

**Modtager(e):** Fakultetsledelsen

**Notat**

## **Eksisterende praksis for disponering af lokaler på Arts**

Formålet med nedenstående er, at definere gældende praksis for disponeringen af fakultets arealer, så der opnås en optimal udnyttelse af bygningerne og en nogenlunde ensartet lokalestandard for de enkelte medarbejdergrupper og studerende på tværs af institutter og centre.

Samtidig er det grundlaget for fordelingen af bygningsomkostninger mellem grupperne institut/center hhv. Arts Fællesområder. Det har samtidig betydning for hvilke enhed, der er forventes at dække omkostninger, der skal til for at holde lokalet i gang f.eks. AV-udstyr, møbler, etc.

Lars Mitens

Teknisk chef

Dato: 12. januar 2017

Side 1/3

### **Institut-/center-lokaler**

Omfatter kontorer, mødelokaler og øvrige lokaler det enkelte institut/center disponerer over.

#### **Kontorer**

Normerne for kontorer og mødelokaler er vejledende og kan fraviges af de enkelte institutter og centre i forhold til behov og muligheder, herunder kontorers størrelse e.l. Lokalerne drives/betales af institutter og centre, som kan fastsætte lokale regler om anvendelsen af disse.

- Adjunkter, lektorer og professorer har normalt fast arbejdsplads i eget kontor
- Ph.d.-studerende, videnskabelige assistenter og postdocs tilbydes normalt fast arbejdsplads i flerpersonersrum
- TAP har normalt fast kontorplads – ofte i delekontor. TAP med mange henvendelser fra medarbejdere eller studerende kan dog hensyn til arbejdsro for kolleger tilbydes eget kontor
- DVIP kan tilbydes arbejdsplads i flerpersonerskontorer
- Tilrejsende fra hhv. Emdrup/Aarhus, Nobel/Moesgaard e.a. får normalt tilbudt arbejdsplads i flerpersonerskontorer

- Emeriti og gæsteforskere kan tilbydes arbejdsplads – som udgangspunkt i flerpersonerskontorer
- Praktikanter og andre med ulønnet tilknytning placeres normalt sammen med den faste medarbejder, de er tilknyttet i praktikperioden (primært en DPU-problematik)
- Der afsættes efter nærmere aftale mellem ACA og institutterne kontorplads til studenterstudievejledning.
- Institutterne kan afsætte plads til studenterforeninger

Ved institutternes fordeling af kontorer, m.v. opfordres til, at følgende hensyn/overvejelser indgår:

- Afdelinger, fag, grupper og sektioner placeres så vidt muligt samlet og at ph.d.-studerende og ansatte på eksternt finansierede projekter integreres i de relevante fagmiljøer
- Institut-, studie- og sekretariatsledere kan efter behov tilbydes større kontorer med plads til møde-faciliteter. Der *kan* ligeledes tildeles større kontorer til andre med ledelsesfunktioner eller øvrige større mødebehov (fx ledere af større projekter og centre)
- Der tages hensyn til medarbejdernes brugsmønstre, særlige behov og anvendelsesgrad
- Der stræbes efter, at medarbejdere ikke pålægges hyppige eller unødige flytninger og kontorrokader.

### **Mødelokaler, køkkener, m.v.**

I forbindelse med indretning af bygninger tilstræbes, at der i et passende omfang afsættes arealer til (fælles) mødelokaler, køkkener, printerrum o.l. Mødelokaler vil typisk også kunne fungere som kaffestue/frokostlokale. Mødelokaler er forbeholdt det institut/center, som betaler huslejen. Selvom det kan ses i Outlook kan medarbejdere fra andre enheder kun booke det efter aftale.

Lokalerne drives/betales af institutter og centre, som kan fastsætte lokale regler om anvendelsen af disse.

### **Øvrige lokaler**

De enkelte Institutter/Center benytter plads til eksempelvis:

- Håndbogssamling
- Depoter/arkiver
- Print/kopi og post rum
- Tekøkken, frokoststue
- Forlag
- Laboratorier – f.eks. redigering, foto, video/lyd
- Specialepladser eks. på Kasernen og Katrinebjerg
- Foreninger – personale-, studenter- eller faglige foreninger

- Studenterområder på Instituttet

## Arts Fælleslokaler

Fakultetet stiller plads til rådighed til:

- Undervisningslokaler – alle typer/alle steder
- Opholdsarealer
- Studiearealer
- Bibliotek inkl. læsesale uden reservation (ved biblioteket) og grupperum
- Specialepladser med reservation
- Rum med bogskabe og print til studerende
- Studenterforeningen Artsrådet samt Humbug - andre?

I overensstemmelse med fakultetets beslutninger håndteres Arts Fælleslokaler i praksis af ACA, idet Arts IT tager sig af AV-, konference- og videoudstyr, mens Arts Bygningsservice tager sig af det resterende omkring lokaliteterne. Dog håndteres biblioteksarealer med læsesale og specialepladser i samarbejde med Bibliotekerne.

## Undervisningslokaler, læsepladser og studiearealer

- Undervisningslokaler etableres og drives/betales inklusive møbler og udstyr af fakultetet og administreres i henhold til retningslinjer fastsat af fakultetsledelsen. P.t.: <http://medarbejdere.au.dk/fakulteter/ar/politikkerogdelstrategier/retningslinjer-for-undervisningsplanlaegning/> (Det er besluttet i Uddannelseseftersynet, at retningslinjerne skal tages op til drøftelse. Dette forventes at ske i en endnu ikke nedsat arbejdsgruppe ultimo 2016/primus 2017).

Antallet og størrelsen af undervisningslokaler, deres indretning og udstyr samt lokalisering vurderes løbende og forsøges afstemt i forhold til behov og muligheder, herunder økonomi.

- Specialepladser og studiearealer etableres og drives/betales inklusive møbler og udstyr af fakultetet.

Et antal læsepladser tilbydes som faste arbejdspladser for studerende i forbindelse med specialeskrivning. Disse pladser er fordelt på fakultets lokaliteter og drevet/betalt samt administreret på forskellig måde. Øvrige læsepladser og studiearealer er normalt drevet/betalt af fakultetet og til fri disposition for alle (Arts') studerende.

*Arbejdsgruppen vedr. undervisningslokaler, som er nedsat i forbindelse med Rokaden til Nobelparken bedes bearbejde oplæg om læsepladser og studiearealer, herunder antallet, placering, indretningen i forbindelse med Rokaden, inkl. forhold omkring drift/betaling og administration af disse, som fakultetsledelsen kan drøfte.*