

GENERELL INSTRUKS FOR KOLLEGIETS OPPMENNSTILLINGER

1. Kollegiet administrerer følgende oppmann- og understillinger:
 - Arkivar
 - Badstueoppmann
 - Bibliotekar/skapoppmann
 - Dugnadsledere
 - Eksternt styremedlem
 - Lesesalinspektør
 - Madrassoppmenn
 - Medisinalkollegiet
 - Redaktør for Blindernåret
 - Studentkjøkkenoppmann
 - Vaktsjef
 - Tidsbestemte roller: Jule- og Påskepræces.
2. Stillingene utlyses og besettes hvert semester med gyldighet fra 15. august til 31. desember (høstsemesteret) og 1. januar til 15. juni (vårsemesteret). Unntak gjelder Arkivar/skapoppmann, Bibliotekar og Dugnadsledere som ansettes for ett år av gangen. Unntak gjelder også de tidsbestemte præces-rollene og medisinalkollegiet som utnevnes fritt og Redaktør for Blindernåret som engasjeres i ett og et halvt år.
3. For nærmere stillingsbeskrivelser vises det til de spesifikke instruksene for hver enkelt stilling.
4. Styret for Stiftelsen Blindern Studentterhjem fastsetter godtgjørelser for enkelte stillinger. Følgende stillinger berømmes godtgjørelser:

Reduksjon i husleie (per. mnd)

- Arkivar	12,5 %
- Bibliotekar/skapoppmann	12,5 %
- Dugnadsledere	25 %
- Studentkjøkkenoppmann	12,5 %
- Vaktsjef	12,5 %

Fritak fra dugnadstjenesten for stillingsinnehaver

- Badstueoppmann	Dugnadsfri
- Dugnadsledere	Dugnadsfri
- Jule- og Påskepræces	Dugnadsfri
- Medisinalkollegiet	Fritatt én dugnad
- Redaktør for Blindernåret	Dugnadsfri i to semester
- Madrassoppmenn	Dugnadsfri

5. Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på én måned i stillingsforholdene. Ved oppsigelse av oppmannstillingen eller utflytting midt i oppmannsperioden, konstituerer Kollegiet etter ny utlysning en oppmann for resten av oppmannsperioden.

6. Stillingene skal levere rapport til Kollegiet mot slutten av hvert semester. Rapporten bør inneholde en orientering om stillingsinnehavers arbeide i det aktuelle semesteret, status for ansvarsområde og forslag til eventuelle forbedringer som burde følges opp i kommende semestre. Skriftlig rapport sendes fortrinnsvis til kollegiets internmail (kollegiet@blindern-studenterhjem.no) hvorpå den lagres elektronisk i Kollegiets arkiv. Rapporten godkjennes av Kollegiet og sendes videre til Daglig Leder.
7. Klager på avgjørelser tatt av Kollegiets oppmenn- og understillinger bør først rettes til den relevante stillingsinnehaver. Dersom klagen ikke tas til følge av oppmann kan den rettes til Kollegiet.

Vedtatt av Kollegiet 06.05.13
Endret og vedtatt av Kollegiet 19.05.14
Endret og vedtatt av Kollegiet 07.11.16
Endret og vedtatt av kollegiet 04.04.18