

Studievereniging Maslow

EEN BESTUURSJAAR BIJ S.V. MASLOW

Informatieboekje



INTRODUCTIE

Dit boekje is voor jou bedoeld als je nog helemaal niets weet van een bestuursjaar, gewoon nog wat meer informatie wil, als je de laatste twijfels hebt of al bijna zeker weet dat je gaat solliciteren! Kortom, voor iedereen wel wat interessante informatie.

Inhoudsopgave

- 1. Een bestuursjaar in het algemeen**
- 2. S.V. Maslow**
- 3. De bestuursfuncties**
- 4. Doe de test!**



1. EEN BESTUURSJAAR IN HET ALGEMEEN



WAT IS HET?

Misschien heb je er wel vaker van gehoord: 'ik heb een bestuursjaar gedaan'. Wat houdt dit dan precies in? In dit kopje wordt toegelicht wat een bestuursjaar in het algemeen is.

Als jij zitting neemt in het bestuur van de studievereniging, betekent dat dat jij samen met de rest van je bestuur dat jaar ervoor zorgt dat de vereniging op een goede manier blijft draaien. Een vereniging in het algemeen brengt een bepaalde groep mensen bij elkaar en organiseert activiteiten, connecties en/of andere voordelen voor deze groep. Het bestuur zorgt ervoor dat dit alles blijft gebeuren, op een zo goed mogelijke manier.

In het begin van het jaar stel je als bestuur doelen op die je wilt bereiken (deze staan in jullie beleidsplan, die je aan het begin van het jaar met je bestuur opstelt).

Deze doelen laat je goedkeuren door de leden van de vereniging (dit wordt gedaan in een Algemene Leden Vergadering). In een bestuursjaar bij S.V. Maslow ben jij verantwoordelijk voor het werken aan deze doelen.

WAAROM ZOU JE HET DOEN?

Er zijn meerdere redenen waarom je zou kunnen kiezen voor een bestuursjaar. Hieronder staan een aantal redenen genoemd waarom de meeste bestuursleden voor een bestuursjaar hebben gekozen.

- Je kunt je in een bestuursjaar zowel professioneel als persoonlijk heel goed ontwikkelen.
- Je bouwt een netwerk op van andere bestuursleden, medewerkers, studenten en externe partijen (zoals bedrijven die met je studie te maken hebben).
- Het staat goed op je CV.
- Je werkt in een hecht team samen en leert veel nieuwe mensen kennen.
- Het is een verrijking van je studententijd.
- Je hebt een eigen werkplek op de campus.
-

WAT LEER JE?

In een bestuursjaar leer je organiseren, samenwerken, oplossingsgericht denken en netwerken!

1. EEN BESTUURSJAAR IN HET ALGEMEEN

BELEIDSPLAN, BEGROTING EN JAARPLANNING

Aan het begin van het jaar stel je samen met je bestuursgenoten een beleidsplan op. In dit plan zet je doelen neer die je dat schooljaar gezamenlijk voor de vereniging wil bereiken. Het gehele schooljaar ben je met je bestuur bezig om deze doelen te voltooien.

Daarnaast stelt de penningmeester met hulp van de andere bestuursgenoten een begroting op. De begroting is een document waarin een schatting van alle inkomsten en uitgaven staan. Deze begroting moet gedurende het hele schooljaar worden aangehouden.

De jaarplanning wordt aan het begin van het jaar worden opgesteld door de commissaris intern. Aan de hand van die jaarplanning zal de commissaris intern de commissies in de gaten houden en controleren zodat de commissies op schema blijven met hun taken.

BESTUURSVERGADERINGEN

Eén keer per week ga je met je bestuur vergaderen. Tijdens deze vergaderingen bespreek je onder andere belangrijke promotie, hoe het er met de commissies voorstaat en belangrijke mails. Je evalueert samen de afgelopen activiteiten en kijkt alvast vooruit naar de aankomende activiteiten. In de meeste gevallen eet je eerst gezellig samen, ga je dan vergaderen en daarna is er tijd voor een borrel!

GEZELLIGHEID

Een bestuursjaar bestaat naast de serieuze zaken ook uit een hoop gezelligheid. Als eerste heb je gezellige kantoordagen met elkaar en ben je natuurlijk bij de activiteiten van Maslow met de leden. Maar je gaat ook samen met alle besturen (studieverenigingen) van de Hanzehogeschool borrelen, je loopt af en toe bij elkaar naar binnen op kantoor en onderneem je samen activiteiten. Vooral met de studieverenigingen die ook in de Marie Kamphuisborg zitten onderneem je leuke activiteiten. Zo organiseer je samen het beginfeest, het MKB-gala en het MKB-eindfeest.

Tevens staan er binnen de Hanzehogeschool ook een aantal activiteiten jaarlijks op het programma. Zo heb je als bestuur ook een rol in de Open dagen, de aspirantendagen en het introductiekamp. Met docenten en medewerkers kun je ook het contact onderhouden door bijvoorbeeld een docentenlunch te organiseren.

Tot slot kan je als bestuur zijnde ook een oud-besturendag organiseren, waarbij je met alle oude besturen samenkomt om wat leuks te gaan doen.

1. EEN BESTUURSJAAR IN HET ALGEMEEN

MEDESTUDENTEN

Als bestuur werk je ook samen met de commissies. De commissie organiseren namelijk de activiteiten. In het jaar 2021-2022 zijn er acht commissies, namelijk de Activiteitencommissie, Almanakcommissie, Feestcommissie, Lustrumcommissie, Reiscommissie, Symposiumcommissie, Workshopcommissie en de PR-commissie. Het aankomende bestuur kan zelf beslissen welke commissies er vormgegeven gaan worden. De personen die een commissie doen heten ook wel 'actieve leden' en 'Maslovers'.

Naast de 'actieve studenten' heb je ook studenten die wel of geen lid zijn van de vereniging. Voor al deze studenten worden er door het bestuur en door de commissies zowel studiegerelateerde als niet-studiegerelateerde activiteiten georganiseerd. Bij niet-studiegerelateerde activiteiten kun je bijvoorbeeld denken aan: borrels, netwerkborrel, pubquiz en kroegentochten. Bij de studiegerelateerde activiteiten kun je bijvoorbeeld denken aan: CV-check, LinkedIn cursus, kroegcolleges, lezingen en het symposium.

PARTNERS VAN MASLOW

Studievereniging Maslow heeft ook met een aantal bedrijven en organisaties een samenwerking of sponsorcontract. In het jaar 2021-2022 heeft studievereniging Maslow bijvoorbeeld een samenwerking met Kentalis, Daadzorg voor jou en Team050. Met deze organisaties werken wij samen door bijvoorbeeld gezamenlijk een werkbezoek of CV-check te organiseren. Ook hebben wij een stamkroeg waar we mee samenwerken (De Brouwerij), Rijschool Markant, enzovoort. Het volgende bestuur kan ook weer opnieuw samenwerkingen aangaan met dezelfde bedrijven en samenwerkingen opzoeken met nieuwe bedrijven.

EEN GEMIDDELDE WEEK

Tijdens een gemiddelde week vergader je één keer met je bestuur, houdt je je bezig met je eigen functie gerelateerde taken en ben je eventueel bezig met kleine projecten (zoals de podcast). Tevens ga je meestal (dit hangt er vanaf wat je met je bestuur hebt afgesproken) naar de activiteiten die de commissies hebben georganiseerd en/of organiseert het bestuur zelf een activiteit. Voor veel bestuurders bestaat de week uit een aantal kantoordagjes en een aantal werk/studiedagen. De meeste besturen van Maslow houden het weekend vrij.



2. S.V. MASLOW

WAT IS STUDIEVERENIGING MASLOW?

Natuurlijk zijn er verschillende soorten verenigingen. S.V. Maslow is een studievereniging. Een studievereniging heeft als leden de studenten van een bepaalde studie, in dit geval Social Work aan de Hanzehogeschool. Een studievereniging heeft als kenmerk dat zij ondersteunend is aan de studie. Dit doet een studievereniging in de meeste gevallen door studiegerelateerde activiteiten te organiseren, zoals lezingen en netwerkborrels. Tevens organiseert de studievereniging ook sociale activiteiten. Sociale activiteiten zijn enorm belangrijk voor studenten. Dit draagt bij aan hun welzijn, maar ook aan het ontwikkelen van een netwerk. Dit netwerk van andere Social Work studenten is indirect ook weer ondersteunend aan de studie, of aan het vinden van een baan na de studie.

OVER S.V. MASLOW

S.V. Maslow is inmiddels 15 jaar oud, heeft rond de 1350 leden en organiseert bijna elke week een activiteit. Onder andere de borrels en de reizen worden goed bezocht. Daarnaast maken veel studenten gebruik van de samenvattingenverkoop.



3. BESTUURSFUNCTIES

1. VOORZITTER

Als voorzitter ben je eindverantwoordelijk voor alles wat het bestuur doet, daarnaast ben je het eerste aanspreekpunt van de vereniging. Je zorgt er als voorzitter voor dat de ontwikkelingen binnen het bestuur en de vereniging de juiste richting op gaan. Dit doe je door goed in contact te blijven met haar bestuursleden en in gesprek te gaan. Als voorzitter heb je als taak om ervoor te zorgen dat het beleidsplan wordt aangehouden, evenals de jaarplanning.

Praktisch gezien leidt je de wekelijkse bestuursvergaderingen en stel je de agenda's hiervoor op. Daarnaast ben je (samen met de secretaris) aanwezig bij gesprekken en vergaderingen waarin de vereniging vertegenwoordigd wordt. Denk hierbij aan gesprekken met de opleidingsmanagers, maar ook aan meetings met andere studieverenigingen.

Verder heb je een heel verrassend en gevarieerd takenpakket. Je zorgt er namelijk voor dat je weet waar het bestuur mee bezig is en op de hoogte bent van ieders taken, bezigheden en voortgang. Je mag met alle bestuursleden meekijken en springt waar nodig bij. Je gaat bijvoorbeeld eens mee naar een commissievergadering met de commissaris intern of naar een gesprek met een potentiële sponsor samen met de commissaris extern. Hiernaast is er uiteraard ruimte om eigen projectjes op je te nemen, die jij leuk vindt om te doen.

Als voorzitter ben jij het aanspreekpunt van de vereniging en voor je bestuursleden. Jij zorgt ervoor dat het team op een functionele en leuke manier met elkaar blijft samenwerken, door het overzicht te bewaken en de rust te behouden.

In de functie van voorzitter leer je veel over samenwerken, leiderschap, het voeren van gesprekken met verschillende partijen, samenwerken binnen en buiten je bestuur en organiseren. Je leert om flexibel te zijn, maar ook om knopen door te hakken waar dat nodig is.

Kortom, een uitdagende functie waarin je de ruimte hebt om jezelf op veel gebieden te ontwikkelen.



BESTUURSFUNCTIONIES

2. SECRETARIS

De secretaris is de rechterhand van de voorzitter. Zij vertegenwoordigt de studievereniging in schrift. Zo ben jij als secretaris eindverantwoordelijk voor alle documentatie van S.V. Maslow. Ook ben je het aanspreekpunt voor de Dean, opleidingsmanagers, medewerkers en docenten. Je staat als secretaris in contact met veel verschillende mensen! Om veel contact met hen te onderhouden kan je er bijvoorbeeld voor kiezen om wekelijks een stukje te schrijven voor in de docenten weekupdate en meerdere keren per jaar aan te sluiten bij de docentenvergaderingen. Daarbij ben je de contactpersoon voor het maken van afspraken met de opleidingsmanagers en belangrijke andere personen. Tijdens de geplande gesprekken zal je samen met de voorzitter aanwezig zijn.

Een andere belangrijke taak is de ledenadministratie, ofwel het aanmelden en afmelden van de leden. Daarnaast stuur je e-mails namens de studievereniging en houdt je de ingekomen e-mails (van leden, docenten, medewerkers en andere organisaties) dagelijks bij. Belangrijke informatie speel je door naar de andere bestuursleden. Verder is het je taak om notulen op te stellen bij vergaderingen, zoals de wekelijkse bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen. Je houdt tijdens de wekelijkse bestuursvergaderingen ook een takenlijst bij. In deze takenlijst wordt per bestuurslid beschreven wat haar uit te voeren taken zijn en binnen welk tijdsbestek deze taken moeten zijn uitgevoerd.

Naast deze taken ben je net als de voorzitter een aanspreekpunt van het bestuur.

Ook kan je zelf extra invulling geven aan je functie. Zo kan je bijvoorbeeld wekelijks een stukje schrijven in de weekupdate van de docenten en medewerkers, een project opzetten, onderdeel uitmaken van de podcast van Maslow, nieuwsbrieven maken en mede-bestuursleden helpen met hun taken.

Als secretaris leer je om contacten te onderhouden, zowel formele als informele gesprekken te voeren en ordelijk en systematisch te werken.



BESTUURSFUNCTIES



3. PENNINGMEESTER

Je taak als penningmeester van de vereniging bestaat uit het letten op de inkomsten en uitgaven van S.V. Maslow. Aan het begin van het bestuursjaar maakt je een begroting. De begroting is een document waarin een schatting van alle inkomsten en uitgaven staan, het is van belang om deze begroting aan te houden gedurende het schooljaar. Door de inkomsten en uitgaven bij te houden in de boekhouding, bewaak je gedurende het schooljaar de financiën en zorg je dat het geld aan de goede dingen wordt uitgegeven.

In de begroting wordt aan elke commissie een budget toegewezen. Als penningmeester waak je er het gehele studiejaar voor dat elke commissie en het bestuur binnen het gegeven budget blijft, maar ook dat elke commissie haar geld goed besteedt! Een andere taak die je hebt is het bijhouden van declaraties en contributies. Alle betalingen die leden hebben voorgesloten, betaal jij netjes terug. Daarnaast zorg je ervoor dat alle facturen voor de vereniging betaald worden.

Als de commissies geld willen uitgeven voor de vereniging, moeten commissies dit eerst laten goedkeuren door jou. Het is daarom van belang dat de penningmeester van het bestuur contact onderhoudt met de penningmeesters van de verschillende commissies.

Naast jouw taken als penningmeester is het ook in deze functie mogelijk om je eigen projectjes op te pakken en je bestuursleden te helpen met taken. Zo heeft de penningmeester van het vijftiende bestuur zich ook beziggehouden met het verder verduurzamen van de vereniging. Het leuke aan de functie penningmeester is de diversiteit en de verantwoordelijkheid die het met zich mee brengt. Elke week is anders en je kunt het makkelijk indelen in je eigen tijd en planning.

Ben jij nauwkeurig, heb jij goed overzicht én vind je cijfertjes leuk? Dan is deze functie zeker wat voor jou!

BESTUURSFUNCTIES

4. COMMISSARIS INTERN

Als commissaris intern ben je verantwoordelijk voor de commissies binnen S.V. Maslow. Zo voer je aan het begin van het jaar sollicitatiegesprekken om de leden voor de commissies te selecteren. Ook stel jij de jaarplanning op. Aan de hand van die jaarplanning zal je de commissies helpen om zich aan de planning te houden, zodat de activiteiten van S.V. Maslow allemaal op een goede en leuke manier door kunnen gaan.

Je bent als commissaris intern de contactpersoon voor de commissies. Je zal voornamelijk in contact blijven met de voorzitters van de commissies en zal om op de hoogte te blijven waar nodig een vergadering bijwonen. Daarnaast zal je de notulen doorlezen van de commissievergaderingen. Op deze manier kan je goed op de hoogte blijven van de voortgang en samenwerking van de commissies en kan je dit terugkoppelen naar het bestuur. Om deze taken goed uit te voeren is het belangrijk dat je betrokken blijft bij de commissies en hun activiteiten. Wanneer er iets niet lekker loopt binnen een commissie, dan ben jij er om hen hierbij te ondersteunen.

Bij S.V. Maslow zijn er op dit moment de onderstaande commissies. Per jaar kan dit verschillen, dit is aan het bestuur van dat betreffende jaar.

- Almanakcommissie - deze commissie maakt een jaarboek elk studiejaar.
- Activiteitencommissie - de Accie organiseert studiegerelateerde activiteiten, zoals lezingen en rondleidingen
- Feestcommissie - De Feescie organiseert de maandelijkse borrels, kroegentochten en andere sociale activiteiten.
- Reiscommissie - Twee keer per jaar gaat Maslow op reis: dit organiseert de Reiscommissie
- Symposiumcommissie - Één keer per jaar organiseert de Sympocie een symposium met verschillende sprekers en een lunch/diner.
- Workshopcommissie - De Workshopcommissie organiseert zowel studiegerelateerde als andere leuke workshops.
- Alumnicommissie - De Alumnicommissie bestaat uit afgestudeerde Social Workers. Zij organiseren één keer in het jaar een activiteit.
- PR-commissie - De PR-(promotie)commissie houdt zich bezig met promotie maken voor activiteiten. Denk hierbij aan het maken van posters en leuke filmpjes.

De functie van intern is erg leuk, omdat je veel in contact bent met de actieve leden en betrokken bent bij de voorbereidingen van de activiteiten. Vaak wordt ook de commissaris intern aangewezen als vertrouwenspersoon binnen de vereniging. Een uitdagende, sociale functie dus!



BESTUURSFUNCTIES

5. COMMISSARIS EXTERN

De taak van de commissaris extern is het bezig zijn met bedrijven en organisaties buiten de vereniging om. Je zorgt als commissaris extern voor nieuwe samenwerkingen en sponsoringen met bedrijven en organisaties, en zorgt ervoor dat de samenwerking of sponsoring uitgevoerd wordt en het contact goed onderhouden wordt.



Bovendien houdt je je als commissaris extern bezig met de samenvattingen en ben je hier verantwoordelijk voor. Naast het zoeken van schrijvers voor de samenvattingen zal je afspraken maken met de schrijvers en zorg je ervoor dat de samenvattingen geprint en verkocht worden.

Als commissaris extern heb je tevens de verantwoordelijkheid om samen met de voorzitter en de secretaris het contact met de Dean en de teambegeleiders binnen het instituut te onderhouden.

Tot slot ben je verantwoordelijk voor het aanwezig zijn bij de vergaderingen van het Instructieteam van de opleiding Social Work, welk verantwoordelijk is voor de introductieweek van eerstejaars studenten Social Work.

S.V. Maslow heeft op dit moment bijvoorbeeld samenwerkingen met onze stamkroeg De Brouwerij, Pouwrent (autoverhuur), Team050 (begeleiding in de zorg en onderwijs) en nog veel meer. Per jaar kan dit verschillen, dit is aan het bestuur van dat betreffende jaar. Als extern heb jij de vrijheid om nieuwe samenwerkingen en sponsoren te werven!



MASLOW
Studievereniging Social Work

4. DOE DE TEST!

Doe hieronder een korte test welke functie het beste bij jou past!

