Heeft u twijfels over in
welke categorie uw organisatie valt, neem dan
contact op met het CUOS.*

Algemene activiteiten gerelateerd aan de doelstelling van de organisatie:

b) Participeert de organisatie in nationale en/of internationale netwerken? Indien van toepassing hieronder vermelden.

c) Brengt uw organisatie een eigen blad uit? Ja, intern Ja, extern Nee Oplage:

d) Is de organisatie betrokken bij het leveren van informatie aan studenten over
onderwerpen van algemeen belang? Indien van toepassing hieronder toelichten.

e) Bevordert de organisatie d.m.v. sociale activiteiten de contacten tussen groepen studenten?
Indien van toepassing hieronder toelichten.

f) Heeft de organisatie nog overige activiteiten die in het kader van haar doelstelling worden georganiseerd
Indien van toepassing hieronder toelichten.

Organisatie van jaarlijkse evenementen

g) Organiseert de organisatie één of meerdere **jaarlijkse** evenementen? Indien van toepassing, hieronder vermelden.

Aanvraagformulier voor opname en herijking in de Regeling Profileringsfonds

24. Internationale organisaties:	26. Levensbeschouwelijke organisaties:
<p>a) Worden er congressen, symposia, lezingen, discussie- en debatavonden e.d. georganiseerd?</p> <p>Ja Nee</p> <p>b) Is de organisatie betrokken bij de opvang en begeleiding van internationale studenten of gasten van de RUG danwel HG?</p> <p>Ja Nee</p> <p>c) Is de organisatie betrokken bij het informeren over en het faciliteren van internationale stage-, studie- en uitwisselingsprogramma's voor Nederlandse studenten?</p> <p>Ja Nee</p>	<p>a) Worden er lezingen, cursussen, optredens en dergelijke georganiseerd?</p> <p>Ja Nee</p> <p>b) Biedt de organisatie nog andere diensten/activiteiten in het kader van haar doelstellingen? Indien van toepassing hieronder toelichten.</p> <div data-bbox="1000 596 1430 1003" style="border: 1px solid black; height: 194px; width: 265px;"></div>
25. Organisaties ten behoeve van belangenbehartiging	
<p>a) Worden er congressen, symposia, lezingen, discussie- en debatavonden e.d. georganiseerd?</p> <p>Ja Nee</p> <p>b) Houdt de organisatie zich bezig met individuele belangenbehartiging en dienstverlening?</p> <p>Ja Nee</p> <p>c) Fungeert de organisatie als een kiesvereniging voor een fractie in een centraal medezeggenschapsorgaan?</p> <p>Ja Nee</p>	<p>Let op! Alle hier vermelde activiteiten dienen ook aanwezig te zijn in een activiteitenoverzicht met omschrijving en deelnemersaantallen.</p>