

## Aanvraagformulier Sponsoring

### 0. Kadering

Eén van de kerntaken van de Gentse Studentenraad is het verhogen van de zichtbaarheid van de studentenvertegenwoordiging aan de UGent. Sinds lange tijd doen we dat onder andere door sponsorovereenkomsten aan te gaan, met als bijkomend voordeel dat het studentenleven in Gent ondersteund wordt, buiten de reguliere subsidiestromen om. Elke door de UGent erkende organisatie kan een sponsoraanvraag indienen. Om een sponsoraanvraag in te dienen, moet onderstaand formulier ingevuld worden. Dit bestaat uit 4 delen:

1. In het eerste deel, "Aanvrager", vul je de gegevens van de aanvrager in.
2. Daarna volgt het "Aanvraag" gedeelte waarin uitgelegd moet worden waarom middelen aangevraagd worden.
3. Het derde deel, "Historiek", moet enkel ingevuld worden indien eerder al een project- of sponsoraanvraag bij de Gentse Studentenraad werd ingediend voor een eerdere editie van hetzelfde event/initiatief.
4. In het vierde luik, "Financiën", wordt meer informatie gevraagd over de inpassing van de gevraagde middelen in het grotere plaatje van de aanvrager. Indien voor dit punt te weinig plaats werd voorzien, mogen de gevraagde gegevens ook als bijlage bij de aanvraag ingediend worden.

De **deadline** voor indiening wordt vastgelegd door het Dagelijks Bestuur van de GSR. Voor **recurrente sponsoring** (een termijn van maximaal 4 jaar) dient het Dagelijks Bestuur van de GSR drie weken voor de deadline op de hoogte gesteld te worden. Verdere bepalingen worden voorzien door het [financieel reglement](#), waar de aanvrager toe gebonden is.

**Contact en ondersteuning:**

[financien@gentsestudentenraad.be](mailto:financien@gentsestudentenraad.be)

+32 9 264 70 88

# 1. Aanvrager

*Vul onderstaande tabel in met de gegevens van de aanvrager. Zorg dat ook zeker de gegevens van de primaire contactpersoon voor de verdere afhandeling vermeld staan.*

Naam vereniging (indien van toepassing)

Naam event/initiatief

Vertegenwoordigd door

Adres

E-mailadres

Telefoonnummer

# 2. Aanvraag

a. Korte kadering en beschrijving van de aanvrager en het event/initiatief waar sponsoring voor aangevraagd wordt:

b. Welke steun wordt gevraagd van de GSR, en hoe zou ze ingezet worden? Kader dit in het volledige event/initiatief.

c. Omschrijving van de doelgroep, en de manier waarop ze bereikt wordt:

- d. Wat is de return voor de gevraagde sponsormiddelen? Welke voordelen zijn er voor de GSR? Op welke manier kan de sponsoring bijdragen aan de bekendheid van de GSR en de studentenvertegenwoordiging?
- e. Uitgebreide motivatie waarom bovenstaande steun gevraagd wordt, en waarom de eigen middelen niet volstaan:

### 3. Historiek

*Enkel in te vullen indien het event/initiatief al een eerdere editie heeft gekend*

- a. Werd in het verleden beroep gedaan op de steun van de GSR voor dit event/initiatief?
- Ja → beschrijf hoe dat verlopen is, en hoe de huidige aanvraag verschilt tov de vorige
- Nee → van waar komt de noodzaak dit nu wel te doen?
- b. Hoe is het event/initiatief doorheen de tijd geëvolueerd?

## 4. Financiën

*Indien te weinig ruimte voorzien werd, kunnen deze items als bijlage toegevoegd worden bij de aanvraag.*

- a. Beknopt overzicht van de budgetten van de organisatie (indien van toepassing), en de inpassing van de gevraagde middelen
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- b. Beknopt overzicht van de budgetten van het event/initiatief, en de inpassing van de gevraagde middelen
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- c. Gedetailleerd overzicht van de begroting (indien financieel) of inzet (indien materieel of anders) van de aangevraagde middelen van de GSR, als compensatie voor de voorgestelde return voor de GSR, zoals vermeld in afdeling 2d.