

CHECKLISTA VID HYRA AV LOKAL - CAMPUS ÖREBRO

Nyckeluthämtning

Din kontaktperson för bokningen meddelar dig om ni behöver nycklar och/eller låskort för att komma in i bokade salar. Dessa hämtas vanligtvis vid receptionen i. Nycklar/låskort återlämnas i brevlådan märkt med "Post till universitetet", till höger om mittenentrén till Långhuset, från utsidan.

Öppettider

Örebro universitet är en öppen miljö för studenter och personal, vilket bl.a. innebär att entréerna är öppna stora delar av dagen och att många rör sig i lokalerna. Öppettider för respektive hus ser du här: <https://www.oru.se/om-universitetet/hitta-hit/oppettider/>

Teknik i lokaler

Hörsalar:

- Talljud
- Programljud
- Projektor
- Dator (VGA + HDMI-uttag)
- Hörslina

Lärosalar:

- Projektor

Notera att ni behöver ha med adaptrar om er dator kräver detta.

Om det inte ingår uppstartshjälp och ni behöver extra hjälp med tekniken under ert arrangemang, beställ detta av din kontaktperson för bokningen.

Konferensmaterial

Med omtanke om miljön ingår inga block och pennor i er lokalbokning. Vill ni dock ha tillgång till detta, meddela det i god tid till din kontaktperson. Kostnad: 4 kr/block, 3 kr/penna.

WiFi

Anslut er till nätet "ORU-public", öppna webbläsaren och tryck på "Accept och log in". Inget konto eller lösenord behövs.

Förhållningsregler

Ni har tillträde till lokalen under den tid som framgår av avtalet. Samtliga deltagare ska ha lämnat ORU:s lokaler vid angiven avtalad sluttid.

Ni har som arrangör av ett evenemang enligt ordningslagen ansvar för att det råder god ordning vid evenemanget.

Nödutgångar får aldrig blockeras.

Gräns för maximalt antal personer i respektive lokal får inte överskridas.

Lokalen ska efter nyttjandet lämnas i gott skick vilket innebär återställning av inredning/utrustning och sopor ska slängas i papperskorgar i anslutning till lokalen m.m. Om ni behöver hjälp med att ta hand om sopor/emballage är det viktigt att ni har dialog kring detta med er kontaktperson.

Det är inte tillåtet att röka inomhus eller inom en 15 meters radie vid samtliga entréer och friskluftsintag.

Djur får av allergiskäl inte medföras i universitetets lokaler. Undantaget är ledarhund och/eller tjänstehund. Om du behöver ta med ledarhund/tjänstehund, meddela din kontaktperson.

Örebro universitet är en allergivänlig plats. Tänk därför på att inte använda er av sådant som kan innebära problem för personer med astma, allergi eller annan överkänslighet, t.ex. nötter, starka parfymer, doftande blommor, gran-/björkris etc.

Rökmaskiner, popcorn-maskiner och dyl. som avger rök och som kan aktivera brandlarmet är inte tillåtna. Undantaget Aula nova och Konsertsalen då dessa lokaler är speciellt anpassade. Meddela din kontaktperson om ni tänker använda ovan typer av maskiner.

Vid arrangemang där alkohol förekommer ska det alltid finnas ett alkoholtillstånd. Det är ert (arrangörens) ansvar att ordna ett sådant.

I händelse av larm/brand

Det finns brandlarm i alla lokaler. Aula Nova har ett talande larm.

Du som arrangerar är ansvarig för att ta reda på den information som behövs för att genomföra en smidig utrymning. Du är också ansvarig att informera deltagarna om utrymningsvägar och åtgärder i händelse av larm. Utrymningsplaner finns i varje byggnad. På dessa planer framgår åtgärder i händelse av brand samt var återsamlingsplats är placerad. Läs dessa innan ert arrangemang.

Du ska också ha en ansvarig person på plats, i händelse av brand eller annan nödsituation, som tar initiativ till eventuell utrymning (ofta moderator eller någon som är framme vid scen). Denna person är också ansvarig för att ta reda på återsamlingsplats, upprätta kontakt med väktare och räddningstjänst för att få instruktioner om när man kan gå in i byggnaden igen.

Vid brandlarm ska byggnaden alltid utrymmas! Räddningstjänsten rycker alltid ut vid brandlarm och er ansvariga ska uppsöka kontakt med dem när de anländer.

Vid inbrottslarm sker larmutryckning. Under dagtid kontaktar de universitetet och på kvällstid Securitas.

Campus Örebro

Hitta hit

Här finns information om hur du på bästa sätt kan ta dig till Örebro universitet:

<https://www.oru.se/om-universitetet/hitta-hit/>.

Parkering

Här finns information om vilka parkeringar som finns på Campus: <https://www.oru.se/om-universitetet/hitta-hit/parkering>.

Lokaler

Här finns en interaktiv karta över Campus Örebro:

<https://use.mazemap.com/#v=1&zlevel=1&campusid=123>. Här kan man på ett enkelt sätt söka efter specifika lokaler.

Här finns en pdf över Campus Örebro: <https://www.oru.se/globalassets/oru-sv/om-universitetet/kartor/karta-orebro-sv.pdf>.

Kontaktpersoner

Bokning/arrangemang – Ulrika Franzén, ulrika.franzen@oru.se, 019-30 30 70/073-708 23 18

Teknik Aula Nova – Tony Gustafsson, tony.gustafsson@oru.se, 019-30 39 31/070-268 39 31

Teknik Konsertsalen – Gustav Sundh, gustav.sundh@oru.se, 019-30 39 83/070-268 39 25

Akuta ärenden utanför kontorstid (tex problem med larm, utelåst etc) – Securitas, 019-32 43 25