

SAMARBEJDSAFTALE

Dette er en samarbejdsaftale mellem DTU Sport og klubberne under DTU Sport. Samarbejdsaftalen, der også fungerer som huske- og informationsoversigt, er et tillæg til klubbernes standardvedtægter.

Opdatering D. Godkendt på bestyrelsesmøde 9. september 2019



FORMÅLET MED DTU SPORT

DTU Sport er en selvstændig forening hjemmehørende på DTU. Foreningens formål er at fremme idrætsudøvelse inden for konkurrence- og motionsidræt for ansatte og studerende på DTU. DTU Sport varetager samarbejdet mellem DTU og DTU Sports klubber bl.a. ved at fordele DTU's støtte til sportsklubberne gennem fx lokale-faciliteter og økonomiske tilskud til større nyanskaffelser.

DTU Sport er en paraplyforening, hvorunder specialklubber kan oprettes og opnå støtte fra DTU.

DTU Sport bygger bro mellem DTU og klubberne og kan hjælpe med fx at koordinere, hvornår de forskellige klubber kan få haltider eller gøre DTU opmærksom på eventuelle reparationsarbejde i de lokaler, der stilles til rådighed.

DTU Sport varetager IKKE klubbers drift, men støtter op om den. Således skal uafklarede sager/spørgsmål undersøges internt i klubben, inden der søges svar hos DTU Sport.

Klubber under DTU Sport

Pr 1. september 2019 er der 16 velfungerende sportsklubber under DTU Sport:

- DTU Airsport
- DTU Badminton
- DTU Basketball
- DTU Climbing

- DTU Cycling
- DTU Dancing
- DTU Dive
- DTU Exiles Rugby
- DTU Football
- DTU Kayak
- DTU Sailing
- DTU Son Taekwondo
- DTU Table Tennis
- DTU Ultimate Frisbee
- DTU Volley
- DTU Yoga & Body Training

Indholdsfortegnelse

FORMÅLET MED DTU SPORT	1
Klubber under DTU Sport.....	1
KONTAKTER.....	5
Sports Supervisor Henrik Voigt	5
Administrator Ann-Rose Bøttcher.....	5
ÅRSHJUL OG DEADLINES.....	5
KLUB UNDER DTU SPORT	6
Aktiv klub – hvad forventes der?	6
Inaktiv klub.....	6
Kommunikation med DTU Sport.....	6
Service og hjælp af DTU Sport.....	7
Primærsprog i DTU Sport.....	7
Tilmelding til DTU Sports møder	7
Navn - klubnavn (DK/UK)	7
Klubmodul – hjemmeside, betalings- og regnskabsmodul.....	7
Egenbetaling ifbm drift, reparationer, rengøring o. lign	7
Generalforsamling – nyt år og ny bestyrelse.....	7
Formand - Ny klubformand.....	8
Ny bestyrelse, nye repræsentanter	8
Medlemsliste.....	8
Vedtægter mellem DTU Sport og klubben	8
Repræsentantskabsmøde	8
Temamøder	9
Repræsentant i DTU Sports bestyrelse	9
MARKEDSFØRING / BRANDING	10
DTU´s designretningslinjer	10
Logo, DTU klub-logo.....	11
Klub-illustration	11
Samarbejds-logo	11
Hjemmeside.....	11
Facebook.....	11
Tøj, klub- og spillertøj	12
Sponsorer	12
Opslagstavler i bygning 101B, Lyngby Campus	12
Officiel repræsentant for DTU Sport (og DTU).....	13
DTU Plakatpolitik	13
ØKONOMI.....	13
Regnskabsår / kalenderår	13
Tilskud til klubber.....	13

Foreningskonto, udbetaling af fx tilskud	14
CVR-nummer.....	14
Udgifter til leje af andre haller til klubber på konkurrenceplan	14
ANDRE RETNINGSLINJER / INFORMATIONER	14
Grill og overnatning på DTU	14
Tildeling af haltider samt udnyttelse af disse tider, Lyngby Campus	14
Hallukninger, Lyngby Campus	14
Brug af hallen i weekender, helligdage og sommerferien	15
Musik i sportshal/fitness og klatring, Lyngby Campus	15
Unødig støj i sportshallen, Lyngby Campus.....	15
Mødelokale til klub-arrangementer	15
Turneringer inde og ude, Lyngby Campus	15
Udlån af (klubbens eller) DTU Sport ejendele – eller lokaler	16
Førstehjælps- og genoplivningskurser	16
Alder på medlemmer	16
Brev- og pakkepost.....	16
Medlem af DGI	16

KONTAKTER

Sports Supervisor Henrik Voigt

Mail: henrikv@dtu.dk - Tlf.: 45 25 12 70 / 93 51 18 00

- Kontaktperson for klubberne
- Ansøgninger nye klubber
- Adgangskort, Lyngby og Risø
- Generel drift, Lyngby
- Udendørs boldbane, Lyngby
- Sociale medier
- Medlemskaber i foreningens egne faciliteter (ikke klubber), herunder udmeldelser
- Sekretær for DTU Sports bestyrelse

Administrator Ann-Rose Bøttcher

Mail: arbot@dtu.dk – Tlf.: 45 25 73 57 / 40 60 49 28

- Økonomi
- Ansættelser
- DTU designretningslinjer, herunder godkendelse af tryk
- Campus Services repræsentant i bestyrelsen for så vidt angår CAS' interesser (projekter, samarbejdsform m.m.)

ÅRSHJUL OG DEADLINES

Med deadlines menes frist, hvilke skal overholdes!

1. marts: Bestyrelsen skal inden udgangen af februar måned afgive driftsregnskab for det foregående regnskabsår og status pr. 31. december til revisor.
 1. april: Den ordinære generalforsamling skal afholdes hvert år inden udgangen af marts måned, her besluttet bl.a. ny bestyrelse.
 14. april: Bestyrelsen konstituerer sig på et bestyrelsesmøde senest 14 dage efter generalforsamlingen
 15. april: En mail til Sports Supervisoren med oversigt over den nye bestyrelse med navne, mailadresser og angivelse af, hvilke to personer der skal repræsentere klubben i DTU Sports repræsentantskab (formanden er selvskrevet – og den ene af de to repræsentanter skal kunne dansk i skrift og tale, se evt. afsnit om brug af det danske sprog).
 1. maj: En samlet mail til Sports Supervisoren med følgende dokumenter:
 - a. Godkendt og underskrevet regnskab fra året før
 - b. Budget for det kommende år
 - c. Referat fra ordinær generalforsamling med dato for afholdelse
 - d. Medlemsliste med mindst navn og tilknytning til DTU
- Alle filer og dokumenter skal døbes med klubnavn og hvad det handler om (ex Volley, budget 2019)
1. maj: Det er muligt at søge om økonomisk tilskud. Der gives kun tilskud til klubber, der har søgt efter ordningens betingelser og retningslinjer (herunder modtaget diverse dokumenter (pkt. a - d)).
1. maj: Efter en ny bestyrelse er tiltrådt, skal klubben inden 1. maj sende et opdateret opslag til Sports Supervisoren. Dette bliver hængt på info-glastavlen ved hallen. Opslaget skal kort fortælle om klubben og kontaktdata, max 1 A4 side.
- Uge 18/19: DTU Sport afholder repræsentantskabsmøde, hvilke der indkaldes til senest 2 uger før.
- Uge 20-25: Nye repræsentanter inviteres til Temamøde med en præsentation af DTU Sport og information om samarbejdet mellem forening og klub

KLUB UNDER DTU SPORT

Aktiv klub – hvad forventes der?

Som klub under DTU Sport forventes det at:

- Klubben har en aktivt arbejdende bestyrelse med mindst 3 bestyrelsesmedlemmer (en formand, en kasserer samt yderligere 1-5 medlemmer).
- Klubbens bestyrelse har læst og forholdt sig til klubbens vedtægter (mellem DTU Sport og klub) samt denne samarbejdsaftale.
- Bestyrelsen og/eller de udpegede klub-repræsentanter er synlige, aktive og i løbende kontakt med DTU Sport. Mails, invitationer til begivenheder eller møder skal fx besvares.
- Diverse deadlines overholdes. Se afsnittet "Årshjul og deadlines".
- Klubben deltager i så mange af DTU Sports arrangementer som muligt (repræsentantskabsmøde o. lign.)
- Klubben bidrager i forbindelse med fælles markedsføring af sportsmuligheder på DTU. Læs mere om synliggørelse og promovring i dette dokument.
- God intern kommunikation i klubben. Information fra DTU Sport til de to udpegede repræsentanter videregives til andre relevante personer i klubben/bestyrelsen.

Inaktiv klub

Hvis det er et tilbagevendende problem, at klubben ikke svarer tilbage på mails og indkaldelser/invitationer, vil DTU Sport indlede en undersøgelse om inaktivitet.

Klubben kan godt være aktiv internt, men inaktiv i forhold til DTU Sport.

Der kan være flere årsager til inaktivitet. Hvis det ikke er muligt at få vendt situationen, eller hvis klubben i øvrigt ikke er samarbejdsvillig, vil det blive taget op på et bestyrelsesmøde. DTU Sport kan godt lukke en klub på baggrund af inaktivitet, manglende sportslig optræden og/eller manglende samarbejde. Skulle det komme så vidt, vil det være en beslutning, der er taget ud fra et helhedsbillede af klubbens virke.

DTU Sports bestyrelse er beslutningsdygtig, når mindst 5 medlemmer er til stede. Afgørelse træffes ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Kommunikation med DTU Sport

Løbende dialog med DTU Sport er vigtig. Det kunne bl.a. være meldinger om skift i repræsentantskabet, eller hvis nøglepersoner fx tager praktikophold og holder klub-pause. Det kan også være respons på henvendelser, overholdelse af deadlines, svar tilbage på indkaldelser/invitationer.

Mails til DTU Sport

- Sports Supervisor, Henrik Voigt henrikv@dtu.dk
- Administrator, Ann-Rose Bøttcher arbot@dtu.dk
- DTU Sport sport@dtu.dk

Læs mere om foreningens kontaktpersoner og ansvarsområder under "Kontakter". For andre kontakter, henvises der til [DTU Sports hjemmeside](#).

Service og hjælp af DTU Sport

DTU Sport har begrænsede ressourcer til at hjælpe, assistere og servicere klubberne og behovet herfor er blevet større med årene. Foreningen opfordrer klubberne til at videreinformere og dele viden internt i klubben samt til at bruge klub-vedtægterne og denne samarbejdsaftale som et opslagsværk inden en henvendelse til foreningen.

DTU Sport vil ved henvendelser af ressourcemæssige årsager tillade sig kun at henvise til samarbejdsaftalen, hvis svaret findes heri.

Primærprog i DTU Sport

DTU Sports primærprog er dansk, men vi bestræber os på at få oversat vigtige og relevante dokumenter til engelsk for at imødekommende den stigende internationalisering på DTU. Vi omfavner alle kulturer, men fakta er, at det er mere ressourcekrævende at køre en forening på et andet sprog!

Af den årsag, skal den ene af de to repræsentanter beherske dansk på skrift og i tale.

Tilmelding til DTU Sports møder

Tilmelding til DTU Sports møder er bindende. Ved udeblivelse vil klubben blive pålagt et gebyr på 300 kr. til bl.a. at dække udgifter til fx forplejning. Er det et tilbagevendende problem at klubben ikke svarer tilbage på indkaldelser/invitationer, vil DTU Sport indlede en undersøgelse om inaktivitet.

Navn - klubnavn (DK/UK)

Klubnavnene skal være internationale og forståelige på engelsk. Eventuelt tidligere danske klubnavne må altså ikke længere benyttes.

Klubmodul – hjemmeside, betalings- og regnskabsmodul

Alle klubber skal gøre brug af Klubmoduls hjemmeside, herunder tilmeldings- og regnskabsmodul. Der er i samarbejde med DTU udarbejdet en hjemmeside-skabelon, som skal benyttes, og som Klubmodul er bekendt med.

Oprettelse, hosting og vedligeholdelse er gratis.

Kontakt administratoren for nærmere information og materiale.



Egenbetaling i forbindelse med drift, reparationer, rengøring og lignende

Driftsudgifter og udgifter til reparationer af sportstilbehør skal betales af klubberne. I visse tilfælde hvor der er tale om fællesbrug af fx badmintonnet betaler DTU Sport 50% af udgiften til udskiftning/reparation.

Mht. rengøring er DTU ansvarlig for dette, såfremt områderne er fremkommelige og der ikke er tale om ekstraordinære arrangementer eller lignende.

Generalforsamling – nyt år og ny bestyrelse

Generalforsamlingen skal afholdes inden udgangen af marts måned (§ 7) med efterfølgende indberetninger til DTU Sport.

Hvert år inden 1. maj skal følgende indsendes i en samlet mail og med tydelig angivelse af klubnavn på alle dokumenter og i dokumentfilen:

- a. Godkendt og underskrevet regnskab fra året før

- b. Budget for det kommende år
- c. Referat fra ordinær generalforsamling med dato for afholdelse, afholdt inden 1. april (iht. § 13, stk. 4)
- d. Medlemsliste med mindst navn og tilknytning til DTU (iht. § 4 stk. 5 samt § 13 stk. 4). Vær opmærksom på, at mindst 50 % af medlemmerne skal være studerende eller ansatte på DTU (jfr. § 4 stk. 4)

Formand - Ny klubformand

Ved formandsskifte skal der ske overlevering til ny formand (eller anden bestyrelsespost), herunder:

- a. Hvad er DTU Sport?
- b. Er der igangværende sager mellem klub og forening?
- c. Arrangere et møde, hvor vedkommende kan hilse på DTU Sport (supervisor og administrator)
- d. At sikre adgang til relevante dokumenter, som fx:
 - o Klubbens vedtægter (aftalen mellem klub og DTU Sport)
 - o Denne samarbejdsaftale (ligger også på [hjemmesiden](#))
 - o Tilskudsordning for DTU Sport (ligger også på [hjemmesiden](#))
 - o Korrespondance vedrørende igangværende sager eller tidligere henvendelser om ønsker eller mangler

Ny bestyrelse, nye repræsentanter

Hvert år skal der indsendes en samlet mail med oversigt over ny bestyrelse med navne, mailadresser og angivelse af hvilke to personer, der skal repræsentere klubben i DTU Sports repræsentantskab (formanden er selvskrevet), jfr. § 12, stk. 7. Den ene af de to repræsentanter skal kunne dansk i skrift og tale (se afsnit om brug af det danske sprog).

Deadline for dette er 15. april, hvorefter DTU Sport kan opdatere invitation til repræsentantskabsmøde (holdes i uge 18 eller 19)

De to klubrepræsentanter vil være faste modtagere af diverse informationer, meddelelser og lignende fra DTU Sport.

Kontakt fra DTU Sport til klubberne foregår som udgangspunkt kun til de 2 repræsentanter.

Medlemsliste

Alle klubber skal have en medlemsliste (§ 4 stk. 5), hvilken skal indsendes til DTU Sport sammen med diverse andre dokumenter (§ 13 stk. 4) inden 1. maj hvert år.

Data i medlemslisten til DTU Sport skal som minimum indeholde navn og tilknytning til DTU. Hvis adspurgt, skal klubben kunne fremkomme med adresse, mailadresse, køn og alder på de enkelte medlemmer.

Mindst 50% af medlemmerne skal være DTU'ere, og skal være oprettet med deres DTU-mail og efter endt ansættelse/studie være beskrevet med tilknytning (§ 4).

Vedtægter mellem DTU Sport og klubben

Alle godkendte klubber har indgået en aftale med DTU Sport. Standardvedtægterne ("skabelonen") kan findes på [DTU Sports hjemmeside](#). Klubberne har eget underskrevet eksemplar, som kan afvige en smule fra skabelonen.

Repræsentantskabsmøde

Som medlemsklub af DTU Sport er klubben forpligtet til at deltage i repræsentantskabsmøde, som ligger i første halvdel af maj (uge 18 eller 19).

På mødet vil følgende punkter forefindes på dagsordenen:

1. Bestyrelsens beretning for det forløbne år
2. Valg af 4 medlemmer til bestyrelsen og en suppleant
3. Forelæggelse af regnskab for DTU Sport for det forløbne år, samt budget for det kommende år til orientering og kommentar
4. Behandling af indkomne forslag
5. Eventuelt

Repræsentantskabet får en indkaldelse. Såfremt formanden ikke selv deltager i mødet, kan denne sende et andet bestyrelsesmedlem, som skal medbringe en stemme-fuldmagt. Tilmelding skal ske senest 4 hverdage før af hensyn til forplejning. Tilmelding må betragtes som bindende, og der bestilles kun forplejning til de tilmeldte. Ved udeblivelse vil klubben blive pålagt et gebyr på 300 kr. til bl.a. at dække udgifter til fx forplejning.

Temamøder

DTU Sport indkalder og faciliterer gerne "temamøder" ved ønske fra en eller flere klubber. I givet fald, skal det betragtes som klubbernes eget møde, og er altså istandsat efter klubbernes eget ønske.

Deltagelsen i mødet er frivillig, og vil blive aflyst, hvis ikke der er tilmelding fra mindst halvdelen af klubberne. Hver klub kan være repræsenteret med to personer. Formålet med temamødet kan være et specifikt emne, sparring og vidensdeling klubberne imellem, men der kan ved samme lejlighed være enkelte punkter på dagsordenen fra DTU Sport.

Der vil blive taget referat af mødet i punktform. Referatet bør videresendes til andre relevante personer i klubben og/eller uploades på en fælles server.

Tilmelding skal ske senest 4 hverdage før af hensyn til forplejning. Tilmelding er bindende, og der bestilles kun forplejning til de tilmeldte. Ved udeblivelse vil klubben blive pålagt et gebyr på 300 kr. til bl.a. at dække udgifter til fx forplejning.

Ønske om afholdelse af temamøde skal ske med mail til Sports Supervisoren med punkt/er til dagsordenen.

Repræsentant i DTU Sports bestyrelse

DTU Sports bestyrelse består af 9 medlemmer, og sammensættes således:

- 1 medlem udpeges af rektor
- 2 medlemmer udpeges af DTU's centrale samarbejdsudvalg (repræsenterer ansatte)
- 2 medlemmer udpeges af DTU's studenterorganisation (repræsenterer studerende)
- 4 medlemmer udpeges af DTU Sport repræsentantskab (repræsenterer idrætsklubberne ved DTU)

Ved det årlige repræsentantskabsmøde er der valg af 4 medlemmer til bestyrelsen samt 1 suppleant. De 4 medlemmer repræsenterer ikke egen klub, men alle klubber. Bestyrelsesposten er ikke lønnet, men DTU Sport inviterer til sommermiddag fredag i uge 24 hvert år.

Suppleanterne vil ikke automatisk få tilsendt bestyrelsesreferater, men kan få dem ved at sende en mail til DTU Sport.

MARKEDSFØRING / BRANDING

DTU's designretningslinjer

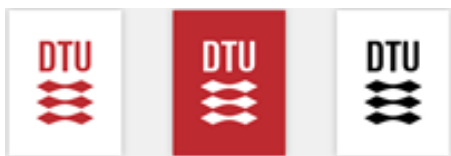
DTU Sport skal indordne sig under DTU's designretningslinjer. Logo, skrifttype, skabeloner m.v. er derfor ikke at afvige fra.

Primærfarverne er sort, hvid og den velkendte DTU-røde farve. Der er en del sekundærfarver, som DTU Sport ikke i første omgang vil gøre brug af, og som ikke er en del af promoveringspakken.

Promoveringspakkens indhold

- Banner, DTU-rød til hjemmeside (JPG)
- Banner, DTU-rød til Facebook (JPG)
- Klub-logo (rent klubnavn og DTU Sports officielle logo) i farverne sort, hvid og DTU-rød (RGB og CMYK)
- Samarbejds-logo (DTU Sport og klubnavn) i farverne sort, hvid og DTU-rød (RGB og CMYK)
- Klub-illustration (klubnavn og illustration på sport) i farverne sort, hvid og DTU-rød (RGB og CMYK, rød også i JPG)
- DTU logoér i farverne sort, hvid og DTU-rød (RGB og CMYK)

Farver, farvekode og grafikoversigt



DTU's primærfarver



DTU's sekundærfarver



Grafik **Red**



Grafik **Black**



Grafik **Negativ**



DTU rød

rgb 153-0-0

cmk 0, 91, 72, 23

pantone 187

Grafikkerne findes i

rgb-farver til digitale medier
(png-, jpg- og ai-format)

cmk-farver til tryk
(ai- og pdf-format)

Hvis der skal trykkes med **pantone**-farver (special tryk) bruges Black-cmk-fil, hvorefter trykkeriet kan erstatte den sorte farve med den røde **Pantone 187**.

Se DTU's designplan her www.designguide.dtu.dk

Kontakt administratoren ved spørgsmål.

Logo, DTU klub-logo

Alle klubber har fået et officielt DTU-logo. Enkelte klubber har valgt også at beholde deres gamle logo.

Eksempel på DTU klub-logo: **DTU Badminton**

Klub-illustration

DTU Sport har fået udarbejdet klub-illustrationer, som kan anvendes i stedet for det officielle klub-logo, hvor det er muligt og efter ønske. Klub-illustrationen indeholder en illustration med klubbens sportsaktivitet, se eksempel nedenfor.



Samarbejds-logo

Dette logo kan bruges ved tryk på klub- eller spillertøj, hvor der søges om tilskud fra DTU Sport.

Eksempel på samarbejds-logo: **Ultimate Frisbee**
DTU Sport

Hjemmeside

Klubben skal have en hjemmeside. Der stilles følgende krav til hjemmesiden:

- Klubmodul skal bruges
- Speciel DTU Sport hjemmeside-skabelon skal benyttes
- DTU klub-banner er en del af hjemmeside-skabelonen
- Kontaktoplysninger til klubben skal fremgå i bunden af siden
- Siden skal være opdateret



Forsidebanner, hjemmeside

Facebook

Af flere årsager kan klubben med fordel have en Facebook-side (ud over hjemmesiden, som er obligatorisk). Vær opmærksom på følgende:

- Hvem og hvor mange har administratorrettigheder - siden må ikke gå i stå pga. manglende rettigheder
- Siden bør være præsentabel, opdateret og aktiv
- Navnet skal være sigende og stavet korrekt (fx Dtu = DTU)
- Hvis siden ikke længere bruges, bør det angives i navnet, at den ikke længere er aktiv

Hvis det er en officiel Facebook-side, skal Facebook-banner benyttes, se eksempel nedenfor.

Hvis klubben har en hovedside og har "synes godt om" DTU Sports egen Facebookside, har DTU Sport mulighed for at viderepublicere relevante klub-opslag.



Forsidebanner, hjemmeside

Tøj, klub- og spillertøj

Der kan søges om tilskud til klub/spiller-tøj, såfremt samarbejds-logoet og DTU's logo påtrykkes tøjet. Der gives maks. 50% i tilskud pr. medlem, dog højst 500 kr.

Tilskuddet er inkl. begge ovennævnte tryk samt evt. illustrations-logo eller nummerering men excl. andre selvvalgte tryk.

Læs evt. mere i Tilskudsordningen for DTU Sport [her](#).

Tøjet skal godkendes

Tøjet (med tryk) skal godkendes skriftligt af DTU Sport inden ibrugtagning. Kontakt administratoren for dette.

DTU Sport forbeholder sig ret til at trække tilskuddet tilbage, såfremt de originale DTU-farver ikke er autentiske (se punktet DTU's design-retningslinjer).



Eksempel: tryk på T-shirt.

Sponsorer

Hvis klubben gør brug af sponsorer og sponsoratet skal synliggøres på hjemmesiden, er der et afsnit til dette, som et led i hjemmeside-skabelonen. Kontakt Klubmodul for at få sat sponsor-logoet ind på hjemmesiden.

Opslagstavler i bygning 101B, Lyngby Campus

Hver klub får ½ - 1 opslagstavle i kælderen ved omklædningen, som kan bruges til klub-information eller promovering. Tavlen bør holdes ajour, hvis der opslås nyhedsrelaterede informationer.

Efter en ny bestyrelse er tiltrådt, skal man inden 1. maj sende et opdateret klubopslag til Sports Supervisoren. Dette bliver hængt på info-glastavlen ved hallen. Opslaget skal kort fortælle om klubben og kontaktdata, max 1 A4 side.

Officiel repræsentant for DTU Sport (og DTU)

Hvis klubben er ude til officielle arrangementer som turneringer, kampe, sejlsportskonkurrence og lignende, hvor man repræsenterer ikke kun klubben, men også DTU Sport (og dermed også DTU), bør alle være:

1. Velforberedte
2. Imødekomende og positive
3. Hjælpsomme
4. Omstillingsparate
5. Påpasselige med alkoholindtag
6. Respektfulde og ydmyg

På dette grundlag danner vi rammerne for et godt ry udadtil. Man kan altid stille op til stævner som privatperson tilhørende klubben, her vil dette ikke gælde i samme grad.

DTU Plakatpolitik

- Der må KUN opsættes plakater på opslagstavler. Max. størrelse A3.
- For større opslag skal der indhentes tilladelse i Campus Service Servicecenter.
- Alle plakater skal påføres nedtagningsdato.
- Plakater må maksimalt hænge én måned.
- For plakater med tidsbestemte arrangementer er nedtagningsdatoen dagen efter den påførte dato.
- Der må ikke opsættes flere ens plakater på samme opslagstavle.
- Alle opslag skal være DTU relaterede.
- Gældende for bygning 101: Tavler tilhørende Administrationen må ikke benyttes

Kontakt Campus Service, Servicecentret, for evt. spørgsmål, CAS-Service@adm.dtu.dk

ØKONOMI

Regnskabsår / kalenderår

Regnskabsåret skal følge kalenderåret, jfr. § 13.

Der kan være klubber der af en særlig årsag kører med forskudte medlemskontingenter eller andet. Afgifter skal godkendes af DTU Sports bestyrelse.

Tilskud til klubber

Det er muligt at søge om økonomisk tilskud. Der gives kun tilskud til klubber, der har søgt efter ordningens betingelser og retningslinjer.

Deadline for indsendelse af en motiveret og dokumenteret ansøgning (bilag og/eller tilbud) er den 1. maj kl. 14.00. Forinden skal DTU Sport i en separat mail have modtaget regnskab fra året forinden, budget for kommende år, referat fra generalforsamlingen samt medlemsliste (§ 13 stk. 4).

Læs mere i beskrivelsen "Tilskudsordning for DTU Sport", som kan findes på [DTU Sports hjemmeside](#).

Foreningskonto, udbetaling af fx tilskud

DTU Sport udbetaler kun penge til klubberne såfremt det er en foreningskonto (som kan kræve et CVR-nummer, se nedenfor).

CVR-nummer

Brug følgende link til at oprette et CVR-nummer til en frivillig forening. Følg de 4 trin på hjemmesiden. Det er gratis og ganske simpelt (kræver Nem ID):

[https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Frivillige foreninger](https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Frivillige_foreninger)

Efter gennemførsel af de 4 trin fremsendes CVR-nummeret til den oplyste mailadresse.

Fordele ved at have CVR-nummer er bl.a.:

- Oprettelse af bankkonto i klubbens navn (og således ikke i privat regi)
- Erhvervelse af børneattest
- Eventuelle tilskud fra kommunen

Adressen på klubben skal registreres med klubnavn, Anker Engelunds Vej 101b, st., Lyngby (drop down – ikke selvvalgt). Læs om postforsendelse under ”post og pakkeforsendelser”.

Udgifter til leje af andre haller til klubber på konkurrenceplan

Enkelte klubber vælger at leje haltid ude i byen, hvis hallen er lukket til anden DTU-aktivitet.

DTU Sport kan i særlige tilfælde give kompensation eller betale for lejen, såfremt det er berettiget, fx ved hallukning med kort varsel.

Klubberne kan søge via mail til Sports Supervisoren med reference til dato og tid, begrundelse og dokumentation for anden hal-leje.

ANDRE RETNINGSLINJER / INFORMATIONER

Grill og overnatning på DTU

Grill og/eller overnatning på DTU i forbindelse med fx turneringer eller lignende skal godkendes af Campus Service, herunder Park & Vej og Servicecentret. Henvendelse skal ske via Sports Supervisoren med efterfølgende accept.

Tildeling af haltider samt udnyttelse af disse tider, Lyngby Campus

Fordeling af haltider planlægges et år forud og på et møde mellem de klubber der anvender sportshallen samt Sports Supervisoren.

Det er et krav, at klubberne udnytter 90% af de tildelte træningstider i hallen. Såfremt dette ikke opfyldes, frafalder tiden til DTU Sport, som kan disponere over tiden og tildele den til en anden klub.

Hallukninger, Lyngby Campus

Information om hallukninger, der kommer til at berøre sportsaktiviteter i hallen, DTU Fitness, DTU Climbing samt omklædningsrummene i kælderens bygning 101b, annonceres på DTU Sports hjemmeside og Facebook.

- www.sport.dtu.dk
- [DTU Sport](#)

CAS Servicecenter, som står for arrangementerne i hallen og lukninger, er bevidst om at holde lukningerne nede på et minimum af tid.

Brug af hallen i weekender, helligdage og sommerferien

Denne information henvender sig til de klubber, der er brugere af hallen og spiller på konkurrence-niveau. Hallen er (skal være) låst i weekender, helligdage (når DTU er lukket, herunder også mellem jul og nytår) og i sommerferien (juli og august). Klubberne har adgang via nøgle og alarmkort (kode 2800#) og skal altid låse efter sig.

Såfremt der ikke er DTU-arrangementer i august, hvor hallen er lukket for sommerferie, kan de klubber, der dyrker konkurrenceidræt bruge hallen. Fodboldbander opsættes først ca. 1. september.

Lukninger kan ses på forsiden af DTU Sports hjemmeside.

Musik i sportshal/fitness og klatring, Lyngby Campus

På grund af akustikken i sportshallen, må der ikke spilles musik i og omkring hallen. Der kan dog ved særlige anledninger gives dispensation i et kortere tidsrum:

Ved officielle kampe i selve sportshallen kan der spilles musik svarende til ca. 30 minutter ad gangen – til opvarmning og i pausen. Klubben skal sætte et opslag op samme dag (og tage det ned igen – samme dag) med information om, hvilken kamp der spilles og i hvilket tidsrum, der kan blive spillet musik. Sports Supervisoren skal orienteres via mail 1 uge forinden, og opslaget skal være vedhæftet.

Ved andre arrangementer i hallen, DTU Fitness, DTU Climbing eller sportscafeen skal der sendes en ansøgning til Sports Supervisoren med angivelse af arrangementets art, begrundelse (hvorfor er der behov for at spille musik), dato samt tid og forslag til opslag skal vedhæftes. Der skal gives skriftlig accept til at spille musik i hallen.

Unødig støj i sportshallen, Lyngby Campus

Det er ikke tilladt at bruge tågehorn og støjende unødigt i sportshallen. Alle klubber der benytter sportshallen er ansvarlige for god ro & orden i forbindelse med afvikling af kamp, turneringer og lignende. Ved overtrædelser skal DTU Sports ansattes anvisninger følges til enhver tid.

Mødelokale til klub-arrangementer

Klubberne har mulighed for at låne et auditorie i b. 116 1-2 gange årligt til generalforsamling, bestyrelsesmøder og lignende, hvor adgangen kan ske via de studerendes adgangskort.

Bookningen skal ske via Sports Supervisoren, som forinden har fået informationer om formål og forventet antal deltagere. Arrangementer skal afholdes i perioden mellem kl. 17.00 – 22.30 og afleveres i opryddelig tilstand.

Herudover henvises der til sportscafeen ved hallen, DTU bibliotek eller S-huset.

Turneringer inde og ude, Lyngby Campus

Sports Supervisoren skal orienteres om alle turneringer på DTU, Lyngby Campus.

Hallen

Klubberne kan låne deres hal-tid ud til de andre hal-klubber i tilfælde af turneringer. Klubberne aftaler selv indbyrdes og orienterer Sports Supervisoren.

Det er IKKE muligt at få væggen mellem de to haller fjernet.

Udendørs boldbane, b. 230

Booking af baneområdet skal ske via Sports Supervisoren.

Sammenfald af store turneringer accepteres kun, hvis klubberne kan blive enige om dagsordenen. Store turneringer (100 personer eller derover) eller sammenfald af turneringer skal anmeldes til Sports Supervisoren, og der skal senest 2 måneder før anmodes om evt. opsætning af ekstra toiletter eller andre mangler og/eller ønsker.

Udgiften til lejen af toiletter ligger hos klubben/klubberne, men der kan søges om tilskud. Her henvises der til DTU Sports tilskudsordning.

Udlån af (klubbens eller) DTU Sport ejendele – eller lokaler

Selvom DTU Sport gerne vil være hjælpsomme og samarbejdsvillige, så kan vi af praktiske, forsikringsmæssige og tidsmæssige årsager ikke tilbyde udlån/leje af ejendele eller lokaler. Hvis klubben udlåner en ting i eget klub-regi som uheldigvis beskadiges i udlånsperioden, kan DTU Sport ikke garantere, at der efterfølgende kan gives tilskud til nyerhvervelse eller reparation.

Førstehjælps- og genoplivningskurser

Der henvises til gratis-kurser hos www.kaisport.dk, der udover førstehjælpskurser også har mange andre spændende og relevante kurser.

Kaisport/IHR får p.t. offentlig støtte til diverse sportsrelevante kurser, og kan derfor tilbyde alle idrætsledere i Region Hovedstaden gratis deltagelse.

Alder på medlemmer

Ved spørgsmål omkring alder på medlemmerne, kontakt Sports Supervisoren.

Brev- og pakkepost

Klubberne kan bruge DTU Sports adresse i forbindelse med brevpost. Adressen er Anker Engelunds Vej 1, bygning 101b, Lyngby (i Virk.dk til CVR nummer er adressen Anker Engelunds Vej 101b, st., Lyngby).

Afhentning kan ske i halkontorets åbningstid, læs mere [her](#). DTU Sport sender en mail til repræsentantskabet, når der er post. Foreningen vil ikke drages til ansvar for ikke afhentet post.

DTU Sport kan ikke tage imod pakkepost for klubberne. Der er for stor usikkerhed om leveringstidspunkt og om der er nogen til at tage imod pakken.

Medlem af DGI

Alle klubber er blevet optaget som medlemmer af DGI pr.31.12.2017.

Klubberne er ansvarlige for indberetning af medlemstal til CFR registret samt at holde deres kontaklinformationer opdateret i denne database.

DGI kan hjælpe klubberne med mange problemstillinger.

Fordele:

- Adgang til idrætskonsulenter med faglig sparring omkring særlige tiltag
- Foreningsbesøg af tilknyttede foreningskonsulenter med mulighed for udviklingsforløb
- Forsikringer (se detaljer på DGI.dk)
- Hjælp til fondsansøgning
- Mulighed for køb af regnskabshjælp
- Diverse kursus muligheder (bestyrelseskurser, idrætskurser, lederuddannelser etc.)