

# Endringer til FS-bok 2016

## Fargekoder:

- Grønt er ikke i teksten per dags dato, og skal legges til
- Rødt er i teksten per dags dato, men skal fjernes
- Svart er i teksten per dags dato, og skal få bli med videre i FS-bok 2016

Gjengspesifikke endringer er sendt til de respektive gjenger.

## Øvrige språkendringer

- **Kontrollkontoret** -> **Luka**
- **Mediastud** -> **Studentmediene**
- **Sidetall** i innholdsfortegnelsen må oppdateres

## Redaksjonelle oppdateringer:

- livsvarige medlemskap
- Æresmedlemmer
- Innbudte Medlemmer
- Vedvarende vedtak i Studentersamfundet

## Historie

### 2014

- Under Dusken og Student-TVens hybel, Einar Førdes Minne, slås sammen.
- Edgar pusses opp og får en scene
- Kontrollkontoret endrer navn til Luka

### 2015

- Studentersamfundet i Trondhjem oppnår 12 000 medlemmer.
- Bodegaen er byggeprosjektet til UKA.
- Sangerhallen omdisponeres permanent til administrasjonslokaler i påvente av nybygg.

## Statutter for Sceneteknisk Fond (Allerede vedtatt av FS)

### § 1 Fondets Formål

Fondet er opprettet av Finansstyret med formål å finansiere investeringer i lyd-, lys- og videoutstyr til Studentersamfundets offentlige lokaler.

### § 2 Fondsstyre

Fondsstyret består av fem personer, inkludert leder. Finansstyret oppnevner tre medlemmer for to år av gangen. Disse skal ikke være aktive funksjonærer i scenetekniske gjenger eller være ansatt hos leverandører av sceneteknisk utstyr. Driftsstyret og GS oppnevner hver et medlem for en periode på et år blant sine aktive medlemmer. Finansstyret utpeker en leder av fondsstyret. Forsterkerkomitéen (FK), Regi, Videokomitéen (VK) og daglig leder i Studentersamfundet har rett til å møte som observatør på fondets styremøter.

§ 3 Sceneteknisk investeringsplan Fondsstyret har ansvar for utarbeidelse og årlig revisjon av sceneteknisk investeringsplan. Sceneteknisk investeringsplan er

Fondsstyrets anbefaling til investeringer i sceneteknisk utstyr. Investeringsplanen vedtas av Finansstyret.

#### § 4 Bevilgninger fra fondet

Bevilgninger fra fondet vedtas av Finansstyret etter innstilling fra Fondsstyret. Søknader om bevilgninger utenom investeringsplanen behandles av Fondsstyret som gir sin innstilling til Finansstyret.

#### § 5 Overføring til fondet

Brukere av Studentersamfundets tekniske utstyr skal betale vederlag til fondet. Vederlagene fastsettes av FS og skal reflektere nedskrivningen av utstyret. Vederlagene skal revideres årlig eller ved nye investeringer. Finansstyret innkrever vederlag til fondet.

#### § 6 Forvaltning av fondet

Fondet forvaltes av Finansstyret på linje med Studentersamfundets øvrige fond.

#### § 7 Endring av fondets statutter, avvikling

Fondets statutter kan endres av Finansstyret. Fondet kan avvikles av Finansstyret. Ved avvikling disponeres fondets midler av Finansstyret

## Generelle Instruksjer

### Funksjonærinstruks

**Funksjonærer har gratis adgang til Huset med følge på arrangementer i regi av Studentersamfundets gjenger, men arrangør kan i visse tilfeller reservere seg helt eller delvis mot ordningen. Hvis arrangør reserverer seg mot ordningen, skal dette informeres om på forhånd, helst en uke i forveien. Det åpnes for at det kan legges ut et begrenset antall billetter på Kontrollkontoret til Husets funksjonærer i slike tilfeller.**

#### endres til

Funksjonærer med følge har gratis adgang til Huset. Funksjonærer har også gratis adgang på arrangementer i regi av Studentersamfundets gjenger. På arrangementer hvor det forventes mange mennesker vil funksjonærenes adgangsrett kunne begrenses av krav i Branninstruksen. Nærmere føringer på tillatt antall publikummere gis av brannvernleder i samråd med arrangør. Eventuelle begrensninger må informeres om god tid i forveien, helst en uke. I tråd med funksjonærrettens formål skal adgangsretten innskrenkes i minst mulig grad.

I tilfeller hvor funksjonærenes adgang begrenses skal det tilgjengeliggjøres adgangskort én uke før arrangementet skjer som kan hentes ut i Luka ved fremvisning av gyldig funksjonærøblat. Det kan ikke hentes ut mer enn ett adgangskort per funksjonær.

Det er en forutsetning for funksjonærretten at funksjonærer som deltar på arrangementer kjenner til evakueringsrutinene på Huset, slik at de kan bistå ved en eventuell evakuering.

## Hybelinstruks

### 2. Adgang

8. Bakdøra stenger kl 02:00. Innlåsing som ikke er arbeidsrelatert skal ikke forekomme etter dette tidspunktet, og kan medføre inndragelse av gjengkort og disiplinærsak.

8. "Bakdøra og sideloftsdørene stenger kl 21:00 på fredager og lørdager, samt hverdager ved behov/større arrangementer. Alle andre dager stenger disse dørene 02:00. Innlåsing som ikke er arbeidsrelatert skal ikke forekomme etter dette tidspunktet, og kan medføre inndragelse av gjengkort og disiplinærsak."

### 3. Hybelregler

9. Hybel drift skal ikke omtales i offentlige fora

9. Hybel drift skal ikke omtales i offentlige fora, dette inkluderer sosiale medier.

## “Retningslinjer for reservering av offentlige arealer ved Studentersamfundet i Trondhjem”

### 5. Prioriteringsnormer

#### 2. Prioritering for enkeltarealer

(e) Storsalen

ii. Fotballkamper på landskampsnivå Visning av idrettsarrangementer av stor nasjonal interesse

## Instruks for bruk av Tåkeheimen

### 1. Intensjon og formål

Instruksens intensjon er å klargjøre bruken av og ansvaret for lokalene ved Kuppelen nordre side("Tåkeheimen"). Tåkeheimen skal brukes til møtevirksomhet og annet kontorarbeid. Under festivaler vil Tåkeheimen være unntatt fra Husorden, dvs. festivalene tar ikke over Tåkeheimen. Det skal ikke drives hybelvirksomhet på Tåkeheimen. (Foreslås å strykes)

## Gjengsjefkollegiet

### 2. Sammensetning

2. Observatører: Styret, og Finansstyret, Finansstyrets undergrupper og Rådet. Gjengenes representant i Finansstyret FS har møteplikt i GSK. Rådet kan delta med en observatør etter eget ønske.

# Instruks for bruk av Biblioteket

## 1. Intensjon og formål

Bibliotekets formål er å være et bookbart møterom, tilgjengelig for Studentersamfundets gjenger og styrende organer. I perioder med lite aktivitet kan det også åpnes opp for at rommet kan lånes av andre studentgrupperinger gjennom Luka.

## 2. Prioriteringsnormer

Biblioteket skal prioriteres til møtedrift mellom grupperingene på Studentersamfundet og som produksjonslokale for arrangerende gjenger.

På dagtid i ukedagene, mellom kl. 07:00 og 16:00, (12:00 på fredager) disponeres rommet av administrasjonen. Eventuell bruk av rommet i dette tidsrommet må avklares med daglig leder.

På kveldstid har faste ukentlige møter, GSK- og FS-møter prioritet og disse møte-tidene fastsettes i forbindelse med romfordelingsmøtet i starten av hvert semester. All ytterligere møtevirksomhet kan dermed bookes gjennom Luka.

På fredager, etter 1200, og lørdager, samt andre dager ved ekstraordinært behov (og det ikke kolliderer med faste møter) disponeres rommet av arrangerende gjenger til produksjon. I tilfeller hvor et ekstraordinært behov kolliderer med faste møter skal dette avklares, det er arrangerende gjeng sitt ansvar å avklare. Eventuell bruk av biblioteket etter 1200 på fredager og lørdager må avklares med arrangerende gjeng.

Utover dette er det størrelsen på møtet, antall involverte gjenger samt tilgjengelige andre passende møtelokaler som vil styre prioriteringen. Ytterligere grupperinger kan få låne rommet dersom ingen av Samfundets grupperinger setter beslag på rommet .

## 3. Renhold og orden

Biblioteket skal alltid ryddes etter bruk og det forventes at det opprettholdes god standard på rommet. Avvik skal informeres til daglig leder og kan medføre nedgradert prioritering på rommet.