

## § 1

Disse regler omfatter alle Syddansk Universitets undervisnings- og konferencelokaler, herunder Campus-torvet i Odense og lignende fællesarealer; lokaler placeret på og administreret af institutter og centre er også omfattet af reglerne.

Formålet med reglerne er at sikre, at universitetets lokaler primært anvendes til universitetsrelaterede formål, og at lokalerne ikke lånes eller lejes på vilkår, som er konkurrenceforvridende i forhold til de virksomheder, hvis forretningsområde er at udleje lokaler og at arrangere møder, konferencer og lignende.

Lokalerne må således ikke benyttes til nogen former for private arrangementer, uanset arrangørens eventuelle tilknytning til universitetet og **kan ikke anvendes til arrangementer der opfordrer til vold, racisme, diskriminering eller andre aktiviteter/emner der kan bringe universitetet i miskredit eller på andre måder ikke er i overensstemmelse med den akademiske ånd på universitetet.**

## § 2

Lokalerne kan kun lånes/lejes, hvis de ikke benyttes til universitetets ordinære virksomhed, idet universitetet har fortrinsret til at bruge alle lokaler.

Stk. 2: Ansøgning om lån/leje skal indeholde oplysninger om arrangementets formål, institut/center /afdeling samt navn på ansvarlig arrangør.

Stk. 3: Der må ikke tilsluttes egen pc'er/computer til Syddansk Universitets netværk uden forudgående skriftlig tilladelse fra it-afdelingen. Syddansk Universitets trådløse netværk kan benyttes, når en medarbejder på Syddansk Universitet har oprettet en som gæstebryder.

## § 3

Lokaler kan lånes uden beregning til arrangementer, som medarbejdere, indskrevne studerende eller personaleorganisationer på Syddansk Universitet er ansvarlige for.

Stk. 2: For at være omfattet af lejefrihed efter stk. 1

- skal arrangementer være et naturligt led i universitetets ordinære virksomhed, og
- det skal annonceres med det/den relevante institut/center/afdeling eller organisation som arrangør, og den ansvarlige kontaktperson skal angives i ansøgningen, og
- organisationen skal enten selv sørge for oprydning, rengøring m.v. eller have indgået anden aftale herom ved indgåelse af lejeaftale, og
- ansøgning skal indsendes af en medarbejder eller studerende ved Syddansk Universitet.

Når lokaler (undervisningslokaler, kantineområder og fredagsbare) udlånes til festarrangementer, skal der underskrives en låneaftale, lægges et depositum og betales for minimum to timers rengøring.

Universitetets lokaler kan ikke lånes/lejes til nogen former for private fester, hverken af studerende, ansatte eller personer med anden tilknytning til universitetet.

## § 4

Lokaler kan lejes til arrangementer, der ikke er omfattet af universitetets ordinære virksomhed, og som ikke er arrangeret af medarbejdere, indskrevne studerende eller andre med tilknytning til universitetet som primær arrangør.

Stk. 2: Der skal til sådanne arrangementer betales en lokaleleje, som inkluderer rengøring og brug af standard av-udstyr. Brug af lejet av-udstyr betales efter gældende låne-/lejevilkår.

Stk. 3: Der skal til sådanne arrangementer altid være en SDU medarbejder til stede, der skal sikre at der ikke sker overtrædelser jvf. §1. Den pågældende medarbejder kan såfremt denne vurderer at der sker overtrædelse af dette regelsæt uden varsel bede arrangør om at standse arrangementet. Har universitetet ikke mulighed for at være tilstede under

arrangementet kan universitetet aflyse dette. Udgiften til den tilstedeværende SDU medarbejder afholdes af arrangøren efter gældende overenskomst.

Stk. 4: Ansøgning om leje/lån indgives på blanket, som du kan udfylde ved at klikke på dette link [Ansøgning om lån/leje af Syddansk Universitets lokaler](#) , med oplysning om arrangementets formål, indhold og målgruppe.

Blanketten skal indsendes til:

Odense:

Bo Christensen eller Merete Sørensen, møde- og konferencelokaler, e-mail: [lokalebooking@sdu.dk](mailto:lokalebooking@sdu.dk)

Bo Christensen, undervisningslokaler, kantineområder og fredagsbarer, e-mail: [lokalebooking@sdu.dk](mailto:lokalebooking@sdu.dk) tlf. 65 50 29 00

Kolding:

Lisbeth Saxtorph, e-mail: [lsa@sdu.dk](mailto:lsa@sdu.dk)

Esbjerg og Sønderborg:

Ane Line Søndergaard, e-mail: [aline@sdu.dk](mailto:aline@sdu.dk)

Slagelse:

Kirsten Lambert, e-mail: [kirsten@sdu.dk](mailto:kirsten@sdu.dk)

§ 5

Disse regler administreres af Teknisk Service, der afgør eventuelle tvivlsspørgsmål.  
Stk. 2: Dispensation fra regelsættet kræver rektors tilladelse.

Reglerne er senest revideret den 2. september 2014.