



STUDIEVERENIGING
VOOR
HUMANISTIEK

'21 – '22

Protocol omtrent promotie Studievereniging voor Humanistiek

Bestuur '21 – '22

Versie 1 | Publicatie: 22 juli 2021 | Ingestemd op: 22 september 2021

Inleidend

Commissies en leden mogen aanspraak doen op de verschillende promotiekanalen van de Studievereniging voor Humanistiek (kort: SvH). Op deze manier kunnen acties en activiteiten aan een breder publiek getoond worden en dienen de promotiekanalen van de SvH als een verrijking van de promotiekanalen van de commissies. De contactgegevens van de SvH staan onderaan dit document.

In dit document zullen enkele regels staan die de Studievereniging voor Humanistiek stelt aan de promotie van evenementen en acties en aan de social media kanalen van commissies.

Inhoud

Inleidend.....	2
Doel van dit document	3
Regels rondom promotie vanuit de SvH.....	4
Promotiekanalen	6
De website	6
Instagram	7
Facebook	8
Contact	10

Doel van dit document

Het doel van dit document is om commissies, leden en studentinitiatieven bewust te maken van de promotiemogelijkheden waar de SvH over beschikt en waar zij gebruik van kunnen maken. Ook is dit document een richtlijn voor aanvraag van promotiemogelijkheden, zodat dit duidelijk en helder kan gebeuren.

Daarbuiten is dit document een richtlijn voor de regels rondom promotie van activiteiten en acties gerelateerd aan de SvH en de regels rondom de promotiekanalen van commissies aangesloten bij de SvH.

Dit document sluit zich aan bij de derde ontwikkelingspijler van het Studievereniging voor Humanistiek bestuur '21-'22, "het versterken van de continuïteit binnen de Studievereniging voor Humanistiek". Dit document zal aangepast worden, wanneer er meer promotiemogelijkheden beschikbaar worden. Op dat moment zal het document opnieuw worden ingestemd, zodat ook de wijzigingen ingestemd zijn door de vereniging en haar leden.

Regels rondom promotie vanuit de SvH

Als organisatorische factor van een evenement of actie gekoppeld (financieel, organisatorisch, etc.) aan de Studievereniging voor Humanistiek, ben je representatief voor de studievereniging. Hiermee draag je verantwoordelijkheid voor het karakter dat de studievereniging naar buiten draagt. Als een evenement of actie dus gepromoot wordt, is deze vorm van promotie ook representatief voor de studievereniging.

De SvH stelt daarom enkele regels aan het promoten van evenementen en acties van de studievereniging. Deze regels gelden ook bij gebruik van sociale media kanalen door commissies.

De Studievereniging voor Humanistiek wilt bij het gebruik van promotie graag een appél doen op het gezonde verstand. De meest voornaamste regel geldt dus “denk vooral zelf goed na over wat je post.” Hierbij willen wij graag benadrukken dat er altijd vragen mogen worden gesteld aan het bestuur bij twijfel over het wel of niet publiceren van een promotioneel bericht.

Dit lijkt ons echter niet genoeg en dus willen we enkele richtlijnen (regels) hieraan toevoegen.

Als er in deze artikelen gesproken wordt over ‘promotie’, wordt ‘promotie gekoppeld aan SvH-gerelateerde evenementen, acties of commissies’.

Artikel 1 – Wettelijke beperkingen

1.1. Promotie moet voldoen aan de wetten gesteld door de Nederlandse overheid. Illegale handelingen mogen dus nooit gepost worden. De Studievereniging voor Humanistiek wilt hierbij de volgende punten benadrukken:

- 1.1.1. Er mogen geen minderjarigen in relatie tot alcohol gepost worden.
- 1.1.2. Er mag geen (beeld)materiaal van illegale (hard)drugs of mensen onder invloed van illegale (hard)drugs gepost worden.
- 1.1.3. Er mag geen (beeld)materiaal van gestolen goederen gepost worden.

Artikel 2 – Persoonlijke commissieactiviteiten

2.1. Een commissie mag via sociale media-accounts gekoppeld aan de commissie (denk aan de sociale media accounts die de naam van de commissie dragen) (beeld)materiaal van

persoonlijke activiteiten wel posten. Dit moet echter voldoen aan de rest van de regels van dit document.

2.2. Overmatig alcoholgebruik op persoonlijke activiteiten mag niet gepost worden. Dit dient geen promotioneel doel en acht de Studievereniging voor Humanistiek ongepast.

Artikel 3 – Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

3.1. Promotiemateriaal moet altijd in lijn lopen met de AVG wet.

3.2. Er mag nooit een foto waar een persoon herkenbaar op staat gepost worden (later: herkenbaar materiaal), als er geen toestemming is van deze persoon.

3.3. Toestemming om herkenbaar materiaal te posten moet schriftelijk gedocumenteerd worden, zodat het terug te vinden is in geval van nood. Denk hierbij aan (online) invulformulieren waarbij men voorkeuren door kan geven of goedkeuring via e-mail of WhatsApp.

Artikel 4 – Verantwoordelijkheid

4.1. De commissie of organisatie van een evenement of actie is verantwoordelijk voor het promotioneel materiaal dat naar buiten wordt gebracht.

4.2. Indien er niet aan de regels in dit document voldaan wordt, kan het bestuur van de Studievereniging voor Humanistiek een gepaste straf uitdienen conform aan de regels in het Huishoudelijk Regelement.

Promotiekanalen

De SvH beschikt over enkele promotiekanalen.

De website

Op de website is het mogelijk om activiteiten te promoten door deze toe te voegen aan de **agenda**. Als jij als commissie of als studentinitiatief een activiteit wilt toevoegen aan de agenda (nadat deze is goedgekeurd door de SvH via de officiële procedure weergegeven in het Huishoudelijk Reglement (HR)), kan je een mail sturen naar de SvH met de volgende informatie:

Commissie:

Activiteitnaam:

Datum & tijd activiteit:

Prijs:

SvH leden voordeel:

Omschrijving activiteit:

Hoe aan te melden voor deze activiteit:

Gewenste datum van upload:

Ook kan je een evenement promoten, verder toelichten of na afloop een artikel over hoe het evenement verlopen is via de **nieuwartikelen** op de website of de **nieuwsbrief**. Voor de nieuwsbrief zijn bepaalde deadlines die met commissies en leden gedeeld zullen worden via de mail en via de website verspreid zullen worden. Hou rekening met deze deadlines. Om een artikel in te leveren stuur je een mail naar de SvH met de volgende dingen:

Commissie:

Titel artikel:

Tekst artikel:

Header foto voor artikel: (als deze niet aangeleverd wordt, zal het bestuur zelf een foto kiezen)

Eventueel schrijver artikel: (als dit niet ingevuld is zal de commissie als schrijver aangewezen worden)

Gewenste datum voor upload:

De SvH zal binnen twee werkdagen reageren op de aanvraag van een agendatoevoeging of een nieuwsartikel. De SvH kan reageren met eventuele vragen of wijzigingen voor het artikel of de agendatoevoeging. Het streven is dat de SvH binnen een week het artikel of de agendatoevoeging op de website kan publiceren, als dit de gewenste publicatiedatum is. Anders zal de SvH streven de agendatoevoeging of het artikel op de gewenste datum te uploaden.

Dit streven is tevens afhankelijk van de reactie van de commissie of leden op de reactiemail.

Instagram

Commissies of leden kunnen tijdens activiteiten of op andere mogelijke momenten een **verhaal** op Instagram plaatsen. Als zij wensen dat dit verhaal gerepost wordt door de SvH kunnen zij in dit verhaal de SvH taggen. Als dit verhaal relevant wordt geacht voor de Instagram van de SvH zal dit binnen 24 uur gerepost worden.

Ook kunnen commissies of studentinitiatieven en leden aanvraag doen voor een **bericht** op Instagram voor activiteiten of acties. Dit kan via de DM's van Instagram of via de e-mail. Hier moet de volgende informatie bijgeleverd worden:

Foto om gepost te worden: (indien niet ingeleverd zal de SvH een gepaste foto plaatsen)

Tekst voor bij de post:

Gewenste datum van posten:

De SvH zal binnen 2 werkdagen reageren met eventuele feedback op de gegeven informatie, waarna de commissie tijd heeft om dit eventueel aan te passen. De SvH streeft binnen een

week het aangevraagde bericht op Instagram te kunnen posten (of op de gewenste datum, als deze buiten de week aanvraagtijd valt).

Indien een commissie of studentinitiatief geen bericht aangevraagd heeft bij de SvH voor een actie of activiteit, maar de SvH wel wenst te posten over deze activiteit, zal zij eerst bij een commissie (via de mail) vragen of zij iets wensen te posten. Indien dit niet zo is, zal de SvH maximaal 10 dagen voor het plaatsvinden van het evenement of de actie zelf een bijpassende post opstellen en deze via de mail naar de commissie sturen voor goedkeuring. De commissie heeft een drie werkdagen de tijd om hierop te reageren en eventuele feedback te geven. De SvH zal de post aan de hand van deze feedback aanpassen en deze posten, maximaal 7 dagen voordat het evenement of de actie plaatsvindt.

Commissies kunnen ook aanvragen dat de SvH een bericht van hun eigen Instagram profiel in het Instagram verhaal van de SvH post. Dit kunnen ze aanvragen door het bericht via DM naar de SvH te sturen en toe te lichten waarom ze willen dat dit bericht gerepost wordt. De SvH zal hier binnen één werkdag op reageren en dit goedkeuren of afkeuren, waarna het aan de hand van die beslissing wel of niet gepost wordt in het Instagram-verhaal van de SvH.

De posts van de SvH worden automatisch ook op Facebook geplaatst.

Facebook

Commissies kunnen zelf een evenement aanmaken op Facebook en de SvH als mede-organisator aangeven. Op die manier komt het evenement ook op de pagina van de SvH te staan en wordt het gedeeld. De SvH zal een week voor aanvang van het evenement het evenement nogmaals delen via Facebook.

Indien een commissie geen Facebook heeft, maar toch een evenement op Facebook wilt aanmaken, kunnen ze dit aanvragen via de mail. Hierin staat de volgende informatie.

Commissie:

Activiteitsnaam:

Datum & tijd activiteit:

Prijs:

SvH leden voordeel:

Omschrijving activiteit:

Hoe aan te melden voor deze activiteit:

Afbeelding: (indien niet aangeleverd zal de SvH zelf een gepaste afbeelding plaatsen)

Gewenste datum van upload:

Indien een commissie of studentinitiatief geen Facebook evenement aangemaakt of aangevraagd heeft bij de SvH voor een actie of activiteit, maar de SvH wel wenst te posten over deze activiteit, zal zij eerst bij een commissie (via de mail) vragen of zij iets wensen te posten. Indien dit niet zo is, zal de SvH maximaal 10 dagen voor het plaatsvinden van het evenement of de actie zelf een bijpassende evenement-post opstellen en deze via de mail naar de commissie sturen voor goedkeuring. De commissie heeft een 3 werkdagen de tijd om hierop te reageren en eventuele feedback te geven. De SvH zal de post aan de hand van deze feedback aanpassen en deze posten, maximaal 7 dagen voordat het evenement of de actie plaatsvindt.

Contact

Voor vragen en/of opmerkingen over dit document kunt u terecht bij het huidige PR-lid 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