

NTNU	<b>Regler for internhusleie ved NTNU</b>	Side	Dato
		Side 1 av 10	15.3.2012
Eiendom		Godkjent av	Erstatter

### Vedlegg 3: Regler for internhusleie ved NTNU

Vedlegg til regler for internhusleie er under utarbeidelse. Disse er merket med rød skrift.

#### 0. Innhold

1. Innledning og hensikt - roller og dokumentstruktur
2. Hvilke arealer omfattes av internhusleieordningen
3. Hva internhusleien dekker
4. Hva internhusleien ikke dekker
5. Bruk av arealene
6. Leie- og driftskostnader
7. Betaling av leie- og driftskostnader
8. Inngåelse av nye leieforhold
9. Framleie
10. Utlån
11. Oppsigelse og fraflytting
12. Nødvendige flyttinger
13. Ombygginger og andre bygningsmessige tiltak
14. Overordnet arealplanlegging, vedlikehold og rehabilitering
15. Endringer i regler for internhusleie
16. Dokumenter og referanser

#### 1. Innledning og hensikt - roller og dokumentstruktur

NTNU har i s-sak 15/2012 innført en ny ordning med internhusleie i henhold til regler gitt i dette dokumentet.

##### Hensikt

Hovedmålet med innføring av denne ordningen er at den skal bidra til å styrke undervisning og forskning ved NTNU. Internhusleieordningen skal gi insentiv til forbedret arealutnyttelse som igjen kan redusere NTNUs behov for innleie av areal..

Internhusleieordningen skal fremme god forvaltning av bygninger og eiendommer. Dette betyr at arealer og bygninger er tilpasset de funksjoner og formål NTNU har, og at lokalene blir brukt effektivt med hensyn til ulike behov og aktiviteter over tid. Teknisk, funksjonell og økonomisk verdi av bygninger og eiendommer skal bli ivaretatt gjennom forebyggende vedlikehold og utvikling av eiendommene når behovene endres.

##### Definering av roller

Internhusleieordningen opererer med følgende roller:

*Eier* har det overordnede ansvar for bygningsmassen. Rollen ivaretas av *rektor ved direktør for økonomi og eiendom*.

*Forvalter* opererer på vegne av eier og har to hovedoppgaver:

NTNU	<b>Regler for internhusleie ved NTNU</b>	Side	Dato
		Side 2 av 10	15.3.2012
Eiendom		Godkjent av	Erstatter

- Legge til rette for og forvalte utleie av bygningsmassen, og sikre at arealene til enhver tid utnyttes i tråd med NTNUs strategi og overordnede prioriteringer.
- Ha ansvar for å planlegge og gjennomføre vedlikehold og utvikling av bygningsmassen i et langsiktig perspektiv.

Rollen ivaretas av *Stab for eiendomsforvaltning*, nedenfor kalt Eiendom.

*Drifter* opererer på vegne av eier, og har som oppgave å drifte NTNUs bygningsmasse. Rollen ivaretas av *Driftsavdelingen*, nedenfor kalt Drift.

*Leietaker* er den som betaler for bruken av det leide arealet. Ved NTNU er leietaker fakultet, Vitenskapsmuseet, NTNU Universitetsbiblioteket (nedenfor kalt Biblioteket) og sentraladministrasjonen. I tillegg kommer blant annet Studentsamskipnaden, studentorganer og andre som NTNU har forpliktet seg til å gi arealer til. I rollen som leietaker ligger ansvaret for brukerne som omfatter ansatte, studenter og besøkende. Biblioteket, Studieavdelingen, Eiendom og Drift vil være leietaker for fellesareal der de har ansvar for større brukergrupper på tvers av fakultetene. Fakultetene vil være leietaker for instituttene.

I dette dokumentet brukes også betegnelsen *enhet*, som betyr institutt, gruppe, fagmiljø eller andre som er underlagt leietaker, eventuelt leietakeren selv.

NTNU har også eksterne leietakere. Her er leieforholdene regulert i egne leieavtaler.

### Dokumentstruktur

Avtaleverket består av følgende dokumenter:

- **Avtale mellom utleier og leietaker om arealbruk, inkludert liste over rom.**
- Regler for internhusleie ved NTNU
- Ansvarsmatrise
- Årlig budsjettdokument som angir leiepriser
- Veiledende normer og tildelingsprinsipper, arbeidsplasser

## **2. Hvilke arealer omfattes av internhusleieordningen**

Internhusleieordningen gjelder for alle enheter ved NTNU som er organisert i linjen under rektor. Alt areal som leietaker disponerer skal inngå i internhusleieordningen. Dette gjelder både areal som er eid av NTNU og areal som NTNU leier av andre.

- Leieavtaler som er inngått før 1.1.2012 dekkes av internhusleieordningen.
- Leieavtaler som er inngått før 1.1.2012 og senere reforhandlet eller forlenget dekkes også av internhusleieordningen.
- Areal der leietaker velger å leie fra eksterne etter 1.1.2012 dekkes derimot ikke av internhusleieordningen.

Innen 1. juli hvert år utarbeider Eiendom i samarbeid med leietaker en omforent arealrapport som viser hvilket areal som inngår i de enkelte leieforhold, og som viser hvor det eventuelt har vært endringer. Arealrapporten vil inngå i grunnlaget for neste års budsjett.

NTNU	<b>Regler for internhusleie ved NTNU</b>	Side	Dato
		Side 3 av 10	15.3.2012
Eiendom		Godkjent av	Erstatter

I det følgende er det gitt noen presiseringer når det gjelder spesielle forhold knyttet til enkelte rom- og arealkategorier.

### Undervisningsrom

Som undervisningsrom i denne sammenheng regnes auditorier, seminarrom og grupperom som er tilgjengelig for alle ansatte eller studenter ved NTNU. Studieavdelingen er som hovedregel leietaker for undervisningsrom som benyttes til timeplanlagt undervisning. Det kan være unntak der det er hensiktsmessig av hensyn til samarbeid med andre, for eksempel Øya og Olavskvartalet. Utenom timeplanlagt undervisning skal undervisningsrom i størst mulig grad være tilgjengelig for alle brukere ved NTNU gjennom et sentralt reserveringssystem.

Fakultetene og Biblioteket kan være leietaker for grupperom som *ikke* benyttes til timeplanlagt undervisning, men rommene skal i størst mulig grad være tilgjengelig for alle studenter via sentralt reserveringssystem. Ingen skal ha eksklusiv bruksrett. Spørsmål om eventuell bruksendring av grupperom som er felles for hele NTNU må fremmes til Eiendom og godkjennes i hvert enkelt tilfelle.

Fakultetene betaler ikke leie for bruk av undervisningsrom der Studieavdelingen er leietaker. Dette gjelder også ved reservering utenom timeplanlagt undervisning.

I eksamensperiodene skal egnede undervisningsrom stilles til rådighet som lesesaler.

Det er utarbeidet **retningslinjer og systemer for reservering av rom** for å sikre en hensiktsmessig og god utnyttelse av tilgjengelige rom ved hele NTNU.

### Studentarbeidsplasser og generelle lese- og dataplasser

Som studentarbeidsplasser i denne sammenheng regnes rene lesesaler, studentarbeidsplasser og generelle datasaler. Rom med spesiell maskinvare eller programvare som begrenser adgang for alle studenter klassifiseres som undervisningsrom/data.

Studentarbeidsplasser for masterstudenter inngår i fakultetenes leieareal. Fakultetene skal påse at fakultetenes samlede areal til arbeidsplasser for masterstudenter ikke skal reduseres under normert areal til disse funksjonene. Spørsmål om eventuell bruksendring for slike arealer må fremmes til Eiendom og godkjennes i hvert enkelt tilfelle.

Lesesaler for lavere grads studenter inngår ikke i fakultetenes leieareal. Disse arealene skal være åpne for alle NTNUs studenter og forvaltes av Studieavdelingen og Biblioteket på vegne av hele NTNU.

### Studentlaboratorier

Som studentlaboratorier menes rom som er innredet med særskilt utstyr, og som brukes til praktisk og eksperimentelt arbeid i forbindelse med undervisningen. Studentlaboratorier for alle studenter skal inngå i fakultetenes leieareal.

NTNU	<b>Regler for internhusleie ved NTNU</b>	Side	Dato
		Side 4 av 10	15.3.2012
Eiendom		Godkjent av	Erstatter

Tegnesal inngår i arealkategorien studentlaboratorier. Arealnorm for arbeidsplasser i tegnesal normeres til 5 m<sup>2</sup> per student på studieprogrammer som 5-årig arkitekt og produktdesign. Tegnesal erstatter arbeidsplasser for masterstudenter på aktuelle studieprogrammer. Spørsmål om eventuell bruksendring for tegnesaler må fremmes via fakultetene til Eiendom og godkjennes i hvert enkelt tilfelle.

#### Møterom og spiserom for ansatte

Møterom er i utgangspunktet et felles gode for NTNU og skal i størst mulig grad skal være tilgjengelig for alle via sentralt romreserveringssystem.

Kombinerte spiserom/møterom som skal være dedikert for bruk for de enkelte institutter, faggrupper, driftspersonale og administrative enheter, skal inngå i enhetenes normerte kontor støtteareal.

Spørsmål om eventuell bruksendring for møterom som er felles for hele NTNU må fremmes til Eiendom og godkjennes i hvert enkelt tilfelle.

#### Fellesarealer

Fellesarealer er arealer uten leietakere. Kostnadene for slike arealer vil bli fordelt på leietakerne i den aktuelle bygningen proporsjonalt med de arealene som inngår i den enkelte leieavtale. Fellesarealer vil i hovedsak omfatte felles trafikkarealer og tekniske rom knyttet til driften av bygningen.

#### Vrimlearealer

Større vrimlearealer eller trafikkarealer som for eksempel Stripa i Sentralbyggene og gata på Dragvoll regnes som et fellesgode for hele NTNU. Disse arealene har *Eiendom felles* som eier og kostnadene for disse vil derfor ikke inngå i fellesarealer (se ovenfor) som ellers vil bli fordelt på de ordinære leietakerne i den aktuelle bygningen.

#### Netto-, brutto og leieareal

Et leieforholds *nettoareal* er summen av de enkelte rommenes areal, innvendig målt. *Bruttoarealet* er nettoarealet pluss leietakerens relative andel av vegger, sjakter, heiser etc. *Leiearealet* er bruttoarealet pluss leietakerens relative andel av fellesarealene nevnt ovenfor. Det er leiearealene i leiekontraktene som legges til grunn for leieberegningen. Størrelsen på de enkelte roms arealer fremgår av arealrapporten.

### **3. Hva internhusleien dekker**

Internhusleien dekker NTNUs kostnader til forvaltning, drift, ytre og indre vedlikehold av bygningsmassen og rehabiliteringer og oppgraderinger etter rektors prioriteringer. I tillegg dekker internhusleien NTNUs kostnader i forbindelse med egne uteområder og eksternt leide arealer der leieforholdet er inngått før 1.1.2012. Energi inngår i leien, se også punkt 6 nedenfor.

NTNU	<b>Regler for internhusleie ved NTNU</b>	Side	Dato
		Side 5 av 10	15.3.2012
Eiendom		Godkjent av	Erstatter

Ansvarsmatrisen gir en detaljert oversikt over hva internhusleien dekker, hvem som har ansvar for de enkelte arbeidsoppgaver, og hvordan kostnadene skal dekkes.

Leietaker overtar leiearealene i den stand og med den kvalitet som leieobjektet har 1.1.2012, eller ved senere innflytting, på innflyttingsdato.

Utbedring av infrastruktur som følge av offentlige pålegg knyttet til bygningsmassen med tilbakevirkende kraft er et felles ansvar mellom utleier og leietaker. Internhusleien dekker alle kostnader ved utbedring fram til hvert enkelt rom mens den interne infrastrukturen er leietakers ansvar. Ved uforholdsmessig høye kostnader må alternative løsninger vurderes som for eksempel omdisponering av rom til andre formål og flytting av funksjoner.

Ledige arealer registreres i arealdatabasen. Eiendom er leietaker på vegne av fellesskapet inntil ny leietaker finnes. Risikoen for ledige arealer ligger på fellesskapet, men Eiendom har ansvar for å minimere omfanget av ledige arealer ved aktivt å søke nye leietakere og/eller legge til rette for at ledige arealer utnyttes til fellesfunksjoner for studenter og ansatte.

#### **4. Hva internhusleien ikke dekker**

Internhusleien dekker ikke ombygginger initiert av leietaker. Dette gjelder både planlegging og utførelse av slike endringer. Eventuell økning av driftskostnader som følge av ombyggingen avklares i hvert enkelt tilfelle. Oppgraderinger dekkes kun når de er en del av NTNUs årlige plan for vedlikehold, rehabilitering og utvikling eller campusplanen. Dette er nærmere omtalt i punktene 13 og 14 nedenfor.

Leietaker har selv ansvar for anskaffelse, drift og vedlikehold av møbler og annet brukerstyr i leiearealet og kostnader i den forbindelse.

Med brukerstyr menes i denne sammenheng:

- laboratorieutstyr med tilhørende datautstyr
- elektronikk
- laboratoriebenker
- avtrekksskap med automatikk og styring fram til soneboks
- prosesskjøling av forsøksvirksomhet og kjøleteknisk utstyr som ikke er en del av bygningens infrastruktur, for eksempel kjølegondoler, frysebokser, kjøleskap etc.
- annet utstyr som følger av den faglige aktiviteten, og som ikke er en del av infrastrukturen i bygningen

Internhusleien dekker ikke data- og teleutstyr og utrustning i forbindelse med brukerstyr. Internhusleien dekker heller ikke lås og sikring innenfor bygningenes ytre skall. NTNUs IT-avdelingen eier og har ansvar for IT- og telefonkabler til og med pluggen i veggen.

NTNU	<b>Regler for internhusleie ved NTNU</b>	Side	Dato
		Side 6 av 10	15.3.2012
Eiendom		Godkjent av	Erstatter

## 5. Bruk av arealene

Arealene skal benyttes i henhold til den funksjon de er planlagt, bygget og registrert som. Arealene skal ikke benyttes til NTNU-ansattes private aktiviteter.

Arealene må ikke brukes på en måte som er i strid med offentlige lover og forskrifter. Leietaker plikter å følge de retningslinjer samt instruksjoner som til enhver tid gjelder for NTNUs eide og leide arealer, herunder retningslinjer for brannsikring og deltagelse i brannøvelser.

Leietaker må selv tilpasse sin virksomhet og bruk av lokalene innenfor de rammer bygningen gir med hensyn til HMS. Ved gjennomføring av risikoanalyser må leietaker også vurdere om aktiviteter knyttet til egen virksomhet kan være en risiko for øvrige brukere av bygningen eller andre.

Ved endring av lover og forskrifter knyttet til leietakers virksomhet har leietaker ansvaret for å tilpasse sin virksomhet til nye lover og forskrifter, og bekoste eventuelle ombygginger.

## 6. Leie- og driftskostnader

Leieprisen fastsettes i forbindelse med NTNUs årlige budsjettprosess. Prisen er uavhengig av type rom og funksjoner og baseres på NTNUs budsjetterte kostnader for arealene. Unntak gjelder for tilfluktsrom, lagerarealer og lignende arealer der krav til oppvarming og renhold er betydelig lavere enn for øvrige arealkategorier. Leiepris for slike rom settes til 50 % av normal leiepris. Disse rommene er angitt i arealrapporten. Rektor kan bestemme om det på et senere tidspunkt skal være ulik pris på andre typer rom.

Energikostnader inngår i leieprisen, men spesifiseres med egen sum. Energikostnad for leietaker fastsettes per år med en gjennomsnittlig kostnad per kvadratmeter basert på antatt energipris som NTNU skal betale kommende år og antatt forbruk kommende år.

Det vil bli arbeidet med en modell for fordeling av energikostnader som i større grad gir insentiver til å redusere unødvendig energiforbruk.

For leieforhold inngått av NTNU etter 1.1.2012 vil enheten som har initiert leieforholdet selv måtte dekke alle de reelle kostnadene leieforholdet påfører NTNU. Dette gjelder både husleiekostnader og øvrige driftskostnader.

## 7. Betaling av leie- og driftskostnader

Arealoversikten 1. juli legges til grunn for periodisert budsjett og betalingsplan for det kommende året. Betaling skjer via omposteringer tre ganger i året.

NTNU	<b>Regler for internhusleie ved NTNU</b>	Side	Dato
		Side 7 av 10	15.3.2012
Eiendom		Godkjent av	Erstatter

Eventuelle endringer i budsjettåret må være avklart innen 1. november for at de skal gjelde fra andre tertial, og 1. mars for at de skal gjelde fra tredje tertial. Betaling knyttet til endringer i budsjettåret gjennomføres som egne omposteringer.

## 8. Inngåelse av nye leieforhold

Behov for økt areal fremmes fra leietaker til Eiendom. Eiendom skal sammen med leietaker vurdere om det finnes hensiktsmessige ledige lokaler i NTNUs bygningsmasse. Ombygging og/eller omrokering kan vurderes for å dekke nye arealbehov. NTNUs enheter skal primært leie arealer i NTNUs bygninger og til gjeldende priser.

Enheter kan ikke selv inngå leieavtaler med eksterne utleiere. Eiendom inngår alle leieavtaler på vegne av NTNU. Leietaker inngår leieavtale med Eiendom i henhold til den eksterne leieavtalen og skal dekke alle de faktiske kostnadene ved leieforholdet, både husleie, felleskostnader, løpende kostnader og eventuelle engangskostnader. Det kan avtales at Drift utfører oppgaver for leietaker i tilknytning til det aktuelle leieforholdet mot at leietaker dekker kostnadene ved dette.

Bare i tilfeller der rektor av viktige strategiske hensyn finner det nødvendig å inngå en ekstern leieavtale for å løse et dokumentert arealbehov eller funksjon som ikke kan dekkes innenfor NTNUs bygningsmasse, vil kostnader ved nye eksterne leieavtaler kunne finansieres av fellesskapet. Slike saker vil saksbehandles som en del av budsjettprosessen.

Leiekontrakter som forplikter NTNU ut over 10 år må godkjennes av Kunnskapsdepartementet.

## 9. Framleie

Leietaker har ikke anledning til framleie av areal til andre enheter eller til eksterne virksomheter. All utleie av NTNUs areal skal skje via Eiendom og reguleres gjennom egne leieavtaler.

## 10. Utlån

Leietaker kan låne ut arealer til arrangement og aktiviteter som kan knyttes til NTNUs kjernevirksomhet: forskning, utdanning, nyskapning og formidling. Aktuelle arrangement og aktiviteter må ha kortsiktig varighet, normalt under en uke. Det er normalt ikke anledning til å ta betaling for slike arrangement ut over dekning av direkte kostnader.

For øvrig skal følges de [retningslinjer for korttidsutleie](#) som til enhver tid gjelder.

## 11. Oppsigelse og fraflytting

NTNU	<b>Regler for internhusleie ved NTNU</b>	Side	Dato
		Side 8 av 10	15.3.2012
Eiendom		Godkjent av	Erstatter

En leietaker som ønsker å si opp arealer tar kontakt med Eiendom for en gjennomgang av arealene. Lokaler som vurderes oppsagt bør tilfredsstillende følgende krav:

- Lokalene er egnet for utleie til andre (generelle arealer)
- Lokalene utgjør et sammenhengende område
- Lokalene har god tilgjengelighet med mulighet for etablering av egen inngang med låste dører.
- Lokalene har en viss størrelse, normalt minst 200 m<sup>2</sup> netto. Mindre areal kan vurderes hvis de øvrige kriterier er oppfylt.

Eiendom skal vurdere om kriteriene er oppfylt. Arealer kan sies opp skriftlig med virkning fra 1. januar, 1. mai eller 1. september med seks måneders oppsigelsesfrist for generelle arealer.

For laboratorier/spesialrom som ikke kan benyttes av andre leietakere uten betydelig tilpassning er oppsigelsesfristen tolv måneder, slik at Eiendom kan sikre at skreddersydde arealer med høye investeringskostnader så langt det er mulig, skal benyttes til virksomhet som krever tilsvarende funksjonalitet.

Eiendom skal vurdere om laboratorier/spesialrom som ønskes avgitt kan håndteres som generelle arealer.

Ved fraflytting skal lokalene leveres i ryddet og rengjort stand og ikke i dårligere stand enn ved overtagelsen når det tas hensyn til normal slitasje og aldring. Fast inventar, ledninger eller annet som leietaker har plassert i lokalene må ikke fjernes med mindre leietaker bringer lokalene i samme stand som ved overtagelsen. Leietakers rettigheter til inventar som etter fraflytting ikke blir fjernet, overføres Eiendom.

## 12. Nødvendige flyttinger

NTNU ved rektor kan i enkelte tilfeller av strategiske årsaker ha behov for en omrokering av enheter i NTNUs bygningsmasse som betyr at leietaker må flytte til andre lokaler.

Noen forhold som ligger utenfor NTNUs kontroll kan medføre at enheter må flytte fra eksterne leieforhold. Dette kan skyldes at leieforhold blir sagt opp av utleier, eller at leiekostnadene eller leiebetingelsene for øvrig ikke lenger er akseptable. Hvis den eksterne leiekontrakten for de opprinnelige arealene var inngått før 1.1.2012 og inngikk i internhusleieordningen på normal måte før denne dato, skal kostnader ved flytting og reetablering dekkes av fellesskapet. For kontrakter inngått etter enhetens ønsker i henhold til den nye ordningen etter 1.1.2012 vil enheten selv måtte dekke samtlige omkostninger som ved tilsvarende inngåelse av en helt ny avtale.

## 13. Ombygginger og andre bygningsmessige tiltak

Ønske om ombygginger behandles etter søknad og etter egne rutiner, se referanser, punkt 15.



NTNU	<b>Regler for internhusleie ved NTNU</b>	Side	Dato
		Side 9 av 10	15.3.2012
Eiendom		Godkjent av	Erstatter

Rutinen gjelder for alle leietakere og omfatter mindre bygningstekniske ombygginger eller funksjonsendringer av rom, inkludert møblering av felles arealer. Alle kostnader ved ombygging, herunder prosjektering og byggeledelse og eventuell leie av ekstern prosjektledelse, dekkes av søker.

Eiendom vurderer søknaden opp mot vedtatte strategier for arealbruk og eiendomsutvikling ved NTNU. Søknaden skal også vurderes av Drift når det gjelder teknisk løsning og kostnadsvurdering.

Hvordan rollene fordeles mellom Eiendom, Drift, leietakere og brukere i en byggesak avtales i hvert enkelt tilfelle.

#### **14. Overordnet arealplanlegging, vedlikehold og rehabilitering**

NTNU har i de årlige tildelingsbrevene fra Kunnskapsdepartementet fått pålegg om å gå nøye gjennom arealbehovet og de lokalløsninger som er valgt med sikte på størst mulig kostnadseffektivitet på dette området. Departementet understreker at institusjoner som selv forvalter sin bygningsmasse må gjennomføre nødvendig vedlikehold og påkostninger for å opprettholde bygningsmassens bruksverdi. Departementet ønsker videre oversikt over planlagte, større investeringsprosjekter, enten de er forutsatt å tas innenfor rammen eller som satsningsforslag utenfor rammen.

NTNU skal derfor ha følgende planer som underbygger NTNUs mål og strategier:

- *Campusplan* som inneholder større prosjekter (nybygg og rehabilitering). Realisering forutsetter statlige bevilgninger eller annen ekstern finansiering.
- *Plan for vedlikehold, rehabilitering og utvikling*. Dette er tiltak knyttet til bygningsmessig vedlikehold og oppgradering samt strategisk begrunnede ombygginger. Tiltakene skal realiseres innenfor NTNUs ramme, det vil si primært med husleieinntekter eller øremerkede bevilgninger.

Nødvendige tiltak for å sikre kostnadseffektive lokalløsninger, inkludert flyttinger av enheter og fagmiljø for å oppnå hensiktsmessig utnyttelse av NTNUs bygningsmasse, kan inngå i disse planene.

Planene inngår i budsjettprosessen for NTNU og skal utarbeides i en strukturert dialog med fakultetene og Vitenskapsmuseet der disse gis mulighet til å komme med innspill både til prioriteringer og tiltak. Det forutsettes en åpen og forutsigbar prosess der kriterier for prioriteringer og finansiering er kjente. Prosessen skal sikre at strategiske planer og fakultetenes prioriteringer ivaretas også når det gjelder gjennomføring av nødvendig vedlikehold og rehabilitering. Planene utarbeides for 4 år og rulleres årlig.

Godkjente bygningsmessige tiltak som gir gevinst for leietaker alene skal som hovedregel finansieres av leietaker og ikke av fellesskapet. Ved større rehabiliteringer kan strategiske og brukerinitierte ombygginger og tilpasninger dekkes av fellesskapet. De må da være en del av Plan for vedlikehold, rehabilitering og utvikling,

NTNU	<b>Regler for internhusleie ved NTNU</b>	Side	Dato
		Side 10 av 10	15.3.2012
Eiendom		Godkjent av	Erstatter

I eksterne leieforhold initiert av enhetene etter 1.1.2012 vil kostnadene for oppgradering / rehabilitering eller andre bygningsmessige arbeider måtte dekkes av enheten som er leietaker i arealene.

## 15. Endringer i regler for internhusleie

Endringer/revideringer i dette dokumentet godkjennes av rektor i samråd med dekanene i dekanmøtet.

## 16. Referanser

*Avtale mellom utleier og leietaker om arealbruk*

*adresse kommer*

Ansvarsmatrise:

*adresse kommer*

Veiledende normer og tildelingsprinsipper, arbeidsplasser

*adresse kommer*

Søknadsskjema og rutiner for ombygging:

<http://www.ntnu.no/adm/eiendomsforvaltning/ombygging>

*Slik gjør vi det på NTNU - retningslinjer for bruk av NTNUs arealer*

*adresse kommer*

*Retningslinjer for brannsikring og deltagelse i brannøvelser.*

*adresse kommer*

*Retningslinjer for korttidsutleie*

*adresse kommer*

*Retningslinjer og systemer for reservering av rom*

*adresse kommer*