

## Procesbeskrivelse

# Fredagsbarer, fester og arrangementer

---

### Implementeres fra 1. januar 2023

Per den 1. januar 2023 implementeres nedenstående proces vedr. journalisering af materiale vedr. fredagsbarer, festforeninger og studenterdrevne arrangementer.

AU er forpligtede til at gemme disse aftaler, da de er juridisk bindende.

Derudover er gevinsten ved at journalisere disse aftaler, at vi derved har mulighed for at fremsøge dokumentationen for aftaler, der er indgået mellem medarbejder og studerende/foreninger med henblik på at undgå uoverensstemmelser. Desuden vil disse dokumenter være tilgængelige for relevante parter.

Ved ændringer i forpersonskab samt fornyelse af alkoholbevillinger skal disse journaliseres på sagen (fredagsbarer og festforeninger).

Tre dokumenttyper:

- Indgående → dokumenter tilsendt til AU (fx Alkoholbevillinger)
- Udgående → dokumenter sendt fra AU til eksterne parter
- Internt → dokumenter til AU og fra AU

Link til principper og regler for afholdelse af fredagsbarer: [35-03: Fredagsbarer \(au.dk\),  
https://medarbejdere.au.dk/strategi/vedtaegter-og-regler-for-au/regler-for-fredagsbarer](https://medarbejdere.au.dk/strategi/vedtaegter-og-regler-for-au/regler-for-fredagsbarer)

Alkoholbevillinger skal slettes 2 år efter udløb.

Forpersonsskifteblanket skal slettes 7 år efter oprettelse.

Lokalelåsaftaler til studenterfester (ikke fredagsbar) 2 år efter udløb.

Alle fredagsbarer og festforeninger skal oprettes i WorkZone efter processen herunder.

**Fredagsbarer** har en lokalelåneaftale og en alkoholbevilling på et bestemt lokale, hvor fredagsbaren kan afholde bar i tidsrummet fredag kl. 16-02. Alkoholbevillingen fornyes efter 8 år eller når indehaveren af bevillingen træder ud af fredagsbarbestyrelsen.

**Festforeninger** skal for hvert arrangement booke et lokale, få godkendt en lokalelåneaftale og søge lejlighedsbevilling.

Ansøgning om alkohol- og lejlighedsbevilling sker gennem politikredsens bevillingskontorer.

Fredagsbarerne/festforeningerne skal bruge en godkendt lokalelåneaftale i ansøgningsprocessen.

## Fredagsbarer og festforeninger

**Sag:** Emnesag

**Titel:** Fredagsbar/festforeninger, foreningens navn

**Sagsgruppe nr.:** 403, Studenterorganisationer

**Dokumentklassifikation:** PERSONAL, Personfølsom

**Læseadgang/indblik:** Enhedsindblik

Nat-Tech: 1786 (Nat-Tech Bygningsservice administration),

Arts: 2272 (Arts Bygningsservice),

BSS: 1785 (BSS Bygningsservice)

HE: 7300 (Health BYG Drift)

**Navngivning af dokumenter:**

- Registrering af forening: registreringsblanket, dato (år-måned-dag)
- Lokalelåneaftale: lokalelåneaftale, dato (år-måned-dag fx 2022-12-03)
- Alkoholbevilling: alkoholbevilling, udløbsdato (år-måned-dag)
- Forpersonsskifteblanket: forpersonsskifteblanket, oprettelsesdato (år-måned-dag) Dette dokument skal have to parter på den afgående og den nye formand
- Korrespondance vedr. (arrangementets navn)
- Lejlighedsbevilling, dato

**Parter:** Den studerende (vælg AU-person, fordel at søge på AUID) parten sættes på dokumenterne – ikke på sager.

Søger en fredagsbar lejlighedsbevilling skal disse på samsagen med part på dokumenterne.

**Navngivning af dokumenter**

Enkeltstående arrangement, Lokalelånsaftaler, dato

Lejlighedsbevilling, dato

## Studenterdrevne fester (uden tilknytning til foreninger)

**Sag:** Emnesag

**Titel:** Arrangementstype, fag, lokale (bygn.-lok.), dato (år-måned-dag)

**Sagsgruppe nr.** 359, Anvendelse af Lokaler, arealer og udstyr, diverse

**Dokumentklassifikation:** PERSONAL, Personfølsom

Obs: Procesbeskrivelsen opdateres løbende på hjemmesiden

**Læseadgang/indblik:** Enhedsindblik

Nat-Tech: 1786 (Nat-Tech Bygningsservice, administration),

Arts: 2272 (Arts Bygningsservice)

BSS: 1785 (BSS Bygningsservice)

HE: 7300 (Health BYG Drift)

**Parter:** Den studerende (AU-person på sagen, fordel at søge på AUID)

**Dokumenter på sagen:**

- Lokalelåneaftale
- Lejlighedbevilling

## Arrangementer med ekstern arrangør

Bygningssekretariatet ved AU Bygninger varetager udlejning af lokaler til ad hoc-arrangementer med eksterne arrangører. Lokaler udlejes kun til arrangementer, der er i overensstemmelse med AU's virke. Der vil blive foretaget en vurdering med udgangspunkt i arrangementets indhold og formål. Ved eventuel udlejning udarbejdes en lejeaftale. Kontakt [tek@au.dk](mailto:tek@au.dk).