

FIGYELEM!**TÁRGY: 2017/2018 TANÉV LESZERELÉSI TÁJÉKOZTATÓ****A kiköltözés/„leszerelés” időpontja:**

**2018. június 25-től 2018. június 29-ig
naponta 09:00 órától 16:00 óráig,**

**A leszerelés 2018. június 29-ig (péntek) 16:00 óráig
kötelező jellegű.**

Az időpontoktól eltérni csak engedéllyel lehetséges. Ha a megadott időponttól eltérően (június 25-e előtt) kíván leszerelni, szándékát 2018. június 15-ig (péntek) 12:00-ig, írásban kell benyújtania az UNI-HOTEL Diákotthon titkárságára (A1 épület földszint) vagy a spisak.dora@uni-hotel.hu e-mail címre.

A felvett leltári tárgyakkal (szobaleltár) el kell számolnia, hiány esetén kártérítésre kötelezett. „Leszereléskor” a szobákat az eredetileg átvett állapotban (visszarendeelve), kitakarítva kell átadnia.

Az anyagi felelőssége a leltárlistán feltüntetett tárgyak megőrzésére mindaddig fennáll, amíg azokat át nem adja az UNI-HOTEL Diákotthon igazgatója által kijelölt személynek.

A kiköltözés menete:

1. A szobaleltár átvétel-átadás ütemezés szerint történik. Kérem a „B” jelű épület folyosóin elhelyezett táblázatba (az üres helyekre) szobaleltár átadási szándékát (időpont) előjegyezni szíveskedjen!

Az előjegyzés határideje: 2018. június 15-e (péntek), 12:00 óra

Amennyiben átadási-átvételi szándékát nem jelzi, vagy a leszerelésre a jelzett időpontban nem áll készen, a leszerelését csak az általunk kitűzött időpontban tudjuk elvégezni. Kérem a fentiekben leírtak tudomásul vételét!

2. Amennyiben opciós tételeket igényelt, az átvett tárgyakat a „leszerelés” megkezdése előtt **08:00 – 09:00 óra között** az A/2 épületrész földszinti raktárban, az arra kijelölt személynek hiánytalan és hibátlan állapotban leadni szíveskedjen!
3. A Diákotthonból történő kiköltözés alkalmával az alábbi teendőket szíveskedjenek elvégezni:
 - **A szobát ki kell takarítani.** (pl. a flakonokat, üvegeket a gyűjtőbe levinni, a szemetet kivinni)
 - **A hűtőt kiüríteni, leolvasztani, kitakarítani.**
 - **A szobában található bútorokat vissza kell rendezni** (az eredeti állapot szerint).
4. A leltár átvevője tételesen átnézi a felszerelési tárgyakat. Kérjük a leltár átvételének gyorsítása miatt, úgy készítse elő az átadást, hogy a leltár a lehető legrövidebb idő alatt megtörténhessen.
5. A leltár átadása után a szobát csomagjaival együtt el kell hagynia. A mágneskártya, és a belépőkártya a szobaleltár része, a leadása kötelező.
6. A szobaleltár átadását követően már csak kísérettel, külön engedéllyel léphet be a lakóegységbe.
7. **Az átadás-átvétel megtörténtét** (a hiányzó tárgyakat tételesen rögzíteni kell, hiány esetén a hiány összegét azonnal be kell fizetnie az UNI-HOTEL Diákotthon pénztárába) **aláírással a szobaleltár íven igazolni köteles.**

Figyelem!

A szoba állagáért, és berendezési tárgyaiért teljes anyagi felelősséggel, **egyetemlegesen** felelnek a szoba lakói! (A 4 ágyas (2 db különálló 2 ágyas szoba) szobák esetében a közös fürdőszoba állagáért is egyetemlegesen felelnek a szobaegységek lakói.)

A szobaegység lakói közül az **utolsónak távozó hallgató leszerelésével zárul le az átadás-átvétel folyamata**, tehát akkor, amikor a közös leltárunkban szereplő tárgyak is pld.: a fürdőszobai átjáró és a beépített szekrények kulcsai maradéktalanul elszámolásra kerülnek, tehát a szobaegységből utolsóként távozó hallgatónál mindennek meg kell lennie.

Hiány/kár esetén a szoba, illetve lakóegység bérlője (bérlői) kártérítésre kötelezett(ek). A Kártérítési listák az UNI-HOTEL recepcióján, illetve a www.uni-hotel.hu weboldalon megtekinthetőek.

A hiány/kár összegét, amennyiben a bérlő(k) nem rendezi(k), a Miskolci Egyetem által bérbevett férőhelyek használóival szemben az ilyen károk okozásáért közvetlen felelős személyekkel szemben, a Miskolci Egyetem jogosult (a kár megtérítése érdekében) eljárni.

Miskolc, 2018. május 14.

Káelné Kovács Rita
Miskolci Diákotthon Kft.
Ügyvezető