

Retningslinjer for reservering av offentlige arealer ved Studentersamfundet i Trondheim

Sist oppdatert 20. november 2011

Godkjent av Finansstyret 13. desember 2011

1. Formål og intensjon

Retningslinjene for reservering av offentlige arealer ved Studentersamfundet i Trondheim (Samfundet) skal fremme Samfundets mål om å være det naturlige samlingssted for trondheimsstudentene gjennom et bredt sosialt og kulturelt tilbud.

Retningslinjene gjelder både for internt bruk, utlån og utleie, slik at Samfundets lokaler kan benyttes av eksterne grupper når interne ikke har behov. Retningslinjene skal sikre hensiktsmessig arealfordeling, god utnyttelse av lokalene og jevn arrangementsspredning. De skal bidra til nødvendig informasjonsflyt mellom brukerne og føre til at tekniske gjenger involveres i arrangementsplanleggingen.

2. Grupper som kan reservere rom

I tillegg til at Samfundets gjenger kan reservere rom til eget bruk, tilrettelegges det for utlån og til en viss grad utleie. Dette er for at Samfundet skal oppfylle målsetningen om å være et allaktivitetshus. Et bredt arrangementspekter øker medlemstilbudet, lån av lokaler er et medlemsgode, arrangementene kan rekruttere medlemmer og brukere/overskudd til Samfundets serveringstilbud.

1. Studentersamfundets egne gjenger

Interne gjenger/grupperinger på Samfundet trenger å benytte de offentlige arealene av Samfundet for å få gjennomført sitt arbeid, enten det er arrangementer, vedlikehold, kurs, møter eller annet. Representanter for gjengene deltar på rombookingsmøtet og har førsterett på romreservasjoner (etter prioriteringsnormene under punkt 6.2). Oppmøte på rombookingsmøtet er en forutsetning for å få beholde reservasjonsønsker.

2. Låntakere: Eksterne idealistiske grupper med åpne arrangement

Eksterne idealistiske studentgrupper som ønsker å legge sine arrangementer til Samfundet slipper å betale for romreservasjon under forutsetning av at arrangementene er åpne for alle Samfundets medlemmer og at arrangør ikke har økonomisk inntjening på arrangementet. Med "eksterne idealistiske grupper" forstås i denne instruksjonen studenter/grupper av studenter som ikke er tilknyttet gjengene på Samfundet, og som ønsker å legge arrangementer av kulturell, politisk eller faglig art til Samfundet. Låntakeren skal fortrinnsvis være medlem av Samfundet, arrangementene skal være åpne for alle våre medlemmer og medlemmer skal ha rabatt ved eventuell inngangsbillett. Linjeforeningsfester og andre lukkede arrangement faller inn under utleie (se punkt 3.3 og 3.4).

3. Leietakere: Studentgrupper med lukkede arrangement

Eksterne idealistiske grupper og andre studentgrupper som ønsker å bruke Samfundets lokaler til lukkede arrangement, må betale leie på lik linje med kommersielle aktører.

4. Leietakere: Kommersielle aktører med åpne/lukkete arrangement

Kommersielle aktører som vil leie rom ved Samfundet til åpne eller lukkede arrangementer, har anledning til det dersom ikke interne gjenger/grupper trenger lokalene. Ved åpne arrangement forutsettes det at arrangøren gir prisrabatt til Samfundets medlemmer.

3. Forholdet mellom Samfundet og lån-/leietakere

Utlåns- og utleieregeler fastsettes av Finansstyret. Daglig leder har anledning til å forhandle leiepris innenfor rammer gitt av Finansstyret. Daglig leder er ansvarlig for all kontakt og kontraktsfullbyrdelse med leietakerne. Dette innebærer blant annet ivaretagelse av Samfundets regler og koordinering med interne gjenger.

Styret er ansvarlig for Samfundets låntakere. Ansvarer innebærer blant annet kontakt koordinering mot berørte parter internt, rom-/nøkkelansvar og tilstedeværelse under arrangementet.

Tekniske gjenger skal ha anledning til å uttale seg om sin kapasitet og eventuelt si nei til å stille teknisk assistanse under både utleie og utlån.

Dersom et tildelt rom ikke vil benyttet plikter lån-/leietaker å umiddelbart gi beskjed til Kontrollkontoret (kk@samfundet.no).

4. Reservasjons- og romfordelingsprosess

Daglig leder er ansvarlig for romfordeling på Samfundet. Administrasjonen skal planlegge romfordeling i samarbeid med gjengene, oppdatere databasen for booking (robokop.samfundet.no) og registrere nye arrangementer fortløpende gjennom semesteret. Ansvar for booking av rom i forkant av semesteret ligger hos Gjengsekrteriatet.

Arealbehov på fredager og lørdager avtales direkte med henholdsvis Klubbstyret og Lørdagskomiteen.

1. Romreservasjon i forkant av semesterstart

- (a) Alle gjenger med behov for offentlige arealer utenom fredag og lørdag må melde sine behov inn til Huskoordinator i Styret før rombookingsmøtet i forkant av hvert semester.
- (b) Styret har ansvaret for å legge romønskene inn i databasen, systematisere informasjonen og sette opp forslag til prioriteringer etter normene i denne instruks.
- (c) Semesterplan settes opp på rombookingsmøte i god tid før hvert semester.
- (d) Tekniske gjenger skal formidle hvor lang tid de trenger til forberedelse foran et arrangement og arrangør må ta hensyn til dette.
- (e) Semesterplanen som er bestemt på rombookingsmøtet kan kun endres ved enighet mellom partene. Nærmere beskrivelse under punkt 5.3.
- (f) Dersom et tildelt rom ikke vil benyttet plikter låntaker å umiddelbart gi beskjed til Kontrollkontoret (kk@samfundet.no).

2. Romreservasjon i løpet av semesteret

I etterkant av semesterets rombookingsmøte kan Kontrollkontoret fortløpende reservere rom til interesserte.

- (a) Ledige lokaler tildeles i henhold til normer for prioritering.
- (b) Utlån/-leie skal vanligvis ikke gå på bekostning av interne romreservasjoner. Punkt 5.3 beskriver retningslinjer ved overstyring av reserverte lokaler.
- (c) Romutlån til eksterne arrangementer som ikke står i semesterprogrammet fastsettes endelig to uker før arrangementet.
- (d) Romutleie som ikke står i semesterprogrammet kan fastsettes to måneder før arrangementet dersom særlige grunner taler for det.
- (e) Endringer og informasjon om ledige arealer skal til enhver tid ligge oppdatert på robokop.samfundet.no.

3. Overstyring av reserverte lokaler

Dersom tungtveiende grunner taler for det kan Samfundet benytte arealer som er allerede er reservert. Med tungtveiende grunner menes åpne arrangement som er forventet å trekke tilnærmet fullt lokale. Dersom det er behov for overstyring av eksempelvis orkesterøvinger skal Studentersamfundets Symfoniorchester forespørres mens det ennå er tid til å skaffe et godt øvingslokale. Det samme gjelder korøvinger og annen gjengvirksomhet. Dersom det ikke finnes egnet internt rom skal Samfundet dekke merutgiftene til leie av annet lokale.

5. Prioriteringsnormer

Prioriteringsnormene utelukker ikke at arealene benyttes til andre typer arrangementer enn det som går frem av disse retningslinjene, dersom lokalene er ledige og Studentersamfundet kan godkjenne bruken.

1. Generell romprioritering

- (a) Arrangementer som er åpne for alle medlemmer har prioritet foran lukkede arrangementer.
- (b) Faste konsepter har prioritet foran enkeltstående arrangementer.
- (c) Arrangementer som er utlyst i semesterprogrammet kan ikke endre dato, men eventuelt rom dersom involverte parter enes om dette.
- (d) Arrangementer hvor det er inngått bindende avtaler kan ikke endres.
- (e) Øvingene til Studentersamfundets Symfoniorchester har prioritet foran andre arrangementer i Storsalen (se også punkt 5.3)
- (f) Interne møter som ikke kan holdes på private områder skal i størst mulig grad benytte Trafoens og NTNUs lokaler. Under UKA og ISFiT benytter disse organisasjonene Trafoen.

2. Prioritering for enkeltarealer FK og Regi benytter Knaus, Klubben og Storsalen på mandager. Aktiviteter på Knaus, i Klubben og i Storsalen på mandager må avklares med disse gjengene. Dersom mandagsarrangementer i andre lokaler krever lys- og/eller lydassistanse, må også dette avtales spesielt med de tekniske gjengene.

- (a) Klubben
 - i. Åpne, faste arrangement¹
 - ii. Fotball
 - iii. Åpne, enkeltstående arrangement²
 - iv. Åpne arrangement av eksterne idealistiske arrangører (utlån)
 - v. Øvinger
 - vi. Faste interne arrangement³
 - vii. Åpne arrangement av eksterne kommersielle arrangører (utleie)
 - viii. Lukkede arrangement av eksterne arrangører (utleie)

¹Med "åpne, faste arrangement" menes regelmessige arrangementer/konsepter som er åpne for alle og som arrangeres av en av Samfundets gjenger.

²Med "åpne, enkeltstående arrangement" menes arrangementer som er åpne for alle og som arrangeres av en av Samfundets gjenger, men som ikke faller inn under noe fast, jevnlig konsept.

³For eksempel Mingle Vingle

- ix. Interne møter
 - x. Interne fester
- (b) Knaus
- i. SIT-forestilling med tre generalprøvedager
 - ii. Åpne, faste arrangement
 - iii. Åpne, enkeltstående arrangement
 - iv. Åpne arrangement av eksterne idealistiske arrangører
 - v. Øving SIT
 - vi. Annen øving
 - vii. Interne møter
 - viii. Åpne arrangement av eksterne kommersielle arrangører
 - ix. Lukkete arrangementer av eksterne arrangører (utleie)
 - x. Interne fester
- (c) Sangerhallen
- i. Åpne, faste arrangement
 - ii. Korøvelse
 - iii. Åpne, enkeltstående arrangement
 - iv. Åpne arrangement av eksterne idealistiske arrangører (utlån)
 - v. Andre øvinger
 - vi. Åpne arrangement av eksterne arrangører (utleie)
 - vii. Lukkete arrangement av eksterne arrangører (utleie)
 - viii. Interne møter
 - ix. Interne fester
- (d) Prakhønerommet
- i. Åpne, faste arrangement
 - ii. Åpne, enkeltstående arrangement
 - iii. Åpne arrangement av eksterne idealistiske arrangører
 - iv. Interne arrangement
 - v. Øvinger
 - vi. Åpne arrangement av eksterne kommersielle arrangører (utleie)
 - vii. Interne møter
 - viii. Lukkete arrangement av eksterne arrangører (utleie)
- (e) Storsalen
- i. Åpne, faste arrangementer/Studentersamfundets Symfoniorchester
 - ii. Fotballkamper på landskampsnivå
 - iii. Konserter
 - iv. Andre åpne, enkeltstående arrangement
 - v. SIT-forestilling med tre generalprøvedager
 - vi. Åpne arrangementer av Samfundets kunstneriske gjenger
 - vii. Andre øvinger
 - viii. Åpne arrangementer av eksterne idealistiske arrangører (utlån)
 - ix. Faste interne arrangement⁴

- x. Åpne arrangementer av eksterne kommersielle arrangører (utleie)
 - xi. Lukkede arrangement av eksterne arrangører (utleie)
 - xii. Interne fester
- 4 For eksempel Samfundets Interne Grand Prix
- (f) Bodegaen
- i. Åpne, faste arrangement
 - ii. Åpne, enkeltstående arrangement
 - iii. Åpne arrangement av eksterne idealistiske arrangører (utlån)
 - iv. Åpne arrangement av eksterne kommersielle arrangører (utleie)
 - v. Faste interne arrangement⁵
 - vi. Lukkede arrangement av eksterne arrangører (utleie)
- 5 For eksempel stikkefest.
- (g) Strossa
- i. Åpne, faste arrangement
 - ii. Åpne, enkeltstående arrangement
 - iii. Åpne arrangement av eksterne idealistiske arrangører (utlån)
 - iv. Åpne arrangement av eksterne kommersielle arrangører (utleie)
 - v. Interne faste arrangement
 - vi. Lukkede arrangement av eksterne arrangører (utleie)
- (h) Trafoen: Andre etasje, datarom, stort og lite møterom i alle semester unntatt vårsemester i ikke UKEår.
- i. Faste møter UKA.
 - ii. Andre møter UKA.
 - iii. Andre interne møter.
- (i) Trafoen: Andre etasje, datarom, stort og lite møterom i vårsemester i ikke UKEår
- i. Interne møter
- (j) Trafoen: Lite og stort rom nede
- i. Øvinger
 - ii. Interne møter
 - iii. Kurs
- (k) Rundhallen
- i. Åpne, faste arrangement
 - ii. Åpne, enkeltstående arrangement
 - iii. Åpne arrangement av eksterne idealistiske arrangører (utlån)
 - iv. Åpne arrangement av eksterne kommersielle arrangører (utleie)
 - v. Interne faste arrangement
 - vi. Lukkede arrangement av eksterne arrangører (utleie)