

# I. Het wezen van Filologica

1. Filologica is de door het FaculteitenKonvent (FK) erkende studentenvereniging van de studenten Taal- en Letterkunde, faculteit Letteren en Wijsbegeerte, aan de Universiteit Gent.

1.1. Onder studenten Taal- en Letterkunde wordt begrepen: bachelorstudenten Taal- en Letterkunde, masterstudenten Taal- en Letterkunde, masterstudenten Taal- en Letterkunde: één taal, masterstudenten Historische Taal- en Letterkunde, masterstudenten Vergelijkende Moderne Letterkunde, EduMa-studenten, master-na-masterstudenten Advanced Linguistics, en studenten van de verkorte bachelor in de Taal- en Letterkunde.

2. Filologica is pluralistisch ingesteld en apolitek.

3. Het doel van Filologica is drievoudig:

3.1. Een samenhangsgevoel smeden onder de studenten Taal- en Letterkunde aan de Universiteit Gent door het organiseren van diverse activiteiten.

3.2. De studenten Taal- en Letterkunde aan de Universiteit Gent begeleiden bij hun studie.

3.3. Opkomen voor de belangen van de studenten Taal- en Letterkunde aan de Universiteit Gent.

# II. De kring

1. De kleuren van Filologica zijn bordeaux-wit-bordeaux (voor het preses- en keizerslint 3.5cm-5cm-3.5cm, voor de andere presidiumleden 3cm-4cm-3cm, voor de schachten en commilitones 1cm-1,5cm-1 cm)

1.1. Het preseslint krijgt een gouden elastiek en flos. Enkel in een lustrumjaar krijgt de preses ook gouden stiksels bij zijn/haar/x presesfunctie en het lustrumjaartal.

1.2. Het keizerlint wordt toegekend aan elk presidiumlid dat driemaal dezelfde functie heeft uitgevoerd. Deze keizerstitel en bijbehorende jaartallen worden op zijn/haar/x lint in het zilver opgestikt. Het keizerslint krijgt een zilveren elastiek en flos.

2. Het wapenschild van Filologica is verdeeld in drie delen. Het linkerdeel wordt voorzien van een zilveren Gentse leeuw op een zwarte achtergrond. Het rechterdeel is het zwart ut-vivat-crescat-et-floreat-teken met een 'f' aan. De 'f' heeft een scherpe punt en staat op een witte achtergrond. Het onderste deel is bordeaux gekleurd en krijgt de tekening van een gouden ganzenveer.

3. Filologica is opgericht op 24 maart 2004 na fusie van Germania (gesticht in 1931 door Suzy Herreman) en Romania (gesticht in 1939 door Fernand Gijsen) door Anne Bosman. Het lied van Filologica is geschreven door Kristof Vande Velde en Jeroen Meuleman op de melodie van 'Die Lore'.

4. De archieven van Filologica, en de beide kringen waaruit zij is ontstaan, moeten bijgehouden worden in het archief van de UGent of digitaal.

5. De opeenvolgende presessen van Filologica waren:

Anne Bosman (2004-2005)

Jeroen Meuleman (2005-2006)

Benoît Lagae (2006-2007)

Robin Van Cleemput (2007-2008)

Aäron Maes (2008-2009)

Tom Van Steendam (2009-2010)

Stephanie Lannoo (2010-2011)

Edouard De Prez (2011-2012)

Maxim Mommerency (2012-2013)

Madelon Bakx (2013-2014)

Joachim Schol (2014-2015)

Jan Bogaert (2015-2016)

Tina Hottinger (2016-2017)

Aulikki Lefèvre (2017-2018)

Serafina Van Geertruyen (2018-2019)

Julie Vlaminck (2019-2020)

### III. Lidmaatschap

1. Iedereen kan lid worden van Filologica, na betaling van het lidgeld. Het lidmaatschap verplicht tot niets.

1.1. Als bewijs van lidmaatschap geldt de lidkaart, met daarop het schild van Filologica, die uniek is voor elk lid.

1.2. Het lidmaatschap geldt voor de duur van een academiejaar.

2. Bestuursleden van Filologica zijn automatisch ook leden, en betalen geen lidgeld in het academiejaar waarin zij bestuurslid zijn.

3. Filologica kan personen met verdienste een gratis erelidmaatschap aanbieden, of men kan erelid worden, nadat men het door het presidium bepaalde erelidgeld betaalt. Net zoals het gewone lidmaatschap omvat dit bedrag het erelidmaatschap voor één academiejaar. Ereleden kunnen van de door het bestuur van Filologica bepaalde voordelen en diensten genieten.

3.1. Tot de personen die het erelidmaatschap kunnen aangeboden krijgen, behoren: oud-presidiumleden van Filologica; vaste medewerkers van Filologica; academisch personeel van de opleiding Taal- en Letterkunde; personen met speciale verdienste of andere personen die na onderling overleg binnen het presidium naar voren worden gedragen.

3.2. Het erelidmaatschap bestaat minstens uit het basispakket met meer algemene voordelen zoals onder andere een kaart voor het galabal en het toneel. Ereleden hebben ook de mogelijkheid te kiezen voor een extra-pakket dat voordelen biedt aan Ereleden die nog actief zijn in het studentenleven, bv. een kaart voor de openingsfuif of korting op cantussen.

3.3. Ereleden uit eender welke van de hierboven opgesomde groepen krijgen de mogelijkheid om een koppelerelidkaart aan te kopen voor zichzelf en hun partner. Zo krijgen zij aan een gereduceerde prijs de voordelen verbonden aan een erelidmaatschap in tweevoud. Slechts één van beide partners moet voldoen aan de vereisten voor erelidmaatschap gespecificeerd in 3.2.

3.4. Prosenioren van Filologica krijgen het basispakket gratis zo lang als zij willen en krijgen in het eerste jaar na hun presesjaar ook het extra pakket er gratis bij.

3.5. Het bedrag van het erelidgeld wordt voorgesteld door de externe P.R. in samenspraak met de penningmeester en goedgekeurd door het presidium voor aanvang van het volgende academiejaar.

4. Onder leden worden in deze statuten ook presidiumleden en ereleden verstaan, tenzij anders vermeld.

5. Een lid van Filologica mag nooit een persoonlijk standpunt als standpunt van Filologica naar voren brengen.

## IV. Het presidium

### Algemene bepalingen

1. Het presidium is het opperste beslissingsorgaan binnen Filologica. Het is bevoegd om te beraadslagen en daar waar mogelijk te beslissen in alle aangelegenheden die rechtstreeks of onrechtstreeks (de leden van) Filologica en/of studenten van de opleiding Taal- en Letterkunde aanbelangen.

2. Een presidiumlid dat meer dan een maand zijn/haar/x functie niet meer kan vervullen en wezenlijk noch actief aanwezig kan zijn op vergaderingen en/of activiteiten, moet dit minstens twee weken op voorhand aankondigen aan het presidium. Voor die periode kan dit presidiumlid uit zijn/haar/x functie ontheven worden, wat inhoudt dat hij/zij/x geen stemrecht meer heeft. Een uit zijn/haar/x functie ontheven presidiumlid kan voor die periode eventueel vervangen worden, waarbij deze vervanger eveneens geen stemrecht heeft.

### Vergaderingen

3. Het presidium vergadert bij voorkeur wekelijks en minstens tweewekelijks, behalve in vakantie- en examenperiodes. Deze vergaderingen worden samengeroepen door de preses, of in diens afwezigheid, door een ander lid van het Dagelijks Bestuur.

3.1. De preses is verplicht het presidium in vergadering samen te roepen wanneer minstens 15 leden of  $\frac{1}{4}$  van het presidium daarom vragen. Het verzoek moet schriftelijk aan het presidium gericht worden en van naam, adres en handtekening voorzien zijn. Het presidium geeft binnen een termijn van 10 lesdagen gevolg aan dit verzoek.

3.2. Wanneer het presidium in vergadering samengeroepen wordt, dienen de presidiumleden uitgenodigd te worden door diegene die de vergadering samenroept.

3.3. Indien een presidiumlid vooraf weet dat hij/zij/x niet aanwezig kan zijn, dient hij/zij/x zich bij de preses of de secretaris te verontschuldigen.

3.4. Als een presidiumlid meermaals afwezig is zonder geldige reden, kunnen sancties volgen. Het presidium beslist over de aard en zwaarte van deze sancties.

3.5. Voor afwezigheid bij vergaderingen waarop er gestemd moet worden over personen of over de statuten, wordt een volmacht vereist.

4. Vergaderingen worden door de preses geopend, voorgezeten en gesloten. In geval van afwezigheid van de preses wordt de leiding aan de vicepreses of, bij diens afwezigheid, aan een ander lid van het Dagelijks Bestuur overgedragen.

4.1. Ieder lid van Filologica kan een vergadering bijwonen. De preses of zijn/haar/x plaatsvervanger kan hen spreekrecht verlenen. De vergadering moet echter achter gesloten deuren gebeuren wanneer minstens een derde van de aanwezige presidiumleden daarom verzoekt.

4.2. De preses bepaalt de agenda van de vergadering in samenspraak met het DB, tenzij het presidium vergadert op verzoek of initiatief van de leden (zoals beschreven in IV.3.1), die in dat geval de agenda aan de preses voorleggen ten laatste voor het begin van de vergadering. Het presidium kan deze agenda slechts aanvullen, doch nooit wijzigen.

4.3. Ieder presidiumlid kan een punt als variapunt toevoegen aan de agenda.

4.4. Het presidium kan eisen dat bepaalde agendapunten naar een volgende vergadering worden verschoven, wanneer de meerderheid van de presidiumleden afwezig is. Deze verschuiving kan eenmalig gebeuren.

4.5. Een vergadering moet minstens twee dagen op voorhand aangekondigd worden, tenzij in geval van noodwendigheid.

4.6. Bij het begin van elke vergadering wordt het verslag van de vorige vergadering goed- of afgekeurd.

### Het nemen van beslissingen

5. Beslissingen worden, tenzij anders vermeld, met een gewone meerderheid (50%+1) van de geldig uitgebrachte stemmen goedgekeurd.

5.1. Een geldige stem is een stem die beantwoordt aan de voor de stemming bepaalde normen.

5.2. Onthoudingen tellen niet mee voor het totaal van het aantal uitgebrachte stemmen.

6. Behoudens de uitzondering bij IV.2 heeft ieder presidiumlid één stem. In geval van staking van stemmen is de stem van de preses doorslaggevend.

7. Elke vergadering waar er gestemd moet worden over personen of de statuten, wordt plenair aangevat. Een plenaire vergadering is een vergadering waar elk presidiumlid aanwezig is, of bij afwezigheid vertegenwoordigd is door een volmacht, gegeven aan een ander presidiumlid.

8. Stemmingen verlopen bij handopsteking. Indien het gaat om een stemming over personen, of wanneer een presidiumlid daarom verzoekt, moet de stemming schriftelijk gebeuren.

8.1. Schriftelijke stemmen worden steeds geteld door twee leden van het Dagelijks Bestuur.

8.2. Elk presidiumlid heeft recht van inzage in de schriftelijk uitgebrachte stemmen na de telling, dit om op fouten, onregelmatigheden en geldigheid te controleren.

8.3. Indien bij een schriftelijke stemming fouten of onregelmatigheden vastgesteld zijn, moet de stemming opnieuw gebeuren.

9. Wanneer in geval van overmacht de vergadering online moet plaatsvinden, wordt de schriftelijke stemming vervangen door een online alternatief dat door het presidium goedgekeurd wordt met tweederdemeerderheid.

10. Elk voorstel dat aangenomen of verworpen is, kan slechts opnieuw behandeld worden wanneer minstens 2/3 van de aanwezige presidiumleden dat verzoekt.

11. Het presidium schaart zich steeds voltallig achter de goedgekeurde beslissing en brengt deze unaniem ten uitvoer.

## V. Samenstelling van het presidium

1. Het presidium telt bij voorkeur de functies die statutair zijn, maar is vrij om, indien het dit nodig acht, nieuwe functies in het leven te roepen of te schrappen, of bestaande functies uit te breiden of in te krimpen.

1.1. Wanneer een nieuwe functie in het leven geroepen wordt, een oude functie ontbonden wordt of een functie een nieuwe naam toegewezen krijgt, dient dit bij voorkeur bepaald te worden op de algemene vergadering in het begin van het tweede semester.

2. De kiescommissie, zoals die hieronder wordt beschreven, houdt zich bij het uitoefenen van haar functies aan een eventuele toevoeging, schrapping, uitbreiding of inkrimping van een presidiumfunctie als dit betrekking heeft op het volgende academiejaar.

3. Ieder presidiumlid kan door het presidium ter verantwoording worden geroepen voor de daden die hij/zij/x stelt als actief bestuurslid. Indien nodig kunnen sancties volgen.

### Dagelijks Bestuur

4. De preses, vicepreses, penningmeester en secretaris vormen het Dagelijks Bestuur van Filologica. Geen van de functies van het Dagelijks Bestuur zijn met elkaar verenigbaar.

4.1. Slechts één van de functies in het Dagelijks Bestuur mag door een niet-Taal- en Letterkundestudent van de UGent ingevuld worden.

4.2. Zowel preses als vicepreses moeten studenten Taal- en Letterkunde aan de Universiteit Gent zijn.

5. Het Dagelijks Bestuur ziet toe op de uitvoering van de door het presidium genomen beslissingen, en oefent de bevoegdheid van het presidium uit in alle gevallen waarin hoogdringendheid een optreden rechtvaardigt, onder de verplichting de genomen maatregelen op de eerstkomende vergadering van het presidium ter goedkeuring voor te leggen aan de andere presidiumleden.

6. De preses, de penningmeester en de vicepreses hebben een volmacht over de rekening van Filologica.

6.1. Betalingen kunnen slechts gedaan worden als het Dagelijks Bestuur de verrichtingen heeft goedgekeurd, tenzij in gevallen van noodwendigheid. Dit geldt tevens voor verrichtingen die uitgevoerd worden door een lid van het presidium. In dat geval moet het presidiumlid dat de betaling verrichtte de kwestie voorleggen in de eerstvolgende vergadering. Hij/zij/x is verantwoordelijk voor elke betaling die hij/zij/x zonder mandaat heeft verricht.

6.2. Noch de preses, noch de vicepreses, noch de penningmeester kunnen ter verantwoording geroepen worden voor financiële verrichtingen en de boekhouding die voltrokken zijn door vorige bezetters van die functie, tenzij het om dezelfde persoon gaat.

### Andere functies

7. De presidiumleden kunnen meerdere, doch niet meer dan twee functies tegelijk uitoefenen. De functies van het Dagelijks Bestuur zoals beschreven in V.3 kunnen nooit met elkaar verenigd worden.

8. Functies in het presidium, andere dan functies binnen het Dagelijks Bestuur, kunnen zijn, met tussen haakjes het aantal personen dat bij voorkeur deze functie uitvoert: Bachelor (1) Cultuurpreses (2) Externe P.R. (2) Feestpreses (2) Interne P.R. (2) Reispreses (1) Scriptor (2) Sportpreses (2) Studiepreses (2) Taalgerichteactiviteitenpreses (T.A.P.) (2) Webmaster (1)

### Het ondertekenen van contracten

9. Alle presidiumleden hebben het recht om contracten te ondertekenen die vereist zijn voor de werking van de kring. Zij moeten hiervoor wel verantwoording afleggen bij het presidium.

10. Contracten worden bij voorkeur ondertekend door de preses, of het presidiumlid bij wiens functie de aard van het contract aansluit.

## VI. Taakomschrijving van de presidiumleden

### De preses

1. De preses is de eerste vertegenwoordiger van Filologica. Hij/zij/x roept de vergadering samen en zit ze voor, per uitzondering van afwezigheid zoals beschreven in IV.3. Als voorzitter coördineert hij/zij/x de uitvoering van alle door het presidium getroffen beslissingen. In het belang van de vereniging neemt hij/zij/x tevens alle maatregelen waartoe de noodwendigheid de preses dwingt. Ieder initiatief van de preses moet door het presidium vooraf goedgekeurd worden, met uitzondering van de maatregelen uit noodwendigheid.

1.1. Wanneer de preses in de onmogelijkheid verkeert de functie uit te oefenen, wordt de functie waargenomen door de vicepreses, in samenspraak met de penningmeester en de secretaris. Wanneer ook de vicepreses, de penningmeester en de secretaris alledrie in de onmogelijkheid verkeren om hun functie uit te oefenen, wordt de functie waargenomen door het oudste presidiumlid met de meeste anciënniteit binnen Filologica.

1.2. Wanneer de preses ontslag indient, of door het presidium uit functie wordt ontzet, zal de vicepreses in samenspraak met de penningmeester en de secretaris het presidium voorzitten, tot een nieuwe preses wordt verkozen. In dat geval moet deze verkiezing plaatsvinden binnen de 15 lesdagen na het ontslag van de preses. De waarnemende preses handelt alleen lopende zaken af en schrijft zo snel mogelijk nieuwe verkiezingen uit.

2. De preses neemt eveneens de leiding op cantussen. Hij/zij/x organiseert, opent en sluit deze af, tenzij in de gevallen zoals beschreven in VI.1.1. en VI.1.2. In deze gevallen neemt de vicepreses deze rol over.

### De vicepreses

3. De vicepreses helpt de andere presidiumleden bij de uitvoering van hun taken indien mogelijk en gewenst. Verder helpt de vicepreses de preses bij het organiseren van cantussen waar mogelijk en gewenst.

3.1. Indien de preses in de onmogelijkheid verkeert om een cantus te leiden, of uit zijn/haar/x functie gezet is, neemt de vicepreses de leiding van die cantus.

3.2. De vicepreses neemt bij voorkeur tijdens cantussen de rol van zedenmeester op zich. Wanneer de vicepreses in de onmogelijkheid verkeert om deze taak op zich te nemen, kan een ander bestuurslid aangesteld worden als zedenmeester.

3.3. De vicepreses organiseert het presidiumweekend. Dit kan gebeuren in samenspraak met het Dagelijks Bestuur.

### De penningmeester

4. De penningmeester is - samen met de preses - de financieel verantwoordelijke van Filologica. Bij aanvang van elke vergadering kan de penningmeester verslag uitbrengen over de financiële toestand van Filologica.

4.1. Op de algemene vergadering bij aanvang van elk semester licht de penningmeester de financiële toestand van Filologica toe aan het presidium.

5. De penningmeester is tevens financieel verantwoordelijke van Blandinia, de overkoepelende naam voor studentenverenigingen die zetelen in de Blandijn. De samenwerking met Blandinia omvat, maar is niet beperkt tot, het Openingsevent, de Blandiniacantus, de 12-Urenloop en andere sportactiviteiten.

6. De penningmeester houdt de financiële verrichtingen bij in de boekhouding en de digitale boekhouding. De boekhouding omvat de zorgvuldige en gedetailleerde opgave van de financiële verrichtingen, met vermelding van de optredende presidiumleden, alsook (kopieën van) de door vertegenwoordigers van de kring afgesloten contracten, de externe briefwisseling en aankoopbewijzen. Van elke activiteit kan een financieel verslag worden opgevraagd door de penningmeester bij de verantwoordelijke van deze activiteit. De penningmeester informeert de desbetreffende persoon hierover tijdig. Het financieel verslag kan opgemaakt worden in samenspraak met de penningmeester.

6.1. Elk presidiumlid heeft recht van inzage in de boekhouding en digitale boekhouding en het semestriële financiële overzicht. Derden hebben enkel recht van inzage met goedkeuring van het presidium, waarbij zowel preses als penningmeester vetorecht hebben. Inzage van de boekhouding gebeurt enkel in aanwezigheid van de penningmeester of de preses.

7. Kassa's van activiteiten moeten bij aanvang en bij afsluiting nageteld worden door de penningmeester van Filologica.

### De secretaris

8. De kas wordt minstens tweemaal en bij voorkeur viermaal per academiejaar gecontroleerd door de penningmeester en een ander DB-lid.

9. De secretaris staat in voor de interne briefwisseling, de aanvulling van het secretariaatsmateriaal, de verzorging van het ledenbestand, het onderhoud van het kringlokaal en het inventariseren van het materiaal.

10. De secretaris staat mee in voor de voorbereiding van de vergaderingen. Hij/zij/x maakt van elke vergadering een verslag op, dat ten laatste twee dagen na de vergadering moet worden voorgelegd aan het presidium.

11. Het jaarlijkse verslag voor het FK-bestuur wordt door de secretaris in onderling overleg met het dagelijks bestuur gemaakt en ingediend.

### De bachelor

12. De bachelor staat in voor het contact tussen de eerstejaarsstudenten Taal- en Letterkunde onderling en probeert een saamenhorigheidsgevoel te creëren met de rest van de leden. Bovendien tracht hij/zij/x waar mogelijk hun problemen binnen de opleiding Taal- en Letterkunde op te lossen.

12.1. De bachelor organiseert het bachelorweekend en de peter-en-meteravond. De organisatie van het bachelorweekend gebeurt eventueel in samenspraak met de reispreses. Hij/zij/x staat ook in voor de coördinatie van de rondleidingen op de introductiedag.

12.2. De bachelor is verantwoordelijk voor de aankondigingen van de verschillende activiteiten en diensten in het eerste jaar Taal- en Letterkunde.

13. De bachelor heeft bij voorkeur het jaar voorafgaand aan zijn/haar/x functie het eerste jaar van de opleiding doorlopen.

14. De bachelor fungeert bij voorkeur als schachtentemmer op cantussen. Wanneer de bachelor in de onmogelijkheid verkeert om deze taak op zich te nemen kan een ander bestuurslid aangesteld worden als schachtentemmer.

### De cultuurpreses

15. De cultuurpreses staat in voor het organiseren van de culturele activiteiten. Deze kunnen inhouden, maar zijn niet beperkt tot: het bijwonen van musicals, opera, theater-, film- en muziekvoorstellingen; het organiseren van optredens, voordrachten, vrije podia; of het inrichten van een quiz, een culturele benefiet en een toneelvoorstelling. Het presidium heeft inspraak in de invulling van deze activiteiten.

### De externe P.R.

16. De externe P.R. is belast met de communicatie naar ereleden en sponsors toe. Hij/zij/x stelt ereleden en sponsors op de hoogte van geplande activiteiten van Filologica en verzorgt de distributie van Dilemma, het officiële blad van Filologica.

16.1. De externe P.R. is eveneens belast met het zoeken naar sponsorgelden voor Filologica, in samenspraak met de penningmeester en preses.

16.2. De externe P.R. heeft bij voorkeur een (eender welk) jaar presidiumervaring. Indien verschillende kandidaten opkomen waarvan één met ervaring en twee of meerdere zonder ervaring, krijgt de kandidaat met ervaring voorrang.

16.3. De externe P.R. verzorgt de relaties van de kring met de facultaire studentenraad StuArt door zelf aanwezig te zijn op vergaderingen of iemand af te vaardigen.



16.4. De externe P.R. neemt ook de functie van milieuverantwoordelijke op zich en staat in voor de communicatie met Duurzame Studentenverenigingen (DuSt) over milieuvriendelijke initiatieven die Filologica kan incorporeren in haar dagelijkse werking.

### De feestpreses

17. De feestpreses staat in voor het organiseren van feestelijkheden. Deze kunnen inhouden, maar zijn niet beperkt tot: fuiven, cocktailavonden of galabals. Het presidium heeft inspraak in de invulling van deze activiteiten.

### De interne P.R.

18. De interne P.R. is belast met de promotie voor activiteiten die Filologica organiseert. Deze promotie kan onder de volgende vormen voorkomen, maar is daar niet noodzakelijk toe beperkt: affiches, posters, kaarten, flyers, kalendertjes, Facebook en Instagram.

18.1. Van elke activiteit georganiseerd door Filologica dient er door de interne P.R. minstens één affiche gehangen te worden aan de valven in de Blandijn. De affiches hangen bij voorkeur twee weken en ten laatste vijf dagen voor de activiteit die ze aankondigen op. Voor de openingsfuif, het galabal, de culturele benefietavond en/of de reis hangen de affiches drie weken op voorhand op.

18.2. Onder de bevoegdheden van de interne P.R. valt ook het maken van toegangskaarten en erelidkaarten.

### De reispreses

19. De reispreses staat in voor de organisatie van de reizen en uitstappen van Filologica. Deze houden in, maar zijn niet beperkt tot: intersemestriële ledenreis en eventueel bachelorweekend (in samenspraak met de bachelor) en presidiumweekend (in samenspraak met de vicepreses). Het presidium heeft inspraak in de invulling van deze activiteiten.

19.1. De reispreses gaat mee op de georganiseerde reis als eindverantwoordelijke. Wanneer de reispreses in de onmogelijkheid verkeert om op de georganiseerde reis mee te gaan, wordt door het presidium een ander presidiumlid als eindverantwoordelijke aangeduid.

### De scriptor

20. De scriptor is belast met de redactie van Dilemma, het officiële blad van Filologica, en staat tevens in voor de distributie van het blad, dat minstens vier, en bij voorkeur vijf maal per jaar moet verschijnen. Het presidium heeft inspraak in de inhoud van het blad.

21. De scriptor heeft redactionele vrijheid, maar de inhoud van het blad kan ter discussie gesteld worden op de vergadering.

22. Bij voorkeur heeft minstens één van de scriptoren ten minste één jaar lang de opleiding Nederlands gevolgd.

### De sportpreses

23. De sportpreses is belast met het organiseren van sportactiviteiten voor de studenten Taal- en Letterkunde. Sportactiviteiten kunnen inhouden, maar zijn niet beperkt tot: sporttrainingen, toernooien, slapcupturnooi of proffenvoetbal. Hij/zij/x doet dit in zoveel mogelijk disciplines, zowel op facultair als op interfacultair niveau. Het presidium heeft inspraak in de invulling van deze activiteiten.

23.1. De sportpreses wordt hierin bijgestaan door de sportpresessen van de overige Blandijnkringen, waarmee Filologica Blandinia vormt.

### De studiepreses

24. De studiepreses is verantwoordelijk voor de verkoop, coördinatie en distributie van de boeken en boekenlijsten van de leden binnen de opleiding Taal- en Letterkunde.

25. De studiepreses is verantwoordelijk voor de verkoop, coördinatie en distributie van syllabi of cursusmateriaal waartoe Filologica zich verbonden heeft.

26. De studiepreses is verantwoordelijk voor de verkoop, coördinatie en distributie van studentencursussen.

27. De studiepreses is verantwoordelijk voor het onderhoud van de online studiesectie van Filologica in samenspraak met de webmaster. Dit houdt in dat gedateerde documenten waaronder samenvattingen en examenvragen worden verwijderd en nieuwe documenten worden toegevoegd.

28. De studiepreses organiseert met ondersteuning van de bachelor minstens, maar niet beperkt tot een studiesessie een keer per semester zoals vermeld in VI.11.1.

29. De studiepreses organiseert in samenspraak met de externe P.R. minstens een jobbeurs per academiejaar.

### De taalgerichteactiviteitenpreses (T.A.P.)

30. De T.A.P. staat in voor het organiseren van taal-, taalgroep- of cultuurspecifieke activiteiten, eetverkopen en thema-avonden. Deze activiteiten zijn toegankelijk voor alle leden van Filologica. Het presidium heeft inspraak in de invulling van deze activiteiten.

31. De T.A.P. streeft ernaar een werkgroep op te richten die hen helpt bij het organiseren van activiteiten. Leden van de werkgroep zijn bij voorkeur op alle T.A.P.-activiteiten aanwezig. De eindbeslissing inzake de samenstelling van de werkgroep ligt bij de T.A.P. in samenspraak met het presidium. De leden van de werkgroep zijn bij voorkeur leden van Filologica.

31.1. Leden van de werkgroep kunnen, uitsluitend wat activiteiten van Filologica betreft, voor hun bewezen diensten voordelen toegekend krijgen. Het al dan niet toekennen en de aard van deze voordelen wordt door het presidium gestemd.

### De webmaster

32. De webmaster staat in voor de website van Filologica. Ook staat hij/zij/x in voor het onderhoud van de website van Dilemma. Hij/zij/x verzorgt ook de aankondigingen van alle Filologica-activiteiten op de eigen website en facebookpagina.

32.1. De webmaster zorgt er ook voor dat de websites van Filologica conform de Europese en de Belgische wetgeving zijn, waaronder de Algemene Verordening voor Gegevensbescherming, beter gekend als de AVG of GDPR.

33. De webmaster zorgt voor het onderhoud van de computer van Filologica in haar kringlokaal.

## Vaste Medewerker

34. De VM wordt geëvalueerd door het Dagelijks Bestuur en de betrokken presidiumfunctie maar hoeft niet aanwezig te zijn op vergaderingen, hoeft geen shiften te draaien of verplicht aanwezig te zijn op activiteiten die geen betrekking hebben tot hun specifieke verantwoordelijkheid.

35. De VM hoeft niet aanwezig te zijn op vergaderingen en heeft bijgevolg geen stemrecht.

36. De VM krijgt een commilitolint waar "vaste medewerker" op gestikt staat.

37. Er is een vaste medewerker die de layout van Dilemma voorziet.

37.1. De VM die de layout van Dilemma voorziet wordt niet verkozen maar door de scriptoren gezocht in samenspraak met het DB.

38. Er is een vaste medewerker voor het evenement Landjuweel.

38.1. Eenmaal per jaar vindt het Landjuweel plaats in samenwerking met de Antwerpse, Leuvense en Brusselse verenigingen voor studenten Taal- en Letterkunde. De VM Landjuweel wordt bevoegd met de organisatie hiervan.

38.2. De VM Landjuweel wordt niet verkozen maar door de cultuurpresides oke! aangesteld in samenspraak met het Dagelijks Bestuur.

## Lustrumpreses

39. Filologica is opgericht in het academiejaar 2003-2004. Om de vijf jaar viert de kring haar bestaan met een lustrumjaar.

40. In de aanloop naar een lustrumjaar is er de optie om een lustrumpreses te verkiezen. Die wordt bij voorkeur twee weken na de DB-verkiezingen verkozen. De functie kan worden opengesteld voor kandidaten buiten het huidig presidium maar één jaar presidiumervaring is vereist.

41. De lustrumpreses is een volwaardig lid van het presidium en heeft dezelfde rechten en plichten als elk ander presidiumlid.

42. De functie van de lustrumpreses is tweeledig: enerzijds staat hij/zij/x in voor de coördinatie van de lustrumweek en andere activiteiten/initiatieven die betrekking hebben op de viering. Anderzijds draagt de lustrumpreses ook bij aan de organisatie van die initiatieven.

42.1. Lustruminitiatieven kunnen inhouden, maar zijn niet beperkt tot: het toneel, de openingsfuif, het galabal, een lustrumcantus, Woorden en Daden of een lustrumeditie van Dilemma. Dat gebeurt steeds in samenspraak met de relevante functies.

43. De lustrumpreses krijgt de mogelijkheid om, in samenspraak met het dagelijks bestuur van het lustrumjaar, een lustrumcomité samen te stellen dat bestaat uit drie à vijf leden, bij voorkeur zitten hier een aantal propresidiumleden van verschillende generaties en minstens 1 commilito. Het comité ondersteunt de lustrumpreses bij zijn/haar/x taken en verantwoordelijkheden. De leden van het comité zijn leden van Filologica.

43.1. Leden van het lustrumcomité krijgen een commilitolint waarop een lauwerkrans gestikt wordt.

43.2. Het lustrumcomité kan een aantal voordelen van Filologica krijgen. Het al dan niet toekennen en de aard hiervan worden binnen het presidium van Filologica gestemd en gecommuniceerd naar de comitéleden.

## VII. Verkiezingen

### Algemeenheden

1. De verkiezingen van een presidium voor het academiejaar volgend op dat waarin de verkiezingen georganiseerd worden, verlopen in twee fases. In de eerste wordt er een nieuw Dagelijks Bestuur gekozen, in de tweede worden de overige functies van het presidium ingevuld.
2. De eerste fase gebeurt bij voorkeur vlak voor, de tweede fase kort na de paasvakantie.
3. Het nieuwe presidium moet verkozen zijn voor de derde week van mei.
4. Ieder lid heeft het recht een bestuurslid van het FaculteitenKonvent uit te nodigen ter controle van de verkiezingen.
  - 4.1. Een klacht die oprijst na de verkiezingen moet ten laatste 10 dagen na de verkiezingen schriftelijk en gedagtekend ingediend worden bij het bestuur van het FaculteitenKonvent.
  - 4.2. Het FaculteitenKonvent heeft het recht om de verkiezingen voor de betwiste functies ongeldig te verklaren wanneer er onregelmatigheden vastgesteld worden. Het presidium gaat hierna op zoek naar een oplossing, maar is verplicht zich te houden aan de uitspraak van het FaculteitenKonvent.

### De kiescommissie

5. Ten laatste 14 dagen voor de eerste fase van de verkiezingen wordt een kiescommissie aangeduid door het presidium, die belast is met de organisatie van en het toezicht op de verkiezingen. De kiescommissie telt ook de stemmen van de tweede fase van de verkiezingen.
6. Binnen de kiescommissie wordt door het presidium een voorzitter aangesteld, bij voorkeur iemand uit het uittredende presidium. De voorzitter van de kiescommissie neemt de eindbeslissing inzake de deadline van kandidaturen, en brengt verslag uit bij het presidium.
7. De kiescommissie bestaat uit vijf leden, die zelf geen kandidaat zijn bij de verkiezingen. Ten hoogste twee leden worden gekozen uit het uittredende presidium. Overige leden bestaan uit een generatiestudent, een propresidiumlid en een commilito.
8. De uittredende preses is bij voorkeur geen lid van de kiescommissie omwille van mogelijke belangenvermenging. Hij/zij/x is uitgesloten van de functie van voorzitter van de kiescommissie.
9. De kiescommissie wordt belast met de campagne van deze verkiezingen.
  - 9.1. Het voeren van een eigen campagne buiten de door de kiescommissie verzorgde campagne om, is ten strengste verboden. Indien dit kan bewezen worden, kan de kiescommissie deze kandidaat weren van het verdere verloop van de verkiezingen.

### Kiesrecht en verkiesbaarheidsvoorwaarden

10. De kiesverrichtingen in fase 1 zijn enkel toegankelijk voor het uittredende presidium. Elk lid van Filologica is gerechtigd deel te nemen aan fase 2 van de verkiezingen, rekening houdend met de voorwaarden gestipuleerd bij VII.11.
  - 10.1. Voor de functies vicepreses, penningmeester en secretaris mogen mits grondige motivatie ook mensen met minstens één jaar presidiumervaring die niet uit het uittredend presidium komen, zich kandidaat stellen. Wanneer meerdere kandidaten voor dezelfde functie opkomen waarbij iemand niet uit het uittredend presidium komt, kan die kandidaat slechts toegestaan worden als de

kiescommissie vaststelt dat deze voldoende op de hoogte is van de stand van zaken van het huidige werkingsjaar.

11. Elk lid van Filologica dat in het kalenderjaar van de verkiezingen minstens 18 jaar wordt, kan zich kandidaat stellen voor één of meerdere van de in te vullen functies van fase 2 van die verkiezingen.

11.1. Ook leden die geen Taal- en Letterkunde aan de Universiteit Gent studeren, kunnen zich kandidaat stellen voor een bestuursfunctie. De kiescommissie heeft echter het recht om deze kandidaten te weigeren. Dit aantal is in de tweede fase van de verkiezingen beperkt tot maximum vijf personen. Indien in de eerste fase van de verkiezingen al een niet-Taal- en Letterkundestudent van de UGent verkozen werd, wordt dit aantal verminderd tot vier.

11.2. Dezelfde voorwaarden gelden voor personen die zich kandidaat wensen te stellen voor de verkiezingen van fase 1, rekening houdend met de extra voorwaarden in VII.10.1.

12. Ten laatste 14 dagen voor de tweede fase van de verkiezingen worden de in te vullen presidiumfuncties door de kiescommissie aan de leden van Filologica bekendgemaakt.

12.1. De kandidatuurstelling gebeurt door een tot de kiescommissie gerichte verklaring die door de kandidaat gedagtekend wordt. De kandidaten stellen zich uitdrukkelijk individueel verkiesbaar, ook voor duofuncties.

12.2. Ten laatste 7 dagen voor elke fase van de verkiezingen wordt door de kiescommissie over de ontvankelijkheid van de kandidaturen beslist bij gewone meerderheid.

12.3. De kiescommissie kan desgewenst een gesprek organiseren met een kandidaat voor de verkiezingen over diens verdere studieplanning. De kiescommissie mag zich op dit gesprek baseren om de kandidatuur al dan niet goed te keuren.

12.4. De ontvankelijk verklaarde kandidaturen worden ten laatste 5 dagen voor de tweede fase van de verkiezingen ad valvas bekendgemaakt door de kiescommissie, nadat de nieuwverkozen preses is ingelicht.

### De verkiezingen: fase 1

13. In de eerste fase van de verkiezingen wordt er op een plenaire vergadering door het uittredende presidium gestemd voor secretaris, penningmeester, vicepreses en preses, in die volgorde.

13.1. Kandidaten die niet uit het uittredende presidium komen worden verzocht aanwezig te zijn op de plenaire vergadering om hun kandidatuur voor te stellen en/of te verdedigen.

13.2. Om verkozen te zijn, moet een kandidaat voor een van deze functies een tweederdemeerderheid behalen. Als deze niet bereikt wordt, komt er een nieuwe stemronde. De kandidaten uit het uittredende presidium voor de functie waarover gestemd moet worden stemmen zelf ook mee. Kandidaten die niet uit het uittredende presidium komen hebben daarentegen geen stem.

13.3. Indien geen kandidaat een tweederdemeerderheid haalt na twee stemrondes, volstaat een gewone meerderheid in de derde stemronde.

13.4. De kiescommissie brengt voor elke functie een geheime voorkeursstem uit, die bij staking van stemmen wordt geraadpleegd en de verkiezingsuitslag bepaalt. Onthoudingen zijn hierbij niet toegestaan. Indien er zich geen staking van stemmen voordoet, wordt deze voorkeursstem niet bekendgemaakt maar per direct vernietigd.

13.5. Indien de staking van stemmen zich voordoet bij de presesverkiezing, wordt de preses verkozen door de nieuwe vicepreses, penningmeester en secretaris. Indien zij dit nodig achten, kan de door de kiescommissie uitgebrachte voorkeursstem worden geraadpleegd.

### De verkiezingen: fase 2

14. De verkiezingen in de tweede fase moeten minstens vijf uur en hoogstens acht uur lang toegankelijk zijn voor de leden, en dat op een lesdag.

15. Het stemmen is geheim. Het stemmen geschiedt schriftelijk, op de daartoe bestemde, uniforme stemformulieren. Het stemformulier wordt na het stemmen gedeponereerd in de ter plaatse beschikbare en verzegelde stembus.

15.1. Elk lid van Filologica heeft een stem en ontvangt op vertoon van zijn/haar/x lidkaart een stemformulier.

15.2. Leden die op de dag van de verkiezingen in de onmogelijkheid verkeren om te gaan stemmen, kunnen enkel middels een geldige FK-kaart hun volmacht doorgeven aan een ander lid voor die verkiezingen. Ieder lid kan maximaal 3 volmachten houden.

15.3. Bij het afhalen van het stemformulier wordt de naam van de student op een daartoe voorziene lijst genoteerd. Deze lijst zal door de kiescommissie op dubbele inschrijvingen en andere onregelmatigheden worden nagezien, aan de hand van de correcte leden-en ereledenlijst. Er kan slechts één kiezerslijst zijn, die op elke bladzijde wordt getekend door de leden van de kiescommissie.

15.4. Op het stemformulier worden de kandidaten per functie alfabetisch gerangschikt. De functies worden gerangschikt in de volgorde waarin ze onder IV.6. voorkomen. Per functie wordt aangegeven hoeveel plaatsen in te vullen zijn.

15.5. De kiezers kunnen voor een functie niet meer stemmen geven dan het aantal te begeven plaatsen.

15.6. Het niet invullen van een vakje, geldt als een onthouding voor die functie. Het verkeerd of onduidelijk invullen van een vakje geldt als een ongeldige stem voor die functie. Ongeldige stemmen en onthoudingen worden van het totaal aantal stemmen afgetrokken voor die functie.

16. Wanneer in geval van overmacht de verkiezingen online moeten plaatsvinden, wordt de schriftelijke stemming vervangen door een online alternatief dat door het presidium goedgekeurd wordt met tweederdemeerderheid.

### Telling en bekendmaking

17. De kiescommissie sluit de kiesverrichtingen en trekt zich terug om de stemmen te tellen.

18. Indien er meer kandidaten zijn dan het aantal te begeven plaatsen, zijn de kandidaten met de meeste stemmen verkozen. Indien er evenveel kandidaten zijn als het aantal te begeven plaatsen, moet een kandidaat voor deze functie een gewone meerderheid (50+1) behalen. Indien er meer kandidaten zijn dan het aantal te begeven plaatsen, zijn de kandidaten met de meeste stemmen verkozen. Bij gelijkheid van stemmen beslist het presidium van het jaar waarin de verkiezingen plaatsvinden, ten laatste 3 lesdagen na de verkiezingen. In geval van gelijkheid van stemmen geeft de stem van de nieuwe preses de doorslag.

19. Ten laatste 3 lesdagen na de verkiezingen van de tweede fase maakt de voorzitter van de kiescommissie de namen van de verkozenen van het nieuwe presidium bekend.

### Coöptatie

20. Wanneer een bestuurslid ontslag heeft genomen, uit zijn/haar/x functie wordt ontzet, of wanneer tijdens de rechtstreekse verkiezingen onvoldoende kandidaten zich voor een functie verkiesbaar hebben gesteld, kan het presidium overgaan tot coöptatie van een nieuw bestuurslid. Coöptatie van een nieuw bestuurslid gebeurt bij gewone meerderheid.

20.1. Ten hoogste 1/3 van de bestuursmandaten mag door coöptatie worden bezet in een voltallig presidium.

20.2. Voor functies in het Dagelijks Bestuur wordt bij voorkeur iemand gecoöpteerd uit het huidige presidium. Hierbij genieten personen met minstens één jaar presidiumervaring de voorkeur, maar indien noodzakelijk kan een persoon met minder ervaring ook gecoöpteerd worden.

21. Vrije verkiezingen voor coöptatie zijn mogelijk, maar niet verplicht als ze de vlotte werking van het presidiumgebeuren doorheen het jaar in het gedrang kunnen brengen. Vrije verkiezingen worden georganiseerd door het presidium, geleid door het Dagelijks Bestuur.

21.1. In het laatste geval neemt het Dagelijks Bestuur, en desgevallend de overblijvende persoon van een duofunctie, de vrijheid een of meerdere geschikte kandidaten voor te dragen ter coöptatie, waarna het presidium stemt, rekening houdend met de voorwaarden in VII.20.

21.2. Desgevallend neemt het Dagelijks Bestuur de taken van een kiescommissie waar, rekening houdend met de voorwaarden van verkiesbaarheid gestipuleerd in VII.10, VII.11 en VII.12. Het Dagelijks Bestuur handelt in dezen rekening houdend met de afspraken die officieel, statutair of officieus gelden voor de kiescommissie in het geval van gewone verkiezingen.

22. Het mandaat van een presidiumlid dat verkozen is via coöptatie gaat meteen na de bekendmaking van de coöptatiestemming in en geldt voor de rest van het academiejaar, tenzij het presidiumlid ontslag wil nemen (zie VIII).

23. De uitslag van een coöptatiestemming wordt volgens de procedure gestipuleerd in VII.20 bekendgemaakt.

## **VIII. Ontslag**

1. Een presidiumlid dat zijn/haar/x functie neerlegt, meldt dit bij voorkeur mondeling op een vergadering. Hij/zij/x krijgt vervolgens tot de volgende vergadering bedenktijd, waarna hij/zij/x zijn/haar/x ontslagname intrekt of schriftelijk bevestigt.

1.1. Indien een presidiumlid dat de functie neerlegt niet in de mogelijkheid is om de procedure te volgen zoals voorgedragen in VIII.1, of als de hierboven vermelde procedure de vlotte werking van het presidiumgebeuren in het gedrang kan brengen, kan het presidiumlid het ontslag mondeling of schriftelijk melden bij de preses en het presidium. Hierna wordt, eventueel in overleg met het presidium en het presidiumlid, een periode van bedenktijd bepaald waarna hij/zij/x de ontslagname intrekt of schriftelijk bevestigt.

1.2. Na ontslag dient het voormalig presidiumlid de eretekens in te leveren als het presidium van mening is dat de integriteit van de kring in het gedrang komt.

2. Wanneer de preses zijn/haar/x ontslag indient, of door het presidium uit zijn/haar/x functie wordt ontzet, zal de vicepreses in samenspraak met de penningmeester en de secretaris het presidium voorzitten, zoals voorzien in VI.1.1. en VI.1.2.

3. Elk presidiumlid kan op elke vergadering tegen elk lid van het presidium een motie van wantrouwen indienen.

3.1. Bij afwezigheid van het presidiumlid waartegen de motie van wantrouwen wordt ingediend, wordt dit agendapunt naar de volgende vergadering verschoven. De secretaris maant het bewuste presidiumlid aan de volgende vergadering bij te wonen. In geval van hernieuwde afwezigheid wordt de motie toch behandeld.

3.2. Het presidiumlid waartegen een motie van wantrouwen wordt aan genomen, wordt meteen voorlopig uit zijn/haar/x functie ontheven. Hij/zij/x krijgt de kans zich voor het presidium te verdedigen op de vergadering waarop de motie werd ingediend, of de week daarop. Indien na deze verdediging het presidium met tweederdemeerderheid het ontslag blijft eisen, moet het betrokken presidiumlid ontslag nemen.

## IX. Statuten

1. De statuten moeten te lezen zijn op de website van Filologica.

2. Vóór het begin van het nieuwe academiejaar, bij voorkeur op het presidiumweekend, wordt een statutenvergadering gehouden. Deze statutenvergadering moet plenair worden aangevat. Alle presidiumleden dienen voor de statutenvergadering de statuten te hebben doorgenomen. De statuten moeten worden goedgekeurd met een tweederdemeerderheid.

3. Tijdens de eerste drie vergaderingen van het academiejaar kunnen de statuten nog gewijzigd worden met een tweederdemeerderheid.

4. Een wijziging van de statuten na de eerste drie vergaderingen van het academiejaar is mogelijk onder de volgende voorwaarden:

4.1. De wijziging moet als agendapunt minstens een week op voorhand aangekondigd zijn, en onder de presidiumleden bekend gemaakt worden.

4.2. Het voorstel tot wijziging wordt op de vergadering besproken en eventueel geamendeerd.

4.3. De presidiumleden stemmen plenair en in één stemronde over het (geamendeerde) ontwerp. Tweederde van het totaal aantal presidiumleden moet de wijziging goedkeuren.

5. Wanneer er in de loop van het academiejaar problemen zouden voorkomen die niet statutair omschreven zijn, bepaalt het presidium hoe deze problemen opgelost worden.

6. Deze statuten werden voor echt verklaard door het presidium en treden voor onbepaalde tijd in werking vanaf 13 september 2020.