

Richtlijnen Universiteitsfonds Eindhoven

Het Universiteitsfonds Eindhoven zet zich in voor een inspirerende academische omgeving, een rijk studentenleven en stimuleert en ondersteunt de relatie tussen de universiteit en het bedrijfsleven. Wanneer jij een interessante activiteit organiseert, kun je hiervoor een gift aanvragen bij het UF/e. Jouw aanvraag komt dan terecht bij de Toekenningcommissie, die is samengesteld uit vier studenten en twee bestuursleden.

Zij beoordelen of jouw aanvraag overeenkomt met de doelstellingen die het Universiteitsfonds beoogt.

Doelstellingen

Het belangrijkste criterium voor het UF/e is dat zij het verschil willen maken voor de desbetreffende activiteit.

Is jouw activiteit nieuw, bijzonder of heb je een groei-ambitie voor een al langer bestaande activiteit? Dan is de kans groot dat jouw activiteit in aanmerking komt voor een bijdrage vanuit het UF/e.

Het Universiteitsfonds Eindhoven stimuleert tal van activiteiten, van verschillende aard. Je kunt denken aan excursies, sportevenementen, concerten, studiereizen en symposia.

Deze evenementen worden stuk voor stuk voor en door studenten georganiseerd.

Een link tussen de TU/e, de stad Eindhoven en/of het bedrijfsleven is een pré.

Om zelf een beeld te krijgen of jouw activiteit past binnen de doelstellingen van het UF/e, zetten we ze hieronder voor je op een rijtje.

- Geen lopende of voorziene uitgaven. Hieronder vallen bijvoorbeeld activiteiten die ieder jaar plaatsvinden, de diëts van je vereniging of een almanak. Wanneer je nu een activiteit opzet die vervolgens ieder jaar opnieuw zal plaatsvinden, wordt tot maximaal drie keer toe een gift toegekend om je op weg te helpen het evenement te laten groeien.
- De activiteit komt ten goede aan Eindhovense studenten en heeft een redelijke groeps grootte. Deelname staat open voor alle Eindhovense studenten, tenzij de aard van de activiteit dit niet toelaat, bijvoorbeeld in het geval van studiereizen.
- De vereniging en de deelnemers leveren zelf ook een bijdrage. Daarnaast stelt het UF/e het op prijs wanneer je kunt aan tonen moeite te hebben gedaan om ook elders sponsoring te werven.
- Er zijn geen studiepunten aan de activiteit verbonden. Wanneer dit het geval is, is het de taak van de desbetreffende faculteit om het project te ondersteunen.
- Reizen en excursies zijn serieus van aard en houden verband met de studie. Natuurlijk zal je af en toe culturele bezienswaardigheden bezoeken gedurende de trip, maar de verhouding tussen studie-inhoudelijke en gezellige activiteiten is erg belangrijk.
- Tijdens de activiteit wordt het logo van het UF/e zichtbaar gemaakt. Het UF/e beschikt over spandoeken en roll-up banners die je mee kunt krijgen tijdens een activiteit.
- Er is een duidelijke link tussen de activiteit en studenten aan de TU/e. Daarnaast wordt het contact tussen de studenten en de stad Eindhoven en/of het bedrijfsleven gewaardeerd. Het UF/e stelt het op prijs dat de activiteit het imago van Eindhoven studentenstad versterkt.
- Feestjes komen niet in aanmerking voor een gift, evenals goede doelen en liefdadigheid. Ook doen wij niet mee aan wervingsactiviteiten.

Procedure

Wanneer jij denkt dat je activiteit binnen de doelstellingen past, kun je een aanvraag indienen. Belangrijk hierbij is dat deze volledig is.

Daarom staat hieronder een lijst met de documenten die wij graag van jullie ontvangen. Wanneer deze lijst niet compleet is, kan de aanvraag niet in behandeling genomen worden.

Wees je ervan bewust dat een goede aanvraag niet bepaald wordt door de lengte ervan, kort en bondig is het beste.

De aanvraag dient minimaal twee maanden voor het plaatsvinden van de activiteit te worden ingezonden.

De data waarop vergaderd wordt staan vermeld op de website van het UF/e, alsmede de data waarvoor de aanvragen moeten worden ingediend.

Wanneer je aanvraag is afgewezen op basis van de aangeleverde informatie, is het niet mogelijk een nieuwe aanvraag voor dezelfde activiteit in te dienen, ook bij een gewijzigd of verduidelijkt programma.

- Begeleidende brief, leg hierin kort en duidelijk uit waarvoor je een gift aan wilt vragen. Zet in je brief in ieder geval duidelijk de volgende informatie:
 1. Naam van de vereniging of organisatie
 2. Soort activiteit (studiereis, symposium, sportevenement, concert, etc.)
 3. Naam van de activiteit (indien van toepassing)
 4. Datum van de activiteit
 5. De locatie waar de activiteit plaats zal vinden
 6. De beoogde doelgroep
 7. Het aantal deelnemers
 8. Het bedrag dat je aanvraagt bij het UF/e.

- Inhoudelijke toelichting (max. 3 A4'tjes). Hierin staan bijvoorbeeld de sprekers toegelicht, is een reisschema opgenomen en wordt het promotietraject uiteengezet. Ook kun je hier toelichten op welke manier de activiteit binnen de beoogde doelstellingen past.

- Begroting, inclusief toelichting. Hierin zijn uiteraard de geschatte inkomsten en uitgaven opgenomen. Het is verstandig deze altijd even door iemand te laten checken, voordat je hem opstuurt, en zorg ervoor dat deze er netjes en overzichtelijk uitziet.

De informatie is gericht aan:

Universiteitsfonds Eindhoven,
t.a.v. de heer dr. ir. H.P.M. Kivits, voorzitter UF/e.

En wordt enkel digitaal verstrekt op het e-mailadres ufe@tue.nl.

Eindafrekening

Wanneer jouw aanvraag uiteindelijk is goedgekeurd, heb je van ons de zekerheid gekregen dat wij een gift zullen doen om de activiteit mogelijk te maken. Het bedrag dat door ons is toegezegd, is het maximale bedrag dat je voor de activiteit kunt krijgen.

Wanneer kosten en/of inkomsten meevallen, zal het UF/e alleen het deel van het toegekende bedrag uitkeren dat nodig is om de activiteit financieel sluitend te krijgen; het UF/e krijgt als eerste geld terug. (niet de deelnemers, de faculteit of het verenigings-activiteitenfonds)

Om het bedrag te kunnen uitkeren, hebben we na de activiteit nog enige informatie nodig. Deze kan tot maximaal drie maanden na het plaatsvinden van de activiteit worden opgestuurd, daarna heeft het bestuur van het UFe het recht de toekenning deels of geheel te annuleren.

- Een factuur zonder btw.
- Begeleidende brief, waarin duidelijk gerefereerd wordt tot welke aanvraag de eindafrekening behoort.
- Een (kort) verslag van de activiteit.
- Een realisatie, in vergelijking met de begroting uit de aanvraag.
- Toelichting van de verschillen tussen de realisatie en de begroting, indien van toepassing.
- (Digitale) kopieën van de bonnen van de uitgegeven bedragen.
- Bewijs van de gevraagde publiciteit. Hiertoe behoort in ieder geval een foto met het UF/e spandoek tijdens de activiteit.
- Foto's van de activiteit.

Hopelijk heb je hiermee voldoende informatie om jouw aanvraag in te dienen.

Wanneer je toch nog vragen mocht hebben, kun je altijd contact opnemen met Touria Chraïhi, via ufe@tue.nl.