Handelskollegiets infohæfte



Handelskollegiet
B.S. Ingemannsvej 2
6400 Sønderborg

Forord

Med dette informationshæfte byder vi dig velkommen som ny kollegianer på Handelskollegiet i Sønderborg.

Formålet med dette hæfte er at give kommende beboere en orientering om de forhold, der gør sig gældende på vore kollegier.

Den første del af hæftet indeholder en masse praktiske oplysninger. Størstedelen af disse oplysninger finder du i de tre overordnede afsnit:

- Værd at vide når du flytter ind
- Værd at vide mens du bor her
- Værd at vide før du flytter

Den anden halvdel af hæftet indeholder diverse reglementer samt brugsanvisning til varmemålerne.

Vi anbefaler, at du som ny beboer læser hele hæftet igennem. Husk, at du altid kan blive draget til ansvar for reglerne, selvom du ikke har læst dem!

Vi håber, at du må befinde dig godt på kollegiet.

Med venlig hilsen

KOLLEGIERNES KONTOR

Kollegieånden

Fællesskabet

Når du flytter på kollegium kommer du automatisk til at indgå i et *fællesskab* med andre unge mennesker under uddannelse.

Du bestemmer, hvor meget du deltager i det *bevidste fællesskab.* Det strækker sig fra at hilse på naboerne, til at deltage i julefrokoster og andre
fællesarrangementer – ja måske arrangere disse.

Men du kommer aldrig udenom det *ubevidste fællesskab:*

- Du kommer (i hvert fald til en vis grad) til at kende de mennesker der bor omkring dig på godt og ondt.
- Du er automatisk (via huslejen) med til at betale for skader, der er forvoldt af hærværk, hvis man ikke finder ud af, hvem der har forvoldt dem.
- Du er også med til at betale til for fællesting og -arrangementer; også selvom du ikke bruger eller deltager i dem.
- Du har muligheden for at benytte de fælles faciliteter der stilles til rådighed, såsom Internet og netværk, festlokale, værksted mm.
- Beboerrådet og andre udvalg arbejder for dig og resten af kollegiet, for at styrke fællesskabet og klare praktiske opgaver.



Forventninger

Derfor har dine medkollegianere også følgende forventninger til dig:

- Du gør hvad du kan for at holde kollegiets udgifter nede – alle beboere deler udgifterne via huslejen!
- Du behandler fællesfaciliteterne pænt og rydder op efter dig.
- Du gør dit til at bibeholde et godt studiemiljø.
- Deltag i det frivillige arbejde, hvis du har tid og lyst.
- Bak op om fællesarrangementer og gør din kollegietid lidt sjovere.
- Vis hensyn overfor dine medkollegianere; der er mange forskellige mennesker samlet på et sted. **Begræns høj musik.**
- Tag vel imod medkollegianere der banker på din dør. Udvalgsmedlemmer vil måske høre om du vil være med til en aktivitet; naboen vil måske byde dig velkommen i fællesskabet.

Indholdsfortegnelse

FORORD **2**

KOLLEGIEÅNDEN **3**

Fællesskabet 3
Forventninger 3

INDHOLDSFORTEGNELSE **4**

ADRESSER OG KONTAKTPERSONER **6**

Kollegiernes Kontor 6
Henvendelser udenfor kontortid 6

VÆRD AT VIDE NÅR DU FLYTTER IND **7**

Fejl og mangler i din bolig / Indflyttersyn 7
Istandsættelse/ændringer 7
Forsikring 7
Huslejeindbetaling 7

DIN LEJLIGHED OG HVAD DER HØRER TIL **8**

Inventar 8

VÆRD AT VIDE MENS DU BOR HER **9**

Medier / kommunikation / information 9
Postkasser og opslagstavler 9
Datanettet 9
Antenner/paraboler 9

GENERELT VEDR. BOLIGERNE **9**

Chip til hoveddøren 9
Relæ, pærer og lysstofrør 9
Kabelbakker 9
Bortkomne nøgler 9
Køleskab/fryser (afrimning) 9
El- og varmemålere i 1- og flerrums boliger 10
Radiatorvarme 10
Ventilation / udluftning 10
Vandforbrug 10
Fodring af fugle 10
Rygning 10
Renovation 10

BRAND, -FORSKRIFTER, SLUKNINGSUDSTYR M.V. **11**

Vejledning ved brand 11
Hvis brandalarmen lyder 11
Regelmæssig afprøvning af alarmeringsanlæg 12
Gange og trapper (Blok 3 og 4) 12
Branddøre 12
Misbrug af alarmeringsanlæg/ildslukkere 12
Røgalarmen (i alle boliger) 12

OVERSIGTSPLAN OVER HANDELSKOLLEGIET **13**

FÆLLES FACILITETER **14**

Vaskeri 14
"Tutten" 14
Gæsteværelse 14
Bordtennis 14
Værksted 14
Fitness 14

Pulterrum (lejligheder i blok 5 + 6) 14
Cykler og knallerter 14
Bilparkering 15
Udendørsarealer 15
Skader/fejl på faciliteter mm. 15
Fælleskøkken 15
Fællesskabe 15
Fælles frysere 15
Kogeplader/ovn eller komfurer 15
Fællesaktiviteter 15
Beboerrådet 15

VÆRD AT VIDE FØR DU FLYTTER 16

Opsigelse 16
Uddannelsens ophør og uddannelsesskift 16
Fremleje af boligen 16
Afregning af el- og varmeforbrug 16
Tilbagebetaling af depositum 16

KLARGØRING OG SYN AF BOLIGEN VED FLYTNING 16

Syn af boligen 16
Nøgler, chip og cykelvedhæng 16
Maling af vægge 16

EKSAMENSLÆSNING 17

VARMEMÅLER 17

Brugervejledning 17
Fejl 17
Varmemålerens virkemåde 17

Adresser og kontaktpersoner

Kollegiernes Kontor

Kollegiet administreres af Kollegiernes Kontor,
Skovvej 20, 6400 Sønderborg (ved Ungdomskollegiet).

Telefon: 74 42 48 49
E-mail: kontor@k64.dk

Træffetid:

Mandag kl. 08.00 – 14.00

Tirsdag og onsdag kl. 11.00 – 15.00

Torsdag kl. 11.00 – 17.00

Fredag kl. 10.00 - 12.00 (weekend lukket).

Henvendelser udenfor kontortid

Vigtige henvendelser udenfor normal arbejdstid kan rettes til:

Vagttelefon..... tlf. 30 63 49 05

Værd at vide når du flytter ind

Fejl og mangler i din bolig / Indflyttersyn

Ved indflytning modtager du et link, som er åben i 14 dage.
Her kan du oplyse om de evt. fejl og mangler, der måtte være i din bolig.
Du modtager samtidig også en indkaldelse til et "Indflyttersyn", hvor din ejendomsfunktionæren kommer forbi og følger op på, at alt er i orden i din bolig.
Synet vil blive fortaget ca. 14 dage efter indflytning og du bedes sørge for at være hjemme på det angivne tidspunkt. Ellers kan du kontakte ejendomsfunktionæren direkte og ændre tidspunktet.

Istandsættelse/ændringer

Finder du at boligen, eller dennes udstyr og inventar, trænger til en istandsættelse, retter du henvendelse til ejendomsfunktionæren. Uden forud indhentet skriftlig tilladelse fra ejendomsfunktionæren eller kontoret, må der under ingen omstændigheder foretages nogle ændringer og istandsættelse (fx maling) af ovennævnte. Der henvises endvidere til lejekontraktens bagside ("Almindelige bestemmelser").

Forsikring

Kollegiet og dets inventar er forsikret. Forsikringen dækker ikke beboernes personlige ejendele. Derfor tilrådes det stærkt, at du tegner en indboforsikring, såfremt du ikke har en eller er dækket via dine forældre.

Huslejeindbetaling

Husleje betales månedsvis forud og skal være indbetalt senest d. 1. hverdag i en måned. Kun i undtagelsestilfælde og med tvingende årsag vil henstand kunne gives, og i alle tilfælde kun efter forud indhentet godkendelse af kontoret. Udeblivelse af lejeindbetaling vil medføre fortabelse af boligretten.

Ved for sen indbetaling opkræves et forsinkelsesgebyr.

Kollegiet er tilsluttet "Betalings-service" (BS). Indbetaling af husleje kan derfor ske automatisk gennem dit pengeinstitut. Tilmelding skal ske ved aflevering af, den ved indflytningen udleverede, tilmeldingsblanket, til dit pengeinstitut, eller hvis du har en postgirokonto, til postkontoret. Bemærk, at tilmeldingen skal ske senest den 3. i en måned, for at træde i kraft den efterfølgende måned.

Ønsker man ikke at være tilsluttet BS, fremsendes der hver måned et indbetalingskort til brug i alle landets pengeinstitutter. Henvendelse bedes straks rettet til kontoret, såfremt indbetalingskort ikke er modtaget.

Kollegiets regnskabsår følger studieåret, og lejen reguleres normalt hvert år pr. 1. august, med tre måneders varsel (regulering vedrørende el/varme kan dog foretages med én måneds varsel året rundt.)

Din lejlighed og hvad der hører til

Handelskollegiet er opført i årene 1963/64 og 1966/67 og består af 74 værelser med fælles køkken, 58 1-rums boliger, 11 2-rums boliger og 9 3-rums boliger og 1 4-rums bolig.

Inventar

Boligerne er umøblerede, men udstyret med følgende inventar:

- Persienner (ved vinduer/døre m. klart glas)
- Badeforhæng
- Køle/Fryseskab
- Klædeskab
- 1 toilethylde
- 1 spejl
- røgalarm

Udover ovenstående er de møblerede værelser udstyret som følger:

- 1 sofa (m. rullemadras)/boxseng
- 1 skrivebordsstol
- 1 skrivebord
- 1 sofabord
- 1 skrivebordslampe
- 1 køleskab

For 1- og flerrums boligerne skal tillægges:

- komfur
- emhætte

Særlige forhold

- 1-rums boliger må kun beboes af en person.
- 1½-, 2-, 3- og 4-rums boliger må kun bebos af max. 2 voksne.
- Ved fler-rums boliger ophører lejemålet, hvis en af parterne fraflytter boligen.
- Det er ikke tilladt at holde husdyr.

Værd at vide mens du bor her

Medier / kommunikation / information

Postkasser og opslagstavler

Er opsat i hovedtrappen for hver blok, ved værelser i blok 3 + 4 ved trappe - dog er postkasserne til lejligheder opsat ved lejlighed 149A, og er mærket med bolignr. Ved værelse i blok 1 +2 ved blok 6 (Tutten), (lejlighed blok 5 + 6) ved blok 5 (bolignøgle medbringes). Husk ved omadressering at anføre bolignr., da postvæsenet i modsat fald returnerer din post.

Alle postkasser er forsynet med et "reklamer nej tak" skilt. Ønsker man reklamer kan man finde et sæt i de ophængte kasser mærket med reklamer.

Er forsendelser fejlagtigt lagt i din postkasse bedes du aflevere det til ejendomsfunktionæren (hans postkasse).

Datanettet

I hver lejlighed er der opsat datastik, der gør det muligt at tilslutte en computer.

Datanettet gør det muligt for den enkelte beboer at koble sin computer på kollegiernes internettet. Se hjemmesiden for regler for internetadgang

Betaling for benyttelse af datanettet er inkluderet i huslejen, og det er derfor "gratis" at benytte denne facilitet.

Antenner/paraboler

Antenner/paraboler og lignende må ikke opsættes.

Generelt vedr. boligerne

Chip til hoveddøren

Du har fået udleveret nøglechips.

For oplåsning af døren holdes chip´en hen til panelet, hvorefter døren kan åbnes.

Når du skal ud, skal du benytte døråbneren.

Relæ, pærer og lysstofrør

Beboere skal rette henvendelse til ejendomsfunktionæren ved problemer med strømmen. Konstateres der fejl ved kollegiets lamper, kontakter el. lign. rettes henvendelse til ejendomsfunktionæren eller kontoret.

Du vedligeholder selv el-pærer og lignende.

Kabelbakker

De i boligen/bygningen førte kabelbakker og stik må ikke åbnes.

Bortkomne nøgler

Ved indflytning bliver alle nøgler udleveret til beboeren. Beboeren kan vælge at deponere en nøgle på kontoret og vil så kunne hente denne hvis der bliver brug for det. Bemærk at den deponerede nøgle kun kan hentes i kontorets åbningstider. Oplåsning af dør kan udover dette, ske ved henvendelse til autoriseret låsesmed for beboerens egen regning.

Køleskab/fryser (afrimning)

Det er vigtigt at afrime fryseren i køleskabet, når der danner sig et lag is i fryseren, både af hensyn til køle/fryseskabets levetid og elforbruget.

Fryseren kan afrimes ved at sætte en skål med kogende vand ind i fryseren og lukke lågen, så dampen tør isen op. Isen må ikke fjernes med spidse/hårde genstande, da fryseren let kan ødelægges hvis sådanne benyttes.

El- og varmemålere i 1- og flerrums boliger

Hver lejlighed er forsynet med elmåler samt varmemålere på hver radiator. Dvs. at du har stor indflydelse på, hvor meget du kommer til at betale for varme og el.
Hver måned betales der et fast beløb for el og varme over huslejen (”a conto”).

Elmåleren viser hele tiden totalforbruget fra den dato hvor måleren blev sat op. Elmåleren kan ikke give andre oplysninger. Varmemålerne på radiatorerne kan dog vise flere oplysninger fx. aflæsningsdato og sidste års forbrug (se s. 21).

Varme- og elregnskabsåret er fra d. 1. januar til d. 31. december. Ved fraflytning eller ved varmesæsonens ophør d. 31. december opgøres forbruget, som i april måned afregnes via huslejen. Dvs. at du i april måned enten kommer til at betale mere eller mindre i husleje end normal, alt efter om du har haft et større eller mindre varme- og elforbrug end forventet.

Alle målere er plomberede. Plomberingen ødelægges, hvis man prøver at manipulere med måleren. Hvis el- eller varmeforbruget ligger markant under gennemsnittet, og det konstateres at plomberingen er brudt, vil beboeren blive stillet til ansvar overfor dette.

Et forhøjet varmeforbrug kan skyldes defekt termostat, kontakt da ejendomsfunktionæren.

Det skal stærkt tilrådes, at du jævnligt foretager kontrol ved selv at aflæse målerne. Ved egen regnskabsførelse på forbrug minimeres risikoen for overraskelser.

Radiatorvarme

Undgå at stille inventar foran radiatoren da cirkulation derved mindskes. Hermed får du også adgang til termostaten og mulighed for at regulere varmen ned frem for at åbne vinduet.

Ventilation / udluftning

Det er vigtigt, at du sørger for god ventilation et par gange dagligt: Sørg for gennemtræk i hele boligen i 3-5 min., især efter bad, madlavning eller en god nats søvn. Herved undgås fugtskader. Af samme årsag er det ikke tilladt at tørre tøj i boligen. Det nytter ikke at lukke for radiatorer ved udluftning, idet den tørre og varme luft herved udskiftes med kold og fugtig luft. Det koster derved ca. dobbelt så meget energi at varme rummene op efter udluftning.

Vandforbrug

Spar på varmt vand. Varmt vand er en stor omkostningsbyrde for kollegiet.

Kontakt ejendomsfunktionæren, hvis vandhanen drypper eller hvis vandet løber i toilettet.

Fodring af fugle

Undgå at lægge brød mm. på jorden. Det tiltrækker mus, rotter mm.

Rygning

Beboerne har ved et møde den 6. oktober 2020 besluttet følgende:

Her må ikke ryges i egen bolig, på altan eller på fælles indendørsområder.

Der må ryges på udendørs fællesarealer.

Renovation

Renovation er en stor udgiftspost (og stigende) i kollegiets regnskab. For at undgå huslejestigninger pga. renovation tilrådes følgende:

Affaldshåndtering for kollegier i Sønderborg.
Der er på alle kollegier anbragt containere, for anbringelse af affald.
Dagrenovationsbeholdere er anbragt i affaldsrummene.
Genbrugscontainere er anbragt i dertil indrettede aflukker. Genbrugspladserne er tydelig afmærket med gule skilte.

Affaldet deles i 2 kategorier:

1. ***Dagrenovation:***
    - Emballageplast (urent) / Flamingo/ Gavepapir/ Juicekartoner / Pizzabakker
    - Kartoner der har indeholdt mejeriprodukter /Madvarer / Plast forurenet med madvarer
2. ***Genbrug:***
    - Papir, aviser og reklamer / Ugeblade / Aviser /Reklamer
    - Pap og plastfolier / Karton / Pap (rent) / Papkasser (tomme og adskilt)
    - Bæreposer (tomme) / Indpakningsfolie anvendt til non food
    - Dåser og ting af metal / Jern / konservesdåser (rene) / bestik af metal
    - Flasker, glas og plastemballage / Dunke uden faremærker / Plasflasker
    - Emballageplast (rent) / Flasker fra vin og saft / Glas fra fødevareemballage (skyllet og rent)
    - Batterier lægges i de dertil anbragte postkasser

Containerplads:
Nedennævnte ting skal i selv levere på containerpladserne.

- Møbler / Skabe / Borde / Stole / Madrasser/Senge / Andre større effekter
- Elartikler / Medieudstyr (radio, tv, dvd afspiller og it-udstyr
- Elværktøj (boremaskine, skruemaskine etc.) / Batteridrevet legetøj
- Lysstofsrør, sparepærer, led pærer og halogenpærer.

Nørrekobbel 7, 6400 Sønderborg (Tæt ved Bilka)
Foldager 1, 6400 Sønderborg
Åbningstider for containerpladser finder du på www.sonfor.dk

Medicinrester, medicinemballage og kanyler, skal afleveres på apoteket.

Brand, -forskrifter, slukningsudstyr m.v.

Vejledning ved brand

1. Alarmer på brandmelder, der er placeret på gangene. Slå glasset ind og tryk på knappen.
2. Brandvæsenet alarmeres pr. telefon – ring 112
3. Alarmer vagt tlf.: 30 63 49 05
4. Påbegynd slukning af ilden, hvis det er sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Brandskabe indeholdende en brandslange findes på gangene i blok 3 og 4. Pulverslukker og brandtæppe forefindes i (tutten) ved døren til fælleskøkkenet.

Pulverslukkere er ligeledes placeret i fælleskøkkenerne.

Bemærk at brandalarmeringsanlægget kun virker blokvis. Ved brand skal der derfor alarmeres ved tryk på brandmelder i den blok, hvor brandstedet forefindes.

Hvis brandalarmen lyder

Lyder brandalarmen (meget kraftig vedvarende klokketone) skal boligen forlades.

Kan boligen ikke forlades pga. røg/ild på gange/trapper - forbliver man i boligen.

Hold dørene lukkede, men ikke aflåste – det gælder også, hvis boligen forlades.

Yderdøre (både til trapper og det fri) skal holdes lukkede, så ilden ikke får yderligere næring.

Regelmæssig afprøvning af alarmeringsanlæg

For at sikre, at alarmeringsanlæggene er funktionsdygtige, afprøves disse den første onsdag i hver måned mellem kl. 10 og kl. 12.

Under afprøvningen lyder flere korte toner.

Gange og trapper (Blok 3 og 4)

Der må ifølge brandmyndigheder ikke henstilles noget på gange og trapper, da der er tale om flugtveje.

Branddøre

Døre med dørpumpe, fjederanordning eller anden type ”selvlukker” må under ingen omstændigheder holdes åbne; hverken ved at sætte lukkeanordningen ud af funktion eller ved at holde døren åben eksempelvis med en kile.

Misbrug af alarmeringsanlæg/ildslukkere

Misbrug af alarm medfører politianmeldelse.

Når alarmeringsanlægget træder i funktion, kan det kun bringes til ophør af kollegiets ansatte. Ved misbrug må man påregne, at anlægget ikke straks vil blive afbrudt.

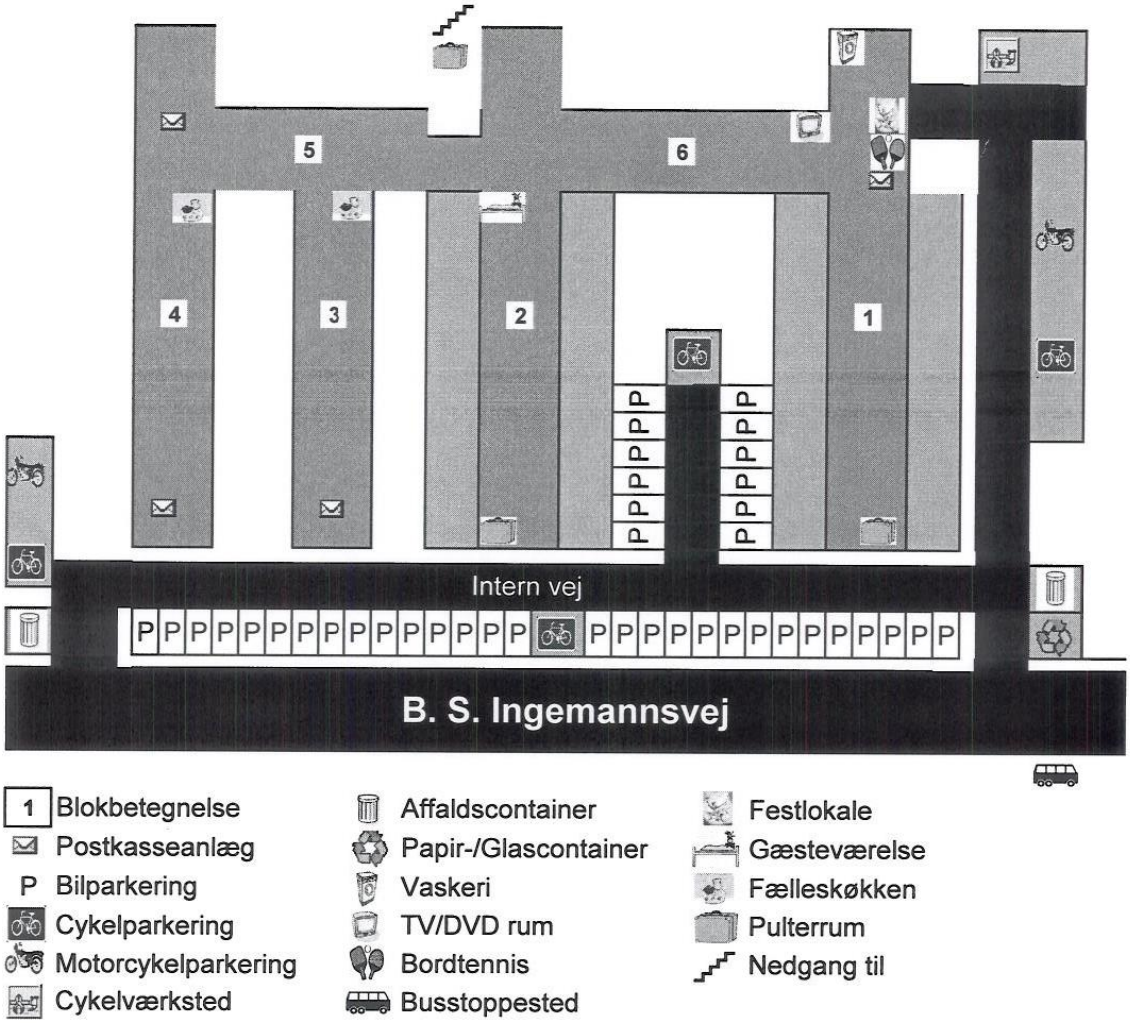
Røgalarmen (i alle boliger)

Røgalarmen må under ingen omstændigheder sættes ud af funktion eller nedtages.

Det er beboerens ansvar at sikre, at røgalarmen virker. Afprøv den med jævne mellemrum ved at trykke på testknappen på røgalarmen.

Alarmen er fjernkontrolleret, og vil ved misbrug eller hærværk sende signal til ISTA og dette vil være forbundet med omkostning for lejers regning

Oversigtsplan over Handelskollegiet



Fælles faciliteter

Vaskeri

Vaskeriet er indrettet i stueetagen i blok 6, og indeholder 3 vaskemaskiner, 2 tørretumblere. Alle vaskerum er tilsluttet et sæbedoserinsanlæg (læs vedlagte).

De ved indflytningen udleverede chips skal benyttes for adgang til vaskeriet og brug af maskinerne. Forbruget bliver opkrævet månedsvis over huslejen. Vaskepriserne findes på hjemmesiden. Der er på maskinerne installeret doseringsanlæg, som automatisk kommer vaskepulver og skyllemiddel (skyllemiddel kan fravælges) i maskinerne, når de startes.

Bemærk at misbrug kan forekomme såfremt chippen tabes. I sådanne tilfælde er det økonomiske ansvar dit. Hvis chippen mistes, kontakt da straks kontoret for at få det spærret.

Se hjemmesiden for yderligere vejledning til vaskeri og priser.

Vejledning og reglement findes i vaskeriet og skal nøje overholdes.

"Tutten"

Er et festlokale, hvor der jævnligt afholdes arrangementer. Lokalet kan lejes til arrangementer, hvor kun kollegiets beboere med ledsager deltager. Nærmere oplysninger ved "Tuttens" formand.

Gæsteværelse

I Blok 3 er indrettet 2 gæsteværelser, som kan lejes. Kontakt http://kk.k64.dk/da/ ell. Tlf. 7442 4849

Værelserne er indrettet med bord og stol, et skab, to senge, dyner og hovedpuder. Der skal ALTID medbringes sengelinned. Anvendes medbragt sovepose, skal der som minimum anvendes lagen. Toilet og bad er tilknyttet. Værelset skal rengøres efter brug og afleveres i sammen stand som ved indflytning.

Kontakt http://kk.k64.dk/da/ ell. Tlf. 7442 4849 for bookning.

Bordtennis

I gangen i stueetagen i blok 6 forefindes et bordtennisbord (medbring bat/bold).

Udstyr kan lånes af den ansvarlige for bordtennis.

Værksted

Er indrettet i garagen for enden af blok 6 under Tutten

Fitness

Fitness findes i kælderen under blok 6, under Tutten

Pulterrum (lejligheder i blok 5 + 6)

Til hver lejlighed er der i kælderen under lejlighed 154 indrettet et pulterrum

Fælles pulterrum for blok 1 +2 i gavlen af Blok 2.

Cykler og knallerter

Cykler og knallerter skal henstilles i de dertil indrettede cykelstativer, i cykelskurene ved P-pladsen eller i kælderen. Brug chippen for at komme ind i cykelskure og –kælderen.
Cykler og knallerter, der henstilles udenfor ovennævnte eller skønnes defekte fjernes uden ansvar.
2 gange årligt vil der være cykeloprydning, du vil umiddelbart inden blive informeret.

Du bedes montere nøglevedhæng med bolignummer under sadlen på din cykel/knallert, som du får udleveret sammmen med dine bolignøgler, når du flytter ind.

Bilparkering

Skal primært foregå i de afmærkede p-pladser mellem blok 1 og 2. Fortovstilslutninger eller gule afmærkede kantsten friholdes.

Udendørsarealer

Havebænke/- borde og grill er placeret rundt omkring på kollegiets område.

Skader/fejl på faciliteter mm.

Ved benyttelse at fællesfaciliteter samt udendørs arealer, skal disse afleveres / forlades i en ordentlig og rengjort stand. Alle skader eller fejl meddeles straks kontoret, som herefter sørger for en udbedring heraf. En seddel med oplysning om, at skaden/fejlen er meddelt kontoret hæftes ved det pågældende, så øvrige beboere er orienterede.

Fælleskøkken

På hver etage i blok 3 og 4 forefindes et fælleskøkken (for 17-19 værelser), hvor køkkendøren kan åbnes med chippen. Det påhviler beboerne at holde køkkenet og dets inventar i ryddelig og rengjort stand (inkl. tømning af affaldsposer).

Hvert køkken indeholder bl.a.

Fællesskabe

Til opbevaring af evt. fællesudstyr som gangen har anskaffet (gryder, bestik, tallerkener osv.).

Fælles frysere

Disse afrimes og rengøres af beboerne (skarpe genstande må ikke benyttes).

Kogeplader/ovn eller komfurer

Skal altid aftørres efter brug (benyt aldrig noget som kan ridse).

Fællesaktiviteter

På de enkelte gange kan der være oprettet forskellige fællesaktiviteter såsom madklub mv.

Beboerrådet

Beboerrådet har til formål at varetage beboernes interesser og medindflydelse på kollegiets drift, efter de af bygge- og boligstyrelsen fastsatte regler, samt ved sociale og kulturelle aktiviteter.

Beboerrådet påser på bestyrelsens vegne husordenens overholdelse og løser praktiske problemer på kollegiet.

Se opslagstavlen eller kollegiets hjemmeside for at finde frem til beboerrådets medlemmer.

Beboerrådet har nedsat andre til at varetage bestemte opgaver på kollegiet.

Se kollegiets hjemmeside for flere informationer om de forskellige udvalg.

Værd at vide før du flytter

Opsigelse

Opsigelse skal ske online på http://kk.k64.dk/da/ med mindst 6 ugers varsel til den 1. i en måned og 8 uger til den 15. i en måned.
Umiddelbart herefter tilsendes en bekræftelse herpå, samt en checkliste vedrørende fraflytningen.
Boligen skal være fraflyttet senest 7 arbejdsdage før genudlejningsdatoen. Efter fraflytningen synes boligen. Indbetalt depositum, fratrukket konstaterede mangler/skader, der ikke skyldes almindelig slitage, overføres til det af dig opgivne kontonr., senest 6 uger efter rettidig opsigelsesdato.

Det anbefales, at du deltager ved syn af boligen. Tid aftales med kontoret eller ejendomsfunktionæren (der foretages ikke syn i weekend/aften).

Uddannelsens ophør og uddannelsesskift

Ved ophør eller ved påbegyndelse af en ny uddannelse, skal kontoret straks orienteres herom. Boligen skal fraflyttes senest 3 måneder efter uddannelsens ophør.

Kontoret foretager jævnligt kontrol om beboernes uddannelsesforhold.

Fremleje af boligen

Boligen må kun fremlejes og udlånes efter forud indhentet skriftlig tilladelse fra kontoret

Afregning af el- og varmeforbrug

Hvis du flytter på andre tidspunkter end d. 31. december (varme- og elregnskabsåret slutter denne dato), opkræves der et gebyr for afregningen.

Tilbagebetaling af depositum

Der vil kun blive modregnet i depositum for skader og mangler – ikke almindelig slid og ælde.

Depositumafregning sendes til dig ca. 6 uger efter frigørelsesdato.

I ferieperioder og ved årsafregning af varme/el kan din depositumafregning blive forsinket.

Husk at opgive din nye adresse til Kollegiernes Kontor. Husk ligeledes at melde flytning til postvæsnet og folkeregisteret.

Klargøring og syn af boligen ved flytning

Syn af boligen

Inden synet skal boligen være ryddet og rengjort. Rengøring af boligen skal du selv udføre. Er boligen ikke rengjort ved synet, vil der blive modregnet herfor i det indbetalte depositum.

Det anbefales, at du er til stede ved syn af boligen. Kontakt ejendomsfunktionæren for at aftale en tid. Der foretages ikke syn i weekender eller udenfor normal arbejdstid. Hvis du ikke ønsker at deltage i syn af boligen, vil ejendomsfunktionæren alene foretage synet.

Nøgler, chip og cykelvedhæng

Alle udleverede nøgler, chip og cykelvedhæng afleveres til ejendomsfunktionæren under synet. Såfremt du ikke deltager i synet, afleveres disse rettidigt til Kollegiernes Kontor. Låsene omkodes for lejerens regning, såfremt samtlige udleverede nøgler ikke afleveres ved fraflytning.

Ikke indleverede nøgler, chip og cykelvedhæng koster ligeledes et gebyr.

Maling af vægge

Boligen skal stå som nymalet ved fraflytning. Skal der males i boligen, skal malerarbejdet foretages af professionel

maler. For yderligere information, kontakt ejendomsfunktionæren.

Eksamenslæsning

Under eksamenslæsning vises der ekstra hensyn overfor andre beboere, hvad alle former for støj angår. Man skal dog hele året respektere hinandens arbejds- og nattero, således at al støj, som kan genere de omkringboende, undgås.

Læs også på hjemmsiden mere herom.

Varmemåler

Brugervejledning

Måleren på radiatoren er en elektronisk varmefordelingsmåler, der registrerer den varme, som afgives af radiatoren.

Målerne på radiatorerne registrerer automatisk varmeforbruget fra sidste afregningsperiode. Måleren viser radiatorens afgivne varme meget nøjagtigt.

Fejl

Måleren har indbygget en række sikkerhedsfaktorer. Bliver måleren beskadiget eller på anden måde "forstyrret", vil displayet vise [ERROR] (blinkende).

Forsøg derfor ikke at manipulere med måleren.

Varmemålerens virkemåde

Måleren på radiatoren måler to temperaturer:

- Rumtemperaturen (startføler)
- Radiatortemperaturen.

Følgende forhold gælder for målerens måling:

- Måleren starter først, når radiatoren er mere end 25° C varm.
- Før måleren begynder at måle varmen på radiatoren, skal radiatoren dog være 3° C varmere end rumtemperaturen.
- Ved en radiatortemperatur på 30° C og derover måler måleren uanset rumtemperaturen.

Vær opmærksom på følgende, hvis radiatoren er <u>under</u> 30° C varm:

- Måleren tæller kun, hvis radiatoren er 3° C varmere end rumtemperaturen.
  Dette betyder, at der ikke vil blive målt, såfremt du har en anden form for opvarmning end radiatorerne (fx varmluftsblæser - denne skal dog placeres således, at radiatorens temperatur ikke overstiger 30° C).
- I lejligheder med meget stort solindfald kan følgende dog opstå: Er rumtemperaturen høj i meget lang tid grundet solskin, bliver radiatoren varmet op. Når
  solen forsvinder, vil luften blive afkølet hurtigere end radiatoren. I den situation kan radiatoren således blive 3° C varmere end luften, og måleren vil begynde at måle varmen.
- Det største problem med hensyn til måling af ekstremt solindfald vil derfor opstå i juni, juli og august. Problemet kan dog løses helt, ved at sørge for udluftning de dage, hvor der er usædvanlig meget solindfald.

Vær opmærksom på følgende, hvis radiatoren er over 30° C varm

Når radiatoren bliver mere end 30° C varm, måler måleren uanset rumtemperaturen.
Dette sker for at undgå eventuelt snyd med målingen af varme.

Der lukkes ikke for varmen i sommerhalvåret. Til anlægget er tilknyttet en censor, der registrer udetemperaturen.Såfremt udetemperaturen stiger lukker anlægget for cirkulationspumpen og så kan du ikke regulere din radiatorer.