
Service och villkor för kårföreningar

För ideella föreningar med kårföreningsstatus i
Stockholms universitets studentkår.

Antagen av SUS verksamhetsutvecklare 2021



Innehållsförteckning

Villkor för service till kårföreningar	1
Allmänna villkor	1
Kårpartier.....	1
Stöd och utbildning	1
Stöd från verksamhetsutvecklaren	1
SUS utbildningar	1
Övrig service	1
Ekonomiskt bidrag	2
Verksamhetsbidrag	2
Aktivitetsbidrag.....	2
Lokalbokning	3
Lokaler hos SUS.....	3
Universitetets lokaler	3
Information och marknadsföring	4
SUS webbplats	4
Informationsbord/monter vid mässor	4
Anslagstavlor	4
Övrig gemensam marknadsföring	4
Kopiering	4

Villkor för service till kårföreningar

Allmänna villkor

För registrering av kårförening krävs enligt *Kårföreningsreglementet* att förening har minst 3 studenter som är medlemmar i SUS. Efter registrering har kårförening rätt till:

- Stöd från verksamhetsutvecklaren och utbildningar i föreningsverksamhet
- Bokning av lokaler i Studenthuset och på Stockholms universitet
- Verksamhetsbidrag om 500 kronor per termin
- Aktivitetsbidrag på maximalt 1500 kronor per aktivitet
- Marknadsföring genom studentkårens hemsida och andra kommunikations-kanaler
- Anslagstavla, om sådan finns ledig

Vid prövning av stöd till kårförening kan SUS ta hänsyn till antalet medlemmar i kårföreningen som också är medlemmar i SUS.

Kårpartier

Kårparti registrerat i enlighet med SUS valordning har rätt till samma service enligt samma villkor som kårförening, men ej till verksamhetsbidrag eller aktivitetsbidrag.

Stöd och utbildning

Stöd från verksamhetsutvecklaren

Verksamhetsutvecklaren är SUS kontaktperson för alla kårföreningar. Verksamhetsutvecklaren tillhandahåller all den service som kårföreningar och kårpartier har rätt till. Verksamhetsutvecklaren kan också ge tips och inspiration på verksamhet samt förmedla kontakter mellan olika kårföreningar.

SUS utbildningar

SUS håller utbildningar för kårföreningsaktiva. Det kan handla om kassörsuppgifter, kommunikation, mötesteknik, ledarskap, jämlikhetsarbete eller något annat som ni som kårförening behöver. Utbildningarna är kostnadsfria och alla registrerade kårföreningar har möjlighet att delta.

Verksamhetsutvecklaren ansvarar för att tillhandahålla information om vilka utbildningar som ges och hur man kan anmäla sig till dem.

Övrig service

Kårföreningar har tillgång till ett gemensamt postfack hos SUS. Information kring hur detta kan användas fås av verksamhetsutvecklaren vid förfrågan.

Ekonomiskt bidrag

Verksamhetsbidrag

Verksamhetsbidragets syfte är att hjälpa kårföreningar att bedriva grundläggande demokratisk föreningsverksamhet. Bidraget är en fast summa om 500 kronor per termin, alla kårföreningar har rätt till detta bidrag.

Ansökan om verksamhetsbidrag

Ansökan om verksamhetsbidrag ska ske genom formulär på SUS webbplats och innehålla följande uppgifter:

- Sökande kårförening
- Uppgifter om utbetalning
- Uppgifter om kontoinnehavare

Utöver detta ska ett styrelseprotokoll med beslut om att person angiven i formuläret är berättigad att söka bidraget skickas till verksamhetsutvecklaren.

Verksamhetsbidrag kan enbart sökas för en termin i taget, bidraget kan ej sökas för redan passerad termin.

Beslut om verksamhetsbidrag

Beslut om att bevilja eller avslå ansökan om verksamhetsbidrag fattas av verksamhetsutvecklaren.

Aktivitetsbidrag

Aktivitetsbidragets syfte är att stödja kårföreningar att genomföra arrangemang. Dock skall bidrag inte utgå då arrangemanget är ekonomiskt självbärande.

Aktiviteter genomförda med aktivitetsbidrag ska bidra till ett levande campus vid Stockholms universitet. Då SUS bidrar ekonomiskt ska marknadsföringen av aktiviteten ske i samråd med verksamhetsutvecklaren så att SUS har möjlighet att synas.

Aktivitetsbidrag ges endast till evenemang som är öppna för samtliga studenter på Stockholms universitet och inte till föreningsinterna arrangemang. Aktivitetsbidraget får inte användas för att täcka upp utgifter hänförliga till alkoholförsäljning eller täcka upp svinn.

Aktivitetsbidrag beviljas med 1500 kr per aktivitet.

Ansökan om aktivitetsbidrag

Ansökan om aktivitetsbidrag ska ske genom formulär på SUS webbplats och innehålla följande uppgifter:

- Sökande kårförening
- Beskrivning av aktivitet
- Budget för aktivitet
- Ansökt totalbelopp
- Uppgifter om utbetalning
- Uppgifter om kontoinnehavare

Ansökan om aktivitetsbidrag ska lämnas in senast tre veckor innan aktiviteten tar plats. Utbetalning sker först när kostnaderna kan verifieras. Kvitton måste skickas

in till verksamhetsutvecklaren senast 4 veckor efter genomförd aktivitet. Vid utebliven redovisning förlorar kår föreningen rätten till bidraget.

Beslut om aktivitetsbidrag

Beslut om att bevilja eller avslå ansökan om aktivitetsbidrag fattas av verksamhetsutvecklaren om ansökan avser belopp upp till 1500 kr. Beslut om aktivitetsbidrag skall tas inom ramen för enhetens budget. Beslut om avslag kan överklagas till ansvarig för evenemang och medlemsaktiviteter.

Beslut om att bevilja eller avslå ansökan om aktivitetsbidrag över 1500 kr fattas av verksamhetsutvecklaren i samråd med ansvarig för evenemang och medlemsaktiviteter. Beslut om avslag kan överklagas till SUS presidium.

Lokalbokning

Studentkårens lokaler i Studenthuset, samt vissa av universitets lokaler, kan bokas kostnadsfritt av kår föreningar enligt nedanstående villkor.

Lokaler hos SUS

Lokalanvändning

Kårsalen, Rosa rummet, Nobelrummet och Holländarrummet är i huvudsak till för möten och föredrag. Kår föreningar har tillgång till kaffe- och tekokare under SUS ordinarie kontorstider. SUS kök är till för SUS medarbetare och funktionärens luncher och inte för matlagning. Kårsalen kan bokas och användas på vardagar och helger men bara under Studenthusets ordinarie öppettider. Övriga lokaler hos SUS kan bokas på vardagar, under SUS ordinarie kontorstider.

Rummen ska lämnas i städlat skick. Kår föreningen ansvarar själva för kostnader som uppstår i och med användandet av lokalen, såsom kostnader för säkerhetsvakt. Missköter en kår förening sina åtaganden i samband med lokalbokning kan föreningen få en varning och föreningens rätt att boka lokaler och eventuell övrig service kan vid upprepade förseelser dras in.

Bokning av lokaler

Kår föreningar kan boka lokal för innevarande verksamhetsår obegränsat antal gånger i mån av plats. Alla bokningar görs av kår föreningens kontaktperson hos verksamhetsutvecklaren. Handläggningstiden för lokalbokningar är maximalt 7 arbetsdagar.

Universitetets lokaler

Lokalanvändning

Genom SUS överenskommelse med Stockholms universitet har kår föreningar tillgång till stora delar av universitets lokaler. En lista över bokningsbara lokaler finns på SUS webbplats.

Universitetets lokaler får endast bokas under universitetets ordinarie öppettider. Rummen ska lämnas i städlat skick. Kår föreningen ansvarar själva för kostnader som uppstår i och med användandet av lokalen, såsom kostnader för säkerhetsvakt. Missköter en kår förening sina åtaganden i samband med lokalbokning kan föreningen få en varning och föreningens rätt att boka lokaler och eventuell övrig service kan vid upprepade förseelser dras in.

Bokning av lokaler

Kår föreningar kan boka lokal för innevarande verksamhetsår obegränsat antal gånger i

mån av plats. Bokning av universitetets undervisningslokaler och allmänna ytor görs via verksamhetsutvecklaren genom formulär på SUS webbplats. Handläggningstiden för lokalbokningar är maximalt 7 arbetsdagar.

Information och marknadsföring

SUS erbjuder alla registrerade kårföreningar kostnadsfria informationstjänster. Följande informationskanaler står till förfogande för att sprida information till studenter på Stockholms universitet.

SUS webbplats

SUS publicerar en förteckning över alla aktiva kårföreningar och kort information om dessa på sin webbplats: www.sus.su.se, med förutsättning att sådan information lämnats av föreningen. Kårföreningen ansvarar för att tillhandahållen kontaktinformation är korrekt, samt att föreningen fyller i formulär för uppdatering av information på SUS webbplats vid eventuella ändringar.

Ansökan om att få en föreningssida på SUS webbplats görs genom att fylla i samma formulär på SUS webbplats. Kårföreningar kan även erbjudas utrymme på andra elektroniska platser där SUS förekommer, exempelvis sociala forum, informationsplatser eller annan typ av webbaserad exponering.

Informationsbord/monter vid mässor

SUS ska, när studentkåren deltar i eller arrangerar mässor och liknande, i möjligaste mån erbjuda kårföreningarna att delta och sprida information om sin verksamhet.

Detta gäller särskilt vid terminsstart på Stockholms universitet.

Verksamhetsutvecklaren ansvarar för att kårföreningar får information om möjlighet att ställa ut på kommande mässor.

Anslagstavlor

Kårföreningar kan i mån av plats få en anslagstavla i Södra huset.

Verksamhetsutvecklaren ansvarar för att anslagstavlor fördelas på ett rättvist sätt till de föreningar som anmäler intresse.

För att en god studiemiljö ska upprätthållas på universitetet måste anslagstavlor underhållas regelbundet. Om en anslagstavla inte sköts ska kårföreningen få en varning med uppmaning att städa tavlan. Om ingen ändring sker, eller om föreningen fått varningar vid upprepade tillfällen, kan föreningen förlora anslagstavlan.

Kårpartier har liksom kårföreningar rätt till en anslagstavla i mån av plats, samma regler gällande tavlans skötsel gäller partierna.

Övrig gemensam marknadsföring

Studentkåren producerar en mängd olika typer av informationsmaterial under ett verksamhetsår. I relevanta produktioner som rör SUS övergripande verksamhet ska kårföreningar i mån av plats beredas möjlighet att presentera sin verksamhet.

SUS kan också välja att erbjuda föreningar andra externa exponeringsytor allteftersom studentkåren utvecklar sin kommunikation eller får nya kanaler till sitt förfogande.

Kopiering

Kopiatorn i SUS kansli får endast användas av kårföreningar om detta på förhand är godkänt av verksamhetsutvecklaren.