

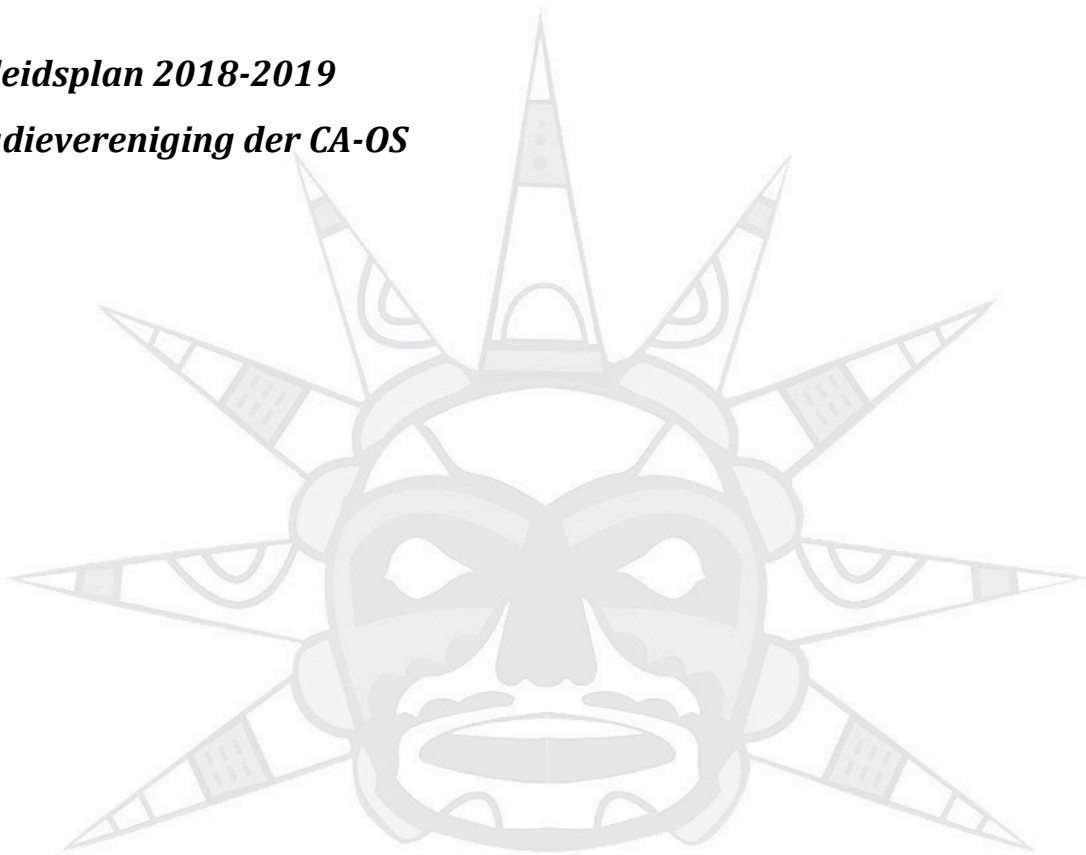


Universiteit Leiden

**ITIWANA**

***Beleidsplan 2018-2019***

***Studievereniging der CA-OS***



Studievereniging Itiwana  
Wassenaarseweg 52 (Kamer SB-07)  
2333 AK Leiden

Telefoonnummer: 071-5274025  
IBAN: NL67INGB0006239697  
info@itiwana.org

# INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD.....	3
VERDELING BESTUUR .....	4
SAMENSTELLING COMMISSIES .....	5
'VRIENDEN VAN ITIWANA' .....	6
COMMISSIEBOOM .....	7
OVERKOEPELENDE PLATFORMEN .....	8
KORTE EVALUATIE 2017/2018 .....	10
<b>BELEIDSPIJLERS</b> .....	11
VERBINDING.....	11
STRUCTUUR.....	13
IDENTITEIT .....	15
VOORZITTER.....	17
SECRETARIS .....	20
PENNINGMEESTER .....	22
ASSESSOR ONDERWIJS.....	25
ASSESSOR EXTERN.....	28
ASSESSOR PUBLICATIE.....	30
<b>COMMISSIES</b> .....	33
ACQUISITIE & ALUMNICOMMISSIE .....	33
ACTIVITEITENCOMMISSIE.....	35
ALMANAKCOMMISSIE.....	37
BULLETIN .....	39
EDUCATIECOMMISSIE .....	41
FOTOCOMMISSIE.....	43
ICA-COMMISSIE.....	45
MENTORAAT .....	47
REISCOMMISSIE.....	49
SURVIVALCOMMISSIE.....	51
BEGROTING .....	53
TOELICHTING BEGROTING 2018/2019 .....	54
INKOMSTEN.....	54
UITGAVEN.....	55

# VOORWOORD

U staat op het punt het beleidsplan van studievereniging Itiwana te lezen. Wij waarderen het zeer dat u dermate betrokken bent bij de vereniging. In dit beleidsplan worden de plannen van het 26<sup>e</sup> bestuur der studievereniging Itiwana aan u gepresenteerd, bestuursjaar 2018/2019.

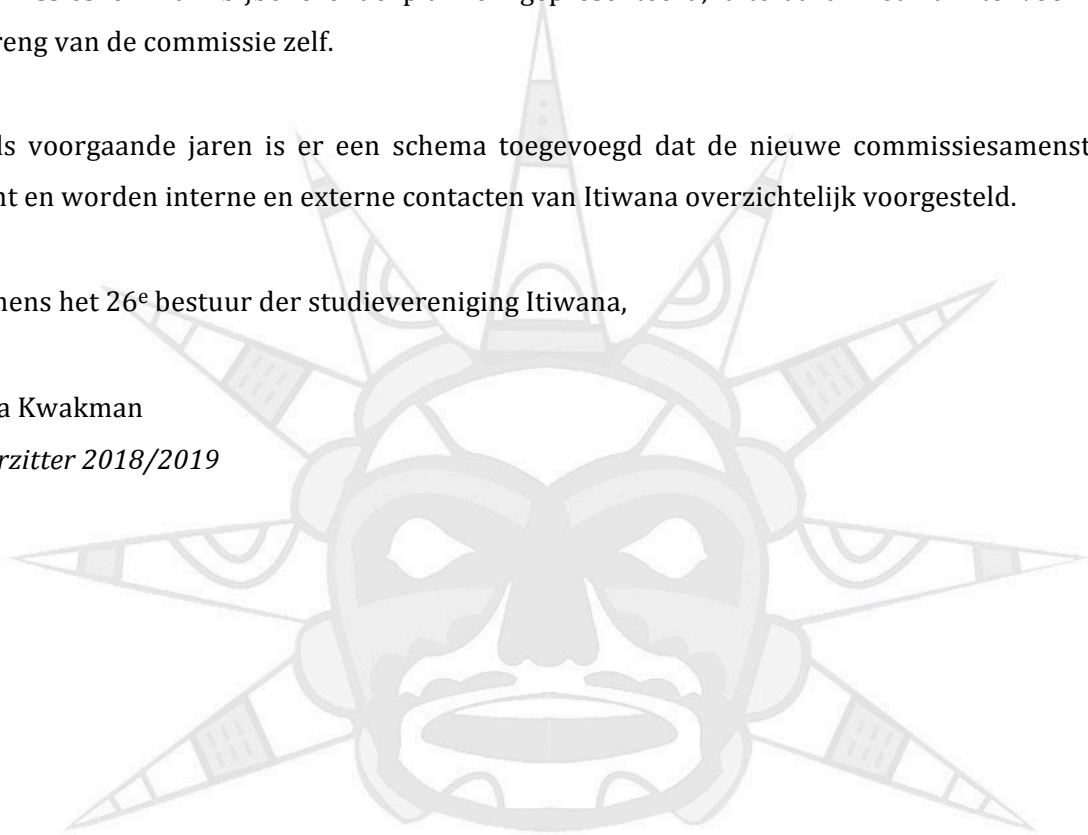
Allereerst worden de opgestelde beleidspijlers nader toegelicht. Deze pijlers staan het komende jaar centraal binnen de studievereniging Itiwana. Vervolgens zal ieder bestuurslid individueel ingaan op deze pijlers, waarbij concrete plannen worden besproken. Daarnaast worden de commissies en hun bijbehorende plannen gepresenteerd, uiteraard met ruimte voor eigen inbreng van de commissie zelf.

Zoals voorgaande jaren is er een schema toegevoegd dat de nieuwe commissiesamenstelling toont en worden interne en externe contacten van Itiwana overzichtelijk voorgesteld.

Namens het 26<sup>e</sup> bestuur der studievereniging Itiwana,

Lena Kwakman

*Voorzitter 2018/2019*



## VERDELING BESTUUR

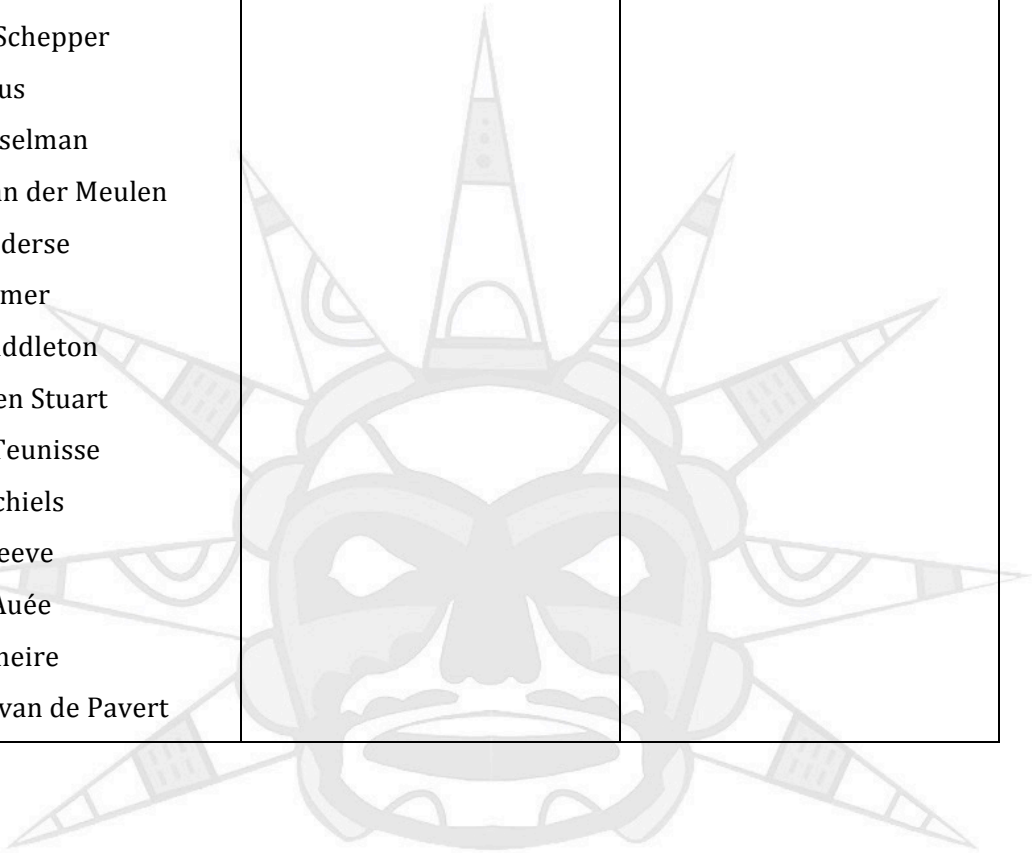
Naam en Functie	Verdeling commissies		
Lena Kwakman Voorzitter	Almanakcommissie	Contact WDO & DIOO	Itiwana kledinglijn
Veronie Rouschop Secretaris	ICA-commissie	Survivalcommissie	
Martín Portos Minetti Penningmeester	Reiscommissie	Itiwana kledinglijn	
Anne van Egmond Assessor Onderwijs	Educatiecommissie	Bulletin	Contact Studenten Klankbordgroep
Kira Nijland Assessor Extern	Acquisitie & Alumnicommissie	Begeleider Mentoraat	LaSSA
Sarah Bozuwa Assessor Publicatie	Activiteitencommissie	Fotocommissie	

## SAMENSTELLING COMMISSIES

<p><b>AA-commissie</b></p> <p>Kira Nijland Wisse Herder Bart Oude Kempers Vera Vloedgraven</p>	<p><b>Activiteitencommissie</b></p> <p>Sarah Bozuwa Thomas Eijkman Vera de Groot Fleur Kluin Simone Luca Julia Uitman</p>	<p><b>Almanakcommissie</b></p> <p>Lena Kwakman Myrthe van Herk Christien van de Pavert Noëlle Somers Claire The-Kouwenhoven</p>
<p><b>Bulletincommissie</b></p> <p>Anne van Egmond Wouter Keijzer Sanne Mulder Anouk Zilverentant</p>	<p><b>Educatiecommissie</b></p> <p>Anne van Egmond Demi Brugel Wouter Keijzer Sanne Mulder</p>	<p><b>Fotocommissie</b></p> <p>Sarah Bozuwa Dionne Brouwer Claire van den Helder Myrthe van Herk Dana Huisman</p>
<p><b>ICA-commissie</b></p> <p>Veronie Rouschop Lotus Bueno de Mesquita Tessa van Hooijdonk Mark Lindenberg Willemijn Punt Anouk Zilverentant</p>	<p><b>LaSSA-commissie</b></p> <p>Kira Nijland Amber Tolboom</p>	<p><b>Lustrumcommissie</b></p> <p>Claudia Nieuwenhuis Anne van Egmond Wilke Geurds Maurits Guan Renée Mudde</p>
<p><b>Mentoraat</b></p> <p>Kira Nijland Thomas Eijkman Simone van der Hoek Sanne Klarenbeek Lisa van Rompaey</p>	<p><b>Reiscommissie</b></p> <p>Martín Portos Minetti Milene van der Geest Jet Huugen Sanne Klarenbeek Lisa van Rompaey</p>	<p><b>Survivalcommissie</b></p> <p>Veronie Rouschop Kirsten Barink Manon Delhaas Mark Lindenberg Eva Loeve Linde Voorend Jentje Zaal</p>

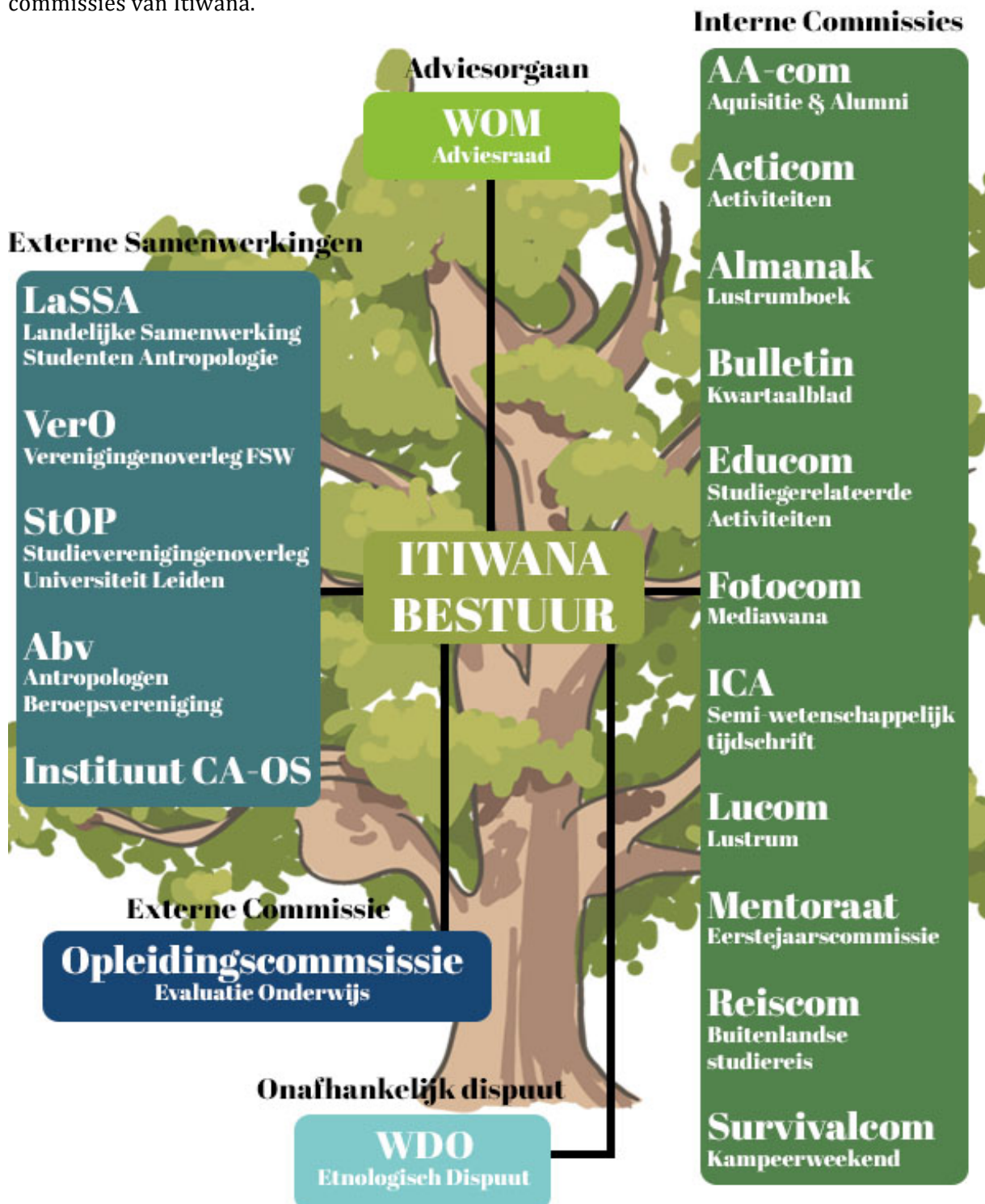
## 'VRIENDEN VAN ITIWANA'

<b>WOM</b>	<b>WDO</b>	
Igor Boog	Stella van Mever	
Sophie Frankenmolen	Manon Delhaas	
Simone de Boer	Max Kortekaas	
Bregje Schreuders	Vera Vloedgraven	
Sanne Hogesteeger	Pim Ruhe	
Nadia Teunissen		
Merel de Schepper		
Ruben Reus		
Lizet Wesselman		
Margot van der Meulen		
Janita Sanderse		
Tessa Kremer		
Jemma Middleton		
Eslin Cohen Stuart		
Maarten Teunisse		
Lenne Michiels		
Samoa Greeve		
Caroline Auée		
Laure Lemeire		
Christien van de Pavert		



# COMMISSIEBOOM

Hieronder is een afbeelding te zien ter illustratie van de samenwerkingsverbanden en commissies van Itiwana.



# OVERKOEPELENDE PLATFORMEN

## **VERO**

De VerO staat voor het verenigingenoverleg, met als deelnemers in de vergaderingen alle voorzitters van de studieverenigingen Labyrint, SPIL, Emile en Itiwana, respectievelijk behorend bij de studies Psychologie, Politicologie, Pedagogische Wetenschappen en Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie. Dit is zeer belangrijk voor het onderhouden van intensief contact met de andere verenigingen en om inzicht te krijgen in de gangbare zaken binnen de Faculteit der Sociale Wetenschappen. Al vanaf het begin van dit bestuursjaar zijn de onderlinge contacten met de gangbesturen goed geweest.

## **STOP**

De StOP staat voor Studieverenigingen Overleg Platform, waarin alle voorzitters deelnemen van alle studieverenigingen die zich in Leiden bevinden. Onderwerpen die een algemeen belang uitstralen richting de Universiteit Leiden worden hier besproken en de uitkomsten hiervan worden, waar mogelijk, naar buiten gebracht. Daarnaast biedt het ook een platform om kennis uit te wisselen met betrekking tot de organisatie binnen een studievereniging.

## **STUDENTEN KLANKBORDGROEP**

Het Studenten Klankbordgroep is een overlegorgaan binnen de Faculteit Sociale Wetenschappen. Het is een vaste groep bestaande uit de Assessor van het Faculteitsbestuur, de Assessoren Onderwijs van de studieverenigingen, leden uit opleidingscommissies en studenten die zich hier zelf voor hebben aangemeld. Deze groep komt maandelijks samen om universiteits- en faculteitsbrede onderwerpen te bespreken. Het is een kleinschaligere vervanging van het Facultair Studenten Platform.

## **LASSA**

LaSSA staat voor Landelijke Samenwerking Studenten Antropologie en is verantwoordelijk voor het onderhouden van nauwe samenwerkingsverbanden tussen de faculteitsvereniging EOS en met de studieverenigingen Kwakiutl, Umoja, Djembé en Itiwana en, respectievelijk afkomstig uit Amsterdam, Nijmegen, Utrecht en Leiden.

## **WDO**

Het WDO is een studentenorganisatie die verbonden is met het Instituut der Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie van de Universiteit Leiden. Het WDO organiseert



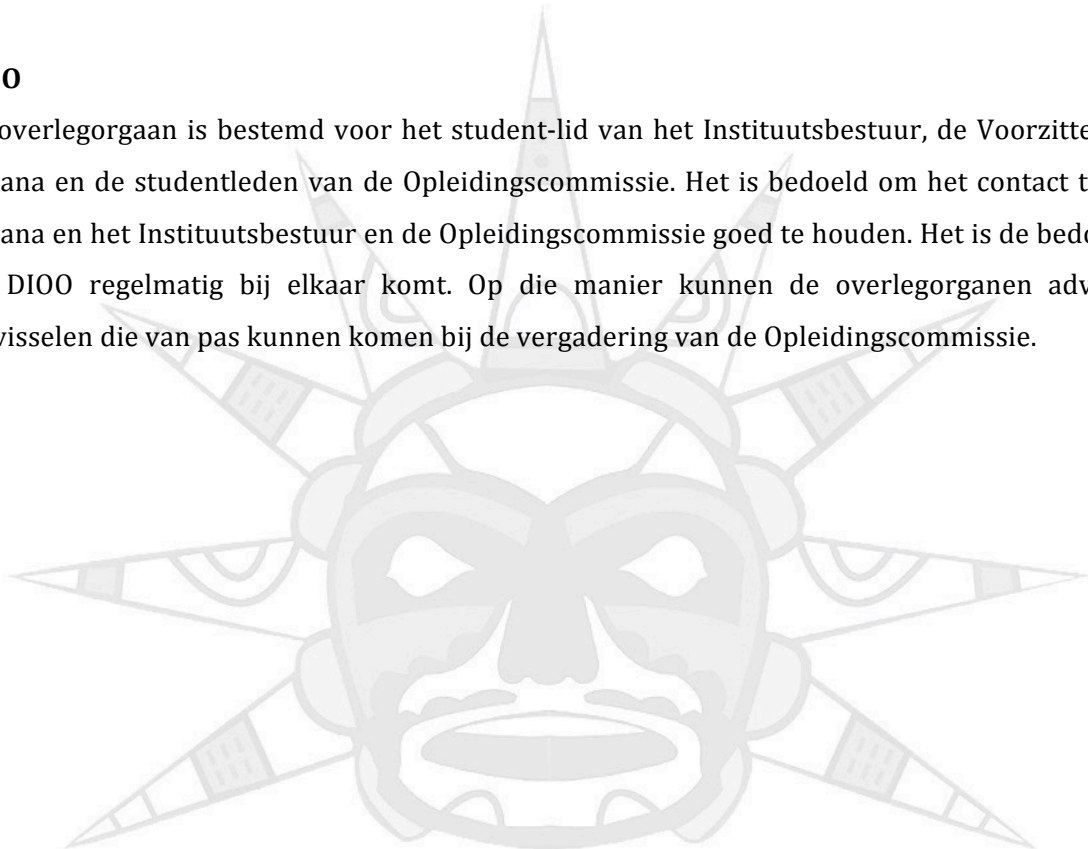
maandelijks discussieavonden over thema's gerelateerd aan culturele antropologie en ontwikkelingssociologie. Er bestaat een nauw samenwerkingsverband met Itiwana, dat dit jaar opnieuw voortgezet zal worden.

### **INSTITUUT DER CA-OS**

Door een verbeterd contact en zicht op processen die gaande zijn binnen de FSW, wordt er gewerkt aan een eenduidig beleid vanuit de studieverenigingen naar de Faculteit toe. Ook wordt er gewerkt aan structurele vergaderingen met staf van het Instituut der CA-OS en een duidelijkere communicatielijn met de Opleidingscommissie. Wij streven ernaar gestructureerde ontmoetingen te hebben met zowel het Instituut als de Opleidingscommissie.

### **DIOO**

Dit overlegorgaan is bestemd voor het student-lid van het Instituutsbestuur, de Voorzitter van Itiwana en de studentleden van de Opleidingscommissie. Het is bedoeld om het contact tussen Itiwana en het Instituutsbestuur en de Opleidingscommissie goed te houden. Het is de bedoeling dat DIOO regelmatig bij elkaar komt. Op die manier kunnen de overlegorganen adviezen uitwisselen die van pas kunnen komen bij de vergadering van de Opleidingscommissie.



# KORTE EVALUATIE 2017/2018

Het 25e bestuur der studievereniging Itiwana heeft bij het opstellen van het beleidsplan de volgende pijlers opgesteld: 'verdieping' en 'organisatie'. Aan de hand van deze pijlers zal een korte evaluatie volgen.

## **VERDIEPING**

Met de pijler 'verdieping' wilde bestuur XXV zorgen voor een gewaarborgde link met de studie Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie en voor een afwisseling zorgen tussen educatieve en feestelijke activiteiten. Een ander punt waar bestuur XXV zich op wilde focussen was het betrekken van internationale en ouderejaarsstudenten. Dit voornemen hebben zij met succes volbracht door de Engelse samenvattingen in de Itiweek en op Facebook, en wij zullen trachten dit voort te zetten. Door middel van enquêtes hebben ze geëvalueerd op de verwachtingen en meningen van hun leden en hebben die informatie goed verwerkt in de rest van hun activiteiten. Verder heeft bestuur XXV het Hok aantrekkelijk gemaakt door onder andere het prikbord, whiteboard en de verjaardagskalender bij te houden en heeft het 'Dilemma op Dinsdag' gezorgd voor interessante discussies en gesprekken. Om de betrokkenheid bij Itiwana verder uit te breiden hebben ze zeer geslaagde thema-drinks georganiseerd. Wij zullen voortbouwen op deze punten van bestuur XXV en hopen daarmee de betrokkenheid bij Itiwana te verhogen.

## **ORGANISATIE**

De tweede pijler was 'organisatie'. Bestuur XXV heeft er op verschillende manieren voor gezorgd dat de band tussen hen en tussen het bestuur en de leden uniform en professioneel was, wat zorgde voor een prettige sfeer binnen Itiwana. Ook hebben ze de leden goed op de hoogte gehouden van alle activiteiten die relevantie droegen voor hen. Ook was het Hok dit jaar weer een plaats waar de leden zich welkom voelden vanwege de open houding van het bestuur, wat mede mogelijk werd gemaakt door de goed uitgevoerde Hokuurtjes. Met het volledig reorganiseren van de digitale en papieren archieven en de goed bijgehouden promotie-agenda heeft bestuur XXV een gestructureerde organisatie laten zien. Hiertoe hebben ook de evaluatie- en reflectiemomenten binnen de commissies geholpen. Ook hebben ze een grote stap gezet in het goed en tijdig beginnen met de bestuursoverdracht, waardoor zij goed aan ons bestuursjaar kunnen beginnen. Met al deze punten in gedachten kunnen we stellen dat ook de pijler 'organisatie' succesvol volbracht is door bestuur XXV.

# BELEIDSPIJLERS

Op basis van de beleidspijlers van voorgaande jaren en onze eigen ervaringen als lid van Itiwana zijn wij op drie beleidspijlers gekomen waar wij het bestuursjaar 2018/2019 op willen focussen: 'verbinding', 'structuur' en 'identiteit'. Wij willen actieve leden werven door leden te betrekken bij de vereniging zodat Itiwana een levendige vereniging blijft. Om dit te kunnen realiseren willen wij kwalitatief goede activiteiten organiseren en met de identiteit van Itiwana in ons achterhoofd meer verbinding creëren met de leden, tussen de leden en met externe partijen.

## VERBINDING

De beleidspijler verbinding staat dit jaar bij ons centraal. Door de kleine omvang van onze vereniging geloven wij dat een gevoel van verbondenheid van groot belang is. Wanneer leden zich verbonden voelen met de vereniging en elkaar zullen zij sneller actief worden binnen de vereniging, wat zorgt voor een levendige en actieve sfeer.

Als bestuur zullen wij ons open en actief opstellen. In het Hok zullen wij iedereen verwelkomen die binnenkomt en aandacht besteden aan de mensen die er zijn. Op die manier willen wij uitstralen aan de leden dat zij altijd welkom zijn bij ons en in het Hok. Wij zullen ook naast de reguliere promotie op de social media kanalen en tijdens colleges op een informele manier leden persoonlijk uitnodigen om naar activiteiten te komen. Door persoonlijk contact verbinden we ons op een ander niveau met de leden en zullen zij sneller overwegen om naar een activiteit te komen. Verder willen wij contact tussen verschillende jaarlagen stimuleren. Iedereen moet zich thuis kunnen voelen bij Itiwana en wij vinden het zonde als leden niet naar een activiteit zullen komen omdat zij denken dat er niemand aanwezig zal zijn uit hun jaar. Daarnaast kan het voor eerstejaars, tweedejaars en voor onszelf als bestuur erg voordelig zijn om ervaringen en tips mee te krijgen van ouderejaars.

Wij willen ook de bestaande samenwerkingsverbanden versterken. Door de DIOO weer tot leven te roepen willen we het contact met het Instituut en de Opleidingscommissie verbeteren. Dit is voordelig voor de leden omdat zij beter op de hoogte zullen zijn van activiteiten van de Opleidingscommissie en meer hun stem kunnen laten horen, maar ook voor de Opleidingscommissie en het Instituut omdat dit kan resulteren in meer inbreng van studenten. Hiernaast willen we ook meer verbinding zoeken met LaSSA en de gangverenigingen. Wij zullen de LaSSA activiteiten, het FSW feest en eventuele gangverenigingenborrels actief promoten omdat wij geloven dat deze samenwerkingen waardevol zijn voor de variatie en verdieping voor

onze leden.

### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Wij zullen opnieuw laagdrempelige brainstorm-momenten organiseren waar leden op een informele manier hun stem kunnen laten horen en waar wij erachter kunnen komen wat de leden graag zouden willen zien bij Itiwana. Als leden merken dat hun input wordt gewaardeerd en dat er daadwerkelijk iets wordt gedaan met de ideeën die zij geven, zullen zij zich meer verbonden voelen met de vereniging.
2. Het Hok hebben wij open en ruimtelijk ingedeeld om onze open houding naar de leden toe te reflecteren. We houden het Hok aantrekkelijk door de foto's van activiteiten en leuke quotes van leden op te hangen en de verjaardagskalender bij te houden. Daarnaast zal de Voorzitter, Lena Kwakman, iedere dinsdag 'How to survive student life' tips ophangen.
3. We beginnen met een nieuw initiatief: de 'Commissieclash'. Dit is een puntensysteem waarbij commissies punten kunnen krijgen als de commissieleden op activiteiten aanwezig zijn geweest en door 'challenges' te winnen. Wij geloven dat er door de competitie die kan ontstaan door deze clash meer verbinding ontstaat binnen een commissie en de commissieleden zich meer bewust zullen zijn dat zij commissieleden zijn. Daarnaast kunnen er ook speelse rivaliteiten ontstaan waardoor commissies elkaar beter leren kennen en hopen wij dat deze 'clash' ervoor zorgt dat commissieleden vaker naar Itiwana activiteiten gaan, ook al is het niet een activiteit van de eigen commissie.
4. Verwant aan de Commissieclash willen wij ook etentjes gaan organiseren met verwante commissies. Op dit soort etentjes kunnen veel ideeën uitgewisseld worden en kan een commissie inspiratie op doen door de ideeën van een andere commissie. Daarnaast willen wij ervoor zorgen dat de commissieleden naast het organiseren van activiteiten voor Itiwana ook een leuke tijd beleven als commissielid en op deze manier het aantrekkelijker maken om weer een commissie te doen in de toekomst.
5. Om leden naar de Hokuurtjes te blijven trekken zullen wij dit jaar van start gaan met een nieuwe invulling van de Hokuurtjes. De gevarieerde Hokuurtjes met eten waren vorig jaar een succes, hier willen wij graag op voortborduren. Daarom zullen wij maandelijks een Hokuurtje 'Goodfood' organiseren waarbij we tijdens het Hokuurtje iets lekkers aanbieden aan de leden, en maandelijks een 'Netflix' Hokuurtje houden waarbij we een aflevering kiezen van een populaire serie en deze op het scherm in het Hok laten afspelen. Als de Hokuurtjes goed bezocht worden hopen wij dat het laagdrempeliger wordt voor leden om naar het Hok te komen.
6. Op aanbevelen van bestuur XXV gaan wij dit jaar maandelijks borrelen in plaats van twee

keer per maand, in de hoop dat de borrels drukker bezocht zullen worden. Daarom zullen wij met de themaborrels nog groter uitpakken. We gaan de borrels meer promoten en wij zullen als bestuur onze toewijding laten zien door zelf ook in thema te komen.

7. Aangezien de bachelor Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie vanaf september 2019 een internationale bachelor zal worden, zal de internationale werving voor nieuwe studenten dit jaar al van start gaan. Hierdoor is het van groot belang dat wij tijdens de OWL in februari en in september onze gezichten kunnen laten zien zodat de internationale studenten die niet deelnemen aan de El Cid alvast kennis kunnen maken met ons.
8. Het is vanwege de internationalisering van groot belang dat wij dit jaar al genoeg informatievoorzieningen in het Engels aanbieden voor internationale studenten die gedurende het jaar geïnteresseerd zijn in Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie en willen weten wie wij zijn. De Assessor Publicatie, Sarah Bozuwa, zal daarom samen met de Assessor Publicatie 2017/2018, Christien van de Pavert, en de Assessor Onderwijs 2017/2018, Lina De Los Rios Torres, naast een nieuwe Nederlandstalige site ook een volledig Engelstalige site bouwen. Ook zullen alle activiteiten die op de Facebookpagina en de Instagram gepromoot worden ook een Engelse promotietekst bevatten.

## STRUCTUUR

Om ervoor te zorgen dat de leden betrokken en verbonden raken en blijven bij de vereniging, hebben we een goede structuur nodig. Voornamelijk op het gebied van promotie is structuur van groot belang. Wij willen helder communiceren naar de leden zodat zij weten waar zij aan toe zijn en wat zij kunnen verwachten. Door de leden niet te overspoelen met veel promotie en veel activiteiten tegelijk blijft het overzichtelijk welke activiteiten wij aanbieden waardoor we de leden actief kunnen enthousiasmeren voor het aanbod van de activiteiten. Daarom zullen wij ons houden aan een 'kwaliteit boven kwantiteit' principe.

Naast het feit dat structuur overzichtelijk is voor de leden, is het ook voor ons als bestuur zeer noodzakelijk om een goede structuur te hebben in onze bezigheden. Met een goede structuur zal de samenwerking binnen het bestuur soepel verlopen. Hiervoor is goede en transparante communicatie nodig. Wij zullen elkaar ten alle tijden op de hoogte houden waar wij mee bezig zijn op het gebied van bestuurstaken of commissie bezigheden zodat we op elkaar kunnen inspelen. Wij als bestuur willen werken als een uniform geheel. Dit betekent dat wij goed communiceren over de informatie die wij verstekken zodat er geen tegenstrijdigheden ontstaan.

Binnen de commissies zullen wij ook duidelijke afspraken maken over promotie en over het penningmeesterschap. Als deze commissieleden vanaf het begin een duidelijke structuur in werkwijze aangereikt krijgen zullen zaken op commissie-niveau ook soepeler verlopen.

#### *Concrete stappen 'Structuur'*

9. Wij zullen op Facebook alleen de openbare pagina 'Studievereniging Itiwana' gebruiken om Itiwana-relevante informatie te verstrekken. Gebruik maken van meerdere groepen wekt verwarring op en door het gebruiken van één pagina weten leden altijd waar ze de informatie kunnen vinden. De pagina 'Dumpiwana' en de openbare pagina 'Studievereniging Itiwana' houden wij strikt gescheiden door alleen de Secretaris, Veronie Rouschop, berichten te laten plaatsen op 'Dumpiwana' vanuit haar eigen account. Wij als bestuur zijn allemaal redacteur van de openbare pagina 'Studievereniging Itiwana' maar wij zullen niets plaatsen zonder dit te bespreken met de Assessor Publicatie, Sarah Bozuwa.
10. Om altijd terug te kunnen vallen op de afspraken die wij als bestuur hebben gemaakt op het gebied van samenwerking, gedrag en gestructureerd te werk gaan hebben wij een sociaal contract opgesteld. Op deze manier kunnen wij, wanneer een bestuurslid zich niet houdt aan de afspraken, dit persoon altijd wijzen op de gemaakte afspraken die zwart op wit staan.
11. Wij zullen iedere bestuursvergadering Hokdiensten voor de week vastzetten, zodat er zekerheid is dat er van 10.00 tot 17.00 altijd een bestuurslid in het Hok aanwezig is zodat het Hok altijd open is voor leden.
12. Het Hok is de centrale plek voor Itiwana leden en moet er toegankelijk uit zien. Daarom hebben wij afspraken gemaakt om het Hok altijd opgeruimd achter te laten nadat een bestuurslid Hokdienst heeft gehad, zoals de afwas en het afval.
13. In verband met de Lustrumweek zullen er in december erg veel activiteiten zijn. Hierdoor hebben wij besloten om in december voornamelijk te focussen en promoten voor het Lustrum en zelf minder activiteiten te organiseren. Zo voorkomen we dat de leden overspoeld worden met activiteiten en activiteiten missen.
14. Voor een soepele overdracht zullen wij gedurende het jaar onze draaiboeken goed bijhouden. Als wij situaties tegenkomen waar wij tegenaan lopen die nog niet in het draaiboek verwerkt zijn, zullen we deze eraan toevoegen zodat het nieuwe bestuur goed voorbereid aan het bestuursjaar kan beginnen. We streven ernaar om de draaiboeken tijdig aan het nieuwe bestuur te bezorgen zodat zij op de hoogte zijn van hun taken en deze zonder problemen kunnen aanvangen.

15. Wij zullen op aanraden van bestuur XXV de sollicitatieprocedure voor het nieuwe bestuur starten voor de Reisweek. Wij zullen voor de Reisweek een eerste interesseborrel organiseren en promotiemateriaal online plaatsen en na de Reisweek een tweede interesseborrel organiseren waar wij ook oud bestuursleden uitnodigen om geïnteresseerden te informeren.
16. Promotie blijft net zoals vorig jaar een vast punt in de agenda van de bestuursvergaderingen. Tijdens de bestuursvergaderingen kunnen de bestuursleden aangeven welke activiteiten ze op welke wijze gepromoot willen hebben zodat de Assessor Publicatie, Sarah Bozuwa, deze in de promotiekalender kan verwerken. Ieder bestuurslid heeft toegang tot de promotiekalender maar alleen de Assessor Publicatie mag deze bewerken. Op deze manier blijft de promotiekalender overzichtelijk.

## IDENTITEIT

Itiwana is altijd een laagdrempelige, toegankelijke vereniging geweest waar iedereen zich thuis kan voelen en waar iedereen welkom is. De open, tolerante identiteit van Itiwana willen wij benadrukken bij onze huidige en toekomstige leden. Ook voor veel internationale studenten is het belangrijk dat zij terecht kunnen op een plek waar iedereen met open armen wordt ontvangen.

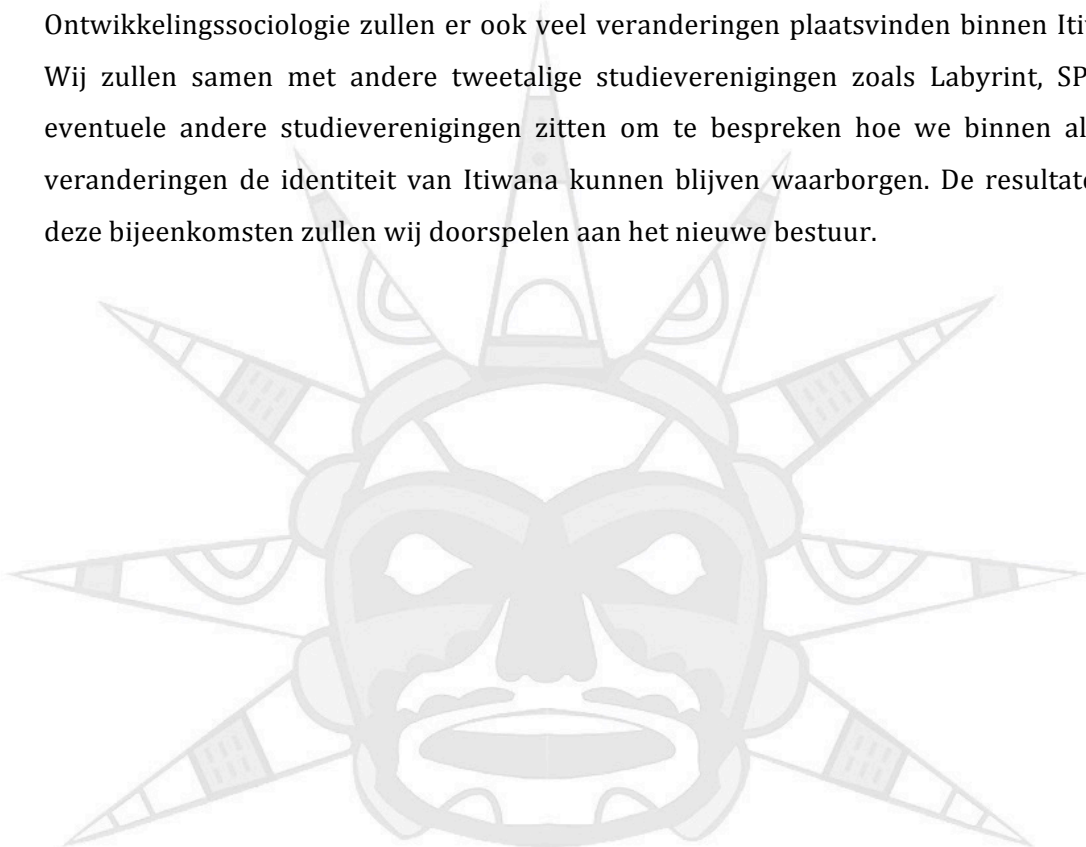
Een ander zeer belangrijk aspect van de identiteit van Itiwana is het feit dat wij de studievereniging Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie zijn. We zullen er daarom naar streven om activiteiten zoveel mogelijk thema's te geven die Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie studenten aanspreken. Op zo'n manier kunnen wij ons onderscheiden van andere studieverenigingen. Om bij de huidige en toekomstige leden het gevoel van verbinding met Itiwana te versterken moeten wij als bestuur alle aspecten van de identiteit van Itiwana waarborgen en goed weten uit te stralen.

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

17. Om voort te bouwen op het duurzaamheidsplan van het afgelopen jaar zullen wij in het Hok al het afval scheiden en de voorraad aan duurzame borden, bekertjes en bestek vergroten zodat er daadwerkelijk geen wegwerpservies meer moet worden aangeschaft voor activiteiten. Wij zullen dit goed communiceren naar de commissieleden zodat zij niet zelf wegwerpservies zullen aanschaffen.
18. Aangezien de samenwerking met de Odessa is verbroken vanwege de aankomende verbouwing, de uitbreiding van studentenvereniging DAC en een soms tegenvallende

opkomst gaan wij opzoek naar een borrellocatie die goed past bij de wensen van de leden en de identiteit van Itiwana.

19. We zullen de resultaten van de enquêtes en de brainstormsessies serieus nemen en erop inspelen. De identiteit van Itiwana begint namelijk bij de leden en wij willen dat onze activiteiten passend zijn bij de interesses van onze leden.
20. Ondanks het laagdrempelige, toegankelijke karakter van Itiwana willen wij als bestuur een professionele houding hebben en gepast gekleed zijn op de momenten die hierom vragen en ons taalgebruik aanpassen aan het contactpersoon waar wij mee communiceren.
21. Door de internationalisering van de studie Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie zullen er ook veel veranderingen plaatsvinden binnen Itiwana. Wij zullen samen met andere tweetalige studieverenigingen zoals Labyrint, SPIL en eventuele andere studieverenigingen zitten om te bespreken hoe we binnen al deze veranderingen de identiteit van Itiwana kunnen blijven waarborgen. De resultaten uit deze bijeenkomsten zullen wij doorspelen aan het nieuwe bestuur.





# VOORZITTER

**Lena Kwakman**

*Voorzitter 2018/2019*

## TAKEN

Ik zal dit jaar de voorzittersrol op me nemen. Hierbij horen verschillende specifieke taken en heb ik daarnaast enkele taken voor mijzelf opgesteld aan de hand van wat ik belangrijk vind en wil bereiken dit jaar. Ik houd het overzicht en fungeer als centraal aanspreekpunt, zowel binnen als buiten de vereniging.

1. Binnen de vereniging en haar bestuur is het mijn taak om over het algemeen zaken onder controle te houden. Hiervoor neem ik een rol in als centraal aanspreekpunt voor de overige bestuursleden en voor Itiwana-leden.
2. Extern vertegenwoordig ik Itiwana bij de volgende platformen en activiteiten:
  - a. VerO
  - b. StOP
  - c. Voorlichtingsactiviteiten
  - d. Instituut der CA-OS
3. Alle binnenkomende e-mails op het e-mailadres 'voorzitter@itiwana.org' verwerk ik.
4. Bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen (ALV) worden door mij gepland en geleid.
5. Ik ben contactpersoon voor het WDO.
6. Op voorlichtingsdagen en alle andere dagen tijdens mijn bestuursjaar zal ik een representatief beeld van Itiwana neerzetten.
7. Ik ben voorzitter van de Almanakcommissie.
8. Ik ben hoofdverantwoordelijke voor de Itiwana kledinglijn.

## VERBINDING

Als Voorzitter ben ik het centrale persoon van Itiwana waarbij iedereen terecht kan. Daarom is verbinding erg belangrijk voor mijn functie. Ik zal vanuit mijn functie goed contact onderhouden met het instituut, de gangverenigingen, het WDO en samenwerkingen stimuleren. Ik zal mij ook inzetten om het betrokkenheidsgevoel en het gevoel van verbinding te versterken bij onze leden en de toekomstige leden.

*Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Ik ga de 'Commissieclash' bijhouden en maandelijks de tussenstand online zetten.
2. Als deel van het voorlichtingsteam zal ik toekomstige studenten op een informele manier kennis laten maken met Itiwana. Doordat de toekomstige studenten voordat zij officieel studeren al een gezicht hebben bij Itiwana, hoop ik dat zij zich al voordat zij studeren verbonden voelen met Itiwana.
3. Iedere dinsdag zal ik persoonlijke 'How to survive student life' tips ophangen in het Hok en online zetten. Deze tips zullen in het Engels worden geschreven zodat de toekomstige internationale studenten niet alleen Nederlandstalige berichten zien op onze social media.
4. Ik zal actief in contact blijven met het WDO en het WDO goed op de hoogte houden van Itiwana activiteiten zodat er niet dubbele activiteiten worden gepland. Ik zal de WDO bestuursleden ook aanmoedigen om naar de Itiwana activiteiten te komen om zo de afstand tussen WDO en Itiwana te verkleinen maar wel de verschillen te waarborgen.
5. Samen met Hente de Ruijter, student-lid van het instituutsbestuur zullen wij stappen zetten om de DIOO weer tot leven te blazen.

## **STRUCTUUR**

Een goede structuur en organisatie in een bestuursjaar begint bij de Voorzitter. Als voorzitter houd ik het overzicht over de jaarplanning en zorg ik voor duidelijke communicatie hierover binnen het bestuur, naar de leden en externe partners toe. Binnen het bestuur wil ik een open en transparante sfeer waarborgen en de bestuursleden goed op de hoogte houden over wat er in en rondom Itiwana gebeurt zodat wij elkaar niet in de weg gaan lopen. Om de leden niet te overspoelen met activiteiten zal ik mij strikt houden aan het kwaliteit boven kwantiteit principe met betrekking tot de jaarplanning en zal ik rekening houden met de tentamenroosters.

### *Concrete stappen 'Structuur'*

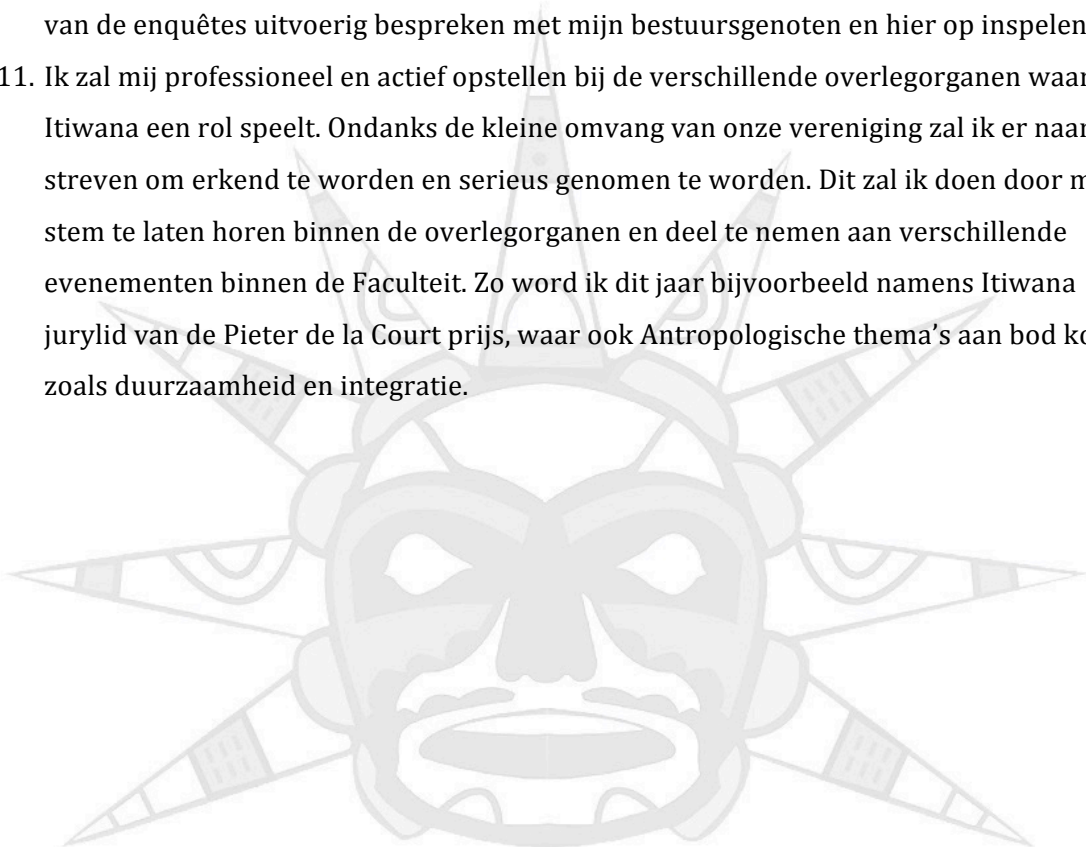
6. Ik zal de jaarplanning altijd up-to-date houden en tijdens iedere vergadering mijn bestuursleden erop attenderen deze goed in de gaten te houden.
7. Samen met de Assessor Publicatie, Sarah Bozuwa, zal ik op basis van de jaarplanning de promotiekalender bijhouden. Iedere activiteit zal op gestructureerde wijze worden gepromoot.
8. Ik zal regelmatig met de Penningmeester, Martín Portos Minetti, zitten om een goed overzicht te houden over de financiën.
9. Ik zorg ervoor dat de agenda voor de bestuursvergadering altijd een overzicht van alle aankomende activiteiten bevat en ik zal deze ook tijdens bestuursvergaderingen bespreken zodat bestuursleden van elkaar weten waar zij mee bezig zijn.

## **IDENTITEIT**

Het is ontzettend belangrijk als bestuur zijnde dat wij weten wat wij uitdragen en naar wie. Hiervoor moeten wij goed de scheidingslijn trekken tussen het laagdrempelige, inclusieve karakter naar de leden en professionaliteit naar externen. Als Voorzitter representeer ik Itiwana dus is het voor mij belangrijk om ten alle tijden te beseffen dat ik zowel de laagdrempelige als de professionele identiteit van Itiwana moet uitdragen.

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

10. Het doel 'alles voor de leden' zal ik hoog in het vaandel houden en daarom de uitslagen van de enquêtes uitvoerig bespreken met mijn bestuursgenoten en hier op inspelen.
11. Ik zal mij professioneel en actief opstellen bij de verschillende overlegorganen waar Itiwana een rol speelt. Ondanks de kleine omvang van onze vereniging zal ik er naar streven om erkend te worden en serieus genomen te worden. Dit zal ik doen door mijn stem te laten horen binnen de overlegorganen en deel te nemen aan verschillende evenementen binnen de Faculteit. Zo word ik dit jaar bijvoorbeeld namens Itiwana jurylid van de Pieter de la Court prijs, waar ook Antropologische thema's aan bod komen zoals duurzaamheid en integratie.



# SECRETARIS

**Veronie Rouschop**

*Secretaris 2018/2019*

## **TAKEN**

Dit jaar zal ik de taak van Secretaris op mij nemen. Tijdens het bestuursjaar 2018-2019 zal ik verantwoordelijk zijn voor de volgende taken:

1. Het bijhouden van het ledenbestand, waarbij ik verantwoordelijk ben voor de nieuwe in- en uitschrijvingen en zal zorgen voor mail- of adreslijsten wanneer bestuursleden hierom vragen.
2. Het notuleren van bestuursvergaderingen en ALV's. Ik zal daarbij de notulen van de ALV's op de site plaatsen zodat ze zichtbaar zijn voor iedereen.
3. Het verwerken van de schriftelijke post voor Itiwana die binnenkomt bij de Faculteit Sociale Wetenschappen en de post die binnenkomt in de Itiwana brievenbus. Ook ben ik verantwoordelijk voor het verwerken van de digitale post en het bijhouden van de mail [info@itiwana.org](mailto:info@itiwana.org).
4. Het bijhouden van het archief en deze aan te vullen wanneer nodig.
5. Het vriendenbestand van Itiwana op de verschillende Facebookpagina's bijhouden.
6. Ik zal de medebeheerder van de rekening zijn en de Penningmeester, Martín Portos Minetti, zo goed mogelijk ondersteunen wanneer nodig.
7. Ik ben de voorzitter van de ICA-commissie
8. Ik ben de voorzitter van de Survivalcommissie.

## **VERBINDING**

Verbinding is iets wat antropologie als studie tekent, maar voor mij persoonlijk is verbinding ook een begrip waar ik veel waarde aan hecht. Itiwana is een vereniging die voor velen toegankelijk zou moeten zijn, wat zorgt voor verbinding. Ook binnen de vereniging ontstaat er verbinding doordat er veel vriendschappen beginnen en kennis is die wordt gedeeld. Door een open houding hoop ik dat er meer leden betrokken raken bij activiteiten, zodat er meer verbindingen kunnen ontstaan. Door goed contact met verschillende partijen hoop ik voor iedereen een zo goed mogelijke verbinding te zijn tussen het bestuur en desbetreffende partij.

### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Ik wil het posterarchief verder gaan digitaliseren via de website, zodat het eventueel meer mensen kan bereiken en zo voor verbinding kan zorgen omdat men ook online met

het archief in contact kan komen.

2. De internationale leden zal ik zo snel mogelijk toevoegen op Facebook zodat dit als een goed communicatiemiddel gebruikt kan worden. Door ook Engelse samenvattingen te geven bij de Dumpiwana berichten hoop ik ook de internationale leden te kunnen betrekken bij Itiwana.

## **STRUCTUUR**

Door structuur aan te brengen wil ik graag als aanspreekpunt ook altijd iets kunnen betekenen als leden of externe partijen vragen hebben. Ik wil graag bijdragen aan de eenheid die wij als bestuur willen uitstralen. Door duidelijke afspraken te maken, op te schrijven en deze afspraken vindbaar te maken voor mijn bestuursleden, zal er binnen het bestuur structuur zijn. Door de duidelijke afspraken hoop ik altijd een antwoord klaar te kunnen hebben voor zij die vragen hebben en zullen er minder onduidelijkheden ontstaan.

### *Concrete stappen 'Structuur'*

3. Ik zal, nadat mijn voorganger het archief en de mail zodanig grondig geordend heeft, het archief en de mail proberen zo goed mogelijk bij te houden en de structuur te behouden die er op dit moment in zit.

## **IDENTITEIT**

Itiwana is naar mijn mening een vereniging die toegankelijkheid en laagdrempeligheid zou moeten uitstralen. Hier wil ik graag mijn steentje aan bijdragen door mijn eigen taken serieus te nemen en altijd een luisterend oor te bieden aan zowel mijn bestuursleden als leden als externe partijen. Ook zal ik mijzelf laten horen als er discussies zijn binnen mijn bestuur of commissies, om ook mijn eigen identiteit te kunnen ontwikkelen komend jaar.

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

4. Door de AVG-wet krijg ik binnen mijn functie veel meer te maken met het waarborgen van privacy. Ik zal hier verantwoordelijkheid voor nemen en mijn bestuursgenoten er op wijzen als iets niet volgens de AVG regels gaat. Hierdoor zal Itiwana bescherming en betrouwbaarheid uitstralen.
5. Ik zal het hele jaar open blijven staan voor kritiek van andere bestuursgenoten en leden, van deze kritiek leren en verbeterpunten toepassen in mijn functie als Secretaris en bestuurslid.

# PENNINGMEESTER

**Martín Portos Minetti**

*Penningmeester 2018/2019*

## TAKEN

Als Penningmeester ben ik verantwoordelijk voor de boekhouding en financiën van Itiwana. Dit houdt in dat ik zorg voor een goede balans tussen inkomsten en uitgaven binnen de vereniging. Nu volgt een korte beschrijving van mijn taken als Penningmeester

1. Het beheer van de ING-, ASN-, en SAP rekening
2. Dit jaar zal ik de taak op mij nemen als Vice Voorzitter, en de werkzaamheden van de Voorzitter, Lena Kwakman, overnemen wanneer dat nodig is.
3. Het beheren van de kassen.
4. Het bijhouden van alle geldstromen door middel van het financieel jaaroverzicht en het grootboek.
5. Het opstellen van een advies begroting aan het eind van jaar 2018/2019 voor de opvolgende Penningmeester.
6. Het opstellen van een financieel halfjaarlijks verslag en een financieel jaarlijks verslag in overleg met de kascommissie. Deze zullen verantwoord en besproken worden op de halfjaarlijkse- en wissel ALV.
7. Het uitvoeren van de contributie incasso's in samenwerking met de Secretaris, Veronie Rouschop door middel van het PC-leden systeem.
8. Het ondersteunen en controleren van de Commissie Penningmeesters in hun Penningmeesterschap voor hun commissie.
9. Een transparante relatie onderhouden met het WDO, zodat de financiën van het WDO voor mij ook overzichtelijk blijven.
10. De boekhouding zal veilig bewaard worden en er zullen back-ups gemaakt worden.
11. Ik ben voorzitter van de Reiscommissie.
12. Ik ben medeverantwoordelijk voor de Itiwana kledinglijn.

## VERBINDING

Als Penningmeester zijn sterke en transparante banden erg van belang, Zo zijn er veel inkomsten en uitgaven binnen Itiwana die niet direct via de Penningmeester gaan. De cruciale rol van verbinding voor de Penningmeester heeft betrekking op een dichte relatie met Commissie Penningmeesters, het WDO, de rest van het bestuur en eventueel het LaSSA.

### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Mijn doel is om de Commissie Penningmeesters intensief te ondersteunen door middel van vergaderingen en trainingen, concrete stappenplannen over de werkzaamheden en een directe communicatielijn door middel van een WhatsApp-groep met alle Penningmeesters. Hierbij hoort ook een maandelijkse controle.
2. Ik zal in gesprek gaan met de Penningmeesters van het WDO, Max Kortekaas, en LaSSA, Amber Tolboom, om samenwerking transparant en soepel te houden.
3. Tijdens dit Lustrumjaar zal ik ook extra aandacht schenken aan de financiën van de Lustrumcommissie, waar de Assessor Onderwijs, Anne van Egmond, Penningmeester van is.

### **STRUCTUUR**

Als Penningmeester is structuur een van de uitgangspunten van de functie, de financiën behoren namelijk duidelijk en tijdig verantwoord te zijn. Deze structuur zal worden gehandhaafd binnen mijn eigen functie maar zal vooral naar buiten gericht worden naar mijn contacten. Dit betekent dat er duidelijke afspraken worden gemaakt en deze zwart op wit worden genoteerd voor beide partijen om op terug te komen.

### *Concrete stappen 'Structuur'*

4. Ik zal een 'pocket draaiboek' maken genaamd 'How to master your penning' voor de Commissie Penningmeesters. Aan de hand van feedback van afgelopen jaar is het duidelijk dat veel Commissie Penningmeesters moeite hebben met de taak en niet weten wat ze precies moeten doen. Ik wil een stappenplan ontwikkelen wat op een A5 blad past, waar het gros van de werkzaamheden concreet op staan uitgelegd zonder dat het draaiboek geraadpleegd hoeft te worden. Zo kunnen Commissie Penningmeesters zelfverzekerder te werk gaan.
5. Ik zal minimaal twee keer per week de Penningmeester e-mail en de financiën bijhouden om zo overzicht te houden voor mijzelf en de rest van het bestuur.
6. Ik zal dicht contact met de rest van het bestuur onderhouden, met name met de Voorzitter, Lena Kwakman, om er voor te zorgen dat er altijd aan de boekhouding wordt gedacht.

### **IDENTITEIT**

Als deel van het dagelijks bestuur moet een Penningmeester geloofwaardig zijn. Dat houdt in dat er een uitstraling moet zijn van een bekwame Penningmeester, zowel extern als intern. Als Penningmeester wil ik een toegankelijk, doch professioneel beeld creëren. Dit zal zich voordoen

in de vorm van strakke communicatie. Dit heeft positieve implicaties voor interactie met de leden omdat ze dan zekerheid kunnen verwachten van hun Penningmeester. Voor externen is een professionele uitstraling belangrijk voor geloofwaardigheid, dit helpt eventueel bij contact bij acquisitie.

#### *Concrete stappen 'Identiteit'*

7. Ik zal een formele communicatiestijl aannemen ten opzichte van externe partijen om een professionele identiteit uit te stralen.
8. Ik zal te werk gaan met een duidelijke maar toch open houding ten opzichte van andere leden en externe partijen. Door te werken met duidelijke tijdsgebonden afspraken zal ik ons professioneel imago waarborgen.





# ASSESSOR ONDERWIJS

**Anne van Egmond**

*Assessor Onderwijs 2018/2019*

## **TAKEN**

Als Assessor Onderwijs zal ik tijdens dit bestuursjaar verantwoordelijkheid nemen voor alle educatieve taken binnen Itiwana. Deze taken luiden als volgt:

1. Ik organiseer en coördineer de boekenacties in februari en september 2019.
2. Voor het opstellen van de boekenlijsten onderhoud ik contact met de vakdocenten.
3. Ik zal contact onderhouden met studenten die boeken bestellen en zal hen op de hoogte stellen van mogelijke veranderingen.
4. Ik onderhoud het contact met de boekenleverancier om het verloop van de boekenactie te verbeteren.
5. Ik zal deelnemen aan het Studenten Klankbordgroep
6. Ik ben voorzitter van de Educatiecommissie.
7. Ik ben hoofdredacteur van het Bulletin.
8. Ik ben penningmeester bij de Lustrumcommissie.
9. Ik beheer het Instagram account van Itiwana.

## **VERBINDING**

Verbinding zal ik op verschillende manieren terug laten komen in mijn functie. Door open en aanspreekbaar te zijn naar leden toe, hoop ik hun mening te horen over de gang van zaken en hun ideeën te verzamelen en toe te passen. Verder wil ik het contact met de boekenleverancier en de vakdocenten goed blijven onderhouden

*Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Ik sta open voor ideeën en feedback vanuit de leden en zal die ook zo goed mogelijk verwerken in mijn dagelijkse bestuurstaken. Dit wil ik onder andere doen door veel in gesprek te gaan met leden en te vragen naar hun mening over de gang van zaken en naar eventuele tips.
2. Door een goede samenwerking met mijn bestuur wil ik bijdragen aan vernieuwende activiteiten en elementen binnen onze studieverenigingen, zoals het Netflix-uurtje en verschillende Lustrum activiteiten.
3. In samenwerking met de gangverenigingen wil ik de Career Service FSW beter onder de aandacht van onze studenten brengen. Dit zal gebeuren door algemene vergaderingen

met de Career Service FSW en alle Assessoren Onderwijs, waarin wij mee denken over het aanbod van de Career Service FSW en op die manier beter willen inspelen op de interesses van onze leden.

4. Door actief te zijn op de Instagram van Itiwana zal ik proberen de leden te stimuleren om in contact te komen met elkaar en te promoten voor activiteiten en andere voor hen nuttige organisaties en evenementen.
5. Voor de aankomende internationalisering van onze studie zal ik met mijn mede bestuursgenoten onze vereniging toegankelijk maken voor aankomende (internationale) studenten. Dit wil ik doen door een paar Educatiecommissie activiteiten in het Engels te organiseren en het Bulletin verder te verengelsen.

## **STRUCTUUR**

Structuur vind ik erg belangrijk om toe te passen binnen mijn bestuursjaar, functie en commissies. In mijn functie wil ik dit vooral naar voren laten komen bij het organiseren bij de boekenacties en in het contact met de boekenleverancier en vakdocenten. Door deze taken gestructureerd uit te voeren wil ik ervoor zorgen dat er een duidelijk overzicht ontstaat en dat misverstanden voorkomen worden.

### *Concrete stappen 'Structuur'*

6. Door helder te zijn in het overleg met mijn mede-bestuursgenoten wil ik zorgen voor een transparant en duidelijk overzicht van de stand van zaken binnen de vereniging. Op die manier wil ik ervoor zorgen dat er geen misverstanden ontstaan binnen het bestuur en tussen het bestuur en de leden.
7. Ik zal de boekenactie zo goed mogelijk laten verlopen en gestructureerd te werk gaan in het contact met de vakdocenten, de boekenleverancier en de leden, de verwerking van de bestellingen en de uiteindelijke levering.
8. Ik zal voortborduren op al eerder verzamelde informatie over de boekenactie en op zoek gaan naar een nieuwe boekenleverancier die beter past bij onze vraag. Dit zal ik doen door contact op te nemen met onze zusterverenigingen en gangverenigingen en te vergelijken hoe het bij hen geregeld is en of er misschien iets mogelijk is qua samenwerking.

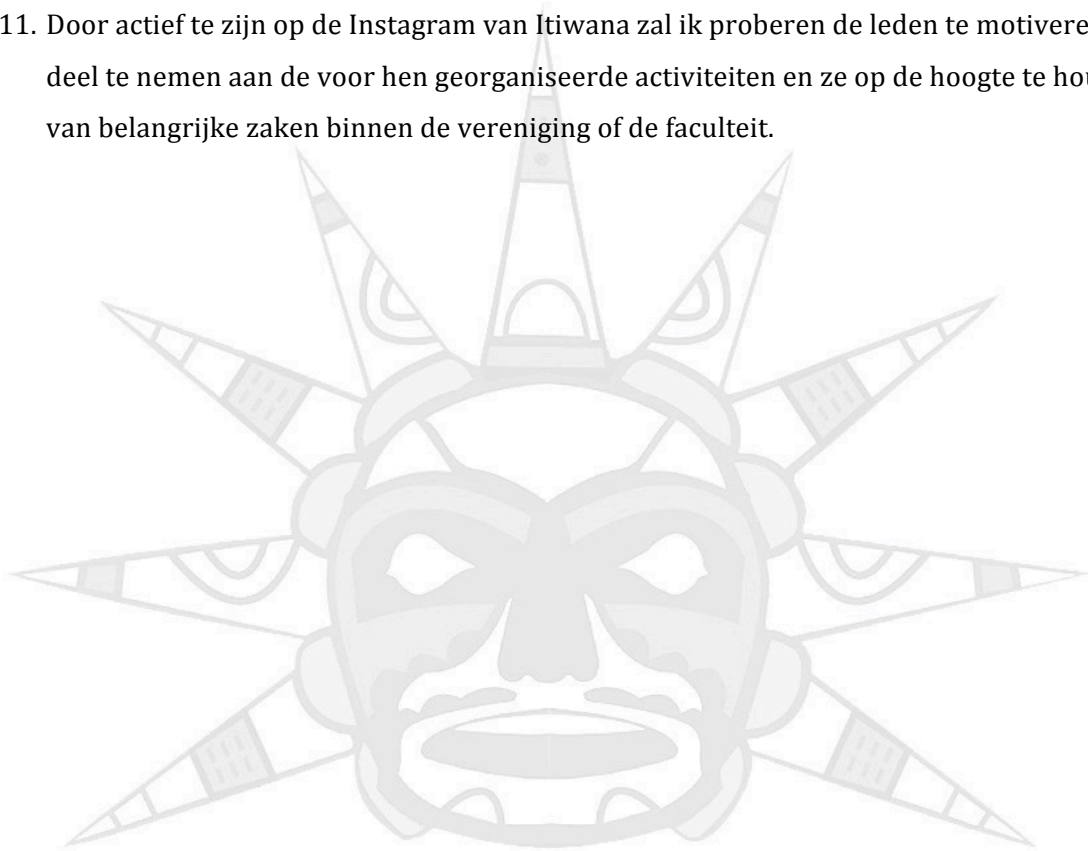
## **IDENTITEIT**

Ik wil proberen om zoveel mogelijk mijn eigen identiteit mee te nemen in mijn functie en het 'mijn eigen ding te maken'. Dat wil ik vooral doen door mijn creativiteit te gebruiken bij het verzinnen van activiteiten met de Educatiecommissie en het bestuur en bij de invulling van het

Bulletin. Ook vind ik openheid naar zowel mijn leden als mijn bestuur erg belangrijk binnen het kader van 'identiteit'.

*Concrete stappen 'Identiteit'*

9. Ik zal mijn eigen interesse en die van mijn (commissie)leden gebruiken om zo passend mogelijke (educatieve) activiteiten te organiseren en thema's te verzinnen met mijn mede-bestuursgenoten en commissies.
10. Ik zal mijn mede-bestuursgenoten en de leden op de hoogte houden van externe antropologische evenementen of vacatures door fora van antropologisch (beroeps) gerelateerde organisaties en die van de Universiteit Leiden in de gaten te houden.
11. Door actief te zijn op de Instagram van Itiwana zal ik proberen de leden te motiveren om deel te nemen aan de voor hen georganiseerde activiteiten en ze op de hoogte te houden van belangrijke zaken binnen de vereniging of de faculteit.



# ASSESSOR EXTERN

**Kira Nijland**

*Assessor Extern 2018/2019*

## **TAKEN**

Als Assessor Extern ben ik tijdens het bestuursjaar 2018-2019 verantwoordelijk voor de volgende taken:

1. Ik behoud contact met bestaande sponsors, ik zal mogelijkheden uitbreiden bij bestaande sponsors en/of nieuwe sponsors en ik zal koude acquisitie lopen.
2. Ik zal voorzitter zijn van de Acquisitie & Alumnicommissie 2018-2019. Samen met mijn commissie zal ik alumni enthousiast en betrokken houden door middel van activiteiten en nieuwsbrieven, en zullen wij nieuwe sponsors werven.
3. Ik zal het Mentoraat 2018-2019 begeleiden.
4. In het bestuur van Landelijke Samenwerking Studenten Antropologie (LaSSA) zal ik algemeen lid zijn. Hier help ik meerdere activiteiten te organiseren, onder andere de pubquiz en het liftweekend.
5. Ik behoud contact met het Instituut Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie over het internationaliseringsbudget.

## **VERBINDING**

Verbinding is bij mijn functie als Assessor Extern erg belangrijk. Verbinding zorgt voor een positieve en vriendelijke sfeer, waar ieder lid zich gewaardeerd voelt. Ik zal mij dit jaar dan ook inzetten om te zorgen dat deze sfeer gewaarborgd blijft. Ook wil ik deze verbinding alvast opzetten voor het komende jaar en de internationale studenten.

### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Ik zal proberen de alumni meer verbonden te laten voelen met Itiwana, om zo een groter aantal alumni naar de activiteiten te laten komen. Dit wil ik doen door middel van een interactief onderdeel van de alumnieuwsbrief.
2. Samen met het Instituut Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie zal ik mijn best doen om de internationalisering van komend jaar (2019-2020) zo soepel mogelijk te laten verlopen. Op deze manier wil ik de aankomende leden (internationaal of niet) betrokken en verbonden laten voelen met Itiwana. Dit zal ik doen door introductiedagen en -activiteiten in het Engels te laten verlopen.

## **STRUCTUUR**

Binnen mijn functie zal ik structuur toepassen door met strakke schema's te werken. Ook is een soepel lopende communicatie hier belangrijk, en zal ik streven om goed te blijven communiceren met de sponsors, mijn commissie en de andere leden van mijn bestuur.

### *Concrete stappen 'Structuur'*

3. Ik wil Sponsorclicks naar een nieuw niveau tillen, door de promotie hiervan te vergroten. Dit wil ik realiseren door in colleges te vertellen over Sponsorclicks, meer aandacht op de website en individueel tegen leden te vertellen wat de voordelen van Sponsorclicks zijn.
4. Ik wil de acquisitie op een structurele manier aanpakken. Dit wil ik doen door maandelijkse doelen voor mezelf en mijn commissie te stellen op het gebied van sponsors benaderen en acquisitie binnenhalen.
5. Ik zal proberen te leren werken met het CRM-systeem wat twee jaar geleden is opgezet en dit systeem toepassen bij mijn commissie en het acquisitie deel van mijn functie.

## **IDENTITEIT**

Voor het zoeken van nieuwe sponsors zal ik specifiek op zoek naar sponsors die interessant zijn voor onze leden en die aansluiten bij de identiteit van Itiwana. Als de sponsors specifiek zijn gezocht op de aansluiting met onze leden verwacht ik dat de sponsor ook meer voordeel haalt uit onze samenwerking.

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

6. Ik ga op zoek naar sponsors die de identiteit van Itiwana versterken of aanvullen. Ik zal op zoek gaan naar bedrijven die overeenkomsten hebben met interesses van Itiwana leden. Denk hierbij aan interesses als reizen, fotografie en het studentenleven.
7. Ik zal de nieuwsbrief voor de alumni interessant houden door opgezette rubrieken van vorig jaar door te zetten en zo de identiteit van de Acquisitie & Alumnicommissie voort te zetten.

# ASSESSOR PUBLICATIE

**Sarah Bozuwa**

*Assessor Publicatie 2018/2019*

## TAKEN

Als Assessor Publicatie ben ik tijdens het bestuursjaar 2018-2019 verantwoordelijk voor de informatievoorziening binnen de vereniging. Ik zal de algemene informatie en promotie regelen via de Itiwana website, de Facebookpagina van Itiwana en de nieuwsbrief, de Itiweek. Verder ben ik dit jaar verantwoordelijk voor de volgende taken:

1. Ik zal de informatiestromen die Itiwana bezit zo goed mogelijk synchroniseren.
2. Ik beheer verschillende mediaplatformen van Itiwana:
  - a. De Itiwana website: [www.itiwana.org](http://www.itiwana.org)
  - b. De Facebookpagina 'Studievereniging Itiwana'
  - c. De nieuwsbrief 'Itiweek'
  - d. Het e-mailadres 'publicatie@itiwana.org'
3. Ik beheer in samenwerking met de Assessor Onderwijs, Anne van Egmond, het Instagram account van Itiwana. Daarnaast beheer ik in samenwerking met de Secretaris, Veronie Rouschop, het Snapchat account van Itiwana.
4. Ik maak maandelijks een Nederlandstalige en een Engelstalige maandflyer waarop een overzicht staat van alle activiteiten die de desbetreffende maand door Itiwana georganiseerd worden. Deze flyer plaats ik zowel op de Itiwana website als op de Facebookpagina 'Studievereniging Itiwana'.
5. Het promotiehoekje in het Hok en het prikbord op de gang houd ik overzichtelijk, up to date en netjes.
6. Ik maak algemene promotieposters en flyers voor Itiwana, behalve degenen die worden gemaakt door commissies zelf om eigen activiteiten te promoten.
7. Voor de promotie van activiteiten onderhoud ik het contact met de promotieleden van de commissies.
8. Ik zal dit jaar met de gangverenigingen het FSW feest organiseren.
9. Ik ben voorzitter van de Activiteitencommissie.
10. Ik ben voorzitter van de Fotocommissie.

## VERBINDING

Verbinding is uiteraard een enorm belangrijk concept binnen een vereniging. Itiwana wordt al lange tijd gezien als een laagdrempelige plek om nieuwe mensen te leren kennen of met je

studiegenoten leuke dingen te ondernemen. Als Assessor Publicatie hoop ik dit imago vast te kunnen houden en te kunnen verspreiden, zodat CA-OS studenten zich welkom voelen om lid te worden bij Itiwana en deel willen nemen aan de activiteiten. Niet alleen binnen Itiwana hoop ik voor verbinding te kunnen zorgen. Ook tussen Itiwana en haar zusterverenigingen hoop ik verbinding te krijgen.

#### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Ik wil de leden graag betrekken bij het bedenken van activiteiten. Daarom heb ik een plekje gereserveerd op het prikbord in het Hok waarop leden hun ideeën achter kunnen laten. Hierdoor hoop ik dat leden betrokken worden bij Itiwana wat weer voor meer verbinding zorgt.
2. Ik zal actief contact onderhouden met het WDO en LaSSA door meer activiteiten en berichten van hen te delen. Dit zorgt voor verbinding tussen Itiwana, het WDO en de zusterverenigingen.
3. Ik zal de internationale studenten betrekken bij Itiwana door alle activiteiten die interessant zijn voor internationale studenten in het Engels te promoten. Verder zal ik naast de Nederlandstalige website een Engelstalige website maken waardoor de internationale studenten ook weten dat ze welkom zijn bij Itiwana.

#### **STRUCTUUR**

Ook structuur is van belang binnen een vereniging, aangezien structuur voor orde en duidelijkheid zorgt. Als de basis namelijk goed is, is het mogelijk voor een vereniging om zich verder te ontwikkelen om kwalitatief goede activiteiten te organiseren en haar leden een plek te geven waar ze zich thuis voelen, dingen kunnen leren en zich kunnen ontspannen. Als Assessor Publicatie zal ik voor structuur zorgen door middel van duidelijke informatievoorzieningen.

#### *Concrete stappen 'Structuur'*

4. De berichten die in het ene medium geplaatst worden, zullen links bevatten naar andere media. De berichten en evenementen in de Itiweek en op de Facebookpagina zullen bijvoorbeeld een link bevatten naar het meer uitgebreide bericht op de website en vice versa. Op deze wijze zal onder andere de website meer worden bezocht en zullen banners van sponsors meer worden aangeklikt.
5. Via Google Drive zal ik de promotie-agenda bijhouden. Hierin zet ik wat er gepromoot zal worden via Facebook, Instagram, de mail, de website en in colleges. Tijdens de bestuursvergaderingen loop ik de belangrijkste punten uit deze agenda door met de rest van het bestuur. Met behulp van dit overzicht kan ik controleren wanneer alle promotie

- plaatsvindt en houd ik het bestuur en de commissies hiervan op de hoogte.
6. Ik zal in samenwerking met de Assessor Educatie, Anne van Egmond, de Instagram bijhouden en hier elke maandag een overzicht posten van alle activiteiten die desbetreffende week gepland zijn.
  7. Aan het begin van het jaar zal ik per e-mail duidelijke richtlijnen geven aan alle promotieleden wat betreft promotie voor in de Itiweek of voor op de website (voor vrijdag 12.00u). Gedurende het hele jaar zal ik door middel van een WhatsApp-groep en persoonlijk contact de promotieleden ondersteunen.

## **IDENTITEIT**

Wat je als studievereniging naar de wereld uitstraalt is erg belangrijk. Wij als Itiwana zijn een kleine en laagdrempelige vereniging, maar dit wil niet zeggen dat we geen professionaliteit kunnen uitstralen. Als Assessor Publicatie denk ik dat ik door middel van alle mediaplatformen een goede bijdrage kan leveren aan het vormgeven van het imago van Itiwana

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

8. Om het contact met de promotieleden van de commissies te verbeteren zal ik een WhatsApp-groep aanmaken. Op deze manier is het makkelijker om promotieleden te herinneren aan deadlines en zullen er niet teveel activiteiten tegelijk gepromoot worden. Er zal ook een afgevaardigde van WDO en LaSSA deelnemen aan deze WhatsApp-groep.
9. Ik maak gebruik van een nieuw programma voor de Itiweek. Dit programma biedt naar mijn mening meer mogelijkheden om de identiteit van Itiwana vorm te geven. Zo ziet het design er vele malen aantrekkelijker uit en is er meer mogelijkheid om foto's en video's in de Itiweek te verwerken.
10. De Assessor Publicatie 2017/2018, Christien van de Pavert en de Assessor Onderwijs 2017/2018, Lina De Los Rios Torres, zijn begonnen met de bouw van een nieuwe website. In samenwerking met hen wil ik deze website graag verder gaan ontwikkelen. Met het oog op de internationalisering van de opleiding CA-OS wil ik ook een volledig Engelstalige website ontwikkelen. Deze website biedt meer mogelijkheden qua vormgeving en tools om Itiwana de professionele, maar ook gezellige uitstraling te geven die zij waarborgt, waardoor Itiwana ook bij (toekomstige) sponsors aantrekkelijker wordt. Dit brengt meer acquisitie op wat wij weer kunnen teruggeven aan onze leden.
11. Met de komst van de strenge AVG wet is er binnen mijn functie meer nadruk gelegd op privacy. Ook ik vind dit een erg belangrijke kwestie. Daarom wil ik dat de foto's van Mediawana alleen te zien zijn voor de leden. Dit zorgt voor meer privacy en naar mijn mening een veiligere omgeving, wat Itiwana ook wil zijn voor haar leden.



# COMMISSIES

Hieronder bevindt zich het overzicht van de commissies die Itiwana rijk is met hun bijbehorende plannen voor het komend bestuursjaar.

## ACQUISITIE & ALUMNICOMMISSIE

Commissieleden	Functie
Kira Nijland	Voorzitter
Vera Vloedgraven	Secretaris
Bart Oude Kempers	Penningmeester
Wisse Herder	Notulist

De Acquisitie & Alumnicommissie heeft twee doelen. Allereerst het binnenhalen van nieuwe sponsors waarvan activiteiten en plannen gefinancierd en gerealiseerd kunnen worden. Daarnaast zullen wij de alumni verbonden houden met Itiwana. Dit doen wij door vier keer per jaar een uitgebreide nieuwsbrief te sturen, waar wij ook onze alumni-activiteiten in promoten. In deze nieuwsbrief staan zaken die spelen binnen het Instituut Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie en Itiwana. Wij zullen deze commissie met een structurele aanpak benaderen. Ook speelt identiteit een rol in deze commissie, dit willen wij gaan toepassen door sponsors te zoeken die aansluiten op de identiteit van Itiwana.

### VERBINDING

#### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. We willen de alumni verbonden houden met Itiwana, dit willen we doen door een interactief onderdeel in de nieuwsbrief. Denk hierbij bijvoorbeeld aan filmpjes of geluidsopnamen.
2. Om verbinding in de commissie te creëren en behouden wil ik met mijn commissieleden vaak vergaderen bij mensen thuis, om zo elkaar beter te leren kennen. Ook vind ik het belangrijk dat we als gehele commissie een activiteit ondernemen om zo de samenwerking en verbondenheid te versterken.

### STRUCTUUR

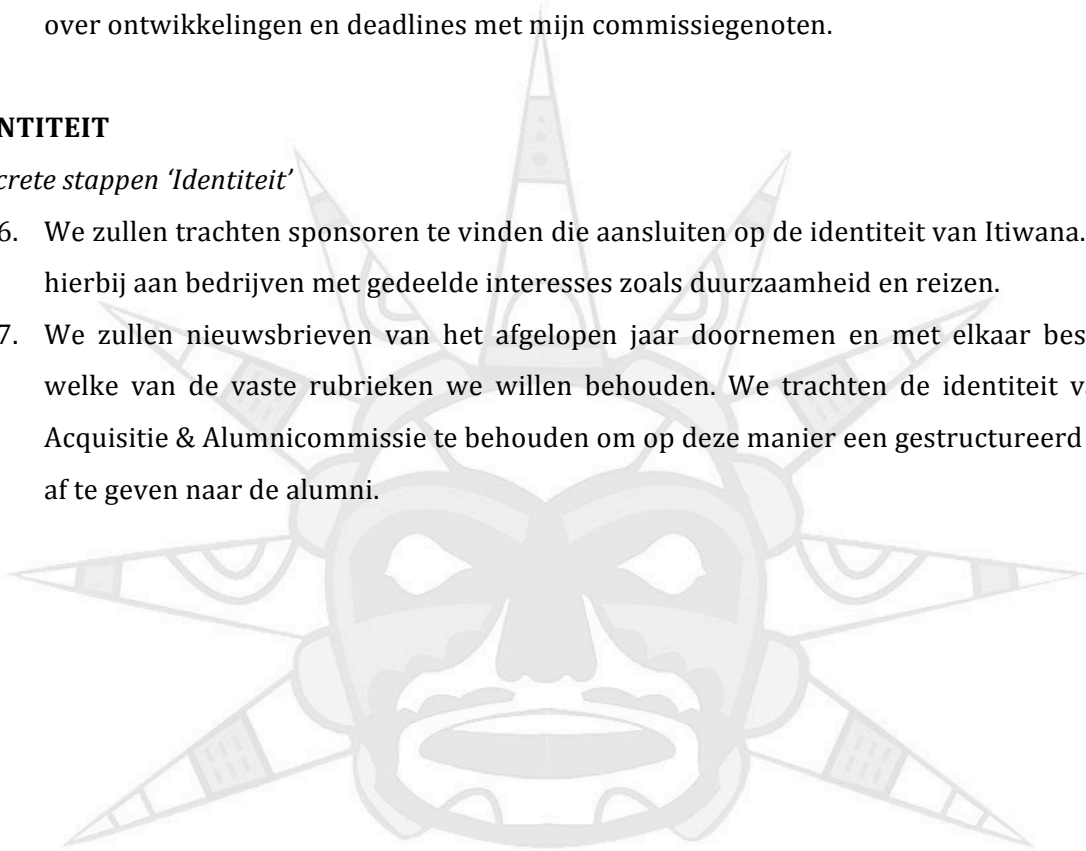
#### *Concrete stappen 'Structuur'*

3. We willen met onze commissie duidelijke afspraken maken over deadlines en vergaderingen. Er zal een WhatsApp-groep aangemaakt worden waar intensief contact zal worden gehouden over nieuwsbrieven, activiteiten en sponsors.
4. We willen de benadering van sponsors op een structurele manier bijhouden. Hiervoor zullen we trachten het CRM-systeem te gebruiken. Ook gaan we dit doen door middel van een Excel-sheet die ik samen met mijn commissie zal indelen en bijhouden. Ook zal er een Google Drive zijn waar alle informatie van de commissie staat en waar alle commissieleden toegang tot hebben.
5. Om ons professioneel te kunnen opstellen naar externe partijen vind ik het belangrijk dat er transparantie in de commissie is. Dit wil ik bereiken door te blijven communiceren over ontwikkelingen en deadlines met mijn commissiegenoten.

## **IDENTITEIT**

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

6. We zullen trachten sponsors te vinden die aansluiten op de identiteit van Itiwana. Denk hierbij aan bedrijven met gedeelde interesses zoals duurzaamheid en reizen.
7. We zullen nieuwsbrieven van het afgelopen jaar doornemen en met elkaar beslissen welke van de vaste rubrieken we willen behouden. We trachten de identiteit van de Acquisitie & Alumnicommissie te behouden om op deze manier een gestructureerd beeld af te geven naar de alumni.



# ACTIVITEITENCOMMISSIE

Commissieleden	Functie
Sarah Bozuwa	Voorzitter
Julia Uitman	Secretaris
Simone Luca	Penningmeester
Thomas Eijkman	Promotie
Vera de Groot	Promotie
Fleur Kluin	Algemeen lid

De Activiteitencommissie zal dit jaar wederom voor tien informele activiteiten zorgen. Dit jaar hebben we onder andere weer de liftdag, het gala en de bandjesavond. Het gala zal dit jaar in samenwerking met de Lustrumcommissie georganiseerd worden.

## **VERBINDING**

### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Verbinding in de commissie is erg belangrijk. Daarom zal er tijdens elke vergadering een puntje 'persoonlijk' op de agenda staan, waarbij er ruimte is voor de commissieleden om hun persoonlijke verhalen, meningen en andere kwesties kwijt te kunnen. Zo weten commissieleden het eventueel van elkaar als er persoonlijke problemen zijn en kan hier rekening mee gehouden worden waardoor eventuele problemen en frustraties uit de weg worden gegaan.
2. Ik wil twee uitjes plannen met de commissie waarbij de commissieleden elkaar goed kunnen leren kennen wat voor een betere sfeer zorgt binnen de commissie. Een goede sfeer binnen de commissie zorgt er hopelijk ook voor dat er beter samengewerkt kan worden en er nog leukere en creatievere activiteiten worden georganiseerd.
3. Ik wil met de commissieleden ook activiteiten van andere commissies bezoeken. Deels om inspiratie op te doen en deels om de band met elkaar te versterken door ook buiten de commissie met elkaar om te gaan.

## **STRUCTUUR**

### *Concrete stappen 'Structuur'*

4. De commissie zal een heldere taakverdeling hebben waarbij, los van taken als secretaris, penningmeester en promotielid, er bij elke activiteit twee eindverantwoordelijken worden aangesteld. Dit is afgelopen jaar bij een paar activiteiten gebeurd en zorgde voor duidelijkheid tijdens de organisatie en tijdens de activiteit zelf.

5. Ik wil na elke activiteit een evaluatiemoment inplannen tijdens de vergadering waarbij we feedback bespreken van zowel Itiwanaleden als van de commissie.
6. We maken gebruik van Google Drive, waarin alle agenda's, notulen en andere belangrijke documenten worden bijgehouden.
7. De 'Open Mic Night', voorheen de bandjesavond, zal dit jaar vroeg van tevoren aangekondigd worden, zodat er langer de tijd is voor bandjes en andere performers om te oefenen.

## **IDENTITEIT**

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

8. De Activiteitencommissie staat bekend als een gezellige en informele commissie. Dit imago wil ik graag doorzetten. Ik wil dit graag doen door de vergaderingen niet altijd op de universiteit te houden, maar ook bij commissieleden thuis of tijdens een etentje.
9. Door elk feest dat we organiseren een gezamenlijke outfit of accessoire te dragen wil ik het gezellige en creatieve imago van de commissie laten zien.
10. De nadruk binnen de commissie zal ik dit jaar leggen op kwaliteit boven kwantiteit, aangezien ik het belangrijker vind om kwalitatief goede activiteiten te organiseren. Het is zonde om veel activiteiten te organiseren die minder goed georganiseerd zijn en dus minder bezocht.
11. Ik wil samen met de Secretaris, Veronie Rouschop, onderzoeken of er animo is voor theater binnen Itiwana. Daarom doop ik samen met de activiteitencommissie de bandjesavond om tot een 'Open Mic Night'. Hier is niet alleen plaats voor bandjes, maar ook voor gedichten, cabaret, goochelkunsten en nog veel meer.

## ALMANAKCOMMISSIE

Commissieleden	Functie
Lena Kwakman	Voorzitter / Eindredacteur
Noëlle Somers	Secretaris / Redacteur
Christien van de Pavert	Acquisitie / Eindredacteur
Myrthe van Herk	Lay-out redacteur / Redacteur
Claire Thé-Kouwenhoven	Lay-out redacteur / Redacteur

De Almanakcommissie is een volledig nieuwe commissie binnen Itiwana. Het doel van de Almanakcommissie is een boek maken dat volledig weergeeft wat Itiwana is, doet en uitdraagt. Wij streven ernaar om een boek te maken dat aantrekkelijk is voor alle leden, of het nu alumni zijn of eerstejaars.

### VERBINDING

#### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Aangezien wij in de Almanak alles van Itiwana willen weergeven in één boek is het belangrijk om goede contacten te onderhouden met alle leden, alle partners en alle organisaties waarmee Itiwana contact heeft.
2. Wij zullen de zusterverenigingen, gangverenigingen en het Instituut persoonlijk vragen om stukken te schrijven voor onze Almanak en in ruil hiervoor krijgen zij een gratis exemplaar.
3. De Almanakcommissie moet erg veel gaan acquireren om genoeg geld bij elkaar te krijgen om het boek daadwerkelijk te kunnen laten drukken. Wij zullen proberen tijdens het acquireren niet eenmalige connecties te leggen voor de Almanak maar sponsoren zoeken waar Itiwana als vereniging baat bij kan hebben.
4. Voor de verbinding binnen de commissie zullen we af en toe samen uit eten gaan of een uitje organiseren. Om de samenwerking soepel te laten verlopen is het belangrijk om elkaar goed te leren kennen.

### STRUCTUUR

#### *Concrete stappen 'Structuur'*

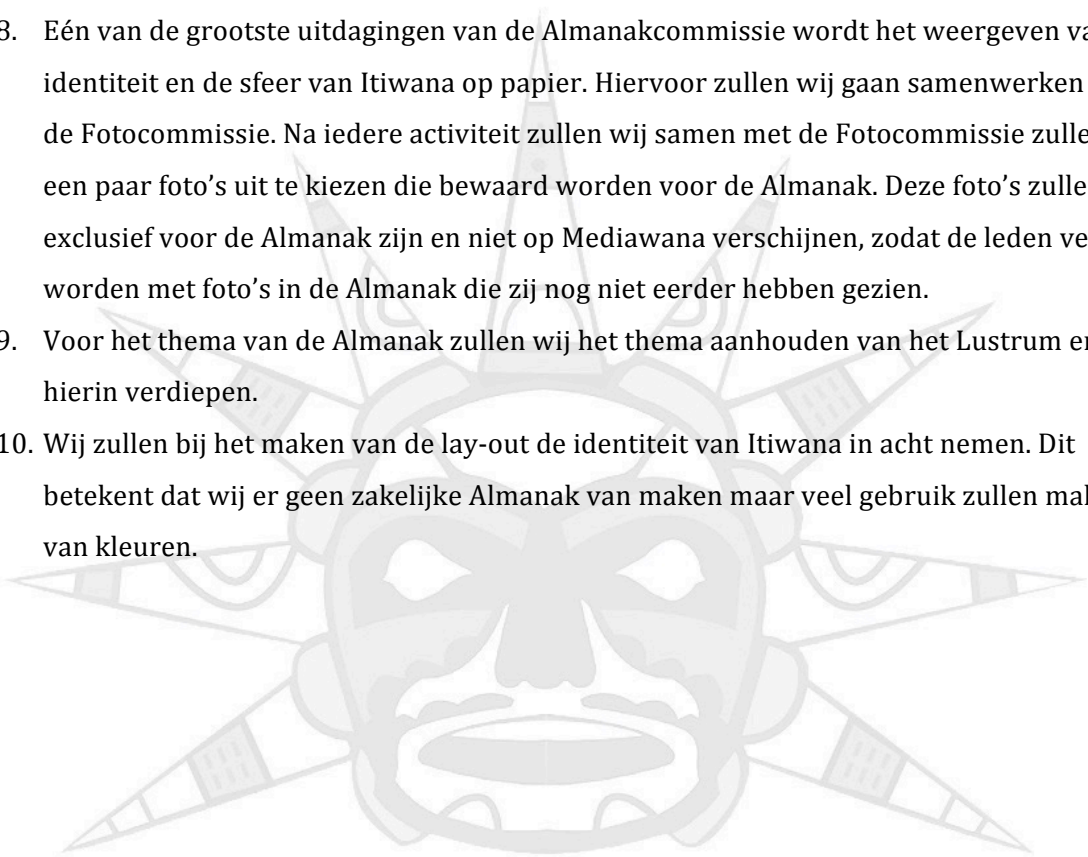
5. Aangezien de uitgave datum pas na de zomer is, is het makkelijk om uitstelgedrag te vertonen. Dit gaan wij voorkomen door een strak maandelijks schema aan te houden zodat de werkdruk goed over het jaar verdeeld is.

6. Op het gebied van acquisitie gaan wij goed en transparant communiceren met de Assessor Extern, Kira Nijland en met de Acquisitie & Alumnicommissie zodat er geen verwarring ontstaat.
7. Wij zullen twee bestelmomenten hanteren, één aan het eind van het academisch jaar en een tweede aan het begin van het academisch jaar. Dit doen wij zodat de aankomende eerstejaars ook een kans hebben om dit boek te bestellen, want wij denken dat het voor de eerstejaars erg leuk is om door middel van een Almanak Itiwana te leren kennen.

## **IDENTITEIT**

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

8. Eén van de grootste uitdagingen van de Almanakcommissie wordt het weergeven van de identiteit en de sfeer van Itiwana op papier. Hiervoor zullen wij gaan samenwerken met de Fotocommissie. Na iedere activiteit zullen wij samen met de Fotocommissie zullen om een paar foto's uit te kiezen die bewaard worden voor de Almanak. Deze foto's zullen exclusief voor de Almanak zijn en niet op Mediawana verschijnen, zodat de leden verrast worden met foto's in de Almanak die zij nog niet eerder hebben gezien.
9. Voor het thema van de Almanak zullen wij het thema aanhouden van het Lustrum en hierin verdiepen.
10. Wij zullen bij het maken van de lay-out de identiteit van Itiwana in acht nemen. Dit betekent dat wij er geen zakelijke Almanak van maken maar veel gebruik zullen maken van kleuren.



# BULLETIN

Commissieleden	Functie
Anne van Egmond	Hoofdredacteur
Wouter Keijzer	Eindredacteur
Sanne Mulder	Lay-out redacteur
Anouk Zilverentant	Lay-out redacteur

Het Bulletin is het ledenblad van Itiwana dat op A5-formaat wordt gedrukt, bestaat uit 24-32 pagina's dat vier keer per jaar uitkomt. Het bevat een aantal vaste rubrieken, de activiteitenverslagen en verder een variërende inhoud. Zo bedenken we nieuwe rubrieken, geven we vorm aan de lay-out en verzinnen de verdere invulling zoals quotes, interviews met docenten of leden en foto's. De stukken zullen door zowel vaste commissieleden als externe schrijvers aangedragen worden, waarbij de bijdragen van de leden van groot belang is. Binnen de commissie is heldere communicatie van belang en zullen we vaak genoeg evalueren op de samenwerking en het productieproces.

## VERBINDING

### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Om leden echt te betrekken bij het Bulletin zal ik samen met mijn commissie ervoor zorgen dat: de thema's relevant zijn voor onze leden, er nieuwe en al eerder gebruikte rubrieken worden gepubliceerd die de ledenparticipatie verhogen en een grote variatie aan leden vragen om stukken aan te leveren.
2. We zullen open staan voor kritiek, feedback en ideeën en zullen dit zo goed mogelijk verwerken.
3. Om bij te dragen aan de aankomende internationalisering zullen we minimaal de helft van onze stukken en rubrieken in het Engels (laten) schrijven.
4. Om de band binnen de commissie te versterken zal ik in overleg met hen een commissie-uitje organiseren en zullen we zo actief mogelijk deelnemen aan de Commissieclash.

## STRUCTUUR

### *Concrete stappen 'Structuur'*

5. Om het Bulletin mooi en overzichtelijk te houden wil ik aan het begin van het jaar een vaste huisstijl instellen, waar we ons bij alle vier de Bulletins aan zullen houden.
6. Ik zal verdergaan met het systeem van zowel een digitale als een papieren versie en zal contact onderhouden met de leden over die keuze. Daarnaast zal ik verder gaan met de

digitalisering van de Bulletin. Hiermee heb ik voor ogen dat de Bulletin zichtbaar wordt op de vernieuwde site van Itiwana.

7. Om het overzicht binnen de commissie te bewaren wil ik duidelijke afspraken maken over de functies en taken binnen de commissie, hierbij zal ook een redigatieschema een belangrijke rol spelen. Ook zullen we als commissie werken uit een Google Drive map en zullen we contact onderhouden met schrijvers vanuit het e-mailadres 'bulletin@gmail.com'.
8. Ik wil ervoor zorgen dat wij regelmatig vergaderen en elkaar ondersteunen waar nodig is. Op die manier wil ik de samenwerking zo goed mogelijk laten verlopen.

## **IDENTITEIT**

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

9. De identiteit van onze vereniging en van de leden willen we terug laten komen in de thema's die we gaan kiezen en de stukken die we laten schrijven gedurende het jaar.
10. Aangezien het een lustrumjaar is dit jaar, wil ik ook een 'Lustrumrubriek' instellen waarmee we terugblikken op en vooruitkijken met onze vereniging.
11. Ik wil ook oude rubrieken weer tot leven roepen, waarbij het Bulletin door de jaren heen ook een consistentie aan inhoud krijgt, naast alle vaste rubrieken.
12. We streven ook om de stukken en rubrieken in het Bulletin een link te laten bevatten met de studie Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie, om de identiteit te waarborgen en zodat het voor ieder lid interessant is om te lezen.



## EDUCATIECOMMISSIE

Commissieleden	Functie
Anne van Egmond	Voorzitter
Wouter Keijzer	Secretaris
Sanne Mulder	Penningmeester
Demi Brugel	Promotie

De Educatiecommissie zal zich aankomend jaar richten op het organiseren van educatieve en studiegerelateerde activiteiten. Dat zullen er dit jaar zes á zeven zijn, waarvan er vier deels vaststaan. De standaard activiteiten bestaan uit: een Sociale Theorieën tentamentraining, een Blackboard/Usis cursus voor eerstejaars, een 'hoe overleef ik veldwerk' college voor de tweedejaars en een 'antropologen houden van-' pubquiz. Voor de invulling van de overige activiteiten zullen we zo creatief en leerzaam mogelijk activiteiten neerzetten. Deze kunnen bestaan uit onder anderen interactieve workshops, lezingen, documentaire avonden of excursies.

### VERBINDING

#### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Wij zullen proberen om zo goed mogelijk te peilen wat onze leden willen en interessant vinden en daar onze activiteiten op aanpassen. Daarbij zullen wij ook de eventuele kritiek, feedback en ideeën van leden meenemen.
2. Bij het organiseren van activiteiten willen we proberen om die ook in een samenwerkingsverband op te zetten, dat kan zijn met een externe organisatie of met een andere studievereniging. Op die manier willen we een meer interdisciplinaire aanvulling geven op de antropologie-gerelateerde activiteiten.
3. We willen meer verbinding met de studie creëren door meer trainingen aan te bieden voor vakken die over het algemeen als lastig worden beschouwd. Zo willen we dit jaar een statistiek training gaan geven voor de eerstejaars.
4. Om de band binnen de commissie te versterken zal ik in overleg met hen een commissie-uitje organiseren.

### STRUCTUUR

#### *Concrete stappen 'Structuur'*

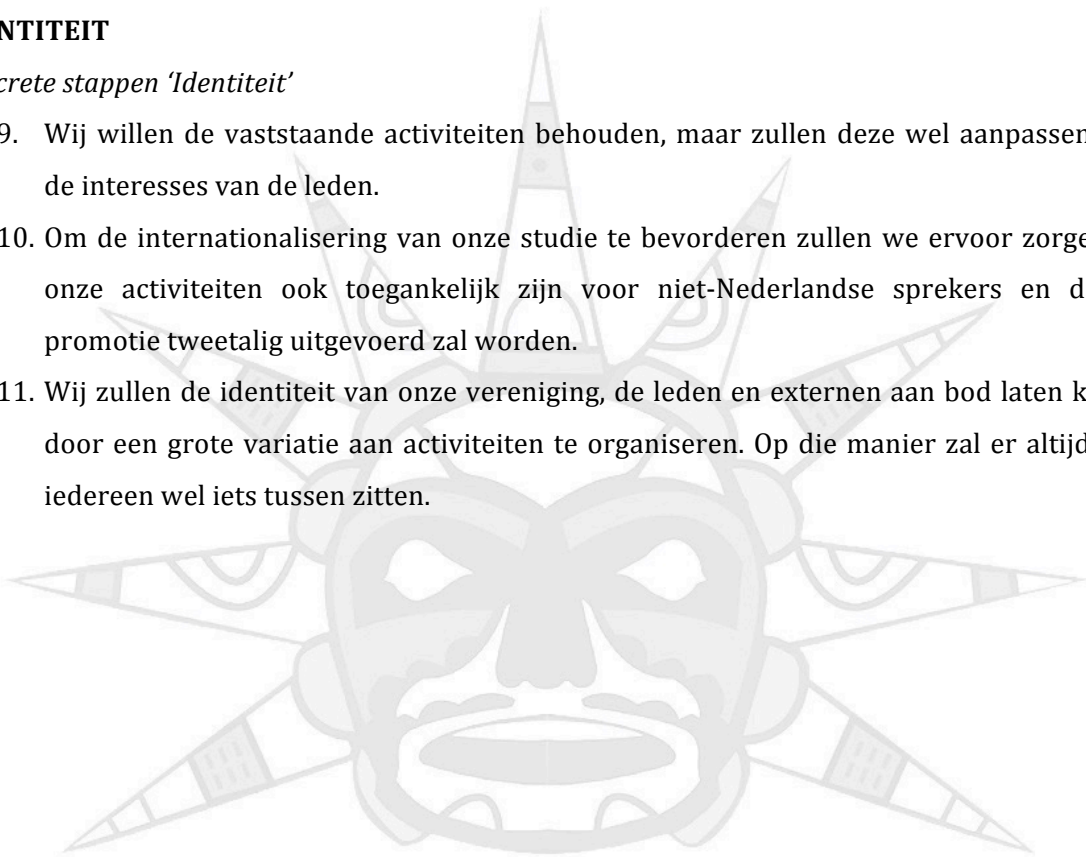
5. Ik zal zorgen dat er een structuur aangebracht gaat worden binnen onze activiteiten. Hier gaat het vooral om de trainingen die we aanbieden.

6. Om het overzicht binnen de commissie te bewaren wil ik duidelijke afspraken maken over de functies en taken binnen de commissie. Ook zullen we als commissie werken uit een Google Drive map en zullen we contact onderhouden met externen vanuit het e-mailadres [educom@itiwana.org](mailto:educom@itiwana.org)
7. Wij zullen de activiteiten van het WDO in de gaten houden, zodat onze activiteiten en data niet overlappen.
8. Onder het motto van kwaliteit boven kwantiteit zullen we binnen de commissie goed overleggen over waar volgens ons de interesses liggen van onze leden en daar op focussen. Ook zullen we met die activiteiten groots uitpakken en goed promoten.

## **IDENTITEIT**

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

9. Wij willen de vaststaande activiteiten behouden, maar zullen deze wel aanpassen naar de interesses van de leden.
10. Om de internationalisering van onze studie te bevorderen zullen we ervoor zorgen dat onze activiteiten ook toegankelijk zijn voor niet-Nederlandse sprekers en dat de promotie tweetalig uitgevoerd zal worden.
11. Wij zullen de identiteit van onze vereniging, de leden en externen aan bod laten komen door een grote variatie aan activiteiten te organiseren. Op die manier zal er altijd voor iedereen wel iets tussen zitten.



# FOTOCOMMISSIE

Commissieleden	Functie
Sarah Bozuwa	Voorzitter en cameraverzorging
Dionne Brouwer	Secretaris
Dana Huisman	Penningmeester
Myrthe van Herk	Archivering
Claire van den Helder	Promotie

De Fotocommissie is afgelopen jaren enorm gegroeid door te investeren in verschillende media en promotieplatformen. Dit succes willen we uiteraard vasthouden en hierop voortbouwen. Naast het maken van foto's organiseren we een Photoshopworkshop, de ITI Talk en een interne activiteit. We zullen ook dit jaar sfeerimpressies, filmpjes en op grote activiteiten foto's met een Polaroidcamera maken. Leden van de Fotocommissie en het bestuur zijn de enigen die de Itiwana camera mogen vasthouden. Hiervoor hebben zij een contract ondertekenend. De foto's worden binnen één à twee weken na de activiteit uitgezocht en in het archief en op Mediawana geplaatst. Wij zullen openstaan voor feedback en nieuwe ideeën vanuit het bestuur en de leden. Binnen de commissie is communicatie van groot belang en zullen we regelmatig reflecteren op onze werkzaamheden.

## **VERBINDING**

### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Er zal tijdens elke vergadering een puntje 'persoonlijk' op de agenda staan, waarbij er ruime is voor de commissieleden om hun persoonlijke verhalen, meningen en andere kwesties kwijt te kunnen. Zo weten commissieleden het eventueel van elkaar als er persoonlijke problemen zijn en kan hier rekening mee gehouden worden waardoor eventuele problemen en frustraties uit de weg worden gegaan.
2. Ik wil twee uitjes plannen met de commissie waarbij de commissieleden elkaar goed kunnen leren kennen wat voor een betere sfeer zorgt binnen de commissie. Een goede sfeer binnen de commissie zorgt er hopelijk voor dat er beter samengewerkt kan worden en er nog leukere en creatievere activiteiten worden georganiseerd.

## **STRUCTUUR**

### *Concrete stappen 'Structuur'*

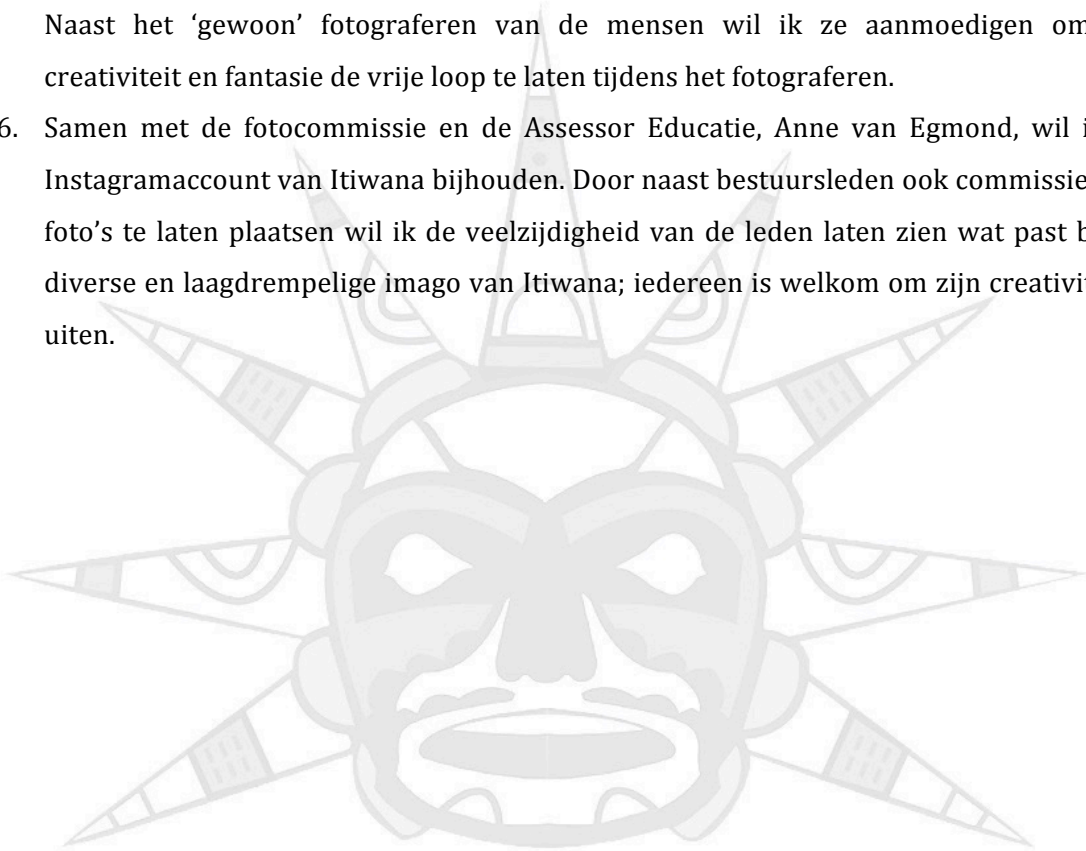
3. De commissie zal een heldere taakverdeling hebben wat voor structuur zorgt binnen de commissie.

4. Ik wil vroeg beginnen met het zoeken naar sprekers voor de ITI Talk. Door deze activiteit zo goed en efficiënt mogelijk te organiseren vergroot de kans op interessante sprekers en dat vergroot de kans op een geslaagde activiteit. Zeker omdat de Fotocommissie niet veel activiteiten organiseert, is het extra leuk om meer aandacht aan de activiteiten te organiseren.

## **IDENTITEIT**

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

5. De Fotocommissie draait uiteraard om foto- en videografie. Daarom wil ik de commissieleden uitdagen om zich te ontwikkelen tijdens het fotograferen op activiteiten. Naast het 'gewoon' fotograferen van de mensen wil ik ze aanmoedigen om hun creativiteit en fantasie de vrije loop te laten tijdens het fotograferen.
6. Samen met de fotocommissie en de Assessor Educatie, Anne van Egmond, wil ik het Instagramaccount van Itiwana bijhouden. Door naast bestuursleden ook commissieleden foto's te laten plaatsen wil ik de veelzijdigheid van de leden laten zien wat past bij het diverse en laagdrempelige imago van Itiwana; iedereen is welkom om zijn creativiteit te uiten.



## ICA-COMMISSIE

Commissieleden	Functie
Veronie Rouschop	Hoofdredacteur
Tessa van Hooijdonk	Eindredacteur
Mark Lindenberg	Eindredacteur
Willemijn Punt	Eindredacteur
Lotus Bueno de Mesquita	Lay-out redacteur
Anouk Zilverentant	Lay-out redacteur

De ICA is het semi-wetenschappelijke tijdschrift van Itiwana. De ICA zorgt voor het bespreken van antropologische onderwerpen of onderwerpen uit andere disciplines, zodat Itiwana leden op antropologisch gebied geprikkeld worden. Door duidelijke deadlines ontstaat er structuur binnen de commissie, door antropologische onderwerpen te bespreken ontstaat er een verbinding tussen Itiwana en de studie Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie en ontstaat er een identiteit die past bij de studie die wij doen.

### **VERBINDING**

#### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Door toegankelijke onderwerpen te kiezen voor de ICA zal er makkelijker verbinding worden gemaakt en zal de ICA ook sneller gelezen worden en begrijpelijker zijn voor iedereen.
2. We gaan de eerste ICA online uitbrengen, zodat we diverse media kunnen toevoegen aan de ICA, zoals filmpjes en podcasts. Hierdoor kunnen meer mensen de ICA lezen en wordt de ICA online vindbaar voor schrijvers, zodat er makkelijker contact kan worden gelegd met auteurs.
3. Door de ICA volledig in het Engels te gaan uitbrengen dit jaar, hopen wij dat de ICA ook toegankelijk wordt voor de internationale connecties die Itiwana kent.
4. We zullen als commissie verbinden met elkaar door open te zijn over bijvoorbeeld drukke periodes in het jaar of over moeilijkheden tijdens het proces. Door deze openheid hoop ik een leuke sfeer binnen de commissie te creëren waardoor de samenwerking binnen de commissie ook beter kan gaan lopen.
5. Door te promoten op de Facebook dat de ICA onderweg is, ontstaat er hopelijk enthousiasme voor het lezen van de ICA en zullen wij als commissie betrokken zijn bij de vereniging.

6. We zullen als commissie open staan voor opmerkingen en deze kritiek zullen wij actief meenemen in het maakproces.

## **STRUCTUUR**

### *Concrete stappen 'Structuur'*

5. Door een schema te maken met de commissie met daarin de duidelijke planning voor het hele maakproces van de ICA, kunnen er duidelijke afspraken gemaakt worden wat betreft deadlines en taakverdeling.
6. Door rekening te houden met vroegere thema's zal er geen overlap zijn met eerdere publicaties.
7. Door een strakke taakverdeling kunnen we meer tijd in de volgende ICA steken. Als de eerste ICA in de afrondende fase zit, kunnen taken verdeeld worden en kunnen er een aantal commissieleden al aan de tweede ICA gaan beginnen.

## **IDENTITEIT**

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

8. Door via een WhatsApp-groep met mijn commissie te communiceren en regelmatig te vergaderen, hoop ik laagdrempelig contact te kunnen houden met mijn commissie en binnen mijn commissie.
9. Door eventueel beeldmateriaal van leden of waar leden op zichtbaar zijn (met toestemming van desbetreffende leden) in de ICA te verwerken, hoop ik de ICA toch duidelijk een blad van Itiwana te kunnen laten zijn.
10. Na het uitkomen van de eerste ICA wil ik een evaluatiemoment inplannen, zodat we een aanpak kunnen maken voor de tweede editie, waardoor het niveau van de ICA hoog blijft.

# MENTORAAT

Commissieleden	Functie
Sanne Klarenbeek	Voorzitter
Simone van der Hoek	Secretaris
Lisa van Rompaey	Penningmeester
Thomas Eijkman	Promotie

Het Mentoraat bestaat dit jaar uit vier eerstejaars. Ik zal geen onderdeel zijn van de commissie, alleen de begeleider en de connectie met het bestuur. Ook dit jaar zal het Mentoraat een vast aantal activiteiten organiseren. De eerste drie zijn voor de huidige eerstejaars: de ouderavond, de docentenavond en de paasbrunch. De andere vier zijn voor de komende eerstejaars: de El Cid ochtend, de introductiedag, het eerstejaarsweekend en de eerstejaarsweekend-reünie.

## VERBINDING

### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Om veel eerstejaars naar deze activiteiten te krijgen is het belangrijk dat de eerstejaars zich verbonden voelen met het Mentoraat. Dit zullen we realiseren door middel van veel promotie.
2. Ik zal open staan voor vragen en hulp vanuit het Mentoraat. Op deze manier zal ik ervoor zorgen dat het Mentoraat zich verbonden voelt met het bestuur.

## STRUCTUUR

### *Concrete stappen 'Structuur'*

3. Als begeleider zal ik ervoor zorgen dat de gang van zaken binnen het Mentoraat gecommuniceerd wordt naar het bestuur.
4. Ik zal zorgen voor een duidelijke en gestructureerde taakverdeling. Dit is dit jaar van extra belang vanwege het feit dat het Mentoraat dit jaar uit vier mensen bestaat. De functie 'Extern' zal dit jaar dan ook door alle commissieleden gedragen worden.

## IDENTITEIT

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

5. Het Mentoraat zal dit jaar gebruik maken van het mentorensysteem om activiteiten te promoten. Ook zal het Mentoraat nadenken over eventuele activiteiten binnen de mentorgroepjes

6. Ik zal ervoor zorgen dat er na elke activiteit een activiteitenverslag wordt geschreven door een lid van het Mentoraat voor het Bulletin.





## REISCOMMISSIE

Commissieleden	Functie
Martín Portos Minetti	Voorzitter
Lisa van Rompaey	Secretaris
Milene van der Geest	Penningmeester
Jet Huugen	Extern
Sanne Klarenbeek	Algemeen lid

Dit jaar gaat de Reiscommissie weer een studiereis organiseren voor onze leden die ze niet snel zullen vergeten. Er zal plek zijn voor 40 mensen, dit is inclusief het huidige bestuur en de commissie. De eigen bijdrage zal iets hoger liggen in dit lustrumjaar om de reis net nog iets uitgebreider te maken, rond de 380/450 euro. De commissie bestaat dit jaar uit vijf enthousiaste leden die een hecht team zullen vormen als we op reis gaan. De bekendmaking van de reisbestemming zal plaatsvinden op 14 november. De inschrijving zal eind november plaatsvinden om 09.00 in het Hok. Net zoals vorig jaar zullen er 2 informatieavonden worden georganiseerd. Na de reis zal er een reünie plaatsvinden in de vorm van een speciale borrel. Het doel van de reis is om een land op een Antropologische manier te leren kennen en een aangename tijd te verzorgen voor de leden. De Reiscommissie zal een hechte commissie worden, en door middel van teamwork zullen we een fantastische reis neerzetten.

### **VERBINDING**

#### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Het doel van de reis is om onze leden wat nauwer te verbinden met hun studie, en dus is het de zaak dat we een bestemming kiezen waar we Antropologisch relevante thema's kunnen ontdekken.
2. De activiteiten zullen een focus hebben op Antropologie en zullen de leden beter verbinden met het 'veld' op een interessante en leuke manier. Eveneens zullen de leden beter met elkaar verbonden worden door middel van teamwork.
3. Ook zullen onze leden een beter idee krijgen over de bestemming door de informatieavonden.
4. We zullen bouwen op de reis van vorig jaar door gebruik te maken van de enquête die vorig jaar is afgenomen, en zelf na de reis ook weer een enquête afnemen.

### **STRUCTUUR**

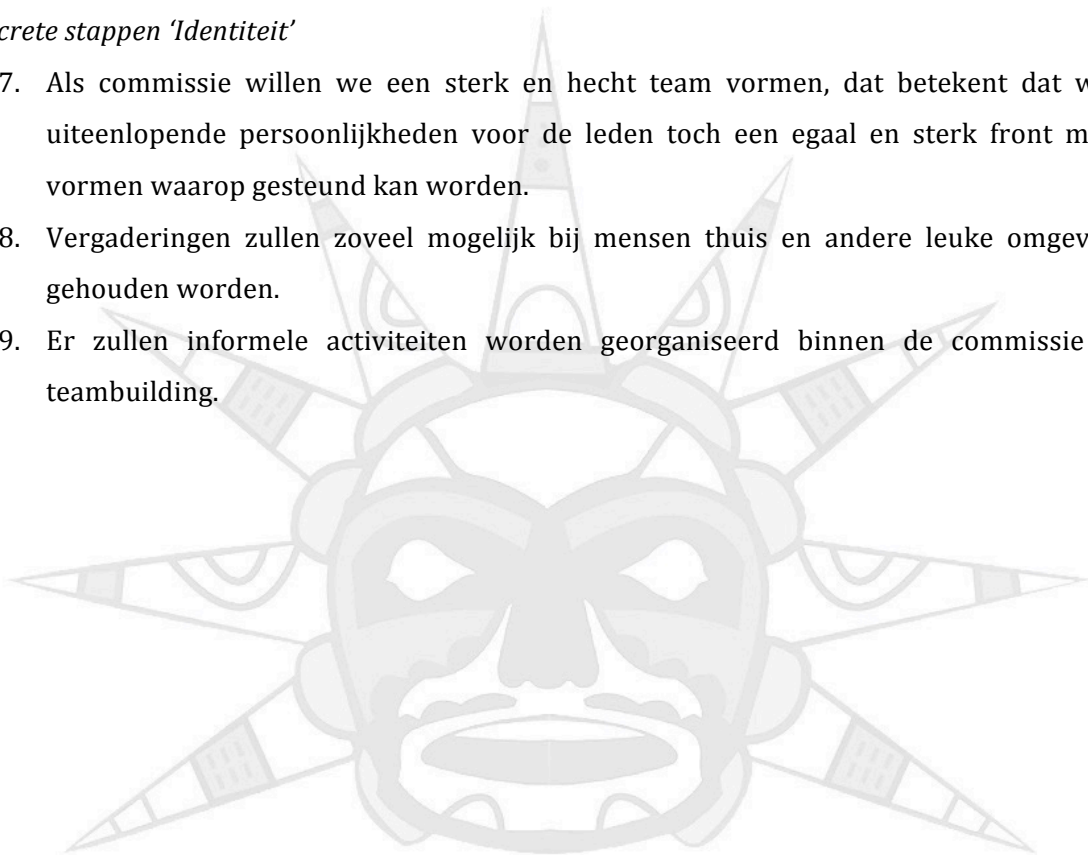
#### *Concrete stappen 'Structuur'*

5. Met de functieverdeling kunnen wij zorgen voor een goede taakverdeling. Ik zal mijn commissieleden duidelijk maken wat hun taken zijn en hen zo bewust maken van hun verantwoordelijkheden. Ik zal erop toezien dat iedereen zijn of haar taken uitvoert en hulp bieden wanneer dit niet lukt.
6. De secretaris van de commissie zal hoofdbeheerder worden van het e-mailadres van de Reiscommissie, en er wordt goed gelet op de veiligheid van persoonsgegevens omtrent de nieuwe AVG wet.

## **IDENTITEIT**

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

7. Als commissie willen we een sterk en hecht team vormen, dat betekent dat we als uiteenlopende persoonlijkheden voor de leden toch een egaal en sterk front moeten vormen waarop gesteund kan worden.
8. Vergaderingen zullen zoveel mogelijk bij mensen thuis en andere leuke omgevingen gehouden worden.
9. Er zullen informele activiteiten worden georganiseerd binnen de commissie voor teambuilding.



# SURVIVALCOMMISSIE

Commissieleden	Functie
Veronie Rouschop	Voorzitter
Jentje Zaal	Secretaris
Manon Delhaas	Penningmeester
Linde Voorend	Promotie
Mark Lindenberg	Spellen en Thema
Eva Loeve	Intern
Kirsten Barink	Extern

De Survivalcommissie organiseert elk jaar het survivalweekend. Tijdens het weekend verblijven we in tenten, maken eten op een vuur en genieten we van alles wat de natuur ons te bieden heeft. Doordat er een grote commissie is vanuit verschillende jaren, zorgt dit voor verbinding tussen de studie jaren. Er zal een planning zijn die voor structuur zal zorgen, maar door deze strakke planning af te wisselen met een goede sfeer en toelevens naar een spectaculair weekend, zal de gezellige sfeer die Itiwana kenmerkt centraal staan in deze commissie.

## VERBINDING

### *Concrete stappen 'Verbinding'*

1. Als voorzitter van deze commissie zal ik de schakel zijn tussen het bestuur en de commissie. Ik zal ervoor zorgen dat mijn bestuur up to date blijft van de vorderingen binnen de commissie en dat mijn commissie relevante informatie vanuit het bestuur snel te horen zal krijgen.
2. Door de verschillende jaarlagen waarin de commissieleden zich bevinden zullen we een unieke samenwerking gaan beleven, waarbij we voor de promotie voor het weekend bij verschillende jaren kunnen gaan promoten en hopelijk uit verschillende jaren inschrijvingen zullen ontvangen.
3. Omdat het weekend pas later in het jaar is, maar ik wel intensief contact wil blijven houden met mijn commissie, wil ik een aantal leuke activiteiten gaan doen zodat er, ondanks dat we maar één activiteit organiseren, verbinding in de commissie ontstaat.
4. Door een open houding tijdens het weekend, betrokken te zijn bij degenen die mee gaan en leuke spellen te bedenken met de commissie, hoop ik verbinding te creëren tussen de leden die meegaan naar het weekend.

## **STRUCTUUR**

### *Concrete stappen 'Structuur'*

6. De planning die gemaakt is zal de leidraad zijn voor dit jaar, waarbij we als commissie duidelijke afspraken zullen maken over de zaken die voor het weekend geregeld moeten worden.
7. Ik heb extra functies toegevoegd omdat de commissie uit meer mensen bestaat dan normaal. Hierdoor is de taakverdeling duidelijker en kunnen de commissieleden verder met hun taak als zij niet op een vergadering aanwezig kunnen zijn.
8. Door tijdig in te plannen wanneer het weekend zal zijn, zal er geen overlap zijn met andere activiteiten of studiegerelateerde activiteiten zoals tentamens.
9. Tijdens de vergaderingen zal ik regelmatig reflecteren op de gang van zaken en elkaars werkwijze, zodat de samenwerking binnen de commissie soepel kan verlopen.

## **IDENTITEIT**

### *Concrete stappen 'Identiteit'*

10. Ik hoop een gezellig weekend te organiseren en door leuke activiteiten daar aan toe te voegen wil ik de gezelligheid van Itiwana waarborgen in dit weekend.
11. Door een (antropologisch) thema aan het weekend te koppelen dat past bij Itiwana, wil ik de identiteit van Itiwana ook hierin betrekken in het weekend.
12. Tijdens het weekend zullen wij rekening houden met de wensen van degenen die mee zijn, waardoor het een laagdrempelig en dynamisch weekend zal worden en voor iedereen een weekend dat naar wens is.

# BEGROTING

BEGROTING 2018/2019					
Inkomsten			Uitgaven		
Leden			Commissies		
1.	Contributie	€ 4.550,00	13.	AA commissie	€ 150,00
2.	LUF	€ 200,00	14.	Acticom	€ 350,00
			15.	Bulletin	€ 800,00
Acquisitie			16.	Educom	€ 300,00
3.	Acquisitie	€ 950,00	17.	Fotocom	€ 50,00
4.	Boeken	€ 650,00	18.	ICA	€ 1.200,00
5.	Instituut	€ 1.250,00	19.	Mentoraat	€ 300,00
			20.	Reiscom	€ 1.500,00
Spaarrekening			21.	Survivalcom	€ 120,00
6.	Onvoorzien	€ 0,00	22.	Lustrumcommissie	€ 948,00
7.	Rente	€ 10,00			
8.	Lustrumcommissie plan	€ 948,00	Abonnementen		
			23.	PCleden	€ 75,00
Overig			24.	ING	€ 150,00
9.	Startbedrag	€ 300,00	25.	Website	€ 200,00
10.	Kruisposten	€ 0,00			
11.	Eindberekening	€ 0,00	Bestuur		
12.	Website budget	€ 200,00	26.	Commissiebedank	€ 275,00
			27.	Borrels	€ 400,00
			28.	Drukwerk	€ 200,00
			29.	Kantoor	€ 100,00
			30.	Onvoorzien	€ 175,00
			31.	Camera verzekering	€ 18,00
			32.	EL CID	€ 20,00
			Extern		
			33.	LaSSA	€ 150,00
			34.	WDO	€ 384,00
			35.	ABv	€ 25,00
			36.	Kruisposten	€ 0,00
			37.	FSW	€ 50,00
			38.	StOP	€ 10,00
			Spaarplannen		
			39.	Lustrum '23	€ 100,00
			40.	Camera 19/20'	€ 20,00
			41.	Spaarplan contributie	€ 100,00
			42.	Hokmeubilair	€ 100,00
			Overig		
			43.	aanvulling buffer	€ 808,00
Totaal		€ 9.058,00			€ 9.058,00

# TOELICHTING BEGROTING 2018/2019

## INKOMSTEN

### LEDEN

1. Contributie: De verwachte contributie is omlaag gezet. Dit is omdat er minder eerstejaars leden binnen zijn gekomen dan in eerdere jaren.
2. LUF: De verwachting is dat de leden ingeschreven blijven bij het LUF

### ACQUISITIE

3. Acquisitie: De Acquisitie is naar 950 euro gezet in de hoop dat onze Assessor Extern ongeveer 208 euro meer kan ophalen dan vorig jaar is gerealiseerd.
4. Boeken: De boeken zijn fors omlaag gegaan ten opzichte van de begroting van vorig jaar, dit is omdat er per eerstejaars minder boeken worden besteld in combinatie met minder eerstejaars leden.
5. Instituut: De verwachting is de bijdrage gelijk blijft

### SPAARREKENING

6. Onvoorzien: Er worden geen onvoorziene kosten verwacht dit jaar.
7. Rente: Door een laag rentepercentage begroten we tien euro in.
8. Lustrum Spaarplan: Dit geld van dit spaarplan komt vrij vanuit de ASN rekening maar stroomt ook meteen door naar de Lustrumcommissie. Het spaarplan is vorig jaar niet gerealiseerd maar er is 50 euro vrijgemaakt voor het Lustrum.

### OVERIG

9. Startbedrag: We gaan er vanuit dat er geen startbedrag over is.
10. Kruisposten: Post bedoeld voor inkomsten die snel weer worden uitgegeven.
11. Eindberekening: Dit is het geld wat van het vorige bestuursjaar over is.
12. Website budget: We krijgen twee jaar lang ongeveer 200 euro per jaar voor het bouwen en hosten van de site. Dit geld is vrijgemaakt binnen het CA-OS instituut.

# UITGAVEN

## COMMISSIES

13. AA Commissie: De Acquisitie & Alumnicommissie heeft minder geld gekregen dan vorig jaar omdat er dit jaar geen speciale activiteit gepland staat.
14. Acticom: De Activiteitencommissie krijgt dit jaar een budget wat hoger ligt dan vorige realisaties omdat dit jaar het Lustrumgala minder rendabel zal zijn.
15. Bulletin: Het budget voor de Bulletin is verder omlaag gegaan door voortzetting en besparen van geld voor de buffer.
16. Educom: De Educom wordt verlaagd met 20 euro om wat geld te besparen voor de buffer.
17. Fotocom: Het bedrag blijft hetzelfde als vorig jaar omdat er activiteiten worden georganiseerd en de polaroid foto's nog steeds gebruikt worden.
18. ICA: De ICA is fors omlaag gegaan omdat er maar één fysieke versie komt van de ICA, namelijk de tweede editie dit jaar. De eerste zal digitaal uitgebracht worden, dit bespaart veel geld, dat we kunnen gebruiken om de buffer aan te vullen.
19. Mentoraat: Het bedrag voor het mentoraat gelijk gebleven. Zo kan er hopelijk door een goedkopere locatie en vervoer volgend jaar ook nog een EJW plaatsvinden.
20. Reiscom: Een verlaging van 100 euro, omdat de aanvraag van het LUF waarschijnlijk groter kan zijn dit jaar.
21. Survivalcom: De Survivalcom is populair dit jaar en met 120 euro kan de commissie een mooi weekend neerzetten.
22. Lustrumcommissie: Het geld van het spaarplan (948 euro) wordt overgemaakt naar de Lustrumcommissie om prachtige activiteiten mee te betalen.

## ABONNEMENTEN

23. PC-leden: Geen verandering voor deze post verwacht.
24. ING: 10 euro omlaag, door minder vaak verzendlijsten uit te voeren willen we wat geld besparen.
25. Website: Deze gaat ongeveer 200 euro per jaar kosten maar dit wordt twee jaar lang vergoed door het instituut.

## BESTUUR

26. Commissie bedank: Deze post gaat iets omlaag om geld te besparen voor de buffer.
27. Borrels: Omdat er dit jaar minder borrels worden gehouden is dit bedrag omlaag gegaan, wel wordt de investering per borrel omhoog gedaan.
28. Drukwerk: Een budget van 200 moet genoeg zijn voor al het drukwerk om onze leden geïnformeerd te houden. In het kader van milieu vriendelijkheid willen we ook graag niet overbodig veel printen.

29. Kantoor: Deze post is gelijk gebleven
30. Onvoorzien: Deze post is ook omlaag gegaan omdat we dit jaar extra zorgvuldig om zullen gaan met onze uitgaven. Nog steeds is dit een fors bedrag om als buffer te functioneren.
31. Cameraverzekering: Deze is iets omhoog gegaan.
32. El Cid: Deze post is omlaag gegaan omdat er eigenlijk heel weinig geld uitgegeven hoeft te worden om dit een succesvolle dag te maken.

#### **EXTERN**

33. LaSSA: Onze steun aan het LaSSA blijft gelijk.
34. WDO: De steun aan het WDO is een percentage van onze contributie (8%) en deze is samen met de begroting een beetje omlaag gegaan.
35. ABv: Het lidgeld blijft 25 euro.
36. Kruisposten: Post voor uitgaven die spoedig weer terug worden betaald.
37. FSW: De bijdrage aan de organisatie van het FSW feest.
38. StOP: Het lidgeld blijft 10 euro.

#### **SPAARPLANNEN**

39. Lustrum '23/'24: De eerste 100 euro voor het volgende Lustrum.
40. Camera '19/'20: Spaarplan voor een nieuwe lens wordt betaald.
41. Spaarplan contributie: Het spaarplan wordt doorgezet.
42. Hokmeubilair: Deze post is hetzelfde gebleven.

#### **OVERIG**

43. Aanvulling van de buffer: Ondanks het tekort van vorig jaar wordt het plan van Linde doorgezet; het overhevelen van de contributie naar het begin van het bestuursjaar.