

Instruks for Arkivet

Sist oppdatert 1. januar 2008

Godkjent av Finansstyret 3. april 2008

1. Formål

1. Arkivet ved Studentersamfundet i Trondhjem skal ha som oppgave å arkivere all skriftlig dokumentasjon av alle deler av aktiviteten i Studentersamfundet. Dette skal gjøres systematisk, oversiktlig og tilgjengelig. Arkivets overordnede oppgaver er definert ut fra Studentersamfundets lover, § 24. Arkivet har ansvar for å tilse at materiale blir samlet inn og vurdert. Arkivet er underlagt Finansstyret.

2. Sammensetning

1. Arkivet består av 4 aktive medlemmer. Nye medlemmer tas opp ved behov. Opptaket utlyses i rimelig tid før opptaksfristen. Bare Studentersamfundets medlemmer kan tas opp som nye medlemmer i Arkivet.
2. Et medlem i Arkivet er aktiv i minimum 2 år, og kan deretter søke om å bli pangsjonist med mulighet for å forsette å virke så lenge som ønskelig. Et medlem kan innvilges permisjon av Hovedarkivar, og kan også fritas sitt medlemskap.
3. Hovedarkivar innstilles fra Arkivet og funksjonstiden er ett år.
4. Arkivet opprettholder virksomheten under UKA.

3. Ansvarsområde og plikter

1. Medlemmer i Arkivet plikter å kjenne innholdet av og overholde følgende instruks på Huset:
 - (a) Generell gjenginstruks.
2. Arkivet disponerer og har ansvaret for følgende rom med tilhørende utstyr:
 - (a) Kontor
 - (b) Arkivet i nordre rotunde
 - (c) Arkivrommet på Trafoen (deles med Trafogjengen)
3. Medlemmer i Arkivet disponerer nøkler etter nøkkelinstruks, og har i forbindelse med arbeid adgang til rotunden på Huset, og arkivrommet på Trafoen.
4. Arkivet skal ved starten av semesteret orientere de andre gjengene om Arkivets funksjon samt regler, plikter og rutiner for arkivering av materiale, sentralt så vel som internt i gjengen.

5. Hovedarkivaren er ansvarlig for Arkivets utstyr og at dette blir fagmessig betjent. Hovedarkivaren er også ansvarlig for at Arkivets utstyr blir forsvarlig sikret mot tyveri og skade, og at brannvernforskrifter og sikringsbestemmelser blir overholdt på Arkivets område.

4. Økonomi og regnskap

1. Arkivet kan få bevilget midler til drift, investeringer og forpleining over Studentersamfundets budsjett, og plikter å føre regnskap over disse midlene. Regnskapsperioden følger kalenderåret og regnskapet skal foreligge til revisjon senest en måned etter regnskapsperiodens slutt. Regnskapet skal godkjennes av Gjengsekreteriatet.

5. Endringer av instruks

1. Endringer av denne instruks skal skje i samsvar med Studentersamfundets lover og i samråd med Arkivets medlemmer. Den nye instruks er først gyldig når den er godkjent av Finansstyret.

6. Formidling

1. Hovedarkivar plikter å gjøre nye medlemmer i Arkivet kjent med denne instruks.