



# LOKALELÅN PÅ AIAS

## Generelt

**AIAS' lokaler kan anvendes til akademiske arrangementer (forsvar, konferencer, workshops) og andre AU relaterede ledelses- og forskningsmøder. Lokalerne kan som udgangspunkt lånes i AIAS' åbningstid (kl 08.30 til 16.00 alle hverdage). Forespørgsler og ønsker om booking rettes til [booking@aias.au.dk](mailto:booking@aias.au.dk)**

**Lokalelån på AIAS er uden beregning. Vi gør opmærksom på, at AIAS ikke har bemanning til at tilbyde direkte praktisk, administrativ eller teknisk support til arrangementer.**

- Alt det praktiske i forbindelse med et arrangement 'udefra' er arrangørens/den praktisk ansvarliges eget ansvar, herunder:
  - Klargøring af lokale
  - Bestilling/anretning af forplejning
  - Oprydning, herunder bortskaffelse af affald samme dag
  - Servicering af eventuelle gæster i forbindelse med arrangementet (eksempelvis bestilling af taxa, hotel, hjælp til kopiering m.m.)

Ved booking af lokaler ved AIAS, skal man altid oplyse, hvem der har ansvar for arrangementet. Det skal være en person, som er til stede på dagen, og som er til at få fat på dagen efter, hvis der skulle være brug for yderligere kontakt. Ved arrangementets start, vil det fint hvis denne person lige kommer forbi receptionen, så vi har hilst på hinanden.



AARHUS  
UNIVERSITET

AARHUS INSTITUTE OF ADVANCED STUDIES

Senest 2 uger inden et større arrangementet, vil vi bede om et program. Vi vil også gerne have lov til at annoncere større arrangementer på vores hjemmeside, om muligt.

## **Adgang til AIAS**

**For at sikre, at I har adgang til det lokale, I har lånt, skal I være opmærksomme på følgende:**

- Hoveddøren er ulåst i tidsrummet: 8:30-15:30 på alle hverdage. Fredag låser døren 15:00
- Fra kl. 15:30 og frem kan man kun komme ind på AIAS ved hjælp af nøglekort eller ved, at personer i bygningen åbner døren indefra.
  - Hoveddøren åbnes indefra ved et tryk på knappen "Udtryk" på selve hoveddøren. OBS: hvis døren åbnes på andre måder, vil det udløse alarmerne! Ingen andre døre må bruges til ind og udgang, da det også udløser alarmerne.
- Ændringer i forhold til ovenstående låsetider aftales med AIAS' sekretariat:
  - Kontakt Dorte Mariager: [info@aiaas.au.dk](mailto:info@aiaas.au.dk)
  - Eller kontakt AIAS' sekretariat i bygning 1632, lokale 111

## **Adgangskort**

- Arrangøren/den praktisk ansvarlige kan få midlertidig adgang på sit AU adgangskort
- Ved henvendelser vedrørende adgang skal man oplyse et AU adgangskortnr. til [info@aiaas.au.dk](mailto:info@aiaas.au.dk)

## **Teknik**

- I alle lokaler ligger vejledninger med beskrivelser af de tekniske hjælpemidler, der er til rådighed i pågældende lokale.
- I vejledningerne er desuden beskrevet, hvor man skal søge teknisk support, om nødvendigt. Administrationen på AIAS yder ikke teknisk support.
- NB: Det er arrangørens ansvar at sørge for at informere gæster om, hvordan man kommer på AUs trådløse netværk. Information står skrevet på sedler rundt om i lokalerne og findes her: <http://medarbejdere.au.dk/administration/it/traadloest-netvaerk/#c1894383>

## **Kabler**

- AIAS råder over visse kabler, som er fordelt i de forskellige lokaler. Se 'Om AIAS' mødefaciliteter' under det specifikke lokale for yderligere information.
- Er yderligere kabler/transformatorer nødvendige, er arrangøren selv ansvarlig for at medbringe disse.

## **Parkering**

- Der er meget få AU medarbejder parkeringspladser ved AIAS' bygninger
- AIAS udsteder ikke gæsteparkering.
- Der er offentlig parkering i Høegh Guldbergs Gade ud for AIAS' bygninger, men vær opmærksom på 2-timers zonen i nogle områder.
- Det er arrangørens ansvar at gæster er informeret om parkeringsforhold

