|  |  |
| --- | --- |
| **Lejepriser** | |
| **Sky** | 1.000,00 kr. |
| **Rainbow** | 750,00 kr. |
| **Cloud** | 500,00 kr. |
| **Anretter køkken (kan kun lånes med Sky)** | 0,00 kr. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lejer** | | |
| **Ansvarlig for bookingen** | **Navn:** |  |
| **E-mail:** |  |
| **Telefon:** |  |
| **Etage og værelsesnummer** |  |
| **Fuldt CPR-nummer** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lokalebooking** | | | | | | | | |
| **Lokale** | Sky | Rainbow | | Cloud | | | Anretterkøkken | |
| **Dato og tidsrum** |  | | | | | | | |
| **Formål** |  | | | | | | | |
| **Ønsket tekst til infoskærm** |  | | | | | | | |
| **Antal deltagere** |  | | | | | | | |
| **Bordopstilling**  (se side 3 for mere information) | Hestesko | | Klasseværelse | | Foredrag | | | |
| Mødebord | | Lange borde | | Hestesko (spisning) | | | |
| E bord | | Reception | | Lounge (kun Cloud) | | | |
| I stiller selv borde og stole op (kun Sky) | | | | | | | |
| **Kommentar** |  | | | | | | | |
| **Præsentations udstyr** | Projektor | | Whiteboard | | | Flipover | |
| **Andet udstyr**  (bookes efter først-til-mølle) | Mikrofon | | Talerstol | | | Rengøringsvogn | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pris total** (udfyldes af boligkontoret) | Kr. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leje af lokalet vil blive opkrævet over huslejen, som fremsendes af kollegieboligselskabet.**  **Ved underskrift af denne aftale accepterer du at overholde de vedlagte regler og vilkår for leje af lokale på Campus Kollegiet** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Dato:** |  | **Lejer underskrift** |  | **SDU Bolig underskrift** |

**Lejevilkår**

*Skulle der mod forventning ske en overtrædelse af betingelserne, kan viceværten og/eller boligformidlingen uden varsel aflyse bookingen. Omhandler overtrædelsen skade af materielle ting kan der være økonomiske konsekvenser.*

* Lokalerne må f.eks. bruges til møder, receptioner, fester og workshops. De må ikke bruges til salg (f.eks. loppemarked) eller arrangementer booket på vegne af andre (f.eks. forældres bryllupsdag). Familie og venner er velkomne til at booke lokalerne til normal udlejningstakst.
* Lokalet skal efterlades i samme stand som modtaget.
* Instruks ved brand og evakuering skal kendes af lejer/arrangør. Nærstuder vedlagte flugtplan.
* Det totale rygeforbud på matriklen skal overholdes – dette gælder også på altaner.
* Levende lys er ikke tilladt, da de kan udvikle så meget varme/røg, at brandalarmen går i gang.

**Leje**

**Lejen dækker:**

* En opstilling i en af de annoncerede bordopstillinger på side 3
* Slitage
* Udgifter til el, vand og varme på etagen

**Lejen dækker ikke:**

* Slutrengøring[[1]](#footnote-1). Hvis rengøringen ikke findes tilfredsstillende vil låner modtage en ekstra regning for udført arbejde – taksten vil følge SDUs takst, som pr. januar 2017 lyder på 350 kr. i timen inkl. moms.
* Betjentassistance eller anden bistand fra SDUs personale, med mindre det er skriftligt aftalt.
* Eventuel beskadigelser af bygning, inventar og udstyr vil resultere i erstatningskrav

**Anretterkøkken**

* Der er service til 70 personer i anretterkøkkenet, som kan lånes gratis med Sky
  + Der er kaffemaskine og filtre, men kaffe, mælk og sukker skal lejer selv medbringe
  + Der er ikke serveringsfade, skåle eller bestik til dette formål
* Det er bookers ansvar at vaske servicet op og stille det på plads efter endt arrangement
* Derudover skal flader og køleskab være tørret af
* Hvis dette ikke sker, vil en faktura blive fremsendt til booker efterfølgende - taksten vil følge SDUs takst, som pr. januar 2017 lyder på 350 kr. i timen inkl. moms.

**Bestilling af forplejning**

Soup Stone Café [Campus@soupstonecafe.dk](mailto:Campus@soupstonecafe.dk)

**Afbestillingsregler**Fri afbestilling kan ske op til én måned før afholdelse af begivenheden.   
Efterfølgende vil der ved afbestilling pålægges et gebyr. Dette gebyr vil ved afbestilling fra 30 til 14 dage før ligge på 50 % af lejen og ved afbestilling herefter vil gebyret ligge på 75 % af lejen.

**Orientering om parkering**Der er fri parkering uden krav om registrering på hverdage efter 15.30 samt i weekender og på helligdage. Afholdes begivenheden i hverdage i tidsrummet kl. 8.00-15.30, skal gæster henvende sig på boligkontoret for at registrere sin nummerplade.

**For at få adgang til lokalet, skal I komme forbi boligformidlingen og hente adgangskort på dagen (medmindre andet aftales). Vi har adresse i stueetagen på Campus Kollegiet.**

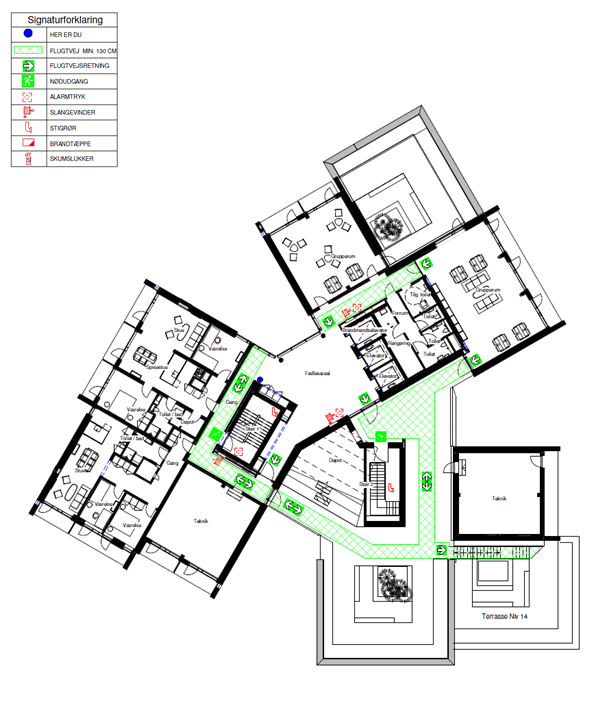
*Eventuelle spørgsmål afgøres af Teknisk Service, kontakt Boligformidlingen på* [*bolig@sdu.dk*](mailto:bolig@sdu.dk) *eller tlf. 6550 2053.*

**Opstillingsmuligheder**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sky** | **Rainbow** | **Cloud** |
| **Hestesko** | 36 personer | 26 personer | 16 personer |
| **Klasseværelse** | 50 personer | 24 personer | 12 personer |
| **Foredrag (kun stole)** | 70 personer | 56 personer | 21 personer |
| **Mødebord – Uden projektor** | 24 personer | 26 personer | 14 personer |
| **Mødebord – Med projektor** | 22 personer | 24 personer | 10 personer |
| **Lange borde** | 70 personer | 42 personer | Ikke muligt |
| **Hestesko (spisning)** | 46 personer | 44 personer | Ikke muligt |
| **E bord** | 70 personer | Ikke muligt | Ikke muligt |
| **Reception** | 90 personer | 60 personer | Ikke muligt |
| **Lounge set up** | Ikke muligt | Ikke muligt | 13 personer |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bordopstillinger** (eksempler) | | |
| **Hestesko** | **Klasseværelse** | **Foredrag** |
|  |  |  |
| **Mødebord uden projektor** | **Mødebord med projektor** | **Lange borde** |
|  |  |  |
| **Hestesko (spisning)** | **E bord** | **Reception (max 16 caféborde)** |
|  |  |  |

**Flugtplan 13. sal**



**Flugtplan 14. sal**



**Billeder af lokalerne**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sky** | |
|  |  |
| **Rainbow** | |
| S:\Teknisk Service\Campuskollegiet\Leje og lån af mødelokaler\Billeder\Rainbow (mellemstørrelse) 4.jpg | S:\Teknisk Service\Campuskollegiet\Leje og lån af mødelokaler\Billeder\Rainbow (mellemstørrelse) 2.jpg |
| **Cloud** | |
|  |  |
| **Anretterkøkken** | |
|  |  |

1. Ved lån af Sky anvendes rengøringsvognen placeret i anretter køkkenet. Returner venligst vognen hertil efter brug.

   Ved slutrengøring af Rainbow og Cloud i hverdage, kan rengøringsvognen afhentes hos boligformidlingen i stueetagen og skal efter brug returneres hertil. I weekender og på helligdage vil rengøringsvognen være at finde i lokalet, hvor den også skal blive stående efter brug. Boligformidlingen vil hente vognen den førstkommende arbejdsdag. [↑](#footnote-ref-1)