

## FIGYELEM!

### 2023/2024 TANÉV LESZERELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

**2024. június 24-től 2024. június 28-ig naponta 09:30 órától 14:30 óráig**

Az időpontoktól eltérni csak engedéllyel lehetséges.

Ha a megadott időponttól eltérően 2024. június 24-e előtt kíván leszerelni, szándékát 2024. június 21. (péntek) 12:00-ig, írásban jelezze a [solymosi.blanka@uni-miskolc.hu](mailto:solymosi.blanka@uni-miskolc.hu) e-mail címen.

**A felvett leltári tárgyakkal (szobaleltár) el kell számolni.** „Leszereléskor” a szobákat az eredetileg átvett állapotban (visszarendevezve), kitakarítva kell átadni.

**Anyagi felelőssége a leltárlistán feltüntetett tárgyak megőrzésére mindaddig fennáll, amíg azokat át nem adja az arra kijelölt személynek.**

#### **A kiköltözés menete:**

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

**Az előjegyzés határideje: 2024. június 21-e (péntek), 12:00 óra**

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

2. A kiköltözése napján fáradjon a titkárságra az Ön által bejegyzett időpontban személyi kartonjának aláírása céljából.
3. Amennyiben opciós tételeket igényelt, az átvett tárgyakat a **szobaellenőrzés megkezdése előtt 7:30 és 9:00 óra között, le kell hoznia a földszinti raktár helyiségbe (A1 épületrész). A leszerelést addig nem tudjuk elkezdni, amíg az opciós tételek nem kerültek leadásra.**

4. Az Uni-Hostel Diákothtonból 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).

5. 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.

6. A leltár átadása után a szobát csomagjaival együtt el kell hagynia. A mágneskártya, és a belépőkártya a szobaleltár része, leadása a recepción kötelező.

A szobaleltár átadását követően már csak külön engedéllyel léphet be a lakóegységbe.

7. **Az átadás-átvétel megtörténtét aláírással a szobaleltár íven igazolni köteles.**

Figyelem!

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

A szobaegység lakói közül az **utolsónak távozó hallgató leszerelésével zárul le az átadás-átvétel folyamata**, tehát akkor, amikor a közös leltárban szereplő tárgyak is pld.: sérülésmentes mágneskártya, 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 lakói kártérítésre kötelezettek.

Miskolc, 2024. június 17.

*Batta Krisztina s.k.*  
Miskolci Egyetem  
Uni-Hostel Diákothton  
menedzser