Bestuursdocument der M.F.V. Panacea 2026

Alles wat je moet weten over een bestuursjaar bij de M.F.V. Panacea

Beste geïnteresseerde,

Wat leuk dat je meer informatie wilt over een jaar besturen bij de M.F.V. Panacea! Middels dit document willen wij je alle informatie geven om een weloverwogen beslissing te kunnen nemen. Zo vind je informatie over wat een bestuursjaar inhoudt, hoeveel tijd je ermee kwijt bent en hoe het kostenplaatje eruitziet. Bovendien hebben wij de leuke en de minder leuke kanten van een jaar besturen voor je op een rij gezet en kan je terugvinden wat de verschillende functies binnen het bestuur inhouden.

Heb je de knoop doorgehakt en wil je weten wat de volgende stap is? Neem dan de sollicitatieprocedure door.

We hopen dat je met deze informatie antwoord krijgt op al je vragen. Mocht je het gevoel hebben dat er nog belangrijke zaken ontbreken, of als je graag een keer met een van ons persoonlijk wilt praten of meelopen, kan dat natuurlijk altijd. Hiervoor mag je gerust contact met ons opnemen!

Veel succes met je keuze!

Liefs van het 40ste bestuur der M.F.V. Panacea,

Rutger Wiltink	*Voorzitter*
Loes Veurink	*Secretaris*
Judith Nijweide	*Penningmeester*
Luka de Jong	*Commissaris Externe*
Annemijn Nijdam	*Commissaris Interne*
Anne Gras	*Commissaris Bacheloronderwijs*
Teun Veenstra	*Commissaris Masteronderwijs en Carrière*

Inhoud

Wat houdt een bestuursjaar in? 4
Algemene bestuurstaken 4
Bestuursvergadering 4
Inloop-uur 4
Representatie 4
Aanwezigheid bij activiteiten 5
Post en mail 5
Organisatie van activiteiten 5
Commissiesollicitaties 5
Tijdsinvestering 5
Financiële Aspecten 6
Studeren naast je bestuursjaar 7
Coschappen na je bestuursjaar 7
Leuke kanten 8
Minder leuke kanten 8
Welke functies kent het bestuur der M.F.V. Panacea 9
Voorzitter 9
Secretaris 10
Penningmeester 11
Commissaris Externe 12
Commissaris Interne 12
Commissaris Bacheloronderwijs 13
Commissaris Masteronderwijs en Carrière 14
Hoe gaat het nu verder? 15
De aanloop naar een bestuursjaar 15

Wat houdt een bestuursjaar in?

Algemene bestuurstaken

Hoewel het bestuur uit zeven afzonderlijke functies bestaat, zijn er veel werkzaamheden die je met het hele bestuur samendoet. In de eerste plaats ben je algemeen bestuur; op de tweede plaats komt je eigen functie. In dit deel van het bestuursdocument proberen we een aantal taken weer te geven die vallen onder de algemene bestuurstaken en die door het bestuur als geheel op zich worden genomen.

Bestuursvergadering (BV)

Iedere week vergader je met het hele bestuur, hiervoor kies je een vast tijdstip in de week. Wij planden deze vergadering op de dinsdagochtend en een kortere update-vergadering op de donderdag. Gedurende deze vergaderingen maak je beslissingen met betrekking tot de vereniging en bespreek je hoe zaken ervoor staan. Tijdens deze BV's is het goed om ieders programma voor de komende week door te spreken en eventueel de planning voor de langere termijn te bepalen. In ons jaar duurde de grote BV meestal van 09.00 uur tot 12.30 uur en elke donderdagmiddag vergaderden we ongeveer twee uur. Af en toe kan je ervoor kiezen om een themavergadering te plannen om een groot onderwerp aan de orde te stellen waar je anders in de BV te veel tijd voor in had moeten plannen. Een themavergadering kan verschillende onderwerpen hebben, zoals financiën of het voorbespreken van de ALV.

Inloopuur

Iedere dag is een ander bestuurslid verantwoordelijk voor het inloopuur van 12:30 uur tot 13:30 uur. Aangezien het bestuur zevenkoppig is, betekent dit dat er twee dagen zijn waarop twee bestuursleden tegelijk inloopuur hebben. Tijdens het inloopuur kunnen leden vragen stellen of gewoon langskomen voor koffie, snacks en gezelligheid. Het is belangrijk dat tijdens zo'n inloopuur tenminste één persoon aanwezig is die tijd vrijmaakt voor de leden, het tv-scherm aanzet en voor muziek zorgt.

Representatie

Een van de belangrijkste taken van ieder bestuurslid is representatie van de vereniging. Het is belangrijk dat je naar de leden uitdraagt dat je bestuur bent en dat je de M.F.V. Panacea goed vertegenwoordigt naar andere faculteitsverenigingen, het onderwijsinstituut en sponsoren. Representatie is zowel intern als extern belangrijk.

Aanwezigheid bij activiteiten
Als bestuur word je geacht bij alle activiteiten van Panacea met een gepast aantal aanwezig te zijn, iets wat een bestuursjaar erg leuk maakt! Hiermee laat je je interesse blijken en toon je respect naar de commissies die de activiteit georganiseerd hebben.

Post en mail
Als bestuurslid ben je veel bezig met e-mails beantwoorden en de post bekijken. Dit zijn belangrijke algemene taken die ieder bestuurslid op zich neemt en waarmee iedereen op de hoogte blijft van wat er om hen heen gebeurt.

Organisatie van activiteiten
Als bestuur begeleid je niet alleen commissies in het organiseren van activiteiten, maar ben je ook verantwoordelijk voor het organiseren van een aantal eigen activiteiten. Hierbij kan je denken aan de borrels, onderwijsactiviteiten, het Actieve Ledenweekend en de Diesweek. Het organiseren van dergelijke activiteiten is niet functie specifiek: in de BV beslis je samen wie zich met de organisatie gaat bezighouden. Over het algemeen zal dagelijks bestuur (de Voorzitter, Secretaris en Penningmeester) de Diesweek organiseren.

Commissiesollicitaties
Bij elke commissiesollicitatie is minstens één bestuurslid aanwezig, bij voorkeur het begeleidende bestuurslid van de betreffende commissie. Daarnaast kunnen bestuursleden zonder commissies (Voorzitter en Penningmeester) ook aanwezig zijn om de werkdruk van bestuursleden met meerdere commissies te verlichten. De verdeling van bestuursleden bij commissiesollicitaties wordt aan het begin van het jaar vastgesteld. Nadat de commissies gevormd zijn, worden deze tijdens een informatieavond gezamenlijk opgestart door het volledige bestuur.

Tijdsinvestering
Het besturen van de M.F.V. Panacea is fulltime. Houd er dan ook rekening mee dat een groot deel van je week in beslag zal worden genomen door het uitvoeren van bestuurstaken, het bijwonen van vergaderingen en het bezoeken van activiteiten of borrels.

In ons bestuursjaar begon iedereen elke dag om 09.30 en eindigde ieders dag meestal tussen 16.00 en 17.00. Daarnaast heb je geregeld ook activiteiten in de avond en in het weekend. Iedereen had bij ons één keer per week een uitslaapochtend waarbij de dag om 11:00 begint. Daarnaast heeft iedereen een aantal snipperdagen per jaar. Bij ons zijn dit er 10 per persoon waarbij de Commissaris Bacheloronderwijs en Commissaris Masteronderwijs en Carrière er meer krijgen. Dit omdat ze ook in het weekend soms activiteiten hebben.

Uiteraard is het wel zo dat je zelf je eigen tijd kunt indelen en dat je vrij bent om te werken wanneer je dat wilt, zolang je dit goed afspreekt met je medebestuursleden is heel veel mogelijk. Wij hebben gemerkt dat er een groot persoonlijk verschil is wie op welk moment van de dag het meest productief is.

Financiële aspecten

Wanneer je een bestuursjaar doet kun je bij het Centraal Uitvoeringsorgaan voor de Studentenorganisaties (CUOS) een bestuursbeurs aanvragen. Bij Panacea vraag je deze beurs met je hele bestuur aan voor 40 maanden; in principe krijgen alle zeven bestuursleden dus 5,7 maanden bestuursbeurs. Omdat de hoogte van het bedrag per maand wisselt per jaar, kunnen we niet precies vertellen op hoeveel geld dit komend jaar zal uitkomen. Met zeven bestuursleden zou dit in ons jaar neerkomen op ongeveer 2800 euro per persoon.

Naast deze bestuursbeurs van de RUG krijg je ook van de centrale Panacea-rekening een bijdrage. Deze bestuursvergoeding is bedoeld om een bestuursjaar financieel aantrekkelijker te maken en een groot deel van de noodzakelijke kosten die komen kijken bij een bestuursjaar te dekken. De bestuursvergoeding vanuit Panacea bedraagt op dit moment 130 euro per maand per persoon.

Als bestuur van de M.F.V. Panacea ben je vrij om hiermee te doen wat je wilt. Je kunt er bijvoorbeeld met je bestuur voor kiezen om het hele bedrag iedere keer naar je eigen rekening overgemaakt te krijgen. Ook kan je afspreken om een gedeelte van het geld op de centrale rekening te laten staan om hiermee onkosten te vergoeden als reiskosten naar activiteiten die niet worden vergoed door Panacea, galakaartjes, etentjes en outfits voor feesten. Wij hebben ervoor gekozen om het bedrag in een spaarpotje te stoppen, zodat we hier de bovenstaande kosten van konden betalen.

Met de bestuursbeurs en de bestuursvergoeding ontvang je in totaal ongeveer 4300 euro per persoon voor je bestuursjaar. Hiermee kan je een groot deel van de onkosten door je bestuursjaar dekken. Desondanks zal een bestuursjaar je nog steeds geld kosten. Hoewel alle verplichte uitgaven zoals treinreizen naar vergaderingen, gala’s en constitutieborrels worden vergoed door Panacea, blijven er nog altijd dingen over die je zelf zult moeten betalen. Denk bijvoorbeeld aan deelname aan de wintersport, de buitenlandse reis, je bestuurspak of het betalen van een bestuursweekendje. De bestuursbeurs en bestuursvergoeding bieden hiervoor echter een compensatie. Ook krijg je als bestuur korting op activiteiten die door de M.F.V. Panacea worden georganiseerd.

Daarnaast kun je als bestuurder college-geldvrij besturen. Je komt alleen in aanmerking voor collegegeldvrij besturen als je niet meer studeert. Dit betekent dat je geen studiepunten mag halen voor geneeskunde of een andere studie tijdens je bestuursjaar.

Studeren naast je bestuursjaar

Blijven studeren tijdens het bestuursjaar is altijd mogelijk. Wel is dit afhankelijk van de keuzes die je maakt, de drukte van je functie en de periode waarin je wilt studeren.

Van ons bestuur heeft één iemand een tentamen gemaakt tijdens ons bestuursjaar. Hoewel dit niet de meest ideale situatie is, achten wij het zeker haalbaar. Met duidelijke en tijdige afstemming met je bestuursgenoten over studiemomenten is het goed mogelijk om hier ruimte voor te creëren en dus genoeg tijd te hebben om te studeren. Bedenk echter wel dat het bestuur van de M.F.V. Panacea een fulltime functie is, ernaast studeren zal dus voornamelijk veel in je eigen tijd moeten gebeuren.

Wel betekent studiepunten halen tijdens je bestuursjaar dat je niet collegegeldvrij kan besturen en dus dat je het collegegeld van dit jaar niet terugkrijgt.

Als bestuur van Panacea heb je recht op een faciliteitenregeling. Dit is een regeling die je vóór de start van het officiële begin van je bestuursjaar moet aanvragen. Met de faciliteitenregeling heb je recht op speciale regelingen met betrekking tot je studie. Je mag als bestuurder bijvoorbeeld aangeven op welke tijden de tutor- of coachgroepbijeenkomsten jou het beste uitkomen en je mag met een geldige reden maximaal 50% van je tutorgroepen missen. Je moet dit wel altijd vooraf per geval met je tutor of mentor bespreken en bijvoorbeeld aanbieden dat je opdrachten vooraf maakt of op een later moment inhaalt. Dit is dus geen vrijpas om de helft van al het kleinschalig onderwijs te kunnen missen. Je moet dan na een half jaar het halfjaarverslag van de vereniging en een persoonlijk verslag van twee pagina’s inleveren.

Sinds 2020 hebben ook f.t. bestuurders van Panacea recht op een faciliteitenregeling. Dit betekent dat je gebruik mag maken van de faciliteiten wanneer je bent ingestemd door de ALV (halverwege april).

Uit onze ervaring blijkt echter dat hier weinig gebruik van wordt gemaakt, aangezien er vanaf april geen onderwijs in Oorzaken van Ziekten meer wordt aangeboden en er in deze periode bovendien weinig competentiegericht onderwijs plaatsvindt.

Bachelorproject in het buitenland

Van het 38ste f.t. bestuur bevonden zich 3 mensen in het buitenland voor het Bachelorproject. Dit is als zeer onwenselijk ervaren, omdat hierdoor de overdracht tussen oud en nieuw bestuur niet even goed heeft kunnen plaatsvinden als eerdere jaren en er vroege binding tussen bestuursleden miste. Als je interesse hebt in een bestuursjaar is het dus zeer af te raden om je Bachelorproject in het buitenland te organiseren en dit zal ook worden meegenomen in de keuze tussen kandidaten.

Coschappen na je bestuursjaar

Sinds 2021 hebben studenten die minimaal één semester studievertraging oplopen door het doen van een bestuursjaar bij de M.F.V. Panacea recht op een geoormerkte plaats bij de indeling van de juniorcoschappen (M1). Dit betekent dat je wordt ingedeeld op je eerste voorkeur voor je startmoment (niet voor je startlocatie). Hierdoor heb je dus zekerheid dat je, wanneer je een tussenjaar hebt genomen voor het doen van een bestuursjaar, je niet nog langer vertraging op loopt. Aangezien je in september 2028 nog bestuurt, zal het eerste mogelijke startmoment in oktober 2028 zijn. Je kunt dus direct door met je master na je bestuursjaar.

Leuke kanten

Een jaar besturen bij de M.F.V. Panacea heeft in onze ogen enorm veel leuke kanten. Ten eerste is een jaar besturen een ontzettend goed leermoment. Het is fantastisch om zo'n grote vereniging beter te leren kennen en een jaar lang haar beloop te bepalen. Je hebt veel verantwoordelijkheid en neemt verstrekkende beslissingen. Tijdens een bestuursjaar kom je in aanraking met zaken waar je je normaal nooit mee bezig zou houden en leer je bovendien jezelf erg goed kennen. Daarnaast bouw je gedurende een bestuursjaar een breed en waardevol netwerk op, zowel binnen de onderwijswereld en het UMCG als daarbuiten, waardoor je met ontzettend veel verschillende mensen en organisaties in contact komt. Een leuke bijkomstigheid is dat een bestuursjaar erg goed staat op je CV.

Ten tweede is een bestuursjaar onwijs gezellig. Je ziet je bestuursgenoten elke dag en leert elkaar door en door kennen. Samen beleef je ontelbare mooie momenten die je anders nooit zou meemaken en waarop je later vaak zult terugkijken. Het wordt echt een tweede familie. Je bezoekt allerlei gave activiteiten, reist het hele land door en je ontmoet veel verschillende mensen. We zeggen ook altijd: "Een bestuursjaar doe je maar één keer." Dus iedereen is erg gemotiveerd om alles eruit te halen.

Minder leuke kanten

Een bestuursjaar heeft ook minder leuke kanten. Zo is eerder in dit document al naar voren gekomen dat het bekleden van een bestuursfunctie veel tijd kost. Zoveel zelfs, dat je soms weinig tijd voor jezelf zult hebben. Dit betekent ook dat je soms moeite zult hebben om tijd vrij te maken voor je vrienden, familie, sport en bijbaantje. Je zult alles dan ook goed moeten gaan plannen. Wat ook al eerder in dit document is genoemd, is het feit dat een bestuursjaar kosten met zich meebrengt. Daarnaast loop je waarschijnlijk studievertraging op. Dit is iets waar je goed over na moet denken voor je solliciteert.

Als bestuur kun je soms voor moeilijke kwesties komen te staan en moeten er van tijd tot tijd lastige beslissingen worden gemaakt. De grote verantwoordelijkheid die je hebt, kan op dit soort momenten als vervelend worden ervaren. Het is vaak voor anderen onduidelijk wat je precies doet als bestuur en hoeveel moeite je in dingen steekt. Er zijn gedurende een bestuursjaar veel stressvolle periodes waar je met zijn allen mee moet leren omgaan.

Functies binnen het bestuur der M.F.V. Panacea

Voorzitter

De Voorzitter heeft in de eerste plaats een algemene, controlerende functie. Als Voorzitter is het jouw taak om het draaien van de vereniging te coördineren en op de hoogte te zijn van wat er binnen Panacea gebeurt. De Voorzitter is uiteindelijk eindverantwoordelijk, dus het is van belang dat de Voorzitter goed op de hoogte is van alles wat er speelt. Daarnaast is de Voorzitter ook verantwoordelijk voor het welzijn van de andere bestuursleden. Het is diens taak problemen te signaleren en waar mogelijk op te lossen. Dit gebeurt door middel van maandelijkse wandelingetjes met ieder individueel bestuurslid, zo blijft de Voorzitter op de hoogte.

De meest voor zichzelf sprekende voorzitterstaken zijn het voorbereiden en voorzitten van vergaderingen. Dit zijn zowel de bestuursvergaderingen (BV's) als de Algemene Ledenvergaderingen (ALV's). Bovendien is het de taak van de Voorzitter om als afgevaardigde verschillende bijeenkomsten bij te wonen. Dit zijn onder andere het Landelijk Overleg Geneeskundige Studenten Organisaties (LOGSO), het Faculty Association Assembly (FAA) en het gangoverleg. Hierbij spreek je de Voorzitters (en Secretarissen) van veel andere verenigingen om over diverse zaken te vergaderen.

Een andere belangrijke taak is de representatie. De Voorzitter moet de vereniging goed kunnen uitdragen en zich in sociale situaties kunnen presenteren. Zo houdt de Voorzitter op borrels en tijdens activiteiten een praatje en is het diens taak om voorwoorden te schrijven voor in programmaboekjes en almanakken. Ook ben je als Voorzitter het aanspreekpunt voor de pers en de overige buitenwereld. Als externen willen weten hoe iets binnen Panacea werkt, zal de Voorzitter aan dit verzoek gehoor moeten kunnen geven.

De Voorzitter van de M.F.V. Panacea heeft nog een aantal specifieke taken. Hieronder valt het contact met de facilitaire banden, zoals het Medisch Interfacultair Congres (MIC), IFMSA en ISCOMS. Ook is de Voorzitter contactpersoon van onder andere de Raad van Toezicht en Advies (RvTeA), Comité van Aanbeveling (CvA) en de Universiteitsraad partijen. De Voorzitter organiseert de eindbarbecue tijdens de Diesweek en het Actieve Ledenweekend. Tevens draagt de Voorzitter zorg voor de documenten van de vereniging, zoals het Beleidsplan, het Verenigingsdocument, het Huishoudelijk Reglement en de Statuten. Tot slot fungeert de Voorzitter als 'vliegende keep' en springt bij waar een ander bestuurslid vastloopt.

Secretaris

Als Secretaris verzorg je de notulen van zowel de BV's als ALV's. Hoewel het lijkt alsof dit een van de enige dingen is die de Secretaris doet, is het tegenovergestelde waar! Er zijn slechts twee vergaderingen per week en een ALV vindt gemiddeld drie tot vijf keer per jaar plaats. Ook is de Secretaris samen met de Voorzitter verantwoordelijk voor de beleidsstukken, zoals het Beleidsplan en het Jaarverslag.

De Secretaris is verantwoordelijk voor de bestuurlijke correspondentie. Zo worden de brieven naar eerstejaars studenten, afgestudeerden en uitnodigingen voor bijvoorbeeld de Diesreceptie en de constitutieborrel verzonden door de Secretaris.

Het gehele ledenbeheer valt onder de verantwoordelijkheid van de Secretaris. Er is een enorme database met allerlei gegevens, die vaak worden gewijzigd. Als Secretaris ben je degene die dit actueel moet houden. Ook tijdens de introductie is de Secretaris verantwoordelijk voor de inschrijving van de eerstejaarsstudenten. Uiteindelijk resulteren deze en nog vele andere handelingen in een ledenlijst, die terug te vinden is in de almanak. Naast het ledenbeheer is er ook een beheer voor externe contacten. Voor de Secretaris is hier onder andere de categorie donateurs van belang. Jij werft nieuwe donateurs en zorgt ervoor dat de lijst actueel blijft.

Daarnaast ben je als Secretaris op verschillende momenten bezig om de vereniging te representeren. Zo ga je samen met de Voorzitter naar het LOGSO. Verder heb je contact met de broeder- en zusterverenigingen en ben jij de aangewezen persoon om tijdens een constitutieborrel een leuke tekst in het gastenboek te schrijven.

Het beheer van de website is ook een taak van de Secretaris. Hiervoor heb je contact met de websiteontwikkelaar Genkgo. Ook begeleidt de Secretaris drie commissies: de Almanakcommissie (AlmanakCie), de PanEssay en de Panacea Fotocommissie (Pan-F).

De Secretaris heeft verder contact met het gebouwenbeheer van de faculteit; de Secretaris is verantwoordelijk voor de apparatuur en het beheer van de eigen ruimtes.

Tenslotte ben je als Secretaris Vicevoorzitter. Dit betekent dat je dan ook intensief samenwerkt met de Voorzitter. Als de Voorzitter om wat voor reden dan ook afwezig is, ben jij de aangewezen persoon om diegene te vervangen tijdens bijvoorbeeld het leiden van een BV of het houden van een praatje tijdens een constitutieborrel.

Penningmeester

Als Penningmeester houd je je vooral bezig met de gelden van de vereniging; je bent de spin in het web van alle geldstromen. Aan het begin van het jaar is het de taak van de Penningmeester om samen met diens bestuur de centrale begroting op te stellen. Wanneer het bestuur vervolgens uitgaven wil doen, is de Penningmeester degene die aangeeft of dit geld er ook daadwerkelijk is.

Je verzorgt alle betalingen die gedaan moeten worden. Bij het uitgeven hoort ook uitgaven administreren, een andere grote taak van de Penningmeester. Eens in de maand wordt de boekhouding gedaan; aan de hand van de rekeningafschriften boekhoud je alles van Panacea Centraal (centrale rekening, spaarrekening, kas en kostenplaats), zodat je aan het eind van het jaar de resultatenrekening kan opstellen. Tevens doe je elke maand de belastingaangifte.

Ook op decentraal niveau, het niveau van de commissies, ben je als Penningmeester heel druk bezig. Je houdt contact met alle penningmeesters decentraal. Je start de penningmeesters op, begeleidt ze met het maken van hun begroting, houdt zo nu en dan een tussenoverlegje en je controleert hun resultaten. Op deze manier ben je op de hoogte van vrijwel alle activiteiten van de vereniging. Dit maakt je functie extra leuk en ook sociaal.

De Penningmeester onderhoudt veel verschillende contacten. Zo wordt de Penningmeester gecontroleerd door de Kas Controle Commissie (KCC), welke ook altijd klaar staat voor advies. Bovendien heeft de Penningmeester regelmatig contact met de accountant van de M.F.V. Panacea, de ‘Penningmeester’ van het UMCG en ABN Amro, waar voor alle bankzaken aangeklopt kan worden.

Daarnaast ben je als Penningmeester op verschillende momenten bezig om de vereniging te representeren. Zo heb je contact met de Penningmeesters van broeder- en zusterverenigingen tijdens landelijk geldoverleg.

Een laatste taak van de Penningmeester is het afhandelen van debiteuren, mensen van wie Panacea nog geld moet ontvangen. Sponsoren, maar ook leden die niet betalen, moeten hiertoe worden aangemaand.

Als Penningmeester heb je de eindverantwoordelijkheid voor veel verschillende taken die voor een bepaalde deadline verricht moeten zijn. Het belangrijkste is dat je hier goed het overzicht over behoudt en nauwkeurig te werk gaat. De Penningmeester begeleidt geen commissies, maar je bent wel betrokken bij alle activiteiten binnen Panacea, omdat jij alles over het geld weet.

Commissaris Externe

De Commissaris Externe onderhoudt binnen het bestuur van Panacea de externe contacten.

Een van de belangrijkste taken van de Commissaris Externe is de acquisitie. Als Commissaris Externe houd je je bezig met zowel de centrale als de decentrale acquisitie. Het eerste houdt in dat je contact met bestaande sponsoren onderhoudt en nieuwe sponsoren binnenhaalt. Bij de decentrale acquisitie begeleid je de acquisitiefunctionarissen van alle commissies met de acquisitie; hieronder vallen de sponsorloop en het benaderen van bedrijven, zodat commissies het sponsorbedrag rechtstreeks op hun eigen begroting terugzien. Verder weet je waar elke commissie zich mee bezig houdt, omdat je alle contracten controleert.

Ook is de Commissaris Externe verantwoordelijk voor het draaiende houden van de Medical Aid by Student Help (MASH), de Panacea-band Hart Geruis en de Urgente Geneeskunde Commissie (UrgenCie). Dit zijn commissies waar vaak contractuele afspraken bij komen kijken en dit maakt de Commissaris Externe een perfecte begeleider.

Als Commissaris Externe ben je dus erg gevarieerd bezig, van je eigen commissies tot landelijke sponsorgesprekken en van het begeleiden van acquisitiefunctionarissen bij het binnenhalen van kleine bedragen tot contracten sluiten met grote sponsoren.

Commissaris Interne

De Commissaris Interne is verantwoordelijk voor de sollicitaties van diens commissies die eens per jaar plaatsvinden in september. Het gaat hierbij om het maken van de promotie voor de sollicitaties, maar ook om het indelen van de commissies en sollicitanten.

De Commissaris Interne heeft regelmatig overleg met de voorzitters van diens commissies in de vorm van een Voorzittersoverleg Commissaris Interne (VoCI). In dit voorzittersoverleg worden lopende zaken en komende activiteiten binnen het orgaan besproken. Naast deze VoCI’s heeft de Commissaris Interne een vooroverleg, waarin de activiteit aan de hand van het draaiboek wordt besproken, en naderhand een evaluatiegesprek. Eventueel kan de Commissaris Interne ervoor kiezen om ook een tussenoverleg met een commissie te plannen.

Als Commissaris Interne moet je van alles van jouw commissies op de hoogte zijn. Het is daarom erg belangrijk om van de Penningmeester te horen hoe een commissie er financieel voorstaat en van de Commissaris Externe hoe het gaat met acquisitie. De Penningmeester en Commissaris Externe hebben namelijk zelf contact met de penningmeester en acquisitiefunctionaris van de commissie. Als Commissaris Interne zal je in het bijzonder met deze personen binnen je bestuur veel contact hebben.

Alle promotie die gemaakt wordt door organen moet gecontroleerd worden op juistheid en volledigheid. Ook wordt de algemene promotie vanuit het bestuur gemaakt door de Commissaris Interne. Het is aan jullie om aankomend jaar te bepalen wie van de overige bestuursleden de Commissaris Interne hierbij gaat ondersteunen.

Als Commissaris Interne ben je aankomend jaar verantwoordelijk voor de Activiteitencommissie (AkCie), de Benefietcommissie Oktober (BeCO), de Buitenlandse Reiscommissie (BRC), de Cultuurcommissie (CuCo), de Galabalcommissie (GalaCie), de Gangfeestcommissie (mits Panacea de organiserende vereniging is), de Panacea Introductiecommissie (PanIC) en de Sportcommissie (SpoCo).

Commissaris Bacheloronderwijs

Als Commissaris Bacheloronderwijs verdeel je je aandacht over de studievereniging en onderwijsvertegenwoordiging. Dit is een erg belangrijke taak, want zonder de Commissaris Bacheloronderwijs en de medezeggenschap welke deze vertegenwoordigt, is de M.F.V. Panacea geen faculteitsvereniging.

Als Commissaris Bacheloronderwijs loop je veel rondjes over de eerste en tweede verdieping van het onderwijsgebouw: het Wenkebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden (WIOO). Alle vragen en verzoekjes die een commissie aan het WIOO heeft, gaan via de Commissaris Bacheloronderwijs. Ook is het de taak van de Commissaris Bacheloronderwijs om de roosters, ver voordat deze voor studenten bekend zijn, op te vragen bij het WIOO. Op basis hiervan plant de M.F.V. Panacea haar activiteiten voor komende maanden.

Het is de taak van de Commissaris Bacheloronderwijs om problemen binnen de opleiding te signaleren en mee te nemen naar de medezeggenschap van het UMCG. Als Commissaris Bacheloronderwijs heb jij als afgevaardigde van de M.F.V. Panacea zitting in ProMed. Dit is een onderwijsoverlegorgaan waarin alle studentleden van de medezeggenschap zoals de Examencommissie (ECG) en Opleidingscommissie (OCG) zitting hebben. Hier wordt de actuele stand van zaken besproken en neem je problemen of ontevredenheid van studenten mee om deze om te zetten in een actieplan. Daarnaast heb je eens in de zes weken een landelijk overleg (IMS) waar je de studievereniging vertegenwoordigt. Ook word je geregeld uitgenodigd voor grote congressen en symposia.

Dagelijks loop je wel even naar de ‘tweede verdieping’ van 3219, waar het management van de bacheloropleiding zit. Je bent voor het WIOO het eerste aanspreekpunt als ergens studenten of de mening van studenten voor nodig zijn/is. Je wordt ook vaak gevraagd om bij overleggen aan te sluiten of te zorgen voor studenten die dit kunnen doen.

Aan de voet van de medezeggenschap staan de Jaarvertegenwoordigingen (JV’s). Deze drie commissies signaleren alle eventuele problemen omtrent onderwijs. Deze onderwijscommissies worden door de Commissaris Bacheloronderwijs begeleid en van advies voorzien waar nodig.

Naast de jaarvertegenwoordigingen begeleid je de Jaarvertegenwoordiging Pre-master Geneeskunde Commissie (JV-PMG), Global Medicine and Health Equity Commissie (GloCie), de Bachelorbul, Ouderdag en College Carrousel Commissie (BOCCie) en de Participatie Commissie (PartiCie).

Het is de taak van de Commissaris Bacheloronderwijs om ervoor te zorgen dat de leden zo goed mogelijk op de hoogte zijn van alles wat er gebeurt binnen het onderwijs. Dit doet diegene onder andere door het beheren van de onderwijspagina op de website en het samen met de onderwijscommissies schrijven van onderwijs gerelateerde stukjes in de PanEssay.

Als Commissaris Bacheloronderwijs ben je heel vrij in het organiseren van uiteenlopende onderwijsactiviteiten; er is van alles mogelijk en het begrip 'onderwijsactiviteit' is breed. De Commissaris Bacheloronderwijs heeft te maken met een hele hoop afkortingen, waarvan hierboven een aantal vermeld is. In het begin zal het je wellicht een beetje duizelen, maar je zal zien dat alles snel duidelijk wordt!

Ook heeft de Commissaris Bacheloronderwijs belangrijke thema's, zoals inclusiviteit, internationalisering en welzijn in diens takenpakket. Hier kan je zelf of in samenwerking met anderen activiteiten voor organiseren. Voor deze thema's zit je ook in werkgroepen met andere studieverenigingen.

Commissaris Masteronderwijs en Carrière

Deze functie is ontwikkeld om de masterstudenten meer te kunnen vertegenwoordigen en de carrière gerelateerde commissies te clusteren.

De Commissaris Masteronderwijs en Carrière heeft onder andere de verantwoordelijkheid voor het takenpakket 'Master'. Dit komt erop neer dat je de verantwoordelijkheid hebt over de Masterraad 1 (MR1), de Co-Outdagcommissie (Co-out) en de Masterraad 3 (MR3). Ook zal je contact onderhouden met de Co-raden, zij vertegenwoordigen de studenten in de periferie. Naast deze mastercommissies zal je ook aanschuiven bij verschillende maandelijkse vergaderingen in het UMCG. In deze vergaderingen vertegenwoordig je tegenover meer dan 20 professoren de mening van de studenten!
Ook ga je naar landelijke overleggen als het IMS (Interfacultair Medisch Studentenoverleg), het NVMO en heb je samen met de Commissaris Bacheloronderwijs zitting in ProMed.

Naast het takenpakket 'Masteronderwijs' hoort het takenpakket 'Carrière' ook bij de Commissaris Masteronderwijs en Carrière. Je zult contact onderhouden met de Alumnivereniging Antonius Deusing en vergaderingen van hen bijwonen. Ook begeleid je de CEPCie (Career Event Panacea Commissie) en de CarCie (Carrière Commissie). Daarnaast ben je voor alle commissies de contactpersoon met het UMCG en de specialisten en onderhoud je de banden met hen!

Verder heeft de Commissaris Masteronderwijs en Carrière contact met het gebouwenbeheer van de faculteit voor het reserveren van een ruimte op de faculteit.

Hoe gaat het nu verder?

De aanloop naar een bestuursjaar

Wanneer je besloten hebt te gaan solliciteren voor een plaats in het bestuur der M.F.V. Panacea 2027-2028, staat je een aantal dingen te wachten. Ten eerste moet je een sollicitatiebrief schrijven, die je vóór 26 februari 17.00 uur bij de sollicitatiecommissie dient in te leveren. Dit kan bij de receptie van Antonius Deusinglaan 1, gericht aan: "M.F.V. Panacea, t.a.v. Sollicitatiecommissie 2027-2028".

Hierna volgen de sollicitaties. Dit gaat in twee verschillende sollicitatieronden, waarover je meer informatie kunt terugvinden in de sollicitatieprocedure. Als je door de sollicitaties heen bent gekomen, vorm je samen met zes andere personen het Kandidaatsbestuur (KB). Tijdens de ALV van 10 mei 2027 moeten jullie je voorstellen aan de leden van de M.F.V. Panacea en zal de ALV stemmen over het KB. Wanneer dit gedaan is, vorm je het futurum tempore (f.t.) bestuur (het aankomend bestuur). Hierna begin je aan de overdrachtsperiode.

Tijdens de zomervakantie heeft elk f.t. bestuurslid ook een 'hokweek' samen met een h.t. bestuurslid. Bij voorkeur is dit met je voorganger, maar het kan ook een ander bestuurslid zijn. Tijdens deze week dien je elke dag een paar korte uurtjes op de bestuurskamer te spenderen. Gedurende je hokweek kun je door alle oude mapjes gaan om je functie te leren kennen, voorbereiden op de ALV, de vissen voeren en eerstejaarsinschrijvingen verwerken.

Het f.t. bestuur zal vanaf 3 september 2027 plaatsnemen in de bestuurskamer op de eerste facultaire introductiedag. In september vindt de Overdrachts-ALV plaats. Dan zal het 40ste bestuur haar jaarrekening en jaarverslag presenteren. Wanneer deze documenten worden goedgekeurd, zal het 40ste bestuur officieel worden gedechargeerd en het bestuur 2027-2028 worden gechargeerd. Het f.t. bestuur treedt vanaf de hamerslag in functie en wordt hoc tempore (h.t.) bestuur, oftewel het huidige bestuur. Hierna zal het 41ste h.t. bestuur haar beleidsplan en begroting aan de ALV presenteren.

In het kort:

- Deadline inleveren sollicitatiebrief	26 februari 2027 (voor 17.00 uur)
- Sollicitaties - *Kandidaatsbestuur (KB) is gevormd*	maart-april
- De ALV stemt over het KB - *Het KB wordt future tempore (f.t.) bestuur*	10 mei 2027
- Overdrachtsperiode	Start na ALV op 10 mei 2027
- Intrede Bestuurskamer	3 september 2027
- Overdrachts-ALV - *Het 40ste bestuur wordt gedechargeerd en het 41ste bestuur wordt gechargeerd* - *f.t. Bestuur wordt h.t. Bestuur*	23 september 2027

Succes met je keuze en mocht je vragen hebben, kun je altijd bij ons terecht!