

# AKDTU

## AKADEMIVEJ

---

**VELKOMMEN TIL  
ANDELSKOLLEGIET VED DTU - AKADEMIVEJ**

---

# Introduktion

Velkommen til Andelskollegiet ved DTU - Akademivej, forkortet AKDTU. Dette dokument indeholder generelle informationer, som er vigtige for dig som ny beboer i foreningen. Det er udformet af foreningens bestyrelse. Som ny beboer anbefaler vi, at du sætter dig ind i de praktiske forhold og regler vi har på kollegiet. Hvis du har spørgsmål, som du ikke kan finde svar på på vores hjemmeside, akdtu.dk, kan du kontakte bestyrelsen på [bestyrelsen@akdtu.dk](mailto:bestyrelsen@akdtu.dk).

## Andelshavers/beboers ansvar

For at holde kollegiet flot og fungerende er der en række ting som beboeren/andelshaveren har ansvar for. Det overordnede ansvar står i kollegiets vedtægter §10. Herunder er defineret specifikke ansvars områder (bemærk, at dette ikke er en fuldstændig liste).

Enhver har til ansvar at renholde og rydde op på sine udendørs arealer, således at kollegiet fremstår pænt. Dette gælder f.eks.:

- Terrasser/altaner samt området foran hoveddøren må ikke blive brugt som opbevaringsplads.
- Ventilator radiator og gulvvarme minimum en gang per sæson.
- For stuelejligheder: Lugning af ukrudt på terrasse og i egen hæk. Haveredskaber kan lånes fra opgang (opgangen tættest på Kollegiebakken) og fælleshuset.
- For stue lejligheder: Klipping af egen hæk (højde ca. 110-130 cm). Hækkesakse kan lånes fra fælleshuset.
- For 1. og 2. sal: Rense glas og gelænder fri for alger.
- For 1. og 2. sal: Behandle gelændere. Først skal gelænderet skrubbes rent, derefter slibes let med sandpapir (ca. korn 120). Derefter påføres tynde lag af 1 del rå linolie med 3 dele terpentin. Efter hver behandling skal gelænderet tørre inden nyt lag påføres. Slibemaskine kan lånes af foreningen ved forespørgsel hos bestyrelsen.

Fejl/defekter på kollegiet (inkl. i lejligheder) som kan have betydning for kollegiet **skal** indberettes til bestyrelsen på [bestyrelsen@akdtu.dk](mailto:bestyrelsen@akdtu.dk). Det kan f.eks. være utætheder på vand eller varmerør.

## Foreningens hjemmeside

På vores hjemmeside, [akdtu.dk](http://akdtu.dk), skal du efter overtagelse af andel oprette en bruger. For at oprette brugeren skal du benytte det telefonnummer, der er angivet i overdragelsesaftalen. På hjemmesiden kan du f.eks. leje fælleshuset og tilmelde dig havedage, se hhv. afsnittene Fælleshus og Havedage.

## Facebookgruppe

Foreningen har en privat facebookgruppe, der hedder Andelskollegiet ved DTU - Akademivej. Gruppen er tiltænkt intern kommunikation mellem andelshavere/beboere, eksempelvis at ”advare” andre om evt. støj fra planlagte fester o.lign og køb og salg af møbler o.lign. Derudover benytter bestyrelsen den til nyheder mm. til alle.

Bemærk, at for at kontakte bestyrelsen skal du skrive til [bestyrelsen@akdtu.dk](mailto:bestyrelsen@akdtu.dk). Bestyrelsen tjekker kun regelmæssigt bestyrelsesmailen, **ikke** facebookgruppen.

## Parkeringskontrol

Bestyrelsen har indgået en aftale med Copark ApS om parkeringskontrol. Du skal derfor oprette dig i Coparks system. Oprettelse i Coparks system foregår via. følgende link, [copark](http://copark.dk).

Bemærk, at oprettelsen i Coparks system generelt tager et stykke tid. Vi anbefaler, at du opretter dig mindst 24 timer før den første parkeringstilladelse skal bruges. Når du er oprettet i systemet og har registreret din nummerplade sker administration af parkeringstilladelser gennem Coparks app til iOS og Android. Når du som ny andelshaver/beboer opretter dig i Coparks system, bliver tidligere andelshaver/beboer kontaktet af Copark for at bekræfte, at vedkommende er fraflyttet adressen, og derefter ophører vedkommendes parkeringstilladelse.

Du har mulighed for at oprette én permanent nummerplade, samt 10 gæsteparkeringer á 24 timer pr. måned. Den permanente nummerplade kan skiftes så ofte du vil (”permanent” henviser kun til varigheden af parkeringstilladelsen), så hvis du eksempelvis låner en bil i en længere periode, kan denne blot skrives ind som den permanente nummerplade, da den kan ændres igen senere. Bestyrelsen vil løbende revurdere antallet af gæsteparkeringer.

Skulle det ske, at du får en parkeringsbøde, som du mener er uberettiget, har du mulighed for at klage til bestyrelsen på [bestyrelsen@akdtu.dk](mailto:bestyrelsen@akdtu.dk). I din henvendelse skal du nævne løbenummeret, som fremgår af parkeringsbøden. Bestyrelsen vil her vurdere, hvorvidt bøden skal annulleres. Foreningen har i vores samarbejdsaftale med Copark fået lov til at annullere op til 10 parkeringsbøder pr. løbende 12 måneder, dog senest 2 hverdage efter bøden er udstedt klokken 16. Sørg derfor for at insende mails om annullering af parkeringsbøder så hurtigt som muligt efter den er

udstedt. Annullering af bøder forbeholdes som udgangspunkt beboere i foreningen, men da der potentielt ikke er nok til alle der gerne vil have sin bøde annulleret vil bestyrelsen vurdere det for hver henvendelse.

Hvis du har brug for en parkeringstilladelse, inden du er flyttet ind, idet du ikke har nået at oprette dig i Coparks system, kan du kontakte bestyrelsen på [bestyrelsen@akdtu.dk](mailto:bestyrelsen@akdtu.dk), hvori du nævner din nummerplade. Vi vil da oprette en midlertidig parkeringstilladelse. Bemærk, at du skal modtage svar fra bestyrelsen, inden den er gyldig.

## Havedage

Man skal to gange årligt deltage i foreningens havedag. Der arrangeres havedage i foråret og efteråret, og man skal deltage i en i hver periode. Information omkring havedage (inkl. hvornår tilmelding åbner/lukker) vil blive udsendt til andelshaverens emailadresse, såfremt de har registreret denne hos administrator jf. vores vedtægters §35.2. Du kan tilmelde dig havedage på foreningens hjemmeside under ”For beboere/Havedage/”.

Bestyrelsen bruger en del tid og energi på at planlægge havedagene, så kollegiet bliver bedst muligt vedligeholdt, men det kræver at der sættes nogle regler for deltagelsen af havedagene:

- Man skal deltage **aktivt** og i **hele** tidsrummet (kl. 10-15).
- Det er muligt at ændre sin tilmelding, indtil et specifikt tidspunkt, som indikeret på tilmeldingsformularen.
- Har man ikke tilmeldt sig inden deadline vil man blive trukket 750 kr. over den månedlige boligafgift snarest muligt efter deadline.
- Møder man ikke op til den tilmeldte havedag vil man blive trukket 750 kr. over den månedlige boligafgift snarest muligt efter deadline.
- Det tæller ikke som deltagelse i en havedag hvis man møder op uden at have tilmeldt sig. Dog er det selvfølgelig stadig tilladt at deltage ved flere havedage, men kun den man er tilmeldt tæller.
- Ved salg af andel skal man orientere køber, da andelen ikke slipper for sin forpligtigelse til at deltage i havedag.

Havedagene er vigtige for, at vores forening fremstår pæn og velholdt. Derudover er det en hyggelig dag, hvor vi møder hinanden, og dagen slutter af med spisning.

# Fælleshuset

I foreningen har vi et stort fælleshus på cirka 110 kvm. som frit kan benyttes af alle kollegiets beboere så længe andre også kan benytte det samtidig. Ved selskaber på over ti personer eller ved arrangementer, der kræver al pladsen, skal man leje fælleshuset. Hvis over halvdelen af selskabet er andelshaverer/beboere er man undtaget denne regel. Uanset om fælleshuset er lejet eller ved hverdagsbrug skal retningslinjerne følges. Fælleshuset retningslinjer findes på [akdtu.dk/for-beboere/fælleshuset/retningslinjer-for-brug/](http://akdtu.dk/for-beboere/faelleshuset/retningslinjer-for-brug/). Bemærk at man skal være logget ind for at tilgå hjemmesiden.

Fælleshuset består af en stor festsal med mulighed for at opdele det i to. Der er plads til 48 siddende gæster til spisning. Køkkenet er udstyret med alt til madlavning. Lokalet er udstyret med stort anlæg samt projektor og lærred, som tilsluttes med HDMI og minijackstik. Fælleshuset må gerne benyttes til fest med musik - også om natten. Men husk dog at tage hensyn til naboerne; spil derfor ikke alt for høj musik med åbne døre.

Der er også mulighed for at opholde sig uden for på foreningens bordbænkesæt samt at låne foreningens grill.

## Adgangskontrol

For at komme ind i fælleshuset præsenteres prox brikken til tastaturlæseren, som er monteret til venstre for hoveddøren. Der lyder et bip og en diode på panelet lyser grønt. For at komme ud trykkes på ud-knappen på indersiden af døren.

Hvis man er den sidste der forlader fælleshuset **skal** alarmen tilsluttes. Dette gøres ved at trykke på # på tastaturet udenfor og derefter præsentere sin prox brik for den. Tastaturet bipper og der tændes en rød lampe. Hvis tastaturet fortsætter med at lyse grønt, skal du tjekke, at alle døre og vinduer er lukkede.

Hvis man mister sin prox brik skal man kontakte netgruppen hurtigst muligt, så denne kan spærres. Derved undgår vi et potentielt indbrud i fælleshuset. En ny brik koster pt. 120 kr. (prisen kan ændre sig, da den fastsættes af foreningens købspris) og vil blive trukket over huslejen. Bemærk at prox brikken skal overleveres ved salg, dvs. du skal som køber modtage denne af sælger.

Adgangskontrollen bliver også anvendt til at holde styr på, hvem der benytter fælleshuset og hvorvidt de følger reglerne. Idet bestyrelsen holder logbog over, hvem der har været i fælleshuset (og evt. også om man ikke har tilsluttet alarmen), kan du i yderste konsekvens være erstatningspligtig i tilfælde af tyveri/hærværk eller lignende. Det er det vigtigt, at du kontakter bestyrelsen hurtigst muligt, hvis du observerer skader, problemer mm.

Den generelle regel er, at man skal sørge for at efterlade fælleshuset i samme stand (eller bedre),

som da man ankom, samt at man skal sørge for at lukke døre/vinduer og slukke alt lys. En dybere uddybning heraf findes på foreningens hjemmeside eller i fælleshuset. Gentagne brud på reglerne kan i yderste konsekvens medføre blokering af din adgang til fælleshuset. Vær opmærksom på, at systemet bruges som adgangskontrol.

Hvis du har spørgsmål omkring brugen af adgangskontrollen, skal du kontakte netgruppen på [netgruppen@akdtu.dk](mailto:netgruppen@akdtu.dk).

## **Leje af fælleshuset**

Hvis du ønsker at leje fælleshuset skal du booke det på foreningens hjemmeside. Du kan kun booke fælleshuset, hvis du er logget ind på hjemmesiden. Man booker fælleshuset på [akdtu.dk/for-beboere/faelleshuset/book-faelleshuset/](http://akdtu.dk/for-beboere/faelleshuset/book-faelleshuset/). Du skal blot trykke på "Tilføj ny", specificerer hvornår du gerne vil booke fælleshuset, og indsende arrangementet. Hvis fælleshuset allerede er booket den dag, du ønsker at booke det, vil din bookning automatisk blive annulleret. Du kan tjekke, hvornår fælleshuset er udlejet i kalenderen, [akdtu.dk/for-beboere/faelleshuset/kalender/](http://akdtu.dk/for-beboere/faelleshuset/kalender/). Når din bookning er godkendt, modtager du en mail herom. Da godkendelsen sker manuelt af bestyrelsen, må der forventes lidt ventetid; vær derfor ude i god tid med bookingen.

## **Ekstra nøgler**

Hvis du har det originale nøglesystem, kan du få lavet ekstra nøgler ved at kontakte formanden på [formand@akdtu.dk](mailto:formand@akdtu.dk) med billede af din nøgle, så numrene derpå kan læses. Det koster den aktuelle listeprijs, der bliver trukket over huslejen.

## **TV-signal**

Vi har fællesantenne med adgang til de kanaler, der er free-to-air. Hvis du ønsker ekstra kanaler, kan du tilkøbe disse gennem Boxer; dette har foreningen dog ikke noget med at gøre.

## **Internet**

Foreningen modtager internet fra K-net. Du kan finde mere information om K-net på deres hjemmeside, [k-net.dk/](http://k-net.dk/). Når du flytter ind, skal du underskrive en brugererklæringen. Brugererklæringen indgår i de dokumenter, som du samlet underskriver for at gennemføre købet af andelsboligen. Der er adgang til internettet gennem et netværksstik i lejligheden. Det er tilladt at opsætte egen router (dog skal denne beskyttes med minimum wpa). Beboere kan se netværksstatistik og åbne/lukke porte til deres internetforbindelse på [k-net.dk/user/](http://k-net.dk/user/). Bemærk, at dette kræver, at man er på sin lejligheds forbindelse.

## Netværksgruppen

Netværksgruppen står for vedligeholdelse af kollegiets netværksudstyr og hjemmeside (inkl. egen udvikling), samt kommunikation med vores internetleverandør K-Net. Det er, som regel, et medlem af Netværksgruppen som er kollegiets repræsentant i K-Nets bestyrelse.

Netgruppen kan kontaktes på [netgruppen@akdtu.dk](mailto:netgruppen@akdtu.dk).

Hvis du vil høre mere om arbejdet i Netværksgruppen eller er interesseret i at være en del af Netværksgruppen, er du velkommen til at kontakte netgruppen på ovenstående e-mail.

## Strøm

Ved overtagelse af lejlighed, skal du selv lave en aftale med et elselskab om køb af strøm. El-måleren aflæses automatisk.

## Vand og varme

Du betaler acconto for vand og varme. Kollegiet opvarmes med fjernvarme fra Vestforbrændingen.

Manglende varme i gulvvarme eller radiator kan skyldes flere ting, f.eks.:

- Luft i radiatoren - dette kan sommetider også resultere i en larmende radiator.
- Ventil, der har sat sig fast.
- Pakdåse, der skal skiftes.

Disse ting, kan man relativt let selv udbedre, se evt. vejledning: [www.bygmax.dk/blog/udluftning-af-radiator.html](http://www.bygmax.dk/blog/udluftning-af-radiator.html). Hvis man stadig har problemer efter at have prøvet disse, skal man kontakte bestyrelsen på [bestyrelsen@akdtu.dk](mailto:bestyrelsen@akdtu.dk).

## Lån af trailer

Foreningen ejer en trailer som, efter aftale, kan lånes af andelshavere/beboere til egen brug. Regler og betingelser samt en lånekontrakt forefindes på: [akdtu.dk/public\\_files/Trailer\\_kontrakt.pdf](http://akdtu.dk/public_files/Trailer_kontrakt.pdf). Kontakt bestyrelsen på [bestyrelsen@akdtu.dk](mailto:bestyrelsen@akdtu.dk) for at lave en aftale om lån. Nøglen udleveres af et bestyrelsesmedlem mod aflevering af udfyldt lånekontrakt. Efter endt brug, skal nøglen afleveres tilbage til bestyrelsesmedlemmet eller lægges i bestyrelsens postkasse ved fælleshuset. Lån uden forudgående aftale betragtes som tyveri

# Affaldssortering

Foreningen sorterer pr. 01/09/2022 affald i 6 affaldsfraktioner: Dagrenovation, plast, glas, metal, papir, og pap. En ny, udvidet affaldsordning forventes implementeret af Lyngby-Taarbæk Kommune inden for det kommende år. Hvis du er i tvivl om hvilken container noget skal i, så henviser vi til Lyngby-Taarbæk forsynings sorteringsguide [ltf.dk/affald/sorteringsguide](http://ltf.dk/affald/sorteringsguide).

Se desuden udvidet affaldsguide på foreningens hjemmeside, [akdtu.dk/for-beboere/vejledninger/affaldssortering/](http://akdtu.dk/for-beboere/vejledninger/affaldssortering/).

Den nærmeste genbrugsstation er Firskovvej 9, 2800 Kgs. Lyngby.