

INSTRUKS FOR BRUK AV KOLLOKVIEROMMENE OLDFRUEKONTORET OG BIBLIONETTE

Om Oldfruekontoret og Biblionette

1. Oldfruekontoret ligger i første etasje under 700-gangen. Biblionette befinner seg mellom Billa og Romerbadet

Formål og bruk av rommene

2. Bruk av Oldfruekontoret og Biblionette er forbeholdt studiearbeid, kollokviégrupper og møtevirksomhet. Ved ønske om annen bruk av rommet må det foreligge spesiell tillatelse fra Administrasjonen.
3. Ved bruk og reservasjon av Oldfruekontoret/Biblionette skal beboere føre opp navnet sitt på reservasjonslisten på døren.
4. Det er anledning å bruke Oldfruekontoret/Biblionette for selvstendig arbeid, men man plikter å vike dersom en gruppe ønsker å bruke rommene

Orden

5. Enhver som bruker Oldfruekontoret/Biblionette plikter å levere fra seg et ryddig og rent rom.
6. Beboeren skal ikke oppbevare gjenstander eller studiemateriell på Oldfruekontoret/ utover den tiden beboeren benytter seg av rommene.
7. Vakhavende i Kollegiet sjekker at rommet er ryddet hver kveld. Bibliotekaren har ansvar for å holde Biblionette i orden.

Tilgjengelighet

8. Reservasjonsliste for Oldfruekontoret blir hengt opp av vaske-, Oldfruerom- og Biblionettelisteoppmann.
9. Administrasjonen kan fritt reservere og benytte Oldfruekontoret, så fremt det ikke allerede er reservert.
10. Dersom beboere bryter forutsetningene for bruk av rommet, slik de er beskrevet i denne instruks, vil Administrasjonen trekke tilbake sitt samtykke om bruk av Oldfruekontoret som åpent kollokvierom.
11. Administrasjonen overtar bruk av Oldfruekontoret f.o.m. 08.juni t.o.m. utgangen av august hvert år. Alle gjenstander skal være ryddet før dette.

Vedtatt av Kollegiet 29.03.12
Endret og vedtatt av Kollegiet 06.05.13
Endret og vedtatt av Kollegiet 07.11.16
Endret og vedtatt av Kollegiet 04.04.18
Endret og vedtatt av Kollegiet 15.09.19