

NOTA Gebu

Onderwerp Summer Schools

Status	werkdocument
Toegang na definitieve goedkeuring	Selecteer: – leden van de besluitvormingsorganen & de beleidsmedewerkers
Document voor	Beslissing door Gemeenschappelijk Bureau
Redacteur	Sarah Stroobants
Gebu-lid	Bart De Moor
Probleemstelling	<p>Het Leuven Leading EDGE-concept, zoals beschreven in Gebu-nota 844 M.1.5., gaat uit van volgende doelstellingen op het vlak van internationalisering voor de KU Leuven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - international branding en reputation building van de KU Leuven - rekrutering van talentvolle buitenlandse studenten en partneruniversiteiten - onderwijsvalorisatie in het marktsegment van kortlopende onderwijsvormen tegen betaling. <p>Het summer school format is de meest flexibele vorm van internationaal onderwijs, met het grootste potentieel om snel antwoord te bieden aan de vraag naar het aanboren van nieuwe doelgroepen.</p> <p>Momenteel lopen aan de KU Leuven reeds meerdere summer schoolinitiatieven, waarbij de organisatie volledig wordt gecoördineerd door de groepen, faculteiten of departementen. Het blijven individuele initiatieven die een hoger rendement kunnen halen als ze kunnen aansluiten bij een gezamenlijke profilering naar de geïnteresseerden.</p> <p>Tegelijkertijd wil het International Office alle betrokken KU Leuvendiensten op een uniforme manier bij de voorbereidingen van deze summer schools betrekken om de dienstverlening aan de organiserende programma's te optimaliseren.</p>
Voorstel oplossing	<p>Om de visibiliteit van de Leuvense summer schools te verhogen en de dienstverlening van de KU Leuvendiensten aan de organiserende programma's te optimaliseren bereidt het International Office verder overleg voor om te komen tot een gestroomlijnde aanpak van de summer schools. Op haar website maakt ze een webpagina aan die fungeert als webportal en het KU Leuvenaanbod aan summer schools op een aantrekkelijke en overzichtelijke manier communiceert. Hieraan gekoppeld maakt ze een intranetpagina 'organiseren van een summer school' aan die voor alle Leuvense programmaorganisatoren beschikbaar is. Op deze intranetpagina wordt een overzicht geboden van alle diensten die aan organisatoren worden aangeboden en door wie.</p> <p>Alle betrokken KU Leuvendiensten komen in een ad hoc-werkgroep onder de leiding van het International Office samen om de optimale ondersteuning vanuit deze geledingen uit te tekenen. Alle diensten engageren zich tot verdere geconserteerde samenwerking met de geïnteresseerde organisatoren. Op deze</p>



	<p>manier kunnen de organisatoren van summer schools zich concentreren op de inhoudelijke elementen van hun initiatief. De bijhorende secretariaten in faculteiten of groepen kunnen op termijn gebruik maken van een gestroomlijnd administratief ondersteuningstraject.</p> <p>Als organisatoren van summer schools weet hebben van de manier waarop de verschillende diensten aan de KU Leuven vanuit administratief standpunt ondersteuning bieden, zal het aanbod aan kortlopende onderwijsvormen voor een internationaal publiek een sterke uitbreiding kennen.</p>
Voorstel beslissing	<p>Het Gebu beslist summer schools aan de KU Leuven structureel op de kaart te zetten.</p> <p>Het ondersteunt het advies om de organisatie van summer schools aan de KU Leuven te stroomlijnen. Om dit proces voortdurend bij te sturen en te optimaliseren geeft het Gebu een mandaat aan het International Office om een reguliere werkgroep op te zetten met vertegenwoordigers van alle geledingen die bij de organisatie van de summer schools betrokken zijn.</p>
Inhoudelijke implicaties	<p><i>Onderwijs:</i> geen directe implicaties, maar indirect wordt het aantal summer schools verhoogd gezien de betere stroomlijning van de administratieve ondersteuning.</p>
	<p><i>Onderzoek:</i> geen</p>
Praktische implicaties	<p><i>Financieel:</i> Er wordt gebruik gemaakt van de bestaande ondersteuning in de verschillende KU Leuvendiensten. Indien op termijn het aantal summer schools aan de KU Leuven een hoge vlucht neemt, wordt het nodig de financiële impact te herbekijken met een mogelijke vraag tot allocatie van geëigende budgetten voor een doorgedreven coördinatie van het initiatief (personeel en werking).</p>
	<p><i>Personeel:</i> In een eerste fase wordt gestreefd naar de uitvoering van het initiatief met de beschikbare personeelsleden in de verschillende KU Leuvengeledingen.</p>
	<p><i>Ruimte:</i></p>
	<p><i>ICT:</i> Een website met het aanbod qua KU Leuven summer schools wordt aangemaakt. Tegelijkertijd wordt een intranetsite met richtlijnen voor het opzetten van summer schools beschikbaar gesteld aan alle geïnteresseerde organisatoren.</p>
Beslissing	<p>Gebu 868 d.d. 11.12.2012:</p>
Volgende stap	<p>Uitrol van de intranetpagina door International Office en lancering van de summer schools portal tijdens een intern KU Leuvenevenement.</p> <p>Verder overleg met de relevante KU Leuvendiensten voor een betere stroomlijning van de administratieve ondersteuning. Alle relevante diensten bespreken intern op welke wijze ze hun bijdrage optimaal kunnen organiseren.</p>
Communicatie na definitieve goedkeuring	<p><i>Intern:</i> Lancering van de summer schools portal. Uitgebreide communicatie over het initiatief in dagkrant, Campuskrant, op International Office-website en via andere elektronische kanalen zoals Facebook KU Leuven.</p>
	<p><i>Extern:</i> nihil</p>
Contactpersoon	<p>Sarah Stroobants</p>



NOTA

AAN Vicerector Bart De Moor
 VAN Sarah Stroobants
 DATUM 30/11/2012
 C.C. An Huts, Martine Torfs

AANTAL BLZ. 40 (inclusief annexen)

Nota Summer Schools KU Leuven

Inhoudsopgave

1.	Waarom een nota ‘Summer Schools KU Leuven’	2
1.1	Kadering binnen het EDGE-concept.....	2
1.2	Rekrutering, reputatie en ‘revenu’.....	3
2.	Van versplinterde initiatieven naar een gestructureerd aanbod.....	4
2.1	Conceptualisering van de Summer School	4
2.1.1	Inhoud van de Summer School	4
2.1.2	Format.....	5
2.1.3	Doelpubliek	5
2.2	Intranetpagina ‘organisatie van een summer school’	5
2.3	Werkgroep Ondersteuning Summer Schools	6
2.4	Organisatie van de Summer School	6
2.4.1	Financieringsmogelijkheden	6
2.4.2	Budgetteren	8
2.4.3	Marketing en promotie	8
2.4.4	Website met geïntegreerde registratie- en betalingsmodule	9
2.4.5	Huisvesting	10
2.4.6	Lokalenreservering	13
2.4.7	Catering/alma.....	13
2.4.8	Registratie en verzekeringen	14
2.4.9	Credits en certificeren	15
3.	Ondersteuning congres- en eventbureau.....	18
4.	Het aanbod aan Summer Schools aan KU Leuven	19
5.	Annexen bij de nota Summer Schools KU Leuven	24



Annex I – Koppeling van registratie- en betalingsmodule aan eigen facultaire website: Proces beschreven door de financiële dienst (voor financiële antenne).....	24
Annex II - Koppeling van registratie- en betalingsmodule aan eigen facultaire website: Draaiboek voor de webmaster.....	27
Annex III – Algemene voorwaarden voor overnachting in studentenresidenties.....	37
Annex IV – Practical Information for Visiting Scholars.....	38

1. Waarom een nota ‘Summer Schools KU Leuven’

1.1 Kadering binnen het EDGE-concept

Hoewel de afgelopen jaren door heel wat faculteiten één of meerdere summer schoolprogramma('s) op poten werd(en) gezet, wordt het potentieel dat een rijk en aantrekkelijk Summer Schools-aanbod met zich mee kan brengen niet ten volle benut door KU Leuven. De acties die in deze nota worden voorgesteld, zijn erop gericht het aanbieden van Summer Schools te stimuleren, de organisatie ervan verder te optimaliseren en de communicatie ervan naar de buitenwereld toe te professionaliseren.

Het upgraden en verder uitbouwen van het bestaande aanbod aan Summer Schools, kadert binnen *The Leuven Education Gateway to Europe* (EDGE), een breder framework dat werd gelanceerd in december 2011. EDGE kan geïnterpreteerd worden als een overkoepelend kader dat allerlei initiatieven ter bevordering van de internationalisering van onderwijs en onderzoek aan KU Leuven omvat. EDGE tracht een antwoord te bieden op de ingrijpende evoluties van het aanbod aan en de vraag naar kwalitatief onderwijs die zich manifesteren in het internationaal hoger onderwijslandschap: Enerzijds is het steeds moeilijker talentvolle studenten en onderzoekers aan te trekken door de toenemende internationale concurrentie. Anderzijds is er nood aan een meer verregaande flexibilisering en diversificatie van hogeronderwijsvormen om tegemoet te kunnen komen aan de noden van een steeds diverser wordende groep lerenden en om een antwoord te kunnen blijven bieden op maatschappelijke en economische uitdagingen.¹

De hoofdoelstellingen die EDGE nastreeft en die ook door het Summer Schools-initiatief worden onderschreven, spelen in op deze internationale evoluties: 1) *international branding en reputation building* van KU Leuven; 2) *de rekrutering van talentvolle buitenlandse studenten en partneruniversiteiten* en 3) *onderwijsvalorisatie in het marktsegment van kortlopende onderwijsvormen tegen betaling*.² Via het aanbieden van customized seminars en workshops tegen marktconforme tarieven kan ingespeeld worden op de noden van verscheidene internationale doelgroepen.

De EDGE-nota ziet het summer school-format als de meest flexibele vorm van internationaal onderwijs, met het grootste potentieel om snel antwoord te bieden op actuele onderzoeksvragen en onderwijsnoden (responsiveness). Deze Summer Schools-nota tracht substantieel bij te dragen om dat potentieel ten volle te kunnen benutten. Daar waar het EDGE-kader eerder een langetermijnvisie betreft, wenst de voorliggende nota vooral in rekening te brengen welke stappen kunnen gezet worden op korte en middellange termijn om te evolueren tot een gestructureerd systeem van Summer Schools.

¹ Zo bijvoorbeeld wordt in de literatuur gesteld dat we afstevnen op een ‘global talent crisis’, die het noodzakelijk maakt de ‘education-to-employment’ systemen bij te sturen. GORDON, E., “The Global Talent Crisis”, *The Futurist*, September-October 2009. <http://www.wfs.org/node/877>

² *The Leading EDGE: The Leuven Education Gateway to Europe*, 13-12-2011, Gebu 844, doc.nr. M.1.5.



1.2 Rekrutering, reputatie en 'revenu'

Het inzetten op summer schools aan KU Leuven is een strategische beleidsbeslissing geïnitieerd door de Vicerector Internationaal Beleid. Uiteraard wordt deze beslissing gemotiveerd door beweegredenen en voordelen die een aantrekkelijker aanbod aan summer schools met zich mee kan brengen.

- Belangrijkste beweegreden is dat het aanbieden van kortlopende onderwijs- en onderzoeksprogramma's een efficiënte en effectieve manier kan zijn voor de selectieve rekrutering van talentvolle studenten en onderzoekers. Zoals reeds uiteengezet in de EDGE-nota, kan o.a. een summer schoolprogramma voor masterstudenten de identificatie van veelbelovende studenten voor doctoraats- posities faciliteren. Dit kan bijvoorbeeld een manier zijn om topstudenten in science, technology, engineering, and mathematics (STEM) opleidingen uit de wereldwijde rekruteringspool aan te trekken om het tekort aan STEM-afgestudeerden te reduceren.³
- Een tweede belangrijke drijfveer, is de impact die een aantrekkelijk aanbod aan summer schools kan hebben op de reputatie en profilering van KU Leuven in het internationaal hogeronderwijslandschap. Een rijke waaier aan summer schools (qua aantal én inhoud) kan fungeren als uithangbord van de universiteit. Uiteraard is het daarbij cruciaal dat elke summer school ook in harmonie is met het profiel van de initiatiefnemende faculteit/onderzoeksgroep.⁴ De profilering die faculteiten/departementen beogen is van meer gespecialiseerde aard dan de meer generische profilering die op centraal niveau betracht wordt. Via een select programma van hoge kwaliteit kunnen faculteiten enerzijds hun unieke expertise in de verf zetten en meer erkenning verwerven en anderzijds studenten en onderzoekers aantrekken voor het ruimere KU Leuven-aanbod.

De impact die een pakket aan summer schools kan hebben op internationalisering, stopt zeker niet bij het aantrekken van internationale studenten/onderzoekers. Het kan ook fundamenteel bijdragen tot 'internationalisation@home'. Enerzijds door onze studenten in contact te brengen met internationale studenten, alsook met 'visiting scholars'; prominente academici en researchers van overal ter wereld.⁵ Dit is in het bijzonder interessant voor studenten die niet in staat zijn deel te nemen aan een study abroad programme. Anderzijds kan een summer school het starten van een nieuw of activeren van een bestaand samenwerkingsverband faciliteren. (Bijvoorbeeld door het herstellen van de balans binnen een bestaand uitwisselingprogramma tussen partnerinstellingen). Daarnaast vormen kortlopende programma's ook een drijfveer in het bevorderen van regionale en internationale samenwerking. Zo kan een summer school onderdeel zijn van een samenwerkingsverband met partneruniversiteiten of het resultaat zijn van samenwerking tussen verschillende actoren (hogeronderwijsinstelling, Ngo's, bedrijven, ...). In het kader van de integratie opent zich zonder twijfel een veelheid aan mogelijkheden wat betreft regionale samenwerking.

- Een laatste voordeel is valorisatie van het onderwijs en dus het genereren van extra inkomsten. In de literatuur wordt als aanleiding voor het oprichten van summer schools vaak de overtollige capaciteit van voorzieningen in de zomermaanden aangehaald.⁶ In het geval van KU Leuven is dit minder van toepassing. Zelfs al we dat inculculeren, blijft het opzetten van kortlopende programma's een interessante optie is met het oog op het genereren van inkomsten. Hierbij is het noodzakelijk na te denken over verschillende doelpublieken en hun specifieke noden, ook in de context van 'lifelong learning'. Mikken op bv. een publiek van professionals of uitpakken met een experts-workshop houdt consequenties in voor het inschrijvingsgeld dat gevraagd kan worden.

³ TORENBEEK, J. en MEURS, I., "International Summer Schools", *EAIE Professional Development Series for International Educators*, Amsterdam, 2012, 13.

⁴ Ibidem, 12.

⁵ HEINZ, A.K. en LEWIS, A.C., "Enhancing University Summer Session Programme: The Role and Effect of Visiting Faculty", *Continuing Higher Education Review*, 73 (2009).

⁶ BAILEY DEV, E. "Strategically using the summer to strengthen colleges and universities", *Summer Academe*, 5 (2005),



2. Van versplinterde initiatieven naar een gestructureerd aanbod

De voorbije jaren werden reeds heel wat kortlopende onderwijsinitiatieven opgezet door de faculteiten en departementen. De meeste van deze initiatieven zijn ad hoc ontstaan vanuit persoonlijke interesse en/of specifieke opportuniteiten zowel in onderwijs als onderzoek. Deze nota is er in eerste instantie op gericht de bestaande, erg versplinterde initiatieven op een gestructureerde manier in kaart te brengen. Enerzijds, door de visibiliteit ervan te verbeteren en anderzijds door de eerste stappen te zetten naar een gestroomlijnd administratief ondersteuningstraject vanuit de betrokken KU Leuven-diensten. De combinatie van de professionalisering van de externe communicatie en het verbeteren van de interne dienstverlening zal op termijn een verhoging van het aantal summer schools tot gevolg hebben. De evolutie die 'Summerschool Utrecht' meemaakte, vormt een indicatie van de groeimogelijkheden. Over een periode van 20 jaar is het aantal zomercursussen in Utrecht gestegen van 16 naar 167 (aanbod zomer 2013). Utrecht is momenteel de sterkste speler in de markt van kortlopende opleidingen in continentaal Europa. 'Summerschool Utrecht' is uitgegroeid tot een 'brand' met brede bekendheid. Het streefdoel is om KU Leuven op termijn op de kaart te zetten als sterke speler in het marktsegment van kortlopende onderwijsvormen.

2.1 Conceptualisering van de Summer School

Vele van de bestaande summer schools aan KU Leuven zijn organisch gegroeid. Een veelheid aan aanleidingen liggen ten grondslag aan het ontstaan van deze initiatieven en gaven vaak mee richting aan de keuze in inhoud, format en doelpubliek. Voor organisatoren van deze bestaande initiatieven en voor initiatiefnemers van nieuwe summer schools, is het interessant de verschillende opties in overweging te nemen. In wat volgt, wordt een overzicht van mogelijkheden gegeven.

2.1.1 Inhoud van de Summer School

Het concept 'summer schools' kan en mag breed opgevat worden. Naast het voor de hand liggende gegeven dat een summer schools zowel disciplinair als interdisciplinair en zowel binnen KU Leuven als interuniversitair of binnen een internationaal samenwerkingsverband georganiseerd kan worden, zijn er een heel aantal mogelijkheden wat betreft inhoudelijke invulling. Een aantal voorbeelden⁷:

- Klassieke summer school
 - Summer schools voor bachelors en masters: Met als belangrijkste doelstelling de identificatie van veelbelovende studenten voor Engelstalige masters en voor doctorandi;
 - Summer schools voor PhDs (graduate school courses): Met als belangrijkste doelstelling de identificatie van veelbelovende postdocs.
 - Summer schools voor afgestudeerden, in het kader van 'permanente vorming'
- Vaardigheidscursussen (aanleren van specifieke skills).
- Expert-cursussen. Doelpubliek: internationale experts die de 'top-edge' stand van zaken willen leren kennen, zoals gedoceerd door toponderzoekers van de KU Leuven.
- Thematisch aanbod - Actualiteitscursussen - 'State-of-the-art-in...' Doelpubliek: professionals, overheid en bedrijven.
- Corporate University Modules - 'Education and training on demand'. Voorbeelden:
 - In het kader van ondernemingssteun, investeert de Vlaamse regering aanzienlijk in 'vocational training', gespijzigd door 'sectorale opleidingsfondsen'⁸. Hier bestaat een vacuüm voor innovatie-gerichte 'continuing professional development'.

⁷ Gebaseerd op: DE MOOR, B., *The leading EDGE: The Leuven Education Gateway to Europe*, December 2011, 6-8.

⁸ Begin december 2011 keurde de Vlaamse regering 5 strategische investerings- en opleidingsprojecten goed van bedrijven voor een totaalbedrag van 4.6 mio €, voor een totaal van 60 mio € aan materiële investeringen en 17 mio € aan opleidingen.



- In toenemende mate hebben grote bedrijven of internationale instellingen behoefte aan kortlopende opleidingen voor hooggeschoolde personeelsleden, rond specifieke thema's. Voorbeelden zijn e-security, eHealth, klimaat, duurzaamheidswetgeving, datamining,...
- Corporate modules te ontwikkelen in samenspraak met Vlaamse, nationale en Europese beroepsfederaties.

2.1.2 Format

De vormen die een summer school kan aannemen zijn zeer uiteenlopend. Belangrijk is om voor ogen te houden dat de term 'summer school' slaat op een vorm van kortlopende onderwijs. Bij het gebruik van de term dient vooral voor ogen gehouden te worden dat het moet gaan om het verstrekken van onderwijs en om onderwijsvalorisatie. Dit kortlopend onderwijs kan op gelijk welk moment gedurende het jaar georganiseerd worden en is dus zeker niet beperkt tot de zomermaanden. Wat betreft duurtijd van een kortlopend initiatief is er opnieuw sprake van heel wat variatie. Een summer school kan de duurtijd hebben van een aantal dagen tot een periode van enkele weken. Een conferentie of seminarie dat loopt over één dag (max. 2 dagen) als summer school categoriseren kan in vraag gesteld worden.

2.1.3 Doelpubliek

Met meer spelers (bijvoorbeeld bedrijven en privéinstellingen) op de hogeronderwijsmarkt, is het belangrijk dat het aanbod van KU Leuven blijft inspelen op de noden van de steeds diverser wordende groep lerenden. Een aantal voorbeelden van groepen die potentieel interesse hebben in kortlopende onderwijsprogramma's:

- Studenten uit de bachelor, master en doctoraatsniveaus
- Academics (international peers, researchers, ...) eventueel in samenwerking met KU Leuven Centres of Excellence of LRD.
- Professionals/experts bijvoorbeeld om hun kennis in een bepaald kennisdomein te updaten, om vertrouwd te raken met een nieuw kennisdomein of om van richting te veranderen binnen het eigen career path.
- Werknemers in bedrijven of sectorale associaties met het oog op kennisoverdracht of skills development en innovatie in een specifiek domein.
- Werknemers van de overheid of internationale instellingen met het oog op bijdragen tot oplossingen op niveau van beleidsvorming en 'good governance'. Actualiteitstopics.

2.2 Intranetpagina 'organisatie van een summer school'

In het kader van deze nota worden alle aspecten van het organiseren van een summer school uiteengezet. Heel wat informatie opgenomen in de nota zal daarom bruikbaar zijn als een vorm van 'handleiding' voor organisatoren (faculteiten/doctoral schools/onderzoeksgroepen). Om optimaal gebruik te kunnen maken van de aangereikte praktische informatie, dient deze verzameld te worden op één raadpleegbare pagina. Praktisch zal dit gebeuren door de aanmaak van een intranetpagina 'Organiseren van een Summer School'. De webmasters van International Office zullen hiertoe binnen de webpagina 'www.kuleuven.be/education/summerschools' een folder 'intranet' aanmaken. Voorlopig zal deze pagina toegankelijk zijn voor personeel en studenten (mits zij inloggen). Vanaf september 2013 zal de toegang voor studenten worden stopgezet en wordt intranet enkel nog toegankelijk voor KU Leuven personeel (in ruimere zin rekening houdend met de consequenties van de integratie).⁹

Actiepunt:

- Aanmaken intranet pagina 'Organiseren van een Summer School'

⁹ Deze informatie werd aangeleverd door Mariana Gijzen, intranetcoördinator binnen de organisatiedienst.



Verantwoordelijke: Sarah Stroobants, Bastiaan Vervenne en Peter Van Gerven
Timing? januari 2013

2.3 Werkgroep Ondersteuning Summer Schools

De invulling van deze intranetpagina, hangt voornamelijk af van wat de centrale diensten reeds aanbieden aan organisatoren van summer schools en wat naar de toekomst toe door hen zal kunnen worden gerealiseerd qua verbeteringen in dienstverlening. In een ad hoc-werkgroep onder leiding van het International Office, werd een aanzet gegeven tot het uittekenen van een optimale ondersteuning vanuit deze geledingen. Bij deze ad hoc-werkgroep waren vertegenwoordigers aanwezig van Dienst Onderwijsprocessen & -organisatie, DCOM, Lokalenreservering, Huisvestingsdienst, Algemeen Beheer, Directie ICTS, International Admissions and Mobility Unit.

Voorstel is om dit eerste initiatief om te vormen tot een recurrent overleg dat een aantal keer per jaar zou samenkomen om bottlenecks gerelateerd aan de organisatie van summer schools onder de loep te nemen. Doel van deze werkgroep is om op termijn te komen tot een gestroomlijnd administratief ondersteuningstraject voor organisatoren van summer schools. Op deze manier kunnen de facultaire organisatoren van summer schools zich concentreren op de inhoudelijke elementen van hun initiatief.

Actiepunt:

- Overleg met de relevante diensten betreffende het omvormen van het eenmalig ad hoc-overleg tot een recurrente Werkgroep 'ondersteuning summer schools'.

Verantwoordelijke: Sarah Stroobants

Timing? Eind december 2013

2.4 Organisatie van de Summer School

2.4.1 Financieringsmogelijkheden

- Externe Vlaamse financiering
 - Omkadering van Jonge Onderzoekers (OJO): Minister Lieten stelt een budget van 4.000.000 euro ter beschikking van de Vlaamse universiteiten voor Omkadering van Jonge Onderzoekers (OJO). KU Leuven ontvangt voor 2012-2013 een budget van circa 1,5 miljoen euro. Het budget kan o.a. gebruikt worden voor het versterken van de internationale oriëntatie in de loopbaan van jonge onderzoekers en interuniversitaire samenwerking binnen Vlaanderen. Deze financieringsbron wordt verder besproken onder 'Mogelijkheden binnen KU Leuven'. Naar aanleiding van de vrijgekomen fondsen werd immers de cel YouReCa (waarover verder meer) opgericht binnen KU Leuven met als doel de herverdeling van de OJO middelen binnen de instelling. Jaar per jaar wordt bekeken of de fondsen ook voor het volgende jaar worden vrijgemaakt.
 - Financiële steun van het VIB (Vlaams Instituut voor Biotechnologie): Om de reeds bestaande interacties tussen VIB en de Vlaamse universiteiten te versterken, organiseert the Flemish Training Network Life Sciences (FTNLS) in 2013 opnieuw 5 summer schools (waarvan 1 aan KU Leuven) voor onderzoekers op niveau van PhD en postdoc. Een deel van de financiering komt van het VIB (Vlaams Instituut voor Biotechnologie). Voor meer informatie: <http://www.vib.be/en/training/research-training/courses/Pages/default.aspx?VIBCourseCategory=FTNLS>



- **VLIR-UOS Korte Opleidingsinitiatieven (KOI):** Dit zijn intensieve opleidingsinitiatieven van korte duur (minimum 7 dagen – maximum 2 weken), georganiseerd door een Vlaamse universiteit of hogeschool in een bepaald jaar rond een ontwikkelingsrelevant thema dat inspeelt op een specifieke vraag of nood uit de ontwikkelingslanden. KOI zijn in de eerste plaats gericht op tenminste 12 geïnteresseerde actoren uit ontwikkelingslanden (DGOS-landenlijst) die bereid zijn een actieve bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van hun respectieve thuisland door tegemoet te komen aan een specifieke vraag of nood van de ontwikkelingslanden.
Voor meer informatie: Contactpersoon KU Leuven Sylvia Van Wallegem
KU Leuven website & Vlir-UOS
website: <http://www.kuleuven.be/ontwikkelingssamenwerking/docenten/kortopleidingsinitiatief.html>
http://www.vliruos.be/index.php?http://www.vliruos.be/index.php?language=NL&navid=577&direct_to=Korte_opleidingsinitiatieven_KOI_2011
- **Mogelijkheden binnen KU Leuven:**
 - **YOURECA:** YouReCa (Young Researchers Careers) is het nieuwe KU Leuven programma voor jonge onderzoekers. Het doel van YouReCa is de carrièremogelijkheden van jonge KU Leuven onderzoekers te verbeteren en verbreden. Financiering kan bekomen worden voor training en opleidingen; loopbaanontwikkeling; het versterken van de internationale oriëntatie in de loopbaan. Het programma staat open voor alle jonge onderzoekers aan KU Leuven (PhD, postdocs en ZAP leden met de graad van docent).
<http://www.kuleuven.be/onderzoek/youreca/>
 - Arenberg Doctoraatsschool doet in dit kader een oproep naar academisch personeel voor initiatieven die passen binnen dit kader en geeft prioriteit aan financiële ondersteuning voor Summer Schools en PhD symposia.
Meer info: <https://set.kuleuven.be/intranet-associatie/ADS/ojocall>
(Informatie verkregen van Leen Cuypers)
 - Doctoral School for the Humanities and Social Sciences financiert verschillende initiatieven met YOURECA gelden waarbij prioriteit wordt gegeven aan interuniversitaire en interdisciplinaire projecten. De deadline om financiering voor Summer Schools aan te vragen met YOURECA-middelen is eind februari. Begin maart beslist de adviesraad onderzoek HW welke summer schools kunnen gefinancierd worden.
(Informatie verkregen van Michèle Van Buggenum)
- **Financiering van internationale organisaties/instellingen**
 - Erasmus Intensive programmes: “An Intensive Programme (IP) is a short programme of study which brings together students and teaching staff from higher education institutions of at least three participating countries. It can last from 10 continuous full days to 6 weeks of subject related work.” Voor meer informatie:
http://ec.europa.eu/education/erasmus/ip_en.htm
Contactpersoon binnen KU Leuven: Elke Timmermans, International Office.
 - Fellowship and sponsorship programmes at NATO: “The NATO Public Diplomacy Division runs an extensive public information programme towards the Alliance’s Partner Countries. This programme includes... co-sponsored conferences, seminars and workshops taking place in the Partner Countries themselves.” Voor meer informatie: <http://www.nato.int/cps/en/natolive/63622.htm>

Actiepunt:

- Opstellen van een bijdrage rond financieringsmogelijkheden voor de intranetpagina ‘organisatie van summer schools’

Verantwoordelijke: Sarah Stroobants *Timing:* Eind januari 2013



2.4.2 Budgetteren

Drie voorbeelden van budgetplanning zullen worden uitgewerkt ter voorbeeld en zullen geïntegreerd worden in de intranetpagina 'Organiseren van een Summer School' (zie pagina 4). Het is de bedoeling dat elk van deze 3 voorbeelden een ander format en doelpubliek in rekening brengt. De voorbeelden van budgetplanning zullen worden getoetst aan bestaande budgetteringen van summer schools.

Actiepunt:

- Opstellen van een bijdrage rond budgetteren voor de intranetpagina 'organisatie van summer schools'

Verantwoordelijke: Sarah Stroobants

Timing: Eind januari 2013

2.4.3 Marketing en promotie

Web portal/website

Vorig academiejaar (voorjaar 2012) werd reeds een web portal ontworpen dat alle summer schools die bestaan aan KU Leuven samenbrengt met hun respectievelijke links. <http://www.kuleuven.be/education/summerschools/> (Online vanaf 20 december 2012!)

Op **korte termijn** zal dit web portal worden geoptimaliseerd en up to date worden gehouden met de informatie aangeleverd uit de summer school-bevraging bij de faculteiten en clusters. De pagina kan zeker aantrekkelijker gemaakt worden. Volgende verbeteringen zullen worden uitgevoerd door de webmasters van International Office aan de huidige webportal:

- Het omzetten naar plone-formaat zodat de zichtbaarheid van het portal wordt verhoogd.
- In december 2012 zullen alle links van de Summer Schools 2013 die reeds bekend zijn opgenomen worden in het webportal. Er werd een oproep gelanceerd naar de faculteiten om het IO te informeren zodra informatie/de link naar de webpagina van de summer school die zij organiseren in zomer 2013 bekend is. De webmasters zullen regelmatig updates uitvoeren.
- De inhoud van de webportal zal herbekeken en geoptimaliseerd worden in samenwerking met de webmasters van het IO. (Zo is er een facebook-link aanwezig die momenteel niet doorlinkt, is er nood aan een uitgebreidere invulling met algemene informatie en zal per summer school basic informatie worden opgenomen over de doelgroep en exacte timing.)

Op **lang termijn** is het interessanter te gaan werken met een website die op een geüniformeerde manier het aanbod van KU Leuven weergeeft. Dienst Communicatie zal gevraagd worden om samen met de webmaster van het IO te bekijken of het haalbaar is en of er nood is aan het aanmaken van een volledig nieuwe website die alle informatie over de summer schools bevat en welke aspecten daarbij in rekening gebracht dienen te worden. Het idee werd geopperd te werken met een web-sjabloon waarin summer schoolorganisatoren enkel jaarlijks hun gegevens moeten invullen tegen een bepaalde deadline, waarna dit in geüniformeerde vorm op de website verschijnt.

(Informatie werd aangereikt door Peter Arien, Directie ICTS en Nel Bruneel, DCOM)

Actiepunten:

- Omzetten van het bestaande webportal naar plone-formaat + herbekijken en optimaliseren inhoud

Verantwoordelijke: Bastiaan Vervenne

Timing: 20 december 2012

- Integreren van alle links naar facultaire pagina's en summer school-specifieke websites

Verantwoordelijke: Bastiaan Vervenne en Sarah Stroobants

Timing: 20 december 2012 voor reeds gekende websites, daarna regelmatige updates



- Overleg voeren met relevante diensten rond noodzaak en haalbaarheid van een geïntegreerde website 'Summer Schools'

Verantwoordelijke: Sarah Stroobants en Bastiaan Vervenne in samenwerking met de relevante diensten

Timing: Af te spreken met betrokken diensten

Promotie en marketing

Zoals reeds aangehaald, zal op **korte termijn** werk gemaakt worden van het upgraden van de reeds bestaande webportal en het uniformiseren van de achterliggende links naar facultaire/specifieke summer school-pagina's. Daarnaast wordt momenteel een promotiecampagne 'Summer Schools 2013' uitgewerkt. Deze promotiecampagne zal vooral elektronisch gebeuren en volgende initiatieven omvatten:

- mailing naar alumni,
- links op de Engelstalige als Nederlandstalige website,
- persaandacht,
- promotie voor summer schools op beurzen en zendingen.

Op **middellange termijn** worden ook volgende opties bekeken in samenwerking met DCOM:

- Brochure aanmaken met het volledige KU Leuven-aanbod (bekijken of dit voor zomer 2013 wenselijk en haalbaar is; en indien gewenst onmiddellijk inplannen voor zomer 2014).
- Networking events: Tijdens verscheidene missies (onder meer de Chinamissie van de Rector en de missie naar Illinois) werd benadrukt door Vicerector De Moor om in het kader van de samenwerking tussen KU Leuven en institutionele partneruniversiteiten ook gebruik te maken van het summer school-aanbod. Naar de toekomst toe is het noodzakelijk over een brochure / promomateriaal te beschikken dat het aanbod op gestructureerde manier uiteenzet en waarmee kan worden uitgepakt op netwerk- en rekruteringevents. (Contactpersoon: Bart Hendrickx)
- Bekijken of gewerkt kan worden met promotiemateriaal ontwikkeld door faculteiten.

Actiepunten:

- Promotiecampagne uitwerken

Verantwoordelijke: Medewerkers International Office

Timing: januari 2013

- Overleg voeren over verdere aanpak van promotie van het summer schools-programma (o.a. timing en financieringsmogelijkheden voor aanmaak en druk brochure bij toename aanbod, updates op zowel Nederlandstalige als Engelstalige KU Leuven website, ...)

Verantwoordelijke: International Office en relevante diensten

Timing: Voorjaar 2013

2.4.4 Website met geïntegreerde registratie- en betalingsmodule

Momenteel is het reeds mogelijk om op facultair niveau een registratie- en betalingsmodule te koppelen aan de eigen facultaire summer school-webpagina. Op **korte termijn** dienen organisatoren hierover beter ingelicht te worden. Er bestaat namelijk een bouwsteen, ontwikkeld door het SAP Finance team, die volgens een gedocumenteerde procedure kan ingebouwd worden door een webmaster. De betalingen voor een evenement (bv summer school) kunnen elektronisch door middel van een betaalkaart (Visa/Master Card) uitgevoerd worden en komen op de rekening terecht die volgens de procedure kan worden opgegeven. Informatie rond de bouwsteen voor de verwerking van online betalingen staat op de volgende intranetpagina's (informatie voor intern gebruik bij KU Leuven):



- Proces beschreven door de financiële dienst (voor financiële antenne)¹⁰:
https://admin.kuleuven.be/fd/intranet/fin_adm/debiteurenadministratie/inkomsten_via_kaarten
- Met wat meer technische details erbij in het draaiboek (voor webmaster)¹¹:
https://www.kuleuven.be/admin/sap@kuleuven/aankoop-financien/processen/024_inkomsten_via_kredietkaart.htm

Concreet houdt dit in dat faculteiten / onderzoeksgroepen die beschikken over een eigen summer school-website, zelf een registratie- en betalingsmodule kunnen opzetten en beheren mits zij hiervoor een eigen financiële antenne en webmaster kunnen inzetten. De procedures die gevolgd moeten worden door enerzijds de financiële antenne en anderzijds de webmaster staan beschreven in bijlage.

! Opmerking: Het registratie- en betalingssysteem dat faculteiten zelf kunnen opzetten is zeer basis. Voor een gepersonaliseerd systeem kan tegen betaling beroep gedaan worden op de diensten van het Congres- en evenementorganisatie bureau. (zie pagina 16).

Voor de **middellange termijn** wordt bekeken onder welke voorwaarden en volgens welke procedure een cursus 'Ogone voor facultaire/departementale webmasters' kan opgezet worden. Deze piste zal enkel worden uitgewerkt indien er voldoende vraag is vanuit de faculteiten en departementen. Er is nog geen overleg gevoerd met Directie ICTS (Communicatie, Servicepunt en Opleiding) en dit dient slechts als een verder te onderzoeken piste geïnterpreteerd te worden.

Actiepunt:

- Opstellen van een bijdrage rond registratie- en betalingsformule integreren in facultaire webpagina's voor de intranetpagina 'organisatie van summer schools'

Verantwoordelijke: Sarah Stroobants (in samenwerking met personeel Directie ICTS?)

Timing: januari 2013

- Feasibility en vraag naar een cursus ogone bij faculteiten en departementen nagaan.

Verantwoordelijke: Sarah Stroobants (Navraag zal gedaan worden bij Bart Desmet)

Timing: Eind december 2012

(Informatie verkregen van Bart Desmet, Diensten Algemeen Beheer, Directie ICTS, Dienst Administratieve Toepassingen voor Universiteitsbeheer, Domein CRM.)

2.4.5 Huisvesting

KU Leuven

Er zijn verschillende mogelijkheden voor huisvesting bij studentenvoorzieningen en bij de residenties in Algemeen beheer (niet gesubsidieerd) waar deelnemers van Summer Schools beroep op kunnen doen (informatie aangeleverd door Ludo Clonen, dienst studentenhuisvesting):

- Eerst en vooral is er voor groepen de mogelijkheid om van 23 juli tot 10 september kamers te huren. Dit kan zowel bij Studentenvoorzieningen als bij de residenties Algemeen Beheer. (<http://www.kuleuven.be/studentenvoorzieningen/huisvesting/congreshuisvesting.html>). Hoeveel groepen er tegelijkertijd kunnen worden gehuisvest, hangt vooral af van werken die uitgevoerd worden in de verschillende residenties maar ook van het aantal studenten dat doorhuurt tijdens de zomermaanden. Het principe is dat er bij deze formule niet individueel wordt verhuurd maar per groep, m.a.w. er wordt gefactureerd aan één dienst of

¹⁰ Zie Annex I waarin de volledige procedure is uiteengezet.

¹¹ Zie Annex II waarin de volledige procedure is uiteengezet.



verantwoordelijke. De voorwaarden waarbinnen deze verhuur kan gebeuren, zijn terug te vinden in Annex III. De laatste jaren wordt de congreshuisvesting geconcentreerd in één of 2 residenties omdat dit logistiek beter te hanteren is. In 2012 werd residentie De Vesten hiervoor gebruikt. Belangrijk hier is dus dat de organisator van de Summer School een contract met dienst studentenhuisvesting afsluit en de verantwoordelijkheid van de financiering op zich neemt. (Indicatie gebruik congreshuisvesting in 2011 en 2012: 5000 overnachtingen in 2011 en 6000 overnachtingen in 2012).

- Een tweede mogelijkheid, die veel beperkter is, is kamers te reserveren in één van de guesthouses. Hier dienen de gasten wel individueel te reserveren. Enkel in de Viking is het mogelijk om voor een kleine groep (tot maximum 20 personen) te reserveren. Meer informatie op <http://www.kuleuven.be/studentenvoorzieningen/huisvesting/gastenkamers/index.html>

Wat betreft de residenties in Algemeen Beheer (niet-gesubsidieerd) nog een aantal specificaties (informatie aangeleverd door Jos Van Lierop, Adviseur Residenties in Algemeen Beheer):

- De huurcontracten bij Residenties Algemeen Beheer lopen telkens van 15 september tot en met 15 juli zoals wettelijk overeengekomen. Sinds 2011 hebben studenten de keuze tussen 10 of 11 of 12 maanden huurcontracten en steeds meer studenten overwegen de opties 11 of 12 maanden.
- De ervaring van niet-gesubsidieerde residenties met summer schools is de vorige jaren:
 - Op de residentie Juan Louis Vives International Residence zijn er 15 eenpersoons- en 16 tweepersoonskamers. Elk jaar vraagt A & M TEXAS University (USA) om in de periode tussen 5 juli en 15 augustus een 20-tal bedden te reserveren voor huisvesting van hun Summer School. VIVES heeft een 100% Internationaal publiek waarbij de meeste contracten aflopen per 5 juli. Dit is gedaan in functie van de A&M TEXAS summer school. We stellen dat A&M Texas elk jaar uiterlijk 1 april doorgeeft aan ons hoeveel bedden (1 of 2 persoonskamers) ze nodig zullen hebben. De opvang van die A&M TEXAS-studenten op de residentie gebeurt deels door inzet van jobstudenten.
 - Op Pauscollege worden elk jaar ongeveer 60 gasten van de Internationale Bijbeldagen (een initiatief van de Faculteit Theologie) gehuisvest, telkens de laatste week van juli. Het engagement voor deze jaarlijkse Bijbeldagen wordt jaarlijks opnieuw aangegaan op een ander te bepalen datum.
- In andere niet-gesubsidieerde residenties komt jaarlijks, elke zomer, ongeveer 40% van de kamers beschikbaar in de periode tussen 15 juli en 15 september; met dien verstande dat dat cijfer aan het dalen is als gevolg van de mogelijkheid om 11 of 12 maanden te huren. Er moet rekening mee gehouden worden dat vóór en minstens ná elke zomerverhuur de kamers en gemeenschappelijke voorzieningen moeten worden schoongemaakt. Dat vergt tijd, minstens 3 dagen voor 40 kamers.
- Andere relevante informatie:
 - Alle bestaande, reeds hurende studenten moeten:
 - vóór 1 april elk jaar doorgeven of ze willen doorhuren in het nieuwe academiejaar
 - vóór 15 februari doorgeven of ze in de zomer willen doorhuren ja/nee
 - Alle huurcontracten beslaan overeengekomen periodes van 15 september tot en met 15 juli. De deadline voor nieuwe studenten die een kamer willen is telkens 9 mei. De selectie en toewijzingsprocedures starten op 10 mei en worden formeel afgerond tegen 30 juni (veelal veel eerder, maar 30 juni is de uiterste datum).
 - Voor elk summer schoolprogramma is het maximale contingent ± 30 personen (om in één huis te huisvesten). Groter is niet doenbaar in een residentie vanwege de mogelijkheden om te eten, begeleiding en omwille van het overzicht.
 - Het is niet aangewezen om één Summer School te huisvesten in meerdere residenties. Er wordt immers verwacht dat de summer school een mee inslapende coördinator levert.



- o Men moet rekening houden met volgende: Huurprijs: €35,- per overnachting per kamer, alles inbegrepen (overnachting in eenpersoonskamer met wastafel; gebruik van sanitair, alle nutsverbruiken, gemeenschappelijke eetzaal; bedlinnen (bed opgemaakt bij aankomst, stomerij na verblijf); ontbijt (ter waarde van €5,- per persoon per ontbijt; afname is niet verplicht); schoonmaak kamers na verblijf; personeelskosten (inbegrepen Nationale Feestdag 21 juli plus weekenddienst), eetzaal-service); inlogmogelijkheid KOTNET, registratie, backoffice).

Wat betreft het gebruik van niet-gesubsidieerde residenties voor de organisatie van summer schools, zal overleg gevoerd worden met de relevante diensten over mogelijkheid tot uitbreiding van dienstverlening.

Actiepunt:

- Opstellen van een bijdrage rond huisvesting voor de intranetpagina 'organisatie van summer schools'
Verantwoordelijke: Sarah Stroobants *Timing:* januari 2013
- De ad-hoc werkgroep 'ondersteuning summer schools' wees uit dat verder overleg nodig is om structurele regelingen uit te werken i.v.m. huisvesting voor organisatoren van summer schools

Hostels/Hotels Leuven

De aankoopdienst heeft met een aantal **hotels** in regio Leuven afspraken gemaakt. Alle informatie hierover is terug te vinden op

intranet: https://admin.kuleuven.be/aankoop/intranet/contracten/hotels_in_Leuven.html

Op deze pagina is informatie terug te vinden over alle hotels waarmee een afspraak werd gemaakt, de prijzen, en de procedures die gevolgd dienen te worden om gebruik te kunnen maken van het KU Leuven tarief. Daarbij is het belangrijk in het achterhoofd te houden dat:

- slechts een beperkt aantal kamers kunnen geboekt worden aan de KU Leuven-tarieven ('non last room availability'). Concreet betekent dit dat wanneer dit beperkt aantal is volgeboekt, de prijs kan veranderen naar gelang de bezetting van het hotel.
- de hotels de kortingen enkel zullen toepassen indien de werkwijze die beschreven staat op de intranet pagina wordt gevolgd.

Uiteraard kan er ook gebruik worden gemaakt van de jeugdherbergen en B&Bs die Leuven te bieden heeft. Voor een volledig overzicht kan u terecht op de website van Stad Leuven:

<http://www.leuven.be/vrije-tijd/toerisme/overnachten/>

Ter informatie een indicatie van de prijzen die aangerekend worden in de **jeugdherbergen** in Leuven:

- Leuven City Hostel (prijzen liggen rond de 23 euro, afhankelijk van de periode), Ravenstraat 37
- Jeugdherberg De Blauwput, Martelarenlaan 11a, Leuven

Voor groepen kan beroep gedaan worden op een groepstarief van 17.80 euro (ontbijt en lakens inclusief). Er dient op voorhand een voorschot betaald te worden van 50 %. Er is een maximaal aantal overnachtingen van 6 nachten (onderhandelbaar?).

Actiepunt:

- Opstellen van een bijdrage rond hotel/hostels in Leuven voor de intranetpagina 'organisatie van summer schools'
Verantwoordelijke: Sarah Stroobants *Timing:* januari 2013

KU Leuven in Vlaanderen

Bij het in kaart brengen van mogelijkheden qua huisvesting mogen de opportuniteiten die de integratie met zich meebrengt niet vergeten worden. De uitbreiding van locaties kan interessant zijn met het oog op de organisatie van Summer Schools. Zo bijvoorbeeld kunnen Brussel of de kust aantrekkelijker



opties zijn voor organisatoren van summer schools die inhoudelijk beter aansluiting kunnen vinden bij deze locaties.

Actiepunt: Informeren naar mogelijkheden voor het huisvesten van deelnemers aan summer schools op andere locaties dan Leuven. Opstellen van een bijdrage hierrond voor de intranetpagina 'organisatie van summer schools'

Verantwoordelijke: Sarah Stroobants

Timing: januari 2013

2.4.6 Lokalenreservering

Momenteel geldt bij het organiseren van Summer Schools (informatie verkregen van Tanya Luyten, dienst lokalenreservering):

- Indien de Summer Schools georganiseerd worden buiten de periode van de 2^{de} examenperiode (10 juni 2013 tot en met 6 juli 2013) en de 3^{de} examenperiode (19 augustus 2013 tot en met 14 september 2013), kan tijdig bevestiging worden gegeven voor de reservering van lokalen.
- Indien de Summer School georganiseerd wordt in de 2^{de} of 3^{de} examenperiode, ligt de reservatie nooit officieel vast aangezien de lokalen die voor deze examenperiodes gebruikt worden voorrang hebben.

Op **korte termijn** zal overleg gevoerd worden met de dienst lokalenreservering om te bekijken in welke mate het haalbaar en mogelijk is om een aantal lokalen voor te behouden voor de organisatie van summer schools om te voorkomen dat pas last minute bevestigd kan worden of er gebruik kan worden gemaakt van aangevraagde lokalen.

Actiepunt:

- Opstellen van een bijdrage rond lokalenservering voor de intranetpagina 'organisatie van summer schools'

Verantwoordelijke: Sarah Stroobants

Timing: januari 2013

2.4.7 Catering/alma

De huidige dienstverlening bij de organisatie van Summer Schools vanuit Alma verloopt momenteel als volgt (informatie aangeleverd door Kristof Huyghe):

- Huidige situatie (meest gebruikte regelingen): Enerzijds komen jaarlijks een beperkt aantal aanvragen binnen voor het verkrijgen van tickets van Alma (uiteraard tegen betaling). Faculteiten betalen dan een pakket aan Alma tickets, die zij zelf distribueren bij de deelnemers. Anderzijds zijn er ook summer school-organisatoren die niet zelf de kost van de maaltijden dragen maar louter informatie verstrekken aan hun deelnemers m.b.t. waar zij terecht kunnen voor budget-vriendelijke alma-maaltijden
- In de zomerperiode worden zowel Alma 1 als Alma 3 opengehouden. Daar waar Alma 3 alleen 's middags maaltijden aanbiedt (van maandag tot vrijdag van 11u30 tot 14u), werkt Alma 1 tijdens de zomermaanden aan hetzelfde ritme als tijdens het academiejaar (open van maandag tot vrijdag van 10u30 tot 14u30 en van 17u tot 20u30, op zaterdag open van 12u tot 14u).
- Om gebruik te kunnen maken van het studententarief van Alma, dienen deelnemers aan Summer Schools geregistreerd te zijn en dienen zij dus hun studentenkaart of visitor's kaart voor te leggen.

**Actiepunt:**

- Opstellen van een bijdrage rond catering/alma voor de intranetpagina 'organisatie van summer schools'

Verantwoordelijke: Sarah Stroobants

Timing: januari 2013

2.4.8 Registratie en verzekeringen

Momenteel bestaan er twee opties voor het registreren van deelnemers aan Summer Schools georganiseerd aan KU Leuven. Enerzijds kan ingeschreven worden als 'visiting scholar', vandaag de gangbare methode, anderzijds kan gebruik gemaakt worden van het kader van permanente vorming. Beide mogelijkheden zijn organisch gegroeid en eerder arbitrair. Daarom is het opportuun om bij voldoende groei in het aanbod van summer schools te gaan bekijken of geen apart statuut kan uitgewerkt worden voor deelnemers aan summer schools, gebaseerd op de werkwijze die gehanteerd wordt voor permanente vorming maar aangepast aan het internationale doelpubliek.

Een korte toelichting met betrekking tot de twee systemen die momenteel worden gebruikt:

1. Registratie als visiting scholar¹²

Van zodra een kortlopend programma wordt georganiseerd met een duur van minstens 5 werkdagen, dienen de deelnemers geregistreerd te worden als 'visiting scholar'. Momenteel wordt ervan uitgegaan dat het selectieproces volledig dient opgezet en uitgevoerd te worden door de organisator. Na de selectie te hebben doorgevoerd op de ingediende applicaties, dient de organisator voor elke door hem/haar geselecteerde deelnemer een aanvraag ('visiting scholar') in te voeren in KU Loket. Dit dient ten minste 2 maanden voor de start van de Summer School te gebeuren omwille van tijd nodig voor het aanvragen van visa. De International Admissions and Mobility Unit (IAM) staat in voor de verwerking van deze aanvragen voor 'visiting scholars'. IAM handelt intern de administratie af voor het ontvangen van deze visiting scholars volgens een welomschreven procedure (zie Annex IV).

Informatie verkregen van International Admissions and Mobility Unit (contactpersoon Trees Deloddere).

2. Registratie in het kader van permanente vorming

Permanente vorming omvat het geheel van na- en bijscholingen die KU Leuven organiseert buiten de bachelor- en masteropleidingen, voortgezette academische opleidingen (Manama), doctoraatsopleidingen en specifieke lerarenopleiding. Het is een open vormingsaanbod voor afgestudeerden met een hogeschool- of universitair diploma (of gelijkwaardig door ervaring) of voor een ruimer publiek van volwassenen. Het aanbod is gericht op de actualisatie, specialisatie of verbreding van hun kennis en kunde. Specifieke activiteiten zoals 'in-company' trainingen of contractonderwijs waarbij een opleidingsprogramma voor een specifieke organisatie wordt uitgewerkt, worden beschouwd als "wetenschappelijke dienstverlening" en vallen onder de [reglementering inzake wetenschappelijke dienstverleningsovereenkomsten](#).

¹² Meer informatie op de KU Leuven website: http://www.kuleuven.be/admissions/visiting_scholar/index.html

What is a visiting scholar: "These are EEA and non-EEA citizens who are admitted to come to K.U. Leuven, with a scholarship or as self-supporting scholars, for a short programme, usually three months at the most, of studies and research, independent of any employment contract. Usually, such research is conducted within the context of the university's bilateral agreements with other universities. Their status in KU Leuven is analogous to that of 'guest' and they must register as visiting scholar."



Permanente vormingsopleidingen met getuigschrift

Permanente vormingsopleidingen met getuigschrift hebben een studietijd van ten minste 90 uren studie en leiden tot een getuigschrift van permanente vorming. Ze kunnen worden opgenomen in het Hoger Onderwijsregister ([Flexibiliseringsdecreet van 30 april 2004, art 105](#)).

Permanente vormingsactiviteiten

Permanente vormingsactiviteiten variëren van studiedagen en lezingen tot congressen en workshops. Er kan een deelname-attest voorzien worden.

Wie kan permanente vorming organiseren?

Permanente vorming kan georganiseerd worden door faculteiten en/of departementen, afdelingen, instituten en ZAP-leden van de KU Leuven. Ook diverse centra die van KU Leuven deel uitmaken, zoals het Instituut voor de Overheid, HIVA (LUCINA), ... organiseren permanente vorming.

In vergelijking met de registratie als visiting scholar, zijn er een aantal beperkingen wanneer deelnemers van een summer school zich inschrijven in het kader van permanente vorming. Hoewel deze registratie ook recht geeft op een studentenkaart, toegang tot de faciliteiten van KU Leuven en toegang tot KU Leuven webmail, zijn er heel wat beperkingen qua verzekeringen en veiligheid. Er wordt nog overleg gevoerd met zowel International Admissions and Mobility Unit als met de dienst Media en Leren om deze beperkingen in kaart te brengen en mogelijke oplossingen uit te tekenen.

Voor meer informatie: <https://www.dml.kuleuven.be/III/intranet>

Actiepunt:

- Opstellen van een bijdrage rond registratie en verzekeringen voor de intranetpagina 'organisatie van summer schools'

Verantwoordelijke: Sarah Stroobants

Timing: januari 2013

- Overleg organiseren met de relevante diensten omtrent de voordelen en beperkingen van bestaande systemen voor registratie en verzekering van summerschools. Advies vragen rond de feasibility, randvoorwaarden en noodzaak van een apart statuut en registratiesysteem voor deelnemers aan summer schools.

Timing: Voorjaar 2013

2.4.9 Credits en certificeren

In het bekijken van de mogelijkheden rond credits en certificeren, dienen volgende uitgangspunten in het achterhoofd gehouden te worden:

- Er is een onderscheid tussen certificering (afleveren van een bewijs of getuigschrift) en valorisering van een bewijs of getuigschrift. De certificering is een zaak van de organiserende instelling (KU Leuven in dit geval), die gegevens over de summer school meegeeft op een bewijs of getuigschrift. De valorisering is echter een zaak van de ontvangende instelling, die op basis van gegevens over de summer school beoordeelt of vrijstelling verleend kan worden.

- KU Leuven zelf kan ook ontvangende instelling zijn en dus de eigen getuigschriften van een summer school in een opleiding valoriseren. In de Vlaamse context kan vrijstelling op basis hiervan echter enkel als er ook een evaluatie plaatsvindt (m.a.w. louter deelname is niet voldoende).

Op **korte termijn** stelt dienst Onderwijsprocessen en –organisatie voor de dienstverlening naar organisatoren van summer schools te verbeteren door het aanleveren van een sjabloon voor een certificaat. Op dit sjabloon zal vermeld worden: omvang in uren, omvang in studiepunten, inhoud van de summer school, evaluatievorm en behaalde resultaat.



Daarnaast werkte dienst Onderwijsprocessen- en organisatie een oplistijng uit dat alle mogelijkheden uiteenzet waaruit organisatoren van summer schools kunnen kiezen bij het certificeren (met toelichting van de voor- en nadelen van elke optie):

Mogelijkheden voor certificering:

-Certificering in SAP met als resultaat een creditbewijs

- validering voor KU Leuven-studenten: via 'vrijstelling met behoud van resultaat'
 - validering voor niet-KU Leuven studenten: via vrijstellingsprocedure in eigen instelling
 - voordelen:
 - integratie in universiteitsbreed systeem
 - vrijstelling met behoud van resultaat
 - nadelen:
 - momenteel moeilijk door 1) strikte binding processen aan academiejaar (inschrijving, ISP, examenverwerking is periodegebonden met universiteitsbrede deadlines) en 2) afwijkingen nodig van normale procedures voor bv. studiegeld, attesten, ...
- geschikt voor een zeer stabiel en duidelijk omschreven aanbod

-Certificering in SAP met als resultaat een getuigschrift

Dit is momenteel niet mogelijk: er kunnen wel gegevens worden bijgehouden in SAP, maar qua getuigschriften is SAP beperkt tot

- creditbewijzen voor opleidingsonderdelen (zie hierboven)
- getuigschriften voor schakel- en voorbereidingsprogramma's en postgraduatoren
- diploma's

-Certificering buiten SAP met als resultaat een getuigschrift

- validering voor KU Leuven-studenten: via vrijstellingsprocedure in KU Leuven (geen examenresultaat dat meetelt)
 - validering voor niet-KU Leuven studenten: via vrijstellingsprocedure in eigen instelling
 - voordelen:
 - flexibel, kan vlot aangepast worden
 - voor buitenlandse studenten geen verschil met creditbewijs
 - nadelen:
 - geen behoud van resultaat voor studenten KU Leuven
- geschikt voor een wisselend of zich ontwikkelend aanbod

Hoewel momenteel dient gewerkt te worden met certificering buiten SAP, stelt de dienst onderwijsprocessen en –organisatie voor op **middellange termijn** een SAP project in te dienen voor de administratie van summer schools en andere niet-academiejaargereleerde opleidingen als aanzet om de volgende knelpunten voor SAP weg te werken:

- onderwijsaanbod: aanbod moet via programmawijziging in principe aangevraagd worden voor 30/1 van het voorgaande academiejaar (bv. 30/1/2013 voor opname in onderwijsaanbod 13-14 en dus summer school in zomer 14) en als opleidingsonderdeel opgenomen worden; d.w.z. alle elementen van een ECTS-fiche moeten ruim vooraf bepaald zijn
- inschrijving: periodegebonden; geen statuut van student (?) KU Leuven
- werking van het ISP is periodegebonden (ook door Databank Hoger Onderwijs)
- De examenverwerking is periodegebonden (ook door Databank Hoger Onderwijs)
- Creditbewijs: enkel op vraag bij Dienst Studentenadministratie, niet standaard
- Getuigschrift: nog niet mogelijk in SAP

Dit SAP project zal een eerste stap zijn in de richting van het opnemen van summer schools en andere niet-academiejaargereleerde opleidingen in de reguliere stroom van de administratie. Het einddoel is dat Summer Schools een eigen statuut krijgen in de KU Leuven administratie (te vergelijken met het statuut dat nu reeds wordt toegekend aan activiteiten voor permanente vorming).



(Informatie verkregen van Jan Raeymaekers, hoofd van Dienst Onderwijsprocessen & -organisatie en Chloe Heerman, medewerkster Dienst Onderwijsprocessen & -organisatie).

Actiepunt:

- Het aanmaken van een sjabloon van een certificaat voor deelnemers aan een summer school

Verantwoordelijke: Samenwerking met Jan Raeymaekers en Chloe Heerman

Timing: Af te spreken met dienst Onderwijsprocessen & -organisatie

- Overleg voeren over de noodzaak, haalbaarheid en randvoorwaarden voor het indienen van een projects SAP voor administratie summer schools en andere niet-academiejaargerelateerde opleidingen om knelpunten weg te werken

Verantwoordelijke: Dienst Onderwijsprocessen & -organisatie

Timing: Af te spreken met Dienst Onderwijsprocessen & -organisatie

- Opstellen van een bijdrage rond credits en certificeren voor de intranetpagina 'organisatie van summer schools'

Verantwoordelijke: Sarah Stroobants

Timing: Eind januari 2012



3. Ondersteuning congres- en eventbureau

Er kan gekozen worden om, via de aangereikte informatie in deel 2 (punt 2.4), de organisatie van de summer school op te nemen binnen de faculteit of het departement (met inzet van eigen personeel voor de logistieke en praktische ondersteuning). Binnen KU Leuven kan echter ook geopteerd worden voor een andere mogelijkheid indien het nodige personeel niet ter beschikking staat van de organisator of indien de voorkeur bestaat om de logistieke en praktische organisatie uit te besteden. Hiervoor kan immers tegen betaling beroep gedaan worden op het Congres- en Eventbureau.

Vanuit het Congres- en Eventbureau werd een voorstel aangeleverd voor dienstverlening per individuele summer school (als bijlage met de titel 'Bijlage Nota Summer Schools – Voorstel ondersteuning Congres- en eventbureau' toegevoegd aan de nota). Dit voorstel is gebaseerd op een schatting van het aantal uren dat moet worden voorzien voor de organisatie van de summer school (gemiddelde van 13 werkdagen). Het voorstel omvat een vaste prijs en een variabele prijs per deelnemer. Zoals reeds aangehaald betreft het een schatting en kan het voorstel steeds aangepast worden in functie van de noden van de faculteit of entiteit.

Indien er tijdig een goed zicht is op het aanbod aan summer schools voor 2013 en indien meerdere summerschools met een gelijkaardige timing qua voorbereiding beroep willen doen op de ondersteuning van Congres- en eventbureau, kan een schaalvergroting in rekening gebracht worden. De prijs per deelnemer zal in dit geval niet dalen (gezien deze gebaseerd is op specifieke kosten per deelnemer). De vaste prijs voor de organisatie kan eventueel aangepast worden bij de organisatie van minimum 5 summer schools. Dit kan enkel indien alle informatie van alle individuele summer schools op hetzelfde moment wordt aangeleverd zodat bepaalde werkzaamheden kunnen gebundeld worden. Indien dit niet mogelijk is, zal de prijs van het eerste voorstel van toepassing blijven.

(Informatie aangereikt door Iris Rademaekers, Hoofd Afdeling Congres- en Eventorganisatie.)

Actiepunt

- Opstellen van een bijdrage rond Congres- en Eventbureau voor de intranetpagina 'organisatie van summer schools'

Verantwoordelijke: Sarah Stroobants

Timing: Eind januari 2012

4. Het aanbod aan Summer Schools aan KU Leuven

Er werd een bevraging gedaan bij de faculteiten en academische beheerder rond de organisatie van summer schools in zomer 2012 en plannen voor zomer 2013.

In totaal werden gegevens van **19 Summer Schools** toegestuurd waarvan:

- 11 summer schools die reeds in 2012 werden georganiseerd worden hervat in 2013
- 2 summer schools waarbij het gaat om nieuwe initiatieven voor zomer 2013 (locatie van 1 ervan is wel de UK, hoewel KU Leuven mee in de organisatie zit...)
- 2 summer schools slechts tweejaarlijks worden georganiseerd waarbij de eerst volgende edities gepland zijn voor 2014
- 1 summer school die in 2012 werd georganiseerd maar niet herhaald wordt
- 3 summer schools die in 2012 hebben plaatsgevonden maar waarover nog moet worden nagevraagd of deze zullen worden hervat in 2013

Onderstaand is een overzicht weergegeven van summer schools die in 2013 en 2014 zullen worden georganiseerd aan KU Leuven op basis resultaten die voortkwamen uit deze bevraging:

Summer Schools – bevraging faculteiten oktober/november 2012

Overzicht Summer Schools die plaatsvonden in 2012 en zullen plaatsvinden in 2013

	Title	Responsible	Summer 2013?	Format/ target group	Duration / fee / number of participants
1	Spatial Applications Division (SADL): Frequent short training initiative (KOI – Kort Opleidings-initiatief)	Ludo Engelen – <i>KOI-organising committee</i> Departement Aard- en omgevingswetenschappen	Successful editions in 2005, 2007, 2008, 2009 & 2012 - Edition 2012: http://ees.kuleuven.be/koi2012/index.html - Summer 2013: <i>“Discovery, exploration and exploitation of free data and tools for supporting the adaptation of agriculture and forestry to climate change”</i> http://ees.kuleuven.be/koi2013/index.html	- A participatory follow-on train-the-trainer initiative - Addressing practitioners, researchers, trainers and students (foreknowledge required)	- Duration: 2 weeks (2012: 27/08 – 06/09) - Fee Full KOI (9 days): 2000 euro Included: participation, KOI-materials, lunch, social activities Some reduction schemes apply
2	European School on Rheology	Prof. Christian Clasen – Departement Chemische ingenieurstechnieken – Ingenieurswetenschappen	Summer 2013 – 14 th edition: 2 until 6 September 2013 Application period starts in December 2012 Website: http://cit.kuleuven.be/ltrk/rheoschool	- Intensive short course – hands-on experience - PhD level – for practicing engineers and scientists	- Number of participants 2011: 64



3	Zomerschool filosofie	Prof. dr. Bart Raymaekers (contactpersoon Fran Venken) – Hoger Instituut voor Wijsbegeerte	Successful editions in 2011 & 2012 Summer 2013: Nog geen informatie beschikbaar http://hiw.kuleuven.be/ned/zomerschool/	- Optimalisering van de leeromgeving voor werkstudenten wijsbegeerte - Bachelor (gericht op werkstudenten en geïnteresseerden)	- Duration: 4 dagen - Fee: 250 zonder housing / 400 met housing - Nr. of participants 2012: 40
4	Energize me! And let the power flow(er)...	- Juan Van Roy – ESAT; Ingenieurswetenschappen Elektrische energie - Initiator: BEST Leuven	Successful previous editions Summer 2013: beginning of July 2013 http://best.vtk.be/?q=en/courses	Mix bachelor & initial master (Under the rules of Board of European Students of Technology)	- Duration: 2 weeks (2012: 7-20 juli) - Fee: max. 45 euro, afhankelijk van land van herkomst - Nr of participants 2012: 22
5	Information Foraging http://www.ru.nl/is/ifl/@842933/pagina/	Prof. Marie-Francine Moens – Afdeling Informatica Ingenieurswetenschappen	Summer School 2012 vond plaats in Nijmegen Summer 2013: end of august/beginning of september (duration: 2 weeks) Vraag om Summer School 2013 in LEUVEN te organiseren	In framework of Erasmus Intensive Programme ManaMa/PhD	- Duration: 2 weeks - Fee: 250 euro, studenten van de organiserende universiteiten krijgen financiering van de Erasmus Intensive Programme grant - Nr of participants 2012: 45
6	Two-Day Qualitative Evidence Synthesis Workshop	Dr. Karin Hannes, Faculteit Psychologie en Pedagogische Wetensch. – Methodology of Educational Sciences Research Center	Summer 2013: 10-11 June 2013 Planned for Summer 2014: Three-day course Systematic Reviews	Manama / PhD	
7	Learning in a Global Society – Transnational Perspectives	Professor Danny Wildermeersch & Prof. Lucia De Haene Contactpersoon: Bartel Wilms	! De zomerschool wordt georganiseerd door een netwerk van 11 Erasmus-partners en gaat elk jaar ergens anders door. Summer 2013: MADRID, 3-14 June 2013	Master / PhD / Researchers	
8	The European Union Inside Out	Prof. Leen d'Haenens en Prof. Piet Sercu Groep Humane Wetenschappen	Summer 2013: eerste editie 30th of June until 12th of July 2013	Advanced BA / MA	



9	Interdisciplinary Privacy Course	Prof. Claudia Diaz Martinez ESAT – faculteit Ingenieurs-wetenschappen	Summer 2012: 27-29 June 2012 Summer 2013: 3 days in June (not confirmed if it will take place in 2013!)	Open to students, post-docs, people working in industry, anyone else interested in the topic	- Nr of participants 2012: 46 (waarvan 25 KU Leuven)
10	Summer School Nano	Prof. Kristiaan Temst Afdeling Kern- en Stralingsfysica Faculteit Wetenschappen	Succesful editions in 2009, 2010, 2011 & 2012 (altijd anders topics) Summer 2012: “Functional Properties of Matter at the Atomic Scale” Summer School 2013: titel “ <i>Physics and materials science of nano-structures probed by nuclear methods and intense particle beams</i> ” timing nog niet bekend	Advanced master & PhD	- Nr of participants in 2012: 52
11	Tweejaarlijkse Biophysics School	Prof. Yves Engelborghs Biochemie, moleculaire en structurele biologie Wetenschappen -	Summer 2012: 30 May – 1 June 2012 “Bioimaging: from single molecules to whole animals and plants” Summer 2014: zal doorgaan, onderwerp nog niet bekend	Ingericht door Belgian Biophysical Society	
12	An introduction to the Bootstrap: Panacea for Statistical Inference? (?)	Prof. Irene Gijbels Afdeling statistiek – Faculteit Wetenschappen	Niet bekend of het jaarlijks herhaald wordt Summer 2012: 23-27 April 2012	Young researchers	- Nr of participants in 2012: 80
13	Summer School Binary Stars (?)	Prof. Conny Aerts Afdeling Sterrekunde - Wetenschappen	Niet bekend of het jaarlijks wordt herhaald Summer 2012: 10 – 15 September 2012	Master / PhD	- Fee: 300 euro (includes accommodation, breakfast, lunch, rental bike)
14	Fakes and Forgeries	Prof. Patrick Degryse Afdeling Geologie Wetenschappen	Summer 2013: Course vindt plaats te Shrivenham Campus, Cranfield University – 18-21 February 2013	All those with a basic scientific background (groep W&T en kunstwetenschappers / archeologen)	



15	International Summer School Fundamental Problems in Statistical Physics XIII	Prof. Enrico Carlon Afdeling Theoretische fysica Wetenschappen	Summer 2013: 13th edition in European Centre La Foresta (surroundings of Leuven) – 16-29 June 2013 Application open from November 2012 onwards	All those with basic scientific background	
16	High Level Workshops VIB & the Flemish Universities	Gerard Govers, John Creemers en Leen Cuypers Intergroep ADS en BMW VIB contactpersoon: Geert Van Minnebruggen	Summer 2013: Er zal opnieuw bij elk van de Vlaamse universiteiten 1 summer school worden georganiseerd Meer informatie is nog niet bekend Summer 2012: 1) Entrepreneurship in Life Sciences 7-11 May 2012 – Location: VUB 2) Model Organisms: Nature's Gift to Science 29-31 August (Location U Hasselt) 3) Omics (R)Evolution 10-14 September 2012 (Location UA)) 4) Next-gen Sequencing 17-21 September (KU Leuven) 5) VIBes PhD Symposium 5-7 September (Ugent)	PhD en Postdoc niveau Initiatief onder leiding Vlaams Instituut voor Biotechnologie Organisatie van 5 high level workshops (1 in elke van de Vlaamse universiteiten KU Leuven – UA – UGent – U Hasselt en VUB)	
17	Leuven Statistics Days	Lilian Wassink	Tweejaarlijks event – volgende editie in 2014 Summer 2012: "Mixed models and modern multivariate methods in linguistics"	PhD / researchers	
18	Beyond CMOS – Imec (?)	Gerard Govers en Leen Cuypers Imec contactpersonen: Herman Maes en Bart Demey	Niet duidelijk of het gaat over een zich herhalende summer school Summer 2012: 3-7 September 2012	Advance state-of-the art training program PhD students & professionals	



Slotformule

Voornaam Naam ondertekenaar

5. Annexen bij de nota Summer Schools KU Leuven

*Annex I – Koppeling van registratie- en betalingsmodule aan eigen facultaire website:
Proces beschreven door de financiële dienst (voor financiële antenne)*

Inkomsten ontvangen via (krediet)kaarten

Doelgroep: financiële-antennelieden, kredietbeheerders

Contactpersoon: Lydia Schoonjans

1. Wanneer?

Sinds medio 2010 kunnen kredietkaartbetalingen ontvangen worden via een nieuwe SAP toepassing die werkt via een centrale aansluiting bij "Payment Service Provider" Ogone.

Dit heeft als belangrijkste voordelen dat:

- **betalingen direct** kunnen worden **ontvangen** zonder eigen ontwikkelingen en zonder het opzetten van een eigen aansluiting;
- de relatief **hoge** aansluitings- en abonnements**kost** in het vroegere systeem **wegvalt**;
- de achterliggende financiële **verwerking** volledig **automatisch** verloopt zodat betalingen snel en correct op de kredieten beschikbaar zijn;
- reductie van bankkosten wanneer klant factuur of inkomsten op VGS betaalt via kredietkaart.

De toepassing kan flexibel aangepast worden aan de eigen noden: van het éénmalig laten betalen via een website-link die aan de klant gecommuniceerd wordt, tot het volledig integreren van de toepassing in een eigen website.

2. Hoe?

- Een gedetailleerd **stappenplan**: zie [SAP draaiboek](#)
- Er dient steeds **vooraf** ofwel een **VGS** ("verwachte gestructureerde storting") ofwel een **verkoopfactuur in SAP** aangemaakt te worden door de financiële antenne.
- Er moet steeds een **(klein) beschikbaar saldo** staan op het krediet vooraleer men kredietkaartbetalingen kan ontvangen.
- Vergeet niet op VGS/diverse vordering optie: betaling met kredietkaart toegelaten aan te vinken.

VGS:

Po	Totaalbedrag	Krediet	Rubr/Order	Budgetplaats	Fonds	Grootboek	Budgetpostie	Orig. bedrag	Kostenplaats	Tekst
	1000	abc-pst11-p3610				75242000				

diverse vordering:

Aandachtspunten:

- De dienstverlening is niet gratis. Tussenpersoon Atos Worldline houdt 1,7% op de omzet in. Wanneer een klant bijvoorbeeld 100€ inschrijvingsgeld voor een congres betaalt, komt 98,3€ op het krediet terecht (100€ als inkomst en 1,7€ financiële kost). Voor betalingen via Bancontact/Mister cash wordt 1% op de omzet ingehouden.
- Het is geen congresopvolgingstool of online webwinkel. Enkel de laatste stap in het verkoopproces, de betaling, wordt gefaciliteerd. Voor de rest moet elke universitaire entiteit zelf zorgen.
- Het opvolgen van betalingen aan congressen (of meer in het algemeen aan VGS'en) wordt een stuk vereenvoudigd door de betalingen via kredietkaart, maar blijft toch een zekere complexiteit hebben. Afhankelijk van de wijze van betalen (kaartbetaling, overschrijving uit binnen- of buitenland) geven de banken andere info mee. Het gebeurt ook regelmatig dat iemand betaalt voor een derde. Dit wordt niet opgelost door de nieuwe toepassing. Een nauwkeurige congresopvolging blijft nodig.
- Met SAP rapport YFR 715 kunnen alle betalingen via kredietkaarten gedetailleerd worden opgevolgd, zowel op basis van:
 - factuur
 - VGS
 - krediet



3. Vragen?

- [SAP draaiboek](#)
- algemene inlichtingen: [Lydia Schoonjans](#)
- praktische problemen/vragen : [helpdesk](#)

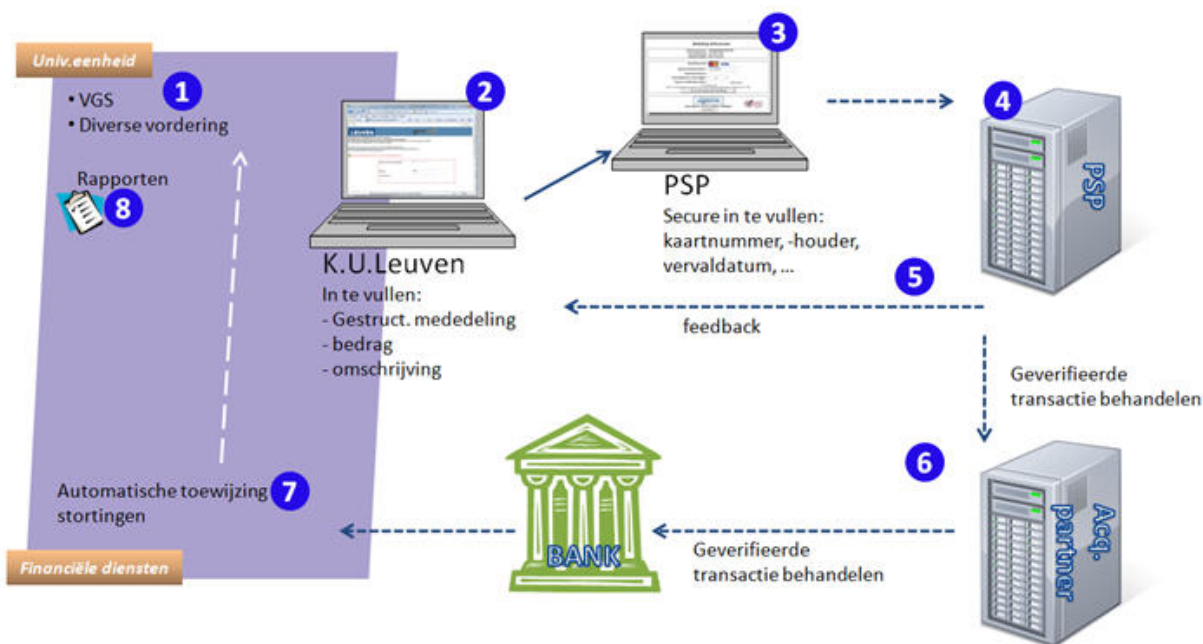
LET WEL:

Klanten (bv. congresdeelnemers) contacteren steeds de organisator van het congres en nooit rechtstreeks de helpdesk.

*Annex II - Koppeling van registratie- en betalingsmodule aan eigen facultaire website:
Draaiboek voor de webmaster*

Inkomsten via kredietkaart 024

Betaling via kredietkaart van goederen of diensten door een externe klant aan de K.U.Leuven.



Korte samenvatting

Vanaf medio 2010 kunnen kredietkaartbetalingen ontvangen worden via een nieuwe SAP toepassing die werkt via een centrale aansluiting bij "Payment Service Provider" Ogone.

Dit heeft als belangrijkste voordelen (zie ook de andere [voordelen](#)) dat betalingen direct kunnen worden ontvangen zonder eigen ontwikkelingen en zonder het opzetten van een eigen aansluiting. De relatief grote aansluitings- en abonnementskost valt dus weg. Bovendien verloopt de achterliggende financiële verwerking volledig automatisch zodat betalingen snel en correct op de kredieten beschikbaar zijn.

De toepassing kan flexibel aangepast worden aan de eigen noden, van het éénmalig laten betalen via een link die de klant gecommuniceerd wordt, tot het volledig integreren van de toepassing in een eigen website. In elk van de gevallen dient er vooraf ofwel een VGS ("verwachte gestructureerde storting") ofwel een diverse vordering in SAP aangemaakt te worden door de financiële antenne.

Bij het eenvoudigste gebruik komen de stappen kort samengevat neer op:

	<ul style="list-style-type: none"> • de antenne maakt een VGS in SAP en laat kredietkaartbetalingen toe (zie ook punt 1 hieronder) • de klant kan met kredietkaart betalen via link http://www.kuleuven.be/sapredir/kredietbetaling.html?ges_Mededeling=xxx/xxx/xxxx (waarin "xxx/xxx/xxxx" de gestructureerde mededeling van het VGS is) (punt 2) • de antenne kan direct in SAP opvolgen welke betalingen er via deze weg gebeurden (punt 8) <p>Er zijn nog enkele belangrijke <u>aandachtspunten/opmerkingen</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op elke kredietkaartbetaling wordt een commissie ingehouden door de financiële tussenpersonen (momenteel 1,7%). Er dient te worden geëvalueerd of het economisch niet meer zin heeft bijvoorbeeld enkel overschrijvingen te aanvaarden. • De nieuwe toepassing laat enkel betalingen toe, het is geen congresopvolgingstool of online webwinkel. • Typisch is de opvolging van betalingen bij bv congressen niet eenvoudig. Eén persoon betaalt bijvoorbeeld voor andere personen, er wordt al dan niet een boek bijbesteld, Een nauwkeurige opvolging zal steeds nodig blijven.
<p>Helpdesk voor de klant</p>	<p>De klant kan met vragen terecht bij de universitaire eenheid die het VGS of de diverse vordering maakte (ie een congresganger contacteert altijd de organisator van het congres bij vragen/problemen).</p> <p>Let op: de klant mag nooit doorverwezen worden naar de financiële helpdesk.</p>
<p>Helpdesk voor de universitaire eenheid</p>	<p>Bij vragen waarop de universitaire eenheid zelf geen antwoord kent, kan de antenne contact opnemen met de financiële helpdesk.</p>
<p>Ondersteunde browsers</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Internet Explorer 6.0 of hoger (Windows) • Firefox 1.0 of hoger (Windows, Linux en MacOS)
<p>1 De universitaire eenheid laat een kredietkaartbetaling toe</p>	<p>Kredietkaartbetalingen door een externe klant zijn mogelijk voor</p> <ul style="list-style-type: none"> • betaling aan een VGS • betaling van een diverse vordering <p>en enkel indien de universitaire eenheid dit bij het betrokken VGS of de betrokken verkoopfactuur expliciet toelaat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • bij een VGS:

- bij een **diverse vordering**:

Het is bovendien noodzakelijk dat er altijd een beschikbaar bedrag staat op het krediet waarop u de inkomsten verwacht.

Bij een betaling via kredietkaart wordt er immers een commissie aangerekend (momenteel 1,7% van de omzet).

Nieuwe inkomsten werken pas 's nachts budgetverhogend, maar kosten verlagen onmiddellijk het beschikbare budget. Wanneer er dus geen beschikbaar budget op het krediet aanwezig is, loopt de automatische verwerking vast en zal de storting slechts met vertraging op het krediet beschikbaar zijn.

2

Klant start betaling via Kredietkaart

Indien hij dit verkiest, kan de klant via kredietkaart betalen. (hij kan uiteraard ook nog steeds via bijvoorbeeld een overschrijving betalen).

Hiervoor gaat hij naar een specifieke K.U.Leuven webpagina en vult daar volgende in:

- gestructureerde mededeling van het VGS of de diverse vordering (hieronder vindt men manieren om dit al vooraf in te vullen of zelfs niet

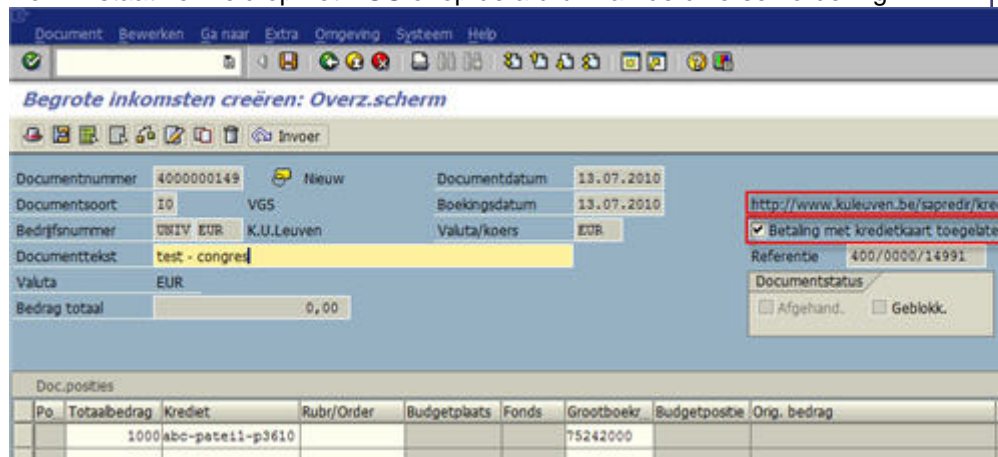
- zichtbaar te maken)
- bedrag (enkel bij een VGS, bij een diverse vordering wordt hier immers het factuurbedrag opgehaald en getoond)
- vrije omschrijving

Hierbij gebeuren enkele controles (zie ook [2a](#)).

Een link naar deze K.U.Leuven-webpagina kan aan de klant bezorgd worden via een mail, folder,..., of vanuit een congresspecifieke webpagina opgeroepen worden.

Belangrijk: in punt [2b](#) staan verschillende manieren van integratie die mee bepalen wat de klant ziet en hoeveel hij moet invullen!

De link staat vermeld op het VGS of op de afdruk van de diverse vordering:



Documentnummer 4000000149 Nieuw Documentdatum 13.07.2010
 Documentsoort IO VGS Boekingsdatum 13.07.2010
 Bedrijfsnummer DWIV EUR K.U.Leuven Valuta/koers EUR
 Documenttekst test - congres
 Valuta EUR
 Bedrag totaal 0,00

Referentie 400/0000/14991
 Documentstatus
 Afgehand. Geblokk.

Po	Totaalbedrag	Krediet	Rubr/Order	Budgetplaats	Fonds	Grootboekr	Budgetpostbe	Orig. bedrag
	1000	abc-pate11-p3610				75242000		

3

Omleiding naar
Payment Service
Provider (PSP)

Vanuit de K.U.Leuven pagina wordt de klant omgeleid naar een (deel-)pagina van externe partner **Ogone**.

Dit is een beveiligde (secure) pagina, waarop de klant zijn kredietkaartgegevens moet invullen (kaartnummer, vervaldatum, kaarthouder, ...).

Afhankelijk van de bank die zijn kredietkaart uitgaf, zal hij hier bijv. via een kaartlezer zijn code ingeven.

Toegelaten kaarten:

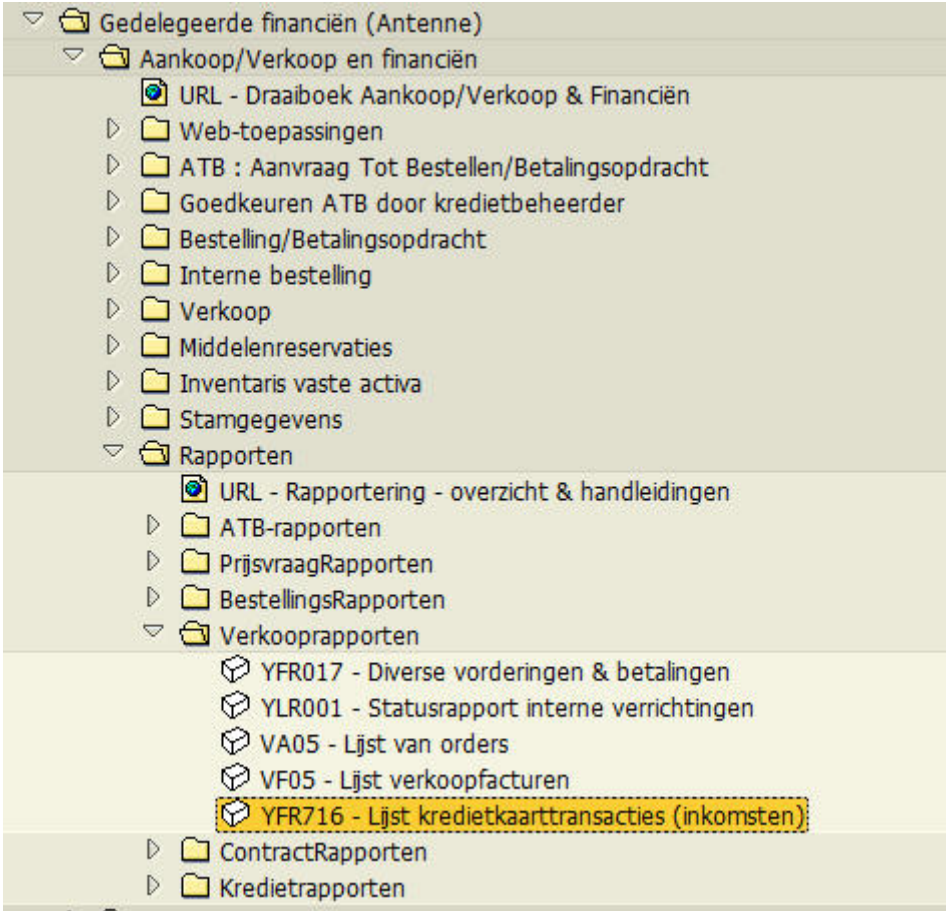
- VISA
- Mastercard
- Bancontact

Ogone is een van de grootste Europese verwerkers van online betalingen. Voor meer info: www.ogone.be

4

Controle
door PSP

Ogone controleert of de kaart geautoriseerd is en voldoende kredietwaardig.

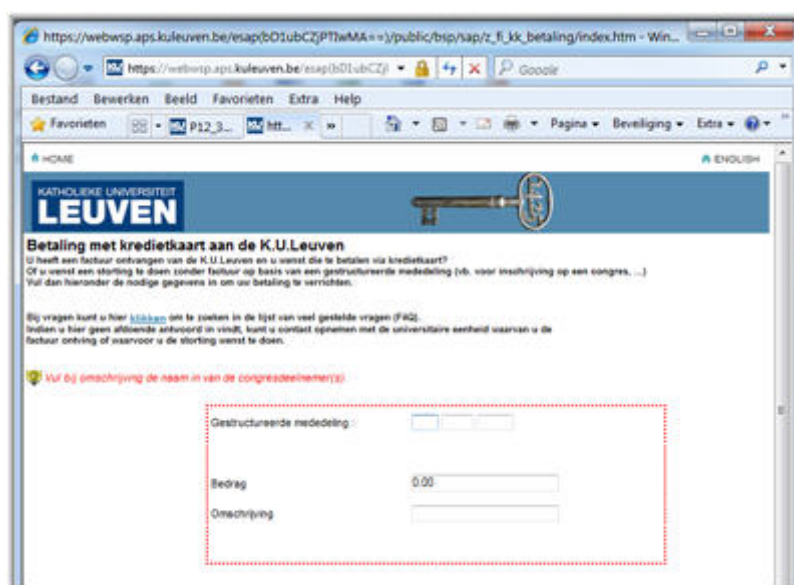
<p>5 Klant komt terug op K.U.Leuven pagina</p>	<p>Na de controle door de PSP, komt de klant terug in de K.U.Leuven webpagina met de bevestiging van zijn betaling (of met de reden waarom zijn betaling geweigerd werd).</p> <p>De klant kan deze pagina afdrucken en ev. gebruiken als betalingsbewijs. Let op: dit is geen factuur.</p> <p>Hier gelden de oude afspraken : als men naar een congres wilt komen, en men wilt een factuur, dan moet de antenne een diverse vordering maken. Zie ook antenne-nieuwbrief 2008/01 voor de detail richtlijnen.</p>
<p>8 Opvolgen betalingen</p>	<p>Een antenne of kredietbeheerder kan in SAP voor een VGS (of diverse vordering) opvragen welke kredietkaartbetalingen er al gebeurden. Deze zijn zichtbaar zodra de klant succesvol betaald heeft via de webpagina.</p>  <p>Let op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • enkel kredietkaartbetalingen zijn hier zichtbaar, dus geen overschrijvingen via de bank • (nog) niet alle kredietkaartbetalingen die hier zichtbaar zijn, zijn al op een krediet geboekt. Er liggen typisch twee werkdagen tussen de betaling op

	<p>de website door de klant en de storting op de K.U.Leuven bankrekening. Eénmaal de storting ontvangen is, loopt de verder afhandeling automatisch en dus snel, in principe gebeurt dit binnen de dag.</p> <p>Vanaf het moment dat de betaling geboekt is op een krediet, zal ze ook te raadplegen zijn in de klassieke kredietrapporten.</p> <p>Let op 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bij een betaling, of het nu via een kredietkaart of een overschrijving is, komen altijd slechts beperkt gegevens mee. Iemand kan bovendien ook altijd voor iemand anders betalen. Een goede opvolging van bijvoorbeeld inschrijvingen is dus noodzakelijk.
<p>6 De PSP en Acquiring Partner behandelen de transactie</p>	<p>De geautoriseerde kredietkaartbetalingen worden via Ogone naar Atos doorgestuurd. Zij zorgen ervoor dat de betaling het juiste effect heeft bij de kaarthouder (bijv. via het maandelijks afschrift) en dat de betaling gebeurt op de juiste bankrekening van de K.U.Leuven.</p>
<p>7 Bankgegevens worden ingelezen en verwerkt</p>	<p>Bij het dagelijks inlezen van de bankafschriften worden deze betalingen automatisch toegewezen aan het juiste document (VGS, Diverse vordering). Daar zorgen ze voor de juiste budgetverhoging. De commissie voor de financiële tussenpersonen wordt automatisch afgehouden.</p>
<p>2a. Controles op webpagina</p>	<p>Op de webpagina gebeuren een aantal controles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de gestructureerde mededeling moet horen bij een document waarbij een kredietkaartbetaling toegelaten is • het VGS-document mag nog niet vervallen zijn • de diverse vordering moet nog een "verwachte inkomst" zijn (maw: er mag hiervoor nog geen betaling via de bank zijn binnen gekomen) • de diverse vordering mag nog niet eerder via deze pagina (en dus kredietkaart) betaald zijn • ... <p>Hierdoor wordt de kans op fouten kleiner en kunnen betalingen vlotter toegewezen worden.</p>
<p>2b. Methodes</p>	<p>Afhankelijk van de schaal van de organisatie waarvoor de universitaire eenheid inkomsten wil ontvangen, of van de mogelijkheden die men zelf al dan niet heeft om bijvoorbeeld een website te maken, kan men kiezen uit 4 verschillende opties die men de klant kan aanbieden. Deze gaan van een "basis"- optie waar quasi geen eigen ontwikkelwerk aan te pas komt tot de optie om de toepassing volledig</p>

te integreren in een eigen website.

1. **methode 1 - gebruik standaard pagina met input van de klant generieke**

webpagina: <http://www.kuleuven.be/sapredir/kredietbetaling.html>



Op deze webpagina kan de klant zelf de gestructureerde mededeling van het VGS of de diverse vordering ingeven. Deze pagina doet zelf de nodige controles waarna de klant verder kan gaan met de betaling. Deze link kan bijvoorbeeld vermeld worden op de uitnodiging van een congres.

Als de gestructureerde mededeling van een **VGS** wordt ingegeven, verschijnen er ook enkele optionele velden waarin de klant zijn/haar **naam en adresgegevens** kan invullen:

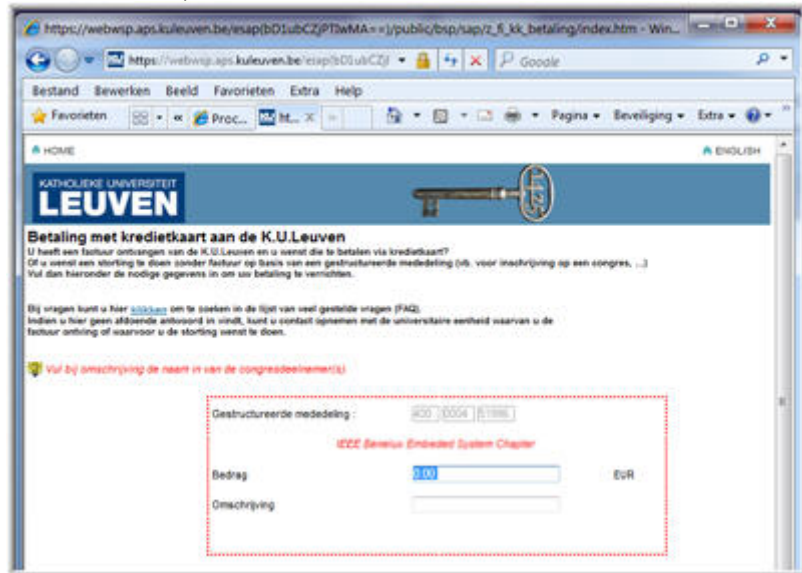


Het is echter altijd beter om Methode 2 te gebruiken.

2. **Methode 2: gebruik standaard pagina met doorgave van gegevens**
Dit is gelijk aan methode 1, maar met dit verschil dat de gestructureerde mededeling al ingevuld is.

Deze link is zichtbaar in (en dus kopieerbaar vanuit) de VGS-toepassing (zie punt 2), of op de print van de diverse vordering

http://www.kuleuven.be/sapredir/kredietbetaling.html?ges_Mededeling=xxx/xxx/xxxx (waarin "xxx/xxx/xxxx" de gestructureerde mededeling van het VGS is)



3. Methode 3: gebruik van het detailscherm op de eigen website

Als er al een website is met meer informatie rond een bepaald congres, dan kan hierin een extra kader voorzien worden van waaruit de klant direct kan betalen. In dat kader staat de gestructureerde mededeling al ingevuld.



4. Methode 4: rechtstreeks naar de betaalsite vanuit de eigen website

Bij een vast (of berekend) bedrag, en bij een vaste omschrijving, kan men ook vanuit een eigen website direct naar de betaalsite doorklikken. Men

geeft dan gestructureerde mededeling, bedrag en omschrijving mee als parameters. De klant ziet deze gegevens niet, en moet enkel op een betaalknop klikken.



Daarna komt hij op de beveiligde site van Ogone terecht waar hij zijn kaartgegevens kan invullen.

5. Methode 5 : rechtstreeks naar de betaalsite in detailscherm

Dit is gelijk aan methode 4, maar de Ogone site wordt in een verder leeg scherm getoond (dus zonder de standaard hoofding).

- Methodes 1 en 2 zijn beschikbaar zonder bijkomende ontwikkeling.
- De integratie in de eigen website (methodes 3, 4 en 5) vereisen wel eigen bijkomend ontwikkelwerk. Dit moet gebeuren door de universitaire eenheid zelf.

Vermeld hierbij steeds de [ondersteunde browsers](#).

Meer (technische) uitleg over deze methodes kan u [hier](#) terug vinden.

Hierin vindt u naast technische tips ook terug hoe u een naar een testsite kan linken, welke parameters gebruikt kunnen worden, ...

Let vooral op met security-settings : als men via methodes 3,4,5 naar Ogone gaat, komt men op een secure site terecht. Eens de betaling gebeurd is, kan de klant terugkeren naar de eigen website. Als deze eigen website niet secure is, wordt die geopend in een iframe (anders zou IE8 een leeg scherm tonen). Ook in dit iframe krijgt de klant in IE8 een popup rond security. De standaard keuze die IE8 daar aanbiedt is om niet-beveiligde items niet te tonen. De kans is dus groot dat de klant daar op klikt, en zo niet op de eigen website terecht komt. De betaling is op dat moment correct in SAP geregistreerd, maar wellicht wil de eigen website ook nog parameters opvangen en gebeurt dit dan niet.

Daarom is het aangeraden om voor de eigen website ook secure (https) te werken. Of om op de eigen website enkele tips voor de klant te zetten (waaronder dat hij de juiste security-keuze moet maken).

Terugbetalingen,
Credit nota's

Soms maakt de klant een vergissing en is een terugbetaling nodig.

Wanneer het gaat om een terugbetaling van een kredietkaartbetaling én deze



	<p>wordt nog de dag van de transactie zelf aangevraagd kan de betaling eenvoudig geannuleerd worden. In alle andere gevallen moet er terugbetaald worden.</p> <p>Voor meer informatie, zie https://admin.kuleuven.be/fd/intranet/fin_adm/debiteurenadministratie/terugbetalen</p>
<p>Voordelen</p>	<p>Voor de universitaire eenheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waar het betalen met kredietkaarten op dit moment reeds gebruikt wordt, wordt dit met het project veel eenvoudiger: <ul style="list-style-type: none"> ○ Er moet niet steeds een nieuwe aansluiting met de Payment Service Provider worden opgezet voor elk congres <ul style="list-style-type: none"> ▪ Er wordt gewerkt met enkele aansluitingen voor de hele Universiteit ▪ Dit is veel goedkoper: de vaste kost per aansluiting (+/- 500€ + BTW) en de abonnementskost per maand (+/- 40€ per maand + BTW) vallen weg ▪ Afhankelijk van het gekozen scenario van integratie van de tool minder werk voor lokale IT ▪ Minder administratie ○ Ook bancontact/Mister cash betaalkaarten ○ Eenvoudige rapportering in SAP • Bovendien wordt het betalen met kredietkaarten beschikbaar voor alle vorderingen die worden gecreëerd <ul style="list-style-type: none"> ○ Diverse vorderingen kunnen dus eveneens met kaart worden betaald, dit is met name nuttig voor kleine verkopen naar het buitenland (bv verkoop van een boek aan een klant in de USA) • De betalingen zullen sneller en correcter worden verwerkt, waardoor de kredietbeheerders sneller geld op hun krediet beschikbaar zullen hebben <p>Voor de centrale diensten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minder aansluitingen dus minder centrale administratie (secretariaat financiële diensten) • Voor elke betaling met kaarten komt automatisch de correcte referentie mee: dit zal de verwerking van betalingen substantieel vereenvoudigen. De boekhouding schat dat tot 20% van de betalingen via kaarten zou kunnen gebeuren (typisch vooral inschrijvingen voor congressen en permanente vorming) • Substantieel lagere "Payment Service Provider" kost voor de Universiteit door het drastisch beperken van het aantal aansluitingen, het hiermee verbonden abonnementsgeld en het realiseren van een volumekorting voor het groter aantal transacties.



Annex III – Algemene voorwaarden voor overnachting in studentenresidenties

1. De organisator is verantwoordelijk voor de correcte naleving van de reserveringsvoorwaarden en is eveneens verantwoordelijk voor het nakomen van de financiële verbintenissen voor de overnachting van alle leden van de groep.
2. De reservering is gewaarborgd voor de periode en voor het aantal deelnemers zoals bepaald in het contract. Reservering van supplementaire kamers evenals verlenging van de gereserveerde periode is enkel mogelijk met uitdrukkelijk akkoord van Residentiebeheer. Residentiebeheer is niet verantwoordelijk voor de opvang van gasten buiten de overeengekomen periode.
3. **De prijs per overnachting in een éénpersoonsstudentenkamer bedraagt 22,00 euro per persoon.** In de prijs is begrepen: het gebruik van lakens, deken, handdoek en zeep. **Ontbijt is niet in deze prijs inbegrepen.** Het gebruik van douches en toiletten is gemeenschappelijk. Voor het **gebruik van de ontspanningsruimte** wordt 100,00 euro per dag aangerekend. De organisator verbindt zich ertoe het verblijf binnen vermelde comfortklasse vooraf aan zijn gasten mede te delen.
4. **Het voorschot bedraagt één derde van de totale verblijfskosten.** De waarborgsom die dient als garantie voor eventuele schade, ontbrekende voorwerpen en andere ontbrekende sommen bedraagt 12,50 euro per persoon. De waarborgsom wordt terugbetaald na het verblijf en bij de afrekening van de kosten.
5. De reservering is **definitief na het terugsturen van een ondertekend exemplaar van dit contract en na het betalen van het voorschot.** Het saldo wordt vereffend één maand vóór de aanvangsdatum van het verblijf. Bij niet tijdige vereffening kan de reservering door Residentiebeheer geannuleerd worden.
6. **Het individueel onthaal van de leden van de groep behoort tot de verantwoordelijkheid van de organisator.** Hij maakt hiervoor met Residentiebeheer de nodige afspraken, onder meer met betrekking tot de ter beschikkingstelling van de sleutels.
7. Annuleren gebeurt schriftelijk. Gehele of gedeeltelijke annulering van het aantal gereserveerde kamers zonder annuleringsvergoeding is mogelijk tot dertig dagen vóór de aanvangsdatum van het verblijf. Bij annulering binnen de dertig dagen vóór de aanvangsdatum van het verblijf wordt een annuleringsvergoeding gevraagd gelijk aan 10,00 euro per nacht per afgeboekte kamer en de waarborg van de afgeboekte kamers. Dertig dagen vóór de aanvangsdatum van het verblijf geeft de organisator het werkelijk aantal gereserveerde kamers door aan Residentiebeheer.
8. Tot twintig dagen vóór de aanvangsdatum van het verblijf kan Residentiebeheer om technische of organisatorische redenen beslissen de groep geheel of gedeeltelijk in een andere residentie onder te brengen zonder dat hiervoor schadevergoeding verschuldigd is.
9. Per kamer mag slechts één persoon overnachten. Kinderen worden niet toegelaten. Alle leden van de groep die op datum van aankomst de leeftijd van 18 jaar niet hebben bereikt, kunnen worden geweigerd. In dat geval kunnen waarborg en voorschot ingehouden worden.
10. De 'Verblijfsgegevens' zoals opgenomen op het formulier in bijlage, moeten uiterlijk 15 dagen vóór de aanvangsdatum van het verblijf elektronisch aan Residentiebeheer terugbezorgd worden. Deze gegevens zijn ook bestemd om Residentiebeheer toe te laten haar wettelijke verplichting tot het bijhouden van een gastenboek na te komen. Indien ze niet tijdig terugbezorgd worden, is Residentiebeheer niet verantwoordelijk voor de eventuele ongemakken die zich voordoen bij de aankomst of tijdens het verblijf.
11. Indien de organisator zelf niet bij de groep overnacht, wordt een (sub)verantwoordelijke aangesteld die bereikbaar is voor Residentiebeheer en met de groep logies neemt. De nodige identificatiegegevens en gegevens met betrekking tot de bereikbaarheid van de (sub)verantwoordelijke worden aan Residentiebeheer doorgegeven.
12. De sleutels worden (allemaal samen) afgehaald op een vooraf afgesproken moment. Ze worden (allemaal samen) terugbezorgd onmiddellijk na het verblijf, uiterlijk om 12 uur de dag van het vertrek. Verloren sleutels worden aangerekend aan de forfaitaire prijs van 12,50 euro per sleutel. Wanneer de sleutels niet tijdig worden terugbezorgd, wordt de volle overnachtingsprijs aangerekend per dag en per kamer.
13. In principe wordt zomerverblijven/congreshuisvesting niet toegestaan voor 23 juli en na 11 september tenzij in zeer uitzonderlijke gevallen.

Anita De Preter
 TEL. (016)32 44 19 FAX (016)32 43 91
 E-mail: anita.depreter@dsv.kuleuven.be <http://www.kuleuven.be/dsv/>



Annex IV – Practical Information for Visiting Scholars

Specificaties voor Visiting Scholars:

- *Regulative framework*

Taking security and insurance reasons into account, it is important that all foreign visitors who stay at KU Leuven for a period shorter than three months are also known and registered to this end. This registration is required for stays that last longer than one week. A registration is always required if the visitor - regardless of the duration of his/her stay – is financed by a monthly or daily allowance.

The application and registration take place through the International Office. Upon registration, the visitor receives a visitor's card which grants him/her access to the university's facilities and assistance from the social services. The visitor is also insured by KU Leuven against accidents, medical expenses and puncture accidents (if he/she is a member of the Faculty of Medicine).

This registration, and the registration of insurance, is normally financed by a scholarship fund. If the person concerned is self-supporting, he/she must pay for this from his/her own funds. The price is 64.80 euro, and increases by 6 euro for every started month.

- *Definition*

This form concerns non-EEA citizens who, usually in the context of an exchange agreement with other universities and whether or not they hold a scholarship, come to KU Leuven for a short stay of maximum 3 months in order to study or conduct research external to any employment.

- *Status*

Status in Belgium:

- With respect to the Belgian government, they have the status of tourist. Tourists only have the right to stay in Belgium if they, in a foreign country, have received a Schengen visa (visa type C) and upon their arrival have received a declaration of arrival. Thus, they must request a Schengen visa from the Belgian embassy or consulate in the country in which they legally reside. To this end, applicants must provide: a valid passport, an invitation, a proof of financial means (financial certificate, or, if self-supporting, appendix 3b), a proof of good behaviour and a medical certificate. It is recommended to start this procedure at least four months before departure for Belgium. The International Office co-ordinates all administration in this regard.
- *Belgium does not require a visa type C from a number of countries: Andorra, Argentina, Australia, Bolivia, Brazil, Brunei, Canada, Chile, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Israel, Japan, Korea (South), Malaysia, Malta, Mexico, Monaco, Nicaragua, New-Zeeland, Panama, Paraguay, San-Marino, Singapore, Switzerland, the United States, Uruguay, Vatican City and Venezuela.*

Status at KU Leuven:

- They have the status analogous to that of a student and must register at the International Office as visiting scholars for stays that exceed one business week. Registration and insurance fees amount to EUR 64.80 for the first month, with an additional EUR 6 for each subsequent month.
 - Upon registration, they receive all the necessary certificates for health insurance and their stay at KU Leuven and in Belgium. They must present themselves to the municipal offices within 8 business days.
- *Status concerning the immigration authorities* - No work permit is required.



- *Required insurance*
 - Accident and third party civil liability: as a visiting scholar, in effect after registration
 - Health insurance: through registration as visiting scholar.
 - Insurance for personal third party civil liability: registration with the central policy is not possible.

Administrative formalities prior to departure

Legislation in Belgium concerning national security and immigration requires **visiting scholars** to complete the formalities listed below before departure for Belgium. They cover the requirements for applying for the proper visa to enter Belgium and conduct studies or research.

Please click [here](#) for more information.

Where	When	Documents to Submit	
		Non-EEA citizens	EEA citizens
Belgian Consulate or Embassy in one's home country or in the country where one happens to reside legally	At the latest three months prior to departure	<p><i>Citizens of countries where a short stay visa is NOT required (see Introduction, point 2):</i></p> <p>No need to apply for any visa. Just bring your:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valid passport • Invitation letter from KU Leuven • To avoid any problems, bring a proof of solvency <p><i>Citizens of all other countries (see Introduction, point 1):</i></p> <p>Apply for a Schengen visa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valid passport • Invitation letter from KU Leuven • Proof of solvency • Return trip flight ticket • If you have made reservations for your stay, a copy of the deposit for your hotel room • Travel insurance with a coverage of at least €30,000 <p><i>To bring along your family, each member must also secure a Schengen visa.</i></p>	<p>No need to apply for any visa. Just bring your:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valid passport or identity card <p>For your family: valid passport or identity card</p>



Administrative formalities upon arrival

What	Where	When	What to submit	What you receive
<ul style="list-style-type: none"> • Welcome • Preliminary briefing • Registration as Visiting Scholar 	International Admissions and Mobility Unit (IAM)	As soon as possible after arrival	<ul style="list-style-type: none"> • Invitation letter from KU Leuven • Valid passport or identity card 	<ul style="list-style-type: none"> • University guest card, which provides you with access to all university libraries and cafeterias.
<ul style="list-style-type: none"> • Registration for Accident and Medical Insurance 	IAM	Upon registration		<ul style="list-style-type: none"> • Insurance documents in case of illness or an accident
<ul style="list-style-type: none"> • In case of allowance: payment procedure 	IAM	Upon registration		<ul style="list-style-type: none"> • The total amount of your allowance for the whole period of your stay deposited on a temporary bank account at Fortis/BNP Paribas Bank Leuven or on your own personal European bank account
<ul style="list-style-type: none"> • Declaration of arrival in Belgium 	Foreigners' Office at City Hall of your place of residence	Within 8 business days after registration at the university	<p>For non-EEA citizens who are NOT required a visa to enter Belgium for a period of three months:</p> <ul style="list-style-type: none"> • valid passport or identity card • three recent passport size photographs • € 5 fee <p>For non-EEA citizens who are required a visa to enter Belgium for a period of three months:</p> <ul style="list-style-type: none"> • valid passport • the Schengen Visa stamped on your passport before leaving for Belgium • three recent passport size photographs • € 5 fee <p>For EEA citizens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • valid passport or identity card • three recent passport size photographs • € 5 fee 	<ul style="list-style-type: none"> • Declaration of arrival at City Hall of your place of residence

Voorstel ondersteuning summer schools door congres- en eventbureau

Inhoud

1. Voorstelling van het KU Leuven Congres- en eventbureau
2. Prijs offerte en beschrijving van de voorgestelde diensten
3. Voorstel voor huisvesting
4. Onderlinge afspraken
5. Algemene voorwaarden



1. KU Leuven Congres- en eventbureau: wie zijn we, wat doen we?

Professioneel een evenement organiseren is een hele kunst, zeker wanneer het om een evenement met academische signatuur gaat.

U krijgt immers te maken met talloze contacten, contracten, afspraken maar ook met locaties, logistiek en begrotingsaspecten. Dit kan zorgen voor stress. Logisch, maar ook onnodig want het congres- en eventbureau van KU Leuven organiseert voor u volgens de regels van de kunst. Wanneer u ons inschakelt, kan u zorgeloos toeleven naar het evenement dat voor u zo speciaal is.

KU Leuven Congres- en eventbureau

Het KU Leuven Congres- en eventbureau is onderdeel van de dienst Communicatie en werkt voor interne opdrachtgevers van de universiteit, UZ Leuven en LRD.

De taak van het Congres- en eventbureau is het begeleiden en/of organiseren van congressen, symposia, evenementen en andere bijeenkomsten voor partijen binnen de KU Leuven.

Afhankelijk van de afspraken met de opdrachtgever verzorgen wij de volledige organisatie van het evenement of specifieke onderdelen daarvan.

Het Congres- en eventbureau werkt in opdracht en tegen betaling. Het bureau is bijgevolg zelfbedruipend maar heeft geen winstoogmerk.

Het gebruik van het KU Leuven Congres- en eventbureau is niet verplicht. Het staat partijen binnen de KU Leuven vrij om congressen en evenementen door andere partijen dan het KU Leuven Congres- en eventbureau te laten organiseren.

Professionaliteit

Het KU Leuven Congres- en eventbureau beschikt over deskundige en enthousiaste medewerkers met een gedegen kennis van het organiseren van congressen en evenementen in Leuven en de regio. Daardoor kunnen wij u goed adviseren over de meest geschikte locaties (binnen en buiten de universiteit), hotels en mogelijkheden voor het sociaal programma. Dit alles vanuit de zorg voor kwaliteit en rekening houdend met uw wensen en de budgettaire mogelijkheden.

Wij werken met eigen software ondersteuning zodat registreren en betalen eenvoudig kan verlopen via een beveiligde site op internet. Naast gebruiksgemak en tijds winst voor de deelnemers, geeft dit voor u als opdrachtgever snel beschikbare en volledige informatie over zowel de aanmeldingen als betalingen.

Congres- en Eventbureau



Dienst Communicatie
Afdeling Congres- en Evenorganisatie
Oude Markt 13 bus 5005
3000 Leuven
tel. +32 16 37 36 00
congresbureau@kuleuven.be



Flexibiliteit

Binnen de universiteit zijn er een aantal belangrijke ondersteunende diensten die een rol kunnen spelen bij de organisatie van een congres of evenement. Wij zorgen er voor dat de coördinatie met en tussen deze diensten vlekkeloos verloopt. De serviceniveau-overeenkomsten (service level agreements of SLA's) afgesloten door het bureau met deze ondersteunende diensten zorgen voor een snelle en flexibele dienstverlening.

Een toegevoegde waarde is een goed georganiseerde gegevensuitwisseling binnen en tussen deze diensten en dit aangevuld met informatie en/of dienstverlening komende van buiten de universiteit zoals bijvoorbeeld hotels, restaurants,...

Universiteit

Aangezien het Congres- en eventbureau en haar medewerkers deel uitmaken van de universiteit zijn zij als geen ander op de hoogte van de gewoonten, de gebruiken en de cultuur van de organisatie. Wij zijn in staat het evenement in gepaste stijl te verzorgen volgens de KU Leuven kwaliteitsnormen. Daarnaast kennen wij en staan wij in direct contact met andere KU Leuven medewerkers die van belang zijn bij de organisatie van evenementen zodat wij onmiddellijk de juiste persoon voor de gewenste taak kunnen contacteren.



2. Prijs offerte en beschrijving van de voorgestelde diensten

Dit voorstel omvat de administratieve en logistieke ondersteuning voor de organisatie van de summer schools. De offerte is modulair opgebouwd zodat men kan kiezen uit de verschillende opties naar gelang de noden van de doelgroep. De offerte bevat een vaste organisatorische kost onafhankelijk van het aantal deelnemers en een kost per deelnemer.

Voorstel van dienstverlening

Ondersteuning registratie van deelnemers

- Gebruik van een op maat gemaakte registratiemodule met eraan gekoppelde betalingsmodule via Ogone¹.
- De gebruiksvriendelijke en beveiligde online registratiemodule wordt aangepast op maat van elke summer school op basis van een intakegesprek waar de concrete gegevens van de summer schools die nodig zijn voor het aanpassen van de applicatie worden overlopen. Alle aspecten waarvoor men dient te registreren kunnen in deze registratiemodule worden opgenomen (vb. registratie lessen, social programs, dinner, etc)². De link met de module kan op eenvoudige manier worden geïncorporeerd in de website van de opdrachtgever. Het programmeren en opvolgen van deze registratiemodule wordt volledig door de medewerkers van het congresbureau verzorgd. De nodige rapporten worden aan de organisatoren van de summer school bezorgd op afgesproken tijdstippen. **Naast het verzorgen van de registratie kan deze applicatie ook zorgen voor het automatisch afdrukken van aanwezigheidsbewijzen, betaalattesten, certificaten, etc.**

Ondersteuning communicatie

- een mailingservice voor de aankondiging van de summer school waarbij het mogelijk is elektronische aankondigingen te versturen naar een adressenbestand dat elektronisch en gebruiksklaar wordt aangeleverd door de opdrachtgever
- het verzenden van essentiële en specifieke informatie naar alle deelnemers via mail
- een evaluatiemogelijkheid door het opstellen van een enqueteformulier voor de deelnemers
- de coördinatie van de verschillende communicatievormen rekening houdend met de internationale branding campagne (collega's Marketing en positionering) (vb. aanmaken van

¹ Betalingen via Ogone impliceren het gebruik van een KU Leuven krediet. Ogone rekent een kost van 1.7 % aan, de KU Leuven een overhead van 6% op alle congresgerelateerde inkomsten. In hoeverre Ogone kan gekoppeld worden aan een LRD of UZ krediet is er nog geen uitsluitel gegeven dd. 23/3/2012.

² De aangepaste applicatie wordt voor nazicht bezorgd aan het organiserende comité, hierna kan er nog éénmaal een aanpassing gebeuren aan de applicatie. Eens de module online staat zijn inhoudelijke wijzigingen in de programmatie niet meer mogelijk.

een poster – powerpoint met programma en boodschappen, het aanmaken van een “dedicated” mailadres voor de summer school)

Ondersteuning budgetbeheer

- opvolgen en bevestigen van betalingen aan deelnemers
- registratie van de betalingen in het registratiesysteem
- rapporteren over de status van betalingen aan de opdrachtgever
- budgetbewaking
 - ✓ samenwerking met de financiële antenne van de opdrachtgever voor:
 - openen van een krediet voor de summer school
 - opstellen van bestelbonnen voor leveranciers
 - controle van de inkomende betalingen van deelnemers
 - uitgaande betalingen
 - eventuele doorstorting
 - ✓ bewaking van het vooropgestelde budget
 - ✓ bijsturing van het budget naar aanleiding van vragen buiten offerte van de opdrachtgever
 - ✓ bezorgen van een gedetailleerd financieel overzicht na afloop van de summer school in samenwerking met de financiële antenne van de organisator
 - ✓ de eindverantwoordelijkheid van het budget blijft uiteraard volledig in handen van de organisator van de summer school

Administratieve ondersteuning van de conferentie

- beantwoorden en dispatching diverse praktische vragen van deelnemers (m.b.t. hotels, officiële uitnodigingen voor visa, versturen van bevestigingen, vragen m.b.t. taxi's, transport, toerisme,.....)
- aanmaak standaardbadges (meerprijs voor andere uitvoering) en deelnemerslijsten
- aanmaak van gepersonaliseerd deelnamecertificaat en betalingsbewijs
- samenstellen van deelnemersveloppen met naambadge, certificaat van aanwezigheid, bewijs van betaling, instructies, vouchers, etc.
- vullen van de congressassen met oa. programmaboekje, abstractboek, lunchtickets, conference dinner ticket, praktische en toeristische informatie, enz.
- bezorgen van deze pakketten een dag voor de aanvang van de summer school aan het organiserend comité (indien wij niet de coördinatie ter plaatse verzorgen)

Coördinatie van de interne dienstverlening (back office) en/of externe leveranciers

- lokalenreservering, materiaalverhuur, bewegwijzering, decoratie locatie
- audio-visuele en IT-faciliteiten (auditorium, postersessie en expositie)
- catering, restaurants, cafés,...
- vervoer : bussen, taxi's, huur fietsen voor bepaalde periode
- regeling sportkaart voor beperkte periode³
- relatiegeschenken, regionale specialiteiten, souvenirs, winkels, congressassen,...
- advies over de meest adequate inrichting en opstelling van de conferentielocatie
- overnachtingen
 - hotels (zonder commissie) of eventueel jeugdherberg⁴
 - coördinatie boekingen in studentenresidenties⁵.

³ Kost sportkaart voor de vakantieperiode = 30 euro. Voor een dagticket : 2 euro. Kost huur fiets voor een week : 45 euro

⁴ Voor een overzicht van de hoteltarieven via de raamcontracten van KU Leuven : https://admin.kuleuven.be/aankoop/intranet/contracten/hotels_in_Leuven.html

Voor de overnachtingen zoeken we de beschikbaarheid, maken we prijsafspraken en blokboekingen en volgen we de release data op.

Kostprijs per summer school : Vaste kost : 3.900 euro

Kost per unieke deelnemer summer school : 325 euro

Deze prijs omvat de dienstverlening, de kosten eigen aan de registratiesoftware en de bureel- en administratiekosten. Andere kosten zoals bv. drukwerk, signalisatie, huur fietsen, sportkaart, overnachtingen, catering, relatiegeschenken, etc. zijn niet in de prijs inbegrepen.

~~Gezien Dit voorstel is een richtprijs en kan eventueel aangepast worden na een intakegesprek en in functie van de noden van de organiserende instantie. het een proefproject betreft zal er na een eerste uitrol een evaluatie worden opgemaakt op basis van de ervaringen m.b.t. de ondersteuning, waarna een eventuele aanpassing in het voorstel kan worden opgesteld.~~

Extra opties

Coördinatie van het event ter plaatse (on-site management)

Indien een bepaald profiel van summer schools de aanwezigheid van een permanent secretariaat vereist op de plaats van de summer school, kan hiervoor worden gezorgd door de creatie van een tijdelijk secretariaat ter plaatse, indien hiervoor de mogelijkheid bestaat in de buurt van de leslokatie.

Kostprijs on-site management:

- 300 euro per dag
 - 450 euro per dag tijdens weekends en officiële feestdagen
- met een max van 10u voor de aanwezigheid van 1 persoon van het congres- en eventbureau**

~~300 euro per dag met een max van 10u voor de aanwezigheid van 1 persoon van het congres- en eventbureau.~~ Deze prijs omvat niet de kostprijs eigen aan de installatie van een "ad hoc" secretariaat

Ontwikkelen partnerprogramma's – sociale programma's

- ✓ oriëntatie van mogelijk interessante voorstellen tijdens het intake-gesprek
- ✓ oplijsten van creatieve voorstellen met prijsoffertes op maat van de klant
- ✓ reservatie en opvolging van de programma's
- ✓ evt. begeleiding van het partnerprogramma op het moment dat het plaatsvindt

Kostprijs wordt bepaald op basis van de noden van de summer school

⁵ Studentenresidenties en de jeugherberg in Kessel – Lo kosten een gemiddelde van 25 euro per nacht, afhankelijk van de gekozen residentie en zijn beschikbaar tussen 15 juli en 15 september. De capaciteit ligt iets lager vanaf half augustus gezien de derde zittijd. Sommige bieden een ontbijt aan, anderen niet.

Abstract management

- ✓ aankondiging (announcement) – call for abstracts
- ✓ elektronisch indienen en beoordelen van abstracts
- ✓ verzorgen van online toegang voor reviewers of organisatiecommissie
- ✓ coördinatie van reviewing
- ✓ maximum 2 calls for abstracts
- ✓ de organisator verbindt er zich toe de abstracts tijdig te evalueren zodat de deadline voor opmaak van het abstractbook tijdig kan gehaald worden.

Een vaste kost van 550 euro + een kost per ingediend abstract van 5 euro.

3. Onderlinge afspraken

De organisator verbindt er zich toe om vlot met het KU Leuven Congres- en eventbureau te communiceren zodat deze de vooropgestelde timing kan halen.

De organisator draagt de eindverantwoordelijkheid over het budget van de meeting en is verantwoordelijk voor het inhoudelijke gedeelte. Hij verzorgt de contacten met de sprekers hierover.

Het organisatiebureau verzekert de administratie, de voorbereiding en de uitvoering van bepaalde onderdelen van de conferentie zoals beschreven in dit voorstel (zie beschrijving van de diensten verleend door het KU Leuven Congres- en Eventbureau).

Het KU Leuven Congres- en eventbureau garandeert bovendien aan haar klanten een optimale beveiliging van de elektronische gegevens.

De inhoud van deze offerte is vertrouwelijk en enkel bestemd voor intern gebruik binnen KU Leuven.

4. Algemene voorwaarden

De aangeduide prijs is bepaald op basis van een estimatie van het aantal uren dat voorzien wordt voor het organiseren van een summer school en rekent louter de kost zonder winsttoegemerk. De prijs wordt niet vermeerderd met 21% BTW aangezien het om aanrekening van interne KU Leuven dienstverlening gaat.

Het honorarium omvat al het werk door het KU Leuven Congres- en eventbureau in de voorbereidende fase ~~en het werk van 1 personeelslid tijdens de meeting zelf~~, inclusief gewone kantooruitgaven (telefoon en fax binnen België, elektronische post, gewone kantooruitgaven, verplaatsingskosten, courante kopieerkosten...).

Alle andere uitgaven voor de meeting zoals bijvoorbeeld speciaal briefpapier en omslagen, portkosten voor het sturen van bevestigingsbrieven en andere correspondentie, conferentietassen, kopies in grote aantallen, speciaal drukwerk, bankkosten en creditkaartcommissies, enz... vallen ten laste van de opdrachtgever.

Het KU Leuven Congres- en eventbureau kan wel zorgen voor deze bestellingen. Door onze leverancierscontacten en onze raamcontracten via de dienst Aankoop kunnen wij de beste prijs-kwaliteitverhouding aanbieden.

Bij een akkoord over deze offerte, wordt een contract opgemaakt met

- de beschrijving van de opdracht
- de gekozen diensten
- de tarieven en (annulerings)voorwaarden

Bij het ondertekenen van het contract wordt een voorschot gefactureerd voor de eerste werkzaamheden (ca. 1/5 van de totaal geraamde kost)

Gemaakte onkosten (bv. portkosten en internationale telecommunicatie) worden via aparte onkostennota doorgerekend.

Alle facturen zijn betaalbaar op hun vervaldagen.

Iris Rademaekers

Congres- en Eventbureau



Dienst Communicatie
Afdeling Congres- en Evenorganisatie
Oude Markt 13 bus 5005
3000 Leuven
tel. +32 16 37 36 00
congresbureau@kuleuven.be

