

BEBOER GUIDE KVINTUS KOLLEGIET

Dette dokument er et forsøg på at lave en samlet oversigt over praktiske oplysninger, anliggender og forhold der gør sig gældende for beboere på Kvintus Kollegiet.

Ud over praktiske oplysninger som telefonnumre, links og deslige indeholder det også en række beskrivelser af kollegiets faciliteter og tilbud, sociale som administrative – og ikke mindst hvilke regler vi alle må efterleve for at kunne tilbyde disse faciliteter og tilbud.

Indflytning		3
Inspektøren	3	
Lejligheden	3	
Boligsikring	4	
Praktisk information ved indflytning	4	
Praktiske oplysninger		6
Affald	6	
Forsikring	6	
Fremleje	6	
Intranet	6	
Nøgler	7	
Opslagstavler	7	
Rengøring og vinduespudsning	7	
Telefoni	8	
Vand-, varme- og elafregning	8	
Vaskekælder og -maskiner	9	
Vejviser	9	
Faciliteter		10
Overordnet om fællesfaciliteterne	10	
Boremaskine	10	
Cykelparkering	10	
Fjernsynsstue	11	
Haven	11	
Kopimaskine	11	
Motions- og musikrum	11	
Netværk/Internet	12	
Symaskine	12	
Tagterrasse	12	
Baren og det sociale liv		13
Aktivitetskalender	13	
Baren	13	
Intromøder	13	
Poolbord og bordfoldspil	13	
Socialt liv	14	
Husorden		15
Boretider	15	
Cykler	15	
Fester	15	
Husdyr	15	
Klager	16	
Knallerter og motorcykler	16	
Kældergang og svalegeange	16	
Køkkenet i kælderen	16	
Styrende organer		18
Beboerrådet	18	
Bestyrelsen	18	
Stormøde (beboermøde)	18	
Bilag I Dørtelefon og intern telefoni		19
Generelt	19	
Porten / dørtelefon	19	
Opkald til og internt på kollegiet	19	
Udgående opkald / nødopkald	19	
Bilag II Regler for lån af baren		20
Varsling / inden festen	20	
Afholdelse / Under festen	20	
Oprydning og afregning / efter festen	21	

INSPEKTØREN

Inspektøren er normalt den første og sidste person man kommer i kontakt med på kollegiet: Det er ham der udleverer nøglerne – antallet af nøgler afhænger af lejlighedstype – ved indflytning, og det er ham der forestår syn ved fraflytning. Mellem disse to yderpunkter er det inspektøren man henvender sig til hvis noget i lejligheden svigter, telefonen eller vaskemaskinerne ikke fungerer etc., og han vil så tage stilling til problemet og sørge for eventuelle reparationer.

Du kan få fat i inspektøren ved at henvende dig på kontoret i kælderens underlejlighed 23 i kontortiderne, som er:

Tirsdag:	12.30 – 13.30
Fredag:	09.00 – 10.00

Telefonnummeret til inspektørkontoret er 922. Der kan ringes til kontoret inden for åbningstiderne ovenfor. Herudover har inspektøren dagligt telefontid kl. 07.30 – 08.00 på telefon 2116 1849. Uden for dette tidsrum bør man kun anvende dette nummer til at kontakte inspektøren hvis svar haster – skriv gerne SMS først, så vender han tilbage til dig. Akutte fejl som sprungne vandør og lignende meldes dog altid på telefon 2116 1849, uanset tidspunkt.

Inspektøren kan også kontaktes skriftligt, ved at en seddel lægges i postkassen ved nedgangen til inspektørkontoret, eller per e-mail på adressen inspektor@kvintus.dk.

LEJLIGHEDEN

Hovedafbryderen samt HFI-relæ sidder i skabet i entreen, og sikringerne – som man selv skal sørge for – er 10 og 16 ampere. Hvis man skal have skiftet lysrør i lamper i køkkenet og bad, kan man kontakte inspektøren og bede om hjælp til det.

I badeværelse og køkkenet sidder en udsugningsventil som suger i døgndrift. *Der må IKKE stilles på denne, da det vil påvirke og muligvis ødelægge udsugningen på hele kollegiet!* Kontakt og måler til køleskabet sidder bag skabet under vasken.

Der må ikke ændres på lejlighedens farvevalg. Derfor må træværk, køkkendøre, radiatorer osv. ikke males. Loft og vægge må kun males med modehvid akrylmalning (farvekode kan fås hos inspektøren). Inden for den fireårsperiode der går mellem de af kollegiet betalte istandsættelser kan maling til mindre istandsættelser ved fraflytning afhentes hos inspektøren i kontortiderne.

Husleje opkræves via PBS. For detaljer omkring tilmelding til PBS, kontakt venligst eget pengeinstitut.

Ønsker du at flytte til et nyt værelse på kollegiet, skal man påny skrive sig op hos KKIK og derefter ringe og gøre opmærksom på at man bor på kollegiet i forvejen; så rykker de en op på listen. At bo i lejligheder der slutter på 5 eller 19 kræver at

man er to. Alle lejlighedstyper kan ses på KKIK's hjemmeside:
kollegierneskontor.dk.

Der findes i alle lejligheder mindst fire stikkontakter, to telefonstik (dog kun et på fjerde sal), et internetstik (ethernet), et varierende antal lampeudtag samt radio- og tv-antennestik. I gangen er der et indbygget garderobeskab med bøjlestang og hylde.

Hver lejlighed har et tilhørende kælderrum. Man må ikke anbringe genstande foran lågerne, og man skal huske at fjerne låsen når man fraflytter kollegiet.

Man har ved til- og fraflytning selv ansvar for at gøre opmærksom på eventuelle fejl og mangler ved værelset. Det kan godt betale sig at give inspektøren en liste over sådanne fejl, således at man ved fraflytning ikke hæfter for disse. Inspektøren skal have denne liste i hænde senest 14 dage efter indflytning.

Der er røgmeldere monteret i entreen i lejligheden; disse må ikke slås fra.

BOLIGSIKRING

Det er muligt at få boligsikring til lejlighederne. Ansøgningsskema afhentes hos Borgerservice ved Amager Centret eller printes fra www.kk.dk, under Selvbetjening.

Man udfylder selv de felter man kan og sørger for at få kopieret de nødvendige bilag. De felter der omhandler lejligheden udfyldes af KKIK. Dette sker ved personlig henvendelse. Søg hurtigst muligt, da boligsikringen ydes med højest tre måneders tilbagevirkende kraft og ekspeditionstiden er lang. Husk at melde husleje-/indtægtsændringer til kommunen.

PRAKTISK INFORMATION VED INDFLYTNING

Københavns Kommunes hjemmeside, www.kk.dk, har en ekstensiv selvbetjeningsdel der kan give svar på de fleste spørgsmål.

Diverse oplysninger om kommunale instanser kan fås hos Borgerservice ved Amager Centret. De kan nås på telefon 7080 7060 alle hverdage kl. 10.00 - 18.00.

Flytning skal inden for fem dage meldes til:

Folkeregistret
Dahlerupsgade 6
1603 København V
Tlf.: 3366 3366

Dette kan enten gøres skriftligt eller via den flyttemeddelelse der ligger i de flyttemapper man kan hente gratis på posthuset. Flyttemeddelelsen kan også hentes på Københavns Kommunes hjemmeside. [[Direkte link](#)]

AFFALD

Affaldsskakterne er *kun* beregnede til lukkede affaldsposer, og der henstilles derfor til at man lukker affaldsposer inden de ryger i skakten, og ikke smider løst affald i, samt at man ikke smider papkasser o.l. i skakterne – de tilstoppes let!

Beboere bedes sortere husaffald, så papir, pap, glas osv. kommer i de dertil indrettede containere og opsamlingssteder ved affaldsskuret foran nedgangen til inspektørkontoret.

FORSIKRING

Kollegiet har en forsikring der dækker skader sket i tilfælde af brand eller lignende, samt skader på fællesarealer. Kollegiets forsikring dækker dog *ikke* indbo, heller ikke efter brand eller lignende! Det er den enkelte beboers *eget* ansvar at sørge for at have en gyldig indboforsikring i tilfælde af brand, tyveri eller lignende.

FREMLEJE

Det er muligt for beboere at fremleje sit kollegieværelse i en periode, hvis man af uddannelsesmæssige årsager skal flytte til en anden by eller et andet land. Fremlejer under tre måneders varighed må gerne være af ikke-uddannelsesmæssig karakter og kræver ikke godkendelse af beboerrådet. Alle fremlejer over tre måneder skal dog være uddannelsesrelaterede. Fremlejer mellem tre måneder og et år skal godkendes af beboerrådet, og fremlejer over et års varighed kræver dispensation og yderligere godkendelse af KKIK.

Der skal dog altid indgås en fremlejekontrakt mellem de enkelte parter. Denne kan hentes hos, og skal når udfyldt afleveres tilbage til, den fremlejeansvarlige (som regel beboerrådsformanden). Hvis beboerrådets godkendelse er påkrævet, vil man få besked herom når kontrakten har været til behandling på beboerrådsmøde.

For yderligere oplysninger, uddybende regler og fremlejekontrakt der kan udfyldes online (men dog skal afleveres i printet format), se kvintus.dk.

INTRANET

På adressen intranet.kvintus.dk findes kollegiets intranet. Intranettet indeholder links til praktiske oplysninger (inkl. denne beboerguide, vejviseren, kollegiets kalender, referater fra beboerråds- og stormøder osv.).

NØGLER

Da vi har systemnøgler, er det vigtigt altid at holde ens nøgler under kontrol og have styr på hvor de er. Skulle man miste en af sine nøgler, skal det omgående meldes til inspektøren der så vil tage stilling til om ens lås skal udskiftes. Dette sker for egen regning – og vær opmærksom på at det er *meget* dyrt! Prisen for udskiftning af de to cylindre (en i døren og en i postkassen) samt nye nøgler er fra kr. 2.200,- og opefter, så pas på dine nøgler!

Vaskenøglerne er ikke i system, og ved henvendelse til inspektøren kan man låne en nøgle til aftryk hvis man skulle have mistet sin egen.

OPSLAGSTAVLER

Der er fire opslagstavler på kollegiet: En i porten, en i bunden af trappetårnet ved Kvintus Allé, en i opgangen ved Messinavej og en i vaskekælderen. Alle opslag skal foretages på de tre førstnævnte (evt. også på den i vaskekælderen) og fjernes når de ikke længere er relevante. Alle opslag fra enkelte beboere skal påføres navn og lejlighedsnummer for ophænger, samt dato. Skriv ikke på andres opslag med mindre der på opslaget opfordres til det; ønskes ny information tilføjet, hæng da en ny seddel op. Generelle opslag fjernes efter cirka en måned hvis de stadig hænger der, med mindre de er eviggyldige. Tidsspecifikke opslag fjernes når de ikke længere er relevante.

Der opfordres til at man løbende holder sig orienteret via opslagstavlerne. Opslagene indeholder bl.a. information om fester, referater af beboerrådsmøder, arbejdsdage osv.

Se i øvrigt også afsnittet om intranettet.

RENGØRING OG VINDUESPUDSNING

Der foretages rengøring på kollegiets fællesarealer en gang om ugen af et professionelt rengøringsfirma. Områderne er opdelt i to dele, således at der gøres rent på hvert sted hver anden uge. Hvis man er utilfreds med bestemte dele af rengøringen, bedes man kontakte beboerrådet herom. Rengøringen inkluderer ikke vinduespudsning på fællesarealer; dette klares som regel i forbindelse med havedagen (se afsnittet »Haven«).

Den enkelte beboer er selv ansvarlig for rengøring og vinduespudsning i og ved egen lejlighed og kælderrum.

TELEFONI

I hver lejlighed er der to telefonstik (på fjerde sal dog kun et, med mindre en tidligere beboer selv har fået installeret et ekstra). Stikket ved vinduet benyttes til det interne telefonsystem og som dørtelefon; det andet stik (findes ikke på fjerde sal) benyttes hvis der ønskes privat telefon- eller internetabonnement.

Det interne telefonsystem fungerer i det øjeblik man sætter sin telefon til. Når telefonen er tilsluttet, kan man ringe gratis internt mellem de enkelte lejligheder. Bemærk at det *ikke* kan lade sig gøre at ringe ud. Dette kræver privat abonnement.

Nummeret til kollegiet er 3297 0500. Numrene til de enkelte lejligheder udefra er kollegiets nummer efterfulgt af lejlighedsnummer, altså for eksempel 3297 0500 - 122 for at ringe til lejlighed 122. Ved interne opkald ringes blot lejlighedsnummer. Opkald kan kun udføres med trykknaptelefoner.

Porten og dørtelefonsystemet fungerer også via telefoner sluttet til det interne telefonnetværk, og det anbefales at man har en telefon tilsluttet det interne netværk, så man undgår at skulle ned at åbne porten hver gang man får besøg.

Se desuden guiden til telefonsystemet i Bilag I.

VAND-, VARME- OG ELAFREGNING

Der afregnes vand, varme og el en gang om året. Man kan aflæse sit elforbrug på elmåleren i garderobereskabet. Varmeforbruget aflæses som enheder der aflæses fra målerne på radiatorerne.

Regnskabsåret løber fra 1. juni til 31. maj. Regnskaber udsendes til beboerne omkring september. Udeståender eller tilgodehavender i forhold til den automatisk overførte acantobetaling reguleres i næstkommende husleje.

Vi gør i øvrigt opmærksom på at radiatorerne har frostsikring. Det betyder at de automatisk begynder at varme hvis temperaturen i lejligheden kommer under en vis temperatur. Derfor skal man, når man lufter ud, være opmærksom på at radiatoren godt kan gå i gang, selv om man har skruet helt ned for den. Dette gælder specielt om vinteren. Lad derfor være med at lufte ud hele dagen mens du er i skole, da din radiator vil gå i gang og tælle en masse enheder som du skal betale for men ikke får nogen glæde af.

VASKEKÆLDER OG -MASKINER

I vaskekælderen forefindes fire vaskemaskiner (1-4) og to tørretumblere (1-2). Ligeledes hænger der to nøgletavler, en for vaskemaskine 1-2 og tørretumbler 1, og et for vaskemaskine 3-4 og tørretumbler 2. Alle beboere modtager ved indflytning en nøgle der passer til en af låsene til nøgletavlerne. Man reserverer en vasketid i kælderen ved at sætte sin lås på den dato og det tidspunkt man ønsker at vaske.

Hvis en eller flere maskiner ikke fungerer, sættes en seddel på maskinen – disse hænger på opslagstavlen i vaskekælderen – og inspektøren oplyses om fejlen (se afsnittet »Inspektøren«).

Er man ikke kommet *inden for fem minutter* efter ens vasketids start, har en anden kollegianer ret til at benytte ens tid. Er vaskemaskinerne i brug ved ens vasketids begyndelse, har man ret til at standse og tømme dem – dog bør man udvise fleksibilitet og almindelig høflighed her. Det er *aldrig* acceptabelt at smide andre folks tøj på gulvet! Man har ret til at bruge tørretumbleren indtil en halv time efter ens vasketid slutter. Filteret bag lågen på tørretumbleren skal altid tømmes efter brug. Hvis man efter tidsbestilling opdager at man alligevel ikke kan/skal bruge sin vasketid, bedes man på forhånd gå ned og fjerne sin vaskenøgle, så en anden kan komme til. Man bedes også anvende 'hvilepladserne' i bunden af tavlen.

Det er *ikke* tilladt at opbevare sit tøj i vaskekælderen efter man er færdig med at bruge vaskemaskinerne og tørretumbleren. Kollegiet tager *ikke* ansvar for ting der forsvinder/bliver smidt ud!

Det er ***under ingen omstændigheder*** tilladt at anvende farvemiddel i kollegiets vaskemaskiner. Ligeledes er det af allergihensyn ikke tilladt at anvende eget vaskepulver eller skyllemiddel i maskinerne. Der står vaskepulver til fælles benyttelse tilgængeligt ved siden af maskinerne; pulveret er økologisk, parabenefrit, svanemærket og allergivenligt. For at undgå statisk elektricitet kan man bruge en smule husholdningseddike i stedet for skyllemiddel.

Det er vigtigt at der ikke overdoseres – overdosering skader både miljøet, ens tøj og vaskemaskinerne, og det øger risikoen for allergifremkald. *Der skal generelt bruges mindre vaskepulver end man tror.*

VEJVISER

På vejviser.kvintus.dk forefindes kollegiets vejviser: en oversigt over navne og lejlighedsnumre på de personer der sidder på kollegiets forskellige tillidsposter samt dem der har nøgler til eller er ansvarlige for kollegiets diverse faciliteter.

Vejviseren holdes løbende opdateret, og en printet udgave hænger på alle kollegiets fire opslagstavler.

OVERORDNET OM FÆLLESFACILITETERNE

Kvintus Kollegiet er en selvejende institution. Det betyder blandt andet at det er beboerne – altså os – selv der er økonomisk og driftsmæssigt ansvarlige for alt inventar.

Vi har alle et personligt og fælles ansvar for at passe og tage vare på vore fællesarealer og -ting. Vedligehold og udskiftninger skal dækkes af kollegiets eget budget, og hvis udgifterne hertil bliver for høje, ender det bare med huslejestigninger til os alle sammen.

Så pas godt på kollegiet, og hjælp med til at dine medkollegianere også gør det.

BOREMASKINE

Kollegiet råder over en slagboremaskine med tilhørende bor. Boremaskinen kan til enhver tid lånes hos den boremaskineansvarlige (se [Vejviseren](#)). Udvis forståelse i eksamensperioder.

Boremaskinen må ikke beholdes i længere tid end man umiddelbart har brug for den. Den boreansvarlige er i sin gode ret til at bede om at få den tilbage på et hvilket som helst tidspunkt. Se i øvrigt husordenen længere nede angående boretider – det er *vigtigt* at disse bliver overholdt!

Hvis man ved lån kommer til at ødelægge en bit til boremaskinen (eller konstaterer at en bit er i stykker), bedes man gøre den boremaskineansvarlige opmærksom på dette så vi kan få indkøbt erstatningsbit.

CYKELPARKERING

Der er cykelparkering i gården. Af blandt andet brandsikkerhedsmæssige årsager er det *strengt forbudt* at parkere sin cykel andre steder end i cykelstativerne i gården, især foran trapperne. Stiller man sin cykel der, risikerer man at den fjernes helt fra kollegiet.

Cirka en gang om året afholdes der cykeloprydning på kollegiet, hvor de værste lig smides ud. Alligevel bedes man selv sørge for at fjerne sin cykel hvis den er klar til udsmidning, evt. ved blot at flytte den over til storskraldet i skraldeskuret.

FJERNSYNSSTUE

Ved siden af vaskekælderen er der en fjernsynsstue med et fjernsyn tilkoblet den fulde kabelpakke. Er nogen i gang med at se en udsendelse/film har vedkommende ret til at se den færdig; ved begyndelse af et nyt program bestemmer flertallet. Man bedes venligst undlade at sætte udendørsfodtøj op i sofaerne.

Når man er færdig med at bruge fjernsynsrummet skal fjernsynet slukkes helt (både på selve apparatet og på stikkontakten), ligeledes lyset i rummet. Går fjernsynet i stykker, meddeles dette straks til beboerrådet (se [Vejviseren](#)).

HAVEN

Haven er til fri afbenyttelse for alle på kollegiet, så længe ens brug ikke skader eller ødelægger det plantede eller græsset. En gang om året, omkring maj måned, afholdes der havedag hvor kollegianere i fællesskab sørger for at få haven til at se pæn ud ved at plante nye blomster, luge ud, fjerne døde buske osv.

I haveskuret og i beboerrådets kælderrum står diverse sportsrekvisitter og spil som kan sættes op i haven om sommeren og ligeledes er til fri, men ansvarlig, afbenyttelse.

KOPIMASKINE

Kollegiet råder over en kopimaskine som står placeret i et rum midt i kælderen. Ønsker du at benytte kopimaskinen, skal du henvende dig til den kopimaskineansvarlige (se [Vejviseren](#)) og få oprettet en konto og få et brugernummer. Brugernummeret bruges til at logge på kopimaskinen. Afregning sker ved at inspektøren ved fraflytning aflæser det samlede forbrug og opkræver penge fra kollegianeren eller modregner dem i depositummet.

Ved mangel på papir og toner kontaktes den kopimaskineansvarlige.

MOTIONS- OG MUSIKRUM

I kælderen under lejlighed 19 er indrettet et motionsrum til fri afbenyttelse. Udstyret dernede er ikke det største eller mest moderne, men der skal passes godt på det alligevel.

Bruger man motionsrummet, har man selv ansvaret for at rydde op og gøre rent efter sig. Følg anvisningerne på skiltene/sedlerne der hænger på væggene.

Motionsrummet fungerer samtidig som musikrum, og kollegiets klaver er placeret i rummet. Over klaveret står angivet tidspunkter hvor det er tilladt at øve/spille musik i rummet; uden for disse tidspunkter har beboere der ønsker at anvende lokalet som motionsrum, fortrinsret.

NETVÆRK/INTERNET

Kollegiet har et internt netværk der renoveredes i løbet af 2006 og 2007. Samtlige lejligheder har et netværksstik, tilkoblet det interne netværk.

Via det interne netværk kan man få adgang til internettet. Når man kobler sin computer til netværksstikket, bør man have adgang til internettet uden nogen videre indstilling. Har man ikke det, bedes man kontakte den netværksansvarlige (se Vejviseren) der vil forsøge at afhjælpe problemet.

Kollegiets internetforbindelse leveres via Forskningsnettet på en fiberoptisk forbindelse vi fik etableret i 2010, og som giver os en synkron forbindelse på 1 Gbit/sek. Hver lejlighed er (pga. hardwarebegrænsninger) dog begrænset til 100 Mbit/sek. I travle perioder opnås så hurtige hastigheder sjældent, men internettet skulle gerne altid være fuldt ud brugbart uanset tidspunkt.

Ønskes en privat internetforbindelse i stedet for forbindelse via kollegiets fællesopkobling, skal denne køres gennem det eksterne telefonstik, ikke netværksstikket (se afsnittet »Telefoni« ovenfor) og beboeren står selv for alt i forbindelse hermed. Etablering af privat telefon- eller internetforbindelse fritager ikke beboere for betaling af internetgebyr der afregnes over huslejen.

SYMASKINE

Kollegiet råder over en symaskine der kan lånes af den symaskineansvarlige (se Vejviseren). Der gælder samme regler for lån af symaskinen som for lån af slagboremaskinen (se afsnittet »Boremaskine«): Man låner kun maskinen så længe man har brug for den til en afgrænset opgave, og den symaskineansvarlige kan til enhver tid kræve maskinen tilbageleveret.

TAGTERRASSE

I den ene ende af kollegiet, ved siden af lejlighed 422, er der en tagterrasse der er til fri afbenyttelse af alle kollegianere. Tagterrassen kan ikke lejes – alle skal altid have adgang til at kunne benytte den, men det er altid tilladt at holde arrangementer der (inden for tidsrummet 8:00 – 23:00). ***Det er meget vigtigt at der gøres rent efter brug, da terrassen ikke er inkluderet i rengøringsaftalen!***

AKTIVITETSKALENDER

Alle sociale aktiviteter såsom fester, spilleaftner, havedag, madklubaftner, julehygge osv., samt administrative begivenheder som beboerråds- og stormøder skrives af barformanden og beboerrådsformanden ind på kollegiets aktivitetskalender der kan findes på kalender.kvintus.dk.

Har man et punkt man gerne vil have fremgår af aktivitetskalenderen, bedes man kontakte barformand (ved barrelaterede begivenheder) eller beboerrådsformanden.

BAREN

I hjørnet af kælderen, under lejlighed 5, er indrettet et barrum til fælles afbenyttelse for hele kollegiet. Ud over en bardisk med bartenderudstyr råder baren over stereoanlæg, diverse spil, et poolbord, et bordfodboldspil samt naturligvis øl, vand og spiritus. Baren styres og administreres af barudvalget, under ledelse af barformanden.

Enhver beboer kan ved henvendelse til barformanden (se [Vejviseren](#)) åbne baren. Baren er som udgangspunkt åben for hele kollegiet, men kan også reserveres til private fester. Dette gøres ligeledes ved at kontakte barformanden der indfører ens fest på aktivitetskalenderen. Festen skal varsles på opslagstavlerne.

Se desuden barens hjemmeside, baren.kvintus.dk, for yderligere detaljer om lån og leje af baren.

INTROMØDER

I forbindelse med beboerrådets omtrent månedlige møder afholdes også intromøder for nytilflyttere. Her kan nye beboere få svar på eventuelle spørgsmål de måtte have, og lære nogle af deres nye medkollegianere at kende.

Møderne varsles omkring en uge før afholdelse på opslagstavlerne.

POOLBORD OG BORDFOLDSPIL

På hver sin side af barlokalet findes et poolbord og et bordfoldspil. Begge er til fri afbenyttelse af kollegianere, men *pas godt på dem!* Det er dyre ting at skulle erstatte, hvis de ødelægges og der er ingen forsikring der dækker (se også punktet »Overordnet om fællesfaciliteterne« ovenfor).

SOCIALT LIV

Der afholdes fester for hele kollegiet i baren nogle gange om året. Traditionelt set holdes der hvert år mindst en semesterstartsfest, en julefrokost, en cocktailfest, en fastelavnsfest og en sommerfest. Disse arrangeres af barudvalget og frivillige. Til disse fællesfester er velkomstdrinks og mad altid gratis for kollegianere og der må spilles høj musik i baren til kl. 05.00 om morgenen.

Har du lyst til at hjælpe til som frivillig, eller har du gode ideer til sociale tiltag på kollegiet, så kontakt gerne barudvalget – der kan altid bruges flere hænder til at stable flere fester og sociale events på benene!

BORETIDER

Det er *kun* tilladt at bore i følgende tidsrum:

Mandag – fredag:	12.00 – 19.00
Alle andre dage:	13.00 – 16.00

Det er dog ikke tilladt at bore 1. januar. Ovenstående tider gælder ligeledes for brug af hammer og andre larmende værktøjer. Den tilladte støjtid for andre støjsendere (musik, støvsugere o.l.) er mellem kl. 08.00 og kl. 23.00 – dog bør man i eksamenssæsoner udvise hensyn og holde støjniveauet lavt.

CYKLER

Cykler skal altid parkeres forsvarligt og med hensyntagen til andre i de dertil indrettede cykelstativer. De må *ikke* anbringes foran skuret eller nedgangen til kælderen – cykler der stilles her risikeres fjernet fra kollegiets område.

Beboere skal selv skaffe sig af med gamle cykler der ikke ønskes brugt længere. Det er ikke tilladt blot at lade gamle cykler stå at fylde i cykelskurene. Ønskes en cykel smidt ud, kan den stilles til storskrald.

FESTER

Til private fester samt til fredags- og lørdagsbarer skal der skrues ned for musikken senest kl. 03.00.

Til de store kollegiefester (semesterstartsfest, julefrokost, fastelavnsfest, cocktailfest o.l.) skal der skrues ned for musikken senest kl. 05.00.

HUSDYR

Fugle i bur samt fisk i akvarier er tilladt; akvarier kræver dog at der tegnes en separat forsikring mod vandskader.

Alle andre typer husdyr er det pga. vedligeholdelsesudgifter og allergirisici strengt forbudt at holde. Overtrædelse heraf opfattes som en grov misligholdelse af kollegiets husorden og kan medføre opsigelse! (Se punkt nedenfor om klager)

Naturligvis er det tilladt at få besøg af folk der har f.eks. en hund med; men kun hvis besøgene er af så kort varighed at overnatning ikke er nødvendig. Allergener forbliver i lejligheden i lang tid efter kun kort tid.

KLAGER

Hvis en kollegianer føler sig forurettet eller mener at husordenen er overtrådt, kan der indgives en klage til beboerrådet. Klagen skal være skriftlig og begrundet, og klagers navn og lejlighedsnummer skal angives på klagen. Beboerrådet vil derefter tage stilling i sagen, herunder høre begge siders udlægning. Findes klagen velbegrundet, har beboerrådet myndighed til at give vedkommende kollegianer en advarsel. To advarsler for overtrædelser af husordenen inden for en periode af to måneder kan medføre indstilling til kollegiets bestyrelse om ophævelse af kollegianerens lejemål.

Skønnes det klageanledende forhold at angå kollegiet som helhed kan beboerråd også selv indgive en klage over en eller flere kollegianere. Proceduren for behandling af klager indgivet af beboerrådet adskiller sig dog ikke fra ovennævnte.

KNALLERTER OG MOTORCYKLER

Det er tilladt at parkere knallerter og motorcykler i parkeringsområderne i gården samt for enden af cykelparkeringsfagene i hjørnet ved 4- og 5-lejlighederne.

Det er dog pga. luft- og støjforureningsgener **ikke tilladt** at starte eller slukke knallerter eller motorcykler inde i gården; inden for kollegiets område skal de være slukket og trækkes.

KÆLDERGANG OG SVALEGANGE

Kældergangen og svalegangene skal til enhver tid holdes fri for alle effekter af hensyn til brandsikkerhed og forsikringsdækning. Der skal med andre ord altid være fri adgang til alle kælderskabe og -vinduer (undtaget herfra er naturligvis de kældervinduer der er opsat inde i kælderskabe) i kælderen; og der skal altid være uhindret passage og adgang til alle indgange på svalegangene.

Eventuelle genstande fundet henstående i kældergangen og på svalegangene kan fjernes uden advarsel og stilles til storskrald. Effekter stillet til storskrald er hvermandseje.

KØKKENET I KÆLDEREN

Enhver kollegianer der benytter fælleskøkkenet i kælderen har **ubetinget og ufravigelig pligt til at gøre ordentligt rent efter sig selv**, uanset hvilken stand køkkenet var i ved ibrugtagelsen.

Det er vigtigt at der altid gøres grundigt rent i fælleskøkkenet og at skraldespanden altid tømmes med det samme – manglende rengøring har tidligere tiltrukket rotter, hvilket naturligvis skal undgås!

BEOERRÅDET

Beboerrådet varetager ud fra stormødets retningslinjer den daglige drift af kollegiet på beboerrådsmøder der forsøges afholdt cirka månedligt (sommerferiemånederne undtaget), og varsles mindst en uge i forvejen på opslagstavlerne. Møderne er åbne for alle, men kun beboerrådsmedlemmer (eller -suppleanter, i fuldbyrdige medlemmers fravær) har stemmeret; desuden lukkes mødet for ikke-medlemmer ved lukkede punkter på dagsordenen.

Beboerrådet tilser at husordenen overholdes og optræder samtidig som kollegiets ansigt udadtil. Beboerrådet sørger desuden for godkendelse af fremlejekontrakter (se også afsnittet »Fremleje«) og bevilger penge til fester og andre initiativer til gavn for kollegiet.

Har en kollegianer problemer relateret til kollegiet eller medkollegianere, er beboerrådet første instans at henvende sig til (se også afsnittet »Klage«).

BESTYRELSEN

Kollegiets overordnede ledelse ligger hos bestyrelsen. Bestyrelsen består af to medlemmer fra kollegiet udpeget af beboerne, to medlemmer fra kommunen samt to medlemmer repræsenterende og udpeget af uddannelsesinstitutionerne.

Bestyrelsen fastsætter kollegiets budget, herunder beboernes leje, og træffer beslutninger om eventuelle nyindkøb eller reparationer. Hvilke kollegianere der er med i bestyrelsen, fremgår af vejviseren.

STORMØDE (BEOERMØDE)

Stormødet er kollegiets øverste beslutningstagende organ. Der afholdes stormøde to gange årligt: en gang i marts og en gang i november.

På stormødet samles beboerne og træffer beslutninger om brugen af kollegianerforeningens midler eller om andre forhold på kollegiet. Det er også på stormødet at diverse poster, herunder beboerrådet og barudvalget, besættes. Alle beboere har stemmeret på stormødet, og alle har ligeledes ret til at få sager behandlet på stormødet der derfor er den bedste måde for beboerne at opnå medbestemmelse og indflydelse på driften af kollegiet. Det anbefales derfor kraftigt at alle beboere møder op til alle stormøder.

Stormøder varsles, som beboerrådsmøder, på opslagstavlerne i god tid. Derudover omdeles dagsorden for mødet i alle beboeres postkasser nogle dage i forvejen, ligesom alle relevante bilag og materialer til mødet hurtigst muligt gøres tilgængelige på stormode.kvintus.dk.

GENERELT

Der er to telefonstik i alle lejligheder: Et til det interne telefonsystem og et til egne, private telefon- eller internetforbindelser købt uden om kollegiets systemer (dette gælder dog ikke lejlighederne på fjerde sal der kun har et internt stik). Kun stikket til det interne system kan bruges som dørtelefon. Gratis interne opkald på kollegiet kan ligeledes kun foretages fra de interne stik. Til gengæld er der kun mulighed for at ringe ud af huset fra fastnettelefon hvis man selv køber et privat abonnement. Nedenstående gælder kun det interne system.

»Lejlighedsnummer« i det følgende skal fortolkes således: For lejligheder på første til fjerde sal bruges blot lejlighedens nummer. For lejligheder i stueetagen præfigeres »9«; altså betyder »905« lejlighed 5. Baren i kælderen har nummer 505 og inspektørkontoret nummer 922.

PORTEN / DØRTELEFON

Det anbefales at man tilslutter en telefon (skal være tryknapstelefon) til det interne system, da man ellers ikke har nogen dørtelefon.

Gæster skal, når de ankommer til kollegiet, trykke »B« efterfulgt af lejlighedsnummer (det vil sige for eksempel »B122« for lejlighed 122) for at ringe til en lejlighed. Telefonen i lejligheden vil så ringe, og porten kan åbnes ved at taste »5« på telefonen.

OPKALD TIL OG INTERNT PÅ KOLLEGIET

Kollegiets telefonnummer udefra er 3297 0500. Afvent derefter ny klartone og tast lejlighedsnummer (bemærk at klartonen fortsætter efter man begynder at taste). Interne opkald foretages ved blot at trykke lejlighedsnummer (se ovenfor).

UDGÅENDE OPKALD / NØDOPKALD

Det kan ikke lade sig gøre at ringe ud fra kollegiet via det interne system. **Bemærk at dette også gælder nødopkald!** Det er altså IKKE muligt at ringe efter politi, ambulance eller brandvæsen fra de interne telefoner!

VARSLING / INDEN FESTEN

Alle kollegianere kan låne baren til private arrangementer og fester. Lån af baren arrangeres ved kontakt til barudvalget (se vejviseren).

Senest en uge før arrangementet skal barudvalget kende til ønsket om lån af baren. På dette tidspunkt skal der hænges sedler med tidspunkt og ansvarlig for arrangementet på *alle fire opslagstavler*, ligesom der også skal foreligge aftale mellem afholder og barudvalg om indkøb af varer til arrangementet, hvis indkøb er nødvendige. Kollegianeren står i alle tilfælde *selv* for indkøb af alt engangsservice, inkl. krus, duge og lignende.

Senest dagen før arrangementet skal kollegianeren have indbetalt et depositum på kr. 500,- til barudvalget. Disse kr. 500,- er at betragte som et depositum der tilbagebetales til fulde, hvis alt findes i orden efter tilbagelevering af baren efter arrangementet. Selve lånet af baren er gratis. Reservation af baren anses ikke for gyldig før ovenstående kriterier er opfyldt og depositum betalt.

Arrangør har ret til at holde arrangementet lukket og kun for inviterede indtil kl. 22.00. Derefter har enhver kollegianer der ønsker at deltage i festen ret til det, og baren er efter kl. 22.00 at anse som åben for alle på kollegiet (dog med respekt for de tilstedeværende – for eksempel skal folk være færdige med at spise). Ønsker arrangør at holde arrangementet lukket hele aftenen/natten, skal samtidig med depositum indbetales leje på kr. 500,- herfor. Dette beløb betales ud over depositum og betales *ikke* tilbage.

Ved betaling af depositum udleverer barformanden/-næstformanden en barkasse indeholdende kr. 500,-, en prisliste og et sæt nøgler til baren. *Fra udleveringen til tilbagelevering af disse nøgler hæfter arrangør for barens inventar – inklusive drikkevarer, poolbord og bordfodboldspil.*

AFHOLDELSE / UNDER FESTEN

Arrangementet kan i princippet begynde så tidligt arrangøren ønsker det. Almindeligt hensyn skal dog tages til medkollegianere, og der bør ikke spilles høj musik før ud på aftenen, ligesom køkkenet i kælderen bør holdes tilgængeligt for andre tidligere på eftermiddagen/aftenen.

Holdes arrangementet på søndag til torsdag aften, skal musikken og larmen holdes dæmpet fra kl. 23.00, eller fra første henvendelse fra generede beboer (også selv om det er tidligt på aftenen!). På fredage og lørdage må der larmes og spilles høj musik indtil kl. 03.00. Vinduerne skal altid lukkes kl. 23.00, da politiet ellers kan tilkaldes.

Arrangør bør være ekstra opmærksomme på poolbord og bordfodboldspil. Sker der skader herpå under arrangementet, vil reparation blive udført på arrangørs regning – og det kan blive dyrt!

OPRYDNING OG AFREGNING / EFTER FESTEN

Efter arrangementet er det arrangørs ansvar at der gøres grundigt rent i alle barens områder, det vil sige barlokalet (inklusive ovne og køleskab), pool-, bordfodbold-, sofarum, toilet, gangarealer, samt alle andre områder arrangementet kan have spredt sig til, det være sig inde eller ude.

Ved arrangementer afholdt fredag eller lørdag skal rengøring af disse områder være tilendebragt **senest kl. 14.00 dagen efter arrangementet**. Ved arrangementer afholdt andre dage er det **senest kl. 11.00 dagen efter arrangementet**. Efter endt rengøring skal lokalerne gennemgås og rengøring godkendes af barformand/-næstformand. Skønnes rengøringen ufuldstændig eller på anden måde ikke tilfredsstillende i forhold til barens stand ved overleveringen af nøgler før arrangementet, har arrangør én time til at udbedre manglerne. Er manglerne herefter stadig ikke udbedret på tilfredsstillende vis, trækkes kr. 300,- fra depositummet. Er der slet ikke gjort rent, konfiskeres hele depositummet og man udelukkes fra at låne baren i seks måneder. I særligt grelle tilfælde overdrages sagen til beboerrådet og sagen vil stå som brud på husorden og hermed medføre en advarsel til arrangør.

Senest to døgn efter arrangementets afslutning skal barformanden/-næstformanden have opgjort barkassen. Arrangør har ret til at være til stede ved opgørelse af barkassen. Samtidig skal også barens inventar være gennemgået for skader og mangler. Ved manglende eller skadet/ødelagt inventar fratrækkes det skønsmæssige beløb til genindkøb eller reparation af genstanden(e). Overstiger beløbet depositummet, vil arrangør blive opkrævet beløbet af baren. Gennemgang af inventar er i alle tilfælde en skønssag og kan som sådan ankes til beboerrådet.

Når barkassen er opgjort og inventaret gennemgået, tilbagebetales depositum, fratrukket eventuelle beløb til dækning af manglende rengøring og reparation eller genindkøb af skadet/ødelagt eller manglende inventar, til arrangør.