

POLICY FÖR UTDELNING AV MEDEL UR DONATIONEN STUDENTERNAS HUS

Beslutsfattare	Beredningsgruppen för Studenternas Hus
Handläggare	Per Haglund
Datum för fastställande	2019-04-25
Giltighetstid	Tillsvidare
Sammanfattning	I samband med att Göteborgs universitet i april 2016 sålde Studenternas Hus upprättades donationen Studenternas Hus (E2016/695). Med de medel som inkom i samband med försäljningen avser Göteborgs universitet att utveckla Studenternas Hus till ett innovativt och levande studentcentrum.

I detta dokument fastställs generella riktlinjer för att säkerställa att donationsmedlen fördelas i enlighet donationens syfte och ändamål.

Syfte

I samband med att Göteborgs universitet sålde Studenternas Hus 2016 skapades en donation med samma namn (E2016/695), i vilken man placerade intäkterna för försäljningen. Man upprättade samtidigt en donationshandling, i vilken man fastställde följande ändamål med donationsmedlen:

Universitetet avser att med donationsmedlen utveckla Studenternas Hus till ett innovativt och levande Studentcentrum. En mötesplats för alla studenter. Universitetet vill att det ska bli en samlingsplats för studentservice och studentsociala aktiviteter, en plats för självstudier samt lokaler för kårföreningar och olika arrangemang mm.

Donationshandlingen fastslår att rektor på årlig basis ska fastställa utdelning från donationen, efter att förslag om utdelning hanterats av en beredningsgrupp. Donationshandlingen föreslår att donationsmedlen bör förbrukas inom en 20-årsperiod. För att det ska vara möjligt bör som lägst två miljoner kronor utdelas årligen, av vilka 500 TKR avsätts för större investeringar i lokaler och miljöer.

Donationens formuleringar om Studenternas Hus som en mötesplats och samlingsplats för *alla* studenter i Göteborg bör tolkas i ett större sammanhang. Enskilda kårföreningar och andra studentsociala aktiviteter med anknytning till studentkårernas verksamhet kan ansöka om och få stöd från donationen. Om det under ett verksamhetsår inkommer ansökningar vars sammanlagda summa överskrider det årliga beloppet för utdelning kommer dock initiativ som riktar sig till en bred målgrupp studenter att prioriteras framför event omfattande en mindre studentpopulation. Detta för att de medel som utbetalas ska komma så många som möjligt till lags.

Kriterier för ansökan om medel från donationen

Inkomna ansökningar bedöms utifrån hur väl de svarar mot de ändamål som anges i donationshandlingen. Ansökan om medel ur donationen Studenternas Hus ska innehålla följande information:

- Vilken/vilka som ansöker om medel
- Kontaktperson (ansvarig för ansökan)
- Vilken studentkår som ansökande tillhör
- Beskrivning av ändamål
- Förväntad målgrupp (inkl. uppskattat antal)
- Bifogat budgetunderlag

Bidrag utgår inte till att bekosta alkohol.

Beviljas äskan ska det inför och/eller i samband med genomförande av projekt/arrangemang framgå att finansiering sker med stöd från donationen Studenternas Hus.

Ansvarig kontaktperson ansvarar för att ändamålet för äskan följer [Regler avseende nyttjande av Göteborgs universitets \(GU\) lokaler för fester och arrangemang](#) samt [policy för nyttjande av Göteborgs universitets lokaler för opinionsbildande verksamhet](#), vilka finns att tillgå via www.gu.se under Styrdokument / Lokaler och fastigheter.

Ansökan

Ansökan ska skrivas under av ansvarig kontaktperson tillsammans med kårordförande, och skickas till samordnare Per Haglund (per.haglund@gu.se) inför hantering av beredningsgruppen för Studenternas Hus.

Inkomna ansökningar hanteras löpande vid beredningsgruppens möten, och bör inkomma minst 3 månader innan planerat projekt. Kontaktperson ansvarar för att inkomma med eventuella kompletteringar samt för redovisning efter genomfört projekt/arrangemang. Beslut meddelas mailledes.

Redovisning

Beviljade medel utbetalas efter genomfört projekt/arrangemang, instruktioner för fakturering bifogas separat.

Personen som står som ansvarig för äskan ansvarar för att redovisning inkommer senast en månad efter avslutat projekt/event.

Redovisning kan ske genom ett möte tillsammans med representanter från beredningsgruppen för Studenternas Hus, men bör också omfatta en redogörelse av det genomförda projektet och utvärdering omfattande max 2 A4-sidor, samt ekonomisk redovisning. Inskannade kvitton/fakturor för utgifter ska bifogas.