

Jaarverslag 2015-2016

Bijlagen



Utrechtse Historische Studentenkring

Inhoudsopgave

I. Beleidsplan 90 ^{ste} bestuur der Utrechtse Historische Studentenkring	4
II. Begroting 90 ^{ste} bestuur der Utrechtse Historische Studentenkring	12
III. Eindafrekening 90 ^{ste} bestuur der Utrechtse Historische Studentenkring	13
IV. Driejarenplan UHSK (voor faculteit) 2016-2019 (opgesteld door het 90 ^{ste} bestuur)	16
V. Driejarenplan UHSK (voor de vereniging) 2014-2017 (opgesteld door het 88 ^{ste} bestuur)	20
VI. Aanpassingen Huishoudelijk Reglement	25
VII. Huishoudelijk Reglement	26
VIII. Voorstel Statutencommissie	33
IX. Motie	36

I. Beleidsplan 90^{ste} bestuur der Utrechtse Historische Studentenkring



Utrechtse
Historische
Studenten
Kring

Beleidsplan 90^{ste} kandidaatsbestuur der Utrechtse Historische Studentenkring

Inleiding

Volgend jaar zal de Utrechtse Historische Studentenkring haar achttiende lustrum en negentigste dies natalis vieren. Al bijna negentig jaar lang biedt de vereniging mogelijkheden aan Utrechtse geschiedenisstudenten om zichzelf te ontwikkelen. Niet alleen gezelligheid en sociale contacten spelen hierbij een rol, maar ook studie-inhoudelijke activiteiten en het verwerven van organisatorische vaardigheden binnen één van de commissies. Daarbij gaat de pilot van het Student Actief Certificaat van start. In de loop der jaren is de UHSK uitgegroeid tot een grote, professionele en bovenal gezellige studievereniging. Wij hebben de ambitie om de vereniging nog verder te ontwikkelen.

Komend jaar willen wij dat de UHSK nog meer open wordt. Het moet voor de leden duidelijk zijn hoe de vereniging werkt en zij moeten zich welkom voelen. Wij zien het als onze taak om zowel bestuurlijk als informeel een open houding aan te nemen. Door informatie te delen betrekken we leden bij de vereniging. Daarnaast zullen wij ook leden die geen lid zijn van een commissie de kans bieden om zich te ontwikkelen binnen de UHSK.

Ook op financieel gebied willen wij slagen behalen. Afgelopen jaar zijn de inkomsten uit de contributie en de boekverkoop gedaald. Om dit op te vangen stellen wij onszelf het doel om extra inkomsten te genereren uit sponsoring. Bovendien gaan wij leden beter begeleiden bij het penningmeesterschap en bewust maken van de financiële mogelijkheden die de vereniging biedt.

In dit beleidsplan zullen de volgende punten aan orde komen:

- Openheid
- Financiële professionalisering
- Commissiebeleid
- Onderwijsbeleid
- Eerstejaarsbeleid
- Boekenfonds
- Lustrum
- Financiën

Openheid

In onze visie voor de UHSK speelt openheid een belangrijke rol. Openheid houdt vanzelfsprekend het volgende in: een open houding van het bestuur naar de leden toe, waarbij duidelijke communicatie belangrijk is. Wij willen echter verder kijken. Daarom streven wij naar meer openheid in de gang van zaken binnen de vereniging. Zo ambiëren wij meer participatie en betrokkenheid vanuit de leden. De introductie van *het bonusbudget* en veranderingen binnen *de stuurgroep* zullen de openheid van de vereniging bevorderen.

Bonusbudget

Als een commissie aanspraak wil maken op extra geld, dan kan zij een beroep doen op het commissiebonusbudget. Naar onze mening moet het mogelijk zijn buiten een commissieverband om activiteiten te organiseren. Daarom stellen wij dit budget beschikbaar voor alle leden in de vorm van het ‘bonusbudget’. Hiervoor kunnen zowel commissies als leden, individueel of in groepsverband, een aanvraag doen.

In het kader van openheid willen wij leden de mogelijkheid geven om nieuwe, creatieve activiteiten te organiseren. Hierdoor worden leden op een andere manier betrokken bij de vereniging. De activiteiten dienen toegankelijk te zijn voor alle leden en kunnen zelfstandig of in samenwerking met het bestuur worden georganiseerd. Aanvragen voor dit budget geschieden door een standaardformulier in te vullen dat op de website wordt geplaatst. De penningmeester draagt de eindverantwoordelijkheid en zal het overzicht houden over de aanvragen voor dit budget. Het bestuur kijkt vervolgens naar de haalbaarheid van de activiteit en is verantwoordelijk voor de promotie.

Stuurgroep

In potentie is de stuurgroep een gezellig overlegorgaan waarbij zowel bestuur als commissies informatie delen. Op dit moment melden de commissies echter alleen waar zij mee bezig zijn en is er nauwelijks sprake van onderlinge interactie. Wij streven naar een sfeer waarin zowel gezelligheid als overleg gewaarborgd blijven. Deze sfeer willen wij bereiken door te experimenteren met de vorm van de stuurgroep. Denk daarbij aan een stuurgroep zonder agenda of aan een stuurgroep waarbij de nadruk ligt op mogelijkheden tot samenwerking tussen commissies.

Daarnaast introduceren wij op regelmatige basis de thematische stuurgroep, waarbij een serieus of ludiek thema een centrale rol speelt. Bij een serieus thema geeft het bestuur een update over diens bezigheden en krijgen leden de kans om hun gedachten hierover te delen. Met ludieke thema's wil het bestuur de stuurgroep leuker en aantrekkelijker maken voor de leden. Op deze wijze hopen wij de participatie en betrokkenheid van leden bij de vereniging te vergroten. Om te kijken of de stuurgroep naar tevredenheid van zowel leden als het bestuur verloopt, zal er aan het eind van elk blok een evaluatie plaatsvinden via de mail en stuurgroep.

Financiële professionalisering

De UHSK is een financieel gezonde vereniging, maar er zijn mogelijkheden tot verdere professionalisering op dit gebied. Met een betere begeleiding van penningmeesters en het genereren van meer inkomsten kan de vereniging zich verder ontwikkelen en haar leden meer aanbieden. Om dit te bewerkstelligen, zullen de volgende vier aspecten aan bod komen: *penningmeestersoverleg, steunlidmaatschap, sponsorbeleid* en *creditcard*.

Penningmeestersoverleg

In het kader van financiële professionalisering introduceren wij aan het begin van het collegejaar een penningmeestersoverleg met alle penningmeesters van de UHSK. Tijdens dit overleg wordt de functie van penningmeester uiteengezet en is er de mogelijkheid tot het stellen van vragen. Ook kunnen er ervaringen uitgewisseld worden en komen onderwerpen zoals het bonusbudget en sponsoring aan bod. Naar aanleiding van dit overleg leveren alle penningmeesters een financiële jaarplanning in. Zoals gebruikelijk zal halverwege het jaar deze planning worden besproken. Op deze manier krijgen penningmeesters aan het begin van het jaar extra begeleiding waardoor zij zich onder andere beter bewust zijn van de financiële mogelijkheden die de vereniging biedt.

Steunlidmaatschap

Wanneer iemand de UHSK een warm hart toedraagt, maar niet in aanmerking komt voor een studentlidmaatschap, kan hij de vereniging als begunstiger financieel steunen. Om deze mogelijkheid te faciliteren, zullen wij het steunlidmaatschap invoeren.

De betaling van het steunlidmaatschap zal geschieden door middel van een automatische incasso. Steunleden krijgen de mogelijkheid om te kiezen tussen een bedrag van €10,-, €20,-, of €50,- per jaar. De afschrijving van het steunlidmaatschap zal tegelijkertijd geschieden met de afschrijving van de reguliere contributie. Steunleden worden ieder jaar minimaal een maand van tevoren over de afschrijving bericht. Zij worden beschouwd als begunstigers van de vereniging zoals in de statuten omschreven staat. Voor het steunlidmaatschap zullen wij onder andere alumni (naast het huidige alumni-lidmaatschap), ouders en docenten benaderen.

Sponsoring

Om een nieuwe bron van inkomsten aan te boren en om een basis voor de komende jaren te leggen, willen wij het sponsorbeleid van de UHSK uitdiepen. De Acquisitiecommissie speelt hierin een belangrijke rol. Hoewel de commissie goed functioneert op het gebied van stadsacquisitie, zal er meer nadruk gelegd worden op het werven van sponsors. De commissie zal zich richten op het doornemen van bestaande contracten en op zoek gaan naar nieuwe sponsormogelijkheden.

Het sponsorbeleid zal één van de kerntaken worden van de Commissaris Extern. Door bij alle vergaderingen van de Acquisitiecommissie aanwezig te zijn, zal het contact met de commissie vlotter en soepeler verlopen. De commissie zal mogelijkheden tot sponsoring verkennen en verdere plannen uitwerken. Hierbij zal de Commissaris Extern input leveren en nauw samenwerken met de commissie. De opgehaalde sponsorinkomsten staan onder beheer van het bestuur.

Creditcard

Onderdeel van financiële professionalisering is dat de UHSK geen aanspraak meer zal maken op het eigen vermogen van de leden bij grote bestedingen. Daarom is in onze ogen het aanschaffen van een creditcard naast de huidige pinpas noodzakelijk en tevens een investering in onze vereniging. De creditcard valt onder het beheer van de penningmeester.

Commissiebeleid

De commissies zijn het hart van de vereniging. Het beleid van afgelopen jaren is succesvol en dat willen wij voor komende jaren consolideren. Om dit te realiseren zullen wij *standaarddocumenten* aanbieden en het *Arbeidsmarktoriëntatie Overleg* introduceren.

Standaarddocumenten

Door invoering van standaarddocumenten willen wij commissies een handvat bieden bij hun werkzaamheden. Daarom zullen wij deze documenten aanbieden op de website. De documenten worden aangereikt als hulpmiddel en zijn niet verplicht. Bij standaarddocumenten moet gedacht worden aan voorbeelden van begrotingen, inschrijflijsen, notulen en agenda's. Vooral voor leden die voor het eerst in een commissie zitten of die voor het eerst een functie als penningmeester, secretaris of voorzitter vervullen, zal dit van nut zijn. In het verlengde hiervan willen wij een standaardisering in de onderschrijven van e-mails doorvoeren.

Arbeidsmarktoriëntatie Overleg

De vereniging heeft afgelopen jaren met het creëren van de Driehoek ingezet op arbeidsmarktoriëntatie. Om dit verder uit te bouwen en het succes van de Arbeidsmarktoriëntatiedag komende jaren te continueren, zullen we de Driehoek omvormen tot het Arbeidsmarktoriëntatie Overleg. Door het organiseren van meer activiteiten willen wij arbeidsmarktoriëntatie binnen de UHSK verbeteren en de arbeidsmarkt duidelijker en toegankelijker maken voor geschiedenisstudenten.

Het is gebleken dat de Acquisitiecommissie niet haar draai gevonden heeft in de Driehoek. Bovendien zal deze commissie komend jaar haar focus verleggen naar sponsoring. Gezien de positieve ervaringen met betrekking tot samenwerking tussen de Alumni- en Carrièrecommissie zal de Driehoek voortaan uit deze twee commissies bestaan en daarmee een naamsverandering ondergaan.

De Commissaris Extern zal het Arbeidsmarktoriëntatie Overleg leiden, waarin minimaal de voorzitter en twee leden van beide commissies aanwezig zullen zijn. Tijdens dit overleg zal niet alleen gekeken worden naar de Arbeidsmarktoriëntatiedag, maar worden ook andere mogelijkheden tot arbeidsmarktoriëntatie verkend.

Onderwijsbeleid

De laatste twee jaar is er veel veranderd binnen de studie Geschiedenis op het gebied van onderwijs. Wij zien het als de taak van de UHSK om haar leden tijdig en adequaat hierover te informeren. Daarnaast vertegenwoordigt het bestuur de belangen van zijn leden in de communicatie met het departement. Met de inzet van een *klankbord* willen wij de vereniging een proactievere houding geven in het onderwijsdebat. Een klankbord vanuit de vereniging biedt de mogelijkheid tot samenwerking tussen de UHSK en haar leden en het departement Geschiedenis en Kunstgeschiedenis.

Klankbord

Wij hebben de ambitie om twee klankborden op te zetten om feedback op maat te leveren. Allereerst zal voor de eerstejaars een klankbord opgericht worden. Hierin zullen zes eerstejaars, waarvan één student van het Engelstalig traject, onder leiding van de Commissaris Onderwijs zitting nemen om na elk blok feedback te leveren over hun ervaringen met hun vakken.

Voor de tweedejaars zal een klankbord opgericht worden waarin de verdiepingspakketten aan bod komen. Ook hier nemen studenten zitting, waarbij er van elk verdiepingspakket een vertegenwoordiger aanwezig zal zijn. Op deze wijze kunnen ook tweedejaars feedback over de verdiepingspakketten leveren.

De Commissaris Onderwijs zal aanwezig zijn bij de vergaderingen van de klankborden en de resultaten meenemen naar de Opleidingscommissie van het departement. De feedback wordt dan aan de Opleidingscommissie overgedragen. Met deze aanpak krijgt het onderwijsbeleid van de UHSK een professionelere uitwerking.

Eerstejaarsbeleid

Het blijft altijd een uitdaging om eerstejaars te betrekken bij de UHSK. Vanaf september zullen nieuwe studenten geen studiefinanciering meer ontvangen, waardoor er kans is dat de actieve participatie afneemt. Daarom gaan wij over tot de invoering van een *eerstejaarsstuurgroep* en een tweede moment van *commissie-inschrijving*.

Eerstejaarsstuurgroep

Het kan voor eerstejaars een grote stap zijn om naar de stuurgroep te gaan. Naast de veranderingen binnen de stuurgroep willen wij een eerstejaarsstuurgroep introduceren, waarbij alleen eerstejaars aanwezig zijn. Deze wordt aan het begin van het jaar gehouden, waarbij de mogelijkheid tot vervolg verkend wordt. Op die manier raken zij vertrouwd met de stuurgroep. Bovendien verlangen wij van de voorzitters van de commissies dat zij eerstejaars stimuleren om, al dan niet samen met een ouderejaars, deel te nemen aan de stuurgroep.

Commissie-inschrijving

Elk jaar vindt in september de commissiemarkt plaats zodat eerstejaars zich kunnen inschrijven voor een commissie. Veel eerstejaars slaan dit inschrijfmoment over, omdat zij zich willen focussen op hun studie of nog niet weten wat de UHSK inhoudt. Om eerstejaars alsnog te laten deelnemen aan een commissie, zal een tweede inschrijfmoment in het collegejaar plaatsvinden.

Aan het eind van het tweede blok zal, net zoals in juni, de inschrijfmap klaarliggen op de kamer. Veel eerstejaars kunnen dan een weloverwogen keuze maken. Daarnaast is een tweede inschrijfmoment voor ouderejaars voordelig vanwege studieomstandigheden zoals het schrijven van hun scriptie of het studeren in het buitenland. Komend jaar komen voor de halfjaarlijkse inschrijving alleen plaatsen vrij in commissies waar sprake is van gestopte commissieleden. Op deze manier willen wij meer eerstejaars bij de vereniging betrekken, leden de mogelijkheid bieden om een weloverwogen keuze te maken en het opvullen van vrijgekomen plaatsen in goede banen leiden.

Boekenfonds

Het initiatief om het boekenfonds regelmatig aan te vullen heeft een positieve bijdrage geleverd aan de vereniging. Het boekenfonds zorgt voor een aanbod van interessante en unieke boeken voor de leden. Bovendien houdt de vereniging aan het fonds een aanzienlijk bedrag over. Er kunnen nog meer inkomsten gegenereerd worden door bijvoorbeeld andere departementen en redacties aan te schrijven. Daarnaast zullen wij elk blok een boekenmarkt organiseren. Verder zal er buiten de boekenmarkten om extra aandacht aan promotie van het boekenfonds geschonken worden, zodat leden zich beter bewust zijn van het boekenaanbod op de kamer. Gezien de positieve resultaten die afgelopen jaar geboekt zijn en de extra aandacht die wij aan het boekenfonds gaan schenken, zal deze post op de begroting verhoogd worden naar een bedrag van €600,-.

Lustrum

De UHSK viert komend jaar haar achttiende lustrum. Om dit heuglijke feit te vieren zijn een Lustrum- en Almanakcommissie in het leven geroepen. Onder het thema ‘Delirium’ zullen deze commissies verschillende activiteiten organiseren en de almanak presenteren. Een lustrumjaar biedt ook voor het bestuur de kans om unieke activiteiten neer te zetten. Zo zal komend jaar vanuit het bestuur een oud-besturendag worden georganiseerd. Daarnaast zal gekeken worden naar lustrumactiviteiten in samenwerking met andere commissies, zoals de Archiefcommissie. Samen met alle commissies zal van komend jaar een fantastisch

lustrumjaar gemaakt worden, waarin gevierd wordt dat geschiedenis ons al negentig jaar verbindt.

Financiën

Het is van belang om ervoor te zorgen dat de UHSK financieel gezond blijft. Wanneer de lustrumgelden niet worden meegerekend, valt de begroting lager uit dan voorgaande jaren. Door het vermogensplan dat vorig jaar is ingestemd, gaan de lustrum- en de eeuwfeestreservering omhoog. Daarnaast vallen de inkomsten uit de contributie komend jaar lager uit. De contributie zal begroot worden op €21.150,- en de reserveringen worden beiden op €1.100,- gesteld. Mede door deze veranderingen zijn wij genoodzaakt om tot een herverdeling van verschillende budgetten over te gaan.

Bij inkomsten zijn de volgende veranderingen doorgevoerd. De boekverkoop is begroot op €1.800,-, gezien de tegenvallende verkoop van afgelopen jaar. Vanwege onze ambities met het boekenfonds verhogen we het bedrag tot €600,-. Nieuw aan de inkomstenkant zijn *abonnementsgeld*, *sponsoring* en *lustrumgelden*. Abonnementsgeld betreft het abonnementsgeld van de Aanzet, dat begroot is op €250,-. Dit bedrag is gebaseerd op de voorziene inkomsten van dit jaar. Voor sponsoring begroten wij €600,- in, aangezien wij ons hier actief voor zullen inzetten. Uitgaande van de resultaten van de Acquisitiecommissie lijkt ons dit een realistisch bedrag. De lustrumgelden zullen neerkomen op €5.500,-, zoals door de Algemene Ledenvergadering is besloten.

Niet alleen bij de inkomsten, maar ook bij de uitgaven hebben veel veranderingen plaatsgevonden. Gezien de omstandigheden zullen bijna alle commissies het met minder budget moeten stellen. Uitzonderingen hierop zijn: Alumnicommissie, Arbeidsmarktoriëntatie Overleg, Carrièrecommissie, Holocaust Memorial Day, Muziekcommissie en Symposiumcommissie. Ook de Von der Dunk-lezing behoudt haar budget.

De Aanzet en de Argus zullen respectievelijk €200,- en €100,- minder budget krijgen. Een minder grote oplage is een mogelijkheid om dit op te vangen. Daarnaast zullen de Archiefcommissie en de Excursiecommissie dit jaar geen budget krijgen. Voor het archief kan een beroep worden gedaan op het bonusbudget en de investeringsgelden. De Excursiecommissie kan kijken naar veranderingen binnen het programma of de kosten van een reis. Daarnaast zullen de Acquisitiecommissie, Activiteitencommissie, Dramacommissie, Eerstejaarsraad, Filmcommissie, Galacommissie, Historische Relevante Commissie, Ouderdagcommissie, Politiek Café en de UHSK voor Beter Onderwijs minder budget toebedeeld krijgen. Opties om deze bezuinigingen op te vangen zijn bijvoorbeeld het verhogen van de entree of het organiseren van een minder uitbundige activiteit.

Bij de bestuursuitgaven zien we ook een aantal veranderingen. Zo kan de post voor ledenpassen met €200,- naar beneden bijgesteld worden vanwege een ruime voorraad. De vaste lasten worden verhoogd met €650,-, wegens de serverkosten van de nieuwe website en de aanschaf van een creditcard à €37,50 per jaar. Het bonusbudget wordt verlaagd met €250,-, omdat afgelopen jaren is gebleken dat het bonusbudget in meer geld kan voorzien dan commissies aanvragen. In onze ogen dient het senaatseten niet door de vereniging bekostigd te worden, vandaar dat de post activiteiten €130,- gekort wordt. Het budget voor de lustrumweek gaat €400,- omlaag, wegens een versobering van de diesborrel. Als laatste gaat de constitutieborrel met €100,- achteruit, omdat we van mening zijn dat de UHSK zich, ondanks deze verlaging, nog steeds representatief kan opstellen.

Slot

Openheid naar de leden, bestuurlijke openheid en financiële professionalisering zijn de pijlers waarop dit beleidsplan is gebouwd. Hiermee willen wij de UHSK verder ontwikkelen. Al bijna negentig jaar lang is geschiedenis onze verbintenis. Vanuit deze interesse is, door een

goede balans tussen studie-inhoudelijke en gezelligheidsactiviteiten, een prachtige vereniging ontstaan waarin het voor iedere geschiedenisstudent mogelijk is om zijn plek te vinden. Daarom geldt het zeker voor de UHSK dat het haar verleden niet achter de rug, maar in de rug heeft.

Functieverdeling

Date Pijlman – voorzitter (secondant Commissaris Extern)

Commissies: Galacommissie, Lustrumcommissie, Ouderdagcommissie, Politiek Café

Taken: Full House, Lustrumweek, SAC, SVO, Von der Dunk-lezing

Floris de Hart – secretaris (vicevoorzitter)

Commissies: Aanzet, Almanakcommissie, Archiefcommissie, Historisch Relevante Commissie

Taken: Full House, UCIS

Marwa Gohar – penningmeester (vicesecretaris)

Commissies: Argus, Excursiecommissie, Muziekcommissie, Symposiumcommissie

Taken: Let's Go, UCIS

Richard Kempen – Commissaris Onderwijs (vicepenningmeester)

Commissies: Activiteitencommissie, Filmcommissie, Holocaust Memorial Day, UHSK voor Beter Onderwijs

Taken: Buitenland- en stagevoorlichting, Klankbord, Meeloopdagen, Opleidingscommissie, Studie- en mastervoorlichting

Felix Bosch – Commissaris Intern (secondant Commissaris Onderwijs)

Commissies: Beeldcommissie, Dramacommissie, Eerstejaarsraad, Feestcommissie

Taken: Boekenfonds, Boekverkoop, Interne activiteiten, Lustrumweek

Myrthe van Niekerk – Commissaris Extern (secondant Commissaris Intern) *Commissies:*

Acquisitiecommissie, Alumnicommissie, Arbeidsmarktoriëntatie Overleg, Carrièrecommissie

Taken: Departementsreis, ISHA, SGN, Sponsoring, VIDUIS

II. Begroting 90^{ste} bestuur der Utrechtse Historische Studentenkring

Inkomsten		Begroot	Uitgaven	Begroot
Contributie (uitgaande van 1175 leden)		€ 21.150	Aanzet	€ 2.100
			Acquisitiecommissie	€ 100
Boekverkoop		€ 1.800	Activiteitencommissie	€ 1.200
			Almanakcommissie	€ 2.500
Boekenfonds		€ 600	Alumnicommissie	€ 500
			Arbeidsmarktoriëntatie Overleg	€ 600
Abonnementsgeld		€ 250	Archiefcommissie	€ 0
			Argus	€ 1.200
Sponsoring		€ 600	Carrièrecommissie	€ 100
			Dramacommissie	€ 750
Lustrumgelden		€ 5.500	Eerstejaarsraad	€ 400
			Excursiecommissie	€ 0
			Filmcommissie	€ 50
			Galacommissie	€ 1.200
			Historisch Relevante Commissie	€ 500
			Holocaust Memorial Day	€ 200
			International Students of History Association	€ 50
			Lustrumcommissie	€ 3.000
			Muziekcommissie	€ 400
			Ouderdagcommissie	€ 400
			Politiek Café	€ 450
			Studenten Geschiedenis Nederland	€ 100
			Symposiumcommissie	€ 1.200
			UHSK voor Beter Onderwijs	€ 650
			Von der Dunk-lezing	€ 500
			Overig	
			Bestuursuitgaven:	
			- Activiteiten	€ 1.550
			- Constitutieborrel	€ 900
			- Lustrumweek	€ 400
			- Inkopen	€ 1.400
			Bestuurskleding	€ 600
			Bonusbudget	€ 1.000
			Commissie Bedankdag	€ 500
			Ledenpassen	€ 200
			Onvoorzien	€ 1.200
			Vaste Lasten	€ 1.800
			Subtotaal:	€ 27.700
			Reservering Lustrum	€ 1.100
			Reservering Eeuwfeest	€ 1.100
Totaal:		€ 29.900	Totaal:	€ 29.900

III. Eindafrekening 90^{ste} bestuur der Utrechtse Historische Studentenkring

Inkomsten			
	Begroot	werkelijk	surplus/tekort
Ledengeld (uitgaande van 1175 leden)	€ 21.150,00	€ 21.510,00	€ 360,00
Boekverkoop	€ 1.800,00	€ 1.694,76	€ 105,24-
Boekenfonds	€ 600,00	€ 1.772,94	€ 1.172,94
Abonnementen	€ 250,00	€ 190,00	€ 60,00-
Sponsoring	€ 600,00	€ 826,14	€ 226,14
Lustrumgelden	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 0,00
Rente 2016	€ 0,00	€ 71,38	€ 71,38
All-In	€ 0,00	€ 196,12	€ 196,12
Verzekeringsgeld	€ 0,00	€ 177,84	€ 177,84
Totaal	€ 29.900,00	€ 31.939,18	€ 2.039,18

Uitgaven				
	Begroot	totale inkomsten	totale uitgaven	saldo
Aanzet	€ 2.100,00	€ 2.100,00	€ 1.641,50	€ 458,50
Acquisitiecommissie	€ 100,00	€ 636,00	€ 551,72	€ 84,28
Activiteitencommissie	€ 1.200,00	€ 4.084,99	€ 4.170,83	€ 85,84-
Almanakcommissie	€ 2.500,00	€ 4.250,79	€ 4.250,79	€ 0,00
Alumnicommissie	€ 500,00	€ 1.538,87	€ 1.538,87	€ 0,00
Archiefcommissie	€ 0,00	€ 0,00	-	€ 0,00
Argus	€ 1.200,00	€ 1.200,00	€ 993,59	€ 206,41
Carrierecoommissie	€ 100,00	€ 100,00	€ 85,50	€ 14,50
Dramacommissie	€ 750,00	€ 2.425,00	€ 2.097,05	€ 327,95
Arbeidsmarktorientatieoverleg	€ 600,00	€ 800,00	€ 644,60	€ 155,40
Eerstejaarsraad	€ 400,00	€ 796,00	€ 792,14	€ 3,86
Excursiecommissie	€ 0,00	€ 34.111,63	€ 34.111,47	€ 0,16
Feestcommissie	€ 0,00	€ 9.616,47	€ 9.368,55	€ 247,92
Filmcommissie	€ 50,00	€ 621,00	€ 620,50	€ 0,50
Galacommissie	€ 1.200,00	€ 5.270,55	€ 5.526,22	€ 255,67-
Historisch Relevante Commissie	€ 500,00	€ 1.282,44	€ 1.282,44	€ 0,00
Holocaust Memorial Day	€ 200,00	€ 200,00	€ 175,15	€ 24,85
ISHA	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 0,00
Lustrumcommissie	€ 3.000,00	€ 3.472,00	€ 3.471,66	€ 0,34
Muziekcommissie	€ 400,00	€ 559,44	€ 559,44	€ 0,00
Ouderdagcommissie	€ 400,00	€ 1.460,00	€ 1.386,30	€ 73,70
Studenten Geschiedenis Nederland	€ 100,00	€ 180,00	€ 180,00	€ 0,00
Politiek Café	€ 450,00	€ 450,00	€ 418,21	€ 31,79
Symposiumcommissie	€ 1.200,00	€ 1.984,28	€ 1.984,28	€ 0,00
UHSK voor beter onderwijs	€ 650,00	€ 687,50	€ 623,05	€ 64,45
Von der Dunk lezing	€ 500,00	€ 500,00	€ 424,82	€ 75,18
Overig				
Bestuursuitgaven				
- Constitutieborrel	€ 900,00	€ 900,00	€ 904,44	€ 4,44-
- Diesweek	€ 400,00	€ 508,00	€ 1.733,33	€ 1.225,33-
- Activiteiten	€ 1.550,00	€ 1.550,00	€ 2.584,28	€ 1.034,28-
- Inkopen	€ 1.400,00	€ 1.400,00	€ 1.423,45	€ 23,45-
UHSK gadgets	€ 0,00	€ 1.935,17	€ 2.454,13	€ 518,96-
Bestuurskleding	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	€ 0,00
Commissie Bedankdag	€ 500,00	€ 500,00	€ 2.600,58	€ 2.100,58-
Ledenpassen	€ 200,00	€ 200,00	€ 0,00	€ 200,00
Bonus budget	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 601,84	€ 398,16
Onvoorzien	€ 1.200,00	€ 1.200,00	€ 365,35	€ 834,65
Vaste lasten	€ 1.800,00	€ 1.800,00	€ 1.551,81	€ 248,19
Departementsreis	€ 0,00	€ 6.140,18	€ 6.140,18	€ 0,00
Subtotaal	€ 27.700,00			
Reservering centennium	€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ 0,00
Reservering lustrum	€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ 0,00
Totaal	€ 29.900,00	€ 98.310,31	€ 100.108,07	€ 1.797,76-

Saldo 90^{ste} (14 september 2016)

Totale Inkomsten: €100.349,49

Totale Uitgaven: €100.108,07

Resultaat: €241,42

Mutaties a.d.h.v. het vermogensplan

Lustrumgelden: €60,36

Eeuwfeestgelden: €60,36

Investeringsgelden: €60,36

Overschot vrij te besteden 91^{ste} bestuur: €60,36

Vermogen na afsluiting 90^{ste} jaar

Buffergelden: €8636,88

Lustrumgelden: €4819,73

Eeuwfeestgelden: €1160,36

Investeringsgelden: €2647,71

Totale spaargelden: €17.264,67

Totaal lopend vermogen: €4356,62

IV. Driejarenplan UHSK (voor faculteit) 2016-2019 (opgesteld door het 90^{ste} bestuur)



Driejarenplan der Utrechtse Historische Studentenkring 2016-2019

Inleiding

De afgelopen drie jaren heeft de Utrechtse Historische Studentenkring sterk ingezet op professionalisering. Op verschillende gebieden, waaronder arbeidsmarktoriëntatie, begint deze professionalisering inmiddels zijn vruchten af te werpen. De vereniging kan hierdoor verder kijken en nieuwe richtingen in slaan. Het driejarenplan is hier de uitwerking van. De community van historici in spe is nog steeds groeiende en bloeiend. Om deze trend te bestendigen zal onder andere hier op worden ingezet de komende jaren. Daarnaast zal aandacht aan belangrijke punten als onderwijs en alumni beleid geschonken worden. De komende drie jaren brengen hun eigen uitdagingen en kansen met zich mee waar de UHSK op in kan spelen.

In dit driejarenplan komen de volgende punten aan bod:

- Alumni beleid
- Onderwijs
- Vermaatschappelijking
- Departement Geschiedenis en Kunstgeschiedenis
- Internationalisering

Alumnibeleid

Binnen de UHSK is er de laatste jaren veel aandacht besteed aan het opstarten en bijhouden van een alumnibestand. Niet alleen worden deze alumni enkele malen per jaar op de hoogte gehouden van activiteiten door middel van de nieuwsbrief, ook worden alumni uitgenodigd voor activiteiten als een alumnidiner en een alumnidag. Op die manier probeert de UHSK zijn afgestudeerden in contact te brengen met de huidige generatie studenten en vice versa.

Er zijn echter nog meer mogelijkheden om alumni te betrekken bij de UHSK. Alumni zijn werkzaam in gebieden waar ook veel huidige studenten terecht zullen komen. Het is daarom ook van groot belang dat alumni hun ervaring kunnen delen met studenten. Dat kan door alumni te betrekken bij de carrièredag van de UHSK of door het contact tussen alumni en studenten te verbeteren en persoonlijker te maken. Een mogelijkheid om dit contact persoonlijker te maken is een coachproject. Hierbij worden alumni gekoppeld aan studenten om hun ervaringen te delen.

Tevens verdient het aandacht om aan alumni te vragen op welke manier zij met de UHSK verbonden willen zijn. Op die manier kan er worden gekeken naar de bereidheid van alumni om de UHSK en haar leden te ondersteunen. Ook kunnen er nieuwe ideeën voor activiteiten of projecten ontstaan. Extra aandacht verdienen de alumni die net zijn afgestudeerd en aan een carrière gaan beginnen. Zij zijn vaak niet meer actief binnen de UHSK maar voelen zich noch wel verbonden met de vereniging. Deze groep moet daarom actief benaderd worden om betrokken te blijven bij de UHSK.

Onderwijs

De opleiding geschiedenis aan de Universiteit Utrecht is de afgelopen jaren grotendeels veranderd. In de bachelor hebben de grootste veranderingen plaatsgevonden. Zo hebben de verdiepingspakketten hun intrede gedaan en is de scriptie niet langer verspreid over twee studieblokken. Het verbouwen van de studie geschiedenis is echter nog niet af. Vanaf september 2016 zal er in het tweede jaar van de bachelor een keuze komen tussen twee richtingen. Hierbij kan de student kiezen uit de richting internationale betrekkingen of klassieke geschiedenis. Tevens zullen de geschiedenis masters opnieuw vorm worden gegeven. Deze ingrijpende veranderingen zullen de studie geschiedenis in Utrecht een nieuw gezicht gaan geven. De UHSK heeft bij deze en toekomstige veranderingen drie taken.

Allereerst is het van het grootste belang dat studenten over de veranderingen tijdig worden ingelicht. Vanwege het wegvallen van de studiefinanciering willen studenten duidelijkheid hebben wanneer zij aan een studie beginnen of wanneer zij met een studie bezig zijn. Daarom moet de UHSK zijn leden, in samenwerking met het Departement, informeren over de veranderingen die plaatsvinden. Dit kan in de vorm van een activiteit zoals een vragenuur, een informatielezing of door samen met studenten in gesprek te gaan met het Departement. Ook is het, wanneer de veranderingen zijn doorgevoerd, belangrijk om ouderejaars met eerstejaars in contact te brengen. Op deze manier kunnen eerstejaars beter geïnformeerd worden en kan men helpen bij het maken van een goed doordachte keuze.

Door in gesprek te gaan met het Departement over onderwijs vervult de UHSK een tweede belangrijke taak. Deze bestaat uit het bieden van een platform waarin de student zijn mening kan ventileren over het onderwijs. De verbouwing van de studie houdt namelijk niet op zodra de vernieuwingen zijn doorgevoerd. Juist na het invoeren van de vernieuwingen is het belangrijk om te blijven schaven aan het onderwijs. In het proces van bijstellen speelt de student een cruciale rol. Beter onderwijs kan namelijk alleen ontstaan als er geluisterd wordt naar de studenten. Zij volgen tenslotte het onderwijs en moeten gehoord worden in het proces van evaluatie en verbetering.

Als laatste heeft de UHSK een belangrijke rol in het vormen van een community van geschiedenisstudenten. Al jaren verbindt zij studenten geschiedenis van alle jaarlagen en

leeftijden met elkaar. Dit zorgt voor een sterk groepsgevoel en brengt vele voordelen met zich mee. De invoering van het twee stromen model in de bachelor fase kan een nieuwe uitdaging vormen. De UHSK dient er voor te zorgen dat beide stromen in haar programma en community worden geïntegreerd. Om daar voor te zorgen dient er samen met het Departement te worden gekeken naar de invulling van de community binnen de opleiding.

Vermaatschappelijking

De UHSK heeft niet alleen een belangrijke rol binnen de faculteit Geesteswetenschappen of binnen de Universiteit Utrecht, maar kan ook daarbuiten kijken naar de mogelijkheden die er liggen. De stad Utrecht heeft een rijke geschiedenis, die zeker voor geschiedenisstudenten, interessant kan zijn en mogelijkheden biedt. Er is een grote hoeveelheid organisaties die zich richt op het culturele en historische erfgoed van Utrecht. Door samenwerking met deze organisaties aan te gaan ontstaat er een scala aan nieuwe mogelijkheden voor de UHSK en studenten. Voor de UHSK kan er ervaring met betrekking tot het organiseren van een activiteit of ervaring op organisatorisch vlak worden gedeeld. Voor leden kunnen er stagemogelijkheden ontstaan en kan de student relevante werkervaring opdoen. Hierbij moet worden gedacht aan het geven van rondleiding in een museum, het geven van een stadswandeling of het meehelpen aan het inrichten van een tentoonstelling door een student. Op die manier kan de UHSK zich inzetten voor het culturele en historische erfgoed van Utrecht.

Naast culturele of historische instellingen zijn er ook andere organisaties waarmee een samenwerking kan worden aangegaan. Een samenwerking met een overheidsinstelling, de gemeente of bedrijven in Utrecht kunnen grote voordelen opleveren voor de vereniging en de leden. Ook deze instanties behoren tot het werkveld van de afgestudeerde historicus en kunnen daarmee een nuttige toevoeging zijn voor de UHSK. Een invulling van deze samenwerking is het doorsturen van stages, traineeships of banen voor afgestudeerden. Deze kan de UHSK vervolgens onder haar leden verspreiden. De stagecoördinator van de faculteit speelt hierin in een belangrijke rol.

Departement Geschiedenis en Kunstgeschiedenis

De banden tussen het Departement Geschiedenis en Kunstgeschiedenis (GKG) en de UHSK zijn de afgelopen jaar goed geweest. Er is regelmatig contact tussen het bestuur van de UHSK en de onderwijsdirecteur. Daarnaast bestaat er de mogelijkheid voor het bestuur van de UHSK om bij de vergaderingen van het Departementsbestuur te zitten om belangrijke vraagstukken te bespreken. De vereniging ervaart dit contact als zeer prettig en nuttig. Ook het Departement heeft aangegeven het zeer belangrijk te vinden om in gesprek te blijven met het bestuur van de UHSK om zo te weten wat er leeft onder geschiedenisstudenten.

Om de banden met het Departement verder te versterken is het verzamelen en kanaliseren van informatie voor beide partijen van belang. Voor de UHSK betekent dit dat zij het Departement op de hoogte houdt van wat er speelt onder studenten. Voor het Departement betekent dit dat zij de UHSK op de hoogte houdt van wat er speelt binnen het Departement GKG. Op die manier kunnen beiden elkaar versterken. Daarnaast moet er gekeken worden naar het verder betrekken van het Departement bij de UHSK en daarmee haar studenten. Dit wordt bereikt door docenten vaker of zelfs standaard uit te nodigen voor studiegerelateerde activiteiten zoals lezingen, symposia of debatten. Omgekeerd betekent dit ook dat de UHSK activiteiten van het Departement vaker moet bezoeken en ook verdere promotie hiervoor moet maken. Verder kunnen er ook meer gezamenlijke inhoudelijke of informele activiteiten worden georganiseerd waarbij er ruimte is voor student en docent om met elkaar in gesprek te gaan. Dit maakt het contact tussen de UHSK en het Departement persoonlijker.

Internationalisering

De UHSK is op internationaal gebied aangesloten bij de International Students of History Association (ISHA). ISHA organiseert meerdere malen per jaar activiteiten op wisselende locaties binnen Europa. Deze activiteiten vallen echter vaak samen met onze eigen activiteiten. Om dit in de toekomst te voorkomen dienen de activiteiten van ISHA eerder in de jaarplanning te worden opgenomen. Op die manier zal er minder overlap zijn. Het is daarnaast ook mogelijk om één of meerdere activiteiten van ISHA naar Utrecht te halen. Om dit te bereiken moeten er aanvragen verstuurd worden. Dergelijke activiteiten zullen in dat geval door een ISHA commissie in goede banen worden geleid.

Ook op andere manieren kan er contact worden gelegd met andere studieverenigingen geschiedenis uit het buitenland. Zo reizen wij zelf vier maal per jaar naar het buitenland. Tijdens deze reizen is het een aanvulling om contact te zoeken met de plaatselijke geschiedenis studievereniging. Zij kunnen ons rondleiden en hieruit kunnen nieuwe contacten ontstaan en aangeboord worden. Vanzelfsprekend staat de UHSK er ook voor open om op eenzelfde manier andere studieverenigingen uit het buitenland te verwelkomen in Utrecht.

Daarnaast is het belangrijk om te kijken naar het internationaliseren van onze eigen vereniging. Door het opzetten van een Engelstalige track in de bachelor zullen er in de toekomst meer internationale studenten naar Utrecht komen. Deze missen vaak de aansluiting bij de rest van de community omdat zij geen Nederlands spreken. In samenwerking met het Departement moet de UHSK er voor zorgen dat internationale studenten ook op de hoogte worden gehouden van de activiteiten die wij ondernemen. Een essentieel onderdeel daarvan is het vertalen van de belangrijkste gedeeltes van de website naar het Engels. Hieronder vallen bijvoorbeeld de algemene informatie over de vereniging en de agenda. Op die manier kunnen ook internationale studenten de UHSK vinden en zich aansluiten bij de community.

Slotopmerking

Dit driejarenplan biedt een handvat voor de komende jaren en besturen van de Utrechtse Historische Studentenkring. Zij zullen met hun eigen ideeën invulling gaan geven aan de visie die in dit plan is uitgewerkt. Door in te zetten op goed onderwijs, vermaatschappelijking en internationalisering kan de UHSK zichzelf verder versterken en haar leden optimaal bedienen. Wij hopen van harte dat deze visie bijdraagt aan het bestendigen van de behaalde resultaten en de vereniging verder weet te groeien de komende jaren.

V. Driejarenplan UHSK (voor de vereniging) 2014-2017 (opgesteld door het 88^{ste} bestuur)



Utrechtse
Historische
Studenten
Kring

Driejarenplan der Utrechtse Historische Studentenkring 2014-2017

Inleiding

De Utrechtse Historische Studentenkring is een vereniging die de afgelopen jaren sterk is gegroeid en geprofessionaliseerd. Zowel het studieinhoudelijke aanbod als de gezelligheidskant van de vereniging zijn goed ontwikkeld en blijven geschiedenisstudenten enthousiasmeren om zich actief in te zetten voor de UHSK. Om deze positieve dynamiek ook in de toekomst te waarborgen, is het belangrijk naar de mogelijkheden voor komende jaren te kijken. Op verscheidene punten is namelijk nog steeds ruimte voor verdere ontwikkeling. Dit driejarenplan verkent deze aspecten van de UHSK en kan zo als handvat voor komende besturen fungeren.

In dit driejarenplan komen de volgende punten aan bod:

- Onderwijs
- Ontplooiing
- Alumnibeleid
- Archivering
- Financiën

Onderwijs

De afgelopen jaren is er intensief aan de relatie tussen het departement en de UHSK gewerkt. Beide kanten ervaren dan ook veel voordelen van de samenwerking, wat naar voren komt in bijvoorbeeld het tweemaandelijks overleg met de onderwijsdirecteur. De agenda van het Departement is druk bezet; dit is een punt waarop de UHSK kan inspelen. Wij hebben de tijd en mankracht om, in overleg, dingen voor en met het Departement te organiseren. De UHSK heeft hierin voornamelijk een aanvullende rol: wanneer zij nieuwe ideeën over onderwijs heeft, zal er altijd overleg met het Departement moeten worden gepleegd. Om niet in elkaars vaarwater te zitten, moet de wederzijdse communicatie gewaarborgd worden. Zo zal de UHSK soms zelf het voortouw kunnen nemen in een nieuwe activiteit, en deze andere keren samen met de Opleiding kunnen organiseren.

Er zijn een aantal gebieden waarop nog veel vooruitgang geboekt kan worden. Ten eerste is de wederzijdse betrokkenheid van studenten bij het Departement relatief laag, ondanks de goede relatie van de UHSK met het Departement. Hier kan aan gewerkt worden, door bijvoorbeeld docenten uit te nodigen voor activiteiten, ze te vragen excursies te begeleiden en door samen middagen met betrekking tot onderwijs te organiseren. Ten tweede worden onderwijsgerelateerde activiteiten van de UHSK relatief slecht bezocht. Verbetering hiervan verdient veel aandacht en het is belangrijk dat de UHSK zich daarvoor blijft inzetten.

Ontplooiing

Ontplooiingsmogelijkheden tijdens en naast de studie kunnen geprofessionaliseerd worden. Arbeidsmarktoriëntatie is een onderwerp dat binnen de opleiding slechts beperkt wordt belicht. De basis die gelegd is in het collegejaar 2013-2014, bestaande uit onder andere de stagebank, een grootschalige arbeidsmarktoriëntatiedag en het leggen van contacten met onder andere loopbaantrainers, kan de komende jaren worden uitgebreid in overleg met het Departement. Het initiatief vanuit de UHSK wordt erg gewaardeerd door het Departement, wat blijkt uit de bereidheid om zowel op organisatorisch als financieel gebied bij te dragen. Voor komende jaren is het dan ook belangrijk dat de goede relatie tussen de UHSK en het Departement gewaarborgd wordt. Daarbij is het raadzaam om in overleg met het Departement de verdeling van verantwoordelijkheid over de verschillende activiteiten vast te stellen, daar dit de effectieve ontwikkeling van de voorzieningen omtrent arbeidsmarktoriëntatie ten goede komt.

De UHSK kan op verschillende punten grote vooruitgangen boeken gedurende de komende jaren. Ten eerste kunnen carrièrerichte activiteiten een gevestigd aspect van de vereniging worden door gedurende een collegejaar verschillende activiteiten op het gebied van arbeidsmarktoriëntatie te organiseren, die bovendien de vraag onder verschillende fases van de studie ondervangen. Ten tweede kan de stagebank uitgebreid worden middels verbreding en

verdieping van het aanbod en het stagenetwerk. Met het oog op continuïteit door de jaren heen, is het bovendien van belang om contacten, informatie en ontwikkelingen te documenteren. Zo ontstaat bovendien een informatievoorziening die nuttig kan zijn voor geïnteresseerde studenten. Om arbeidsmarktoriëntatie binnen de UHSK te ontwikkelen, is het belangrijk om op jaarbegrotingen rekening te houden met de kosten van deze activiteiten. Het is niet alleen een vrij nieuw aanbod aan activiteiten voor de UHSK; ontplooiingsactiviteiten zijn doorgaans een stuk duurder dan andere studieinhoudelijke activiteiten.

Alumnibeleid

De recente jaren hebben, op het gebied van alumni, in het teken gestaan van het opzetten van een effectievere omgang met alumni. Nu hier een stevige basis voor is, is het voor de UHSK belangrijk zich te richten op het bereiken van, en in contact blijven met, zoveel mogelijk oud-(UU)geschiedenisstudenten. Er zitten grote hiaten in het alumnibestand, verschillende studentengroepen ontbreken haast volledig: deze zouden moeten worden opgevuld. De UHSK zou er goed aan doen te proberen met deze groepen in contact te komen. In ieder geval is van het grootste belang de huidige generatie te betrekken bij de alumniactiviteiten. Elke UHSK'er die zich uitschrijft, zou UHSK-alumnus moeten worden en het bestuur moet daar ook naar streven.

De afgestudeerde van nu is de manager, beleidsmedewerker of politicus van morgen. Met het oog op andere doelstellingen van de UHSK, op het gebied van arbeidsmarktoriëntatie, is een goed alumninetwerk van het hoogste belang. Zij hebben de cruciale ervaring op de arbeidsmarkt die veel waard is voor het huidige lid. Een goede samenwerking tussen bestuur, die de infrastructuur immers beheerst, en de alumnicommissie, die verantwoordelijk is voor de daadwerkelijke uitvoering, is van groot belang om bovenstaande in de praktijk te brengen. Een aanwezigheid van het bestuur in de alumnicommissie is dus zeer aan te raden.

Archivering

Onze vereniging beschikt op dit moment niet over een geordend en onderhouden archief. Hierdoor wordt het bemoeilijkt om met het verenigingsverleden bezig te zijn of om er op een gestructureerde wijze archiefstukken aan toe te voegen.

Om deze situatie te veranderen, zou er gewerkt kunnen worden aan een solide, vaststaande archiveringsmethodiek die niet meer van jaar tot jaar verschilt. Een dergelijke methode zal de overdracht versoepelen en verschillen in archivering tussen opvolgende secretarissen beperken. De archiefbescheiden die de UHSK reeds bezit zouden bovendien met terugwerkende kracht geordend kunnen worden middels deze methodiek. Ook de overbrenging van archiefblokken naar de uiteindelijke archiefbewaarplaats zal hierdoor vergemakkelijkt

worden; ieder jaar draagt dan immers bij aan de totstandkoming van een geordend en onderhouden archiefblok.

Onze archiefruimte, de UHSK-achterkamer, wordt nu voornamelijk gebruikt als permanente opslagplaats. Een geordend archief zou het vergemakkelijken om het verleden van de UHSK meer onder de aandacht te brengen. De UHSK, als studievereniging voor historici, zal middels bovengenoemde doelstellingen duidelijker kunnen uitdragen dat zij waarde hecht aan haar verleden.

Financiën

De financiële situatie van de UHSK is reeds enkele jaren stabiel en gezond. Uiteraard is het van belang dit te behouden en waar mogelijk de financiële administratie verder te verbeteren. Dit jaar is een financieel overzicht, inclusief de bezittingen van de UHSK, opgesteld, die jaarlijks moet worden bijgewerkt. Met een gezonde financiële administratie kan het geld zo effectief mogelijk terugvloeien naar de leden. Ondanks de huidige gezonde financiële situatie van de UHSK, zijn een drietal aandachtspunten aan te wijzen waar komende jaren aandacht aan besteed kan worden.

Om de financiën van de UHSK zo inzichtelijk mogelijk te houden, is het van belang dat het vermogensplan wordt nageleefd. Op de ALV van 13 mei 2014 is een herziening van het oorspronkelijke vermogensplan aangenomen waarin tevens rekening wordt gehouden met reserveringen voor het centennium. Zeker met het oog op het lustrum en de reserveringen voor het centennium die daarna beginnen, is het belangrijk de financiële administratie goed bij te houden en reserveringen conform het vermogensplan in acht te nemen. Ten tweede heeft de inflatiecorrectie die in 2013 is toegepast op de contributie ervoor gezorgd dat besturen momenteel meer te besteden hebben. De verhouding tussen studiehoudelijke en gezelligheidsactiviteiten in acht nemend, kan gekeken worden naar een verdeling over commissies. Ook kan meer geld gereserveerd worden voor activiteiten in het kader van arbeidsmarktorientatie en ontplooiing. Ten derde is er nog steeds vooruitgang te boeken op de inzichtelijkheid van de financiën van de UHSK. Het is van belang dat de Algemene Ledenvergadering altijd een goed oordeel kan vellen over het financieel overzicht en de UHSK dient er dan ook naar te streven dit zo inzichtelijk mogelijk te houden.

Slotopmerkingen

Dit driejarenplan levert, op basis van de huidige ontwikkelingen binnen de UHSK, suggesties waarop de UHSK anno 2014 vooruitgang kan boeken. Hoewel de UHSK een vereniging is die zich op het gebied van professionaliteit de afgelopen jaren sterk heeft ontwikkeld, is het belangrijk dat ze in de toekomst blijft werken aan verbetering en verdere ontwikkeling. De rol van de

UHSK op het gebied van onderwijs en ontplooiing is belangrijk en deze kan, in combinatie met een goed onderhouden relatie met het Departement, in de toekomst groeien. Een verdere ontwikkeling van het alumnibeleid kan hier bovendien aan bijdragen. Daarnaast dragen een effectief archiveringsbeleid en financieel beleid bij aan continuïteit binnen de vereniging; verdere ontwikkelingen op deze vlakken kunnen deze continuïteit in de toekomst waarborgen. Wij hopen van harte dat deze visie van waarde zal kunnen zijn voor de komende jaren.

VI. Aanpassingen Huishoudelijk Reglement



Utrechtse
Historische
Studenten
Kring

Drift 21, kamer 1.06
3512 BR Utrecht
030-2536449
IBAN NL39 INGB 0005 3603 14
info@uhsk.nl
<http://www.uhsk.nl>

Wijziging Huishoudelijk reglement - Machtigingen

De algemene ledenvergadering (ALV) van de Utrechtse Historische Studentenkring (UHSK) is het hoogste orgaan binnen de vereniging. Indien een lid niet aanwezig kan zijn op de ALV kan deze zijn stem laten horen door middel van een machtiging. Op deze manier is de mogelijkheid gecreëerd en gewaarborgd dat alle leden mee kunnen beslissen en hun stem niet verloren gaat. Op het moment is de inhoud van een machtiging onduidelijk. Het komt op de willekeur van het bestuur en met name de secretaris aan of een machtiging geldig is en wat de inhoud van de machtiging dient te zijn. De statuten schrijven namelijk alleen voor dat een machtiging geldig is indien deze allereerst schriftelijk is. Daarnaast mag een lid voor maximaal drie andere leden d.m.v. een machtiging stemmen. Om meer duidelijkheid hierin te scheppen willen wij een aanpassing van het huishoudelijk reglement betreffende machtigingen.

Het volgende artikel zal toegevoegd worden aan het huishoudelijk reglement. De andere artikelen binnen het reglement zullen logischerwijs qua nummering mee veranderen.

Huishoudelijk Reglement

Machtigingen Artikel 17

Aanvullend op de bepalingen in artikel 16.4 van de statuten is het volgende van toepassing:

- Machtigingen dienen schriftelijk (digitaal of op papier) bij de secretaris ingediend te worden.
- Machtigingen dienen ten minste het volgende te vermelden: voor- en achternaam volmachtgever, voor- en achternaam gemachtigde, Algemene Ledenvergadering waarvoor gemachtigd, agendapunten waarvoor gemachtigd, datum van machtiging en ondertekening door de volmachgever.
- Gemachtigde dient door de volmachtgever op de hoogte gesteld te worden van de machtiging.
- Een machtiging kan pas na het ontvangen van de uitnodiging voor de Algemene Ledenvergadering gegeven worden.
- Indien de volmachtgever ten tijde van de stemming aanwezig is op de Algemene Ledenvergadering vervalt zijn machtiging.
- De secretaris heeft te allen tijde het recht om een machtiging te weigeren indien deze niet voldoet aan bovenstaande punten.

VII. Huishoudelijk Reglement



Utrechtse
Historische
Studenten
Kring

Huishoudelijk Reglement

Laatst gewijzigd op de Algemene Ledenvergadering van 14 september 2016.

Omschrijving van de vereniging.

Artikel 1.

De Utrechtse Historische Studentenkring, hierna te noemen UHSK, is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en heeft haar zetel te Utrecht. Een afschrift van de statuten is gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nummer 40479406.

Opsomming van de organen binnen de UHSK.

Artikel 2.

Binnen de vereniging bestaan de volgende organen:

1. De Algemene Ledenvergadering
2. Het bestuur
3. De senaat
4. De kascommissie
5. De stuurgroep
6. De commissies

Lidmaatschap.

Artikel 3.

Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 4 van de statuten is het volgende van toepassing:

1. Buitengewone lidmaatschap valt onder te verdelen in de volgende categorieën:
 - a. Medewerkers van het departement Geschiedenis van de Universiteit Utrecht.
 - b. Personen die in het verleden student-lid waren.
 - c. Personen die wegens bijzondere omstandigheden door het bestuur worden toegelaten.
2. Alumnididmaatschap valt onder het buitengewoon lidmaatschap zoals beschreven in artikel 3.1.b en 3.1.c. Zij hebben dezelfde rechten en plichten als overige buitengewone leden.
3. Studentleden hebben stemrecht op een Algemene Ledenvergadering, voorrang bij activiteiten met een numerus fixus en voorts recht op deelname aan alle activiteiten van de UHSK en eventuele kortingen die daarop van toepassing zijn.
4. Buitengewone leden hebben geen stemrecht op een Algemene Ledenvergadering, noch voorrang bij een activiteit met een numerus fixus. Wel hebben zij recht op deelname aan alle overige activiteiten van de UHSK en eventuele kortingen die daarop van toepassing zijn.

Begunstigers.

Artikel 4.

Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 5 van de statuten is het volgende van toepassing:

Begunstigers hebben geen stemrecht bij een Algemene Ledenvergadering, noch voorrang bij een activiteit met een numerus fixus. Wel hebben zij recht op deelname aan alle overige activiteiten van de UHSK en eventuele kortingen die daarop van toepassing zijn.

Ereleden en leden van verdienste.

Artikel 5.

1. Ereleden zijn zij die zich voor de vereniging buitengewoon verdienstelijk hebben gemaakt. Iedereen kan voorgedragen worden voor het erelidmaatschap door het bestuur, de senaat of door tenminste een zodanig aantal studentleden als bevoegd is tot het uitbrengen van vijf procent der stemmen, met een minimum van twintig personen.
2. Leden van verdienste zijn zij die zich voor de vereniging verdienstelijk hebben gemaakt. Iedereen kan voorgedragen worden voor het lidmaatschap van verdienste door het bestuur, de senaat of door tenminste een zodanig aantal studentleden als bevoegd is tot het uitbrengen van vijf procent der stemmen, met een minimum van twintig personen.
3. Bekrachtiging van het erelidmaatschap of het lidmaatschap van verdienste geschiedt via stemming op de Algemene Ledenvergadering. Het erelidmaatschap en het lidmaatschap van verdienste is in principe voor het leven, maar kan beëindigd worden indien:
 - a. De vereniging dit wenselijk acht.
Het beëindigen van het erelidmaatschap of het lidmaatschap van verdienste geschiedt op een zelfde wijze als het bekrachtigen ervan.
 - b. Het erelid of het lid van verdienste besluit het erelidmaatschap of het lidmaatschap van verdienste te beëindigen.
4. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie. Verder hebben zij alle rechten en plichten van een buitengewoon lid, tenzij zij voldoen aan de criteria voor het studentlidmaatschap.

Kandidaatsbestuur.

Artikel 6.

1. Een kandidaatsbestuur bestaat uit tenminste drie personen. Zij worden als geheel verkozen of afgewezen door de Algemene Ledenvergadering.
2. Een kandidaatsbestuur moet tenminste vijf werkdagen voor de Algemene Ledenvergadering een beleidsplan en begroting op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen, tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.
3. Een kandidaatsbestuur wordt gekandideerd door het zittende bestuur of door een schriftelijke kandidaatstelling.

Bestuurstaak.

Artikel 7.

Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 12 van de statuten is het volgende van toepassing:

1. Het bestuur houdt toezicht op de naleving en uitlegging van de statuten en het Huishoudelijk Reglement.
2. Het bestuur zorgt dat de statuten en het Huishoudelijk Reglement tijdig worden vernieuwd.

3. Het bestuur beslist in alle gevallen waarin de reglementen niet voorzien.
4. De beslissingen van het bestuur dienen binnen de financiële en bestuurlijke kaders, zoals geschetst in de statuten en het Huishoudelijk Reglement, te blijven.
5. Besluiten van het bestuur kunnen te allen tijde door een Algemene Ledenvergadering herroepen worden.

Bestuursfuncties en individuele taken.

Artikel 8.

1. De voorzitter heeft onder meer de volgende taken en verantwoordelijkheden:
 - a. De algemene leiding over het bestuur.
 - b. Het voorzitten van de Algemene Ledenvergadering, bestuursvergaderingen en de stuurgroep.
 - c. De eindverantwoordelijkheid voor alle handelingen en activiteiten van de vereniging.
 - d. Het ontwikkelen en bewaken van het beleid van de vereniging.
2. De secretaris heeft onder meer de volgende taken:
Het toezicht houden op en het verzorgen van:
 - a. de correspondentie en de administratie (waaronder de ledenadministratie).
 - b. notulen van elke Algemene Ledenvergadering, bestuursvergadering en stuurgroep.
 - c. een jaarverslag van de vereniging.
 - d. het archief van de vereniging.
 - e. de bestuursagenda.
3. De penningmeester heeft onder meer de volgende taken:
Het toezicht houden op en het verzorgen van:
 - a. de financiële administratie.
 - b. het beheer van de financiële middelen van de vereniging.
 - c. een halfjaarlijks financieel overzicht en tevens een financieel jaarverslag aan het einde van het verenigingsjaar.
4. De taken van de overige bestuursleden worden nader door het bestuur geregeld in onderling overleg.

Besluitvorming bestuur.

Artikel 9.

1. Het bestuur beslist in meerderheid.
2. Wanneer de stemmen staken, geeft de voorzitter de doorslag.

Einde bestuurslidmaatschap.

Artikel 10.

Aanvullend op de bepalingen in artikel 10 van de statuten is het volgende van toepassing:

1. Wanneer een bestuurslid gedurende het bestuursjaar het bestuurslidmaatschap wenst te beëindigen neemt hij/zij hierbij een opzegtermijn van zes weken in acht. Voorts dient voor aanvang van deze opzegtermijn het bestuur op schriftelijke wijze van het voornemen op de hoogte te worden gesteld. Het bestuur is hierna verplicht om binnen vier weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven, waarin de voorziening in de open plaats of de open plaatsen aan de orde komt.
2. Het bestuur kan in meerderheid een bestuurslid uit zijn midden verwijderen. Het bestuur dient binnen vier weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven.

3. Als een bestuur in zijn geheel gedurende het bestuursjaar zijn functie neer wenst te leggen, dient de secretaris binnen vier weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven. Tot een nieuw bestuur is geïnstalleerd, benoemt de senaat een interimbestuur.
4. Bij wisseling van functies binnen het bestuur, gedurende het bestuursjaar, dient het bestuur dit op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering te verantwoorden.

Samenstelling senaat.

Artikel 11.

1. De senaat bestaat uitsluitend uit oud-bestuursleden van de UHSK, mits deze hun volledige bestuursjaar uitgediend hebben.
2. Per oud-bestuur mogen maximaal drie personen zich beschikbaar stellen voor de senaat.
3. De senaat bestaat uit minimaal vier en maximaal acht leden.
4. De senaat benoemt uit zijn midden een voorzitter.
5. Een lid van de senaat moet lid zijn van de UHSK. Wanneer niet meer aan deze voorwaarde wordt voldaan, mag het senaatslid in kwestie het lopende verenigingsjaar zijn/haar taak blijven uitoefenen.

Verkiezing senaat.

Artikel 12.

1. Alle oud-bestuursleden, mits deze op het moment van benoeming lid van de UHSK zijn en die zich hiertoe bereid verklaren, komen op de kandidatenlijst.
2. De kandidatenlijst wordt tenminste vijf werkdagen voor de benoeming bekend gemaakt.
3. De benoeming vindt na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering plaats op de jaarvergadering.
4. De senaat wordt benoemd voor de termijn van één jaar.

Taken van de senaat.

Artikel 13.

1. De senaat heeft een controlerende en adviserende functie ten aanzien van het zittende bestuur.
2. Daarnaast vergadert de senaat tenminste drie weken voor iedere jaar- en halfjaarvergadering over de (financiële) kwesties die op de komende Algemene Ledenvergadering ter sprake komen. Het bestuur dient op verzoek van de senaat de hiertoe benodigde informatie tijdig te verstrekken.
3. Adviezen van de senaat zijn van niet-bindende aard.
4. De senaat adviseert de Algemene Ledenvergadering bij het formeren van een nieuw bestuur, wanneer het zittende bestuur niet bij machte is de volle termijn uit te dienen.
5. De senaat mag, binnen de kaders aangegeven in artikel 18 van de statuten, een Algemene Ledenvergadering bijeen roepen.

Kascommissie.

Artikel 14.

1. De kascommissie wordt benoemd door de Algemene Ledenvergadering en bestaat uit tenminste twee personen die geen deel mogen uit maken van het bestuur.
2. De kandidatenlijst wordt tenminste vijf werkdagen voor de benoeming bekend gemaakt.
3. De kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording door het bestuur en brengt aan de Algemene Ledenvergadering verslag uit. Tevens geeft deze commissie een niet-

bindend advies aan de Algemene Ledenvergadering over de goedkeuring van de rekening en verantwoording.

4. Bij grote transacties of het aangaan van grote financiële verplichtingen, groter dan 5000 euro, moet het bestuur advies vragen aan de kascommissie. Bij negatief advies is het bestuur verplicht de Algemene Ledenvergadering te raadplegen.
5. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de kascommissie zich door een deskundige doen bijstaan. Het bestuur is verplicht aan de commissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te vertonen en inzage van de boeken en verscheiden der vereniging te geven.
6. De last van de kascommissie kan te allen tijde door de Algemene Ledenvergadering worden herroepen, doch slechts door de benoeming van een andere kascommissie.

Bijeenroeping Algemene Ledenvergadering.

Artikel 15.

Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 18 van de statuten is het volgende van toepassing:

1. Bij bijeenroeping van een Algemene Ledenvergadering moeten tenminste één week voor de vergadering de uitnodiging en de agenda worden verstuurd.
2. In de agenda moet tenminste zijn opgenomen: een opsomming van de onderwerpen die aan de orde zullen komen, een opsomming van de eventuele stukken met betrekking tot een of meerdere van de onderwerpen die aan de orde zullen komen tijdens de vergadering - en de plaats waar zij ter inzage liggen - en tot slot moet zijn aangegeven of er bij een of meerdere van de onderwerpen die aan de orde zullen komen tijdens de vergadering stemming wordt verlangd.
3. De notulen van de laatste Algemene Ledenvergadering en de eventuele stukken met betrekking tot een of meerdere van de onderwerpen die aan de orde zullen komen tijdens de vergadering moeten tenminste vijf werkdagen voor de vergadering ter inzage liggen op een plaats waar alle leden toegang tot hebben. Voorts geldt dat de uitgewerkte notulen van de Algemene Ledenvergadering te allen tijde ter inzage moeten kunnen worden gegeven wanneer een of meerdere leden daarom vragen.

Orde Algemene Ledenvergadering.

Artikel 16.

1. De Algemene Ledenvergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuur van de UHSK en er wordt genotuleerd door de secretaris. Bij afwezigheid van de voorzitter en/of de secretaris dienen andere bestuursleden deze taken over te nemen.
2. Bij aanvang van de vergadering wordt de agenda vastgesteld en worden de notulen van de laatste vergadering goedgekeurd.
3. Tijdens de Algemene Ledenvergadering geldt dat alleen stukken aan de orde kunnen komen die bij de vaststelling van de agenda zijn opgenomen en dat stemming alleen kan plaatsvinden wanneer alle leden hiervan per uitnodiging op de hoogte zijn gesteld. Wanneer een agendapunt niet is behandeld, moet de behandeling alsnog worden doorgeschoven naar een volgende Algemene Ledenvergadering, opdat alle leden per uitnodiging van de stemming op de hoogte kunnen worden gesteld.

Machtigingen.

Artikel 17.

Aanvullend op de bepalingen in artikel 16.4 van de statuten is het volgende van toepassing:

1. Machtigingen dienen schriftelijk (digitaal of op papier) bij de secretaris ingediend te worden.
2. Machtigingen dienen ten minste het volgende te vermelden: voor- en achternaam volmachtgever, voor- en achternaam gemachtigde, Algemene Ledenvergadering waarvoor gemachtigd, agendapunten waarvoor gemachtigd, datum van machtiging en ondertekening door de volmachtgever.
3. Gemachtigde dient door de volmachtgever op de hoogte gesteld te worden van de machtiging.
4. Een machtiging kan pas na het ontvangen van de uitnodiging voor de Algemene Ledenvergadering gegeven worden.
5. Indien de volmachtgever ten tijde van de stemming aanwezig is op de Algemene Ledenvergadering vervalt zijn machtiging.
6. De secretaris heeft te allen tijde het recht om een machtiging te weigeren indien deze niet voldoet aan bovenstaande punten.

Moties.

Artikel 18.

Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 17 van de statuten is het volgende van toepassing:

1. Het bestuur is verplicht een onderwerp op de agenda te plaatsen indien er bij de secretaris een schriftelijk verzoek voor een motie wordt ingediend dat is ondertekend door ten minste twintig leden. Deze aanvraag dient ten minste vijftien werkdagen voor aanvang van de Algemene Ledenvergadering bij de secretaris te worden ingediend.
2. Moties worden aangenomen indien een meerderheid van de stemmen op de Algemene Ledenvergadering de motie ondersteunt. Moties worden alleen aangenomen als de statuten of de wet niet anders bepalen.
3. Tijdens de Algemene Ledenvergadering presenteert de aandrager van de motie de inhoud van de motie en de motieven voor het indienen. Na de presentatie van de aandrager krijgt het bestuur spreektijd.

De stuurgroep.

Artikel 19.

1. De stuurgroep bestaat uit het bestuur, afgevaardigden uit de commissies en overige geïnteresseerden.
2. Per commissies neemt één lid verplicht deel aan de stuurgroep, tenzij de commissie door het bestuur is ontheven van deze verplichting (bijvoorbeeld zoals bij commissies die niet het gehele jaar actief zijn). De commissies zijn zelf belast met het aanwijzen van een afgevaardigde.
3. De stuurgroep vergadert in de regel eenmaal per week.
4. In de stuurgroep brengen commissies verslag uit van hun (plannen voor) activiteiten. De stuurgroep probeert deze activiteiten te coördineren.
5. De stuurgroep heeft een adviserende functie ten aanzien van de commissies en het bestuur.
6. Adviezen van de stuurgroep zijn van niet-bindende aard.

Bepalingen commissies.

Artikel 20.

Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 19 van de statuten is het volgende van toepassing:

1. Alle commissieleden dienen lid te zijn van de UHSK.
2. De commissies bepalen in overleg met het bestuur wie er in een commissie zitting nemen.
3. Op de jaarvergadering brengen de commissies, middels het jaarverslag, verslag uit van hun activiteiten gedurende het vorige jaar. Dit gebeurt in overleg met het bestuur dat deze rapportages coördineert. Tevens leveren de commissies, op verzoek van het bestuur, hun bijdrage aan de samenstelling van een begroting, aan het begin van het verenigingsjaar, en aan de afrekening, aan het einde van het verenigingsjaar.
4. De commissies wijzen uit hun midden een contactpersoon aan.
5. De commissies dienen te allen tijde inzage te kunnen geven in financiële plannen en ontwikkelingen binnen de commissie.
6. De commissies zijn verantwoording schuldig aan het bestuur.
7. De commissies dienen te voorzien in een draaiboek.

Bepalingen archief.

Artikel 21.

Aanvullend op de bepalingen zoals gesteld in artikel 8 van het Huishoudelijk Reglement is het volgende van toepassing:

1. Het bestuur, met name de secretaris als zorgdrager van het archief, is verantwoordelijk voor continuïteit binnen de bestaande archiveringsmethodiek.
2. De kern van het archief bestaat uit jaarverslagen, de notulen van de Algemene Ledenvergadering, stuurgroep- en bestuursnotulen. Deze archiefbescheiden dienen dan ook in papieren en in digitale vorm gearchiveerd te worden.
3. Overige archiefbescheiden dienen digitaal gearchiveerd te worden. Uitzondering hierop zijn de bescheiden die in papieren vorm verschijnen, dezen dienen in papieren en in digitale vorm gearchiveerd te worden.
4. Eens in de tien jaar, met als startjaar 2009, dient het statische archief overgebracht te worden naar de archiefbewaarplaats.

VIII. Voorstel Statutencommissie



Utrechtse
Historische
Studenten
Kring

Drift 21, kamer 1.06
3512 BR Utrecht
030-2536449
IBAN NL39 INGB 0005 3603
14 info@uhsk.nl
<http://www.uhsk.nl>

Statutencommissie

De huidige statuten van de Utrechtse Historische Studentenkring stammen uit 2004. Inmiddels zijn we twaalf jaar verder en is er binnen de vereniging een hoop veranderd. De statuten vormen de basis van de vereniging en horen dan ook aan te sluiten bij de vereniging. Om te kijken of dit nog steeds het geval is, zal er een zogeheten 'statutencommissie' worden opgericht. Deze zal de huidige statuten doorlichten, kijken naar eventuele veranderingen en deze voordragen aan de Algemene Ledenvergadering. Het doel van deze onafhankelijke commissie is om te kijken of de statuten verandering vereisen. Na afloop van dit proces zullen de statuten rechtsgeldig worden vertaald naar het Engels, gezien de komst van internationale studenten naar Utrecht.

Vorming

De commissie zal bestaan uit zeven leden, mits hier genoeg animo voor is. De commissie moet uit minimaal vijf man bestaan om te kunnen functioneren. De commissieleden worden aangesteld door middel van sollicitatie. Voor deze sollicitatieprocedure moeten kandidaten een motivatiebrief sturen en eventueel op gesprek komen. Het bestuur benoemt de commissie naar aanleiding van de sollicitaties.

De vacatures zullen aan het begin van het studiejaar 2016-2017 open gaan. Via de website, Facebook, de stuurgroep en de nieuwsbrief worden de vacatures verspreid opdat iedereen de kans heeft om hier aan deel te nemen. De commissie benoemt uit haar eigen midden een voorzitter en een secretaris. Het is de taak van de voorzitter om een degelijke werkwijze op te stellen, vergaderingen te plannen en voor te zitten, er zorg voor te dragen dat ieder lid zijn mening kan geven en om op de algemene ledenvergadering te zorgen voor de presentatie. De secretaris notuleert de vergaderingen.

De vorming van de commissie dient gelijktijdig met de overige commissies klaar te zijn. Dit betekent dat de commissie uiterlijk 1 oktober van start is gegaan. Op die manier heeft de commissie ruim de tijd om input te verzamelen en eventueel voorstellen tot verandering te doen.

Onafhankelijk

Het is de bedoeling dat de commissie onafhankelijk onderzoek verricht naar de statuten. In het proces wordt zij bijgestaan door het bestuur, welke de notulen ontvangt over de verrichtingen van de commissies. Om de onafhankelijkheid te waarborgen, is het daarbij nadrukkelijk niet de bedoeling dat het bestuur zich bemoeit met de inhoud en de uitkomsten van de commissie. Het bestuur houdt zich dus alleen bezig met de begeleiding van het proces en niet met de uitkomsten.

Input

Bij het opstarten van de commissie dienen de commissieleden na te denken over het verzamelen van input. Dit kan via een speciale stuurgroep, een ideeënbriefbus en een e-mailadres waar mensen hun ideeën naar toe kunnen mailen. Door leden de kans te geven om input te leveren hopen wij dat er discussie rondom een eventuele verandering zal ontstaan en aanhouden. Daarbij is het wel belangrijk om op te merken dat niet elke input ook tot output zal leiden. Een ‘u vraagt, wij draaien’ principe is daarmee dan ook uitgesloten en het blijft aan de commissie om te bepalen wat er met de input gedaan wordt.

Proces

De commissie begint met het doorlichten van de statuten. Zij kijkt naar zinsopbouw, grammatica maar bovenal naar de inhoud en betekenis. Na het doorlopen van de statuten en het verzamelen van de statuten kan de commissie voorstellen doen tot verandering. Bij het opstellen van eventuele nieuwe statuten kan gebruik worden gemaakt van VIDUIS Rechtshulp. Zij zullen kijken naar de juridische geldigheid en de juridische formulering.

Voordat de voorstellen worden gepresenteerd op een Algemene Ledenvergadering zal de commissie de resultaten en eventuele voorstellen presenteren aan het bestuur. Vervolgens wordt er een Algemene Ledenvergadering gepland om de resultaten te bespreken en eventuele veranderingen voor te dragen. Elke wijziging zal individueel door de Algemene Ledenvergadering moeten worden ingestemd met tenminste twee derde stemmen voor, mits twee derde van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is. De voorzitter van de commissie zal elke wijziging beargumenteren. Daarna is er ruimte voor het bestuur om stemadvies te geven met een kleine toelichting. Indien niet twee derde van de leden aanwezig is op deze Algemene Ledenvergadering dient er na deze vergadering binnen vier weken een nieuwe Algemene Ledenvergadering te worden uitgeschreven. Hier worden de wijzigingen gepresenteerd als één pakket dat wederom met minimaal twee derde van het aantal stemmen moet worden ingestemd. Voor deze stemming geeft de statutencommissie stemadvies over het pakket. Om dit te verduidelijken volgt hier een voorbeeld:

Op de eerste algemene ledenvergadering worden er 10 wijzigingen voorgedragen. Daarvan worden er 6 ingestemd met minimaal twee derde van het aantal stemmen. Op de daarop volgende Algemene Ledenvergadering worden de 6 punten samengevoegd tot één pakket dat wederom met minimaal twee derde van het aantal stemmen moet worden ingestemd. Het stemadvies van de commissie is positief. Dit omdat er meerdere wijzigingen in één keer kunnen worden ingestemd en een statutenwijziging daarmee financieel de moeite waard is.

Het samenvoegen van de wijzigingen bij een eventuele tweede vergadering is een bewuste keuze. Dit omdat het aanpassen van de statuten prijzig is en het is zonde om de statuten voor kleine wijzigingen te veranderen. Bij de tweede stemming dienen de leden, daarbij bijgestaan door het stemadvies van de statutencommissie, ook te bepalen of de voorgestelde wijzigingen het geld waard zijn. De Algemene Ledenvergadering(en) dienen voor 1 juli 2017 gehouden te zijn. Het is de taak van de commissie, in samenwerking met het bestuur, om er voor te zorgen dat dit gebeurt.

Wijzigingen binnen de statuten kunnen ook van invloed zijn op het Huishoudelijk Reglement. Mocht dit het geval zijn, dan zal het Huishoudelijk Reglement worden aangepast conform de statuten. Deze wijzigingen binnen het Huishoudelijk Reglement worden als één pakket gepresenteerd en ter stemming gebracht op een nader te bepalen ALV.

Een eventuele verandering

Bij een eventuele verandering van de statuten draagt het bestuur er zorg voor dat de statuten op een rechtsgeldige manier worden aangepast. Dit dient te gebeuren bij een notaris. Nadat er bij de notaris een notariële akte is opgesteld van de nieuwe statuten dient ook de Kamer van Koophandel hierover te worden ingelicht. Na afloop van dit proces, ook wanneer er geen wijzigingen worden doorgevoerd, zal er een rechtsgeldige vertaling van de statuten worden gemaakt. In navolging hiervan zal ook het Huishoudelijk Reglement worden vertaald naar het Engels.

Kosten

De kosten van een wijziging van de statuten hangen af van de kosten van de notaris. Een vergelijking van enkele notarissen maakt dat de kosten hiervan ongeveer op €300,- komen te liggen. De kosten van de vertaling van de statuten worden bekostigd door het faculteitsbestuur.

IX. Motie

Motie – Verandering Artikel 11.1

Wat?

Deze motie heeft als doel dat het mogelijk is voor niet-oud-bestuursleden om zich op te geven voor de Senaat. Door dit te ondertekenen stem je er mee in dat dit onderwerp en ons voorstel voor een verandering van het Huishoudelijk Reglement (Artikel 11.1) zal worden besproken op de Algemene Ledenvergadering van woensdag 29 juni 2016.

Waarom?

De Senaat heeft een belangrijke rol in onze vereniging. Zo schrijven de statuten het een adviserende rol tegenover het bestuur aan en wordt het zelfs in staat gesteld een Algemene Ledenvergadering (ALV) bijeen te roepen (Artikel 13.2 en artikel 18.3). Het Huishoudelijk Reglement gaat dieper op de taken van de Senaat in met Artikel 13, waarbij het adviseren wordt vergroot naar aanstellen van een nieuw bestuur als ‘het zittende bestuur niet bij machte is de volle termijn uit te dienen’ (Artikel 13.4), ofwel tot het fungeren als interim-bestuur totdat dit gebeurd is (Artikel 10.3). Daarnaast kunnen ze ereleden en leden van verdienste voordragen (Artikel 5.1 en 5.2).

Artikel 11 en 12 gaan over de samenstelling en de verkiezing van de Senaat, waarbij Artikel 11.1 stelt dat alleen oud-bestuursleden van de UHSK in de Senaat mogen plaatsnemen. Wij zouden dit aan de hand van deze motie en daarmee de ALV willen veranderen en hebben daarvoor de volgende beweegredenen.

Ten eerste is onze ervaring van de afgelopen jaren dat oud-bestuursleden minder in de vereniging actief zijn in vergelijking met reguliere leden. Ze zitten minder in commissies en staan daardoor in hun Senaatsjaar verder van de vereniging af. Dit kan natuurlijk een positief effect hebben op de adviserende functie die Senaatsleden hebben: er verder van afstaan kan zorgen voor een rationelere blik op de gang van zaken. Wij stellen echter dat iemand die wél actief is in de vereniging een goede aanwinst kan zijn, doordat een zekere mate van betrokkenheid bij de vereniging ook andere inzichten met zich meebrengt.

Deze andere inzichten zijn ook te herleiden uit het feit dat iemand juist geen bestuurslid van de UHSK is geweest. Als bestuurslid is men bezig met het reilen en zeilen van de vereniging en probeert men tegelijkertijd een beleidsplan te verwezenlijken. Doordat men een jaar lang intensief werkt met de vereniging, zal de beleidsmatige kennis bovengemiddeld zijn, maar is er tegelijkertijd ruimte voor de ontwikkeling van een normatieve opvatting van de vereniging. Deze ‘tunnelvisie’ is door de integratie van verschillende besturen binnen de Senaat niet wezenlijk een onoverkomelijke barrière. Het betrekken van een niet-oud-bestuurslid zorgt er echter voor dat een vaststaande voorstelling van ‘hoe het zou moeten zijn’ eenvoudiger in twijfel getrokken kan worden. Hierdoor is als het ware een grotere diversiteit aan ideeën en standpunten binnen de Senaat mogelijk. Dit is zonder twijfel bevorderlijk voor het uitoefenen van haar adviserende taak.

Als laatste is door het terugtrekken van de meeste oud-bestuursleden uit de vereniging er minder contact tussen actieve leden en Senaatsleden in vergelijking met actieve leden onderling. Dit zorgt er onder andere voor dat de Senaat, met uitsluiting van haar aanwezigheid op de ALV, een ondoorzichtig orgaan van de UHSK is. Op het moment dat een lid van de Senaat nog actief is binnen de vereniging kan hier als het ware een samensmelting van werelden plaatsvinden die tot meer openheid op bestuurlijk niveau kan zorgen.

Wat houdt dit kortgezegd in?

Verandering van artikel 11.1 in het Huishoudelijk Reglement. 11.1 wordt in dit geval aangepast waardoor men slechts lid van de UHSK hoeft te zijn om Senaatslid te kunnen worden.

Huishoudelijk Reglement

Artikel 11: Samenstelling senaat

"1. De senaat bestaat uitsluitend uit oud-bestuursleden van de UHSK, mits deze hun volledige bestuursjaar uitgediend hebben.

2. Per oud-bestuur mogen maximaal drie personen zich beschikbaar stellen voor de senaat.

3. De senaat bestaat uit minimaal vier en maximaal acht leden.

4. De senaat benoemt uit zijn midden een voorzitter.

5. Een lid van de senaat moet lid zijn van de UHSK. Wanneer niet meer aan deze voorwaarde wordt voldaan, mag het senaatslid in kwestie het lopende verenigingsjaar zijn/haar taak blijven uitoefenen."

Artikel 12: Verkiezing senaat

1. Alle oud-bestuursleden, mits deze op het moment van benoeming lid van de UHSK zijn en die zich hiertoe bereid verklaren, komen op de kandidatenlijst.

2. De kandidatenlijst wordt tenminste vijf werkdagen voor de benoeming bekend gemaakt.

3. De benoeming vindt na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering plaats op de jaarvergadering.

4. De senaat wordt benoemd voor de termijn van één jaar.

Voorstel verandering

Artikel 11.1

"In de senaat mogen oud-bestuursleden van de UHSK plaatsnemen, mits deze hun volledige bestuursjaar uitgediend hebben, evenals leden van de UHSK. Een lid mag in het jaar volgend op zijn of haar Senaatlidmaatschap geen bestuursfunctie uitoefenen en dient minstens derdejaars lid te zijn."