

**Møde den: 30. oktober 2018**  
**Aarhus: Byg. 1443, lok. 440**

## **Evalueringsmøde med fredagsbarer på Arts**

### **Deltagere:**

**Arts Bygningsservice:** Ib Rasmussen (IR), Jane Nielsen (JN), Lars Mitens (LM og Anne Mørk Risager (AMR)

**Fredagsbarer på Arts:** Nobelparken, Kasernen, Moesgaard, Katrinebjerg og Emdrup

### **1. Intro**

- a) **Bordet rundt**
- b) **Input til dagsorden**
- c) **Velkommen til nye formænd**

3. december 2018

Side 1/4

### **2. Retningslinjer**

#### **a) AU's reglement vedr. fester og øvrige arrangementer samt Arts' tillæg hertil**

LM henviste til AU's retningslinjer for afholdelse af fester og øvrige arrangementer (se [hjemmeside](#)) samt [Arts' tillæg hertil](#). Fredagsbarfesterne på Arts forvaltes inden for disse rammer, hvorfor nye formænd bør orientere sig i disse.

#### **b) Rapporteringspligt – status**

LM præsenterede rapporteringsoversigten og understregede vigtigheden i, at rapporteringerne sendes i umiddelbar forlængelse af fredagsbarfesterne til mailadressen: [artsbyg@au.dk](mailto:artsbyg@au.dk). Yderligere info om rapporteringen fremgår af Arts' tillæg til AU's reglement for afholdelse af fester og øvrige arrangementer. Farvelagt rapporteringsoversigt medsendes referatet, som aftalt på mødet.

**c) Semesterplan (formål, godkendelse fra husrepræsentant, ønsker om ændringer)**

Der skal forud for hvert semester udfærdiges en semesterplan, hvor datoer samt åbne- og lukketider fremgår. Vær OBS på at krydstjekke ift. ferie og helligdage. Semesterplanen godkendes af husrepræsentanten og sendes herefter til Arts Bygningsservice (Arts Bygningsservice sender mail herom inden jul).

**d) Blanket ved formandsskifte**

Vær OBS på, at der skal udfyldes og underskrives en blanket ved formandsskifte. Blanketten findes på [hjemmesiden](#).

**3. Status fra Bygningsdrift**

**a) Returpant – oplæg v./ fredagsbarer (jf. evalueringsmøde d. 02.05.18)**

IR orienterede om, at det fælles lokale under 1481 er taget i brug i forbindelse med studiestart/introugen. Lokalet kan benyttes til såvel levering som returnering af paller med øl. Lokalet er etableret for at sikre, at der ikke står opbevaret nyleverancer såvel som returpant i indgangspartier, fællesarealer o.lign. Dertil kommer, at opbevaring over flere dage i egne depoter skal undgås grundet risiko for myreinvasion samt øvrige skadedyr.

**b) Brug af studiekort ifm. betaling**

IR henstillede til, at brugen af studiekort som "pant" fx i forbindelse med udlån af spil forsøges minimeret. IR oplever et stigende antal glemte studiekort, der aldrig bliver hentet. I stedet bestilles så et nyt studiekort – dette skal forsøges undgået.

**c) Hærværk (planter, jord, maling)**

LM oplyste, at der over den seneste tid desværre har været en række eksemplarer på hærværk begået i forbindelse med afholdelse af fredagsbarer.

Et par fredagsbarer har været indkaldt til møde herom, og der er i fællesskab forsøgt lagt en fremadrettet plan for at undgå lignende situationer.

#### **4. Status fra Rengøring**

##### **a) Oprydning og rengøring**

JN bemærkede, at oprydning og rengøring generelt set går rigtig godt. Opstilling huskes, og gulvvaskemaskinerne giver gode betingelser for gulvvask.

##### **b) Do's and don't's vedr. gulvvaskemaskiner**

JN oplyste, at slangen kan sætte sig løs – i dette tilfælde skal den blot påføres igen. JN understregede desuden, at maskinerne skal tømmes for det beskidte vand efter endt brug.

##### **c) Indkøb af vaskemaskiner – næste trin**

I Emdrup undersøger Arts Bygningsservice om der er mulighed for indkøb af en gulvvaskemaskine. Arts Bygningsservice undersøger ligeledes om der på Kasernen er plads til en sådan.

#### **5. Status vedr. forskønnelse af studieområder**

##### **a) Step II tilendebragt; Kommabar, Symposion, Panta Rei**

AMR oplyste, at forskønnelsesprocessen step II nærmer sig sin afslutning. AMR takkede for (endnu) et godt samarbejde med de involverede fredagsbarer.

##### **b) Step III; Kasernen (i proces) og Katrinebjerg**

AMR oplyste, at der har været afholdt et indledende møde på Kasernen. Katrinebjerg forventes igangsat primo 2019.

#### **6. Ansvar og forpligtelser**

##### **a) Fredagsbarformandens rolle, opgaver og ansvar**

AMR præsenterede i udkastform en skrivelse vedr. fredagsbarformandens ansvarsområder, opgaver og forpligtelser. Idéen er at skabe en synlighed omkring, hvad der forventes af formændene, således at den siddende formand er bekendt med opgaver og forpligtelser. AMR oplyste, at der ligeledes arbejdes med en sådan beskrivelse vedr. rollen som husrepræsentant.

**b) Sikre videndeling → 'Håndbog' under udarbejdelse (ligges på hjemmeside)**

AMR oplyste, at den store udskiftning af formænd opleves som en udfordring ift. at sikre at relevant viden og aftaler overleveres. Fredagsbarerne oplever ligeledes denne udfordring. Der er derfor enighed om, at Arts Bygningsservice udfærdiger en elektronisk "håndbog", hvor relevante informationer fremgår. Denne ligges på hjemmesiden, og vil kunne tilgås af den til enhver tid siddende formand.

AMR forventer derudover, at de under pkt. 6a. nævnte tiltag samtidig vil gøre en forskel ift. sikre gennemsigtighed og videndeling.

**c) Deltagelse i fælles rundering i studieområder 1-2 gange 1. semesteret – planlægges i F19**

AMR oplyste, at der planlægges fælles rundture på udvalgte morgener i det kommende semester. Dette for at fredagsbarformænd og drift i fællesskab kan evaluere på oprydning og rengøring. Der vil komme nærmere info herpå.

**7. Eventuelt**