

## INSTRUKS FOR BRUK AV MUSIKKSALONGEN

### *Om Musikksalongen*

1. Musikksalongen er rommet rett til ventre når man kommer inn i Peisestuen.

### *Formål og bruk av rommet*

2. Bruk av Musikksalongen er forbeholdt møtevirksomhet og til foreninger som av spesielle grunner trenger å bruke det, f.eks bruk av piano o.l.

3. Lån av, og henting av nøkkel til, Musikksalongen skal i hovedsak foregå gjennom Administrasjonen. Vakhavende i Kollegiet kan kontaktes hvis det er ikke er mulighet for å hente nøkkel i Administrasjonens arbeidstid.

4. Musikksalongen skal brukes med måte. Unngå aktivitet tidlig på morgene og seint på kvelden. Vanlig rotid gjelder.

### *Orden*

5a. Enhver som bruker Musikksalongen plikter å levere fra seg et ryddig og rent rom. Ved lån skal vedkommende skrive under på denne intruksen, slik at Administrasjonen vet hvem som er ansvarlig for bruken.

5b. Hvis punkt 5a ikke blir fulgt kan ansvarspersonen nektes bruk av Musikksalongen.

6. Det er ikke tillatt å oppbevare gjenstander i Musikksalongen når rommet ikke brukes, med mindre det er blitt avtalt med Administrasjonen eller Kollegiet.

### *Tilgjengelighet*

7. Musikksalongen skal til en hver tid være låst. For inn- og utlåsing, se punkt 3.

8. Foreninger som bruker Musikksalongen jevnlig kan kontakte Administrasjonen for å underskrive en "Kontrakt for reservasjon av Musikksalongen".

---

Ansvarsperson

---

Admin./Kollegiet

---

Dato

Vedtatt av kollegiet 20.01.14