

STUDIEROMSKONTRAKT

om bruk av det lokale studierommet med tilhørende utstyr

mellom

Lenvik kommune, Lenvik folkebibliotek og (studenten)

Kommunens ansvar

1. Denne avtalen gir registrerte studenter rett til å benytte studierommet i forbindelse med studiearbeid, kontakt med lærested, samarbeid med andre studenter - herunder gruppearbeid – samt informasjonssøk i forbindelse med studiene.
2. Kommunen stiller til rådighet nødvendig utstyr: PC med minimum følgende programvare: Tekstbehandling, regneark, nettleser og programvare for elektronisk post. Maskinen er tilknyttet internett. Videre stiller kommunen til rådighet sitte- og bordplass for inntil åtte personer, samt tavle eller whiteboard ved behov.
3. Kommunen stiller rommet til rådighet 24 timer i døgnet for studenter i henhold til punkt 1. Studenten kan, ved undertegning av denne avtalen, få utlevert en nøkkel som sikrer henne/han rettigheter i henhold til denne avtalen. I Lenvik er studierommet åpent i ordinær kontortid, samt lørdager i vinterhalvåret.
4. Veiledning og rådgivning gis til studenter av bibliotekets ansatte. Denne veiledningen er tilgjengelig i bibliotekets ordinære åpningstid, eller etter nærmere avtale.
5. Veiledning i bruk av PC, informasjonssøk, samt bruk av PC er gratis for studenten.

Studentens ansvar

1. Studenten må registrere seg på biblioteket, med henvisning til hvilken utdanning hun/han tar, lærested, fagansvarlig (kontaktperson hos utdanningstilbyderen). Dette gjøres skriftlig.
2. Studenten forplikter seg til å bruke studierommet i samsvar med reglene i denne kontrakten. Personer som ikke er studenter, har ikke adgang til studierommet uten etter avtale med bibliotekets ansatte. Dette gjelder selv om vedkommende er sammen med en registrert student.
3. Studenten har tilgang til internett. Studenten forplikter seg til å bruke denne rettigheten i henhold til norsk lov og bibliotekets gjeldende regler.
4. Studenten har ansvar for at utstyret brukes i henhold til denne avtale. Studenten skal loggføre hvor lenge vedkommende har brukt internett.
5. Feil og mangler på programvare og teknisk utstyr meldes til ansvarshavende for studierommet -i praksis biblioteksjefen.
6. Når studenten forlater studierommet, skal hun/han forsikre seg om at dører og vinduer er lukket og låst. Rommet skal være ryddet før det forlates.
7. Denne avtalen undertegnes i to eksemplarer, hvorav studenten og kommunen har hvert sitt. Studenten aksepterer ved underskrift av denne avtalen de vilkår som framkommer her.
8. Ved brudd på avtalen, har kommunen rett til å si den opp med øyeblikkelig virkning - inklusive å sette i verk nødvendige reaksjoner, avhengig av regelbruddets karakter.

Sted dato.....

.....
Lenvik kommune

.....
student

Navn:

Adresse:

Utdanning:

Lærested:

Fagansvarlig: