



Riktlinjer för lokalplan

1. Formalia

1.1. Sammanfattning

Denna riktlinje beskriver vem som får nyttja Teknologkårens lokaler och vem som är ytterst ansvarig för disponeringen. Därutöver finns även en del historia övriga rutiner kopplat till lokalanvändningen.

1.2. Syfte

Detta dokument ger en övergripande och tydlig bild av hur Teknologkårens lokaler är fördelade, vem som har access till dessa och vilka syften lokalerna idag har samt vad de har använts till tidigare. Vidare presenteras förslag på lokalförändringar som ämnar till att förbättra utnyttjandet och exponeringen av lokalerna.

1.3. Omfattning

Riktlinjerna omfattar Teknologkårens centrala organisation.

1.4. Historik

Utkast färdigställt av: -

Ursprungligen antagen enligt beslut: -

Omarbetning fastställd enligt beslut (samt motionär):

- S10-15/16 (Marcus Peterson)
- S14-15/16 (Styrdokumentgruppen)
- S1-16/17 (Björn Sanders)

2. Allmänt

2.1. Behovsidentifikation

Följande behov har identifierats:

- Arbetsstationer till heltidarna
- Arbetsstationer till Teknologkårens funktionärer
- Möteslokaler i olika storlekar.
- En trevlig och bemötande expedition
- Ytor för sociala umgängen
- Kökslokal
- Förrådsutrymmen
- Möjlighet för fler studenter att vistas i Kårhuset

RIKTLINJER

Riktlinjer för lokalplan

Kårhuset Lund, 2016-09-01

Kårstyrelsen



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

- Levande Kårhus

2.2. Lokalindelning

Teknologkårens lokaler kan delas in i fyra delar

- Kontorslokaler
- Förrådslokaler
- Lokaler för uthyrning
- Mötesrum

3. Historia

Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskolas Kårhusprojekt startade 1984 och avslutades med invigning den 11 maj 1994. Husets kårdelar bekostades av donatorer och resten av Lunds universitet. Huset ägs av Akademiska Hus Syd AB och hyrs i sin helhet ut till gamla Byggnadsstyrelsen, numera Byggnadsenheten vid Lunds Universitet (LU-Bygg).

LU-Bygg hyr i sin tur ut lokalerna i Kårhuset till Teknologkåren, Tekniska Fakulteten vid Lunds Universitet (LTH) samt Åma AB/Moroten & Piskan.

4. Administration

Teknologkårens lokaler samt kortaccess till dessa administreras av Teknologkårens Pedell och Teknologkårens kanslist. Pedellen har tolkningsrätt över denna riktlinje. Då Pedellen administrerar Kårens lokaler kommer denne alltid in i alla Teknologkårens lokaler. Även Kårordförande har access till alla Teknologkårens lokaler. Kårhuservice som jobbar under uthyrningar i Kårhuset kommer in i Kårens alla lokaler.

För att garantera säkerheten för en hyresgäst som befinner sig med ett arrangemang i huset kan hyresgästen ansöka om att accesser stängs ner i huset så att funktionärer på Kåren inte kan ta sig in bakvägen. Ansökan lämnas till Pedellen senast 2 veckor i förväg så att informationen om att accessen stängs av kan skickas ut på aktiva@tlth.se **senast** 1 vecka innan arrangemanget.

4.1. Vem har rätt att boka ett mötesrum?

I dagsläget används rummen 214, 232, 233 och 234 som mötesrum/konferensrum. Mötesrummen skall endast kunna bokas av organisationer knutna centralt till TLTH. Med dessa organisationer avses styrelsen, heltidare, kollegier, arbetsgrupper, Kårens centrala utskott, sektionerna, de fria föreningarna och fullmäktige. Emellan dessa råder ingen prioritetsordning utan principen först till kvarn nyttjas.

Hollywood och lokalerna i Studiecetrum är rum som Kåren ej har ensamrätt till, varför dessa bokningar skall gå igenom Pedellen eller Kanslisten. Dessa har rätt att neka bokningar de avser olämpliga utan motivering. Antalet personer som har tillgång till bokningskalendrarna för dessa rum bör hållas nere, men bör också innefatta de personer som har ett stort intresse och stor nytta av att ha tillgång till dem. Cornelis avviker från detta

RIKTLINJER

Riktlinjer för lokalplan

Kårhuset Lund, 2016-09-01

Kårstyrelsen



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

då det är en lokal som också används i uthyrningsverksamhet, varför bokningar i den lokalen görs endast i de fall då andra lokaler är bokade eller för små. Bokningar i denna lokal kan komma att avbokas då denna lokal kan bli uthyrd. De som bör kunna boka mötesrummen är:

För Cornelisrummen och Perstorp:

- Heltidare
- Styrelsen
- Utskottsordförande
- Projektledare, ex. F1 Røj Boss, ansvarig för Danskurser.
- Ordförande för fri förening
- Kanslist

För Cornelis:

- Pedell
- Kanslist
- Aktsam

För Studiecentrum:

- Pedell
- Kanslist

För den enskilde medlemmen är mötesrummen ej bokningsbara utan kan endast nyttjas då de står tomma. Detta är för att kunna hålla rummen öppna för möten och inte för studieplatser, som står att finna en våning upp i Moroten och Piskan.

4.2. Hur bokar man ett mötesrum?

För Cornelisrummen och Perstorp: I Google-kalendern för rummet lägger man in en bokning för vem bokningen är, exempelvis ARKAD eller BEST och drar ut den till önskad tid.

För Cornelis: Här skickar man ett mail till expen@tlth.se med datum, tid och ändamål för mötet, varpå Kanslisten avgör om mötet kan placeras i ett av de andra rummen eller om Cornelis ska bokas för mötet. Mötet kan dock avbokas i händelse av att lokalen bokas för uthyrningsverksamhet.

För Studiecentrum: Se Cornelis.

För Hollywood: Här skickar man mail till pedell@tlth.se med datum, tid och ändamål för mötet, varpå Pedellen avgör om bokningen är lämplig eller ej.

4.3. Hur länge kan man boka ett mötesrum?

Ett mötesrum bör endast bokas för den tid man anser att mötet kommer ta. För att skapa rörlighet i rummen och öka tillgängligheten så är denna tid begränsad till två timmar dagtid

RIKTLINJER

Riktlinjer för lokalplan

Kårhuset Lund, 2016-09-01

Kårstyrelsen



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

(8-17). För längre möten bör kvällsbokningar nyttjas (17 och framåt). Bokningar som är längre än dessa kräver godkännande av antingen Pedell eller Kanslist.

Streckbokningar av ett rum godkänns endast i undantagsfall av Pedellen. Återkommande bokningar görs via Pedellen. Bokningar som läggs in i kalendrar och som bryter mot riktlinjerna kommer att plockas bort utan motivering.

4.4. Mötesrum utanför lokalplan

I Studiecetrum:

- Brunnen, 24 platser, Whiteboard, Projektor med duk.
- Pepparholm, 36 platser, Whiteboard, Projektor med duk.

Hollywood, upp till 30 platser. Whiteboard, Projektor med duk.

5. Access

Accessen är något som man har tills man går av sin post eller missköter sig i någon lokal. När man upptäcker någon som missköter sig i Kårens lokaler så ska ett meddelande skickas till Pedellen omgående.

Under särskilda arrangemang, exempelvis ARKAD (ArmU) och Fixhelger (HUT) kan utskottens access ökas så att ledamöterna kommer in på fler ställen än vad de gör normalt sett.

RIKTLINJER

Riktlinjer för lokalplan

Kårhuset Lund, 2016-09-01

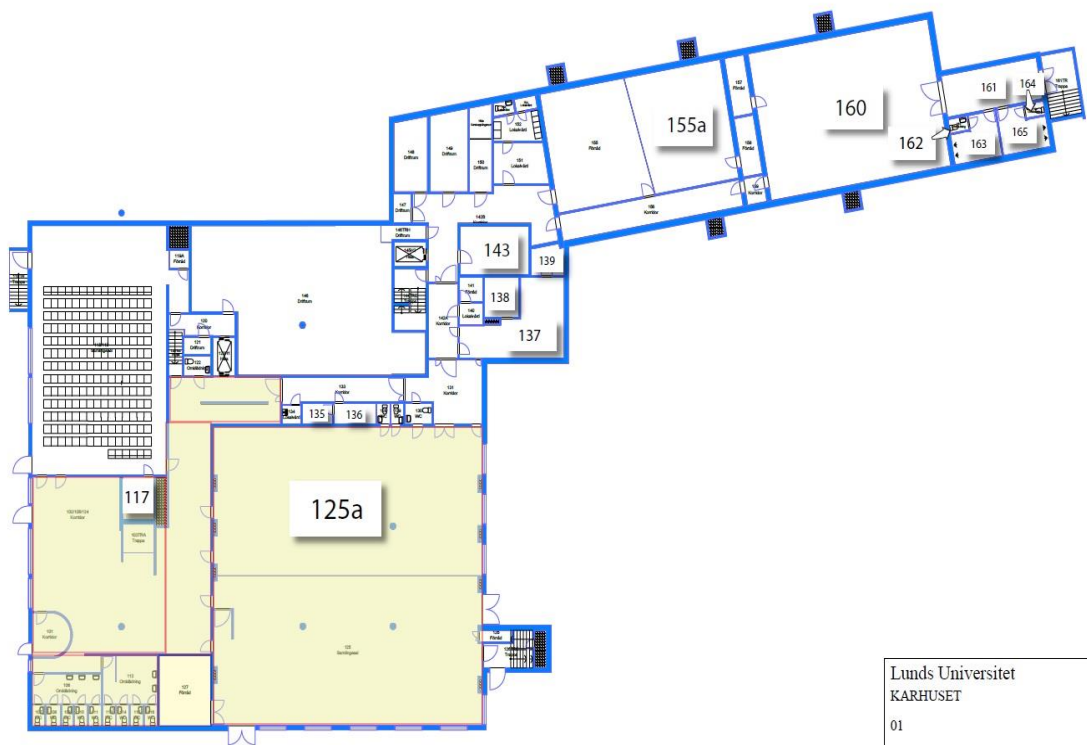
Kårstyrelsen



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

6. Lokalplan

6.1. Teknologkåren, plan 1



Lunds Universitet
KARHUSET
01

Markerade lokaler underhålls och nyttjas av främst Teknologkårens medlemmar.

6.2. Beskrivning av lokalerna på plan 1

Lokal: 117: Garderobsförråd

Användning: Förvaring av garderobsmaterial
Access: Pedell
Disponeringsrätt: Pedell
Lokaltyp: Förråd

Lokal: 125a: Gasquesal

Användning idag: Sittnings- och Tentamenslokal som TLTH delar med LU Bygg. Plats för c:a 700 stående och 380 sittande.

Access: Dörr: 301B Öppen, dvs ingen access förutom Pedell.
Disponeringsrätt: Pedell
Lokaltyp: Lokal för uthyrning

Lokal: 134: Städförråd

Användning idag: Städmaterial för Gasquesalen, med tillhörande städho.

Access: Öppen.
Disponeringsrätt: Pedell
Lokaltyp: Förråd

RIKTLINJER

Riktlinjer för lokalplan

Kårhuset Lund, 2016-09-01

Kårstyrelsen



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

- Lokal:** 135, 136: DJ-bås
Användning idag: DJ-bås till festaktiviteter i Gasquesalen. Här inifrån kontrolleras Gasquesalens Discorigg. Här förvaras även extralampor till Kårens scenbelysning samt ljuseffekter.
Access: Pedell
Disponeringsrätt: Pedell
Lokaltyp: Förråd
- Lokal:** 137, 138, 139: Gasqueköket
Användning idag: Gasquekök med diskhorum och centralkylt kylrum, m.a.o. kök som tillhör uthyrningarna i Gasquesalen som vill ha kök. Korridoren utanför 137 används idag till förvaring köksmateriel och visst städmaterial till Gasquesalen.
Access: Dörr: 104B Heltidare
Disponeringsrätt: Pedell
Lokaltyp: Lokal för uthyrning
- Lokal:** 143: Spritförråd
Användning idag: Spritförråd för TLTH:s pub Cornelis.
Access: Dörr: 105B: Heltidare
Disponeringsrätt: AktSam
Lokaltyp: Förråd
- Lokal:** 155a: Burarna ("Lilla Hjärup")
Användning idag: Förrådsnätburar i källaren, från vänster till höger: Rullstolsburen (iläggsskivor och extrastolar till fester i Gasquesalen), Servicebur, Engångsbur, Porslinsbur, Teknikbur, Fixbur
Access: Dörr: 28-M14-04A: Pedell, KO, GS, HUTare, Aktsam
PP-bur: Pedell, HUT
Engångsbur: Pedell, GS, Aktsam
Porslinsbur: Pedell
Teknikbur: Pedell, HUT
Fixbur: Pedell, HUT
Disponeringsrätt: Pedell
Lokaltyp: Förråd (Ombyggt skyddsrum)
- Lokal:** 160 - 165: Bandysalen med tillhörande omklädningsrum
Användning idag: Idrottshall samt två stycken omklädningsrum
Access: Heltidare
Disponeringsrätt: Pedell
Lokaltyp: Lokal för uthyrning (Ombyggt skyddsrum)

RIKTLINJER

Riktlinjer för lokalplan

Kårhuset Lund, 2016-09-01

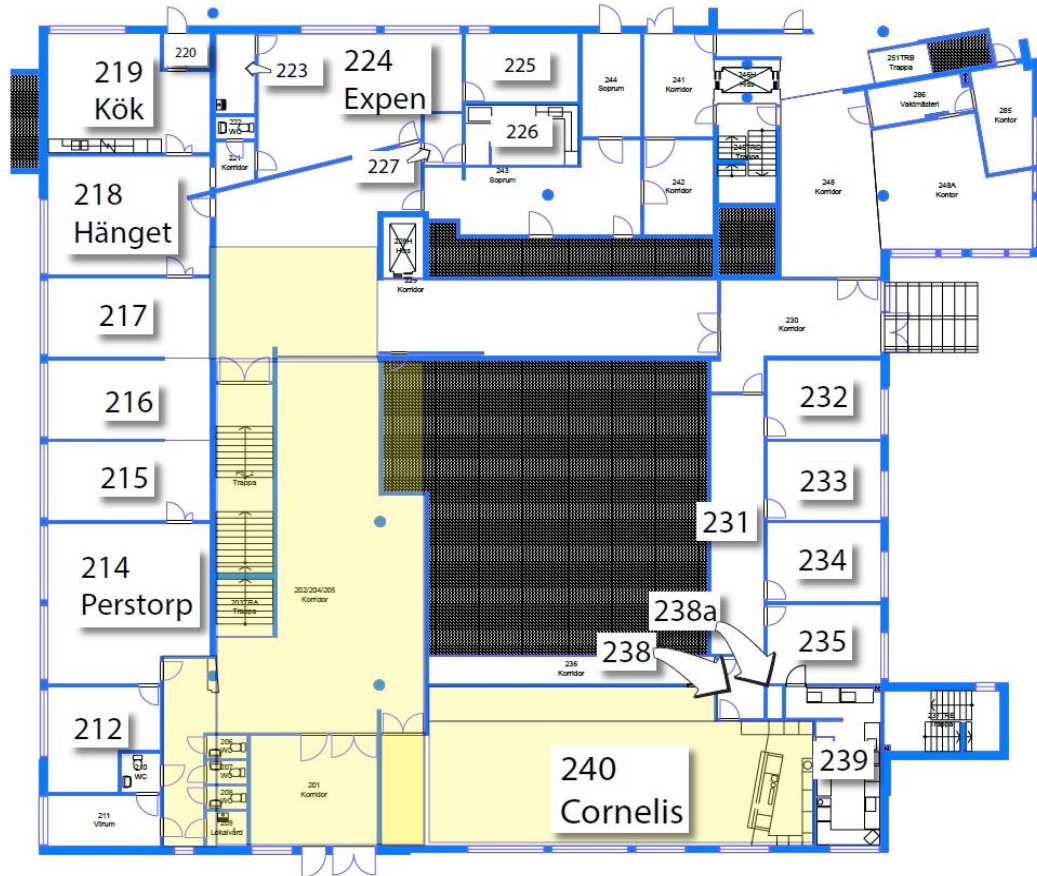
Kårstyrelsen



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

6.3. Teknologkåren, plan 2

Markerade lokaler underhålls och nyttjas av främst Teknologkårens medlemmar.



6.4. Beskrivning av lokalerna på plan 2

- Lokal:** 211: Vilrummet
Användning idag: Ett rum för att kunna lägga sig ner och vila en stund vid sjukdom eller opasslighet. Endast för anställda vid LTH samt heltidare vid Teknologkåren
Access: Heltidare
Disponeringsrätt: Husprefekten
Lokaltyp: Kontorslokal
- Lokal:** 212: Arkivet
Användning idag: Lokalen används idag för lagring av dokumentation, historiska föremål och annat som är i behov att bevaras till framtiden.
Access: Pedell, KO, GS, Arkivutskottet
Disponeringsrätt: Styrelsen
Lokaltyp: Förråd
- Lokal:** 214: Perstorp
Användning idag: Konferenslokal med whiteboard och projektor.
Access: Samma access som 224, Expeditionen.
Bakdörr Heltidare, Styrelsen

RIKTLINJER

Riktlinjer för lokalplan

Kårhuset Lund, 2016-09-01

Kårstyrelsen



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

Disponeringsrätt:	Styrelsen
Lokaltyp:	Mötesrum
Lokal:	215 - 217: Heltidarbås
Användning idag:	Tre stycken bås med heltidar-kontor. I nuläget sitter i 215: VKOu, VKOs, VKOi, 216: ARKAD, Näringslivsansvarig, KO, GS 217: Pedell, Informationsansvarig, Nöllegeneral, AktSam
Access:	Samma access som 224, Expeditionen
Disponeringsrätt:	Styrelsen
Lokaltyp:	Kontorslokal
Lokal:	218: Hänget
Användning idag:	Umgängeslokal där Teknologkårens medlemmar kan vistas för att samtala, titta på tv eller bara mysa. Ljud- och ljussystemet uppmuntrar även till samkväm av mer livlig karaktär.
Access:	Samma access som 224, Expeditionen
Disponeringsrätt:	Styrelsen
Lokaltyp:	Kontorslokal
Lokal:	219: Pentry
Användning idag:	Enkelt utrustat kök för Kårens anställda, arvoderade och funktionärer. Bord och stolar för 12 personer, 2 mikrovågsugnar.
Access:	Samma access som 224, Expeditionen
Disponeringsrätt:	Styrelsen
Lokaltyp:	Kontorslokal
Lokal:	220: Bakre utgång vid expeditionskök
Användning idag:	Liten korridor ut från köket till baksidan av Kårhuset. I vindfånget finns även Rulleskåpet och diverse verktyg för utomhusarbete.
Access:	Samma access som 224, Expeditionen Baksida: Samma access som dörren; funktionärer
Disponeringsrätt:	Styrelsen
Lokaltyp:	Förråd
Lokal:	223: Städ/Kopiatorrum ("Äckliga skrubben")
Användning idag:	I lokalen finns Teknologkårens kopiator, kontorsmaterial och städmaterial
Historia:	Förr känt som "äckliga skrubben" pga den rälige stank som spreds från det ständigt uttorkade vattenläset i städvasken. Fungerade som kontorsförråd.
Access:	Samma access som 224, Expeditionen
Disponeringsrätt:	Styrelsen
Lokaltyp:	Förrådslokal
Lokal:	224: Expedition
Användning idag:	TLTHs Expedition där vi tar emot medlemmarna för medlemshantering. Funktionärsdatorer och postfack finns även här.
Access:	Under expeditionstiden är vem som helst välkommen, därutöver gäller att samtliga Kårens funktionärer samt

RIKTLINJER

Riktlinjer för lokalplan

Kårhuset Lund, 2016-09-01

Kårstyrelsen



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

Disponeringsrätt:	Sektionsstyrelseledamöter har tillträde
Lokaltyp:	Styrelsen Kontorslokal
Lokal:	225: Trulstorp
Användning idag:	Arbetsrum för Kårens ekonom. Har även ekonomiskt arkiv.
Access:	Ekonom, Pedell, KO, GS
Disponeringsrätt:	Styrelsen
Lokaltyp:	Kontorslokal
Lokal:	226, 227: Fotoklubben
Användning idag:	Fotoklubben används som serverrum samt lagringsutrymme för löpande verksamhet.
Access:	Dörr: 116A: Heltidare
Disponeringsrätt:	Styrelsen
Lokaltyp:	Förråd
Lokal:	231: Corneliskorridoren
Användning idag:	I korridoren finns ett antal skåp som olika utskott och fria föreningar använder.
Access:	Heltidare, Kårstyrelse, UO, personer som behöver tillgång till de olika rummen och skåpen.
Disponeringsrätt:	Styrelsen
Lokaltyp:	Kontorslokal
Lokal:	232, 233, 234: Mötesrummen Tant Grön, Blå och Gredelin.
Användning idag:	Bokningsbara mötesrum med whiteboard, bord, stolar och tv-skärm. För bokning, se 3.2. Storlek på rummen: 232: 8 platser 233: 12 platser 234: 16 platser
Access:	Kårens alla funktionärer
Disponeringsrätt:	Styrelsen
Lokaltyp:	Mötesrum
Lokal:	235: Förråd till Cornelis
Användning idag:	Matvaror, caféartiklar och husgeråd till verksamhet i Cornelis.
Access:	Pedell, KO, GS och AktU
Disponeringsrätt:	AktSam
Lokaltyp:	Förråd
Lokal:	236: Pedellhyllan
Användning idag:	Balkong i högdelen av Gasquesalen
Dimensionering:	Balkong
Access:	Pedell
Disponeringsrätt:	Pedell
Lokal:	238
Användning idag:	Är en korridor/utrymningsväg, inte en del av Cornelis.
Lokal:	238a, "Glasförråd"
Användning idag:	Förråd med skjutdörrar bygg 2015. Används som förvaring för saker till verksamhet i Cornelis

RIKTLINJER

Riktlinjer för lokalplan

Kärhuset Lund, 2016-09-01

Kärstyrelsen



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

Access: Öppet
Lokaltyp: Förråd

Lokal: 239 och 240: Cornelis

Användning idag: Cornelis är Teknologkårens egna lilla café/pub, där finns allt man behöver, en fin bar för festliga tillfällen, en gemytlig sittingslokal samt ett välutrustat kök. I lokalen förekommer för tillfället ingen dagverksamhet förutom möten, kvällstid drivs pubverksamhet. Cornelis har ett fast alkoholtillstånd i lokalen vilket medför vissa regler som ligger på Aktivitetsutskottets samvete. Kan användas som möteslokal för upp till 40 personer, projektor med duk.

Plats för 120 stående eller 90 sittande.

Access: Dörr: 306B, 112B ,Heltidare, AktU
Disponeringsrätt: Pedell. AktSam och Kanslist kan boka för möten.
Lokaltyp: Lokal för uthyrning

Lokal: 243: Papperskorridoren

Användning idag: Temporärt förråd av papper och lite förbrukningsmaterial. Lokalen används av kåren till förvaring av Reftecs arkiv och av hela huset till förvaring av kartongpressen.

Lokal: 244

Användning idag: Soprum används av kåren delas med restaurangen, för att förvara vår flakmoped och sommar-/vinterdäck till rulle
Lokaltyp: Förråd

RIKTLINJER

Riktlinjer för lokalplan

Kärhuset Lund, 2016-09-01

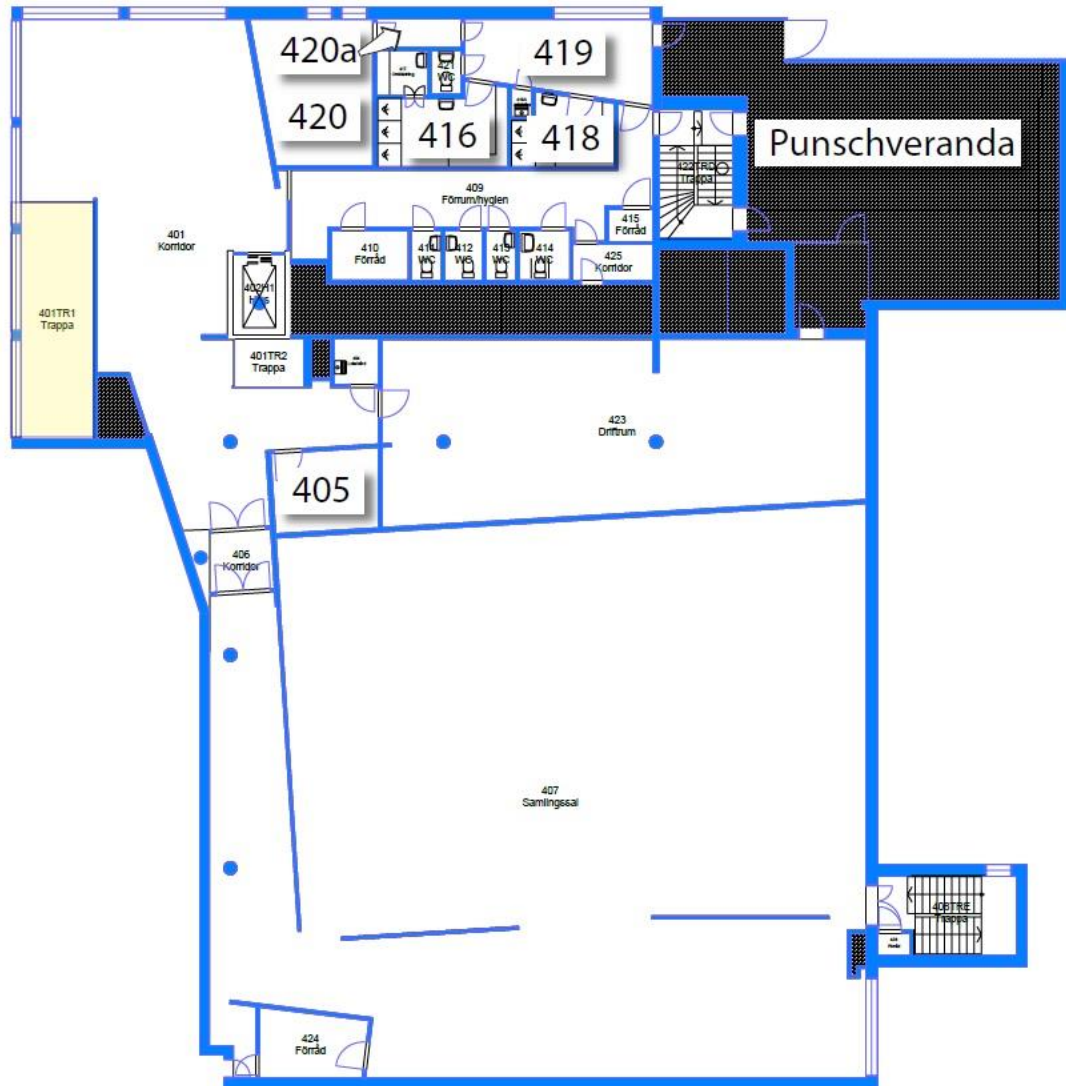
Kärstyrelsen



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

6.5. Teknologkåren, plan 4

Markerade lokaler underhålls och nyttjas av främst Teknologkårens medlemmar.



6.6. Beskrivning av lokalerna på plan 4

Lokal:	416, 418, 419, 420, 420A, 421 samt Punschveranda:
	Avslappningslokal
Användning idag:	Området används för avkoppling och uppfräschning. Där finns två omklädningsrum (ett för Trula, ett för Truls), bastu samt punschveranda.
Access:	Dörr: 204B Samtliga av kårens funktionärer, dessutom kan alla medlemmar i Teknologkåren ansöka om access från Pedellen
Disponeringsrätt:	Pedell
Lokaltyp:	Lokal för uthyrning
Lokal	424: Nedre Aulateknik
Användning idag:	Används av kåren som flaggförråd, datorn som styr ugglan

RIKTLINJER

Riktlinjer för lokalplan

Kårhuset Lund, 2016-09-01

Kårstyrelsen



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

	Cornelius hoande.
Access:	Pedell
Disponeringsrätt:	Pedell
Lokaltyp:	Förråd

7. Kommentarer från Pedeller 2010

Att flytta runt på expen, Perstorp och utskottsrum har gjorts förr. Det måste finnas någon anledning till att expen alltid flyttas tillbaka till originalplaceringen. Lägg inte en massa pengar på att köpa specialanpassade möbler och bygga nya dörrar då det troligen kommer att ändras igen inom några få år. Lägg pengarna på att renovera och köpa nya möbler istället och arbetet på att få någon att börja städa.

Renoveringar borde huset stå för, börjar Kåren betala för det så kanske Kåren får börja betala för många saker som ska ingå i husets kostnader. Problemet är att det är ett beställningsjobb då det inte ingår i byggnadsstatusen av huset, därav måste Teknologkåren stå för kostnaden, om man inte lyckas övertala LU Bygg (Byggnadsenheten) och LTH att vara med och dela på kakan.

En reflektion kan vara att inte ta i för mycket med lokalförändringar, särskilt de som kostar mycket pengar. Det är viktigare att satsa på att ha rätt verksamhet i lokalerna. Tyvärr är det lätt att tro att verksamhetsproblem löses genom att ändra på lokalerna. Är det verkligen så svårt att hitta till ett rum, se till att ha färdiga kartor på webbsidan som man kan skicka med i möteskallelserna. Det är billigare, enklare och snabbare. Kontakta LU Bygg och se om ni inte kan få dem att ordna en bra husöversiktsskylt. Det kan finnas plats för det i tillgänglighetsarbetet. Titta till exempel på den karta för synskadade som är uppsatt på Lunds station vid trappan till bron. Anpassad för synskadade.

Framför allt är det viktigt att det finns en anledning för medlemmarna att komma till huset, annars kvittar det hur lätt det är att hitta.

Och glöm inte att inte göra om våra misstag :)