



LUNDS UNIVERSITET

Lunds Tekniska Högskola

LTHs kansli

Byrådirektör Gerd Olsson,

verksamhetsansvarig för LTHs infrastrukturfrågor

PM

2006-05-29

Dnr LTH C 9 704/2006

1

Anställda inom LTHs kansli
Systemansvarig Agendo

För kännedom till
Husprefekterna
Teknologkåren

PM ang bokningar i Lunds universitets lokalbokningsystem Agendo (tidigare Uarda, Locus) med avseende på LTH Gemensamt, kst 107991, jfr Besluts-PM 2003-06-24, dnr LTH A 35 821/2003

Agendo är ett lokalbokningsystem som används inom Lunds universitet. Agendo-systemet (dåvarande Locus, sedermera Uarda) togs ursprungligen fram för att underlätta en effektivisering av utnyttjandet av undervisningslokalerna inom Lunds universitet. Efterhand har systemet byggts ut och används numera inte enbart för lokalbokning utan också för hyresdebitering och rapporter/statistik.

Bakgrund

Akademiska Hus är fastighetsägare i större delen av det lokalbestånd, som LTH använder. Undantag är framförallt Campus Helsingborg, där Alecta AB är fastighetsägare. Byggnadsenheten hyr på universitetets vägnar lokalerna av fastighetsägaren. Byggnadsenheten upplåter i sin tur lokalerna till institution/motsv. Den som har kostnadsansvaret ska erlægga internärshyra till Byggnadsenheten och också bekosta lokalvård och inredning, liksom all utrustning.

Ett sådant hyresförhållande råder också för undervisningslokalerna, där Byggnadsenheten upplåter lokalen åt den enhet som har kostnadsansvaret. Den som har kostnadsansvaret ska således erlægga internärshyra och också finansiera lokalvård, inredning och ev utrustning. Kostnadsstället LTH Gemensamt, 107991 har kostnadsansvaret för ett större antal undervisningslokaler inom LTHs campusområde i Lund. Som undervisningslokaler avses då hörsalar, seminarierum, datasalar. Byggnadsenheten är lokalinnehavare av de sk LU-gemensamma lärosalarna.

Institutioner och andra verksamheter, som använder en undervisningslokal, erlägger hyra per timme till den som har kostnadsansvaret och som därigenom får en hyresintäkt.

Agendos uppbyggnad

Agendo består av *en allmän del*, där anställda vid universitetet kan beställa bokningar, få information om olika lokaler, göra sökningar och kontrollera sina bokningar. Den andra delen i systemet är *bokningsdelen*, där de som är bokningsansvariga tar emot de inskickade bokningsbeställningarna och gör bokningarna för beställarnas räkning. De bokningsansvariga benämns 'bokare' i systemet.

Agendosystemet är uppbyggt utifrån följande grundprincip:

- 1) Information om lokaler och bokningar är tillgänglig för alla.
- 2) Anställd inom LU/LTH med lösenord kan skicka in en bokningsbeställning i systemet.
- 3) Beställningarna hamnar hos en 'bokare' som bokar lokalen för beställarens räkning.
- 4) Beställaren får tillbaks en bekräftelse, då bokningen är gjord.
- 5) Systemet debiterar beställarens kostnadsställe kostnaden för lokalen.

Av ovanstående framgår att en lokalbeställning inte är detsamma som automatisk bokning.

Informationssökning i systemet

Gå in på universitetets hemsida www.lu.se för att hitta Agendo. Välj "Anställd" och klicka därefter på "Lokalbokning".

Agendosystemet är självinstruerande; en särskild användarhandledning finns därför inte. För att leta sig fram till en ledig lokal, klickar man på den första länken "Jag vill leta bland lokalerna och ..." och kommer då till sidan "Lokalöversikt". Avgränsa där sökningen genom markeringar under "Region", "Hus" och ev "Lokaltyp". Genom att klicka på "Välj" får man fram information om alla befintliga lokalbokningar ett önskat datum. Grå markering betyder att lokalen är upptagen. Beställning påbörjas genom att klicka på en ommarkerad tid. Genom att klicka på själva lokalbeteckningen, får man fram alla fakta om lokalen ifråga som t ex lokal innehavare, antal platser, pris, utrustning.

Prislistor

Universitetets förvaltningschef har fastställt en prislista för bokning av undervisnings- och skrivningslokaler. LTH följer denna prislista enligt beslut av LTHs styrelse. I prislistorna finns också **regler för debitering vid avbokning**.

Den interna prislistan återfinns via länk på www3.lu.se/bygg/undervisningslokaler.html. Det går också att ta sig till sidan via www.lu.se, "Anställd", "Förvaltning och kanslier", "Byggnadsenheten", "Undervisningslokaler". Denna prislista gäller för universitetsinterna bokningar, alltså för institutioner och andra verksamheter som tillhör Lunds universitet. Automatisk debitering görs månadsvis i efterskott (i vårt fall på kostnadsställe LTH Gemensamt, 107991).

Externa kunder

Den externa prislistan återfinns via länk från samma sida som internprislistan. Denna prislista gäller för externa kunder som bokar lokaler vid Lunds universitet. Meddelande om extern bokning ska lämnas till Karin Björck, som utfärdar extern faktura till den externa kunden. Den som är 'bokare' i systemet har ett ansvar för att den externa bokningen är förankrad hos husprefekten. Den externa kunden måste uppmärksammas på att förhyrningen gäller en undervisningslokal och inte en konferenslokal med konferensservice inkluderad.

Bokningar som debiteras LTH Gemensamt, kst 107991

Beställningar av lokalbokningar, där kostnaden **debiteras** LTH Gemensamt, 107991 får endast göras av anställda vid LTHs kansli (inte av t ex tillfälligt projektanställda). Kanslichefen beslutar vilka anställda, som har rätt att lägga in bokningsbeställningar i bokningssystemet. Blankett för erhållande av lösenord finns på kansliets intranät och lämnas till Gerd Olsson, som meddelar 'bokare' och Agendoansvarig på Byggnadsenheten efter att kanslichefen har beviljat ansökan att göra lokalbeställningar i bokningssystemet.

Vid bokningsbeställningen ska anges ändamål, aktivitet och verksamhetsgren, så att budgetuppföljning kan göras. (Det är viktigt att rätt aktivitet anges. Kansliet ska belastas enbart med lokalkostnader som rör kansliets egen inre verksamhet). Uppgifterna läggs in i fältet för "Ändamål" (20 positioner finns tillgängliga i fältet). Den som är budgetansvarig för ett aktivitet är också ansvarig för lokalbokningskostnaderna.

Den som är 'bokare' ansvarar för att uppgifter om ändamål, aktivitet och verksamhetsgren för lokalbokningar som debiteras LTH Gemensamt, 107991 läggs in i systemet. Det är beställarens ansvar att förse 'bokaren' med dessa uppgifter. Uppföljning av lokalbokningarna och den automatiska debiteringen görs varje månad.

Lokalprioritering

Hyreskostnaderna för LU-gemensamma undervisningslokaler och för externa lokaler (som t ex Victoriastadion) debiteras också de med automatik. Några prisexempel: grundpriserna för Kårhusets Aula är f n 750 kr/timme, Kårhusets Hörsal 618 kr/timme, hörsalarna i Matematikannexet resp Matematikhuset 425-475 kr/timme, varje (tredje)del av Victoriastadion 1 900 kr/pass. **Välj i första hand lokaler där LTH Gemensamt, kst 107991 är lokalinnehavare.**

Vid bokning av LTH-gemensamma lokaler går hyresbetalningen tillbaks till LTH Gemensamt, kst 107991. Detta är inte detsamma som lokalanvändandet är "gratis"; det finns alltid lokalvårdskostnader och slitage av inredning, när en lokal används. (Lokalvårdskostnaderna är omfattande; de budgeterade kostnaderna för lokalvård finansierad av kst 107991 uppgår 2006 till 3,5 Mkr.)

Schemabokningar

I samband med att uppgifter om lokaler i LTHs lässchema och tentamensschema överförs till Agendo överförs också uppgifter om institutionernas (kursernas) kostnadsställen, så att den automatiska debiteringen kan bli korrekt. Även vid efterbokning ska den berörda institutionens kostnadsställe användas. Kostnadsstället 107991 ska användas endast om kursen (eller annan aktivitet) verkligen ligger budgeterad på LTH Gemensamt, t ex utbildningsnämnd.

Förändringar i lokalfakta

Önskemål om nya lokaler i Agendo, borttagande av lokal, ändringar av lokalfakta lämnas till Gerd Olsson (verksamhetsansvarig för infrastrukturfrågor). Detta gäller även önskemål om spärrbokningar el dyl, då en lokal inte kan användas under en tid, t ex under en ombyggnadsperiod.

Nuvarande lokalinnehav för LTH Gemensamt, 107991 (OBS! Lokalinnehavet är inte statistiskt!)

Alla bokningar som rör lokaler där LTH Gemensamt är lokalinnehavare ska ligga i Agendo. "Skuggbokning vid sidan om" ska inte förekomma. Alla bokningsbeställningar ska göras via webben.

Hörsalar	IKDC	DC:Lhö, DC:Shö
	A-huset	A:A, A:B, A:C
	V-huset	V:A, V:B, V:C, V:D
	E-huset	E:A, E:B, E:C, E:1406
	M-huset	M:A, M:B, M:D, M:E
Seminarierum	IKDC	DC:210, DC:216 (liten lokal), DC:304, DC:308, DC:310
	A-huset	KonfA (liten lokal)

	V-huset	V:H, V:N1, V:N2, V:O1, V:O2, V:P1, V:P2, V:Q1, V:Q2, V:R1
	E-huset	E:0522, E:1144, E:1145, E:1147, E:1405, E:1407, E:1408, E:1409, E:3308, E:3315, E:3316, E:3318, E:3319, E:3336
	M-huset	M:L1, M:L2, M:M1, M:M2, M:O1, M:O2, M:P, M:R, MX1a, MX1b, M:X2a, M:X2b
Datasalar	IKDC	DC:375
	A-huset	A:D1, A:D3
	V-huset	Dalab1, Dalab 2, Dalab 3, Dalab 4
	E-huset	E:Elgkalv, E:Elg, E:Falk, E:Hacke, E:Jupiter, E:Lo, E:Mars, E:Neptunus, E:Panter, E:Pluto, E:Ravel, E:Saturnus, E:Uranus, E:Val, E:Varg, E:Venus
	M-huset	M:Emma1, M:Emma2, M:Emma3, M:Emma4, M:Emma5, M:Ida, M:Ina1, M:Ina2, M:Ina3, M:Ina4
	Matematikhuset	MH144 (Newton), MH256B (Backus, kommer att ersättas av MH140)

Utbildnings- Studiecetrum SC:Brunnen, SC:Pepparholm, SC:Saltholm
lokaler

I Agendo finns också vissa undervisningslokaler som har institution som lokalinnehavare.

Det är möjligt att i bokningssystemet ha med lokaler som är "dolda för allmänheten". Samtliga undervisningslokaler med LTH Gemensamt som lokalinnehavare är synliga.

LU-gemensamma undervisningslokaler

Hörsalarna MA1, MA2, MA3, MA4, MA5, MA6 och MA7, skrivsalarna MA8, MA9, MA10 i Matematikannexet, hörsalarna MHA, MHB, seminarierummen MH143, MH229, MH234, MH329, MH331, MH362A, MH362B, MH362C, MH362D i Matematikhuset, Aulan och Hörsalen i Kårhuset har Byggnadsenheten som lokalinnehavare.

Lokalbokningar för studieråd, studentaktiviteter

I Högskoleförordningen 1 kap. 13 § första stycket sägs att "En högskola är skyldig att låta en demokratiskt uppbyggd förening för studenter vid högskolan använda undervisningslokalerna vid en sammankomst som föreningen anordnar för sina medlemmar, om sammankomsten hålls för upplysning, meningsyttring eller annat liknande syfte eller för framförande av konstnärligt verk. Den som av föreningen har bjudits in för att medverka vid sammankomsten får inte vägras tillträde till möteslokalerna."

Styrelsemöten för teknologsektionerna, studierådsmöten och liknande aktiviteter ska avhållas i lokaler som LTHs styrelse ställer till studenternas förfogande, dvs uppehållsrum o dyl.

Konferensrummen

Kansliets konferensrum bokas via Outlook eller i kalendrar vid dörrarna. Fakultetsklubbens sammanträdesrum bokas hos Lisbeth Tempte eller Beatrice Nordlöf.

De stora konferensrummen i övriga byggnader på LTHs område i Lund har husstyrelse eller institution som lokalinnehavare.

