

Statuten faculteitskring WiNA

Academiejaar 2011-2012

1 Algemene bepalingen

Art 1. WiNA is de faculteitskring van de studenten in de wiskunde, informatica, fysica en sterrenkunde aan de Universiteit Gent. De vereniging stelt zich tot doel enerzijds informatie te verstrekken aan de studenten, anderzijds via het organiseren van activiteiten contacten te leggen tussen studenten onderling, in een geest van pluralisme en politieke en ideologische ongebondenheid.

Art 2. Alle studenten uit de richtingen wiskunde, informatica en fysica en sterrenkunde en vervolgrichtingen kunnen lid worden van WiNA. Ook anderen kunnen lid worden, tenzij het praesidium, geval per geval, anders beslist. Lid is elke persoon die hieraan voldoet en zijn/haar lidgeld heeft betaald. Het bedrag van het lidgeld wordt door het praesidium vastgelegd vóór de aanvang van het volgende academiejaar.

Art 3. Alle personen die met één van de richtingen wiskunde, informatica, fysica en sterrenkunde aan de Universiteit Gent verbonden zijn (professoren, assistenten, oud-studenten...) kunnen erelid worden van WiNA. Eventueel kunnen ook anderen erelid worden van WiNA, indien het praesidium hier zo over beslist. Studenten kunnen geen erelid worden, met uitzondering van pro-senioren. Erelid is elke persoon die voldoet aan deze bepalingen en zijn/haar erelidgeld heeft betaald. Het bedrag van het erelidgeld wordt door het praesidium vastgelegd vóór de aanvang van het volgende academiejaar. Elke WiNA-praeses wordt automatisch na zijn praesesjaar erelid met 'platina'-status. De daarop volgende jaren wordt hij automatisch erelid met 'gouden'-status tot de dood hem dit recht ontnemt.

Art 4. Alle ereleden van WiNA worden automatisch ook lid (zie Art 2) van WiNA, uiteraard zonder bijkomend lidgeld te betalen. De voordelen die de ereleden krijgen worden door het praesidium vastgelegd vóór aanvang van het volgend academiejaar. Dit wordt tijdig en duidelijk bekendgemaakt aan de eventuele ereleden. 't Strakske, het clubblad van WiNA, wordt gratis aan de ereleden bezorgd.

2 Bestuur

Art 5. Het bestuur (praesidium) is het overkoepelende orgaan van WiNA. Elk lid van het praesidium moet lid zijn van WiNA.

Art 6. Een praesidiumlid mag nooit een persoonlijke opinie als standpunt van WiNA naar voor brengen.

Art 7. De verantwoordelijkheden van elke functie in het praesidium moeten duidelijk omschreven zijn in de statuten.

2.1 Algemene taken van het praesidium.

Art 8. Alle praesidiumleden zijn verplicht aanwezig op de vergaderingen waartoe zij uitgenodigd worden, tenzij ze een geldige reden hebben voor hun afwezigheid.

Art 9. De praesidiumleden moeten helpen bij de organisatie en praktische uitvoering van algemene activiteiten.

Art 10. Aan acties, georganiseerd in samenwerking met of door verenigingen met een politieke of ideologische inslag, kan WiNA slechts deelnemen na een raadpleging van alle studenten van de richtingen wiskunde, informatica en fysica en sterrenkunde. WiNA zal ten aanzien van deze verenigingen trouwens nooit een standpunt innemen, tenzij zij door hun activiteit de werking van WiNA belemmeren of verhinderen.

2.2 Samenstelling

2.2.1 De praeses

Art 11. De praeses is de voorzitter en woordvoerder van WiNA. Hij/zij roept het praesidium samen in vergadering en zit deze voor. Als voorzitter coördineert hij/zij de uitvoering van alle door het praesidium goedgekeurde initiatieven. In het belang van de vereniging neemt hij/zij tevens alle maatregelen waartoe noodwendigheid zich noopt.

Art 12. De praeses vertegenwoordigt WiNA tijdens de algemene vergaderingen van het FK. Zijn/haar stem aldaar is bindend. Hij/zij is verantwoordelijk voor het inschrijven van de leden bij het FK.

Art 13. De praeses staat samen met de quaestor in voor de subsidies.

Art 14. De praeses zit de vergaderingen van het praesidium voor. Hij/zij neemt alle maatregelen om de vergadering ordelijk te laten verlopen. Hij/zij bepaalt de agenda van de vergadering. De agenda dient toegevoegd te worden aan de uitnodiging tot de vergadering. De praesidiumvergaderingen zijn openbaar voor alle WiNA-leden en -ereleden. Hen kan slechts op hun verzoek het woord verleend worden. De vergadering moet achter gesloten deuren verlopen wanneer één derde van de aanwezige praesidiumleden dit wenselijk acht.

Art 15. Wanneer de praeses in de onmogelijkheid verkeert zijn/haar functie uit te oefenen, oefent de vice-praeses diens bevoegdheden ad interim uit, tot de onmogelijkheid heeft opgehouden te bestaan, wat door de praeses wordt vastgesteld. De vice-praeses duidt een ander lid van het praesidium aan die tijdelijk de administratieve taken uitvoert waarvoor de vice-praeses verantwoordelijk is (zie 2.2.2 Vice-praeses). Wanneer zowel de praeses als de vice-praeses hun bevoegdheden niet kunnen uitoefenen doordat zij in de onmogelijkheid zijn, hun ontslag hebben ingediend of uit hun functie zijn ontzet, behandelt het praesidium enkel de spoedeisende zaken. In zo'n geval oefent het praesidiumlid met de meeste praesidiumervaring de bevoegdheden van praeses uit. Die praeses ad interim duidt een vice-praeses aan die de administratieve taken uitvoert.

Art 16. Indien een praesidiumlid, niet vermeld in Art 15, in de onmogelijkheid verkeert zijn functie uit te voeren, kent de praeses de verantwoordelijkheden van dat praesidiumlid aan zichzelf of aan een ander praesidiumlid toe tot wanneer deze onmogelijkheid ophoudt te bestaan.

Art 17. De praeses moet minstens één jaar praesidiumervaring bij WiNA hebben en in de richting wiskunde, informatica of fysica en sterrenkunde (of aansluitende master, zie Art 2) aan de universiteit van Gent ingeschreven zijn. Hij/zij moet gedoopt en ontgroend zijn bij WiNA in een voorafgaand academiejaar.

Art 18. De praeses krijgt een exemplaar van de bankkaart van WiNA toegewezen in het begin van het academiejaar en draagt hiervoor de volle verantwoordelijkheid gedurende het desbetreffende academiejaar.

Art 19. De praeses is waarnemend lid van elk comité dat door WiNA wordt ingericht, met uitzondering van het kiescomité (Zie 2.3.3 Kiescomité).

Art 20. De praeses is verantwoordelijk voor het opvragen van de lijsten van alle studenten uit de 3 richtingen. Bovendien dient hij de lijst van alle derde bachelors twee jaar bij te houden, dit om te kunnen vaststellen wie in een vervolgrichting (zie Art 2) studeert.

2.2.2 De Vice-praeses

Art 21. De vice-praeses verzorgt de algemene administratie van WiNA. Hij/zij helpt de praeses bij de voorbereiding van de vergadering en noteert ook een verslag daarvan. Dat verslag wordt binnen de drie dagen online geplaatst op de WiNA website en de overige praesidiumleden moeten hiervan op de hoogte gesteld worden. Hij/zij nodigt ook alle andere praesidiumleden en, indien nodig, medewerkers (zie 2.2.12.2 Medewerkers) uit voor de vergadering. De voorbereidende documenten welke dienstig kunnen zijn bij de bespreking van de onderscheiden agendapunten, worden door de vice-praeses ter inzage bijgehouden. Elk praesidiumlid kan inzage ervan vorderen.

Art 22. De vice-praeses houdt het ledenbestand bij en staat in voor het tijdig indienen van de noodzakelijke formulieren bij de DSA (Dienst Studenten Activiteiten), welke bijgevoegd zijn bij de jaarlijkse subsidiebrochure. Tevens dient hij/zij een jaarverslag op te maken dat alle openbare activiteiten bevat en dat hij/zij indient bij de DSA vóór de vooropgestelde einddatum.

Art 23. De vice-praeses staat in voor het contact met de ereleden en houdt bijgevolg ook de ereledenlijst bij.

Art 24. Wanneer de praeses in de onmogelijkheid verkeert zijn/haar functie uit te oefenen, oefent de vice-praeses diens bevoegdheden ad interim uit, tot de onmogelijkheid heeft opgehouden te bestaan, wat door de praeses wordt vastgesteld (zie Art 15).

Art 25. De vice-praeses moet minstens één jaar praesidiumervaring bij WiNA hebben en in de richting wiskunde, informatica of fysica en sterrenkunde (of aansluitende master, zie Art 2) aan de universiteit van Gent ingeschreven zijn. Hij/zij moet gedoopt en ontgroend zijn bij WiNA in een voorafgaand academiejaar.

Art 26. De vice-praeses krijgt een exemplaar van de bankkaart van WiNA toegewezen in het begin van het academiejaar en draagt hier de volle verantwoordelijkheid over gedurende het desbetreffende academiejaar.

2.2.3 De Quaestor of Penningmeester

Art 27. De quaestor (penningmeester) is de financiële verantwoordelijke van WiNA. Op elke vergadering brengt hij/zij verslag uit over de financiële toestand. De quaestor kan slechts betalingen doen ter uitvoering van de door het praesidium goedgekeurde verrichtingen, behoudens de gevallen van noodwendigheid. De quaestor is verantwoordelijk voor elke betaling die hij/zij onder machtiging heeft verricht.

Art 28. In de uitoefening van zijn/haar functie houdt de quaestor de financiële verrichtingen bij. Elk lid van het praesidium mag de financiële verrichtingen controleren en de quaestor ter verantwoording roepen op de vergaderingen van het praesidium.

Art 29. De quaestor is belast met het bijhouden van de individuele rekeningen van de diverse activiteiten. Hij/zij draagt er zorg voor dat ten laatste twee weken na een activiteit de desbetreffende rekening afgesloten is tenzij verlating van facturen dit onmogelijk maakt.

Art 30. De quaestor kan niet ter verantwoording geroepen worden voor de financiële verrichtingen die voltrokken waren vóór hij/zij in functie trad. Hij/zij blijft onverminderd verantwoordelijk voor de wijze van uitvoering van financiële verrichtingen welke vóór hij/zij in functie trad een aanvang hebben genomen.

Art 31. De quaestor maakt vóór het eind van het academiejaar een financieel jaarverslag op.

Art 32. Het jaarverslag wordt samen met de financiële verrichtingen overhandigd aan de persoon die de functie van quaestor opvolgt vóór de aanvang van het nieuwe academiejaar.

Art 33. De quaestor krijgt een exemplaar van de bankkaart van WiNA toegewezen in het begin van het academiejaar en draagt hier de volle verantwoordelijkheid voor gedurende het desbetreffende academiejaar.

Art 34. De quaestor moet minstens één jaar praesidiumervaring bij WiNA hebben en in de richting wiskunde, informatica of fysica en sterrenkunde (of aansluitende master, zie Art 2) aan de universiteit van Gent ingeschreven zijn.

2.2.4 De Schachtentemmer

Art 35. De schachtentemmer is verantwoordelijk voor het samenstellen van het doopcomité dat de doop van de schachten zal organiseren. In het doopcomité kunnen enkel leden zetelen die gedoopt en ontgroend zijn door WiNA en bovendien moet hun aanwezigheid goedgekeurd worden door het praesidium. Het kan vanaf dat moment op eigen initiatief samenkomen en de belangrijke beslissingen in verband met de doop nemen, zolang deze in samenspraak zijn met WiNA en met de regels die door hogere instanties opgelegd werden.

Art 36. De schachtentemmer organiseert de cantussen door tijdig een geschikte zaal te reserveren en voor inkleding en attributen te zorgen. Hij/zij speelt een belangrijke rol op cantussen als woordvoerder van de schachten (zie codex). Zijn/haar aanwezigheid in nuchtere toestand is ten stelligste gewenst.

Art 37. De schachtentemmer staat ook in voor de organisatie van de ontgroening, de tijdige creatie van de doopdiploma's, het aanschaffen van de dooplintjes en het aan de gedoopten bezorgen van beiden.

Art 38. De schachtentemmer moet minstens één jaar commilito-ervaring bij WiNA hebben.

2.2.5 De Public-Relations (PR)

Extern

Art 39. De PR-Extern is verantwoordelijk voor het onderhouden en uitbouwen van de professionele relaties tussen WiNA en de buitenwereld, in het bijzonder met de sponsors. Hij/zij is verantwoordelijk voor alle sponsorovereenkomsten. Hij/zij staat dan ook de feestpraeses bij voor galabalsponsoring. Tevens is hij/zij verantwoordelijk voor de recruitment-diensten voor bedrijven. Dit houdt in dat hij/zij het recruitment deel op de WiNA- website dient te onderhouden en organiseert, wanneer toepasbaar, een jaarlijkse jobbeurs.

Intern

Art 40. De PR-Extern is verantwoordelijk voor het onderhouden en uitbouwen van de professionele relaties tussen WiNA en de buitenwereld, in het bijzonder met de sponsors. Hij/zij is verantwoordelijk voor alle sponsorovereenkomsten. Hij/zij staat dan ook de feestpraeses bij voor galabalsponsoring. Tevens is hij/zij verantwoordelijk voor de recruitment-diensten voor bedrijven. Dit houdt in dat hij/zij het recruitment deel op de WiNA- website dient te onderhouden en organiseert, wanneer toepasbaar, een jaarlijkse jobbeurs.

2.2.6 De Cursuspraesides

Art 41. De verantwoordelijken voor de cursusdienst staan in voor de organisatie en de werking van de cursusdienst, die gericht is op het zo snel en goedkoop mogelijk ter beschikking stellen van cursussen, aanvullende notities en dergelijke.

Art 42. De cursusdienst is verantwoordelijk voor het portierslokaaltje (glazen kot) op het gelijkvloers van het gebouw S9. Zij hebben allen toegang tot dit lokaal en zijn hier dus verantwoordelijk voor gedurende het academiejaar dat zij hun functie uitvoeren. De cursusdienst heeft ook de verantwoordelijkheid over de inhoud van de cursussite.

2.2.7 De Scriptor

Art 43. De scriptor is verantwoordelijk voor de redactie van 't Strakske, het verenigingsblad van WiNA. De mate en de hoedanigheid van de uitgaves worden in samenspraak met het praesidium bepaald

Art 44. De inhoud van 't Strakske moet aanvaardbaar zijn voor de leden en ereleden en mag geen aanstootgevend materiaal bevatten in navolging van Art 1.

2.2.8 De Cultuurpraeses

Art 45. De cultuurpraeses staat in voor het organiseren van culturele activiteiten voor de leden van WiNA.

2.2.9 De Sportpraeses

Art 46. De sportpraeses organiseert sportactiviteiten voor de leden van WiNA. Hij/zij zorgt tevens dat WiNA deelneemt aan zoveel mogelijk disciplines op facultaire en interfacultaire toernooien en andere sportaangelegenheden.

2.2.10 De Feestpraesides

Art 47. De feestpraesides organiseren diverse feestactiviteiten zoals fuien. De feestpraesides zijn verantwoordelijk voor het samenstellen van het galabalcomité.

2.2.11 De IT-verantwoordelijke.

Art 48. De IT-verantwoordelijke ontwikkelt en onderhoudt de WiNA website en de server en draagt hier dan ook de volle verantwoordelijkheid voor. De website moet algemene informatie over WiNA bevatten, alsook een systeem dat de andere praesidiumleden toelaat informatie over activiteiten toe te voegen en een cursussite. De IT-verantwoordelijke heeft ten alle tijde de eindverantwoordelijkheid over aanpassingen aan de site en de server.

Art 49. De IT-verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het nemen van backups van de gegevens en bestanden. Hij/zij zorgt ervoor dat de praeses toegang krijgt tot de server.

Art 50. De IT-verantwoordelijke moet over de nodige computertechnische competenties beschikken om zijn taak naar behoren uit te voeren. Dit wordt vastgesteld bij de kandidaatstelling door het kiescomité, na advies van de uittrede IT-verantwoordelijke.

2.2.12 Verdere uitbouw van het praesidium

De Cantor

Art 51. De cantor assisteert de senior bij het opstellen van de liedjeslijst voor WiNA- cantusen. Hij/zij mag gedurende een jaar het WiNA-cantorlint dragen, net als de verantwoordelijkheid daarvoor. Het lint wordt op de volgende zwanenzangcantus overhandigd aan zijn/haar opvolger.

Art 52. De cantor wordt verkozen op de jaarlijkse zwanenzangcantus. Elk gedoopt en ontgroend lid van WiNA kan zich voor deze functie kandidaat stellen. Kandidaten krijgen de gelegenheid om zich voor te stellen en hun kunnen te bewijzen. De verkiezing gebeurt bij handopsteking en een gewone meerderheid van de aanwezige gedoopte en ontgroende leden van WiNA.

Art 53. Verdere reglementeringen staan in de "blauwe blaadjes" van de Gentse studentencodex. De cantor is enkel in functie tijdens cantussen, hetzij van WiNA, hetzij van een andere studentenvereniging. Daarbuiten heeft hij dus geen verdere verplichtingen ten aanzien van het praesidium.

Medewerkers

Art 54. Het praesidium kan, indien nodig, een vacature voor medewerkers open stellen.

Art 55. Medewerkers zijn mensen die geen lid zijn van het praesidium en die door het praesidium worden goedgekeurd.

Art 56. Wanneer een medewerker aan een bepaalde activiteit meewerkt, verkrijgt hij/zij hiervoor enkele voordelen en/of vergoedingen. Deze worden, samen met de verwachtingen van de medewerker op de activiteit, op voorhand duidelijk afgesproken met het praesidium.

2.3 Verkiezing van het praesidium

Art 57. De verkiezing van het praesidium dient jaarlijks te gebeuren.

Art 58. Het praesidium is verantwoordelijk voor het tijdig vastleggen van een datum voor de verkiezingen.

2.3.1 Kiesrecht

Art 59. Alleen personen die binnen de categorie van stemgerechten vallen, zijn gerechtigd deel te nemen aan de rechtstreekse verkiezing van het praesidium voor het academiejaar volgend op dat van de verkiezingen. De stemgerechtigden zijn uitsluitend studenten die rechtsgeldig zijn ingeschreven als student in de richting wiskunde, informatica of fysica en sterrenkunde aan de Universiteit Gent, studenten die een bacheloropleiding als student in de richting wiskunde, informatica of fysica en sterrenkunde aan de Universiteit Gent voltooid hebben en opnieuw rechtsgeldig zijn ingeschreven als student aan de Universiteit Gent, leden en ereleden van WiNA.

2.3.2 Verkiesbaarheid

Art 60. Alleen studenten die rechtsgeldig zijn ingeschreven in de richting wiskunde, informatica of fysica en sterrenkunde aan de Universiteit Gent kunnen zich kandidaat stellen voor één van de hierboven omschreven praesidiumfuncties.

Art 60bis. Studenten die rechtsgeldig ingeschreven zijn aan de Universiteit Gent en niet aan Art 60 voldoen, maar wel hun bachelordiploma behaald hebben in een van de richtingen wiskunde, informatica of fysica en sterrenkunde, mogen ook opkomen voor een hierboven omschreven praesidiumfunctie.

Art 61. Het praesidium kan, met een tweederde meerderheid, ten laatste twee weken vóór de verkiezingsvergadering (Art 63) beslissen om voor een bepaalde functie het aantal vacatures te wijzigen.

Art 62. Studenten die (Art 60 en Art 60bis) zich kandidaat mogen stellen, kunnen dat doen door op de verkiezingsvergadering (Art 63) aanwezig te zijn. Indien dit niet mogelijk is, kunnen ze hun kandidatuur op voorhand indienen bij het kiescomité (zie 2.3.3 Kiescomité). Het kiescomité stelt zelf de deadline voor het indienen van de kandidaturen.

Art 63. Op de publieke verkiezingsvergadering voorafgaand aan de verkiezingen beoordeelt het kiescomité de ontvankelijkheid van de kandidaturen. Door zich verkiesbaar te stellen, geeft de kandidaat aan de statuten te kennen. Indien nodig kan de kandidaat een beroep doen op het kiescomité om een correcte versie van de statuten te verkrijgen. De ontvankelijkheid van de kandidaturen wordt de volgende dag ad valvas bekend gemaakt.

2.3.3 Kiescomité

Art 64. Minstens 14 dagen vóór de bij Art 63 bedoelde verkiezingsvergadering wijst het praesidium het kiescomité aan. Het kiescomité bestaat uit ten minste drie en maximum vijf personen die zelf geen kandidaat zijn bij de verkiezingen. Deze worden verkozen met een gewone meerderheid. Het kiescomité wijst haar voorzitter en secretaris aan.

Art 65. Het kiescomité is belast met de uitvoering van de beslissingen van het praesidium inzake de organisatie van de verkiezingen. Het kiescomité is ervoor verantwoordelijk dat de verkiezingen in goede banen verlopen en kan daarbij op de verkiezingsvergadering (Art 63) de nodige afspraken maken met alle kandidaten. Ook kandidaten die niet op de vergadering aanwezig zijn, dienen zich aan deze afspraken te houden.

Art 66. Het praesidium is belast met de organisatie van de verkiezingen voor het praesidium van het volgend academiejaar. Het kiescomité houdt toezicht op de verkiezingen onder de voorwaarden hieronder bepaald.

Art 67. Het kiescomité krijgt een e-mailadres toegewezen waarin enkel en alleen het kiescomité inzage heeft.

Art 68. De voorzitter van het kiescomité is verantwoordelijk voor het volledige kiescomité en hun taken.

2.3.4 Kiesverrichtingen

Art 69. Het voeren van campagne is toegestaan. Daarbij moet de kandidaat alle bewijzen van kosten bijhouden. WiNA kan voor een deel tussenkomen in de gemaakte kosten. Het praesidium beslist één week vóór de verkiezingsvergadering (zie Art 63) een maximum bedrag voor deze tussenkomst. Het kiescomité legt het bedrag van tussenkomst vast, rekening houdend met de door het praesidium vastgelegde maximumbedrag. Dit vóór de verkiezingsvergadering.

Art 70. Het kiescomité is verantwoordelijk voor het voldoende voorhanden zijn van stemformulieren tijdens de stemming. Elk stemformulier dient door een lid van het kiescomité afgestempeld of geparafeerd te worden.

Art 71. Het kiescomité zal in samenspraak met het praesidium de exacte data vastleggen waarop de verkiezingen zullen plaatsvinden.

Art 72. Elke stemgerechtigde persoon ontvangt, na verificatie van stemgerechtigheid door het kiescomité, aan de hand van de volgens Art 20 bijgehouden documenten en zijn geldige studentenkaart of WiNA-lidkaart, een stemformulier. Het formulier wordt na het stemmen gedeponeerd in de ter plaatse beschikbare en verzegelde stembus.

Art 73. Het kiescomité ziet er op toe dat iedereen slechts één stem kan uitbrengen.

Art 74. Het stemmen is geheim. Het geschiedt schriftelijk, op uniforme stemformulieren. Volmachten worden alleen toegestaan aan mensen in bezit van een toestemming met handtekening en kopie van de identiteits- of studentenkaart van de desbetreffende persoon. Elke stemgerechtigde kan voor maximaal één andere stemgerechtigde stemmen via de volmachtprocedure die hierboven beschreven staat.

Art 74bis. Het kiescomité kan het stemmen stemmen per e-mail toestaan aan ereleden en ex-praesidiumleden. Andere leden dienen hiervoor een door het kiescomité goedgekeurde motivatie te hebben.

Art 75. Een stem is geldig wanneer het stemformulier voor elke functie aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Indien er evenveel of meer vacatures als kandidaten zijn, kan er voor elke kandidaat een voor-, tegen- of blanco-stem uitgebracht worden.

- Indien er meer kandidaten dan vacatures zijn, kunnen er maximum n verschillende voorstemmen uitgebracht worden, met n het aantal vacatures.

Art 76. De stembus wordt door de voorzitter van de verkiezingscommissie verzegeld.

Art 77. Het kiescomité ziet er op toe dat de kandidaten geen invloed uitoefenen op het stemgedrag van de stemgerechtigden tijdens de stemming. Indien overtredingen worden vastgesteld door het kiescomité, kan deze entiteit beslissen de betrokken kandidaat, mits verantwoording, uit te sluiten van de verkiezingen.

Art 78. De telling van de stemmen is openbaar en verloopt volgens volgende procedure: één lid van het kiescomité controleert de geldigheid van de stemformulieren en leest ze voor; twee andere leden van het kiescomité turven de voorgelezen stemmen. Na het voorlezen van de stemmen worden de geturfde stemmen vergeleken. Indien er zich discrepanties voordoen, worden de stemmen voor de desbetreffende functie opnieuw voorgelezen en herteld. Waarnemers van de telling krijgen geen inzage in de getelde stemmen, het samentellen van de stemmen is geheim.

Art 79. Elke kandidaat heeft het recht de hertelling te vorderen, tenzij hij/zij door het kiescomité werd uitgenodigd om de telling bij te wonen.

Art 80. Indien er even veel of meer vacatures dan kandidaten zijn, is elke kandidaat verkozen die meer voor- dan tegenstemmen heeft ontvangen. Indien er meer kandidaten dan vacatures zijn, zijn de kandidaten met de meeste stemmen verkozen. Bij gelijkheid van stemmen (zie Art 81) volgt een herstemming (zie Art 82)

Art 81. Er is een gelijkheid van stemmen indien het verschil in stemmen tussen twee kandidaten kleiner is dan 5% van het totaal aantal geldig uitgebrachte stemmen op die functie.

Art 82. Indien een herstemming dient plaats te vinden is het kiescomité verantwoordelijk voor het organiseren van een debat binnen een week na de telling. Op dit debat dienen alle kandidaten aanwezig te zijn waarvoor een herstemming wordt uitgevoerd. Na het debat volgt een stemming door alle aanwezige stemgerechtigden waarbij de kandidaat met een gewone meerderheid van de stemmen verkozen wordt.

Art 83. Het kiescomité sluit de kiesverrichtingen af en stelt een schriftelijk verslag op dat een weergave van de kiesverrichtingen op de dag van de verkiezingen bevat, de volledige uitslag van de verkiezingen en elke onregelmatigheid welke door een lid van het kiescomité werd vastgesteld of vernomen. Een kopie van dit verslag wordt ook bezorgd aan het bestuur van het Faculteiten Konvent Gent.

Art 84. Een praesidiumlid dat, nadat hij/zij verkozen is, niet meer zou voldoen aan de voorwaarden gesteld in Art 60 en Art 60bis, neemt automatisch ontslag. Vervolgens gaat het praesidium over tot coöptatie volgens de regels van Art 85.

Art 85. Wanneer een praesidiumlid ontslag heeft genomen, uit zijn/haar functie werd ontzet of wanneer tijdens de rechtstreekse verkiezing geen enkele persoon zich kandidaat heeft gesteld, kan het praesidium overgaan tot coöptatie van een nieuw praesidiumlid. De vacature van de openstaande functie(s) moet worden gemeld aan de leden door middel van affiches als het praesidium besluit de functie(s) in te vullen. Er wordt gestemd door het praesidium bij een gewone meerderheid.

Art 86. Bij coöptatie die niet het gevolg is van een positie in de verkiezingen waarvoor geen kandidaten waren, wordt automatisch voorrang verleend aan een kandidaat die aan Art 60 of Art 60bis voldoet, indien hij/zij aan de beginvoorwaarden voor de functie voldoet en (indien de coöptatie na de start van het betreffende academiejaar valt) het niet om een generatiestudent gaat.

Art 87. Alle geschillen over de verkiezingen die niet opgelost kunnen worden in overleg met het kiescomité, dienen neergelegd te worden bij het FaculteitenKonvent Gent.

Art 88. In geval dat er zich omstandigheden zouden voordoen die niet beschreven zijn in de andere artikelen betreffende verkiezingen (betreffende het gedeelte 2.3 Verkiezingen), treft het kiescomité de nodige beslissingen omtrent deze situaties.

2.4 Werking van het praesidium

2.4.1 De vergadering

Art 89. Het praesidium kan slechts rechtsgeldig vergaderen wanneer een gewone meerderheid van de praesidiumleden aanwezig is.

Art 90. Een stemming geschiedt individueel en bij handopsteking, tenzij het gaat over een motie van wantrouwen (zie 2.4.2 Motie van Wantrouwen).

Art 91. Een voorstel is aangenomen bij een gewone meerderheid van de praesidiumleden, behoudens de tweederde meerderheid welke bij de statuten vereist is ten aanzien van bepaalde beslissingen. Een voorstel dat aangenomen of verworpen is, kan slechts opnieuw behandeld worden in een latere vergadering wanneer een tweederde meerderheid van het praesidium de noodzakelijkheid ervan erkennen.

Art 92. Ieder aanwezig praesidiumlid kan een punt als variapunt toevoegen aan de agenda.

2.4.2 Motie van Wantrouwen

Art 93. Ieder praesidiumlid kan een motie van wantrouwen indienen tegen een praesidiumlid. Een motie van wantrouwen tegen een praesidiumlid wordt ingediend op een praesidiumvergadering. Op dezelfde vergadering wordt er met gewone meerderheid van alle praesidiumleden beslist over de ontvankelijkheid van de motie. Wordt de motie ontvankelijk verklaard, dan wordt de vergadering geschorst en komt ze binnen de zes werkdagen opnieuw samen in buitengewone zitting. Datum, plaats en uur van deze vergadering wordt in overleg met de betrokken partijen bepaald, die tekenen voor akkoord. Op deze buitengewone vergadering krijgen de betrokken partijen de kans om hun standpunten te verdedigen. Na uiteenzetting van de verschillende standpunten, wordt overgegaan tot een geheime stemming. De motie van wantrouwen moet worden goedgekeurd met een tweederde meerderheid van alle praesidiumleden. Tegen de beslissing van deze buitengewone praesidiumvergadering is geen verder beroep mogelijk, behalve wanneer kan aangetoond worden dat de stemming niet statutair correct is verlopen (zie Art 94). Het FK centraal wordt zo snel mogelijk van deze beslissing op de hoogte gebracht.

Art 94. Wanneer kan aangetoond worden dat een stemming over een motie van wantrouwen niet statutair correct is verlopen en wanneer deze klacht met een gewone meerderheid van alle praesidiumleden ontvankelijk is verklaard, dan moet de stemming opnieuw gebeuren. De stappen beschreven in Art 93 worden dan hernomen.

Art 95. Het lid van het praesidium tegen wie een motie van wantrouwen aangenomen is, is meteen ontslagen en dient onmiddellijk zijn/haar praesidiumkaart en lint in bij de praeses, of bij de vice-praeses indien de praeses ontslagen wordt. Art 96. Bij afwezigheid van het praesidiumlid of medewerker tegen wie de motie van wantrouwen wordt ingediend, op de buitengewone zitting beschreven in Art 93, wordt dit agendapunt naar de volgende vergadering verschoven. De vice-praeses maant het bewuste lid bij aangetekend schrijven aan om de eerstvolgende vergadering bij te wonen. In geval van hernieuwde afwezigheid op de eerstvolgende vergadering, wordt de motie toch behandeld.

Art 97. Indien het praesidiumlid of medewerker tegen wie de motie van wantrouwen wordt ingediend na herhaaldelijke pogingen onbereikbaar blijkt te zijn, maant de vice-praeses het bewuste lid bij aangetekend schrijven aan om de eerstvolgende vergadering bij te wonen. In geval van hernieuwde onbereikbaarheid of afwezigheid op de eerstvolgende vergadering, wordt de motie toch behandeld.

Art 98. De vervanging van het praesidiumlid dat ten gevolge van een motie van wantrouwen uit zijn/haar functie is ontzet, wordt voorzien door coöptatie en ad valvas bekend gemaakt, tenzij deze vervanging onnodig wordt geacht en iemand anders uit het praesidium de taak op zich wil nemen.

2.5 De statuten

Art 99. De statuten liggen ter inzage in het WiNA-lokaal in de kelder van gebouw S9, Krijgslaan 281, Gent en is ook verkrijgbaar op het secretariaat van de DSA in De Thermanal. Ze kunnen tevens geraadpleegd worden op de WiNA-website.

Art 100. Een wijziging van de statuten dient, vóór de goedkeuring, minstens zeven werkdagen uit te hangen in het WiNA-lokaal en eventueel ook op andere plaatsen. Indien er leden of ereleden opmerkingen zouden hebben over deze wijzigingen, kunnen zij dit schriftelijk bekend maken aan de praeses. Deze opmerkingen zullen vóór de stemming over de wijziging door de praeses voorgelezen worden. Een wijziging wordt aanvaard bij een tweederde meerderheid van alle praesidiumleden, waaronder zeker een vertegenwoordiger van elk van de drie WiNA-richtingen.

Art 101. In geval dat er zich omstandigheden zouden voordoen die niet beschreven zijn in de andere artikelen van de statuten met uitzondering van verkiezingen (betreffende het gedeelte 2.3 Verkiezingen), treft het praesidium de nodige beslissingen omtrent deze situaties.

Supplement: Definities uit Van Dale

Vervolgrichtingen = Aansluitende richtingen die gevolgd kunnen worden na de bacheloropleiding wiskunde, informatica of fysica en sterrenkunde die niet tot één van die richtingen behoren.

Een gewone meerderheid wordt bereikt wanneer het aantal voor-stemmen het aantal tegen-stemmen overtreft.

Een tweederde meerderheid wordt bereikt wanneer het aantal voor-stemmen het dubbel van het aantal tegen-stemmen overtreft.

Commilito-ervaring = Het aantal jaar nadat je ontgroend bent in WiNA.

Ad valvas = Ad valvas bord in S9 en/of de WiNA-website.

Generatiestudent = Een generatiestudent is een student die zich in een bepaald academiejaar voor het eerst inschrijft met een diplomacontract voor een professioneel of academisch gerichte bachelor in het Vlaamse hoger onderwijs. Het statuut van generatiestudent geldt voor dat volledige academiejaar.

Verschillende erelid-statussen opgesomd van laag naar hoog: 'Zilveren', 'Gouden', 'Platina'.