

Format studentinitiatieven schil 2

Versie: januari 2025

Om in aanmerking te komen voor een plek in schil 2, wordt getoetst of een organisatie voldoet aan de toelatingscriteria die aan deze schil worden gesteld, zoals genoemd in de 'Regeling studentorganisaties en -initiatieven UMCG'. Indien een organisatie aan deze eisen voldoet, wordt zij aangemerkt als een 'geformaliseerde organisatie'. Het format dient gemaild te worden naar studentlidrvb@umcg.nl. De deadline voor het indienen van het initiatief is **15 mei** voorafgaand aan het collegejaar waarvoor de organisatie een aanvraag doet. Het format dient gemaild te worden naar studentlidrvb@umcg.nl. De directeur onderwijs besluit over de toetreding tot schil 2, de Commissie Studentinitiatieven heeft hierbij een adviserende rol.

Algemene gegevens

Naam van de organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer van de contactpersoon	
E-mailadres van de organisatie	

Uitwerking initiatief

<p>1. <i>Doelgroep</i></p> <ul style="list-style-type: none">a. Wat is de doelgroep van het initiatief?b. Is er een beperkt aantal plaatsen? (Ja / Nee)c. Zo ja, hoe vindt selectie plaats bij meer vraag dan aanbod?	
<p>2. <i>Onderwerp initiatief</i></p> <ul style="list-style-type: none">a. Wat houdt het initiatief in? (max 250 woorden)b. Bij welk curriculum / welke curricula sluit het initiatief aan?c. Is er overleg geweest met de studievereniging uit schil 1A van de studie van de initiatiefnemers waaruit blijkt dat het beoogde project niet	

<p>past binnen de doelstellingen en mogelijkheden van de studievereniging? (Zo ja, voeg het verslag hiervan toe in de bijlage)</p>	
<p>3. <i>Academisch, professionele en wetenschappelijk vorming</i></p> <p>a. Hoe draagt het initiatief bij aan de academische, professionele en/of wetenschappelijke vorming van de deelnemers?</p>	
<p>4. <i>Opkomst</i></p> <p>a. Hoeveel deelnemers verwacht je? Geef hiervoor aan hoeveel personen er bij een pilot activiteit of voorgaand jaar bij dit initiatief aanwezig zijn geweest.</p>	
<p>5. <i>Samenwerking UMCG</i></p> <p>a. Wordt het initiatief ondersteund door een stafid/specialist van het UMCG?</p> <p>b. Zo ja, door wie?</p> <p>c. Op welke manier wordt het initiatief ondersteund?</p>	
<p>6. <i>Organisatiestructuur</i></p> <p>a. Hoeveel en welke functies heeft de organisatie van het initiatief?</p> <p>b. Wie is de contactpersoon voor het UMCG?*</p> <p>* Voor onderwijs- en vergaderondersteuning en bouw & facilitair mag elke studentorganisatie slechts één contactpersoon opgeven. Alle communicatie, inclusief commissies, verloopt via deze contactpersoon.</p>	
<p>7. <i>Data</i></p> <p>a. Wanneer vinden activiteiten van het initiatief plaats? (datum / data en tijdstip)</p> <p>b. Is deze datum gekozen in overleg met de relevante studievereniging? (<i>verplicht</i>)</p>	

<p>8. <i>Financiële ondersteuning</i></p> <p>a. Is er behoefte aan financiële ondersteuning voor dit initiatief? (Zo ja, voeg een kostenoverzicht toe in de bijlage)</p>	
<p>9. <i>Facilitaire ondersteuning</i></p> <p>a. Is er behoefte aan facilitaire ondersteuning voor dit initiatief?</p> <p>b. Zo ja, aan welke ondersteuning?</p>	
<p>10. <i>Continuïteit</i></p> <p>a. Hoe beoogt het initiatief de continuïteit van haar initiatief over de komende jaren te waarborgen? (Wat is het plan B, indien geen opvolgers worden gevonden?)</p>	