



Regler för anslagstavlor, aktiviteter m.m. vid Umeå universitet

Inledning

I detta regelverk finns det bestämmelser om:

- Geografisk avgränsning
- Handläggare
- Definitioner
- Förteckning över föreningar
- Anslagstavlor
- Fast utrustning
- Publika aktiviteter

Syftet med detta regelverk är att Umeå universitetet i frågor som gäller anslagstavlor, aktiviteter m.m. ska leva upp till regeringsformen 1 kap 9 §; *Domstolar samt förvaltningsmyndigheter och andra som fullgör uppgifter inom den offentliga förvaltningen skall i sin verksamhet beakta allas likhet inför lagen samt iakttaga saklighet och opartiskhet.*

Umeå universitet ser positivt på aktiviteter som anordnas i universitetets lokaler. Aktiviteter vitaliserar verksamheten. Dessa aktiviteter får inte störa eller inkräkta på den ordinarie verksamheten.

Geografisk avgränsning

Regelverket gäller i byggnader förhryda av Umeå universitet samt entréområdet i nära anslutning till dessa byggnader. För tillstånd att sätta upp fast utrustning eller anordna aktiviteter vid utomhusområden utanför byggnader som helt eller delvis hyrs av Umeå universitet kontaktas respektive fastighetsägare. Fastighetsägaren samråder i regel med universitetets handläggare i frågor som rör utomhusområdet. Handläggaren ska vid samråd med fastighetsägaren verka utifrån detta regelverks anda, den fasta utrustningen, aktiviteterna ska generera en tydlig nytta för studenter, anställda och allmänhet.

Handläggare

Ansvarig handläggare av dessa frågor är av Universitetsservice utsedd handläggare.

Definitioner

Publika inomhusmiljöer

Entréer, kommunikationsytor, ljusgårdar, etc. förhryda av Umeå universitet.

Utomhusområdet

Fastigheten, marken, som ligger i nära anslutning till de av universitetet förhyrda lokalerna.

Umeå universitets organisationsenheter

Avser Umeå universitet samtliga organisationsled (ex institutioner, högskolor, fakulteter, bibliotek, förvaltning, enheter, holdingbolag etc.)

Studentkår

Med studentkår avses en sådan studerandesammanslutning vid en högskola som högskolans styrelse efter särskild ansökan har godkänt som studerandekår.

Studentkårs underförening

Med studentkårs underförening avses underliggande organisationsled (sektioner, programföreningar, helägda bolag etc.) som organisatoriskt kan anses utgöra en del av en studentkår.

Studentförening

En demokratiskt uppbyggd förening för studenter vid Umeå universitet som inte inryms i begreppen *studentkår* eller *studentkårs underförening*. Av stadgarna ska det framgå att föreningen i huvudsak riktar sig gentemot och består av medlemmar som studerar vid Umeå universitet.

Personalförening

En demokratiskt uppbyggd förening för personal vid Umeå universitet. Av stadgarna ska det framgå att föreningen i huvudsak riktar sig gentemot och består av medlemmar som arbetar vid Umeå universitet.

Extern intressent

Organisation, företag, ideell förening eller annan organisationsform som ej ryms inom begreppen *Umeå universitet och dess organisationsenheter*, *studentkår*, *studentkårs underförening*, *studentförening*, eller *personalförening*

Anslagstavla

Tavla i publik inomhusmiljö där det är möjligt att pappersaffischera.

Fast utrustning

Exempel på fast utrustning är montrar, tidningsställ, banderoller, tält, gatupratrare etc.

Dagstidning

Tidning med utgivningsbevis, enligt Tryckfrihetsförordningen, som ges ut med minst 1 nummer i veckan.

Publika aktiviteter

Med publika aktiviteter menas att i publika inomhusmiljöer genomföra utåtriktad verksamhet som syftar till att saluföra produkter/tjänster, sprida budskap, opinionsbilda, samt framföra kulturell framställning.

Förteckning över föreningar

En förteckning över föreningar, verksamma vid Umeå universitet, upprättas och uppdateras årligen av ansvarig handläggare. Förteckningen är till för att särskilja och upprätthålla kontakten med de föreningar som enligt lag och detta dokument åtnjuter särskilda privilegier. Endast föreningar som uppfyller definitionen av *studentkår*, *studentkårs underförening*, *studentförening* samt *personalförening* upptas i förteckningen. Av förteckningen ska föreningens namn, kontaktperson, kontaktuppgifter samt eventuell webbsida framgå. Föreningen ska vid förteckningens upprättande/uppdaterande även inlämna stadgar till ansvarig handläggare. Uppdatering av förteckningen sker löpande, en större uppdatering sker årligen i januari. Förteckningen presenteras på universitetets webbplats. Studentkår behöver ej skicka in uppdateringsuppgifter, då en studentkår redan är godkänd av universitetsstyrelsen.

Anslagstavlor

Samtliga anslagstavlor i publika miljöer är märkt utefter kategoriindelning. Följande sju (7) kategorier existerar:

1. Anslagstavlor för Umeå universitets organisationsenheter

Umeå universitet och dess organisationsenheter kan efter ansökan tilldelas egna anslagstavlor i publika miljöer.

2. Anslagstavlor för studentkårer

Studentkårerna ska efter ansökan tilldelas egna anslagstavlor i de hus där de verkar.

3. Anslagstavlor för studentkårs underförening

Samtliga underföreningar tillhörande studentkårerna ska efter ansökan tilldelas egna anslagstavlor i de hus de verkar i.

4. Anslagstavlor för studentföreningar

Studentföreningar ska efter ansökan tilldelas egna anslagstavlor. Vid Campus Umeå koncentreras dessa till i Lindellhallen.

5. Anslagstavlor för internationella studenter

Anslagstavlor för internationellt utbyte syftar till att öka kontakterna mellan svenska och internationella studenter samt internationella studenter emellan. Tidpunkter för rensning anges på respektive tavla.

6. Allmänna studentanslagstavlor

Studentanslagstavlor där studentkår, studentkårs underförening och studentförening har tillåtelse att affischera. Tidpunkter för rensning anges på respektive tavla.

7. Allmänna anslagstavlor

Allmänna anslagstavlor öppna för alla typer av anslag även kommersiell annonsering. Tidpunkter för rensning anges på respektive tavla.

Ansökan om anslagstavla

Ansökan om anslagstavla lämnas till ansvarig handläggare.

För kategori 1 *anslagstavlor för Umeå universitets organisationsenheter* och kategori 2 *anslagstavlor för studentkårer* ges efter ansökan ett tillsvidarettillstånd.

För kategori 3 *anslagstavlor för studentkårs underförening* och kategori 4 *anslagstavlor för studentföreningar* ges efter ansökan ett tillstånd under ett år, från januari till januari påföljande år.

Ordningsregler affisivering

- Affisivering på andra ytor än anslagstavla är ej tillåtet. Således är det förbjudet att affisivera på ytor som bord, dörrar, fönster, glasrutor, bokhyllor, trappor, broar, fasader, väggmålningar, konstverk etc. Undantag från denna regel kan ges av ansvarig handläggare i samband med att ansökan om aktiviteter beviljas. Undantag ges framförallt vid större studentanknutna arrangemang som exempelvis arbetsmarknadsdagar och välkomstmässor.
- För kategori 1-4 *anslagstavlor för Umeå universitets organisationsenheter, anslagstavlor för studentkårer, anslagstavlor för studentkårs underförening och anslagstavlor för studentföreningar* gäller följande:
 - Respektive tillståndsinnehavare rensar och uppdaterar sina egna tavlor löpande. Bryter tillståndshavaren mot ovanstående regler kan tillståndet komma att återtas alternativt inte förlängas vid nästkommande period.
- För kategori 5-7 *anslagstavlor för internationella studenter, allmänna studentanslagstavlor, allmänna anslagstavlor* gäller följande:
 - Affisivering får ej ske med häftpistol. Hänsyn måste visas till övrig som har rätt att affisivera då utrymmet är begränsat, tapetsering av enskilda tavlor och övertapetsering accepteras inte.
- Kortfattade ordningsregler anslås i anslutning till respektive anslagstavla enligt kategori 5-7.
- Om någon bryter mot något av ovanstående förbehåller sig universitetet rätten att skicka faktura på motsvarande självkostnad för städning.
- De som affisiverar ska utöver detta regelverk följa svensk lag.

Fast utrustning

Beslut om tillåtelse att installera fast utrustning, i publika inomhusmiljöer och angränsande yttre entréområden, som har till syfte att marknadsföra, sprida material samt opinionsbilda fattas av ansvarig handläggare.

Endast *Umeå universitets organisationsenheter, studentkår, studentkårs underförening, studentförening, personalförening, myndigheter och kommuner* har möjlighet att ansöka hos ansvarig handläggare om tillstånd att sätta upp fast utrustning för kortare perioder eller tillsvidare.

Dagstidningsföretag tillåts dock ställa ut sina dagstidningar på anvisad plats efter inkommen och beviljad ansökan hos ansvarig handläggare. Kopia på dagstidningens utgivningsbevis ska bifogas ansökan.

Ansvarig handläggare fattar beslut efter att ha samrått med lokalförsörjningsenheten, fastighetsägaren, universitetsjurist och eventuellt annan berörd part. Ett av kriterierna för att fast utrustning ska tillåtas är att den kan ordnas på ett estetisk tilltalande sätt. Beslut i fråga om fast utrustning meddelas skriftligen.

Ordningsregler fast utrustning

- Eventuella anslutningskostnader för den fasta utrustningen betalas av tillståndsinnehavaren.

- Universitetet förbehåller sig rätten att ändra i tillståndet om fast utrustning i de fall där utrustningen måste flyttas eller tas bort av praktiska eller estetiska skäl.
- Extern reklam är ej tillåten på av universitetet godkänd fast utrustning.
- En självkostnad för städkostnader tas ut av tillståndsinnehavaren om den fasta utrustningen är till för att dela ut någon form av material som kan tänkas skräpa ned i lokalerna.
- Tillståndsinnehavare ska utöver detta regelverk följa svensk lag.

Digitala anslagstavlor

Följande uppdatering gäller beträffande digitala anslagstavlor (Dnr 900-4826-08)

- Umeå universitets organisationsenheter har i de byggnader de bedriver verksamhet i rätt, att efter beviljad ansökan, sätta upp digital skyltning. Av estetiska skäl samt informations – och kostnadsskäl tillåts endast en digital skylt per respektive publik yta/område i byggnaden. En byggnad kan inrymma flera publika ytor/områden. Organisationsenheterna i respektive byggnad får sinsemellan göra upp formerna för samarbete kring administration, placering, tid- och kostnadsfördelning för respektive digital skylt i byggnaden. Ansvarig handläggare fattar beslut om slutgiltig placering.
- Extern reklam är ej tillåten på de digitala skyltarna. När någon av Umeå universitets organisationsenheter informerar om specifika aktiviteter som sker i samarbete med någon extern ideell förening och/eller externa juridiska personer som bedriver näringsverksamhet accepteras dock loggor och text från extern part.
- Umeå universitets grafiska mallar för digitala skyltar ska användas.
- Inköp och installation sker via Umdac.
- Lokala organisationsenheter ska i mån av möjlighet och i fråga om mindre omfattning upplåta tid på digitalskyltning för universitetsledningen, informationsenheten, studentkårer, studentkårs underförening samt studentföreningar.

Att chefen för universitetsservice får i uppdrag att ta fram en lista på lokala organisationsenheter som förvaltar digitala skyltar i publika miljöer. Listan ska hållas tillgänglig för enheten själv informationsenheten samt studentkårer, studentkårs underförening och studentföreningar.

Att chefen för universitetsservice får i uppdrag att när en ansökan om tillstånd att sätta digital skyltning inkommer göra en förnyad konkurrensutsättning inom befintliga ramavtal på programvara och skärmar. Upphandlingschefen och Umdac ska medverka i arbetet. Universitet ska sträva efter att köpa programvaran SmartSign. Typ av skärmar avgör Umdac.

Att chefen för informationsenheten får i uppdrag att ta fram grafiska stilmallar för digital skyltning. Vidare ska rutiner tas fram så att lokala organisationsenheters digitala skyltar följer grafisk profil.

Publika aktiviteter

Möteslokaler - rättigheter utifrån högskoleförordningen

I enlighet med högskoleförordningen 1:13 erbjuder Umeå universitet en demokratiskt uppbyggd förening för studenter vid högskolan använda undervisningslokalerna vid en sammankomst som föreningen anordnar för sina medlemmar, om sammankomsten hålls för upplysning, meningsyttring eller annat liknande syfte eller för framförande av konstnärligt verk. Den som av föreningen har bjudits in för att medverka vid sammankomsten får inte vägras tillträde till möteslokalerna.

Vad som sägs i första stycket skall inte gälla om det är antagligt att det vid sammankomsten kommer att uppstå någon allvarlig ordningsstörning eller inträffa någonting som strider mot lag. Första stycket gäller inte heller om föreningens användning av lokalerna är oförenlig med högskoleverksamhetens behöriga gång eller med högskolans förpliktelser mot tredje man.

Publika inomhusmiljöer

Endast *Umeå universitets organisationsenheter, studentkår, studentkårs underförening, studentförening, personalförening, myndigheter, extern ideell förening (inklusive politiska partier)* har rätt, att efter beviljad ansökan, arrangera publika aktiviteter. Externa juridiska personer som bedriver näringsverksamhet ges ej tillstånd att anordna publika aktiviteter i publika inomhusmiljöer.

När en förening upptas i föreningsförteckningen ges ett generellt tillstånd för publika aktiviteter av mindre omfattning. Med mindre omfattning avses publika aktiviteter där endast ordinarie bord och bänkar i respektive lokal används. Har det en specifik dag givits ett tillstånd till en större publik aktivitet prioriteras det tillståndet högre än generella tillstånd.

Utomhusmiljöer

För tillstånd att sätta upp fast utrustning eller anordna aktiviteter vid utomhusområden utanför byggnader som helt eller delvis hyrs av Umeå universitet kontaktas respektive fastighetsägare. Fastighetsägaren samråder i regel med universitetets handläggare i frågor som rör utomhusområdet.

Ansökan om aktiviteter

Ansökan skickas till ansvarig handläggare med en kort beskrivning av aktivitetens innehåll, syfte samt önskemål om tid och plats. Beslut meddelas skriftligen.

Ordningsregler för aktiviteter

- Nedskräpningen ska begränsas. Material som hamnar på golv och bänkar ska plockas upp. Stolar, bord samt annat möblemang som används vid aktiviteter ska återbördas efter aktivitetens avslutande.
- Lokalen skall lämnas i samma skick som den var innan aktiviteten inleddes.
- Det är ej tillåtet att hindra framkomligheten vid viktiga passager som entréer och nödutgångar genom att t.ex. ställa bord, stolar, bänkar och vagnar i vägen.
- Material får spridas från hand till hand samt läggas ut i monter/bänk/bord som tillhör aktiviteten. Spridning av material (flyers, tidningar, bordspratere, pennor, varuprover etc.)

på andra bord, bänkar, dörrar, glasrutor är ej tillåtet. Undantag från denna regel kan ges av handläggaren i samband med att ansökan om aktiviteter beviljas. Undantag ges framförallt vid större studentanknutna arrangemang som exempelvis arbetsmarknadsdagar och välkomstmässor.

- Om någon tillståndsinnehavare bryter mot något av ovanstående städregler förbehåller sig universitetet rätten att skicka faktura på motsvarande självkostnad för städning.
- Ljudnivån ska vara acceptabel. Används högtalaranläggning ska det utan problem gå att föra ett samtal i lokalen. Ljudnivån ska inte störa angränsande utbildningslokaler, kontor eller cafeterior.
- Konstverken ska skyddas. Många konstverk är ömtåliga. Det är förbjudet att affischera på konstverk samt ställa saker emot konstverken. Särskild försiktighet ska uppvisas mot väggmålningen i Lindellhallen.
- Extern reklam är ej tillåten vid aktiviteter. Om Umeå universitet och dess organisationsenheter, studentkår, studentkårs underförening, studentförening, personalförening vid aktiviteter samarbetar med någon extern ideell förening och/eller extern juridisk person som bedriver näringsverksamhet accepteras visst reklambudskap. Dock ska det i dessa fall finnas en tydlig koppling till internt samarbetande part samt en tydlig nytta för studenter och anställda.
- Rätten att anordna aktiviteter kan begränsas i fall arrangören bryter mot reglerna på något sätt.
- Arrangörer av aktiviteter och arrangemang ska utöver detta regelverk följa svensk lag.