

Beleidsplan 2024-2025



42^{ste} Bestuur der Stichting Art

Joost van Wamel

Avery Florer

Tom Hoeksma

Joyce Huijsen

Sara Akkenaar

Maron van Kuijl

Voorzitter

Secretaris

Penningmeester

Commissaris Intern

Commissaris Extern

Commissaris Onderwijs

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2 Functieverdeling	4
2.1 Voorzitter – Joost van Wamel (hij/hem)	4
2.2 Secretaris – Avery Florer (zij/haar)	4
2.3 Penningmeester – Tom Hoeksma (hij/hem)	4
2.4 Commissaris Intern – Joyce Huijsen (zij/haar)	5
2.5 Commissaris Extern – Sara Akkenaar (zij/haar)	5
2.6 Commissaris Onderwijs – Maron van Kuijl (zij/haar)	5
3 Kernpunten voorafgaande jaren	6
3.1 Driejarenplan 2022-2025	6
3.2 Beleidsplan 2021-2022	7
3.3 Beleidsplan 2022-2023	7
3.5 Jaarverslag 2023-2024	7
4 Kernpunten 2024-2025	9
4.1 Netwerk en carrière	9
4.2 Structuur	11
4.3 Toegankelijkheid en inclusiviteit	13
5 Commissies	16
5.1 Acquisitiecommissie	16
5.2 Alumnicommissie	16
5.3 Article	17
5.4 Bakcommissie	17
5.5 Beeldcommissie	17
5.6 Carrièrecommissie	18
5.7 Cultuurcommissie	18
5.8 Duurzaamheidscommissie	18
5.9 Educatiecommissie	19
5.10 Eerstejaarscommissie	19
5.11 Excursiecommissie	19
5.12 Expositiecommissie	19
5.13 Feestcommissie	20
5.14 Introductiecommissie	20
5.15 Kascommissie	20
5.16 Opleidingscommissie	21
5.17 Raad van Advies	21
5.18 Statutencommissie	21
5.19 Symposiumcommissie	22
6 Financiën	23
7 Bijlage: jaarbegroting 2024-2025	24
8 Bijlage: Gedragscode & Protocol voor het overtreden van de Gedragscode Stichting Art 2022-2023	25

1. Inleiding

Stichting Art is al sinds 1983 de studiestichting van de opleiding Kunstgeschiedenis aan de Universiteit Utrecht. Met trots kunnen wij als Bestuur 42 zeggen dat wij volgend jaar het voor het zeggen hebben binnen deze prettige stichting. Wij zijn erg dankbaar voor alle steun en vertrouwen die Bestuur 41 ons heeft gegeven in onze voorbereiding. De vele voorafgaande besturen en wat zij bereikt hebben, vormen een groot voorbeeld voor ons. Door onze eigen observaties te verbinden met die van de vorige besturen, hopen wij als stichting een goed jaar tegemoet te gaan.

Voor het schrijven van het *Beleidsplan 2024-2025* hebben wij gebruikgemaakt van het *Driejarenplan 2022-2025*. Wij hebben het *Beleidsplan 2021-2022*, het *Beleidsplan 2022-2023*, het *Beleidsplan 2023-2024* en het *Jaarverslag 2023-2024* geraadpleegd. Verder integreren wij in ons beleidsplan onze eigen observaties, welke zijn ontwikkeld aan de hand van onderwijs gesprekken, evaluaties en natuurlijk onze nauwe betrokkenheid met de stichting.

Het *Beleidsplan 2024-2025* begint met een omschrijving van de functies binnen het bestuur. Wij zullen vervolgens ingaan op kernpunten uit de bovengenoemde documenten. Daaropvolgend zullen wij onze eigen kernpunten behandelen. De commissies van Stichting Art zullen worden beschreven en er zal toelichting worden gegeven bij de jaarbegroting, die terug te vinden is als bijlage. De tweede bijlage bevat de “Gedragscode” en het “Protocol voor het overtreden van de Gedragscode Stichting Art 2022-2023”, welke beide zijn opgesteld door Bestuur 40. Verder is onder Bestuur 41 een Huishoudelijk Reglement opgesteld. Dit reglement gaat over materiële en immateriële zaken binnen Stichting Art. Bestuur 42 streeft naar een goede handhaving en naleving van deze documenten.

De statutencommissie is opgericht door Bestuur 41. De statuten moeten veranderd worden en deze commissie zorgt ervoor dat dit gebeurt. Daarnaast zullen de statuten herzien worden om vervolgens de statuten die verouderd zijn te veranderen.

2 Functieverdeling

2.1 Voorzitter – Joost van Wamel (hij/hem)

De algemene taak van de voorzitter is het overzicht houden over alle dingen die binnen Stichting Art gebeuren. Tot zijn taken behoren onder andere het voorbereiden en leiden van bestuursvergaderingen. Daarnaast neemt de voorzitter deel aan externe vergaderingen zoals het maandelijkse SVO (Studie Verenigingen Overleg) en vergaderingen van VIDUIS (Voor Iedereen Die In Utrecht Studeert). Verder is de voorzitter verantwoordelijk voor het schrijven van belangrijke documenten zoals het beleidsplan en het jaarverslag. De voorzitter moet de inhoud van deze documenten zo goed mogelijk communiceren naar de contribuanten, bijvoorbeeld tijdens het ACO (Algemeen Contribuanten Overleg).



2.2 Secretaris – Avery Florer (zij/haar)

De secretaris is verantwoordelijk voor zaken zoals het beheren van het algemene e-mailaccount en de post. De secretaris dient e-mails en brieven op korte termijn te beantwoorden en/of te versturen naar desbetreffende bestuursleden. Zij verstuurt tweewekelijks de infomail naar alle contribuanten. Tijdens de bestuursvergaderingen en ACO's zal de secretaris notuleren en deze notulen uitwerken voor de volgende vergadering. Verder beheert de secretaris het contribuanten- en alumnibestand, inclusief de bijbehorende e-mailadressen. Tot slot is de secretaris hoofdverantwoordelijk voor het alumnibeleid van Stichting Art. Dit houdt concreet in dat de secretaris het mailcontact met de alumni zal onderhouden en het alumnibestand zal bijhouden. Ze zal zich ook samen met het hele bestuur inzetten voor de werving van alumni en de alumnicommissie zal voorzitten.



2.3 Penningmeester – Tom Hoeksma (hij/hem)

De penningmeester beheert alle financiën van Stichting Art. Aan het begin van het jaar maakt hij een jaarbegroting die hij presenteert tijdens het eerste ACO, om transparantie over de financiën naar de contribuanten te bevorderen. Verder dient de penningmeester overzicht te houden op de maandelijkse mutaties van de rekeningen van Stichting Art en zal hij de begroting van alle commissies controleren en al dan niet goedkeuren. Aan het eind van het jaar maakt de penningmeester een eindafrekening en zorgt hij voor een duidelijke overdracht van de financiën voor het nieuwe bestuur. De penningmeester wordt geadviseerd en gecontroleerd door de kascommissie die bestaat uit twee oud-penningmeesters. Na zijn bestuursjaar zal de penningmeester zelf plaatsnemen in deze commissie.



2.4 Commissaris Intern – Joyce Huijsen (zij/haar)

De commissaris intern verzorgt grotendeels de communicatie met de contribuanten en de studenten kunstgeschiedenis. Onder haar takenpakket valt het beheer van de sociale media kanalen zoals Instagram, Facebook en WhatsApp. Ook beheert de commissaris intern de website van Stichting Art. Deze wordt door haar up-to-date gehouden en zo toegankelijk mogelijk gemaakt voor contribuanten en andere geïnteresseerden. De commissaris intern is het aanspreekpunt voor contribuanten over feedback en initiatieven, met deze als doel zo mogelijk toe te passen binnen de stichting. Tot slot is de commissaris intern hoofdvantwoordelijke voor het bijhouden van het archief.



2.5 Commissaris Extern – Sara Akkenaar (zij/haar)

De commissaris extern houdt contact met partijen die buiten Stichting Art en de Universiteit Utrecht vallen. Daaronder vallen onder andere zusterverenigingen en -stichtingen, Vrienden van Art, de stamkroeg, sponsors en adverteerders. De commissaris extern houdt zich actief bezig met het werven van sponsors en Vrienden van Art. Daarnaast zal de commissaris extern ook partners proberen te vinden voor de Artpas, zodat contribuanten bij deze partijen van mogelijke kortingen of andere voordelen kunnen genieten. Daarbij kan de commissaris extern worden bijgestaan door de acquisitiecommissie die deze taken (deels) kan overnemen. De commissaris extern onderhoudt tevens de LinkedIn-pagina van Stichting Art en beheert, in samenwerking met de commissaris intern, de website van de stichting. Tot slot zorgt de commissaris extern ervoor dat de gemaakte contacten ook in stand gehouden worden.



2.6 Commissaris Onderwijs – Maron van Kuijl (zij/haar)

De commissaris onderwijs is het aanspreekpunt voor alle studenten met vragen, problemen of andere opmerkingen. De commissaris onderwijs vertegenwoordigt de studentenbelangen en is de schakel tussen Stichting Art, de opleiding en de Universiteit Utrecht. Zij werkt samen met de opleidingscommissie, daarmee bespreekt zij onder andere de cursusevaluaties. Hiernaast organiseert de commissaris onderwijs in samenwerking met de Universiteit Utrecht de open- en meeloopdagen en regelt alles omtrent de docentenprijs. De commissaris onderwijs moet voor iedereen toegankelijk zijn. Om bij te kunnen dragen aan de verbetering van het onderwijs, zal het voorzitten van de vergaderingen met de onderwijsdirecteur onder haar takenpakket vallen. Om dezelfde reden zal de commissaris onderwijs de introductiecommissie begeleiden. Op deze manier zal zij zo betrokken mogelijk zijn bij de eerstejaarsstudenten.



3 Kernpunten voorafgaande jaren

Ter verantwoording van de kernpunten en visie van Bestuur 41 volgt een kort overzicht van de geraadpleegde documenten: het *Driejarenplan 2022-2025*, het *Beleidsplan 2021-2022*, het *Beleidsplan 2022-2023*, het *Beleidsplan 2023-2024* en het *Jaarverslag 2023-2024*

3.1 Driejarenplan 2022-2025

In 2022 ging het nieuwe driejarenplan van start: het Driejarenplan 2022-2025. De kernthema's uit dit driejarenplan zijn: welzijn, duurzaamheid, onderwijs en Ondersteuning Individuele Professionele Ontwikkeling (OIPO). Tevens zijn de professionaliteitschecklist en een reflectie op het *Driejarenplan 2019-2022* terug te vinden in het *Driejarenplan 2022-2025*. Hieronder worden de kernpunten uit het *Driejarenplan 2022-2025* kort toegelicht:

- Welzijn

Mentale gezondheid en studenten welzijn zijn belangrijk voor Stichting Art. Er is op dit moment al een open en toegankelijke sfeer, maar er valt nog winst te behalen. Op dit moment kunnen contribuanten naar het bestuur stappen als ze ergens mee zitten, maar er is nog geen centraal persoon vanuit Stichting Art die hiervoor kan staan: Een vertrouwenscontactpersoon. Het streven van Bestuur 40 was dan ook om een vertrouwenscontactpersoon op te zetten, wat inmiddels is gelukt.

- Duurzaamheid

Stichting Art is in de afgelopen jaren ver gekomen met duurzaamheid. Zo wordt er kantoor servies gebruikt, afval wordt gescheiden, de trein wordt verkozen boven het vliegtuig met onze reizen en verder wordt er altijd vegetarisch of veganistisch eten aangeboden. Om nog duurzamer te worden zullen de commissies aangemoedigd worden om papieren servies te gebruiken, of zelf servies mee te nemen. Verder is het een idee om in de toekomst een duurzaamheidscommissie op te starten die ook duurzame activiteiten kan organiseren zoals een kledingruil.

- Onderwijs

Onderwijs vinden wij erg belangrijk bij Stichting Art. Om dit te kunnen blijven verbeteren is het noodzakelijk dat de cursusevaluaties zo goed mogelijk worden ingevuld door de studenten. Om dit te stimuleren is het verstandig dat Stichting Art hier meer nadruk op legt. Afgelopen studiejaar heeft de Commissaris Onderwijs de meeloopdagen georganiseerd. Om ervoor te zorgen dat de organisatie hiervan een nog hoger niveau kan bereiken en er dus meer succes behaalt kan worden, is het verstandig om de samenwerking tussen de universiteit en Stichting Art te verbeteren.

- Ondersteuning Individuele Professionele Ontwikkeling (OIPO)

Stichting Art wil verder gaan dan slechts het aanbieden van gezelligheid. Naast het verbinden van studenten onderling, streeft Art ernaar om de studenten te verbinden met de arbeidsmarkt. De afgelopen jaren hebben we gemerkt dat het voor sommige studenten niet helemaal duidelijk is wat de mogelijkheden zijn na de opleiding Kunstgeschiedenis. Een aantal manieren waarop dit verbeterd kan worden:

- Activiteiten van de carrièrecommissie (streven naar 4 per jaar).
- Contribuanten duidelijk maken wat de opties zijn qua masters en stages.
- Vacatures beter uitlichten op de Instagram pagina en een groter netwerk creëren met bijvoorbeeld musea en instellingen in Utrecht.
- Meer educatieve activiteiten die gericht zijn op loopbaanoriëntatie.

3.2 Beleidsplan 2021-2022

Het 39e Bestuur heeft zich tijdens het schrijven van het *Beleidsplan 2021-2022* gebaseerd op het *Driejarenplan 2019-2022*, het *Beleidsplan 2020-2021* en het *Jaarverslag 2020-2021*. De kernpunten die het 39e Bestuur heeft opgesteld (zichtbaarheid, laagdrempeligheid, ondersteuning individuele ontwikkeling en duurzaamheid) en de toelichting daarvan, zijn terug te vinden in het *Beleidsplan 2021-2022*. Daarnaast hebben zij een nieuw *Driejarenplan 2022-2025* geschreven.

3.3 Beleidsplan 2022-2023

Het 40e Bestuur heeft zich tijdens het schrijven van het *Beleidsplan 2022-2023* gebaseerd op het *Driejarenplan 2022-2025*, *Beleidsplan 2021-2022* en het *Jaarverslag 2021-2022*. De kernpunten die het 40e Bestuur heeft opgesteld (zichtbaarheid, laagdrempeligheid, ondersteuning individuele ontwikkeling en duurzaamheid) en de toelichting daarvan, zijn terug te vinden in het *Beleidsplan 2022-2023*.

3.4 Beleidsplan 2023-2024

Het 41e Bestuur heeft zich tijdens het schrijven van het *Beleidsplan 2023-2024* gebaseerd op het *Driejarenplan 2022-2025*, het *Beleidsplan 2020-2021*, het *Beleidsplan 2021-2022*, het *Beleidsplan 2022-2023* en het *Jaarverslag 2022-2023*. De kernpunten die het 41e Bestuur heeft opgesteld (toegankelijkheid, inclusiviteit, duurzaamheid en professionalisering) en de toelichting daarvan, zijn terug te vinden in het *Beleidsplan 2023-2024*.

3.5 Jaarverslag 2023-2024

Het *Jaarverslag 2023-2024* beschrijft de resultaten van het *Beleidsplan 2023-2024*. Dit zijn de belangrijkste realisaties van het *Beleidsplan 2023-2024*:

- Toegankelijkheid en inclusiviteit
 - Bestuur 41 heeft verschillende maatregelen genomen om de toegankelijkheid en inclusiviteit van Stichting Art te vergroten. Er is afgelopen jaar ingezet op het betrekken van alle jaarlagen, de (pre)master studenten en alumni. Contribuanten uit de eerste, tweede en derde jaarlaag en een aantal masterstudenten waren aanwezig bij verschillende activiteiten. Helaas is het niet gelukt om meer alumni te betrekken bij de activiteiten. Wel wordt het advies gegeven om in de komende jaren meer in te zetten op de alumni door middel van het verbreden van het carrière netwerk en deze zichtbaarder maken.
 - De BibliARTheek is opgezet, om zo de inclusiviteit te vergroten. De verschillende studieboeken voor een aantal van de vakken zijn relatief duur. Door bijna alle boeken beschikbaar te stellen, wordt de inclusiviteit vergroot. Bestuur 41 geeft aan Bestuur 42 dat het verstandig is dit ook te gaan promoten. Daarnaast zijn er enkele activiteiten georganiseerd tijdens de Pride Maand, wat de inclusiviteit vergroot.
 - De website is vernieuwd, waardoor er komend jaar meer gebruik van gemaakt kan worden. Daarnaast zijn er afgelopen jaar ook een aantal terugblikken geplaatst van activiteiten, hierbij wordt aangeraden om dit voort te zetten.

- Duurzaamheid
 - De duurzaamheidscommissie is officieel gestart en heeft verschillende activiteiten georganiseerd. Deze activiteiten zijn positief ontvangen. Daarnaast werden er ook verschillende tips gedeeld op de social media om ervoor te zorgen dat de contribuanten op de hoogte zijn van duurzamere keuzes.
 - Het Art-kantoor is daarnaast geïnventariseerd. Deze inventaris dient aankomend jaar geüpdatet te worden wegens de verhuizing van het kantoor.
- Professionalisering
 - Er is een tweede vertrouwenscontactpersoon aangesteld volgens het dakpansysteem. Daarnaast heeft Bestuur 41 een huishoudelijk reglement opgesteld, dat in zal gaan per collegejaar 2024-2025.
 - Het administratiesysteem ClubCollect wordt niet geschikt geacht voor Stichting Art, waardoor er door Bestuur 41 wordt aangeraden een ander administratiesysteem te zoeken. Daarnaast is het aanmelden voor activiteiten en het inschrijven van contribuanten aangepast, dit verloopt via Google Forms. Hierdoor is er meer overzicht gecreëerd en is het voor de contribuant makkelijker om diens zelf aan te melden voor activiteiten.

4 Kernpunten 2024-2025

Voor de organisatie van het beleid heeft Bestuur 42 gekeken naar het *Driejarenplan 2022-2025*, het *Beleidsplan en het jaarverslag 2023-2024*. Daarnaast is er gekeken naar *de Beleidsplannen van 2021-2022 & 2022-2023*. Bestuur 42 bouwt voort op de zienswijze en plannen van de vorige besturen en heeft daar haar eigen ideeën aan toegevoegd. In de volgende subparagrafen zijn de kernpunten van het beleid uiteengezet.

4.1 Netwerk en carrière

Bestuur 42 wil zich richten op de verdere ontwikkeling van ons netwerk en de carrièrekansen voor onze contribuanten. In de hedendaagse kunst- en cultuursector is een sterk professioneel netwerk van onschatbare waarde. De meeste contribuanten zullen hier in de toekomst mee in aanraking komen. Daarom is het een belangrijk doel van de stichting om bij te dragen aan de eerste stappen van de contribuant binnen dit netwerk. Door strategisch te investeren in samenwerkingen en het organiseren van loopbaangerichte activiteiten, hoopt Bestuur 42 de contribuanten meer inzicht te geven in het culturele werkveld. Hieronder worden de belangrijkste doelen toegelicht op het gebied van netwerk en carrière.

- a. Uitbreiding professioneel netwerk
- b. Benutting professioneel netwerk
- c. Meer aandacht op sociale media/Art-pas

a. Uitbreiding professioneel netwerk

Bestuur 42 streeft ernaar om het professionele netwerk van de stichting uit te breiden. Dit zal worden bereikt door intensieve samenwerkingen aan te gaan met toonaangevende musea, veilinghuizen en andere culturele instellingen. Hoewel er al vanuit Stichting Art samenwerkingen zijn geweest met musea en andere culturele instellingen, waaronder het Centraal Museum Utrecht, zal Bestuur 42 hierop voortbouwen om de contribuanten een breder aanbod aan loopbaan gerelateerde activiteiten aan te kunnen bieden. Om meer samenwerkingen aan te kunnen gaan, zal Bestuur 42 haar al opgebouwde en persoonlijke netwerk gebruiken.

Naast dat er vanuit de contribuanten vraag is in werkveld gerelateerde activiteiten, is er eerder gebleken dat er interesse is vanuit het werkveld om activiteiten met studenten te organiseren. Bestuur 42 zal hierin meegaan om een breder aanbod aan activiteiten aan te kunnen bieden. Deze activiteiten, georganiseerd door het bestuur, zullen niet in de weg staan van de activiteiten van de carrièrecommissie maar juist aanvullend om de contribuanten nog een breder beeld te geven bij de brede culturele arbeidsmarkt. De carrièrecommissie zou hierbij ook nog gebruik kunnen maken van het groeiende netwerk van de stichting.

b. Benutting professioneel netwerk

Door meer samenwerkingen aan te gaan met grotere culturele instellingen, wil Bestuur 42 de contribuanten beter voorbereiden op hun loopbaan. Aan de hand van deze samenwerkingen wordt er toegang verleend tot onder andere evenementen, lezingen of netwerkgelegenheden, waar onze contribuanten in contact kunnen komen met professionals uit de kunst- en cultuursector. Dit geeft de contribuanten meer inzicht op het werkveld en helpt wederzijds culturele instellingen contact te leggen met de volgende generatie kunsthistorici.

Er wordt erkend dat onze contribuanten in verschillende fasen van hun studie bevinden en uiteenlopende carriëredoelen hebben. Daarom zullen er activiteiten worden georganiseerd die niet alleen gericht zijn op bachelorstudenten, maar ook op masterstudenten die zich voorbereiden op de overgang naar de arbeidsmarkt. Het streven is om door meer nadruk te leggen op studie- en loopbaan gerelateerde activiteiten meer (pre)masterstudenten te betrekken bij Stichting Art. Het is hierbij van belang dat er activiteiten worden georganiseerd vanuit verschillende kanten van de kunst- en academische wereld, zoals musea maar ook veilinghuizen en kunststichtingen.

c. Meer aandacht op sociale media/Art-pas

Bestuur 42 streeft ernaar om meer vacatures en stageplekken uit te lichten op de Stichting Art website, het Instagram verhaal, Facebook én LinkedIn. LinkedIn zal een belangrijke rol gaan spelen in het regelmatig onder de aandacht brengen van nieuwe kansen in de kunst- en cultuursector, zodat onze contribuanten eenvoudig toegang hebben tot relevante vacatures en stages. Naast het monitoren van websites van musea en andere culturele instellingen, wil Bestuur 42 in contact komen met de stagecoördinator van het departement Geschiedenis en Kunstgeschiedenis van de Universiteit Utrecht. Dit zal niet alleen ons netwerk met de universiteit versterken, maar ook bijdragen aan een verhoogde toegankelijkheid en bewustzijn van wat de kunstwereld te bieden heeft voor de contribuant. Bovendien biedt dit uitgebreide netwerk mogelijkheden om het aanbod van de Art-pas verder uit te breiden, zoals eerder is teruggebracht onder Bestuur 41. Door deze samenwerkingen te promoten, versterken we de voordelen voor onze contribuanten en partners.

4.2 Structuur

De commissies van Stichting Art vormen het hart van de stichting. Zij brengen elk jaar weer veel kansen en gezelligheid voor de contribuanten en Universiteit Utrecht studenten kunstgeschiedenis. Bestuur 42 vindt het van groot belang dat de commissies Stichting Art en haar contribuanten zo goed mogelijk blijven ondersteunen. Daarom streeft dit bestuur naar een aantal verbeteringen in de structuur van deze commissies waardoor ze meer van hun doelen kunnen halen en beter kunnen samenwerken. Dit begint met de volgende punten:

- a. Structuur en verwachtingen in commissies en betrokkenheid van coördinatoren
- b. Commissies herzien in takenpakket

a. Structuur en verwachtingen in commissies en betrokkenheid van coördinatoren

Bestuur 42 wil ervoor zorgen dat er meer structuur komt in de commissies. Niet alleen in de opbouw van de commissies, maar ook in hoe deze door het jaar heen werken. Daarom zullen er meer richtlijnen worden gegeven met betrekking tot bijvoorbeeld de frequentie van commissievergaderingen, de structuur van de vergaderingen en het tijdig nemen en uitvoeren van beslissingen. Om dit te bewerkstelligen, is het belangrijk dat de commissies vanaf het begin begrijpen wat de verwachtingen voor het jaar zijn. Daarom zal de begeleider van elke commissie streven om bij de opzet van een nieuwe commissie dit jaar met de nieuwe commissieleden rond de tafel te gaan zitten om grondiger en concreter de verwachtingen te bespreken, vragen te beantwoorden en nieuwe ideeën te bedenken. Dit betekent dat de begeleider er ook voor zorgt dat elk lid diens functie binnen de commissie volledig begrijpt. Aan het einde van de eerste vergadering heeft de nieuwe commissie een duidelijke basis waar ze op elk moment naar terug kunnen kijken en die hen een solide basis geeft voor de rest van het jaar.

Daarnaast is het voor veel eerstejaars en contribuanten de eerste keer dat ze in een commissie van Stichting Art zitten. Daarom zal Bestuur 42 in het begin de commissieleden extra bij de hand nemen. Naast dat het belangrijk is dat iedereen zich eerder zeker voelt in zijn functie, is het ook belangrijk dat er een gezellige sfeer blijft.

Voor een soepel verloop van het bovengenoemde punt, is het belangrijk dat de commissies een aanspreekpunt hebben waar ze op terug kunnen vallen. Ieder jaar wordt er vanuit het bestuur een contactpersoon aangesteld, die verantwoordelijk is voor de commissie in kwestie. Voor komend jaar wordt deze rol benadrukt en ervoor gezorgd dat er vanuit het bestuur actief wordt meegedacht. Op deze manier kan er een duwtje in de goede richting gegeven worden. Deze rol zal in het begin, tijdens het opstarten van de commissies nadrukkelijk uitgevoerd worden. Na de opstart en het begin van het plannen zal deze rol minder actief uitgevoerd hoeven worden, omdat het natuurlijk aan de commissies is om de activiteiten te regelen. Mocht het toch wel nodig zijn, kunnen de coördinatoren hier bijspringen en aansturen op een eventuele oplossing.

b. Commissies herzien in takenpakket

Na aanleiding van de afgelopen jaren zijn er enige aanpassingen doorgevoerd in het takenpakket van sommige commissies, om ervoor te zorgen dat de commissies beter kunnen functioneren en soepeler opgesteld kunnen worden. Het commissie herziening uurtje georganiseerd door Bestuur 41 hier aan bijgedragen en de feedback die hier gegeven werd door de contribuanten. Het is belangrijk om te

blijven kijken naar het functioneren van de commissies. Reflectie zal hier een belangrijk onderdeel in zijn. Dit zal gestimuleerd worden om zo de communicatie op peil te houden binnen de commissies. Daarnaast zal Bestuur 42 ook aandringen op het tijdig inleveren van de overdrachtsdocumenten, om er op deze manier voor te zorgen dat de nieuw gevormde commissie gelijk volwaardig kan opstarten. Hierdoor zullen de commissies hopelijk voor iedereen als prettig en leerzaam bevonden worden.

Hier volgen de veranderingen die Bestuur 42 aanbrengt bij de commissies:

- **Cultuurcommissie:**
 - De cultuurcommissie van het jaar 2024-2025 is dit jaar voor de zomervakantie opgezet in plaats van in het nieuwe schooljaar. Zo kan de kleine reis eerder gepland worden en heeft de commissie later meer tijd om een andere activiteit te organiseren. Dit jaar wordt er ook een algemeen lid aan de commissie toegevoegd om het werk beter te verdelen.
- **Beeldcommissie**
 - Het ontwerpen van merch wordt dit jaar vastgelegd in het takenpakket van de Beeldcommissie.
 - De commissaris intern zal functioneren als voorzitter. Dit draagt bij aan de structuur voor de commissie en zorgt ervoor dat de commissie gemakkelijker op de hoogte gesteld kan worden van activiteiten waar eventuele promo's voor gemaakt dienen te worden.
- **Eerstejaarscommissie**
 - De kroegtocht zal weggehaald worden uit het takenpakket van de commissie. Bestuur 42 vindt dat deze activiteit niet binnen Stichting Art past vanwege het misschien aanmoedigen van alcoholconsumptie bij de eerstejaars.
- **Carrièrecommissie**
 - Waar voorheen de norm was dat de carrièrecommissie drie activiteiten organiseerde naast de carrière dag, wordt dit nu één activiteit, zo mogelijk twee. Zo stellen we de kwaliteit van de activiteiten boven de kwantiteit.
- **Bakcommissie**
 - De bakcommissie zal niet meer met losse ingeroosterde bakkers werken die van tevoren vastgelegd zijn, maar er zal op het moment van de georganiseerde bakdag gekeken worden wie er kan bakken.

4.3 Toegankelijkheid en inclusiviteit

Toegankelijkheid en inclusiviteit zijn cruciale pijlers voor Bestuur 42. In lijn met deze visie zet het bestuur zich in om een omgeving te creëren waarin elke student, ongeacht zijn studiejaar, achtergrond of studiefase, zich welkom en betrokken voelt bij de activiteiten van de stichting. Allereerst wil Bestuur 42 ervoor zorgen dat er altijd minimaal twee bestuursleden aanwezig zijn bij een activiteit om de veiligheid en samenhang binnen de gemeenschap te waarborgen. Door het bevorderen van open communicatie, diversiteit in activiteiten en het stimuleren van een warme, toegankelijke sfeer op het Art-kantoor, streeft Bestuur 42 naar een inclusieve gemeenschap. Hieronder volgen de specifieke initiatieven en aandachtspunten waarmee Bestuur 42 deze doelen wil realiseren:

- a. activiteiten op art kantoor/huiskamergevoel
- b. betrekken van alle jaarlagen
- c. betrekken van (pre)masterstudenten
- d. betrekken van alumni
- e. toegankelijkheid van bestuur
- f. sociale media
- g. inclusiviteit

a. Activiteiten op art-kantoor/huiskamergevoel

Afgelopen academisch jaar heeft Stichting Art een nieuw kantoor toegewezen gekregen. Dit kantoor bevindt zich in kamer 2.14 op Kromme Nieuwegracht 80. Omdat de locatie nieuw is, wil Bestuur 42 graag activiteiten op het kantoor organiseren. Dit kan bijvoorbeeld een filmmiddag of high tea zijn. Bestuur 41 heeft voor de eerstejaars de iconografie quiz in het kantoor georganiseerd, wat goed ontvangen werd. Dit soort educatieve maar ook leuke activiteiten wil Bestuur 42 vaker blijven organiseren. Het kantoor is groter en dit geeft het bestuur meer ruimte om te benutten.

Op het Art-kantoor wil Bestuur 42 een ‘huiskamergevoel’ creëren. Dit betekent dat er in het kantoor een warme en gezellige sfeer hangt waar alle contribuanten graag naartoe willen komen. Bestuur 42 wil dit bereiken door een open houding naar contribuanten te hebben, een luisterend oor te bieden en interesse te tonen in contribuanten.

Bestuur 41 heeft het nieuwe kantoor op Kromme Nieuwegracht 80 ingericht op basis van het oude kantoor, wat besturen daarvoor hebben ingericht met sfeer en gezelligheid. Bestuur 42 wil graag dat het kantoor deze uitstraling behoudt en zou graag willen dat de inrichting een huiskamergevoel creëert. Bestuur 42 zal kritisch blijven kijken naar hoe het Art-kantoor benut wordt en eventueel de inrichting aanpassen waar nodig.

b. Betrekken van alle jaarlagen

Het is voor Bestuur 42 van belang dat alle jaarlagen zich betrokken voelen bij Stichting Art. Eerdere besturen hebben er al naar gestreefd om dit te bereiken en Bestuur 42 wil dit voortzetten. Het doel is om verschillende activiteiten te organiseren die interessant zijn voor alle jaarlagen. Vooral vanuit de ouderejaars is er behoefte naar meer studie gerelateerde activiteiten. De educatiecommissie kan meer activiteiten organiseren die interessant zijn voor ouderejaars, zoals activiteiten over scriptie, minoren of stages. Het is hierbij van belang dat er minstens één ouderejaars in de educatiecommissie zit om de behoeften van de ouderejaars te kunnen vervullen. Verder organiseren de carrièrecommissie, symposiumcommissie en het bestuur zelf activiteiten die relevant zijn voor studievoortgang en activiteiten die inzicht geven op het werkveld, wat interessant zou kunnen zijn voor alle jaarlagen.

Ook ziet Bestuur 42 graag dat commissies bestaan uit personen van verschillende jaarlagen. Als de personen uit verschillende jaarlagen elkaar beter leren kennen, zal het gevoel van betrokkenheid bij allen versterkt worden.

c. Betrekken van (pre)masterstudenten

Bestuur 42 staat open voor alle kunstgeschiedenis studenten, dus ook voor de (pre)masterstudenten. Echter blijkt uit vorige jaren dat er weinig studenten van de (pre)master betrokken zijn bij Stichting Art. Ons doel is om aan het begin van het jaar een welkomstpraatje te houden bij de (pre)master, waarin we onszelf en Stichting Art voorstellen, om ons op deze manier open te stellen voor de masterstudenten. Afgelopen jaren is dit ook gedaan, maar er zal ook een activiteit georganiseerd worden op de introductiedag van de (pre)masterstudenten.

Bestuur 42 zal een welkomstpraatje geven en een activiteit doen met de (pre)masterstudenten. Als gemerkt wordt dat (pre)masterstudenten geïnteresseerd zijn, zal er meer actie ondernomen worden en zullen er eventuele activiteiten speciaal voor (pre)masterstudenten georganiseerd worden. Het is de verwachting dat masterstudenten geïnteresseerd zullen zijn in loopbaangerichte activiteiten.

Na het welkomstpraatje zal er een contactpersoon aangesteld worden voor contact tussen Bestuur 42 en de (pre)masterstudenten. Als (pre)masterstudenten vragen hebben, kunnen ze bij deze persoon terecht. Vanuit Bestuur 42 zal Avery Florer als contactpersoon aangesteld worden. Als blijkt dat (pre)masterstudenten niet geïnteresseerd zijn om contribuant te worden bij Stichting Art, zou zij eventueel kunnen achterhalen waarom.

d. Betrekking van alumni

Bestuur 42 zal de alumnicommissie in stand houden. De taak die de commissie krijgt is het contact leggen met alumni en deze betrekken bij Stichting Art. Alumni zullen moeten worden betrokken middels activiteiten waar zij zich in interesseren. Aan de alumnicommissie de taak om te onderzoeken waar alumni zich in interesseren en waarvoor zij willen komen. Dit wordt bereikt door in contact te komen met recentelijk afgestudeerde studenten. Bestuur 42 ziet graag dat alumni uit het werkveld Stichting Art helpen bij carrièregerichte activiteiten. Daarnaast is het een positieve ervaring voor contribuanten om alumni te spreken.

e. Toegankelijkheid van bestuur

Bestuur 40 heeft de kloof tussen bestuur en contribuanten proberen kleiner te maken. Dit werd gedaan door middel van een transparante houding van het bestuur jegens de contribuant. Tijdens activiteiten houdt het bestuur zich bezig met de contribuant. Bestuur 41 heeft gestreefd naar een bestuur dat bij elke activiteit aanwezig is. Hiermee heeft Bestuur 41 de lijn van Bestuur 40 doorgetrokken. Bestuur 42 wil deze lijn doorzetten door middel van het bijwonen van elke activiteit, een open houding naar contribuanten en het bezighouden met de contribuanten wanneer die in het kantoor zijn.

f. Sociale media

Bestuur 42 zal op de sociale media van Stichting Art geen vaste huisstijl hanteren. Op deze manier kunnen de commissies, in het bijzonder de beeldcommissie, hun eigen creativiteit toepassen in hun promo, waardoor deze toegankelijk blijft. Door meer structuur wil Bestuur 42 meer leven in de beeldcommissie blazen om de creativiteit van contribuanten te stimuleren. Er wordt verwacht dat er

dan meer promo gemaakt zal worden van de beeldcommissie. Er zal verder enige structuur zijn op de Instagram pagina. Dat is als volgt:

- De tweewekelijkse agenda wordt voortgezet. Deze agenda heeft hetzelfde uiterlijk zodat deze makkelijk te herkennen is. De agenda bevat de activiteiten voor de komende maand. Door een overlap van twee weken kunnen eventuele wijzigingen doorgegeven worden.
- Er zullen terugblikken geplaatst worden op de Instagram met foto's van de laatste activiteiten.

Terugblikken met leuke foto's van activiteiten zullen voor contribuanten hopelijk zorgen dat ze zich meer betrokken voelen bij Stichting Art. Bestuur 42 zal verantwoordelijk zijn voor het maken van de foto's. Er zal uiteraard rekening gehouden worden met de privacyregeling, bij de aanmeldformulieren voor activiteiten staat een toestemmingsvraag. Inge vulde antwoorden zullen gerespecteerd worden. Verdere content voor op de sociale media zullen bijvoorbeeld stages, vacatures, tips of andere educatieve onderwerpen zijn. Deze zullen voornamelijk via de stories gehighlight worden. Een verdere kijk moet nog onderzocht worden. Zo blijft er variatie in wat er geplaatst wordt.

Tevens heeft de Art-website een nieuwe domeinnaam gekregen, namelijk: stichtingart-utrecht.nl. Deze keuze zorgt voor een verlaging in de domeinnaam kosten. Daarnaast zullen alle commissies vanaf dit jaar toegang hebben tot Canva, een programma waar de commissies gemakkelijk promo's kunnen maken.

g. Inclusiviteit

Bestuur 42 wil inclusiviteit uitstralen door ervoor te zorgen dat alle activiteiten toegankelijk zijn voor alle contribuanten, ongeacht hun achtergrond of studiefase. Dit betekent dat er rekening gehouden wordt met diverse behoeften, ervoor gezorgd wordt dat alle activiteiten plaatsvinden op locaties die goed bereikbaar zijn en dat ze plaatsvinden op tijden die passen bij de agenda's van de contribuanten. Zo wordt ervoor gezorgd dat iedereen de kans krijgt om activiteiten bij te wonen wanneer iemand dat wenst. Bestuur 41 heeft stappen genomen richting meer inclusiviteit. Bestuur 42 zal deze overnemen en meer benadrukken zodat meer eerstejaars afweten van deze voorzieningen.

- BibliARTheek

Er worden voor cursussen met enige regelmaat studieboeken verplicht of geadviseerd. Deze zijn echter niet altijd makkelijk te verkrijgen of zijn voor sommigen niet betaalbaar. De BibliARTheek bestaat uit studieboeken voor studenten kunstgeschiedenis. Deze is te vinden op het Art-kantoor. Studenten kunstgeschiedenis kunnen hiervan gebruikmaken bij colleges, tijdens het studeren voor een tentamen, of bij het maken van projecten. Uitgeleende exemplaren zullen genoteerd worden.

- Pride activiteit

Het streven van Bestuur 41 was om minimaal één Pride-gerelateerde activiteit in het jaar te organiseren. Bestuur 42 houdt dit in stand. Dit betekent een Pride-gerelateerde activiteit tijdens bijvoorbeeld Parse Vrijdag of Pride Month. Op de sociale media zullen deze momenten ook gevierd worden door middel van bijvoorbeeld story's/posts op Instagram, of een stukje in de infomail.

5 Commissies

5.1 Acquisitiecommissie

Coördinatie: Sara Akkenaar (Commissaris Extern)

Aantal: 3-5 personen (inclusief commissaris extern)

De acquisitiecommissie heeft de taak sponsoren te werven voor Stichting Art, deeltjes te sluiten voor de Art-pas en nieuwe vrienden van Art te vinden. De commissie is tevens verantwoordelijk voor het organiseren van activiteiten die bijdragen aan de inkomsten van de stichting en ter ondersteuning van de commissaris extern. De verantwoordelijkheden van de commissie vallen namelijk eveneens binnen het takenpakket van de Commissaris Extern, wat zorgt voor regelmatige samenwerking. Het belangrijkste onderscheid is dat de acquisitiecommissie niet als contactpersoon mag optreden en geen contracten namens Stichting Art zelfstandig kan ondertekenen. De acquisitiecommissie kan door andere commissies worden benaderd, wanneer zij hulp nodig hebben bij het werven van sponsoren voor activiteiten. Tevens houdt de commissie een lijst bij van bedrijven en fondsen die Stichting Art in het verleden hebben gesponsord. Op die manier is er altijd een bestand waarop de volgende commissies kunnen terugvallen ter inspiratie. Er zal vanuit een select groepje Art-ers effectief naar de zakelijke buitenwereld gecommuniceerd worden. De Art-pas deals zijn van belang en het onder de aandacht houden van deze pas is ook een van de taken van de acquisitiecommissie. Om de zichtbaarheid van de commissie te vergroten, worden door de commissie ook enkele activiteiten georganiseerd zoals een boekenmarkt en een veiling. De commissaris extern zal mogelijk zelf plaats innemen binnen de commissie als voorzitter. Dit is echter afhankelijk van de hoeveelheid aanmeldingen en of hier ook behoefte aan is vanuit de contribuanten die zich hebben aangemeld om deel te nemen aan de commissie.

5.2 Alumnicommissie

Coördinatie: Avery Florer (Secretaris)

Aantal: 2 bestuursleden (inclusief secretaris) + 1 alumnus

Deze commissie wordt gevormd als een samenwerking tussen het bestuur, de contribuanten en de alumni. Wij hopen hiermee de alumni beter te kunnen betrekken bij Stichting Art. Uit eerdere jaren is gebleken dat de commissie tijdrovend is, waardoor wij denken dat deze beter tot zijn recht komt als een aparte commissie, dan als onderdeel van het takenpakket van de bestuursleden. De secretaris zal de hoofdverantwoordelijke zijn voor deze commissie en daarom zal zij ook zitting nemen als voorzitter van de commissie. Het takenpakket van de commissie zal dit jaar bestaan uit het organiseren van twee activiteiten per jaar. Hiervan zal één activiteit zich specifiek op de alumni richten, als daar animo voor is, terwijl de andere activiteit zowel voor alumni als Art-ers zal worden opengesteld. Hiermee willen wij ook het contact tussen de alumni en Art-ers verbeteren. Om deze reden zullen de alumni ook op de hoogte gehouden worden door middel van de alumni infomail die zal worden opgesteld door de alumnicommissie. Het verzenden van de mail zal echter worden gedaan door de secretaris van Stichting Art.

5.3 Article

Contactpersoon: Tom Hoeksma (Penningmeester)

Aantal: circa 15 personen

Article is een wetenschappelijk kunsthistorisch tijdschrift gelieerd aan Stichting Art. Elk collegejaar verschijnen er twee nummers. De redactie van Article wordt gevormd door studenten en alumni. Het tijdschrift biedt zowel voor studenten en jonge alumni als voor gerenommeerde vakgenoten een podium voor hun onderzoeksresultaten. De zichtbaarheid van Article voor contribuanten is de afgelopen jaren verbeterd en Bestuur 42 wil deze zichtbaarheid graag behouden.

5.4 Bakcommissie

Coördinatie: Joyce Huijsen (Commissaris Intern)

Aantal: circa 10 personen

De bakcommissie zorgt voor de baksels op de bakdagen van Stichting Art. Op deze dagen kan iedereen voor een kleine prijs genieten van de lekkernijen die de commissie heeft gemaakt. De bakdag vindt vier keer per jaar plaats. Het is wenselijk om elk blok in ieder geval 1 bakdag te organiseren. Daarnaast zal de bakcommissie ingezet kunnen worden door andere commissies om baksels te verzorgen voor verschillende activiteiten.

Daarnaast staat er op het Art-kantoor een bak-bak, waarin verschillende attributen liggen die gebruikt kunnen worden voor de commissieleden om thuis te bakken. Ook worden hier de overige ingrediënten opgeslagen. Voor de bakdagen is het belangrijk dat er minstens twee personen zijn die kunnen bakken, om er zo voor te zorgen dat er genoeg lekkere baksels zijn.

5.5 Beeldcommissie

Coördinatie: Joyce Huijsen (Commissaris Intern)

Aantal: circa 6 personen

De beeldcommissie dient ter ondersteuning van de promotie van Stichting Art. De commissieleden verzorgen posters en flyers voor de evenementen van Stichting Art en haar commissies. Vaak zorgen zij ook voor andere digitale promotie zoals Instagram vierkantjes. Middels een (digitaal) formulier kunnen commissies opdrachten indienen bij de beeldcommissie. Na aanleiding van het commissie herzieningsmoment is ervoor gekozen om de commissaris intern als voorzitter te laten functioneren voor de commissie. Deze keuze is gemaakt vanwege het feit dat diegene het meeste op de hoogte is van alle promotie zaken en bijvoorbeeld ook vanuit het bestuur promotie verzoeken kan indienen. Als bestuur willen wij de beeldcommissie extra onder de aandacht brengen bij de andere commissies. Daarnaast vinden wij het als bestuur belangrijk dat de andere commissies feedback kunnen geven op de voor hen gemaakte promotie. Hierdoor hopen we dat deze commissie een goede start beleeft, veel opdrachten binnen krijgt en de rest van het jaar goed functioneert. Naast het maken van promo is deze commissie vrij om zelf projecten op te zetten zoals het maken van Art-merchandise. De Art-merchandise wordt dit jaar meer gestimuleerd, na aanleiding van het succes van de Art-sjaals en Art tote bags. Het doel is om komend jaar twee merchandise items uit te brengen, hierbij zal ook gekeken worden naar een duurzame optie.

5.6 Carrièrecommissie

Coördinatie: Joost van Wamel (Voorzitter)

Aantal: 4 personen

De carrièrecommissie houdt zich bezig met carrière gerichte activiteiten, waaronder de carrièredag. Op de carrièredag kunnen de kunstgeschiedenis studenten proeven van de beroepsmogelijkheden van hun studie. De commissie nodigt sprekers uit met een baan in de kunstwereld die over hun ervaringen en hun beroep komen vertellen. Op die manier worden de studenten op de hoogte gebracht van mogelijke beroepen in de kunst- en cultuursector. Ook geven de sprekers vaak tips voor het opstellen van een CV en is er altijd ruimte voor specifieke vragen van studenten. Naast de carrièredag zal deze commissie in het jaar ernaar streven nog één, zo mogelijk twee, andere loopbaan-georiënteerde activiteiten te organiseren. Dit zorgt voor een verrijking van het aanbod van activiteiten die interessant zijn voor bachelorstudenten, (pre-)master studenten en alumni.

5.7 Cultuurcommissie

Coördinatie: Sara Akkenaar (Commissaris Extern)

Aantal: 4 personen

De cultuurcommissie is opgericht met het doel de contribuanten de mogelijkheid te geven activiteiten over het hele culturele spectrum te kunnen organiseren. Hierbij speelt kwaliteit boven kwantiteit nog altijd een belangrijke rol, maar is er gekozen voor een accent op de verbreding van het type activiteiten, die de commissie kan verzorgen. De cultuurcommissie organiseert twee culturele activiteiten buiten de kunstmusea per studiejaar. Voorbeelden van dit soort culturele activiteiten zijn theater- en dansvoorstellingen of workshops, culturele festivals, of concerten. Daarnaast bieden deze activiteiten ook de mogelijkheid in de organisatie nader samen te werken met andere studieverenigingen of -stichtingen. Naast deze activiteiten organiseert de commissie aan het einde van het tweede blok de kleine reis. Dit is een lang weekend waarbij een binnen- of buitenlandse stad wordt bezocht, waarin zowel studiegerelateerde als culturele en sociale activiteiten zijn gepland. Deze en andere activiteiten van de commissie bieden de studenten een informele basis om elkaar beter te leren kennen en samen het culturele spectrum verder te verkennen.

5.8 Duurzaamheidscommissie

Coördinatie: Joyce Huijsen (Commissaris Intern)

Aantal: 4 personen

De duurzaamheidscommissie is door Bestuur 40 opgericht met als doel duurzame activiteiten organiseren en het bewustzijn over duurzaamheid te vergroten binnen Stichting Art. Deze commissie gaat komend jaar van start. Het streven is dat de duurzaamheidscommissie 2 à 3 activiteiten per jaar organiseert, waarbij een kledingruil een verplichte activiteit is. Daarnaast voorziet deze commissie de contribuanten van duurzame tips die via de sociale media van Stichting Art gedeeld worden. Deze tips zullen ook in het Art-kantoor te zien zijn. Tot slot is de duurzaamheidscommissie een commissie die activiteiten met andere commissies organiseert of ondersteunt op het gebied van de verduurzaming van Stichting Art.

5.9 Educatiecommissie

Coördinatie: Maron van Kuijl (Commissaris Onderwijs)

Aantal: 4 personen

De educatiecommissie organiseert educatie gerelateerde activiteiten. Hieronder vallen onder andere de tentamentrainingen en eventuele voorlichtingen (bijvoorbeeld over de keuze van de verdiepingspakketten, minoren en masters). Daarnaast organiseert de educatiecommissie activiteiten als een pubquiz, kroegcollege of een museumbezoek.

Ook organiseert de educatiecommissie de Art-bieb. Tijdens tentamenperioden zit de universiteitsbibliotheek vaak erg vol. De Art-bieb biedt een oplossing: gedurende één dagdeel wordt een lokaal gereserveerd waar Art-ers zelfstandig of met elkaar kunnen studeren voor tentamens. Hier is ook de mogelijkheid om papers van elkaar door te lezen en feedback te geven.

5.10 Eerstejaarscommissie

Coördinatie: Joost van Wamel (Voorzitter)

Aantal: 4 personen

De eerstejaarscommissie heeft als doel activiteiten voor de eerstejaarsstudenten organiseren. Zo is het een toegankelijke commissie voor eerstejaarsstudenten en een weg om meer betrokken te worden bij Stichting Art. De eerstejaarscommissie organiseert in ieder geval het eerstejaarsdiner en de familiedag. Daarnaast is er ruimte voor een andere activiteit in overleg met het bestuur. De familiedag is bedoeld om een aantal familieleden van de studenten een kijkje te geven in het leven van een kunstgeschiedenisstudent. De familieleden volgen een minicollege, worden bekend gemaakt met de studie en krijgen een rondleiding door de stad Utrecht en de Universiteitsbibliotheek. Het eerstejaarsdiner is uitsluitend bedoeld voor eerstejaarsstudenten en het bestuur, bij de andere activiteiten zijn ook studenten uit andere jaarlagen welkom.

5.11 Excursiecommissie

Coördinatie: Maron van Kuijl (Commissaris Onderwijs)

Aantal: 4-5 personen

Jaarlijks organiseert de excursiecommissie voor de studenten een grote reis naar het buitenland. Deze reis vindt plaats in de onderwijsvrije week van april en wordt begeleid door één of meer docenten. De excursiecommissie kiest een bestemming, regelt het vervoer en de accommodatie en stelt het programma samen voor de week. Het programma omvat zowel sociale bijeenkomsten als studie gerelateerde activiteiten, waarbij zowel aandacht is voor oude, als moderne en hedendaagse kunst. De excursiecommissie is ook verantwoordelijk voor de inschrijvingen van de reis en het innen van de bijdrage die de deelnemers dienen te betalen. Aangezien deze commissie met grote geldbedragen te maken heeft, is er intensief contact tussen de Penningmeester van de excursiecommissie en de Penningmeester van het bestuur.

5.12 Expositiecommissie

Coördinatie: Avery Florer (Secretaris)

Aantal: 4 personen

Veel van onze studenten en docenten zijn naast de studie Kunstgeschiedenis ook op praktische wijze kunstzinnig actief en sommigen zijn zelfs afkomstig van de kunstacademie. Met deze commissie willen we laten zien dat kunsttheorie en -praktijk samengaan. De expositiecommissie organiseert één

keer per jaar een expositie waarbij de kunstuitingen van onze studenten en docenten worden tentoongesteld. Bij deze expositie hoort een thema dat past binnen het thema van de diesweek. Daarnaast kan de commissie nog maximaal drie activiteiten organiseren om de creativiteit van de contribuanten te stimuleren. De activiteiten kunnen worden gericht op de expositie en het is mogelijk de kunstwerken die tijdens deze activiteiten worden gecreëerd, tentoon te stellen.

5.13 Feestcommissie

Coördinatie: Tom Hoeksma (Penningmeester)

Aantal: circa 5 personen

De feestcommissie is een overkoepelende commissie die verantwoordelijk is voor de feesten die worden georganiseerd binnen Art en in samenwerking met andere studieverenigingen. De commissie is namelijk mede verantwoordelijk voor het gala, Let's Go!, Driftig en het eindfeest. Daarnaast wordt er van de feestcommissie verwacht dat ze elk blok ook een activiteit voor alleen de contribuanten van Stichting Art organiseren, zoals het kerstdiner, de eind-barbecue of bijvoorbeeld een karaoke avond. Tenslotte wordt er van de feestcommissie verwacht dat de commissieleden diensten zullen draaien op de feesten.

5.14 Introductiecommissie

Coördinatie: Maron van Kuijl (Commissaris Onderwijs)

Aantal: 4-5 personen (inclusief commissaris onderwijs)

De introductiecommissie organiseert ieder jaar de matchingsdagen, de facultaire introductiedagen, de breekdag en het introductiekamp van Stichting Art. Om de introductie zo soepel mogelijk te laten verlopen werkt de introductiecommissie nauw samen met de docenten, de studieadviseur en de opleidingscoördinator. Voor het introductiekamp regelen zij de accommodatie en een plaatselijk museumbezoek en zorgen ze voor genoeg eten, drinken en activiteiten. Bovendien kiezen zij de begeleidende mentoren. Communicatie is de belangrijkste taak van deze commissie zodat de eerstejaars volledig geïnformeerd en enthousiast aan hun studie kunnen beginnen. Hierbij is een belangrijke taak het versturen van briefpakketten naar alle aankomende eerstejaars. Deze taak wordt voornamelijk opgepakt door de Commissaris Onderwijs, maar de introductiecommissie kan helpen waar nodig. In deze pakketten bevinden zich onder andere een inschrijfformulier voor Stichting Art en voor het introductiekamp. Daarom is het belangrijk dat op de matchingsdagen vanuit de introductiecommissie duidelijk wordt gecommuniceerd naar de eerstejaars dat het briefpakket via de mail toegestuurd zal worden.

5.15 Kascommissie

Contactpersoon: Tom Hoeksma (Penningmeester)

Aantal: 2 personen

De kascommissie bestaat uit de twee penningmeesters die voor het huidig bestuur deze functie bekleeden. Het komend jaar zullen Luciën Stolk van het 40e Bestuur en Joanne van der Meulen van het 41e bestuur dit zijn. Luciën en Joanne zullen Tom steun bieden waar nodig op het financiële gebied.

5.16 Opleidingscommissie

Contactpersoon: Maron van Kuijl (Commissaris Onderwijs)

Aantal: 4 personen

De opleidingscommissie bestaat komend jaar uit twee bachelorstudenten en twee docenten. De docenten die dit jaar deel uitmaken van de opleidingscommissie zijn Matthijs Jonker en Bram van Leuven. De studentleden die dit jaar in de opleidingscommissie zitten zijn Avery Florer en Julia Verveer. De huidige Commissaris Onderwijs zal geen officieel lid zijn van de opleidingscommissie, maar zal wel vergaderingen bijwonen en nauw contact houden met de opleidingscommissie, vooral met de studentleden. De opleidingscommissie heeft een adviserende rol voor medewerkers van de opleiding en de onderwijsdirecteur van het departement. De hoofdtaak van de opleidingscommissie is toezicht houden op de kwaliteit van het onderwijs, onder meer door online cursusevaluaties af te nemen en te verwerken. Ook is voor de commissie inspraak van studenten van belang. Om dit te stimuleren zal de opleidingscommissie de studenten actief aanspreken en haar bestaan promoten onder de studenten. Afgelopen jaren heeft het bestuur de cursusevaluaties aangekondigd in de infomail en contribuanten gestimuleerd deze tijdig in te vullen. Komend jaar willen wij het invullen van de cursusevaluatie nog meer stimuleren door het te verbinden aan een activiteit die plaatsvindt op het Art-kantoor, zoals aan de bakdag.

5.17 Raad van Advies

Aantal: 3 personen

De Raad van Advies bestaat komend jaar uit vier oud bestuursleden met verschillende functies als aanspreekpunt voor het huidige bestuur. Net als de kascommissie is de RVA een adviserende commissie. Het RVA bestaat uit Pascal Dorrestein van het 40e bestuur, Joyna Hitzert van het 40e bestuur en Madelon Hansen van het 41e bestuur van Stichting Art.

5.18 Statutencommissie

Coördinatie: Tom Hoeksma (Penningmeester)

Aantal: 5 personen

De statutencommissie is opgericht door Bestuur 41. Deze commissie zal ervoor zorgen dat de statuten die veranderd moeten worden, veranderd zullen worden. De commissie zal een notaris in dienst nemen om dit te bereiken.

De commissie loopt door tot het bestuursjaar van Bestuur 43. De commissie is niet afhankelijk van het zittende bestuur. Omdat het doorloopt tot Bestuur 43, is het een overkoepelende commissie. Stichting Art wil namelijk het nieuwe Wet bestuur en toezicht rechtspersonen integreren in haar organisatie. Dit moet gedaan worden voor 1 juli 2026. Naast de nodige statuten veranderen, zal de commissie de statuten opnieuw lezen om zo een frisse blik te werpen op de statuten. Ten slotte zullen de financiën die nodig zijn voor de notaris ook door de commissie worden overzien.

De commissieleden zijn allemaal oude bestuursleden omdat deze meer kennis bezitten over dit soort zaken ten opzichte van normale contribuanten. Ook zit er een bestuurslid van Bestuur 42 in om contact te houden met het bestuur dat aankomend jaar zittende zal zijn,

5.19 Symposiumcommissie

Coördinatie: Avery Florer (Secretaris)

Aantal: 4 personen

De symposiumcommissie organiseert het jaarlijkse symposium van Stichting Art. Het symposium zal in 2024 plaatsvinden en rondom één thema gevormd zijn dat voor zowel studenten oude kunst als moderne en hedendaagse kunst interessant is. Het is toegankelijk voor iedereen die hierin geïnteresseerd is: contribuanten, alumni en geïnteresseerden buiten Stichting Art. Verder organiseert de symposiumcommissie tenminste twee keer per jaar een interessante en verrassende lezing over een zelf te bepalen onderwerp. Het idee is dat het onderwerp van een lezing studie gerelateerd is, maar verder gaat dan de collegestof. In het gunstigste geval belichten de lezingen nieuwe en interessante aspecten rondom de kunstwereld. Het is daarin belangrijk een goede balans te vinden tussen onderwerpen over oude en hedendaagse kunst. De symposiumcommissie benadert zelf sprekers voor de lezingen. De sprekers zijn vrijwel altijd mensen uit de kunstwereld, maar hun functies en de vakgebieden waarin ze deskundig zijn kunnen zeer uiteenlopen. Tenslotte is het de wens van het bestuur dat de symposiumcommissie zich ook inzet voor het betrekken van (pre-)masterstudenten. Verder kan een samenwerking met andere studieverenigingen boeiende symposia en lezingen opleveren, aangezien er dan gesproken zal worden over vernieuwende thema's die buiten het gebied van de kunstgeschiedenis liggen.

6 Financiën

Het beheren van de financiën van Stichting Art is een belangrijke taak die veel tijd en aandacht vereist. Stichting Art is een non-profitorganisatie. De balans staat in de begroting om deze reden dan ook op 0. Bij het maken van de begroting van aankomend jaar heeft Bestuur 42 een voorbeeld genomen aan de begroting van Bestuur 41. In de begroting van Bestuur 42 is er wel rekening gehouden met een aantal elementen die veranderd zijn ten opzichte van vorig jaar.

Het eerste betreft ClubCollect, een vrij grote kostenpost. Het contract met ClubCollect dat werd afgesloten door Bestuur 41 verloopt dit jaar en daarmee zal de huidige korting vervallen. Bestuur 42 zal om deze reden beslissen of het contract verlengd wordt of dat er een ander administratiesysteem gebruikt zal worden nadat het contract is afgelopen.

Verder zijn de kosten van de constitutieborrel omhoog gegaan. De kosten van het betalingsverkeer zijn afgelopen jaar hoger uitgevallen dan begroot. Bestuur 42 heeft hier rekening mee gehouden door middel van het bezuinigen op andere posten. Het is ook voordelig dat de kosten van de website omlaag zijn gegaan.

Ook is de contributie omhoog gegaan. Dit heeft ervoor gezorgd dat verschillende kosten, die omhoog zijn gegaan, op te vangen zijn.

Ten slotte is er uiteraard rekening gehouden met een ruime hoeveelheid onvoorziene kosten. Deze is in eerste instantie berekend op 5% van de verwachte inkomsten. Daar is vervolgens nog het overige verschil tussen de inkomsten en uitgaven bij opgeteld om de balans op 0 te krijgen.

7 Bijlage: jaarbegroting 2024-2025

Inkomsten:	Begroot:	Totaal:	Uitgaven:	Begroot:	totaal:
Gift bestuur 41	€ 2.000,00		Gift bestuur 43	€ 1.000,00	
		€ 2.000,00	Lustrumgift bestuur 45	€ 150,00	
Contributie			Statutenwijziging	€ 200,00	
Contribuanten	€ 3.800,00				€ 1.350,00
Alumni	€ 400,00		Administratie		
		€ 4.200,00	Clubcollect	€ 523,00	
Sponsors			Domeinnaamkosten	€ 20,00	
Vrienden van Art	€ 150,00		Betalingsverkeer	€ 550,00	
Marktzicht	€ 275,00				€ 1.093,00
		€ 425,00	Sponsoring		
Feesten			Article	€ 300,00	
Cantus	€ 160,00		SVO	€ 30,00	
Gala	€ 160,00		Vidius	€ 25,00	
Eindfeest	€ 160,00		STUF	€ 30,00	
Overige feesten	€ 160,00				€ 385,00
		€ 640,00	Feesten		
Commissies			Cantus	€ 160,00	
Bakcommissie	€ 60,00		Gala	€ 160,00	
Acquisitiecommissie	€ 500,00		Eindfeest	€ 160,00	
		€ 560,00	Overige feesten	€ 160,00	
Overig					€ 640,00
Merch	€ 350,00		Commissies		
Art-gadget	€ 125,00		Alumnicommissie	€ 50,00	
STUF-truienactie	€ 50,00		Carriecommissie	€ 375,00	
Sexy besturenkalender	€ 70,00		Cultuurcommissie	€ 350,00	
		€ 595,00	Duurzaamheidscommissie	€ 20,00	
Totaal inkomsten		€ 8.420,00	Educatiecommissie	€ 50,00	
			Eerstejaarscommissie	€ 100,00	
			Excursiecommissie	€ 375,00	
			Expositiecommissie	€ 150,00	
			Feestcommissie	€ 65,00	
			Introductiecommissie	€ 200,00	
			Symposiumcommissie	€ 150,00	
			Bakcommissie	€ 60,00	
					€ 1.945,00
			Bestuurszaken		
			bestuurskleding	€ 300,00	
			Constitutieborrel	€ 615,00	
			Oud-besturenborrel	€ 75,00	
			Wisselweekend	€ 480,00	
					€ 1.470,00
			Activiteiten		
			Commissieborrel	€ 75,00	
			KunstNED	€ 75,00	
			Diesweek	€ 150,00	
			Commissiebedankdag	€ 70,00	
					€ 370,00
			Overig		
			Promotie	€ 100,00	
			Art-gadget	€ 125,00	
			Merch	€ 300,00	
			Sexy-besturenkalender	€ 70,00	
			Kantoorpullen	€ 80,00	
			Borrel rondjes	€ 45,00	
					€ 720,00
			Onvoorzien	€ 447,00	
					€ 447,00
			Totale uitgaven:		€ 8.420,00

**8 Bijlage: Gedragscode & Protocol voor het overtreden van de
Gedragscode Stichting Art 2022-2023**

Stichting Art
Gedragscode & Protocol voor het overtreden van de
Gedragscode
Bestuur 40
2022-2023



Gedragscode

Deze gedragscode is opgesteld door Bestuur 40 om bij te dragen aan een veilige sfeer binnen Stichting Art. De gedragscode geldt voor alle contribuanten van de stichting en geldt zowel voor fysieke interactie als andere vormen van interactie, bijvoorbeeld online. Wanneer er gedrag wordt vertoond dat in strijd is met deze gedragscode, moedigen wij contribuanten aan een (anonieme) melding hiervan te maken bij de vertrouwenspersoon, het Bestuur of de Raad van Advies. Het is ten alle tijden een mogelijkheid om naar Universiteit Utrecht en haar vertrouwenspersonen en/of studieadviseurs te gaan als Melder, Gemelde Persoon, Betrokken partijen, de vertrouwenspersoon van Stichting Art, het Bestuur en de RVA.

1. We gaan met respect met elkaar om, ongeacht gender, culturele achtergrond, seksuele voorkeur of andere eigenschappen.
2. We gaan met respect om met elkaars eigendommen.
3. We dragen verantwoordelijkheid voor ons eigen handelen.
4. Alle contribuanten van de stichting zijn aanspreekbaar op wangedrag.
5. We hebben respect voor elkaars grenzen. Dwang en vernedering worden niet getolereerd.
6. Seksueel grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hier vallen onwelkome seksueel getinte opmerkingen ook onder.
7. Lichamelijk en geestelijk geweld wordt niet getolereerd.
8. We moedigen elkaar aan om ons aan de gedragscode te houden.

Dit document is bedoeld om enige duidelijkheid te verschaffen aan Art-contribuanten die betrokken zijn bij een melding, hetzij als melder, hetzij als melding. De procedure die hierin beschreven staat, geeft een algemeen overzicht van wat het Bestuur geacht wordt te doen bij de behandeling van een zaak. Er moet echter opgemerkt worden dat dit document een richtlijn geeft, geen harde set regels. Het Bestuur is niet verplicht om de procedure te volgen en kan niet aansprakelijk worden gesteld als ze afdwalen ervan. Een contribuant die betrokken is bij een melding is vrij om een klacht in te dienen wanneer het Bestuur er niet voor zorgt te luisteren naar beide kanten of slordig is in de behandeling. Het is ten alle tijden een mogelijkheid om naar Universiteit Utrecht en haar vertrouwenspersonen en/of studieadviseurs te gaan als Melder, Gemelde Persoon, Betrokken partijen, de vertrouwenspersoon van Stichting Art, het Bestuur en de RVA.

Protocol voor het overtreden van de gedragscode door een contribuant

Stichting Art heeft een gedragscode om de veiligheid en het welzijn van haar contribuanten te kunnen waarborgen. Deze gedragscode bestaat uit een aantal richtlijnen voor de manier waarop contribuanten met elkaar en elkaars eigendommen omgaan. Dit protocol biedt een richtlijn van acties die het Bestuur zou kunnen ondernemen mocht de gedragscode worden geschonden. Tevens geeft het document contribuanten een mogelijkheid om het gedrag van het Bestuur te controleren als het gaat om de Gedragscode. Een overtreding van de Gedragscode kan er verschillend uitzien, net als de houding van betrokkenen en hun voorkeuren. Om deze redenen moet hierin ruimte zijn voor flexibiliteit. Dit protocol bestaat uit een formele en een informele procedure, zodat er ruimte is voor een oplossing die minder druk legt op de persoon die het voorval meldt. Dit protocol dient dan ook niet als een strikte regeling, maar als leidraad voor het handelen van de betrokken partijen en voor het monitoren van het Bestuur. De gestelde deadlines dienen gerespecteerd te worden. De wet staat altijd voorop.

Inhoud

1. Definities
2. Het melden van een incident
 - a. Informele procedure
 - b. Formele procedure
 - c. Een bestuurslid meldt een overtreding van de Gedragscode maar is zelf niet betrokken bij het incident
3. Omgaan met een melding
4. Bezwaar maken
 - a. Een betrokkene is het niet eens met de uitkomst.
 - b. Een betrokkene is het niet eens met de wijze waarop de procedure is afgehandeld

1. Definities

Melder: de persoon die het incident meldt

Gemelde persoon: de persoon over wie de melding wordt gedaan

Betrokken partijen; de mensen die betrokken zijn bij het incident

2. Het melden van een incident

Het eerste aanspreekpunt voor het melden van een incident is de vertrouwenspersoon.

Contribuanten kunnen ook rapporteren aan het Bestuur of de Raad van Advies die dan de melder doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon begeleidt en ondersteunt de melder bij het doen van een melding, zowel in praktische als emotionele zin. De vertrouwenspersoon verwijst de melder, indien nodig in overeenstemming met diens eigen oordeel, naar de relevante autoriteiten. Deze autoriteiten kunnen de melder ondersteuning, hulp en/of begeleiding bieden.

De melder kan, met hulp van de vertrouwenspersoon, beslissen of hij informeel of formeel te werk wil gaan. De twee opties worden hieronder beschreven. Punten 3 en 4 van dit protocol hebben verder betrekking op wat er gebeurt na een formele melding.

Indien de melder of degene over wie een melding is gedaan iemand uit het Bestuur is, of iemand van het Bestuur is te nauw betrokken is bij de melder of de gemelde persoon, dient dit bestuurslid zich terug te trekken uit de procedure. Indien iemand van de Raad van Advies nauw betrokken is bij de melding, wordt de Raad van Advies eveneens niet betrokken bij de procedure.

a. Informele procedure

Indien de melder dit wenst, handelt de vertrouwenspersoon de melding op informele wijze af. Dit houdt in dat er één of meerdere gesprekken plaatsvinden tussen de vertrouwenspersoon, de melder en de gemelde persoon. Mocht deze oplossing niet voldoende zijn, dan kan de melder alsnog de formele procedure volgen. Als een bestuurslid getuige is geweest van een overtreding van de gedragscode, kan dit bestuurslid direct optreden en de overtreder berispen. Het Bestuur heeft ook het recht om elke overtreder te verwijderen van elke Art-activiteit als de gedragscode wordt geschonden. Indien de ander contribuant dit niet voldoende vindt, kan alsnog een formele melding worden gedaan.

b. Formele procedure

1. De melder doet een schriftelijke melding, eventueel in samenwerking met de vertrouwenspersoon. In dit schriftelijke verslag moet worden vermeld:

- a. Wat is er gebeurd, wanneer is dit gebeurd en waar is dit gebeurd. Er moet voldoende beschrijving zijn om vast te stellen wat er is gebeurd, maar de hoeveelheid details in de beschrijving kan afhangen van waar de melder comfortabel mee is.
- b. Wat de gewenste uitkomsten zijn vanuit het oogpunt van de melder.

2. Het schriftelijke verslag wordt aan het Bestuur verstrekt. Dit kan fysiek of via elektronische mail, bestuur@stichting-art.nl

3. Het Bestuur zal binnen 10 werkdagen een eerste reactie geven. Deze reactie bevat een ontvangstbevestiging en een schets van de vervolgstappen die het Bestuur zal gaan nemen.

c. Een bestuurslid meldt een overtreding van de Gedragscode maar is zelf niet betrokken bij het incident

Het kan voorkomen dat een bestuurslid een overtreding van de Gedragscode constateert zonder direct bij het incident betrokken of geschaad te zijn. Dit zijn incidenten die in strijd zijn met de Gedragscode. In dergelijke gevallen moet het voor het Bestuur mogelijk zijn om in te grijpen en de betreffende contribuant aan te spreken op het gedrag. Daarna staat het het bestuurslid dat getuige is geweest van de overtreding vrij om ook de formele procedure te volgen. Indien het bestuurslid dit niet nodig acht, zal het bestuurslid de gebeurtenis aan de rest van het Bestuur melden, die als geheel zal beslissen of de informele procedure voldoende is. Als ze de formele procedure willen volgen, wordt

het bestuurslid dat getuige is van de overtreding melder. Hieronder wordt beschreven hoe een procedure werkt wanneer een bestuurslid de melder is en niet persoonlijk bij het incident betrokken is.

1. Het desbetreffende bestuurslid maakt schriftelijk melding van het voorval. Hierin staat wat er is gebeurd, wanneer dit is gebeurd en waar het heeft plaatsgevonden. Nadere details kunnen worden toegevoegd, maar zijn niet verplicht.
2. Het bestuurslid bespreekt het incident met het Bestuur tijdens een vergadering indien dit nog niet is gebeurd en stelt de vertrouwenspersoon van het incident op de hoogte.
3. Na afloop wordt de betreffende contribuant benaderd door iemand van het Bestuur en uitgenodigd voor een gesprek met een vertegenwoordiger van het Bestuur en de vertrouwenspersoon. Hier wordt de contribuant geïnformeerd over de melding die is gedaan. De inhoud van de melding (wat volgens de melder heeft plaatsgevonden, wanneer en op welke locatie) is opgenomen; de naam van het bestuurslid dat de melding heeft gedaan, hoeft niet te worden bekendgemaakt. Wanneer het noodzakelijk is om de formele procedure te volgen, wordt er een anonieme melding gemaakt van het gesprek dat heeft plaatsgevonden. Indien nodig wordt er ook met andere betrokken partijen gesproken.
4. Na dit gesprek verloopt de procedure zoals de formele procedure met een melder. (Zie hoofdstuk 3 Omgaan met een melding).
5. Wanneer een contribuant bezwaar maakt tegen het besluit dat het Bestuur heeft genomen, is de procedure gelijk aan de formele procedure waarbij een bestuurslid niet de melder is. Deze procedure staat beschreven in hoofdstuk 4 Bezwaar maken.

3. Omgaan met een melding

Het rapport wordt in een vergadering behandeld. Daarna organiseert het Bestuur gesprekken met de betrokken partijen. De vertrouwenspersoon is aanwezig indien de betrokken partijen of het bestuur dit wensen. Of de gesprekken met zowel de melder als de gemelde persoon samen of apart worden gevoerd, hangt af van de voorkeur van de melder en de gemelde persoon. Indien een van de partijen het gesprek niet samen wil voeren, dan vinden de gesprekken apart plaats. Geen van beide partijen kan de ander dwingen de gesprekken samen te voeren. Van de gevoerde gesprekken worden geanonimiseerde, vertrouwelijke verslagen gemaakt. Deze mogen niet worden gedeeld tenzij er bezwaar is en de rapportages moeten worden gedeeld met de Raad van Advies. Deze rapporten zullen nooit worden gedeeld buiten de hierboven beschreven groep personen. Op basis van de interviews en hun rapportages bepaalt het Bestuur wat de consequenties zijn. Bij het maken van deze keuze kan het Bestuur rekening houden met de volgende elementen:

1. Wat is de schade, fysiek, emotioneel of anderszins?
2. Was de overtreding opzettelijk?
3. Heeft de persoon die de Gedragscode heeft geschonden spijt?
4. Wat is de wens van de melder?
5. Wat beschouwt de overtreder zelf als een evenredig gevolg?
6. Heeft de overtreder al een eerdere waarschuwing gehad? Indien dit het geval is, wordt de overtreder geschorst voor een periode van twee weken tot twee maanden indien wordt geconstateerd dat de Gedragscode is geschonden.
7. Wat is het advies van de vertrouwenspersoon?

Dit zijn slechts voorbeelden van elementen die het Bestuur in overweging neemt, maar het totaal aan overwegingen kan ook elementen bevatten die hier niet expliciet zijn opgenomen.

De gevolgen kunnen verschillende vormen aannemen:

1. Volgens het Bestuur is er geen sprake van schending van de Gedragscode. Er zijn dus geen consequenties.

2. Volgens het Bestuur is er sprake van een overtreding van de Gedragscode. Daarom wordt een officiële schriftelijke waarschuwing afgegeven.
 - a. Een waarschuwing is geldig voor de duur van het contribuantchap van de betreffende contribuant.
 - b. Bij elke overtreding van de Gedragscode wordt een waarschuwing gegeven. Het Bestuur kan bij overtreding van de Gedragscode aanvullende consequenties opleggen, zoals schorsing en verwijdering.
 - c. Een waarschuwing zorgt ervoor dat een contribuant naast een tweede waarschuwing automatisch ook een schorsing krijgt bij een daaropvolgende overtreding. Dit kan variëren van een periode van twee weken tot twee maanden.
 - d. Bij 3 waarschuwingen wordt uitzetting overwogen. Indien niet voor verwijdering wordt gekozen, wordt een contribuant geschorst voor een periode van 2 maanden indien blijkt dat de betreffende contribuant de Gedragscode overtreedt.
3. Volgens het Bestuur heeft er een overtreding van de Gedragscode plaatsgevonden. De contribuant die de overtreding heeft begaan wordt geschorst voor een periode die kan variëren van twee weken tot twee maanden.
 - a. Wanneer een contribuant geschorst is, is de contribuant voor een vooraf bepaalde periode niet meer welkom bij de stichting.
 - b. Wanneer een contribuant geschorst is, mag de contribuant niet meer deelnemen aan activiteiten, het Art-kantoor, de Art-WhatsAppgroep en wordt de contribuant tijdelijk van de e-maillijst verwijderd.
 - c. Indien een contribuant zich al heeft aangemeld voor activiteiten komen deze inschrijvingen te vervallen.
 - d. Mocht deze schorsing resulteren in een geldelijk verlies voor de contribuant, zoals een reeds betaalde reis, dan zal worden gekeken naar manieren om de kosten voor de contribuant in kwestie tot een minimum te beperken, met de eis dat dit niet leidt tot geldelijk verlies voor een andere partij of de stichting. Indien dit niet mogelijk is, mag de contribuant niet aanwezig zijn en is dit een pijnlijk neveneffect van de schorsing.

De betrokken partijen worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit van het Bestuur. Het Bestuur heeft 6 weken de tijd om de gesprekken te organiseren, te voeren en te beslissen over de consequenties. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de handhaving van de consequenties. Denk hierbij aan het bijhouden en uitdelen van waarschuwingen en het handhaven van de schorsing/uitzetting van een contribuant. Voorbeelden hiervan zijn het ontzeggen van toegang tot het Art-kantoor voor geschorste contribuanten, het annuleren van inschrijvingen voor activiteiten van geschorste contribuanten en het vragen van geschorste contribuanten de activiteiten te verlaten.

4. Bezwaar maken

Als een of meer betrokkenen het niet eens zijn met het besluit van het Bestuur, hebben zij zes weken de tijd om daartegen in beroep te gaan. Dit gebeurt schriftelijk in de vorm van een brief die fysiek bij het Bestuur wordt bezorgd of via mail naar het Bestuur wordt gestuurd. De brief bevat een omschrijving van het onderdeel waar de betrokkene het niet mee eens is en een toelichting op de reden(en) waarom de betrokkene het niet eens is. Dit kan gaan over de uitkomst en/of over de procedure.

a. Een betrokkene is het niet eens met de uitkomst

1. Het Bestuur schrijft binnen 10 werkdagen een brief aan de betrokken partij met een toelichting op de keuze.

2. Indien de gemelde persoon is geschorst en het niet eens is met de besluiten van het Bestuur, kan de persoon in beroep gaan. De Raad van Advies zal het rapport opnieuw beoordelen.
3. Indien de betrokkene het niet eens is met de uitspraak van de Raad van Advies, zal er een onafhankelijke commissie worden samengesteld die het rapport opnieuw beoordeelt. Deze commissie bestaat uit minstens 3 mensen die niet direct betrokken waren bij het gemelde incident. Leden van het Bestuur of leden van de Raad van Advies zijn uitgesloten deel te nemen aan deze commissie. Het Bestuur is verantwoordelijk voor het samenstellen van deze commissie.
4. Indien de betrokkene het niet eens is met de uitspraak van de onafhankelijke commissie, kan tegen de uitspraak van de onafhankelijke commissie geen beroep worden aangetekend.

b. Een betrokkene is het niet eens met de wijze waarop de procedure is afgehandeld

1. In dit geval kan de betrokken partij een herbeoordeling afdwingen. Het Bestuur beoordeelt vervolgens op basis van de rapportages of de procedure adequaat is afgehandeld. De gesprekken zullen niet opnieuw worden gevoerd, tenzij de betrokkene dat verzoekt. De bezwaarmaker mag nog een gesprek met het Bestuur voeren, maar deze persoon kan een gesprek tussen het Bestuur en andere betrokkenen niet afdwingen. Na de herbeoordeling stelt het Bestuur de betrokkene schriftelijk op de hoogte van zijn besluit.
2. Indien het Bestuur het eigen handelen ontoereikend oordeelt of indien betrokken partijen in beroep willen gaan, wordt het geheel beoordeeld door de Raad van Advies. Indien een contribuant na de herbeoordeling in beroep wil gaan, dient dit binnen 10 werkdagen na ontvangst van de herbeoordeling door middel van een brief aan het Bestuur te worden gemeld. In deze brief moet worden vermeld waarom de contribuant in beroep wil gaan en wat er volgens de contribuant is misgegaan in de procedure die het Bestuur heeft doorlopen.
3. De evaluatie bestaat uit het doorlezen en bespreken van het geanonimiseerde dossier. Verder kan de Raad van Advies ervoor kiezen om gesprekken te voeren met de betrokken partijen. Deze partijen zijn niet verplicht om gesprekken te voeren met de Raad van Advies. Op basis van deze gesprekken beoordeelt de Raad van Advies of het Bestuur bovenstaande procedure naar behoren heeft doorlopen en of het Bestuur adequaat heeft gehandeld.
4. De Raad van Advies doet uitspraak binnen een termijn van 6 weken. De vertrouwelijkheid van de betrokkenen wordt gehandhaafd
 - a. Indien de Raad van Advies de door het Bestuur gevolgde procedure als bevredigend beoordeelt, blijft de gekozen consequentie gelden.
 - b. Indien de Raad van Advies de door het Bestuur gevolgde procedure als onvoldoende beoordeelt, wordt de gekozen consequentie uitgesteld. De Raad van Advies doorloopt binnen een termijn van 3 weken opnieuw de procedure (hoofdstuk 3 'afhandeling melding'). Tegen dit besluit kan geen beroep meer worden ingesteld.