

# Bestyrelsesmøde

16. januar 2015 kl. 16:00 – 19:45

2



# STUDENTERRÅDET

4

## 6 **Indholdsfortegnelse**

DAGSORDEN .....	2
8 REFERAT AF BESTYRELSESMØDE DEN 2. DECEMBER 2014.....	3
BILAG 1: UDVALGSBERETNING – RUSUDVALGET .....	11
10 BILAG 2: UDVALGSBERETNING - COMMITTEE REPORT FOR CIP.....	13
BILAG 3: UDVALGSBERETNING - RUC'ERS BY CHOICE .....	16
12 BILAG 4: UDVALGSBERETNING – STUDENTERREPRÆSENTANTERNES NETVÆRK.....	20
BILAG 5: UDVALGSBERETNING - UNIPOL .....	24
14 BILAG 6: ORIENTERING FRA FORRETNINGSUDVALGET.....	28
BILAG 7: ØKONOMISKE FORRETNINGSGANGE.....	30
16 BILAG 8: KOMMENDE ARBEJDSOPGAVER.....	40

## Dagsorden

- 2
- 4 **1. FORMALIA (B) V/DRUDE** **16:00 – 16:10**  
A) VALG AF DIRIGENT                      B) VALG AF REFERENT                      C) GODKENDELSE AF REFERAT
- 6 **2. ORIENTERINGER (O) V/DIRIGENTERNE** **16:10 – 16:20**  
SPØRGSMÅL, KOMMENTARER ELLER TILFØJELSER TIL UDSENDTE SKRIFTLIGE ORIENTERINGER.
- 8
- 10 **3. VALG AF REVISOR (B) /V ANNA** **16:20 – 16:30**
- 12
- 14 **4. TMD OG IC (B) /V ANNA** **16:30 – 16:55**
- 16
- 18 **4. ØKONOMISKE FORRETNINGSGANGE (B) V/STINUS** **16:55 – 17:25**
- 20 **5. STUNE-WEEKEND (D) V/KRISTIAN OG NANNA** **17:25 – 17:45**
- 22
- 24 **PAUSE 17:45 – 17:55**
- 26 **7. EVALUERING (D) V/DRUDE OG KRISTIAN** **17:55 – 18:55**
- 28 **8. KOMMENDEARBEJDSOPGAVER (B) V/ANNA** **18:55 – 19:00**
- 30 **9. MØDEEVALUERING (D) V/DIRIGENTERNE** **19:00 – 19:05**
- 32 **10. EVT. (O) V/DIRIGENTERNE** **19:05 – 19:10**
- 34 **AFTENSMAD ☺**

## Referat af bestyrelsesmøde den 2. december 2014

### 2 **Bestyrelsesdeltagere:**

Drude, Therese, Nanna Zmylon, Sidsel, Nanna B, Ask, Kristian, Stinus, Nina N, Nicola,  
4 Anna, Nina K, Yasmin, Katrine, Nanna B

### 6 **Fraværende med afbud:**

Astrid, Sofie Bohm, Stine Matine, Natasja, Martin

8

### **Fraværende uden afbud:**

10

### **Gæster:**

12

### 14 **Punkt 1: Formalia (B)**

Ved Drude

16

### **Valg af dirigenter:**

18 Drude og Therese

### 20 **Valg af referent:**

Yasmin

22

### **Godkendelse af referat:**

24 Godkendt

2 **Godkendelse af dagsorden:**

Godkendt med et nyt punkt, ”Godkendelse af studenterrådets repræsentanter i  
4 studenterhusets bestyrelse”

6 **Punkt 2: Orienteringer (O)**

Ved dirigenterne

8

**Kommentarer til orientering fra Forretningsudvalget:** Ingen

10

**Kommentarer til orientering fra Committee of Internationalization and**

12 **Practice:** Ingen

14 **Kommentarer til orientering fra Fagligt netværk:** Ingen

16 **Kommentarer til orientering fra Landspolitisk Udvalg:** ingen

18 **Kommentarer til orientering fra Universitetspolitisk udvalg:** Drude nævner at vi  
ikke ved hvordan det helt kommer til at ende med dimensionering, da det ikke er afsluttet  
20 fra ministeriets side.

22 **Kommentarer til orientering fra universitetsbestyrelsesrepræsentanterne:**  
ingen

24

**Kommentarer til orientering fra Rusudvalget:** ingen

2

**Kommentarer til orientering fra RUCers by Choice:** Anna bemærker at regnskabet for RBC ser positivt ud, der kommer til at være overskud som de vil investere i dankortterminaler og bargrej. Drude spørger om det vil være muligt at bruge det i rusvejledningen, Anna siger at det vil det.

6

8 **Yderligere orienteringer:** ingen

10 **NYT PUNKT: Studenterrådets repræsentanter i Studenterhusets bestyrelse v. Kristian**

12 Vi har spurgt Emil Schneider, Sofie Bohm og Erik der er natter på 3. semester og som tidligere har deltaget på vores generalforsamling. De har alle sagt ja.

14 Repræsentanterne er godkendt

16 **Punkt 3: Medlemskabsstrategi semesterstart 2015 (B)**

ved Anna

18

**Kommentarer til bilag:**

20 Det er godt med samarbejde med Academic books.

22 Det er en udfordring at ikke alle ved hvad proceduren er omkring medlemskab, det skal alle sættes ind i, så alle kan være med til at få folk til at melde sig ind.

24 De næste medlemmer vi skal have er lidt sværere, dem vi har nu er dem der kender os i forvejen, vi skal nu længere ud.

26 Det er vigtigt at rusvejlederne bliver klædt på til at forklare hvorfor det giver mening at væe medlem.

Det kunne være fedt med ipads, så man kan melde folk ind med det samme.

28 Det med at sende mails ud til huse, an det ligge hos Sif?

Man kan lave regnestykker der viser hvad folk svarer.

2 Det kann være problematisk at klæde rusvejlederne på til at sælge medlemskaber til  
4 riuslinge når det ikke er alle der ville synes det var det fedeste og det kan ikke ligge legitimt  
i rusvejledningen

→ Anna opklarer at det kun er en strategi for næste semester

Medlemsblanketter virker ikke, hvis folk har ideer kan de henvende sig til stinus.

8 Det vi skal tage stilling til er om nuværende bestyrelse har lyst til at prioritere det her  
arbejde

10 Sinus fortæller at der arbejdes på at lave nemmere aftaler med banken i forhold til  
betaling af kontingent.

12 Det er vigtigt at køre arrangementer med academic books op, dem er der meget  
potentiale i.

14 Mulighed for at udlevere merchandise med det samme, og betale med det samme.

Kan man tænke i midlertidige medlemskort?

16 → Anna arbejder på at finde ud af om man kan finde en kort maskine på RUC så man kan  
18 fikse det selv.

20 Folk skal lige forholde sig til om de har tid til at få det til at ske.

### **Nye initiativer:**

### **Beslutning:**

24 strategien er vedtaget med de ovenstående kommentarer.

### **Punkt 4: Momentum (B)**

28 ved Anna

30 Spørgsmål: Kan man finde anden model. Svar er at det er et spørgsmål om man kan få det  
til at løbe rundt økonomisk.

32 Spørgsmål: Hvorfor skal man have momentum? det er et godt alternativ til rusk, det er en  
del af en større bevægelse.

Imod: det bliver for lidt læst fordi folk ikke har tid til at dele det ud

34 Vi kan bare sprede PDF'en i stedet for bladet.

I år har de primært stået på formandskontoret.

2 For:

Man skal prøve at forhandle aftalen ned til 100 blade.

4 Vi skal prøve at få nogle RUC'ere til at skrive for Momentum.

→ Drude siger at hun har prøvet at få journaliststuderende

6 Momentum er også med til at prime dagsordenener der er til gavn for os,

Vi kan ikke bare dele pdf'en –hvis der ikke bliver betalt til det er der ikke noget momentum

8 Efter vi har sat dem frem er der flere der blevet taget

## 10 **Opsummering af pointer i diskussionen:**

### 12 **Forslag:**

### 14 **Sideordnet afstemning om:**

Status quo

16 2/3 af nuværende løsning

1/2 af nuværende løsning

18 Åbent mandat til formandsskabet

Pdf+ penge

20 Fjerne helt

### 22 **Beslutning:**

Åbent mandat

24 Hvis man ikke kan finde et format hvor man får momentum på papir foreslår Ask at man selv støtter økonomisk.

26

### 28 **Punkt 5: Budget 2015 (B)**

ved Stinus

30 Fagrådspuljen på udgiftssiden, er det det samme beløb som i år? → stinus: det har ikke

- 2 været særlig meget søgt i år, men hvis det bliver søgt meget er det noget der er vilje til at sætte op.
- 4 Overvej at sætte introarrangementet ind under studiestart, så den er på 12000 i stedet, så kan man vurdere hen af vejen om det giver mening at bruge 5000
- Hvad betyder fu honorar? Det er fu's frikøb
- 6 Hvad er øvrige honorarer? Hvis vi vil ansætte nogen til en specifik opgave
- 8 Drift af hjemmesiden er de 2000 vi bruger på at have hjemmesiden og så er der til ekstra assistance.
- Velkomstfolder hvornår er det til? Det er til næste semester
- 10 Overvej lidt penge til facebookannoncering
- 12 Alle de penge der ovehovedet kan smides nd under nuværende budget bliver lagt ind, så det skaber mest muligt luft ti næste år
- Godt budget, mere gennemsigtigt, ros til det nye formandskab.
- 14 Overvej at omdøbe "materialer" til "kommunikation" – så kan man smide facebook derind
- 16 Det er ærgerligt at basisorganisaering ikke fremgår særlig meget, og det er ærgerligt at 75 procent af stune budgettet bliver brugt allerede i januar
- 18 Man kan betale for stune weekend på dette års budget, så det frigiver penge i næste års budget → kommer det til at ske fremadrettet? Så hytteturen altid bliver dækket af forrige års budget? Det er en uskik at blande budgetår sammen, vi ved ikke om hytteturen kan betales af dette års budget, hvis den kan vi tage stilling til om vi skal rykke
- 20
- 22 → Når vi ved om vi har pengene foreslås det at lægge dem tilbage til stune og basisorganisering. Dog skal vi så have en plan for hvordan man bruger penge på basisorganisering.
- 24 →
- 26 Hvad betyder gebyrer, programmer, app? Kommer der en app?
- 28 → Måske det skal være forskellige poster til gebyrer og app?  
→ Gebyrer dækker fx over indesign
- 30 **Kommentarer og spørgsmål til budgettet:**
- 32 **Eventuelle ændringsforslag:**
- 34 Flytte 5000 fra introarrangement, 3000 til studiestart og 1000 til fagråd og 1000 til kampagner
- Vedtaget



”materialer” ændres til ”kommunikation”

2 Vedtaget

15000 fra hyttetur flyttes over til stune

4 forkastet

6 **Beslutning:** Godkendt

8 **Punkt 6: Overlevering til den nye bestyrelse (D)**

ved Nina N og Kristian

10

**Output fra plakater:** (Skrives ind efterfølgende – det bliver ikke taget i plenum)

12

**Kommentarer til overleveringsproces:**

14 Er det med vilje at bestyrelsesmødet i januar ikke er med på arket med datoer, ja  
vurderingen er at det ikke er gavnligt for den nye bestyrelsesstart.

16 Der er glemt bestyrelseshygge for den nye bestyrelse på planen. Det er d. 17.

18 **Hvordan giver det mening at overlevere?**

20 Det kan give mening at give meget information fra starten men tænk over at have  
forskellige måder, nogen vil fx gerne have det på skrift.

Det kunne give mening at lave en guide til nye bestyrelsesmedlemmer

22 Det er vigtigt at stå til rådighed for de nye bestyrelsesmedlemmer og udvalgsansvarlige

24 **Punkt 7: Kommende arbejdsopgaver (B)**

ved Anna

26

**Julefrokost:** Katrine- alle der har ekstra tid må gerne komme og hjælpe

28

**Folderen ”Dit Studenterråd”:** Katrine og Kristian. Nicola vil gerne oversætte

30

2 **Weekend for indvalgte i januar:** Kristian og Therese, men Therese vil nødigt planlægge men gerne snakke med folk.

4 **Medlemsrekruttering i januar:** Nanna B, Therese, Kristian, Nina, Nanna Z, Nina N, Nicola, Anna, Stinus

6

### **Punkt 8: Mødeevaluering (D)**

8 ved dirigerterne

### 10 **Kommentarer:**

12 Det var en meget bedre budgetsnak end sidste år – det havde været rart at have haft budget 14' at sammenligne med.

Det var godt at der bagefter var noget aktivitet.

14 Hvordan fungerede den nye snack-løsning: Svar, Det er nok bedst, nogen savner kaffen på bordet, det var hyggeligt.

16 Det var godt at maden er lavet på forhånd

### 18 **Punkt 9: Eventuelt (O)**

ved dirigerterne

20 Academic book har noget der hedder det gode projekt, find info på hjemmesiden og spred budskabet.

22 → Det er dumt at kalde det det gode projekt, det er misvisende.

24 Alle udlæg skal Anna have senest d. 19/12, ellers er der ingen penge.

26 Hvis der er nogen der kender nogen der kan side i virksomhedsstudiers studienævn, så sig til.

Hjælp Yasmin med projekt så bliver hun glad og så er der kage 😊

28

## Bilag 1: Udvalgsberetning – Rusudvalget

2 af Nanna Zmylon

### 4 **Hvad er formålet med dette udvalg?**

6 Formålet med Rus-udvalget er at diskutere, evaluere og udvikle rusvejledningen. Rus-  
8 udvalgets arbejde kan være svært at definere, da det meget afhænger af dem der møder op  
10 til møderne. Selvom der på forhånd er fastsat tematiske dagsordener (f.eks. Evaluering af  
russeminar, Hvad gør vi med for mange rusvejledere? Etc.) afhænger både møderne og  
udvalgets arbejde af hvad folk har lyst til, og hvad de synes de kan gøre for at gøre  
rusvejledningen bedre.

### 12 **Hvem har været med, og hvad har de lavet?**

14 Gengangerne i udvalget er udvalgsansvarlige Nanna og Kasper, og sidste års rusformænd  
16 Nicola og Emil. Derudover er der nogle tilbagevendende ansigter til udvalgs-møderne, men  
18 da strukturen er så løs er det svært at sætte navn på udvalgets medlemmer.  
20 I år har der været fokus på at Rus-udvalget skal være diskussions-forum og vi har derfor  
brugt tid på at evaluere på forskellige rusvejlednings-events, f.eks. russeminar og rus-kaffe.  
Derudover har vi forsøgt at tage hul på lidt større diskussioner, som f.eks. hvorvidt det er  
en god idé at forkorte rusvejledningen og hvad hvilken udskillellesprocess der skal være i  
tilfælde af for mange rusvejledere.

### 22 **Hvad har vi lavet i år, og hvordan har vi opnået det?**

Årshjul for udvalget med uddybende kommentarer

- 24 - Rusudvalgets årshjul følger i høj grad rusvejledningens proces. Altså, efter intro-  
26 seminar havde vi evaluerings-møde, efter rus-seminar samme osv. Rus-udvalget har  
haft godt og vel ét møde om måneden.

Gennemgang af aktiviteter/mødeform/fester

- 28 - Som før nævnt har Rusudvalgets arbejde i år bestået af evaluerings- og proces-  
møder.

30

### **Hvad har fungeret godt?**

32 Det har fungeret super godt at være 2 udvalgsansvarlige. Det kan være svært at  
34 gennemskue hvad der på et givent møde ville være smart at tage op. Desuden er det rart at  
være 2 til at holde hinanden i ørerne, så man ikke glemmer at oprette facebook-events  
rettidigt og deslige.

36

### **Hvad har ikke fungeret så godt?**

- 2 Det har været svært at finde ud af hvad Rus-udvalget skal bruges til dette år, da  
Rusformandskabet i år har holdt nogle (super svedige!) workshops. Indholdet af disse  
4 workshops har taget noget af arbejdet fra Rusudvalget.

### **6 Gode råd til næste års arbejde:**

- 8 Hvis dette års Rus-formandskab vælger at fortsætte med workshop-konceptet, ville det  
være en rigtig god idé for den nye udvalgs-formand at sætte sig ned og tænke godt og  
grundigt over hvad der giver Rus-udvalgets denne eksistens-berettigelse. Hvad er det Rus-  
10 udvalget kan, som ingen andre kan? Det er også blevet bragt op at det måske ville give  
mening at skifte udvalgets navn, da det indikere at det er et udvalg kun for rusvejledere; og  
12 det er det BESTEMT ikke.

### **14 Hvad vil det sige, at være udvalgsansvarlig eller varetage andre ansvarsområder i udvalget?**

- 16 Dvs. at du skal overveje hvad du vil med udvalget og hvad det kan. Og selvfølgelig agere  
derefter. Desuden handler det om at engagere frivillige, både til at komme til møderne,  
18 men også til at engagere sig på den ene eller den anden måder. Det vigtigste er at se  
mulighederne i det givne udvalg og udnytte dem til det fuldeste. F.eks. er Rus-udvalget et  
20 super godt udvalg til at "fange" nye studerende og engagere dem i det aktive liv på RUC.

## Bilag 2: Udvalgsberetning - Committee report for CIP

2 *By Astrid Jagtvard Schmidt*

### What is the purpose of this committee?

4 In CIP the main work is focused on how we can develop all the aspects of being an  
6 international student here at RUC. The purpose is to get to know how the international  
8 students feel about their study environment and what their ideas are on how to improve  
and develop this environment. Then it is the goal for CIP to find out a solution on how to  
solve and develop their ideas here at RUC.

### 10 Who has been a part of it and what have they done?

12 This year it has been Astrid, Nina Nisted, Nicola and Nina Kattler in the committee. We  
14 have not been able to attract others as we would have loved to. We have been working  
together on the ideas on what CIP should be this year and how we would make it come  
true.

### 16 What have we been doing this year and how have we accomplished it?

18 We started out with a meeting where we talked about how we could develop CIP this year.  
20 We made plans for how to meet the international students and how to get better contact  
with I.C. Furthermore, we planned to go to Malmø University to learn from them in  
regards to 'International Week' which they are also hosting every year.

22 In regards to IC we started up a cooperation between the two committees trying to improve  
the conditions for the international students at the dorm 'Korallen'.

24 We were also a part of 'International Week' which this year changed name to 'International  
26 Day' due to the fact that I.C. wanted to try something new and gather all the energy for this  
event on one single day, which worked really well. I.C. did a really good job and a lot of  
students were involved and participated in the games. Another good thing was that this day  
was put in the week where we had the election, so it gave a new perspective to how to do  
28 election and made it more fun for the other RUC-students. CIP was in charge of a 'Speak  
Your Mind' event so we could use the opportunity to get to know the ideas of the  
30 international students and make it more than just fun, but also a bit academic, in this way  
we got all aspects of the international study environment.

32

### What worked well?

34 In the beginning it worked really well with the planning of the year and how we should get  
36 in contact with the students, create awareness of CIP for the international students so it  
could become the place to go when you have an idea or question that was related to the  
international environment at RUC. We came up with ideas and plans for how we could  
38 develop the committee and make it fulfil its purpose.

2 It was also a good way to get in contact with I.C. that we had a project together – both the work with ‘Korallen’ and ‘International Day’.

#### 4 **What has not worked so well?**

6 The main problem with CIP this year was that the people in the committee was really busy doing other things in the Student Council. Which meant that all the ideas and plans that we made in the beginning of the year was never fulfilled.

8 This meant that we never got to go to the house meetings for the international houses, which we had planned as the platform for creating contact with them.

10 The idea of going to Malmø University did not happen due to the fact that their student council never responded to our request for going there and visit them.

12 The ‘Speak Your Mind’ event doing ‘International Day’ was not implemented well enough into the concept of what the I.C. had in mind, due to bad communication between CIP and I.C. and only some few students wrote something on the wall.

16 It is also very difficult to do something about the ideas and problems the international students experience, since a lot of it has to be done through the higher organs. So this year we have not been good enough to cooperate with the other committees in the Student Council like UNIPOL or STUNE.

#### 20 **Advice for next years’ work**

22 For next year it is really important that the once working in the committee really has the time to get CIP started again and has the time to get the visions through all of the year.

24 Furthermore, it is important to get a better contact with I.C. in regards to getting closer to the international environment and maybe start up new initiatives as ‘International Day’ and the project at ‘Korallen’.

26 It is also a good idea next year together with STUNE and UNIPOL (and maybe other committees) to have a talk about how the international aspect of the Student Council can be operated into the work they are doing, so it can become easier to take the international students ideas further then just on the level of ideas and thoughts.

30

#### **Budget and accounting**

32 200 dKr

#### 34 **Comments to accounting**

36 In the start of the year when we talked about the budget we ask for the 2000 dKr which we also got. The main reason for us only spending 200 dKr was that we wanted to spent the money on going on the exchange and expierence trip to Malmø University but since it did



2 not haven we had a lot of money left. We could have spent more money if we had hosted more meetings, workshops and made some material.

4 **What does it mean to be responsible for the committee?**

6 Being responsible for CIP means that you have to get the committee to meet, you have to be in charge of that the things you plan and agree on are being fulfilled.

8 **Other comments**

10 CIP is fun but hard work and it helps if you have a general interest in the international environment.

## Bilag 3: Udvalgsberetning - RUC'ers by Choice

2 af Camilla Steppat m.fl.

### 4 **Formandens beretning**

#### Sammenhold

6 Som formand i RUC'ers by choice har min største arbejdsopgave i 2014 ligget i at skabe  
7 sammenhold i koordinationsgruppen. De sidste par år har der desværre været flere og flere  
8 mennesker der har valgt RBC fra fordi arbejdsopgaverne har været udefinerede,  
9 arbejdsbyrden været høj og sammenholdet har været begrænset. Da jeg overtog  
10 formandsposten februar 2014 var det min primære opgave at det igen skulle være sjovt at  
11 være en del af RUC'ers by choice. RBC er en organisation der har brug for ildsjæle for at  
12 kunne blive ved med at eksistere, og når man først har fundet dem er det virkelig vigtigt at  
13 gøre ting der gør at de føler at deres arbejde bliver værdsat og de derfor bliver i  
14 organisationen

#### 16 Orienteringer

17 Ud over at skabe sammenhold har det at være kommunikationsled imellem RBC og  
18 Studenterrådets bestyrelse været en anden af de primære opgaver, dette har dog desværre,  
19 for mit vedkommende ikke været optimalt, da jeg havde mange andre steder at lægge mit  
20 fokus, jeg vil altså derfor opfordre til at man for fremtiden vælger en formand der har tid  
21 og mulighed for at lægge det arbejde der kræves at være en del af RBC og samtidig skulle  
22 kunne kommunikere imellem RBC og Studenterrådets bestyrelse.

#### 24 Eksternkommunikation

25 Som formand har en af de mest relevante poster også ligget i at være ekstern  
26 kommunikations ansvarlig, det vil sige at have ansvaret for de udefra kommende  
27 organisationer der samarbejder med RBC såsom RUCbar, Studenterrådet og  
28 Studenterhuset. Det er vigtigt at være den der tager diskussionerne når de opstår og at  
29 gøre hvad man kan for at løse konflikter. Det er derfor også vigtigt at man som  
30 formandbefinder sig meget i det sociale miljø og har en finger på pulsen omkring hvad det  
31 helt konkret er der foregår.

32

#### Samlet overblik

33 Generelt er det vigtigste som formand for RBC at sørge for at folk omkring en har det godt  
34 og at de opgaver de får uddelegeret både virker overskuelige og at, såfremt der skulle være  
35 problemer med disse, bliver taget hånd om problemet og man forsøger at finde en løsning  
36 med de bedst mulige samarbejdspartnere.

38



## Økonomiberetning

2 I år havde vi valgt at formanden ikke er hende der styre økonomien, men at dette er et  
særskilt ansvarsområde. Denne fordeling har fungeret udmærket og vil også være måde  
4 det kommer til at fungere på næste år. Den økonomiansvarliges primære opgave er at  
holde styr på det overordnede regnskab og sørge for at budgettet holder. I år har der dog  
6 også været en del arbejde at lave regnskab for nogle af de forskellige fester. Det er efter min  
mening ikke den optimale løsning, da arrangør grupper hurtigt kan komme til at glemme  
8 at deres buget skal holde og fordi der ikke er nogle konsekvenser når festerne går i  
underskud. Vi har i år oplevet både fester med stort overskud, men også fester med stort  
10 underskud. Da vi har haft forskellige arrangørgrupper og jeg først har lavet regnskabet  
bagefter er det ikke til at sige hvad der er gået galt. Til næste år vil jeg anbefale at man  
12 bliver bedre til at lave regnskab og budget for hvert event og at arrangørgruppens arbejde  
ikke er færdigt før regnskabet er godkendt af den økonomiansvarlige.

14 Når det er sagt skal man huske at RBC i år har formået at få et overskud som vi har valgt  
sagt bruge til at investere i at bygge en bar og i at købe to dankort terminaler.

16 Det er af min overbevisning at selvom dankortterminalerne vil være en fast udgift i de  
kommende år vil det også være en kæmpe fordel for os når vi konkurrerer om kunderne  
18 med RucBar.

Som økonomiansvarlig har jeg haft tæt kontakt til studenterrådets økonomi ansvarlige  
20 gennem hele året. Det er et samarbejde jeg har været super glad for og som jeg vil opfordre  
meget til også komme næste år! Desuden vil jeg gerne opfordre til at der fra  
22 studenterrådets side overvejer at tilbyde noget opkvalificering i bugdet og regnskab til den  
der sidder med RBC økonomien. Det er rigtig mange penge at skulle holde styr på, og jeg er  
24 af den overbevisning at det også vil lette den økonomiske næstformands arbejde i den  
sidste ende når årsregnskabet skal laves.

26 Til sidst vil jeg også gerne opfordre studenterrådest bestyrelse til at overveje at investere i  
et pengeskab. I forbindelse med festerne håndtere vi i RBC rigtig mange kontanter og det  
28 er ikke hensigtsmæssigt den måde de bliver opbevaret på lige nu. Vi bruger nogle gange  
RucBar's pengeskab, men at have sit eget er klart at foretrække. (Desuden ved jeg at  
30 rusvejledningen også rigtig godt kunne bruge et!)

Desuden mangler RBC (og rusvejledningen...) oftes pengekasser. Lige pt har vi 1-2 stykker  
32 med det kunne være rigtig fedt at få nok til at alle bare kan have ved de store fester.

## 34 Festerne

### Semesterstartsfesten: Februar 2014

36 I RBC startede vi året godt ud med semesterstartsfesten den 6 februar. Der var en kæmpe  
tilslutning fra de studerende og RBC fik, på trods af ekstrem travlhed, og et ikke godt nok  
38 uddannet bartenderhold, et overskud på godt og vel 35.000 som har hjulpet os til at  
kunne lave rigtig fede ting for vores aktive i resten af 2014. Da semesterstartsfesten ellers  
40 er en RUCbarfest, er der ikke så meget andet at pointere her end at et vigtigt samarbejde  
og en god kommunikation imellem de to foreninger er vigtigt for at få festerne til at spille.

42

### Melodigrandprix: Marts 2014

2 Det næste store event RBC havde i forårssemesteret 2014 var melodigrandprixet, der blev  
hurtigt fundet en arrangør gruppe der ville forsøge at få vent det dårlige ry  
4 melodigrandprixet desværre har fået de sidste par år. Arrangør gruppen valgte at have  
musikken i fokus og lave nye vaner for hvad det ville sige at lave melodigrandprix på RUC,  
6 der blev arbejdet en masse med intern kommunikation og på at lave et godt sammenhold  
imellem de bands der skulle optræde, værterne og dem der arrangerede eventet.

8 For de der mødte op virkede melodigrandprixet til at være en succes, desværre var der dog  
ikke så stor tilslutning til festen som vi kunne have ønsket, og vi er ekstremt  
10 opmærksomme på at PR og ekstern kommunikation skal være i fokus når vi skal  
udbydemelodigrandprix 2015.

12

### Sommerfesten: Juni 2014

14 Vi valgte i år at afskaffe det event der normalt har været RBC's 3 store event  
forårsfestivalen, og udskifte det med en sommerfest. Dette blev det største interne  
16 samarbejde på RUC til dags dato. Der var mange arrangører inde over både RUCbar, RBC,  
Studenterhuset, Performance Design og RUCsport var inde over planlægningen af dette  
18 arrangement. Der ente med at kommerigtig mange mennesker og RBC's udendørs  
drinksbar var godt besøgt, da der var for mange gæster til at alle kunne være indendørs i  
20 studenterhuset.

### 22 Kapsejlads: September 2014

24 Der var umanerligt mange mennesker til kapsejladsen. De udendørsbarer, dommernes  
placeringer og selvekapsejladsen forløb udmærket. Der var for få arrangører og alle havde  
meget travlt. Til næste år, skal der findes et arrangørhold til kapsejladsen, og et til  
26 semesterstartsfesten, så det ikke er de samme 2 mennesker der står for begge dele.  
Desuden er det vigtigt at disse findes inden sommerferien da det ellers hurtigt kan blive for  
28 sent.

### 30 Semesterstartsfest: September 2014

Semesterstartsfesten, der ligger samme dag som kapsejladsen, var en rigtig dårlig dag for  
32 RBC. Der var for mange mennesker der kom til festen og tingene var for dårligt  
koordineret. Den koordinationsgruppeansvarlige blev syg, hvilket jo desværre kan ske, så  
34 der var ingen til at have overblikket Der var ikke blevet hentet byttepenge, personen med  
nøglen til kælderen, hvor RBC har deres alkohol, var som sagt syg, bartenderne var for  
36 dårligt stillede, barcheferne var for dårligt oplært og det var generelt en stresset aften.

Efterfølgende fik vi en del dårlig feedback fra bartenderne, der havde haft dårlige  
38 oplevelser, og fra vores samarbejdspartnere, vi havde alle været for stressede til at nogen  
kunne holde styr på tingene. Dette resulterede desværre i en aftale hvor alt overskud gik til  
40 RUCbar. Hvilket vil sige at på grund af for dårlig strukturering endte RBC med ikke at have  
nogen indtægt på denne fest, men havde derfor heller ikke nogen udgifter.

2 Vi har lært at dette at det er vigtigt at have en arrangørgruppe til disse store fester, selvom  
det er RUCbar der arrangerer det, da der er virkelig meget arbejde i at få RBC's bar op og  
køre.

4

J-dag: November 2014

6 J-dag var til gengæld en succes. Vi havde svært ved at finde bartendere pga. de dårlige  
oplevelser frsemesterstarts festen, men her ud over så var baren godt struktureret og vi  
8 fik tjent penge. Ud over at få tjent penge så fik vi opbygget et temmelig stort lager af sprut i  
kælderen, hvilket resulterer i at vi ikke kommer til at skulle købe noget ind til  
10 semesterstarts festen i februar 2015. Så selvom vi ikke lige nu har særlig mange penge på  
kontoen så bliver den forestående semesterstarts fest 100% rent overskud.

12

### **Koordinationsgruppens beretning**

14 Udvidelse af koordinationsgruppen fra 3-10 mennesker

16 En af de største sejre vi har haft i koordinationsgruppen i år, er at vi er steget i antal fra 3-  
10 aktive medlemmer. Dette har gjort det nemmere at få nogle ting ud i livet. Det har gjort  
at vi har mange flere mennesker om at løfte opgaverne, det at vi har 8 mennesker til at  
18 planlægge events og lave sjove ting som arbejdsweekender, ryste sammen ture events og  
samarbejdsaftaler gør at der sker flere ting. Det er en fornøjelse at se som formand at alle  
20 fra forårssemesteret 2014 har valgt at blive i koordinationsgruppen i efterårssemesteret  
2015. Dette viser at RBC er blevet et sted hvor folk har tid og lyst til at lægge deres energi.

22

Arbejdsweekend

24 Vi har I dette semester valgt at afholde en arbejdsweekend med RBC hvor vi har bygget  
vores egen RUC'ers by choice bar. Vi håber at det at have vores egen bar vil gøre os mere  
26 synlige idet aktive liv på RUC, vi har desværre hørt flere mennesker tro at RBC er endel af  
RUCbar og det vil vi jo ikke så gerne have. Ud over denne bar er der i weekenden blevet  
28 arbejdet med generel pr strategi, vi har talt en masse om hvordan vi har kunnet udvikle  
foreningen og gøre folk opmærksomme på hvordan man kan få lov at arrangerer fester for  
30 RBC, vi har fx et projektforslag som vi smider på projektbasen til dette års performance  
designs gruppedannelse. Igennem denne strategi håber vi at kunne få engageret flere  
32 mennesker i at være aktive med RBC og til at forstå hvad det i virkeligheden er at RUC'ers  
by choices arbejde består i.

34

## Bilag 4: Udvalgsberetning – Studenterrepræsentanternes

### 2 **Netværk**

af Nanna Borgen

4

#### **Hvad er formålet med dette udvalg?**

6 Formålet med STUNE er at skabe en platform/et samlingssted for alle studerende på RUC,  
der repræsenterer deres medstuderende i eksempelvis studienævn, institutråd, fagudvalg  
8 og fagråd.

10 Som navnet indikerer, er formålet med udvalget, at skabe et netværk mellem alle  
studenterrepræsentanterne. Netværket kan bruges til at skabe et fællesskab på tværs af  
studenterrepræsentanterne, som kan bruges til sammenhold, erfaringsudveksling og  
12 opkvalificering. Gennem udvalget kan man bruge den viden, der samles i Studenterrådet,  
til at hjælpe studenterrepræsentanterne i deres arbejde. Samtidig er en god kontakt til  
14 studenterrepræsentanterne ud omkring på RUC en del af Studenterrådets  
basisorganisering og eksistensberettigelse. STUNE's opgaver ligger spredt ud over mange  
16 ting, men man kan således skære det ned til netværksskabelse og opkvalificering.

#### 18 **Hvem har været med, og hvad har de lavet?**

20 Udvalget bestod af Nanna Borgen (hovedansvarlig), Kristian Bruun, Nina Nisted  
(kontaktperson til HumRådet) og Katrine Damberg (kontaktperson til SamRådet).

22 Eftersom udvalget har været lille i forhold til det store område, som det arbejder med, og  
mange har haft store ansvar andre steder, så har mange opgaver har været fælles og det  
har været dem, der har haft tid, som har gjort ting. Har man mulighed for at gøre det  
24 anderledes, vil det nok være en god ide.

26 Som hovedansvarlig har jeg forsøgt at være til alle møder, holde styr på budgettet og  
indkalde til møder.

#### 28 **Hvad har vi lavet i år, og hvordan har vi opnået det?**

30 Alle events planlagde vi selv i udvalget med hjælp fra andre, der har viden om området.  
Sofie Nüchel Heggenhougen, der tidligere arbejdede med STUDU, Therese Cederberg  
Nielsen, der var Studenterrådets Akademisk Rådsformand og Ask Gudmundsen har  
32 specielt været til stor hjælp i STUNE's arbejde.

#### 34 **Årshjul:**

*Marts:*

- 2 3/3 Møde om fremdriftsreformen med 30 deltagere fra både studienævn, institutråd og studievejledningen. Mødet gik godt, folk var positive, havde mange spørgsmål og virkede generelt positivt stemt overfor STUNE.
- 4 23/3 Møde om Kombiændringerne med 5 deltagere. Det var rigtigt ærgerligt, at der ankom så få, men grunden til det var, at eventet blev flyttet kort tid inden.
- 6 *April:* Der var meget arbejde med studienævns-ændringerne i denne periode. Arbejdet med dette blev der taget hånd om gennem UNIPOL, hvor flere udvalgsmedlemmer var med.
- 8
- 10 Vi forsøgte at tage personlig kontakt til visse studienævn og deltog til møder hos blandt andet NAT og Erhvervsøkonomi.
- 12 *Maj:* Der blev dannet en arbejdsgruppe om basisorganisering, hvor STUNE tog del. Her blev der diskuteret, hvordan man skulle gå i gang med at skabe kontakten til de forskellige slags studenterrepræsentanter.
- 14 *Juni:* Vi fulgte op på vores kontakter hos fagrådene ift. hvad deres status var og lavede noget strategi for studiestarten. Vores ide var at arbejde sammen med fagrådene om at skulle lave noget studiestart og lade dem være bindeleddet mellem de studerende og STUNE.
- 16
- 18 *September:* Fagudvalgsfestival (24/9). I år valgte vi at lave oplæg om hvad fagudvalget rolle er, samt en længere forklaring af RUC's opbygning, forklaret ud fra hvordan vi som studerende kan få indflydelse på vores uddannelse. Herefter var der noget erfaringsudveksling og til slut en workshop om hvordan man kan evaluere med sit hus.
- 20
- 22
- 24 De deltagende var meget engagerede i det hele og det var en øjenåbner for de nye fagudvalgsmedlemmer, hvor vigtigt det er, at der sidder nogle gode mennesker i råd og nævn og at de studerende stemmer. Flere var meget interesserede i, at man kom ud og lavede noget lignende for deres huse inden valgkampen. Hvis der var fulgt op på dette, havde Studenterrådet kunne komme ud til de studerende og skabt en kontakt og dette bør der derfor følges op på i fremtiden.
- 26
- 28
- 30

### Gennemgang af mødeform

- 32 Møderne har ligget med meget forskellige intervaller. Mødeformen har ofte været meget afslappet, da vi aldrig har været mere end fire personer, men vi har til tider forsøgt os med dirigent. Når der gik længere perioder mellem vi mødtes, lavede vi en runde, hvor vi fortalte om, hvor vi var i og hvordan man havde det i forhold til arbejdet med STUNE.
- 34
- 36

### Hvad har fungeret godt?

- 38 - At der har været folk, som interesserede sig for forskellige ting. Det vil sige, at nogen kom fra fagråd og var interesseret i det, mens andre kom fra studienævn eller andet.

2 Dette gjorde, at der var viden om de fleste af de ting, som STUNE beskæftiger sig med.

- 4 - Det var lækkert, at vi gjorde ting sammen. Det vil sige, at hvis vi havde et møde om at planlægge et event, så blev vi også sammen og fik lavet invitationer, sendt mails og lavet kontakt til folk, der var vigtige ift. eventet.
- 6 - Vi lavede gode arrangementer, som deltagerne var glade for.

## 8 Hvad har ikke fungeret så godt?

- 10 - At udvalget bestod mest af folk, som havde rigtigt mange andre vigtige ting at lave. Dette gjorde, at folk ofte ikke havde så meget tid at lægge i på trods af gode intentioner.
- 12 - At der ikke var faste møde-datoer og at vi ikke var gode til at mødes.
- At der ikke var en klar arbejdsfordeling.
- 14 - En gennemgående fejl, der er lavet fra udvalgets side, har været en for sen udmelding af de arrangementer, som blev lavet. Dette har resulteret i, at der flere gange har været færre deltagere og det er en ærgerlig fejl at lave.
- 16 - Det har ikke fungeret, at vi har været så få mennesker i STUNE ift. den arbejdsbyrde, der ligger i udvalget. Vi forsøgte at favne alle dele af det, som STUNE bør være. Det kan diskuteres om det var en fejl ift. det antal mennesker, der var til at gøre arbejdet – at man måske burde have forsøgt at fokusere på enkelte dele, for at skabe én stærk kontakt dér i stedet for en blandet kontakt til flere forskellige dele.
- 18
- 20
- 22

## Budget og regnskab

	Udvalgsbudget		Regnskab	Difference
	Intern forpl.	0	74,95	-74,95
	Forpl. Ifm arr	0	1248,72	-1248,72
	I alt	20000	1323,67	18676,33

## Regnskab

Kontering	Post	Dato	Beløb	Kommentar
	3004 Intern forpl	06-mar	27,95	
	3004 Intern forpl	22-apr	34	
	3004 Intern forpl	02-jul	13	
	<b>I alt</b>		<b>74,95</b>	
	Forpl ifm			
	3003 arr	22-apr	105,27	
	Forpl ifm			
	3003 arr	22-apr	521,2	Stormøde
	3003 Forpl ifm	01-maj	220,15	

arr				
Forpl ifm				
3003 arr	06-okt	402,1		Fagudvalgsfestival
<b>I alt</b>		<b>1248,72</b>		

2

### **Kommentarer til regnskab**

4 Der var sat 20.000kr af til udvalgs arbejde. I år blev der kun brugt 1322kr samlet på både  
interne møder og arrangementer. Det kan virke som om, man i så fald har lagt alt for  
6 mange penge over på dette udvalg, men hertil vil jeg kommentere et par ting. For det første  
havde vi planlagt dobbelt så mange arrangementer, som der blev afholdt og der var også  
8 flere, hvor der var lav deltagelse. Dette skete pga. vi ikke havde gjort nok for at invitere folk  
i tide og var dette gjort, ville der således skulle være givet flere penge til arrangementer.  
10 Derudover forestiller det nuværende STUNE, at der i fremtiden vil være minimum én  
weekend for indvalgte og dette vil kræve en større mængde penge. Det  
12 grupperdannelsesevent for fagudvalgene, som er senere i januar vil bruge mere af budgettet  
og de resterende penge vil blive brugt i løbet af januar på ting, der vil hjælpe udvalget til at  
14 afholde federe events i fremtiden.

### **16 Hvad vil det sige at være udvalgsansvarlig eller varetage andre ansvarsområder i udvalget?**

18 I udvalget kan man have ansvar for at holde kontakten til eksempelvis fagråd eller  
studienævn. I så fald skal man eventuelt tage til deres møder og generelt holde en godt  
20 kontakt.

22 Som udvalgsansvarlig er man ansvarlig for mødeindkaldelse. Derudover skal man forsøge  
at have et overblik over hvad der foregår i udvalget. Dette er specielt vigtigt, hvis folk i  
udvalget vælger at fokusere på visse dele af udvalgets arbejde.

24

### **Andre kommentarer**

26 Der er lavet en facebookside for alle i studienævn og institutråd. Siden var lavet til at de  
kunne kontakte hinanden indbyrdes. Siden er ikke blevet brugt udover ved STUNE's  
28 reklame for dets events. Får man medlemmerne til at få et mere naturligt forhold, hvor de  
snakker om deres arbejde med hinanden, så vil siden eventuelt blive brugt. Ellers har de  
30 også efterspurgt et bedre medie og nogle har spurgt om Podio kunne være en ide – dette  
bør der tjekkes op på.

32 Til fagudvalgsfestivalen blev der også snakket om en facebookside, som aldrig blev  
oprettet. Dette bør man måske også kigges nærmere på.

34

## Bilag 5: Udvalgsberetning - UNIPOL

2

### Hvad er formålet med dette udvalg?

4 Universitetspolitisk udvalg samler Studenterrådets indvalgte i Akademisk Råd og  
6 Universitetsbestyrelsen med repræsentanter fra formandsskabet. Derudover deltager  
8 andre interesserede medlemmer af Studenterrådets bestyrelse, ligesom andre studerende  
også kan deltage i UNIPOLs møder. UNIPOL forsøger at sætte en universitetspolitisk  
dagsorden på RUC og at reagere bedst muligt på de store sager, der kommer op i de  
styrende organer.

10

### Hvem har været med, og hvad har de lavet?

12 I UNIPOL i år har deltaget:

14 De indvalgte i Akademisk Råd: Therese Cederberg Nielsen, Sofie Nüchel Heggenhougen,  
16 Maria Dragland Galsgaard, Kasper Rydahl Riis og Morten Levinsky-Thorsboe. De  
indvalgte i Universitetsbestyrelsen: Sidsel Gro Holm-Lauritzen og Ask Gudmundsen.  
18 Medlemmer af formandsskabet: Drude Rohde, Yasmin Davali. Medlemmer af bestyrelsen:  
20 Kristian Bruun, Martin Schäfer, Nanna Borgen, Nina Kattler, Katrine Damberg.

18 Vi har primært holdt møder hvor vi har diskuteret de store sager i år, dvs. kandidatreform  
(herunder kombibegrænsning, model for 3. kandidatsemester og SN-reform),  
20 dimensionering, fremdriftsreform, administrative principper.

### 22 Hvad har vi lavet i år, og hvordan har vi opnået det?

24 I år har UNIPOL primært beskæftiget sig med følgende sager (for uddybende information:  
læs UNIPOLs orienteringer fra 2014):

- Kandidatreform, herunder:

- 26 - Studienævnsreform
- Kombibegrænsning
- 28 - Omstrukturering af kandidatuddannelserne
- Sikring af nuværende studerendes uddannelsesmuligheder

- 30 • Dimensionering, herunder

- Eventuelt optag med tilsagn om enkelte fag

- 32 • Fremdriftsreformen, herunder



- Orlovsmuligheder
- 2 - Bevarelse af specialet i én samlet proces
- Tvangsmerit
- 4 - Supplering og sommerskole
- Kvalitetsudvalgets udspil, herunder
- 6 - Afskaffelse af retskravet
- Fjernelse af kompetence fra studienævn
- 8 • Budget 2015, herunder
- Fyringer af VIP-personale på særligt ISG og CUID
- 10 - Ombygning af bachelorhuse
- Arbejdspres på administrationen
- 12 • Administrativ forenkling, herunder
- 14 - Et papir om klarhed og forenkling i hvad de studerende kan forvente af administrationen
- Universitetsvalg, herunder
- 16 - Et højere stemmetal
- Et bedre valg for Studenterrådet
- 18 Vi har holdt ca 11 UNIPOL-møder i 2014, som har været ret ulige fordelt med nogle måneder med ingen møder og nogle måneder med flere møder. Møderne har oftest været
- 20 afholdt fra 17-20 og har været med aftensmad.
- Vi har forsøgt at have en stemningsrunde i begyndelsen af hvert møde.
- 22 Vi har haft orienteringer fra UB, AR og formandsskabet i begyndelsen af hvert møde.
- 24 **Hvad har fungeret godt?**
- Når vi har haft noget konkret, politikudviklende at diskutere har det fungeret godt. Da vi
- 26 skulle vurdere, hvad vi skulle inkludere i vores papir om administrative principper fungerede det rigtig godt, fordi problematikken var velkendt for alle medlemmer.
- 28 Det er godt at orientere andre end de indvalgte om vigtige sager, sådan så informationen bliver spredt ud.

2 At spise aftensmad midt i de ellers lange møder har fungeret godt, men tager så også oftest en halv time af mødetiden.

4 At have en stemningsrunde i starten af mødet, hvor man lige hurtigt fortæller, hvordan man har det. Det fungerer godt, fordi møderne ligger sent på dagen, og man oftest har haft en lang dag. Det kan også være besværligt, hvis folk kommer for sent, og det er generelt sket.

### 8 **Hvad har ikke fungeret så godt?**

10 Når UNIPOL-møderne har haft mest orienterende indhold har det ikke fungeret særlig godt. Det er vanskeligt, at inddrage flere i tekniske diskussioner. Det er svært, at finde løsninger på vanskelige problematikker, hvis der skal bruges meget tid på forståelse.

12 En stor del af deltagerne på UNIPOLs møder kommer også til AR-formøder, hvilket kan betyde, at UNIPOL nemt fungerer som orientering af de yderligere få deltagere.

14 Det har været rigtig vanskeligt at få holdt møder nok og at få dagsordenerne ud i ordentlig tid. Også rigtig svært at flytte møder.

16 Møderne har ligget sent, så man først er kommet sent hjem.

### 18 **Gode råd til næste års arbejde**

20 Forsøg at fastlægge en plan rimelig hurtigt, og hav gerne på forhånd fastlagt temaer. Eller hav eventuelt større, omfattende temamøder, hvor en bred vifte af studerende kan deltage og blive informeret og udtrykke deres holdninger.

22 Husk at kvitteringer skal indenom den udvalgsansvarlige inden de ryger til den økonomiansvarlige næstformand, så den udvalgsansvarlige har bedre overblik over budgettet.

### 26 **Budget og regnskab**

To be continued, når Anna er færdig med status.

28

### **Kommentarer til regnskab**

30 Nogle valgudgifter er kommet på UNIPOLs budget, fordi vi ikke brugte alle vores penge, og fordi valget også har relevans for UNIPOLs arbejde.

32

### **Hvad vil det sige, at være udvalgsansvarlig eller varetage andre ansvarsområder i udvalget**

34 Planlægning af møder, udformning af dagsorden herunder identifikation af relevante og vigtige universitetspolitiske emner og sager, som UNIPOL kan diskutere.



2 Der bør være en madansvarlig, der ikke er den udvalgsansvarlige, der sørger for, at der er forplejning på møderne.

4 **Andre kommentarer**

## Bilag 6: Orientering fra Forretningsudvalget

2 af Anna Vaarst

- 4 Siden bestyrelsesmødet i december har forretningsudvalget mest af alt arbejdet på at  
6 afslutte de forskellige projekter der har været i gang i løbet af efteråret. De fleste i  
6 forretningsudvalget er også i gang med en eller flere overleveringsproces(ser) med dem der  
skal sidde på de forskellige poster og i de forskellige udvalg i dette kommende år.
- 8 Før jul lavede vi julebrev sammen med Stinus, Unipol, Martin, Nina K og Sif, som blev  
sendt ud til alle medlemmer. Dette julebrev kommer også op på hjemmesiden som et  
10 nytårsbrev og bliver sendt ud til vores samarbejds partnere. Vi fulgte også lidt med i Et andet  
universitet's aktioner og holdt bl.a. en tale under blokeringen af rektoratet. Så har Nina  
12 arbejdet for at få styr på kurserne som afholdes af Fagligt Netværk i forårssemestret og der  
er næsten styr på dem så det er godt. Vi har også arbejdet også med kvalitetsudvalgets  
14 anden delrapport, især i forhold til hvad der skal sættes fokus på overfor studerende.
- Derudover er der blevet arbejdet på højtryk for at få regnskabet afsluttet og sørget for at vi  
16 ikke overskrider eller går for meget under budgetposterne og særligt i forhold til de  
forskellige tilskud fra RUC. Der kommer en mere detaljeret regnskabsstatus på  
18 bestyrelsesmødet. Vi er også ved at undersøge et revisorskifte, som vi håber kommer på  
plads snarest, som vil betyde billigere revision og mere sparring inkluderet i prisen.
- 20 Sidst men ikke mindst var der jo den famøse julefrokost som skulle planlægges, udleves og  
kommes sig over efterfølgende.
- 22 Efter jul har vi arbejdet med dispensationer for studerende, som er involveret i aktiviteter,  
der forbedrer studiemiljøet på RUC, når fremdriftsreformen træder i kraft og snakket om  
24 RUC's budget 2015. Derudover er det primært afslutning af de sidste projekter, regnskab  
og overlevering, der beskæftiger forretningsudvalget i øjeblikket.
- 26 Fagrådene sendte før jul en samlet ansøgning til Academic Books' "Det gode projekt"  
omkring forskerfrokoster, men desværre fik de ikke pengene. Da de fik afslag skrev de en  
28 ansøgning til Studenterrådets fagrådspulje på 8.200, som vi har godkendt, så den kan nå  
at komme med i regnskabet 2014 på fagrådspuljeposten, hvor der var penge tilbage.
- 30 Vi er i gang med at søge nye Roskilde festival koordinatører, og der er ikke så mange, som  
har meldt sig på banen, så hvis folk kender nogle, der kunne være interesserede, er de  
32 meget velkomne til at sprede ordet.



## Bilag 7: Økonomiske forretningsgange

2 af Stinus Lerche og Anna Vaarst

### 4 **Introduktion til punktet**

6 På dette punkt skal vi diskutere og behandle økonomiske forretningsgange for Studenterrådet. Forslaget til forretningsgange kan ses i bilaget nedenfor.

8 Forretningsgangene beskriver Studenterrådets økonomiske praksis, samt praksis på  
10 forskellige områder der i den ene eller anden grad har betydning for vores økonomiske  
12 anliggender. Det er ikke noget vi har haft nedskrevet tidligere, men har igennem en  
14 længere periode været efterspurgt af vores revisor og kritiske revisorer, da vi mangler  
nogle faste rammer om vores økonomiske drift. Forslaget er ret langt, men også vigtigt for  
vores daglige arbejde. Det er dog langt fra det hele der er relevant at diskutere, da meget af  
bilaget beskriver faktiske forhold i Studenterrådet. Når I læser bilaget må I gerne være  
opmærksom på følgende:

Kompetencer til formandskab, FU, udvalgsformænd, bestyrelse mm.

16 Praksis for refusion af udlæg

Praksis for brug af Studenterrådets elektronik, elhund mm.

18 Krav til løbende økonomisk status til bestyrelse og økonomisk næstformand

20 Der bliver mulighed for at stille ændringsforslag på punktet, hvorefter vi vil behandle det samlede forslag. Ellers er det et dokument, som man kan ændre, når der er behov for det.

### 22 **Økonomiske forretningsgange for Studenterrådet ved RUC**

24 Vedtaget af Studenterrådet bestyrelse d. 16/1 2014, hvorfra de er gældende. De økonomiske forretningsgange kan ændres til enhver tid af den siddende bestyrelse.

### 26 **Introduktion**

28 Studenterrådet ved RUC (herefter Studenterrådet) er en organisation for de studerende på RUC, som har til formål at varetage de studerendes studentersociale, studentenfaglige og studenterpoltiske interesser. Dette er afspejlet i organisationens økonomiske  
30 prioriteringer.

32 Studenterrådet drives primært af frivillige kræfter med ansvar overfor de tillidsvalgte organer. Derfor er det vigtigt at sikre, at de rette beslutningsorganer inddrages, når der træffes økonomiske beslutninger vedrørende organisationens drift og aktiviteter. Det er  
34 ligeledes vigtigt, at det er gennemsigtigt for alle i og udenfor organisationen, hvilke økonomiske principper og retningslinjer, der træffes beslutninger på baggrund af, samt  
36 hvor det økonomiske ansvar og beslutningskompetencer er placeret i forskellige

2 sammenhænge. Samtidig er det vigtigt at alle de tillidsvalgte orienteres om trufne beslutninger på tilfredsstillende vis.

4 Dette dokument beskriver derfor de gældende økonomiske forretningsgange for Studenterrådet ved RUC, herunder relevante organers økonomiske kompetence og ansvar. Forretningsgangene skal anvendes som retningslinjer for den økonomiansvarlige næstformand, formandskabet, forretningsudvalget og andre beslutningsorganer med økonomisk ansvar, når konkrete økonomiske beslutninger skal træffes.

8

### **Regnskab og bogføring**

10 Studenterrådet har et gældende regnskab for organisation. Regnskabsåret følger kalenderåret. Studenterrådets regnskab bogføres i det online regnskabsprogram E-conomic og varetages af Studenterrådets bogholder.

14 Studenterrådet har et budget tilknyttet hvert regnskabsår. Budgettet vedtages af den aftrædende bestyrelse, men kan revideres løbende af den siddende bestyrelse.

16 Studenterrådets bestyrelse behandler det revisorgodkendte årsregnskab for det forgangne år senest i 2. kvartal, og dette skal herefter være tilgængeligt for alle på Studenterrådets hjemmeside. Bilag til årsregnskab opbevares i minimum 5 år efter regnskabsaflægning.

18 Dertil aflægges Studenterrådets bestyrelse et revisorgodkendt tilskudsregnskab til RUC, hvor udgifter og eventuelle indtægter vedrørende de tildelte tilskud fremgår.  
20 Tilskudsregnskabet skal ligeledes være tilgængeligt for alle på Studenterrådets hjemmeside efter at være blevet behandlet af Studenterrådets bestyrelse og RUC.

22

### **Håndtering af likvide midler**

24 Studenterrådet benytter Arbejdernes Landsbank, hvor organisationen har en hovedkonto samt en sekundær konto til indbetalinger af kontantbeløb og betaling af gebyrer.  
26 Studenterrådet er ansvarlig for ovenstående to konti.

28 Derudover er der tilknyttet 1 konto til RUCsport i Studenterrådets bankaftale, hvorfra RUCsport driver deres økonomi. Yderligere er der tilknyttet 3 konti til hhv. SAMrådet, NICErådet og HUMrådet og 15 konti til husfælleskaberne på RUC, som hver driver deres egen økonomi, og 15 rusvejledningskonti, som benyttes i forbindelse med rusvejledningen.  
30 Studenterrådet er udelukkende regnskabsmæssigt ansvarlig for de to konti med  
32 Studenterrådets egne likvide midler.

34 Det tilstræbes at Studenterrådet har en likviditetsbeholdning på mindst 300.000 kr. For at holde løbende kontrol med Studenterrådets likvider, udarbejdes et likviditetsbudget for hvert regnskabsår. Det tilstræbes, at den økonomiansvarlige næstformand gør  
36 regnskabsstatus og ajourfører bogføringen i samarbejde med bogholderen en gang om måneden og som minimum ved udgangen af hvert kvartal.

38 Studenterrådet tilstræber at have så lidt kontantbetaling som muligt og køre så mange transaktioner som muligt over banken eller via Studenterrådets hjemmeside.

40 Kontantoverførsler kan ske i forbindelse fester, rustursbetalinger og større events så som

- 2 Russeminar, beretningsweekender, politikkonferencer mm. Alle kontanter opbevares i et  
4 aflåst pengeskab på formandskabets kontor, som kun formandskabet har adgang til og  
6 indleveres hurtigst muligt i banken. I forbindelse med afhentning af byttepenge,  
8 underskriver den økonomiansvarlige næstformand en engangsfuldmagt til vedkommende,  
10 som afhenter byttepengene, hvori beløb, dato og fulde navn på vedkommende fremgår.  
12
- 6 Studenterrådet har en døgnboksftale med Arbejdernes Landsbank, hvor der kan  
8 indleveres kontanter i forbindelse med fester, arrangementer og rusvejledningen. Den  
10 økonomiansvarlige næstformand har koden til døgnboksen og døgnboksposer opbevares  
12 på Studenterrådets kontorer.
- 10 Studenterrådet har dankortterminaler tilknyttet Studenterrådets sekundære konto med i  
12 alt to forretningsnumre tilknyttet. Disse benyttes til afholdelse af events og i løbet af  
14 rusvejledningen.

#### 14 **Økonomiske kompetencer og ansvar**

Bestyrelsen:

- 16 Bestyrelsen er den øverste økonomiske myndighed mellem generalforsamlingerne.  
18 Bestyrelsen vedtager og reviderer Studenterrådets budget samt vedtager Studenterrådets  
20 regnskab. Studenterrådets bestyrelse får en økonomisk status forelagt kvartalsvis af den  
22 økonomiansvarlige næstformand og derudover efter ønske. Efter tiltrædelse i februar  
24 vedtager bestyrelsen udspecificerede budgetter for udvalgene og eventuelle arbejdsgrupper  
26 efter indstillinger fra de økonomiansvarlige i udvalgene og arbejdsgrupperne. Bestyrelsen  
28 kan yderligere eftergive gæld fra debitorer.

24 Forretningsudvalget:

- 26 Forretningsudvalget kan træffe beslutninger om anvendelsen af de afsatte midler indenfor  
28 budgettet. Forretningsudvalget kan træffe økonomiske beslutninger i sager, som ikke kan  
afvente møde i bestyrelsen. Dog kan forretningsudvalget ikke træffe beslutninger, som ikke  
er bundlinjeneutrale. Ændringer på over 50.000 kr. skal godkendes af bestyrelsen.

30 Formandskabet:

- 32 Studenterrådets formandskab tegner Studenterrådet jf. vedtægternes §21. Det er dermed  
34 også formandskabet der indgår kontraktlige forhold. Formandskabet har prokura og kan  
36 tildele prokura. Et enigt formandskab kan træffe økonomiske beslutninger i sager, som  
ikke kan afvente møde i forretningsudvalget. Dog kan formandskabet ikke revidere  
budgetposter med mere en 30.000 kr. Sådanne beslutninger skal snarest tages op i  
forretningsudvalget.

38 Den økonomiansvarlige næstformand:



2 Den økonomiansvarlige næstformand varetager den daglige økonomiske drift indenfor de  
vedtagne forretningsgange samt det vedtagne budget. Den økonomiske næstformand  
4 betaler regninger og overfører penge, hvis bogholderen ikke har mulighed for det, og  
godkender oprettede betalinger i netbank, bogføring og lønoverførsler. Den  
6 økonomiansvarlige næstformand har A-adgang til Studenterrådets konti, hvilket vil sige, at  
denne kan oprette og godkende betalinger alene.

8 Den økonomiansvarlige næstformand kan ligeledes tildele og godkende prokura over  
bankkonti til økonomiansvarlige i fagråd, medlemsforeninger, rusgrupper og  
husfællesskaber.

10 Den økonomiansvarlige næstformand kan desuden træffe økonomiske beslutninger i  
sager, som ikke kan afvente møde i formandskabet. Dog kan denne ikke revidere  
12 budgetposter mere end 20.000 kr. Sådanne beslutninger skal snarest tages op i  
formandskabet.

14

#### Bogholder:

16 - Studenterrådet har en bogholder ansat igennem Det Administrative Fællesskab  
(DAF), som honoreres for at varetage den daglige bogholderfunktion for  
18 Studenterrådet. Bogholder står for følgende administrative opgaver:

20 - Oprettelse af overførsler i netbank, som godkendes af den økonomiansvarlige  
næstformand

- Bogføring af finansbilag og betalinger via hjemmesiden

22 - Bogføring af kontingentbetalinger

24 - Administration af lønprogrammet Danløn og lønoverførsler, som godkendes af den  
økonomiansvarlige næstformand

- Indberetning af honorarer

26 - Løbende afstemning af SKAT og AM-bidrag

- Udsending af fakturaer efter aftale med den økonomiansvarlige næstformand

28 - Debitoropfølgning

- Klargørelse af materiale til revision og årsregnskab

30

32 Udover disse specifikke opgaver forventes det, at bogholder agerer faglig sparringspartner  
på det økonomiske område for den daglige ledelse, særligt for den økonomiansvarlige  
næstformand. Især i forbindelse med overlevering til en ny økonomiansvarlige  
34 næstformand i februar samt ved aflæggelse af årsregnskab i slutningen af regnskabsåret.

2 Bogholderen har adgang til at oprette betalinger i en kuvert, men ikke har myndighed til at godkende overførsler.

#### 4 Den kritiske revision

6 Den kritiske revision vælges på generalforsamlingen jf. vedtægternes §24 og §25. De kritiske revisorer kommenterer på regnskabet og på de økonomiske dispositioner der er foretaget i løbet af året. Herudover kan den økonomiansvarlige næstformand rådføre sig med den kritiske revision i løbet af året i sager, hvor der er brug for dette.

10 Den kritiske revision fører dertil løbende tilsyn med organisationens bogholderi samt de i organisationen truffede økonomiske beslutninger i forhold til de økonomiske forretningsgange. Såfremt den kritiske revision har mistanke om uoverensstemmelser i bogholderi eller økonomisk praksis meddeles dette forretningsudvalget.

#### 14 Udvalg

16 Udvalgenes overordnede budgettrammer fastlægges i Studenterrådets budget af afgående bestyrelse. Efter tiltrædelse af ny bestyrelse, vedtager denne udspecificerede budgetter for udvalgene indenfor de givne rammer. De udvalgsansvarlige træffer selv økonomiske beslutninger indenfor rammerne af budgettet i dialog med økonomiansvarlige næstformand. Udvalgsansvarlige er ansvarlige for at overholde de enkelte udvalgsbudgetter, at føre løbende regnskab og at afgive status til økonomiansvarlige næstformand kvartalsvis.

22

#### Arbejdsgrupper/aktiviteter

24 Arbejdsgrupper og projektansatte i forbindelse med rusvejledningen, BW, Roskilde festival eller andet er ansvarlige for økonomistyringen indenfor deres respektive vedtagne budgettramme. De økonomiansvarlige laver selv et udspecificeret budget indenfor rammerne af budgettet, som skal godkendes og løbende følges op på af den økonomiansvarlige næstformand. Økonomiansvarlige er ansvarlig for at overholde budgettet, at føre løbende regnskab og at afgive regnskabsstatus til økonomiansvarlige næstformand kvartalsvis udover den løbende opfølgning.

#### 32 Kompetencebeskrivelser

34 Så vidt muligt skal beslutninger i Studenterrådet altid træffes af den højeste myndighed, hvilket også er gældende for indenfor økonomien. Udover dette gælder følgende præciserede retningslinjer for retten til at foretage beslutninger indenfor bestyrelsens vedtagne budget:

Organ	Beslutningskompetence
Økonomiansvarlig for udvalg,	Økonomiske beslutninger indenfor

arbejdsgrupper og projektansatte.	udvalgs/aktivitetsbudgettet. Må ikke overskride eget budget.
Den økonomiansvarlige næstformand	Økonomiske beslutninger indenfor budgettet samt mindre revideringer på højst 20.000 kr. af budgetposter i hastesituationer, hvor beslutningen ikke kan udskydes til et formandskabsmøde.
Formandskabet	Tegner Studenterrådet og har ret til at meddele prokura og uddele fuldmagt til enkeltstående personer.  Økonomiske beslutninger indenfor budgettet samt revideringer på højst 30.000 kr. af budgetposter i hastesituationer, hvor beslutningen ikke kan udskydes til et forretningsudvalgsmøde.
Forretningsudvalget	Økonomiske beslutninger indenfor budgettet samt bundlinjeneutrale budgetrevideringer på højst 50.000, der ikke kan udskydes til et bestyrelsesmøde.
Bestyrelsen	Enhver økonomisk beslutning indenfor eventuelle rammer lagt på generalforsamlingen.
Generalforsamlingen	Vedtager Studenterrådets arbejdsplan. Denne bruges af bestyrelsen, når der skal udarbejdes et budget, da den fastsætter aktiviteter og prioriteter for vedrørende budgetår.

## 2 Betalingskort

Studenterrådet har et betalingskort, som den økonomiske næstformand råder over og kan udlåne. Betalingskortet er direkte tilknyttet Studenterrådets hovedkonto. Betalingskortet må kun anvendes til udgifter, der er relevante for organisationen og kun efter aftale med økonomiansvarlige næstformand. Der skal altid afleveres bilag for transaktioner med betalingskortet til den økonomiansvarlige næstformand efter endt brug. Denne kontrollerer at bilagsbeløb og transaktion stemmer overens og anfører på bilaget hvor dette skal bogføres. Såfremt det ikke er muligt at aflægge bilag eller på anden vis dokumentere udgiften, kan økonomiansvarlige næstformand udsende en faktura til den ansvarlige for transaktionen, hvis der er mistanke om, at betalingskortet er blevet brugt til udgifter som ikke er relevante for organisationen.

Såfremt betalingskortet skal udlånes i en længere periode i forbindelse med større arrangementer eller aktiviteter, indgås en skriftlig aftale om retningslinjer og beløbsgrænse i forbindelse udlån af betalingskortet med økonomiansvarlige næstformand inden kortet udlånes. Her skriver kortholder under på, at han/hun personligt hæfter for alle transaktioner med betalingskort, og at han/hun forpligter sig til at aflevere dokumentation

for transaktionerne. Kortholder har 1 uge fra brugen af kortet til at afregne transaktionerne ved aflæggelse af bilag til økonomiansvarlig næstformand.

#### 4 Udlæg og refusion

Det er muligt at få refunderet udlæg afholdt i forbindelse med Studenterrådets aktiviteter ved aflevering af udfyldt udlægsseddel samt gyldigt bilag. Såfremt der ikke kan fremskaffes gyldigt bilag, kan den person der har lavet udlægget i stedet udfylde en tro-og-love-erklæring. Udgiften skal være aftalt med formandskabet eller den ansvarlige for aktiviteten/budgetposten inden afholdelsen, den skal være af en rimelig størrelse og ligge indenfor budgetrammen.

Den udfyldte udlægsseddel med vedhæftet bilag afleveres til udvalgsansvarlige eller økonomiansvarlige i arbejdsgruppe/koordinationsgruppe, som kan føre det til eget regnskab. Herefter afleveres udlægssedlen til økonomiansvarlige næstformand, som anfører, hvor udgiften skal bogføres og afleverer den til bogholder. Der skal søges refusion i samme kalendermåned som udlægget er afholdt, medmindre andet er aftalt med den økonomiansvarlige næstformand. Hvis ovenstående ikke overholdes, kan refusionen ikke garanteres.

I særlige tilfælde kan der overføres udlæg på forhånd til personer, som ikke er i stand til selv at lægge ud for udgiften. I dette tilfælde afleveres dokumentation for udgift senest 1 uge efter denne er afholdt og der afstemmes beløb umiddelbart derefter.

#### 22 Rejserefusion:

Der kan ydes rejserefusion i forbindelse med afholdelse af seminarer, møder eller ekstern repræsentation, som er relevante for Studenterrådets aktiviteter, hvis dette er aftalt med økonomiansvarlige før rejsen afholdes. Pladsbilletter eller lignende tillæg, der ikke er nødvendige for rejsens gennemførelse dækkes ikke.

Taxakørsel dækkes kun i særlige tilfælde efter forudgående aftale med økonomiansvarlige næstformand, og det skal orienteres herom på næstkommende forretningsudvalgsmøde.

#### 30 Udsending af fakturaer

Bogholder udsender fakturaer igennem bogføringsprogrammet E-conomic efter aftale med økonomiansvarlige næstformand. Der er som udgangspunkt 14 dages betalingsfrist på Studenterrådets fakturaer medmindre andet er aftalt med økonomiansvarlig næstformand.

#### 34 Rykkerprocedure

Ved manglende betaling af fakturaer udsendt af Studenterrådet udsendes 1. påmindelse, når betalingsfristen er overskredet med 14 dage. Hvis der ikke er betalt 21 dage efter betalingsfristen er overskredet, udsendes 2. påmindelse og varsling om rykkergebyr. Hvis fakturaen stadig ikke er betalt 28 dage efter betalingsfristen påregnes der 100 kr. i rykkergebyr. Herefter udsendes yderligere 2 rykkerskrivelser med 14 dages mellemrum, hvorefter sagen tages op i formandskabet.

## 2 Medlemskontingenter

4 Medlemskontingenter til Studenterrådets medlemskab fastsættes på generalforsamlingen  
6 og opkræves via hjemmesiden. Det er i særlige tilfælde muligt at betale via dankort ved  
8 udfyldelse af en indmeldelsesblanket, men en indmeldelse i Studenterrådet kan ikke  
10 efterfaktureres.

12 Hver måned ajourføres medlemsdatabasen og der bestilles medlemskort til nye  
14 medlemmer efter afstemning af kontingenttransaktioner og godkendelse af den  
16 økonomiansvarlige næstformand.

18 Medlemskontingent til Studenterrådets øvelokale kan kun indbetales på hjemmesiden og  
20 medlemskabet gælder for 6 måneder fra betalingsdatoen. Hver måned ajourføres  
22 øvelokaledatabasen af organisationsmedarbejderen og transaktioner på hovedkontoen  
24 afstemmes af den økonomiansvarlige næstformand. Organisationsmedarbejderen har  
26 alene ansvar for og kompetence til at tildele og fratage øvelokalets medlemmer adgang  
gennem nøglekontoret.

28 Det er muligt at betale medlemskontingent til medlemsforeningen RUCsport via  
30 Studenterrådets hjemmeside. Hver måned ajourføres indmeldelser i RUCsport og efter  
32 afstemning af transaktioner, overføres det skyldige beløb til RUCsports konto.

## 20 Udlån af Studenterrådets udstyr

22 Det er muligt at låne Studenterrådets udstyr eller ejendele i forbindelse med  
24 arrangementer eller aktiviteter, som kommer de RUC-studerende til gode. Overordnet  
26 gælder, at der skal være indgået en aftale med en fra formandskabet om udlånet før dette  
udlånes, og at en fra formandskabet godkender, at udstyret/ejendele er i samme stand  
ved tilbagelevering som ved udlån. Nedenfor er anført mere specifikke retningslinjer ved  
de ejendele som oftest udlånes:

### 28 Øvelokalet eller øvelokalets udstyr:

30 Der kan i særlige tilfælde, og kun i forbindelse med Studenterrådets egne aktiviteter,  
32 udlånes udstyr fra øvelokalet og/eller øvelokalet kan stilles til rådighed uden krav om  
34 betaling. I disse tilfælde indgås en skriftlig kontrakt mellem øvelokalekoordinator, den  
36 økonomiansvarlige næstformand og låneren, hvori udlånsperioden, formålet med udlånet  
og en optegnelse af det udlånte udstyr fremgår. Låneren skriver under på, at denne hæfter  
personligt for beskadiget eller mistet udstyr i udlånsperioden. Øvelokalekoordinator  
godkender udstyrets stand og/eller øvelokalet ved aflevering og orienterer  
økonomiansvarlig næstformand om dette.

### 38 Studenterrådets elhund (Morten):

40 Studenterrådets elhund kan udlånes i forbindelse med aktiviteter, som kommer de RUC-  
studerende til gode efter aftale med en fra formandskabet. Ved udlån af Studenterrådets

2 elhund skriver låner sig på en liste på formandskabskontoret, hvor der anføres dato og  
tidspunkt for udlån samt aflevering. Elhunden skal afleveres i samme stand som ved  
4 udlån, placeres det samme sted som den stod ved udlån og skal sættes i oplader ved  
aflevering. Ved aflevering kvitterer en fra formandskabet for tilbagelevering af nøglen og  
6 tidspunkt for aflevering. Hvis elhunden beskadiges eller mistes under udlån vurderer  
formandskabet (hvis muligt i samarbejde med forretningsudvalget) hvorvidt låner skal  
erstatte eller bidrage til erstatning/reparation eller ej.

8

Elektronik (projektor, kamera etc.) og andet:

10 Studenterrådets udstyr/ejendele kan udlånes i forbindelse med aktiviteter, som kommer  
de RUC-studerende til gode. Udlånet aftales med en fra formandskabet, og der  
12 underskrives en kontrakt, hvori formål med udlånet, udlånsperioden og en optegnelse over  
det udlånte fremgår. I kontrakten fremgår det, hvorvidt låner skal erstatte udstyret, hvis  
14 det beskadiges eller mistes under udlån eller ej. Det noteres på en liste på formandskabets  
kontor hvad der udlånt, hvornår det er udlånt, og hvem der har lånt det.

16

Mobiltelefoner:

18 Studenterrådets mobiltelefoner udlånes primært til Studenterrådets Roskilde festival  
koordinatorer i forbindelse med afviklingen af Roskilde festival.

20 Formandskabet kan periodisk udlåne mobiltelefoner til andre personer i forbindelse med  
særlige aktiviteter, som er relevante for Studenterrådet. Ved udlån af mobiltelefoner  
22 indgås skriftlig aftale herom, hvori retningslinjer og eventuelt beløbsgrænse fremgår.  
Vurderes det at mobiltelefonen udlånt af Studenterrådet er blevet anvendt til private  
24 formål kan låneren faktureres for de privat relaterede emner. Hvis telefonen mistes eller  
beskadiges i forbindelse med udlån dækker låneren selv udgifterne til køb af en tilsvarende  
26 mobil eller reparation af Studenterrådets mobiltelefon.

28 Udlån af privatpersoners udstyr til Studenterrådet:

I forbindelse med Studenterrådets aktiviteter kan privatpersoner udlåne relevant udstyr til  
30 Studenterrådet, eksempelvis ipads, kameraer eller andet, hvis dette vurderes nødvendigt  
for aktivitetens gennemførelse, og hvis ikke Studenterrådet ejer til det nødvendige udstyr  
32 selv.

Nødvendigheden af udlånet af udstyret vurderes så vidt muligt af forretningsudvalget og  
34 ellers formandskabet, og derefter indgås en skriftlig aftale med økonomiansvarlig  
næstformand, hvori formålet med projektet og perioden for udlånet anføres sammen med  
36 en optegnelse af alt udlånt udstyr. Hvis udstyret bliver beskadiget eller mistes i løbet af  
udlånsperioden dækker Studenterrådet erstatning eller reparation på billigst mulige måde.

38 Opbevaring af privatpersoners udstyr eller ejendele på Studenterrådets kontorer uden en  
skriftlig indgået aftale om udlån af dette til Studenterrådet, er udelukkende på ejernes eget  
40 ansvar.

## 2 **Ansættelser og udbetaling af løn og honorarer**

4 Studenterrådet kan ansætte medarbejdere til at understøtte det daglige arbejde og drift af  
6 organisationen. Derudover kan Studenterrådet frikøbe enkeltpersoner til at varetage  
8 særlige ansvarsområder i forbindelse med Studenterrådets drift og aktiviteter. Specifikke  
10 opgaver, som er relevante for Studenterrådets drift eller aktiviteter, kan honoreres med  
12 engangshonorarer.

8 Budgetrammerne for ansættelser, frikøb og honorarer vedtages i budgettet. Bestyrelsen  
10 fastsætter retningslinjerne samt beløb for faste honoreringer og frikøb og definerer de  
12 overordnede arbejdsopgaver for ansatte medarbejdere. Bestyrelsen fastlægger så vidt  
14 muligt, hvilke specifikke opgaver som skal honoreres med engangsbeløb, ellers fastsættes  
dette af forretningsudvalget indenfor den overordnede budgetramme. Ansættelses- og  
medarbejderansvar ligger hos formandskabet og varetages i det daglige af den fra  
formandskabet, som er sekretariatsleder.

16 Ved udtrædelse af bestyrelsen eller aftrædelse af øvrig tillidspost ophører udbetalingen af  
18 løn eller honorar øjeblikkeligt med sidste udbetaling i den måned, hvor arbejdet er ophørt.  
Ved opsigelse eller fyring af medarbejdere ophører udbetaling af løn i overensstemmelse  
med kontrakten.

20 Ansættelser eller honoreringer i forbindelse med specifikke aktiviteter eller  
22 ansvarsområder bogføres på det konkrete budget. Faste honoreringer og tidsbegrænsede  
ansættelser bogføres selvstændigt. Indeholdte skatter og AM-bidrag opgøres selvstændigt  
og afregnes med SKAT månedligt og indberettes ligeledes månedligt gennem  
lønprogrammet.

24

### Kontrakter:

26 Ved ansættelser (både faste og projektrelaterede) i Studenterrådet, underskrives der  
28 ansættelseskontrakt mellem en fra formandskabet og den ansatte. Ved fast honorering af  
personer, underskrives der samarbejdskontrakt mellem en fra Studenterrådets  
formandskab samt den pågældende person. Kontrakter revideres af formandskabet og  
30 forhandles med de involverede parter ved ansættelse og/eller tiltrædelse. Kontrakterne  
opbevares i fysisk form i et aflåst pengeskab på formandskabets kontor og i elektronisk  
32 form i formandskabets dropbox.

## 34 **Debitorer**

36 Der foretages debitoropfølgning ved udgangen af hvert kvartal som minimum.  
Debitoropfølgningen foretages af bogholder, som orienterer den økonomiansvarlige  
næstformand.

38

## **Bilag 8: Kommende arbejdsopgaver**

2 *af Anna Vaarst*

### **4 Hvad skal der ske på punktet?**

6 Alle arbejdsopgaver bliver kort gennemgået og det er muligt at tilføje nye på selve punktet.  
6 Derefter er det muligt at melde sig på arbejdsopgaverne.

### **8 Kommende arbejdsopgaver**

Følgende er de arbejdsopgaver, det er muligt at melde sig på til:

10

#### **Weekend for indvalgte i januar**

12 Weekenden er blevet rykket til start marts. Der skal bruges 2x aktivister til hele weekenden  
14 som laver mad og hjælper til. Derudover skal der bruges praktisk hjælp før weekenden  
med at finde oplægsholdere, planlægge og skaffe de praktiske ting.