

Regler för extern uthyrning av högskolans lokaler

Med stöd av p. 2.3.1 gemensamma förvaltningens organisations- och beslutsordning beslutar ekonomichef Linda Sörensen nedanstående regler.

Högskolan välkomnar näringsliv och organisationer som vill nå ut med information till högskolans studenter. Högskolans lokaler är dock inte en allmän plats och följande regler gäller för uthyrning av högskolans lokaler.

REGLER

Grundläggande bestämmelser

Externa parter har möjlighet att hyra högskolans lokaler. Det är högskolan som beslutar om uthyrning.

Extern uthyrning får inte inskränka högskolans verksamhet eller på något sätt medföra skada på högskolans anseende eller leda till brott.

Uthyrning för kommersiell verksamhet, såsom försäljning av olika slags abonnemang och tjänster, är inte tillåten. Undantag ges vid mässor som riktar sig till högskolans studenter och för kommersiell verksamhet som har en nära koppling till högskolans verksamhet och där huvudsyftet inte är att tjäna pengar.

Medlemsvärkning får inte förekomma inom högskolans lokaler. Undantag ges för studentföreningar och fackliga organisationer som organiserar anställda och studenter vid högskolan.

Bokningsförfrågan

All extern bokning och förfrågningar görs via bokningen@hb.se eller www.hb.se/hyralokal.

Vilka får boka?

- Demokratiska studentföreningar organiserade vid högskolan har enligt 1 kap. 13 § Högskoleförordningen rätt att boka lokal inom högskolan. Bokningen är kostnadsfri. Studentkåren i Borås har förtur till särskild plats (dock ej vid mässor), se regler för god ordning i högskolans lokaler (dnr 434-12-101).
- Fackliga organisationer som organiserar anställda och studenter vid högskolan har rätt att boka lokal inom högskolan. Bokningen är kostnadsfri.

- Näringsliv och organisationer, kan mot fastställd hyrestaxa boka lokal inom högskolan.
- Politiska partier och samfund och andra religiösa organisationer, vars verksamhet är demokratiskt uppbyggd kan mot fastställd hyrestaxa boka lokal inom högskolan.
- Enskilda personer eller studenter får endast boka lokal eller plats om ändamålet har en nära koppling till högskolans verksamhet, t ex disputationssfest för anställda på högskolan och personer som avlagt forskarexamen vid högskolan samt fritidsaktiviteter för högskolans studenter. Bokning görs via institutionen. Bokningen är kostnadsfri. Högskolan har dock rätt att ta betalt för eventuell extra städning.

Vad kan bokas?

- Lektionssalar, hörsalar och grupprum.
- Entréytor och studenttorg. Max två bokningar samtidigt per entré och på anvisad plats, se regler för god ordning i högskolans lokaler (dnr 434-12-101). Vid mässor ges undantag från regeln om max två bokningar per entré.

Hur långt i förväg kan lokaler bokas?

- Under terminstid
 - Lokaler som ska nyttjas på dagtid under terminstid kan tidigast bokas två månader innan aktuellt datum för att inte ordinarie undervisning ska påverkas.
 - Lokaler som ska nyttjas på kvällstid och helger under terminstid kan bokas längre i förväg i mån av plats.
- Utanför terminstid
 - Lektionssalar, hörsalar och grupprum som ska nyttjas utanför terminstid kan bokas i mån av resurs- och lokaltillgång.

Vad kostar det att hyra lokaler av högskolan?

Det finns två prislister, en för stat, kommun, ideella föreningar och politiska partier och en för näringsliv och övrig verksamhet. Pris sätts efter huvudarrangör oavsett medverkande.

Vad gäller vid avbokning?

- Avbokning minst två veckor innan bokad datum: ingen avgift.
- Avbokning 13-3 dagar innan bokad datum: 50 % av avgiften debiteras.
- Avbokning 2-0 dagar innan bokad datum: hela avgiften debiteras.

Säkerhet

Om särskilda omständigheter föreligger kan högskolan avböja att viss organisation/företag använder högskolans lokaler. Om högskolan av säkerhetsskäl bedömer att gemensamma entréytor är olämpliga att använda till visst ändamål kan högskolan som ersättning försöka erbjuda en möteslokal. Om högskolan inte bedömer sig kunna upprätthålla ordning och säkerhet kan högskolan helt avböja viss aktivitet. Även omständigheter som innebär att högskolans anseende kan skadas kan utgöra skäl för högskolan att avböja viss aktivitet.

Övrigt

Användarnamn och lösenord krävs för att få tillgång till det trådlösa nätverket och för inloggning på högskolans datorer. Kan fås vid bokningstillfället. Önskas hjälp med uppstart beställs detta vid bokningstillfället. Extra support/hjälp kan fås efter överenskommelse och debiteras enligt särskild timtaxa.

Affischering är endast tillåtet på de allmänna anslagstavlor i entréerna. Flyers kan få delas ut om högskolan anser att det gynnar högskolans studenter. Flyers får endast delas ut efter särskilt tillstånd av högskolan. Detta tillstånd sökes vid bokningstillfället.

I vissa salar är förtäring förbjuden.

Sällskapsdjur får inte vistas i högskolans lokaler. Undantag ges för assistanshundar (t.ex. ledarhundar, servicehundar). Se regler om förbud mot sällskapsdjur i Högskolan i Borås lokaler (dnr 5110-12-11).

Lokalerna uthyres i befintligt skick. Hyresgästen ansvarar för att tillse att ingen skada uppstår på lokalen. Om skada uppstår är hyresgästen skyldig att ersätta högskolan för uppkomna kostnader.

Detta beslut har fattats av ekonomichef den 9 april 2013 att från och med den 9 april 2013 gälla tillsvidare.