

## *Retningslinjer for bruk av Gruva*

### **Generelt**

Gruva skal kun bookes til arbeid knyttet til innovasjon og entreprenørskap for studenter og ansatte ved NTNU. Gruva kan ikke bookes til karrieredager eller arrangementer som støtter med penger til ekskursjonsturer i 3. eller 4. klasse.

Den som disponerer Gruvas lokaler står fritt til å benytte det elektroniske utstyret som står i rommet som er booket. Elektronisk utstyr skal ikke flyttes uten godkjenning fra Gruvas ansvarlige. Det er ikke tillatt å gjøre endringer på infrastrukturen (lage hull i veggene, bruke teip o.l på glassdører til husene). Det er ikke tillatt å på egenhånd bruke stige for å klatre opp på husene. Dersom dere ønsker å pynte etc. oppå husene må vaktmester kontaktes:

<https://www.ntnu.edu/employees/jari.partanen>

Navn: Jari Partanen, Tlf: +47 918 97 394

### **Alkoholservering**

Ved alkoholservering under arrangement på Gruva må det søkes om skjenketillatelse fra NTNUs vakt- og sikrings avdeling. Denne søknaden må være godkjent før arrangementet avholdes. Det er viktig at alkohol ikke forlater Gruvas område.

### **Booking**

Booking gjøres gjennom: <https://www.gruvantnu.no/booking>

Flere bookinger på samme arrangement med tentative datoer er ikke tillatt.

Studenter står fritt til å disponere rommene uten at de bookes, men er nødt til å flytte seg dersom noen har booket rommet gjør krav på det. Bookinghenvendelser vil bli besvart innen tre arbeidsdager. For å se om Gruva er booket, bruk arrangementskalenderen på nettsiden. Rommene bookes med godkjenning fra Gruvas ansvarlige, som tar utgangspunkt i regler for booking. Bookingen legges direkte inn i kalenderen til Gruva, slik at den blir synlig for alle.

Gruvas lokaler kan brukes til eventer og møtevirksomhet. Systematisk booking er ikke tillatt. Gruva er ellers åpent for studenter, ansatte ved NTNU og representanter fra partnerene til alle døgnets tider, alle dager i uken, og arealene disponeres fritt så lenge det ikke er forstyrrende for andre.

Trenger du yttligere hjelp, ta kontakt med studentassistentene på

<https://www.gruvantnu.no/ansatte>

### **Rydding**

Etter endt arrangement skal Gruva ryddes av personene som har brukt lokalene. Stoler og bord skal settes på plass, gulv kostes og flater ryddes. Ved arrangement med mat og/eller alkoholservering skal bord og stoles sees over og tørkes av ved behov. Det er ikke lov å bruke gangen utenfor Gruva, medierom eller verksted som oppbevaring av søppel/tomgods. Gruvas ansatte jobber med driften av lokalene. Den ansvarlige for ethvert arrangement står selv ansvarlig for å skaffe nødvendig hjelp til å avholde arrangement.

Gruva skal være ferdig ryddet før bookingperioden er endt.

Ved tilfeller hvor Gruva ikke er etterlatt i den tilstanden som forventes vil studenten/organisasjonen tilknyttet arrangementet ikke få reservere Gruva i en tid fremover.

Ved eventuelle skader skal Lars Reyes-Gjølme kontaktes snarest [lars.gjolme@ntnu.no](mailto:lars.gjolme@ntnu.no)

**Slik skal Gruva se ut når arrangementet er ferdig:**



