

# HVIDBOG

## Det nye fælles Campus Slagelse

Samarbejdet mellem Professionshøjskolen Absalon og Syddansk Universitet



# Indholdsfortegnelse

<i>Afsnit</i>	<i>Side</i>
Indledning	3
Arbejdsgrupper	5
Sammenbygning af Absalon og SDU	7
Fælles bibliotek	8
Fælles kantine	9
Fælles digitale løsninger	10
Fælles studiemiljø	12
Fælles drift og service	14
Fælles lokaleudnyttelse	15
Fælles fredagsbar	18
Afslutning	20
Bilag	21-57

# Indledning

## Hensigtserklæring

Professionshøjskolen Absalon (dengang University College Sjælland) og Syddansk Universitet underskrev i juni 2017 en hensigtserklæring i forbindelse med Absalons byggeri på Sdr. Stationsvej i Slagelse (bilag).

I hensigtserklæringen aftalte de to uddannelsesinstitutioner at afsøge mulighederne for relevante samarbejder inden for en række områder:

- Sammenbygning af Absalons og SDU's bygninger \*
- Fælles kantinedrift
- Fælles biblioteksdrift
- Fælles tekniske servicefunktioner
- Fælles udnyttelse af undervisningslokaler og koordineret lokalebooking
- Fælles studiemiljøer
- Fælles fredagsbar

\*Sammenbygning af de to bygninger drøftes og beslattes af Styregruppen. Der udarbejdes ikke notat, men drøftelser og beslutninger fremgår af referaterne fra Styregruppemøderne.

Det blev efterfølgende besluttet, at der også skulle afdækkes muligheder inden for

- Fælles digitale løsninger

## Styregruppe

Den fælles Styregruppe, som er ansvarlig for samarbejdet og styrer processen om afdækning af relevante samarbejder, blev nedsat. Styregruppen består af:

### **Absalon:**

Søren Lind Christiansen

Birgitte Lunden Poulsen

### **SDU:**

Thomas Buchvald Vind - formand

Jens Ringsmose

Astrid Jensen

Leif Jensen

Kirsten Lambert (referent)

## Arbejdsgrupper

Der blev nedsat relevante arbejdsgrupper, og i marts 2019 blev gruppearbejdet sat i gang ved et stort Kick Off. Der var udarbejdet projektbeskrivelse og tidsplan for arbejdet (bilag). Alle arbejdsgruppe skal aflevere notat med input og særlige opmærksomhedspunkter til Styregruppen senest 1. april. Herefter udstikker Styregruppen de videre rammer.

## Intern kommunikation

Ved Kick Off blev der også præsenteret en tidsplan for den fælles interne kommunikation (bilag). Det er vigtigt for begge parter at kommunikere løbende om emnet, så både medarbejdere og studerende føler sig inddraget i processen om det nye fælles Campus Slagelse. Der er således afholdt åbent borgermøde, udsendt direct mails og information i nyhedsbreve, ligesom der har været afholdt åbent rejsegilde og inviteret til fælles informationsmøde.

### **Særlig hjemmeside med informationer**

Alle kan følge med i informationsflowet om det nye fælles Campus Slagelse. På [www.sdu.dk/slagelse](http://www.sdu.dk/slagelse) kan ses procesplaner, skitser, notater osv.

### **§17 stk. 4-udvalget**

Slagelse Kommune har involveret de to uddannelsesinstitutioner i det nye fælles Campus Slagelse gennem §17 stk. 4-udvalget. Her drøftes emner af fælles interesse fx parkering, grønne udendørsarealer osv.

# Arbejdsgrupper

Procesplanen for arbejdsgrupperne (bilag) indeholder:

## Mål

Målet er i fællesskab at skabe rammerne for det bedst mulige studie- og campusmiljø i Campus Slagelse. Desuden er målet at identificere den synergi, som de to institutioner kan opnå i fællesskab.

## Formål

Der er udpeget relevante ressourcepersoner til et antal arbejdsgrupper. Arbejdsgrupperne skal afdække relevante samarbejder mellem Absalon og SDU i den kommende Campus Slagelse.

Undersøgelsesarbejdet er delt i to dele:

### Sammenbygningen af Absalon's og SDU's bygninger

En arbejdsgruppe bestående af specialister fra Absalon og SDU har i en længere periode undersøgt mulighederne for sammenbygning af de to bygninger og er i udkast fremkommet med forslag til etablering af trappetårn på SDU's bygning, opførelse af bro-/gangforbindelse mellem bygningerne og etablering af et stort fælles campustorv, som vil være adgang til begge bygninger. Arbejdsgruppen fortsætter sit arbejde.

### Fremtidigt driftssamarbejde

De nedsatte arbejdsgrupper skal komme med input til et fremtidigt driftssamarbejde inden for de nævnte områder. Hver arbejdsgruppe har fokus på særligt område og kan inddrage relevante underpunkter.

## Arbejdsgruppens opgave

Det er arbejdsgruppernes opgave at komme med forslag, input og overvejelser til styregruppen. Hver arbejdsgruppe har fokus på et særligt område og kan inddrage relevante underpunkter.

Arbejdsgruppens opgave er:

- Identificere oplagte samarbejdsflader
- Udarbejde konkrete bud på handling og tiltag
- Give forslag til eventuel inddragelse af ressourcepersoner
- Udarbejde en proces- og tidsplan, herunder definere relevante milepæle
- Samle resultaterne i et notat, som skal indgå i en fælles hvidbog
- Udpege en tovholder til arbejdsgruppen

## Rammer for arbejdsgruppens arbejde

Arbejdsgruppen skal ikke have stort fokus på de økonomiske ressourcer, fysisk placering og indretning samt materialevalg i sin undersøgelse. Det er vigtigt, at der fokuseres på muligheder, overvejelser, idéer og tanker.

## Sammensætning af arbejdsgrupper

Arbejdsgrupperne er sammensat af ledelsen på Absalon og SDU og er udvalgt efter ansvarsområde, erfaring, indsigt og kompetencer. Det enkelte medlem af arbejdsgruppe betragtes som en ressourceperson, der kan bidrage væsentlig til at opnå målet og finde brugbare resultater.

1. Fælles kantinedrift
2. Fælles biblioteksdrift
3. Fælles digitale løsninger
4. Fælles tekniske servicefunktioner / Drift og service
5. Fælles udnyttelse af undervisningslokaler og koordineret lokalebooking / Lokaleudnyttelse
6. Fælles studiemiljø
7. Fælles fredagsbar

# Sammenbygning af Absalon og SDU

## Forbindelsesbro mellem de to bygninger

Styregruppen finder det vigtigt for det fremtidige samarbejde og samdrift, at man uhindret kan bevæge sig mellem de to bygninger, og den besluttede derfor, at der etableres **en forbindelsesbro i førstesalshøjde** mellem de to bygninger. Absalon står for byggeprojektet samt for etableringsomkostningerne (se referat af styregruppemødet 23.01.2019 på [www.sdu.dk/slagelse](http://www.sdu.dk/slagelse)).

## Trappetårn

SDU undersøger mulighederne for at opføre et trappetårn til alle tre etager på SDU's bygning. Trappetårnet er samtidig nødudgang fra 1. og 2. sal.

## Campustorv

Campustorvet mellem de to bygninger skal have flere funktioner, fx adgangsvej for biler og lastbiler til og fra Absalon, passage mellem de to bygninger, opholdsareal, cykelparkering og nedgang fra kommende bro over baneterrænet.

Absalon og SDU drøfter Campustorvet med Projekt Campus Slagelse - Slagelse Kommune for at sikre, at Campustorvet bliver en del af byens Bevægelsesåre fra Fodsporet gennem Slagelse bymidte.

# Fælles Bibliotek

Biblioteket ønsker at skabe et fælles samlingssted for studerende, forskere og undervisere på det nye Campus Slagelse ved at:

- have personlig betjening ved åben skranke
- understøtte studiemiljøet, med IT-Helpdesk, studievejledning og anden studierelevant hjælp, og disse funktioner har en fast plads i biblioteket.
- tilbyde studiepladser, stille- og gruppearbejdspladser, læsesal, undervisningsrum til workshops mv., evt. som en del af et åbent og fleksibelt rum.
- have café/tekøkken, hvor det er muligt at købe drikkevarer, kaffe/te
- inddrage to eller tre firmaer med forstand på biblioteksindretning, således det fælles bibliotek får et studiemiljø, der kobler de to institutioner sammen.
- indrette det fælles bibliotek uden inddragelse af de møbler der findes i forvejen, for at skabe et fælles ejerforhold til biblioteket.
- etablere et FabLab, således biblioteket kan være på forkant med udviklingen og stille ny teknologi til rådighed for de studerende og ansatte.
- åbne sig op mod lokalsamfundet i Slagelse.

Biblioteket ønsker desuden at:

- understøtte uddannelserne i forbindelse med at levere kvalificeret undervisning og højne de studerende uddannelseskvalitet.
- være en integreret del af uddannelserne og uddannelses-/studiemiljøerne på begge uddannelsesinstitutioner. Dette via at deltage i undervisning, stille relevant litteratur til rådighed i biblioteket og understøtte undervisere og forskere i deres gerning.
- vil styrke de studerende i deres studiekompetencer, herunder akademisk skrivning, referencehåndtering, informationskompetence mv.
- blive det naturlige sted for de studerende at opholde sig, f.eks. i forbindelse med gruppearbejde, diverse vejledninger, fordybelse, informationssøgning mv.
- have et tæt samarbejde med det lokale bymiljø.
- udvide sine funktioner med alle tænkelige services, der retter sig mod studerende og undervisere/forskere fra begge uddannelsesinstitutioner. På den måde kan der skabes et levende studiemiljø, hvor såvel studerende som ansatte naturligt vil søge mod, herunder ville det være oplagt at placere studievejledning/studievejledere, karrierevejledning som SDU tilbyder mv., samt et område eller kontorer til faglig vejledning og områder og lokaler som de studerende kan anvende til grupperum mv.
- være et 24/7 bibliotek så studerende og ansatte har adgang til faciliteterne døgnet rundt.
- tilbyde 1 studieplads pr. 20 studerende.

Arbejdsgruppen ønsker, at der afholdes fælles seminar samt to andre fælles møder i løbet af året for at opnå et fælles arbejdsfællesskab, et fælles bibliotek og en fælles arbejdsdag.

Arbejdsgruppen pointerer, at de bedst mulige rammer for det fælles bibliotek forudsætter, at biblioteket placeres i den bygning, som lige nu betegnes som Nettobygningen/Studiezone, der er beliggende på SDU op mod det nye Campus Slagelse.



# Fælles Kantine

Absalon etablerer kantine i den nye bygning. Her er plads til 400 personer, med mulighed for op til 600 personer. Det forventes, at kantinen åbner op 1. april 2021.

SDUs studerende og ansatte bør have adgang til kantinen og kantinen tilbud på samme vilkår og betingelser som Absalons egne studerende og ansatte.

## Arbejdsgruppen drøftede følgende:

- Frokostordning for ansatte
- Rabatordning for studerende
- Fokus på Verdensmål
- Særlige forplejningspakker
- Bestilling af forplejning
- Tidsfrist for bestilling og annullering af forplejning
- Udbringning og afrydning af bestilt forplejning
- Afrydning i og rengøring af fællesarealer
- Automater med diverse forplejning
- Fakturering af hver bestilling
- Oprettelse af eventuel satellit-café

## Arbejdsgruppen fremhævede følgende opmærksomhedspunkter:

- Tidspunkter, hvor der afholdes frokost, skal koordineres.
- Åbningstider skal drøftes, så flest behov tilgodeses.
- Ledelsen af Facility Service Absalon og Teknisk Service SDU skal drøfte eventuel økonomisk tilskud fra SDU.
- Der afholdes evalueringsmøde mellem repræsentanter fra SDU Slagelse og Absalons kantine hvert kvartal for at imødekomme input, justeringer osv.
- Absalon har ikke et særligt kantineudvalg, hvorfor SDU skal sørge for, at både studerende og ansattes behov og ønsker bliver løftet videre fra andre fora, fx Student Forum og Campusråd.
- Det skal undersøges, hvordan ansatte på SDU tilmelder sig og afregner kantineordning. På Absalon sker tilmelding digitalt, og der afregnes automatisk over lønudbetaling.
- SDU har fokus på de 17 Verdensmål. Der kan komme krav og principper, som skal efterleves i et eller andet omfang af SDU, studerende og/eller ansatte. Absalon har også fokus på verdensmålene fra 2020.
- SDU kan have undervisning kl. 8-18 for heltidsstuderende. Deltidsstuderende kan have undervisning om aftenen eller i weekender. SDUs deltidsstuderende har almindeligvis ikke betalt forplejning.
- Det skal undersøges, om SDU også kan benytte Facility Net til bestilling af forplejning.
- Tidsfrist for bestilling og annullering af almindelig forplejning er meget forskellig på de to institutioner i dag.
- Det skal vurderes, om der er behov for automater med diverse forplejning, herunder kolde og varme drikke.
- Det skal drøftes, hvordan afregning af bestilte varer skal foregå. Pr. bestilling eller samlet pr. måned.
- Der bør drøftes alternativ ordning, hvis studerende og ansatte på SDU pga. lang distance til kantinen oplever problemer med at nå afhentning og fortæring af frokost i frokostpausen.
- Det skal drøftes, hvem der sørger for, at brugt service kommer fra SDU til kantinen. Pt sørger SDUs bestiller selv for at hente forplejningen i kantinen og bringe brugt service retur.
- Diverse forplejningspakker til SDU tilpasses efter behov.
- Mødedeltagere på Absalon spiser almindeligvis frokost i kantinen. Det er ikke kutyme på SDU, hvor frokosten indtages i mødelokalet eller andet lokale.

# Fælles Digitale løsninger

## Netværk

Absalon skal tilkobles samme forskningsnet-fiber, som SDU også er tilkoblet. Koblingen skal ske via Deic. Absalon laver relevant gravearbejde, og eventuel fysisk tilkobling i SDU-bygning sker i samarbejde mellem infrastrukturteknikere fra SDU og Absalon (Jens og Lasse er tovholdere på denne).

## Trådløst netværk

Der vil være etableret EduRoam i begge bygninger med en tæt integration. Det er drøftet, at det bliver SDU, som tilbyder Eduroam i begge bygninger (set fra en teknisk vinkel). En slags partnerskab, hvor man som SDU-ansat kan få adgang til SDU-services på Absalons netværk (Foreign-anchor løsning). Absalon tilbyder kun internet via EduRoam og har derfor ikke specielle services tilknyttet.

## Adgangskontrol

Absalons løsning i den nye bygning vil være baseret på NOX. Det forventes, at der kan synkroniseres brugere mellem de to systemer (SDU-brugere kan importeres i Absalons NOX-løsning, og Absalon-brugere kan importeres i SDU's løsning, så studerende og ansatte kan færdes frit i og mellem de to bygninger.

## Print

SDU er i udbud med kopi-/print-løsning, og der anskaffes MFP'ere til SDU's bygning. Absalon har allerede løsning. Fælles for begge løsninger er dog færre printere/MFP'ere. Behov for print er faldende derfor nok acceptabelt med længere gangtid. Der kunne måske placeres printere nær de to bygningers "koblingszone".

## Øvrig infrastruktur

Absalon har fælles metadirectory på tværs af UC'ere (fælles metadata) og har også AD. SDU har ligeledes AD på tværs af hele SDU. De bruges i begge organisationer til de sammen opgaver, men der er ingen sammenknytning. Hvis behov opstår, må muligheder undersøges. Absalon bygger nyt serverrum

## Telefoni

IP-telefoni håndteres af IT på Absalon. Mobil håndteres af Facility Service. IT-service på SDU håndterer Skype for Business og mobiltelefoni. Her forventes ingen speciel synergi eller samarbejde

## Support – synergier i det daglige

Supportstrukturer er lidt forskellige mellem de to organisationer og fordelingen af opgaver mellem IT-funktion og Facility Service/Teknisk Service varierer også en del. Der forventes dog at være nogle synergier og samarbejder, som vil opstå i det daglige – og måske specielt udvikle sig, når man først arbejder sammen i 'det samme hus'.

## Studerende

Specielt på området omkring studerende må det forventes, at man i større udstrækning kan hjælpe hinanden.

Områder, som skal drøftes mere i detaljer:

- Selfservice - fx Passwordskift.
- Vejledninger - fx brug af Kultura
- FAB-lab / Tech-lab - mulighed for lån af udstyr til bedre billed- og lyd-optagelse.
- Understøtte tilstedeværelse – 'Vi vil så gerne have, at du bliver lidt længere'.

## Ansatte

Support til ansatte er ofte kendetegnet ved specialiseret viden, krav om privilegier/rettigheder og support af fagsystemer. Der forventes derfor i mindre omfang samarbejde/synergi om ansatte support.

## **Løse ender – endnu ikke drøfte nærmere**

Way-finding – 'service' fra henholdsvis Facility Service / Teknisk Service vs. IT-funktionerne skal drøftes.  
AV i undervisningslokaler - ansvarlig: Facility Service / Teknisk Service med støtte fra IT-service.

### **Opmærksomhedspunkt:**

Bibliotekets it-løsninger?

# Fælles Studiemiljø

Arbejdsgruppen har identificeret følgende:

## Fysiske rammer inde

- Strøm
- Møblement
- Varieret udbud i forhold til grupperum
- Studiezone i Videnstationen \*
- Køleskabe
- Elkedel
- Mikroovn
- Skraldespande

\*Indeklimaet i Videnstationen bør forbedres

## Fysiske rammer ude, Forbindelsesbro og Campustorv

- Grønt – græs, planter og træer
- Rygestationer
- Siddepladser og loungeområde
- Aktivitetsmuligheder (bordtennis, skak, motionsting)
- Nudging til gang/runde/motionssti
- Underlaget kan motivere til motion
- Årstidens farver og planter
- Bæredygtige materialer
  
- SDU hovedindgang
  - placeres tættere på Absalon
  
- Forbindelsesbro skal indeholde:
  - studiepladser – individuel og gruppe
  - almindeligt stolemiljø og lounge
  - forskudt og ikke bare en lige gang
  - stikkontakter
  
- Campustorv skal indeholde
  - træer og beplantning
  - sikker færdsel og trygt ophold
  - pas på 'gennemtræk' af vind
  - tænk over belysning fx solceller
  - sol, læ og skygge
  - bæredygtigt – se årstiden via farver, planter og træer

Ved etablering af udemiljøet bør særligt indtænkes:

- bæredygtige materialer og belysning
- grøn beplantning, som viser årstiderne i løv, farver og frugt
- behov for sol, læ og skygge

## **Kultur og Fællesskab**

Det er yderst vigtigt, at hver institution bevarer sin egen identitet og kultur, men der bør også etableres en fælles identitet og kultur, som kan herske i vores fremtidige samarbejde og fælles aktiviteter:

### Studerende – fredagsbar

De tre nuværende fredagsbarer bør drøfte muligheden for et fremtidigt samarbejde og måske én fælles fredagsbar.

- På Absalon etableres en studenterlounge, som vil kunne fungere som fredagsbar, enten for Absalons studerende eller for både Absalons og SDUs studerende.
- På SDU er allerede en fredagsbar, Kutteren, som har et mindre lokale til rådighed. Det vurderes ikke, at det eksisterende lokale kan bruges til en fælles fredagsbar, men i forbindelse med omrokering/ombygning af lokaler på SDU vil der formentlig kunne indtænkes areal til en fælles fredagsbar (fx nedlægges kantinen på SDU, der er planer om at ombygge Videnstationen og Studiekupéen, Biblioteket bliver fælles for de to institutioner osv.).

Der bør indtænkes en studentercafé som et alternativ til den traditionelle fredagsbar. Mange studerende ønsker ikke at mødes med alkohol og fest men har brug for rammer, hvor de blandt andet kan hygge og drikke kaffe. Caféen kan fx indeholde andre alkoholfrie tilbud som brætspil, film, musikjam, bogklub osv.

Ovenstående input bør viderebringes til arbejdsgruppen om Fælles Fredagsbar.

### Studerende – øvrige aktiviteter

Student Forum på SDU Slagelse og Studenterrådet på Absalon bør mødes i nærmeste fremtid for at drøfte et fremtidigt samarbejde.

Forslaget omfatter desuden, at der oprettes et fælles studenterforum StudieMiljøSamarbejde (SMS), som afholder 2 årlige møder. SMS kan bestå af relevante personer fra Student Forum og Studenterrådet. Hertil kan medstuderende, studenterforeninger, studieledelse og øvrige ansatte komme med input, som det fælles SMS drøfter. En lang række aktiviteter er foreslået, fx afholdelse af en fælles gallafest, som vurderes at kunne skabe stor fælles identitet.

### Ansatte

Der bør oprettes et fælles forum, Samarbejdsforum, hvor input, behov og idéer kan drøftes.

Samarbejdsforum skal bestå af relevante, lokale personer fra de to institutioner med særlig interesse for det fælles campusområde, fx medlemmer af Absalons Campusledelsesmøde og SDUs Campusråd.

Medlemmer til Samarbejdsforum bør udpeges tids nok, så det første møde kan afholdes i efteråret 2020.

Der bør udarbejdes et kommissorium for Samarbejdsforum, som beskriver de rammer, som gruppen skal og kan arbejde indenfor.

## **Forplejning og kantine**

Det skal særligt bemærkes, at afstanden til den fælles kantine på Absalon kan virke meget lang for SDU's studerende og i særdeleshed for de ansatte. Der kan være svært for SDUs undervisere at få frokostpausens 30 minutter til at række. Der kan således være behov for særlige serviceydelser, fx forlængelse af frokostpausen, bestilling og levering på forhånd, flere udleveringssteder osv.

# Fælles Drift og service

Absalon og SDU ønsker at etablere et driftsfællesskab inden for Facility Service og Teknisk Service.

**Opmærksomhedspunkter er:**

## Samkøring af eksisterende udliciterede aftaler

- **Rengøring**  
Begge parter benytter pt ISS.
- **Vagt**  
Begge parter bruger pt G4S.  
Aftalen med G4S udløber medio 2020. Vi fortsætter med en fælles vagtaftale.  
Hvis parterne i fællesskab ønsker at benytte den nye vagtaftale fra Moderniseringsstyrelsen, bliver der tale om leverandørskifte.
- **Affald**  
Fællesaftale skal indgås.  
Absalon har i dag afhentningsaftale med Preben Andersen.  
SDU har i dag en afhentningsaftale med Marius Pedersen A/S  
Leverandør og affaldshåndtering bør være fælles.  
Absalon etablerer affaldsgård bagest i den nye bygning. SDU ønsker at benytte affaldsgården.
- **Fælles kantine**  
Kantineunderstøttelse varetages efter 1. april 2021 af Absalon.  
Absalon udarbejder vilkår for SDUs brug af kantineydelser.

## Udarbejdelse af fælles serviceportefølje og servicekatalog

Nuværende serviceportefølje hos Absalon og SDU kortlægges med henblik på at udarbejde en fælles serviceportefølje og servicekatalog.

Der er afholdt møde mellem ledelse og medarbejdere fra Absalon og SDU medio marts 2020. På mødet blev der fokuseret på de faglige opgaver, organisering samt vigtigheden af det gode samarbejde i hverdagen.

**Ønsket output på fællesmødet er:**

- Fælles opgave- og servicekatalog – SLA
- Fysiske rammer
- Økonomiske rammer
- Tydelig opgave- og ansvarsfordeling
- Organisering, herunder hvem refererer til hvem og hvornår

**Opmærksomhedspunkter til yderligere afdækning er:**

- Parkering
- Skilte
- Wayfinding
- Adgangskort
- Fælles helpdesk
- Beredskab

# Fælles Lokaleudnyttelse

## Resumé

SDU har hhv. 13 og 15 undervisningsuger pr. semester.  
Absalon har moduler på nogle studier og semestre på andre.

Skema offentliggøres:	<u>Absalon:</u>	<u>SDU:</u>
	FS deadline 15.12.	FS deadline 15.11.
	ES deadline ultimo juni	ES deadline 15.05

Absalon har særlige faglokaler (stor bevægelsessal), auditorium (300 prs.) og multilokaler (300 prs.).  
SDU har et IT-lokale, 1 auditorium (188 prs.) og Videnstationen (400 prs.). Kantinen bliver ledig.  
Både Absalon og SDU booker via TimeEdit.

## Opmærksomhedspunkter er identificeret:

### Udnytte/låne lokaler hos hinanden:

- fuld udnyttelse af lokaler i spidsbelastningsperioder på tværs af institutioner.
- låner/lejer lokaler af hinanden i forbindelse med faste/planlagte større arrangementer, hvor der er behov for større/mindre lokaler.
- alle grupperum på Absalon og SDU kan bookes af alle studerende.
- i første omgang bibeholder/anvender egne mødelokaler. Hvis der er behov, kan man låne mødelokale af hinanden via koordinator.
- om-booking af undervisningslokaler på tværs af de to institutioner, så det passer til det faktiske behov (små hold i små lokaler osv.).
- fokus på start-up/iværksætteri blandt studerende. På SDU bruger start-ups særligt lokalet, ligesom der også er skabt enkelte kontorarbejdspladser.

### Opfordring:

Der skal udarbejdes principper og regler for hvad, hvordan og hvornår man kan låne lokaler af hinanden og hvad, hvordan og hvornår man skal leje lokaler af hinanden. Dette blandt andet med baggrund i, at Absalon driver konferencevirksomhed. Kan/ønsker SDU, at Absalon kan låne/leje lokaler til dette formål? Hvis ja, hvordan tænkes betaling at skulle beregnes. SDU lejer ud med lokaleleje alene, prissat så der ikke er urimelig konkurrence med lignende privat udlejning. Skal indtægtsgivende virksomhed have forrang for andet formål?

Der udpeges en koordinator/flere koordinatore fra Absalon og fra SDU, som koordinerer udlån af lokaler.

I begyndelsen mødes koordinatorene hver anden uge for at koordinere lokaler og oparbejde kendskab.

Studerende fra Absalon og SDU kan selv booke alle grupperum.

Der skal udarbejdes principper og regler for den fælles booking og koordinering.

Der afholdes møde om lokaleudnyttelse fire gange om året. I mødet deltager koordinatore og andre, som har relaterede opgaver/ansvar.

Ansvarlige for start-ups og iværksætteri mødes for at drøfte, hvordan der kan skabes fællesskab/synergi.

### **Ensrettet niveau - generelt og ved ekstern udlejning:**

- Det er nødvendigt at opnå/koordinere niveauet i forhold til service og udstyr, fx assistance fra servicekolleger og AV-udstyr. Der skal ske en forventningsafstemning, og alle skal have den fornødne information.
- Det er en fordel at samle kurser og EVU i samme områder (bedste lokaler, betalingsstudier og nemt for kantine og service).
- Når Absalon lejer lokale ud eksternt, afgives et tilbud 'med det hele'. Når SDU lejer lokale ud eksternt, afgives kun pris på leje plus evt. teknisk hjælp.
- Der er behov for at koordinere tilbudsgivning i forhold til pris, serviceniveau og AV-udstyr.
- Absalons kantine har særlige priser internt og eksternt. Det skal undersøges, om SDU kan opnå interne priser til interne møder og for studerende.

### **Opfordring:**

Serviceenhederne enes om et ensrettet niveau i forhold til service, assistance, AV-udstyr osv. Der udarbejdes diverse retningslinjer og aftaler.

Der udpeges en koordinator/flere koordinatore på Absalon og på SDU, som står for koordinering og booking af lånelokaler.

Det skal undersøges, om SDU kan opnå interne priser i Absalons kantine til ansatte og studerende (interne møder og arrangementer, eksamensforplejning, dimissioner osv.).

Ved udlejning og EVU-kurser er der særlige mødepakker og priser i Absalon.

Styregruppen skal tage principbeslutning vedrørende udlån af hinandens lokaler til eksternt formål (eksempel: Absalon afholder eksternt arrangement (indtjening), hvor SDUs lokaler indgår (udlån)).

### **Studiemiljø og levende campus:**

- Den fælles campus skal opleves levende 24:7 på alle ugens dage.
- Aktiviteter koordineres, så det opleves som en levende campus.
- Kurser og EVU samles både fysisk og tidsmæssigt, så der opleves et attraktivt studiemiljø, også om aftenen og i weekender.
- TS og FS bookes til at tjekke op på skrald og toiletforhold ved sen undervisning.
- Der skal være fokus på at samle sen ordinær undervisning på bestemte dage for at skabe studiemiljø. Der skal placeres anden undervisning samtidig med den undervisning, som ikke kan foregå på andet tidspunkt (fx sen eftermiddag og aften), så der opleves et levende studiemiljø.
- Forbindelsesbroen mellem Absalon og SDU skal indbyde til ophold, gruppearbejde og individuelt studiearbejde.
- Ved stor aktivitet om aftenen og i weekender skal det være muligt at købe forplejning i kantinen eller i automater. Der skal udarbejdes principper og indgås aftaler.
- Det skal undersøges, om det er muligt/nødvendigt med oprette en satellit-café på SDU.

### **Opfordring:**

Der skal ske en koordinering af events og andet, så det fælles campus opleves levende, indbydende og åben for besøg.

Arbejdsgruppen om fælles kantine skal undersøge muligheden for at oprette en satellit-café på SDU.

### **Analyse og definition af diverse behov:**

- Lektionstider skal koordineres for at opnå bedst mulig lokaleudnyttelse.



- Frokostpause skal tilpasses for at minimere spidsbelastningsperioder i kantinen (og andre serviceenheder).
- Der er brug for at beskrive lokalebehov og særlige tidsmæssige behov fx: Antal studerende, antal m2 og holdstørrelser.
- SDU har behov for et stort fleksibelt rum til de mange erhvervsaktiviteter med studerende (både i undervisning og ved særlige events) og i forbindelse med de mange brobygningsaktiviteter med gymnasieelever og studerende fra erhvervsakademiet.
- SDU har behov for ny hovedindgang, da Indgang C formentlig bliver indgang til fælles fredagsbar. Arbejdsgruppen anbefaler, at hovedindgangen bliver i forbindelse med nuværende Videnstationen. Den nye hovedindgang skal være åben, lys og indbydende samt i nærheden af Absalon og gangbroen over baneterrænet.
- SDU har opsat skærme ved studiearbejdspladserne. Der ønskes også skærme ved nye studiearbejdspladser, i grupperum osv.

**Opfordring:**

Der skal foretages en analyse og behovsafklaring i nærmeste fremtid.

# Fælles Fredagsbar

- I Hensigtserklæringen, som de to ledelser har indgået, stiles mod én fælles fredagsbar.
- Der etableres en studenterlounge i Absalons nye bygning.
- SDU's nuværende kantine bliver 'tom', når Absalons kantine bliver fælles for både Absalon og SDU.
- Det nye Absalon består af 3 campusser, der lægges sammen, dvs. 3 kulturer skal forenes til 1.

## **Fakta vedrørende nuværende fredagsbarer og studenterforeninger:**

### SDU Kutteren:

- Holder åbent torsdag og fredag
- Der er mulighed for hygge uden alkohol, men de fleste foretrækker alkohol/fest
- Forening med bestyrelse
- Eget regnskab – med støtte fra SDU i form af underskudsgaranti ved fester osv.
- Egen spiritusbevilling
- Ca. 80-100 m<sup>2</sup>

### Foreninger på SDU:

- Kutteren
- Festudvalget (under Kutteren)
- Student Forum (alle ansatte og frivillige)
- Studiecaféen (ansat, fagligt)
- Tutorer og faglige studentervejledere (ansat, socialt, fagligt og studiestart)

### Absalon 2 fredagsbarer:

- holder åbent fredag
- to meget forskellige fredagsbare – Ankerhus har mere hygge, Slagelse har mere fest
- forening med bestyrelse
- selvfinansiering
- står for ugentlig fredagsbar, introfest og dimissionsfest med spising (Slagelse)
- har særlig aftale med diskotek Veto, udvalgte caféer og Carlsberg (Slagelse)
- eget regnskab med støtte fra Absalon ved særlige fester som dimissionsfest
- egen spiritusbevilling
- Ankerhus 150 m<sup>2</sup> – Slagelse 180 m<sup>2</sup>

### Foreninger på Absalon:

- SR (forskellige aktiviteter)
- PLS (fagligt pædagog)
- SDS (fagligt socialrådgiver)
- SLS (fagligt sygeplejerske)
- Studiestarttutorer (ansat, socialt)
- Kæphesten (fredagsbar i Slagelse)
- Ankeret (fredagsbar i Sorø)

## **Arbejdsgruppen kommer med følgende anbefalinger:**

- Ressourcepersoner/udvalgte studerende fra Absalon og SDU mødes inden sommerferien 2020.
- Der etableres en fælles bestyrelse, som arbejder videre med en fælles fredagsbar.

- Eksterne videnpersoner bør måske tilknyttes for at løse opgaven med at etablere en fælles identitet/kultur (Absalon bruger allerede New Stories).
- Der skal udarbejdes nye vedtægter, som blandt andet tager stilling til: tegning af forening, valg til bestyrelse, fordeling 50/50 til bestyrelsen, økonomi og prispolitik.
- Der skal etablere fælles/neutrale aktiviteter som bordtennis, bordfodbold, billard og diverse brætspil.
- Det skal undersøges, om SDUs kantine (som nu nedlægges) kan bruges til formålet.
- Det skal undersøges, om fredagsbaren kan overtage hårde hvidevarer og øvrigt materiale fra den nedlagte kantine (fx køleskab, fryseskabe, ovne, anretterkøkken).
- Fælles rygepolitik skal tilstræbes. SDU har allerede en fælles rygepolitik, mens Absalon kun har decentrale rygepolitikker.
- En fælles fredagsbar skal være NEUTRAL – og der skal startes på en frisk, hvilket betyder:
  - Alle skal føle sig velkommen
  - Ny fælles bestyrelse
  - Nye fælles vedtægter, regler og principper
  - Nyt navn
  - Nyt interiør
  - Egen indgang
  - Indgang C skal 'nedlægges', og hovedindgang flyttes.
  - Aktiviteter, så man opnår et fællesskab.

## Afslutning

Tak til arbejdsgrupperne, som har arbejdet seriøst og målrettet med opgaven, og som har udvist stor vilje til samarbejde og fællesskab. Arbejdsgruppernes input, anbefalinger og identificerede opmærksomhedspunkter har stor værdi for både Absalon og SDU og det fremtidige samarbejde.

## Hensigtserklæring

Hensigtserklæring mellem University College Sjælland (UCSJ), Slagelsevej 7, 4180 Sorø og Syddansk Universitet (SDU), Campusvej 55, 5230 Odense M i forbindelse med UCSJ's byggeri i Slagelse.

Hensigtserklæringen indeholder Parternes fælles forståelse med hensyn til den mulige oprettelse af et driftsmæssigt samarbejde i forbindelse med UCSJ's kommende etablering af nyt campus i Slagelse.

Formålet med Hensigtserklæringen er at tilkendegive et udgangspunkt for fremtidige drøftelser om eventuelt driftsmæssigt samarbejde.

Hensigtserklæringen med undtagelse af nedenstående skaber ingen bindende forpligtelser for Parterne, hverken udtrykkeligt eller stillbende.

Parterne forpligter sig med denne hensigtserklæring til af afsøge mulighederne for relevante samarbejder inden for:

- Sammenbygning af UCSJ's og SDU's bygninger
- Fælles kantinedrift
- Fælles biblioteksdrift
- Fælles tekniske servicefunktioner
- Fælles udnyttelse af undervisningslokaler og koordineret lokalebooking
- Fælles studiemiljøer
- Fælles fredagsbar
- Fælles faglige og/eller sociale arrangementer for studerende

SDU og UCSJ vil løbende informere og inddrage hinanden med henblik på at realisere muligheder for driftsfælleskab.

Hensigtserklæringen erstattes af en endelig aftale, hvis der opnås gensidig enighed om driftsmæssige samarbejde. Den endelige aftale indeholder vilkår, som er sædvanlige for oprettelsen af et driftsmæssigt samarbejde.

For SDU

Thomas Buchvald Vind

Universitetsdirektør



Thomas Buchvald Vind  
universitetsdirektør  
SDU

20. juni 2017

For UCSJ

Søren Lind Christiansen

Professionshøjskoleledirektør



Søren Lind Christiansen  
Professionshøjskoleledirektør

20/6-2017

# Procesbeskrivelse for Arbejdsgrupper Absalon og SDU

## Baggrund

I juni 2017 underskrev ledelsen på Absalon og SDU en hensigtserklæring med henblik på at undersøge relevante samarbejder inden for

- sammenbygning af Absalon's og SDU's bygninger
- fælles kantinedrift
- fælles biblioteksdrift
- fælles digitale løsninger
- fælles drift og service
- fælles lokaleudnyttelse
- fælles studiemiljø
- fælles fredagsbar

Hensigtserklæringen erstattes af en endelig aftale, når der opnås gensidig enighed om driftsmæssigt samarbejde.

## Mål

Målet er i fællesskab at skabe rammerne for det bedst mulige studie- og campusmiljø i Campus Slagelse. Endvidere er målet at identificere den synergi, som de to institutioner kan opnå i fællesskab.

## Formål

Der er udpeget relevante ressourcepersoner til et antal arbejdsgrupper. Arbejdsgrupperne skal afdække relevante samarbejder mellem Absalon og SDU i den kommende Campus Slagelse.

Undersøgelsesarbejdet er delt i to dele:

### Sammenbygningen af Absalon's og SDU's bygninger

En arbejdsgruppe bestående af specialister fra Absalon og SDU har i en længere periode undersøgt mulighederne for sammenbygning af de to bygninger og er i udkast fremkommet med forslag til etablering af trappetårn på SDU's bygning, opførelse af bro-/gangforbindelse mellem bygningerne og etablering af et stort fælles campustorv, som vil være adgang til begge bygninger. Arbejdsgruppen fortsætter sit arbejde.

### Fremtidigt driftssamarbejde

De nedsatte arbejdsgrupper skal komme med input til et fremtidigt driftssamarbejde inden for de nævnte områder. Hver arbejdsgruppe har fokus på særligt område og kan inddrage relevante underpunkter.

## Arbejdsgruppens opgave

Det er arbejdsgruppernes opgave at komme med forslag, input og overvejelser til styregruppen.

Hver arbejdsgruppe har fokus på et særligt område og kan inddrage relevante underpunkter.

Arbejdsgruppens opgave er:

- Identificere oplagte samarbejdsflader
- Udarbejde konkrete bud på handling og tiltag
- Give forslag til eventuel inddragelse af ressourcepersoner
- Udarbejde en proces- og tidsplan, herunder definere relevante milepæle
- Samle resultaterne i et notat, som skal indgå i en fælles hvidbog
- Udpege en tovholder til arbejdsgruppen

## Rammer for arbejdsgruppens arbejde

Arbejdsgruppen skal ikke have stort fokus på de økonomiske ressourcer, fysisk placering og indretning samt materialevalg i sin undersøgelse. Det er vigtigt, at der fokuseres på muligheder, overvejelser, idéer og tanker.

## Sammensætning af arbejdsgrupper:

Arbejdsgrupperne er sammensat af ledelsen på Absalon og SDU og er udvalgt efter ansvarsområde, erfaring, indsigt og kompetencer. Det enkelte medlem af arbejdsgruppe betragtes som en ressourceperson, der kan bidrage væsentlig til at opnå målet og finde brugbare resultater.

### Arbejdsgruppe Fælles bibliotek

Tovholder: Søren Hansen

Absalon: Søren Lind Christiansen, Birgitte Lunden Poulsen, Michael Jungfalk, Søren Hansen

SDU: Bertil F. Dorch, Anders Nyegaard Mikkelsen, Simone Nielsen og Christina Guldfeldt Madsen

### Arbejdsgruppe Fælles digitale løsninger

Tovholder: Claus Trap Christensen

Absalon: Birgitte Lunden Poulsen, Michael Jungfalk og Jens Tullesen

SDU: Claus Trap Christensen og Dennis B. Nielsen

### Arbejdsgruppe Studiemiljø

Tovholder: Kirsten Lambert

Absalon: Birgitte Lunden Poulsen, Margit Mikkelsen og DSR-studerende

SDU: Bjarne Kay, Astrid Jensen, Heidi Hansen, Mads Nedergård Qvist og Kirsten Lambert

### Arbejdsgruppe Fælles kantine

Tovholder: Birgitte Lunden Poulsen

Absalon: Birgitte Lunden Poulsen, Jette Møller og Christian Knudsen

SDU: Bjarne Kay, Jette Risom, Hans Henrik Sorgenfrey og Kirsten Lambert

### Arbejdsgruppe Fælles drift og service

Tovholder: Birgitte Lunden Poulsen

Absalon: Birgitte Lunden Poulsen og Michael Hjulskov Christensen

SDU: Leif Jensen, Bjarne Kay, Jan Conradsen og Kirsten Lambert

### Arbejdsgruppe Fælles lokaleudnyttelse

Tovholder: Kirsten Lambert

Absalon: Jette Møller og Kirstine Breinholt

SDU: Bjarne Kay, Hanne Geertsen og Kirsten Lambert

### Arbejdsgruppe Fælles fredagsbar

Tovholder: Kirsten Lambert

Absalon: Michael Hjulskov Christensen, Martin og Mathilde

SDU: Bjarne Kay, Kirsten Lambert, Rasmus og Kersti

## Proces- og tidsplan for arbejdsgrupperne

	2019					2020				2021
	4. kvartal	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	1. kvartal
Opstartsmøde										
Planlægningsfase										
Udpejning af medlemmer										
Styregruppemøde (godkendelse af planlægning, proces og medlemmer)										
Intern kommunikation										
Fælles Kickoff 12. marts 2019 kl. 12.-16										
Arbejdsgrupperne om bibliotek, digitale løsninger og studiemiljø holder arbejds møder										
Indlevering af output fra arbejdsgrupperne om bibliotek, digitale løsninger og studiemiljø – deadline 20. september 2019										
Arbejdsgrupperne om Fredagsbar og Lokaleudnyttelse holder arbejds møder										
Styregruppemøde 29. november 2019										
Indlevering af output fra arbejdsgrupperne Fredagsbar og Lokaleudnyttelse – deadline 1. januar 2020										
Arbejdsgrupperne om Drift og service samt Kantine holder arbejds møder										
Direktion på Absalon og SDU holder møde 8. januar 2020										
Styregruppemøde 29. januar 2020										
Udmelding til alle arbejdsgrupper om det videre forløb 31. januar 2020 (mail)										
Indlevering af output fra arbejdsgrupperne Drift og service – deadline 1. marts 2020										



	2019					2020				2021
	4. kvartal	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	1. kvartal
Arbeitsgruppe Drift og service holder møde med ledelse og medarbejdere – dato snarest muligt										
Indlevering af output fra arbejdsgruppen Kantine – deadline 1. april 2020										
Styregruppemøde 22. april 2020										
Styregruppe udmelder rammer for Bibliotekets videre arbejde										
Styregruppemøde 3. juni 2020										
Arbeitsgruppen om Biblioteket arbejder videre efter de angivne rammer, og de relevante medarbejdere involveres										
Informationsmøde ansatte Absalon og SDU 26. august 2020										
Arbeitsgrupperne om Kantine, Lokaleudnyttelse samt Fredagsbar arbejder videre, og relevante medarbejdere involveres										
Løsning af praktiske udfordringer										
Indgåelse af drifts- og samarbejdsaftaler										
Direktion på Absalon og SDU holder møde efterår 2020 – dato snarest muligt										
Igangsættelse										

## Formidling af resultater

Hver arbejdsgruppe udarbejder et notat, hvor den beskriver status på arbejdsgruppens opnåede resultater og giver en opsummering af arbejdsgruppens arbejde. Notatet skal også indeholde en proces- og tidsplan for relevante milepæle.

Notatet indgår i en fælles hvidbog, som vil danne baggrund for den videre proces i samarbejdet mellem Absalon og SDU.

Den fælles hvidbog vil blive formidlet videre til styregruppen, som skal træffe endelig beslutning om det videre forløb omkring samarbejdet.

Der afholdes et fælles opsamlingsmøde i slutningen af november. Her deltager styregruppen og alle arbejdsgrupperne.

## Evalueringsplan

Ved slutningen af forløbet skal arbejdsgruppen kort evaluere forløbet. Arbejdsgruppen skal fokusere på

- evaluering af identificerede resultater
- evaluering af selve samarbejdet/processen i arbejdsgruppen

Tovholderen bringer evalueringen tilbage til styregruppen.

Styregruppen vil udarbejde en samlet evaluering på hele processen, når hvidbogen er afsluttet. Evalueringen vil ske på baggrund af egen erfaring, arbejdsgruppernes tilbagemeldinger på forløbet og de indrapporterede resultater. Evalueringen vil fokusere på forløb og resultater.

## Ressourcer

Det forventes, at arbejdsgruppen afholder ca. 3 møder i den periode, hvor arbejdet pågår. De tre møder kan have fokus på følgende:

- Møde 1: Værdiskabelse og synergi: Brainstorm af muligheder for målgrupperne (brug evt. udleveret skema).
- Møde 2: Afdækning af konsekvenser, tiltag og aktiviteter. Prioritering af tiltag samt vurdering af kort og lang sigt.
- Møde 3: Afrunding og evaluering af resultater og proces. Forslag til eventuelt videre arbejde i arbejdsgruppen. Konkret input til selve processen og til andre arbejdsgruppers arbejde/indhold.

Derudover forventes det, at tovholderen bruger tid på den endelige afrapportering i form af notat samt tilbagemelding af arbejdsgruppens evaluering.

Der kan være behov for efterfølgende mødeaktivitet i arbejdsgruppen, hvis der er brug for yderligere involvering og/eller afklaring.

## Procesbeskrivelse:

### Intern kommunikation på Absalon og SDU

#### Baggrund

Absalon og SDU har indgået aftale om at afdække relevante samarbejdsmuligheder. Det drejer sig om sammenkobling af de to bygninger samt fælles driftsamarbejde og etablering af attraktivt studie- og campusmiljø.

I dette samarbejde er det vigtigt, at medarbejderne på Absalon og SDU føler sig orienteret og involveret.

#### Mål

Målet er at skabe tryghed, tillid og engagement hos den enkelte medarbejder ved målrettet og rettidig information.

#### Formål

Informationen skal få den enkelte medarbejder til at føle sig tryk ved processen, så medarbejderen indgår i samarbejdet med lyst, tillid og engagement.

Formålet er også, at den fælles interne kommunikation skal skabe sammenhængskraft i og mellem de to institutioner.

Den interne kommunikation om processen og samarbejdet skal gøre den enkelte medarbejder parat til de efterfølgende forandringer.

#### Evalueringsplan

Styregruppen skal løbende evaluere den interne kommunikation og korrigere, hvis der er behov for dette. Der er aftalt en møderække i 2019, hvor styregruppen mødes. Hvis der er behov for ændringer, indkaldes til ekstra møder eller ændringerne drøftes på mail.

Ved slutningen af forløbet skal styregruppen evaluere hele forløbet omkring den interne kommunikation.

## Tidsplan for intern kommunikation

Dato	Medie	Information	Modtagere	Ansvarlig
26.02.2019	Informationsmøde (Borgermøde)	Absalon byggeri Slagelse Kommunes planer for byudvikling af området	Alle interesserede borgere	Absalon
1.3.2019	Nyhedsbrev	Kick Off, arbejdsgrupper, proces og tid	Alle medarbejdere *	Styregruppe
1.3.2019	Nyhedsbrev	Absalons byggeri inkl. situationsplan, visualiseringer, parkering og støj Campusforum den 14. maj	SDU Slagelse-medarbejdere	Campusledelse
6.3.2019	Direct Mail	Kick Off, arbejdsgrupper, proces og tid	Alle medarbejdere *	Styregruppe
12.3.2019	Kick Off- møde	Arbejdsgruppernes opgave	Arbejdsgrupper	Styregruppe
1.4.2019	Nyhedsbrev	Kick Off og den videre proces	Alle medarbejdere *	Styregruppe
15.04.2019	Nyhedsbrev	Sammenbygning: Trappetårn, bro-/gangforbindelse og campustorv	Alle medarbejdere *	Styregruppe
14.5.2019	Informationsmøde Campusforum	Status: Absalons byggeri – Absalon fortæller Sammenbygning – arkitekter fortæller Arbejdsgrupper – tovholderne fortæller	SDU Slagelse-medarbejdere og SDU Slagelse Campusråd	SDU Slagelse Campusledelse
22.01.2020	Rejsegilde	Absalon holder rejsegilde	Alle medarbejdere *	Absalon
Fra 1.kvartal 2020	<a href="http://www.sdu.dk/slagelse">www.sdu.dk/slagelse</a>	Information om fællesskab Absalon og SDU: Tids- og procesplan, referater, skitser osv.	Alle medarbejdere *	SDU Slagelse
Onsdag 26.08.2020	Informationsmøde Kl. 12-15.30	<u>Program:</u> Kl. 12-13 Frokost i Videnstationen Kl. 13-14 Rundvisning på Absalon	Alle medarbejdere *	Styregruppe

		Kl. 14-15.30 Status af resultater fra arbejdsgrupper og det videre forløb		
December	Fælles juleafslutning	Information om samarbejdet og det videre forløb Gløgg og æbleskiver	Alle medarbejdere *	Styregruppe

\*Alle medarbejdere = Medarbejdere på Absalon Sorø, Absalon Slagelse og udvalgte kolleger  
Medarbejdere på SDU Slagelse og udvalgte kolleger

## Afrapportering fra arbejdsgruppen vedr. etablering af fælles bibliotek mellem PH Absalon Bibliotek og Syddansk Universitetsbibliotek i Slagelse.

### Formål/baggrund:

Arbejdsgruppens opdrag er at udarbejde en indstilling til styregruppen/hvidbogen vedrørende hvorledes PH Absalon biblioteket (PHAB) og Syddansk Universitetsbibliotek (SDUB) kan etablere og drifte et fysisk og på sigt – et digitalt – fælles bibliotek for studerende og ansatte på PHA og SDU.

Formålet med notatet er, at der skal findes en løsning, hvor alle brugeres behov kan indfries/rummes, således at begge uddannelsesinstitutioner understøttes indenfor såvel uddannelse som forskning. Bibliotekets brugere vil hhv. bestå af: undervisere, forskere og studerende fra begge uddannelsesinstitutioner, derudover er begge biblioteker lovbiblioteker, hvorfor den brede offentlighed også er bibliotekernes målgruppe og derfor en interessant i etableringen af det nye fælles bibliotek.

De bedst mulige rammer for det fælles bibliotek forudsætter, at biblioteket placeres i den bygning, som lige nu betegnes som Nettobygningen/Studiezonen, der er beliggende på SDU op mod det nye Campus Slagelse.

Arbejdsgruppen er kommet frem til en fælles vision, mission samt en fælles strategi for det fælles bibliotek\* se note<sup>1</sup>.

### Vision for det fælles bibliotek:

- At skabe et kvalificeret tilbud hvor i særdeleshed studerende, forskere og undervisere ved begge uddannelsesinstitutioner er i centrum.
- At skabe et bibliotek der bliver et samlingssted på Campus Slagelse der fungerer som et Learning Common på campus.

### Mission for det fælles bibliotek:

- Biblioteket understøtter uddannelserne i forbindelse med at levere kvalificeret undervisning og højne de studerende uddannelseskvalitet.
- Biblioteket er en integreret del af uddannelserne og uddannelses-/studiemiljøerne på begge uddannelsesinstitutioner. Dette via at deltage i undervisning, stille relevant litteratur til rådighed i biblioteket og understøtte undervisere og forskere i deres gerning.
- Bibliotekets skal styrke de studerende i deres studiekompetencer, herunder akademisk skrivning, referencehåndtering, informationskompetence mv.
- Biblioteket bliver det naturlige sted for de studerende at opholde sig, f.eks. i forbindelse med gruppearbejde, diverse vejledninger, fordybelse, informationssøgning mv.

---

<sup>1</sup> \*Note:

SDUB er i gang med strategiarbejde, der forventes færdigt ultimo 2019, og teksten vil blive alignet hertil. Arbejdsgruppens forslag er at teksten tages op til revision, når SDUB har færdiggjort deres strategiarbejde.

### Strategi for biblioteket:

- Biblioteket skal have et tæt samarbejde med det lokale bymiljø.
  - Strategisk målbillede for PHA:  
*"Vores campusser er en vigtig del af de lokale bymiljøer og indrettes og drives, så de også skaber værdi for den lokale befolkning og opleves som mere end et uddannelsessted."*
  - Strategisætning for SDU: *"Vi skaber værdi for og med samfundet"*.
- Biblioteksrummet/Learning Commons skal udvide sine funktioner med alle tænkelige services, der retter sig mod studerende og undervisere/forskere fra begge uddannelsesinstitutioner. På den måde kan der skabes et levende studiemiljø, hvor såvel studerende som ansatte naturligt vil søge mod, herunder ville det være oplagt at placere studievejledning/studievejledere, karrierevejledning som SDU tilbyder mv., samt et område eller kontorer til faglig vejledning og områder og lokaler som de studerende kan anvende til grupperum mv.
- Biblioteket skal være et 24/7 bibliotek så studerende og ansatte har adgang til faciliteterne døgnet rundt.
- Biblioteket skal tilbyde 1 studieplads pr. 20 studerende.

### Det fælles bibliotek:

Biblioteket skal være stedet på campus hvor alle kan gå til, da der, i åbningstiderne, altid vil være en åben skranke med bemanning, hvor man kan henvende sig. Her kan man få svar på de services som det fælles bibliotek tilbyder samt andre former for information der kan hjælpe en videre på de to campusser. Vi ser det som et gode, at biblioteket understøtter studiemiljøet, med IT Helpdesk, studievejledning og anden studierelevant hjælp og disse funktioner har en fast plads i biblioteket.

Det fysiske rum skal udover reoler mv. også indeholde studiepladser, stille- og gruppearbejdspladser, læsesal, undervisningsrum til workshops mv., evt. som en del af et åbent og fleksibelt rum. SDUB ønsker at anlægge samme ambitionsniveau/tilbyde det samme serviceniveau for studiepladser på Slagelse, som det har på andre af sine afdelinger. På samme plan som biblioteket ønskes cafe/tekøkken hvor det er muligt at købe drikkevarer, kaffe/te, som SDU har gode erfaringer med skaber et godt studiemiljø. I arbejdsgruppen har det været drøftet at inddrage to eller tre firmaer med forstand på biblioteksindretning, således det fælles bibliotek får et studiemiljø, der kobler PHAB og SDUB sammen. Arbejdsgruppen mener at biblioteket skal indrettes uden inddragelse af de møbler der findes i forvejen, for at skabe et fælles ejerforhold til biblioteket.

Det er et stort ønske fra begge biblioteker at få et FabLab, således biblioteket kan være på forkant med udviklingen og stille ny teknologi til rådighed for de studerende og ansatte. Dette kunne være VR og AR der kunne understøtte sygeplejerske- og pædagoguddannelsen, da teknologien spiller mere og mere ind på praksisfeltet i disse uddannelser i Absalon. Dette ville det fælles bibliotek kunne understøtte ved at stille dette til rådighed for studerende og undervisere.

Det er også arbejdsgruppens ønske, at der i løbet af 2020 afholdes fælles seminar samt to andre fælles møder i løbet af året. På den måde kan de to personalegrupper komme frem til et fælles arbejdsfælleskab samt gå mere i deltagelse om det kommende fælles bibliotek og hvorledes en fælles arbejdsdag skal forløbe.

I den proces har arbejdsgruppen diskuteret, at der samtidig skal ses på, hvorledes biblioteket kan åbne sig op mod lokalsamfundet i Slagelse.

#### Bilag: Budget og arbejdsgrupper

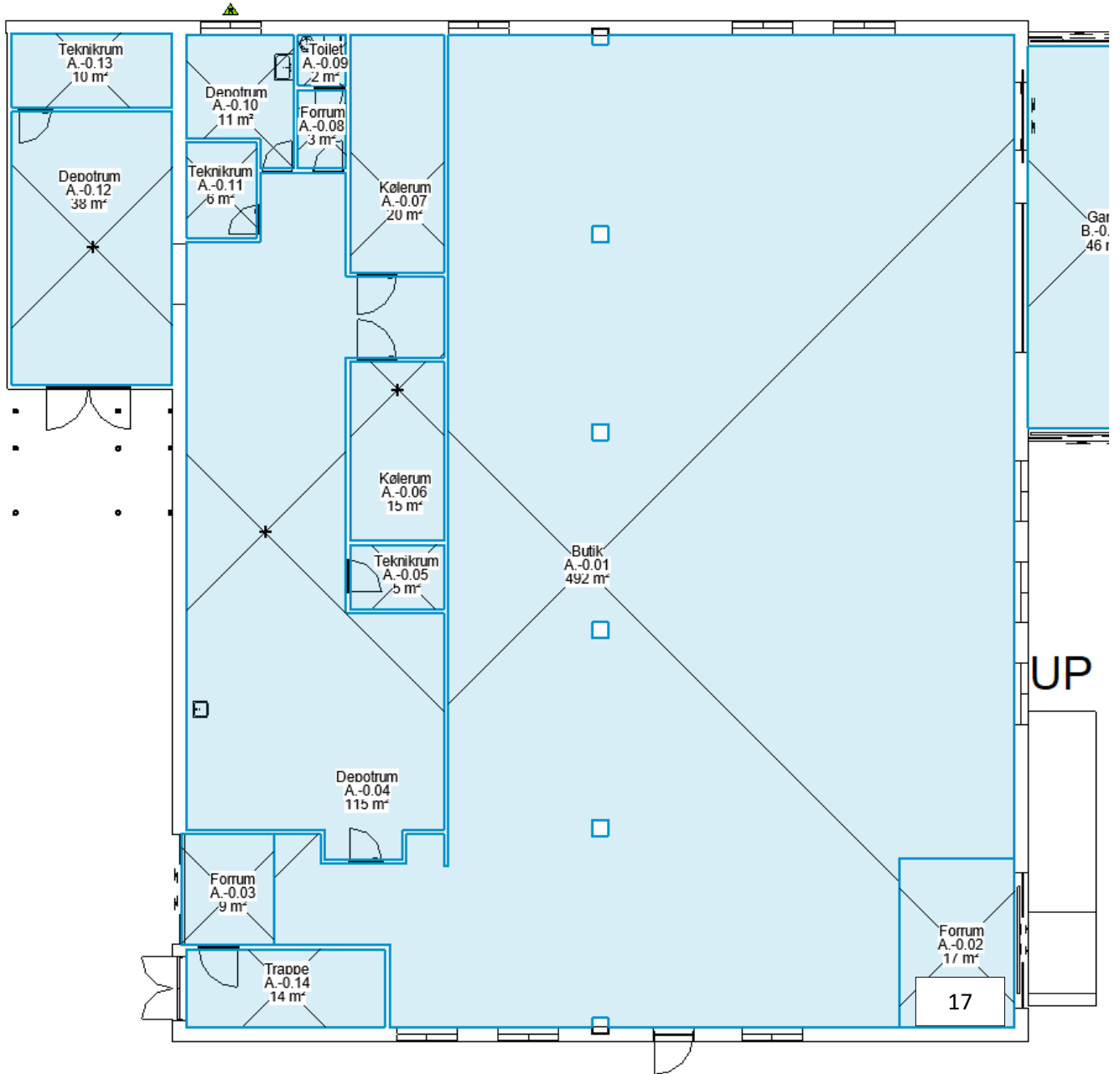
Vi har valgt at vedlægge tal for de nuværende fysiske rammer, funktioner og service samt økonomi, som et fælles bilag (bilag 1). Derudover er der vedlagt et bilag der giver en oversigt over de arbejdsgrupper, arbejdsgruppen vurderer skal nedsættes i forbindelse med et fælles bibliotek (bilag 2).



Proces- og tidsplan milepæle – FÆLLES BIBLIOTEK:

	2019				2020				2021
	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal	1. kvartal
Bibliotekssystemer		x	x	x	x	x	x	x	
Licenser			x	x	x				
Pure							x	x	
Servicedeclarationer					x	x			
FabLab				x	x	x	x	x	
Studiemiljø				x	x	x	x	x	
Bygningsfaciliteter (afsæt i Nettobygningen)									
Fælles adgangssystem til bygning og bibliotek									
Netværk: Fælles system for print og kopi samt øvrige trådløse løsninger									
Personalearrangementer					x		x		x

Netto-bygning (757 kvadratmeter)



**Bilag 1: Budget for fælles bibliotek i Slagelse**

		Prisoverslag
<b>Hyldemeter bøger</b>	SDUB: 200-250 Hyldemeter	<b>375.000</b>
Prisoverslag ved samme reoltype: 200.000 kr. + 175.000 kr. til reolbelysning	Absalon: 316 Hyldemeter 252.800 + 221.200 til reolbelysning	<b>474.000</b>
<b>Magasinplads</b>	Absalon: 50 hyldemeter	<b>40.000</b>
<b>Studiemiljø/lounge/studiepladser</b>	Klassiske studiepladser.	<b>480.000</b>
160 studiepladser ønskes	SDUB: fleksible arbejdes/studiepladser 15-20 sækkestole, 20-30 stole, 7 lave- og 7 normale borde, mobile rundelere, 3 flytbare whiteboards, 3 ophængte whiteboards.	
En læseplads: Bord, stol, læselampe og afskærmning: 3.000 kr.	Absalon: 50 studiepladser Hæve/sænkeborde Absalon har fra Ankerhus 4 rundeborde med stole, to sofagrupper. Fra Slagelse en sofagruppe og 2 skærm 35 tommer.	
Studerende 2018: I alt 3.170		
- Absalon 1.705 studerende		
- SDU 1.465 studerende		
<b>Scene/ plads til undervisning</b>	PHAB: en 65 tommer skærm fra Ankerhus. 20 stole + højtalere og mikrofoner.	<b>60.000</b>
	Scene på 48m2	<b>92.000</b>
<b>Grupperum</b>	SDUB: 4 grupperum med fast vægge. Alle grupperum skal have en skærm med mulighed for tilslutning af PC /mobiltelefon/tablet. Et af	<b>100.000</b>
Indretning: til max 4 personer	Grupperummene med mulighed for skype-møder.	
Indretning: 4-8 personer	PHAB: Mobile grupperum, dannes af fleksible lydisolerende vægge	<b>100.000</b>
<b>Gates</b>	SDUB: I nuværende bygning haves 2 stk.	
X indkøb + installation	Absalon: 2 sæt af max brede 1,1 m	
Ukendt antal udgange i nyt samlet bibliotek	Lyngsø: Opsætning Handling/start-up fee - RFID gates	<b>20.000</b>
	Hvis der skal opsætte flere gates, koster en gate	<b>80.000</b>
	Ekstra omkostning: Hvis der er gulvvarme, kan der ikke installeres gates ved at bore ned i gulvet. Der må så tilkøbes en bundplade til installation:	<b>24.000</b>
<b>Samkøring af systemer</b>	Afventer	
<b>Samkøring af bibliotekssystemer</b>	Afventer	
<b>Selvbetjeningsautomater</b>	Absalon: 2 stk. Medbringes Lyngsø	

Afventer resultatet vedr. samkøring af bibliotekssystemer, om det muligt at bruge en fælles automat til udlån/aflevering.	SDUB 1 stk.	
<b>Pladser til medarbejdere</b> Nyetablering af medarbejderarbejdsplads:	SDUB: 3 personer Absalon 4 personer + en leder aflåseligt kontor	<b>SDUB: 30.000</b> <b>Absalon: 100.000</b>
<b>FabLab</b>	SDUB: til indretning og udstyr (skal afsættes hvert år – ikke engangsinvestering) PHAB: Indkøb af VR m.m.:	<b>200.000</b> <b>100.000</b>
<b>Bruger pc</b> Til studerende og walk in brugere	4 pc' er med touch skærm	60.000
<b>Frontdesk</b>	To arbejdspladser	<b>20.000</b>
<b>Fælles Modtagelse, sortering og forsendelsesrum</b>	Arbejdsstation hæve/sænke-bord samt sorteringssystem/reoler	<b>50.000</b>
<b>I alt</b>		<b>2.106.000 kr.</b>

**Bilag 2: SKEMA for FÆLLES BIBLIOTEK**

<b>Område</b>	<b>Hvad</b> Underpunkter skal foldes ud	<b>Økonomi</b> Fordeling Absalon/SDU	<b>Hvem skal inddrages</b> Afdelinger/navne	<b>Ansvarlig</b> Navn
Bibliotekssystemer	Mulighederne for kompetence- og driftsfællesskab vedr. bibliotekssystemer undersøges via. arbejdsgruppe	Skal afklares		Stabschef SDUB, Simone Schipp von Branitz Nielsen  PHAB, Søren Hansen
Licenser	Adgang til de samme elektroniske ressourcer undersøges inkl. walk-in adgang	Skal afklares	IT-service	Sektionsleder Licens-kontoret SDUB, Lone Søndberg Madsen  PHAB, Lisbeth Enghave Lindemose
Pure	Mulig kobling af forsknings-databasen Pure undersøges	Skal afklares		Kontorleder Pure- kontoret SDUB, Anne Thorst Melbye  PHAB, Annemette Holst Andersen
Servicedeclarationer	Mulig harmonisering af servicedeclarationer og låneregler undersøges via. arbejdsgruppe	Skal afklares		Afdelingsleder SDUB, Gitte Bach Markussen Biblioteksleder PHAB Rubina Afzal
FabLab	Etablering af FabLab med VR og AR	Afventer godkendelse af budget	IT-service  Facility Management	Afdelingsleder SDUB, Gitte Bach Markussen  Biblioteksleder PHAB Rubina Afzal + Søren Hansen PHAB
Studiemiljø	Fokus på skabelse af det gode studiemiljø – inspiration SMU	Afventer godkendelse af budget		SMU-gruppe SDUB Biblioteksleder PHAB Rubina Afzal Forslag:

				<a href="#">Lammhults Biblioteksdesign A/S</a> <a href="#">Modul Retail Solutions A/S BK</a> <a href="#">Library Interiors - Biblioteksfabrikken i Småland</a>
Bygningsfaciliteter (afsæt i at Fællesbiblioteket placeres i Netto-bygningen)	Der skal indbygges toiletter, større vinduer, forskellige studiepladser samt kontorpladser, sorteringsrum mm. Begge institutioners udtryk skal afspejles	Afventer godkendelse af budget	Facility Management	
Fælles adgangssystem til bygning og bibliotek	Samkøring af kort er vigtigt mhp. at kunne tilgå biblioteket 24/7 via. ét system	Skal afklares	IT-service Facility Management	PHAB, Søren Hansen
Netværk: Fælles system for print og kopi samt øvrige trådløse løsninger	Der skal sikres fælles løsninger.		IT-service Digital	
Personalearrangementer	Der afholdes faglige og sociale arrangementer på tværs af SDUB Slagelse og Absalon Biblioteket	Skal afklares		Afdelingsleder SDUB Slagelse, Anders Nyegaard Mikkelsen Biblioteksleder PHAB Rubina Afzal

## Notat

### Fælles kantine på Absalon Slagelse og SDU Slagelse

---

#### Arbejdsgruppen består af:

Tovholder: Kirsten Lambert ([kirsten@sdu.dk](mailto:kirsten@sdu.dk), tlf. 6550 9114, mobil 2554 8290)

Absalon: Birgitte Lunden Poulsen  
Trine Herold Rasmussen  
Christian Knudsen  
Jette Brendstrup Møller

SDU: Bjarne Kay  
Jette Risom  
Kirsten Lambert

#### Arbejdsgruppens opgave er:

- Identificere oplagte samarbejdsflader
- Udarbejde konkrete bud på handling og tiltag
- Give forslag til eventuel inddragelse af resourcepersoner
- Udarbejde en proces- og tidsplan, herunder definere relevante milepæle
- Samle resultaterne i et notat, som skal indgå i en fælles hvidbog

---

Absalon etablerer kantine i den nye bygning. Her er plads til 400 personer, med mulighed for op til 600 personer. Det forventes, at kantinen åbner op 1. april 2021.

SDUs studerende og ansatte bør have adgang til kantinen og kantinens tilbud på samme vilkår og betingelser som Absalons egne studerende og ansatte.

....

#### Frokostordning for ansatte

Absalon tilbyder ansatte frokostordning på fuld- og deltid. Ansatte på SDU bør tilbydes samme ordning, dog skal det undersøges, hvordan tilmelding og afregning skal foregå. Prisen udgør pt. hhv. 300 kr. pr. måned og 185 kr. pr. måned. Der forventes en mindre prisstigning i nærmeste fremtid.

#### Rabatordning for studerende

Absalons studerende kan købe rabat kupon på forskellig forplejning. SDU-studerende bør tilbydes samme ordning. Nu, hvor antallet af studerende bliver større (ca. 3000 studerende), vil der måske være mulighed for at tilbyde alternativ ordning.

#### Verdensmål

SDU har fokus på de 17 Verdensmål, og der kan derfor komme krav og principper, som skal efterleves i et eller andet omfang af SDU, studerende og/eller ansatte. Absalon har også særlige indsatser inden for bæredygtighed, madspild, ressourceforbrug, økologi, affaldssortering osv.

### **Særlige forplejningspakker**

Absalon tilbyder faste forplejningspakker til møder, eksamen, reception, dimission osv. Hvis SDU ønsker andet, kan de faste forplejningspakker godt tilpasses behovet.

### **Bestilling af forplejning**

Absalon bruger Facility Net, når der skal bestilles forplejning til møder osv. Det skal undersøges, om SDU kan benytte samme system. Hvis ikke det er muligt, skal procedure aftales efter begge parter behov og ønsker.

### **Tidsfrist for bestilling og annullering af forplejning**

SDU er vant til tidsfrist for bestilling og annullering af almindelig forplejning '*dagen før inden kl. 12*' med mindre, at der er tale om en stor eller særlig bestilling, som så er '*1 uge*'. På Absalon er deadline for bestilling og annullering '*5 dage før*'. Kantinen er dog normalt meget fleksibel.

### **Udbringning og afrydning af bestilt forplejning**

Kantinen bringer bestilt forplejning ud og afhenter igen i mødelokalet. Ved bestilt eksamensforplejning skal eksaminator/censor selv afhente og returnere.

### **Afrydning i og rengøring af fællesarealer**

Absalon har selvafrydningssøer i fællesarealerne, og ISS samler også service sammen, hvis der er behov. Det er aftalt, at fællesarealer bliver rengjort én gang pr. dag, mens der er ekstra soignering på udvalgte steder midt på dagen. Der kan bestilles ekstra soignering ved særlige arrangementer.

### **Automater med diverse forplejning**

Der er ønske om en åben campus, hvor studerende kan opholde sig 24/7. Det skal undersøges, om der er behov for automater med diverse forplejning, herunder kolde og varme drikke.

### **Fakturering af bestilling**

SDU har behov for fakturering pr. bestilling, og det er muligt.

### **Satellit-café**

Studerende og særligt ansatte på SDU vil måske opleve, at afstanden til kantinen er lang – og at de derfor vil have svært ved at nå afhentning og fortæring af frokost i frokostpausen. Hvis problemet er stort, bør alternativer drøftes, fx oprettelse af en satellit-café og/eller særlige ordninger med udbringning af bestilt frokost.

### **Opmærksomhedspunkter:**

- Tidspunkter, hvor der afholdes frokost, skal koordineres.
- Åbningstider skal drøftes, så flest behov tilgodeses.
- Ledelsen af Facility Service Absalon og Teknisk Service SDU skal drøfte eventuel økonomisk tilskud fra SDU.
- Der afholdes evalueringsmøde mellem repræsentanter fra SDU Slagelse og Absalons kantine hvert kvartal for at imødekomme input, justeringer osv.
- Absalon har ikke et særligt kantineudvalg, hvorfor SDU skal sørge for, at både studerende og ansattes behov og ønsker bliver løftet videre fra andre fora, fx Student Forum og Campusråd.
- Det skal undersøges, hvordan ansatte på SDU tilmelder sig og afregner kantineordning. På Absalon sker tilmelding digitalt, og der afregnes automatisk over lønudbetaling.
- SDU har fokus på de 17 Verdensmål. Der kan komme krav og principper, som skal efterleves i et eller andet omfang af SDU, studerende og/eller ansatte. Absalon har også fokus på verdensmålene fra 2020.



- SDU kan have undervisning kl. 8-18 for heltidsstuderende. Deltidsstuderende kan have undervisning om aftenen eller i weekender. SDUs deltidsstuderende har almindeligvis ikke betalt forplejning.
- Det skal undersøges, om SDU også kan benytte Facility Net til bestilling af forplejning.
- Tidsfrist for bestilling og annullering af almindelig forplejning er meget forskellig på de to institutioner i dag.
- Det skal vurderes, om der er behov for automater med diverse forplejning, herunder kolde og varme drikke.
- Det skal drøftes, hvordan afregning af bestilte varer skal foregå. Pr. bestilling eller samlet pr. måned.
- Der bør drøftes alternativ ordning, hvis studerende og ansatte på SDU pga. lang distance til kantinen oplever problemer med at nå afhentning og fortæring af frokost i frokostpausen.
- Det skal drøftes, hvem der sørger for, at brugt service kommer fra SDU til kantinen. Pt sørger SDUs bestiller selv for at hente forplejningen i kantinen og bringe brugt service retur.
- Diverse forplejningspakker til SDU tilpasses efter behov.
- Mødedeltagere på Absalon spiser almindeligvis frokost i kantinen. Det er ikke kutyme på SDU, hvor frokosten indtages i mødelokalet eller andet lokale.

Bilag:

- Beskrivelse af intern forplejning
- Mødepakker
- Bestillingsblanket eksterne samarbejdspartnere
- Tilmelding til madordning ansatte

## **SDU og Absalon**

### **Samarbejder på digitale løsninger**

(sammenfatning af kick-off møde 12-03-2019 og statusmøde 25-06-2019)

Deltagere i arbejdsgruppe:

Dennis B. Nielsen (SDU - Supporter og IT-koordinator) [dn@sdu.dk](mailto:dn@sdu.dk)

Kurt Nielsen (SDU - IT-chef) [kgm@sdu.dk](mailto:kgm@sdu.dk)

Jens Thullesen (Absalon - Infrastruktur) [jct@pha.dk](mailto:jct@pha.dk)

Michael Jungfalk (Absalon - Digitaliseringschef) [mju@pha.dk](mailto:mju@pha.dk)

Claus Trap Christensen (SDU - IT-supportchef) [ctc@sdu.dk](mailto:ctc@sdu.dk)

Derudover har følgende været inddraget i tekniske diskussioner

Tim Kirketerp (SDU – Infrastrukturchef) [tkirketerp@sdu.dk](mailto:tkirketerp@sdu.dk)

Lasse B. Jensen (SDU – Netværksarkitekt) [lasse@sdu.dk](mailto:lasse@sdu.dk)

### **Netværk**

Absalon skal tilkobles samme forskningsnet-fiber SDU også er tilkoblet. Koblingen skal ske via Deic. UC Absalon laver relevant gravearbejde, og evt. fysisk tilkobling i SDU bygning sker i samarbejde mellem infrastrukturteknikere fra SDU og UC Absalon (Jens og Lasse er tovholdere på denne).

### **Trådløst netværk**

Der vil være etableret EduRoam i begge bygninger med en tæt integration. Det er drøftet at det bliver SDU som tilbyder Eduroam i begge bygninger (set fra en teknisk vinkel). En slags partnerskab, hvor man som SDU-ansat kan få adgang til SDU-services på Absalons netværk (Foreign-anchor løsning).

Absalon tilbyder kun internet via EduRoam, og har derfor ikke specielle services tilknyttet.

### **Adgangskontrol**

Absalon's løsning i den nye bygning vil være baseret på NOX. Det forventes at der kan synkroniseres brugere mellem de to systemer (SDU brugere kan importeres i Absalons NOX-løsning og Absalon-brugere kan importeres i SDU's løsning, så studerende og ansatte i Slagelse kan færdes frit i og mellem de to bygninger

### **Print**

SDU i udbud med kopi/print løsning, og der anskaffes MFP'ere til SDU's bygning. Absalon har allerede løsning.

Fælles for begge løsninger er dog færre printere/MFP'ere. Behov for print er faldende derfor nok acceptabelt med længere gangtid

Der kunne måske placeres printere nær de to bygningers "koblingszone"

### **Øvrig infrastruktur**

Absalon har fælles metadirectory på tværs af UC'ere (fælles metadata) og har også AD.

SDU har ligeledes AD på tværs af hele SDU. De bruges i begge organisationer til de samme opgaver, men der er ingen sammenknytning. Hvis behov opstår må muligheder undersøges.

Absalon bygger nyt serverrum

Telefoni. IP-telefoni håndteres af IT på Absalon. Mobil håndteres af facility. IT-service på SDU håndterer Skype for Business og mobiltelefoni. Her forventes ingen speciel synergi eller samarbejde

### **Support – synergier i det daglige**

Supportstrukturer er lidt forskellige mellem de to organisationer og fordelingen af opgaver mellem IT-funktion og Facility Management/Tekniske Service varierer også en del.

Der forventes dog at være nogle synergier og samarbejder som vil opstå i det daglige – og måske specielt udvikle sig når man ført arbejde sammen i "det samme hus".

#### *Studerende*

Specielt på området omkring studerende må det forventes at man i større udstrækning kan hjælpe hinanden.

Områder som skal drøftes mere i detaljer:

Selfservice - f.eks. Passwordskift.

Vejledninger - f.eks. brug af Kultura

FAB-lab / Tech-lab - mulighed for lån af udstyr til bedre billed- og lyd-optagelse

Understøtte tilstedeværelse - "vi vil så gerne at du bliver lidt længere"

#### *Ansatte*

Support til ansatte er ofte kendetegnet ved specialiseret viden, krav om privilegier/rettigheder og support af fagsystemer. Der forventes derfor i mindre omfang samarbejde/synergi om ansatte support

### **Løse ender – endnu ikke drøfte nærmere**

Way-finding - "Service" fra henholdsvis Facility / Teknisk Service vs. IT-funktionerne skal drøftes

AV i undervisningslokaler - (facility management hos Absalon. Teknisk Service med støtte fra IT-service ved SDU)

Hvad med Bibiloteket og deres IT-løsninger?

## Notat

### Fælles studiemiljø på Absalon Slagelse og SDU Slagelse

---

#### Arbejdsgruppen består af:

Tovholder: Kirsten Lambert ([kirsten@sdu.dk](mailto:kirsten@sdu.dk), tlf. 6550 9114, mobil 2554 8290)

Absalon: Birgitte Lunden Poulsen, Margit Mikkelsen og studerende fra DSR  
(Mille Nielsen, Henrik Hjaltelin og Louise Frederiksen)

SDU: Bjarne Kay, Astrid Jensen, Heidi Hansen, Mads Nedergård Qwist og Kirsten Lambert  
(Nina D. Legind, Karen Buchgraitz, Martin Hansen og Thomas Kaarsted)

#### Arbejdsgruppens opgave er:

- Identificere oplagte samarbejdsflader
- Udarbejde konkrete bud på handling og tiltag
- Give forslag til eventuel inddragelse af ressourcepersoner
- Udarbejde en proces- og tidsplan, herunder definere relevante milepæle
- Samle resultaterne i et notat, som skal indgå i en fælles hvidbog

#### Målgruppe er defineret til:

- Heltidsstuderende på grunduddannelser
  - Deltidsstuderende på efter-/videreuddannelse
  - Ansatte (TAP – VIP – deltidsundervisere)
- 

Arbejdsgruppen har identificeret en række **opmærksomhedspunkter** i forbindelse med:

- Fysiske rammer inde
- Fysiske rammer ude
- Kultur og fællesskab
- Gør det nemt at samarbejde fremover

Opmærksomhedspunkterne er noteret i bilag 1, som findes bagest i notatet.

#### Indstilling om ny arbejdsgruppe og udvidelse af eksisterende arbejdsgruppe

Arbejdsgruppen om fælles studiemiljø har i sit arbejde identificeret behov for etablering af en yderligere arbejdsgruppe samt udvidelse af en eksisterende arbejdsgruppe:

- En ny arbejdsgruppe, som kigger nærmere på fælles samarbejdsflader inden for uddannelse og forskning

- Arbejdsgruppen om Fælles Fredagsbar bør også undersøge, om der er behov for fælles nye studenterorganisationer, eller et behov for tæt samarbejde mellem eksisterende studenterorganisationer.

I det følgende gennemgås relevante opmærksomhedspunkter/dele af opmærksomhedspunkterne:

### **Fysiske rammer inde**

De identificerede opmærksomhedspunkter bør videregives til driftsorganisationen på Absalon og SDU. Det skal særlig bemærkes, at indeklimaet i Videnstationen på SDU er særdeles dårligt og bør forbedres ved en eventuel ombygning.

### **Fysiske rammer ude, Forbindelsesbro og Campustorv**

Opmærksomhedspunkterne bør tilgå den arbejdsgruppe, som kigger på Forbindelsesbro, Trappetårn, Campustorv og Bevægelsesåre. Gruppen holder løbende møder med Slagelse Kommune.

Ved etablering af udemiljøet bør særligt indtænkes:

- bæredygtige materialer og belysning
- grøn beplantning, som viser årstiderne i løv, farver og frugt
- behov for sol, læ og skygge

### **Kultur og Fællesskab**

Det er yderst vigtigt, at hver institution bevarer sin egen identitet og kultur, men der bør også etableres en fælles identitet og kultur, som kan herske i vores fremtidige samarbejde og fælles aktiviteter:

### Studerende - fredagsbar

Vi foreslår, at de to nuværende fredagsbarer mødes i nærmeste fremtid, så de kan drøfte muligheden for et fremtidigt samarbejde og måske én fælles fredagsbar.

På Absalon etableres en studenterlounge, som vil kunne fungere som fredagsbar, enten for Absalons studerende eller for både Absalons og SDUs studerende. På SDU er allerede en fredagsbar, Kutteren, som har et mindre lokale til rådighed. Det vurderes ikke, at det eksisterende lokale kan bruges til en fælles fredagsbar, men i forbindelse med omrokering/ombygning af lokaler på SDU vil der formentlig kunne indtænkes areal til en fælles fredagsbar (fx nedlægges kantinen på SDU, der er planer om at ombygge Videnstationen og Studiekupéen, Biblioteket bliver fælles for de to institutioner osv.).

Vi har drøftet behovet for en studentercafé som et alternativ til den traditionelle fredagsbar. Mange studerende ønsker ikke at mødes med alkohol og fest men har brug for rammer, hvor de blandt andet kan hygge og drikke kaffe. Caféen kan fx indeholde andre alkoholfrie tilbud som brætspil, film, musikjam, bogklub osv.

Ovenstående input bør viderebringes til arbejdsgruppen om Fælles Fredagsbar.

### Studerende – øvrige aktiviteter

Vi foreslår, at Student Forum på SDU Slagelse og Studenterrådet på Absalon mødes i nærmeste fremtid for at drøfte et fremtidigt samarbejde.

Forslaget omfatter desuden, at der oprettes et fælles studenterforum StudiemiljøSamarbejde (SMS), som afholder 2 årlige møder. SMS kan bestå af relevante personer fra Student Forum og Studenterrådet. Hertil kan medstuderende, studenterforeninger, studieledelse og øvrige ansatte komme med input, som det fælles SMS drøfter.

En lang række aktiviteter er foreslået, fx afholdelse af en fælles gallafest, som vurderes at kunne skabe stor fælles identitet. Se oversigten bagest i notatet.

### Ansatte

Vi foreslår, at der oprettes et fælles forum, Samarbejdsforum, hvor input, behov og idéer kan drøftes. Samarbejdsforum skal bestå af relevante, lokale personer fra de to institutioner med særlig interesse for det fælles campusområde, fx medlemmer af Absalons Campusledelsesmøde og SDUs Campusråd.

Det foreslås, at medlemmer til Samarbejdsforum udpeges tids nok, så det første møde kan afholdes i efteråret 2020.

Der bør udarbejdes et kommissorium for Samarbejdsforum, som beskriver de rammer, som gruppen skal og kan arbejde indenfor.

### **Nemt at samarbejde**

Arbejdsgruppens input under dette punkt bør gives videre til:

- Digitale rammer → Arbejdsgruppen om Digitale løsninger
- Overgang mellem uddannelser → Arbejdsgruppen om lokaleudnyttelse
- Overgang mellem uddannelser → Den nye Arbejdsgruppen om forskning og uddannelser
- Tværfagligt samarbejde → Studieledelsen på Absalon og SDU Slagelse

### **Forplejning og kantine**

Alle input under dette punkt bør overgå til Arbejdsgruppen om fælles kantine.

Det skal særligt bemærkes, at afstanden til den fælles kantine på Absalon kan virke meget lang for SDUs studerende og i særdeleshed for de ansatte. Der kan være svært for SDUs undervisere at få frokostpausens 30 minutter til at række. Der kan således være behov for særlige serviceydelser, fx forlængelse af frokostpausen, bestilling og levering på forhånd, flere udleveringssteder osv.

20.09.2019 / Kirsten Lambert

STUDIEMILJØ og ARBEJDSMILJØ	Hvad Underpunkter skal foldes ud	Økonomi Fordeling Absalon/SDU	Hvem skal inddrages Afdelinger/navne	Ansvarlig Navn
-----------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------------	-------------------

### Fysiske rammer inde og ude

Fysiske rammer INDE	Strøm			
	Møblement			
	Varieret udbud i forhold til grupperum			
	Studiezone i Videnstationen			
	Køleskabe			
	Elkedel			
	Mikroovn			
	Skraldespande			
Fysiske rammer UDE	Grønt – græs, planter og træer			
	Rygestationer			
	Siddepladser og loungeområde			
	Aktivitetsmuligheder (bordtennis, skak, motionsting)			
	Møbler til offentligt rum (faste og vejrbestandige)			
	Nudging til gang/runde/motionssti Underlaget kan motivere til motion			
	Årstidens farver og planter			
	Bæredygtige materialer			
SDU hovedindgang	Tættere på Absalon			

<b>Forbindelsesbro</b>	Studiepladser – individuel og gruppe			
	Almindeligt stolemiljø og lounge			
	Forskudt og ikke bare en lige gang			
	Stikkontakter			
<b>Campustorv</b>	Træer og beplantning			
	Sikker færdsel og trygt ophold			
	Pas på 'gennemtræk' af vind			
	Tænk over belysning fx solceller			
	Sol, læ og skygge			
	Bæredygtigt – se årstiden via farver, planter og træer			

### Kultur, fællesskab og fælles traditioner

<b>Kultur / Fællesskab</b>	Invitere hinanden til egne faglige og sociale aktiviteter			
	Fælles studieorganisationer			
	Fælles løb, fodbold, skak og andet			
	Alumne			
	For at komme hinanden ved kræves samarbejde og fælles aktiviteter			
	Fælles fredagsbar i Rum 1			
	Fælles alkoholfrit tilbud i Rum 2			
	Fælles faglig medarbejderdag fx pædagogisk dag			
	Fælles fester fx julefrokost			
	Fælles fredagsbar – også for ansatte – fx fælles invitation 1 gang pr. måned så alle føler sig velkomne			
	Fælles temadag, fx klippeklistejuledag, halloween med græskar, konkurrence om bedste ting			
	<b>Fælles bestyrelser og udvalg</b>	Campusråd		
Student Forum				
Kantineudvalg				



	Aktivitetsudvalg for ansatte og for studerende			
	Dimission			
	Gallafest – ny tradition			
<b>Identitet og kultur</b>	SDU-identitet			
	Absalon-identitet			
	Campus Slagelse-identitet			

### Nemt at samarbejde

<b>Digitale rammer</b>	Nem og let adgang til informationer			
	Informationsskærme individuelle og fælles			
<b>Overgang mellem uddannelser</b>	Standard-merit			
	Koordinering af deadlines			
	Frokostpause og andre pauser			
	Undervisning – ferier – studiestart osv.			
<b>Tværfagligt samarbejde</b>	Tværfaglige forløb			
	Tværfaglige valgfag			
	Frivillige workshops			
<b>Økonomi og ressourcer</b>	Nemt at arrangere fælles aktiviteter			
	Fælles studieråd/-organisationer			
	Fælles fredagsbar			
	Tilsagn om ressourcer fra begge institutioner (økonomi og hjælp fra personale)			
	Kort kommunikationsvej			
	Repræsentanter fra begge i bestyrelser og udvalg			
	Nye foreninger: idræt, film, musik, teater osv.			

### Forplejning og kantine

<b>Forplejning og kantine</b>	Adgang til forplejning hele døgnet			
	Lange åbningstider i kantinen			
	Automater med kaffe, snack osv.			
	Tæt på SDU			
	Udleveringsstation tæt på			
	Mødeforplejning skal være nemt og hurtigt			

## Notat

### Drift og service på Absalon Slagelse og SDU Slagelse

---

#### Arbejdsgruppen består af:

Tovholder: Leif Jensen

Absalon: Birgitte Lunden Poulsen  
Michael Hjulskov Christensen

SDU: Leif Jensen  
Bjarne Kay  
Jan Conradsen  
Kirsten Lambert

#### Arbejdsgruppens opgave er:

- Identificere oplagte samarbejdsflader
  - Udarbejde konkrete bud på handling og tiltag
  - Give forslag til eventuel inddragelse af ressourcepersoner
  - Udarbejde en proces- og tidsplan, herunder definere relevante milepæle
  - Samle resultaterne i et notat, som skal indgå i en fælles hvidbog
- 

De to parter, Professionshøjskolen Absalon og Syddansk Universitet, ønsker at etablere et driftfællesskab inden for Facility Service og Teknisk Service på den nye fælles Campus Slagelse på Sdr. Stationsvej.

#### Opmærksomhedspunkter er:

##### Samkøring af eksisterende udliciterede aftaler

- **Rengøring**  
Begge parter benytter pt ISS.
- **Vagt**  
Begge parter bruger pt G4S.  
Aftalen med G4S udløber medio 2020. Vi fortsætter med en fælles vagtaftale.  
Hvis parterne i fællesskab ønsker at benytte den nye vagtaftale fra Moderniseringsstyrelsen, bliver der tale om leverandørskifte.
- **Affald**  
Fællesaftale skal indgås.

Absalon har i dag afhentningsaftale med Preben Andersen.  
SDU har i dag en afhentningsaftale med Marius Pedersen A/S  
Leverandør og affaldshåndtering bør være fælles.  
Absalon etablerer affaldsgård bagest i den nye bygning. SDU ønsker at benytte affaldsgården.

- **Fælles kantine**

Kantineunderstøttelse varetages efter 1. april 2021 af Absalon.  
Absalon udarbejder vilkår for SDUs brug af kantineydelse.

### **Udarbejdelse af fælles serviceportefølje og servicekatalog**

Nuværende serviceportefølje hos Absalon og SDU kortlægges med henblik på at udarbejde en fælles serviceportefølje og servicekatalog.

Der afholdes møde mellem ledelse og medarbejdere fra Absalon og SDU medio marts 2020.

SDU Teknisk Service faciliterer mødet.

Mødet skal have fokus på de faglige opgaver, organisering samt vigtigheden af det gode samarbejde i hverdagen.

### **Ønsket output på fællesmødet er:**

- Fælles opgave- og servicekatalog – SLA
- Fysiske rammer
- Økonomiske rammer
- Tydelig opgave- og ansvarsfordeling
- Organisering, herunder hvem refererer til hvem og hvornår

### **Opmærksomhedspunkter til yderligere afdækning er:**

- Parkering
- Skilte
- Wayfinding
- Adgangskort
- Fælles helpdesk
- Beredskab

## Notat

### Lokaleudnyttelse på Absalon Slagelse og SDU Slagelse

---

#### Arbejdsgruppen består af:

Tovholder: Kirsten Lambert ([kirsten@sdu.dk](mailto:kirsten@sdu.dk), tlf. 6550 9114, mobil 2554 8290)

Absalon: Jette Brendstrup Møller  
Kirstine Breinholt  
Rubina Afzal

SDU: Bjarne Kay  
Hanne Geertsen  
Kirsten Lambert

#### Arbejdsgruppens opgave er:

- Identificere oplagte samarbejdsflader
  - Udarbejde konkrete bud på handling og tiltag
  - Give forslag til eventuel inddragelse af ressourcepersoner
  - Udarbejde en proces- og tidsplan, herunder definere relevante milepæle
  - Samle resultaterne i et notat, som skal indgå i en fælles hvidbog
- 

#### Fakta:

SDU har hhv. 13 og 15 undervisningsuger pr. semester

Absalon har moduler på nogle studier og semestre på andre.

Skema offentliggøres:	<u>Absalon:</u>	<u>SDU:</u>
	FS deadline 15.12.	FS deadline 15.11.
	ES deadline ultimo juni	ES deadline 15.05

Absalon har særlige faglokaler (stor bevægelsessal), auditorium (300 prs.) og multilokaler (300 prs.).

SDU har et IT-lokale, 1 auditorium (188 prs.) og Videnstationen (400 prs.). Kantinen bliver ledig.

Både Absalon og SDU booker via TimeEdit.

#### Udnytte/låne lokaler hos hinanden:

Der skal opnås fuld udnyttelse af lokaler i spidsbelastningsperioder på tværs af institutioner.

Man låner/lejer lokaler af hinanden i forbindelse med faste/planlagte større arrangementer, hvor der er behov for større/mindre lokaler.

På Absalon og SDU kan studerende booke særlige grupperum. Vi opfordrer til, at alle grupperum på Absalon og SDU kan bookes af alle studerende.

På Absalon og SDU er der særlige mødelokaler. Vi opfordrer til, at man *i første omgang* bibeholder/anvender egne mødelokaler. Hvis der er behov, kan man låne mødelokale af hinanden via koordinator.

Der skal ske en om-booking af undervisningslokaler på tværs af de to institutioner, så det passer til det faktiske behov (små hold i små lokaler osv.).

Absalon og SDU har fokus på start-up/iværksætterier blandt studerende. På SDU bruger start-ups særligt lokalet, ligesom der også er skabt enkelte kontorarbejdspladser.

### **Opfordring:**

Der skal udarbejdes principper og regler for hvad, hvordan og hvornår man kan låne lokaler af hinanden og hvad, hvordan og hvornår man skal leje lokaler af hinanden. Dette blandt andet med baggrund i, at Absalon driver konferencevirksomhed. Kan/ønsker SDU, at Absalon kan låne/leje lokaler til dette formål? Hvis ja, hvordan tænkes betaling at skulle beregnes. SDU lejer ud med lokaleleje alene, prissat så der ikke er urimelig konkurrence med lignende privat udlejning. Skal indtægtsgivende virksomhed have forrang for andet formål?

Der udpeges en koordinator/flere koordinators fra Absalon og fra SDU, som koordinerer udlån af lokaler.

I begyndelsen mødes koordinators hver anden uge for at koordinere lokaler og oparbejde kendskab.

Studerende fra Absalon og SDU kan selv booke alle grupperum.

Der skal udarbejdes principper og regler for den fælles booking og koordinering.

Der afholdes møde om lokaleudnyttelse fire gange om året. I mødet deltager koordinators og andre, som har relaterede opgaver/ansvar.

Ansvarlige for start-ups og iværksætterier mødes for at drøfte, hvordan der kan skabes fællesskab/synergi.

### **Ensrettet niveau - generelt og ved ekstern udlejning:**

Det er nødvendigt at opnå/koordinere niveauet i forhold til service og udstyr, fx assistance fra servicekolleger og AV-udstyr. Der skal ske en forventningsafstemning, og alle skal have den fornødne information.

Det kan være en fordel at samle kurser og EVU i samme områder (bedste lokaler, betalingsstudier og nemt for kantine og service).

Når Absalon lejer lokale ud eksternt, afgives et tilbud 'med det hele'. Når SDU lejer lokale ud eksternt, afgives kun pris på leje plus evt. teknisk hjælp.

Der er behov for at koordinere tilbudsgivning i forhold til pris, serviceniveau og AV-udstyr.

Absalons kantine har særlige priser internt og eksternt. Det skal undersøges, om SDU kan opnå interne priser til interne møder og for studerende.

### **Opfordring:**

Serviceenhederne enes om et ensrettet niveau i forhold til service, assistance, AV-udstyr osv. Der udarbejdes diverse retningslinjer og aftaler.

Der udpeges en koordinator/flere koordinators på Absalon og på SDU, som står for koordinering og booking af lånelokaler.

Det skal undersøge, om SDU kan opnå interne priser i Absalons kantine til ansatte og studerende (interne møder og arrangementer, eksamensforplejning, dimissioner osv.).

Ved udlejning og EVU-kurser er der særlige mødepakker og priser i Absalon.

Styregruppen skal tage principbeslutning vedrørende udlån af hinandens lokaler til eksternt formål (eksempel: Absalon afholder eksternt arrangement (indtjening), hvor SDUs lokaler indgår (udlån)).

## **Studiemiljø og levende campus:**

Den fælles campus skal opleves levende 24:7 på alle ugens dage.

Aktiviteter koordineres, så det opleves som en levende campus.

Kurser og EVU samles både fysisk og tidsmæssigt, så der opleves et attraktivt studiemiljø, også om aftenen og i weekender.

TS og FS bookes til at tjekke op på skrald og toiletforhold ved sen undervisning.

Der skal være fokus på at samle sen ordinær undervisning på bestemte dage for at skabe studiemiljø.

Der skal placeres anden undervisning samtidig med den undervisning, som ikke kan foregå på andet tidspunkt (fx sen eftermiddag og aften), så der opleves et levende studiemiljø.

Forbindelsesbroen mellem Absalon og SDU skal indbyde til ophold, gruppearbejde og individuelt studiearbejde.

Ved stor aktivitet om aftenen og i weekender skal det være muligt at købe forplejning i kantinen eller i automater. Der skal udarbejdes principper og indgås aftaler.

Det skal undersøges, om det er muligt/nødvendigt med oprette en satellit-café på SDU.

### **Opfordring:**

Der skal ske en koordinering af events og andet, så det fælles campus opleves levende, indbydende og åben for besøg.

Arbejdsgruppen om fælles kantine skal undersøge muligheden for at oprette en satellit-café på SDU.

## **Analyse og definition af diverse behov:**

Lektionstider skal koordineres for at opnå bedst mulig lokaleudnyttelse.

Frokostpause skal tilpasses for at minimere spidsbelastningsperioder i kantinen (og andre serviceenheder).

Der er brug for at beskrive lokalebehov og særlige tidsmæssige behov fx:

- Antal studerende
- Antal m<sup>2</sup>
- Holdstørrelser

SDU har behov for et stort fleksibelt rum til de mange erhvervsaktiviteter med studerende (både i undervisning og ved særlige events) og i forbindelse med de mange brobygningsaktiviteter med gymnasieelever og studerende fra erhvervsakademiet.

SDU har behov for ny hovedindgang, da Indgang C formentlig bliver indgang til fælles fredagsbar. Arbejdsgruppen anbefaler, at hovedindgangen bliver i forbindelse med nuværende Videnstationen. Den

nye hovedindgang skal være åben, lys og indbydende samt i nærheden af Absalon og gangbroen over baneterrænet.

SDU har opsat skærme ved studiarbejdspladserne. Der ønskes også skærme ved nye studiarbejdspladser, i grupperum osv.

**Opfordring:**

Der skal foretages en analyse og behovsafklaring i nærmeste fremtid.

## Notat

### Fælles Fredagsbar på Absalon Slagelse og SDU Slagelse

---

#### Arbejdsgruppen består af:

Tovholder: Kirsten Lambert ([kirsten@sdu.dk](mailto:kirsten@sdu.dk), tlf. 6550 9114, mobil 2554 8290)

Absalon: Michael Hjulskov Christensen  
Martin og Mathilde, Kæphesten Absalon

SDU: Bjarne Kay og Kirsten Lambert  
Rasmus Nielsen og Kersti Maj Christensen, Kutteren SDU

#### Arbejdsgruppens opgave er:

- Identificere oplagte samarbejdsflader
- Udarbejde konkrete bud på handling og tiltag
- Give forslag til eventuel inddragelse af ressourcepersoner
- Udarbejde en proces- og tidsplan, herunder definere relevante milepæle
- Samle resultaterne i et notat, som skal indgå i en fælles hvidbog

---

#### Fakta:

- I Hensigtserklæringen, som de to ledelser har indgået, stiles mod én fælles fredagsbar.
- Der etableres en studenterlounge i Absalons nye bygning.
- SDU's nuværende kantine bliver 'tom', når Absalons kantine bliver fælles for både Absalon og SDU.
- Det nye Absalon består af 3 campusser, der lægges sammen, dvs. 3 kulturer skal forenes til 1.

#### Fakta vedrørende nuværende fredagsbarer og studenterforeninger:

##### SDU Kutteren:

- Holder åbent torsdag og fredag
- Der er mulighed for hygge uden alkohol, men de fleste foretrækker alkohol/fest
- Forening med bestyrelse
- Eget regnskab – med støtte fra SDU i form af underskudsgaranti ved fester osv.
- Egen spiritusbevilling
- Ca. 80-100 m<sup>2</sup>

##### Foreninger på SDU:

- Kutteren
- Festudvalget (under Kutteren)
- Student Forum (alle ansatte og frivillige)
- Studiecaféen (ansat, fagligt)
- Tutorer og faglige studentervejledere (ansat, socialt, fagligt og studiestart)



### Absalon 2 fredagsbarer:

- holder åbent fredag
- to meget forskellige fredagsbare – Ankerhus har mere hygge, Slagelse har mere fest
- forening med bestyrelse
- selvfinansiering
- står for ugentlig fredagsbar, introfest og dimissionsfest med spisning (Slagelse)
- har særlig aftale med diskotek Veto, udvalgte caféer og Carlsberg (Slagelse)
- eget regnskab med støtte fra Absalon ved særlige fester som dimissionsfest
- egen spiritusbevilling
- Ankerhus 150 m<sup>2</sup> – Slagelse 180 m<sup>2</sup>

### Foreninger på Absalon:

- SR (forskellige aktiviteter)
- PLS (fagligt pædagog)
- SDS (fagligt socialrådgiver)
- SLS (fagligt sygeplejerske)
- Studiestarttutorer (ansat, socialt)
- Kæphesten (fredagsbar i Slagelse)
- Ankeret (fredagsbar i Sorø)

## **Anbefalinger:**

- Ressourcepersoner/udvalgte studerende fra Absalon og SDU mødes inden sommerferien 2020.
- Der etableres en fælles bestyrelse, som arbejder videre med en fælles fredagsbar.
- Eksterne videnpersoner bør måske tilknyttes for at løse opgaven med at etablere en fælles identitet/kultur (Absalon bruger allerede New Stories).
- Der skal udarbejdes nye vedtægter, som blandt andet tager stilling til: tegning af forening, valg til bestyrelse, fordeling 50/50 til bestyrelsen, økonomi og prispolitik.
- Der skal etablere fælles/neutrale aktiviteter som bordtennis, bordfodbold, billard og diverse brætspil.
- Det skal undersøges, om SDUs kantine (som nu nedlægges) kan bruges til formålet.
- Det skal undersøges, om fredagsbaren kan overtage hårde hvidevarer og øvrigt materiale fra den nedlagte kantine (fx køleskab, fryseskabe, ovne, anretterkøkken).
- Fælles rygepolitik skal tilstræbes. SDU har allerede en fælles rygepolitik, mens Absalon kun har decentrale rygepolitikker.
- En fælles fredagsbar skal være NEUTRAL – og der skal startes på en frisk, hvilket betyder:
  - Alle skal føle sig velkommen
  - Ny fælles bestyrelse
  - Nye fælles vedtægter, regler og principper
  - Nyt navn
  - Nyt interiør
  - Egen indgang
  - Indgang C skal 'nedlægges', og hovedindgang flyttes.
  - Aktiviteter, så man opnår et fællesskab.