

## 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/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 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 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 indgå 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 studiearbejdspladserne. Der ønskes også skærme ved nye studiearbejdspladser, i grupperum osv.

### **Opfordring:**

Der skal foretages en analyse og behovsafklaring i nærmeste fremtid.