

AANVRAAG ONDERSTEUNING ACTIVITEIT

Aanvraag ingediend op:

Bezorg je aanvraag aan STUVO: steven.demunter@odisee.be

Algemene contactgegevens verantwoordelijke

Voornaam student

Achternaam student

GSM:

E-mail:

Opleiding:

Campus:

Vereniging/Organisatie/Club: (indien van toepassing)

Gegevens activiteit

Naam activiteit:

Datum:

Locatie:

Uur start & einde: van uur tot uur.

Uur opbouw & opruim: van uur tot uur.

Aantal deelnemers: (schatting)

Soort activiteit (duid aan wat van toepassing is):

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ☐ Lezing | ☐ Concert |
| ☐ Workshop | ☐ Receptie |
| ☐ Sportieve activiteit | ☐ Feest |
| ☐ Culturele activiteit | ☐ Vergadering |
| ☐ Expo | ☐ Andere: |

Korte omschrijving activiteit:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DETAILS ONDERSTEUNING:

[Klik hier voor het subsidiereglement.](#)

Aanvraag ondersteuning (Totaal max. €200)

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

.....

.....

.....

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

Voeg hieronder in de tabel een raming van de kosten en eventuele inkomsten toe ter verduidelijking.

Inschatting kost / Offerte (voeg eventueel toe als bijlage)	Omschrijving kost

Opgelet: met dit document ontvang je nog geen terugbetaling!

Om effectieve terugbetaling te ontvangen moet je na de activiteit of het event het "feedback en terugbetalingsformulier" + bewijsstukken indienen bij STUVO!

Logistieke aanvraag of ondersteuning Campus Gent

Indien je een initiatief wil organiseren op de campus dien je hiervoor een aanvraag te doen bij de facilitair verantwoordelijke van de campus.

Dit doe je via het formulier “Aanvraag activiteit Technologicampus Gent” en dit eveneens ten laatste 10 werkdagen voor het event.

Dit formulier kan je verkrijgen bij facilitair beheer van campus Gent (events.gent@odisee.be) of bij het STUVO Permanentiebureau A004 op de campus.