



MUSIK-
HÖGSKOLAN
I MALMÖ

Dnr: V 2022/729
Beslutad: 2022-04-20

LOKALPOLICY

MUSIKHÖGSKOLAN I MALMÖ | LUNDS UNIVERSITET

Innehållsförteckning

1	Förutsättningar	3
2	Lokaltyper och definitioner	3
3	Användare och verksamhet	3
3.1	<i>Användare</i>	3
3.2	<i>Regler för uthyrning</i>	4
4	LU-Kort och lokalbehörighet	4
4.1	<i>LU-kort</i>	4
4.2	<i>Lokalbehörighet</i>	4
4.3	<i>Generella bokningsregler</i>	4
4.4	<i>Bokning av lokal i TimeEdit för studenter</i>	5
4.5	<i>Bokning av lokal i TimeEdit för anställda</i>	5
4.6	<i>Beställning av lokal utanför tilldelad lokalbehörighet</i>	5
4.7	<i>Regler för bokning av Rosenbergssalen, Liljeforssalen och Lilla salen</i>	5
4.8	<i>Avbokning</i>	5
5	Ordningsregler	6
5.1	<i>Återställning av lokaler</i>	6
5.2	<i>Anmälan av skador</i>	6
5.3	<i>Mat och dryck</i>	6
5.4	<i>Instrumentspecifika bestämmelser</i>	6

1 FÖRUTSÄTTNINGAR

Lokalpolicyn för Musikhögskolan i Malmö (MHM) definierar de riktlinjer som gäller för bokning och användning av institutionens lokaler på Ystadvägen 25 i Malmö.

MHM förbehåller sig rätten att dra in lokalbehörighet för användare som under upprepade gånger bryter mot de regler och riktlinjer som specificeras i lokalpolicyn. Se särskilt 4.8 nedan kring avbokning. MHM förbehåller sig även rätten att till självkostnadspris debitera användare vid uppkomst av skador.

I de fall en konflikt uppstår kring bokning av lokaler skall prefekt, eller de/den prefekten delegerat till, agera beslutsfattande.

2 LOKALTYPER OCH DEFINITIONER

Lokaler på MHM delas in i lokaltyper efter rumsfunktion. En lokal kan ha flera funktioner men är kategoriserad efter sin huvudsakliga rumsfunktion.

- Datorsalar
- Inspelningsstudior
- Konsertlokaler
Rosenbergsalen, Liljeforssalen och Lilla Salen
- Kontor
- Publika ytor
Foajé, café, bibliotek, korridorer och kapprum
- Sammanträdesrum
- Undervisningsrum
- Övningsrum

3 ANVÄNDARE OCH VERKSAMHET

3.1 Användare

Alla aktiviteter i MHM:s lokaler ska ha anknytning till utbildning, forskning, samverkan eller annan verksamhet som bedrivs på Musikhögskolan. Därför gäller följande:

- Lokaler får bokas och användas av studenter som är registrerade på aktuell kurs/utbildning, och av lärare och andra anställda på MHM.
- Andra personer får delta, så länge aktiviteten ordnas i samband med utbildning, forskning eller annan verksamhet på MHM.

- En anställd eller student måste vara närvarande och delta, och även bära sitt passerkort synligt.
- Privat undervisning, privata repetitioner eller annan enskild verksamhet får inte förekomma i MHM:s lokaler.

För verksamhet som inte har anknytning till MHM:s kärnverksamhet gäller särskilda regler för uthyrning.

3.2 Regler för uthyrning

Beslut i frågor som rör upplåtelse och uthyrning av musikhögskolans lokaler fattas av ledningsgruppen. Ledningsgruppen fastställer även priser för extern uthyrning (bilaga 1). Lokalbokning för MHM:s utbildning, forskning och samverkan ska emellertid först ha genomförts innan lokal kan anses vara tillgänglig.

Extra kostnader i samband med uthyrning som inte förutsågs vid uthyrningen, som till exempel kostnader för extra städning eller skadegörelse, efterdebiteras hyresgästen.

4 LU-KORT OCH LOKALBEHÖRIGHET

4.1 LU-kort

Studenter som är registrerade på ett program eller en kurs som ges på campus har rätt att erhålla ett LU- kort utfärdat av MHM och har således åtkomst till institutionens lokaler.

LU-kort ska bäras synligt och kunna visas upp på begäran av MHM:s personal.

LU-kort krävs för att komma in i en stor del av institutionens lokaler. Tillgång till lokaler regleras genom användarens lokalbehörighet.

4.2 Lokalbehörighet

Studenter på MHM tilldelas lokalbehörighet baserat på utbildningskategori, inriktning och huvudinstrument. Information om vilka lokaler som en student har behörighet till finns att hitta på studentwebben. Lokalbehörigheten ligger till grund för vilka lokaler som kan bokas eller beställas.

Personal på MHM tilldelas en grundbehörighet till lokaler som innefattar alla rum som krävs för tjänsten eller undervisningen.

4.3 Generella bokningsregler

Musikhögskolans lokaler bokas antingen i TimeEdit eller enligt regler för öppna övningsrum som återfinns i bilaga 2. Information om hur specifika salar bokas finns att läsa i lokalförteckningen (bilaga 3).

I TimeEdit finns det två lokalkategorier, lokaler som måste beställas eller lokaler som kan bokas direkt. Lokaler som måste beställas börjar med "Virt-" i listan och behöver godkännas av lokalbokare innan bokningen är bekräftad. En förteckning över boknings- och beställningsbara rum finns att hitta i bilaga 3.

4.4 Bokning av lokal i TimeEdit för studenter

Lokaler får bokas av studenter löpande med upp till 14 dygns framförhållning i TimeEdit eller enligt bokningsregler för öppna övningsrum enligt bilaga 2.

I TimeEdit har varje student en bokningskvot på 12 timmar. Bokningarna kan fördelas på högst sex tillfällen med en maximal längd på två timmar per bokning. Så fort en bokning har passerat (eller avbokats) återställs kvoten med motsvarande tid.

4.5 Bokning av lokal i TimeEdit för anställda

Anställda har möjlighet att boka lokaler i TimeEdit för innevarande läsår.

Lokalbokning för undervisning görs i samband med schemaläggning inför kommande läsår och utgår från underlag som samlas in av lokalbokare under vårterminen. Webbokning av lokaler för anställda öppnar först när schemat är publicerat.

4.6 Beställning av lokal utanför tilldelad lokalbehörighet

Beställning av en lokal som ligger utanför tilldelad lokalbehörighet kan godkännas i mån av tillgänglighet. I dessa fall tilldelas en tillfällig lokalbehörighet och access läggs på användarens LU-kort under en begränsad tid.

4.7 Regler för bokning av Rosenbergssalen, Liljeforssalen och Lilla salen

Beställning av konsertlokaler görs i TimeEdit och måste godkännas av lokalbokare innan bokningen blir bekräftad.

Studenter kan boka konsertlokaler för examenskonsserter och andra konsserter som är knutna till utbildningen. Bokning görs då i samråd med lärare, utbildningskansli eller konsertproducent. I mån av plats kan konsertlokaler också användas för repetitioner eller inspelningar som är knutna till utbildningen. Beställning görs då i TimeEdit.

Personal kan beställa konsertlokaler för aktiviteter som har anknytning till utbildning, forskning eller samverkan på MHM. Beställning görs då i TimeEdit. I de fall där personal beställer en lokal för en aktivitet som inte kan knytas till ovan nämnda verksamhet på institutionen gäller regler för korttidshyra som specificeras i bilaga 1.

Vid beställning av en konsertlokal ska avsikten med nyttjandet alltid specificeras som publik kommentar i TimeEdit.

4.8 Avbokning

För att våra lokaler ska kunna nyttjas maximalt är användaren skyldig att avboka lokal som ej kommer användas. Bokningar som användaren har gjort på egen hand kan användaren själv avboka i TimeEdit. Bokningar som gjorts av schemaläggare/lokalbokare kan enbart avbokas genom att kontakta vederbörande via mail till schema@mhm.lu.se.

5 ORDNINGSREGLER

5.1 Återställning av lokaler

Ställ tillbaka stolar, notställ, instrument och annan utrustning till den plats de ska ha enligt lokalens dukningsschema. Finns ej ett dukningsschema i en lokal skall utrustning ställas utmed väggarna. Följ de anvisningar som finns i varje lokal gällande iordningställande efter användning. Inga privata ägodelar får lämnas i rummet.

5.2 Anmälan av skador

Om något är trasigt eller saknas i lokalen är det viktigt att du rapporterar det i Helpdesk innan du själv använder lokalen.

5.3 Mat och dryck

Det är inte tillåtet att förtära mat eller annan dryck än vatten i institutionens övningsrum, undervisningsrum, inspelningsstudior eller konsertlokaler. Vattenflaskor får aldrig ställas på flyglar, pianon eller andra instrument.

Servering och förtäring av alkohol får endast ske enligt de villkor som framgår av serveringstillståndet. Egen medhavd alkohol är aldrig tillåten i institutionens lokaler.

5.4 Instrumentspecifika bestämmelser

Kontrabasister och cellister ska använda stackelbrädor eller liknande för att undvika skador i golv. Kondens från blåsinstrument ska tömmas i papperskorg eller dylikt.

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



Prislista för korttidshyra av lokal på Musikhögskolan i Malmö

Bakgrund

På Lunds universitet gäller att resursbokning av gemensamma undervisningslokaler sker i Lunds universitets resursbokningssystem, TimeEdit. Intäkter tillfaller oavkortat resursägare. En gemensam prislista med tillhörande prismodell finns för alla bokningsbara lokaler vid Lunds universitet (se V 2017/723).

Musikhögskolan i Malmös föreslår en version av prislista för korttidshyra med tillhörande prismodell och bokningsregler som i stort sett följer den ovan nämnda förutom att Musikhögskolan har tre kategorier (Internt, Samarbetspartners och Externt) istället för Lunds universitets två kategorier (Internt och Externt). Beskrivning av de olika kategorierna i Musikhögskolans prismodell finns i bilaga 1.

Detta ger en prislista som är enkel att uppdatera. Det ger också en jämnare och mer förutsägbar prisutveckling för bokningsbara lokaler.

För korttidshyra av lokal på Musikhögskolan föreslås priserna i bilaga 1. För regler gällande längre upplåtelse i andra hand hänvisas främst till '*Föreskrift avseende upplåtelse av lokal inom Lunds universitet*' (BY 2010/28). Se även '*Föreskrift angående tillfällig upplåtelse av lokal för politisk verksamhet*' (BY 2010/158).

Beslut

Härmed beslutas att fastställa föreslagen prislista med tillhörande tjänster på Musikhögskolan i Malmö enligt bilaga 1-3. Prislistan gäller från och med 2019-05-xx. Andra tjänster med samma prissättning kan tillkomma utan behov av nytt beslut. Beslut om årlig indexhöjning fattas av Musikhögskolans rektor medan större förändringar som t.ex. förändringar i prismodell fattas av Institutionsstyrelsen vid Musikhögskolan i Malmö.

Musikhögskolan i Malmö

Ann-Charlotte Carlén
Rektor

Bilaga 1: Prislista för korttidshyra av lokal på Musikhögskolan i Malmö med tillhörande *Priskategorier, Bokningsregler och Förhållningsregler*

Bilaga 2: Ansökan om korttidshyra av lokal på Musikhögskolan i Malmö

Bilaga 3: Överenskommelse om korttidshyra av lokal på Musikhögskolan i Malmö

Bilaga 1, Prislista för korttidshyra av lokal på Musikhögskolan i Malmö

För aktiviteter i Musikhögskolans lokaler som inte tillhör ordinarie verksamhet gäller korttidshyra av lokal med prislista, priskategorier, bokningsregler och förhållningsregler enligt nedan.

PRISLISTA

Lokaler på Musikhögskolan

Rosenbergsalen – prisgrupp Z

Liljeforssalen – prisgrupp Y

Lilla salen – prisgrupp X

Musikhögskolans café och entré – prisgrupp T

Ensemblesalar och stora undervisnings- och teorirum med flygel/piano – prisgrupp R

Mindre undervisningsrum med piano/flygel – prisgrupp K

Övningsrum – prisgrupp C

Pris för lokal

Prisgrupp/Priskategori	Internt	Samarbetspartners	Externt
Z	0 kr/timme	1.230,00 kr/timme	2.895,00 kr/timme
Y	0 kr/timme	1.120,00 kr/timme	2.630,00 kr/timme
X	0 kr/timme	1.020,00 kr/timme	2.390,00 kr/timme
T	0 kr/timme	765,00 kr/timme	1.795,00 kr/timme
R	0 kr/timme	630,00 kr/timme	1.485,00 kr/timme
K	0 kr/timme	325,00 kr/timme	760,00 kr/timme
C	0 kr/timme	150,00 kr/timme	355,00 kr/timme

Pris för tilläggstjänster

Tjänster	Resurs	Internt och samarbetspartners	Externt
	Tekniker	300,00 kr/halvtimme	500,00 kr/halvtimme
	Dukning	300,00 kr/halvtimme	500,00 kr/halvtimme
	Möblering	300,00 kr/halvtimme	500,00 kr/halvtimme
	Väktare	300,00 kr/halvtimme	500,00 kr/halvtimme
	Lokalvärd	300,00 kr/halvtimme	500,00 kr/halvtimme
	Extra städ	2.500,00 kr/sal	3.500,00 kr/sal
	Stämning	2.000,00 kr/tillfälle	3.500,00 kr/tillfälle
	av Cembalo/Flygel		

Övrigt

Övriga kostnader debiteras enligt överenskommelse.

För resurs som bokas hel dag debiteras aldrig mer än 8 timmar.

Externa resurser debiteras enligt extern prislista.

Moms: Uthyrning av lokal är som grundregel undantaget från moms emedan tilläggstjänsterna beläggs med moms såvida inte hyrestagaren är en statlig myndighet.

PRISKATEGORIER

De hyrestagare som får hyra lokal tillfälligt på Musikhögskolan i Malmö (MHM) delas in i följande tre olika priskategorier;

Internt

Lokal upplåts normalt kostnadsfritt vid korttidshyra av lokal där främst personal eller studenter verksamma vid MHM deltar. Detta gäller aktiviteter som inte påverkar MHM:s ordinarie verksamhet, ej är kommersiella eller har betalande deltagare.

De tilläggskostnader som eventuellt uppstår såsom kostnader för städning, lokalvärd, väktare, tekniker, etc. kommer dock debiteras enligt prislistan.

För denna kategori gäller att lokalen resursbokas i TimeEdit och den mest relevanta aktiviteten väljs. Eventuella tilläggsbeställningar sker genom HelpDesk och det ska där tydligt anges att detta är en tilläggsbeställning som går utanför vår ordinarie verksamhet.

Samarbetspartners

För korttidshyra av lokal för aktiviteter/arrangemang där MHM är medarrangör gäller, i mån av ledig kapacitet priset för samarbetspartner. Eventuella tilläggsbeställningar debiteras enligt prislistan. Även kategorin Extern kan tillhöra denna kategori under förutsättning att det finns en naturlig anknytning till MHM:s verksamhet och att MHM:s logotype syns i all marknadsföring av aktiviteten/arrangemanget alternativt på den färdiga kommersiella produkten. Vid större arrangemang, t.ex. konserter måste en lokalvärd engageras. Även övriga enheter inom Lunds universitet får, i mån av ledig kapacitet, hyra lokaler på MHM som samarbetspartner.

För denna kategori ska blanketten *'Ansökan om korttidshyra av lokal på MHM'* fyllas i. Blanketten lämnas/skickas sedan för godkännande till MHM:s konsertproducent om korttidshyran gäller Liljefors-, Rosenberg- eller Lilla salen och till MHM:s administrativa chef gällande övriga lokaler. I de fall då samarbetspartnern är en extern organisation eller ett aktiebolag ska även avtalet *'Överenskommelse om korttidshyra av lokal på Musikhögskolan'* signeras av den externa parten och av administrativ chef på MHM.

Extern

Till kategorin externt räknas de som vill korttidshyra en eller flera lokaler, ej är intern och där MHM ej är medarrangör. Ett grundkrav är att organisationen ska ha en naturlig anknytning till MHM och att en lokalvärd bokas vid större arrangemang. Den som ansöker om att få boka MHM:s lokaler för extern aktör kommer att bli debiterad enligt extern taxa om inget annat överenskommit.

För en extern aktivitet/arrangemang gäller att det ska finnas både en signerad och godkänd ansökan och en signerad överenskommelse som lämnas/skickas in enligt ovan.

Omfattar bokningen en sammanhängande korttidshyra av fler än två lokaler omfattande mer än tre dagar, ska bokningen godkännas av Musikhögskolans prefekt.

BOKNINGSREGLER

Bokning av lokal

Resursbokning sker i Lunds universitets resursbokningssystem. I systemet hanteras samtliga resurser som systemet kan stödja. En särskild aktivitetsbenämning väljs beroende på om det är bokning för kategorin Internt, Samarbetspartners eller Externt.

Resursbokning av lokal bör ske senast två veckor före genomförandet av aktiviteten/ arrangemanget.

Interna bokar själva lokalen genom TimeEdit. Bokning av Rosenberg-, Liljefors- eller Lilla salen sker alltid genom Musikhögskolans konsertproducent. För Samarbetspartners eller Externa sker bokning av övriga lokaler genom administrativ chef.

Intäkter från upplåtelse av resurser tillfaller oavkortat resursägaren.

Debitering för bokningar inom Lunds universitet sker månadsvis i efterskott genom överföring i ekonomisystemet. För samarbetspartners eller kunder som inte tillhör Lunds universitet sker debiteringen separat av Musikhögskolan.

Avbokningsregler

Om en lokal avbokas mer än 14 dagar i förväg debiteras ingen hyra. För lokal som avbokas 14-7 dagar i förväg debiteras en kvarts hyra. Vid senare avbokning debiteras halva hyreskostnaden.

Bokningstider

Bokningar kan följa direkt efter varandra. I vissa lokaler kan behov av förändringar såsom flytt av möbler, ändring i teknik etc. finnas. Skulle sådana ändringar behövas måste hyrestagaren lägga till tid för detta både i början och i slutet av bokningen. Sådan tilläggstid debiteras med halv hyra.

Prisgrupper

Byten av prisgrupp på lokaler får endast göras årligen eller vid reintroduktion i bokningssystemet efter exempelvis renovering eller motsvarande åtgärder. Grundprincipen är att redan gjorda framtida bokningar inte drabbas av en oannonserad prisökning. Generella prisökningar beslutas inom befintliga prisgrupper årligen.

Tillägg och övriga kostnader

Eventuella tilläggstjänster bokas genom systemet HelpDesk på Musikhögskolans interna hemsida och debiteras enligt Prislistan. Notera tydligt vid beställningen att det är en beställning som inte tillhör Musikhögskolans ordinarie verksamhet och vem som ska debiteras.

Ev. övriga kostnader som inte specificerats i prislistan debiteras separat efter överenskommelse.

Övningsrum på Musikhögskolan i Malmö

Musikhögskolans övningsrum är till för dig som studerar på något av Musikhögskolans program eller fristående kurser.

Övningsrum finns i korridorerna A200, D200 och Y200.

Instruktioner för övningsrum i korridorerna A200 och D200

- Skriv upp ditt namn samt klockslag när du går in i rummet. Rummet är ditt att öva i under en timme. Efter en timme kan en annan person knacka på och ta över rummet. Om ingen knackar och ingen väntar kan du skriva upp dig för en timme till.

Instruktioner för övningsrum i Y200-korridoren

- Övningsrummen bokas i TimeEdit eller på anslaget papperschema.

Övningsrum – översikt

A200:

A202, A204, A205, A206, A207, A208, A209, A210, A211 och A213

D200:

D201, D203, D205, D207 och D209

Y200:

Y209, Y211, Y215, Y217, Y229, Y233, Y239 och Y243

Lokaler vid Musikhögskolan i Malmö 2021/22

Uppdaterad sep 2021

Rum	Ändamål	TimeEdit	Webbokn personal	Webbokn student	Saltolås?	Kommentar
A-korridoren						
A200-Liljeforsssalen	Konsert/föreläsning/undervisn	Schema	Beställ	Beställ	Ja	MuProd, övriga bekräftas av lokalbokare
A201	Lunchrum studenter		Oppet	Oppet	Nej	
A202	Övningsrum		Oppet	Oppet	Nej	
A203	Övningsrum		Oppet	Oppet	Ja	
A204	Övningsrum		Oppet	Oppet	Nej	
A205	Övningsrum		Oppet	Oppet	Nej	
A206	Övningsrum		Oppet	Oppet	Nej	
A207	Övningsrum		Oppet	Oppet	Nej	
A208	Övningsrum		Oppet	Oppet	Nej	
A209	Övningsrum		Oppet	Oppet	Nej	
A210	Övningsrum		Oppet	Oppet	Nej	
A211	Övningsrum		Oppet	Oppet	Nej	
A212	Övningsrum, orgel		Oppet	Oppet	Ja	Kyrkomusik
A213	Övningsrum		Oppet	Oppet	Nej	
A214	Ensemble jazz/rock	Schema	Boka	Boka	Ja	Mu-SiSo/Folk/Jazz/Rock/ML-SiSo/SaGF
A215	Ensemble jazz/rock, sång	Schema	Boka	Boka	Ja	Mu-SiSo/Folk/Jazz/Rock/ML-SiSo/SaGF
A217	Övningsrum, orgel		Öppet	Öppet	Ja	Nyckel för orgelstuderande
A301-Rosenbergsalen	Konsert/föreläsning/undervisn	Schema	Beställ	Beställ	Ja	Bekräftas av lokalbokare
A303-Lilla salen	Konsert/föreläsning/undervisn	Schema	Beställ	Beställ	Ja	MuProd, komp. Övriga bekräftas av lokalbokare
A305	Slagverk	Schema	NEJ	NEJ	Ja	Endast för klassiskt slagverk
A401-Kompositionsstudio	Studio	Schema	NEJ	NEJ	Ja	Endast för Mu arrangering/komposition
B-korridoren						
Jämn sida av B200-korridoren är arbetsrum						
B101	Trummor, PIK (5 stud)	Schema	Beställ	Beställ	Ja	Huvudinstrument trumset
B201	Ensemble Jazz/Rock	Schema	Beställ	Beställ	Ja	Mu-SiSo/jazz/rock (rockutrustning)
B220	Info-enheten				Ja	
B222	Info-enheten				Ja	
B224	Info-enheten				Ja	
B226	Körcentrum Syd				Ja	
B228	Körcentrum Syd				Ja	
B230	Rörverkstad träblås				Ja	Träblåsstudenter
B232	Friskvård, studenthälsa				Ja	
B302	Lärarum jazz/rock				Ja	Lärare för rock, jazz
B303	Gitarr, PIK (6 stud)	Schema	Beställ	Beställ	Ja	
B304	Ensemble Jazz/rock	Schema	Boka	Boka	Ja	Jazz/rock (jazzutrustning)
B305	Bas, PIK (6 stud)	Schema	Beställ	Beställ	Ja	
B307	Bas	Schema	Beställ	Beställ	Ja	
B308	Ensemble jazz/rock	Schema	Boka	Boka	Ja	Jazz/rock (jazzutrustning)
B309	Ensemble jazz/rock	Schema	Boka	Boka	Ja	Jazz/rock (jazzutrustning)
B311	Ensemble jazz/rock	Schema	Boka	Boka	Ja	Jazz/rock/SaGF (jazzutrustning)
B313	Ensemble jazz/rock	Schema	Boka	Boka	Ja	Jazz/rock/SaGF (rockutrustning)
B318	Gitarr	Schema	Beställ	Beställ	Ja	
B317	Ensemble jazz/rock	Schema	Boka	Boka	Ja	Jazz/rock (rockutrustning)
B320	Folkmusik slagverk	Schema	Boka	Boka	Ja	Folk- och världsmusik
B322	Övning folkmusik	Schema	Boka	Boka	Ja	Folk- och världsmusik
B324	Övning folkmusik	Schema	Boka	Boka	Ja	Folk- och världsmusik
C-korridoren						
C201	Metodik, ensemble, ledning	Schema	Boka	Boka	Ja	Alla ML-studenter/Mu-SiSo/FoVa
C202	Ljudstudio, DiSk, MuPr	Schema	Beställ	Boka	Ja	MuProd, DiSk. Larmkod
C203	Ljudstudio, DiSk, MuPr	Schema	Beställ	Boka	Ja	MuProd, DiSk. Larmkod
C204	Ljudstudio, DiSk, MuPr	Schema	Beställ	Boka	Ja	MuProd, DiSk. Larmkod

Rum	Ändamål	TimeEdit	Webbokn personal	Webbokn student	Saltolås?	Kommentar
C205	Ljudstudio, DiSk, MuPr	Schema	Beställ	Boka	Ja	MuProd, DiSk. Larmkod
C206	Ljudstudio, DiSk, MuPr	Schema	Beställ	Boka	Ja	MuProd, DiSk. Larmkod
C207	Ljudstudio, SiSo	Schema	Beställ	Boka	Ja	Mu SiSo
C209	Tidig musik	Schema	Beställ	Beställ	Ja	
C211	Tidig musik	Schema	Beställ	Beställ	Ja	
C301	Instudering	Schema	Beställ	Beställ	Ja	2 flyglar, 1 öppen för pianostudenter
C302	Undervisning piano	Schema	Beställ	Beställ	Ja	2 flyglar, 1 öppen för pianostudenter
C303	Undervisning piano, instud.	Schema	Beställ	Beställ	Ja	2 flyglar, 1 öppen för pianostudenter
C304	Undervisning piano	Schema	Beställ	Beställ	Ja	2 flyglar, 1 öppen för pianostudenter
C305	Undervisning	Schema	Boka	Beställ	Ja	Sång, Mu klassisk
C306	Folk- och världsmusik	Schema	Beställ	Beställ	Ja	Endast FoVä-studenter har tillgång
C307	Undervisning sång	Schema	Boka	Beställ	Ja	Sång, Mu klassiker
C308	Undervisning piano	Schema	Beställ	Beställ	Ja	2 flyglar, 1 öppen för pianostudenter
C309	Undervisning gitarr	Schema	Boka	Beställ	Ja	Klassisk gitarr, Mu klassisk
C310	Undervisn. så/pi, instudering	Schema	Boka	Beställ	Ja	2 flyglar, 1 öppen för pianostudenter
C312	Undervisning sång	Schema	Boka	Beställ	Ja	Sång, Mu klassisk
C401	Undervisning piano	Schema	Beställ	Beställ	Ja	Rockpiano, 2 flyglar, 1 öppen för pianostud
C402	Undervisning sång	Schema	NEJ	NEJ	Ja	
C403	Undervisning piano	Schema	Beställ	Beställ	Ja	Jazzpiano, 2 flyglar, 1 öppen för pianostud
C404	Undervisning	Schema	Boka	Beställ	Ja	Brass
C405	Undervisning piano	Schema	Beställ	Beställ	Ja	Jazzpiano, 2 flyglar, 1 öppen för pianostud
C406	Undervisning	Schema	Boka	Beställ	Ja	Brass, träblås, stråk, Mu klassisk
C407	Undervisning	Schema	Boka	Beställ	Ja	Sång, träblås, stråk, Mu klassisk
C408	Undervisning	Schema	Boka	Beställ	Ja	Brass, träblås, stråk, Mu klassisk
C409	Undervisning	Schema	Boka	Beställ	Ja	Brass, träblås, stråk, Mu klassisk
C410	Undervisning	Schema	Boka	Beställ	Ja	Brass, träblås, stråk, Mu klassisk
C412	Undervisning piano	Schema	Beställ	Beställ	Ja	Jazzpiano, 2 flyglar, 1 öppen för pianostud
D-korridoren						
D201	Övningsrum		Öppet	Öppet	Nej	
D202	Undervisning, rytmik	Schema	Boka	Boka	Ja	Rytmik
D203	Övningsrum		Öppet	Öppet	Nej	
D204	Undervisn, rytmik/drama/kör	Schema	Boka	Boka	Ja	Kör, rytmik
D205	Övningsrum		Öppet	Öppet	Nej	
D206	Undervisning, kör	Schema	Boka	Beställ	Ja	Mu klassisk, kör, komp, MuProd
D207	Övningsrum		Öppet	Öppet	Nej	
D208	Kammarmusik, metodik	Schema	Boka	Beställ	Ja	Mu klassisk, ML, MuProd
D209	Övningsrum		Öppet	Öppet	Nej	
D210	Orgelsalen	Schema	Boka	NEJ	Ja	Kyrkomusiker
D211	Övningsrum PIK trummor		Öppet	Öppet	Nej	
D213	Övningsrum PIK trummor		Öppet	Öppet	Nej	
D215	Övningsrum PIK bas		Öppet	Öppet	Nej	
D217	Övningsrum PIK bas		Öppet	Öppet	Nej	
D301	Övningrum, kontrabas, harpa				Nej	Nyckel
D302	Övning, slagverk	Schema	Boka	Boka	Ja	Klassiskt slagverk
D303	Övningsrum, kontrabas				Nej	
D304	Övning, slagverk	Schema	Boka	Boka	Ja	Klassiskt slagverk
D305	Övning tuba				Ja	
D307	Övningsrum, kontrabas				Nej	
D309	Slagverk/trummor				Ja	Trumset
D311	Slagverk/trummor	Schema	Boka	Beställ	Ja	2x Trumset
D313	Slagverk/trummor				Ja	2x trumset
D315	Slagverk/trummor				Ja	Trumset
D317	Slagverk/trummor				Ja	Trumset

Rum	Ändamål	TimeEdit	Webbokn personal	Webbokn student	Saltolås?	Kommentar
D319	Slagverk/trummor				Ja	Trumset
T-korridoren						
T200	Datortorg		Öppet	Öppet	Ja	
T201	Grupprum	Schema	Boka	Boka	Ja	2 platser
T202	Undervisning	Schema	Boka	NEJ	Ja	Larmkod krävs
T203	Undervisning	Schema	Boka	NEJ	Ja	Larmkod krävs
T204	Grupprum				Ja	
T205	Lärarum mediateknik				Nej	
T210	Mediarum		Öppet	Öppet	Nej	
X-korridoren						
Jämn sida av X200-korridoren endast arbetsrum						
X209	Sammanträdesrum 1	Schema	Boka	NEJ	Ja	Personal
X215	Undervisning träblås och stråk	Schema	Boka	Beställ	Ja	Träblås
X217	Sammanträdesrum 2	Schema	Boka	Beställ	Ja	Personal. Studenter kan boka för möten
X219	Arbetsrum				Ja	Administration/kontor
X227	Undervisning	Schema	Boka	Beställ	Ja	
X239	Undervisning UVK, forskning	Schema	Boka	Beställ	Ja	ML, KPU, doktorander, forskare
X243	Undervisning UVK, forskning	Schema	Boka	Beställ	Ja	ML, KPU, doktorander, forskare
X251	Undervisning UVK, forskning	Schema	Boka	Beställ	Ja	ML, KPU, doktorander, forskare
Y-korridoren						
Y207	Undervisning gitarr	Schema	Boka	Beställ	Ja	Ämnesmetodik gitarr, övning
Y208	Föreläsningssal	Schema	Boka	Beställ	Ja	
Y209	Övningsrum		NEJ	Boka	Nej	
Y211	Övningsrum		NEJ	Boka	Nej	
Y213	Övningsrum		Öppet	Boka	Nej	
Y215	Övningsrum		Öppet	Boka	Nej	
Y216	Undervisning musikteori	Schema	Boka	NEJ	Ja	
Y217	Övningsrum		Öppet	Boka	Nej	
Y222	Undervisning musikteori	Schema	Boka	NEJ	Ja	
Y223	Undervisning musikteori	Schema	Boka	NEJ	Ja	
Y227	Lärarum				Ja	
Y228	Undervisning musikteori	Schema	Boka	NEJ	Ja	
Y229	Övningsrum		Öppet	Boka	Nej	
Y233	Övningsrum		Öppet	Boka	Nej	
Y234	Undervisning musikteori	Schema	Boka	NEJ	Ja	
Y239	Övningsrum		Öppet	Boka	Nej	
Y240	Undervisning musikteori	Schema	Boka	NEJ	Ja	
Y243	Övningsrum		Öppet	Boka	Nej	
Y245	Övningsrum Komposition		Öppet	Boka	Ja	Öppet för kompositionsstudenter
Y247	Övningsrum Komposition		Öppet	Boka	Ja	Öppet för kompositionsstudenter
Y248	Undervisning Komposition	Schema	Beställ	Beställ	Ja	Endast kompositionsstudenter
Y251	Undervisning musikteori	Schema	Boka	NEJ	Ja	
Y252	Sammanträdesrum 3	Schema	Boka	NEJ	Ja	Personal