



STUDIEVERENIGING
VOOR
HUMANISTIEK

'21-'22

Contactprotocol

Bestuur '21-'22

Versie 1 | Publicatiedatum: 27 september 2021 | Ingestemd op: 22 september 2021

Inleidend

De Studievereniging voor Humanistiek (kort: SvH) vindt contact een van de belangrijkste facetten van de vereniging. De SvH zijn we immers allemaal samen en maken we samen in contact met elkaar. Wij vinden het daarom van belang om afspraken te maken over de manier van in contact staan.

Via dit protocol hopen wij iedereen duidelijk te maken wat de gewenste manier van contact is, zodat afspraken zwart op wit verstuurd zijn naar alle betrokken partijen en men niet in privé-tijd (via bijvoorbeeld WhatsApp) gecontacteerd wordt. Op deze manier is er altijd te achterhalen wat besproken is.

Dit protocol dient dus naar de gebruiksmanner van kanalen en spreekt niet over de gewenste inhoud van contact. Er wordt dus niet gesproken over de gewenste aanhef, afsluiting, etc. Wij zijn van mening dat inhoudelijke regels over contact geen noodzakelijke afspraken zijn. Wij hebben vertrouwen in jullie capaciteit om hier zorgvuldig en verantwoordelijk mee om te gaan.

Dit protocol zal leidinggevend zijn voor de manier waarop er over officiële SvH-zaken gesproken wordt. Hieronder vallen onder andere commissie gerelateerde zaken, ledenzaken, bestuurszaken, evenementen en acties, extern contact.

In privé-sfeer zal er uiteraard niet aan deze regels gehouden hoeven te worden. Hier heeft de SvH immers niets over te zeggen. Afspraken over contact binnen en buiten commissies mogen intern besloten worden.

Inhoudsopgave

Inleidend	2
Doel van dit protocol	4
Hoofdstuk 1: E-mail contact.....	5
Artikel 1: Evenementaanvraag en begroting	5
Artikel 2: Bekendmaking evenementen en acties	5
Artikel 3: Commissies en SvH	6
Artikel 4: Contact tussen commissies	6
Artikel 5: Reactie SvH-email	6
Hoofdstuk 2: Mondeling contact.....	7
Artikel 6: Algemene regels mondeling contact.....	7
Artikel 7: Bevestiging	7
Hoofdstuk 3: WhatsApp-contact	8
Artikel 8: Bekendmaking evenementen of acties	8
Artikel 9: Contact SvH en commissies via WhatsApp	8
Artikel 10: Contact SvH en leden	8
Contact.....	10

Doel van dit protocol

Het doel van dit protocol is om enkele afspraken over de manier van contact vast te zetten, zodat we op een gestroomlijnde manier met elkaar in contact staan. Dit is onderdeel van de continuïteitspijler van het bestuur 2021-2022, te lezen in het Bestuursplan 21-22. Onze wens is hiermee een verdere professionaliseringsslag¹ te slaan door zorgvuldige communicatie te waarborgen. Met dit protocol wensen wij een fundament te leggen voor de manier van communicatie binnen de Studievereniging voor Humanistiek.

¹ Professionalisering is een pijler in het Bestuursplan 20-21, wat wij wensen na te streven.

Hoofdstuk 1: E-mail contact

Gewenst is dat alle officiële aanvragen en zaken via de e-mail besproken worden. Hieronder zullen deze gelijst en uitgewerkt worden.

Artikel 1: Evenementaanvraag en begroting

1. Commissies en studentinitiatieven dienen een evenementaanvraag en begroting drie weken voor aanvang van dit evenement in te dienen bij de Studievereniging voor Humanistiek².
2. Evenementaanvragen en begrotingen dienen ter alle tijden ingeleverd te worden via de e-mail. Andere vormen van contact (mondeling, over de telefoon of via WhatsApp) over deze zaken zijn nooit leidend.

Artikel 2: Bekendmaking evenementen en acties

1. Evenementen en acties door commissies of studentinitiatieven met relaties tot de Studievereniging voor Humanistiek dienen goedgekeurd te worden door het bestuur van de SvH voordat deze bekendgemaakt worden aan leden of publiek
2. Evenementen en acties door commissies of studentinitiatieven met relaties tot de Studievereniging voor Humanistiek dienen allereerst bekend gemaakt te worden via e-mail aan alle studenten.
3. Alle studenten moeten tegelijkertijd de mogelijkheid hebben om zich in te schrijven of aan te melden voor een evenement of actie. Er mogen dus niet voor het versturen van een bekendmakingse-mail plekken verdeeld worden.
4. Hiervoor kunnen in overleg met het bestuur van de Studievereniging voor Humanistiek uitzonderingen worden gemaakt. Voorbeelden van uitzonderingen zijn bijvoorbeeld het winnen van toegangskaartjes bij een ander evenement.
5. Bekendmaking via e-mail gaat via de verzendlijst “allestudenten”, beheerd door Gerard Linde en Henk Jaspers. Een van hen moet dus gecontacteerd worden om een bekendmakingse-mail te versturen.
6. Een evenement mag niet bekend worden gemaakt totdat alle partijen betrokken bevestigd hebben dat dit kan. Als meerdere commissies meewerken aan een evenement moeten deze allen dus goedkeuring geven voor het bekendmaken van een evenement.

² Huishoudelijk Reglement 2019-2020

- a. Het bestuur van de Studievereniging voor Humanistiek is een betrokken partij bij elk evenement gefundeerd door de SvH.
- b. Zij geeft goedkeuring om evenement bekend te maken bij goedkeuring van de evenementaanvraag en hoeft niet apart hiervoor gecontacteerd te worden.

Artikel 3: Commissies en SvH

1. Commissies kunnen in gesprek met het bestuur van de Studievereniging voor Humanistiek voorlopige afspraken maken, lid 2 in acht nemend. Dit kan via een (online) vergadering (mondeling) of via WhatsApp-contact zijn.
2. Afspraken gemaakt tussen commissies en de Studievereniging voor Humanistiek dienen na afloop van dit contact bevestigd te worden via e-mail. In deze e-mail wordt geschreven over wat er besproken is en wat de uiteindelijke conclusie hiervan was.
3. Het bestuur van de Studievereniging voor Humanistiek draagt de verantwoordelijkheid deze e-mail te schrijven en naar de betreffende commissie te sturen, zodat er aan dit artikel voldaan wordt.

Artikel 4: Contact tussen commissies

1. Commissies kunnen over verschillende zaken met elkaar in contact zijn. De mate van en de manier van contact kan bepaald worden door de commissies zelf.
2. Definitief gemaakte afspraken dienen via de e-mail naar de betreffende commissies gestuurd te worden, zodat hier geen vergissingen in gemaakt worden en de gemaakte afspraken in de toekomst altijd herleidbaar zijn.

Artikel 5: Reactie SvH-email

1. Het bestuur van de Studievereniging voor Humanistiek streeft ernaar zo snel mogelijk op elke ingestuurde e-mail te reageren met een gepast antwoord.
2. Er zal binnen twee werkdagen altijd gereageerd worden met ten minste een ontvangstbevestiging.
3. Er zal binnen een week inhoudelijk gereageerd worden op de gestelde vragen.

Hoofdstuk 2: Mondeling contact

De Studievereniging voor Humanistiek werkt veel met mondeling contact, zoals vergaderingen, korte gesprekjes in wandelgangen of als je iemand aan de telefoon spreekt. Graag zetten wij enkele korte regels uit waarop dit contact toch fijn kan verlopen en er geen verwarring kan ontstaan.

Artikel 6: Algemene regels mondeling contact

1. Alle partijen in een gesprek mogen dit gesprek ten allen tijde verlaten. Houd je hierbij aan de ‘Doe’s lief’-campagne ingestemd in 2019, te vinden op de website van de SvH³.
2. Bevestig aan het einde van het gesprek de gemaakte conclusies. Spreek eventueel een vervolgesprek af.

Artikel 7: Bevestiging

1. Als er sprake is van een vergadering, wordt na afloop van de vergadering de gemaakte notulen van beiden partijen naar elkaar gestuurd. Zo kan er geen verwarring ontstaan over de gemaakte afspraken tijdens de vergadering.
2. Als er mondeling afspraken worden gemaakt in een vergadering of in contact in de wandelgangen, zullen deze bevestigd moeten worden via e-mail, als aangegeven in artikel 3, lid 2 en artikel 4, lid 2.

³ www.svhumanistiek.nl/overdesvh

Hoofdstuk 3: WhatsApp-contact

In deze tijden van digitalisering wordt er steeds vaker gesproken met elkaar via WhatsApp. Hier willen wij enkele beperkingen op zetten voor contact vanuit de SvH.

Artikel 8: Bekendmaking evenementen of acties

1. Een evenement of actie kan bekend worden gemaakt en mogelijk worden gepromoot via WhatsApp kanalen. Dit mag echter pas zodra de e-mail naar alle studenten verstuurd is, als conform aan artikel 2, lid 1.
 - a. Dit geldt voor zowel het SvH-bestuur als haar commissies en studentinitiatieven.

Artikel 9: Contact SvH en commissies via WhatsApp

1. WhatsApp is een platform waar mensen ook in hun vrije tijd gebruik van maken. Het bestuur van de SvH dient hier met respect mee om te gaan.
2. De SvH beschikt over een WhatsAppgroep met de voorzitters van haar commissies. Deze groep dient echter enkel voor herinneringen, data doorsluiting en bekendmaking van een nieuwe relevante e-mail.
3. In deze WhatsAppgroep dienen geen definitieve afspraken te worden gemaakt. Dit kan via mondeling contact, maar nogmaals dient dit altijd bevestigd te worden via de e-mail.

Artikel 10: Contact SvH en leden

1. Leden kunnen vragen stellen aan het SvH-bestuur via WhatsApp. Deze vragen worden opgedeeld in drie categorieën:
 - a. Algemene vragen over de studievereniging en haar gang van zaken.
 - b. Vragen over al gemaakte of nog te maken afspraken.
 - c. Vragen over nog niet-bekend gemaakte zaken.
2. De vragen betreffende artikel 11, lid 1a mogen beantwoord worden via WhatsApp. Dit geeft niets vrij over de vereniging dat nog niet bekend is.
3. Vragen betreffende artikel 11, lid 1b mogen niet beantwoord worden via WhatsApp, maar via de e-mail na overleg met de partijen betrokken bij de afspraken.
4. Vragen betreffende artikel 11, lid 1c mogen niet inhoudelijk beantwoord worden zo lang als deze zaken niet bekend zijn gemaakt.

- a. Zodra deze gevallen bekend zijn gemaakt vallen ze onder artikel 11, lid 1a of artikel 11, lid 1b.

Contact

Voor vragen en/of opmerkingen over dit document kan je terecht bij de huidige secretaris van het SvH bestuur '21-'22. Dit is Alba van de Weem.

E-mail: svh@uvh.nl

Telefoon: 06 24872545

Adres: Kromme Nieuwegracht 29
3512 HD, Utrecht

Alba is ook aanspreekbaar in de wandelgangen van de Universiteit voor Humanistiek.

De Studievereniging voor Humanistiek op sociale media

Instagram: [@svhumanistiek](https://www.instagram.com/svhumanistiek)

Facebook: [facebook.com/svhumanistiek](https://www.facebook.com/svhumanistiek)

Website: www.svhumanistiek.nl