

Huishoudelijk Reglement studievereniging KOers

Versie: 12 september 2017





STUDIEVERENIGING KOers
CONSTRUCTIEF ONTWERPEN

INHOUD

A.	ALGEMENE BEPALINGEN	5
	ARTIKEL 1. INLEIDING	5
	ARTIKEL 2. DOELSTELLING VAN KOERS	5
B.	BESTUUR.....	6
	ARTIKEL 3. BESTUURSLEDEN.....	6
	ARTIKEL 4. RECHTEN EN Plichten VAN HET BESTUUR.....	7
	ARTIKEL 5. VERKIEZING VAN BESTUURSLEDEN EN BESTUURSOVERDRACHT	7
C.	LIDMAATSCHAP	8
	ARTIKEL 6. LIDMAATSCHAP VAN DE VERENIGING.....	8
	ARTIKEL 7. RECHTEN EN Plichten VAN DE LEDEN.....	8
D.	ALGEMENE LEDENVERGADERING.....	9
	ARTIKEL 8. ALGEMEEN.....	9
	ARTIKEL 9. RECHTEN EN Plichten VAN DE ALGEMENE LEDENVERGADERING.....	9
	ARTIKEL 10. STEMMEN TIJDEN DE ALGEMENE LEDENVERGADERING.....	9
E.	COMMISSIES	11
	ARTIKEL 11. ALGEMEEN	11
	ARTIKEL 12. KASCONTROLECOMMISSIE.....	11
	ARTIKEL 13. RAAD VAN ADVIES	12
	ARTIKEL 14. ONDERWIJSCOMMISSIE.....	12
	ARTIKEL 15. REDACTIECOMMISSIE	12
	ARTIKEL 16. BUITENLANDSE STUDIEREISCOMMISSIE & MEERDAAGSE EXCURSIECOMMISSIE.....	13
	ARTIKEL 17. LOTINGSPROCEDURE VOOR DE BUITENLANDSE STUDIEREIS & DE MEERDAAGSE EXCURSIE	13
	ARTIKEL 18. SPECIALE ACTIVITEITENCOMMISSIE	15
	ARTIKEL 19. BORRELCOMMISSIE.....	16
	ARTIKEL 20. FEESTCOMMISSIE.....	16
	ARTIKEL 21. UITGAVEN EN INKOMSTEN VAN DE COMMISSIES.....	16
F.	SLOTBEPALINGEN.....	17
	ARTIKEL 22. SLOTBEPALINGEN	17



STUDIEVERENIGING KOers
CONSTRUCTIEF ONTWERPEN

A. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Inleiding

1. KOers is een formele vereniging. In de statuten is opgenomen dat CHEOPS, studievereniging bouwkunde, de hoofdvereniging is en KOers een zelfstandige sectievereniging. Dit huishoudelijk reglement bevat de aanvullende bepalingen bij de statuten.

Artikel 2. Doelstelling van KOers

1. Het behartigen van belangen van studenten aan de faculteit Bouwkunde aan de Technische Universiteit Eindhoven op het gebied van constructief ontwerpen.
2. Toegevoegde waarde verzorgen van het constructiegericht onderwijspakket.
3. Bevorderen van sociale contacten tussen de leden onderling en tussen gewone leden en medewerkers.

B. BESTUUR

Artikel 3. Bestuursleden

1. Het bestuur bestaat uit tenminste het dagelijks bestuur, conform Artikel 12, lid 1 van de statuten:
 - a) Voorzitter
 - b) Secretaris
 - c) Penningmeester
2. Naast het dagelijks bestuur kunnen onder andere de volgende functies voorkomen:
 - a) Commissaris Public Relations
 - b) Commissaris redactie
 - c) Commissaris Onderwijs
 - d) In overeenstemming met het dagelijks bestuur kunnen meerdere functies aan het bestuur worden toegevoegd.
3. Vicevoorzitter wordt gekozen uit de functies genoemd in lid 1 & 2, niet zijde de voorzitter.
4. De functies kunnen als volgt worden omschreven:
 - a) De voorzitter geeft leiding aan het bestuur en stimuleert het verenigingsleven, onderhoudt contacten met derden, neemt tijdelijke functies waar en zorgt voor het bijeenroepen van bestuurs- en ledenvergaderingen, waarvoor hij de agenda opstelt.
 - b) De secretaris notuleert de vergaderingen en verspreidt de notulen onder het bestuur, verzorgt de in- en uitgaande post, beheert het archief, houdt de ledenadministratie bij en beheert de tentamenbank.
 - c) De penningmeester zorgt voor de administratie van de middelen waarover de vereniging beschikt, beheert de middelen, schrijft (potentiële) sponsors en leden aan. De penningmeester coördineert het verzorgen van de sponsoring voor de gehele vereniging. Aan het begin van het bestuursjaar maakt hij een begroting en laat deze goedkeuren door het dagelijks bestuur. Vervolgens maakt hij voor elke algemene ledenvergadering een financieel overzicht. Tussentijds brengt hij verslag uit aan het dagelijks bestuur.
 - d) De commissaris activiteiten organiseert studiegebonden activiteiten zoals excursies en lezingen. De financiering van deze activiteiten gebeurt in overleg met de penningmeester. De commissaris activiteiten verzorgt de promotie en coördinatie van de inschrijving van de activiteiten.
 - e) De commissaris redactie verzorgt het verenigingsblad KOersief. Hiertoe benadert hij mensen om verslag te doen van activiteiten of het schrijven van algemene artikelen. Tevens verzorgt hij de nieuwsbrief: K-M@il. De redacteur is eindverantwoordelijk voor de KOersief en K-m@il en zorgt voor de verspreiding. Verder coördineert hij het maken van folders en het beheer van de internetpagina.
 - f) De commissaris Public Relations onderhoudt alle relaties van KOers met externe partijen.

Artikel 4. Rechten en plichten van het bestuur

1. Het bestuur moet verantwoording afleggen aan de algemene ledenvergadering
2. Het bestuur moet binnen drie maanden na aanstelling een beleidsplan en een begroting voor het komende bestuursjaar presenteren aan de algemene ledenvergadering. Het beleidsplan moet goedgekeurd worden door de algemene ledenvergadering.
3. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per maand, afgezonderd tijdens de zomervakantie.
4. De vergadering kan beginnen wanneer tenminste tweederde van het aantal bestuursleden aanwezig is.
5. Besluiten worden genomen met tenminste tweederde meerderheid van het aantal aanwezige stemgerechtigden.
6. Notulen van de bestuursvergaderingen zijn, tenzij het bestuur anders beslist, tot het einde van het bestuursjaar niet ter inzage voor niet-bestuursleden
7. Het bestuur verstrekt de kascontrolecommissie bij elke wisselings algemene ledenvergadering een volledig financieel overzicht.

Artikel 5. Verkiezing van bestuursleden en bestuursoverdracht

1. Kandidaten voor vrijkomende functies moeten zich minimaal tien dagen voor de algemene ledenvergadering hebben aangemeld bij het dagelijks bestuur. Kandidaten moeten gewone leden zijn van sectievereniging KOers.
2. Tijdens de algemene ledenvergadering wordt er over bestuursmutaties gestemd.
3. Een bestuurslid neemt in elk geval zitting tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Hij maakt zijn eventuele aftreden minimaal één maand voor de eerstvolgende ledenvergadering bekend.
4. Een bestuurslid zit maximaal voor één jaar, daarna kan hij zich herkiesbaar stellen voor een volgende termijn.
5. De bestuursoverdracht heeft als doel het voorbereiden op en ondersteunen van het aantredende bestuur bij haar dagelijkse taken, en het opstellen van het beleidsplan. De overdracht vindt plaats volgens het protocol bestuursoverdracht. De uitvoering van dit protocol is de verantwoordelijkheid van het uittredende bestuur, ondersteund door de raad van advies.

C. LIDMAATSCHAP

Artikel 6. Lidmaatschap van de vereniging

1. KOers kent drie soorten leden die vernoemd zijn in de statuten, conform Artikel 5, lid 1:
 - a. Gewone leden zijn leden die ingeschreven moeten staan aan de faculteit Bouwkunde van de TU/e en bij de hoofdvereniging CHEOPS.
 - b. Buitengewone leden, onder te verdelen in:
 - Club van 5 leden: gewone leden die één jaar na hun afstuderen lid kunnen blijven voor een gereduceerd tarief. Na dit jaar kunnen ze fondslid worden van de sectievereniging KOers.
 - Fondsliden: oud-studenten, oud-leden van de sectievereniging KOers, medewerkers van de faculteit Bouwkunde, alsmede overige personen welke affiniteit hebben met constructief ontwerpen. Het dagelijks bestuur beslist over de toelating tot de sectievereniging KOers.
 - c. Ereleden zijn leden die vanwege hun buitengewone verdiensten tegenover de vereniging door de algemene ledenvergadering daartoe zijn benoemd. Zij zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

Artikel 7. Rechten en plichten van de leden

1. Alle leden zijn gerechtigd deel te nemen aan alle activiteiten die door de sectievereniging KOers worden georganiseerd, of waaraan door de sectievereniging KOers wordt deelgenomen, waarbij de gewone leden voorrang krijgen op alle overige leden.
2. Alle gewone leden zijn verplicht de contributie zoals vastgelegd door studievereniging CHEOPS aldaar te voldoen. Daarnaast dienen ze bij het dagelijks bestuur van de sectievereniging KOers aan te geven dat ze lid willen worden van de sectievereniging KOers, waarvoor zij een door het dagelijks bestuur vastgestelde bijdrage dienen te voldoen aan de sectievereniging KOers. Buitengewone leden zijn verplicht de contributie te voldoen op de door het dagelijks bestuur voorgeschreven wijze.
3. Schade door een lid aan derden toegebracht kan niet op de sectievereniging worden verhaald, tenzij het dagelijks bestuur of de algemene ledenvergadering anders beslist. Schade door een lid aan de sectievereniging KOers toegebracht kan op hem worden verhaald, zulks ter beoordeling van het dagelijks bestuur.

D. ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 8. Algemeen

1. De algemene ledenvergadering wordt tenminste twee maal per jaar gehouden.
2. De algemene ledenvergadering mag niet worden gehouden in vakanties, op zaterdagen, zondagen of algemeen erkende feest- en gedenkdagen. Over andere feest- en gedenkdagen beslist het dagelijks bestuur.
3. Alle leden krijgen tenminste 14 dagen voor de algemene ledenvergadering een uitnodiging met agenda. Tot 10 dagen voor de algemene ledenvergadering krijgen ze de tijd nieuwe agendapunten aan het bestuur kenbaar te maken en zich eventueel kandidaat te stellen voor een bestuursfunctie. De stukken die behandeld worden tijdens een algemene ledenvergadering, moeten 10 werkdagen voor de betreffende algemene ledenvergadering ter inzage liggen.

Artikel 9. Rechten en plichten van de algemene ledenvergadering

1. De voorzitter heeft het recht er handhaving van de orde een lid het spreekrecht te ontnemen of na waarschuwing uit de vergadering te verwijderen. Het lid kan dan beroep doen op de vergadering. De vergadering moet dan via handopsteken haar mening kenbaar maken.
2. Geen lid voert het woord zonder toestemming van de voorzitter. De voorzitter hoeft niet meer dan driemaal over hetzelfde onderwerp aan dezelfde persoon het woord te geven, behoudens beroep op de vergadering.

Artikel 10. Stemmen tijdens de algemene ledenvergadering

1. Als algemene meerderheid geldt de helft + 1 van het aantal aanwezige geldige stemmen. Een blanco stem is ongeldig.
2. Op een algemene ledenvergadering wordt mondeling of door handopsteken gestemd, tenzij het dagelijks bestuur of minimaal vijf aanwezige leden zich voor schriftelijk stemmen verklaren.
3. Over personen die zich kandidaat stellen voor een bestuursfunctie wordt altijd schriftelijk gestemd, tenzij per vacature slechts één kandidaat is gesteld. Een schriftelijke stemming is anoniem.
4. Besluiten, genomen door de algemene ledenvergadering, zijn bindend voor de leden en uitvoerende organen van de vereniging, indien tenminste 10% van het aantal leden aanwezig is. Als minder dan 10% van de leden aanwezig is, wordt binnen vier weken een bijzondere ledenvergadering (BLV) bijengeroepen. Hier wordt het onderwerp opnieuw ter sprake gebracht. De uitslag van de tweede stemming wordt bepaald door een meerderheid van tenminste tweederde van het aantal aanwezige leden.
5. Bij afwezigheid op een algemene ledenvergadering kan men een aanwezig persoon machtigen door bij de secretaris een gewaarmerkte brief in te leveren met de naam van de gemachtigde, de datum van de vergadering waarvoor de machtiging geldt, het

betreffende agendapunt, een bericht van verhindering en een gewaarmerkte machtiging aan de persoon in kwestie. Een persoon kan op een algemene ledenvergadering slechts voor één persoon als gemachtigde optreden.

E. COMMISSIES

Artikel 11. Algemeen

1. Naast de kernactiviteiten van het bestuur zijn er ook activiteiten waarvoor commissies kunnen worden ingesteld. Bij de organisatie van deze activiteiten dient er overleg te zijn met het bestuur. De sectievereniging KOers kent de volgende commissies:
 - Kascontrole commissie
 - Raad van advies
 - Onderwijscommissie
 - Redactiecommissie
 - Buitenlandse studiereiscommissie
 - Meerdaagse excursiecommissie
 - Speciale activiteitencommissie
 - Borrelcommissie
 - Feestcommissie

Artikel 12. Kascontrolecommissie

1. De kascontrolecommissie wordt in de statuten beschreven in Artikel 17, lid 3.
2. De kascontrolecommissie bestaat uit twee KOersleden en een afgevaardigde vanuit het bestuur van de hoofdvereniging. Bij iedere wisselings algemene ledenvergadering wordt er een kascontrolecommissie voorgedragen door het dagelijks bestuur. Tijdens de algemene ledenvergadering wordt er over de aanstelling van de kascontrolecommissie gestemd. De kascontrolecommissie zal tijdens de daaropvolgende wisselings algemene ledenvergadering verslag doen en hun goedkeuring kenbaar maken aan de algemene ledenvergadering door middel van een brief of mondeling verslag. Vervolgens wordt er door de algemene ledenvergadering gestemd over de eindafrekening.
3. De kascontrolecommissie heeft tot taak:
 - Het controleren van de boekhouding van de penningmeester
 - Het controleren van de eindafrekening
 - Verslag uitbrengen aan de algemene ledenvergadering
4. Het dagelijks bestuur is verplicht aan de kascontrolecommissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden van de sectievereniging te tonen en inzage van de boeken en bescheiden van de sectievereniging te geven.
5. Indien de goedkeuring van de rekening en verantwoording wordt geweigerd, benoemen de algemene ledenvergadering een andere kascontrolecommissie, die de controlerende taken opnieuw uitvoert. Deze kascontrolecommissie brengt dan binnen vier weken verslag uit in een bijzondere ledenvergadering. Wordt opnieuw de goedkeuring geweigerd, dan beslist de algemene ledenvergadering over verder maatregelen. De oude kascontrolecommissie wordt gedechargeerd.

Artikel 13. Raad van advies

1. De raad van advies bestaat bij voorkeur uit tenminste vier personen, waarvan er ook één lid is van de kas controle commissie. Zij zijn KOersleden, die in het verleden in het bestuur van KOers hebben gezeten of ergens anders bestuurlijke ervaring hebben opgedaan. Alle leden van de raad van advies zijn dat bij voorkeur voor minimaal twee jaar. Bij iedere wissel algemene ledenvergadering wordt er een raad van advies voorgedragen door het nieuwe bestuur. Tijdens deze vergadering wordt er over de aanstelling van de raad van advies gestemd.
2. De raad van advies heeft als taak het ondersteunen van het zittende bestuur bij het vaststellen en handhaven van het beleid, het huishoudelijk reglement en de statuten van de vereniging. In het protocol bestuursoverdracht staat een uitgebreidere beschrijving van de taken van de raad van advies.
3. Het dagelijks bestuur vergadert minimaal twee keer per jaar met de raad van advies. Deze vergaderingen vinden in ieder geval plaats twee weken vóór de algemene ledenvergaderingen. Beide partijen hebben het recht om een vergadering bijeen te roepen. De voor te leggen stukken voor de algemene ledenvergadering dienen minimaal 21 dagen voor de algemene ledenvergadering ter inzage te liggen voor de leden van de raad van advies.

Artikel 14. Onderwijscommissie

1. De onderwijscommissie bestaat bij voorkeur uit tenminste twee KOersleden.
2. De doelstelling van de onderwijscommissie is de "constructief ontwerpen vakken" inhoudelijk te verbeteren door middel van een dialoog tussen studenten die het betreffende vak gevolgd hebben en docenten die het betreffende vak geven. De onderwijscommissie functioneert hierbij als intermediair tussen studenten en docenten.
3. De onderwijscommissie organiseert regelmatig evaluaties van vakken die door de sectie Structural Design worden gegeven. Deze evaluaties worden besproken met de betreffende docent. De resultaten worden openbaar gemaakt.

Artikel 15. Redactiecommissie

1. De redactiecommissie bestaat bij voorkeur uit tenminste twee KOersleden.
2. De redactiecommissie heeft als taak het samenstellen, drukken en verspreiden van het verenigingsblad 'de KOersief' onder KOersleden en sponsors.
3. De KOersief is het verenigingsblad van KOers welke drie keer per studiejaar uit komt. Elk nummer krijgt zijn eigen, door de commissie te kiezen, thema. Het blad is een middel om KOersleden en sponsors op de hoogte te houden van actuele, relevante zaken uit het vakgebied en activiteiten van de vereniging. Dit wordt in de vorm van verslagen, columns en interviews verwezenlijkt.

Artikel 16. Buitenlandse studiereiscommissie & Meerdaagse excursiecommissie

1. De commissie bestaat uit tenminste twee personen, die gewoon lid zijn van de sectievereniging KOers en in het bezit zijn van het propedeuse getuigschrift Bouwkunde van de Technische Universiteit Eindhoven of van het afsluitend examen Hoger Beroepsonderwijs.
2. Zij organiseert ofwel de Buitenlandse StudieReis ofwel de MeerDaagse Excursie.
3. De aankondiging dient minimaal twee weken voor de opening van de inschrijving te worden opgehangen in de KOersruimte en de daarvoor bestemde publicatieborden van de faculteit Bouwkunde. Hierop moet de begin- en einddatum van de inschrijving worden vermeld.
4. De inschrijving dient minimaal vier weken voor vertrek te worden geopend en duurt minstens vijf werkdagen. Inschrijvingen geschiedt via de website of een inschrijvingsformulier dat in de KOersruimte hangt. Hierbij moet de einddatum van de inschrijving, het maximaal aantal deelnemers, de deelnemerskosten en de eventuele inschrijfkosten worden vermeld. De inschrijfkosten bedragen 10% van de deelnemerskosten, afgerond naar een rond bedrag.

Artikel 17. Lotingsprocedure voor de Buitenlandse StudieReis & de Meerdaagse Excursie

1. Gedurende de inschrijftermijn kan iedereen zich inschrijven voor de reis.
2. Wanneer het maximaal aantal deelnemers zoals vermeld bij de aankondiging wordt overschreden, zal een lotingsprocedure de deelnemerslijst bepalen.
3. De aanmeldingen worden onderverdeeld in de volgende **groepen**:
 - a. De leden van de zittende commissie. (Verzekerd van deelname aan de reis)
 - b. Wetenschappelijke medewerkers, van de unit SDCT, sectie Structural Design die mee gaan als begeleider van de reis. (Verzekerd van deelname aan de reis)
 - c. Leden van de sectievereniging KOers (al lid bij aanvang van de inschrijftermijn), die nog niet eerder aan een reis (ongeacht BSR of MDE) van KOers hebben deelgenomen
 - d. Leden van de sectievereniging KOers (al lid bij aanvang van de inschrijftermijn), die al eerder aan een reis (ongeacht BSR of MDE) van KOers hebben deelgenomen
 - e. Overige studenten van de faculteit Bouwkunde aan de Technische Universiteit Eindhoven.
 - f. Buitengewone leden en ereleden van de sectievereniging KOers.
4. Om een gezonde verhouding tussen leden die nog niet eerder zijn mee geweest en wel eerder zijn mee geweest te creëren, wordt het aantal beschikbare plekken onderverdeeld. Deze onderverdeling geschiedt volgens een verhouding. De commissie is vrij in het bepalen van de verhouding tussen beschikbare plekken voor leden, die nog nooit eerder, en voor leden, die wel al eerder mee zijn geweest op een reis (ongeacht de BSR of de MDE).
5. Een verhouding van 30% (leden die nog nooit eerder zijn mee geweest) om 70% (leden die al ooit zijn mee geweest) wordt geadviseerd bij de BSR en een verhouding van respectievelijk 70% om 30% bij de MDE.

6. Deze verhouding moet worden goedgekeurd door het bestuur en voorafgaand aan de loting bekend worden gemaakt.
7. Groepen a en b worden verdeeld onder de gestelde plekken voor leden, die nog niet eerder en al wel eerder mee zijn geweest op een reis. Gesteld in punt 4.
8. Voor groep c zullen de resterende plekken voor leden, die nog niet eerder met een reis mee zijn geweest, worden ingevuld door middel van een gewogen loting. De aanmeldingen binnen de groep worden onderverdeeld in de volgende **categorieën**: bestuursleden, actieve leden en niet-actieve leden. Deze categorieën krijgen respectievelijk 3, 2 en 1 lot(en) toegekend.
9. Voor groep d zullen de resterende plekken voor leden, die al wel eerder met een reis mee zijn geweest, worden ingevuld door middel van een gewogen loting. De aanmeldingen binnen de groep worden onderverdeeld in de volgende **categorieën**: bestuursleden, actieve leden en niet-actieve leden. Deze categorieën krijgen respectievelijk 3, 2 en 1 lot(en) toegekend.
10. De inschrijvers die buiten het maximaal aantal deelnemers vallen (bij de lotingen onder punten 8 en 9) zullen worden geplaatst op twee verschillende reservelijsten.
11. Opmerkingen:
 - a. Indien bij één van de lotingen, ofwel onder punt 8 ofwel onder punt 9, de beschikbaar gestelde plekken voor die specifieke groep niet gevuld kunnen worden door een tekort aan inschrijvingen, zullen deze beschikbare plekken worden toegevoegd aan de andere loting.
 - b. Wanneer er geen loting nodig is, maar het maximum deelnemersaantal wordt overschreden door groepen e en f, zal de deelnemerslijst bepaald worden op basis van eerste tijd van inschrijven.
 - c. Wanneer het gehele bestuur is ingeloot, regelt zij een ander KOers-lid, die niet op reis gaat, als contactpersoon.
 - d. De referentieperiode voor actieve leden en bestuur bedraagt 2 jaar: het collegejaar waarin de loting plaatsvindt en het collegejaar ervoor.
 - e. Het maximale aantal loten binnen de loting is 3. Meerdere commissies geven geen recht op meerdere loten.
 - f. Ingeschrevenen krijgen maximaal een week na het verlopen van de inschrijftermijn bericht over de deelname.
12. Wijzigingen van de nu ontstane deelnemerslijst kan optreden in de volgende gevallen:
 - a. Personen die op de laatste dag van inschrijving de eventuele vooraf verschuldigde inschrijfkosten nog niet hebben voldaan kunnen van de deelnemerslijst worden geschrapt.
 - b. Personen die na het verstrijken van een betalingstermijn de deelnemerskosten nog niet hebben voldaan kunnen alsnog van de deelnemerslijst worden geschrapt. De laatste betalingstermijn eindigt uiterlijk twee weken voor vertrek tenzij anders bepaald.
 - c. Terugtrekking van inschrijving kan slechts geschieden gedurende de inschrijvingstermijn. Na de inschrijvingstermijn kan terugtrekking slechts onder

dringende omstandigheden, zulks ter beoordeling van het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur beslist in deze gevallen over teruggave van deelnemersgelden.

Artikel 18. Speciale activiteitencommissie

1. Betonkanorace
De betonkanoracecommissie bestaande uit, bij voorkeur tenminste twee KOersleden, zorgt voor materiaalinkoop en coördinatie van de bouw van de kano's en de race.
2. Batavierenrace
De batavierenracecommissie bestaande uit, tenminste één KOerslid, verzorgt de organisatie van deze race.
3. In overeenstemming met het dagelijks bestuur kunnen overige activiteiten in naam van KOers worden georganiseerd.
4.
 - a. De aankondiging van de activiteit dient minimaal twee weken voor het einde van de inschrijftermijn te worden opgehangen in de KOersruimte en de daarvoor bestemde publicatieborden van de faculteit Bouwkunde. Hierop moet de einddatum van de inschrijving worden vermeld.
 - b. De inschrijftermijn duurt minimaal vijf werkdagen. Inschrijving geschiedt via de website.
 - c. Gedurende de inschrijftermijn kunnen KOersleden zich inschrijven voor de activiteit.
 - d. De eventuele financiële voorwaarden dienen bij de opening van de inschrijftermijn bekend te worden gemaakt en dienen binnen de vastgestelde termijn te worden voldaan. De inschrijving kan ongedaan worden gemaakt door het dagelijks bestuur indien de ingeschrevene niet aan deze voorwaarden heeft gedaan.
 - e. Terugtrekking van inschrijving kan slechts geschieden gedurende de inschrijftermijn. Het dagelijks bestuur beslist over teruggave van deelnemersgelden.

Artikel 19. Borrelcommissie

1. De borrelcommissie bestaat bij voorkeur uit tenminste twee KOersleden.
2. Zij organiseert regelmatig een borrel voor KOersleden, studenten en medewerkers.
3. De commissie verzorgt tevens de promotie van de borrel.
4. De borrelcommissie zorgt ervoor dat de plaats waar de borrel gehouden wordt na elke borrel weer in oorspronkelijke staat wordt teruggebracht.

Artikel 20. Feestcommissie

1. De feestcommissie bestaat bij voorkeur uit tenminste twee KOersleden.
2. Zij organiseert ieder jaar het KOersfeest voor alle leden en aanhang.
3. De commissie verzorgt tevens de promotie en kaartverkoop van het feest.

Artikel 21. Uitgaven en Inkomsten van de commissies

1. Voordat een commissie uitgaven buiten haar eigen budget doet, behoort zij een begroting c.q. verantwoording met een activiteitenplan ter goedkeuring in te dienen bij de penningmeester, welke eventueel overleg pleegt met het dagelijks bestuur.
2. Indien er uitgaven zijn gedaan zonder goedkeuring van het dagelijks bestuur, zullen het dagelijks bestuur en de algemene ledenvergadering beslissen over maatregelen die genomen moeten worden.
3. Sponsorgelden voor de sectievereniging worden in principe door de penningmeester verzorgd. Bij acquisitie door andere commissies dient overleg plaats te vinden met de penningmeester.
4. De penningmeester heeft het recht alle inkomsten en uitgaven van deze commissies te controleren.
5. De speciale activiteitencommissies kunnen in aanmerking komen voor sponsoring van sectievereniging KOers. Dit in overleg met het dagelijks bestuur.

F. SLOTBEPALINGEN

Artikel 22. Slotbepalingen

1. Overall waar dit huishoudelijk reglement de mannelijke persoonsaanduiding wordt gebruikt kan zowel iemand van het vrouwelijk als van het mannelijk geslacht bedoeld worden.
2. Het bestuur is belast met het uitleggen van de statuten en van het huishoudelijk reglement, behoudens beroep op algemene ledenvergadering.
3. Voorgenomen wijzigingen van dit reglement door het bestuur dienen minstens een week voor de algemene ledenvergadering waarop zij behandeld zullen worden ter inzage te liggen voor alle leden.
Leden kunnen een verzoek tot wijziging van dit reglement indienen bij het dagelijks bestuur, die dit eveneens een week voor de algemene ledenvergadering ter inzage aan alle leden moeten leggen.
Wijziging kan slechts geschieden indien tenminste tweederde deel van de aanwezige stemgerechtigde leden de wijziging goedkeurt, behoudens Artikel 10, lid 4.
4. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking onmiddellijk nadat de vergadering er haar goedkeuring aan heeft gegeven.