



Velkommen til Blindern Studenterhjem!

I denne velkomstboken finnes det meste av informasjon som er nødvendig for deg som er beboer ved Blindern Studenterhjem. Her finner du informasjon om alt fra hvordan telefonen fungerer til hvordan driften av Studenterhjemmet er bygget opp. Her finner du også informasjon om hvordan studentenes foreningsstruktur er bygget opp. Denne strukturen danner grunnlaget for det sosiale liv på Bruket.

Denne boken bør du som ny beboer lese grundig for å få en forståelse av hvordan hjemmet fungerer, hva som forventes av deg som beboer og hva du kan forvente av Studenterhjemmet.

Denne utgaven av velkomstboken er laget av administrasjonen i samarbeid med studentene.

Blindern, juni 2010

Gro Osland
daglig leder

INNHALDSFORTEGNELSE

1.1	Organisasjonen Blindern Studentterhjem	3
1.2	Kontoret	4
1.3	Renhold og vaskeri	4
1.4	Vedlikehold	4
1.5	Kjøkken	4
1.6	Kollegiet	5
1.7	Allmøtet	5
1.8	Foreningen Blindern Studentterhjem	6
1.9	Foreningsstyret	6
1.10	Velferden	7
1.11	Idrettsforeningen (IFBS)	8
1.12	Hytta	9
1.13	Uka på Blindern	9
1.14	Bukkeordenen	9
1.15	Blindern Haarn og Blæse	10
1.16	Pigefarsamlingen	10
1.17	Medisinalkollegiet	10
1.18	Dugnaden	10
1.19	Gangtilsyn	11
1.20	Matsalen	11
1.21	Studentterhjemmets e-postliste	12
1.22	Oppkobling til Internett	12
1.23	Biblioteket/lesesalen	13
1.24	Vaskeri	13
1.25	Badstue	13
1.26	Møbelkjeller	13
1.27	Skistall	14
1.28	Sykkelkjeller	14
1.29	Parkering	14
1.30	Rom	14
1.31	Gjester	16
1.32	Telefon	16
1.33	Betaling av husleie	17
1.34	Kostfradrag	18
1.35	Inn- og utflytting	18
1.36	Permisjon	18
1.37	Oppsigelse	19
1.38	Branninstruks	19
1.39	Brannsikring på rom - Sprinkling og Innboforsikring	20
1.40	Litt du må vite	21
1.41	Reglement for Blindern Studentterhjem	21

1.1 ORGANISASJONEN BLINDERN STUDENTERHJEM

Blindern Studenterhjem er en fri og uavhengig stiftelse, grunnlagt ved gaver fra private og tilskudd fra staten, samt fra Oslo og Aker kommune. Stiftelsens formål er å være et godt hjem for studenter fra alle kanter av landet, uansett studieretning. Utover dette har stiftelsen verken religiøse, politiske eller andre særformål.

Styret

Styret er Hjemmets øverste ledelse. Det består av Husfar Netti A H Fuglesang, 3 rådsmedlemmer, 2 studenter og en representant for de ansatte. Dessuten har daglig leder og Præses (lederen av det studentvalgte kollegiet) møte- og talerett. Styret står, i samarbeid med daglig leder, for driften av hjemmet. Styret skal nøye følge Hjemmets drift og de godkjenner budsjett, pensjonspriser og lønninger, samt sørger for at det føres regnskap og påser at driften foregår så rasjonelt som mulig.

Rådet

Rådet møtes en gang pr. år. Det består av atten medlemmer. Rådet går gjennom Styrets beretning, godkjenner revidert regnskap og velger råds- og styremedlemmer. I Rådet sitter foruten to universitetsoppnevnte medlemmer bl.a. Husfar, daglig leder, en representant for de ansatte, Kollegiets seks medlemmer og et studentvalgt styremedlem.

Administrasjon og daglig leder

Daglig leder forestår den løpende driften av Hjemmet innenfor de retningslinjer og pålegg som styret gir. Daglig leder skal ha jevnlig møter med representanter for Kollegiet for å diskutere saker som er av betydning for studentene.

Daglig leder: Gro Osland
Boligkonsulent: Regine B. Mathisen

Kjøkken

Kjøkkensjef: Anne Karine Røe
Kokk: Anita Tollerud
Kokk: Ingebjørg Danielsen
Kokk: Frode Bukkvoll
Anretning: Tove-Mette Borgsø og Linda Rønne
Anretning helg: Live Tessem, Lasse Tollerud og Ole Martin Stokke

Renhold og vaskeri

Renholdet utføres av ISS Facility Services AS

Vedlikeholdsavdeling

Vedlikeholdsleder: Petter Marius Gripheim
Vaktmester: Sylwester Mroz

Kollegiet

Blindern Studenterkollegium er studentenes tillitsvalgte og består av 6 medlemmer. Kollegiet avgjør spørsmål vedrørende beboernes personlige forhold på og i forhold til Hjemmet, og tjener som mellomledd mellom beboerne og Hjemmets administrasjon, Styre og Råd. For Kollegiet gjelder egne statutter som godkjennes ved urneavstemming blant Hjemmets beboere med 2/3 flertall. (Se avsnitt 1.6 for nærmere beskrivelse av Kollegiets funksjoner.) Statuttpermen står i Biblioteket.

Allmøtet

En gang i semesteret holdes allmøte hvor alle Hjemmets beboere har forslags- og stemmerett. Allmøtet kan behandle og uttale seg om alle saker som angår Hjemmet. Her kan beboerne på en mer direkte måte påvirke styringen av Studenterhjemmet. Allmøtets vedtak er bindende for Kollegiet.

1.2 KONTORET



På kontoret arbeider daglig leder og boligkonsulent.

Kontoret er åpent alle hverdager mellom kl 09:00-10:30 og 14:00-15:30. Her kan du henvende deg dersom du har spørsmål og lignende.

Kontoret har ansvar for den daglige driften av Blindern Studentterhjem. Blant oppgaver kan nevnes husleiefakturer, inntak, rombytter og utflytting.

1.3 RENHOLD OG VASKERI

ISS Facility Service AS har ansvaret for renholdet av fellesområdene på Blindern Studentterhjem.

Spørsmål omkring renhold og vask, ta kontakt med Kontoret.

Dersom du fjerner Hjemmets gardiner for å bruke dine egne, skal de leveres på Kontoret.

Ved rombytte må du ta kontakt med Kontoret for å få avtalt tidspunkt for utsjekking av rommet. Utsjekking skal skje mellom 8:30 og 15:30.



1.4 VEDLIKEHOLD



Oppdager du feil ved bygningene eller det tekniske anlegg (både ute og inne), er det viktig at du så fort som mulig gir beskjed om dette ved å ta kontakt på e-post med petter.gripheim@blindern-studentterhjem.no. Skal du inn i den innerste møbelkjelleren, ta kontakt med vedlikeholdsavdelingen. De kan låse opp for deg.

1.5 KJØKKEN

På kjøkkenet lages mat til alle Hjemmets beboere. Kjøkkensjefen skal sørge for et variert kosthold.

Du kan lese mer om spisesalen i et senere avsnitt.

Ris, ros og forslag til nye matretter leveres til Kollegiets *suppis*, i Suppisposten, en postkasse plassert like ved vinduet ved inngangen til spisesalen.



1.6 KOLLEGIET

Kollegiet er studentenes valgte tillitsmenn og består av seks medlemmer (det er kun beboere som kan stemme og stille ved kollegievalg). Kollegiets hovedoppgave er å være studentenes tillitsmenn, dernest har Kollegiet en del faste rutineoppgaver som romfordeling og godkjenning av søknader om kostfradrag. Kollegiet har møte hver mandag klokken 19 i Musikksalongen.

Kollegiemedlemmene har taushetsplikt i alle personlige forhold man kan få kjennskap til i forbindelse med kollegiearbeid. Kollegiet er også til enhver tid i besittelse av en universalnøkkel, (dvs. en nøkkel som passer til alle dørene på Studenterhjemmet).

Kollegiet er mottakelige for innspill og spørsmål. Ta gjerne kontakt dersom du har noe på hjertet!

Præses: Kollegiets formann.
Har møte- og talerett i Styret.

Styremedlem: Representerer studentene i Styret og har stemmerett.

Husrådsrepresentant: Har løpende kontakt med Daglig leder og evt. Husfar.

Vice-Præses: Assisterer Præses i dennes arbeid.
Er brannsjef og ansvarlig for romfordelingene.

Sekretær: Er Kollegiets referent og skriver Kollegiets oppslag på Kollegietavlen.
Har møte- og talerett i Styret.

Suppis: Har løpende kontakt med kjøkkenet. Er også ansvarlig for fadderordningen og samarbeider med gangtilsynene.



1.7 ALLMØTET



En gang i semesteret avholdes ordinært allmøte, hvor alle beboere har møte-, tale- og stemmerett.

Allmøtet kan behandle og uttale seg om alle saker som angår Hjemmet og beboerne. Kollegiet, Husfar og Administrasjonen redegjør også for sine semesterberetninger.

På allmøtet kan man også presentere seg som kandidat til Kollegiet, som så blir valgt ved hemmelig valg noen dager senere. Tre kollegiemedlemmer blir valgt hvert semester, og hvert medlem sitter i ett år.

1.8 FORENINGEN BLINDERN STUDENTERHJEM

Foreningen Blindern Studenterhjem er en sosial forening hvis formål er å skape, drive og tilrettelegge muligheten for sosiale aktiviteter for både nåværende og fremtidige beboere på Blindern Studenterhjem. Nedenfor gis en skisse av foreningens struktur.

Foreningsrådet

Avgjørelser av særlig stor betydning for Foreningen må ha Foreningsrådets samtykke. Foreningsrådet bevilger hvert år en sum penger som Foreningsstyret fordeler til studentformål.

Semestermøtet

Foreningsstyrets semesterberetning forelegges allmøtet. Her velges også foreningsstyrets formann, økonomisjef og øvrige medlemmer.

Foreningsstyret

Foreningsstyret står for foreningens løpende virksomhet. Det avgjør alle forhold som angår driften av foreningen og forvalter foreningens økonomiske midler og eiendom. Den består av lederne for undergruppene, en formann og en økonomisjef. Foreningsstyret er undergruppenes bevilgende organ og skal søke å samkjøre den økonomiske driften av foreningen. Frittstående grupper kan søke Foreningsstyret om økonomiske midler.

Undergruppene

IFBS

Velferden

Festforeningen

Hyttestyret

Uka på Blindern

1.9 FORENINGSSTYRET

Foreningsstyret er en paraplyorganisasjon for studentaktivitetene ved Hjemmet, herunder Idrettsforeningen, Velferden, Hyttestyret, Uka på Blindern og Festforeningen, og består av lederen, en økonomisjef og lederne for de nevnte undergruppene.

Foreningsstyret koordinerer studentaktivitetene og forvalter de økonomiske midlene som skapes og brukes gjennom disse. Foreningsstyrets medlemmer velges av Hjemmets beboere. Lederen har et overordnet ansvar for driften av aktivitetene, og leder jevnlig allmøter for beboerne og styremøter.

All aktivitet i Foreningen finansieres gjennom Festforeningens overskudd og en medlemsavgift som betales over husleien.



1.10 VELFERDEN

Hver aktivitet har en egen oppmann/kvinne. Hvem dette er, står på Velferdens oppslagstavle i hovedbygget. Ta kontakt med en av dem dersom du lurer på noe. Her er noen av oppmennene.

Fotorom

Innerst i sykkelkjelleren i vestfløyen disponerer bruket et eget fotorom. Nøkkel til dette kan lånes hos fotooppmann.

Kopirom

Kopimaskinen befinner seg i hovedbygget innerst til høyre når man kommer opp på Balustraden. Regningen vil bli fakturert på husleien din hver måned . Personlig ID-kode til maskinen fåes hos kopioppmann.

Syrom

Velferden har symaskiner – ta kontakt med oppmann.

Valhall

Rommet ligger i kjelleren i østfløyen og er innredet i "røff" vikingstil. Det passer til noe mer uhøytidlige sammenkomster. Her kan du stort sett gjøre hva du vil bare du rydder opp etter deg...! Henvendelse Valhalloppmann.

Musikkrom

Beliggenhet: kjelleren i østfløyen. Musikkrommet inneholder bl.a. piano og trommesett. Ta kontakt med musikkromoppmannen som har nøkkel.

TV-stue

Rommet ligger i kjelleren i østfløyen. Her kan man, i fellesskap, kikke på kabel TV.

Studentkjøkken

Bruket har et felles kjøkken for studentene på 700-gangen. Utstyr, bl.a. stekepanne, gryter o.l. kan lånes ved henvendelse til Studentkjøkkenoppmannen.

Klokke

Velferden står ansvarlig for ringingen med bjellen. "Bjellene" ringer for deg som ligger og sover ved 11-tiden hver søndag. Da har du en halvtime på deg til å rekke søndagsfrokosten.

Flagg

Velferden har også ansvaret for at det flagges med det store flagget på offisielle flaggdager.

Spill

Velferden disponerer en rekke spill, bl.a. Carambole, dart, sjakk, kort og boccia.

Verktøy

Velferden har en egen verktøyoppmann som låner ut verktøy ved behov.

1.11 IDRETTSFORENINGEN (IFBS)

IFBS står for en rekke arrangementer og foretak her på Bruket. Følg med på IFBS-tavlen i foajeen.

Gymsal

Her finnes vekter, apparater og bordtennisbord.

Fotball

Åker'n. Vår sagnomsuste fotballarena. Her hjelper det ikke med finslepen teknikk. Banens ujevnheter favoriserer Drillostilen. Turneringer arrangeres med ujevne mellomrom, og deltakelse i eksterne cuper. I disse oppussingstider er banen litt smal, men fullt ut spillbar

Halltimer på Blindern Atletica

Studenterhjemmet har hallen på Blindern Atletica to timer i uka. Det er viktig at folk benytter seg av tilbudet slik at vi beholder timene våre.

Tennis

I haven vest for hovedbygget finnes 2 tennisbaner; en med asfalt og en med grus. Disse kan alle benytte, men man må regne med å ta i et tak i forbindelse med vedlikehold av banene av og til. NB! kun tennissko på grusbanen.

For å reservere en bane, kan man skrive seg inn i tennisprotokollen som ligger ved tennisbanen. Turneringer der det kjempes om en vandrepokal, arrangeres om høsten.

Beachvolleybane

Vår flotte sandbane ble åpnet høsten 1998 etter iherdig dugnadsinnsats fra beboerne. En gammel drøm fra IFBS ble oppfylt, og banen fremstår faktisk som en av de bedre i Oslo! Her arrangeres det turneringer både i vår- og høstsemesteret.

Løpe- og skiturer

IFBS arrangerer felles løpeturer og skiturer.

Holmenkollstafetten

Det har etter hvert blitt en svært lang tradisjon at BS stiller lag til denne stafetten, som går av stabelen i mai. Frem mot løpet har det også vært organisert fellestreninger.



1.12 HYTTA

Studenterhjemmet har en flott hytte, som ligger like ved Brunkollen i Bærumsmarka. Der er det nydelig turterreng både sommer og vinter. Hytten har overnattingsplasser til ca. 25 stykker. Hva angår moderne fasiliteter har hytten strøm, vann, dusj og badstue.

Turer vil bli arrangert, men hytten leies også ut til privat bruk. Ta kontakt med Hyttestyret. Etter visse regler er det mulig å søke om weekendpakke fra kjøkkenet. Se egen statutt for weekendpakker i statuttpermen i biblioteket.



1.13 UKA PÅ BLINDERN

UKA på Blindern går av stabelen hvert 2. år, og er nok det av Brukets arrangementer som samler flest beboere til felles innsats og sosialt samvær. Det er da også hensikten med UKA; at vi skal jobbe og ha det gøy sammen.

UKA, som før gikk under navnet Blindernrevyen, er mye mer enn en revyforestillingen i Peisestuen. Det sagnomsuste nachspielet er en storslått opplevelse. Her kan man høre på konserter, leske sin strupe i 5 forskjellige barer, danse av seg noen kalorier i diskoteket eller "investere" noe av kronasjehaugen i vårt eminente casino.

Mye skal gjøres, både før- og under de ti dagene som UKA pågår. Her finnes jobber for enhver smak og innsatsvilje. Poenget er at alle er med. Vi slutter oss til Husfars bevingede ord: "REVY ER GØY".

1.14 BUKKEORDENEN



Den observante Pygmé – det vil si beboere som har bodd på Studenterhjemmet i mindre enn tre semestre – vil ha merket seg veggene i spisesalen. De er vakkert utsmykket med mengder av skjold, dekorerte med mer eller mindre kryptiske symboler. Disse er skjenket til beboere, eller utenforstående, som har utmerket seg ved å gjøre en spesiell/ekstraordinær innsats for Hjemmet.

Det er Blinderns Høye Beskytter, Hans Majestet den Blinde Bukk, som med assistanse av sitt Bukkekollegium og et eget Bukkeråd utnevner de spesielt utvalgte. Disse får sitt halve, hele eller høye bukkeskjold - alt etter som Bukkerådet finner dem verdige, hengt opp på veggen i spisesalen.

Bukkefesten arrangeres hvert 2. år (de årene det ikke er UKA på Blindern) i Peisestuen. Der finner det sted en gedigen og svært høytidelig seremoni, som etterfølges av en ikke mindre gedigen og svær fest. Bukkekollegiet har en egen Bukhule i kjelleren på østfløyen.

1.15 BLINDERN HAARN OC BLÆSE

Studenterhjemmet har også sitt eget "eminente" orkester, "hvor man kan utfolde seg fritt på et hvilket som helst instrument". Haarn oc Blæse har "regelmessige" øvelser, og stiller opp på et hvert arrangement både innenfor og utenfor Blindern. Vi oppfordrer alle nye beboere som vet hvordan et instrument



ser ut, og som har lyst til å spille i et lystig lag, til å blåse i hornet og gi IL MAESTRO beskjed like raskt som Haarn oc Blæse kan spille Holmenkollmarsjen.

1.16 PIGEFAARSAMLINGEN

Pigefaarsamlingen ble stiftet for å bedre samholdet mellom jentene på Bruket. Alle jenter kan være med. De arrangerer forskjellige kurs- og aktivitetsskvelder, samt at man innimellom treffes og bare har det morsomt sammen.

Pigefaarsamlingen har ansvaret for driften av Pigerommet som ligger i kjelleren i østfløyen. Dette rommet kan lånes/leies til forskjellige arrangementer, eller til overnattingsgjester.

1.17 MEDISINALKOLLEGIET

De to medisinerstudenter som har kommet lengst i sine studier, disponerer en "legekoffert" med litt utstyr. Ved enkle skader eller sykdommer kan de på denne måten yte hjelp hvis det skulle trenges. Se fast oppslag på Kollegietavlen.

1.18 DUGNADEN

Dugnadstjenesten er ment som et bidrag fra studentene for å gjøre Hjemmet til et penere og triveligere sted for alle og er en av de plikter som følger med det å være beboer ved BS. Dette medfører også at husleien kan holdes på et lavere nivå. Virksomheten skjer i nært samarbeid med vaktmester og administrasjon.

Dugnaden har som oppgave å ta seg av forefallende arbeid rundt omkring på Hjemmet, både innendørs og utendørs. Vedlikehold og opprydding dominerer.

Dugnaden er tredelt kan velge mellom:

- a) 2 dugnader à 4 timers arbeid (lørdager)
- b) 7 ryddevakter à 1-2 timers arbeid i løpet av et semester.
- c) Hyttedugnad à en dag.

Dugnaden organiseres av dugnadsledelsen. Alle som bor på Hjemmet har dugnadsplikt. Dersom man ikke møter til dugnad, vil **ny** dugnad **samt** en bot pålydende kr. 500, bli ilagt.

1.19 GANGTILSYN

På hver gang skal det være 2 gangtilsyn. Disse utnevnes av Kollegiet for ett semester av gangen.

Generelt skal gangtilsynet håndheve det gjeldende reglement for de respektive ganger, og sørge for ro og orden. Alt plagsomt bråk kan påtales til gangtilsynet.

Gangtilsynet skal kontaktes umiddelbart ved bråk utover reglementet. Dersom man venter til neste dag skal klagen rettes til Kollegiet.

Ved brannalarm er gangtilsynet tillagt spesielle og ansvarsfulle oppgaver. Se Branninstruks for Blindern Studenterhjem som ligger i permen med instruksjoner på lesesalen.

1.20 MATSALEN

Måltider:

Frokost	06.45 - 09.00	lørdag	08.00 - 10.00
		søndag	10.00 - 11.30
Middag	14.00 - 17.00	lørdag	14.00 - 15.30
		søndag	17.00 - 18.30
Aftens	19.00 - 20.15	lørdag	18.00 - 19.30
		søndag	ingen aftens

Har du ikke anledning til å spise middag innen den fastsatte serveringstid, kan du få satt av middag i anretningen alle dager unntatt søndag. Dette gjøres ved å skrive seg opp på en lapp som ligger i vinduet ved inngangen til Matsalen. Dette må gjøres før frokostserveringen er avsluttet. Den avsatte middagen må hentes før kveldsserveringen er avsluttet, ellers gis bot pålydende kr. 50,-.



NB! Dersom du har med deg gjester til måltider, skal dette skrives opp av deg, på listen i vinduet ved inngangen til Matsalen FØR måltidet.

Bruk av mobiltelefon er forbudt i matsalen. Man skal også være anstendig kledd (ikke bar overkropp, pyjamas eller treningstøy). Aviser skal ryddes inn i Peisestua når frokosten slutter.

Les Matsalsreglementet som henger oppslått på døren til Matsalen og finnes i permen i vinduskarmen på Biblioteket. Det til en hver tid sittende Kollegium ser til at spisesalsreglementet overholdes.

1.21 STUDENTERHJEMMETS E-POSTLISTE

Meld deg på Blindern Studenterhjems e-postliste!

Alle beboere ved Blindern Studenterhjem oppfordres til å melde seg på vår e-postliste. Påmelding gjøres ved å sende en e-post med navn og romnummer til administratorene.

For påmelding (til administratorene): sympa@studorg.uio.no	I emnefeltet skriver du "subscribe blindernbeboere Fornavn Etternavn" uten hermetegn, der du bytter ut Fornavn Etternavn med ditt fornavn og etternavn. For eksempel "subscribe blindernbeboere Ola Normann".
--	---

Det vil ta ca et døgn før adressen din blir godkjent og du blir lagt til lista. Du får en bekreftelse på dette.

Her er noen gode grunner til å melde seg på listen

- Informasjon om fester og annet sprell fra foreningen.
- Mulighet for å kontakte alle beboerne på hjemmet hvis du har noe på hjertet, eller har mistet noe på fest.

Hvis det er noe du lurer på angående e-postlisten, send en e-post til administratorene.

1.22 OPPKOBLING TIL INTERNETT

Blindern Studenterhjem er tilkoblet Universitetets studentbynett. Det betyr at du trenger et brukernavn og passord til Universitetets datamaskiner. Dette får alle studenter ved UiO. Dersom du ikke er student ved UiO, ta kontakt med Kontoret på Blindern Studenterhjem ved innflytting. Det eneste du trenger er din e-postadresse på ditt lærested. Kontoret sender dette til UiO og du får tilsendt brukernavn og passord til din e-postadresse.

Før datamaskinen din kobles til nettverket må du skrive under på skrevet *Retningslinjer for bruk av datanettet på Studentbyer*, som du får når du flytter inn på Blindern Studenterhjem.

Informasjon om oppkobling finner du ved å gå inn på:

<http://www.uio.no/tjenester/it/nett/studentbynett/>

Dersom du har problemer med oppkobling ta kontakt med Kontoret, hvor du kan få informasjon i PDF-filer.

Houston er vårt supportsenter og de kan hjelpe:

<http://www.uio.no/tjenester/it/kontakt/houston/>

1.23 BIBLIOTEKET/LESESALEN

Biblioteket og lesesalen finner du ved å ta første dør til høyre når du kommer inn i peisestuen. I vårt bibliotek kan du låne bøker ved å skrive deg opp i den utlagte protokoll. Det er fortrinnsvis skjønnlitteratur du har adgang til å låne med deg ut fra biblioteket. Lesesalen er åpen 24 timer i døgnet. Alle plassene er utstyrt med lampe, og leseforholdene er gode. Dersom du skal ha en pause fra lesingen, har du muligheten til å bruke pauselapper. Du kan max være borte i 4 timer. Den siste som forlater lesesalen er pliktig til å sørge for at alle vinduer er lukket, slukke hovedlys, samt låse døren. Dette gjøres med egen romnøkkel. Se for øvrig lesesalsreglementet.

Biblioteksauksjonen

En gang i året avholdes Biblioteksauksjon. Her auksjoneres det bort bøker, umerkede sykler og alt umerket løsøre, som står på loft, gang eller i kjeller og evt. innhold av umerkede skap eller skap som utflyttede beboere ikke har tømt i h.h.t. reglementet.

Biblionette

Finnes i kjelleren i hovedbygget, ved siden av romerbadet. Dette er et fint kollokvierom, her finnes også endel tidsskrifter og magasiner. Rommet kan reserveres på oppslått liste på døra.

1.24 VASKERI

I kjelleren i vestfløy finnes 5 vaskemaskiner og 4 tørketromler, strykejern samt strykebrett. Vaskemaskin med tørketrommel reserveres på forhånd i timeboka som ligger i vaskeriet. Det er ikke lov å sette på vask etter ti over hel time. Les reglene for bruk av vaskeri som henger i vaskeriet. Ta kontakt med Vedlikeholdsavdelingen hvis du er usikker på hvordan vaskemaskinene skal brukes.

1.25 BADSTUE

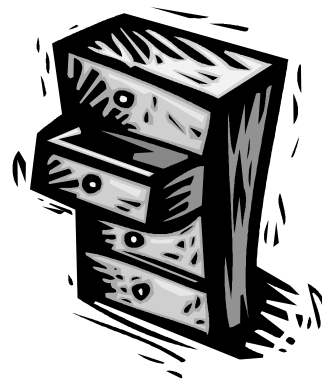
Badstuen finnes i kjelleren i hovedbygget og kan reserveres via Badstueoppmannen. Det er strenge regler for bruk av Badstuen, og brukere pliktes til å kunne disse regler før bruk. Brukerne må regne med å delta i litt vedlikeholdsarbeid organisert av Badstueoppmannen.

1.26 MØBELKJELLER

Møbelkjelleren ligger i kjelleren i vestfløyen, og romnøkkelen din passer til døren.

Møbelkjelleren er delt i to; i den innerste står det standardmøbler fra BS. Den ytterste skal kun brukes som lager om sommeren for studenter som kommer tilbake om høsten. Møbler som settes i den ytterste møbelkjelleren, står der på **eget ansvar** og bør derfor merkes godt. **Umerkede møbler vil bli solgt på Bibliotekauksjonen eller kastet.**

Skal du inn i den innerste møbelkjelleren, må du ta kontakt med vedlikeholdsavdelingen.



1.27 SKISTALL

Studenterhjemmet har også egen skistall som ligger i kjelleren i vestfløyen. Det er derfor forbudt å ha ski stående på gangen. Skistallen ligger mellom sykkelkjelleren og møbelkjelleren.

Romnøkkelen din passer til døren. Husk å merke skiene dine. Umerkede ski vil bli solgt på Biblioteksauksjonen.

1.28 SYKKELKJELLEREN

I kjelleren i vestfløyen finner du et ganske stort rom som brukes til sykkelstall. Det er forbudt å sette sykler på gangen, eller på rommet.

Utendørs skal sykler plasseres i sykkelstativene. Sykler som blir hensatt i ganger eller andre steder vil bli fjernet av vaktmester. Låser som blir klippet, blir ikke erstattet.

Syklene må merkes med navn og romnummer. Umerkede sykler vil bli solgt på Biblioteksauksjonen eller, dersom de ikke blir solgt; kastet/levert til "Hittegods".

1.29 PARKERING

Studenterhjemmet har et antall parkeringsplasser på baksiden av hovedbygget.

De som vil leie parkeringsplass kan ta kontakt med kontoret. Man betaler en avgift for å få parkeringsplass og denne belastes på fakturaen.

De som har fått parkeringsplass, får et kort som plasseres i frontruten.

Korttids gjesteparkering er mulig. Ta kontakt med kontoret.



Parkeringsbøter

Parkeringsbestemmelsene blir håndhevet av et **eksternt** firma, på vegne av BS. De foretar hyppige kontroller av de bilene som står parkert på Studenterhjemmets område. De sjekker at alle bilene har gyldig parkeringskort (også at det er korrekt utfyllt: overstrykninger er ikke tillatt), at de står på riktig plass osv. Overtredelse av bestemmelsene medfører bot og i verste fall borttauing. Parkeringsbøter som blir ilagt på uriktig grunnlag, kan påklages til kontoret.

1.30 ROM

Rommene

I tillegg til dobbeltrom og to kott kan Bruket by på to havestuer, gjennomgangsrom (G) og mellomstuer (M) samt enkeltrom i alle størrelser og fasonger. De to havestuenes plassering i første etasje i hver sin fløy. Rommene er store, men mangler dusj. (Må benytte dusj i kjelleren). Mellomstuer og gjennomgangsrom regnes som en mellomting mellom dobbeltrom og enkeltrom. Det innerste rommet er M, mens det ytterste er G.

Retningslinjer for romfordeling

Alle ledige ene- og kombinasjonsrom lyses ledig med oppslag på Kollegietavlen. Når man søker på et rom, er man forpliktet til å følge de oppgitte frister for bytte av rom.

Ved romfordeling skal alle søkere skrive navn og romnummer på en liste, opprykkslisten, som henger på Kollegietavlen. Søknader fra personer som ikke står på denne listen er ugyldige.

(Unntak: Personer som bor på dobbeltrom skal ikke skrive seg på denne listen.)

Romfordelingen foregår etter ansiennitet. Dersom flere søkere stiller likt, foretas loddtrekning.

For å få ansiennitet for ett semester, kreves det:

- a) at en må ha bodd og betalt leien fra semesterstart til og med 15/10 (høstsemesteret) eller til og med 15/3 (vårsemesteret) - eller
- b) at en flyttet inn før 15/10 henholdsvis 15/3 og bodde ut semesteret.

For personer som ennå ikke har fått tildelt enerom, regnes ansiennitet fra innflyttingsdato. Flytter man inn 15. august, stiller man lenger fram i køen enn en som flytter inn senere i august. Det er når man begynner å betale husleie som er avgjørende, ikke datoen man kommer med koffertene.

Rommene som lyses ut på tavla er ikke de eneste som blir fordelt. Er det store, flotte rom som lyses ut, kan det bli lange flytterekker. Det er derfor lurt å følge med på lista som henger under selve romutlysningen, der alle som søker rom skriver seg opp. Man kan nemlig også søke på disse rommene.

Søknader som ikke er korrekt utfylt vil ikke bli tatt i betraktning under fordelingen. Søkere som ikke har levert kartotekskort på kontoret vil ikke bli tatt med under fordelingen. Det er lurt å få noen som kjenner systemet godt til å se over søknaden din før du leverer den.

Søknadsskjemaer står i stativet utenfor kontoret, du kan få det på kontoret eller av Vice-Præses. Søknadene legges i kollegieposten innen angitt frist, som regel mandag klokken 19:00.

Hvilket rom skal jeg søke på?

Avgjørende for valg av rom kan være dets utseende, størrelse, hvilken gang det ligger på, skapenes størrelse, om det er mye sol eller mye skygge, hvor langt det er til do og ikke minst hvordan dusjen ser ut og hvem du skal dele den med....

Det finnes dessverre ingen god oversikt over rommenes utseende og størrelse. Det beste er nok å ta en titt på de aktuelle rom eller å spørre andre beboere.

I vestfløyen har **200- og 300-gangen egne reglementer**. Ellers har de ulike gangene ulike sedvaner når det gjelder å **tolke** det generelle reglementet:

- 100-gangen: Forholdsvis rolig gang. Rotiden fra 23.00 - 07.00 respekteres.
- 200-gangen: Rolig gang i følge eget reglement. Ingen støy i korridoren. Lavt støynivå døgnet rundt.
- 300-gangen: Stille gang i følge eget reglement. Her er det rotid hele døgnet og små muligheter for utfoldelse med stereoanlegg, tuba eller sang i dusjen.
- 400-gangen: Har tradisjonelt vært hjemmets mest bråkete gang. Reglementet gjelder naturligvis også her, men det blir ofte tolket nokså liberalt.
- 500-gangen: Verken spesielt rolig eller spesielt bråkete gang. Noe bråk kan komme nedenfra.
- 600-gangen: Samme som 500-gangen, minus bråket nedenfra.

700-gangen: Gangen er ikke fastgrodd i noe spesielt mønster.

Anneks (AX): Ikke noe spesialreglement, men i trappen og på gangen er det **meget** lytt, så man bør ta hensyn i forhold til leiligheten nedenunder.

Møbler

Studenten må levere utfylt inventarfortegnelse til Kontoret, straks etter innflytting.

Denne må sjekkes ved inn- og utflytting og ved hvert rombytte.

Den som bor på rommet er økonomisk ansvarlig for det inventar som står på listen.

I følgende tilfeller må Kontoret kontaktes:

- * dersom det ikke er samsvar mellom møblene på rommet og listen.
- * dersom du ønsker fjerne noen av møblene som står der.
- * dersom du ønsker å bytte med en beboer på et annet rom.
- * dersom noe går i stykker.

Møbler som blir fjernet fra rommet er beboeren selv ansvarlig for bringe på plass igjen ved utflytting eller rombytte. Les også gjennom det som står om møbelkjelleren.

Sjekk også vinduene dine når du flytter inn på et nytt rom. Dersom det er sprekker når du flytter ut, må du nemlig betale for reparasjonen! Dersom det er en sprekk i noen av glassene, kontakter du også Vedlikehold.

1.31 GJESTER

Dersom du får besøk i løpet av semesteret, er det visse ting du bør vite.

Overnatting

De kan overnatte på ditt rom, eller du kan spørre på kontoret, om det tilfeldigvis er et ledig rom, for en kortere periode, du kan leie. Bor du på dobbeltrom, må besøk avtales med ”samboer”. Madrasser kan leies på Kontoret eller lånes hos madrassoppmannen.

Gjestemåltider

Dersom gjestene vil spise her sammen med deg, må du skrive dem opp på en liste som ligger i vinduskarmen i spisesalen. Husk! du må føre dem opp på ditt navn og romnummer, samt antall måltider og hvilket måltid det gjelder. **Måltidene må skrives opp av deg før måltidet** (når du går inn i spisesalen).

Parkering

Dersom gjestene dine har bil, kan de parkere på baksiden av Hovedbygningen dersom det er plass. Ta kontakt med Kontoret for å få låne parkeringskort.

Gjestemåltider vil bli belastet deg på neste faktura.

Du er ansvarlig for dine gjesters oppførsel.



1.32 TELEFON

Alle rom er utstyrt med telefon, som er tilknyttet telefonanlegget. Anlegget gjør det mulig å ringe både internt på "Bruket" og eksternt. Alle blir belastet med en fast avgift på kr 35,- pr. måned.

Internlinje

Det er gratis å ringe internt på Bruket. Telefonnummeroversikt henger ved siden av telefonen i postrommet.

Utgående linje

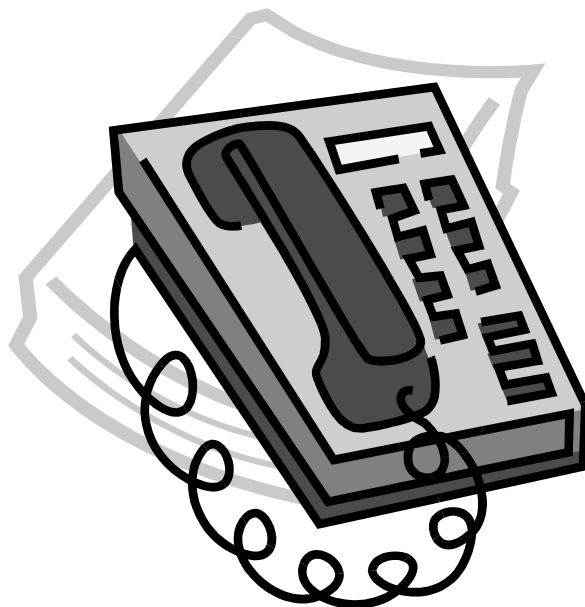
Dette får du ved å taste 0. Alle rom har både innen- og utenlandslinje. Bruken av telefonen vil bli belastet husleiefakturaen. Dersom du bor på dobbeltrom, må én av beboerne være ansvarlig for regningen. Fordelingen av regningen gjør de to på rommet opp seg imellom.

Inngående samtaler

Man har mulighet for å ringe direkte til rommene, men da må man vite internummeret. (23 33 1 + internnr). For alle rom, med unntak av 700-gang og hovedbygg, er internummeret det samme som romnummeret. For 700-gang og hovedbygg se telefonliste på glassrute utenfor kontoret. Telefonnummer til kontoret er: 23 33 15 00 (internt 555).

Noen av telefonens hemmeligheter:

Vekkerklokke:	*271, vent litt før du taster klokkeslett (fire siffer)
Permanent medflytting:	* 48 + 1 + internnr.
Kanseller medflytting:	* 48 + 0
Videresende en samtale:	R + internnr. + legg på
Konferanse:	R + * 26 + internnr. + R + R
Opptatt?	# (en stemme forteller deg at du skal taste firkant for tilbakering)



1.33 BETALING AV HUSLEIE

Husleien på Blindern Studenterhjem skal betales senest den 20. i hver måned. Den kan betales på e-faktura eller med faktura-giro som blir lagt i posthyllene. Den kommer ca. den 10. i hver måned.

Dersom husleien ikke er betalt innen angitte frist, vil restansen bli purret opp, og purregebyr på kr 59,- blir påført neste faktura.

Det blir kun gitt en purring. Dersom husleien ikke blir betalt innen fristen i purrebrevet, vil beboerens ubetalte faktura bli sendt til inkasso.

Fakturaen er spesifisert på husleie og evt andre ytelser, som telefon, gjestemåltider og kostfradrag. Dersom det er noe du lurer på i forbindelse med den, er det bare å komme innom kontoret.

Betalingsutsettelse

Dersom du av en eller annen grunn ikke får anledning til å betale husleien din innen fristen, kan du søke om betalingsutsettelse. Dette avtales med kontoret og må avtales **før betalingsfristens utløp** (dvs før den 20.). Man har ikke anledning til å få betalingsutsettelse i flere måneder etter hverandre.

1.34 KOSTFRADrag

Dersom du skal være borte fra Studenterhjemmet i 5 dager eller mer sammenhengende, kan du søke Kollegiet om kostfradrag.

Du må bruke et standard søknadsskjema, som du finner i stativet utenfor Kontoret. Skjemaet må legges i kollegieposten, nederst til høyre i postrommet, innen siste kollegiemøte før fraværet.

Se også Retningslinjer for kostfradrag.

1.35 INN- OG UTFlyTTING

Når du skal flytte fra rommet ditt, enten du skal flytte ut p.g.a. permisjon/oppsigelse, sommerutflytting eller ved rombytte, er det endel ting du bør vite:

Det første du bør gjøre er å få deg et utflyttingsskjema. Det får du på Kontoret, evt i stativet utenfor Kontoret. All utflytting (uansett årsak) **skal skje på hverdager før kl. 15:30**, dvs at nøkkelen til rommet skal leveres på Kontoret, sammen med godkjent utsjekkings-/flytteskjema, innen dette klokkeslett. Bokostnader belastes såfremt dette ikke overholdes. Før dette skal du ha rengjort rommet ditt, dessuten skal standard møbler, iht. inventarlisten, være på rommet ditt. Rommet må godkjennes av Kontoret før du kan levere nøkkelen. I god tid før utflyttingen må du ta kontakt med Kontoret og avtale tid for utsjekking.

I enkelte tilfelle, når man **må** flytte ut på tidspunkter når Kontoret er stengt, kan også kollegiemedlemmer sjekke ut rom. Dette må avtales med Kontoret senest 24 timer på forhånd!

1.36 PERMISJON

Dersom du skal være borte fra Studenterhjemmet i mer enn tre måneder, kan du søke om permisjon. Man kan ha permisjon i minimum 3, og maksimum 10 måneder. (Sommerferien fra 15. juni til 15.august ikke medregnet).

Det finnes standard søknadsskjema for dette, som du får på kontoret, evt i stativet rett utenfor kontoret. Skjemaet må være levert minst 1 måned før utflytting, regnet fra den 1. i hver måned.

Ved innflytting etter endt permisjon må du gi skriftlig beskjed til kontoret 1 måned før innflytting. Beboere med permisjon gis prioritet ved romfordeling, men det kan ikke garanteres at de får rom fra den dato de ønsker. Se også retningslinjer for permisjon samt skapreglement.

1.37 OPPSIGELSE

Oppsigelse må skje skriftlig!

Ved oppsigelse av leieforholdet må du fylle ut standardskjema for Oppsigelse. Dette finner du på Kontoret, eller det kan sendes til deg om du ønsker å si opp mens du har permisjon.

Oppsigelsesfristen er tre måneder regnet fra den 1. i måneden. Skriftlig oppsigelse må være kontoret i hende innen kl. 24:00 siste dag i måneden.

I perioden 15/6-15/8 er oppsigelsesfristen en måned som regnes fra 01. i måneden.

1.38 BRANNINSTRUKS

Blindern Studenterhjems bygninger er fredet. Både på grunn av personsikkerheten og de verneverdige bygningene har man flere røykdetektorer og brannvarslere i hver gang og også i alle andre fellesrom. Brannalarmen er direkte knyttet til Oslo Brannvesen, så etter kun kort tid vil brannbilen være på stedet.

På grunn av den store brannfaren er detektorene **veldig** sensitive og det må vi forholde oss til. På alle ganger, loft og kjellere er det **totalt** røykeforbud.

Dine kunnskaper kan redde liv. Det er derfor viktig at du bruker noen minutter på innholdet i branninstruks - du kan få bruk for det en dag!

Det er viktig at du som Blindernbeboer har et minimum av kjennskap til hva som skal gjøres i tilfelle brann.

Branninstruks skal finnes på samtlige rom og innholdet skal være kjent av alle. Dersom slik instruks mangler, kan den fåes ved henvendelse til kontoret.

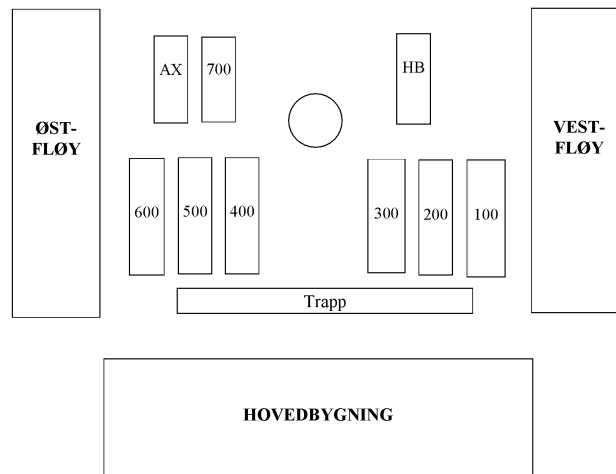
Det er særdeles viktig at du gjør deg kjent med branninstruks OG DIN MØTEPLASS ved brannalarm. Sett navnskilt på døren til rommet ditt og merk deg plasseringen av nærmeste:

- * Brannmelder
- * Brannslukkingsapparat
- * Brannslange
- * Nødutgang

Prosedyre ved brannalarm

- 1) Lukk vinduene.
- 2) Ta kun på det nødvendige av klær.
- 3) La døren være lukket, men ulåst.
- 4) Forlat bygningen så raskt og rolig som mulig.
- 5) Still umiddelbart opp på anvist plass - rekkevis og med minst mulig prating.
- 6) Ingen forlater oppstillingsplassen før det blir gitt beskjed.

Merk oppstillingsplass for din gang:



DET KOSTER DEG INNTIL KR 5 000,- DERSOM DU VED UANSVARLIG OPPFØRSEL, ELLER I TANKELOSHET, OPPTRER SLIK AT ALARMEN UTLØSES OG BRANNVESENET RYKKER UT. VISER OGSÅ TIL § 4 I LEIEKONTRAKTEN SOM SIER AT DU OGSÅ KAN BORTVISES FRA BS.

1.39 BRANNSIKRING PÅ ROM - SPRINKLING

Du bor i et rom som er sikret mot brann ved hjelp av et sprinkleranlegg.

Det betyr at det i hvert rom er et eller to sprinklere i taket. Hvis det skulle oppstå brann i rommet, vil sprinkleren løse ut og dusje vann over brannen og slukke.

Hovedhensikten med dette anlegget er at du skal kunne være trygg på ditt rom selv om det oppstår brann på et annet rom i bygget. Et branntilløp skal stoppes i det rommet der det oppstår.

Kan sprinkleranlegget være farlig?

Det er ingen personfare forbundet med et sprinkleranlegg. Sprinklerhodene løser ut et om gangen, og gir et kraftig ”regnvær”. Blir anlegget stående å sprute lenge, vil det forårsake vannskader på bygg og innbo, **men ingen personskade.**

Det er to måter å løse ut et sprinklerhode

VARME Smeltetemperaturen på hodet er ca 70 grader. Direkte flamme mot sprinkleren er det som normalt skal til før det begynner å dusje.

MEKANISK SKADE

Hvis sprinkleren får et kraftig dytt av et kasteskaff, en gardintrapp eller liknende, kan det bli skadet så mye at det løser ut. Vær derfor forsiktig ved rengjøring. Heng aldri noe i sprinklerhodet og dekk det ikke til på noen måte. Sprinkelsystemet på BS er bygget opp slik at det er kun ved brannalarm at anlegget fylles opp med vann. Til daglig er anlegget fylt opp med trykkluft.

Skulle mot formodning et sprinklerhode bli skadet slik at det spruter luft og rester av vann som ligger i rørene, må anlegget stenges i sentralen. Ta straks kontakt med administrasjonen på Blindern Studentterhjem.

INNBOFORSIKRING

Sprinkleranlegget er montert for å redusere brannskader. Det kan derimot forårsake vannskader. **Blindern Studenterhjems forsikring dekker skader på bygningene, men ikke på privat innbo, sørg derfor for egen innboforsikring.**

1.40 LITT DU MÅ VITE

- * **I biblioteket ligger det en perm med statutter og instruksjoner for Blindern Studenterhjem. Det er din plikt som beboer å sette deg inn i disse reglene.**
- * **Det er din plikt å lese alle oppslag som blir slått opp på Kollegietavlen.**
- * **Det er røykeforbud på alle rom og fellesområder på Blindern Studenterhjem.**
- * **Ikke bruk tape på vegger eller dører som river med seg maling.**
- * **Det er forbudt å lage hull i vegger for å henge opp bilder etc. Rommet er utstyrt med kroker som bilder etc. kan henges i. Krokene henges på taklisten.**
- * **Det er ikke tillatt å ta med seg hjemmets servise eller bestikk ut av Matsalen. Til bruk utenom måltidene må man selv skaffe seg utstyr som kopper, tallerkener osv. Ved spesielle anledninger kan dekketøy lånes. Dette må avklares med Kontoret i forkant.**

1.41 REGLEMENT FOR BLINDERN STUDENTERHJEM

1. Studentene plikter å respektere hverandres arbeids- og nattero. Rotid er kl. 2300-0700. På dager før helligdager, kl. 2400-0800. I disse tidsrom skal støy ikke forekomme. **UTENOM ROTIDEN ER LIKEVEL UHEMMET BRÅK IKKE TILLATT.** På 200- og 300-gangen gjelder egne reglement.
2. Dersom en beboer ønsker å arrangere for eksempel bursdagsfest, klassefest med eksterne gjester på fellesarealer, må du søke Kollegiet om lov på forhånd. Rotiden må uansett holdes. Det kan eventuelt søkes til Kollegiet i forkant om innskrenking av denne. Beboeren er ansvarlig for eventuelt hærverk som måtte bli begått.
3. Det er tillatt å ha gjester på rommet inntil 14 dager. Kortvarig avbrudd er uten betydning. Besøk forutsetter at man selv er tilstede. Det er adgang til å søke Kollegiet om dispensasjon fra disse regler. Ved overnattingsbesøk på dobbeltrom må man ha samboers samtykke.
4. På hver gang skal det være to gangtilsyn, som utnevnes av Kollegiet for ett semester av gangen. Disse har egen instruks som skal være oppslått ved inngangene til gangen.
5. Alt bråk bør umiddelbart påtales, evt. gjennom gangtilsynsmannen. Dette er hans jobb og han har rapporteringsplikt til Kollegiet. Hvis ikke bråket stanser straks, skal forholdet anmeldes til Kollegiet. Har en beboer besøk på rommet, er han/hun ansvarlig for å sørge for at dette reglement blir respektert av gjestene, samt eventuelt hærverk som måtte bli begått.

6. Løsøre av diverse slag skal ikke oppbevares på gangen. Utstyr fra bøttekottene skal settes tilbake på plass straks etter bruk. Dette gjelder også fløyenes støvsugere. Ved evt. tekniske feil på gangen skal en gi beskjed til gangtilsynet eller direkte til kontor/vaktmester.
7. Utløsning av brannalarm eller tømning av pulverapparat, uten i nødstilfelle, medfører bot, anmerkning og mulig utvisning fra Blindern Studentersentrum.
8. **Ulovlig bruk, oppbevaring eller formidling av narkotika på Studentersentrumet medfører utvisning, og vil bli politianmeldt.**