



SAD
Thomas Berggren
Avdelningschef

Revidering

Diarienummer 19/198
2021-05-12

HD 2021:08
Tidigare beslutad 2019-10-02

Riktlinjer för lokalanvändning vid KMH

1. Förutsättningar

KMH:s lokaler är i första hand avsedda för utbildning, forskning och samverkan.

KMH har behov av externa intäkter för att täcka lokalkostnader och lokaltjänstkostnader såsom t.ex. ljud- och ljus teknik, marknadsföring, konsertadministration och lokalvård.

Ambitionen är att externa uthyrningar ska ingå som ett naturligt inslag i studenternas utbildning genom medverkan av studenter i evenemang i samband med externa uthyrningar.

2. Allmänna bestämmelser

2.1. Användare

Lokalerna får bokas och nyttjas endast:

- av studenter som är registrerade på kurs under aktuell period, eller
- av lärare eller andra anställda vid KMH.

Även personer som inte är studenter eller anställda får inbjudas att delta i ensembler eller andra aktiviteter som ordnas i samband med KMH:s verksamhet, utbildning eller forskning. Förutsatt att:

- minst en KMH-student eller KMH-anställd är närvarande och deltar i aktiviteten.
- besöksbricka bärs synligt

2.2 Enskild verksamhet

Enskild verksamhet, exempelvis privat undervisning eller privata repetitioner i KMH:s lokaler är inte tillåten.

2.3 Varning eller indragning av rätt att boka lokaler

Om en enskild student eller anställd bryter mot regler för lokalanvändning vad gäller bokning och nyttjande av lokaler får högskoledirektören eller den högskoledirektören utser i sitt ställe besluta om att utfärda varning och därefter om indragning av den enskildes rätt att boka lokaler i upp till ett år.

2.4 Tillträde till lokaler

Rätt att nyttja undervisnings- och övningsrum har endast den som gjort bokningen i TimeEdit.

Tillträde till och behörighet att boka konsertlokaler kräver särskild behörighet, som fås genom beslut av högskoledirektören eller den högskoledirektören utser i sitt ställe.

Utfärdande av passerkort och till vilka lokaler de ger behörighet beslutas av högskoledirektören eller den högskoledirektören utser i sitt ställe.

2.5 Extern uthyrning av lokaler

Lokaler får hyras ut till externa fysiska eller juridiska personer.

Högskoledirektören eller den högskoledirektören utser i sitt ställe beslutar om extern uthyrning efter särskild prövning i varje enskilt fall.

3. Lokalbokningsregler för studenter

3.1. Bokning av lokal i TimeEdit (studenter)

Lokal för övning, möte, repetition, projekt eller dylikt ändamål inom utbildning får bokas av student löpande med upp till 21 dygns framförhållning genom det webbaserade systemet TimeEdit. Varje student får i systemet en bokningskvot om tolv timmar, att fördela mellan högst tio bokningar, med en maximal längd per enskild bokning om två timmar. Så fort en bokning har passerat (eller avbokats) återställs kvoten med motsvarande tid.

Boka övningslokalen enligt följande principer:

- bara så länge du verkligen behöver den,
- inte större övningslokal än du behöver,
- utrustning efter behov, samt
- enligt övningslokalens akustikklass (av hänsyn till ditt eget öra, för att slippa bullerskada, samt till de som använder intelligande lokaler)

KMH-passerkort ska bäras synligt och kunna visas upp vid begäran av KMH:s personal.

3.2 Outnyttjade bokningar

Den student som inte avser nyttja egen bokning helt eller delvis är skyldig att avboka. Om en befintlig bokning förblir outnyttjad i mer än 15 minuter, är bokningen ogiltig.

3.3 Bokning av lokal som kräver särskild beställning (studenter)

För enstaka bokningar som faller utanför ramarna för dina rättigheter i TimeEdit (lokal med särskild utrustning, fast ramtid för övningsundervisning el. dyl.) ska en särskild beställning göras till lokalbokning@kmh.se

Högskoledirektören eller den högskoledirektören utser i sitt ställe beslutar om sådan bokning efter särskild prövning i varje enskilt fall.

3.4 Särskilda bokningsrättigheter för vissa studentgrupper

Vissa lokaler med speciella instrument eller viss utrustning får bokas av de studenter som behöver det för sitt fördjupningsområde (huvudinstrument, etc.) genom det webbaserade systemet TimeEdit. Gällande bokningsrättigheter framgår av bilaga till detta beslut.

4 Lokalbokningsregler för anställda

4.1 Bokning av lokal i TimeEdit (anställda)

Lokaler för undervisning eller annan aktivitet inom KMH:s verksamhet får du som är anställd boka för innevarande termin genom det webbaserade systemet TimeEdit.

4.2 Bokning av lokal som kräver särskild beställning (anställda)

För enstaka bokningar som faller utanför ramarna för dina rättigheter i TimeEdit, eller för bokning av fasta ramtider, får du göra en särskild beställning till:

- producent@kmh.se för konsertsalarna
- lokalbokning@kmh.se för övriga lokaler.

Högskoledirektören eller den högskoledirektören utser i sitt ställe beslutar om sådan bokning efter särskild prövning i varje enskilt fall.

5. Upplåtelse till personalorganisationer och andra föreningar

Högskolans personalorganisationer (fackliga organisationer) och andra föreningar med anknytning till högskolan erbjuds att kostnadsfritt boka möteslokaler för sin interna ideella mötesverksamhet.

6. Upplåtelse till anställd personal

Högskolans lokaler kan, kostnadsfritt, användas av anställda för disputationfestligheter och liknande sammankomster, med koppling till högskolans verksamhet förutsatt att festen/motsv. arrangeras av den av KMH upphandlade restaurangen, som också innehar utskänkningstillståndet för lokalerna.

7. Upplåtelse till studentförening

En demokratiskt uppbyggd förening för studenter vid ett lärosäte har, enligt Högskoleförordningen 1 kap 13 §, rätt att nyttja lärosätets lokaler för sammankomster som föreningen anordnar för sina medlemmar. Ett villkor är att sammankomsten hålls för upplysning, meningsyttring eller annat liknande syfte eller för framförandet av ett konstnärligt verk. Den som har inbjudits av föreningen för att medverka vid sammankomsten kan inte nekas tillträde till möteslokalen.

Ett lärosäte kan emellertid neka upplåtelse av lokal om det kan antas att det vid sammankomsten kommer att uppstå någon allvarlig ordningsstörning eller inträffa någonting som strider mot lag. Lärosätet kan också neka upplåtelse av lokal om föreningens användning av lokalen är oförenlig med den huvudsakliga verksamhetens behöriga gång eller med lärosätets förpliktelse mot tredje man.

Upplåtelse till Kungl. Musikhögskolans studentkår och till studentkåren knutna grupper regleras i särskilt avtal.

8. Beslut om upplåtelse och priser

8.1 Beslut om upplåtelse och uthyrning

Beslut i frågor som rör upplåtelse och uthyrning av högskolans lokaler fattas av högskoledirektören, eller den högskoledirektören utser i sitt ställe (se ovan avsnitt 3 och 4).

8.2 Priser och intäkter

Högskoledirektören fastställer även priser för extern uthyrning (se särskild bilaga).

Intäkter för extern uthyrning ska fördelas så att viss del ska täcka KMH:s direkta hyreskostnader för lokalen. Viss del ska bekosta lokaltjänstkostnader som lokalvård, konferenskoordination, samt ljus, scen- och ljudteknik.

Extra kostnader i samband med uthyrning (som kostnader för extra städning eller skadegörelse) efterdebiteras hyresgästen, med ett administrativt påslag om 15 procent.

Hysesintäkterna för generella lokaler (undervisningsutrymmen och sammanträdesrum) konteras på samma konton som hyresutgifterna. Underlag till fakturering upprättas av konferenskoordinatören för vidare befordran till Ekonomienheten.

8.3 Möjlighet för anställda att hyra KMH:s lokaler

Skulle högskolans anställda önska hyra en lokal för icke offentlig verksamhet kopplad till sin profession som musiker (inspelning, repetition o.d.) men som ej är kopplad till KMH:s utbildning och forskning är det möjligt att förhyra lokal, förutsatt att lokalen är tillgänglig, vid tider då det inte sker reguljär undervisning. I första hand finns Svarta lådan tillgänglig för detta ändamål. Priser anges i bilaga 1c.

För konsertsalarna (Kungasalen, Lilla salen och Nathan Milstein-salen) gäller ordinarie priser då dessa är hårt belastade av undervisning, forskning och offentliga konserter. Mellan dessa tillfällen utförs i konsertsalarna tillsyn och service.

Anhållan om förhyring av Svarta Lådan görs hos konsertproducenten.

9. Ordningsregler

9.1 Använd rätt flygel

I flera lokaler finns två flyglar. Den ena flygeln är avsedd för undervisning och skall hållas låst.

9.2 Använd stackelbrädor

Kontrabasister och cellister ska använda stackelbrädor. Skada på golv som orsakats av att man inte använt stackelbräda debiteras den som orsakat skadan.

9.3 Skoförbud i vissa lokaler

Undervisningsrum med sportgolv (trägolv med svikt, avsedda för att dämpa kroppsrörelser) belägna på plan 4 i Hus 4 får inte beträdas med skor. Skorna ska placeras vid ingången på anvisad plats.

9.4 Anmäl skador

Om något är trasigt eller saknas i lokalen ska det snarast anmälas till KMH:s Internservice via Helpdesk.

9.5 Återställ lokalen

Ställ tillbaka stolar, notställ, instrument och annan utrustning – följ dukningsschemat i de fall sådant finns. Släck ljuset och stäng av elektrisk utrustning.

Eftersom det inte finns dörrstängare är det viktigt att brukaren stänger dörren till en lokal när man lämnar den.

Lämna inga privata ägodelar i rummet.

9.6 Mat och dryck

För att undvika ohyra och för allas trivsel är det inte tillåtet att förtära mat och dryck (annat än vatten) i konsertsalar, undervisnings- och övningsrum.

Undantag kan endast medges av högskoledirektören, eller den högskoledirektören utser i sitt ställe.

9.7 Alkohol

Förtäring av egen medhavd alkohol är inte tillåten i KHM:s lokaler.

Som anställd är det inte tillåtet att inom KMH eller i KMH:s verksamhet, dricka alkohol under arbetstid eller lunchpaus. Undantaget är jul-, sommarhögtid samt de tillfällen som närmaste chef medgivit undantag för.

Studentpubar får ske i studentpentryt och Svarta Lådan när ansökan om alkoholtillstånd erhållits.

10. Catering och försäljning i samband med konserter m.m.

Endast den av KMH upphandlade restaurangen har rätt att tillhandahålla cateringtjänster inom KMH:s campus. Försäljning av kaffe eller annan dryck samt mat och tilltugg i samband med konserter eller under övrig tid i KMH:s lokaler får endast göras av den av KMH upphandlade restaurangen.

Peter Liljenstolpe, Högskoledirektör

Bilaga 1a till Riktlinjer för lokalanvändning vid KMH (dnr 19/198)

Lokaler som kräver särskilda bokningsrättigheter

Kungasalen

KMH:s stora konsertsal – Kungasalen – är en multifunktionshall med flera möjliga konfigurationer av scen och auditorium, bl.a.:

- Arenadukning: 762 personer
- Prosceniedukning med liten scen: 738 personer (inkl. körläktare 70 personer)
- Prosceniedukning med stor scen: 530 personer (inkl. körläktare 70 personer)
- Plant auditorium och/eller scen: upp till c:a 1000 personer

Konsertsalen är avsedd för större konserter som ges på KMH, vilka attraherar en publik om minst 150 personer.

Konsertsalen hyrs även ut för externa evenemang i enlighet med vad som anges i punkten 1, Riktlinjer för lokalanvändning vid KMH. Det kan då röra sig om konserter, föreläsningar, konferenser, mässor m.m.

Konsertsalen kan även användas för sittande middagar eller större mingel i samarbete med den av KMH upphandlade restaurangen.

Beslut om uthyrningar fattas av högskoledirektören, eller den högskoledirektören utser i sitt ställe.

För att möjliggöra flexibelt användande av Kungasalen samt externa uthyrningar kan Kungasalen användas för repetitioner om möjligt med hänsyn till tillgängligheten.

Tillkommer en extern uthyrning efter bokning av repetition kan repetitionen komma att flyttas till annan lokal.

Även produktioner, som bokats i Kungasalen kan, om det finns anledning med hänsyn till övriga externa och interna bokningar, komma att flyttas till annan konsertsal.

Bokning av Kungasalen ska göras via producent@kmh.se

Nathan Milsteinsalen och Lilla salen

Dessa salar är främst avsedda för mindre konserter som ges på KMH, men kan även användas för externa uthyrningar när de är lediga.

Bokning av de mindre konsertsalarna ska göras via KMH:s konsertproducent.

Samtliga konsertsalar används också till undervisning och examination vid behov.

Svarta Lådan

Denna sal är främst avsedd för aktiviteter inom KMH:s utbildningar men också för mindre konserter. Den kan därutöver användas för kåracklig och studentsociala aktiviteter samt för externa uthyrningar.

Bokning av Svarta Lådan för aktiviteter inom utbildningarna görs via lokalbokning@knh.se

Bokning av konserter i Svarta Lådan görs via producent@knh.se

Erling-Perssonatriet (1D225) och Wallenbergatriet (1E209)

Dessa atrier/ljuskådar är i första hand avsedd för studenters arbete och rekreation och därför försedda med sittmöbler samt skåp respektive mobila arbetsplatser.

Vid särskilda tillfällen såsom interna eller externa evenemang kommer atrierna att kunna användas för sittande middagar eller mingel. Vid dessa tillfällen är berört atrium inte tillgänglig för studenter eller personal, förutsatt att man inte deltar i aktiviteten.

Beslut om sådant nyttjande fattas av högskoledirektören, eller den högskoledirektören utser i sitt ställe.

Körsalen (rum 4425)

Är i första hand avsedd för undervisning i körsång, kördirigering och körmetodik. Salen är också tänkt att användas för workshops, seminarier.

Vid särskilda tillfällen såsom interna eller externa evenemang kan Körsalen användas för sittande middagar eller mingel. Vid dessa tillfällen är inte Körsalen tillgänglig för studenter eller personal, förutsatt att man inte deltar i evenemanget.

Intill Körsalen finns ett cateringpentry (4417), som kan användas av den av KMH upphandlade restaurangen, i samband med arrangemang i Körsalen.

Bilaga 1b till Riktlinjer för lokalanvändning vid KMH (dnr 19/198)

Lokaler som kräver särskilda bokningsrättigheter för bokning (studenter)

- **Större ensemblerum (4402, 4415, 4310, 4501, 4502, 4508)**

Studenter registrerade på kurs inom ämneslärarprogram/utbildningsprogram, vid Institutionen för jazz, samt Institutionen för Musik- och medieproduktion.

- **Mindre Ensemblerum Plan 5, hus 4 (4509, 4511, 4541-4544)**

Studenter registrerade på kurs eller utbildningsprogram, vid Institutionen för jazz.

- **Rörelsesalar (4401, 4414)**

Studenter registrerade på kurs inom ämneslärarprogram med inriktning rytmik. Rörelsesalarna är företrädesvis avsedda för rörelse och skoförbud råder i dessa rum.

- **Övningsrum trumset (4327, 4334, 4335, 4336)**

Studenter registrerade på kurs eller utbildningsprogram med inriktning jazz, med trumset som huvudinstrument.

- **Folkmusik slagverk (4512)**

Studenter registrerade på kurs eller utbildningsprogram, vid Institutionen för folkmusik med slagverk som huvudinstrument.

- **Harparum (4222)**

Studenter registrerade på kurs eller utbildningsprogram, med harpa som huvudinstrument.

- **Kontrabasrum (4210, 4223, 4224, 4225)**

Studenter registrerade på kurs eller utbildningsprogram, vid institutionen för klassisk musik med kontrabas som huvudinstrument.

- **Orgelrum (Nathan Milsteinsalen, Körsalen, 4209, 4219-4221)**

Studenter registrerade på kurs eller utbildningsprogram med orgel som huvudinstrument, eller fördjupningsområde kyrkomusiker.

- **Slagverksrum (1D107, 1E102, 1E103, 1E105, 1E106)**

Studenter registrerade på kurs eller utbildningsprogram med inriktning klassisk musik, med slagverk som huvudinstrument.

- **Studior (1D108, 1D112, 1D114, D118)**

Studenter registrerade på kurs eller utbildningsprogram i komposition.

- **Studior (1B104, 1D102-1D104, 1D110, 1D111, 1D306-1D311)**

Studenter registrerade på kurs eller utbildningsprogram, vid Institutionen för Musik- och medieproduktion.

- **Lilla Salen (1C103)**

Studenter registrerade på kurs eller utbildningsprogram i komposition, med inriktning elektroakustisk musik.

- **Tidig musik (4207, 4208, 4330)**

Studenter registrerade på kurs eller utbildningsprogram, med fördjupningsområde tidig musik.

- **Dirigentrum + dirigenternas tysta övningsrum (3209, 1B305)**

Studenter registrerade på kurs eller utbildningsprogram, med inriktning dirigering orkester.

- **Körsalen + dirigenternas tysta övningsrum (4425, 1B305)**

Studenter registrerade på kurs eller utbildningsprogram, med inriktning dirigering kör.



Bilaga 1c till Riktlinjer för lokalanvändning vid KMH (dnr 19/198)

Priser för extern uthyrning 2021

Gäller från 2021-05-12 tills vidare

Kungasalen:

75.000 kr heldag / 40.000 kr halvdag* (vardag, dagtid)

85.000 kr heldag / 50.000 kr halvdag* (helgdag samt kvällar som sträcker sig längre än 20.00)

Priset inkluderar en tekniker, foajén för mingel, kort musikinslag och presentation av KMH, befintligt ljudsystem, projektor, duk, wifi, två headmics och två trådlösa handmikrofoner.

Nathan Milsteinsalen:

40.000 kr heldag / 25.000 kr halvdag* (vardag, dagtid)

50.000 kr heldag / 30.000 kr halvdag* (helgdag samt kvällar som sträcker sig längre än 20.00)

Lilla salen:

40.000 kr heldag / 25.000 kr halvdag* (vardag, dagtid)

50.000 kr heldag / 30.000 kr halvdag* (helgdag samt kvällar som sträcker sig längre än 20.00)

Priset inkluderar en tekniker, kort musikinslag och presentation av KMH, befintligt ljudsystem, projektor, duk, wifi, en headmic och en trådlös handmikrofon (Lilla salen), en handmikrofon för tal (Nathan Milsteinsalen)

Svarta lådan:

20.000 kr heldag / 10.000 kr halvdag*

Priset inkluderar PA samt ljudanläggning och 50 publikstolar

Foajén:

Foajén ingår vid hyra av Kungasalen, i övriga fall



10.000 kr i samband med bokning av annan konferenslokal

Vid enskild bokning, offereras pris utifrån evenemangets utformning

Atrier:

10.000 kr i samband med bokning av annan konferenslokal

Vid enskild bokning, offereras pris utifrån evenemangets utformning.

Seminarierum:

5.000 kr i samband med bokning av annan konferenslokal

10.000 kr vid enskilda bokningar

Priset inkluderar befintligt ljudsystem, projektor, duk och wifi

Inspelningsstudio med tillhörande kontrollrum:

20.000 kr heldag

*Halvdag, max 4 timmar

För evenemang som slutar efter ordinarie öppettider debiteras kostnaden för väktare.

Avbokningsavgifter:

8 veckor innan: 25% av hyressumman

6 veckor innan: 50% av hyressumman

4 veckor innan: 100% av hyressumman

Priser för intern uthyrning 2021

Svarta Lådan:

6.000 kr för heldag (8 timmar) och 3.000 kr för halvdag (4 timmar).