



Katholische
Hochschuleseelsorge
Alpeneggstrasse 5
CH-3012 Bern
Tel. 031 307 14 14
www.aki-unibe.ch
info@aki-unibe.ch

Wichtige Informationen zu unserem Haus

Zu den einzelnen Räumen

Saal Jawlensky

- Der Saal ist leer, wenn Sie kommen. Tische und Stühle finden Sie im kleinen Anbau an der Wand der Längsseite des Raumes. Dieser Raum ist nie abgeschlossen. Sie können den Saal so gestalten, wie es Ihren Bedürfnissen am besten entgegenkommt. **Wir bitten Sie, alle Tische und Stühle am Schluss Ihrer Veranstaltung wieder wegzuräumen.**
- Der Raum ist ausgestattet mit einer grossen fixen Leinwand, einem fest installierten Beamer (VGA und HDMI Anschluss) und einem Flip-Chart.
- Bitte halten Sie während der Heizperiode die Türe zum Saal geschlossen.

Räume Somerville und Ellacuria

- Diese Räume sind möbliert; in beiden Räumen ist ein Flip-Chart vorhanden.
- Falls Sie weitere Geräte brauchen wie Beamer oder Pin-Boards, fragen Sie uns bitte vorgängig.

Allgemeines

- Ausserhalb der Öffnungszeiten ist ein **Schlüssel** nötig, um ins Haus zu kommen. Dieser kann vorgängig über das Sekretariat bezogen werden.
- Das aki verfügt über ein **WLAN** für Gäste, in das Sie sich mit Passwort einloggen können. Das Passwort erhalten Sie auf Anfrage im Sekretariat.
- Wir versuchen, in unserem Haus einen Beitrag zu leisten zu einem möglichst ökologischen und nachhaltigen Verhalten. Wir verwenden, soweit möglich, nur gut abbaubare Reinigungsmittel, in der Cafeteria trinken Sie einen Kaffee aus fairem Handel und wir sind Mitglied der Blue community, das bedeutet, wir bieten kein Mineralwasser in Flaschen an.

Pausen

- Die **Cafeteria** ist ein öffentlicher Raum, der allen Besucher:innen des aki zur Verfügung steht.
- Für den **Kaffeeautomaten** ist es empfehlenswert, Kleingeld mitzubringen. Die Tasse Tee kostet CHF 1.50, Kaffee und Espresso CHF 2.50.
- **Gläser und Krüge** für Hahnenwasser finden Sie ebenfalls in der Cafeteria.
- Wir bitten Sie, kein **schmutziges Geschirr** herumstehen zu lassen, sondern es in dem Raum, den Sie gemietet haben, bis zum Ende Ihrer Veranstaltung zwischenzulagern oder direkt in die Spülmaschine zu räumen. Bei grösseren Gruppen erwarten wir, dass Sie die Maschine starten, wenn sie voll ist (Tabs befinden sich rechts neben der Maschine im Schrank). Geschirr, das nicht in der Maschine Platz hat, muss von Hand gewaschen, abgetrocknet und versorgt werden.
- Auf Anfrage geben wir Ihnen gerne eine Liste mit Restaurants im nahen Umkreis des aki zur Organisation von Kaffee- und Mittagspausen.
- Glasflaschen, welche Sie selber mitgebracht haben, bitte wieder mitnehmen und entsorgen.
- Bitte alle **Essensreste** am Ende der Veranstaltung mitnehmen.
- In der warmen Jahreszeit können Sie sich auch im **Garten** aufhalten. **Bitte Tische und Stühle am Schluss zurückstellen.**

Hausordnung

Die Nutzenden sorgen dafür, dass die Räume in ordentlichem Zustand verlassen werden und die nötigen Sicherheitsvorkehrungen getroffen sind: Licht löschen, Fenster und Türen schliessen etc. (siehe Merkblatt Schliessdienst bei Schlüsselabgabe). Die Einrichtung der Räume ist wiederherzustellen. Für zusätzliche Reinigungsarbeiten werden CHF 50 pro Stunde verrechnet. Materialien, die den Nutzenden gehören, dürfen in der Regel nicht in den Räumen deponiert werden. Mobiliar, Geschirr und Küchengeräte sind sorgfältig zu behandeln und die technischen Apparate nach Instruktion einzusetzen. Beschädigungen sind dem Sekretariat zu melden. Im Normalfall sind alle Veranstaltungen bis 22.30 Uhr zu beenden. Beim Verlassen der Räumlichkeiten und des Hauses ist unbedingt Rücksicht auf die Anwohnenden zu nehmen.

Haftpflichtbestimmungen

Die Nutzenden haften für sämtliche Schäden am Eigentum des aki, die durch unsachgemässe oder unbefugte Benutzung entstehen. Das aki haftet nicht bei Diebstahl von Eigentum von Nutzenden.

Wir hoffen sehr, dass es Ihnen im aki gefällt und Ihr Anlass hier ein Erfolg wird!
Für Ihre Anregungen und Verbesserungsvorschläge sind wir dankbar.