



Velkommen

Hjertelig velkommen på Kvinderegensen. Vi håber du vil finde dig godt til rette som alumne bag husets tykke, røde mure. For at lette dette håber vi, at du vil tage dig tid til at læse disse få sider.

Kvinderegensen er speciel på mange måder, og en af disse er, at alumnerne selv administrerer huset inden for fundatsens rammer. Vi har nærdemokrati, hvilket selvfølgelig både befrier og forpligter. Vi håber, at du vil deltage aktivt i det.

En anden ting der kendetegner Kvinderegensen er, at vi alumner gennemsnitligt bor her ret længe, og det må man vel tage for at være tegn på, at folk generelt er meget glade for at bo her. Vi håber det også kommer til at gælde for dig.

Endnu engang: Velkommen.

Selvstyret

Indhold:

KVINDEREGENSENS HISTORIE	2
KVINDEREGENSENS FORMELLE ORGANISATION	3
FUNDATSEN	4
VEDTÆGTER FOR KVINDEREGENSENS SELVSTYRE	7
OM NETTET PÅ KVINDEREGENSEN	9
STUDIEAKTIVITET	10
HUSORDEN - ET INDEKS	11

Kvinderegensens historie

I 1929 tog dr.med Eli Møller initiativet til opførelsen af et kollegium for kvindelige studerende. Grundstenen blev lagt den 10. februar 1931, og universitetskollegiet *Kvinderegensen* opførtes for bidrag indkommet ved indsamlinger samt med støtte fra Kommunitetet. I marts 1932 var bygningen klar til indflytning, mens den officielle indvielse først fandt sted 10. maj samme år. Denne dato fejres hvert år som "Husets Fødselsdag".

Kollegiets fundats blev fastsat af en komité bestående af kvindelige akademikere og konsistorium ved Københavns Universitet. Optagelsesberettigede var oprindeligt kvindelige studerende ved KU og den Polytekniske Lærestanstalt. I 1978 vedtoges det dog, at også mandlige studerende kunne bo på kollegiet.

Husets værelser har navne, som hentyder til den eller dem, der ydede bidrag i forbindelse med kollegiets opførelse. Tidligere var der til værelserne knyttet en del legater, f.eks. huslejelegater, boglegater eller møbelvedligeholdelseslegater. Disse er dog senere blevet samlet og er nu knyttet til alumnerne i stedet. Ligeledes var der til det enkelte værelse helt bestemte retningslinjer for hvem, der måtte bebo det.

Få af disse traditioner holdes i dag i hævd, og meget er ændret gennem tiden.

Hvis du er interesseret i Kvinderegensens meget spændende historie, findes der på Selvstyrekontoret:

- Scrapbog (1932-1959)
- Dagligstuebøger (husbøger)
- Gamle eforatsmødereferater og sagsmapper

Endvidere kan følgende anbefales som underholdende læsning:

- *Kvinderegensen, 1932-57* Dansk Videnskabs Forlag, A/S, Kbh., 1957 (Udgivet i anledning af 25-års jubilæet i 1957)
- *Samling af de for KU's legater gældende bestemmelser* Stig Juul og E. Villarsen, Kbh. 1962
- Universitetets årbog, diverse årgange
- www.qr.dk – Kvinderegensens hjemmeside, hvor der findes billeder fra kollegiet samt links til samme.
- Jubilæumsbogen 1932-1962

Kvinderegensens formelle organisation

Kvinderegensen er en selvejende institution under Københavns Universitet - hvilket udmønter sig i, at det er Konsistoriums Budget- og Forretningsudvalg, der udpeger fire af de otte medlemmer i Eforatet (Kvinderegensens bestyrelse), og at samme udvalg skal godkende vores budgetter.

Den formelle ledelse varetages af Eforatet. I Eforatet sidder fire personer udpeget af rektor for KU og fire beboerrepræsentanter. Eforatets arbejdsområder er bl.a. godkendelse af nye alumner, budgetfastlægnings, regnskab, ansættelser og afskedigelser af personale samt uddeling af legater.

Den daglige ledelse tager Selvstyret sig af, det vil sige administration af venteliste, administration af fælleskasser, legatfond, kontakt til personale og information mellem huset og Eforatet.

I Selvstyret sidder fem beboere, som vælges på husmødet i henholdsvis marts og oktober. Selvstyret er således beboernes repræsentanter og skal f.eks. som sådanne varetage koordinering og praktiske opgaver vedrørende husets aktiviteter. Læs mere om Selvstyrets arbejdsområder i afsnittet: Husorden – Et indeks.

Fundatsen

(Afskrift med kommentarer. Den fulde og korrekte fundats forefindes på selvstyrekontoret.)

§1

Kollegiets navn er "Kvinderegensen".

§2

Kollegiet er bestemt til bolig for kvindelige og mandlige studenter ved Københavns Universitet eller undtagelsesvis studerende ved andre højere læreanstalter.

Dog skal kollegiets bestyrelse, når udnyttelsen af den ved læreanstalterne tagne afsluttende eksamen er gjort afhængig af en senere praktisk prøve, eller når særlige forhold i øvrigt taler derfor, kunne tillade alumnerne at blive boende på kollegiet indtil 1 år efter eksamen.

I kollegiet er foruden en af Københavns Kommune skænket og af Frank Schwarz' legat udstyret festsal indrettet 58 studenter-værelser, der ved denne fundats' udfærdigelse er benævnte således:

(liste er udeladt i denne gengivelse)

§3

Kollegiet er en selvejende institution under tilsyn af Københavns Universitet. Dets formue består af følgende værdier:

a) ejendommen matr. nr. 418 af Amagerbros kvarter under København med påstånde bygninger og det til disse bygninger hørende inventar, kunstværker m.v. I ejendommen indestår flg. lån:

1. prioritet: Lån fra Sparekassen for København og omegn, oprindeligt stort 100.000 kr., hvoraf der pr. 11. juni 1960 refterer 80.290,17 kr.)
2. prioritet: Rentefrit og uopsigeligt lån af Kommunitetet på 100.000 kr.
3. prioritet: Rentefrit og uopsigeligt lån fra statskassen på 96.000 kr.

Yderligere lån i ejendommen kan ikke optages uden ressortministeriets samtykke.

b) en kapital bestående af obligationer til et samlet pålydende af 232.000 kr.

c) de legatkapitaler, som er henlagt til kollegiet med angivelse af, at deres renter skal anvendes til bestemte værelser, f.eks. understøttelse af beboerne af bestemte værelser, for så vidt disse kapitaler ikke efter giverens bestemmelse er indbefattet under hovedkapitalen.

§4

Kollegiets indtægter består af:

- a) Alumnernes husleje. Bestyrelsen fastsætter huslejens størrelse samt fremgangsmåden og tidspunkterne for dens betaling.
- b) Andre lejeindtægter.
- c) Renter af de til "Kvinderegensen" knyttede kapitaler samt eventuel tilskud fra staten eller andre.

Af eventuelt overskud kan foretages henlæggelse til kapitalen.

§5

Alumnerne udnævnes af "Kvinderegensen"s bestyrelse blandt studenter, der opfylder almindelige legatkvalifikationer, dog således, at der tages særligt hensyn til ansøgernes flid og dygtighed, ligesom der også kan lægges vægt på, om vedkommendes forhold i det hele taget gør det ønskeligt, at der skaffes dem bolig på kollegiet. Alumnerne oppebærer for den fastsatte betaling bolig med rengøring, lys og varme samt adgang til kollegiets fælleslokaler. Som regel kan ingen bo på kollegiet længere end 5 år. Dog kan bestyrelsen i særlige tilfælde bevilge en længere kollegietid, navnlig til sådanne alumner, der uden egen skyld ikke har nået at tilendebringe deres

studier indenfor 5 år fra deres indflytning på kollegiet.

Angående de særlige bestemmelser, der gælder for enkelte af "Kvinderegensen"s værelser, henvises til det i § 2 anførte. Hvor der i den nævnte paragraf er tillagt donatorerne eller andre indstillingsret, er denne ret i overensstemmelse med § 2 i Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 20. marts 1920 angående nye almindelige bestemmelser for universitetets legater i henhold til kgl. anordning af 19. marts 1920 at forstå således, at indstillingen bliver at følge af bestyrelsen, medmindre almindelige grunde taler derimod. Vil bestyrelsen ikke følge en indstilling, gøres den indstillingsberettigede bekendt med grunden dertil og anmodes om at fremsætte ny indstilling.

Bestyrelsen fastsætter de nærmere betingelser for alumnernes lejemål. Den fastsætter desuden en instruks for deres forhold.

§6

Bestyrelsen består af 8 medlemmer, nemlig henholdsvis 4 valgt af rektor fortrinsvis blandt universitetets faste ansatte eller blandt kollegiets tidligere alumner og 4 valgt af og blandt Kvinderegensens alumner. De af rektor valgte medlemmer udpeges for en periode på 4 år. Bestyrelsen vælger selv sin formand blandt de af rektor udpegede medlemmer. Formanden vælges for et år ad gangen. Opstår stemmelighed ved en sagsbehandling, skal sagen genbehandles på et nyt møde. Hvis der atter er stemmelighed, er formandens stemme afgørende.

Formanden fører det umiddelbare tilsyn med kollegiet og alumnerne. For dette kan formanden tildeles et honorar, der fastsættes af rektor efter indstilling fra bestyrelsen. Bestyrelsen er i øvrigt ulønnet, men

kan om fornødent antage lønnet medhjælp i eller uden for sin midte.

Bestyrelsen har over for "Kvinderegensen" samme myndighed og stilling som universitetets stipendieudvalg over for Regensen og de andre universitetskollegier. Bestyrelsen disponerer over kollegiet og dets midler i overensstemmelse med de i denne fundats fastsatte regler. Udadtil – navnlig i forhold til tingbogen – kan formanden i forbindelse med 3 af bestyrelsens andre medlemmer forpligte kollegiet, jfr. dog § 3 a).

§7

Kollegiets regnskabsår er finansåret. Bestyrelsen udarbejder i god tid før dettes begyndelse et budget, som forelægges universitetets rektor, forinden det senest i december måned vedtages af bestyrelsen. Et eksemplar af det vedtagne budget afgives til rektor til efterretning. Regnskabet føres af kollegiets administrator. Regnskabet forelægges bestyrelsen, ledsaget af en fortegnelse over kapitalens værdipapirer. Revisionen sker på den for universitetets legaters regnskaber sædvanlige måde. Der sendes eksemplarer af årsregnskabet til rektor for Københavns Universitet.

§8

På forslag af rektor eller "Kvinderegensen"s bestyrelse kan der foretages ændringer i nærværende fundats, dog at kollegiets navn og hovedøjemed ligesom de i § 2 anførte navne på værelser ingensinde må forandres. Ethvert således foreslag skal, forinden sagen forelægges ressortministeriet, være vedtaget af rektor, og i tilfælde af, at forslaget ikke er fremsat af "Kvinderegensen"s bestyrelse, skal dennes erklæring være indhentet.

§ 9

Bestyrelsen om kollegiets ophør kræver $\frac{3}{4}$ majoritet i bestyrelsen.

Bestyrelsens beslutning om ophør samt om, hvorledes der skal forholdes med institutionens midler, indstilles til tilsynsmyndighedens godkendelse.

sign. Ralf Hemmingsen

Rektor

sign. Bente Rosenbeck

Efor

sign. Jørn Wulff Helge

sign. Thomas Heine Nielsen

sign. Geeske de Witte Vestergaard

sign. Sidsel Lervad Hansen

sign. Anders Peter Gaardbo

sign. Amalie Munch-Jensen

sign. Lauge Naur Hansen

Vedtægter for Kvinderegensens selvstyre

Vedtaget d. 28. september 1976, ændret d. 1. november 2015.

§1

På husmøder har de af Kvinderegensens beboere, der bor på fremlejemål mindst 6 måneder eller almindeligt lejemål stemmeret og ingen andre.

§2

Husmødet vælger blandt Kvinderegensens beboere Selvstyret, der varetager Kvinderegensens interesser i Eforatet og over for offentligheden i henhold til §3.

§3

Selvstyret kan kun med forudgående mandat fra husmøder forpligte Kvinderegensens beboere mundtligt eller skriftligt. I forhandlingssituationer, hvor ingen af Selvstyrets medlemmer går ind for husmødets flertalsbeslutning, kan husmødet udpege forhandlere uden for Selvstyret.

§4

Husmødet er beslutningsdygtigt i alle sager, når 15 stemmeberettigede beboere er mødt frem. Beslutninger vedtages med almindeligt flertal (jvf. dog §16).

§5

Et husmøde skal afholdes i begyndelsen af hvert semester, i.e. i oktober og i marts. Ethvert husmøde skal indkaldes med mindst 14 dages varsel og med udførlig dagsorden, herunder evt. kandidatliste til selvstyrevalg, således at man på grundlag af den fremlagte dagsorden skal kunne afgive sin stemme skriftligt.

Ændringsforslag og tillæg til dagsorden skal påføres senest 7 dage inden husmødet og kan gøres af enhver beboer. Selvstyret

kan dog under særligt presserende omstændigheder påført udefra, indkalde til husmøde med minimum 48 timers varsel og med udførlig dagsorden, herunder en angivelse af de særlige omstændigheder.

§6

Indkaldelse til husmøder foretages af Selvstyret, enten på begæring af mindst 2 selvstyremedlemmer eller på skriftlig begæring af mindst 10 beboere.

§7

Hver beboer har på husmøder én stemme. Er en beboer forhindret i personligt at afgive sin stemme på husmødet, kan vedkommende på baggrund af dagsordenens opgivelser forinden afgive sin stemme skriftligt i en dertil indrettet stemmeurne. På selve husmødet har ingen og kan ingen få fuldmagt til at stemme på andres vegne.

§8

Selvstyret består af 5 medlemmer valgt for ét år, således at tre er på valg i marts og to er på valg i oktober, i.e. semesterhusmøderne.

§9

Selvstyret fastsætter selv sin arbejdsfordeling og vælger iblandt sig de fire medlemmer, der i henhold til fundatsen skal repræsentere Kvinderegensens beboere på eforatmøder.

§10

Selvstyret varetager husets daglige drift, herunder:

1. Sekretæropgaver

- a) Sørge for værelsesfordelingen.
- b) Holde kontakt med husets personale.
- c) Ordne regnskaber
- d) Have en times ugentlig træffetid.
- e) Indkalde til Eforatsmøder.

2. Forretningsopgaver

- a) Administrere Selvstyrekassen og opkræve kontingent.
- b) Ordne boganskaffelserne.
- c) Administrere legatfordelingen.

§11

Selvstyret skal månedligt fremlægge referat i dagligstuen/Biblioteket eller via e-mail til alle@qr.dk omhandlende mødevirksomhed, herunder eforatsmøderne.

§12

Selvstyrets regnskaber er til enhver tid tilgængelige for enhver af Kvinderegensens beboere.

§13

Regnskabet revideres af Selvstyret og forelægges sammen med semesterberetningen på semesterhusmøderne, hvor det forinden

er blevet godkendt af en intern revisor. Den interne revisor er en fastboende alumne, som er blevet valgt for et halvt år på det forrige semesterhusmøde. Den interne revisor kan ikke være et selvstyremedlem. Alle regnskaber gemmes i op til 10 år.

§14

Hvis et eller flere af Selvstyrets medlemmer enten gennem et mistillidsvotum eller af anden årsag udtræder, suppleres Selvstyret ved førstkommende husmøde indkaldt i overensstemmelse med vedtægterne i §5 og §6.

§15

Alle beboere betaler et fast månedligt bidrag til Selvstyrekassen. Dette kontingent fastsættes på semesterhusmøderne.

§16

Til ændring af disse vedtægter kræves et kvalificeret flertal, der defineres som et flertal af de afgivne stemmer, samtidigt med at dette flertal udgør mindst 20 stemmer.

Om nettet på Kvinderegensen

Alle værelser på Kvinderegensen har forbindelse til Internettet. Det er gratis at bruge, men har dog visse begrænsninger:

Brug af fildelingstjenester, såkaldte "Peer to Peer"-programmer er ikke tilladt, da det overbelaster systemet og forhindrer andre alumner i at bruge nettet.

Private computere er privat ansvar, det er således den enkeltes pligt at holde sin computer fri for vira og andet, der kan forårsage overbelastning af netværket. I det hele taget gælder som hovedregel, at administratorens ansvar stopper ved netværksstikket på værelset.

Er en computer inficeret med virus, der belaster netværket eller bruges den til Peer to Peer, kan administratoren uden varsel afbryde dens netværksforbindelse.

Om QR-mail

Som beboer på Kvinderegensen, skal man have en e-mailadresse (QR-mail). Når denne oprettes bliver man samtidig tilføjet en fælles mailingliste, der bruges til at sende nyttige informationer ud på. QR-mail oprettes af administratoren på initiativ af brugeren – evt. ved at skrive til *admin@qr.dk*.

Studieaktivitet

Kvinderegensen har været støttet af midler fra Københavns Universitet, og det er derfor et krav, at faste beboere skal være aktive studerende ved KU eller undtagelsesvis ved andre højere læreanstalter (jf. fundatsen § 2). For at sikre dette, foretager Selvstyret én gang hvert vinter et studietjek, hvor alumnerne dokumenterer deres studieaktivitet. Selvom Københavns Universitet ikke længere støtter kollegiet økonomisk fungerer Københavns Universitet som overordnet administrator.

Alumnen er studieaktiv, hvis ét af følgende krav opfyldes:

- Alumnen har netop påbegyndt sit studie (dette dokumenteres med en kopi af studiekort)
- Alumnen har bestået en eksamen inden for det sidste år (dokumenteres med print fra www.kunet.dk eller med studieaktivitetsseddel fra ens studieadministration)
- Alumnen skriver speciale (dokumenteres med en underskrift fra vejleder)

Er der andre forhold der gør, at du falder uden for disse kriterier, men du stadig anser dig for studieaktiv, kan du søge dispensation hos Eforatet gennem Selvstyret. Overholder du ikke kravene for studieaktivitet, eller overskrides den afleveringsfrist, som det siddende Selvstyre har udstukket, kan konsekvensen blive at lejemålet opsiges.

Dispensation kan gives til beboere, der ikke længere studerer ved Københavns Universitet under følgende omstændigheder:

1. Det er kun beboere med egen værelseskontrakt, der kan søge om dispensation på grund af studieændring.
2. Beboeren skal have færdiggjort en bachelorgrad på Københavns Universitet, inden det nye studie påbegyndes.
3. Dispensationsansøgningen skal sendes til Selvstyret og Eforatet inden påbegyndelsen af det nye studie. Overholdes dette ikke, overholder man ikke kravet om studieaktivitet.

Dispensation kræver derudover at den studerende studerer ved et af følgende universiteter: Copenhagen Business School, Aarhus Universitet, Aalborg Universitet, Syddansk Universitet, Roskilde Universitet, Danmarks Tekniske Universitet, IT-Universitetet, Lund Universitetet og Malmø Universitetet.

Husorden - Et Indeks

Affaldssortering

Vi sorterer følgende affald:

Pap og Karton: Lægges i særskilt container i gården (beskidt pap og karton lægges i de almindelige husholdningsaffaldscontainere. Pizzabakker er et godt eksempel på beskidt pap).

Aviser / blade / papir: Lægges i særskilt container i gården.

Batterier: Lægges i spand i kælderen.

Glas / flasker: Lægges i grå kasse på køkkenet/vaskerummene, som tømmes i glascontainer i gården. Affaldsglas skal være rent, inden det smides ud.

Større brændbart affald: Kan lægges i den store container i gården efter aftale med portneren.

Ikke brændbart affald: Lægges i traileren. Det er meget vigtigt at sortere affaldet korrekt, da vi ellers får en ekstraregning fra renovationsselskabet. Hvis man har mere affald, end der er plads til i containerne (eksempelvis efter en fest), aftales det med portneren, hvor dette affald placeres.

Hård Plast: Lægges i særskilt container i gården.

Elektronik: Lægges i særskilt container i gården.

Aktivitetsudvalg

Ad hoc-udvalg bestående af alle interesse-rede, idérige alumner med lyst til at lave arrangementer for hele kollegiet. Eksempelvis festival, foredrag, café eller fester. Hvert semester kan der tildeles op til 2000 kroner i symbolsk driftskapital fra Selvstyret.

Biblioteket

Rummer også TV og video. Er indtil kl. 18.00 primært forbeholdt studier. Ønsker man at reservere lokalet til studiebrug, møder eller TV, kan dette gøres i kalenderen, der ligger på bordet. Reservationer respekteres indtil et kvarter efter det anførte starttidspunkt. Bogsamlingen inkluderer opslagsværker og ordbøger. Bøgerne må ikke

lånes med ind på værelserne. De seneste eksemplarer af tidsskrifter og aviser, som Kvinderegensen måtte abonnere på, ligger i Biblioteket og må ikke hjemlånes.

Der er rygeforbud i Biblioteket, undtagen ved husfester, hvor Biblioteket inddrages.

Boksepude & Bordfodbold

Til fri afbenyttelse. Bordfodboldbordet er placeret i Gymnastiksalen. Har man lyst, kan man udfordre sine medalumner. Boksepuden finder man i træningsrummet.

Brand

Brandalarmer

Der er placeret varmekølere i alle køkkener. Ved 58°C går alarmerne i gang.

Der er placeret et alarmsystem i stueetagen i hver trappeopgang.

Hvis alarmerne går i gang, kan man se på systemerne i hvilken side af kollegiet, der er brand (det system, der aktiverer alarmerne).

Selve alarmklokkerne kan slukkes i Den Unge Werther, inden for døren til højre (knappen "Afbryd").

Ved brand på ét køkken går alarmerne i gang på hele kollegiet.

Ved Brand/falsk alarm:

Alle skal op og være klar til at forlade bygningen.

Find ud af hvor det brænder/om det brænder.

Ring 112, brandvæsenet er ikke tilsluttet alarmerne.

Sørg for at alle kommer med ud!

Hvis det ikke brænder: find ud af i hvilken opgang systemet er aktiveret.

Deaktiver system i trappeopgang: Tryk på "afstil" og hold den inde lidt.

Gå til Den Unge Werther og sluk for alar-
men på knappen ”afbryd”.

Generelt:

Ring ikke automatisk 112!!! Find først ud af
om det brænder – det kan være falsk alarm.

Cykler

Placeres i stativerne i gården eller i cykel-
kælderen. Hvis man er bortrejst i en længere
periode, skal man grundet pladmangel
fjerne sin cykel fra kælderen. Den kan sæt-
tes ud i gården under halvtaget eller evt.
sættes på loftet. Der må ikke stå cykler på
kollegiets fortov.

Huset har endvidere to cykler, som kan
lejes (max. en uge). Cykelleje sker ved hen-
vendelse til Selvstyrets lejeansvarlige og
koster 5 kroner pr. døgn. Desuden er der
QR-mobilen (en Christiania-cykel) der kan
lejes for 20 kroner pr. døgn.

Den Unge Werther

Ligger i kælderen ved siden af cykelkælde-
ren. Lokalet kan lejes til afholdelse af min-
dre selskaber (se mere om dette under af-
snittet om fester), men til hverdag fungerer
lokalet som TV-stue. Udover TV er der vi-
deo, DVD og satellitmodtager. Det er ikke
tilladt at ryge i Den Unge Werther, og man
skal rydde op efter sig.

Dørtelefoner

Man skal være omhyggelig med kun at
lukke besøgende ind til beboere på eget
køkken, da vi ellers risikerer at få besøg af
tyveknægte og ransmænd. Spørg fremmede
der vil ind, hvem de skal besøge, inden I
lukker dem ind.

Læs mere om hvordan dørtelefonen funge-
rer i dokumentet ”Oplysninger om det elek-
troniske QR”.

Fester

Generelle regler: Det er kun alumner på
Kvinderegensen, der kan leje Festsalen,
Den Unge Werther og Gymnastiksalen. Vis
hensyn til dem, der bor omkring festen og

til ikke-deltagende beboere. Den alumne
der holder festen, har pligt til at informere
alle beboere via mail (alle@qr.dk) og evt.
Facebook (på beboergruppen) om festen se-
nest to uger inden. Det er her god stil at an-
give hvilken slags fest det er, om beboerne
er velkomne og hvor mange man regner
med kommer til festen. Stereoanlægget må
ikke skrues op på fuld styrke, vinduerne
skal holdes lukket, når der spilles høj musik,
musik udendørs er ikke tilladt og livemusik
efter midnat er en dårlig idé. Værten bør
holde sig nogenlunde ædru og tage sit an-
svar alvorligt.

Det er ikke tilladt at holde fest i eksa-
mensperioderne undtaget er dog Skt. Hans
Aften og Nytårsaften. Det er heller ikke til-
ladt at holde fest i stilleperioden for de
alumner der har blokstruktur.

Hvis man får brug for service, er dette til
rådighed i køkkenskabene i Den Unge
Werther og i skabet i postrummet. Fadøls-
anlæg kan lejes (100 kr) og ølfustager kan
købes hos Hokus Pokus. Fadølsanlægget
skal rengøres og stilles på plads efter brug.
Det er værtens ansvar at rydde op og gøre
rent efter gæster. Det er op til Selvstyret at
vurdere, om rengøringen er tilfredsstillende.

Husfester afholdes to gange årligt i Festsal-
len. Det omfattende arbejde med at arran-
gere husfesten går på omgang mellem køk-
kenerne som køkkentjans. Kvinderegensen
er kendt for sine gennemførte temafester.
Selvstyret dækker halvdelen af et dokumen-
teret underskud ifm. en husfest.

Øvrige kollegiefester: Derudover fejres hu-
sets fødselsdag d. 10. maj, der holdes jule-
frokost og på privat initiativ har vi de sidste
par somre holdt QR-Festival, Sankt Hans,
Nytårsaften og tour des cuisines. Den slags
initiativer er altid kærkomne.

Private fester skal afholdes i Gymnastiksal-
len og/eller Den Unge Werther. Man reser-
verer Gymnastiksalen og Den Unge

Werther ved at henvende sig til Hokus Pokus i Selvstyret.

Gymnastiksalen: Der er visse regler, der skal overholdes ved leje af Gymnastiksalen (Livmoderen): Der skal lægges et depositum på 1500 kroner for lån af Gymnastiksalen hos Hokus Pokus, derudover koster det 300 kroner at leje den. Indtægten af lokalelejen går til renovering og eventuelle nyindkøb til lokalet. Der er kun muligt at holde fest i Gymnastiksalen på fredage og lørdage.

Tjek at der er 32 Arne Jakobsen stole både før og efter festen. Festarrangøren hæfter, hvis der mangler nogle efter festen. Fodboldbord, diskokugle og anlæg er frit til rådighed. Når man lejer Gymnastiksalen følger toiletområdet med. Festen må ikke sprede sig over hele kælderarealet, kun til og med toilettet. Hoveddøren til Amager Boulevard må ikke stå åben i forbindelse med fester. Det er strengt forbudt at bruge musikrummet i forbindelse med fester.

Rengøring: Gulvet i Gymnastiksalen er ofte meget medtaget efter en fest og derfor skal det gøres ekstra godt rent. Vask det derfor først med sæbe og derefter med rent vand. Det kan sagtens være at gulvet skal have to eller flere omgange. Toilettet samt gangareal og trappe skal ligeledes rengøres. Desuden kan Hokus Pokus udlevere en tjekliste til rengøring, hvorpå det i detaljer fremgår, hvad man under rengøringen skal være opmærksom på. Tjeklisten ligger også på selvstyredrevet i 'Fra Selvstyret til alle' i mappen 'Dokumenter'

Den Unge Werther: Det er kun muligt at holde fest i Den Unge Werther om fredagen og lørdagen. Der skal lægges et depositum på 500 kroner hos Hokus Pokus. Selve lejen af lokalet er 150 kroner. Reserveringen skal noteres hos Hokus Pokus, på tavlen og i husbogen. Dette vil desværre betyde, at Tv/Video/DVD ikke kan benyttes af andre alumner i det tidsrum, hvor Den Unge Werther er reserveret.

Rengøring: Gulvet skal vaskes, toilettet skal skinne og hvis man har brugt køkkenet skal dette selvfølgelig også rengøres. Desuden skal trappen ned til Den Unge Werther vaskes, hvis der er brug for dette. Desuden kan Hokus Pokus udlevere en tjekliste til rengøring, hvorpå det i detaljer fremgår, hvad man under rengøringen skal være opmærksom på.

Kandidatfester, bryllup o.a. specielle arrangementer kan afholdes i Festsalen (Dagligstuen). Der betales 1500 kroner i depositum til Selvstyret samt 300 kroner i leje.

Fraflyttede alumner kan leje Festsalen for 600 kr. indtil 6 mdr. efter fraflytning. I forbindelse med bryllupper kan Selvstyret dog give dispensation.

Fraflyttede alumner kan leje Gymnastiksalen for 600 kr. indtil 12 mdr. efter fraflytning.

Festsalen (dagligstuen)

Bruges til hus- og kandidatfester samt til spise- og læsesal. Malerierne i Festsalen er udført af Olivia Holm Møller.

Om dagen kan salen desuden bruges til at afholde ikke-støjende arrangementer i (f.eks. fødselsdagskaffe, kage o.l.). Hvis man vil holde et mindre selskab/møde i Festsalen, er det en god skik at varsle det i forvejen i husbogen.

Især når der er eksamensperiode, bruger mange alumner Festsalen som læsesal. Vis hensyn til folk, der læser; gå stille, tal sagte.

Flytning af værelse

Ind- og fraflytning af værelse:

Ved ind- og fraflytning skal nøgler afhentes/afleveres til portneren.

Man må ikke flytte ind og ud gennem hovedindgangen. Dette skal i stedet ske gennem kælderen. Nøgle til porten i gården kan fås ved at kontakte Selvstyret.

Meld flytning

Ved intern flytning og fraflytning skal en fraflytningseddell udfyldes og afleveres til den værelsesansvarlige fra Selvstyret. Sedlerne findes i postrummet.

Opsigelsesvarslet er 2 mdr. til fraflytning d. 1. i hver måned. Alumnen der fraflytter sit værelse skal give Selvstyret skriftlig besked minimum 2 måneder før ønsket udflytning. Selvstyret er forpligtet til at finde en ny beboer indenfor de 2 måneder. Ønsker alumnen at fraflytte med kortere varsel, vil Selvstyret selvfølgelig bestræbe sig på at finde en ny beboer, men er dette ikke muligt, er det den fraflyttede alumne, der hæfter for huslejen. Opsigelse fra eforatet er ligeledes den 1. i hver måned med 2 måneders varsel.

Alumner skal opsiges deres værelse ved udgangen af den førstkommende måned, efter de har afleveret speciale (evt. efter karaktergivning, som alternativ til speciale, for de studier der ikke har specialet som afsluttende aktivitet). Ligesom ved andre fraflytninger er opsigelsesvarslet to måneder. Selvstyret kan dispensere for dette i særlige tilfælde, f.eks. hvis man er dumpet sit speciale. Har man f.eks. afleveret sit speciale den 20. februar, skal man senest opsiges sit værelse den 1. april, og dermed flytte ud den 1. juni.

Aflevering af værelse

Værelset skal afleveres i rengjort stand, og man skal huske at tømme køkkenskabe, fryseskuffe, køleskab og loftsrums. Obligatorisk besigtigelse af værelset aftales med portneren.

Depositum

Ved fraflytning besigtiges værelset af portneren, som afgør om værelsets stand berettiger fuld refusion af depositummet. Erstatning af evt. bortkomne nøgler afregnes med Selvstyret inden depositum tilbagebetales, og udeståender med Hokus Pokus afregnes

ligeledes inden tilbagebetaling af depositummet. Man må påregne op til en måned efter lejekontraktens ophør, førend man får sit depositum tilbage.

Opskrivning til intern flytning

Ved at henvende sig til Selvstyret kan man skrives op til et bestemt værelse, man ønsker at flytte til, når det bliver ledigt. Selvstyret vil bekræfte alumnens ønske ved skriftlig tilkendegivelse. Ved intern flytning har man ikke ret til at få værelset istandsat. Intern flytning kan kun finde sted, såfremt der fremover bor mindst 3 af hvert køn på køkkenet. Hvis man ønsker at flytte internt mere end én gang, skal man anden gang ansøge eforatet om dette skriftligt. Det koster 1000 kr i internt flyttegebyr at skifte værelse.

Det er ikke tilladt at bo 2 personer permanent på et værelse, men alumnen har lov til at have en gæst boende i 3 måneder om året (se afsnit om gæster).

Depositum pålydende 3 måneders husleje indbetales ved alumnens indflytning.

Fremleje

Fremleje af værelser på Kvinderegensen kan kun ske med Selvstyrets samtykke og der skal udfærdiges en fremlejekontrakt ved fremleje af mere end 3 måneders varighed. For fremlejeperioder over tre måneder skal fremlejetageren være optaget på Københavns Universitet eller en anden højere læreanstalt. Ved fremleje af mindre end 3 måneders varighed, kan fremlejer betragtes som en gæst (se afsnittet om dette). Selvstyret anbefaler dog, at man altid udfærdiger en fremlejekontrakt.

Fremlejer og lejer må gerne opsiges kontrakten, hvis begge parter er enige. Dette er særligt relevant, hvis fremlejer står blandt de 10 første på ventelisten og bliver tilbudt et fast værelse.

Fremlejer kan indbetale et depositum til den udlejende alumne, men det er ikke et krav. Selvstyret anbefaler det dog.

Fremleje, der ikke er godkendt af Selvstyret, vil medføre at alumnen bliver opsagt.

Det ikke tilladt at fremleje sit værelse til en højere husleje end hvad alumnen selv betaler - uanset varighed på lejemålet. Ønsker man at fremleje sit værelse via aftale med Studieskolen, skal differencen mellem udlejers indtjening og den faktiske husleje i perioden doneres til det pågældende køkken, hvor værelset fremlejes.

Alumnen kan fremleje sit værelse i sammenlagt to år, hvoraf minimum et år skal være begrundet i et studieophold (være tilmeldt et udenlandsk universitet eller praktikophold).

Hvis en alumne flytter til en bolig andetsteds af ikke-studiemæssige årsager (hvis man fx skal afprøve om man skal flytte sammen med sin kæreste) kan alumnen fremleje sit værelse på Kvinderegensen i max 3 mdr., hvorefter værelset skal opsiges, eller alumnen skal flytte tilbage til QR. Den der ønsker at fremleje sit værelse skal således dokumentere, at fraværet kun er midlertidigt.

Fællesarealer

Alle køkkener, baderum og gangarealer rengøres en gang om ugen. Det samme gælder bibliotek og vaskerum. Til dette er rengøringshjælpen ansat. Dog skal det understreges, at det ikke er rengøringshjælpens opgave at rydde op efter diverse pizzaorgier mv. Det er den enkeltes pligt at fjerne det affald han/hun måtte producere og fjerne eget skidt samt respektere rygeforbudet.

Fællesarealer ikke må bruges til privat opbevaring.

Fødselsdag

Kvinderegensen har fødselsdag den 10. maj, hvilket fejres festligt med kaffe og kage og musik og dans. Planlægning af arrangementet er en køkkentjans.

Gangarealer

Det er forbudt at placere ting på gangene af hensyn til brandsikkerheden. Brandtilsynet kommer på uanmeldte besøg truer med bøder på op til 5000 kroner, der vel at mærke skal betales personligt af den (u)ansvarlige alumne. Portneren fjerner hvad der måtte stå på gangen uden varsel. Hvis man får besked på at fjerne noget fra gangarealerne, er det dermed ikke et oplæg til diskussion, men noget der bare skal gøres med det samme. Dette gælder også området foran værelsesdørene. Her er det dog tilladt at have en dørmatte (som skal holdes ren) og ét par sko. Der er rygeforbud på gangarealerne.

Grill

Der findes en fælles grill foran Gymnastiksalen.. Husk at rydde helt op, da madrester mv. tidligere har medført, at vi har fået rottebesøg. Husk også at tømme grillen for aske efter brug. Skriv i husbogen, hvis du vil reservere grillen.

Gymnastiksalen

Også kaldet Livmoderen, ligger i kælderen og indeholder bordfodbold, dart samt en ribbe. Gymnastiksalen er stedet, hvor private fester afholdes, og hvor man kan svede til aerobic.

Gæster

Det er muligt at have overnattende gæster i kollegiets gæsteværelse, som bestyres af den lejeansvarlige. Medmindre man har en forudgående aftale med Selvstyret, er det ikke tilladt at have overnattende gæster på fællesarealerne. Hvis man har en fast gæst boende på sit værelse, så er dette kun tilladt for tre måneder om året (jf. reglerne om fremleje).

Gæsteværelset

Er placeret i forlængelse af Den Unge Werther. Kun beboere kan reservere gæsteværelset til overnattende gæster. Gæsteværelset kan højst lejes for en periode på 14 dage, og det er kun tilladt at have én aktiv reservation. Det koster 25 kroner pr. overnatning for lejeperioder af op til syv dages varighed. Ved lejeperioder af over otte overnatninger koster samtlige overnatninger 50 kroner.

Hall

Kollegiet har en hall, som man kommer ind i, når man træder ind ad hovedindgangen. På grund af den grumme akustik i rummet, er det til stor gene for beboerne i 4B og 5A, hvis man larmer i hallen. Vis derfor hensyn og undlad ophold og unødige samtaler i hallen.

Haven

I haven forefindes en grill udfærdiget af ”Ingenør Pedersen og Doktor Hoyer” som det så fint står skrevet på mindepladen. Der er også kirsebær og valnødder, men da blyindholdet ligger på ca. 10 gange mere end det tilladte, vil vi opfordre til at man end ikke kaster med dem.

Hokus Pokus

Det selvstyremedlem, som varetager alle mulige og umulige servicefunktioner på kollegiet. Det vil sige, at man skal henvende sig til Hokus Pokus, hvis man vil: holde fest, låne et fælles lokale, hvis man vil brokke sig over andres opførsel i forbindelse med fester (dvs. for højt støjniveau el. lign.). I den forbindelse anbefales det dog at starte med at kontakte den, der er ansvarlig for festen, så problemet måske kan løses på stedet.

Husbogen

God at holde sig orienteret i! Ligger i postrummet, og det er her man skriver alt, hvad

der vedkommer hele huset, bl.a. festanmeldelse, reservation af lokaler m.m.

Husfester

Se under Fester.

Husleje

Huslejen er pt. (januar 2017) 2389 kroner pr. mdr. Selvstyrekontingent (30 kroner) inkluderet. Den første måneds husleje efter indflytning betales via udleveret girokort. Alumnen skal herefter tilmelde kontonummeret på dette girokort til PBS, hvorefter fremtidig automatisk betales over PBS. Huslejen går til dækning af kollegiets driftsomkostninger og er vores primære indtægtskilde som selvejende institution. Huslejen dækker dog kun omkring 40% af de reelle omkostninger, mens resten dækkes af renter fra værdipapirer.

Selvstyrekontingentet bruges efter husmødets beslutning til Selvstyrets drift (kopier, telefon etc.) og til kollegiearrangementer.

Eventuelle huslejestigninger varsles skriftligt 3 måneder før ikrafttræden. Stigninger i selvstyrekontingentet kan kun ske efter husmødebeslutning.

Husmøde

Det vigtigste demokratiske beslutningsorgan for en alumne. Afholdes to gange årligt i starten af hvert semester. Selvstyret vælges her. Se §§1-9 i vedtægterne for Selvstyret (i begyndelsen af nærværende hæfte) for flere detaljer. Efter husmødet udfærdiges et referat, der udsendes til samtlige beboere senest 14 dage efter husmødet.

Højttaler / forstærker / CD-afspiller / diskokugle

Huset råder over disse, som udover at blive brugt til husfester også udlånes til private fester via Hokus Pokus. Alt dette forefindes i Gymnastiksalen.

Internet og intranet

Se det separate afsnit om dette.

Julefrokost

Fast tradition i november / december måned for hele kollegiet – en køkkentjans.

Kæledyr

Det er tilladt at holde kæledyr hvis man bor på Kvinderegensen. Dog må dyret ikke være større end det kan holdes i bur på eget værelse. Dermed er det ikke tilladt at holde kat eller hund.

Førerhunde betragtes ikke som kæledyr.

Køkkener

Der er syv køkkener med 8 eller 9 alumner. Køkkenerne er udstyret med gryder, pander, og alt nødvendig service. Desuden findes der på hvert køkken en køkkenbog, som bruges til at udveksle beskeder og information.

Køkkentjanser

Køkkentjanserne er de opgaver der går på skift mellem køkkenerne hvert semester:

1: Husfest

2) Afhold husfest i oktober eller november (Festpulje på 3500 kr. udlånes af Hokus Pokus)

Yderligere retningslinjer udleveres ved overdragelse af ølkassen og festpuljen.

2: Oprydning i postrummet og biblioteket og printertjans

- 1) Skrivebordet ordnes dagligt
- 2) Den grønne kasse (omadresseringskassen) tjekkes dagligt, posten omadresseres og lægges i returkassen
- 3) De røde kasser (problemkassen og ventekassen) tjekkes ugentligt
- 4) De hvide kasser tømmes i genbrugscontaineren efter behov
- 5) Almindelig oprydning i biblioteket
- 6) Omdeling af posten.

(Nærmere præcisering af opgaverne på den udførlige postsystemsseddel i postrummet)

Køkkenet skal derudover sørge for at printeren i postrummet altid har papir og blæk. Samtidig skal de opkræve penge for brug af printeren.

Udlæg for printerblæk kan dækkes af Hokus Pokus.

3: Indflytterbar og afholdelse af Tour des Cuisines

- 1) Indkald nye alumner (indflyttede siden sidste indflytterbar) til planlægningsmøde
- 2) Koordinér baren og oprydning/rengøring dagen efter Cafékassen står til rådighed med vekselpenge. Hokus Pokus udlåner 1000 kr.
- 3) Inviter og koordinér Tour des Cuisines.

4: Rengøring af Den unge Werther

- 1) Tage evt. opvask (+ sørg for rene viskestykker o.l.)
 - 2) Tømme skrald
 - 3) Tørre borde af
 - 4) Almindelig oprydning
 - 5) Støvsugning (i grelle tilfælde gulvvask)
 - 6) Rengøring af toilet
- Disse opgaver udføres ugentligt. Rengøringsmidler kan finansieres af Hokus Pokus

5: Julefrokost/ Husets fødselsdag

Julefrokost (inden 15. december)

- 1) Ansvar for koordinering af madlavning (køkkenerne laver selv mad)
- 2) Ansvar for og udførelse af oprydning og rengøring

Husets fødselsdag (fejres d. 10. maj)

- 1) 500 kr. fra selvstyre kassen udleveres af Selvstyrets økonomiansvarlige
- 2) Ansvar for oprydning/rengøring samme eller næstfølgende dag

6: Fællesmiddag for hele kollegiet

Kr. 35 / deltager fra selvstyre kassen. Udleveres af Selvstyrets økonomiansvarlige

7: Ølkøleskabet

1) Se til, at kollegiet aldrig løber tør for øl. (Ølkøleskabspulje på 2000 kr. udlånes af Hokus Pokus)

Det kan altid være en god ide, at spørge Selvstyret, eller dét køkken, som havde ens tjans det forrige semester, til råds, hvis man er i tvivl om, hvad køkkentjansen indebærer i detaljer.

Legater

Til Kvinderegensen er der knyttet et legat.

Taagelunds Mindelegat uddeles to gange årligt i hhv. april og oktober; legatet kan søges af medicin-, idræts- og historiestuderende.

Legatudvalg

Består af alumner, som forsøger at fremskaffe fondsmidler og legater til kollegiets drift og især vedligeholdelse. Har du hørt om andre kollegier, som har kunnet skaffe større beløb fra fonde o.l., så kontakt alumnerne i legatudvalget.

Livmoderen

Se afsnittet om gymnastiksalen.

Loftsrum

Der er et loftsrum, som beboerne er velkomne til at benytte. Der er 3 loftsrum pr. køkkener, som de internt skal fordele pladsen mellem dem selv.

Musik

Man skal tage hensyn til sine medalumner og ikke spille højt, sent (senest efter kl. 23 i hverdage) og i eksamensperioden. Klager skal man rette til støjkilden personligt og ordne det i al fordragelighed. Kun klager over misbrug af grov og gentagende karakter kan rettes til Eforatet.

Musikrummet/Wertheren (Den gamle)

Ligger i kælderen ved siden af Gymnastiksalen. Lokalet reserveres på tavlen ved siden af døren. Det er ikke tilladt at spille på flyglet, højtaleralæg og andre instrumenter

efter kl. 22. Vinduer og døre må ikke åbnes for udluftning på grund af flyglets følsomhed overfor ændringer i indeklimaet. I stedet er der installeret et udluftningssystem i lokalet.

Nøgler

Ved indflytningen modtager man to hoveddørsnøgle samt to værelsesnøgler. Bortkommer nøglerne koster det 250 kroner pr. stk. at erstatte dem.

Hvis man smækker sig ude, kan man på passende tider af døgnet blive låst ind af et selvstyremedlem.

Opsigelse

Se flytning.

Printer

Kvinderegensen har en fælles printer/scanner/kopimaskine, som står i postrummet. Hvis du benytter printeren skal det noteres på skemaet ved printeren. Betaling opkræves løbende. Printeren er en køkkentjans (se under køkkentjanser)

Portneren

Carsten er kollegiets portner. Han bor i lejligheden i stueetagen. Han passer og vedligeholder huset som fastboende vicevært og tager sig af praktiske spørgsmål vedrørende alumnernes ind- og udflytning (udlevering af nøgler, besigtigelse af værelser inden udflytning m.v.)

Hvis man ikke har et familiemedlem, som er praktisk anlagt, kan man pænt spørge Carsten, om han har tid til at hjælpe en med ophængning af lamper og lignende på værelset.

Post

Bliver lagt i den røde postkasse i hall'en ved frokosttid. Det køkken der har ansvaret for posten sorterer den. Returpost påføres adresseændring og lægges i en almindelig postkasse på gaden. Adresser på fraflyttede alumner findes på opslagstavlen for enden

af dueslaget eller i mappen på hylden under dueslaget.

Postrummet

Ligger på 1. sal. Her er posten, opslagstavlen med meddelelser fra Selvstyret, husbogen, ældre tidsskrifter m.m.

QR

En populær betegnelse for Kvinderegensen.

Rengøring af fællesarealer

Forestås af vores rengøringshjælp Rie en gang om ugen. I denne sammenhæng dækker fællesarealer over køkkener, bade, toiletter og gangarealer.. Dette er dog ikke en undskyldning for ikke at rydde op og gøre rent efter sig, når man har svinet. Den egentlige rengøring skal blot sørge for at snavs, der naturligt samles, fjernes.

Rygning

Der må ikke ryges på Kvinderegensens værelser. Forslaget træder i kraft for folk der fra dags dato (den 29. oktober 2017) tilbydes værelse, og for alle beboere pr. 1 februar 2018. Det er ikke tilladt i Biblioteket (undtagen til husfester), i Festsalen, i Den Unge Werther, og på de køkkener, hvor man har vedtaget rygeforbud. Desuden må man ikke ryge på gangarealerne.

Selvstyret

Består af fem alumner, som vælges til de halvårslige husmøder. Arbejdet er opdelt i følgende tjanser: Udskrivning af husleje, regnskab for selvstyrekassen, varetægelse af ind – og udflytning (deles af to medlemmer) samt Hokus Pokus, som forestår udlejning af diverse festlokaler og samt tager sig af vedligeholdelse af kollegiets AV-udstyr. Derudover har alle selvstyremedlemmer æren af at låse alumner ind, når de har smækket sig ude. Selvstyret holder møde 1-2 gange månedligt og arbejdet er frivilligt.

Selvstyret kan bevilge op til 1000 kr. pr aktivitet og max. 4000 kr. pr. kvartal. Yderligere, eller højere beløb skal godkendes på et husmøde.

Se §§ 9-14 i vedtægterne for Selvstyret (i begyndelsen af nærværende hæfte) for flere detaljer.

Stilleperiode

I stilleperioder er det ikke tilladt at holde fester, og man skal vise særligt hensyn til sine medkollegianere. Stilleperioderne er fra 15. maj til 1. juli og fra 15. december til 1. februar. Beboere med blokstruktur meddeler Selvstyret, hvornår deres eksamensperiode er.

Stole

Huset har 32 eksemplarer af Arne Jacobsens klassiker *Myren* som står i Gymnastiksalen. Disse må kun bruges i Gymnastiksalen og ved fester i Festsalen. I Festsalen står de gamle læderstole fra dengang huset blev bygget, de er tegnet af Kaare Klints elev Rigmor Andersen. Læderstolene må kun bruges i Festsalen og i Biblioteket.

Stoleunderlag

På hvert værelse er der et stoleunderlag, som alumnen skal have under sin skrivebordsstol. Dette er et ubetinget krav, som gælder alle alumner af hensyn til ellers unødvendige udgifter til gulvafslibning.

Studieaktivitet

Se det separate afsnit om dette.

Styrketræning

Kollegiet råder over redskaber til forskønnelse af alumnernes kroppe.

Torsdagscafé

Én gang om måneden kan der afholdes der torsdagscafé. Det er en tjans, som går på skift mellem køkkenerne, og der er nyt tema til hver café. Der er en cafékasse på 300 kr, som benyttes til at købe ind for. Såfremt

dette ikke er nok, må køkkenet selv spæde til.

TV / Video / Parabol

Vi har to fjernsyn og to videomaskiner med DVD og en parabolmodtager placeret i Biblioteket og i Den Unge Werther. TV, video reserveres i kalenderen i Biblioteket og på opslagstavlen i Den Unge Werther, helst i rimelig tid i forvejen. Reservationer respekteres indtil et kvarter efter det anførte starttidspunkt.

Vaskekælderen

I kælderen findes tre vaskemaskiner til afbenyttelse for 5 kroner per vask. Man reserverer vasketid i kalenderen på hylden bag vaskemaskinerne. Man kan maksimalt reservere tre maskiner for to timer. Reservationer respekteres indtil et kvarter efter det anførte starttidspunkt. Respekteres en vasketid ikke, må synderen finde sig i, at vasken afbrydes og tøjet efterlades på gulvet. Tørresnore findes i vaskekælderen og i skyllerummene ved køkkenerne. Husk at hente dit vasketøj, så snart det er tørt, ellers bliver det nemt væk i en af bunkerne. Når bunkerne med efterladt tøj har vokset sig for store, fjerner kollegiets personale tøjet og donerer det til andre formål.

Værelserne

Er alle udstyret med stoleunderlag, telefon, håndvask, indbygget skab og internetadgang. Værelserne er umøblerede, men det er muligt at låne borde, stole, reoler og skuffektioner. Hvis det er aktuelt så tal med portneren. Badeværelser og toiletter er fælles og deles med køkkenfællerne.

Wertheren

Se musikrummet.

Ølordning

Det er muligt at købe øl på kollegiet hos det køkken, der står for at skulle holde husfest næste gang. Ølordningen administrerer et beløb på 2000 kroner, som gives videre til det næste køkken, der skal have tjansen. Ølordningen er en nonprofit ordning og køkkenet, der har tjansen sætter selv priserne.

Åh ja, så nåede vi enden af alfabetet

Nu er der vist ikke mere at sige end endnu engang velkommen. Vi håber du hurtigt vil finde dig til rette på Kvinderegensen. Og husk, at dine initiativer er med til at gøre kollegielivet muntert.

Telefonanlægget

INTERNE OPKALD:

Tast lokalnummer. Værelserne har nr. 301, 302 osv. , køkkenerne 501, 502 osv.

NOTERING PÅ LOKALLINIE:

Du har fået et optaget-signal på lokalnummeret: **Tast R + 5**, læg røret på og afvent telefonen ringer.

Annulering af notering: **tast 69.**

AUTOMATISK OMSTILLING:

1. Alle opkald viderestilles:

Tast 24 + det lokalnummer, som der skal viderestilles til.

2. Viderestilling såfremt ingen tager telefonen:

Tast 23 + det lokalnummer, som der skal viderestilles til.

Annulering af viderestilling:

Tast 21 og læg røret på.

LOKAL OMSTILLING:

Tast R + lokalnummeret. Fortæl at der er telefon og læg røret på.

Hvis du ikke finder nogen hjemme på lokalnummeret: Tilbage til den første samtale ved at **taste R + 1.**

GENKALD AF SIDSTE NUMMER:

Tast 0 + G eller **tast 89.**

TELEFONMØDE:

Under samtale med 1. part:

Tast R + lokalnummer

Tast herefter R + 3.