

Modtager(e): Til relevante modtagere

Notat

Brug af Arts' lokaler

Lokaler udlånes ud fra følgende principper:

- Fakultetet ønsker at vide, hvad der foregår i Arts' lokaler og sikre at lokalerne benyttes forsvarligt og er klar til brug for næste bruger.
- Arts' lokaler er forbeholdt undervisning og øvrige faglige aktiviteter. Booking af undervisningslokaler sker gennem Lokaleplanlægningen på Arts:
lokalebooking.arts@au.dk
- Arts' lokaler udlånes til medarbejdere og studerende ved Arts som arrangører af faglige eller sociale arrangementer, som er AU relaterede (dvs. ikke private fester).
- Ved ønske om afholdelse af arrangementer (herunder studiefester) skal der foreligge godkendt lokalelåneaftale 14 dage/1 måned forud for ønsket arrangementsdato afhængig af antal deltagere under/over 150 personer.
- Undervisning eller møder, der er startet inden kl. 18.00, kræver ikke som udgangspunkt en lokalelåneaftale. – Dog skal arrangør være opmærksom på, at dørene aflåses per automatik. Ønskes det, at en eller flere døre skal være åbne efter kl. 18.00 kontaktes:
Aarhus: Driftskontoret på mail: driftost@au.dk
Emdrup: Opret en sag via edu.medarbejdere.au.dk
- Med sin underskrift på lokalelåneaftalen hæfter den arrangementsansvarlige for at lokale, inventar og omgivelser lånes og leveres tilbage i aftalt stand, at inventar er sat på plads og at lokalet er rengjort i aftalt omfang. - Detaljer aftales når lokalelåneaftalen afleveres hos Bygningsdrift, Arts.
- **Rækkefølgen i håndteringen af lokalelåneaftale:**

Anne Westergaard Hansen

AC-fuldmægtig

Dato: 12. februar 2019

Side 1/3

1. Ønsker den arrangementsansvarlige at låne et auditorium/undervisningslokale forhåndsreserveres lokalet hos Lokaleplanlægningen på Arts: lokalebooking.arts@au.dk
Ønsker den arrangementsansvarlige at låne et studieområde/fredagsbarlokale kontaktes Arts Bygningsservice.
2. Institut/Husrepræsentant godkender arrangementet og underskriver aftalen.
3. Den arrangementsansvarlige afleverer lokalelåneaftalen til signatur hos Arts Bygningsdrift. I Aarhus: Nobelparken, bygning 1467, lok. 123, i Emdrup: Tuborgvej 164, lokale A001). Her gennemgås praktiske foranstaltninger, herunder rengøring, alarmering, brand- og flugtvejsforhold, lys, håndtering af affald mv. Der forudsættes personlig fremmøde for at sikre et vellykket arrangement.
4. Hvis der er tale om lån af auditorium/undervisningslokale sender den arrangementsansvarlige en mail med bekræftelse på lån af lokalet til Lokaleplanlægningen på Arts.

- Arrangementer i hverdage afsluttes senest kl. 22.00. Arrangementer, der afholdes på fredage, afholdes i tidsrummet kl. 16.00 til 02.00, såfremt dette ikke er til gene for andre i bygningen. Ved indgåelse af lokalelåneaftalen godkender institut/Husrepræsentant samt Arts Bygningsservice dette.
- Studieområderne, der benyttes til fredagsbarer på fredage i tidsrummet kl. 16.00 til 02.00, jf. lokalelåneaftale/aktuel semesterplan, skal fremstå studieklar senest lørdag kl. 08.00. Fra lørdag kl. 08.00 til fredag kl. 16.00 benyttes studieområderne til studieaktiviteter.
- Oprydning og rengøring, i forbindelse med fester og arrangementer, i fællesarealer uden for studieområderne (gange, toiletter samt udendørsarealer) skal foretages i umiddelbar forlængelse af arrangementet.
- Arrangementer, der inkluderer spisning, må ikke afholdes i undervisningslokaler. Her henvises til:
Aarhus: Kantine i bygning 1482 eller institutternes frokoststuer
Emdrup: Lokale 170, Baren eller Aulaen
- Den arrangementsansvarlige indhenter de nødvendige bevillinger fra myndigheder, eksempelvis i forbindelse med salg af alkohol, håndtering af madvarer og støj i forbindelse med udendørsarrangementer og betaler eventuelle udgifter i forbindelse med planlægning og gennemførelse af arrangementet, eksempelvis KODA-afgift.
- Arrangementer/fester i fredagsbar-regi afholdes i forbindelse med de allerede planlagte fredagsbarer (jf. aktuel semesterplan).

- Lån af de studieområder, der også benyttes som fredagsbarlokaler, til øvrige arrangementer sker ved udfyldelse og godkendelse af en lokalelåneaftale. For en god ordens skyld kontakter den arrangementsansvarlige barformanden for den respektive fredagsbar angående brug af lokalet for at aftale opstilling/tilbagestilling, evt. lån af bar, depot mv.
- Bygningssekretariatet ved AU Økonomi og 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 mv. Ved eventuel udlejning udarbejdes en lejeaftale. Kontakt Heidi Andersen på telefon 87 15 22 79 eller hga@au.dk.
- På Arts Bygningsservices hjemmeside findes de altid gældende lokalelåneaftaler for hhv. fredagsbarer og øvrige arrangementer på Arts. Her findes også AU's retningslinjer for afholdelse af fester/arrangementer samt Arts' tillæg hertil.