

INSTRUKS FOR SKAPOPPMANN OG LÅN AV SKAP

A: for Skapoppmannen spesielt

1. Skapoppmannen utnevnes av Kollegiet for perioden 15.august til 15.juni. Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned. Skapoppmann fungerer også som bibliotekar, se Instruks for Bibliotekaren ved Blindern Studentterhjem.
2. Skapoppmannen har ansvaret for at skapreglementet følges av beboerne. Han skal sørge for at alle skap er merket med innehaverens navn, romnummer, telefonnummer og inneværende semester, og at ingen beboer har flere skap enn tillatt. Dispensasjon fra det siste gis av Skapoppmannen. Slik dispensasjon må søkes på nytt ved skifte av Skapoppmann
3. Skapoppmannen skal samarbeide med Dugnadsledelsen i å gjennomføre klipping og tømning av skap før biblioteksauksjonen.
4. Skapoppmannen skal i slutten av hvert semester levere rapport til Kollegiet med en oversikt over virksomheten i inneværende semester. Rapporten godkjennes av Kollegiet og sendes videre til Daglig Leder.

B: for beboere generelt

5. Hvis mulig skal hver beboer kunne ha et skap hver. Man søker Skapoppmannen om skap, og skapene blir fordelt etter ansiennitet. Skapet skal merkes med beboers navn, romnummer, telefonnummer og inneværende semester. De skapene som ikke blir tatt i bruk fordeles ved den neste skapfordelingen. Skapfordelingen henges opp på Velferdstavlen.
6. Har noen ervervet skap på ulovlig vis kan Skapoppmannen klippe og tømme disse. Skapoppmannen kan også tømme skap hvor utflyttede beboere etter 14 dager ikke har fjernet sakene sine. Depositum utbetales ikke før skapet er tømt. Ved klipping og tømning skal det varsles på Kollegietavlen og Internmail. I forbindelse med Biblioteksauksjonen skal skap klippes og tømmes. Hvis behov skal skapokkupantene bli forsøkt kontaktet.
7. Ved oppsigelse skal skapene tømmes. Ved permisjon kan man etter søknad til Skapoppmann få innvilget et loft/kjellerskap. I vurderingen vil Skapoppmannen vektlegge permisjonens årsak og varighet.
8. Når en beboer flytter ut skal den som sjekker ut rommet påse at vedkommendes skap er tømt. Beboeren skal underskrive en erklæring om at han er innforstått med at skapet vil bli klippet og tømt 14 dager etter utflytting.

9. Innholdet fra tømte skap går i sin helhet til Biblioteksauksjonen. Løsøre av personlig karakter skal oppbevares til personen er kontaktet og har fått mulighet til å hente det. Tidsfrist avtales med Kollegiet som også tar kontakt med personen.

Vedtatt av Kollegiet 29.08.80
Revidert og vedtatt av Kollegiet 19.05.93
Revidert og vedtatt av Kollegiet 06.09.97
Revidert og vedtatt av Kollegiet 12.04.99
Revidert og vedtatt av Kollegiet 08.11.99
Revidert og vedtatt av Kollegiet 19.02.07
Revidert og vedtatt av Kollegiet 06.05.13
Revidert og vedtatt av Kollegiet 07.11.16
Revidert og vedtatt av Kollegiet 04.04.18