

Humanistklustrets användningsregler

Allmänt

1. Dessa regler rör Humanistklustrets utrymmen samt föreningar som fungerar i dem och dessa föreningars medlemmar samt alla övriga gäster som deltar i evenemang som arrangeras i Humanistklustret. Till Humanistklustret hör rummen 37, 38, 39, 40 och 41 i Nya studenthusets femte våning, vänstra sidans aula med toaletter och kök samt förrådsutrymmen på samma våning.
2. Humanistklustrets föreningar är de föreningar som HUS placerar i de ovan nämnda utrymmena. Föreningarna bör ha ett giltigt avtal om föreningslokal.
3. Humanistklustrets användningsregler godkänns årligen av konklaven för Humanistklustret.
4. I utrymmena bör man följa Reglementet för användningen av HUS föreningslokaler och övriga av HUS utfärdade anvisningar angående utrymmen. Humanistklustrets egna regler tillämpas vid behov inom ramarna för HUS anvisningar.
5. Användning av Humanistklustrets utrymmen förutsätter följandet av dessa regler.
6. Humanistklustrets användare förutsätts följa Humanistklustrets principer för en trygg lokal.

Administration av utrymmena

7. Fakultetsföreningen Humanisticum vid Helsingfors universitets humanistiska fakultet ansvarar för administrationen av utrymmena.
8. Humanisticum ombesörjer underhållet av utrymmenas bokningskalender, införskaffningen av städredskap och toalett- och handpapper samt arrangerar årligen utbildningar för nyckelinnehavarna.

Konklaven för Humanistklustret

9. Det högsta beslutande organet för utrymmena är konklaven för Humanistklustret. Konklavens uppgift är att genom sina beslut sköta om Humanistklustret samt att övervaka att reglerna följs.
10. Konklaven för Humanistklustret sammankallas av Humanisticums representant. Konklavens möte kan också sammankallas om fyra klusterföreningar så kräver.
11. Konklaven för Humanistklustret bestämmer om Humanistklustrets regler, övriga dokument som berör utrymmena, storleken av de årliga utrymmesavgifterna, veckostädningsturerna samt vid behov om sanktioner för föreningar och personer.
12. Samtliga föreningar som placerats i Humanistklustret är representerade i konklaven för Humanistklustret. Föreningarna bör årligen utse en ordinarie representant till konklaven samt en suppleant för denna, enligt instruktioner av konklavens ordförande. Konklaven nås på adressen konklaavi-lista@helsinki.fi, dit konklavens ordinarie medlemmar ansluts. Varje förening representeras i konklaven av en person. Då ordinarie representanten är förhindrad att delta, bör föreningen ange dennas ställföreträdare åt konklavens ordförande senast i början av konklavens möte.
13. Konklavens möten är öppna för medlemmar av Humanistklustrets föreningar, men yttrande- och beslutanderätt innehas av representanter angivna av föreningarna. Andra personer kan vid behov beviljas närvaro- och yttranderätt. Konklaven har även rätt att besluta att ett ärende behandlas i sin helhet eller delvis bakom lyckta dörrar. Faller rösterna lika vid omröstning avgör ordförandes röst, förutom vid slutet omröstning, då lotten avgör. Konklavens beslut avgörs vid röstning med enkel majoritet.
14. Som ordförande för konklaven för Humanistklustret fungerar en person som sitter i och väljs av Humanisticums styrelse. Ordförande fungerar som kontaktperson till HUS och ansvarar för administrationen av nycklar. Ordförande för konklaven har rätten att kräva utredning av förbrytelser mot reglerna som ordförande själv lagt märke till eller som rapporterats åt ordförande, samt att utfärda tillsvidare gällande sanktioner, tills konklaven beslutar om en slutgiltig sanktion. Då ordinarie ordförande är förhindrad, agerar en annan medlem av Humanisticums styrelse som ställföreträdande ordförande för konklaven.

15. Konklavens för Humanistklustret möteskallelser skickas två (2) veckor före mötet. Konklaven är beslutför då mötet sammankallats enligt dessa regler. Föredragningslistan stängs en vecka innan mötet. Om en förening vill lägga fram ett förslag eller vill att beslut fattas om ett ärende, bör konklavens ordförande meddelas om detta inom den utsatta tidsramen. Konklaven kan även i sitt möte besluta att behandla ett ärende som brådskande om mer än hälften av dem som närvarar vid konklavens möte röstar för det. Föredragningslistan med bilagor skickas ut senast fem (5) dagar före konklaven.
16. Konklaven för protokoll över sina möten. Som sekreterare fungerar en representant för Humanisticum eller vid behov en person som konklaven utser bland deltagarna i mötet.

Nycklar

17. Föreningarna kan av Humanisticum ansöka om nycklar åt sina aktiva. Man bör vara rädd om nycklarna. Om en nyckel försvinner är föreningen och personen som tappat nyckeln tillsammans förpliktade att meddela om det åt Humanisticum samt att ersätta kostnaderna för att införskaffa en ny nyckel.
18. Nycklarna är personliga. Om en nyckelinnehavare tillfälligt vill överlåta sin nyckel åt en annan person, bör detta i förväg meddelas till konklavens e-postlista (konklaavi-lista@helsinki.fi). I meddelandet anges nyckelns nummer, vem den överlåts åt och för vilken tidsperiod. Den egentliga nyckelinnehavaren ansvarar för att den tillfälliga nyckelanvändaren vet hur man betar sig i utrymmena och är i sista hand ansvarig för det som sker i klustret med nyckeln i fråga.
19. Varje innehavare av nyckel till Humanistklustret är förpliktad att årligen delta i en klusterutbildning ordnad av Humanisticum. Ifall Humanisticum eller konklaven för Humanistklustret anser det nödvändigt att arrangera ytterligare utbildning, är föreningarna och nyckelinnehavarna förpliktade att delta även i dessa.
20. Nyckelinnehavarens förpliktelser är upptecknade i Förbindelsen för Humanistklustrets nyckelinnehavare, godkänd av konklaven för Humanistklustret.

Att boka utrymmen

21. Humanistklustrets utrymmen bokas i en elektronisk bokningskalender. En förening kan boka ett utrymme för högst ett dygn åt gången. Bokningen bör ta slut senast klockan 12.00 följande dag. Då bör utrymmet även vara städat.
22. I bokningens rubrik bör märkas ut den bokande föreningens namn samt evenemangets natur. I bokningens tilläggsinformationsfält bör skrivas ut ansvarspersonens kontaktuppgifter (för- och efternamn, telefonnummer, e-postadress). För stora evenemang kan man ha flera ansvarspersoner. Minst en av personerna som märks ut i bokningens tilläggsinformationsfält bör finnas på plats i evenemanget och vara tillgänglig under hela evenemangets gång. Ifall en bokning inte gjorts enligt dessa villkor, har Humanisticum rätten att stryka bokningen ur kalendern utan skild förvarning.
23. Om en förening inte avser använda sin bokning, bör bokningen strykas ur kalendern för att öppna upp utrymmet för användning av annan förening. Bokningar bör strykas senast 24 timmar före bokningen börjar.
24. En förening kan två gånger per termin boka hela vänstra sidan av klustret, alltså aulan, köket, Utopia och Illuusio. Bokningar av hela klustret sker via Humanisticum. Hela klustret kan inte bokas vid Valborg, Fastlagstisdagen eller under läsårets två första veckor.
25. Klustrets kök är fritt tillgängligt för alla användare. En förening kan med väl grundad orsak boka köket för sitt evenemang. I bokningen bör framgå vilket ändamål köket används för.
26. Bokningar för läsårets två första veckor görs under skilda bokningsrundor. Konklaven för Humanistklustret bestämmer om de praktiska arrangemangen för dessa.
27. Humanistklustrets utrymmen överläts inte åt andra än föreningar placerade i Humanistklustret.
28. Konklaven för Humanistklustret beslutar om möjliga undantag till reglerna för bokningar av utrymmen.

Städning

29. Föreningarna är tillsammans ansvariga för utrymmenas uppehåll och städning.
30. Efter ett evenemang bör föreningen städa alla i evenemanget använda utrymmen och toaletterna samt ta ut soporna. Detta bör göras före följande evenemang, dock senast tills klockan 12.00.
31. Konklaven för Humanistklustret beslutar årligen om veckostädningsturer för föreningarna. Alla Humanistklustrets föreningar är skyldiga att sköta om veckostädningen under veckan som konklaven beslutat för föreningen i fråga eller komma överens om byte av tur med en annan förening. Ändringar i schemat bekräftas av konklaven för Humanistklustret.
32. Utgifter för klustrets uppehåll bekostas av årliga utrymmesavgifter, möjliga andra gemensamma tillgångar och erhållna understöd.
33. Humanisticum sammanställer anvisningar för veckostädningen. Anvisningarna bekräftas av konklaven för Humanistklustret.

Övrigt

34. Vid ankomst till tomt kluster bör man kontrollera utrymmenas skick och meddela om möjliga brister i städning eller andra anmärkningar på konklavens för Humanistklustret e-postlista.
35. Det är förbjudet att ta ut burkar, flaskor eller glas på balkongerna.
36. Avsiktligt förstörande och grovt missbruk av lösöre och möbler, till exempel dans på borden, är förbjudet. Föreningen eller privatpersonen som orsakat skada åt utrymmena eller lösöret är förpliktad att ersätta skadan.

Sanktioner

37. Om en förening eller en enskild person inte följer dessa regler, kan sanktioner utfärdas mot denna. Sanktioner utfärdas av konklaven för Humanistklustret eller vid behov temporärt av ordförande för konklaven. Konklaven för Humanistklustret beslutar om sanktioner från fall till fall på basis av precedensfall av tidigare liknande regelbrott. Före konklaven för Humanistklustret fattar beslut om sanktioner har föreningen eller personen rätt att bli hörd i ärendet. Åhörandet bör föras in i konklavens protokoll.

38. Även sådana fall av missbruk som inte nämns i dessa regler kan leda till sanktioner om konklaven för Humanistklustret anser det nödvändigt.
39. Föreningar och personer har rätt att överklaga konklavens för Humanistklustret beslut. Överklaganden behandlas av Humanisticums styrelse.