

Jaarverslag 2014-2015

Bijlagen



Utrechtse Historische Studentenkring

Inhoudsopgave bijlagen

- I. Beleidsplan 89ste kandidaatsbestuur
- II. Begroting 89ste kandidaatsbestuur
- III. Eindafrekening 89e kandidaatsbestuur
- IV. Driejarenplan UHSK (voor de faculteit) 2013-2016 (opgesteld door het 87ste bestuur)
- V. Driejarenplan UHSK (voor de vereniging) 2014-2017 (opgesteld door het 88e bestuur)
- VI. Aanpassingen Huishoudelijk Reglement
- VII. Huishoudelijk Reglement
- VIII. Student Actief Certificaat voorstel juni 2015
- IX. Voorstel voor Lid van Verdienste Ed Jonker



Utrechtse
Historische
Studenten
Kring

I. Beleidsplan 89ste kandidaatsbestuur

Beleidsplan 89^e kandidaatsbestuur der Utrechtse Historische Studentenkring 2014-2015

Aan de vooravond van het 18^e lustrum is de UHSK een waardevolle en goed functionerende vereniging. Zij biedt Utrechtse geschiedenisstudenten middels haar talrijke commissies en activiteiten de mogelijkheid zich zowel sociaal als inhoudelijk te ontplooien en hier zijn wij erg trots op. Het 88^e bestuur heeft afgelopen jaar met de oprichting van de Driehoek een grote stap vooruit gezet op het gebied van arbeidsmarktoriëntatie en met het lanceren van de nieuwe website heeft de vereniging een vernieuwde en professionele uitstraling gekregen. Wij, als kandidaat voor het 89^e bestuur, ambiëren de stijgende lijn van de afgelopen jaren voort te zetten en de behaalde successen te consolideren.

De UHSK dient als studievereniging toegankelijk te zijn voor alle Utrechtse geschiedenisstudenten en moet zodoende een balans waarborgen tussen verdiepende activiteiten en gezelligheidsactiviteiten. Wij willen, aan beide kanten van die balans, de vereniging toegankelijker maken zodat de diversiteit van de vereniging in stand blijft. De kamer en de website zijn gezichtsbepalend en wij trachten deze twee te gebruiken om de toegankelijkheid van de vereniging naar buiten toe te vergroten. Naast onze focus op toegankelijkheid willen wij veel aandacht besteden aan het onderwijsbeleid. Dit jaar vinden er grote veranderingen plaats in de bachelorfase en wij zullen de resultaten van deze veranderingen intensief gaan volgen en evalueren.

In dit beleidsplan komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Toegankelijkheid
- Onderwijsbeleid
- Verdeling Commissaris Intern en Extern
- Commissiebeleid
- Eerstejaarsbeleid
- Boekverkoop
- Financieel beleid
- Functieverdeling

Toegankelijkheid

Wij willen graag dat de UHSK een vereniging is die toegankelijk is voor alle geschiedenisstudenten. Ieder jaar weer worden veel studenten lid van de UHSK, maar het blijft belangrijk om na te denken over hoe we nieuwe leden op een ongedwongen manier bij de vereniging kunnen betrekken. De interesses van de UHSK-leden zijn erg divers en wij streven

ernaar deze een plek te geven binnen de vereniging. In dit plan komt naar voren op welke wijzen wij de toegankelijkheid van de UHSK willen vergroten, zodat zowel de huidige als nieuwe leden makkelijk actief worden bij de vereniging. Twee belangrijke instrumenten die dit doel kunnen dienen zijn de onlangs gelanceerde website en de UHSK-kamer.

Website

Afgelopen jaar is de nieuwe website gelanceerd en daarom zal dit jaar de focus vooral liggen op de informatieverstrekking van de website. Wij gaan vaker naar de site verwijzen voor achtergrondinformatie over activiteiten, met name bij evenementen op de UHSK-Facebook. Een voorbeeld hiervan is bij een lezing voor een korte biografie van de sprekers of achtergrondinformatie bij het onderwerp te verwijzen naar de site. Tevens zullen wij de oefententamens die op de website worden aangeboden weer actualiseren.

UHSK-kamer

De UHSK-kamer is de fysieke kern van de vereniging en heeft een huiskamerfunctie. Wij vinden het belangrijk om te blijven werken aan de aantrekkingskracht en toegankelijkheid van de kamer omdat de kamer als sociale ontmoetingsplek leden bij elkaar brengt en zodoende nieuwe leden de kans geeft om de ouderejaars te leren kennen. Wij zullen bijvoorbeeld vaker lunch en een breder assortiment aan tussendoortjes op de kamer aanbieden. Door activiteiten als spelletjesmiddagen op de kamer te organiseren trachten wij eveneens de toegankelijkheid van de kamer te vergroten.

Onderwijsbeleid

Het onderwijsbeleid van de UHSK is een waardevolle toevoeging op de opleiding Geschiedenis. Wij willen het belang van verdiepende activiteiten volgend jaar extra onderstrepen, we zijn als vereniging immers met elkaar verbonden door onze studie. Er zijn een aantal manieren waarop we verdieping weer centraal willen stellen in de UHSK. Ten eerste willen we met activiteiten van commissies zoals de UHSK voor Beter Onderwijs en de Historisch Relevante Commissie meer aandacht geven aan verschillende publicaties van medewerkers van het departement geschiedenis. Hierbij kan gedacht worden aan lezingen en boekpresentaties. Ten tweede willen we met een verhoging van het budget van studiegerelateerde commissies de mogelijkheid creëren activiteiten uit te breiden, zoals bijvoorbeeld een lezing houden in het Academiegebouw. Ten derde willen wij in samenwerking met het departement een Student Actief Certificaat introduceren voor geschiedenisstudenten. Dit certificaat wordt later toegelicht.

Daarnaast willen wij de dialoog tussen het departement en de studenten voortzetten. Het afgelopen jaar is een studentpanel in het kader van de hervormingen van de bachelorfase erg succesvol gebleken. In het komende jaar zal vanuit de vereniging een voorstel komen richting de mastercoördinatoren en het departement om hetzelfde te doen voor de vernieuwing van de masterfase. Tot slot zullen wij ook het initiatief nemen de verdiepingspakketten, die komend jaar hun intrede zullen doen, te evalueren.

Student Actief Certificaat

Voor jonge historici is het moeilijk om zich te onderscheiden op de arbeidsmarkt. Middels het Student Actief Certificaat (SAC) willen wij UHSK-leden de kans bieden bij een sollicitatie aan te tonen dat zij meer hebben gedaan dan alleen studeren. Het SAC is een certificaat voor geschiedenisstudenten dat bij het behalen van de bachelor wordt uitgereikt. Van studenten die zich vooraf opgeven zal tijdens de bachelor bijgehouden worden hoeveel extra-curriculaire activiteiten zij bezoeken. Per activiteit zal een vooraf bepaald aantal punten voor worden toegekend. Voorbeelden van meetellende activiteiten zijn lezingen, studiegerelateerde excursies en de arbeidsmarktoriëntatiedag.

Wij zullen het komend jaar de mogelijkheid onderzoeken om dit certificaat in samenwerking met het departement te realiseren. De Utrechtse studieverenigingen UAV en DSK gingen ons al voor met de invoering van een SAC en hen zullen wij raadplegen voor advies bij het opstellen van een plan. Dit plan zal vervolgens voorgelegd worden aan het departement. Er zijn zowel voor de UHSK als voor de studenten voordelen verbonden aan het invoeren van het SAC. De studenten hebben een document waarmee ze kunnen aantonen dat zij actief zijn geweest naast hun studie en dat hen kan onderscheiden van anderen op de arbeidsmarkt. Voor de vereniging is het goed dat studenten meer gestimuleerd worden om naar UHSK-activiteiten te komen.

Verdeling Commissaris Intern en Extern

Het aankomende collegejaar zal er een naamswijziging plaatsvinden in de functies Media en Intern/Extern. Deze verandering dekt volgens ons beter de taken van de functies. De Commissaris Intern gaat zich bezighouden met interne activiteiten, waaronder de boekverkoop, de website, jaarstartactiviteiten en de Diesweek. Tevens zal de Commissaris Intern de voorbereidingen voor het aankomende lustrum op zich nemen. De Commissaris Extern houdt zich bezig met de Driehoek, de departementsreis en de samenwerking met de externe contacten, SGN, SVO, VIDIUS en ISHA. We zullen extra aandacht aan ISHA besteden in de stuurgroep en op Facebook. Ons streven is om aankomend jaar enkele afgevaardigden van de vereniging naar een ISHA activiteit te sturen.

Commissiebeleid

De commissies van de UHSK vormen het hart van de vereniging en organiseren veel activiteiten. Dit willen wij vanzelfsprekend consolideren. Hoewel financiële zaken tot nu toe altijd goed geregeld zijn binnen de UHSK en commissies vrijwel nooit met tekorten zitten, streven wij ernaar dat commissies hun budget optimaal benutten. We willen daarom aan het begin van het jaar samen met de commissies een financieel jaarplan maken zodat zij meer inzicht krijgen in hun financiën en de mogelijkheden die zij hebben. Als de commissies hun budget ten volste benutten kunnen activiteiten goedkoper of grootser worden opgezet wat de aantrekkelijkheid en toegankelijkheid vergroot. Tevens willen wij door deze actieve begeleiding het commissiebonusbudget toegankelijker maken voor de commissies.

Enkele commissies zullen meer aandacht krijgen. Hieronder worden een aantal commissies waarin wij veranderingen aan zullen brengen verder toegelicht. Daarnaast worden onze plannen voor de Driehoek besproken.

Archiefcommissie

De Archiefcommissie is één van de onderbelichte commissies van de UHSK, omdat zij vooral werk verricht dat aan het oog van de meeste leden voorbij gaat. Deze commissie onderhoudt ons archief en daarmee tevens ons verleden, waar wij veel waarde aan hechten. Graag zouden wij de geschiedenis van onze vereniging en het werk van de Archiefcommissie meer onder de aandacht brengen. Daarom zal de Archiefcommissie volgend jaar hun werk en bevindingen vaker toelichten, onder andere op de stuurgroep en op de website. Door commissieleden in staat te stellen hun bevindingen te presenteren willen wij de Archiefcommissie aantrekkelijker maken voor UHSK-leden en de commissie meer betrekken bij de vereniging.

Wij achten het om verschillende redenen noodzakelijk om de Archiefcommissie dit jaar een budget toe te kennen. Om het archief in goede staat te houden is de aanschaf van archiveringsmiddelen zoals fotoboeken en archiefdozen noodzakelijk. Verder willen wij enkele bijzondere archiefbescheiden, zoals de oprichtingsakte, op de kamer presenteren. Om dit te realiseren zal de Archiefcommissie lijsten of frames moeten kopen.

Filmcommissie

Een aantal leden heeft aangegeven dat zij graag een Filmcommissie zouden willen oprichten. Wij willen initiatieven vanuit de vereniging een kans geven en daarom zal onder onze begeleiding deze nieuwe commissie aankomend jaar de mogelijkheid krijgen zijn toegevoegde waarde aan de vereniging te bewijzen. Het departement heeft aangegeven ook geïnteresseerd te zijn in het vertonen van films met een historische inslag en wij gaan kijken of hier een samenwerking mogelijk is.

Naast filmvertoningen, al dan niet in samenwerking met het departement, zal de commissie één grotere, filmgerelateerde activiteit organiseren. Voorbeelden van potentiële activiteiten zijn excursies naar een filmmuseum of het bezoeken van een filmfestival. Ten slotte zal de commissie zich bezig houden met nevenactiviteiten als het schrijven van filmrecensies voor de Argus en het aanraden van historische films op de website.

Galacommissie

Ieder jaar organiseert de UHSK een gala tijdens de Diesweek. In de afgelopen jaren is het steeds lastiger geworden om het gala op een waardige manier te vieren door verhoging van de accijnzen en huurprijzen. Verschillende onderdelen van de avond zoals een welkomstdrankje, een band en een professionele fotograaf zijn geschrapt uit financiële overwegingen. Dit soort programmaonderdelen onderscheiden een speciale avond als het gala van andere feesten en daarom willen wij de Galacommissie in staat stellen om, naar eigen inzicht, het galaprogramma op te waarderen. Hiervoor is een verhoging van hun budget nodig. Dit geld zal uitsluitend besteed worden aan het galaprogramma, niet voor een verlaging van de toegangsprijs. Bezoekers investeren zelf veel geld in deze activiteit en daar mogen zij wat voor terug verwachten.

Politiek Café

Het Politiek Café is een commissie die leden de mogelijkheid biedt om te debatteren over actuele kwesties. Aankomend collegejaar zit Nederland niet in een verkiezingsjaar en dit bemoeilijkt de medewerking van politici. Om niet louter afhankelijk te zijn van politici willen wij de focus van het Politiek Café nadrukkelijker verbreden naar de internationale politiek en het binnenlands maatschappelijk debat. Denk bijvoorbeeld aan discussies over de internationale politieke crisis in Oekraïne of de huidige plannen aangaande het leenstelsel voor studenten.

Driehoek

De Driehoek, die in het vorige collegejaar is opgericht, zal komend jaar worden voortgezet met enkele uitbreidingen in zijn activiteiten. Het hoge bezoekersaantal van de arbeidsmarktoriëntatiedag afgelopen jaar laat zien dat er behoefte is aan activiteiten op het gebied van carrière oriëntatie binnen de UHSK. Dit jaar zal in de voortzetting de focus liggen op de samenwerking tussen de commissies.

Wij gaan proberen om alle leden van de Driehoekcommissies dichter bij de Driehoek te betrekken. Dit willen wij bewerkstelligen door bijvoorbeeld niet alleen de voorzitters van de commissies aan de Driehoekvergaderingen te laten deelnemen, maar deze vergaderingen ook nadrukkelijker open te stellen voor de andere commissieleden. Daarnaast willen we de activiteiten van de Driehoek binnen de betrokken commissies toelichten door de Driehoek een vast punt te maken op de agenda van de drie commissies. Door aan het begin van het jaar één vergadering met alle drie de volledige commissies te houden kunnen de rollen van de verschillende commissies in de Driehoek worden besproken en vastgelegd. Deze vergadering kan ook als een brainstormvergadering worden gezien waarbij de commissies hun ideeën kunnen delen. Tevens is er het idee om bij de activiteiten die de Driehoek organiseert één van de drie commissies als hoofdverantwoordelijke aan te wijzen. Dit zal vanzelfsprekend de commissie zijn die het meeste met de activiteit te maken heeft. De Carrièrecommissie zal bijvoorbeeld de verantwoordelijkheid dragen voor de arbeidsmarktoriëntatiedag, de Acquisitiecommissie zal verantwoordelijkheid zijn voor matching-events of een excursie naar een bedrijf en de Alumnicommissie voor een alumnilezing.

Ten slotte trachten wij de driehoek ook transparanter voor UHSK-leden te maken door onder andere op de stuurgroep verslag te doen van de voortgang van de Driehoek.

Eerstejaarsbeleid

In het kader van toegankelijkheid willen wij veel aandacht besteden aan het eerstejaarsbeleid. De Eerstejaarsraad (EJR) fungeerde de afgelopen jaren als hoeksteen van het eerstejaarsbeleid en dat heeft veel positieve resultaten opgeleverd. Wij willen echter een aantal dingen veranderen in het eerstejaarsbeleid om de UHSK nog toegankelijker te maken voor nieuwe leden.

Ten eerste zullen wij het concept van de kamerdagen aanpassen. Uit overleg met de huidige EJR bleek dat de opkomst van eerstejaars op de kamerdagen laag is. Wij gaan dit probleem aanpakken door de kamerdagen niet 's middags maar in de avond te laten beginnen. Hierdoor ontstaat de mogelijkheid een maaltijd op de kamer aan te bieden. De eerste kamerdag zal vroeg in het eerste blok door het bestuur georganiseerd en betaald worden, de EJR zal voor de overige kamerdagen verantwoordelijk zijn. Met de verplaatsing van de kamerdag naar een later tijdstip op de dag willen wij voorkomen dat de kamerdag samenvalt met colleges en de mogelijkheid

creëren om vanuit de kamerdag direct door te gaan naar de borrel. Ten tweede zal de EJR namens de UHSK een alternatieve eerstejaarsgids schrijven voor het eerstejaarspakket van de Introductiecommissie.

Boekverkoop

De boekverkoop is een van de basisonderdelen van onze vereniging. Vooral de eerstejaars weten goed gebruik te maken van de verschillende mogelijkheden die de UHSK op dit gebied aanbiedt. Gebleken is echter dat leden na hun eerste jaar veelal via andere kanalen hun boeken bestellen. Vaak worden studenten door docenten naar de concurrent verwezen en daarom zullen wij docenten nogmaals op de voordelen van de UHSK boekverkoop wijzen.

De UHSK biedt niet alleen boeken aan voor de bachelorfase, maar ook voor enkele stromingen in het masteronderdeel. Hier wordt echter nauwelijks gebruik van gemaakt. Dit komt vooral doordat masterstudenten zelf veelal geen weet hebben van de UHSK boekverkoop. Wij willen de boekverkoop voor masterstudenten actiever promoten, bijvoorbeeld door posters op te hangen en te flyeren bij de introductiebijeenkomsten van masterstudies. Daarnaast zullen wij mastercoördinatoren aanschrijven om via hen de studenten te bereiken. Zo verkrijgt de UHSK meer naamsbekendheid onder masterstudenten, wat de mogelijkheid biedt om deze groep kennis te laten nemen van activiteiten georganiseerd door de vereniging.

Boekenfonds

Sinds de interne verhuizing van de UHSK is het boekenfonds goed aangevuld. De verkoop van de boeken via internet en in de universiteitsbibliotheek hebben hoge inkomsten gegenereerd. Doordat er veel verkocht is, is de voorraad boeken op aan het raken. Wij zullen daarom initiatieven nemen om het boekenfonds aan te vullen. Ten eerste zal er gepromoot worden bij de Universiteit dat docenten hun boeken kunnen doneren aan de UHSK. Verder zullen de alumni aangeschreven worden.

Boeken uit het boekenfonds zullen vlak voor de openbare verkoop in de bibliotheek worden aangeboden in de UHSK kamer, waardoor leden de mogelijkheid hebben om goede boeken voor een lage prijs te verkrijgen.

Financieel beleid

De gezonde financiële situatie waarin de UHSK zich nu bevindt, willen wij graag consolideren. Dit jaar is het eerste jaar dat de verhoogde contributie vrij besteed kan worden, omdat aan de kosten van de website inmiddels voldaan is. Er is dus meer geld te verdelen over de commissies dan vorig jaar. Gezien de ruime financiële middelen waar de vereniging over beschikt, achten wij het onnodig het budget van één van de commissies te reduceren.

De Historisch Relevante Commissie en de UHSK voor Beter Onderwijs (UBO) organiseren beide studiegerelateerde activiteiten die wij graag extra willen stimuleren. Met een budgetverhoging van 150 euro zal het voor de UBO mogelijk worden al haar activiteiten gratis aan te bieden. De Historisch Relevante Commissie is afgelopen jaar over hun budget heengegaan. Om

te voorkomen dat dit weer zal gebeuren wordt het budget van de Historisch Relevante Commissie met 200 euro verhoogd. De Holocaust Memorial Day is het afgelopen jaar gegroeid en hierbij past een kleine verhoging van het budget, 50 euro. De Studenten Geschiedenis Nederland zal 20 euro meer begroot krijgen, omdat de contributie verhoogd is.

Het budget van de Von der Dunk lezing wordt met 300 euro verhoogd. Door deze verhoging kunnen wij ook komend jaar de Von der Dunk lezing in het academiegebouw organiseren en kan er voorafgaand aan de lezing koffie worden aangeboden. Deze lezing is een belangrijke activiteit voor de UHSK waar, naast leden, ook ereleden, alumni en docenten op afkomen en daarom verdient zij een bijzonder locatie.

De EJR zal 200 euro extra budget begroot krijgen om grotere activiteiten te organiseren en voor de EJR-kamerdagen, die zodoende van voldoende eten voorzien kunnen worden. Het budget van de Driehoek zal met 300 euro verhoogd worden. Het departement heeft afgelopen jaar het grootste deel van de kosten van de arbeidsmarktoriëntatiedag voor haar rekening genomen. Het budget van de Driehoek wordt verhoogd om de afhankelijkheid van het departement te verkleinen. Voor de Alumnicommissie wordt een extra budget van 100 euro gereserveerd, om het deelnemersgeld voor activiteiten te verlagen en daarmee de toegankelijkheid voor de activiteiten van de Alumnicommissie te verhogen

Daarnaast zullen de Activiteitencommissie, de Dramacommissie en de Galacommissie van een hoger budget worden voorzien. Door de Activiteitencommissie 200 euro extra toe te kennen, zullen zij hun bestaande activiteiten grootser kunnen aanpakken en activiteiten waar voorheen onvoldoende budget voor was organiseren. Denk hier bijvoorbeeld aan karten, paintballen of klimmen. Het budget van de Dramacommissie krijgt een verhoging van 300 euro. Met dit budget wordt de verhoogde huur van de locatie van de voorstelling en de repetitieruimte gedekt en is het niet noodzakelijk de toegangsprijs van de voorstellingen voor UHSK-leden te verhogen. De Galacommissie zal 400 euro aan extra budget ontvangen. Dit budget zal, zoals beschreven staat onder commissiebeleid, besteed worden aan de uitbreiding van het programma van de gala-avond.

Naast de commissies die voorheen al budget ontvingen, zullen de Archiefcommissie en de Filmcommissie nu ook een budget toegewezen krijgen. De Archiefcommissie moet een heeft nieuwe archiveringsmiddelen en lijsten nodig. Om deze redenen is het noodzakelijk de Archiefcommissie een budget van 50 euro toe te kennen. De Filmcommissie zal een opstartbudget van 150 euro worden toegekend.

Aansluitend op de verhoging van de budgetten van bovenstaande commissies worden ook de posten Activiteiten en Inkopen van de bestuursuitgaven verhoogd. De post Inkopen wordt met 200 euro verhoogd om een diverser en uitgebreider assortiment aan consumpties op de kamer aan te bieden. De post Activiteiten wordt met 380 euro verhoogd om vaker door het bestuur georganiseerde activiteiten, zoals DoMiBo's mogelijk te kunnen maken

Slot

Het is de voorliefde voor geschiedenis die ons samenbrengt. Of iemand nu wekelijks op de borrel staat of soms een lezing bijwoont, de vereniging staat open voor ieder soort geschiedenisstudent. Deze diversiteit, gecombineerd met verdiepende activiteiten en een warme en ongedwongen sfeer maken de UHSK een unieke vereniging in Utrecht. Wij, als kandidaat voor het 89^e bestuur, zijn dan

ook vereerd om mee te bouwen aan een vereniging die ons en vele anderen de kans gaf zich te ontplooien en het uiterste uit zijn of haar studententijd te halen. Met dit beleid zal het diverse en toegankelijke karakter van de vereniging gewaarborgd blijven zodat de UHSK ook in de toekomst historici samen kan brengen.

Functieverdeling

Yvonne Van Laarhoven – Voorzitter (Secondant Extern)

Commissies: Aanzet, Feestcommissie, Ouderdagcommissie, Symposiumcommissie

Taken: Diesweek, Von Der Dunklezing

Hans Meulendijks – Secretaris (vicevoorzitter)

Commissies: Archiefcommissie, EJR, Muziekcommissie

Taken: Full House

Wouter Keeris – Penningmeester (vicesecretaris)

Commissies: Argus, Beeldcommissie, Excursiecommissie

Taken: Full House

Lex van Rens – Commissaris Onderwijs (vicepenningmeester)

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

Taken: Buitenlandvoorlichting, Meeloopdagen, Studie- en mastervoorlichting, Opleidingscommissie

Mart Teunissen – Commissaris Intern (Secondant Onderwijs)

Commissies: Activiteitencommissie, Galacommissie, Historisch Relevante Commissie, Politiek Café

Taken: Boekenfonds, Boekverkoop, Diesweek, Let's Go

Juul Dresen – Commissaris Extern (Secondant Intern)

Commissies: Alumnicommissie, Acquisitiecommissie, Carrièrecommissie

Taken: Departementsreis, ISHA, SGN, SVO, VIDIUS,

II. Begroting 89ste kandidaatsbestuur

Inkomsten	Begroot	Uitgaven	Begroot
Inschrijfgeld	€ 22.950,00	Aanzet	€ 2.300
		Acquisitiecommissie	€ 150
Boekverkoop	€ 2.000,00	Activiteitencommissie	€ 1.300
		Alumni-commissie	€ 500
Boekenfonds	€ 400,00	Argus	€ 1.300
		Archiefcommissie	€ 50
		Carrierecommissie	€ 100
		Dramacommissie	€ 900
		Driehoek	€ 600
		EJR	€ 500
		Excursiecommissie	€ 500
		Filmcommissie	€ 100
		Galacommissie	€ 1.350
		Historisch Relevante Commissie	€ 600
		Holocaust Memorial Day	€ 200
		ISHA	€ 50
		Muziekcommissie	€ 400
		Ouderdagcommissie	€ 500
		Studenten Geschiedenis Nederland	€ 100
		Politiek Café	€ 500
		Symposium Commissie	€ 1.200
		UHSK voor Beter Onderwijs	€ 800
		Von der Dunk-lezing	€ 500
		Bestuursuitgaven	
		-Constitutieborrel	€ 1.000
		-Diesweek	€ 800
		-Activiteiten	€ 1.680
		-Inkopen	€ 1.450
		Bestuurskleding	€ 600

		Commissie Bedankdag	€ 500
		Ledenpassen	€ 400
		Commissie bonus budget	€ 1.250
		Onvoorzien	€ 1.200
		Vaste Lasten	€ 1.150
		Subtotaal	€ 24.630
		Reservering Lustrum	€ 720,00
Totaal	€ 25.350	Totaal	€ 25.350

III. Eindafrekening 89^{ste} bestuur der UHSK 2014-2015

[illegible]

Uitgaven				
	Begroot	totale inkomsten	totale uitgaven	saldo
Aanzet	€ 2.300,00	€ 2.622,73	€ 2.622,73	€ 0,00
Acquisitiecommissie	€ 150,00	€ 749,75	€ 792,58	€ (42,83)
Activiteitencommissie	€ 1.300,00	€ 4.154,50	€ 4.084,50	€ 70,00
Alumni commissie	€ 500,00	€ 1.899,60	€ 1.899,60	€ 0,00
Archiefcommissie	€ 50,00	€ 50,00	€ 20,55	€ 29,45
Argus	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 1.333,98	€ (33,98)
Carrièrecommissie	€ 100,00	€ 100,00	€ 99,35	€ 0,65
Dramacommissie	€ 900,00	€ 2.617,00	€ 2.515,79	€ 101,21
Driehoek	€ 600,00	€ 900,00	€ 897,60	€ 2,40
Eerstejaarsraad	€ 500,00	€ 1.335,75	€ 1.377,00	€ (41,25)
Excursiecommissie	€ 500,00	€ 33.666,01	€ 33.666,01	€ 0,00
Feestcommissie	€ 0,00	€ 8.070,85	€ 8.674,13	€ (603,28)
Filmcommissie	€ 150,00	€ 1.737,00	€ 1.680,52	€ 56,48
Galacommissie	€ 1.400,00	€ 5.592,50	€ 5.592,50	€ 0,00
Historisch relevante commissie	€ 600,00	€ 747,00	€ 629,35	€ 117,65
Holocaust Memorial Day	€ 200,00	€ 200,00	€ 214,55	€ (14,55)
ISHA	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 0,00
Muziekcommissie	€ 400,00	€ 668,00	€ 668,00	€ 0,00
Ouderdagcommissie	€ 500,00	€ 1.240,00	€ 1.278,49	€ (38,49)
Studenten Geschiedenis Nederland	€ 100,00	€ 100,00	€ 101,83	€ (1,83)
Politiek Café	€ 500,00	€ 567,36	€ 567,36	€ 0,00
Symposiumcommissie	€ 1.200,00	€ 1.565,00	€ 1.560,05	€ 4,95
UHSK voor beter onderwijs	€ 800,00	€ 800,00	€ 537,09	€ 262,91
Von der Dunk lezing	€ 500,00	€ 500,00	€ 369,84	€ 130,16
Overig				
Bestuursuitgaven				
- Constitutieborrel	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00
- Diesweek	€ 800,00	€ 800,00	€ 897,76	€ (97,76)
- Activiteiten	€ 1.680,00	€ 1.680,00	€ 1.803,55	€ (123,55)
- Inkopen	€ 1.450,00	€ 1.450,00	€ 1.514,64	€ (64,64)
Bestuurskleding	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	€ 0,00
Commissie Bedankdag	€ 500,00	€ 500,00	€ 1.109,80	€ (609,80)
Ledenpassen	€ 400,00	€ 400,00	€ 452,54	€ (52,54)
Commissie bonus budget	€ 1.250,00	€ 1.250,00	€ 556,96	€ 693,04
Onvoorzien	€ 1.200,00	€ 1.200,00	€ 203,85	€ 996,15
Vaste lasten	€ 1.150,00	€ 1.150,00	€ 1.616,51	€ (466,51)
Departementsreis	€ 0,00	€ 8.814,72	€ 8.814,96	€ (0,24)
Subtotaal	€ 24.630,00			
Reservering lustrum	€ 720,00			
Totaal	€ 25.350,00	€ 90.077,77	€ 89.803,97	€ 273,80

Totale Inkomsten:	€89.792,08-
Totale Uitgaven:	€89.803,97-
Resultaat:	-€11,89

Buffergelden:	-€5,95-
Lustrumgelden:	-€2,97-
Investeringsgelden:	-€2,97-

Eind: 8 september 2015

Saldo 89ste

Totale Inkomsten:	€89.792,08-
Totale Uitgaven:	€89.803,97-
Resultaat:	-€11,89

Vermogensbeheer na afsluiting 89ste jaar

Buffergelden:	€8118,26-
Lustrumgelden:	€8640,75-
Investeringsgelden:	€3302,73-
Totaal spaargelden:	€20061,74,-
Totaal lopend vermogen:	€21.919,68-
	€41.981,42-

III. Driejarenplan UHSK (voor de faculteit) 2013-2016 (opgesteld door het 87ste bestuur)

Driejarenplan 2013-2016: Utrechtse Historische Studentenkring

1. Professionalisering

In de afgelopen jaren heeft de UHSK zich ontwikkeld tot een professionele studievereniging met een goede reputatie, die voor elk van haar leden iets van hun gading biedt: zowel gezelligheid als studie-inhoudelijke activiteiten en genoeg mogelijkheden om actief te worden binnen verschillende commissies. De komende jaren zal deze lijn voortgezet en geconsolideerd worden. Belangrijk daarbij zijn onze aan de opleiding gerelateerde contacten, externe contacten, het beleid en de diensten ten aanzien van leden en aankomende studenten en de wijze waarop wij als vereniging trachten deze lijn door te zetten.

1.1 Contacten

De leden vormen de ruggengraat van de vereniging. Het is daarom van primair belang dat het contact met de leden optimaal is en zij overal van op de hoogte zijn. Buiten het contact dat er is met leden op de UHSK-kamer, in de stamkroeg Café De Stadsgenoot of tijdens andere activiteiten, houden wij onze leden ook online dichtbij ons. Dit doen wij middels onze Facebook-pagina, Twitter-account, via de website en maandelijkse nieuwsbrieven. Daarnaast is er voornamelijk voor onze alumnileden een LinkedIn-groep waar zij op de hoogte worden gehouden van zaken die voor hen relevant zijn. Aanvullend daarop ontvangen ook alumnileden een aantal maal per jaar een alumninieuwsbrief.

De UHSK heeft altijd nauwe banden gehad met de opleiding, daar wij tot december 2012 altijd in hetzelfde pand gehuisvest waren. Sindsdien is dat echter niet meer het geval en is het van eminent belang om een proactieve houding in te nemen met betrekking tot deze waardevolle en essentiële contacten. Docenten kunnen bijvoorbeeld vaker benaderd worden om lezingen of symposia te verzorgen. Traditioneel is het een taak van de voorzitter en de commissaris onderwijs der UHSK om samen met de onderwijscommissie de contacten met zowel de opleidingscoördinator, de onderwijsdirecteur als het departementshoofd te onderhouden.

Komende jaren zal in de hele faculteit Geesteswetenschappen het tutoraat geïntensiveerd worden. Het is daarom belangrijk dat de UHSK zich hier middenin positioneert om goed op de hoogte te blijven van de gang van zaken. Dat kan plaatsvinden in samenwerking met de Opleidingscommissie, waar de vereniging al goed contact mee onderhoudt.

Facultair gezien zal het voor de UHSK belangrijk zijn om goed geïnformeerd te zijn en daar ook een voortrekkersrol in te nemen. Dit met het oog op de beoogde renovatie van Drift 21 die gepaard zal gaan met een tijdelijke verhuizing van de vereniging. Bijna alle verenigingen binnen de faculteit krijgen hiermee te maken. Daarom is het belangrijk om de sterke banden met deze verenigingen te behouden, bijvoorbeeld via het SVO. Gezien de omvang van onze vereniging is het meer dan wenselijk dat komende besturen zich hard maken voor het behoud van onze faciliteiten en met name de omvang daarvan. Verder is het vanuit onze positie zaak dat wij vertegenwoordigd worden bij VIDIUS om op de hoogte te blijven van grote ontwikkelingen binnen de universiteit en

het onderwijs. Landelijk gezien zullen de contacten met onze zusterverenigingen de komende jaren versterkt worden middels de organisatie Studenten Geschiedenis Nederland (SGN).

1.2 Beleid en diensten

Het is een doelstelling van de UHSK om haar leden (en toekomstige leden) op inhoudelijk gebied goed van informatie te voorzien en om ze daarnaast zowel bij het studentenleven als de studie zelf te betrekken. De afgelopen jaren is er derhalve een actief eerstejaarsbeleid gevoerd om zowel de gezellige aspecten van het studeren in Utrecht te benadrukken als om door middel van tentamentrainingen de serieuze kant te benadrukken. Een actief eerstejaarsbeleid bindt studenten en draagt bij aan een fijne studiesfeer, dit begint direct in de introductieweek. Traditioneel wordt deze week altijd vanuit het departement georganiseerd, de UHSK ziet het als haar verantwoordelijkheid om hierbij actief betrokken te zijn en te blijven. De komende jaren zal het eerstejaarsbeleid een speerpunt blijven omdat dit haar vruchten heeft afgeworpen.

Ook voor de toekomstige studenten zet de UHSK zich in door het organiseren van meeloopdagen en een Bachelor voorlichting. Daarnaast zal onze website worden vernieuwd, waardoor we hopen aankomende studenten beter te informeren over de voordelen van het studeren in Utrecht. Cruciaal hierbij is ook de matching, waar de UHSK vanuit de introductieweek bij betrokken is.

Omdat onderwijs bij ons hoog in het vaandel staat hechten wij veel waarde aan de inhoud en organisatie van onderwijs. Het reeds genoemde contact met de OC is hierbij van groot belang. De komende jaren zal er gekeken worden naar een manier waarop studenteninspraak een grotere rol kan krijgen. Tot slot zullen er manieren worden gezocht om de contacten met masterstudenten te verbeteren, daar dit voor de toekomst ook waardevolle contacten op kan leveren in de vorm van alumnileden. Het alumnibeleid zal derhalve voortgezet dan wel uitgebreid worden.

1.3 Continuïteit

Om ervoor te zorgen dat de vereniging blijft draaien en haar successen voort kan zetten, is het de taak van het bestuur om voor een goede overdracht te zorgen. Voor zowel de individuele bestuursleden als de commissies van de vereniging zijn er draaiboeken die elk jaar herzien worden. Op deze manier zal eenieder die betrokken is bij de vereniging op de hoogte van zijn of haar taken en verantwoordelijkheden zijn. In aanvulling op deze draaiboeken is een mondelinge overdracht altijd wenselijk, hetgeen ook altijd geschiedt. Ten behoeve van de continuïteit en ter ondersteuning kan het bestuur te allen tijden te rade gaan bij de senaat en de kascommissie. Genoemde organen bestaan uit ervaren oud-bestuurders en in het geval van de kascommissie uit leden van de vereniging met relevante ervaring. Tevens is ook de Algemene Ledenvergadering belast met een dergelijke toezicht functie, daar zij statutair gezien het hoogste orgaan zijn. Als vereniging met een grote geschiedenis kennen wij ook een groot archief. De afgelopen jaren is er veel moeite gestoken in het op orde brengen hiervan en het is belangrijk dat dit in de toekomst voortgezet wordt om onduidelijkheden over de gang van zaken in het verleden te voorkomen.

2. Doelstellingen

De UHSK zal zich de komende jaren inzetten om de professionalisering zoals deze hierboven is omschreven vorm te geven en te realiseren. Centraal hierbij staat het stimuleren van cohesie en ontwikkeling om zodoende des te meer een waardevolle aanvulling te kunnen zijn op het leven van de Utrechtse geschiedenisstudent. Het is belangrijk om hierbij niet alleen maar te kijken naar de professionalisering van de vereniging, maar ook naar het warme karakter dat de vereniging uitdraagt naar haar leden. Gezelligheid is een belangrijk aspect van de vereniging dat tweezijdig bijdraagt aan de binding voor de student: zowel met de vereniging als met elkaar en dus de

opleiding. Dit geeft de student de mogelijkheid om zich thuis te voelen in zijn of haar studie-omgeving. Zodoende zullen de komende besturen inzetten op een actieve en toegankelijke benadering van de studenten om iedereen de ruimte geven zich, naar eigen behoefte, bij de vereniging te voegen.

Om onze leden interessante mogelijkheden tot ontwikkeling en ontplooiing te kunnen bieden kunnen wij als vereniging gebruik maken van contacten met alumni en bedrijven. Op het gebied van acquisitie en loopbaanoriëntatie is er de afgelopen jaren veel werk verzet om hier een degelijk beleid voor op poten te zetten. De komende jaren zal dit beleid uitgerold worden in de hoop dat dit haar vruchten zal afwerpen en er nuttige contacten gelegd worden met relevante instanties en personen. In aanvulling daarop zal ook de samenwerking met het departement geïntensiveerd worden om op de nieuwe website een database met stages of zelfs banen aan te leggen. Deze zullen dan ook louter voor onze eigen leden beschikbaar zijn, opdat zij er als lid van profiteren.

Wat betreft acquisitie zullen in de komende jaren bedrijven benaderd worden om onze vereniging in verschillende opzichten te ondersteunen. Dat kan op financieel gebied, maar ook in de vorm van banen, stages of het leveren van producten en diensten. Het zoeken van sponsors is in het verleden lastig gebleken voor een vereniging in de Geesteswetenschappen. Daarom zal de vereniging werken aan haar profilering om zich beter op de kaart te zetten, middels bijvoorbeeld de nieuwe website die aan het begin van het academisch jaar 2013-2014 opgeleverd wordt.

Een andere belangrijke doelstelling voor de komende jaren is het archief. Daar wij als geschiedenisvereniging natuurlijk waarde hechten aan ons verleden is het van belang dat er structureel wordt gearchiveerd. De afgelopen jaren is er veel verbeterd, maar het is nu van belang om deze lijn door te trekken. Wanneer het archief van de laatste jaren op orde is gebracht kan er een deel worden weggebracht naar het Utrechts Archief. Eens in de vijf á tien jaar zou dan het oudste deel van het archief hier kunnen worden ondergebracht.

Er zal de komende jaren bijgedragen worden aan de binding die de student met medestudenten en de vereniging zal hebben, terwijl de UHSK zich ook zal inzetten voor de carrièremogelijkheden die er voor haar leden zijn.

3. Mijlpalen

De komende jaren staat er een aantal grote dingen op de agenda en zijn er tevens punten van aandacht waar nu al rekening mee gehouden kan worden.

Ten eerste zal, als de plannen doorgaan, Drift 21 in 2015 verbouwd gaan worden. Zoals het er nu naar uitziet krijgt de UHSK dan een tijdelijk onderkomen, maar zal de vereniging na de renovatie terugkeren in het pand. Het is niet uitgesloten dat de UHSK dan een andere ruimte krijgt toegewezen, waarbij het zaak is dat de omvang hiervan past bij de aanloop die de vereniging op haar kamer kent. Met andere woorden is het van belang dat de nieuwe ruimte vergelijkbaar is met de vorige ruimtes, omstreeks de 50 vierkante meter. Ondanks dat dit reeds is toegezegd door de faculteit, zal het bestuur daarvoor moeten waken.

Ten tweede viert de UHSK in 2016 haar achttiende lustrum, ofwel het negentigjarig bestaan van de vereniging. Traditiegetrouw worden lustra altijd uitgebreid gevierd en worden kosten noch moeite gespaard. In de voorbije jaren is hiervoor geld apart gezet en de voorbereiding van dit lustrum verdient dan ook al vroegtijdig de aandacht om een degelijk programma op poten te zetten.

Tot slot dienen wij naast de voorbereiding en viering van dit lustrum ook al een blik te werpen op het eeuwfeest dat langzaam aan de horizon verschijnt. Deze voorbereidingen zullen in de

eerste plaats nog niet zozeer van organisatorische aard zijn, maar meer een financiële grondslag kennen. Bij lustra is het gebruikelijk een relatief grote som geld te investeren en het moge voor zich spreken dat dit des te meer geldt voor een eeuwfeest. Met het oog op een eventueel 'eeuwboek' rijst mogelijk de urgentie om relevante personen uit de geschiedenis van de vereniging al op te sporen en te interviewen, gezien de leeftijd van sommigen. De invulling hiervan kan nader bepaald worden door het bestuur.

4. Bestuur

Door interactie met – en betrokkenheid bij – de leden vormt het bestuur een belangrijk sturend en bindend element binnen de vereniging. Het is daarom van groot belang dat het bestuur tegenover de leden een open en benaderbaar karakter heeft.

Dit karakter komt deels voort uit een duidelijk omlijnende functie (en takenpakket) van een bestuurslid, waardoor leden ook weten bij wie ze terecht moeten voor specifieke vragen. Daarnaast is het ook voor het bestuur duidelijker wie er verantwoordelijk is voor welke post. Hoe die functies exact vormgegeven worden is uiteraard aan ieder bestuur zelf, zolang het maar concreet en inzichtelijk is. Tijdens het proces van beleidsvorming is hier dan ook overleg over met onze senaat en oud-bestuursleden.

Belangrijk is ook dat de communicatie tussen het bestuur en commissies helder is en blijft, zonder dat bestuursleden zich te veel met de gang van zaken bemoeien. Elk bestuurslid is verantwoordelijk voor een aantal commissies en zal deze scherp in de gaten moeten houden, met name op financieel gebied. Dit zal al gelijk vanaf het begin van het jaar gebeuren, zodat financieel onhaalbare plannen het daglicht niet zullen zien. Ook een regelmatig voorzittersoverleg, met alle commissievoorzitters en het bestuur, zal deze communicatie duidelijk houden.

Jorrit Steehouder en Wouter Le Febre

Namens het 87e bestuur der Utrechtse Historische Studentenkring

V. Driejarenplan UHSK 2014-2017, voor de vereniging (opgesteld door het 88ste 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

Ontplooingsmogelijkheden 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 carrièregerichte 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 studieinhoudelijke 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

IV. Aanpassingen Huishoudelijk Reglement

Verandering Huishoudelijk Reglement - Moties

Bij de vorige Algemene Ledenvergadering is gebleken dat er vraag vanuit de vereniging is om een plan aangaande moties op te stellen. Het plan dat wij hieronder voorstellen is bedoeld om de leden de kans te geven moties aan te dragen, maar zorgt er tevens voor dat de leden en het bestuur genoeg tijd krijgen om zich in te lezen en een mening te vormen over de desbetreffende moties.

Een motie is een formeel middel waarmee een lid van de UHSK een discussiepunt, verandering of onderwerp voor kan leggen aan de Algemene ledenvergadering. De motie zal op de Algemene Ledenvergadering in stemming worden gebracht. Een motie kan alleen schriftelijk worden ingediend bij de secretaris. In dit schriftelijke verzoek moet uiteen worden gezet waarom de motie wordt ingediend, wat de motie precies inhoudt en wat er gebeurt als men instemt met deze motie. De motie dient door minstens twintig leden te zijn ondertekend voor het kan worden ingediend. Als de motie onvoldoende uitleg geeft, heeft het bestuur recht om meer schriftelijke uitleg te vragen omtrent de motieven en inhoud van de motie. Na het indienen van de motie, komt de aanvraag geprint om de kamer ter inzage te liggen. De aanvraag voor de motie dient ten minste veertien werkdagen voor de aanvang van de Algemene Ledenvergadering te worden ingediend. Hierdoor krijgen de leden en het bestuur voldoende tijd om zich in te lezen en een mening te worden. De moties zullen op de agenda worden behandeld als aparte punten. Een motie wordt aangenomen als de meerderheid van de Algemene Ledenvergadering met de motie instemt.

Moties

Artikel 17. Ledenvergadering

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.

Aanpassing Artikel 16.

Orde Algemene Ledenvergadering

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.

V. Huishoudelijk Reglement



Utrechtse
Historische
Studenten
Kring

Huishoudelijk Reglement

Laatst gewijzigd op de Algemene Ledenvergadering van 28 april 2015.

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.

Moties

Artikel 17.

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 18.

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 19.

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 20.

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 gearcheveerd te worden.
3. Overige archiefbescheiden dienen digitaal gearcheveerd te worden. Uitzondering hierop zijn de bescheiden die in papieren vorm verschijnen, dezen dienen in papieren en in digitale vorm gearcheveerd te worden.
4. Eens in de tien jaar, met als startjaar 2009, dient het statische archief overgebracht te worden naar de archiefbewaarpplaats.

VI. Student Actief Certificaat voorstel juni 2015



Utrechtse
Historische
Studenten
Kring

Drift 21, kamer 1.06

3512 BS Utrecht

(030) 2536449

IBAN: NL39 INGB 0005 3603 14

info@uhsk.nl

<http://www.uhsk.nl>

Student Actief Certificaat

Inleiding

Een student Geschiedenis aan de Universiteit Utrecht heeft tijdens zijn studie de mogelijkheid zich op meerdere manieren te ontplooiën. Zo zijn er programma's voor excellente studenten, kan er deelgenomen worden aan de Onderwijs- of Introductiecommissie en zijn er heel wat vakken en vakkenpakketten waar een student het maximale uit kan halen. Daarnaast biedt de UHSK een verscheidenheid aan activiteiten ter aanvulling van de studie en de studententijd. Deze activiteiten variëren van lezingen tot borrels en reisjes. Al deze ervaringen kunnen de student helpen bij het zoeken naar een baan na zijn afstuderen.

In de wetenschap dat het voor een pas afgestudeerde historicus vaak een aantal jaren duurt voordat hij of zij aan een baan komt op het niveau waar hij of zij voor heeft gestudeerd, is het voor ons als 89ste bestuur der UHSK belangrijk om pas afgestudeerden hiermee te helpen. Er zijn al verschillende activiteiten, bij zowel het Departement Geschiedenis en Kunstgeschiedenis als de UHSK, die zich op arbeidsmarktoriëntatie en presentatie richten.

Hoewel voorbereiding op de arbeidsmarkt van groot nut is voor een bijna afgestudeerde student, zouden wij actieve leden iets mee willen geven dat hen kan helpen zich te onderscheiden op de arbeidsmarkt. Het Student Actief Certificaat (SAC) is bedoeld voor een pas afgestudeerde student om aan te tonen dat een hij of zij in zijn studententijd aan meerdere inhoudelijke activiteiten, commissies en dergelijke heeft deelgenomen. Tijdens de ontwikkeling van dit plan hebben wij gesproken met een *recruiter*. Uit dit gesprek kwam naar voren dat een dergelijk certificaat op de arbeidsmarkt zeer gewaardeerd wordt. Er wordt vaak commissiewerk op een CV gezet waarvan niet aan te tonen is of het daadwerkelijk gedaan is. Een *recruiter* hecht daarom waarde aan een door de universiteit ondertekend certificaat dat als bewijs dient.

Daarnaast zijn de leden van het Departement Geschiedenis en Kunstgeschiedenis erg positief over dit plan en zijn zij van mening dat het een nuttige bijdrage levert aan het diploma van studenten. Daarnaast hopen zij dat hiermee studenten gestimuleerd worden om een betrokken houding aan te nemen.

In dit plan komen achtereenvolgens de volgende punten aan bod:

- Algemene voorwaarden
- Aanvullende algemene voorwaarden
- Functieomschrijving Raad van Toezicht
- Administratie punten
- Verantwoording puntentoekenning
- Puntenverdeling

Algemene voorwaarden voor het behalen van het Student Actief Certificaat

Definities

UHSK: Utrechtse Historische Studentenkring

Departement: Het departement Geschiedenis en Kunstgeschiedenis

SAC: Student Actief Certificaat

Activiteit: Commissiewerk, symposium, excursie of andere activiteit, geaccrediteerd met SAC punten.

Kandidaat: Studenten die hebben aangegeven het Student Actief Certificaat te willen behalen.

Toepasselijkheid van de algemene voorwaarden

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op deelname aan activiteiten die met SAC-punten geaccrediteerd worden. Tevens zijn deze algemene voorwaarden van toepassing op het verkrijgen van het SAC. De deelnemende student accepteert door het aannemen van de SAC-deelnamebewijzen deze algemene voorwaarden. Deze algemene voorwaarden kunnen slechts door de Raad van Toezicht worden gewijzigd.

Opzet

Het SAC is een door het departement Geschiedenis en Kunstgeschiedenis erkend certificaat, dat wordt uitgereikt aan studenten die zich naast hun curriculaire activiteiten hebben ingezet voor activiteiten van de UHSK of het Departement. Onder bovengenoemde activiteiten wordt onder andere deelname aan symposia, excursies en commissiewerk verstaan. Vanaf 1 september 2015 worden deze activiteiten met een bepaald aantal SAC-punten geaccrediteerd. Voor activiteiten die eerder dan 1 september 2015 hebben plaatsgevonden worden geen punten met terugwerkende kracht toegekend. Een lijst met geaccrediteerde activiteiten en puntenwaardering per activiteit zal aan het begin van ieder collegejaar worden vastgesteld en kenbaar gemaakt door een lijst op de website van de UHSK. Om het certificaat te verkrijgen dient de student voor het behalen van diens laatste diploma aan het departement een totaal van eenendertig (31) punten bij elkaar gespaard te hebben, waarvan tenminste twintig (20) uit studie gerelateerde activiteiten, acht (8) uit arbeidsmarkt georiënteerde activiteiten en drie (3) uit commissies en raden. Bijgevoegd aan dit document is een lijst met het aantal punten dat per activiteit of commissie verdiend kan worden.

Kandidaten

Studenten die een opleiding volgen aan het Departement en lid zijn van de UHSK komen in aanmerking voor het SAC. Zodra een student zich uitschrijft bij de opleiding dan wel de UHSK, komt automatisch ook zijn of haar kandidatuur voor het SAC te vervallen. Zodra een student zich bij het UHSK-bestuur heeft aangemeld krijgt hij of zij de status van kandidaat. Studenten kunnen zich inschrijven door middel van een mail naar het bestuur. Inschrijven is alleen mogelijk in september van elk collegejaar. Kandidaten zijn zelf verantwoordelijk voor het inschrijven voor activiteiten en deelname aan commissies, evenals het schriftelijk op de hoogte brengen van het bestuur van deze deelname omwille van de administratie.

Kandidaten die de opleiding geschiedenis niet afronden zullen het SAC niet ontvangen. Bij uitschrijving van de opleiding zonder het behalen van een diploma komen de behaalde SAC-punten te vervallen. Zodra de kandidaat zijn of haar opleiding heeft afgerond dient hij of zij het UHSK-bestuur hiervan op de hoogte te brengen.

Deelname

De voor SAC-punten in aanmerking komende activiteiten worden gepubliceerd op de website. Deelname aan het SAC is voor kandidaten gratis en geheel vrijblijvend.

Administratie

Kandidaten zijn zelf verantwoordelijk voor de registratie van de door hun deelgenomen activiteiten. Zij maken hun deelname aan een activiteit minstens een werkdag voor aanvang van de activiteit schriftelijk kenbaar aan het bestuur zodat hun aanwezigheid gecontroleerd kan worden bij de activiteit. Na deelgenomen te hebben aan een activiteit, waarbij het wederom de verantwoordelijkheid van de kandidaat zelf is om zijn of haar aanwezigheid kenbaar te maken bij het bestuur, zal het bestuur de punten toekennen. Het bestuur houdt voor administratieve doeleinden een lijst bij met deelnemende studenten en hun behaalde punten. Schriftelijk aanmelden kan per mail aan het bestuur, onder vermelding van naam en activiteit. Mocht een kandidaat zich wel tijdig hebben aangemeld maar niet aanwezig zijn op de activiteit dan worden er geen punten toegekend. Wanneer een commissielid minder dan drie blokken actief is geweest bij een commissie met uitzondering van commissies die minder dan drie blokken actief zijn, zullen er geen punten toegekend worden.

Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht bewaakt de kwaliteit van het SAC. Mocht het bestuur of een kandidaat een wijziging willen in de puntentelling of in de algemene voorwaarden, dan kan dit schriftelijk worden aangevraagd bij de Raad van Toezicht. In het geval van een geschil om administratieve of andere redenen in relatie tot het SAC, kan een kandidaat of het bestuur het geschil eveneens voorleggen aan de Raad van Toezicht. Zodra de Raad van Toezicht zich over de wijziging of een geschil heeft uitgesproken is haar uitspraak bindend.

Uitreiking

Het certificaat wordt uitgereikt aan de student indien hij/zij voldaan heeft aan de eisen zoals vermeld in deze algemene voorwaarden. De student dient het bestuur op de hoogte te stellen van

het behalen van het diploma. Na vijftien werkdagen zal het certificaat op de UHSK-kamer opgehaald kunnen worden.

Geschillen en aansprakelijkheid

In geval van geschillen of onenigheid, in welke deze algemene voorwaarden niet voorzien, beslist de Raad van Toezicht. Noch het departement noch de UHSK zijn aansprakelijk voor enige schade en/of problemen voortkomend uit deelname aan het programma voor het verkrijgen van het Studie Actief Certificaat.

Aanvullende algemene voorwaarden

Pilot Student actief certificaat collegejaar 2015-2016

- UHSK: Utrechtse Historische Studentenkring
Departement Het departement Geschiedenis en Kunstgeschiedenis
SAC: Student Actief Certificaat
Activiteit: Commissiewerk, symposium, excursie of andere activiteit geaccrediteerd met SAC punten.
Kandidaat: Studenten die hebben aangegeven het Student Actief Certificaat te willen behalen.

Deze voorwaarden zijn van toepassing voor het collegejaar 2015-2016, te weten van 1 september 2015 tot 1 september 2016.

Het pilotjaar

Om de werklust op het bestuur niet te groot te maken zal er in september 2015 gestart worden met een pilotjaar. In dit jaar zullen er maximaal dertig studenten starten. Tijdens dit jaar kunnen eventuele kinderziektes opgelost worden. Op de Algemene Ledenvergadering in juni 2016 zal het pilotjaar geëvalueerd worden. Het UHSK bestuur heeft de mogelijkheid met een voorstel voor aanpassingen of afschaffing te komen waarover de ALV kan stemmen. Op dat moment wordt het SAC dus definitief ter stemming gebracht. Indien er besloten wordt door te gaan met het uitvoeren van het SAC beslist het bestuur met hoeveel personen het totaal aantal kandidaten uitgebreid kan worden. Het bestuur stelt het totaal aantal kandidaten in dat geval vast op basis van de werklust voor het bestuur.

Kandidaten

Voor het pilotjaar kunnen dertig studenten uit het eerste en het tweede jaar van de opleiding geschiedenis, die zich eveneens hebben ingeschreven als lid van de UHSK, zich opgeven als kandidaat voor het SAC bij het bestuur van de UHSK. In de eerste week van het collegejaar ontvangen alle eerste- en tweedejaars een uitnodiging om deel te nemen aan het SAC. Aanmelding zal geschieden op basis van de dertig eerste schriftelijke aanmeldingen. Mocht een kandidaat in de loop van het jaar niet meer willen deelnemen dan kan deze zich bij het bestuur ook weer afmelden.

Raad van Toezicht

Het UHSK-bestuur wijst voor het pilotjaar de Raad van Toezicht aan. Bij aanmelding voor het SAC zal de kandidaat schriftelijk op de hoogte gesteld worden van de personen die zitting nemen in de Raad van Toezicht.

Behaalde punten

De punten die kandidaten in het pilotjaar behalen blijven staan als het SAC wordt doorgezet na afloop van het collegejaar.

Functieomschrijving Raad van Toezicht

De bepalingen in deze functieomschrijving zijn van toepassing op leden van de Raad van Toezicht en dienen als leidraad voor het uitvoeren van deze functies.

Functie

De kerntaak van de Raad van Toezicht is het waarborgen van de kwaliteit van het Student Actief Certificaat. Deze taak wordt in de basis ten uitvoer gebracht door de beoordeling en herbeoordeling van oude en nieuwe activiteiten zodat een evenredige en realistische puntenverdeling behouden blijft. Nieuwe activiteiten worden beoordeeld op basis van het puntenmodel. Pas als er door de Raad van Toezicht een uitspraak is gedaan over een activiteit kunnen er punten worden toegekend en opgenomen worden in de administratie van het bestuur. Voor nieuwe commissies of raden wordt hetzelfde proces in gang gezet. Anders dan bij activiteiten worden punten voor commissies en raden niet toegekend zodra de Raad van Toezicht zich heeft uitgesproken, maar pas bij voltooiing van de werkzaamheden van de commissie.

Raad van Toezicht kan zich daarnaast uitspreken over voorstellen voor aanpassingen in het certificaat en geschillen tussen kandidaten en het bestuur. Voorstellen voor het SAC mogen door kandidaten of het bestuur schriftelijk ingediend worden. Een voorstel dient te bestaan uit een korte uiteenzetting met een aantal argumenten.

Zitting en opvolging

De Raad van Toezicht bestaat uit twee studenten en twee docenten. In eerste instantie worden de docenten door het bestuur gevraagd zitting te nemen in de Raad van Toezicht, daarna zijn zij vrij de opvolging onderling te regelen.

De studenten die zitting nemen in de Raad van Toezicht dienen minimaal in het tweede jaar van de bacheloropleiding te zitten én moeten lid zijn van de UHSK.

Voor docenten is er geen beperking op het aantal jaren dat zij zitting nemen in de Raad van Toezicht. Studenten nemen maximaal twee jaar zitting.

Administratie punten

De administratie van de punten wordt gedaan door een bestuurslid van de UHSK. Het bestuur mag zelf kiezen welk bestuurslid deze taak op zich neemt. Voorafgaand aan een activiteit waarbij punten te behalen zijn, dient de student zelf naar het bestuur te mailen. Op deze manier kunnen er punten behaald worden bij activiteiten die zonder inschrijffijst werken. Het is de verantwoordelijkheid van de student zelf om te zorgen dat het bestuur op de hoogte is van deelname. Vervolgens neemt de bestuursverantwoordelijke de toegekende punten op in de administratie. Een student die wil weten hoeveel punten hij of zij heeft kan dit bij het bestuur zijn gegevens opvragen.

Verantwoording puntentoekenning

- Er zijn drie categorieën waarin studenten een aantal punten moeten behalen om het SAC te verkrijgen. Elke categorie heeft zijn eigen puntentelling.
- Het aantal punten in de categorieën met activiteiten wordt bepaald op basis van het aantal dagdelen dat een activiteit duurt. Een activiteit die zowel de ochtend als middag beslaat is bijvoorbeeld 3 punten waard.
- Punten worden slechts toegekend bij volledige deelname aan de activiteit.
- Punten worden nooit met terugwerkende kracht toegekend, tenzij het om een nieuwe activiteit gaat die nog niet beoordeeld is door Raad van Toezicht. (NB: dit is uit voorzorg. Stel een commissie regelt op korte termijn een activiteit die aan alle eisen voldoet, dan moet aangegeven worden dat de activiteit in aanmerking komt voor het SAC. De Raad van Toezicht kan de activiteit achteraf goedkeuren. Administratie wordt wel bijgehouden, maar pas doorgevoerd bij groen licht van de Raad van Toezicht. Er kunnen dus geen punten toegekend worden aan activiteiten die niet beoordeeld zijn.)
- Punten worden pas toegekend bij het volledige deelname aan een commissie zolang deze nog bezig is met werkzaamheden en het doel voor de commissie nog niet is behaald. (Punten voor bijvoorbeeld de Holocaust Memorial Day kunnen dus na het evenement aan de commissieleden worden toegekend.)
- Punten voor deelname aan commissies worden gegeven voor het verwerven van organisatorisch vaardigheden en zeggen dus niets over de inhoud van activiteiten.
- Studenten kunnen geen punten krijgen voor activiteiten van commissies waar zij zelf zitting in nemen. Zij worden op deze activiteiten als organisatie en niet als deelnemer beschouwd.
- Het vereiste aantal punten in de categorie commissies is vastgesteld op basis van de aanname dat studenten in gemiddeld één commissie per jaar zitting nemen.

Puntenverdeling

Studie gerelateerde activiteiten (20 punten)

Activiteit	Dagdeel of dag	Aantal punten
<i>Historische kroegentocht</i>	<i>Avond</i>	<i>1</i>
<i>Historische filmvertoningen</i>	<i>Avond</i>	<i>1</i>
<i>UBO eerstejaars excursies</i>	<i>Dag/middag</i>	<i>2/1</i>
<i>Buitenlandvoorlichting</i>	<i>Avond</i>	<i>1</i>
<i>Tentamentraining</i>	<i>Middag</i>	<i>1</i>
<i>Helpen op meeloopdag/open dag</i>	<i>Dag</i>	<i>1</i>
<i>Politiek Café</i>	<i>Avond</i>	<i>1</i>
<i>Verkiezingsdebat</i>	<i>Avond</i>	<i>1</i>
<i>Symposium</i>	<i>Dag</i>	<i>3</i>
<i>Holocaust Memorial Day</i>	<i>Dag</i>	<i>3</i>
<i>Schrijfworkshops</i>	<i>Middag</i>	<i>1</i>
<i>Scriptie panel</i>	<i>Middag</i>	<i>1</i>
<i>Lezing</i>	<i>Avond/middag</i>	<i>1</i>
<i>Departementsreis</i>	<i>Weekend</i>	<i>3</i>

Arbeidsmarkt georiënteerde activiteiten (8 punten)

Activiteit	Dagdeel of dag	Aantal punten
<i>Arbeidsmarktoriëntatiedag</i>	<i>Dag</i>	3
<i>Stage en minor voorlichting</i>	<i>Middag</i>	2
<i>Bedrijvenbezoek</i>	<i>Middag</i>	2
<i>Masterlezing</i>	<i>Avond</i>	1
<i>Alumnidiner</i>	<i>Avond</i>	1
<i>Workshops</i>	<i>Middag of avond</i>	1

Commissies en raden (3 punten)

Commissie	Aantal leden	Opmerkingen	Punten
<i>Aanzet</i>	13	<i>Historisch tijdschrift dat studenten de kans geeft hun scripties te publiceren.</i>	1
<i>Acquisitiecommissie</i>	6	<i>Werving van sponsors en kortingen bij Utrechtse bedrijven.</i>	1
<i>Activiteitencommissie</i>	9	<i>Diverse activiteiten (Cantus, sportactiviteiten etc.)</i>	1
<i>Alumnicommissie</i>	5	<i>Alumnidiners, borrels alumnidag en de alumninieuwsbrief.</i>	1
<i>Archiefcommissie</i>	8	<i>Opruimen archief en onderzoek doen naar geschiedenis van de vereniging.</i>	1
<i>Argus</i>	19	<i>Verenigingsblad.</i>	1
<i>Beeldcommissie</i>	15	<i>Posters maken en foto's maken op activiteiten.</i>	1

<i>Carrièrecommissie</i>	6	<i>Bedrijvenbezoeken, workshops (bijv. Presenteren of netwerken) en lezingen.</i>	1
<i>Dramacommissie</i>	29	<i>Het organiseren of uitvoeren van het jaarlijkse toneelstuk.</i>	1
<i>Eerstejaarsraad</i>	16	<i>Organisatie van laagdrempelige activiteiten voor en door eerstejaars.</i>	1
<i>Excursiecommissie</i>	6	<i>Verantwoordelijk voor drie reizen.</i>	1
<i>Feestcommissie</i>	8	<i>Organiseert zes feesten</i>	1
<i>Filmcommissie</i>	6	<i>Verantwoordelijk voor de filmvertoningen in het Louis Hartlooper Complex en nog één filmgerelateerde activiteit.</i>	1
<i>Galacommissie</i>	8	<i>Organiseert het gala</i>	1
<i>Holocaust Memorial Day</i>	3	<i>In opdracht van de universiteit de HMD organiseren.</i>	1
<i>Historisch Relevante commissie</i>	5	<i>Studiegerelateerde activiteiten organiseren</i>	1
<i>Muziekcommissie</i>	7	<i>Open podia organiseren en muzikanten binnen de verenging bij elkaar brengen</i>	1
<i>Ouderdagcommissie</i>	6	<i>Organiseert de jaarlijkse ouderdag</i>	1
<i>Politiek Café</i>	7	<i>Debatavonden in het café of academiegebouw</i>	1
<i>Symposiumcommissie</i>	7	<i>Organiseert het symposium</i>	1
<i>UHSK voor beter onderwijs</i>	6	<i>Eerstejaars excursies aansluitend op cursussen. Meeloopdagen.</i>	1
<i>Opleidingscommissie</i>	3	<i>Controlerend medezeggenschapsorgaan van de opleiding Geschiedenis</i>	1
<i>Faculteitsraad</i>	12	<i>Controlerend medezeggenschapsorgaan op facultair niveau</i>	1
<i>Geestdrift</i>	8	<i>Studentenblad van de faculteit</i>	1

<i>Raad van Toezicht SAC</i>	<i>2</i>	<i>Controleren van de voorwaarden van het SAC</i>	<i>1</i>
<i>Introductiecommissie</i>	<i>5</i>	<i>Organiseren van het introductiekamp en de facultaire dag.</i>	<i>1</i>

VII. Voorstel voor Lid van Verdienste Ed Jonker

Graag zouden wij, in zijn laatste jaar als professor aan deze universiteit, Ed Jonker voor willen dragen als Lid van Verdienste van de UHSK. Zowel in zijn studententijd als in zijn tijd als edewerker van deze universiteit heeft hij de UHSK altijd een warm hart toegedragen en als drijvende kracht achter de vakken Geschiedwetenschap en Grondslagen van de Geschiedenis heeft hij een onmiskenbaar stempel gedrukt op de opleiding van honderden jonge historici.

In zijn studententijd in de voor de UHSK roerige jaren '70 was Ed Jonker actief lid van de vereniging. Regelmatig was hij op de stuurgroep te vinden om het beleid van de UHSK te bepalen en ook was hij lid van het dagelijks bestuur begin jaren '70. In deze tijd was hij samen met zijn mede-UHSK'ers de luis in de pels van het Departement Geschiedenis en vocht hij voor een betere universiteit, zo blijkt uit de verenigingsarchieven. Tevens schreef hij regelmatig stukken voor het ledenblad de Wortel. In 1975 deed hij zijn doctoraal examen, waarna hij aan de Universiteit Utrecht verbonden bleef en aan de slag ging bij het departement Contemporaine Geschiedenis. Een aantal jaren later in 1988 werd hij universitair hoofddocent Historiografie en Theorie van de Geschiedenis en in 2007 kreeg hij de positie waarin we hem voornamelijk kennen, namelijk Bijzonder Hoogleraar Grondslagen en Geschiedenis van Geschiedschrijving.

Er is geen geschiedenisstudent die nooit college gehad heeft van Jonker. Voor alle studenten begint de opleiding met het door hem gecureerde vak Geschiedwetenschap, waarin hij met zijn hoorcolleges de kersverse studenten een inzicht geeft in de theorie en filosofie achter geschiedschrijving. Ieder jaar weer klagen veel eerstejaars over hoe zwaar en moeilijk het vak is, maar dat neemt niet weg dat Geschiedwetenschap een van de meest essentiële delen van de opleiding is. Het tweede vak waar Jonker nadrukkelijk zijn stempel op gedrukt heeft is Grondslagen van de Geschiedwetenschap. Jonker leidt zijn studenten door de duizelingwekkende hoeveelheden wetenschapsfilosofische en brengt hen de kritische historische blik bij die zo kenmerkend is voor deze opleiding. Deze twee vakken zijn van fundamenteel belangrijk voor de opleiding Geschiedenis zoals wij die kennen en zodoende is er bijna geen docent geweest die zo'n grote impact gehad heeft op de vorming van onze leden en andere historici als Jonker. Als Bijzonder Hoogleraar Grondslagen en Geschiedenis van de Geschiedschrijving heeft hij de geschiedwetenschap onder de aandacht weten te brengen in Utrecht op een manier waarop dat in andere universiteiten niet gebeurt. Naast het cureren van deze vakken heeft hij ook lange tijd in de Onderwijscommissie van Geschiedenis gezeten en zodoende zich ingezet voor de opleiding.

Naast zijn werk voor de universiteit bleef hij ook al die jaren bij de UHSK betrokken. Zo zit hij in de Redactieraad van de Aanzet en was hij altijd bereid om een bijdrage te leveren aan UHSK-activiteiten. Hij heeft onder andere meegeholpen aan Oud-Besturendagen, Onderwijsevaluatiedagen en ouderdagen. Jonker was nooit te beroerd om te helpen als dat nodig was en zijn bijdragen zijn altijd zeer op prijs gesteld.

In het huishoudelijk reglement staat dat het Lidmaatschap van Verdienste uitgereikt kan worden aan iemand die zich verdienstelijk heeft gemaakt voor de vereniging. Wij, als bestuur, vinden dat de aangegeven voorbeelden hebben aangetoond dat Ed Jonker zich door zijn carrière als buitengewoon hoogleraar zich verdienstelijk heeft gemaakt voor onze leden en willen hem op het einde van zijn carrière hiervoor graag bedanken met het aanbieden van een lidmaatschap van verdienste.