

AANVRAAG ONDERSTEUNING ACTIVITEIT

Aanvraag ingediend op: .../.../....

!! minstens 5 dagen voor de activiteit!!

Algemene contactgegevens verantwoordelijke

Naam student

Adres:

GSM:

E-mail:

Opleiding:

Campus:

Vereniging/Organisatie/Club: (indien van toepassing)

IBAN rekeningnummer.:
(voor de terugbetaling)

Naam IBAN rekeninghouder:

Adres IBAN rekeninghouder:
(indien anders dan bovenstaand adres)

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):

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

Korte omschrijving activiteit:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DETAILS ONDERSTEUNING:

Aanvraag ondersteuning STUVO (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.

Bedrag / kostenraming	Omschrijving kost	Betaalbewijs / factuur / ...

DOOR STUVO IN TE VULLEN:

Beslissing financiële ondersteuning STUVO		Datum:
Totaal: €		
Kostenplaats:		
Motivatie indien beslissing negatief:		
Naam + handtekening	Naam + handtekening	
Medewerker STUVO	Budgethouder STUVO	

LOCATIE - Waar wil je de activiteit laten doorgaan?

Eten en drinken enkel toegelaten in de lokalen in het VET

- Kleine aula 0105 --> tafels moeten blijven staan
- Grote aula 1k216 --> tafels moeten blijven staan
- Foyer (receptie) 2112 /6112**
- Grote breakroom 1119**
- Terras breakroom 1119**
- Leslokaal
- Hybride leslokaal
- De studentenbar** (tot 21uur)
- Belcampus restaurant** (tot 18uur)
- Inkom Hermes / Serclaes
- Cinemazaal 6303 (Hermes3)
- Videoconferentie 6306 (Halve cirkel)
- Studentlounge Erasmus (tot 18uur)
- Ander lokaal =
- Niet op de campus

Receptiemateriaal:

- Frigo
- Hoge receptietafels
- TV Scherm op wieltjes (niet TV aan de muur of beamer)

AV Materiaal reserveren is gratis via <https://www.chegroom.com>

Afhalen bij het onthaal van de bib (Serclaes C blok)

Ondersteuning nodig voor ICT (beamer/micro's/...)? Maak hiervoor **tijdig** een ticket aan via:

[Odisee Service Desk ITSM | Odisee Help Center](#)

Ondergrondse Parking Serclaes

(Enkel voor laden/lossen materiaal + gastsprekers)

Parkeerplaats voor..... (naam)

Nummerplaat:

Uur aankomst & vertrek: & (max 21u15)

PROMOTIE

Posters A3 Verticaal:

Logo's Odisee / KU Leuven campus Brussel **MOETEN** op de poster staan.

→ *STUVO print GRATIS 10 A3 (portret) posters en hangt deze op in de valven, studentenrestaurant en breakrooms. **Je mag zelf geen posters ophangen op de campus.***

Flyers A6 (4 A6 flyers op 1 A4 blad)

Logo's Odisee / KU Leuven campus Brussel **MOETEN** op de flyers staan.

→ *STUVO print GRATIS 20 A4 (portret) flyers. Je moet deze zelf nog knippen.*

Na flyers uit te delen op de campus moet je alle weggegooide flyers opruimen op héél de campus!

Social media → Taggen op Instagram = @odiseecampusbrussel @febkuLeuven @io_feb