

### INSTRUKS FOR LESESALSINSPEKTØREN

- 1 Lesesalsinspektøren ansettes av Kollegiet for ett semester av gangen, fra 15.august til 31.desember og 1.januar tuk 15.juni.
- 2 Lesesalsinspektøren er underlagt biblioteksutvalget.
- 3 Lesesalsinspektørens oppgave er å påse at reglement for bibliotek og lesesalen. Spesielt skal han:
  - rydde lesesalsplassene når dette er påkrevd
  - gjennomføre lufting
  - påse at håndbøker, faglitteratur og oppslagsverk settes tilbake på plass i hyllene etter bruk
  - påse at det hersker den nødvendige arbeidsro på lesesalen.
- 5 Lesesalsinspektøren har fast plass på lesesalen. Ved fravær av lengre varighet, plikter inspektøren å sørge for tilsetning av en stedfortreder.

Vedtatt med endringer av Kollegiet 20.09.88

Vedtatt med endringer av Kollegiet 17.12.91

Vedtatt med endringer av Kollegiet 05.11.12