

# **Reglement Studiereizencommissie Overleg Studieverenigingen**

## **Deel A. De SRC**

### **Artikel 1. Namen**

1. De commissie draagt de naam Studiereizencommissie, hierna af te korten tot SRC. De SRC is een commissie van het Overleg Studieverenigingen, hierna af te korten tot OS.

### **Artikel 2. Doel**

1. Het doel van de commissie is het stimuleren van buitenlandse studiereizen in groepsverband, die worden georganiseerd door en voor studenten van de Universiteit Twente, onder directe verantwoordelijkheid van een of meerdere leden van het OS, danwel door stichtingen belast met het organiseren van studiereizen voor leden van deze leden, met behulp van de aan de Universiteit Twente beschikbare subsidies voor deze reizen.

### **Artikel 3. Middelen**

1. De SRC verdeelt een jaarlijkse bijdrage vanuit de Centrale Stimulering van de Universiteit Twente. Daarnaast bespreekt de SRC jaarlijks een te verdelen bijdrage van het Universiteitsfonds Twente.

### **Artikel 4. Samenstelling van de SRC**

1. Het OS benoemt de SRC uit de leden van haar leden, dan wel buitengewone leden. De leden van de SRC handelen namens de SRC.
2. Het lidmaatschap van de SRC eindigt
  - ofwel door het ontslag op eigen verzoek
  - ofwel door beëindiging van het lidmaatschap door het OS.

### **Artikel 5. Besluitvorming**

1. De SRC is door de algemene vergadering van het OS gemandateerd tot het nemen van besluiten omtrent de subsidiëring van studiereizen. Hierbij worden de voorwaarden uit deel B van dit reglement gehonoreerd.

## **Artikel 6. Boekhouding**

1. De begroting van de SRC staat los van de begroting van het OS, maar onder beheer en verantwoordelijkheid van de penningmeester van het bestuur van het OS.
2. Het boekjaar van de SRC loopt van 1 januari tot en met 31 december.
3. Na afloop van elk boekjaar worden de boeken afgesloten, waarna door de penningmeester van het OS uiterlijk in april een jaarrekening met bijbehorende verantwoording wordt opgemaakt die aan de algemene vergadering van het OS ter goedkeuring worden voorgelegd.

## **Artikel 7. Communicatie**

1. De SRC beheert geen eigen ruimte en is enkel bereikbaar op [src@os.utwente.nl](mailto:src@os.utwente.nl).

## Deel B. Studiereizen

### Artikel 1. De studiereis

1. Een studiereis bestaat uit een bezoek aan een externe instelling of meerdere bezoeken aan externe instellingen in het vakgebied van de deelnemers en de reis daaromheen.
2. Alleen studiereizen met een buitenlandse bestemming worden gesubsidieerd.
3. De studiereis dient in groepsverband met een redelijk aantal student-deelnemers plaats te vinden, een redelijk aantal werkdagen te beslaan en een redelijk aantal excursies te bevatten. Onder redelijk wordt hier verstaan minimaal acht deelnemers, zeven excursies en vijf werkdagen.
4. De studiereis dient onder directe verantwoordelijkheid van één of meerdere leden, dan wel stichtingen belast met het organiseren van studiereizen voor leden van deze leden, van het OS te zijn georganiseerd.
5. Een studiereis komt slechts voor subsidiëring in aanmerking indien de kwaliteit van een studiereis naar het oordeel van de SRC voldoende is. De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de volgende punten:
  - 5.1. De studiereis dient academisch interessant te zijn. Dat wil zeggen dat met deelname aan de studiereis studiepunten verdiend kunnen worden.
  - 5.2. De studiereis dient een doelstelling te hebben, uiteengezet in een wetenschappelijk onderzoek binnen een thema.
  - 5.3. Voorafgaand aan de studiereis dient een voorverslag gemaakt te worden, waarin het wetenschappelijk onderzoek is uitgewerkt en waarin verslag wordt gedaan van de voorbereiding.
  - 5.4. Minimaal 2/3 van het totale aantal werkbare dagen dat de studiereis telt, dient besteed te worden aan bezoeken aan bedrijven, universiteiten of andere relevante instellingen of aan andere activiteiten in het kader van het onderzoek van de studiereis. Vakantiedagen die gelden in het bezochte land zullen niet als werkdagen geteld worden. In principe telt een bezoek aan één instelling slechts voor één dagdeel. Elk dagdeel (ochtend/middag/avond) wordt geteld als een halve dag. Indien het bezoek van één bedrijf, universiteit of andere instelling meerdere dagdelen betreft, moet de inhoud van het programma deze lengte rechtvaardigen.
  - 5.5. Tijdens of na afloop van de reis dient een naverslag te worden gemaakt. Het naverslag dient, naast verslagen van de hiervoor

bedoelde bedrijfsbezoeken, ook een terugkoppeling te bevatten naar het onderzoek.

- 5.6. Gedurende de studiereis wordt het gezelschap vergezeld en begeleid door één of meer wetenschappelijk medewerkers van de UT.
6. Een studiereis kan alleen aanspraak maken op de subsidie indien de Stichting Universiteitsfonds Twente wordt geaccepteerd als Lead Sponsor.
  - 6.1. De term Lead Sponsor staat in dit licht gelijk aan hoofdsponsor of aanduidingen van soortgelijke strekking. Alleen na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Stichting Universiteitsfonds Twente kan een andere sponsor (mede) de status van hoofdsponsor krijgen.
  - 6.2. Het Lead Sponsorpakket omvat
    - Advertentie Universiteitsfonds in verenigingsblad, volledige pagina, indien kleur dan kleur
    - Advertentie Universiteitsfonds in voorverslag, volledige pagina, indien kleur dan kleur
    - Advertentie Universiteitsfonds in naverslag, volledige pagina, indien kleur dan kleur
    - Groepsfoto met spandoek Universiteitsfonds op locatie
    - Banner (welke linkt naar Universiteitsfonds homepage) op homepage van de studiereiscommissie
  - 6.3. Het benodigd grafisch materiaal is te vinden op de website van het Universiteitsfonds, <http://utwente.nl/ufonds>.
  - 6.4. Mocht de studiereis niet kunnen voldoen aan één of meer van de gestelde voorwaarden, dan dienen hierover vooraf afspraken te worden gemaakt met het Universiteitsfonds, te bereiken via [universiteitsfonds@utwente.nl](mailto:universiteitsfonds@utwente.nl).

## **Artikel 2. De deelnemer**

1. Student-deelnemers zijn deelnemers die gedurende de reis als voltijdstudent ingeschreven staan bij de Universiteit Twente.
2. Bachelor studenten komen voor subsidie in aanmerking vanaf het tweede jaar van de hiervoor bedoelde inschrijving aan de Universiteit Twente, tot zij hun graad hebben behaald of de nominale studieduur van hun opleiding met meer dan een jaar hebben overschreden.  
Master studenten komen vanaf het eerste jaar van de hiervoor bedoelde inschrijving aan de Universiteit Twente, tot zij hun graad hebben behaald of de nominale studieduur van hun opleiding met meer dan een jaar hebben overschreden.
3. In uitzondering op het in lid 2 gestelde kunnen HBO-doorstromers die ingeschreven staan als bachelor in een pre-masterprogramma geen aanspraak maken op subsidie.

4. Een student-deelnemer kan echter slechts één keer in zijn studie aanspraak maken op subsidie. Uitzonderingen hierop zijn:
  - Organisatoren die al eens subsidie hebben ontvangen als deelnemer kunnen éénmaal ontheffing krijgen hierop.
  - Een student die al eens laagtarief heeft ontvangen heeft recht op het verschil tussen het ontvangen laagtarief en het geldende hoogtarief, wanneer de student deelneemt aan een reis die recht heeft op het hoogtarief.
5. Een studiereis kan maximaal 7 deelnemers aanmerken als organisator.
6. De opleiding waarvoor de student staat ingeschreven beslist over uitzonderingen op het in lid 2 van dit artikel gestelde.

### **Artikel 3. De subsidie**

1. De totaal toe te kennen subsidie voor een studiereis is gelijk aan de subsidie per deelnemer vermenigvuldigd met het aantal student-deelnemers dat voor deze subsidie in aanmerking komt. In afwijking hierop is de totale subsidie nooit hoger dan de totale begroting van een reis en is de subsidie per persoon nooit hoger dan de inleg van de deelnemer.
2. De hoogte van de subsidie wordt per kalenderjaar, voor aanvang van dat jaar, door de SRC vastgesteld. Er wordt gewerkt met drie tarieven. Het tarief waarop aanspraak gemaakt kan worden is afhankelijk van de studiereis.
3. De verhouding tussen het hoogtarief, het middentarief en het laagtarief is respectievelijk drie op twee op één.
4. Een studiereis kan in ieder geval aanspraak maken op het middentarief indien:
  - de studiereis tenminste tien werkdagen beslaat en
  - de bestemming buiten Europa valt.
5. Waar in artikel 2 lid 4 dit reglement hoogtarief staat, mag middentarief worden gelezen. Er zal dus geen subsidie worden aangevuld indien het middentarief reeds is ontvangen en later deelgenomen wordt aan een reis in het hoogtarief.
6. Een studiereis kan in ieder geval aanspraak maken op het hoogtarief indien:
  - de studiereis tenminste vijftien werkdagen beslaat en
  - de bestemming buiten Europa valt.

7. De SRC kan een studiereis die niet voldoet aan één of meer van de in lid 4 of 6 gestelde voorwaarden toch het midden- of hoogtarief toekennen als voldaan wordt aan één van de volgende voorwaarden:
  - De meest interessante bestemming in het (deel)vakgebied dat de studiereis onderzoekt valt binnen Europa. Deze inschatting ligt bij de SRC, die zich hierbij kan laten adviseren door derden.
  - Namens het OS-lid waaronder de reis valt zijn de drie voorgaande boekjaren geen studiereizen georganiseerd.
  - Het organiseren van een reis die voldoet aan de in lid 4 of 6 gestelde voorwaarden is om een andere reden bijzonder moeilijk. Deze inschatting ligt bij de SRC, die zich hierbij kan laten adviseren door derden.

#### **Artikel 4. Inventarisatie**

1. Iedere studiereis dient vóór 1 november van het jaar voorafgaand aan het boekjaar waarin deze zou vertrekken schriftelijk te worden aangekondigd bij de SRC. Hierbij dienen de bestemming, de periode, de organisatoren en het verwachte aantal student- deelnemers van de voorgenomen reis te worden vermeld.
2. Indien een studiereis gebruik wenst te maken van de uitzonderingsregeling beschreven in artikel 3 lid 7 dient dit in de aankondiging vermeld en onderbouwd te worden.
3. De SRC dient de inventarisatie tenminste aan te kondigen via een mededeling op een algemene vergadering van het OS.

#### **Artikel 5. Subsidie-aanvraag**

1. De subsidie-aanvraag van de reis dient minimaal twee weken voor vertrek van de reis te zijn ingediend bij de SRC.
2. De subsidie-aanvraag dient digitaal, dus per e-mail of file-sharing-systeem, te worden ingediend bij de SRC met bijgevoegd
  - een voorlopig programma, waarop duidelijk te zien is welke dagdelen zich lenen voor bedrijfsbezoeken, en welke daadwerkelijk zijn ingevuld,
  - een begroting,
  - een deelnemerslijst, met bij elke deelnemer vermeld
    - naam + voorletters,
    - studentnummer, indien van toepassing,
    - of hij/zij student-deelnemer is,
    - of hij/zij al eerder subsidie heeft ontvangen en
    - of hij/zij als organisator wordt aangemerkt,
  - een bewijsstuk waarin vanuit de opleidingen waarvoor de deelnemers staan ingeschreven het volgende wordt aangegeven:

- welke deelnemers subsidiegerechtigd zijn volgens het in artikel 2 gestelde,
  - aan welke deelnemers een uitzondering wordt toegekend en
  - welke deelnemers niet subsidiabel zijn,
  - het onderzoeksvoorstel met thema-uitwerking en
  - het voorverslag.
3. Wijzigingen in een reeds goedgekeurde subsidieaanvraag dienen terstond gemeld te worden aan de SRC.
4. Ten tijde van het indienen van de subsidie-aanvraag mag ook een voorschot op de subsidie worden aangevraagd. Bij de aanvraag moet daarvoor een factuur worden ingediend voor de helft van de totale subsidie.

### **Artikel 6. Groepsfoto**

1. Uiterlijk twee weken na het einde van de studiereis dient de op locatie genomen groepsfoto met UFonds-vlag digitaal te worden aangeleverd bij het Universiteitsfonds op [universiteitsfonds@utwente.nl](mailto:universiteitsfonds@utwente.nl) en de SRC. De foto dient duidelijk niet in Nederland genomen te zijn en bij voorkeur elementen te bevatten die typisch zijn voor het land waar de groepsfoto genomen is.

### **Artikel 7. Eindafrekening**

1. Binnen zes maanden na afloop van de studiereis dient de aanvrager een eindafrekening te overleggen aan de SRC. Indien (een deel van) de periode tussen 15 juli t/m 15 augustus binnen de gestelde zes maanden valt, worden deze dagen niet meegeteld in de gestelde zes maanden.
2. De eindafrekening dient digitaal, dus per e-mail of file-sharing-systeem, te worden ingediend bij de SRC en te bestaan uit
  - de financiële afrekening,
  - een deelnemerslijst, met bij elke deelnemer vermeld
    - naam + voorletters,
    - studentnummer, indien van toepassing,
    - of hij/zij student-deelnemer is,
    - of hij/zij al eerder subsidie heeft ontvangen en
    - of hij/zij als organisator wordt aangemerkt,
  - een bewijsstuk waarin vanuit de opleidingen waarvoor de deelnemers staan ingeschreven het volgende wordt aangegeven:
    - welke deelnemers subsidiegerechtigd zijn volgens het in artikel 2 gestelde,
    - aan welke deelnemers een uitzondering wordt

- toegekend en
- welke deelnemers niet subsidiabel zijn,
  - een definitief programma, waarop duidelijk te zien is welke dagdelen geschikt waren voor bedrijfsbezoeken, en welke daadwerkelijk zijn benut,
  - het naverslag,
  - een duidelijke referentie naar de editie van het verenigingsblad waarin de UFonds-advertentie is opgenomen en
  - een factuur voor de nog uit te keren subsidie.
3. Aan de hand van de eindafrekening wordt de definitieve subsidie toegekend. Dit toegekende bedrag wordt verrekend met een eventueel reeds uitgekeerd voorschot.

### **Artikel 8. Onvoorziene gevallen**

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de SRC.