

## 2016/2017 TANÉV FELSZERELÉSI MENETREND

MISKOLCI DIÁKOTTHON KFT

ÉRKEZETT

4/1914/2016

2016-08-22

### A felszerelés időpontja:

Alírási: \_\_\_\_\_

Alírási: \_\_\_\_\_

**2016. szeptember 01-én (csütörtök) 08:00 órától – 16:00 óráig**

#### 1. feladat:

- A 2 db fénykép meglétének az ellenőrzése (ha nincs, nem „szerelhető” fel)
- A felvételi lista és a szobabeosztás alapján a bérlő „beazonosítása”, bejelölése
- A személyi adatlap átadása (az adatlapon a név és szobaszám feltüntetése)
- A Munkavédelmi és a Tűzvédelmi oktatási anyag, „Házirend kivonat és hasznos tudnivalók dokumentum” átadása

Helye: a recepció előtti terület

#### 2. feladat:

Munka és Tűzvédelmi oktatás (a személyi adatlapon ennek a leigazolása)

Helye: „B2 épület I. emeleti terme

#### 3. feladat:

2db igazolványkép leadása, a személyi adatlap kitöltése és leadása és a bentlakási szerződés átadása, kitöltése és leadása. A „leltár és állapotfelmérő” lap átadása (a fejléc kitöltése)

A mágneskártya (szobakulcs) átadása-átvétele

Helye: „B” épület II. emeleti terem

#### 4. feladat:

Beköltözés

#### 5. feladat:

Opciók tételek átadása-átvétele (igény szerint)

Helye: A2 épület földszinti raktár

#### 6. feladat:

A „leltár és állapotfelmérő” lap leadása és ellenőrzése cserébe a fényképes belépőkártya átadás, átvétele, helye: földszint, recepció

#### 7. feladat:

A beköltözés lezárult.

### **Figyelem!**

**A „leltár és állapotfelmérő lap” leadása a beköltözés napján kötelező.**

Miskolci Diákothton

Kft.

2

2016. szeptember 01.

Kézírással átvetve: 2016.08.22. Szólni Benedek

\_\_\_\_\_  
Káelné Kovács Rita

Miskolci Diákothton Kft.

Ügyvezető