

Beleidsplan 2025-2026



43^{ste} Bestuur der Stichting Art

Dyde Jansema

Renée van Dam

Jip Sillevis

Menno van den Heiligenberg

Clarice Vrolijk

Voorzitter

Secretaris

Penningmeester

Commissaris Intern-Extern

Commissaris Onderwijs

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Functieverdeling	4
2.1 Voorzitter – Dyde Jansema (zij/haar)	4
2.2 Secretaris – Renée van Dam (zij/haar)	4
2.3 Penningmeester – Jip Sillevius (zij/haar)	4
2.4 Commissaris Intern-Extern – Menno van den Heiligenberg (hij/hem)	5
2.5 Commissaris Onderwijs – Clarice Vrolijk (zij/haar/hen)	5
3. Kernpunten voorafgaande jaren	6
3.1 Driejarenplan 2025-2028	6
3.2 Beleidsplan 2022-2023	7
3.3 Beleidsplan 2023-2024	7
3.4 Beleidsplan 2024-2025	8
3.5 Jaarverslag 2024-2025	8
4. Kernpunten 2025-2026	10
4.1 Structuur	10
4.2 Professionalisering	11
4.3 Toegankelijkheid en inclusiviteit	12
5. Commissies	15
5.1 Acquisitiecommissie	15
5.2 Alumnicommissie	15
5.3 Article	15
5.4 Bakcommissie	15
5.5 Beeldcommissie	16
5.6 Carrièrecommissie	16
5.7 Cultuurcommissie	16
5.8 Duurzaamheidscommissie	17
5.9 Educatiecommissie	17
5.10 Eerstejaarscommissie	17
5.11 Excursiecommissie	18
5.12 Expositiecommissie	18
5.13 Feestcommissie	18
5.14 Introductiecommissie	19
5.15 Kascommissie	19
5.16 Opleidingscommissie	19
5.17 Raad van Advies	19
5.18 Statutencommissie	20
5.19 Symposiumcommissie	20
6. Financiën	21
7. Bijlage: jaarbegroting 2025-2026	22
8. Bijlage: Gedragscode & Protocol voor het overtreden van de Gedragscode Stichting Art 2022-2023	23

1. Inleiding

Stichting Art is al sinds 1983 de studiestichting van de opleiding Kunstgeschiedenis aan de Universiteit Utrecht. Het komende bestuursjaar zullen wij als Bestuur 43 de verantwoordelijkheid krijgen voor deze mooie stichting. Onze inspiratie zullen wij halen uit de vele voorafgaande besturen en wat zij bereikt hebben, in de hoop deze te koppelen aan onze eigen inzichten, om er zo als studiestichting een geslaagd jaar van te maken.

Voor het schrijven van het *Beleidsplan 2025-2026* hebben wij gebruikgemaakt van het *Driejarenplan 2025-2028*. Daarnaast hebben wij het *Beleidsplan 2022-2023*, het *Beleidsplan 2023-2024*, het *Beleidsplan 2024-2025* en het *Jaarverslag 2024-2025* geraadpleegd. Daarnaast hebben we gebruikgemaakt van onze eigen observaties.

Het *Beleidsplan 2025-2026* 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 een 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. Daarnaast is onder Bestuur 41 een Huishoudelijk Reglement opgesteld, dat gaat over zowel materiële als immateriële zaken binnen Stichting Art. Bestuur 43 tracht naar een goede instandhouding en inachtneming van deze documenten.

2. Functieverdeling

2.1 Voorzitter – Dyde Jansema (zij/haar)

De algemene taak van de voorzitter is het overzicht houden over alle dingen die binnen Stichting Art gebeuren. Tot haar 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 VIDIUS (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 – Renée van Dam (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 – Jip Sillevius (zij/haar)

De penningmeester beheert alle financiën van Stichting Art. Aan het begin van het jaar maakt zij een jaarbegroting die zij 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 zij de begroting van alle commissies controleren en al dan niet goedkeuren. Aan het eind van het jaar maakt de penningmeester een eindafrekening en zorgt zij 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 haar bestuursjaar zal de penningmeester zelf plaatsnemen in deze commissie.



2.4 Commissaris Intern-Extern – Menno van den Heiligenberg (hij/hem)

De commissaris intern-extern verzorgt grotendeels de communicatie met de contribuanten en studenten kunstgeschiedenis, en 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. Onder zijn takenpakket valt het beheer van de sociale media kanalen zoals Instagram, Facebook, Whatsapp en LinkedIn. Eveneens zal de commissaris intern-extern de website van Stichting Art beheren. Deze zal door hem up-to-date worden gehouden en zo toegankelijk mogelijk worden gemaakt voor contribuanten en andere geïnteresseerden. De commissaris intern-extern zal zich ook actief bezig houden met het werven van sponsors en Vrienden van Art. Daarnaast zal hij ook partners proberen te werven voor de Art-pas, zodat de contribuanten bij de partijen van mogelijke kortingen of andere voordelen gebruik kunnen maken. Hij zal zorgen dat de gemaakte contacten in stand zullen worden gehouden en versterkt. De acquisitiecommissie zal de commissaris intern-extern hierin bijstaan en kan deze taken (deels) overnemen. Ook is de commissaris intern-extern het aanspreekpunt voor contribuanten over feedback en initiatieven, met als doel deze zo mogelijk toe te passen binnen de stichting. Tot slot zal de commissaris intern-extern het archief bijhouden en beheren.



2.5 Commissaris Onderwijs – Clarice Vrolijk (zij/haar/hen)

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



3. Kernpunten voorafgaande jaren

Ter verantwoording van de kernpunten en visie van Bestuur 42 volgt een kort overzicht van de geraadpleegde documenten: het *Driejarenplan 2025-2028*, het *Beleidsplan 2022-2023*, het *Beleidsplan 2023-2024*, het *Beleidsplan 2024-2025* en het *Jaarverslag 2024-2025*.

3.1 Driejarenplan 2025-2028

Tijdens het 43ste jaar gaat een nieuw driejarenplan van start: het Driejarenplan 2025-2028. De kernthema's die worden besproken in dit driejarenplan zijn: onderwijs, Ondersteuning Individuele Professionele Ontwikkeling (OIPO), welzijn en toegankelijkheid en duurzaamheid. Tevens is er een reflectie op het *Driejarenplan 2022-2025* terug te vinden in het *Driejarenplan 2025-2028*. Hieronder zullen de kernpunten uit het *Driejarenplan 2025-2028* kort worden toegelicht:

- Onderwijs

Onderwijs blijft een belangrijk onderdeel van Stichting Art. De commissaris onderwijs heeft afgelopen drie jaar gefungeerd als tussenpersoon tussen de studenten en de universiteit. Het is van belang dat de stem van de studenten wordt gehoord, vooral binnen het departement GKG. Om de stem nog beter te vertegenwoordigen moeten het contact en de band tussen de commissaris onderwijs en de faculteitsraad, de universiteitsraad en de departementsassessor worden verbeterd. Daarnaast is het belangrijk dat het contact met de studenten onderhouden wordt.

De onderwijsgerelateerde activiteiten, mede georganiseerd door de educatiecommissie, zijn de afgelopen jaren een succes geweest. Voor de komende jaren is het belangrijk om meer te kijken naar educatieve activiteiten gericht op ouderejaars. Indien de educatiecommissie niet slaagt in het organiseren van deze activiteiten, is het aan de commissaris onderwijs om deze activiteiten met het bestuur te organiseren.

Ieder jaar worden er meeloopdagen georganiseerd door de commissaris onderwijs. Afgelopen jaar waren het er drie. Tevens is er een document opgesteld over de verantwoordelijkheid hiervan. Daarnaast is de commissaris onderwijs aanwezig bij de open dagen en regelt studenten die helpen. Stichting Art is ook aanwezig bij de facultaire introductie en is verantwoordelijk voor het aandragen van nieuwe mentoren voor de eerstejaarsstudenten. Voorlichtingen over het keuzepakket oud en modern, minoren, studeren in het buitenland en stages worden halverwege het eerste jaar van de studie gegeven aan de studenten. De commissaris onderwijs dient hier betrokken bij te zijn. Het is van belang dat deze samenwerking de komende jaren blijft bestaan.

De onderwijsbezuinigingen van 2024 hebben indruk gemaakt op de kunstgeschiedenis studenten. Als reactie op deze bezuinigingen zijn er door het hele land protesten georganiseerd tegen onder meer de langstudeerboete en het afschaffen van bepaalde studies. Voorheen werd er aan elk bestuur van Stichting Art geadviseerd apolitek te blijven. Echter heeft Bestuur 42 besloten, na goedkeuring van de onderwijsdirecteur, af te stappen van haar apolitieke geest indien het onderwijs wordt betrokken. Stichting Art is tot de realisatie gekomen dat de huidige politieke situatie in staat is om te veranderen. Daarom moedigt Bestuur 42 de volgende besturen aan om zelf te kijken hoe zij de apolitieke geest van Stichting Art zullen behandelen.

- Ondersteuning Individuele Professionele Ontwikkeling (OIPO)

Stichting Art wil zich komende jaren meer richten op de ondersteuning van individuele professionele ontwikkeling (OIPO). De focus voor de komende drie jaar ligt op het verder uitbouwen van professionele netwerken, het actief inzetten van sociale media voor informatievoorziening, het organiseren van carrièrerichte activiteiten en het onderhouden van

contacten met alumni.

- Welzijn en toegankelijkheid

Vanuit de Universiteit Utrecht is er een groeiende aandacht voor welzijn en toegankelijkheid. Er zijn daardoor steeds meer opties om op terug te vallen, bijvoorbeeld welzijnspartners. Deze optie is relatief onbekend bij de studenten. Er wordt opgemerkt dat een groeiend aantal studenten mentale problemen heeft. Om deze reden wil Stichting Art het belang van mentale gezondheid steeds meer benadrukken. Welzijnstrainingen kunnen hierbij helpen. Daarnaast werken externe organisaties, zoals Mental Motion, steeds meer samen met studentenverenigingen en -stichtingen. Komende jaren is het belangrijk om hier verder naar te kijken en ze te benaderen voor een gezamenlijke activiteit voor Art-ers. De Instagram-pagina en de website zouden deze beschikbare hulpmiddelen kunnen benadrukken, bijvoorbeeld in samenwerking met de Humanities Instagram. Via de website zou er bijvoorbeeld een mogelijkheid kunnen komen voor het inschrijven van activiteiten en het delen van de foto's. Contribuanten zouden dan wellicht een account kunnen aanmaken waar ze mee kunnen inloggen op de website. Deze mogelijkheid zal in de toekomst verder verkend moeten worden, door eventueel contact te leggen met de afdeling Digital Humanities.

- Duurzaamheid

Het is van belang dat de stappen omtrent duurzaamheid die zijn gezet door eerder besturen worden nageleefd door volgende besturen om op deze manier te kunnen toewerken naar een duurzamere stichting. Daarnaast is het belangrijk dat nieuwe ontwikkelingen en inzichten over duurzaamheid worden toegepast om de stichting zo duurzaam mogelijk te houden.

Het gebruik van AI wordt binnen Stichting Art afgeraden, omdat het gebruik hiervan niet duurzaam is. Canva zal echter worden gebruikt voor promotioneel materiaal, zodat het maken en vormgeven van promo's een stuk toegankelijker zal zijn.

De duurzaamheidscommissie, opgezet door Bestuur 41, is voortgezet onder Bestuur 42. Deze commissie heeft tips gedeeld om milieuvriendelijker te zijn en activiteiten georganiseerd met betrekking tot het thema duurzaamheid. De commissie is een succes en er wordt geadviseerd dat ze blijft bestaan en dat er gebruik wordt gemaakt van deze commissie.

Om te voorkomen dat er te veel merch werd besteld, heeft Art het afgelopen jaar een pre-order systeem geïmplementeerd, zodat de hoeveelheid die werd besteld gelijk zou zijn aan de hoeveelheid die werd gekocht. Daarnaast is er met een inventaris gewerkt, om zo te controleren of er iets al op kantoor zou zijn en de plek hiervan. Bestuur 42 raadt aan om dit te blijven bijhouden, om op deze manier zo CO2-neutraal, duurzaam en milieuvriendelijk mogelijk te zijn.

3.2 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*.

3.3 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*.

3.4 Beleidsplan 2024-2025

Het 42e bestuur heeft zich tijdens het schrijven van het *Beleidsplan 2024-2025* gebaseerd op het *Driejarenplan 2022-2025*, het *Beleidsplan 2021-2022*, het *Beleidsplan 2022-2023*, het *Beleidsplan 2023-2024* en het *Jaarverslag 2023-2024*. De kernpunten die het 42e Bestuur heeft opgesteld (netwerk en carrière, structuur, toegankelijkheid en inclusiviteit) en de toelichting daarvan, zijn terug te vinden in het *Beleidsplan 2024-2025*.

3.5 Jaarverslag 2024-2025

Het *Jaarverslag 2024-2025* beschrijft de resultaten van het *Beleidsplan 2024-2025*. Dit zijn de belangrijkste realisaties van het *Beleidsplan 2024-2025*:

- Netwerk en carrière
 - Bestuur 42 heeft zich gericht op verdere ontwikkeling van het professionele netwerk van Stichting Art om zich in te zetten voor de carrièrekansen van de contribuanten. Zo hebben zij zich ingezet om de huidige samenwerkingen met culturele centra te behouden en nieuwe samenwerkingen te beginnen. De carrièrecommissie heeft een werkbezoek en carrièreavond georganiseerd om de contribuanten kennis te laten maken met alles wat het kunsthistorische en culturele werkveld te bieden heeft. Daarnaast zijn er vacatures en stages uitgelicht via de tweewekelijkse mail en op de LinkedIn-pagina.
 - Helaas is het niet gelukt om een goede relatie aan te gaan met de stagecoördinator van het departement. Wel is het gelukt om twee partners toe te voegen aan de Art-pas: Domino's en Boekhandel Bijleveld.
- Structuur
 - Er is gestreefd naar een aantal veranderingen in de structuur, namelijk de grootte van een commissie en het takenpakket van commissies door te zetten zodat de doelen van de commissies beter behaald konden worden en de samenwerking beter zou verlopen. De opstart van elke commissie zou een 'uniformiteit' bevatten, waarbij elk commissielid na hun aanmelding op gesprek zou komen bij de begeleider. Hierna volgde een eerste vergadering, waarbij onder andere het overdrachtsdocument en andere belangrijke zaken rondom Stichting Art werden doorgenomen.
 - De overdrachtsdocumenten van alle commissies zijn bijgewerkt, zodat ze allemaal dezelfde actuele informatie bevatten. Elke commissie heeft zo dezelfde juiste informatie.
 - Door Bestuur 42 zal een advies worden uitgeschreven voor Bestuur 43, met daarin informatie over de omvang en takenpakketten van de commissies, gebaseerd op reflecties en overdrachtsdocumenten van de commissies zelf.
- Toegankelijkheid en inclusiviteit
 - Stichting Art is in mei 2024 verhuisd naar Kromme Nieuwegracht 80, kamer 2.14. Hier is een huiskamergevoel gecreëerd, door een open houding naar iedereen te hebben middels een fijn en schoon interieur te houden.
 - Er zijn meer activiteiten georganiseerd op het Art-kantoor, om nieuwe eerstejaars en meerderejaars te introduceren aan het nieuwe kantoor.
 - Er zijn nieuwe stoelen aangeschaft om meer mensen te kunnen huisvesten.
 - Volgens Bestuur 42 kan er geconcludeerd worden dat het Art-kantoor een fijne plek is geworden.
 - Bestuur 42 heeft geprobeerd om zoveel mogelijk jaarlagen te betrekken bij Stichting Art, door middel van een grote selectie aan georganiseerde activiteiten.

Dit heeft voor een divers jaar met verschillende jaarlagen gezorgd. Daarnaast is gebleken dat veel mensen van verschillende jaarlagen in commissies samenwerkten, wat de sociale cohesie heeft bevorderd van de stichting.

- Aan het begin van het collegejaar is er geprobeerd masters te betrekken bij Stichting Art, door middel van voorlichtingen tijdens de facultaire introductie dagen. Helaas bleek de aanwezigheid van de masterstudenten minder actief.
- De alumnicommissie heeft enkele plannen gemaakt om alumni beter te betrekken bij Stichting Art, zoals een alumnicommissie beginnen met een alumni als lid. Bestuur 42 hoopt op goed onderhouden contact met recentelijk afgestudeerde Art-ers om de alumni groep actiever te houden.
- Op de sociale media zijn er in bestuursjaar 42 helaas te weinig tweewekelijkse agenda's en terugblikken van activiteiten geweest. Aan Bestuur 43 wordt dan ook aangeraden om dit beter bij te houden. Anderzijds konden alle commissies gebruikmaken van Canva voor het vergemakkelijken van kwalitatief beeldmateriaal.
- De BibliARTheek is meerdere keren benut en Bestuur 42 heeft tijdens Pride Month ervoor gezorgd om elke week een queer kunstenaar uit te lichten. Bovendien is er gezorgd voor een wekelijkse queer media filmmiddag.

4. Kernpunten 2025-2026

Voor de organisatie van het beleid heeft Bestuur 43 gekeken naar het *Driejarenplan 2025-2028*, het *Beleidsplan en het jaarverslag 2024-2025*. Daarnaast is er gekeken naar de Beleidsplannen van 2022-2023 & 2023-2024. Bestuur 43 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 Structuur

- a. Herzien van de commissies
- b. Gebruik van Facebook

a. Herzien van de commissies

De alumnicommissie zal door Bestuur 43 in stand worden gehouden door deze commissie binnen het bestuur te begeleiden. Omdat het contact met deze commissie voornamelijk door bestuursleden is verzorgd en het aantal aanmeldingen in afgelopen jaren beperkt was, zal deze commissie geen algemene commissie meer zijn komend jaar. Dit houdt in dat de taken die voorheen onder de alumnicommissie vielen nu zullen worden voortgezet binnen het bestuur. Om het contact met alumni te behouden, zullen zij vier keer per jaar een mail ontvangen. Bij de eerste alumni-mail wordt een enquête gestuurd om hiermee inzicht te krijgen in het type activiteit waar de alumni interesse in hebben. Hiermee kunnen de alumni inspraak blijven hebben met betrekking tot de activiteiten die op hen gericht zijn. Ook streven wij erna om minimaal één ‘Studiegenoten borrel’ te organiseren. Deze borrel zal gericht zijn op alumni en de studiegenoten die zij mee willen nemen van hun jaar.

Veel contribuanten zijn naast hun studie bezig met creatieve activiteiten. Er zijn dan ook diverse knutselmiddagen georganiseerd vanuit Stichting Art, waaronder door de expositiecommissie. Deze commissie is dus naast het exposeren van kunstwerken tevens bezig met andere creatief gerelateerde activiteiten. Wij moedigen deze activiteiten aan en willen ze behouden door het takenpakket van de expositiecommissie uit te breiden door hier het organiseren van creatieve activiteiten aan toe te voegen. Hiermee streven wij naar minimaal één creatieve activiteit per semester.

b. Gebruik van Facebook

Vanaf september 2025 zal de functie van de Facebook-pagina van Stichting Art veranderen. Tot vandaag de dag werden alle activiteiten, aankondigingen en posts die ook op de Instagram-pagina van Stichting Art te vinden zijn, op Facebook geplaatst. Hiermee werd het platform gericht op alle contribuanten van Stichting Art. Wij zien, gebaseerd op de reacties die deze posts in het afgelopen jaar hebben ontvangen, dat het platform voornamelijk nog wordt gebruikt door alumni, docenten, geïnteresseerden en de oudere contribuanten die al een paar jaar actief zijn bij Stichting Art. Aan de hand van deze informatie willen wij de posts op Facebook richten op deze doelgroep en informatie delen die voor hen nuttig is. Denk hierbij aan de introductie van het nieuwe bestuur, de bestuursbekendmaking in de diesweek en de dies natalis van Stichting Art, maar ook lezingen, symposia en borrels. Ook de nieuwe maandelijkse recap, tweewekelijkse agenda en stories zullen op Facebook gedeeld worden. Voornamelijk activiteiten gericht op eerste- en tweedejaars zullen niet op Facebook gedeeld worden, maar blijven op Instagram en in de aankondigingen groepsapp gedeeld. Met deze keuze hopen wij meer structuur te creëren wat betreft de communicatiemiddelen waar actuele informatie te vinden is voor de diverse Art-er of geïnteresseerden.

4.2 Professionalisering

- a. Netwerken
 - Universiteit
 - Externe partijen
- b. Administratieve werkwijze

a. Netwerken

- Universiteit

Bestuur 43 wil de focus leggen op de professionalisering van de uitstraling naar zowel de contribuanten als externe partijen. De samenwerking met het departement GKG is de afgelopen jaren versterkt, en wij zetten ons in om dit contact warm te houden. De commissaris onderwijs zal het aanspreekpunt blijven voor de faculteitsraad, de universiteitsraad en de departementsassessor, waarmee het contact professioneel zal worden onderhouden.

- Externe partijen

Afgelopen jaar zijn er nieuwe samenwerkingen opgesteld tussen Stichting Art en diverse culturele centra, zoals Centraal Museum Utrecht en FAAM. Het contact met onze *partners* willen wij behouden door middel van het benoemen op sociale media en het uitlichten in de infomail eens per kwartaal. De nadruk zal dit jaar minder liggen op het aangaan van nieuwe samenwerkingen, omdat de commissaris intern-extern in een dubbele functie zal fungeren. Wij willen daarom de huidige contacten versterken het komende bestuursjaar. Dit willen wij bereiken door middel van activiteiten zoals excursies, waarmee wij onze contacten in de culturele sector verder kunnen uitbreiden. Afgelopen jaar is dit bereikt door middel van een bezoek aan het Kunstmuseum Den Haag. Tevens zal daarbij de acquisitiecommissie een grote rol spelen in het vinden van nieuwe *partners* en de commissaris intern-extern bijstaan is zijn dubbele functie.

b. Administratieve werkwijze

Het contribuantenbestand van Stichting Art wordt momenteel beheerd via de applicatie ClubCollect. Omdat ClubCollect een externe partij is en hoge kosten met zich meebrengt, heeft Bestuur 42 nagedacht over een alternatief. Uit hun vooronderzoek blijkt dat een Excel-bestand een veilige en goedkope oplossing is. Het Excel-bestand zal een veilig alternatief zijn om meerdere redenen. De secretaris en penningmeester zullen (net als bij ClubCollect) als enige toegang hebben tot dit document, door middel van two-factor authentication. Het document zal nu niet extern via ClubCollect gehost worden maar door de universiteit, een interne partij. Daarnaast is de veiligheid van een Excel-bestand besproken met Digital Humanities die instemmen met het plan. Naast dat het bestand nu veilig en intern beheerd wordt, zal er ook veel geld vrijgespeeld worden door deze verandering. Dit bedrag kan weer worden geïnvesteerd in Stichting Art.

4.3 Toegankelijkheid en inclusiviteit

- a. Toegankelijkheid (Bestuur & Art-kantoor)
- b. Betrekken van alle jaarlagen
- c. Betrekken van masterstudenten
- d. Sociale media
- e. Website
- f. Inclusiviteit

a. Toegankelijkheid (Bestuur & Art-kantoor)

Afgelopen bestuursjaar is het Art-kantoor op een nieuwe locatie gevestigd, namelijk in kamer 2.14 aan de Kromme Nieuwegracht 80. Het nieuwe kantoor biedt meer ruimte en om deze reden zijn hier het afgelopen jaar diverse activiteiten georganiseerd, zoals film- en knutselmiddagen. Wij willen deze ruimte blijven benutten en het organiseren van activiteiten op het Art-kantoor in stand houden.

Het ‘huiskamergevoel’ dat Bestuur 42 heeft toegepast, willen wij continueren. Het is hierbij van belang dat er een fijne, warme en gezellige sfeer heerst waar alle contribuanten zich welkom voelen. Bestuur 43 wil dit behalen door een open houding naar contribuanten uit te stralen, een luisterend oor te bieden en interesse te tonen in de contribuanten. Daarnaast wil Bestuur 43 ervoor zorgen dat het kantoor netjes blijft. Hiermee zal het Art-kantoor een uitnodigende locatie voor de contribuanten zijn en blijft het organiseren van activiteiten mogelijk.

De vorige besturen hebben geprobeerd de kloof tussen bestuur en contribuanten te verkleinen, door een transparante en open houding aan te nemen, aanwezig te zijn bij activiteiten en zich actief bezig te houden met contribuanten. Als Bestuur 43 willen wij deze lijn doortrekken door zichtbaar en benaderbaar te zijn, zowel tijdens activiteiten als in het Art-kantoor.

b. Betrekken van alle jaarlagen

Bestuur 43 vindt het belangrijk dat alle jaarlagen zich betrokken voelen bij Stichting Art. Het is daarbij essentieel dat er een breed scala aan activiteiten zal worden georganiseerd die interessant zijn voor alle jaarlagen. Afgelopen bestuursjaar is er gebleken dat de ouderejaars behoefte hebben aan meer studie-gerelateerde activiteiten. De educatiecommissie heeft destijds een ‘lecture on tap’ georganiseerd. Wij hopen dan ook dat dit soort studie-gerelateerde activiteiten worden doorgezet. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat er activiteiten zullen worden georganiseerd die te maken hebben met minoren, stages en scripties. Naar aanleiding van eerdere feedback is gebleken dat er behoefte is aan activiteiten gerelateerd aan minoren of stages. Een voorbeeld van een hieraan gerelateerde activiteit kan een minor- of scriptiemarkt zijn.

Bij de educatiecommissie is het van belang dat minstens één ouderejaars onderdeel uitmaakt van de commissie, om de behoeften te kunnen vervullen van de ouderejaars. De carrièrecommissie, symposiumcommissie en het bestuur zelf kunnen daarnaast activiteiten organiseren die relevant zijn voor de studievoortgang en de loopbaan van studenten. Zo zijn er afgelopen jaar excursies georganiseerd onder begeleiding van docenten.

c. Betrekken van masterstudenten

Vorig jaar is er door Bestuur 42 een welkomstpraatje gegeven en een activiteit georganiseerd met de masterstudenten bij de masterintroductie. Uiteindelijk is in het *Jaarverslag 2024-2025*

geconcludeerd dat de deelname van masterstudenten binnen Stichting Art minder actief was. Omdat wij het belangrijk vinden dat we openstaan voor alle studenten kunstgeschiedenis, ook de masterstudenten, zullen wij onze activiteiten blijven adverteren bij de masters. Daarnaast heeft Bestuur 43 een welkomstpraatje gegeven bij de master- en de RMA-introductie. Om het lijntje tussen de RMA en het bestuur kort te houden zal Joyna Hitzert (commissaris onderwijs van het 40ste bestuur der Stichting Art) fungeren als contactpersoon. Aangezien zij zelf deelneemt aan de master kan zij de behoeften van de studenten beter en sneller communiceren naar het bestuur. De commissaris onderwijs, Clarice Vrolijk, zal hierin dit jaar als aanspreekpunt fungeren.

d. Sociale media

Er zal dit jaar geen vaste huisstijl worden gehanteerd op de sociale media platforms van Stichting Art. Hiermee blijven de commissies, in het bijzonder de beeldcommissie, vrij om hun creativiteit toe te passen in het promotiemateriaal. De tweewekelijkse agenda en kantoortijden zullen wel hetzelfde uiterlijk behouden. Hiermee zijn deze voor de contribuant makkelijk te herkennen en te vinden.

Op de Instagram pagina zal verder enige structuur worden aangehouden. Aan het einde van iedere maand zal een terugblik geplaatst worden met de activiteiten van die maand. Hiermee hopen wij de diversiteit aan activiteiten die Stichting Art te bieden heeft uit te lichten, naast alleen de Kleine en Grote Reis die in de afgelopen jaren individueel werden uitgelicht. Verder zullen deze terugblikken een beter beeld kunnen schetsen van de sfeer van Stichting Art voor toekomstige contribuanten en andere geïnteresseerden. De tweewekelijkse/maandelijkse agenda zal weer actief worden teruggebracht. In het afgelopen jaar is deze minder actief gebruikt, maar uit reacties van diverse contribuanten blijkt dat er wel behoefte is aan de tweewekelijkse agenda.

Bij het fotomateriaal dat Stichting Art zal posten, wordt tevens rekening gehouden met de privacyregeling zoals dit in voorgaande jaren ook is gebeurd. Deze zal worden gehanteerd aan de hand van een toestemmingsvraag bij de aanmeldformulieren voor activiteiten. Ingevulde antwoorden zullen worden gerespecteerd en nageleefd.

e. Website

Vanaf juni 2024 is de vernieuwde website van Stichting Art online te vinden. Helaas is deze vrij moeilijk te vinden via zoekmachines zoals Google. Begin september hebben wij ervoor gezorgd dat de officiële pagina van Stichting Art op Google Maps geüpdatet is. Dit houdt in dat de actuele kantoortijden, locatie en website nu makkelijker te vinden zijn via Google. Wij hopen op deze manier dat de website makkelijker te vinden zal zijn voor geïnteresseerden. Daarnaast zal de website bovenaan de infomails worden uitgelicht, zodat contribuanten deze gemakkelijk kunnen raadplegen.

f. Inclusiviteit

Bestuur 43 hecht groot belang aan een inclusieve en veilige omgeving, waarin iedere contribuant zich geaccepteerd en veilig voelt, ongeacht achtergrond of identiteit. Wij bouwen voort op de initiatieven van Bestuur 42, zoals het rekening houden met diverse behoeften en het organiseren van activiteiten op goed bereikbare locaties en passende tijden. Daarnaast willen wij deze lijn versterken door de volgende punten in acht te nemen.

- BibliARTheek

Enkele studieboeken worden bij cursussen geadviseerd of verplicht. Deze zijn echter soms niet makkelijk te verkrijgen of voor sommige studenten niet betaalbaar. Bestuur 40 is met het idee gekomen om een bibliotheek op te starten, waar kunstgeschiedenis studenten hun studieboeken kunnen lenen. Bestuur 41 heeft vervolgens de BibliARTheek opgestart, waar (studie)boeken beschikbaar zijn gesteld op het Art kantoor. Bestuur 42 heeft dit doorgevoerd. Wij zullen de BibliARTheek in stand houden. Alle uitgeleende exemplaren zullen zorgvuldig worden genoteerd en bijgehouden.

- Pride activiteit

Bestuur 41 en Bestuur 42 hebben gestreefd om minimaal één Pride-gerelateerde activiteit in het jaar te organiseren. Wij zullen dit in stand houden. Zo zal er in juni, tijdens Pride Month, een Pride-gerelateerde activiteit worden georganiseerd en zal Paarse Vrijdag worden uitgelicht. Deze momenten zullen daarnaast op de sociale media en in de infomail worden uitgelicht.

5. Commissies

5.1 Acquisitiecommissie

Coördinatie: Menno van den Heiligenberg (Commissaris Intern-Extern)

Aantal: 3-5 personen

De acquisitiecommissie heeft de taak sponsors te werven voor Stichting Art, deals 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 overlappen grotendeels met het takenpakket van de commissaris intern-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. In verband met de dubbele rol van de commissaris intern-extern zal de acquisitiecommissie dit jaar een intensievere rol krijgen ten opzichte van voorgaande jaren waarin een commissaris extern onderdeel was van het bestuur.

De acquisitiecommissie kan door andere commissies worden benaderd, wanneer zij hulp nodig hebben bij het werven van sponsors voor activiteiten. De commissie houdt ook 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 intern-extern zal mogelijk zelf plaats innemen binnen de commissie als voorzitter. Dit is echter afhankelijk van de hoeveelheid aanmeldingen en de behoefte hieraan vanuit de contribuanten die zich hebben aangemeld om deel te nemen aan de commissie.

5.2 Alumnicommissie

Coördinatie: Renée van Dam (Secretaris)

Aantal: Bestuur 43

De alumnicommissie heeft als taak activiteiten te organiseren voor de alumni van Stichting Art. Uit eerdere jaren is gebleken dat de commissie tijdrovend is en dat de communicatie met de alumni stroef verloopt. De commissie zal daarom dit jaar intern georganiseerd zijn, met de secretaris als hoofdverantwoordelijke. Het takenpakket van de commissie zal dit jaar bestaan uit vier alumni-infomails en twee activiteiten. De eerste infomail van dit jaar zal een enquête bevatten waarin gevraagd wordt aan welke activiteiten behoefte is vanuit de alumni. Daarnaast is het plan om een ‘Studiegenoten borrel’ te plannen. Deze borrel zal gericht zijn op de alumni en hun studiegenoten die ze mee willen nemen. Door middel van de alumni-infomails en de twee activiteiten hopen wij het contact met de alumni van Stichting Art goed te onderhouden.

5.3 Article

Contactpersoon: Dyde Jansema (Voorzitter)

Aantal: circa 15 personen

Article is een wetenschappelijk kunsthistorisch tijdschrift gelieerd aan Stichting Art. Elk collegejaar verschijnen er twee nummers, elk gewijd aan een centraal thema. 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.

Bestuur 42 heeft een overdrachtsdocument opgesteld samen met Article, dat wij samen met de hoofdredacteur en adjunct-hoofdredacteur van Article hebben doorgenomen en aangepast. Daarnaast is Dyde Jansema werkzaam als eindredacteur bij Article, waardoor zij is aangewezen als contactpersoon om de samenwerking tussen Art en Article te behouden en bevorderen.

5.4 Bakcommissie

Coördinatie: Dyde Jansema (Voorzitter)

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: Menno van den Heiligenberg (Commissaris Intern-Extern)

Aantal: circa 6 personen

De beeldcommissie dient ter ondersteuning van de promotie van Stichting Art. De commissieleden verzorgen onder andere posters en flyers voor de evenementen van Stichting Art en haar commissies, en kunnen ook worden ingezet voor digitale promotie, zoals Instagram. Middels een (digitaal) formulier kunnen commissies opdrachten indienen bij de beeldcommissie. De commissaris intern-extern zal dienen als voorzitter van de commissie, vanwege het feit dat diegene het meest op de hoogte zal zijn van alle promotionele zaken en vanuit het bestuur promotie verzoeken kan indienen. Het formulier zal gedurende de opstartperiode van de commissies onder de aandacht worden gebracht, om opdrachten voor de beeldcommissie te stimuleren. Naast het maken van promoties is de beeldcommissie vrij om zelf projecten op te zetten zoals het maken van Art-merchandise. De commissie zal streven naar twee *merch-drops* in het komende jaar. Hierbij zal worden gewerkt met een preorder-systeem, waarbij zal worden besteld op basis van de hoeveelheid vraag naar de merchandise. Dit in het kader van duurzaamheid en het vermijden van overbodige bestellingen.

5.6 Carrièrecommissie

Coördinatie: Jip Sillevius (Penningmeester)

Aantal: 4 personen

De carrièrecommissie houdt zich bezig met carrière gerichte activiteiten, om studenten een duidelijker beeld te geven van de carrièremogelijkheden na de studie kunstgeschiedenis. De belangrijkste activiteit die de carrièrecommissie organiseert is de carrièreavond (voorheen de carrière dag). Voor de carrièreavond nodigt de commissie sprekers uit met een baan in de kunstwereld die over hun ervaringen, loopbaan 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 carrière dag zal deze commissie in het jaar ernaar streven nog twee andere loopbaan-georiënteerde activiteiten te organiseren, waarvan een activiteit gericht op bachelorstudenten en een Engelstalige activiteit gericht op de research-masterstudenten. Dit zorgt voor een verrijking van het aanbod van loopbaangerichte activiteiten.

5.7 Cultuurcommissie

Coördinatie: Renée van Dam (Secretaris)

Aantal: 4-5 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. De cultuurcommissie organiseert twee culturele activiteiten buiten de kunstmusea per studiejaar. Voorbeelden van dit soort culturele activiteiten zijn stadswandelingen, workshops, culturele festivals of concerten. Daarnaast bieden deze activiteiten ook de mogelijkheid in de organisatie nader samen te werken met andere externe partijen. 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: Renée van Dam (Secretaris)

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 te vinden zijn op de sociale media van Stichting Art, het Art-kantoor en de infomail van Stichting-Art. 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: Clarice Vrolijk (Commissaris Onderwijs)

Aantal: 4 personen

De educatiecommissie organiseert aan educatie gerelateerde activiteiten. Hieronder vallen bijvoorbeeld 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 organiseren zij de Art-bieb: in de tentamenperiodes wordt gedurende een dagdeel 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. Het is de bedoeling dat de educatiecommissie voor alle jaarlagen relevant is en dat zij hier rekening mee houden bij het organiseren van activiteiten.

5.10 Eerstejaarscommissie

Coördinatie: Dyde Jansema (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: Menno van den Heiligenberg (Commissaris Intern-Extern)

Aantal: 4-5 personen (inclusief Penningmeester)

Jaarlijks organiseert de excursiecommissie voor de contribuanten 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, zal de penningmeester vanaf dit jaar onderdeel zijn van de excursiecommissie om intensief contact tussen de commissie en bestuur te behouden. De commissaris intern-extern zal als coördinator van de commissie fungeren, omdat hij al ervaring heeft met de excursiecommissie en het organiseren van de Grote Reis.

In voorgaande jaren was de maximum reistijd voor de Grote Reis om en nabij 12 uur. Vanaf dit jaar zal deze worden uitgebreid naar een maximum van 20 uur. Dit biedt de mogelijkheid tot het bezoeken van nieuwe locaties en zal herhaling in locatie schaarser maken. Dit nieuwe maximum is geen streeflijn, het biedt daarentegen de mogelijkheid tot bezoek aan locaties die net buiten het maximum van 12 uur vallen.

5.12 Expositiecommissie

Coördinatie: Dyde Jansema (Voorzitter)

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 staat de commissie vrij om activiteiten te 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. Bestuur 43 streeft hierbij naar minstens één creatieve activiteit per semester.

5.13 Feestcommissie

Coördinatie: Menno van den Heiligenberg (Commissaris Intern-Extern)

Aantal: circa 5 personen

De feestcommissie is een overkoepelende commissie die verantwoordelijk is voor de feesten die worden georganiseerd binnen Stichting Art en in samenwerking met andere studieverenigingen. De commissie is zoal medeverantwoordelijk voor het gala, Let's Go! en het eindfeest. Daarnaast wordt er van de feestcommissie verwacht dat ze elk blok een activiteit voor enkel de contribuanten van Stichting Art organiseren, zoals het afgelopen jaar de kroegentocht, de cocktailavond of de karaoke avond. Tenslotte wordt er van de feestcommissie verwacht dat de commissieleden diensten zullen draaien op de feesten.

5.14 Introductiecommissie

Coördinatie: Clarice Vrolijk (Commissaris Onderwijs)

Aantal: 4-5 personen (inclusief Commissaris Onderwijs)

De introductiecommissie is verantwoordelijk voor het verwelkomen van de (aankomende) eerstejaarsstudenten. Hun voornaamste taak is de organisatie van het introductiekamp van Stichting Art. Hierbij regelen zij de aanmeldingen, de accommodatie, de kampactiviteiten en de maaltijden. De leden van de introductiecommissie organiseren daarnaast in samenwerking met de bachelorcoördinatoren de matchingsdagen en de facultaire introductie. Tijdens deze activiteiten presenteren zij Stichting Art, verzorgen zij een activiteit voor de deelnemers en beantwoorden zij eventuele vragen vanuit de deelnemers. Ook is het hun taak de studentmentoren voor het aankomende jaar te selecteren. De commissaris onderwijs vervult in deze commissie de rol van voorzitter.

5.15 Kascommissie

Contactpersoon: Jip Sillevis (Penningmeester)

Aantal: 2 personen

De kascommissie bestaat uit de twee penningmeesters die voor het huidige bestuur deze functie bekleden. Het komend jaar zullen Joanne van der Meulen van het 41e bestuur en Tom Hoeksma van het 42e bestuur dit zijn. Joanne en Tom zullen Jip steun bieden waar nodig op het financiële gebied. Ook zullen ze de jaarbegroting, de halfjaarlijkse begroting en de eindafrekening controleren.

5.16 Opleidingscommissie

Contactpersoon: Clarice Vrolijk (Commissaris Onderwijs)

Aantal: 4 personen

De opleidingscommissie is een medezeggenschapsorgaan verbonden aan de bachelor Kunstgeschiedenis. Zij hebben 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. Het is gebruikelijk dat de commissie bestaat uit twee studentleden en twee

docentleden. De 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. Omdat de opleidingscommissie grote waarde hecht aan de inspraak van studenten, zal de commissaris onderwijs ook de cursusevaluaties en de onderwijsgesprekken zoveel mogelijk onder de aandacht brengen.

5.17 Raad van Advies

Aantal: 4 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, Joya Hitzert van het 40e bestuur, Madelon Hansen van het 41e bestuur en Joost van Wamel van het 42e bestuur van Stichting Art.

5.18 Statutencommissie

Coördinatie: Tom Hoeksma (penningmeester van Bestuur 42)

Aantal: 5 personen

De statutencommissie is opgericht door Bestuur 41. Deze commissie heeft de taak de aan te passen statuten te veranderen. De commissie heeft hiervoor een notaris in dienst genomen om dit te bereiken.

De commissie loopt door tot het begin van 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 het veranderen van de nodige statuten, heeft de commissie de statuten opnieuw gelezen om een frisse blik te werpen op de statuten. Ten slotte zijn de financiën die nodig zijn voor de notaris ook door de commissie overzien.

De commissieleden zijn allemaal oude bestuursleden omdat deze meer kennis bezitten over dit soort zaken ten opzichte van normale contribuanten.

5.19 Symposiumcommissie

Coördinatie: Clarice Vrolijk (Commissaris Onderwijs)

Aantal: 4 personen

De symposiumcommissie organiseert het jaarlijkse symposium in de Diesweek van Stichting Art. Hierbij geven meerdere sprekers presentaties die verwant zijn aan een centraal thema. Verder organiseren zij tenminste twee keer per jaar een lezing of vergelijkbare activiteit. Het idee is dat het onderwerp van een lezing verwant is aan de studie, maar verder gaat dan de collegestof. De activiteiten die de symposiumcommissie organiseert zijn open voor iedereen: zowel contribuanten als externen. De symposiumcommissie benadert zelf sprekers voor het symposium en de lezingen. Deze sprekers zijn vrijwel altijd werkzaam binnen de kunstwereld, maar hun functies en de vakgebieden waarin ze deskundig zijn kunnen zeer uiteenlopen. Bij het organiseren van een activiteit kan ook een samenwerking met andere studieverenigingen worden aangegaan: dit kan leiden tot nieuwe inzichten en interdisciplinaire discussies. Tenslotte is het de wens van het bestuur dat de symposiumcommissie zich ook inzet voor het betrekken van (pre-)masterstudenten.

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 43 een voorbeeld genomen aan de begroting en de eindafrekening van Bestuur 42. In de begroting van Bestuur 43 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 verloopt aan het einde van kalenderjaar 2025. Hierna wil Bestuur 43 overgaan op een ander administratiesysteem, wat zich waarschijnlijk vorm zal geven als een beveiligde omgeving vanuit de universiteit, waardoor hier geen kosten meer aan verbonden zijn. Bestuur 43 wil ook kijken of het contract met ClubCollect eventueel eerder opgezegd kan worden, mits het volgende administratiesysteem operationeel is.

Van onze sponsoring door Marktzicht, krijgen wij dit jaar helaas minder dan voorgaande jaren, dit omdat er een nieuwe eigenaar is. Echter hebben wij Café de Domkop nu ook tot onze beschikking voor het organiseren van activiteiten.

Daarentegen zijn de kosten voor de constitutieborrel minder dan het voorgaande jaar.

Voor het promotiemateriaal is dit jaar fors meer begroot dan voorgaande jaren, dit omdat er achteraf een groot verschil zat in het begrote bedrag en het daadwerkelijke bedrag. Door dit bedrag in eerste instantie hoger te begroten hoopt Bestuur 43 dit tegen te gaan.

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 restant van de begrote inkomen bij opgeteld, zodat de balans in de begroting uitkomt op 0.

7. Bijlage: jaarbegroting 2025-2026

Inkomsten:	Begroot:	Totaal:		Uitgaven:	Begroot:	totaal:
Gift bestuur 42	€ 1.300,00			Gift bestuur 44	€ 1.000,00	
		€ 1.300,00		Lustrumgift bestuur 45	€ 150,00	
Contributie				Statutenwijziging	€ 200,00	€ 1.350,00
Contribuanten	€ 4.000,00			Administratie		
Alumni	€ 500,00			Clubcollect	€ 300,00	
		€ 4.500,00		Domeinnaamkosten	€ 20,00	
Sponsoren				Betalingsverkeer	€ 550,00	€ 870,00
Vrienden van Art	€ 100,00			Sponsoring		
Marktzicht	€ 200,00			Article	€ 300,00	
		€ 300,00		SVO	€ 30,00	
Feesten				Vidius	€ 25,00	
Cantus	€ 160,00			STUF	€ 30,00	€ 385,00
Gala	€ 160,00			Feesten		
Eindfeest	€ 160,00			Cantus	€ 160,00	
Overige feesten	€ 160,00			Gala	€ 160,00	
		€ 640,00		Eindfeest	€ 160,00	
Commissies				Overige feesten	€ 160,00	€ 640,00
Bakcommissie	€ 60,00			Commissies		
Acquisitiecommissie	€ 600,00			Bakcommissie	€ 60,00	
		€ 660,00		Carrierecommissie	€ 350,00	
Overig				Cultuurcommissie	€ 300,00	
Merch	€ 300,00			Duurzaamheidscommissie	€ 50,00	
Art-gadget	€ 125,00			Educatiecommissie	€ 50,00	
STUF-truienactie	€ 50,00			Eerstejaarscommissie	€ 80,00	
Sexy-besturenkalender	€ 70,00			Excursiecommissie	€ 350,00	
		€ 545,00		Expositiecommissie	€ 150,00	
Totaal inkomsten		€ 7.945,00		Feestcommissie	€ 65,00	
				Introductiecommissie	€ 200,00	
				Symposiumcommissie	€ 150,00	€ 1.805,00
				Bestuurszaken		
				Bestuurskleding	€ 250,00	
				Constitutieborrel	€ 525,00	
				Oud-besturenborrel	€ 75,00	
				Wisselweekend	€ 480,00	€ 1.330,00
				Activiteiten		
				Diesweek	€ 150,00	
				Commissiebedankdag	€ 75,00	
				Commissieborrel	€ 75,00	
				KunstNED	€ 75,00	€ 375,00
				Overig		
				Promotie	€ 200,00	
				Art-gadget	€ 125,00	
				Merch	€ 300,00	
				Sexy-besturenkalender	€ 77,50	
				Kantoorspullen	€ 50,00	€ 752,50
				Onvoorzien	€ 437,50	€ 437,50
				Totale uitgaven:		€ 7.945,00

**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 contribuantenschap 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.