

# POSTUP ODHLÁŠENÍ Z KOLEJE

## 1. VÝPOVĚD / UKONČENÍ SMLOUVY

Odhlášení z koleje probíhá do 12:00 v poslední den ubytování uvedený v ubytovací smlouvě, podle výpovědní lhůty nebo podle rozhodnutí o vyloučení.

**Výpovědní lhůta** činí jeden měsíc (30 dnů) od zaslání výpovědi elektronicky na emailovou adresu [ubytovani@kam.czu.cz](mailto:ubytovani@kam.czu.cz). V případě, že při podání výpovědi poslední den ubytování připadne na víkend, poslední den bude změněn na pátek stejného týdne.

Email s výpovědí musí obsahovat: předmět – Výpověď z ubytování, obsah – jméno a příjmení, budova, číslo pokoje, datum výpovědi.

Kolejné je vždy účtováno do posledního dne ubytování.

## 2. GENERÁLNÍ ÚKLID POKOJE PŘED ODHLÁŠENÍM

Seznam k úklidu a kontrole:

- a) Vyklidit skříně a úložné prostory (včetně toho pod lůžkem).
- b) Vysát a vytřít podlahu v pokoji, předsíni a koupelně.
- c) Vysát a vytřít prostor pod lůžkem a lednici.
- d) Vysát matrace z obou stran.
- e) Umýt radiátor, zrcadla, umyvadlo, sprchový kout a toaletu (v případě pokoje s příslušenstvím).
- f) Otrít prach a umýt poličky, pracovní stůl, vypínače a světla.
- g) Umýt veškeré dveře z obou stran.
- h) Odmrazit a umýt lednici – lednice musí po odmražení zůstat otevřená a vypnutá ze zásuvky\*.
- i) Vynést veškeré odpady.

**\*bod h) se vztahuje na posledního ubytovaného na pokoji**

Vysavač je k zapůjčení na recepci. Veškeré závady hlásit na recepci.

## 3. KONTROLA ÚKLIDU V POSLEDNÍ DEN UBYTOVÁNÍ

Kontrola úklidu probíhá podle seznamu uvedeného v bodě 2.

**Čas k provedení kontroly:** pondělí – pátek, 8:00 – 12:00

**Kolej A:** Zapišete se do tabulky, která je na nástěnce v přízemí koleje. V uvedené datum a čas (mezi 8:00 a 12:00, pondělí – pátek) přijde paní pokojská na kontrolu. Pokud bude vše v pořádku, dostanete potvrzení o úklidu.

**Kolej BCD:** Domluvit se s patrovou uklízečkou na kontrole úklidu mezi 8:00 – 12:00 pondělí – pátek. Pokud bude vše v pořádku, dostanete potvrzení o úklidu.

**Kolej EFG:** Zapišete se do tabulky, která je na Vašem patře vedle výtahu. V uvedené datum a čas (mezi 8:00 a 12:00, pondělí – pátek) přijde paní pokojská na kontrolu. Pokud bude vše v pořádku, dostanete potvrzení o úklidu.

**Kolej JIH:** Domluvíte si předem konkrétní čas a datum v kanceláři vedoucí nebo provozní koleje. V domluvený čas přijde paní pokojská zkontrolovat úklid.

Po provedení kontroly student obdrží potvrzení, že pokoj je uklizen. Bez tohoto potvrzení **NELZE** ukončit ubytování.

#### 4. ODHLÁŠENÍ U VEDOUcí KOLEJE

Odhlášení probíhá v poslední den ubytování (pondělí až pátek) od 8:00 do 12:00 v kanceláři vedoucí příslušné koleje. Ukončení ubytování mimo pracovní dobu a pracovní den je možné jen po předchozím schválení od vedoucí koleje.

Náležitosti k odhlášení:

- a) Potvrzení o úklidu pokoje (viz bod č. 3)
- b) Klíče od pokoje
- c) Ložní prádlo (v případě vypůjčení při nástupu na ubytování).

Bez těchto náležitostí NELZE ubytování ukončit. Ukončit ubytování může pouze dotyčná osoba, nelze předávat klíče od pokoje cizí osobě.

Při odhlášení proběhne kontrola plnění finančních závazků vůči KaM. Případné nedoplatky / pokuty budou strženy z kauce.

#### 5. VRÁCENÍ KAUCE

Kauce (v případě nároku na vrácení) lze vrátit pouze bezhotovostně. Doba vrácení kauce je do 1 měsíce od ukončení ubytování (obvykle však do 2 týdnů).

Způsoby vrácení kauce:

1. Český bankovní účet uvedený v ISKAM profilu studenta.
2. Na kartu / karty, které byly použité při placení přes platební bránu v ISKAM.
3. Zahraniční bankovní účet – přes požadavek na [ubytovani@kam.czu.cz](mailto:ubytovani@kam.czu.cz).

Při odhlášení u vedoucí koleje je student povinen oznámit způsob, kterým chce vrátit kauci.

V případě, že má student rezervaci ubytování na další akademický rok, lze požádat o ponechání kauce na kontě.

### **PORUŠENÍ PRAVIDEL PŘI ODHLÁŠENÍ Z UBYTOVÁNÍ**

V případě, že dojde k nedodržení výše popsaného postupu odhlášení z ubytování, ponese student **vážné následky**.

Na základě Smlouvy o ubytování čl.III, č.9, písmena h: pokud ubytovaný prostory s příslušenstvím nepředá k datu ukončení ubytování, je ČZU oprávněna tyto prostory po uplynutí 7 pracovních dnů vyklidit (a věci ubytovaného zde nalezené uložit u ČZU) na náklady ubytovaného).

Každý den, který přesáhne ohlášené datum ukončení ubytování, bude účtovaná cena za ubytování a poplatky s tím související. Dále také smluvní pokuty podle ceníku ubytování (zejména neoprávněné ubytování, vyhotovení duplikátu klíče, hrubé znečištění užívané ubytovací kapacity).