Polyteknisk Forening

Ny i Fællesrådet
Polyteknisk Forening

Love & Statutter, Principkatalog, Kommisorier, Retningslinjer og Politikker

Version: Juni-2019
16. juni 2019

Indhold

Om at være fællesrådsmedlem . . . 5
Tegn og fagter i Fællesrådet . . . 6

I Love og Statutter **10**
Love for Polyteknisk Forening . . . 11
Statutter for Polyteknisk Forening . . . 18
Statutter for S-Huset . . . 23

II Principper **25**
A Forretningsorden for Fællesrådet . . . 26
B Repræsentation i styrende organer . . . 28
C Forretningssektoren . . . 32
D Principper for Socialsektoren i Polyteknisk Forening . . . 34
E Principper for S-Huset . . . 42

III Kommissorier **46**
A Kommissorium for Fællesrådets Forretningsudvalg . . . 47
B Kommissorium for bestyrelsesmedlemmer . . . 48
C Kommissorium for Bestyrelsens evalueringsudvalg for valgperioden XX (BXX-eu) . . . 49
D Kommissorium for Kritisk Revision . . . 51
E Kommissorium for Fagligudvalget . . . 52
F Kommissorium for Socialudvalget . . . 54
G Kommissorium for Politisk Gruppe . . . 56
H Kommissorium for Politisk Baggrundsforum . . . 57
I Kommissorium for Master Student Organisations . . . 58

J Kommissorium for Formændenes Aktivitets og Koordineringsudvalg 59
K Kommissorium for PR-gruppen 60

IV Retningslinjer **61**
A Retningslinjer for bilag til Fællesrådet. 62
B Retningslinjer for referater 63
C Retningslinjer for Bachelorstudiestarten i Polyteknisk Forening 64
D Retningslinjer for PF hytteture 66
E Retningslinjer for kandidat- og udvekslingsstudiestarten 67
F Retningslinjer for samarbejdsaftaler i PF. 69

Polyteknisk Forening

Om at være fællesrådsmedlem

Som dit studieråds repræsentant i Fællesrådet er det din opgave at repræsentere dit bagland bedst muligt. Mange af punkterne til fællesrådsmøderne vil blive diskuteret i studierådene og burde give dig en god ballast til afgive din stemme til fællesrådsmødet. Du er ansvarlig for, at punkter bliver taget op med dit bagland, når det er relevant.

Det er dig som repræsentant, der til mødet beslutter hvad der skal stemmes. PF er et repræsentativt demokrati, og studierådet kan således ikke bestemme, hvad du skal stemme til møderne.

Studierådet kan dog, såfremt de er utilfredse med en eller flere af deres fællesrådsrepræsentanter, fratage personen sin plads i Fællesrådet og vælge en ny, se § S.3.

Under selve mødet skal det altid meldes til referenten, hvis man forlader lokalet permanent eller midlertidigt, ligesom man ved tilbagekomst eller sen ankomst også meddeler dette til referenten. Snak i krogene frabedes, det kan man klare i pauserne.

Fællesrådets Forretningsudvalg (FRFU) udsender et foreløbigt referat senest tre uger efter, at der er afholdt fællesrådsmøde. Dette referat bedes læst igennem hurtigst muligt og eventuelle sproglige, grammatiske eller navne fejl m.v. sendes med mail til FRFU der så kan nå at indføre rettelserne inden mødet. Indholdsmæssige ændringer til referatet bringes op til næste møde under godkendelse af referat.

Når der stemmes i Fællesrådet, foregår dette ved, at man rækker sin stemmeseddel i vejret. Armen skal være strakt og albuen højere oppe end skulderen. Dette gøres for at der ikke skal bruges unødigt meget tid på omtællinger, fordi nogen synes, det er nemmere at hvile armen på bordet og så lige vippe håndleddet, når der er afstemning.

Ønsker man punkter behandlet på mødet, må man meget gerne sende disse til FRFU på forhånd, eller annoncere dem til FRFU inden mødestart, så punktet godkendelse af dagsorden kan klares nemmest.

I diskussioner anbefales det at alle så vidt muligt deltager således at det ikke er de samme tre personer eller råd der snakker mens resten er stille. Dog skal det ikke ses som en opfordring til at man bare gentager hvad andre allerede har sagt så diskussionen kører i ring.

Skrevet af FRFU

Tegn og fagter i Fællesrådet

Dette er et forsøg på at illustrere de gængse omgangsformer i Polyteknisk Forenings fællesråd. Det skal med det samme pointeres, at der ikke er tale om nogen formel forretningsorden, sådan at man kan klage over, at de nedenfor nævnte procedurer ikke er blevet overholdt. Men hvis Fællesrådet skal kunne fungere, er det nødvendigt med et sæt spilleregler, som folk overholder. Derfor eksisterer nedenstående procedurer.

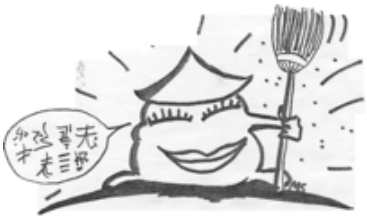
Ordstyrer

En finger i vejret

Da Fællesrådet er et stort forum, hvor det er vigtigt, at alle kan komme til orde, er det nødvendigt at have en ordstyrer. Denne person har ansvaret for at holde øje med, når folk markerer for at komme til orde, og skrive dem på talerlisten. Man markerer, at man gerne vil på talerlisten, ved at række en finger i vejret. Ordstyreren sørger derefter for, at folk kommer til orde i den rigtige rækkefølge og ikke afbrydes. Ordstyreren er også ansvarlig for, om nødvendigt, at henstille til, at folk ikke gentager sig selv.

Det er også ordstyrerens opgave at strukturere diskussionen undervejs, og dermed så vidt muligt undgå, at der foregår flere diskussioner på en gang. I den forbindelse anvendes ofte en såkaldt rådsrunde, hvor repræsentanterne for hvert enkelt råd redegør for rådets holdning til den aktuelle diskussion. Derved bliver det nemmere at lodde stemningen og afgøre, hvor omfattende diskussionen bør være.

Afmelding fra talerlisten



Da talerlisten indimellem kan blive ret lang, er det vigtigt, at folk sørger for at gå af talerlisten igen, hvis det de ville sige, bliver sagt inden de kommer til orde. Dette markeres ved, at man med den ene hånd "skærer sin hals over".

Da polytdyr ingen hals har, vises her en japaner

Hvis ordstyreren ikke lige ser denne bevægelse skal man ikke give sig til at lave flere, mere overdrevne gestikulationer, men i stedet pænt vente til det bliver ens tur, og så simpelthen sige "jeg frafalder".

Kort bemærkning

For at få opklaret konkrete spørgsmål kan ordstyreren tillade, at folk kommer til orde uden for talerlisten for en kort bemærkning. Det er også muligt, at folk selv melder sig med en kort bemærkning eller et spørgsmål til den person, som har ordet. Dette markeres med tommel- og pegefinger visende et lille mellemrum. Det er op til ordstyreren, hvor mange af den slags bemærkninger, der tillades.

En kort bemærkning

Lukning af talerlisten

På et eller andet tidspunkt, hvor ordstyreren føler, at der ikke bliver sagt så meget nyt i debatten, kan denne lukke talerlisten. Det fungerer normalt på den måde, at ordstyreren proklamerer "Jeg lukker talerlisten under XX". Det er så stadigt muligt for folk at komme på talerlisten, indtil taler XX har talt ud. Så proklamerer ordstyreren "Jeg lukker nu talerlisten", hvilket er sidste chance for at komme på listen.

En ordstyrer man har respekt for

Opsummering

Når talerlisten er udtømt af den ene eller den anden grund, er det nødvendigt af hensyn til referenten og den almindelige retssikkerhed med en optrækning. Ofte er det ordstyreren, som leverer denne, men det kan alt efter erfaring også være referenten eller en anden tilstedeværende, som leverer den forløsende formulering. Det vigtigste her er ikke, hvem som laver optrækningen, men at alle tilstedeværende er enige om, at det er dette, som er blevet besluttet (uden dog nødvendigvis at være enige i beslutningen).

Afstemninger

Ofte er det nødvendigt at foretage afstemninger, for at gøre det klart, hvad der egentligt er stemning for. Normalt afgøres afstemninger ved håndsoprækning og ved simpelt stemmeflertal. Efter ønske kan afstemningen dog gøres hemmelig.

Procedureforslag

Procedureforslag er forslag til, hvilken procedure FR skal bruge under den igangværende debat eller afstemning. Hvis ordstyreren af en eller anden grund ikke har forstået at strukturere diskussionen tilstrækkelig, eller hvis man ikke er tilfreds med et afstemningstema eller en afstemningsform, er det muligt for et fællesrådsmedlem at stille et procedureforslag. Procedureforslag markeres ved, at man rækker både pege- og langfinger (på samme hånd) i vejret presset tæt sammen. I stedet for at give ordet til den person, som ellers står næst på talerrækken, giver ordstyreren det så videre til forslagsstilleren. Denne skal så formulere sit forslag til procedure.

Procedureforslag

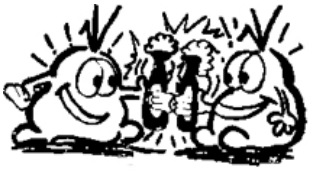
Nu er det muligt at stille modforslag. Dernæst kan 1 person tale for forslaget, 1 anden person kan tale imod, hvorefter man umiddelbart skrider til afstemning. Efter procedureforslaget fortsætter mødet ud fra de nu gældende præmisser.

Et procedureforslag kan aldrig erstatte gældende lov og ret eller medføre ændringer i statutter og love. Det bør kun anvendes i tilfælde, hvor ordstyreren tydeligvis har problemer med at strukturere diskussionen. Hvis man generelt har en god idé til ordstyreren, bør man i stedet for at stille procedureforslag, skrive forslaget ned og give det til ordstyreren. Procedureforslag er forstyrrende, og kan virke mere destruktive end konstruktive.

Generel takt og tone

Uautoriseret tegngivning

Vær velforberedt. Sørg så vidt muligt altid for, at have læst de relevante oplæg, og have diskuteret punkterne igennem med dit studieråd på forhånd. Vær altid konstruktiv i forhold til debatten.



Lad være med at afbryde andre folk – heller ikke ved hjælp af grimasser eller andre tegn og fagter end de ovenfor beskrevne. Ellers kommer fællesrådsmøderne til at tage meget lang tid, og vi bliver alle sammen gamle inden vi får tid til at komme i kælderbaren.

Et godt møde slutter også godt

Et langt møde i Fællesrådet, hvor de gamle har fået lov til at sige, hvad de vil

Del I

Love og Statutter

Polyteknisk Forening

Love for Polyteknisk Forening

L.a Navn og formål

§L.1 Foreningens navn er ”Polyteknisk Forening” og forkortes PF.

§L.2 Foreningens formål er at repræsentere de studerende ved Den Polytekniske Læreanstalt, Danmarks Tekniske Universitet (DTU) over for institutionen og udadtil. Dette omfatter deres faglige, studiemiljømæssige og politiske interesser.

Stk. 2. Foreningens hele virke er uafhængigt af partipolitiske og religiøse interesser.

L.b Medlemmerne

§L.3 Som ordinært medlem kan optages enhver af de ved DTU indskrevne studerende samt adgangskursister.

§L.4 De ved DTU indskrevne studerende har ret til stemmeafgivning og kandidatur ved valg til foreningens studieråd.

§L.5 De ved DTU indskrevne ph.d.-studerende kan optages som ph.d. medlemmer.

§L.6 Undervisere ved og ingeniører udgået fra de ingeniørvidenskabelige læreanstalter samt medlemmer af Ingeniørforeningen i Danmark (IDA) kan blive seniormedlemmer. Øvrige enkeltpersoner kan efter særskilt godkendelse af Fællesrådet blive seniormedlemmer.

§L.7 Alle medlemmer har pligt til at indordne sig under foreningens love og statutter samt pligt til at betale et af Fællesrådet fastsat kontingent.

Stk. 2. Fællesrådet, jvf. Kap. L.c, kan på opfordring fra bestyrelsen, jvf. Kap. L.e eller på eget initiativ, ekskludere medlemmer der ikke indordner sig under foreningens love og statutter, udøver vold og hærværk eller på anden måde skader foreningen og dens omdømme.

Stk. 3. Eksklusion af medlemmer kan kun ske såfremt dette vedtages på to, på hinanden følgende, fællesrådsmøder, hvoraf et kan være ekstraordinært, med mindst 3 ugers mellemrum. Eksklusion kan kun ske såfremt mindst 2/3 af de tilstedeværende fællesrådsrepræsentanter enes herom, og mindst halvdelen af samtlige stemmeberettigede er tilstede.

Stk. 4. Ekskluderede medlemmer kan optages i foreningen igen såfremt dette vedtages på to, på hinanden følgende, ordinære fællesrådsmøder, hvoraf et kan være ekstraordinært, med mindst 3 ugers mellemrum. Genoptag i foreningen kræver 2/3 flertal blandt de tilstedeværende fællesrådsrepræsentan og at mindst halvdelen af samtlige stemmeberettigede er tilstede. Genoptag i foreningen kan dog tidligst ske et halvt år efter eksklusion.

Stk. 5. Medlemmer der er indstillet til eksklusion har ret til at tale og forsvare sig til de fællesrådsmøder hvor sagen bliver behandlet, men er i alle andre henseender suspenderet fra Polyteknisk Forening indtil sagen er færdigbehandlet.

§L.8 Medlemmer af foreningen hæfter ikke for foreningens økonomi.

§L.9 Ph.d.-studerende og seniormedlemmer repræsenteres ikke politisk af Polyteknisk Forening.

L.c Fællesrådet

§L.10 Fællesrådet er foreningens højeste myndighed og skal vedtage hovedlinjerne i foreningens dispositioner. Fællesrådet er det koordinerende organ for studierådenes arbejde.

§L.11 Hvert studieråd vælger 2 ordinære medlemmer samt 1 suppleant til Fællesrådet. Dog kan studieråd, der har mindst 17 ordinære medlemmer, og på hvis område der de to foregående år har været et gennemsnitligt årligt optag på mindst 100 studerende, vælge 3 ordinære medlemmer og 1 suppleant til Fællesrådet.

Stk. 2. Alle ordinære medlemmer samt suppleanter til Fællesrådet ska være medlemmer af Polyteknisk Forening.

Stk. 3. Fællesrådets ordinære medlemmer og suppleanter vælges af studierådene i overensstemmelse med Kap. S.a.

Stk. 4. Ny oprettede studieråd har stemmeret i Fællesrådet i overensstemmelse med Kap. S.a.

§L.12 Fællesrådet vælger senest på sidste møde inden sommerferien 2-3 kritiske revisorer med funktionsstart 1. juni samme år. De skal være medlemmer af Polyteknisk Forening, og de må ikke sidde i den bestyrelse eller det forretningsråd, der sidder/sad under den periode, de udfører revision af.

§L.13 Fællesrådet vælger eller kan give bemyndigelse til andre organer i foreningen til at vælge repræsentanter til alle Polyteknisk Forenings repræsentationer, inden for af Fællesrådet givne retningslinjer.

§L.14 Fællesrådet opretter og nedlægger udvalg efter behov. Dog kan lovfæstede udvalg kun nedlægges ved en ændring af lovene. Fællesrådet kan beslutte at bemyndige enkeltpersoner til at deltage i et hvilket som helst givent udvalgsmøde.

§L.15 Ethvert fællesrådsmedlem skal have mulighed for ved selvsyn at sætte sig ind i foreningens arkiver.

§L.16 Ethvert medlem af Polyteknisk Forening har ret til at overvære åbne dele af fællesrådsmøderne jvf. § S.31 og har taleret til disse.

§L.17 Ethvert medlem af Fællesrådet skal have lejlighed til at sætte sig ind i foreningens regnskab.

L.d Studierådene

§L.18 Der kan i PF oprettes et studieråd korresponderende med

1. Optagelsesområde på DTUs bacheloringeniørstudie.
2. Optagelsesområde på DTUs diplomingeniørstudie.
3. Levnedsmiddelsuddannelsen på DTU.
4. Optagelsesområde på en DTU kandidatuddannelse, hvor der ikke er en korresponderende bacheloruddannelse. Ved tvivl om eksistensen af en korresponderende bacheloruddannelse konsulteres det siddende fællesråd.

§L.19 Et studieråd har mindst 7 ordinære medlemmer.

Stk. 2. Ingen kan være ordinært medlem af to eller flere studieråd

Stk. 3. Kun studerende, hvis primære faglige og studiemæssige tilknytning repræsenteres bedst af studierådet for et optagelsesområde, kan sidde som medlemmer af studierådet.

Stk. 4. Alle studerende kan dog være medlem af studierådet, tilknyttet deres bacheloruddannelse.

§L.20 Såfremt der ikke kan skaffes nok medlemmer til at oprette et studieråd for et optagelses område, er det tilladt at oprette et studieråd der dækker to eller flere optagelsesområder. Dette studieråd vil i alle andre henseender fungere som et råd for ét optagelsesområde. Herunder kun have repræsentanter svarende til ét råd i PF's organer.

§L.21 Studierådene arbejder for de studerende interesser på rådenes tilknyttede studieretning(er).

§L.22 Enhver studerende ved DTU har ret til at overvære møderne i studierådene og har taleret til disse møder, i overensstemmelse med § S.30.

§L.23 På det konstituerende møde i hvert af studierådene vælger de ordinære medlemmer én økonomiansvarlig og én rådsformand, som varetager kontakten til foreningens bestyrelse.

§L.24 I forbindelse med valg til de styrende organer ved DTU sørger Fællesrådet for den endelige opstilling af Polyteknisk Forenings kandidater efter indstilling fra studierådene.

§L.25 Eventuelle tvistigheder mellem to eller flere studieråd angående prioriteringen af valglister jf. § L.24 ved valget til de styrende organer bringes for Fællesrådet. Fællesrådet kan vælge at kræve sagen genbehandlet i de specifikke studieråd som et åbent punkt.

L.e Bestyrelsen

§L.26 Fællesrådet vælger ved personvalg, på et ordinært fællesrådsmøde i november eller december, de kommende bestyrelsesmedlemmer, der skal tiltræde på det konstituerende fællesrådsmøde i februar.

Stk. 2. Kandidater opstiller specifikt til posterne foreningsformand eller forretningsrådsformand. Den valgte foreningsformand og forretningsrådsformand kan ikke være samme person. Foreningsformanden vælges før forretningsrådsformanden.

Stk. 3. De resterende bestyrelsesmedlemmer vælges af Fællesrådet. Disse medlemmer vælges uden specificering af post. Bestyrelsesmedlemmer skal være medlemmer af Polyteknisk Forening. De øvrige bestyrelsesmedlemmer vælges efter forretningsrådsformanden.

Stk. 4. De valgte bestyrelsesmedlemmer fordeler posterne mellem sig i perioden frem til det konstituerende fællesrådsmøde. Den konstituerede bestyrelse skal som minimum dække følgende poster: en foreningsformand, en forretningsrådsformand, en formand for Socialudvalget, en S-Husformand og en formand for Fagligudvalget. Den kommende bestyrelse udarbejder, med udgangspunkt i det sidst afholdte visionsseminar, et samlet visionsoplæg for foreningen. Visionsoplægget er et åbent dokument og fremlægges af den tiltrædende bestyrelse ved det konstituerende fællesrådsmøde.

Stk. 5. Fællesrådet vælger hvert medlem af bestyrelsen personligt og kan derfor til enhver tid afsætte enkelte medlemmer af bestyrelsen.

§L.27 Bestyrelsen håndhæver Polyteknisk Forenings love og statutter og varetager den daglige ledelse. Foreningen tegnes juridisk af foreningsformanden sammen med et andet medlem af bestyrelsen. I økonomiske og personalemæssige sammenhænge tegnes foreningen dog af forretningsrådsformanden.

§L.28 Bestyrelsen er ansvarlig for, at foreningen drives i overensstemmelse med Fællesrådets retningslinjer.

Stk. 2. Bestyrelsen er ansvarlig for at facilitere og afholde to visionsseminarer i deres periode. Disse skal afholdes i henholdsvis forår- og efterårssemesteret. Visionsseminaret i efteråret skal

tage udgangspunkt i en til to af "PF's visioner for fremtiden". Til disse visioner skal der fastsættes konkrete mål. Disse mål skal midtvejsevalueres det efterfølgende forår, og undergå en afsluttende evaluering det følgende efterår. FR skal inddrages i disse evalueringer. Visionsseminaret i foråret skal enten bestå af en genovervejelse af de gældende mål sat i efteråret eller fastlæggelse af et sæt nye mål, som har relevans for foreningen. Disse mål skal derefter evalueres det følgende efterår og forår under samme vilkår som målene fastsat i efteråret.

L.f Forretningsrådet (FRR)

§L.29 Forretningsrådet består af forretningsrådsformanden, 4 ordinære medlemmer samt 4 rådgivende medlemmer.

Stk. 2. Halvårligt vælges 2 ordinære medlemmer til FRR. Tiltrædelse for ordinære medlemmer sker henholdsvis 1. januar og 1. juni. Årligt vælges de rådgivende medlemmer. Tiltrædelse for rådgivende medlemmer sker 1. juni. Medlemmer sidder i FRR et år ad gangen. Medlemmer vælges af Fællesrådet ved personvalg på et ordinært fællesrådsmøde inden tiltrædelse.

Stk. 3. Medlemmer af FRR vælges direkte af Fællesrådet. De ordinære medlemmer skal være, eller have været, medlem af Polyteknisk Forening. De valgte medlemmer af FRR fordeler opgaverne imellem sig i perioden mellem valget og frem til deres tiltrædelse.

§L.30 Fællesrådet vælger hvert medlem af FRR personligt og kan derfor til enhver tid afsætte enkelte medlemmer af FRR.

§L.31 FRR er beslutningstagende intans for PF's langsigtede økonomiske udvikling og sørger for at den bliver udført i overensstemmelse med de af Fællesrådet givne rammer. FRR er rådgivende og tilsynsførende i alle foreningens økonomiske dispositioner. FRR varetager desuden langsigtet medarbejderledelse.

§L.32 Forretningsrådets møder er i udgangspunktet lukkede.

§L.33 FRR kan meddele prokura.

§L.34 FRR er ansvarlig for at der udføres revision af Polyteknisk Forenings regnskab jf. gældende lovgivning

L.g Faste udvalg

§L.35 I tilknytning til studierådenes og Fællesrådets arbejde skal der nedsættes en Politisk Gruppe, et Fagligudvalg og et Socialudvalg. Herudover kan Fællesrådet nedsætte aktivitetsudvalg for selvstændige faste aktiviteter som Fællesrådet måtte ønske.

L.h Politisk Gruppe

§L.36 Politisk Gruppe har til opgave at udarbejde Polyteknisk Forenings politik på nationalt plan og mandat til at repræsentere Polyteknisk Forening i disse spørgsmål. I spørgsmål af principel karakter forelægges disse for Fællesrådet til godkendelse.

Stk. 2. Fællesrådet kan pålægge Politisk Gruppe at arbejde med bestemte problemstillinger.

§L.37 Fællesrådet vælger ved personvalg, på et ordinært fællesrådsmøde i januar, de kommende medlemmer af Politisk Gruppe, der skal tiltræde på det konstituerende fællesrådsmøde i februar.

Stk. 2. Der vælges årligt 5 personer for en to-årig periode. De valgte personer skal være medlem af Polyteknisk Forening.

Stk. 3. Fællesrådet vælger ethvert medlem af Politisk Gruppe personligt og kan derfor til enhver tid afsætte enkelte medlemmer.

Stk. 4. De i bestyrelsen konstituerede formænd for Socialudvalget og Fagligudvalget jvf. § L.26 er fødte formænd.

§L.38 Politisk Gruppe fungerer som forretningsråd for Politisk Baggrundsforum. Politisk Gruppes formandskab er ansvarligt for afholdelse af møder.

L.i Fagligudvalget

§L.39 Fagligudvalget har til opgave at koordinere de Polyteknisk Forenings arbejde i DTU's Bestyrelse og de kollegiale organer.

Stk. 2. Fagligudvalget har til opgave at fastlægge Polyteknisk Forenings uddannelsespolitik på institutionelt niveau.

§L.40 Fagligudvalget består af 2 repræsentanter for hvert af studierådene. Disse betegnes ordinære medlemmer. På det konstituerende møde kan der optages interesserede, som ønsker at blive medlem. Jvf. § L.26 konstituerer bestyrelsen en formand for Fagligudvalget.

L.j Socialudvalget

§L.41 Socialudvalget har til opgave at koordinere Polyteknisk Forenings arbejde på det socialpolitiske område i DTU's organer samt KollegieKonsulentOrdningens (KKO) bestyrelse og Polyteknisk Forenings Indstillingsudvalg (PFIU).

Stk. 2. Socialudvalget har til opgave at fastlægge foreningens levevilkårspolitik i DTU regi.

§L.42 Socialudvalget består af 2 repræsentanter for hvert af studierådene. Disse betegnes ordinære medlemmer. På det konstituerende møde kan der optages interesserede, som ønsker at blive medlem. Jvf. § L.26 konstituerer bestyrelsen en formand for Socialudvalget.

§L.43 Socialudvalget nedsætter på et årligt møde et indstillingsudvalg. Dette fungerer indtil et nyt er udpeget.

Stk. 2. Indstillingsudvalget består af Socialudvalgsformanden, 9 personer udpeget af Socialudvalget på dettes konstituerende møde samt 1 person udpeget af beboerrådene på hvert af de kollegier, som Polyteknisk Forening har indstillingsret til. Indstillingsudvalget skal godkendes af Fællesrådet.

Stk. 3. Indstillingsudvalget varetager indstillingsarbejdet til værelser og lejligheder på de kollegier, som Polyteknisk Forening har indstillingsret til. Indstillingsudvalget vælger en formand blandt udvalgets medlemmer

L.k Aktivitetsudvalg

§L.44 Aktivitetsudvalg har til opgave at varetage en af foreningen prioriteret fast aktivitet indenfor foreningens formål.

§L.45 Aktivitetsudvalg nedsættes af Fællesrådet efter indstilling fra Polyteknisk Forenings bestyrelse. Fællesrådet fastlægger de nærmere retningslinjer for aktivitetsudvalget via et af Fællesrådet

vedtaget kommissorium og/eller et godkendt opstillingsgrundlag. Disse retningslinjer kan kun ændres af Fællesrådet. I retningslinjerne skal beskrives udvalgets formål og økonomi, herunder særskilt hvorvidt Polyteknisk Forening skal deltage i et evt. overskud eller underskud, samt om eventuel kapital skal tilfalde Polyteknisk Forening eller andre formål. Endelig kan der i retningslinjerne træffes afgørelser om anden procedure og suppleringsvalgform end angivet i statutterne

Stk. 2. Aktivitetsudvalgets medlemsliste og formandskandidat skal i forbindelse med det konstituerende fællesrådsmøde forelægges Fællesrådet og godkendes her.

§L.46 Formanden for hvert udvalg er ansvarlig overfor bestyrelsen og Fællesrådet for udvalgets økonomiske dispositioner, og for at medlemslisterne holdes ajour. Har et udvalg ikke en formand udpeges et medlem af udvalget til at bære dette ansvar.

L.l Studenterhuset (S-Huset)

§L.47 Regler og retningslinjer for ledelse og administration af Studenterhuset, indenfor aftale mellem DTU og Polyteknisk Forening om brugsretten til lokaler, fastsættes af Fællesrådet.

L.m Grundfond

§L.48 Polyteknisk Forening har den 1. januar 2013 omlagt Polyteknisk Forenings grundfond, således at grundfonden har en værdi af 5.000.000,00 kr. For grundfonden gælder følgende love:

1. Grundfondens midler skal til enhver tid foreligge som kontant indlån i pengeinstitut og/eller anbragt i børsnoterede værdipapirer. Anbringes porteføljen i værdipapirer skal dette gøres gennem en af Finanstilsynet godkendt kapitalforvalter, hvor midlerne placeres i en veldiversificeret portefølje. Ved veldiversificeret forstås en kombination af obligationer og aktier, hvor aktierne skal spredes geografisk og branchemæssigt. Investeringen varetages af kapitalforvalteren. FRR eller FRRF har således ikke tilladelse til på egen hånd at investere grundfondens midler. FR skal informeres, hvis FRRF og FRR beslutter sig for at ændre strukturen af investeringerne, under forbehold for ovenstående.
2. Ved den årlige regnskabsafslutning tillægges grundfonden et beløb således at formuens realværdi bibeholdes.
   - **a** Set over en fem års periode skal grundfonden tilsikres at stige med minimum et beløb svarende til de fem foregående års inflation. Hvis FRR finder det nødvendigt, kan FR dispensere for inflationssikringen
   - **b** Dette sikres ved en afkastkonto hvortil alt afkast og renter fra grundfonden tilskrives.
   - **c** Såfremt beløbet på afkastkontoen er større end det nødvendige beløb til sikringen af grundfonden, kan det overskydende beløb tilføres driften.
3. Grundfondens midler kan kun anvendes såfremt og i det omfang, dette besluttes på to fællesrådsmøder af mindst 2/3 af tilstedeværende stemmeberettigede medlemmer, dog mindst halvdelen af samtlige stemmeberettigede. Det skal ske med mindst 20 dages og højst tre måneders mellemrum.
4. Grundfondens investering og regulering af denne skal fremgå af foreningens årsregnskab.

L.n Lov- og statutændringer

§L.49 Lov- og statutændringer skal udgøre et selvstændigt punkt på dagsordenen til fællesrådsmøder. Lovændringer kan kun ske, hvis ændringsforslaget vedtages enslydende på 2 ordinære fællesrådsmøder

af 2/3 af de tilstedeværende stemmeberettigede, dog mindst halvdelen af samtlige stemmeberettigede. Det skal ske med mindst en og højst tre måneders mellemrum. Statutændringer kan ske efter samme afstemningsregler, men er gyldige efter vedtagelse på et enkelt ordinært fællesrådsmøde.

§L.50 Opløsning af Polyteknisk Forening kan alene ske efter reglerne i § L.49 om lovændringer. Såfremt opløsningen af foreningen vedtages, forestås opløsningen af en eller flere af Fællesrådet valgte likvidatorer. Foreningens eventuelle formue skal tilfalde formål, der er i overensstemmelse med Polyteknisk Forenings formålsparagraf. Såfremt det vurderes hensigtsmæssigt, kan midlerne indgå - eventuelt foreløbigt - i en hertil indrettet fond. I fondens ledelse skal indgå mindst 5 personer. Akademisk Råd har ret til at indstille 2 personer. Resten udpeges af Fællesrådet til sidste møde. Et flertal af fondens ledelse skal være studerende ved DTU.

Statutter for Polyteknisk Forening

S.a Valg til Fællesrådet

§ S.1 Valget af studierådenes repræsentanter i Fællesrådet foregår ved en afstemning ved simpel stemmeflerhed, idet hvert ordinært medlem af studierådet kan stemme på op til det antal repræsentanter jvf. § L.11, som skal vælges.

§ S.2 Nedlægger et af rådenes fællesrådsmedlemmer sit mandat, afholdes der partielt nyvalg til denne post. Dette valg foregår ved simpel stemmeflerhed blandt studierådets ordinære medlemmer.

§ S.3 Såfremt der i et råd er utilfredshed med et af rådets fællesrådsmedlemmer, kan vedkommende fratages sit mandat ved beslutning i studierådet. Mandatfratagelsen skal udgøre et punkt på dagsordenen for studierådsmødet, og skal besluttes med 2/3 flertal. Kun de ordinære medlemmer af rådet kan deltage i denne afstemning, og mindst halvdelen af disse skal være tilstede, for at mandat-fratagelsen kan besluttes. Nyvalg til posten afholdes efter reglerne i § S.1 .

S.b Valg til studierådene

§ S.4 Valg til studierådene skal ske hvert år i perioden 1. til 15. oktober, og mandaterne gælder fra og med studierådenes konstituerende møder.

Stk. 2. Nye studieråd kan konstitueres ved et ekstraordinært valg, så længe dette er annonceret 10 dage i forvejen via relevante kanaler, såsom foreningens hjemmeside og plakater.

Stk. 3. Nye medlemmer kan vælges og konstitueres til studierådene, så længe dette er annonceret 10 dage i forvejen via relevante kanaler, såsom foreningens hjemmeside og plakater.

§ S.5 Fællesrådet nedsætter senest 5 uger før valgene et valgudvalg og fastsætter de nøjagtige datoer for valgets afholdelse.

Stk. 2. Ved ekstraordinært valg jvf. § S.4 Stk. 2 varetager FRFU funktionen som valgudvalg.

§ S.6 Valgudvalget forestår valgene til studierådene, og skal indeholde mindst et bestyrelsesmedlem samt 3 personer valgt af Fællesrådet. Valgudvalget sørger, senest 3 uger før valgene, for offentliggørelse af tid, sted, samt opstillingsfrist for valget.

§ S.7 Opstilling til valgene til studierådene skal ske senest på valgdagen og sker ved udfyldelse af en opstillingsblanket indeholdende navn, studienummer, adresse og underskrift. Blanketten skal forefindes mindst 3 uger før valget.

§ S.8 Hvis et medlem udtræder i utide, kan Fællesrådet bestemme, at der skal afholdes partielt nyvalg. Fællesrådet fastsætter de nærmere regler, idet § S.5 til § S.7 skal overholdes.

§ S.9 Ekstraordinært valg holdes for alle eksisterende råd, når det vedtages på et fællesrådsmøde med mindst 2/3 flertal, dog mindst halvdelen af samtlige stemmeberettigede. Ekstraordinære valg afholdes efter reglerne i § S.5 til § S.7.

§ S.10 Protester over et afholdt valg skal fremsættes skriftligt overfor bestyrelsen senest en uge efter valgets afholdelse. Fællesrådet behandler evt. indkomne klager og tager stilling til evt. afholdelse af omvalg efter reglerne i § S.5 til § S.7.

Polyteknisk Forening

S.c Valg til bestyrelsen

§ S.11 For at forberede valget af det kommende års bestyrelse nedsætter Fællesrådet mindst fem måneder før det konstituerende fællesrådsmøde et bestyrelsens-evalueringsudvalg. Udvalget kan inddrage andre interesserede i sit arbejde og refererer løbende til Fællesrådet. I efteråret skal der før personvalget afholdes mindst fem opkvalificerende møder om generelle emner. Disse skal promoveres bredt på DTU. Møderne er åbne for alle studerende ved DTU.

§ S.12 Bestyrelsesmedlemmerne vælges på baggrund af skriftlig motivation og CV. Begge dele er åbne dokumenter.

Stk. 2. Foreningsformandens og forretningsrådsformandens arbejde defineres ved minimumskrav i principkataloget. Herudover kan de selv definere mål og arbejdsopgaver.

§ S.13 Hvis hele bestyrelsen afgår på én gang skal Fællesrådets Forretningsudvalg (FRFU) indkalde til fællesrådsmøde, der skal finde sted senest 24 timer efter bestyrelsens afgang. På dette fællesrådsmøde skal der vælges en ny bestyrelse. Indtil fællesrådsmødet ligger PFs juridiske forpligtelser i FRFU.

Stk. 2. Hvis enkelte bestyrelsesmedlemmer vælger at forlade deres post, kan der vælges en ny i stedet. Dette skal tages op på førstkommende fællesrådsmøde, indtil da er det op til den siddende bestyrelse at varetage den afgåedes opgaver.

Stk. 3. Fællesrådet kan afsætte bestyrelsen. Dette skal ske med mindst to tredjedeles flertal, og mindst halvdelen af de ordinære medlemmer skal være til stede. Herefter konstitueres en bestyrelse, der fungerer indtil Fællesrådet vælger en ny bestyrelse.

S.d Valg til Forretningsrådet (FRR)

§ S.14 For at forberede valget af det kommende års FRR udpeger siddende FRR et forretningsråds-evalueringsudvalg til hvervning samt opkvalificering af nye FRR medlemmer.

§ S.15 FRR medlemmerne vælges på baggrund af skriftlig motivation og CV.

§ S.16 Hvis hele FRR eller enkelte medlemmer afgår skal der på førstkommende fællesrådsmødet vælges et nyt FRR / medlem. Hvis hele FRR afgår, er det op til den siddende bestyrelse at varetage FRRs opgaver indtil et nyt FRR er valgt.

Stk. 3. Fællesrådet kan afsætte FRR. Dette skal ske med mindst to tredjedeles flertal, og mindst halvdelen af de ordinære medlemmer skal være til stede. Herefter konstitueres et FRR, der fungerer indtil Fællesrådet vælger et ny FRR.

S.e Valg til faste udvalg og aktivitetsudvalg

§ S.17 Såfremt intet andet er fastlagt jvf. § L.45 sker valg til faste udvalg og aktivitetsudvalg efter procedure beskrevet i efterfølgende statutter.

§ S.18 Fællesrådet kan beslutte, at enkelte aktivitetsudvalg godkendes som gruppe på grundlag af opstillingsgrundlag. Fællesrådet kan samtidig, hvis de finder det formålstjenstligt for udvalgets arbejde, beslutte at nedsætte dette på andre tidspunkter end de ovenfor nævnte. Et aktivitetsudvalg indstiller på sit konstituerende møde et forslag til formand, såfremt en sådan er defineret, som sammen med medlemslisten forelægges Fællesrådet til godkendelse. Formanden skal være studerende ved DTU. Forkastes den indstillede person af Fællesrådet, indstiller aktivitetsudvalget tre personer, blandt hvilke Fællesrådet skal foretage det endelige valg. Den først afviste person

må ikke være mellem disse tre. Faste udvalg skal på deres konstituerende møde besætte statutfæstede poster.

§ S.19 Såfremt et medlem af et aktivitetsudvalg udebliver fra to møder uden afbud, kan udvalget eller udvalgets eventuelle formand slette vedkommende fra udvalgets medlemsliste.

S.f Fællesrådsmøder

§ S.20 Der afholdes med passende mellemrum ordinære fællesrådsmøder, dog mindst 8 om året, hvoraf et er konstituerende. Det konstituerende fællesrådsmøde afholdes i løbet af de første syv dage af forårssemesterets 13-ugers periode.

§ S.21 Ved det konstituerende eller det efterfølgende møde nedsætter Fællesrådet et forretningsudvalg (FRFU) og vedtager, hvilke opgaver og kompetencer, udvalget har, jvf. dog § S.22 og § S.23.

§ S.22 Ordinære fællesrådsmøder indkaldes skriftligt af Fællesrådets Forretningsudvalg senest otte dage forud med en foreløbig dagsorden, som skal offentliggøres på foreningens hjemmeside, således at alle studerende har let og ubesværet adgang til denne senest en uge før mødet. Senest tre dage før mødet kan påføres punkter, som ønskes behandlet, og herefter udsender Fællesrådets Forretningsudvalg den endelige dagsorden, hvis der er ændringer. Ethvert fællesrådsmedlem kan kræve punkter sat på Fællesrådets dagsorden. Et punkt kan ved mødets start komme på dagsordenen, hvis 2/3 af de tilstedeværende stemmeberettigede enes herom, og mindst halvdelen af samtlige stemmeberettigede er tilstede.

§ S.23 Ekstraordinære fællesrådsmøder kan i hastetilfælde indkaldes af bestyrelsen, FRR eller Fællesrådets Forretningsudvalg med et døgns varsel, idet hvert medlem af Fællesrådet så vidt muligt skal modtage besked om mødet med angivelse af dagsorden inden denne frist. Desuden kan ethvert ordinært fællesrådsmedlem indkalde til ekstraordinært fællesrådsmøde, såfremt mindst 2/3 af samtlige ordinære fællesrådsmedlemmer skriftligt støtter dette.

§ S.24 Et valgt medlem af Fællesrådet kan før et møde ved skriftlig meddelelse til FRFU overdrage sin stemmeret til et andet navngivet medlem af samme studieråd. Såfremt et ordinært fællesrådsmedlem ikke er tilstede kan det pågældende studieråds suppleant uden fuldmagt overtage den fraværendes stemmeret. Stemmeret kan ikke overtages eller overdrages under et igangværende møde.

§ S.25 Alle råd, udvalg og bestyrelsen aflægger mindst en gang om året en samlet skriftlig beretning, som opsummerer og vurderer det forgangne års arbejde. Beretningen skal desuden lægge op til en diskussion af det kommende års arbejde. Alle beretninger skal behandles på det afsluttende fællesrådsmøde, hvortil de derfor skal foreligge.

S.g Møder i studierådene

§ S.26 Studierådene holder møder løbende efter behov dog mindst 6 om året. Studierådenes konstituerende møder skal afholdes senest en måned efter valgresultatet fra valg til studierådene er offentliggjort.

§ S.27 Ordinære møder i studierådene indkaldes skriftligt med angivelse af dagsorden til rådets medlemmer samt på foreningens hjemmeside, således at den er synlig for alle studerende på relevante retninger, og at alle har let og ubesværet adgang til den mindst 5 dage før mødets afholdelse.

§ S.28 Ekstraordinære møder i studierådene kan kræves indkaldt af 1/4 af rådet. Herefter indkaldes der efter reglerne for ordinære møder i § S.27.

§ S.29 Et studieråd kan til enhver tid give enhver studerende ved DTU ret til at deltage i møderne. De ordinære medlemmer kan endvidere tildele disse studerende stemmeret for en kortere eller længere periode, indtil det pågældende råds årsafslutning. Disse rettigheder kan fratages de pågældende efter udeblivelse fra to møder uden afbud. Det er ikke muligt at opnå stemmeret i to eller flere studieråd. Stemmeret kan ikke overdrages under et møde.

S.h Møder generelt

§ S.30 Stemmeret kan udøves af de tilstedeværende medlemmer. Ingen kan have mere end én stemme.

§ S.31 Alle PF's organer skal under drøftelse af enkelte spørgsmål af særlig fortrolig karakter (f.eks. personsager, finansielle dispositioner, valgtaktiske spørgsmål), lukke mødet midlertidigt, såfremt mindst 2 ordinære medlemmer måtte ønske dette. Rådene kan endvidere vedtage at et helt møde, er lukket. Ikke-ordinære medlemmer, der ved deres adfærd forstyrrer arbejdet, kan efter forudgående varsel udvises.

Stk. 2. Når et møde lukkes udelukkes personer, der ikke er ordinært medlem af rådet eller jf. § S. 37 har særlig ret til at deltage i mødet. Indholdet af lukkede møder skal anses som fortroligt, og må kun være tilgængeligt for folk der havde ret til at være med under den lukkede del. Rådet kan hvis det vedtages enstemmigt give andre personer ret til at blive mens mødet er lukket. Samme procedure kan også bruges til at give kendskab til indholdet af lukkede punkter.

§ S.32 Ved møder i faste, stående organer vælges der en dirigent. Såfremt der ytres mistillid til dirigenten, sættes denne til afstemning, og dirigenten kan væltes med simpelt flertal. Fællesrådet kan stille krav til procedurer for gennemførelse af møder i Fællesråd, studieråd og øvrige møder i Polyteknisk Forening.

§ S.33 Ved møder i faste, beslutningstagende organer vælges der en referent. Referatet skal altid arkiveres i henhold til Retningslinjer for referater. Referaterne udsendes til medlemmerne af det pågældende organ senest tre uger efter mødet og foreligger til godkendelse på næste møde.

§ S.34 En forsamling er kun beslutningsdygtig, såfremt mindst 1/3 af forsamlingens ordinære stemmeberettigede medlemmer er til stede dog minimum 7 eller samtlige medlemmer. Er forsamlingen ikke beslutningsdygtig, kan der med mindst 5 dages varsel indkaldes til et nyt møde med samme dagsorden. Denne forsamling er, uanset deltagerantallet, beslutningsdygtig.

§ S.35 Afstemning foregår ved håndsoprækning eller hemmeligt, såfremt mindst 2 stemmeberettigede begærer dette. Når ikke andet er angivet, afgøres disse ved simpelt flertal. Ved stemmelighed bortfalder det stillede forslag. Ved stemmelighed til personvalg foretager dirigenten lodtrækning.

§ S.36 Ved ethvert møde skal udvalg, undergrupper, repræsentanter, bestyrelse og andre fortælle om deres arbejde siden sidste møde.

§ S.37 Medlemmer af bestyrelsen og FRR har ret til at deltage i alle møder i Foreningen. Dette gælder dog ikke forretningsrådsmøder og bestyrelsesmøder.

Stk. 2. Personer der ikke er omfattet af stk. 1 eller er ordinært medlem af et givent råd kan udvises fra et møde hvis deres adfærd forstyrrer mødets arbejde. Dette uanset enhver anden rettighed en person måtte have til at være til stede under mødet. En udvisning skal vedtages af 2/3 af de tilstedeværende stemmeberettigede.

S.i Økonomi

§ S.38 Foreningens regnskabsår er fra 1. juni til 31. maj. FRR opstiller et budget for året og forelægger det til godkendelse på et fællesrådsmøde inden udgangen af juni i det pågældende regnskabsår.

§ S.39 Årsregnskab skal godkendes af Fællesrådet inden 1. december i det følgende regnskabsår. FRR sørger for, at det samlede årsregnskab udsendes til Fællesrådet mindst en uge før det fællesrådsmøde, hvor dette skal behandles. Samtidig med udsendelse til fællesrådsmedlemmerne sørger FRR for, at regnskaberne for studenterpolitiske aktiviteter, sociale aktiviteter og Studenterhuset fremlægges på PF-sekretariatet.

§ S.40 Kritisk revisions beretning bør behandles på det fællesrådsmøde hvor årsregnskabet fremlægges, se § S. 39.

Polyteknisk Forening

Statutter for S-Huset

S.j Klubudvalget

§ S.41 Klubudvalget er det rådgivende organ vedrørende klubberne under PF. Klubudvalget laver indstillinger til den siddende bestyrelse om tildeling/fratagelse af lokaler, oprettelse/nedlæggelse af klubber, samt de daglige retningslinjer for klubberne. Er der tvivlsspørgsmål fra klubberne, skal Klubudvalget kontaktes, mens de endelige afgørelser træffes af den siddende bestyrelse for Polyteknisk Forening. Klubudvalget er ansvarligt for afholdelsen af PF Åbent Hus, der er sammenfaldende med DTU Åbent Hus.

§ S.42 Klubudvalget består af:

- To repræsentanter fra PF's bestyrelse hvoraf den ene er født formand.
- Et medlem af Fællesrådet udpeget af Fællesrådet.
- Et medlem fra hver klub i foreningen.

§ S.43 Klubudvalget godkendes af Fællesrådet på det konstituerende fællesrådsmøde

§ S.44 Klubudvalgsmøder indkaldes af klubudvalgsformanden. Alle medlemmer kan kræve punkter sat på dagsordenen. Der skal indkaldes til møde, såfremt ét medlem kræver det. Der afholdes mindst 4 møder om året. Det konstituerende møde af Klubudvalget afholdes senest en måned efter fællesrådsmødets godkendelse af Klubudvalget.

§ S.45 Indkaldelse til Klubudvalgsmøde skal ske skriftligt til medlemmerne og på foreningens hjemmeside, senest 5 dage før mødets afholdelse, med angivelse af dagsorden.

§ S.46 Klubudvalgsformanden har pligt til at indsamle indstillinger fra klubber om repræsentation i Klubudvalget inden det konstituerende fællesrådsmøde. Hver klub, som er godkendt som klub under Polyteknisk Forening, kan give én indstilling på én person.

§ S.47 Godkendte klubber er underlagt Klubudvalget.

§ S.48 Klubudvalget sørger for, at klubberne mindst én gang om året deltager i PF Åbent hus, hvor ikke-medlemmer har mulighed for at stifte bekendtskab med klubberne.

S.k S-Husets Arrangementsudvalg

Arrangemensudvalget står for planlægning af aktiviteterne i S-Huset. For at gøre dette skal der afholdes et arrangementsudvalgsmøde før semesterstart, for at kunne lægge programmet for semestret:

- Musikprogrammet planlægges af Polyjoint Booking.
- PR-udvalget planlægger reklame i forbindelse med alle arrangementer, herunder Fredagsrock, Joints, turneringer m.m.

§ S.49 Arrangementsudvalget består af:

- S-Husformanden
- CREW-formænd

- To S-Husets CREW valgt af de resterende medlemmer af S-Husets CREW på det første CREW-møde i semestret
- En repræsentant fra Polyjoint Booking
- En af Indkørerne
- En repræsentant fra S-Husets PR-udvalget
- Bestyreren

Arrangementsudvalget godkendes på det konstituerende fællesrådsmøde.

§ S.50 Der afholdes åbne møder før hvert større arrangement.

§ S.51 Møder i Arrangementsudvalget indkaldes af S-Husformanden. Alle medlemmer kan kræve punkter sat på dagsorden. Der skal indkaldes til møde, såfremt to medlemmer ønsker det.

§ S.52 Arrangementsudvalget er ansvarligt for, at der udarbejdes en evaluering efter hvert arrangement.

Del II

Principper

A Forretningsorden for Fællesrådet

A.a Mødefrekvens og -indkaldelse

Der afholdes minimum 10 ordinære fællesrådsmøder i løbet af kalenderåret, hvoraf minimum to er åbne og fungerer som visionsseminarer. En mødekalender, indeholdende fordeling af mad-, kage- og oprydningstjanser, vedtages af Fællesrådet. For forårssemesteret vedtages kalenderen på det konstituerende møde. For efterårssemestret vedtages kalenderen på det sidste møde i forårssemestret. Såfremt et råd ikke har mulighed for at påtage sig den angivne tjans, er det rådets eget ansvar at sørge for at der er andre der påtager sig denne tjans. FRFU sørger for at udsende en mødeindkaldelse til Fællesrådet hvor man kan tilmelde sig mad.

FRFU udsender senest 10 dage før ordinære møder en mødeindkaldelse indeholdende en dagsorden samt eventuelle åbne bilag. Forslag til dagsorden og bilag skal derfor være FRFU i hænde, så FRFU kan overholde denne tidsfrist. FRFU udsender senest 3 dage før ordinære møder den endelige dagsorden samt åbne bilag. FRFU skal sørge for at indkaldelser og åbne bilag er tilgængelige på foreningens hjemmeside. Såfremt der er lukkede bilag til mødet, kan disse afhentes på PF-sekretariatet, så snart indkaldelsen er udsendt.

Såfremt punkter eller bilag ikke tilsendes FRFU rettidigt, kan FRFU, hvis det vurderes at punktet bør diskuteres i studierådene, udskyde punktet til et senere møde. Der henstilles til at ingen misbruger muligheden for at få punkter igennem ved at sætte disse på tre dage før afholdelsen af mødet, således at det ikke er muligt at få punktet behandlet i studierådene.

A.b Mødeafholdelse

Referater udformes i henhold til de af Fællesrådet vedtagne Retningslinjer for referater. Dagsordenen kan ændres ved mødets start, såfremt mindst 1/2 af de stemmeberettigede er til stede og 2/3 af de tilstedeværende stemmer for ændringen, jævnfør love og statutter § S.22.

Overdragelse af stemmeret sker på den af FRFU udsendte formular og afleveres til dirigentbordet før mødets start, eller sendes i scannet version pr. mail. Afbud til et møde, meldes via den fra FRFU's side udsendte mail..

FRFU indstiller dirigent(er) og referent(er) til møderne, der vælges af FR ved mødets start. Dirigenten(erne) bestemmer suverænt hvem der har taleret. FR kan til enhver tid under mødet vælge en anden dirigent eller referent, såfremt et flertal af FR ønsker dette. FRFU styrer en talerliste, der kan lukkes af dirigenten med forudgående varsel. Herefter er talerlisten lukket og åbnes først igen, når dirigenten(erne) meddeler herom.

Dirigenten(erne) sørger for at holde pauser med passende mellemrum, løbende igennem mø- det. Nogle pauser vil blive brugt til nærmere diskussion af punkter, såkaldte summepauser. Under summepauser forlader mødedeltagerne som udgangspunkt ikke mødelokalet. Dirigenten(erne) kan beslutte at holde timeout, hvor mødedeltagerne har mulighed for at forlade lokalet og diskutere punkter. Timeout kan også holdes på forlangende af minimum to fællesrådsmedlemmer. Forlader en mødedeltager lokalet under selve mødet, skal deltageren meddele dette til referenten(erne) og ligeledes meddele sin tilbagevenden."

A.c Mandater og afstemninger

Et mandat gives af studierådene til deres FR medlemmer. Et mandat skal være et fornuftigt forhandlingsmandat, og bør ikke være 100 % bundet.

Punkter afholdes normalt som åbne punkter. Hvis mindst to stemmeberettige ønsker det, skal punktet lukkes jvf. love og statutter § S.31.

Afstemninger afholdes normalt som åbne afstemninger med håndsoprækning. Hvis mindst to stemmeberettigede ønsker det, skal der laves en lukket afstemning, jvf. love og statutter § S.35. Ved ændringsforslag stemmes der først om det mest yderligtgående forslag. Falder dette, stemmes der om det næste forslag og så videre. Falder alle forslag bibeholdes det oprindelige. Ved stemmelighed bortfalder ændringsforslaget. Ved personvalg stemmes der med én stemme pr. post der skal besættes. Herefter er de personer med flest stemmer valgt. Ved stemmelighed foretager dirigentbordet lodtrækning jvf. § S.35. Dirigenten kan vælge at benytte en anden stemmeprocedure såfremt dette er mere hensigtsmæssigt.

B Repræsentation i styrende organer

B.a Principper for valg af studenterrepræsentant til DTU's bestyrelse og for dennes arbejde

DTU's ledelsesstruktur lægger op til at vi som studerende skal vælge en repræsentant til DTU's bestyrelse hvert år. Det er klart at PF ønsker en central person i foreningen valgt til at varetage denne post, fordi det er den mest magtfulde post en studerende kan bestride i DTU regi. Denne person bør arbejde indenfor nogle principper, som Fællesrådet i sidste ende vedtager.

Hvilke forudsætninger skal man have

Da arbejdet i DTU's bestyrelse er af overordnet karakter, skal den opstillede kandidat have indgående kendskab til DTU's styrende organer og gerne nogen viden om uddannelsespolitik på landsplan. Man behøver ikke have et indgående kendskab til alle sektorer i PF, men det er nødvendigt, at man kender så meget til de enkelte sektorer, at man ved, hvem man skal ringe til, og hvornår man skal gøre det.

Derfor er det nødvendigt, at vores kandidat er en, der har fulgt godt med i foreningen i flere år, og som kender et bredt udsnit af foreningens holdninger godt. Det er i den sammenhæng vigtigt, at vedkommende er indstillet på at gå til relevante møder med både PF's bestyrelse, Fællesråd, Politisk Gruppe og Fagligudvalget samt andre relevante aktiviteter.

Det skal også være en, der på tæt hold følger med i, hvad der sker i PF. Selve arbejdet i DTU's bestyrelse består af at gå til fire møder om året, men dertil kommer så en masse arbejde, som består i at holde sig opdateret på, hvad der foregår i foreningen og sørge for at have sit bagland med. Det er også en meget vigtig del af arbejdet at melde tilbage til Polyteknisk Forening, så der er styr på, hvad man arbejder med. Det er essentielt at vedkommende holder tæt kontakt til PF's bestyrelse, der tegner foreningen politisk. Kort sagt er PF's kandidats samarbejdsevner meget vigtige, især da mange sager i DTU's bestyrelse er omfattet af forskellige grader af fortrolighed. Naturligvis skal vedkommende være indforstået med, at han eller hun repræsenterer PF's holdninger og ikke sine egne, så længe man sidder i bestyrelsen. Man må dog i PF respektere, at man som bestyrelsesmedlem sidder med et juridisk og personligt ansvar, så der er grænser for, hvor langt man kan gå for PF. Man skal altså kunne følge et mandat. På den mere personlige side er det nødvendigt, at det er en, der har bevist, at han eller hun har politisk gennemslagskraft, og at han eller hun kan tåle at man nogle gange får nogle "tæsk" både i PF og i DTU's bestyrelse. Personen skal også være i stand til at formidle et budskab klart og tydeligt og ikke føle den store benovelse over det fine selskab. Evnen til hurtigt at kunne analysere sig til fremtidige/langsigtede konsekvenser af forskellige forslag er også væsentlig.

Andre ønsker til et studentermedlem af DTU's bestyrelse

Ud over de deciderede forudsætninger er der nogle andre kvalifikationer, som det kunne være rart, vis en kandidat til bestyrelsen besad. Det er godt at vide noget om organisationer generelt ligesom en hvis erfaring med, hvad det vil sige at sidde i en bestyrelse kunne være praktisk. Endelig ville det også være meget godt, hvis den pågældende person kendte noget til, hvordan man gjorde andre steder. Der findes andre universiteter i verden, der er selvejende, og har en bestyrelse. Det kunne være godt, hvis vores kandidat vidste noget om, hvordan det er gået disse steder. Endelig kunne det jo være virkelig godt, hvis vedkommende ligefrem havde nogle kontakter sådanne steder.

Kan man sidde i DTU's bestyrelse samtidig med PF's bestyrelse

Ud fra en betragtning om at en studerende i DTU's bestyrelse formentlig ofte i en forhandlingssituation må gå på kompromis for blot at få en del af PF's holdning ind i en beslutning, vil det være temmelig

uheldigt, hvis hele PF herefter skal klandres for at resten af PF ikke bakker op om en beslutning. Derfor må det være tilrådeligt, at man ikke sidder i DTU's og PF's bestyrelse samtidig.

Økonomien omkring at sidde i DTU's bestyrelse

Den studerende i DTU's bestyrelse er i øjeblikket omfattet af en DTU tegnet forsikring til de interne, således at de ikke går økonomisk konkurs i tilfælde af at DTU går konkurs eller lign. Det er dog uvist om der måske på et senere tidspunkt skulle tilfalde de interne medlemmer i bestyrelsen en ekstra godtgørelse. I dette tilfælde opfordres der på kraftigste til at den studerende i bestyrelsen ikke selv tager imod denne betaling, da det nemt kunne drage tvivl om vedkommendes intentioner med at sidde i bestyrelsen. For eksempel kunne disse ekstra penge gå til studentersociale formål, måske i form af et tilskud til PF's studentersociale fond.

Afrunding

Dette er et oplæg, der gerne skulle gøre, at vi diskuterer nogle principper for at bestride og vælge folk til denne meget vigtige post. Der er måske lagt op til nærmest umulige forventninger til denne person, men da posten er vigtig for PF, svær at bestride samt meget ensom kræver posten sin mand eller kvinde.

B.b Polyteknisk Forenings forventninger til vores medlemmer af de styrende organer

Dette afsnit omhandler de forventninger, Polyteknisk Forening har til de studerende, der er valgt ind i DTU's styrende organer på PF-lister.

De centrale forventninger kan sammenfattes i det følgende:

- Medlemmerne skal repræsentere alle Polyteknisk Forenings medlemmer og så vidt muligt arbejde for alle studerende på DTU.
- Medlemmerne skal holde god kontakt til Polyteknisk Forenings centrale organer og personer.
- Medlemmerne kan forvente, at Polyteknisk Forenings bestyrelse sørger for, at de modtager relevant information.
- Medlemmerne kan forvente, at der bliver afholdt opkvalificerende seminarer og politikskabende aktiviteter, hvor de forventes at deltage.

Generelle forventninger til medlemmerne

Forventningerne skal ikke opfattes at udgøre en checkliste, hvor kandidaterne bliver idømt en straf, hvis de ikke opfylder dem. På den anden side forventes det, at de opstillede forud for deres opstilling er blevet gjort bekendt med disse forventninger og har accepteret dem. Polyteknisk Forening er repræsenteret i mange forskellige organer, og derfor må forventningerne til repræsentanterne på forskellige niveauer være forskellige. Dog er her først beskrevet en række generelle forventninger, som er fælles for alle medlemmer.

Medlemmernes opgave i de kollegiale organer er at arbejde for alle studerende på DTU. Det betyder, at der skal holdes god kontakt til det relevante bagland. Man skal før hvert møde afholde formøde eller på anden måde have drøftet punkterne på dagsordenen. Derudover bør man indlede et samarbejde med undervisere (VIP'ere) og det teknisk administrative personale (TAP'ere) om emner, hvor man kan have fælles interesser. Derudover skal man møde op i det organ man er valgt ind i. Som minimum sendes der afbud, men der efterstræbes at kontakte suppleanten, som har tilsvarende forpligtigelser.

Endelig forventes det, at man følger Polyteknisk Forenings politik, formuleret af enten studierådet, Uddannelsespolitisk Råd, Fællesrådet eller i nærværende principkatalog. Hvis man ikke kender politikken, eller hvis man er uenig i politikken, skal man tage initiativ til, at punktet bliver behandlet i det relevante organ. I sager, hvor PF ikke har en formuleret politik, må man naturligvis lade sin sunde fornuft råde, men om muligt selv få sagen bragt op i et relevant PF-organ.

Forventninger til institutstudienævnsmedlemmer

De forventes at møde op til deres studierådsmøder, ligesom hvert studienævn forventes at være repræsenteret med mindst én studerende til møder i Uddannelsespolitisk Råd. I institutstudienævn, hvor flere studieråd har interesse, er det vigtigt, at udmeldingerne koordineres på forhånd. Koordineringen skal foregå under hensyn til, hvem der bliver mest berørt af det punkt, der skal behandles. Det er vigtigt, at institutstudienævns medlemmerne holder kontakt til den uddannelsespolitiske koordinator og den øvrige Polyteknisk Forenings bestyrelse. Desuden skal de holde kontakt til relevante uddannelsesledere samt deres baggrundsgrupper, såsom retningsfølgegrupper.

Forventninger til institutstudienævnenes næstformænd

Næstformændene forventes at koordinere alle studerende i institutstudienævnene, hvilket indebærer ansvaret for at:

- studienævnet er repræsenteret til UPR-møder
- der holdes formøder eller koordineres før studienævnsmødet
- være de studerendes kontakt til institutlederen og resten af instituttet.

Det forventes, at de studerende ud over at deltage til møder indkaldt af institutlederen også laver opsøgende arbejde for at medvirke i de for studerende interessante diskussioner. Det forventes at næstformændene mødes med institutlederen minimum 2 gange pr. semester. Desuden er det næstformændenes opgave at videregive kommentarer og forespørgsler modtaget fra de studerende til institutlederen og omvendt. Det forventes, at næstformanden gør sig bekendt med instituttets udviklingsmål og virkemidler (UMV) samt handlingsplan. Det er vigtigt i forbindelse med udarbejdelsen af UMV'en, at de studerende er opsøgende og selv søger indflydelse. Dette er naturligvis et tillidsspørgsmål, men ved interesseret og overvejet deltagelse i instituttets daglige gang er det muligt at komme med på råd. Det er vigtigt, at næstformændene holder kontakt med den uddannelsespolitiske koordinator og den øvrige bestyrelse for Polyteknisk Forening.

Forventninger til uddannelsesrådsmedlemmer (CUU og DUU)

Der forventes fuld deltagelse til møder i Uddannelsesudvalgene, samt eventuelle nedsatte underudvalg. Derudover forventes det, at de deltager i Fagligudvalgets arbejde, og mindst ét medlem af hvert udvalg skal møde op til fællesrådsmøder.

De forventes at holde god kontakt til Polyteknisk Forenings bestyrelse.

Forventninger til medlemmer af Akademisk Råd (AR)

Der forventes fuld deltagelse til møder i Akademisk råd, samt eventuelle nedsatte underudvalg. Derudover forventes det, at de deltager i Fagligudvalgets arbejde, og mindst ét medlem af hvert udvalg skal møde op til fællesrådsmøder.

Desuden forventes det, at de holder god kontakt til de studerende i DTU's bestyrelse og Polyteknisk Forenings bestyrelse.

Hvilke krav kan medlemmerne stille til Polyteknisk Forening som organisation?

Polyteknisk Forening skal fungere som videns- og informationsbase. Bestyrelsen har ansvaret for, at relevant info kommer videre til rette vedkommende. Polyteknisk Forening står bag medlemmerne, hvis der opstår problemerne i forbindelse med at føre PF's politik. Det er vigtigt, at der informeres om, hvad Polyteknisk Forenings politik er, således at der er mulighed for at følge den. Man skal således være informeret om denne før man tiltræder sin post. Der skal altid være mulighed for at låne et mødelokale på PF-gangen. På samme måde skal gangen være en god arbejdsplads, og der skal være adgang til de nødvendige informationer, såvel om dagen som om aftenen. Der skal være et velfungerende sekretariat, der kan benyttes i forbindelse med administrative spørgsmål. Der skal hvert år afholdes to opkvalificerende seminarer og politikskabende aktiviteter. Disse seminarer skal være henvendt til alle Polyteknisk Forenings medlemmer af styrende organer. Det er bestyrelsens opgave at sørge for, at der bliver reklameret vidt og bredt for disse arrangementer.

C Forretningssektoren

Pr. 22. juni 2015 er følgende forretningsforetagender kontrolleret helt eller delvist af Polyteknisk Forening: Polyteknisk Forenings Studentersociale Fond, Polyteknisk Boghandel, S-Huset, Polyteknisk Forenings Sekretariat, Kollegiekonsulentordningen, BEST, IAESTE og Krydsfelt.

Traditionelt er disse virksomheder i vid udstrækning selvstyrende. Formelt er forretningssektoren Fællesrådets ansvar og FRRs indstillinger er vejledende, men Fællesrådet bør altid overveje betydningen af FRRs kompetence og økonomiske indsigt.

Polyteknisk Forening skal som helhed sikre konsolidering af egenkapitalen således at foreningens fremtidige økonomiske muligheder ikke forringes.

FRR kan disponere over budgetændringer på under 50.000,- over dette beløb skal et revideret budget altid fremlægges for og godkendes af FR.

Kommercielle sektor

- Gebyrer og brugerbetaling bør fastsættes under hensyntagen til foreningens økonomi samt under hensyntagen til de studerendes økonomiske forhold.
- Profitmaksimering er ikke i modstrid med foreningens formål, så længe hensynet til de studerende prioriteres. Polyteknisk Forenings forretningsforetagender bør have øjnene åbne for nye indtjeningsmulighed så længe deres hovedformål ikke nedprioriteres.
- Lederne af Polyteknisk Forenings forretningsforetagender har ansvar for deres daglige drift og for imødekommelse af foreningens krav til disse. Det er forretningsrådsformandens opgave at holde kontakt til lederne.
- Fællesrådet skal informeres ved uddeling af midler fra den studentersociale fond.

Sekretariatet

- Polyteknisk Forenings service-organer yder en god service overfor de studerende og virker som aflastning for bestyrelsen og aktivisterne.

Forbrugssektor

- Hvert år råder Polyteknisk Forening over en pulje til studentersociale formål. Puljens størrelse afhænger af årets resultat i Polyteknisk Forenings indtægtsgivende aktiviteter.
- Alle med et studentersocialt formål kan søge om tilskud fra denne pulje.
- Polyteknisk Forening forbeholder sig ret til at stille modkrav om regnskabsaflæggelse.
- På baggrund af en afvejning af indkomne ansøgninger og foreningens øvrige økonomiske forpligtelser, fastlægges puljens fordeling af FR ved den årlige budgetlægning.
- Anvendes de ansøgte penge ikke i overensstemmelse med ansøgningens ordlyd eller foreningens principper forbeholder Polyteknisk Forening sig ret til at træffe passende foranstaltninger.

Polyteknisk Forening

Sponsorering

Polyteknisk Forening, dens arrangementer, lokaler, værdier, udvalg, samt alle afledninger heraf, må ikke sponsoreres af virksomheder, personer eller organisationer, såfremt:

- Sponsor konkurrerer med foreningen på ét eller flere områder, det være sig forretningsmæssigt eller andet. Sponsor er kontroversiel på en sådan måde, at dens værdier ikke kan forenes med det, som Polyteknisk Forening står for. Dette udelukker fx samarbejder af partipolitisk og religiøs karakter, da PF repræsenterer studerende af alle overbevisninger.
- Sponsor kræver, eller hvis sponsoratet på en anden måde vil medføre, at Polyteknisk Forening ikke fremstår som suveræn arrangør eller indehaver af det sponsorerede arrangement eller de sponserede værdier.
- Sponsoratet påfører foreningen sekundære udgifter.

Såfremt ovenstående er overholdt, vil foreningen tillade sponsorater, dog skal alle sponsorater godkendes af bestyrelsen. Man skal huske at melde tilbage efter modtagelsen af et sponsorat, så man vedligeholder den gode kontakt til virksomhederne.

FAKU puljen

- FAKU puljen er en pulje, der kan ansøges af PF medlemmer til at finansiere tiltag til gavn for en eller flere studieretninger.
- Bevilget beløb betales udelukkende ved forelæggelse af kvitteringer. Såfremt hele det bevilligede beløb ikke benyttes, vil det resterende beløb forblive i puljen til ansøgning fra andre.

Logopolitik

- Alle organer der trykker/præger materialer for økonomiske midler tilvejebragt af Polyteknisk Forening, skal samtidig sikre at der trykkes/præges et PF-logo på mediet.

D Principper for Socialsektoren i Polyteknisk Forening

I dette dokument præsenteres Polyteknisk Forenings holdning til emner indenfor studiemiljø, bolig og SU. Principperne er udarbejdet og godkendt at Socialudvalget, der er ansvarlig for Polyteknisk Forenings arbejde indenfor disse områder.

D.a Principper for studiemiljøet på DTU

Sociale aktiviteter

- Gennem sociale tilbud skal PF give de studerende mulighed for at være socialt engagerede på DTU uden for undervisningstiden.
- PF tilstræber årligt at afholde mindst et sportsarrangement, samt en sensommerfest for de studerende.
- PF arbejder for at alle nystartende skal tilbydes et studiestartsforløb der introducerer til både det faglige og sociale miljø på DTU.
- PF arbejder for at forbedre de rekreative områder på DTU og fuld tilgængelighed af dem for de studerende

Undervisningsmiljø

- Bygning 101 skal være et studentercentrum.
- Alle områder på DTU skal virke åbne og imødekommende.
- Alle studerende skal have adgang til gruppelokaler i forbindelse med undervisningen og projekter.
- Der skal være læsesale og stillearbejdspladser tilgængelige for de studerende og adgang til disse hele døgnet.
- Alle eksamensprojektstuderende skal have eget skrivebord og adgang til dette hele døgnet.
- Underviserne skal respektere de studerende og omvendt.
- Der skal være aflåselige skabe tilgængelige for de studerende.
- De studerende skal have mulighed for en frokost af en god kvalitet og til en fornuftig pris.
- De studerende skal have mulighed for at købe forfriskninger på DTU, for eksempel i automater.

Arbejdsmiljø

- Arbejdsmiljøet på DTU må ikke forringes, men skal kontinuerligt forbedres.
- Det ergonomiske arbejdsmiljø på DTU må ikke forårsage arbejdsskader på de studerende.
- Indeklimaet og belysningen på DTU skal leve op til gældende At-vejledninger fra Arbejdstilsynet for indeklima og belysning i undervisningsmiljøer.
- Arbejdsbelastningen for DTU studerende kan ikke forventes at overstige 30 ECTS point pr. semester.

- Det skal tilstræbes, at de studerendes arbejdsmiljø overholder arbejdsmiljøloven og som minimum overholder undervisningsloven.
- Studerende, der arbejder på laboratorium eller værksted, skal have et sikkerhedskursus.

Brug af IT

- Alle studerende skal have adgang til en computer eller arbejdsstation for bærbare PC'er, når de skriver opgave, rapport eller lignende.
- Der skal være fuld dækning af trådløst netværk tilgængeligt for alle studerende på hele DTU.
- Der skal være net- og strømstik tilgængeligt i alle arbejdsområder på DTU, til studerende med en bærbar computer.
- Software, der skal anvendes i forbindelse med undervisningen, skal stilles til rådighed for de studerende i hele døgnet.
- Der skal tilstræbes at alle auditorier har bordplads til anvendelse af en bærbar i forbindelse med en forelæsning.

Internationale studerende

- Vi skal behandle de internationale studerende, som vi selv vil behandles i udlandet.
- De internationale studerende skal tilbydes en Buddyordning.
- Internationale studerende er velkomne på DTU, men må ikke blive en så dominerende gruppe, at danske studerende nedprioriteres.
- Det tilstræbes at de internationale studerende har adgang til vejledning om studie, bolig og arbejdsforhold på lige plan med de danske studerende.
- Det skal tilstræbes at internationale studerende får bedre information om arrangementer på DTU.

D.b Boligprincipper for Polyteknisk Forening

PF arbejder for, at:

- Der er boliger af en vis standard til alle studerende ved DTU
- Studerende kan få bolig tæt ved DTU
- Udgifter til en studiebolig skal stå i rimeligt forhold til en studerendes indkomst
- Der indstilles til boligerne efter behovskriterier, herunder
  - Transporttid til uddannelsesinstitutionen
  - Sociale forhold
  - Økonomiske forhold
- Der er lige indstilling for alle studerende, uanset studie og køn

- Der ved studieboligen gives mulighed for et godt socialt miljø
- Nybyggerier skal være fremtidssikrede bl.a. mht.:
  - Fællesfaciliteter
  - Drift og vedligehold
  - Tekniske forbedringer
- At maksimalt 10% af beboerne på et kollegium er internationale studerende

Indenfor boliger til internationale studerende arbejder PF for:

- At DTU kan tilbyde boliger til internationale studerende under hele deres studieophold på DTU
- At der skal opføres et permanent internationalt kollegium på DTU for at sikre de internationale studerende bedst mulige bolig- og sociale forhold tæt på studiet.
- At det midlertidige kollegium Campus Village nedlægges i forbindelse med indvielse af et permanent internationalt kollegium.
- At full-degree studerende har fortrinsret til de værelser, der er reserveret til internationale studerende på almindelige kollegier.
- At det bliver muligt for både danske og internationale studerende at ansøge om, at bo på et internationalt kollegium.

D.c Bachelorstudiestart for Ingeniørstuderende ved DTU

(Vejleder og rusvejleder er de følgende formuleret som vektor)
Dette dokument indeholder ønsker og krav til Polyteknisk Forenings studiestartsaktiviteter. Dokumentet er udarbejdet som et arbejdsdokument for FR, PF's bestyrelse og de studerende i den koordinerende studiestartsgruppe, således at der er klarhed over ansvar og arbejdsfordeling.

Polyteknisk Forenings studiestartsaktiviteter varetages af en koordinerende gruppe, der dækker både Diplom- og Civilingeniøruddannelserne. Den koordinerende gruppe er ansvarlig for optag af diplomingeniørstudere i både februar og september, samt optaget af civilingeniørstuderende til bacheloruddannelsen i september.

Den koordinerende gruppe

Den koordinerende gruppe nedsættes som aktivitetsudvalg under Fællesrådet som Koordinering Af Bachelor Studiestart (KABS) efter individuelt valg af retningsKABS af Fællesrådet. Konstitueringen af dette udvalg sker på baggrund af et fælles fokuspapir, hvor der redegøres for den koordinerende gruppes ideer for afvikling af rusture, forløbet efter rusturen og uddannelse af vektorer. KABS forventes at holde tæt kontakt til Polyteknisk Forenings bestyrelse. KABS står for udvælgelsen og opkvalificeringen af vektorer, afvikling af rusture, koordinering af forløbet efter rusturene, samt indgår i samarbejde med DTU omkring tutorordningen. Det er af særligt vigtig karakter at KABS arbejder langsigtet i forhold til studiestarten som en helhed. Rollen for det koordinerende udvalg er overordnet og et medlem af KABS kan ikke samtidig fungere som vektor i pågældende studiestart. I løbet af ansættelsesperioden holder medlemmerne af KABS møder med henholdsvist deres retnings- og rustursvektorer med det formål at arrangere studiestarten. Holder flere medlemmer af KABS mere end ét af sådanne møder sammen betragtes de alle som værende tilknyttet det pågældende hold. Arbejdet i KABS honoreres, og efter valget skal medlemmerne af KABS præsenteres for en ansættelseskontrakt.

Det er ønsket at medlemmer af det koordinerende KABS har erfaring med arbejdet i foreningen, ligesom det forventes at medlemmerne har en grundlæggende forståelse for rusvejlederhvervet.

Vektorene og retningen

Retningsvektorholdet består af vektorer ansat ved samme retning og det tilknyttede medlem af KABS.

En vektors opgave er at være med til at give de nye studerende den bedst mulige start på studiet, samt arbejde for at støtte og integrere dem socialt og fagligt. Hver vektor vælges til at varetage et retningsrushold bestående af en gruppe nystartende fra den retning de repræsenterer på rusturen, samt følge denne gruppe gennem det første semester (inkl. 3-ugers periode). Vektorerne forventes desuden at stå til rådighed for deres russer i løbet af russernes andet semester. Hvis flere vektorer følger det samme hold betragtes de alle som retningsvektorer for holdet. På selve rusturen er der mulighed for at opdele de studerende fra en retning, således at der opnås tværfaglige netværk mellem de studerende på en rustur. Vektorhvervet honoreres, og efter udvælgelsen skal vektorerne præsenteres for en ansættelseskontrakt. Arbejdet honoreres ved afslutningen af ansættelsesperioden i henhold til ansættelseskontrakten.

Uddannelse

Alle vektorer gennemgår inden rustur opkvalificerende kurser. Det er et krav, at alle vektorer er uddannet i førstehjælp. Uddannelse af vektorer kan foregå både på og udenfor DTU. Det er ønsket at uddannelse i rustur og sociale arrangementer foregår på uddannelsesturen Optur, som afholdes i påsken, mens uddannelse i førstehjælp afholdes på DTU. Den faglige specialisering (kan for eksempel indeholde: taleteknik, gruppedynamik, psykologi, konflikthåndtering) kan afholdes både på DTU og på uddannelsesturen. I forbindelse med den årlige uddannelsestur i påsken er det et krav, at både vektorer og den koordinerende gruppe deltager. KABS har forpligtigelse og hovedansvar for at arrangere turen.

Det er formålet med uddannelsesturen at give vektorerne et grundigt kendskab til, hvad der kræves for at blive en god vektor. Uddannelsesturen OPtur spænder over 4 dage. I forbindelse med vinteroptaget på diplomuddannelserne afholdes en kortere uddannelsestur (vOPtur) med mange af de samme elemtenter som OPtur. Denne tur arrangeres af KABS og er obligatorisk for vintervektorerne.

Rusturene

Med tværvektorhold forstås det hold af vektorer som arrangerer en given rustur. Med tværKABS forstås det eller de medlemmer af KABS, som indgår på et tværvektorhold og er ansvarlig for planlægning og forsvarlig afvikling af rusturen.

Det er KABS's ansvar, at der bliver afholdt et antal rusture som passer til antallet af nystartende på DTU. Rusturene tiltænkes en størrelsesorden på 60 til 100 deltagere og har en længde af 3 til 4 overnatninger. Der skal tillige afholdes mindst en weekendrustur som et tilbud i weekenden inden sommerrusturene. Et medlem af KABS indgår på et hold af vektorer i planlægning af en rustur, samt en forsvarlig afvikling af denne. Tillige er det KABS's ansvar, at de nystartende bliver vist rundt på DTU, får relevant information på rusturene, samt at rusturene har en faglig karakter. Dette gøres ved at invitere forskellige eksterne foredragsholdere (PF's bestyrelse, IDA, Rektor/Direktør/Dekan osv.) til at holde oplæg i løbet af rustursugen (eventuelt på DTU). Det tilsigtes at besøg ikke har karakter af reklamefremstød for kommercielle produkter mod de studerende. Det er ligeledes KABS's opgave at sørge for at PF's regler om hytteture, samt dansk lovgivning overholdes på turene. Dette gælder regler bl.a. omkring nøgenhed, ædruansvarlig, stødende/voldelig adfærd og indtagelse af ulovlige stoffer. Alle tværvektorhold udarbejder i den forbindelse et etisk og moralsk regelsæt, hvori de redegør for deres ideer for en ansvarlig afvikling af rusturen.

Det er vigtigt at alle Polyteknisk Forenings vektorer har en forståelse for, at rusturen er for de nystartende. Polyteknisk Forening ønsker at der er plads til alle nye studerende på DTU's rusture, herunder studerende der er interesserede i andre sociale rammer i forbindelse med opstart af et studie. Det er vektorene og KABS's ansvar at disse studerende har et alternativ til de arrangementer der involverer alkohol i løbet af hele studiestartsperioden. Det er ønsket at der ikke er forskel i den måde hvor vektorer på civil- og diplomuddannelserne afholder rusturene. Det er tanken at begge uddannelsers studiestart blandes således at der opnås et tværfagligt netværk i mellem de enkelte retninger på uddannelsen. Dette gøres for at sikre at alle rusture har nogenlunde ensartet karakter af hensyn til de nystartende, men ligeledes af hensyn til vektorer. KABS står for at finde et passende antal (2-3 pr. 60 studerende) ordinære PF-medlemmer til at assistere en rustur i forbindelse med madlavning. Madlavningsholdet er ikke lønnede, men skal følge de rammer som gælder for rusturen. KABS har til opgave at sætte nogle rammer, således at køkkenholdet på forhånd har en forståelse af hvad der forventes af dem.

Forløbet efter rusturene

De nystartende, der ikke har deltaget på rusturene, skal efterfølgende kunne indgå i vektorens gruppe som ligestillede med dem, der har været af sted. Efter rustur afholdes møder med russerne, der har til formål at skabe sammenhold og trygge sociale rammer. Desuden skal vektoren formidle relevant information om studiet og besvare eventuelle spørgsmål. Det er et krav, at vektorene afholder ugentlige møder og arrangerer minimum to sociale arrangementer for de nystartende inden for denne periode. Vektorene forventes desuden at tilbyde deres russer to møder i løbet af russernes andet semester.

Desuden stilles der krav til afholdelse af et fagligt arrangement for retningen, hvor vektorene i samarbejde med undervisere, studieleder og/eller studieråd præsenterer de muligheder der er for kurser og studieforløb på de efterfølgende semestre. Det er KABS's ansvar at kontrollere om de faglige og sociale arrangementer udføres tilfredsstillende. Desuden har rusvejlederen et ansvar for at afholde sociale arrangementer for alle de nystartende som denne har været på rustur med, således at de nystartendes tværfaglige netværk fra rusturen vedligeholdes. KABS står desuden for kontakten til involverede institutter og studieledere, og indgår i et samarbejde med disse om tutorordninger.

Brud på retningslinjerne

Retningslinjerne for bachelorstudiestarten er nedskrevet for at beskytte russerne, og brud på disse skal tages seriøst. KABS skal derfor i starten af deres periode afholde et temamøde, hvor retningslinjerne gennemgås og forskellige scenarier vendes med henblik på at skabe en fælles forventning til, hvordan sager håndteres. Dette bør gøres i samarbejde med medlemmer fra FR eller KABSeueu (udvalg beskrevet i næste afsnit).

Hvis en vektor i løbet af sin periode bryder retningslinjerne, indkaldes denne vektor til en samtale med sin tværKABS, retningsKABS, et bestyrelsesmedlem samt eventuelt en selvvalgt bisidder. Til dette møde forsøges sagen belyst fra alle sider. Her efter tager de to KABS og bestyrelsesmedlemmet sagen med til det resterende KABS, hvor bestyrelsesmedlemmet agerer ordstyrer og sikrer at alt går retfærdigt til, og der indstilles til hvad konsekvenserne bør være.

Såfremt en vektors ansættelsesforhold ophører, er det vigtigt at der tages hånd om vektorens rushold, så de ikke kommer til at stå uden vejleder. Her anbefales det dog, at russerne har kendskab til personen i forvejen. Såfremt en KABS bryder retningslinjerne, skal denne person til en samtale med en passende andel bestyrelsen og eventuelt tillidsKABS samt selvvalgt bisidder. Herefter må bestyrelsen tage en beslutning om, hvilke konsekvenser overtrædelsen medfører.

Evaluering og overlevering

KABS har til opgave at indhente evaluering af rusturene og det samlede studiestartsforløb fra de nystartende. Evalueringerne behandles i KABS, samt samles i en detaljeret overlevering til det efterfølgende udvalg. Tilbagemelding til resten af PF omkring resultaterne i forbindelse med evaluering af uddannelsesturen, rusture og efterfølgende forløb sker skriftligt igennem årsberetningen. Et Emne Udvalg Evaluerings Udvalg (KABSeueu) nedsættes af Fællesrådet i oktober i forbindelse med valg af nye koordinatorer.

D.d Kandidat- og udvekslingsstudiestart for ingeniørstuderende ved DTU

I dette dokument er principper for Polyteknisk Forenings kandidat- og udvekslingsstudiestart beskrevet. Dette er et arbejdspapir for FR, PFs bestyrelse samt koordinatorerne af kandidat- og udvekslingsstudiestarten, der beskriver de ønsker og krav, der er til udførelsen af koordinatorerne af kandidat- og udvekslingsstudiestarten. Alle aktiviteter i forbindelse med Introduction Week sker i et samarbejde med Afdelingen for Uddannelse og Studerende (AUS) ved DTU og i særdeleshed med Introduktionskoordinatoren fra AUS. Med Introduktionskoordi menes den fra AUS ansvarlige for afviklingen af Introduction Week. I løbet af et år vil der være to koordinerende grupper. Den ene gruppe arbejder fra september til februar og den anden arbejder fra februar til september. De koordinerende grupper sørger for, at der både bliver planlagt en studiestart for kandidat- og udvekslingsstuderende, der bliver optaget i september og februar. Tilsvarende er der to grupper af Buddies i løbet af et år. Den ene arbejder fra november til juni og den anden fra april til januar.

Den koordinerende gruppe PF Master Students

Den koordinerende gruppe nedsættes som aktivitetsudvalg under Fællesrådet som PF Master Students, og medlemmerne af denne gruppe kaldes PF Master Student Coordinators (PF MSC). Konstituering af udvalget sker efter individuelle samtaler med ansøgere og efterfølgende godkendelse i Fællesrådet. Samtalerne kan eksempelvis afholdes af en fra PFs bestyrelse sammen med en tidligere PF MSC og Introduktionskoordinatoren fra AUS. Ansøgeren kan til samtalen eksempelvis redegøre for sine tanker omkring dennes syn på et internationalt fællesskab, hvordan social integration kan opnås på tværs af danske og internationale studerende, samt hvordan denne vil klæde Buddies på til at udføre deres hverv som ambassadører for studiestarten. PF MSC forventes at holde tæt kontakt til Polyteknisk Forenings bestyrelse. PF MSC står for udvælgelsen og opkvalificeringen af Buddies. Opkvalificering af Buddies sker i samarbejde med en Introduktionskoordinator fra AUS. Da PF MSC har en ledende rolle i Introduction Week, kan man ikke være PF MSC og Buddy i samme studiestart. Arbejdet som PF MSC honoreres, og efter valget skal medlemmerne af PF Master Students præsenteres for en ansættelseskontrakt. Arbejdet honoreres ved afslutningen af ansættelsesperioden i henhold til ansættelseskontrak

Buddies

En Buddy's opgave er at være med til at give de nye studerende den bedst mulige start på DTU, samt at arbejde for at støtte og integrere dem socialt. Hver Buddy vælges til at varetage et hold af omkring 10 nystartede studerende. De følger dette hold gennem Introduction Week og mødes med dem mindst én gang om måneden i det efterfølgende semester (inkl. 3-ugers perioden). Arbejdet som Buddy honoreres, og efter udvælgelse skal Buddies præsenteres for en ansættelseskontrakt. Arbejdet honoreres ved afslutningen af ansættelsesperioden i henhold til ansættelseskontrakten.

Uddannelse

Både PF MSC og Buddies gennemgår opkvalificering inden Introduction Week. Introduktionskoordinatoren fra AUS afholder opkvalificering for PF MSC, som eksempelvis kan indeholde taleteknikker og kulturel

forståelse. Det er et krav at PF MSC deltager i denne opkvalificering. Buddies modtager opkvalificering på to uddannelsesdage, der eksempelvis kan samles i en weekend. Opkvalificeringen arrangeres af PF MSC og Introduktionkoordinatoren fra AUS i fællesskab. Opkvalificeringen kan bl.a. indeholde taleteknik, gruppedynamik, kulturel forståelse og konflikthåndtering. Det er formålet med uddannelsesdagene, at Buddies opnår et kendskab til, hvad der kræves for at skabe en god social integration af internationale og danske studerende og et socialt fællesskab på tværs af retninger og nationaliteter. Det er et krav, at Buddies deltager i begge disse uddannelsesdage.

Studiestartsforløbet

Forløbet beskrevet i det følgende sker to gange i løbet af året, da der både er en Introduction Week om sommeren og om vinteren

Semestret op til Introduction Week

PF MSC står for arrangementer for kandidat- og udvekslingstuderende i semesteret op til den Introduction Week, som de udfører. Det er et krav at PF MSC afholder mindst ét socialt eller fagligt arrangement, hvor alle nye kandidat- og udvekslingsstuderende er inviteret. Inden Introduction Week finder PF MSC arrangører til kandidathytteture, som ligger efter Introduction Week.

Introduction Week

Det er PF MSC i samarbejde med Introduktionskoordinatoren fra AUS, der har ansvaret for at planlægge Introduction Week. Introduction Week strækker sig over 5 dage og er til for at ryste de nye studerende sammen, mens de får indblik i studielivet på DTU. Der tilbydes i løbet af Introduction Week både sociale og faglige aktiviteter. Eventuelt kan eksterne foredragsholdere inviteres (fx PFs bestyrelse, IDA, Rektor/direktør/dekan osv.). Det tilsigtes at besøg ikke har karakter af reklamefremstød for kommercielle produkter. Aktiviteter i løbet af ugen planlægges således at både danske kandidatstuderende fra DTU, danske kandidatstuderende fra resten af Danmark, internationale kandidatstuderende samt udvekslingsstuderend får en god studiestart. Som udgangspunkt faciliterer Buddies de forskellige aktiviteter i løbet af ugen mens PF MSC står for det overordnede overblik samt uddelegering af opgaver. Der sammensættes Buddy-grupper af hhv. kandidatstuderende og udvekslingsstuderende, så noget af programmet kan være rettet mere mod kandidatstuderende og noget af programmet mere mod udvekslingsstuderende. Danske og internationale kandidatstuderende fordeles ud på kandidat Buddy-grupperne, så ingen grupper bliver fyldt med kun danskere eller internationale.

Semestret efter Introduction Week

Efter Introduction Week afholder Buddies møder med de nystartede, som har til formål at skabe sammenhold og trygge sociale rammer. Det er et krav at Buddies mødes med deres gruppe mindst én gang om måneden fra Introduction Week er slut og til det efterfølgende semester er overstået (inkl. 3-ugers). Det ønskes at en Buddy mødes med sin gruppe af nystartede studerende oftere hvis muligt. En Buddy skal formidle relevant information om studielivet på DTU og besvare eventuelle spørgsmål. De skal derudover have et overblik over aktiviteter og tilbud som PF og DTU udbyder, der kunne være relevante for de nystartede (fx om studievejledningen, studieråd, S-Husets arrangementer). Buddies skal bestræbe sig på at deltage i arrangementer, som PF MSC planlægger i løbet af semesteret samt at tage deres nystartede studerende med til arrangementerne.

Brud på retningslinjerne

Retningslinjerne for kandidat- og udvekslingsstudiestarten er nedskrevet i afsnittet Retningslinjer i Ny i FR for at være sikker på at alle kandidat- og udvekslingsstuderende får en god introduktion til DTU

og studiemiljøet. Hvis en Buddy i løbet af sin periode bryder retningslinjerne, indkaldes denne Buddy til en samtale, som eksempelvis kan være med repræsentanter fra PFs bestyrelse og repræsentanter fra PF MSC, samt eventuelt en selvvalgt bisidder. Til dette møde forsøges sagen belyst fra alle sider. Efter mødet finder repræsentanter fra PF MSC og PFs bestyrelse samt Introduktionskoordinatoren fra AUS sammen ud af hvilke konsekvenser, der bør være. Såfremt en Buddy's ansættelsesforhold ophører tages hånd om Buddy-gruppen, så de ikke står uden en Buddy eller kontakt til studiestarten. Hvis en PF MSC bryder retningslinjerne, skal denne person til samtale med en passende andel af PF bestyrelse og eventuelt Introduktionskoordinatoren fra AUS, samt eventuelt en selvvalgt bisidder. Herefter må PFs bestyrelse tage en beslutning om, hvilke konsekvenser overtrædelsen medfører.

Evaluering og overlevering

PF MSC har til opgave at indhente evaluering af Introduction Week og det samlede studiestartsforløb fra de nystartede. Evalueringerne behandles af PF MSC og samles i en deltaljeret overlevering til det efterfølgende udvalg. Tilbagemelding til resten af PF omkring resultaterne i forbindelse med evaluering af uddannelsesdage, Introduction Week og resten af studiestartsforløbet sker skriftligt igennem årsberetningen.

E Principper for S-Huset

S-Huset skal gennem sin drift og arrangementer være til glæde og gavn for alle studerende ved DTU.

Drift af S-Huset

- S-Husformanden og S-Husets bestyrer varetager i fællesskab den daglige drift af Studenterhuset, efter de af Fællesrådet afstukne retningslinier og inden for rammerne af PF's budget. Herunder prioritering af aktiviteter og fordeling af lokaler, samt at påse, at ordensreglementet overholdes og beslutte sanktioner overfor personer, der overtræder dette.

- Kaffestuen skal holde åbent hver hverdag i 13-ugers perioden, eksamensperioden og i 3-uger perioden.

- PF-Caféen skal som minimum holde åbent i 13-ugersperioden.

- Kælderbaren skal så vidt muligt holde åbent 4 aftner om ugen i 13-ugers. Undtagelser kan ske i forbindelse med ferier, helligdage mv., hvor DTU holder lukket for undervisning.

- Uregelmæssigheder i åbningstiderne annonceres mindst 14 dage i forvejen.

- Der skal minimum afholdes rusjoint, vinterjoint plus 2 ekstra joints om året.
  - en joint er defineret som et arrangement, hvor der er udskænkning andre steder end i Kælderbaren, efter at Kaffestuen har lukket.

- Fredagsrock er gratis for alle.

- PF-medlemmer skal i kraft af deres medlemskab have rabat på diverse entréer, ved køb af billetter i forsalg.

- S-Husets bestyrer afgør suverænt alle forhold vedrørende udskænkning af drikkevarer.

- S-Husformanden kan i samarbejde med bestyreren give karantæne fra S-Huset til personer der på den ene eller anden måde har opført sig forkert.

S-Husets lokaler

- Lokaler kan af S-Husledelsen stilles til rådighed for PF-klubber, subsidiært andre studentergrupperinger.

- På dagen for joints og store arrangementer er der lukket for adgang til klublokalerne.

- Der må ikke medbringes egne drikkevarer indenfor almindelige åbningstider i S-Husets lokaler.

- S-Husformanden og bestyreren kan give tilladelse til undtagelser.

- S-Husets festlokaler kan stilles til rådighed for studerende på DTU udenfor almindelige åbningstider. Kælderbaren, Pejsestuen, Oticonsalen og Kaffestuen kan kun lejes med S-Husets bartendere. Læsesalen kan stilles til rådighed til arrangementer uden brug af S-Husets bartendere. Nærmere regler omkring lokalerne fastsættes af S-Husformanden i samarbejde med bestyreren.

Polyteknisk Forening

E.a Principper for klubber under PF

1. I Polyteknisk Forening er det besluttet kun at have klubber med socialt indhold eller hobbyklubber. Hvis der er tvivl vedr. indhold/formål tages dette op i klubledelsen.
2. Der skal som minimum være 7 medlemmer af klubben. Klubmedlemmer indskrives på PF-sekretariatet og klubmedlemskontingent opkræves af klubberne. Minimum 2/3 skal være indskrevet studerende ved DTU.
3. Der kan i særlige tilfælde indstilles til dispensation, hvis en klub ikke formår at opretholde en medlemssammensætning med minimum 2/3 indskrevne studerende ved DTU.
4. Klubberne skal møde op til PF åbent hus mindst én gang om året.
5. Inden den 1. november hvert år skal der foreligge en skriftlig redegørelse fra klubudvalgsformanden om, hvilke klubber der har deltaget i PF Åbent Hus.
6. Klubbens årsberetning skal indeholde en redegørelse af aktivitetsniveau i klubben, samt en plan for hvervning af nye medlemmer i det kommende år. Disse dokumenter skal afleveres senest den 1. november til klubudvalgsformanden. Polyteknisk Forenings årsberetning skal indeholde klubbernes senest afleverede årsberetninger.
7. På det førstkommende møde, efter den 1. november behandler Klubudvalget om klubber skal have frataget deres status som klub under Polyteknisk Forening. Endvidere kan Klubudvalget diskutere om en klub skal fratages deres lokale-faciliteter. Denne behandling sker på baggrund af redegørelse fra klubudvalgsformanden jf. pkt. 5 og følgende fra hver enkelt klub:
   - Regnskab
   - Årsberetning med redegørelse af aktivitetsniveau
   - Medlemsliste
   - Referat(er) fra generalforsamlinger
8. Klubledelsen afleverer efter statusmødet(rne) en skriftlig redegørelse til Fællesrådet.
9. Klubber har pligt til at stille med en repræsentant til klubudvalget. Midlertidig dispensataion for dette krav kan gives af klubudvalgsformanden. Klubudvalgsformanden skal orientere Fællesrådet hvis en sådan dispensation gives."

E.b Vedtægter for klubber under Polyteknisk Forening

§1 Klubbens navn er _____

Stk. 2. Klubben er tilsluttet Polyteknisk Forening, og skal opfylde de standardregler, der er vedtaget af PF's fællesråd, ifølge statutten §S.41.

§2 Klubbens formål er _____

§3 Medlemsberettigede er personer over 18 år, som er eller har været studerende ved en højere læreanstalt, eller som er ansat ved Polyteknisk Forening eller DTU.

Stk. 2. Personer der falder uden for disse kategorier, kan ansøge klubbens bestyrelse om medlemskab.

Stk. 3. Der kan gives kontingents rabat til personer der tilhører følgende kategorier:

- Personer der er, eller har været, medlem af PF.
- Medlemmer af studenterorganisationer tilsluttet Danske Studerendes Fællesråd (DSF)
- Ansatte i PF eller ved DTU.

§4 Der skal som minimum være 7 medlemmer af klubben, hvoraf mindst 2/3 er indskrevne studerende ved DTU.

§5 Generalforsamlingen er klubbens øverste myndighed. Alle personer med gyldigt medlemskab har tale- og stemmeret ved generalforsamlingen.

Stk. 2. PF's procedureregler benyttes ved generalforsamlingen, hvis andet ikke vedtages.

§6 Hvert år i tidsrummet fra den 1. februar til den 1. maj afholdes ordinær generalforsamling, der med angivelse af dagsorden skal indkaldes skriftligt, med 14 dages varsel.

Stk. 2. Den ordinære generalforsamlings dagsorden skal mindst indeholde følgende:

- Valg af dirigent.
- Den afgående formands beretning.
- Den afgående kasseres forelæggelse af regnskab.
- Valg af formand
- Valg af kasserer
- Valg af bestyrelse.
- Valg af revisorer.
- Indkomne forslag.
- Eventuelt.

Bestyrelsen konstituerer sig selv eller vælges direkte. Kassererens navn skal fremgå af referatet. Lovændringer skal være et særligt punkt på dagsordenen. Forslag under "Indkomne forslag" skal være udsendt til medlemmerne senest 7 dage før den ordinære generalforsamling.

Stk. 3. Den ordinære generalforsamling er beslutningsdygtig såfremt _____, dog mindst _____ er tilstede. Er den ordinære generalforsamling ikke beslutningsdygtig, skal bestyrelsen inden 14 dage efter afholdelsen af ordinær generalforsamling indkalde til ekstraordinær generalforsamling med uforandret dagsorden. Denne generalforsamling vil være beslutningsdygtig uanset fremmøde.

Stk. 4. Revisorerne må ikke være medlem af den bestyrelse de reviderer.

§7 Ekstraordinær generalforsamling skal med angivelse af dagsorden indkaldes skriftligt med mindst 14 dages varsel, når bestyrelsen finder det nødvendigt, eller når mindst 1/3 af medlemmerne ønsker det. Ekstraordinær generalforsamling må ikke afholdes udenfor DTU undervisningens 13 ugers periode.

§8 Bestyrelsen består af formand, kasserer og mindst 3 andre medlemmer af klubben.

§9 Formanden tegner klubben udadtil, og er ansvarlig i forholdet til resten af Polyteknisk Forening.

Stk. 2. Kassereren tegner klubben økonomisk.

Polyteknisk Forening

§10 Klubbens regnskaber føres af kassereren.

Stk. 2. Regnskabs- og medlemsåret er fra 1. januar til den 31. december.

Stk. 3. Klubbens medlemskartotek føres af en person fra bestyrelsen, hvis navn skal fremgå af referatet fra generalforsamlingen.

Stk. 4. Klubbens nøglekartotek føres af en person fra bestyrelsen, hvis navn skal fremgå af referatet fra generalforsamlingen.

Stk. 5. Kontingent fastsættes af bestyrelsen.

Stk. 6. Nøgledepositum fastsættes af bestyrelsen.

§11 Navneliste over bestyrelsen skal være opslået i klublokalet med angivelse af ansvarsområder.

§12 Klubbens regnskab, årsberetning med redegørelse af aktivitetsniveau, medlemsliste og referat(er) fra generalforsamlinger skal hvert år fremsendes til klubudvalgsformanden senest den 31. maj, som videregiver disse i Klubudvalget.

§13 Referater af klubbens ordinære og eventuelt ekstraordinære generalforsamling(er), skal fremsendes til klubudvalgsformanden.

§14 Bestyrelsen kan midlertidigt suspendere et medlem af den pågældende klub, hvis bestyrelsen har belæg for at medlemmet har skadet klubben. Suspenderingen har højst virkning til førstkommende generalforsamling, hvor sagen tages op igen. En egentlig ekskludering kan kun ske på generalforsamlingen. Karantæne fra S-Huset medfører, at medlemmet suspenderes fra klubben.

§15 Ændring af de klubspecifikke vedtægter kræver 2/3 af de ved generalforsamlingen fremmødte medlemmers stemmer.

Stk. 2. Vedtægtsændringer for klubben træder først i kraft efter godkendelse fra klubudvalgsformanden.

Stk. 3. Ordensregler kan klubbens bestyrelse fastsætte uden at indkalde til generalforsamling. Disse regler må ikke være i modstrid med vedtægterne.

§16 Kun klubbens formand og kasserer er bemyndiget til at administrere klubbens økonomi i den daglige drift. Uddelegeres bemyndigelsen til andre, er formand og kasserer fortsat ansvarlige.

§17 S-Husets regler skal følges af alle klubmedlemmer.

§18 Klubberne må ikke være basis for drift af forretning.

§19 Klubmedlemmer har pligt til at kende vedtægter og reglement for klubben.

§20 Ved klubbens ophør overdrages materialer og inventar til PF, såfremt det er betalt af Polyteknisk Forening. Klubbens formand er ansvarlig for det af PF overdragne materiel, samt for en eventuel tilbagelevering

§21 Klubben har pligt til at stille med en repræsentant til PFs klubudvalg

Del III

Kommissorier

Polyteknisk Forening

A Kommissorium for Fællesrådets Forretningsudvalg

Fællesrådets Forretningsudvalg (FRFU) har til opgave at sikre at PF's love og statutter bliver overholdt i forbindelse med afholdelse af og indkaldelse til fællesrådsmøder, samt at Fællesrådets (FR) arbejde gennem året bliver planlagt og udført på en fornuftig måde. FRFU består af 3-6 personer hvoraf mindst én er medlem af FR og mindst én er medlem af bestyrelsen. Medlemmer af FRFU, som ikke er medlemmer af Fællesrådet, har lov at deltage i behandlingen af lukkede punkter. Medlemmer af FRFU vælges ved tillidsvalg på årets første ordinære fællesrådsmøde.

Opgaver og kompetencer

- FRFU har ansvaret for, at der senest otte dage før ethvert ordinært FR-møde udsendes en foreløbig dagsorden på dansk og engelsk, samt at der udsendes en endelig dagsorden senest 3 dage før FR-mødet.

  FRFU skal forud for alle ordinære FR-møder sørge for at der bliver afholdt et møde hvor den endelige dagsorden diskuteres evt. sammen med personer, der har leveret oplæg til FR-mødet og dirigenterne.

- Det er FRFU's ansvar, at FR's mailingliste er opdateret. På denne liste er ordinære fællesrådsmedlemmer, suppleanter, observatører, dirigenter, referenter samt PF's bestyrelse. FRFU har bemyndigelse til at sætte andre personer på listen, hvis de skønner det relevant. Hvis personerne ikke er medlem af PF, skal FR orienteres. Fortroligt materiale udsendes ikke på mailinglisten.

- Det er FRFU's ansvar at opdatere principkataloget.

- Det er FRFU's ansvar, at PF's arkiver om FR's aktiviteter er opdaterede og fuldstændige.

- FRFU har ret til at indkalde FR til ekstraordinære møder efter gældende regler i PF's love.

- FRFU indstiller referent(er) og dirigent(er) til FR ved hvert FR-møde.

- FRFU har ansvaret for at holde foreningen opdateret med hvilke poster, der skal på valg. Som minimum skal FR informeres om et kommende valg ét ordinært fællesrådsmøde inden valget afholdes, og FRFU bør bestræbe sig på at have videreformidlet valg informationen to møder inden et givet valg.

- FRFU har til ansvar at sætte personer, som er valgt til en opgave af FR, ind i den opgave, de er valgt til, og på den måde sikre en god opstart.

- FRFU har til ansvar at holde løbende opsyn med at vedtægtsbestemte papirer bliver udfærdiget hensigtsmæssigt og i tide. Af vigtige papirer kan her nævnes Kritisk Revision, årsberetning og evaluering af studiestarten.

- FRFU har til ansvar at opdatere og sikre et strømlinet 'Ny i FR' dokument.

B Kommissorium for bestyrelsesmedlemmer

Polyteknisk Forenings bestyrelse står for den daglige drift af foreningen, og for at varetage dennes interesser under håndhævelse af foreningens love og statutter.

Foreningsformanden

1. Skal være foreningens officielle ansigt internt og eksternt.
2. Skal sikre, at bestyrelsen jævnligt gør status over sit arbejde.
3. Skal have det endelige ansvar for et godt samarbejde i bestyrelsen.
4. Skal have overblik over og holde sig orienteret om:
    - Foreningens politikker og holdninger, både internt og på landsplan.
    - Aktiviteter i bestyrelsen og i foreningen.
    - Foreningens økonomi.
    - Aktiviteter og aktuelle sager på DTU.

Forretningsrådsformanden

1. Skal have et indgående kendskab til foreningens økonomi.
2. Skal sørge for at budget, regnskab, og årsrapport bliver udfærdiget.
3. Skal sikre et godt forhold mellem PF ansatte og bestyrelsen.
4. Skal sikre et velfungerende samarbejde mellem Forretningsrådet og bestyrelsen.

Bestyrelsen

1. Skal være gode ambassadører for PF samt bidrage til forbedring og udvikling af foreningen.
2. Skal uddelegere relevante arbejdsopgaver og aktiviteter enten internt i bestyrelsen eller i foreningen.
3. Skal afholde ordinært bestyrelsesmøde en gang om ugen i undervisningsperioden og have et velfungerende internt samarbejde.
4. Skal dokumentere deres arbejde og beslutninger.
5. Skal støtte studierådene, og sigte efter, at der findes velfungerende studieråd på alle retninger, ved bl.a. at tilbyde alle studieråd en bestyrelseskontakt, som så vidt muligt skal deltage i alle rådets møder.
6. Frarådes at påtage sig tillidshverv i partipolitiske organisationer
7. Skal aflaste PFS i tidsrummet kl. 10 – 14 i undervisningsperioden, i form af at tage sekretariatsvagter, under hvilke man også er tilgængelig for henvendelser fra studentercentret.

Polyteknisk Forening

C Kommissorium for Bestyrelsens evalueringsudvalg for valgperioden XX (BXX-eu)

Sammensætning
Udvalget består vejledende af to til tre personer, som godkendes af Fællesrådet.
Udvalgets medlemmer skal være medlemmer af PF.
Ingen af udvalgets medlemmer må være en del af den fungerende bestyrelse eller kandidater til BXX.
Det er ikke et krav at udvalgets medlemmer har siddet i en tidligere bestyrelse for Polyteknisk Forening, men gruppen skal samlet have et kendskab til det at sidde i PF's bestyrelse. Det bør tilstræbes at udvalgets medlemmer kender til bestyrelsesarbejde, særligt inden for PF, og har erfaring i gruppedannelse og samarbejde.

Det er et krav at udvalgets medlemmer kender Polyteknisk Forenings områder godt. Områderne afspejler de politiske, sociale og økonomiske aspekter af foreningen, samt arbejdsformer og struktur.

Funktionsperiode
Udvalget vælges senest på det sidste FR-møde i forårssemesteret og varetager sin funktion derfra og til det konstituerende FR-møde. Jvf. § S.11 i PF's Statutter.

Formål
Udvalgets formål er at hjælpe kandidater til bestyrelsen optil valget og derefter støtte den nyvalgte bestyrelse indtil deres tiltræden.

Arbejdsopgaver

- Udvalget skal stå for opkvalificeringen af BXX evt. i samarbejde med den siddende bestyrelse.

  Sikre at BXX lægger en fornuftig plan for sit arbejde frem til konstitueringen. Herunder at BXX tidligt i forløbet sættes ind i Polyteknisk Forenings områder, samt får tid til at diskutere politik, struktur og visioner som BXX måtte have i forhold til foreningen.

- Være opmærksom på hvordan BXXs samarbejdsform og sammenhold fungerer. Dette bør gøres ved personlige samtaler, samt ved at holde jævnlig kontakt med BXX.

- Ved alvorlige konflikter, efter udvalgets vurdering, er det udvalgets opgave at hjælpe BXX med synliggørelsen af konfliktens art, samt være tredjepart i problemløsningen.

- Udvalget skal være rådgivende og kritisk i forbindelse med BXX's udarbejdelse af visionsoplægget. Kritikken må kun foregå med baggrund i foreningens politik og struktur, og må således ikke være præget af enkeltmedlemmers personlige overbevisning.

- Skal opfordre til at der sker en overlevering fra den fungerende bestyrelse til BXX.

- I forbindelse med konstitueringen af bestyrelsen skal udvalget redegøre for BXX's arbejde og give en evaluering af BXX-forløbet.

Kompetence
I det følgende er udvalgets beføjelser og referencerammer beskrevet.

- Udvalget skal til enhver tid referere tilbage til Fællesrådet, enten på eget initiativ eller på opfordring fra Fællesrådet selv.

- Udvalget har beføjelse til at henstille bestyrelsen om ikke at blande sig i BXXs arbejde og politikformulering, hvis der er mistanke om indoktrinering fra bestyrelsens side. I tilfælde af at bestyrelsen ikke følger henstillingen, kan udvalget tage sagen op i Fællesrådet.
- Udvalgets medlemmer må ikke bevidst præge BXX i forhold til personlige holdninger omkring PF's områder.
- Udvalget har til enhver tid tavshedspligt, i forhold til enkeltpersoner i BXX, når det drejer sig om personfølsomme oplysninger. Dette gælder også over for Fællesrådet.

Oplysninger af fortrolig eller følsom karakter, som medlemmer af BXX-eu er kommet i besiddelse af i forbindelse med arbejdet, må ikke viderebringes til tredjepart efter BXX-eu har afsluttet sit arbejde.

Polyteknisk Forening

D Kommissorium for Kritisk Revision

Der skal foretages en kritisk revision hvert år. Den kritiske revision skal tage stilling til, om pengene er brugt i overensstemmelse med foreningens formålsparagraf og at foreningen overordnet lever op til sine egne vedtæger. Det er Fællesrådet, som ved en fast procedure skal nedsætte de kritiske revisorer.

Sammensætning

- Kritisk revision består af 2-3 personer.

Opgaver og pligter

- Den kritiske revision skal behandle økonomien i PF. De skal gennemgå regnskaberne og sætte dem overfor budgetterne, for at se om pengene er brugt som besluttet.
- De kritiske revisorer skal undersøge om Fællesrådets beslutninger er overholdt og udført.
- Den kritiske revision skal gennemgå de godkendte visionspapirer fra bestyrelsen og KABS og se om de har udført deres opgaver i især den økonomiske sektor, og derved holdt hvad de har lovet.
- De kritiske revisorer skal undersøge om der er foretaget fejlarkiveringer, eller foretaget svindel, evt. ved stikprøvekontrol.
- Kritisk revision skal undersøge hvorvidt referater og indkaldelser er i overensstemmelse med PF's vedtægter.
- Kritisk revision bør videreføre relevant arbejde fra tidligere KR så der kan laves en helhedsvurdering af PF året.
- Bestyrelsen skal fremskaffe det eller give adgang til materiale. De kritiske revisorer bør kende svar på uklarheder ved at rette henvendelse til fællesrådsmedlemmer, Polyteknisk Regnskabsafdeling (ved forretningsrådsformanden) eller bestyrelsesmedlemmer.
- De kritiske revisorer skal aflevere resultatet af deres arbejde skriftligt, så det kan behandles på fællesrådsmødet før det afsluttende fællesrådsmøde.
- Den skriftlige rapport opdeles i en lukket og en åben del, således at resten af foreningen, herunder studierådene, kan få kendskab til evt. problemer påpeget af kritisk revision, dog under hensyntagen til behovet for at hemmeligholde visse dele af rapporten.
- Den åbne del af Kritisk Revision skal kunne forefindes på PF's hjemmeside.
- Den lukkede del af Kritisk Revision skal være tilgængelig for Forretningsrådet og PF's bestyrelse. Forretningsrådet kan tage stilling til om andre relevante aktører skal have adgang til den lukkede del.
- De kritiske revisorer har tavshedspligt.

E Kommissorium for Fagligudvalget

Formål

Fagligudvalget diskuterer og fastlægger PF's politik på det faglige område, inden for DTU regi. Fagligudvalget står for koordinering og opkvalificering af PF's medlemmer i DTU's organer, samt at arrangere og afholde faglige events for studerende på DTU. Fagligudvalget orienterer FR i forbindelse med beslutninger af politisk karakter.

Kompetencer

Uddannelsespolitik

Fagligudvalget fastlægger foreningens uddannelsespolitik i DTU regi. Fagligudvalget er baggrundsgruppe for formanden for Fagligudvalget, Politisk Baggrundsforum samt PF's medlemmer i DTU's organer.

Events

Fagligudvalget planlægger og afholder faglige events. Fagligudvalget afholder seminarer for erfaringsudveksling mellem ISN-medlemmer på tværs af institutterne.

Indstillinger

Fagligudvalget indstiller emner til diskussion i Politisk Baggrundsforum, såfremt de skønner emnet har nationalpolitisk relevans.

Medlemmer

Ordinære medlemmer (med stemmeret) er to fra hvert af studierådene. Alle interesserede kan blive medlem ved udvalgets konstituerende møde.

Fællesrådet godkender Fagligudvalgets endelige sammensætning.

Møder

Alle møder er som udgangspunkt åbne og enhver DTU studerende der møder op til et møde i udvalget har taleret. Alle kan bede udvalget om at tage en sag op.

Uddannelsespolitisk Koordinator har ansvaret for at udarbejde dagsorden og det er ligeledes denne, der har ansvaret for at indkalde til møderne.

Et møde er beslutningsdygtigt i henhold til PF's gældende love og statutter.

Studenterrepræsentanter med bagland i Fagligudvalget

PF opstiller årligt studerende til DTU's bestyrelse og de kollegiale organer. Disse er følgende:

- Tværgående uddannelsesudvalg civil (CUU)
- Tværgående uddannelsesudvalg diplom (DUU)
- DTU's Bestyrelse
- Akademisk Råd (AR)
- Institutstudienævn (ISN)

Repræsentanterne i disse udvalg opfordres til at deltage i møder i Fagligudvalget.

F Kommissorium for Socialudvalget

Formål

Socialudvalgets diskuterer og fastlægger PF's politik på det sociale område indenfor DTU regi. Socialudvalget står for koordinering af af PF's medlemmer i DTU's organer og arrangere og afholde sociale events på DTU. Socialudvalget orienterer FR i forbindelse med beslutninger af politisk karakter.

Kompetencer

Levevilkårspolitik

Socialudvalget fastlægger foreningens levevilkårspolitik, herunder studerendes sociale, økonomiske og boligmæssige interesser, i DTU regi. Socialudvalget er baggrundsgruppe for formanden for Socialudvalget samt Politisk Baggrundsforum.

Events

Socialudvalget planlægger og afholder sociale events. Socialudvalget afholder følgende events på faste tidspunkter på året:

- PF fodboldturnering, afholdes en lørdag i 3-ugers perioden i juni
- PF motionsløb, sidste torsdag og fredag inden DTU's efterårsferie
- PF skitur, i DTU's vinterferie

Indstillinger

Socialudvalget indstiller emner til diskussion i Politisk Baggrundsforum, såfremt de skønner emnet har nationalpolitisk relevans.

Medlemmer

Ordinære medlemmer (med stemmeret) er to fra hvert af studierådene og to fra DFK (De Forenede Kollegier). Alle interesserede kan blive medlem ved udvalgets konstituerende møde.

Fællesrådet godkender Socialudvalgets endelige sammensætning.

Møder

Alle møder er som udgangspunkt åbne, og enhver, der møder op til et møde i udvalget, har taleret. Alle kan bede udvalget om at tage en sag op.

Formanden for Socialudvalget har ansvaret for at udarbejde dagsorden, og det er ligeledes denne, der har ansvaret for at indkalde til møderne.

Et møde er beslutningsdygtigt i henhold til PF's gældende love og statutter.

Udvalg indstillet til af Socialudvalget

Socialudvalget har på det konstituerende møde ret til at indstille medlemmer til udvalg med relation til foreningen på levevilkårsområdet. Socialudvalget er repræsenteret i disse udvalg med et fast antal pladser, bestemt af udvalgene selv. Disse udvalg er følgende:

- Studiemiljøudvalget, SMU (2-3 pladser, mindst en fra hvert campus)
- Studiemiljøarbejdsgruppe, SMAG (min. 3 pladser)
- DTU's Kantineudvalg (3 pladser)
- KKO's bestyrelse (2 pladser)
- PF's Indstillingsudvalg, PFIU (9 pladser inkl. Socialudvalgsformanden)

Repræsentanterne i disse udvalg forventes at holde Socialudvalget opdateret løbende med nyt fra udvalget. Dette indgår som faste punkter på Socialudvalgets mødedagsorden.

G Kommissorium for Politisk Gruppe

Formål

Politisk Gruppe udarbejder PF's uddannelsespolitik, samt socialpolitik, på nationalt plan. Formandskabet i Politisk Gruppe afholder i samarbejde med gruppens øvrige medlemmer møder i Politisk Baggrundsforum. Gruppen udformer PF's politik, på baggrund af diskussioner taget i Politisk Baggrundsforum. Politisk Gruppe orienterer FR i forbindelse med beslutninger af politisk karakter.

Kompetencer

Politisk Gruppe fastlægger foreningens politik på nationalt og internationalt plan. Gruppen kan repræsentere PF i spørgsmål af politisk karakter og igangsætte politiske aktiviteter. Gruppen fungerer derudover som et rådgivende organ for den siddende bestyrelse i spørgsmål af særlig følsom politisk karakter.

Politisk Gruppe reagerer på tiltag af politisk karakter når formandskabet af Politisk Gruppe vurderer det nødvendigt. Politisk Gruppe vælger årets underviser samt årets hjælpelærer på baggrund af indstillinger fra de studerende.

Medlemmer

Politisk Gruppe består af 10 studerende valgt af Fællesrådet. Fællesrådet vælger hvert år 5 medlemmer der sidder for en to-årig periode. Medlemmer frarådes at påtage sig tillidshverv i partipolitiske organisationer.

Møder

Alle møder er som udgangspunkt åbne og enhver DTU studerende der møder op til et møde i udvalget har taleret. Alle kan bede udvalget om at tage en sag op.

Formandskabet for Politisk Gruppe udgøres af formændene for Socialudvalget og Fagligudvalget. Formandskabet har ansvaret for at udarbejde dagsorden og indkalde til møderne.

Møder i Politisk Gruppe holdes som udgangspunkt hver anden uge. Et møde er beslutningsdygtigt i henhold til PF's gældende love og statutter.

Polyteknisk Forening

H Kommissorium for Politisk Baggrundsforum

Formål

Politisk Baggrundsforum diskuterer nationale levevilkårs- og/eller uddannelsespolitiske problemstillinger. Gruppen har til formål at skabe en bredere diskussion blandt studerende, som skal danne baggrund for Politisk Gruppes arbejde. Politisk Baggrundsforum er et forum hvor DTU studerende kan få information omkring og debattere udvalgte politiske emner. Debatterne giver derudover input til PF's indvalgte i DTU's organer, Fagligudvalget og Socialudvalget.

Medlemmer

Der er ingen konstituerede medlemmer af Politisk Baggrundsforum . Alle fremmødte DTU-studerende har taleret.

Møder

Møder indkaldes efter behov. Møder anbefales at være temabestemte. Politisk Gruppes formandskab har ansvaret for at indkalde til og afholde møderne i samarbejde med Politisk Gruppe.

I Kommissorium for Master Student Organisations

Formål

Master Student Organisations (MSO) skal være med til at sikre studiemiljøet på DTU's kandidatuddannelser. Dette indebærer at have kontakt til de studerende på den pågældende studieretning, og arrangere sociale såvel som faglige arrangementer. MSO skal ikke opfattes som studieråd for kandidatretninger, men derimod selvstændige organisationer inden for PF.

Forpligtelser

MSO'er skal konstitueres med en bestyrelse (board), der alle er medlemmer af Polyteknisk Forening. I bestyrelsen skal der sidde mindst 3 personer, herunder en formand, en økonomiansvarlig/kasserer samt en kontaktperson til PF Master Students. Denne person skal sikre, at forbindelsen til Polyteknisk Forening vedligeholdes, og fungerer desuden som bindeled mellem PF og den pågældende kandidatretning, således at information om foreningens tilbud og arrangementer når ud til de studerende på den pågældende retning. MSO'er er ikke forpligtede til at sende repræsentanter til Fællesrådet, Socialudvalget og Fagligudvalget på samme måde som studieråd. MSO'er må have en repræsentant i FAKU med henblik på erfaringsudveksling og bedre udnyttelse af FAKU-puljen.

MSO'er skal arbejde for et godt studiemiljø på den pågældende studieretning og stå for arrangementer af faglig såvel som social karakter. Det er op til den enkelte MSO at definere, hvordan dette bedst varetages. PF skal til enhver tid kunne tilgå MSO'ernes referater.

MSO'er skal ikke opfattes som studieråd for kandidatretninger. Det er muligt både at være tilknyttet et studieråd og en MSO.

Oprettelse

En MSO kan oprettes ved kontakt til PF's bestyrelse eller PF Master Students. Ved oprettelsen skal MSO'en indlevere en liste over den konstituerede bestyrelse, som alle skal være medlemmer af PF. Herunder skal der være udpeget en formand, en kasserer og en kontaktperson til PF Master Students. MSO'en vil herefter få oprettet en konto i PF's regnskabsafdeling og få adgang til mødelokaler og køkken. MSO'ens kasserer er ansvarlig for, at deres regnskabskonto aldrig er negativ.

Polyteknisk Forening

J Kommissorium for Formændenes Aktivitets og Koordineringsudvalg

Formål

Formændenes Aktivitets og Koordineringsudvalg (FAKU) har til formål at understøtte og sikre stabil drift af studierådene, gennem deres studierådsformænd. For at varetage dette formål fungerer FAKU som et forum for opkvalificering af formændene og erfaringsudveksling mellem disse.

Kompetencer

FAKU har som kompetence at uddele Faglig Råds indsatspuljen (FAKU-puljen) i overensstemmelse med gældende retningslinjer.

Opgaver

Ved oprettelse af nye studieretninger ved DTU, har FAKU til opgave at overveje og hjælpe denne studieretnings repræsentation i PF igennem studierådene.
Ved oprettelse af studieråd for allerede eksisterende studieretninger, bør FAKU stille sig til rådighed og yde rådgivning og støtte i det relevante omfang.

Medlemmer

FAKU har som fødte medlemmer rådsformændene for studierådene i PF, samt som fødte suppleanter de konstituerede næstformænd for studierådene i PF.

Møder

FAKU afholder årligt mindst 6 møder. Alle møder i FAKU er i udgangspunktet åbne.

K Kommissorium for PR-gruppen

Formål

PR-gruppen har til formål at sikre PF's tydelige synlighed over for de studerende. For varetage dette formål fungerer PR-gruppen som en arbejdende gruppe i foreningens hverdag.

Kompetencer

PR-gruppen har som gruppe kompetence til at varetage PF's tilstedeværelse på sociale medier, opsøge og forhandle med annoncører, og designe og producere grafisk materiale til foreningen.

Opgaver

PR-gruppen har som faste opgaver at fremstille semesterplakater og øvrigt for S-Huset og foreningen generelt, vedligeholde foreningens hjemmeside, opdatere eventkalenderen med kommende events, udarbejde rusbogen til de nystartende på DTU, samt bistå relevante udvalg ved specifikke events og kampagner.

Medlemmer

Blandt PR-gruppens medlemmer, skal der være en bestyrelseskontakt. Medlemmerne ansættes gennem ansættelsessamtaler. Ved disse samtaler vil den i bestyrelsen siddende HR-ansvarlige være tilstede, og denne kan hive alle relevante parter ind. Den samlede PR-gruppe bør ansættes så de samlet besidder kompetencerne til at varetage gruppens formål og faste opgaver.

Møder

PR-gruppen skal holde faste møder med en bestyrelseskontakt, for at sikre en god kontakt mellem foreningens daglige ledelse og PR-gruppen. PR-gruppen bør afholde interne koordineringsmøder efter behov.

Del IV

Retningslinjer

A Retningslinjer for bilag til Fællesrådet.

For at sikre en god kvalitet af bilagene til FR-møderne skal følgende retningslinjer overholdes

- Som udgangspunkt bør alle punkter på fællesrådsmøderne være ledsaget af et bilag. Grunden til dette er, at Fællesrådets arbejde af demokratiske grunde skal være så gennemsigtigt for resten af foreningen som muligt. Der findes dog situationer, hvor det ikke vil være nødvendigt med et bilag. Kontakt i tvivlsspørgsmål FRFU for at afklare om det er nødvendigt i den aktuelle sag.
- Et bilag skal altid forsynes med: Dato, forfatter(e), sidetal og et bilagsnummer som tildeles af FRFU.
- Alle forkortelser bør være skrevet fuldt ud mindst en gang. Ved brug af mindre almindelig forkortelser kan en forklaring være en god ide.
- Ved udarbejdelse af et bilag, der forventes behandlet i studierådene, skal der tænkes på, at de personer, der skal behandle det, typisk har mindre erfaring end fællesrådsmedlemmerne. Derfor skal alting forklares ekstra grundigt og uden unødig brug af forkortelser.
- Diskussionsoplæg og ændringsforslag bør indeholde en introducerende tekst, der forklarer baggrunden og motivationen for diskussionen eller ændringen.
- Bilag der omhandler ændringer i eksisterende tekst, skal udformes således at det klart fremgår hvad der er ændret. Dette kan f.eks. gøres ved at tilføje det gamle tekststykke ovenover det nye, gerne med forskellig typografi.
- Ved udformningen af diskussionsoplæg kan det være en god idé at høre alle interessenter, således at oplægget kan indeholde en diskussion af fordele og ulemper ved det forslåede.
- Ved udformningen af bilag, kan FRFU kontaktes for en vurdering af om bilaget er af tilfredsstillende kvalitet.

Polyteknisk Forening

B Retningslinjer for referater

Jvf. § S.33 tager alle beslutningstagende organer referat af deres møder, og disse udsendes til medlemmerne af det pågældende organ senest tre uger efter mødet. Referaterne foreligger til godkendelse på næste møde.

Der udarbejdes både et åbent og et fuldt referat af møder. Det åbne referat indeholder ikke referat af lukkede dele af mødet. Det skal fremgå af det åbne referat, hvornår mødet har været lukket og under hvilke punkter.

Indhold

Åbne referater skal som minimum indeholde:

- oplysninger om tid og sted for mødets afholdelse
- dagsorden for mødet
- tilstedeværende personer under mødet
- hvad der blev besluttet under de åbne punkter
- resultatet af eventuelle afstemninger under åbne punkter
- en angivelse af bilag til mødet

Det fulde referat, indeholdende både åbne og lukkede punkter, skal desuden som minimum indeholde:

- hvad der blev besluttet under lukkede punkter
- resultatet af eventuelle afstemninger med angivelse af, hvor mange stemmer der blev afgivet for eller imod forslaget, og hvor mange der undlod at stemme

Tilgængelighed

Åbne referater gøres tilgængelig for alle på et PF-fælles medie senest 3 uger efter godkendelse.Formanden for organet har ansvaret for dette, medmindre organet har aftalt anden ansvarlig.Bestyrelsen er ansvarlig for, at der findes et PF-fælles medie. Organet arkiverer selv de fuldstændige referater. Personer,der har adgang til lukkede punkter, kan efter henvendelse læse referaterne om disse.

Fællesrådets referater

- Fællesrådets Forretningsudvalg sørger for, at der udarbejdes et referat af møderne i Fællesrådet, som godkendes på det efterfølgende ordinære møde. Der skal ved mødets afslutning afleveres en kopi af det foreløbige referat til Fællesrådets Forretningsudvalg.
- Referatet kan udformes som citatreferat, hvor enkelte udtalelser citeres direkte, eller diskussionsreferat, hvor enkelte udtalelser ikke refereres men de gennemgående synspunkter under debatten refereres. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort optaget i referatet.

C Retningslinjer for Bachelorstudiestarten i Polyteknisk Forening

Dette papir redegør for de retningslinjer, som alle, der er involveret i Bachelorstudiestarten, skal overholde. Med "involveret i Bachelorstudiestarten" menes KABS, vektorer, rusvejledere, køkkenhold, samt officielle gæster til studiestartsarrangementer.

I papiret anvendes begrebet "at være sammen med", hermed menes kys, kønslig omgang eller nogen former for romantisk forhold.

Forpligtigelser og begrænsninger

KABS

- KABS skal deltage i førstehjælpsundervisningen, OPtur og rustur, der afholdes i forbindelse med sommeroptaget. De kan dog fratages fra den resterende uddannelse, hvis det er praktisk umuligt at deltage.
- TværKABS for vinterstudiestarten skal deltage i vOPtur, vinterrustur og bestræbe sig på at deltage i førstehjælpsundervisningen, der afholdes i forbindelse med vinteroptaget. De kan dog fratages fra den resterende uddannelse, hvis det er praktisk umuligt at deltage.
- KABS skal til studiestartsrelaterede arrangementer være i stand til at påtage sig et nødvendigt ansvar på ethvert tidspunkt. Hermed menes, at man som minimum er i stand til at hente den ansvarlige, hvis det er nødvendigt.
- KABS skal deltage i mindst et studierådsmøde inden rustur og mindst et studierådsmøde efter.
- KABS skal tilstræbe at deltage i samtlige retnings- og tværvektormøder i løbet af for året og eventuelle forberedelsesture.
- KABS må ikke misbruge deres rolle overfor russer eller vektorer på nogen måde.

Vektor

- Vektorer skal deltage i førstehjælpsundervisning, undervisningsdag, alle uddannelsesaktiviteter på OPtur og deltage på rustur.
- Vektorer skal til studiestartsrelaterede arrangementer være i stand til at påtage sig et nødvendigt ansvar på ethvert tidspunkt. Hermed menes, at man som minimum er i stand til at hente den ansvarlige, hvis det er nødvendigt.
- Vektorer skal deltage i mindst ét studierådsmøde inden studiestarten og efterfølgende tilbyde deres studieråd at samarbejde, om at introducere russerne til deres studieråd og dets arbejde.
- Vektorer er pålagt at arrangere og afholde et ugentligt møde med deres retningsrusser, indtil afslutningen af russernes første semester. De er desuden pålagt at tilbyde russerne to møder på russernes 2. semester.
- Vektorer er ansvarlige for i løbet af russernes 1. semester at arrangere minimum to sociale arrangementer for hele retningens russer, hvor mindst ét arrangement ikke lægger op til druk. Vektorerne skal desuden tilstræbe at deltage i disse arrangementer. Indenfor retningen skal der afholdes mindst ét fagligt arrangement, samt et heldagsarrangement med networking som formål, hvor en hyttetur kan inkludere begge.
- Vektorer skal tilstræbe at deltage i samtlige retnings- og tværvektormøder i løbet af foråret og eventuelle forberedelsesture.

- Vektorer forventes i et vist omfang at deltage i PF-arrangementer på russernes 1. semester, men er ikke pålagt at deltage i planlægningen af disse.
- Vektorer forventes at bidrage til en positiv fællesskabsfølelse på tværs af retningerne på DTU.
- Vektorer må ikke misbruge deres vektorrolle overfor russer på nogen måde.

Køkkenhold

- Rusturskøkkenhold skal deltage på rusturen og bør desuden tilstræbe at deltage i forårets tværvektormøder, eventuelle forberedelsesture, samt efterfølgende rustursarrangementer.

Introugen

Introugen skal indeholde faglige arrangementer, f.eks. IDA og rektors foredrag. Introugen skal overholde "Retningslinjer for PF hytteture". Under rusturen skal minimum 2 KABS eller vektorer være ædru på hvilket som helst tidspunkt. Det er KABS/vektorens eget ansvar at være ædru under ædruvagten. Som minimum skal man stoppe med at indtage alkohol 16 timer inden en ædruvagt. Ydermere skal alle arrangører (køkkenhold undtaget) stoppe med at indtage alkohol senest ved midnat på turens sidste aften og resten af turen ud.

Samkvem

- KABS må ikke være sammen med retningsrusser

En vektor eller KABS kan vælge at deltage i vektormøder, kagemøder eller i forberedelse til kontraktbundne arrangementer for en retning, som denne ikke selv er ansat for. Sker dette mere end en gang vil denne i forbindelse med de følgende retningslinjer om samkvem betragtes som værende del af det pågældende retningshold.

- KABS må ikke være sammen med retningsvektorer før KABSperiodens udløb.
- KABS må ikke være sammen med tværvektorer før efter evalueringen af rusturen.
- Vektorer må ikke være sammen med russer fra de retninger, man er vektor for, før efter evaluering af hytteturen eller heldagsarrangementet, hvad der end kommer sidst. Dog må vektorer ikke være sammen med russer fra eget retningsrushold før vektorperiodens udløb.
- KABS/Vektorer/Køkkenhold må ikke være sammen med rustursrusser før lørdag kl. 12 i semesteruge 3.
- Det er ikke tilladt for nogen involveret i Bachelorstudiestarten at være sammen med russer, fra den rustur de er tilknyttet under hele rusturen. Med tilknyttet menes at de er planlæggere eller officielle gæster.
- Personer, der er tilknyttet Bachelorstudiestarten, må ikke offentligt være sammen på rustur.

D Retningslinjer for PF hytteture

I det følgende er der skelnet mellem tre slags hytteture;

- Studiestartsture
- Hytteture med uddannelse som formål
- Hytteture med et socialt formål

De generelle retningslinjer gælder naturligvis for alle tre former for hytteture (og andre hytteture i PF-regi, hvis de skulle opstå).

Generelle retningslinjer

- Der skal på enhver hyttetur i PF-regi forefindes mindst en komplet førstehjælpskasse.
- Der skal som det første ved ankomst til hytten undersøges hvilket brandslukningsmateriel samt hvilke flugtveje, der findes og hvor.
- Der skal blandt arrangørerne af turen være en ansvarlig for hvert af de ovenstående to punkter.
- Der skal på turen være minimum en dagsansvarlig. De(n) dagsansvarlige har til et hvert tidspunkt det overordnede ansvar for alle igangværende aktiviteter.
- Dagsansvarlige er til en hver tid ædru og i stand til at tage ansvar, det betyder som minimum at man ikke har indtaget nogen former for alkohol i de foregående 16 timer.
- Alle arrangører (køkkenhold undtaget) skal stoppe med at indtage alkohol senest ved midnat på turens sidste aften og resten af turen ud.
- Der skal før afrejse gøres rent efter anvisningerne i hytten eller lejekontrakten.
- Der kan i forbindelse med billeje være forskellige regler for f.eks. chaufførens alder. Det er i den forbindelse chaufførens ansvar at disse regler overholdes.

Retningslinjer specielt for studiestartsture

- En studiestartstur skal have godkendt et visionsoplæg af deres overordnede, koordinerende gruppe. Dette visionsoplæg skal blandt andet indeholde arrangørernes tanker om hvilke grænser, der er på turen (f.eks. mht. nøgenhed, alkohol, fysisk fare).
- Der skal minimum være en dagsansvarlig blandt arrangørerne. Derudover skal der minimum være en kørselsansvarlig blandt arrangørerne. Kørselsansvarlig er underlagt samme generelle retningslinjer som dagsansvarlig og skal derudover være i stand til at køre bil.
- Der skal på studiestartsturen være indlagt en periode på 24 timer, hvor ingen arrangører (køkkenhold udtaget) indtager alkohol. Det er op til den enkelte gruppe at fastsætte hvornår på turen perioden skal placeres. Dette er ikke gældende for weekendrusturen.”.

Retningslinjer specielt for uddannelsesture

- Der er på forhånd kommunikeret klart ud til deltagerne, hvad der forventes af dem på turen.
- Arrangørerne udarbejder på forhånd en plan for turen til internt brug. Planen skal gøre rede for det faglige indhold samt indeholde et detaljeret dagsprogram med beskrivelse af aktiviteter, oversigter over workshops indeholdende deltagerlister, tidsplaner og geografi.

Polyteknisk Forening

E Retningslinjer for kandidat- og udvekslingsstudiestarten

I dette dokument beskrives retningslinjerne for de grupper i Polyteknisk Forening, der tager sig af kandidat- og udvekslingsstudiestarten.

Retningslinjer for PF Master Students

PF Master Students har til formål at inddrage kandidat- og udvekslingsstuderende, danske såvel som internationale, i foreningen og studiemiljøet på DTU. PF Master Students Coordinators' (PF MSC) hovedarbejdsområder er koordinationen af en kandidat- og udvekslingsstudiestart i form af organisering af Introduction Week i samarbejde med AUS, afvikling af events, samt at stå for foreningens kommunikation med de kandidat- og udvekslingsstuderende. Da PF Master Students er et internationalt miljø skal al skriftlig kommunikation fra PF MSC være på engelsk. PF Master Students Coordinators skal bestå af 6 studerende. Der er valg til PF MSC to gange årligt i juni og november med tiltrædelse i hhv. september og februar. Man bliver valgt til en periode på 6 måneder. Et medlem af den siddende bestyrelse er ansvarlig for kontakt og opfølgning med udvalget.

Samarbejde med DTU

PF Master Students Coordinators indgår i et tæt samarbejde med DTUs relevante aktører. Samarbejdet foregår primært med Internationalt Samarbejde under AUS, som Introduction Week arrangeres i samarbejde med. Samarbejdet har til formål at sikre, at alle parter bidrager til at skabe en bedre integration af internationale studerende og udbrede kendskabet til PF Master Students i DTU regi.

Samarbejde med andre organisationer

PF MSC bør samarbejde med IDA, ESN og andre relevante partnere om at skabe aktiviteter for kandidat- og udvekslingsstuderende. Opdatering af sådanne aftaler står PF MSC for, i samarbejde med den fra bestyrelsen, som er ansvarlig for PF Master Students.

Arbejdsopgaver

PF MSC har til ansvar at varetage PFs image og fortælle om foreningen til kandidat- og udvekslingsstuderende. De er derfor den naturlige deltager ved events, hvor PF skal promoveres over for kandidat- og udvekslingsstuderend

<u>Uddannelsesdage</u>
PF MSC skal deltage i en uddannelsesdag arrangeret af Introduktions Koordinatoren fra AUS. De skal derudover arrangere to uddannelsesdage for Buddies i samarbejde med Introduktions Koordinatoren fra AUS.

<u>Studiestart</u>
PF MSC skal stræbe efter at alle nye kandidat- og udvekslingsstuderende får en god start på DTU. De står for organiseringen af Introduction Week i samarbejde med Introduktions Koordinatoren fra AUS. PF MSC står også for udvælgelsen af Buddies, opkvalificering af Buddies og hvervningen af nye PF MSC. Det er PF MSC der finder og hjælper arrangører til kandidathytteture samt assisterer med tilmelding af studerende. Kandidathytteture skal overholde "Retningslinjer for PF hytteture".

<u>Events</u>
PF MSC skal fremme netværk og socialt sammenhold blandt kandidat- og udvekslingsstuderende. Arrangementerne kan evt. understøtte kandidatstuderendes mere erhvervs- og fagligt orienterede interesser. PF MSC skal afholde mindst ét socialt eller fagligt arrangement hvor alle nye kandidat- og udvekslingsstuderende er inviterede.

Retningslinjer for Buddies

Buddies er ambassadørerne for kandidat- og udvekslingsstudiestarten. Buddies er de nye studerendes personlige kontaktperson. De sørger for at støtte og integrere de nye studerende socialt og følger dem gennem Introduction Week og i løbet det første semester.

Forpligtelser og begrænsninger

- Buddies skal deltage i Introduction Week og uddannelsesdage for Buddies
- Buddies er pålagt at mødes med deres gruppe af nye studerende minimum én gang om måneden indtil afslutningen af de studerendes første semester (inkl. 3-ugers perioden).
- Buddies skal bestræbe sig på at deltage i arrangementer, som PF MSC planlægger i løbet af semesteret samt tage deres nystartende studerende med til arrangementerne.
- Buddies skal formidle information om aktiviteter og tilbud som PF og DTU udbyder, der har relevans for de nye studerende (fx om studievejledningen, studieråd og S-Hus arrangementer).
- Buddies forventes at bidrage til en positiv fællesskabsfølelse på tværs af nationaliteter.
- Buddies må ikke misbruge deres rolle overfor nystartede studerende på nogen måde.

Polyteknisk Forening

F Retningslinjer for samarbejdsaftaler i PF.

Følgende retningslinjer for samarbejder mellem PF eller organer i PF og eksterne partnere er vedtaget af Fællesrådet.

- Generelt anbefales det at søge ikke-økonomiske samarbejder medmindre pengene er øremærket til specifikke arrangementer, aktiviteter eller materiel.
  - Ved økonomiske samarbejder skal man være ekstra opmærksom på ikke at undersælge os til virksomhederne. Her kan eksisterende samarbejdsaftaler og efterspørgslen fra virksomheder bruges til at vurdere prissætningen.
- Når PF-organer indgår længerevarende samarbejder, bør disse være til genforhandling årligt.
  - Man bør også undersøge om andre organer kunne have interesse i at være med fra start.
- Når man indgår samarbejder, skal man huske, at det er hele PF man repræsenterer, så aftaler må ikke sætte PF i et dårligt lys.
- Inden eventuelle samarbejdspartnere kontaktes skal forretningsrådsformanden konsulteres. Ydermere skal det endelige samarbejde godkendes af forretningsrådsformanden.
- Alle samarbejder skal overholde PF's love og statutter samt principper.