



BRUKSREGLEMENT FOR STUDENTAR VED BERGEN ARKITEKTHØGSKOLE (revidert 2020)

Som student ved BAS har du stor fridom til bruk av skulens lokalar og utstyr. Det fordrar at du tek ansvar for helse miljø og tryggleik og følgjer dei retningslinjene som ligg i dette dokumentet. Eit eventuelt mislighald av skulens reglement kan føre til vedtak om eventuell avgrensa tilgang.

AVVIK

Varsle skulen ved vaktmeister eller administrasjon snarast råd ved avvik. Du kan og bruke avviksmeldaren **[SEI FRÅ](#)**

TILGANG

Skulen er open kvardagar frå klokka 0900 til 1600.

Tilgang utover desse tidene skjer anten ved bruk av kode eller ved nøkkelkort (studentbevis) og kode. Husk, nøkkelkortet ditt er personleg, ikkje låne dette bort til andre. Du pliktar og å ta ansvar for eventuelle besøk du tar med deg inn på skulens område. Eksterne skal ikkje ha tilgang til skulen etter vanleg opningstid, med mindre det er avtala med administrasjon.

TRYGGLEIK

Studentar pliktar på sjå til at dørar og vindauger er stengt og at lys og elektriske maskinar er slått av når dei går frå skulen.

Hovuddørar skal alltid vere låst og porten skal vere stengd etter vanleg opningstid.

Studentar må kunne vise fram gyldig studentbevis til vaktpersonell på kontrollrunde.

For meir informasjon sjå **[beredskapsplanen](#)** og sikresiden: <https://www.sikresiden.no/>

PARKERING

Parkeringa på skulen er berre for tilsette og studentar med særskilde behov. Feilparkerte bilar kan tauast bort utan varsel på eigars rekning og risiko.

[-retningslinje for parkering](#)

RØYKING

Skulens område er røykfritt. Røykeskur er plassert utafor porten, ved stålverkstaden.

BRANNVERN:

Studentane plikter å delta på obligatorisk opplæring i brannvern og brannvarsling.

Studentar skal vere kjent med og ta ansvar for:

Rømmingsvegar

Sløkjeutstyr

Bygningens system for brannmelding, automatisk og manuell

Brannsentral

Lagring av brannfarlige stoffer

Det er forbode å blokkere branndør eller rømmingsvegar, dekke til varsel-/rømmingsskilt, utføre elektrisk eller brannfarlig arbeid

[- Ansvar for brannsikkerhet / Prosedyre for brannvarsling.](#)

VERKSTAD/VERKTØY/UTSTYR:

Studentane skal vise respekt for og ta vare på det utstyr og studiemateriell som vert stilt til disposisjon



frå BAS, så som verktøy og anna teknisk utstyr, bøker/tidsskrift frå biblioteket, møblar/inventar m.m. Studentane pliktar å delta på dei opplæringstilbod som vert gitt for bruk av utstyr og å følge instruksar og brukarretteiingar gitt ved oppslag eller av ansvarshavande.

Det er berre studentar og tilsette med verkstadsopplæring som kan bruke verkstaden.

Det er forbode å gje eksterne tilgang til bruk av skulens verkstader/verktøy/utstyr.

[-Regler for treverkstad](#)

[-Reglar for metallverkstad](#)

[-Regler for minisagbruk](#)

[-Informasjon CNC-fres](#)

[-Informasjon Lasersaur](#)

BAS har ikkje ansvar for private eigedeler som studentar oppbevarer i skulen sine lokale. Studenten må sjølv ha forsikring for private eigedeler.

BRUK AV LOKALAR

All bruk av undervisningslokalar (gjeld ikkje verkstad eller egne studio) skal reserverast før bruk, slik at vi kan få maks nytte av lokalet. HUGS: rydd etter deg!

Ikkje skru på/endre fast utstyr og utstyr til lyd og bilde i undervisningsromma/bibliotek.

Byggearbeid i og på skulens område skal alltid vere klarert med administrasjon/vaktmeiseter på førehand. Ved byggearbeid er det påkravd å følge sjekklister for bygging.

Ynskjer du spikre eller bore i golv eller vegger, skal dette avklarast med vaktmeister. Dette for sikre at vannrør e.l i golv og vegger ikkje vert øydelagt. Ta kontakt med vaktmeister viss du skal male, så får du korrekt maling og vite om eventuelle restriksjonar.

[-sjekklister ved bygging](#)

[-pedagogisk rombruk på BAS](#)

LÆRINGSMILJØ, ORDEN OG REINHOLD

Alle har eit ansvar for eige og andre sitt læringsmiljø.

Studentane skal rydde etter seg sjølv og halde eigen arbeidsplass og eige studio ryddig. Tenk universell, alle skal kunne ha tilgang til alle studio og fellesareal.

Studentane skal alltid rydde etter førelesningar og utstillingar og sørgje for at desse er i orden etter bruk.

All bruk av helseskadelige produkt som til dømes spray, 2-komponent lim, gips, isoporkutting er forbode i studio. Dette skal skje i egne lokale som hall/verkstad/mezzanin eller utomhus. Bruk av egne verneutstyr kan vere påkravd.

Fellessareal vert vaska dagleg/regelmessig. Studio vert vaska anna kvar veke. Studentane skal sørgje for at vaskepersonalet kan vaske i studio. Dette inneber mellom anna rydding av golvflater og at det vert kosta før vask.

Varsle skulen ved administrasjon snarast råd dersom noko ikkje fungerer i læringsmiljøet. Du kan og bruke avviksmeldaren [SEI FRÅ](#):

[-LMU sin rådgjevar for eit godt læringsmiljø](#)

[-handlingsplan for læringsmiljø](#)

AVFALLSHANDTERING

Bruk kjeldesorteringa for plast/papir/restavfall som står i studio og i kantine/hall. Bruk miljøstasjon ute ved porten til glas/metall, elektrisk avfall og maling.

Panteflasker sorterst i egne sekker.

Det er forbode å tømme maling eller kjemikalier i vask eller toalett. Har du spørsmål, ta kontakt med vaktmeister.



Det er ikkje høve å sette igjen privat boss til skulen.

[-retningslinje for avfallshandtering](#)

[-kart over miljøsoner](#)

STUDENTFESTER/ANDRE ARRANGEMENT

Skulens lokalar vert som hovudregel ikkje lånt ut til private føremål. Silokjeller kan lånast ut til kulturelle føremål. Ved studentfestar/studentarrangement pliktar studentane å følgje retningslinjene.

[-retningslinje for studentfestar i BAS sine lokalar.](#)

LAGRING

1.-3.klasse kan lagre modellar, oppgåver og liknande i silokammer. Silokammer vert tildelt i 1. klasse og må ryddast etter 3. klasse-eksamen. Alle modellar skal vere merka med namn, klasse/kull og telefonnummer. Permiandar i 1. avdeling skal lagre modellar/arbeid i eige kammer.

Modellar eller anna som står lagra rundt omkring kan verte kasta utan varsel.

Lagring av bord/stoler om sommar skal avtalast direkte med vaktmeister. Det er ikkje høve å lagre private eigedeler på skulen.

[-kart over lagring i silokammer](#)