

## AANVRAAG ONDERSTEUNING STUDENTENINITIATIEF

Aanvraag ingediend op: .....

Bezorg je aanvraag aan STUVO:

Annick Haentjens ([annick.haentjens@odisee.be](mailto:annick.haentjens@odisee.be))

### Algemene contactgegevens verantwoordelijke(n)

Naam student(en) .....

Adres: .....

GSM: .....

E-mail: .....

Opleiding: .....

Campus: .....

Vereniging: ..... (indien van toepassing)

IBAN rekeningnr.: .....  
(voor de terugbetaling)

Naam IBAN rekeninghouder: .....

Adres IBAN rekeninghouder: .....  
(indien anders dan bovenstaand adres)

### Gegevens activiteit

Datum activiteit: .....

Aanvang activiteit: van ..... tot .....

Locatie: .....

Aantal deelnemers: .....

Soort activiteit (duid aan wat van toepassing is):

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <input type="radio"/> Lezing               | <input type="radio"/> Concert     |
| <input type="radio"/> Workshop             | <input type="radio"/> Receptie    |
| <input type="radio"/> Sportieve activiteit | <input type="radio"/> Feest       |
| <input type="radio"/> Culturele activiteit | <input type="radio"/> Vergadering |
| <input type="radio"/> Expo                 | <input type="radio"/> Andere      |

Korte omschrijving activiteit:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**DETAILS ONDERSTEUNING:**

**A. Aanvraag ondersteuning STUVO**

- Huur / aankoop materiaal (max. €100)
- Kost externe lesgever, spreker... (max. €100)
- Andere: (enkel na overleg en goedkeuring STUVO)

Geef hieronder meer toelichting m.b.t. de gevraagde ondersteuning.

Voeg in bijlage een offerte, raming kostenplaatje en inkomsten,... toe ter verduidelijking.

Bedrag / kostenraming	Omschrijving kost	Nr. bewijsstuk in bijlage (bv. offerte, factuur, kassaticket...)

**DOOR STUVO IN TE VULLEN:**

<b>Beslissing financiële ondersteuning STUVO</b>		Datum: .....
Totaal: € .....		
Kostenplaats: .....		
Motivatie indien beslissing negatief:		
Naam + handtekening	Naam + handtekening	
Medewerker STUVO	Budgethouder STUVO	

## **B. Logistieke aanvraag of ondersteuning campus Sint-Niklaas**

Voor de aanvraag van logistieke ondersteuning (bv. lokaal, ICT...):

- Studenten die iets organiseren vanuit hun opleiding vragen dit zelf aan bij het campussecretariaat.
- Studentenverenigingen, ASR en studenten die iets organiseren los van de opleiding kunnen terecht bij STUVO (Annick Haentjens, [annick.haentjens@odisee.be](mailto:annick.haentjens@odisee.be)). De aanvraag dient **3 weken voor de activiteit** te gebeuren.