

Udlån af lokaler på Arts – Eksterne forespørgsler

Hvem modtager forespørgsel?:

- Institutsekretariatet
- Arts Studier
- Bygningssekretariatet ved AU Økonomi og Planlægning
- Arts Bygningservice

Proces efter modtagelse af forespørgsel:

- Ved forespørgsler med henvisning til samarbejde med instituttet → Institutsekretariatet kontaktes → Institutsekretariatet igangsætter proces i samarbejde med Bygningssekretariatet ved AU Økonomi og Planlægning
- Ved forespørgsler i relation til øvrige arrangementer på Campus → Bygningssekretariatet ved AU Økonomi og Planlægning kontaktes (tek@au.dk) og vurderer/igangsætter den videre proces

Praktiske forhold vedr. håndtering af eksterne arrangementer

- Bygningssekretariatet ved AU Økonomi og Planlægning sikrer igangsætning og udfyldelse af [lokalelåneaftale](#)
- Lokalelåneaftalen skal udfyldes og godkendes **senest 1 måned** i forvejen ved større arrangementer (minimum 150 personer)
- Lokalelåneaftalen skal udfyldes og godkendes **senest 14 dage** før afholdelse af arrangement (149 personer eller derunder)
- Lokalelåneaftalen udfyldes af arrangementsansvarlig, underskrives af relevante parter og afleveres/distribueres til Arts Bygningservice
- Eksterne arrangementer kan afholdes på hverdage i tidsrummet 08.00-18.00*
- Praktiske forhold drøftes med Arts Bygningservice forud for afholdelse af arrangementet (jf. side 2 på Lokalelåneaftale):
 - ✓ Brug af lokale (booking af lokaler foregår via Arts Studier team4.uvaeka.arts@au.dk)
 - ✓ Rengøring
 - ✓ Affaldshåndtering
 - ✓ Adgangsforhold
 - ✓ Håndtering af møbler – herunder tilbagestilling af møbler (flytteydelse må påregnes**)
 - ✓ Forplejning – se overblik over kantiner [her](#)
 - ✓ IT/AV-support
- Ved behov for øvrig assistance (herunder sekretariatsassistance og tryksager) henvises til Kongreskompagniet. Bemærk, at arrangøren selv afholder udgiften forbundet hermed.

*Eksterne arrangementer i samarbejde med instituttet kan afholdes uden for dette tidsrum. Vær i dette tilfælde OBS på, at der således ikke ydes driftsmæssig (herunder IT) bistand.

** Flytteomkostninger forbundet med institut-aktiviteter bestilles og afholdes af instituttet.