



## Regler for bruk av vrимle- og fellesarealer på Studentsenteret

Gjelder fra: 01.04.2008

"Regler for bruk av universitetets eiendommer til informasjonsspredning", godkjent 06.08.2007, gjelder for studentsenteret. I tillegg gjelder følgende regler som supplement eller presisering for vrимle- og fellesarealer inne i bygget og på utendørsarealer knyttet til bygget:

### 1. Plakater og oppslag

- a. Godkjente studentorganisasjoner kan henge opp plakater og oppslag på tilviste steder uten søknad. Som godkjente studentorganisasjoner regnes studentorganisasjoner registrert hos Kulturstyret.
- b. Andre studentorganisasjoner kan søke studentdemokratiets organisasjonssekretær om å få henge opp plakater.
- c. Plakater og oppslag om salg av brukte bøker, boligformidling og lignende kan også henges opp på tilvist sted uten søknad.
- d. Plakater skal være studie- eller velferdsrelatert. Reklame og kommersielle oppslag er ikke tillatt. Plakater av spesiell kulturell interesse, som konserter, teaterforestillinger etc., er likevel tillatt. Organisasjonssekretæren skal godkjenne og stemple disse.
- e. Alle plakater og veggaviser på oppslagstavler skal dateres og maksimalt henge i 14 dager. Eldre plakater skal fjernes av ansvarlig organisasjon
- f. Plakater som kunngjør arrangementer, frister etc. skal fjernes av ansvarlig organisasjon, umiddelbart etter fristens utløp
- g. Informasjonstavler for spesielle organisasjoner skal være øremerket for disse. Andre oppslag kan fjernes.
- h. I semesterferiene skal alle plakater og oppslag fjernes.
- i. Organisasjoner som ikke tar ned plakater etter endt arrangement, kan nektes å henge opp plakater ved senere anledninger.

## 2. Stands, aviser og annet informasjonsmateriell

- a. Godkjente studentorganisasjoner kan etter søknad få lov å ha stand eller andre informasjonstiltak. Søknad sendes organisasjonssekretæren.
- b. Andre studentorganisasjoner kan etter konkret vurdering gis tillatelse. Søknad skal sendes UiB v/ Eiendomsavdelingen.
- c. Organisasjonssekretæren skal anwise plass. Organisasjonssekretæren har ansvar for å påse at stands m.m. blir fjernet av de ansvarlige.
- d. Standbukker og materiell skal ikke bli stående uten tilsyn. Skjer dette vil det bli ryddet bort og ev. kastet, og organisasjonen kan bli nektet å ha stand ved senere anledning.
- e. Standbukker og materiell skal bl.a. av hensyn til renhold ryddes vekk hver kveld av de ansvarlige for standen og materiellet, selv om aksjonen pågår over flere dager.
- f. Kommersielle aktører har ikke anledning til å ha stand for å drive salg, reklame eller informasjon i henhold til UiBs "Regler for bruk av universitetets eiendommer til informasjonsspredning". SiBs avdelinger kan bare tillate ekstern profilering innenfor de arealer som SiB disponerer eksklusivt.
- g. Ingen stand skal plasseres slik at den hindrer fri ferdsel eller den øvrig aktivitet og virksomhet i bygget. Rømningsveier skal ikke blokkeres.
- h. Utlegging av aviser og tidsskrift for studenter skal være godkjent av NSU og Kulturstyret og skal legges i stativ beregnet til dette. Utgiver skal sørge for å fjerne gamle utgaver når nye plassers ut.
- i. Aviser og tidsskrift som ikke er godkjent blir fjernet for utgivers regning.
- j. Annet studie- eller velferdsrelatert informasjonsmateriell skal plassers på tilviste steder etter organisasjonssekretærens godkjenning.

### 3. Generelt

- a. Bruk av bord og stoler som hindrer den frie ferdsel i vrimleareal og fellesareal er ikke tillatt. Bord og stoler skal ikke flyttes fra kantinen eller hentes andre steder for utplassering i fellesarealer.
- b. Bruk av høyttalere, megafoner, musikkinstrumenter og lignende skal i hvert tilfelle godkjennes av organisasjonssekretæren. Organisasjonssekretæren skal på forhånd ta dette opp med husstyret på bygget. Annen virksomhet eller aktivitet i vrimleareal og fellesareal som medfører støy skal unngås.
- c. Avfall i forbindelse med stand og lignende skal plasseres i bossrom. Den som har fått tillatelsen har ansvar for dette. Organisasjonssekretæren ordner med tilgang til bossrom. Organisasjonssekretæren har ansvar for å organisere nødvendig opprydding i tilfeller der den ansvarlige etter disse regler ikke oppfyller sine plikter. Eventuelle kostnader skal betales av utstillere.
- d. Organisasjonssekretæren skal sammen med brannvernleder ha ansvaret for å etablere rutiner for regelmessig oppfølging for å se til at brannsikkerheten blir ivaretatt.
- e. Når organisasjonssekretæren ikke er til stede er det idrettssjefen som har ansvaret.
- f. Studentsenteret skal ha et husstyre som består av representanter fra byggets brukermiljøer og fra Eiendomsavdelingen. Husstyret skal som en del av sine oppgaver også ha ansvar for at disse regler overholdes.
- g. Disse reglene kan revideres ved behov.

Godkjent av:	Agnethe Erstad Larsen	Dato: 31.03.2008
Revidert av:	Jostein Nyseth	Dato: 31.03.2008
Gjelder fra:	Dato: 01.04.2008	