

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 städ.

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.

Genom att attrahera hyresgäster och externa samarbetspartners uppnår KMH delar av högskolans strategiska mål för samverkan:

KMH ska sprida kunskap och aktivt bidra till intresse, förståelse och engagemang för musiken i samhället som helhet.

KMH:s samverkansprojekt ska genomföras så att de stärker såväl KMH:s, som samarbetspartners renommé, med utgångspunkt i det som verksamheten i KMH:s nya campus erbjuder.

De strategiska målen är avsedda att manifesteras KMH:s vision att *KMH ska vara ett framstående internationellt centrum för utbildning av musiker och musiklärare av högsta kvalitet.*

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 förvaltningschefen eller den förvaltningschefen 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

Tillträde till 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 förvaltningschefen eller den förvaltningschefen utser i sitt ställe.

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

2.5 Extern uthyrning av lokaler

Lokaler får hyras ut till externa fysiska eller juridiska personer. Förvaltningschefen eller den förvaltningschefen 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 tio timmar, att fördela mellan högst åtta 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, samt
- enligt övningslokalens akustikklass (av hänsyn till ditt eget öra, för att slippa bullerskada, samt till de som använder intilliggande 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, faller bokningen och studenten kan inte längre komma in i lokalen. Den är då också bokningsbar för annan person.

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 helpdesk@kmh.se.

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

3.4 Särskilda bokningsrätter 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 bokningsrätter 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 de mindre konsertsalarna
- helpdesk@kmh.se för övriga lokaler.

Förvaltningschefen eller den förvaltningschefen 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 högskolans restaurang, 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 förvaltningschefen, eller den förvaltningschefen utser i sitt ställe (se ovan avsnitt 3 och 4).

8.2 Priser och intäkter

Förvaltningschefen 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 städ, 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.

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

9. Ordningsregler

9.1 Använd rätt flygel

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

9.2 Använd stackelbrädor

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

De undervisningsrum med sportgolv (trägolv med svikt, avsedda för att dämpa kroppsörelser) 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.

9.5 Återställ lokalen

Ställ tillbaka möbler, 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.

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 förvaltningschefen, eller den förvaltningschefen utser i sitt ställe.

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

Endast KMH:s restaurang 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 KMH:s restaurang.

Peter Liljenstolpe

Förvaltningschef

Bilaga 1a till *Regler för lokalanvändning vid KMH* (dnr 16/xxx)

Lokaler med särskilda bokningsrätter

Kungasalen

KMH:s stora konsertsal – Kungasalen – är en multifunktionssal 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, *Riklinjer 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 KMH:s restaurang.

Beslut om uthyrningar fattas av förvaltningschefen, eller den förvaltningschefen 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.

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 konsersalarna ska göras via KMH:s konsertproducent.

Svarta Lådan

Denna sal är främst avsedda för mindre konserter som ges på KMH och för mer spontana framträdanden. Den ska också användas för kåracklig och studentsociala aktiviteter samt för externa uthyrningar.

Bokning av Svarta Lådan via KMH:s lokalbokning via helpdesk@kmh.se .

Konserter i Svarta Lådan görs via - producent@kmh.se .

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

Dessa atrier/ljuskåtar 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 förvaltningschefen, eller den förvaltningschefen 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 endast får användas av KMH:s restaurang, i samband med arrangemang i körsalen.

Bilaga 1c till *Regler för lokalanvändning vid KMH* (dnr 16/xxx)

Priser för extern uthyrning 2016

Gäller från 2016-05-01 tills vidare

Kungasalen: 50 000 heldag / 25 000 halvdag*

Nathan Milsteinsalen: 25 000 / 12 500 halvdag*

Lilla salen: 25 000 / 12 500 halvdag*

Svarta lådan: 20 000 / 10 000 halvdag*

Foajén i samband med konferenser 10 000 halvdag*

Atrier i samband i konferens/motsv. 10 000 halvdag*

Seminarierum i samband med större konferenser motsv. 5 000 heldag

Seminarierum, ej i samband med större konferenser motsv. 10 000 heldag

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

Avbokningsavgifter

8 veckor innan: 25 % av avgiften

6 veckor innan: 50 % av avgiften

4 veckor innan: 75 % av avgiften

2 veckor innan: 100 % av avgiften

* Halvdag, dvs. om uthyrningen verkligen kan begränsas till halvdag.