

20240111 Reglement voor het toekennen van organiseersubsidies - dienst studentenvoorzieningen (cultuur)

Aan welke criteria moet je project voldoen?

1. De subsidie kan aangevraagd worden door een UHasselt-student die met een diploma- of creditcontract is ingeschreven aan UHasselt of faculteit ingericht aan UHasselt.
2. Verenigingen en clubs worden uitgesloten voor een aanvraag voor een organiseersubsidie. Erkende verenigingen kunnen reeds aanspraak maken op een tweejaarlijks subsidiebedrag alsook een cultuurtoelage voor verenigingen.
3. Een vereniging diens erkenning is geschrapt in uitvoering van het Verenigingsdocument artikel 12 §2, 7° kan niet in aanmerking komen voor een organiseersubsidie.
4. Studenten die lid en/of aangesloten zijn van in lid 2 of 3 vermelde vereniging of club kunnen een aanvraag indienen, indien de activiteit wordt georganiseerd zonder een link (identificatiemiddelen: logo, ...) naar de vereniging of club.
5. Het logo van UHasselt Studentenvoorzieningen wordt zichtbaar geplaatst op alle promotiematerialen van de activiteit.
6. Er kan maximaal één organiseersubsidie per georganiseerde activiteit toegekend worden.
7. Er is een minimum van 25 deelnemers aan de activiteit waarvan minstens 2/3 voltijdse ingeschreven studenten zijn van UHasselt.
8. Een student kan maximum één aanvraag per semester indienen.
10. De organiseersubsidie bedraagt maximaal €300 per aanvraag.

Voor welke kosten kan je een subsidie aanvragen?

De organiseersubsidie kan worden aangevraagd voor activiteiten die tot één van de hier beschreven werkvelden van de dienst Studentenvoorzieningen behoort, zoals bepaald in Codex Hoger Onderwijs artikel II.348:

- * voeding
- * sociale Dienstverlening
- * medische en psychologische dienstverlening
- * vervoer
- * ecologisch doel
- * sport
- * cultuur

Voorbeelden: kookworkshop, comedy-avond, vrij podium, sportwedstrijd, ...

Volgende kosten zijn subsidieerbaar:

Kosten van voorbereiding, organisatie, bekendmaking en opvolging van de activiteiten.

Volgende kosten zijn niet subsidieerbaar:

Kosten voor goederen of diensten met een persoonlijke eindbestemming, kosten die reeds gedekt zijn door andere financieringskanalen of door sponsoring. Kosten

die niet in direct verband staan met de activiteit worden niet in rekening genomen bij het toekennen van de subsidie: aankoop van alcohol en tabak, individueel vervoer,...

Activiteiten uitgesloten voor de aanvraag van een organiseersubsidie:

- * curriculumgebonden activiteiten
- * fuif
- * cantus
- * TD
- * kroegentocht
- * skireis
- * uitstap naar muziekfestival.

Deze lijst is niet limitatief.

Waar kan je je aanvraag indienen?

Drie weken voor de datum van het evenement dien je jouw aanvraag via het **officiële formulier 'Aanvraagformulier tegemoetkoming organiseersubsidie'** via mail in te zenden naar cultuur@uhasselt.be.

Je kan dit formulier terugvinden onder jouw elektronisch studentendossier, bij 'studentenvoorzieningen'.

Wat gebeurt er na je aanvraag?

De binnengekomen aanvragen worden voorgelegd en onderzocht binnen de dienst studentenvoorzieningen. De beslissing wordt uiterlijk 10 dagen na de inzending van jouw aanvraag meegedeeld per mail. Een subsidie voor jaarlijks terugkerende projecten moet elk jaar opnieuw aangevraagd worden.

Wat doe je als jouw aanvraag werd goedgekeurd?

Indien een subsidie wordt goedgekeurd, bezorg je de dienst **uiterlijk 10 dagen na de activiteit een overzicht van alle** wettelijke documenten om de kosten te staven: facturen, tickets, onkostenoverzicht,....

Pas als het dossier volledig is, zal de tussenkomst gestort worden.

Contact:

cultuur@uhasselt.be - 011/26.90.12

Dienst studentenvoorzieningen