

Subsidieregeling

1 januari 2021

Versie 2.0





Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	3
Inleiding	4
Artikel 1. Inwerkingtreding en looptijd	5
Artikel 2. Doelstelling	5
Artikel 3. Beleidskader	5
3.1 Studentenorganisaties	5
3.2 Erkenning	5
Artikel 4. Subsidieperiodes	5
Artikel 5. Vaststelling en hoogte subsidieplafond	6
5.1 Subsidieplafond per studentenorganisatie	6
Artikel 6. Eisen aan de aanvrager	6
6.1 Organisaties	6
6.2 Aanvraagkosten	6
Artikel 7. Voorwaarden	6
7.1 Voorwaarden aan de aanvrager	6
7.2 Voorwaarden aan de aanvraag	6
Lid 7.3 Activiteiten bedoeld voor de subsidieregeling	7
Lid 7.4 Voorwaarden aan de activiteiten	7
Artikel 8. Indiening van de aanvraag	7
Artikel 9. Subsidieaanvraag terugtrekken	7
Lid 9.1 Aanvraagkosten bij terugtrekken subsidieaanvraag	7
Artikel 10. Beoordeling	8
Lid 10.1 Criteria	8
Lid 10.2 Toelichting	9
Artikel 11 Verdeling	9
Artikel 12. Bekendmaking besluit	9
Artikel 13. Subsidieafrekening	9
Lid 13.1 Afrekening	9
Lid 13.2 Uitstel tot afrekening	9

Subsidieregeling der Stichting Overleg Studieverenigingen Hogeschool Utrecht



Artikel 14. Uitkering subsidie	10
Lid 14.1 Eisen uitkering	10
Lid 14.2 Aantal toekenningen	10
Bijlagen	11
Bijlage 1 Stappenschema subsidieaanvraag	11



Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. **Aanvraagkosten:** Een bedrag dat per subsidieaanvraag betaald dient te worden. De hoogte van dit bedrag bedraagt €20,-.
2. **Aanvrager:** De organisatie die de subsidieaanvraag doet.
3. **Het bestuur der stichting OSHU:** de bestuursleden van de stichting Overleg Studieverenigingen Hogeschool Utrecht.
4. **HU:** de stichting Hogeschool Utrecht.
5. **OSHU:** de stichting Overleg Studieverenigingen Hogeschool Utrecht.
6. **Studentenorganisatie:** Een organisatie zonder winstoogmerk die draaiende wordt gehouden door studenten en zich inzet voor studenten.
7. **Studystore:** De leverancier van de studiematerialen.
8. **Subsidie:** Het financiële middel dat verstrekt wordt met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager. De middelen worden uitgekeerd als garantiesubsidie. Als blijkt dat het bedrag deels of in het geheel niet nodig is, zal het onnodige deel niet uitgekeerd worden.
9. **Subsidieaanvraag:** Het schriftelijke verzoek tot toekenning van subsidie.
10. **Subsidieperiode:** Een periode gelijk aan de periodes van de HU waarin subsidieaanvragen kunnen worden ingediend voor activiteiten die plaatsvinden na deze periode.
11. **Subsidieplafond:** Het totale bedrag dat de OSHU beschikbaar stelt om te verstrekken in de vorm van subsidie.
12. **UU:** de Universiteit Utrecht.



Inleiding

In het studiejaar 2015 - 2016 heeft Hogeschool Utrecht besloten het contract dat zij met Studystore had over te dragen aan de OSHU. De reden hiervan is dat HU provisie kreeg over de verkochte studiematerialen en vond dat dit geld direct de student ten goede moest komen in plaats van dat zij dit ontvingen. De HU vond hier de OSHU het meest voor geschikt, omdat dit het overkoepelende orgaan van de studentenorganisaties van HU is en de OSHU-subsidies kan verstrekken aan deze organisaties zodat zij vervolgens weer activiteiten voor de studenten van HU kunnen organiseren. Daarom heeft de OSHU sinds mei 2016 een contract met Studystore waardoor zij sindsdien de provisie ontvangen.

Deze provisie wordt door de OSHU in de vorm van subsidies verstrekt aan de studentenorganisaties van HU. Dit document is bedoeld om duidelijkheid te verschaffen in wie aanspraak kunnen maken op deze subsidies, welke activiteiten in aanmerking komen en hoe de procedures verlopen.



Artikel 1. Inwerkingtreding en looptijd

Deze subsidieregeling treedt op 1 januari 2021 in werking na goedgekeurd te zijn door het bestuur der stichting OSHU en de Raad van Toezicht van de OSHU.

Deze subsidieregeling loopt tot met 31 december 2021, mits de huidige wijzigingen nog toepasbaar zijn op de situatie. Dit reglement kan van tijd tot tijd worden aangepast naarmate dit nodig is, daarom wordt geadviseerd dit reglement van tijd tot tijd te raadplegen. Wijzigingen zullen per begin van iedere subsidieperiode van kracht gaan zodat eventuele verwarring gedurende een subsidieperiode voorkomen wordt.

Artikel 2. Doelstelling

De subsidieregeling van de OSHU draagt bij aan de realisatie van educatieve activiteiten die ten goede komen aan de studentenorganisaties van HU. Dit wordt bewerkstelligd door middel van het uitkeren van garantie-subsidies voor de realisatie van deze activiteiten.

Artikel 3. Beleidskader

De subsidie die verstrekt is door de OSHU is bedoeld voor een van de volgende twee categorieën studentenorganisaties. Deze twee categorieën zijn niet limitatief.

3.1 Studentenorganisaties

Organisaties die onder één van de volgende categorieën vallen:

- Studie- en instituutsverenigingen gelieerd aan HU;
- Science cafés gelieerd aan HU.

3.2 Erkenning

De aanvragende studentenorganisatie dient erkend te zijn door de OSHU. Dit betekent dat zij voldoen aan één van de volgende punten:

- De aanvragende organisatie staat op de site van de OSHU als een van de studentenorganisaties van de HU;
- De aanvragende organisatie kan aantoonbaar maken dat zij van toegevoegde waarde is voor de studenten van de HU. Het bestuur van de OSHU bepaalt naar eigen inzicht wanneer hieraan voldaan is.

Artikel 4. Subsidieperiodes

Organisaties die, volgens artikel 3, aanspraak kunnen maken op subsidie van de OSHU, kunnen op ieder moment een aanvraag doen voor een activiteit die plaatsvindt in een subsidieperiode na de subsidieperiode waarin de aanvraag wordt gedaan. Een kalenderjaar heeft vijf subsidieperiodes per en deze periodes zijn als volgt verdeeld in collegejaar 2020/2021 van de HU;

- Periode A (van week 36 tot en met week 45);
- Periode B (van week 46 tot en met week 04);
- Periode C (van week 05 tot en met week 14);
- Periode D (van week 15 tot en met week 24);
- Periode E (van week 25 tot en met week 35).



Artikel 5. Vaststelling en hoogte subsidieplafond

De OSHU stelt jaarlijks een subsidie budget vast, dit jaar is het €20.000. Dit budget wordt vervolgens evenredig verdeeld over de vijf subsidieperiodes. Per subsidieperiode kan de OSHU maximaal 20% van het totaal uit te keren subsidie budget toekennen. Indien in een subsidieperiode het maximaal te besteden budget niet volledig besteed is, wordt het resterende bedrag doorgeschoven naar de volgende subsidieperiode.

5.1 Subsidieplafond per studentenorganisatie

Elke studentenorganisatie die door de OSHU is erkend, zoals bedoeld in artikel 3, heeft recht op €1500,- toegekende subsidie per kalenderjaar. Echter als de studentenorganisatie is aangesloten bij de samenwerking tussen Studystore en de OSHU wordt dit bedrag opgehoogd naar €3000,-.

Het aantal toekenningen per aanvrager is dan ook, tot het moment dat het maximum toe te kennen bedrag is bereikt, onbeperkt. Daarmee is ook het aantal aanvragen dat kan worden gedaan onbeperkt, mits is voldaan aan de eis van het betalen van de aanvraagkosten.

Artikel 6. Eisen aan de aanvrager

In bijzondere gevallen kan de OSHU afwijken van onderstaande eisen. Als hiertoe besloten wordt, dient dit beargumenteerd te worden door het bestuur der stichting OSHU.

6.1 Organisaties

Studentenorganisaties conform artikel 3 kunnen een subsidieaanvraag doen bij de OSHU, mits ze de aanvraagkosten betalen.

6.2 Aanvraagkosten

Om te garanderen dat de gedane aanvragen wel gemeend zijn worden aanvraagkosten van €20,- per aanvraag gehanteerd. De aanvraagkosten dienen betaald te zijn alvorens de subsidieaanvraag in behandeling wordt genomen. Bij het toekennen van de subsidie zullen de aanvraagkosten terugbetaald worden.

Artikel 7. Voorwaarden

7.1 Voorwaarden aan de aanvrager

- De aanvrager heeft nog niet het maximumbedrag toe te kennen subsidie zoals omschreven in artikel 5 toegekend gekregen;
- De aanvrager voldoet aan de eisen van de aanvrager.

7.2 Voorwaarden aan de aanvraag

- Het gevraagde bedrag is niet hoger dan het subsidieplafond of het resterende subsidiebedrag waar de desbetreffende studentenorganisatie nog aanspraak op kan maken;
- Indien een studentenorganisatie gebruik wil maken van de subsidieregeling, mogen zij geen winst maken op de desbetreffende activiteit;
- De subsidieaanvraag is concreet en helder: De activiteit staat duidelijk beschreven in de aanvraag. Hierbij moet onder andere gedacht worden aan de inhoud van de activiteit, op welke manier de activiteit wordt uitgevoerd, wanneer de activiteit zal plaatsvinden, hoeveel subsidie de aanvrager vraagt en voor welk deel van de activiteit de subsidie gebruikt zal worden. Indien de aanvraag wordt afgewezen op basis van een van deze punten, krijgt de aanvrager 5 werkdagen de tijd om een verbeterde versie aan te leveren;
- De aanvrager dient een begroting met betrekking tot het gevraagde subsidiebedrag op te stellen. Het gevraagde geld dient uitsluitend besteedt te worden aan het inhoudelijke element.



- Indien er sprake is van een inhoudelijke samenwerking met een andere studentenorganisatie, is het niet mogelijk voor beide organisaties om een subsidieaanvraag in te dienen voor dezelfde activiteit bij de OSHU.
- Indien de activiteit fysiek is moet er een draaiboek meegeleverd worden met daarin de manier waarop de activiteit voldoet aan de RIVM richtlijnen.

Lid 7.3 Activiteiten bedoeld voor de subsidieregeling

Iedere educatieve activiteit komt in beginsel in aanmerking voor subsidie. Met uitsluiting van de activiteiten die volgens het Beleidskader 2015 van de HU en UU niet in aanmerking komen voor (financiële) ondersteuning, zoals:

- Organisaties en activiteiten die gericht zijn op het in stand houden of bevorderen van discriminatie;
- Organisaties en activiteiten met een commercieel karakter, of activiteiten waar de financiële ondersteuning feitelijk niet gebruikt wordt voor de organisatie van de activiteit;
- Organisaties of activiteiten die niet of slechts beperkt gericht zijn op Utrechtse studenten;
- Organisaties en activiteiten voor een besloten groep, of activiteiten die ten goede komen aan een of enkele individuen;
- Organisaties en activiteiten die uitsluitend gericht zijn op ontspanning, zoals organisaties die als primair doel het organiseren van een feest hebben, activiteiten zoals borrels en recepties, of andere activiteiten zonder inhoudelijk element;
- Landelijke organisaties of activiteiten zonder Utrechtse inbreng;
- Activiteiten die niet stroken met de (formele) doelstellingen van de organisatie.

Dit beleidskader kan van tijd tot tijd worden aangepast door de HU en UU naarmate dit nodig is, waardoor het kan zijn dat bovenstaande opsomming van activiteiten niet meer volledig is. Daarom wordt geadviseerd dit beleidskader van tijd tot tijd te raadplegen.

Lid 7.4 Voorwaarden aan de activiteiten

- Een activiteit die bij wet verboden is, komt niet in aanmerking voor subsidie;
- De activiteit dient plaats te vinden na afloop van de subsidieperiode waarin de aanvraag wordt gedaan;
- De activiteit valt onder een van de activiteiten zoals bedoeld in artikel 7 lid 7.3;
- De activiteit is onder andere gericht aan ten minste één van de twee onderstaande categorieën:
 - a. Studenten van de Hogeschool Utrecht;
 - b. Leden van de aanvragende studentenorganisatie.
- Activiteit strookt met de doelstellingen van de aanvragende studentenorganisatie.
- De activiteiten moeten in lijn zijn met de coronamaatregelen vanuit de overheid, veiligheidsregio en de Hogeschool Utrecht.

Artikel 8. Indiening van de aanvraag

Alle subsidieaanvragen dienen digitaal te worden ingediend via het digitale aanvraagformulier. Dit is te vinden op: www.oshu.nl

Zodra een aanvraag in behandeling wordt genomen wordt dit schriftelijk medegedeeld aan de aanvrager op het bij de aanvraag aangegeven e-mailadres.

Artikel 9. Subsidieaanvraag terugtrekken

Het terugtrekken van een subsidieaanvraag dient schriftelijk te gebeuren en kan uiterlijk tot tien werkdagen na de activiteit. Dit wordt gedaan door middel van het sturen van een e-mail naar



penningmeester@oshu.nl. De subsidieaanvraag wordt dan niet meegerekend bij het onder artikel 5 lid 5.1 genoemde maximaal toe te kennen bedrag.

Lid 9.1 Aanvraagkosten bij terugtrekken subsidieaanvraag

Als een subsidieaanvraag wordt teruggetrokken voordat deze in behandeling is genomen worden de aanvraagkosten terugbetaald. Indien een (vastgestelde) subsidieaanvraag wordt teruggetrokken nadat deze in behandeling is genomen worden de aanvraagkosten niet terugbetaald, met uitzondering van een overmachtssituatie.

Artikel 10. Beoordeling

Indien wordt voldaan aan de voorwaarden genoemd in artikel 7, zal de aanvraag in behandeling worden genomen. Als een aanvraag hier niet aan voldoet wordt deze afgewezen.

Alle aanvragen worden zowel op de begroting als inhoudelijk op een aantal criteria beoordeeld. Voor elk criterium waaraan de aanvraag (indien van toepassing) voldoet krijgt de aanvraag een waarde: onvoldoende, voldoende, ruim voldoende, goed of zeer goed. Indien op alle onderdelen minimaal een voldoende gescoord is wordt de aanvraag goedgekeurd.

Lid 10.1 Criteria

- Begroting
 - a. De begroting van de aanvraag dient alle geplande inkomsten en uitgaven van de activiteit te bevatten, welke realistisch ingeschat en toegelicht behoren te zijn. De eventuele subsidie van de OSHU mag worden opgenomen in de begroting, mits er een alternatieve wijze wordt aangedragen om de activiteit te bekostigen als de aangevraagde subsidie niet (volledig) toegekend wordt.
 - b. Uit de begroting moet blijken dat de financiële toevoeging van de subsidie een toegevoegde waarde heeft aan de activiteit en voor de aanvrager. Het gevraagde geld moet uitsluitend besteed worden aan het inhoudelijk element.
- Inhoudelijk
 - a. De activiteit dient inhoudelijk goed opgezet te zijn, een sterk programma te hebben, en deelnemende studenten te betrekken bij de activiteit en/of uit te dagen.
 - b. De activiteit sluit aan en haakt in op actuele ontwikkelingen met een maatschappelijke of wetenschappelijke achtergrond wat relevant is in het kader van de activiteit of organiserende aanvragende studentenorganisatie.
 - c. De activiteit is in lijn met het algemene doel van de aanvragende studentenorganisatie die de activiteit organiseert. Dit doel is vaak te vinden in de statuten. Licht dus toe hoe de activiteit bijdraagt aan het verwezenlijken van dit doel.
 - d. De activiteit verbetert de arbeidspositie van deelnemers, of biedt culturele verrijking aan voor de deelnemers. Verbetering van de arbeidspositie geldt wanneer de deelnemers bijvoorbeeld werken aan hun vaardigheden of kennis opdoen die van pas komt op de relevante arbeidsmarkt die niet standaard in het curriculum van de studie voortkomt.
 - e. De activiteit betreft zowel reguliere als internationale studenten, of heeft een internationaal karakter. Tenzij de coronamaatregelen dit niet toelaten (onderbouw dit).
 - f. De activiteit heeft een duurzaam karakter, of er is tenminste sprake van keuzes met het oog op duurzaamheid.
 - g. Er is sprake van een inhoudelijke samenwerking met een andere studentenorganisatie. Tenzij de coronamaatregelen die niet toelaten (onderbouw dit).



Lid 10.2 Toelichting

De bovenstaande criteria dienen toegelicht te worden in de aanvraag en vormen het inhoudelijke deel van de subsidieaanvraag. Deze toelichting beslaat ongeveer een A4 en zal beoordeeld worden aan de hand van de criteria.

Artikel 11 Verdeling

De subsidie wordt vervolgens aan de hand van een gemiddelde waarde toegekend. Het verband tussen de percentages en de gemiddelde waarde ziet er als volgt uit:

- Zeer goed: 100%
- Zeer goed - goed: 90%
- Goed: 80%
- Goed - ruim voldoende: 70%
- Ruim voldoende: 60%
- Ruim voldoende - voldoende: 50%
- Voldoende: 40%
- Onvoldoende: 0%

Vervolgens wordt de totale som van alle streefbedragen vergeleken met het budget dat volgens artikel 5 beschikbaar is.¹ Als de som van alle streefbedragen kleiner is dan het beschikbare budget, worden alle streefbedragen vastgesteld. Als de som van alle streefbedragen groter is dan het beschikbare budget, worden alle streefbedragen naar rato verlaagd totdat de totale som van streefbedragen gelijk is aan het beschikbare budget, waarna de streefbedragen worden vastgesteld.

Artikel 12. Bekendmaking besluit

Binnen tien werkdagen na ontvangst van de aanvraagkosten krijgt de aanvrager, die in de desbetreffende periode subsidieaanvraag hebben gedaan, bericht over hun aanvraag.

In het bericht staat de bekendmaking van het besluit van het bestuur der stichting OSHU om op basis van eerdergenoemde voorwaarden al dan niet de betreffende aanvraag voor subsidie en het bedrag volgens de procedure in dit beleid aan de aanvrager toe te kennen.

Artikel 13. Subsidieafrekening

Lid 13.1 Afrekening

Subsidies der stichting OSHU zijn garantiesubsidies. De aanvrager kan tot uiterlijk vier weken na afloop van de activiteit een afrekening indienen. Deze afrekening bestaat uit een resultatenrekening en is onderbouwd met facturen en/of bonnetjes waaruit blijkt dat de financiële toevoeging van de subsidie daadwerkelijk besteed is. Bij facturen en/of bonnetjes in vreemde valuta dient de omrekening aangeleverd te worden door de aanvrager. Indien drie weken na de activiteit geen afrekening is ingediend zal de OSHU een herinnering sturen naar de aanvrager.

Lid 13.2 Uitstel tot afrekening

Indien de aanvrager hier niet aan kan voldoen binnen de genoemde termijn kan de aanvrager tot drie weken na afloop van de activiteit schriftelijk uitstel vragen. Dit wordt gedaan door middel van het sturen van een e-mail naar penningmeester@oshu.nl. In deze mail staat het verzoek tot uitstel, de activiteit waar het uitstel betrekking op heeft, de benodigde periode van uitstel en de reden van het uitstel beschreven. Vervolgens zal het verzoek tot uitstel binnen vijf werkdagen, na beoordeling van het bestuur der stichting OSHU, gehonoreerd of afgewezen worden.

¹ Disclaimer: Alle uit te keren bedragen zijn afhankelijk van de hoogte van het totaal jaarlijks te subsidiëren bedrag.



Indien er vier weken na de afloop van de activiteit geen afrekening is ingediend en er geen uitstel is toegekend, vervalt de subsidie vaststelling. De aanvrager verliest dan het recht op het bedrag dat is toegekend en dit bedrag wordt dan afgetrokken van het maximum toe te kennen bedrag zoals omschreven in artikel 5 lid 5.1.

Artikel 14. Uitkering subsidie

Lid 14.1 Eisen uitkering

De OSHU keert de subsidie uit indien is voldaan aan de volgende eisen:

1. Er een duidelijke afrekening is ingediend waarin staat vermeld hoe het evenement is verlopen. Deze afrekening dient digitaal ingediend te worden via www.oshu.nl. Als uit de afrekening blijkt dat de activiteit grotendeels niet of überhaupt niet heeft plaatsgevonden zoals in de subsidieaanvraag staat omschreven zal, na de beoordeling van het bestuur der stichting OSHU, de subsidie beperkt of niet uitgekeerd worden;
2. Uit de resultatenrekening blijkt dat de financiële toevoeging van de subsidie daadwerkelijk besteed is aan het inhoudelijk element;
3. Uit de resultatenrekening blijkt dat het deel van de financiële toevoeging van de aanvrager wat besteed is aan het inhoudelijk element groter dan of gelijk is aan het uit te keren bedrag. Indien dit kleiner is, wordt het uit te keren bedrag verlaagd tot dit gelijk is aan de financiële toevoeging van de aanvrager wat besteed is aan het inhoudelijk element.

Lid 14.2 Aantal toekenningen

Indien de afrekening wordt afgekeurd op basis van eis 1. uit bovengenoemd lid, wordt de toegekende subsidie wel meegerekend bij het in artikel 5 lid 5.1 genoemde maximum toe te kennen bedrag en verliest de aanvrager dus het recht op het toegekende, maar niet uitgekeerde bedrag. Met uitzondering bij een overmacht situatie.

Indien de afrekening wordt goedgekeurd, maar er volgens eis 2. uit bovengenoemd lid geen recht op uitkering is, wordt er geen geld uitgekeerd. Het toegekende bedrag wordt dan niet meegerekend bij het in artikel 5 lid 5.1 genoemde maximum toe te kennen bedrag.

Indien de subsidieafrekening voldoet aan de genoemde voorwaarden in bovengenoemd lid keert de OSHU zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen tien werkdagen na de bevestigde ontvangst van de subsidieafrekening, het bedrag uit op het bij de aanvraag opgegeven rekeningnummer.



Bijlagen

Bijlage 1 Stappenschema subsidieaanvraag

- 1a) Indien subsidieaanvraag door aanvrager via het digitale aanvraagformulier. Dit is te vinden op: www.oshu.nl;
- 1b) OSHU bevestigt de binnenkomst van de aanvraag schriftelijk via het bij de aanvraag opgegeven e-mailadres aan de aanvrager met hierin de factuur voor de aanvraagkosten;
- 1c) De aanvrager betaald de aanvraagkosten;
- 2a) De aanvraag wordt na ontvangen van de aanvraagkosten in behandeling genomen en de OSHU maakt dit schriftelijk bekend via het bij de aanvraag opgegeven e-mailadres aan de aanvrager;
- 3a) Binnen tien werkdagen na ontvangst van de aanvraagkosten krijgt de aanvrager bericht over hun aanvraag;
- 3b) Indien de aanvraag wordt afgewezen op basis van een van de punten uit artikel 7 lid 7.2, krijgt de aanvrager 5 werkdagen de tijd om een verbeterde versie aan te leveren;
- 4) De activiteit vindt plaats;
- 5) Afrekening wordt binnen vier weken via het digitale formulier ingediend. Dit is te vinden op: www.oshu.nl;
- 6a) Vaststelling: goedgekeurde afrekening;
- 6c) Vaststelling: Onvolledige afrekening (er wordt met de aanvrager een termijn voor nieuwe afrekening afgesproken);
- 6d) Vaststelling: Afgekeurde afrekening (geen tekort op begroting/ de activiteit heeft grotendeels niet of überhaupt niet plaatsgevonden/ te laat ingediende afrekening);
- 7) Betaling van bedrag X binnen 10 werkdagen aan aanvrager op basis van factuur.