

**Tillæg til "AU's principper og regler for afholdelse af fredagsbarer, fester og andre arrangementer, hvor der sælges alkohol" gældende for Arts - revideret udgave af Arts' tillæg på basis af Fakultetsledelsens behandling, oktober 2016**

**- Gældende for studerende ved Arts**

Alle fredagsbarer, fester og øvrige arrangementer på arts skal slutte senest kl. 02.00. Herefter skal alle deltagere forlade AU, og de arrangementsansvarlige påbegynder oprydning og udluftning, så lokalerne står klar til brug næste dag.

Ad. 3.a. Roller og ansvar – Institutleder og husrepræsentant

1. Ved øvrige arrangementer ved hovedområdet/institutter uden for normal åbningstid udfyldes og underskrives en lokalelåneaftale. Lokalelåneaftalen afleveres af den arrangementsansvarlige til Arts Bygningsservice. Særligt for Kasernen: Institutet mailer lokalelåneaftalen til Arts Bygningsdrift i Nobelparken [driftost@au.dk](mailto:driftost@au.dk).
2. Fredagsbarer ansøger om lån af lokaler ved at udfylde og underskrive lokaleaftalen, som findes på følgende hjemmeside:  
Lokalelåneaftalen afleveres af fredagsbarformanden til Arts Bygningsservice.

Side 1/2

Lokalelåneaftaler findes på følgende hjemmeside:

<https://medarbejdere.au.dk/administration/bygninger/bygningsservice/bygningsservice-arts/fredagsbarer-og-udlaan-af-lokaler/>

Ad. 3.c. Roller og ansvar – Arrangementsansvarlig v. øvrige arrangementer

1. Ved enhver afvigelse fra normalen (eksempelvis ved personuheld/-ulykke, tilkald af ambulance, skader på bygninger eller anlæg, besøg af myndigheder eller tilkald af myndigheder) rapporterer den arrangementsansvarlige i en mail til arts Bygningsservice i umiddelbar forlængelse af arrangementets ophør. Afrapportering sker til følgende mailadresse: [artsbyg@au.dk](mailto:artsbyg@au.dk).

Ad. 3.c. Roller og ansvar – Fredagsbarformænd

1. Alle fredagsbarer på Arts aftaler åbningstider i fredagsbaren med husrepræsentanten for et semester ad gangen. Planen indsendes til Arts Bygningsservice senest to uger før første fredagsbar i hvert semester. AU's generelle regler skal overholdes. Åbningstiderne samles i en semesterplan over samtlige fredagsbarer på Arts.

2. Planen for afvikling af fredagsbarer samt åbningstiderne er bindende, med mindre andet foreligger på skrift og er godkendt senest to uger forinden af Arts Bygningsservice.
3. Ved hver fredagsbar er der rapporteringspligt til Arts Bygningsservice. Rapporteringspligten indbefatter, at barformanden/den arrangementsansvarlige for fredagsbaren rapporterer i en mail til Arts Bygningsservice om fredagsbarens forløb. Eventuelle afvigelser fra normal drift (eksempelvis personuheld/-ulykke, tilkald af ambulance, skader på bygninger eller anlæg, besøg af myndigheder eller tilkald af myndigheder) beskrives i denne mail. Rapporteringen skal finde sted i umiddelbar forlængelse af fredagsbarens ophør. Rapportering skal ske til følgende mailadresse: [artsbyg@au.dk](mailto:artsbyg@au.dk).
4. Arts Bygningsservice indkalder til halvårslige evalueringsmøder i Aarhus/Emdrup, hvor afviklingen af fredagsbarerne drøftes med fokus på de praktiske forhold omkring planlægning, efterfølgende rengøring, oprydning m.v. Møderne afholdes så vidt muligt midt i semestret.