

Regulativer

Regulativ for Inspector

Inspector Collegii (IC) Inspector

Angående Inspectors embedspligter gælder Leges §18 og følgende bestemmelser:

§ 1

Inspector Collegii fører opsyn med kollegiets interne økonomi og forvalter kollegiets projektpulje. Det påhviler Inspector at ajourføre fordelingsnøglen for kollegiets interne økonomi. Inspector aftaler rådighedsbeløb for embederne med hver enkelt embedsholder.

§ 2 Det er Inspector Collegii's overordnede ansvar at opretholde kontinuitet i kollegiets administration. Inspector gør dette ved at drage omsorg for arbejdsopgavernes og ansvarsområdernes hensigtsmæssige fordeling og embedsholdernes samvittighedsfulde varetægelse af deres embeder, samt fortsatte ajourføring af en embedsmappe;

§ 3

Inspector sørger overordnet for alle formelle aspekter af optagelse og opsigelse af alumner, grise og fremlejere. Jf. Leges §§ 4, 39, 40, 47, 48, 49, samt regulativ for optagelsesudvalg

§ 4

Inspector forestår alle aspekter af ansættelser, advarsler og afskedigelser af personale tilknyttet kollegiet. Inspector er Kollegiesamvirkets repræsentant på kollegiet.

§ 5

Inspector afholder kollegiets generalforsamlinger og Julefest.

§ 6

Inspector sørger for kontakt med de andre kollegier. Herunder KS, interkollegial fest.

Arven efter Fritz Saaby Pedersen

§ 7

Stk. 1 Der indstilles til brug af Arven efter Fritz Saaby Pedersen på en generalforsamling. Indstillingen præsenteres af IC på det næstkommende bestyrelsesmøde i Kollegiesamvirket af 1983.

Stk. 2 Projektpuljen har til formål at dække udgifter til projekter på Borchens og for Borchens beboere. Herunder projekter der er i kollegiets almindelige interesse, der fremmer Borchens sociale liv, der omfatter nyanskaffelser, vedligehold og reparationer, samt uforudsete udgifter. Puljen forvaltes af Inspector. En samlet liste over iværksatte og påtænkte projekter opretholdes og opdateres i IC's regi.

Stk. 3 Ansøgninger om bevillinger til projekter behandles på generalforsamlinger indkaldt af Inspector. Alle ansøgninger skal fremføres af en beboer og forsynes med en udførlig projektbeskrivelse, herunder tidspunkt for projektet, lokalitet og budget (evt. alternative tilbud). Forslagsstiller påtager sig ansvaret for projektets gennemførelse i fald projektet vedtages og penge bevilliges og er ansvarlig overfor generalforsamlingen.

Stk. 4 Afgørelser om bevilling eller afslag træffes af de tilstedeværende ved håndsoprækning og almindeligt flertal. Ved stemmelighed er Inspectors stemme udslagsgivende.

Stk. 5 Bevilling kan gives til de projekter hvis udførelse betragtes i kollegiets almindelige interesse, til fremme af Borchens sociale liv, til nyanskaffelser, til vedligehold og reparationer.

Stk. 6 I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Borchens projektpulje

§ 8

Projektpuljen har til formål at dække udgifter til projekter på Borchten og for Borchens beboere. Herunder projekter der er i kollegiets almindelige interesse, der fremmer Borchens sociale liv, der omfatter nyanskaffelser, vedligehold og reparationer, samt uforudsete udgifter. Puljen forvaltes af Inspector. En samlet liste over iværksatte og påtænkte projekter opretholdes og opdateres i IC's regi. Projekter opdeles i tre kategorier: Små (-5) kr. 0-5000,- Mellemstore (5-25) kr. 5000,- – 25.000,- Store (25+) kr. 25.000,- og opefter

§ 9

Puljen tilføres løbende midler af Inspektorkassen (IC), Støttefeskassen (Komiteen), Øl & vinkælderen (Kelner & Kyper) og Borchs Studenterfond. Størrelsen af donationerne fra de respektive kasser afgøres af de enkelte ansvarshavende i samråd med embedsgruppen i løbet af året, samt bestyrelsen for Borchs Studenterfond. Midler fra projektpuljen kan ikke trækkes ud uden forudgående bevilling.

§ 10

Ansøgninger om bevillinger til projekter behandles på embedsmøder indkaldt af Inspector. Alle ansøgninger skal fremføres af en beboer og forsynes med en udførlig projektskrivelse, herunder tidspunkt for projektet, lokalitet og budget (evt. alternative tilbud). Er forslagsstiller ikke embedsholder påtager vedkommende sig ansvaret for projektets gennemførelse i fald projektet vedtages og penge bevilliges og er ansvarlig overfor generalforsamlingen.

Mellemstore og store projekter skal yde mere være i overensstemmelse med 'Procedure og gode råd for langtidsinvesteringer på Borchs Kollegium'.

25+ projekter kan alene vedtages efter at fondsudvalget og Inspector har vurderet at det på ingen måde kan finansieres vha. fonde og legater eller KS. Enhver tilstedeværende har mulighed for at forlange 25+ projekter behandlet på en generalforsamling.

§ 11

Ansøgninger om bevillinger til små projekter behandles på embedsmøder med deltagelse af minimum tre (3) embedsmænd inkl. IC.

Ansøgninger om bevillinger til mellemstore projekter behandles på embedsmøder med deltagelse af minimum fem (5) embedsmænd inkl. IC.

Store (25+) projekter behandles først efter afslag om behandling fra fondsudvalget, under samme betingelser som mellemstore projekter. Dog skal ethvert 25+ projekt behandles på en generalforsamling såfremt blot en tilstedeværende beboer ønsker dette.

§ 12

Afgørelser om bevilling eller afslag træffes af de tilstedeværende ved håndsoprækning og almindeligt flertal. Ved stemmelighed er Inspektors stemme udslagsgivende.

Bevilling kan gives til de projekter hvis udførelse betragtes i kollegiets almindelige interesse, til fremme af Borchens sociale liv, til nyanskaffelser, til vedligehold og reparationer, samt uforudsete udgifter.

Afslag gives de projekter der vurderes ikke at opfylde nogen af ovenstående kriterier, alene er i enkelte beboeres interesse eller ikke har Borchens bedste interesse i intention.

§ 13

Husinspektør administrerer ladcyklen. Denne effekt kan lånes af beboer og skal bringes på plads efter brug, desuden har ID ansvar for vedligehold.

§ 14

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Regulativ for Sekretæren

Angående sekretærens embedspligter gælder Leges §25 og følgende bestemmelser:

§ 1

Sekretæren opkræver kollegieskat af alumner, grise og fremlejere. Biblioteksafgiften opkræves af sekretæren på vegne af BC som en del af kollegieskatten. (P.t. betales der kr. 125,- pr. måned i husskat og kr. 25,- pr. måned i biblioteksafgift. I alt kr. 150,-. Desuden betales der for deltagelse i kollegiets fester hhv. kr. 75,- (skydefest & krocketfest) 150,- (sommerfest og julefest) for egen deltagelse og kr. 150,- pr. gæst til sommerfest og julefest.)

§ 2

Sekretæren fører regnskab over de opkrævede beløb og overfører jævnligt de inddrevne beløb til Inspektorkassen. BC modtager af sekretæren et beløb svarende til den inddrevne biblioteksafgift.

§ 3

Nye alumner og fremlejetagere (i henhold til leges §53) indbetaler ved indflytning et depositum svarende til en måneds husleje til Inspektorkassen. Depositum kan dække evt. intern gæld, herunder husskat, betaling for kollegiets fester, biblioteksafgift, erstatning af nøgler og lignende eller gæld til Øl & Vinkælderen. Depositum kan ikke dække gæld udenfor huset f.eks. husleje. Overstiger den samlede interne gæld depositummet betales posterne i ovennævnte rækkefølge. Depositum tilbagebetales når sekretæren er bekendt med at samtlige udeståender er bragt til nul jf. leges §25.

§ 4

Opkrævning af kollegieskat finder sted på sekretæraftenen. Denne aften bliver bekendtgjort i ankeprotokollen mindst en (1) uge før afholdelsen, hvor beboernes gældsposter bliver fremlagt i biblioteket.

§ 5

Sekretæren råder over et mellem Inspector og sekretær aftalt beløb til dækning af udgifter i forbindelse med afholdelse af sekretæraften, fødselsdagsgaver, dødemiddagsgaver o.lign.

§ 6

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Regulativ for Haveinspektoret

Inspector Horti (IH) Haveinspektør

Angående haveinspektorens embedspligter gælder Leges §19 og følgende bestemmelser:

§ 1

Haveinspektør sørger for havens vedligeholdelse i overensstemmelse med de overordnede plantegninger og anvisninger. Herunder tilkald af anlægsgartner til opgaver der vurderes at kræve professionel assistance.

§ 2

Haveinspektør sørger for vedligeholdelse af Liden Våning, samt haveredskaber, havemøbler, grill og fuglebad.

§ 3

Haveinspektør sørger for orden i cykelskuret. IH tildeler beboerne pladser til deres cykler. Alle beboere har pligt til at respektere haveinspektørs fordeling. IH sørger for at der forefindes cykelpumpe og smørelse. IH sørger for at disse effekter holdes i forsvarlig stand. Eventuel beskadigelse af cykelpumpen skal indberettes til haveinspektør. IH sørger ydermere for bortskaffelsen af herreløse cykler.

§ 4

Haveinspektør sørger for drift og vedligeholdelse af båsen til genbrugsglas. Når denne er fyldt

kontaktes glasgenbrug for at arrangere afhentning. Haveinspektor sørger for drift og vedligeholdelse af container til affald og genbrug, samt kontakt med R98.

§ 5

Haveinspektor varetager kollegiets facade, mur i baghave, brostensarealer, port og udendørs belysning, samt serviceaftale med Stop Graffiti eller den aftale der måtte være indgået i dets sted. Ved snefald påhviler det IH at skovle sne foran kollegiet, foran porten og foran skraldespandene.

§ 6

Ved første snefald serverer IH varm romtoddy i haven. Når guldregnen springer ud serverer IH sauterne i haven. Udgifter til disse arrangementer afholdes af IH

§ 7

stk. 1 Haveinspektor står for afholdelse af skydefest om foråret samt krocketfest om efteråret. Inspector afholder udgifterne til festerne. Budgetter fastsættes i samråd med Inspector.

Stk. 2 Under skydefesten afholder BC en bogauktion over donationer og bøger fra sæsonbiblioteket, der har stået til rådighed i mindst et (1) år. Under ingen omstændigheder må bøger fra alumnebiblioteket, bibliotekets permanente samling eller leksikalske værker bortauktioneres. BC inddriver selv eventuel udestående fra bogauktionen (eller inddrager bøgerne igen).

§ 8

Under haveinspektor sorterer også kollegiets sportslige udfoldelser. Herunder deltagelse i de små kollegiers fodboldturnering og Collympiade. IH kan vælge at overdrage denne del af sit embede til en sportsmand.

Haven

§ 9

Af hensyn til ordenens opretholdelse er beboere og gæsters gøren og laden i haven underkastet haveinspektors direktiver. Gæster må ikke komme i haven uden ledsagelse af en beboer. Større selskaber kræver haveinspektors tilladelse. Låneanmodninger rettes til IH i ankeprotokollen. Det påhviler låneren at returnere de pågældende områder i ordentlig tilstand. Porten til gaden skal til enhver tid holdes lukket.

§ 10

Alle beboere har pligt til efter haveinspektors anvisninger at deltage i havedage to gange om året (forår og efterår). Udgifter til mad og drikke afholdes af IH. Disse havedage arrangeres i samråd med ID og KI og kan derfor falde sammen med, alternativt afløses af, afholdelsen af ID dage og/eller hovedrengøring.

§ 11

Havestole, bænke, borde, parasol, liggestole, krocketpil og haveredskaber opbevares i Liden Våning. Havestole, bænke og borde stilles frem til forårets havedag og opmagasineres til efterårets havedag. Parasol, krocketpil, gasbrændere og kubbepil skal behandles med omhu og stilles på plads efter brug af låner. Liggestole må ikke udsættes for regn. Haveinspektor sørger desuden for vedligeholdelse af fuglebadet i haven.

§ 12

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Regulativ for Husinspektoratet

Inspector Domus (ID) Husinspektor

Angående husinspektorens embedspligter gælder Leges §20 og følgende bestemmelser:

§ 1

Husinspektør fører opsyn med enhver indflytning i et loca herunder ajourføring af loca-logbog, udlevering af nøgler, udlån af skabe, borde og stole samt tildeling af opbevaringsplads i kælderen. ID og indflytter skal ved indflytning godkende at locas tilstand er som anført i loca-logbog.

Skabe, kasser, møbler og andre genstande må kun sættes i kælderen, hvis de er tydeligt mærket med beboerens initialer eller navn.

§ 2

Husinspektør fører opsyn med enhver udflytning fra et loca herunder ajourføring af Loca-logbog, aflevering af nøgler, tilbagelevering af udlån og eventuel rydning af tildelt opbevaringsplads i kælderen. ID og udflytter skal ved udflytning godkende Locas tilstand som anført i Loca-logbog.

§ 3

Det er husinspektors pligt at orientere nye beboere om maling, rabat, brug af kollegiets værktøj, boring af huller mv. som anført i loca-logbog.

§ 4

Husinspektør sørger for brandregulativernes overholdelse herunder at kontrollere at gange og flugtveje ikke er blokeret samt at branddøre holdes lukket og at en lukket dør ikke kan skubbes op uden brug af håndtaget.

§ 5

Husinspektør sørger for tilkaldelse af alle former for håndværkere til reparationer herunder vvs, kloakmester, elektriker og varmemester. Ved større anskaffelser eller reparationer skal ID rådføre sig med Inspector. ID sørger for at fyret og radiatorer fungerer. ID renser mindst en gang om måneden slam fra varmtvandsbeholderen ved at tappe vand gennem afløbsrøret i bunden af beholderen indtil brønden er fuld. Dette gøres to gange.

§ 6

Husinspektør tilser kollegiets serviceaftaler med Danske Skadedyrsservice, Københavns E, Falck, Damgaard (Fyret), Siemens (Elektronik til fyret), DV teknik (Ventilation) samt systemnøgleordningen (Ruko) eller hvilke aftaler der måtte være indgået i deres sted.

§ 7

Husinspektør fører tilsyn med forbindingskassen og sørger for supplerung. ID sørger ligeledes for at der forefindes røgalarmer på alle loca'er. Dog er den enkelte beboer selv forpligtet til at sørge for røgalarmens funktionsdygtighed.

§ 8

Husinspektør administrerer kollegiets værktøj og sørger for forsyninger af værktøj, søm, skruer, m.m.. Værktøj og malergrej kan lånes af beboere, nogle lån kræver speciel nøgle og ID's tilladelse. Lån noteres i værkstedets protokol. Alle effekter skal behandles med omhu og lægges på plads efter brug af låner. Alle lån sker under erstatningsansvar. For bortkomne og beskadigede effekter rejser ID erstatningskrav.

§ 9

Husinspektør står for afholdelse af sommerfest. Inspector afholder udgifterne til festen. Budget fastsættes i samråd med Inspector.

§ 10

Alle beboere har pligt til efter husinspektors anvisninger at deltage i ID dage to gange om året (forår og efterår). Udgifter til mad og drikke afholdes af ID. Disse ID dage arrangeres i samråd med IH og KI og kan derfor falde sammen med, alternativt afløses af, afholdelsen af havedage og/eller hovedrengøring.

§ 11

Husinspektør fører tilsyn med møbler, tæpper og andet inventar i festsal og tv-stue. Det er ID's ansvar at tv-stuen ikke benyttes til opmagasinering af møbler. Desuden står ID for rens og vask af tæpper, puder og plaider.

§ 12

Husinspektør administrerer bordtennispillet (og bordfodboldspillet) herunder fastsættelse af spilletider, regler for anvendelse og indkøb af rekvisitter.

§ 13

Husinspektør varetager Borchens genbrugsafdeling herunder aflagte affekter, tøj og møbler. Husinspektør sørger desuden for korrekt opbevaring og aflevering af farligt affald, maling, ledninger, batterier og andet elektronik.

§ 14

Husinspektør tilser at Kulturarvstyrelsens retningslinier for fredede ejendomme overholdes overalt i bygningen. Overtrædelser sker under erstatningsansvar jf. § 17.

Loca og fællesarealer

§ 15

Af hensyn til ordenens opretholdelse er beboere og gæsters gøren og laden i husets fællesarealer underkastet husinspektors direktiver. Det påhviler enhver kollegianer at medvirke til at holde orden i alle lokaler, der tjener til fælles afbenyttelse. Beboerne kan med husinspektors tilladelse låne festsalen og/eller TV-stuen. Låneanmodninger rettes til ID i ankeprotokollen. Det påhviler låneren at returnere de pågældende områder i ordentlig stand.

§ 16

Ved nyindflytning i et af Borchens locaer modtager indflytter et eksemplar af 'praktisk introduktion til Borch' samt en rundvisning af en embedsholder. Ved alle indflytninger ajourføres information om det pågældende locas tilstand, samt ændringer, forbedringer og øvrige tiltag der er gjort i locaet i ID's loca-logbog. Indflytter forpligter sig ved kvittering i logbogen til at notere alle ændringer, forbedringer og øvrige tiltag som f.eks. malerbehandlinger, lakering og slibning fra indflytnings-tidspunktet til udflytningsditto. Desuden påtager indflytter sig erstatningsansvar for udleverede nøgler og forbudte ændringer i locas tilstand. Ved udflytning ajourføres loca-logbog af udflytter og ID.

§ 17

Alle permanente ændringer og installationer på loca'er er forbudt uden indhentelse af Kulturarvstyrelsens specifikke tilladelse herom. Det er ligeledes forbudt at bore i vægge, lofter, paneler og døre. Såfremt locas tilstand ved udflytning ikke kan accepteres med hensyn til ovennævnte forbud påhviler det udflytter at reetablere locas tilstand som ved indflytning. Undlader udflytter dette kan ID vælge at iværksætte en reetablering. Udgifterne til en sådan afholdes af udflytter.

§ 18

Gange, reposer og trapper skal til alle tider holdes fri for løsøre (f.eks. måtter, møbler, ølkasser, cykler, tørrestativer og fodtøj). Det påhviler enhver beboer at holde gangområdet foran sit loca fri for alle genstande. Branddøre må ikke forhindres i at lukke vha. stopklodser eller lignende, ligesom brandveje skal holdes frie. For at sikre opretholdelse af brandhensyn og den generelle stand af fællesarealer skal ID konsulteres i forbindelse med opsætning af billeder eller plakater på disse.

§ 19

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Regulativ for Bibliotek og Bibliotekar

Bibliothecarius Collegii (BC) Bibliotekaren

Angående bibliotekarens embedspligter gælder Leges §21 og følgende bestemmelser

§ 1

Bibliotekaren opretholder orden i alumnebiblioteket, håndbiblioteket og sæsonbiblioteket.

Alumnebiblioteket opstilles alfabetisk efter de pågældende alumners navne, medens håndbibliotekets bøger opstilles systematisk.

Alumnebiblioteket består af afdødes udgivelser. Håndbiblioteket består af opslagsværker til almindelige

brug. De af bibliotekets nyanskaffelser der ikke er bestemt til indføjelise i bibliotekets samling kaldes under et for sæsonbiblioteket.

§ 2

Bibliotekaren sørger i samarbejde med Posten for alumnebibliotekets opdatering. Såfremt en udgivelse af tidligere eller nuværende alumner ikke er indgået til alumnebiblioteket anmoder BC skriftligt forfatteren om donation af et eksemplar. Forslag til bibliotekaren desangående sker skriftligt i ankeprotokollen.

Forslag om nyanskaffelser til håndbiblioteket sker ligeledes skriftligt i ankeprotokollen.

§ 3

Uindbundne gaver eller nyanskaffelser indbindes i den udstrækning bibliotekskassen tillader det. Denne vurdering overlades til bibliotekaren. Modtagne særtryk anbringes efter emne i dertil indrettede kassetter.

§ 4

Bibliotekaren står for ajourføring af kartoteket over alumnebiblioteket og håndbiblioteket. Alle bøger biblioteket modtager indføres straks i kartoteket, anmeldes i ankeprotokollen og fremlægges en kort tid på læsestuen. For modtagne donationer til alumnebiblioteket sender BC takkekort. Efter eventuel indbinding forsynes bøgerne med ex libris, stemples på pag. 51, 151 etc. og anmeldes på ny i ankeprotokollen, før de indlemmes i biblioteket. Alumnebibliotekets bøger stemples "Bibliotheca Medicea" og håndbibliotekets "Borchs Kollegium".

§ 5

Disputatser antaget af det teologiske eller filosofiske fakultet beholder kollegiet. De anmeldes straks ved modtagelsen i ankeprotokollen og ligger fremme på læsestuen, indtil disputatshandlingen har fundet sted. Bibliotekaren skønner, hvorvidt bibliotekskassens midler tillader indbinding. Efter indbinding indlemmes de i en særlig disputatsgruppe i håndbiblioteket. Disputatser antaget af universitetets matematisk naturvidenskabelige fakultet eller af de øvrige højere læreanstalter anmeldes i ankeprotokollen ved modtagelsen og fremlægges. Samtidigt angiver bibliotekaren, om han/hun ønsker den pågældende disputats indlemmet i biblioteket eller bortgivet til en interesseret beboer.

Bibliotekarens forslag gennemføres, med mindre syv (7) beboere inden en uge efter annonceringen protesterer i ankeprotokollen, i hvilket tilfælde hans/hendes indstilling er omstødt. Hvis en sådan disputats skal bortgives, sker det efter følgende regler. Bibliotekaren skønner, hvem der måtte være fortrinsberettiget. Findes der flere fortrinsberettigede, fordeles disputatserne ved lodtrækning, som foretages af bibliotekaren med to beboere som vidner.

Dersom der ingen fortrinsberettiget er, sker fordelingen ved lodtrækning således at de som tidligere har fået (ved lodtrækning, ikke ved fortrinsberettigelse) er udelukkede fra at deltage i lodtrækningen.

Disputatserne bortgives først syv (7) dage efter modtagelsen, i hvilken tid de ikke må fjernes fra læsestuen.

§ 6

Det påhviler bibliotekaren at føre tilsyn med ordenen på læsestuen og i musikværelset. Bibliotekaren fastsætter spilletider for musikværelset. Fremlejere og andre, der i kortere perioder har bopæl på kollegiet, har adgang til læsestuen. Gæster skal under besøg i læsestuen og musikværelset være ledsaget af en beboer. Hver beboer og gæst må kun optage én avis. Endvidere kan én fast gæst pr. beboer få generel tilladelse til at komme på biblioteket. Tilladelsen gives af BC. En sådan fast gæst kaldes en biblioteksgris. Denne betaler biblioteksskat.

§ 7

Stk. 1 BC står for afholdelsen af Ole Borchs Fødselsdag 7. april. Inspector afholder udgifterne til festen. Budget fastsættes i samråd med Inspector.

§ 8

I forbindelse med De Dødes Dag bidrager BC til arrangementet med planlægning og tilrettelæggelse af Dagens Døde indslag jf. regulativ for post- og avisansvarlig § 4. BC sørger for at relevante anmodninger

om donationer til alumnebiblioteket føjes til udsendelsen af invitationer.

§ 9

Bibliotekaren sørger for dokumentfast pen til ankeprotokollen samt en almindelig skriveblok til omnes brug. Bibliotekaren sørger desuden for indkøb af ny ankeprotokol i overensstemmelse med Leges § 51, der dog finansieres af IC-kassen.

§ 10

Bibliotekaren fører opsyn med og drager omsorg for kollegiets antikvariske besiddelser, billeder, noder, lysestager, julepynt, fødselsdagseffekter og spil. Ved behov udvælger Bibliotekaren hvert semester en eller flere bøger, hvis stand kræver udbedring, og udfærdiger herefter de nødvendige ansøgninger til generalforsamlingerne for at udgifterne til istandsættelsen af disse bøger dækkes

Biblioteket (Theca)

§ 11

Biblioteket kan med tilladelse fra bibliotekaren lånes til private arrangementer. Låneanmodninger rettes til BC i ankeprotokollen. Det påhviler låneren at returnere biblioteket i ordentlig tilstand.

§ 12

Bøger fra kollegiets bibliotek må kun lånes ud til beboere og under ingen omstændigheder føres udenfor kollegiet.

§ 13

Lånetiden for bibliotekets bøger med undtagelse af håndbibliotekets leksikalske værker er en (1) måned. Såfremt de lånte bøger ikke er ønsket af nogen anden beboer, kan der dispenseres fra denne bestemmelse.

§ 14

Bibliotekets bøger må kun lånes til beboere mod at disse tegner sig for lånet i bibliotekets låneprotokol med titel på bog, initialer eller navn og dato for lån. Ved lånets ophør skal bogen sættes tilbage på sin plads og dato for aflevering anføres efter udlånstegningen i låneprotokollen.

§ 15

Lån af håndbibliotekets leksikalske værker, blade og tidsskrifter skal noteres i ankeprotokollen. Låner tegner sig for lånet ved at anføre værk og låners navn i ankeprotokollen. Værkerne skal leveres tilbage umiddelbart efter brug. Leksikalske værker må ikke bero hos låneren natten over.

§ 16

Alle lån fra biblioteket sker under erstatningsansvar. For bortkomne og beskadigede bøger rejser BC erstatningskrav.

§ 17

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Regulativ for Køkkeninspektorat

Køkkeninspektor (KI)

Angående køkkeninspektors embedspligter gælder Leges §22 og følgende bestemmelser:

§ 1

Køkkeninspektor drager omsorg for at god orden opretholdes i køkkener, badeværelser, skyllerum og toiletter. KI er ansvarlig for vaskemaskine og vaskekælder. KI er desuden ansvarlig for den løbende kontakt med husets rengøringspersonale samt udformningen af dessiner for rengøringen til denne.

§ 2

Køkkeninspektor fører opsyn med kollegiets støvsuger, strygejern, strygebræt og rengøringsudstyr og sørger for reparationer og nyanskaffelser. Disse effekter kan lånes af beboere og skal bringes på plads

straks efter brug. Desuden foretager KI de nødvendige indkøb af rengøringsartikler, vaskemidler og udvalgte husholdningsartikler.

§ 3

Køkkeninspektør foretager lejlighedsvis optælling af service og køkkenredskaber med henblik på nyanskaffelser, når det skønnes nødvendigt og under forudsætning af at Borchens økonomi tillader det.

§ 4

Køkkeninspektør varetager Borchens fine stel. Stel og glas har plads i tv-stuens reoler. Stellet kan lånes af beboere med KI's tilladelse. Låneanmodninger rettes til KI i ankeprotokollen. Alle effekter skal behandles med omhu og lægges på plads efter brug af låner. Alle lån sker under erstatningsansvar. For bortkomne og beskadigede effekter rejser KI erstatningskrav.

§ 5

Alle beboere har pligt til efter Køkkeninspektør anvisninger at deltage i hovedrengøring to gange om året (forår og efterår). Udgifter til mad og drikke afholdes af KI. Hovedrengøringer arrangeres i samråd med ID og IH og kan derfor falde sammen med, alternativt afløses af, afholdelsen af ID dage og/eller havedage.

§ 6

Køkkeninspektør fører tilsyn med vaskemaskinen og ordenen i vaskerum og tørrerum. KI sørger for tilkaldelse af håndværker ved eventuelle reparationer.

§ 7

Køkkeninspektør udformer en vaskeordning for viskestykker. Det påhviler beboerne efter planen at vaske, tørre og folde viskestykker og endeligt placere dem i linnedskabet, at rengøre vaskekælder, rydde Theca og tv-stuen op og alle andre dele af planen som specificeret af KI.

§ 8

Køkkeninspektør fører tilsyn med bad og toiletter. Desuden står KI for rens af badeforhæng.

Køkkener, bade og toiletter

§ 9

Det påhviler enhver beboer at medvirke til at orden og renlighed opretholdes på køkkener, bade og toiletter. Service, køkkeninventar, køkkenområder og bade skal ryddes op straks efter brug. Regler herudover, inkl. fastlæggelse af turnusordning for rengøringstjans, fastsættes af hvert køkkens brugere efter flertalsafstemning.

§ 10

Kollegiets service og køkkeninventar må ikke føres udenfor kollegiet. Kollegiets fine stel er ikke at betragte som en del af køkkenernes service til daglig brug og må ikke opbevares på køkkenerne.

§ 11

Enhver alumne og fremlejer får ved indflytning (eller omflytning) anvist køkkenskabsplads, rum i køleskabet og plads i fryser af køkkenet. Alle andre opbevaringspladser er fælles. I tvivlstilfælde træffer KI afgørelsen.

§ 12

Ting der anbringes i fællesrum skal mærkes med initialer eller navn. Ting anbragt i fællesrum uden sådan mærkning betragtes som omnes. Frugt, grøntsager og andre letfordærlige madvarer skal opbevares på fornuftig vis sikret mod møl, bananfluer og mug. For eksempel tilstræbes mel, gryn, nødder, ris og lignende opbevaret i lufttætte glas med skrue- eller patentlåg.

§ 13

Finder ødelæggelse af køkkeninventar eller service sted skal dette straks meldes til KI. Ifald molesteringen skyldes grov uagtsomhed skal det ødelagte køkkenudstyr erstattes af den, der er ansvarlig for ødelæggelsen. Erstatningens størrelse fastsættes efter køkkeninspektørs skøn. Kan ansvaret for

ødelæggelsen ikke placeres frafalder KI erstatningskravet. KI er ikke forpligtet til at erstatte ødelagt køkkeninventar med nyanskaffelser.

Vaskerum og tørrerum

§ 14

Kollegiets vaskemaskiner er kun til afbenyttelse for husets beboere. Der er ikke noget der hedder vaskegrise (jf. biblioteksgrise).

§ 15

Det påhviler alle brugere af vaskerum og tørrerum at udvise størst mulig hensyn i deres brug. Vasketider er fra 08.00 morgen til 20.00 aften. Overdosering og vask af enkelte stykker tøj bør undgås. Kun tørt tøj må fjernes fra tørresnorene og skal da lægges pænt på foldebordet. Tøj må ikke efterlades i tørrerummet udover den tid det tager at tørre. KI har ret til at placere uafhentet tøj der har ligget i tørrerummet over to uger i koksrummets genbrugsafdeling. KI sørger for orden i koksrummet.

§ 16

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Regulativ for Radioinspektoret

Radioinspektor (RI) Angående radioinspektors embedspligter gælder Leges §23 og følgende bestemmelser:

§ 1

Radioinspektor sørger for belysning på kollegiets fællesarealer, herunder udskiftning af pærer, supplering af beholdning af pærer og reparation af lamper

§ 2

Radioinspektor fører tilsyn med TV, DVD, video, satellitforbindelse og fællestelefoner. RI sørger for at satellit-tv er i orden herunder opdatering og kontakt med satellitudbydere, dog hører afregning ind under IT-inspektoratet. RI sørger for alle nødvendige reparationer. Beboere må ikke selv søge at rette opståede fejl. Klager over fejl og mangler ved tv, dvd, video, satellit eller fællestelefoner rettes til radioinspektor i ankeprotokollen.

§ 3

Radioinspektor sørger for vedligeholdelse af kollegiets diskolys, DJ-pult og lydanlæg. RI sørger for forsvarlig opbevaring af kollegiets samling af DVD'er, VHS-videoer og CD'ere.

§ 4

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Regulativ for IT-inspektoratet

Inspector Technices (IT) Teknik Inspektor=

Angående Teknisk Inspektor embedspligter gælder Leges §24 og følgende bestemmelser:

§ 1

Teknisk Inspektor sørger for at telefonsystemet er i orden herunder opdatering, kontakt og afregning med telefonselskabet. Desuden sørger IT for at opdaterede telefonlister er tilgængelige for beboerne samt forefindes på køkkener, Theca og tv-stue. IT sørger for regelmæssig udskiftning af kode til hoveddøren. IT sørger for afregning med satellitudbydere.

§ 2

Teknisk Inspektor sørger for at internetsystemet er i orden, herunder hub switch, de enkelte brugeres

adgang og eventuel kontakt til reparatør. IT sørger for at udarbejde og opdatere en Internetguide der detaljeret forklarer hvordan man opretter internetforbindelse. Denne guide udleveres til alle beboere ved indflytning. IT sørger for alle nødvendige reparationer. Beboere må ikke selv søge at rette opståede fejl. Klager over fejl og mangler ved netværk, IP-numre, mm. rettes til IT i ankeprotokollen.

§ 3

Teknisk Inspektør sørger for hjemmesidens opretholdelse og opdatering. IT sørger for vedligeholdelse af al computerudstyr kollegiet måtte have i fællesseje.

§ 4

Teknisk Inspektør sørger for nye beboeres indføring og tilkobling til kollegiets telefonsystem og internet. IT sørger desuden for intern flytning af telefon og tildeling af IP-numre.

§ 5

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Procedureregler for generalforsamlingen

§ 1

Inspector sætter generalforsamlingen, hvorefter han foreslår en dirigent og en referent og forhører sig hos forsamlingen, om andre forslag stilles. Hvis det ikke er tilfældet, er Inspectors forslag at betragte som vedtaget. Andre forslag noteres uden diskussion. Stilles der andre forslag, holdes der afstemning ved håndsoprækning, og Inspector foretager optællingen. Ingen beboer (herfra undtages dog Inspector og beboere, som ikke har boet på kollegiet mindst en måned) kan undslå sig for valg hertil.

§ 2

Stk. 1 Det er dirigentens pligt at kende Leges samt dagsordenen. Dirigenten træffer fortolkningsmæssige afgørelser af procedureregler. Dirigenten konstaterer indkaldelsens lovlighed og generalforsamlingens beslutningsdygtighed, herunder bortfald af stemmeberettigedes stemmeret jf. § 5 stk.3 og sikrer sig, at ingen har noget at indvende derimod.

Stk. 2 Dirigenten sætter de enkelte punkter under behandlingen i den orden, hvori de er opført.

Afvielser herfra kræver forsamlingens godkendelse. Dirigenten må deltage i debatten. Dirigenten har stemmeret. Dirigenten kan udsætte mødet med op til 30 minutter.

Forslag om dirigentens fratreden kan fremsættes af ethvert medlem og sættes under øjeblikkelig afstemning uden debat.

Stk. 3 Under ethvert punkt på dagsordenen kan der fremkomme indlæg. Dirigenten giver her ordet til medlemmerne i følgende orden:

De der ønsker ordet til forretningsordenen (Point of order).

Følgende forslag til forretningsordenen anerkendes og sættes straks til afstemning i faldende prioritetsorden:

Forslag om at udsætte generalforsamlingen

Forslag om en anden fortolkning af procedurereglerne end dirigentens

Forslag om at debatten lukkes

Forslag om at begrænse taletiden

De der ønsker ordet for at korrigere oplysninger om deres person.

De der ønsker ordet for at fremsætte oplysninger, således at forhandlinger på forkert grundlag undgås.

De øvrige, der ønsker ordet.

Stk. 4 Dirigenten kan kalde til orden og efter omstændighederne fratage en taler ordet. Dirigenten kan begrænse taletiden. Under debatten kan dirigenten fravige den noterede talerliste, når han finder det hensigtsmæssigt for behandlingen af en sag. Dirigenten kan foreslå debatten lukket; dog skal der være mulighed for en afsluttende indtegnning på talerlisten.

Enhver beboer skal have lejlighed til at afslutte den debat, han har foranlediget ved forelæggelsen af en

sag, eller ved fremsættelse af et forslag. Trækkes et forslag tilbage, skal dirigenten sikre sig, at andre ikke ønsker det opretholdt.

Ændringsforslag til hovedforslag kan stilles, så længe debatten er åben, og behandles sideløbende med hovedforslaget.

Dirigenten afgør hvornår og hvorledes der skal stemmes, medmindre andet følger af Leges.

Stk. 5 Under eventuelt kan en ny sag oprettes til drøftelse. Afstemning om en sådan sag kan ikke finde sted, medmindre et flertal af generalforsamlingen, dog mindst halvdelen af de stemmeberettigede giver deres samtykke dertil.

§ 3

Dirigenten og revisorerne foranlediger stemmeoptællingen, og de kan udpege tilstedeværende medlemmer til at bistå hermed. Når et punkt på dagsordenen er afsluttet ved afstemning, kan det ikke genoptages ved samme generalforsamling.

§ 4

Forslag til ændringer af procedurereglerne behandles af generalforsamlingen under indkomne forslag og vedtages ved almindeligt flertal. En sådan vedtagelse skal bekendtgøres for medlemmerne ved opslag senest fem (5) dage efter generalforsamlingen.

§ 5

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Regulativ for Øl & Vinkælderen

§ 1

Inspector udnævner en Kelner, fortrinsvis blandt de senest indflyttede beboere, som dog ikke har pligt til at fungere længere end et år, og en Kyper, fortrinsvis blandt de vinkyndige beboere, som dog ikke har pligt til at fungere længere end et år. Inspector kan vælge at udnævne en assistent til Kelner, fortrinsvis blandt de senest indflyttede beboere, som dog ikke har pligt til at fungere længere end et år.

§ 2

Øl & Vinkælderens økonomi varetages af Kelner og Kyper uafhængigt af kollegiets øvrige økonomi. Kælderen fører separat regnskab og er ikke underlagt generalforsamlingens revision.

§ 3

Øl & Vinkælderen kan ansøge om og tildeles lån af Inspector-kassen i tilfælde af lav kassebeholdning eller svigtende indbetaling fra kælderen brugere. Inspector bestemmer lånebetingelserne i hvert enkelt tilfælde.

§ 4

Kyper modtager årligt et beløb af Inspector til indkøb af vin og spiritus til kollegiets sommerfest, julefest, fundators fødselsdag, skydefest, krocketfest, samt snaps til julefrokost, rom og sauterne til IH. Beløbets størrelse fastsættes til enhver tid af Inspector og der føres regnskab hos denne. For dette beløb forpligter Kyper sig til at indkøbe tilstrækkelig mængder vin og hedvin til at forsyne fornævnte fester. Det er Kypers ansvar at afstemme indkøbets kvalitet og kvantitet.

Evt. overskydende midler fra vinindkøb samt evt. overskydende vin doneres til Øl & Vinkælderen på betingelse af at vinen sættes til salg i Øl & Vinkælderens regi.

§ 5

Udsalgspriserne fastsættes af Kelner og Kyper i samråd med Inspector.

§ 6

Stk. 1 Betaling af regning finder sted på sekretæraftenen. Brugernes gældsposter bliver fremlagt i biblioteket mindst én uge før sekretæraftenen.

Stk. 2 De beboere, som ikke kan deltage denne aften, kan betale direkte til Kelner højst tre (3) dage efter afholdelsen af sekretæraftenen.

Stk. 3 De beboere, som er fraværende fra kollegiet i betalingsperioden, aftaler betaling med Kelner ved deres hjemkomst.

Stk. 4 De beboere, som undlader at betale under disse betingelser mister retten til at benytte Øl & Vinkælderen og kan af Kelner pålægges et administrationsgebyr på kr. 25,- . Denne ret generhverves først ved fuld betaling af regning samt gebyr.

§ 7

Eventuelt overskud fra Øl & Vinkælderen disponeres over af Kelner og Kyper i samråd med Inspector.

§ 8

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Regulativ for Posten

Post- og avisansvarlig

§ 1

Inspector udnævner, fortrinsvis blandt de senest indflyttede beboere, en post- og avisansvarlig, der ordner aviserne i overensstemmelse med avisregulativet og sørger for omadressering og videresendelse af post. Det er ikke den postansvarliges ansvar at fordele post i dueslagene.

§ 2

Posten står for ajourføringen af Borchianersamfundets liste over afdøde, medlemmer og adressekartotek. Posten assisterer BC med udarbejdelsen af skriftlige anmodninger om afdødes donationer til alumnebiblioteket.

§ 3

Posten udskifter dagligt gamle aviser med aktuelle i læsestuen. De gamle aviser placeres på de dertil bestemte hylder i musikstuen af Posten ordnet efter dato. Aviserne opbevares her i mindst 14 dage og smides derpå til genbrug af den avisansvarlige.

§ 4

Posten afholder i samarbejde med BC, årligt De Dødes Dag, dvs. åbent hus for afdøde sidste lørdag i august fra kl. 12.00. Det overordnede ansvar for arrangementet er Postens. Udgifter til arrangementet afholdes af Borchianersamfundet via Inspector.

Aviser

§ 5

Generalforsamlingen afgør hvilke aviser kollegiet skal holde. Ændringer i avisholdet kan dog foreslås i ankeprotokollen og vedtages med stemmeflerhed ved en afstemning sammesteds. En sådan afstemning føres af BC.

§ 6

KS afholder efter aftale udgifterne til avisabonnemeter.

§ 7

Aviserne må bringes ud af læsestuen til et kollegiets køkkener, i haven eller tv-stuen såfremt låner angiver destination og klokkeslæt vha. det dertil indrettede avisbræt. Efter endt læsning skal avisen lægges på plads i læsestuen. Ved avisens tilbagelevering kvitterer man for lånet ved at nulstille avisbrættet.

§ 8

Kun gamle aviser må makuleres eller klippes i. Overtrædelser af dette forbud medfører erstatningskrav.

§ 9

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Regulativ for husorden

§ 1

Alumner, grise og fremlejere har i fællesskab ansvaret for opretholdelse af ro og orden på kollegiet. Enhver beboer er pligtig til at efterkomme de forskrifter i så henseende, der måtte blive givet af de af generalforsamlingen valgte embedsholdere, samt at påse, at hans/hendes eventuelle gæster gør ligeså, idet han/hun hæfter for disses adfærd på kollegiet.

§ 2

Stk. 1 Beboerne skal frivilligt og uopfordret underkaste sig de indskrænkninger i den fri livsudfoldelse, som hensynet til det fælles samliv på kollegiet nødvendiggør.

Navnlig skal de læsende kammeraters krav på læse- og nattero stedse respekteres når private sammenkomster arrangeres, særligt i forelæsningsstunden 1. september til 1. juli.

Stk. 2 Beboere må ikke være til gene overfor andre beboere.

Stk. 3 Vold, eller trussel om vold, kan medføre øjeblikkelig ophævelse af lejemålet.

§ 3

Stk. 1 Beboerne er pligtige til at erstatte enhver skade, de måtte forvolde på kollegiets inventar og ejendele, med den værdi den ødelagte genstand repræsenterede.

Stk. 2 Fra det øjeblik et loca tilfalder en beboer er denne eneansvarlig for dette og skal derfor erstatte enhver skade, der ikke skyldes normalt slid eller ælde.

Stk. 3 Erstatning af skader afgøres af Inspector i samråd med relevant embedsmand.

§ 4

Alle permanente ændringer på værelser, boring med boremaskine, brug af søm og skruer i væg og loft, afhøvling af gulve og opsætning af permanente installationer er forbudt indtil kulturarrivstyrelsen er konsulteret og har godkendt ændringen. Se i øvrigt regulativ for husinspektoratet.

§ 5

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Regulativ for optagelsesudvalget

§ 1

Stk. 1 Optagelsesudvalget indkalder ansøgere og optager nye alumner efter Leges §3.

Stk. 2 Udover disse krav tilstræbes det at Collegium Mediceums samfund af alumner er sammensat af studerende efter følgende fordelingsnøgle: 1/3 Teologi, 1/3 Matematik-naturvidenskab, 1/3

Humaniora. Dette gøres under stadig hensyntagen til de 'faste' pladser: Tre (3) filologer, en (1) kemiker, en (1) matematikker, en (1) biolog og fem (5) teologer.

§ 2

Stk. 1 Optagelsesudvalget bestemmer selv sin forretningsorden og beslutningsprocedurer. Dog tilrådes optagelsesudvalget at træffe deres afgørelser under stadig hensyntagen til §2 stk. 2 og 3.

Stk. 2 Optagelses udvalget kan i deres afgørelser lægge vægt på: Ansøgers indstilling til deltagelse i Borchens sociale liv, fælles vedligeholdelses- og renoveringsopgaver, udsigten til varetagelse af embeder og øvrige tillidsposter. Ansøgers resterende studietid.

Stk. 3 Optagelsesudvalget lægger i deres afgørelser ikke vægt på: Race, køn, alder, religion, politiske overbevisninger eller seksuelle præferencer.

§ 3

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Regulativ for fondsudvalget

§ 1

Fondsudvalget ansøger fonde, firmaer og offentlige myndigheder om støtte til vedligeholdelse, reparationer og nyindkøb. Det er udvalgets opgave at holde kontakt med Kollegiesamvirkets tilknyttede arkitektfirma og kulturarvstyrelsen, samt at holde sig orienteret om Kollegiets renoveringsopgaver o.lign. Udvalget ajourfører fondsudvalgets lister over fonde og firmaer der hhv. har doneret og givet afslag, udvalgets ansøgninger p.t., information om kollegiet mm. (se fondsudvalgsmappen).

§ 2

Udvalget arbejder enten på grundlag af projekter formuleret af embedsmænd (jf. regulativ vedr. Borchens projektpulje) eller på generelle ansøgninger vedrørende kollegiets vedligeholdelse og renovation. Udvalget disponerer ikke over evt. donerede midler.

§ 3

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Regulativ for Støttefestkomitéen

§ 1

Støttefestkomitéen består af to beboere udpeget af Inspector. Komitéen afholder årligt to støttefester (forår og efterår) jf. Leges § 33. Overskuddet fra festen administreres af komitéen i samråd med Inspector. Støttefestkassen varetages af komitéen uafhængigt af kollegiets øvrige økonomi. For støttefestkassen føres separat regnskab der ikke er underlagt generalforsamlingens revision.

§ 2

I tilfælde af divergerende opfattelser af disse regulativer træffes afgørelsen af Inspector. En sådan afgørelse kan kun ændres af en generalforsamling.

Disse regulativer er vedtaget på generalforsamlingen 9. maj 2006 og stadfæstet på generalforsamlingen 9. oktober 2006