

DET DANSKE INSTITUT FOR VIDENSKAB OG KUNST I ROM ACCADEMIA DI DANIMARCA

Protektor: Hendes Majestæt Dronningen • Sotto il Patronato della Regina di Danimarca

VIA OMERO 18 • 00197 ROMA • TEL. 06-3265931 • FAX 06-3222717
E-MAIL accademia@acdan.it • HOMEPAGE www.acdan.it



Det Danske Instituts A-Z for stipendiater

Administration

Kontorets åbningstid er man-fredag 9-13.
Bibliotekar Adelaide Zocchi træffes man-fredag 9-16.
Direktør og amanuensis træffes efter aftale.
Det italienske personale træffes man-fredag 8-17.

Afrejse

Værelset/lejligheden efterlades i samme stand som ved ankomst. Falder afrejsedatoen på en hverdag skal man være ude af værelset kl. 9.00 om morgenen.

Ankomst

Ankomstdagen til Instituttet vil som regel være den første hverdag i begyndelsen af hver kalendermåned i tidsrummet 9-17, som er Instituttets åbningstid. Instituttet fastsætter start- og slutdatoerne for ophold, og du vil i god tid modtage besked herom via mail. Det er ikke muligt at ankomme til Instituttet på et tidligere tidspunkt end startdatoen og at rejse senere end slutdatoen.

Arbejdsro

Vi skaber den hellige arbejdsro ved at vise hensyn til hinanden døgnet rundt. Tænk på det når du færdes på trapper og gange. På terrassen foran fælleskøkkenet og på den lille terrasse overfor børnelejligheden (vær. 4-5) skal der altid være ro efter kl. 23. I musikværelset (vær. 1) må der ikke øves efter kl. 22.00.

Bibliotek

Biblioteket kan benyttes hele døgnet. En brugerintroduktion gives i forbindelse med den generelle rundvisning i huset i begyndelsen af hver måned. Link til det elektroniske katalog findes på hjemmesiden under rubrikken "Bibliotek".

Brandalarm

I tilfælde af brandalarm eller undtagelsestilstand vil du høre en hyl med få sekunders mellemrum. Gå straks ud af værelset og luk døren bag dig. Følg den nærmeste flugttrappe markeret med lysende nødskilte. Brug ikke elevatoren. Der findes i alt 22 ildslukkere i huset. Brug kun ildslukkeren hvis du er fortrolig med den. I tilfælde af røglugt i korridoren slå hul på alarmruden og tryk alarmknappen ind. Gå straks tilbage til værelset, luk døren og åbn vinduet el. verandadøren for ventilation og råb om hjælp eller ring til kontoret.

Børn

Instituttet råder over 1 børnelejlighed med tilhørende terrasse beliggende i den nedre ende af 1.-salen. Vi har ekstra udstyr som skiftebord, seng, højstol og autostol. Børn skal altid være i selskab med en voksen når de færdes udenfor lejligheden.

Dichiarazione di Presenza

Sammen med dit velkomstbrev vil du få en blanket til udfyldelse for de italienske politimyndigheder. Blanketten underskrives og afleveres til kontoret hurtigst muligt efter ankomst.

Direktørbolig

Direktøren har sin bolig i huset. Stipendiaterne har ikke adgang til terrassen oven på direktørboligen, terrassen ved direktørboligen og til haven bag ved Instituttet.

Eiforbrug

Elprisen er høj i Italien. Det er derfor vigtigt at du husker at slukke lyset når du er den sidste der forlader et lokale. Denne regel gælder overalt i huset (værelser, bibliotek, fælleskøkken, opholdsstue, værksteder, medierum).

Fastnet

Der er fastnettelefon på alle værelser. Interne opkald er gratis. For eksterne opkald, tast 0 + landekode + nummer og afslut med # (eks. 00045 35455565#). De eksterne opkald registreres automatisk og afregnes før afrejse.

Folkevognsbuss

Instituttet har en 9 personers Volkswagen til rådighed for stipendiaters fagligt relevante studieudflugter i regionen Lazio. Bilen kan som hovedregel ikke lånes i mere end tre dage af gangen. Vil du låne bilen, skal du henvende dig på kontoret i god tid forinden.

Fravær

Hvis du under dit ophold er borte fra Instituttet i mere end 1 døgn, skal du oplyse kontoret herom. Ved fravær på over en uge, vil der normalt blive krævet tilbagebetaling af en del af stipendiet.

Fælleskøkken

Din skabs- og køleskabsplads i fælleskøkkenet er mærket med dit værelsesnummer. Du sørger selv for indkøb, madlavning, oprydning, opvask osv. Ryd altid op efter dig før du forlader køkkenet. Man-fredag formiddag skures håndvaske og borde af personalet.

Førstehjælpkasse

En mindre førstehjælpkasse med plaster og lign. findes i fælleskøkkenet. For opfyldning af kassen skal du henvende dig til kontoret.

Garagen

Parkering er forbeholdt Instituttets direktør og personale.

Grafisk værksted

Der er fri adgang for husets kunstnere. Du sørger selv for udgifter og indkøb af materialer.

Gæster

Du har mulighed for at have overnattende gæster på værelset (max 1 uge) mod betaling af ekstra lejeafgift. Ønsker du at få besøg, skal du i god tid træffe aftale herom med kontoret.

Helligdage

24.-26. december (Natale), 31. december-1. januar (Capodanno), 6. januar (Epifania), Påske (Venerdì Santo og Lunedì dell'Angelo), 25. april (Festa della Liberazione), 1. maj (Festa del Lavoro), 2. juni (Festa della Repubblica), 29. juni (Festa dei Santi Pietro e Paolo), 15. august (Ferragosto), 1. november (Ognissanti), 8. december (Immacolata Concezione).

Hoveddør

Du skal altid sikre dig at hoveddøren låser ordentligt. Hvis du ser at hoveddøren står åben, skal du låse den. I tidsrummet man-fredag 8-17 åbnes døren af personalet. Uden for dette tidsrum skal du selv åbne for eventuelle besøgende. Tag aldrig nogen med ind, som du ikke kender.

Lejeafgift

Lejeafgiften fratrækkes stipendiet inden bankoverførslen. Gæster til stipendiater og beboere uden stipendium skal afregne på kontoret før afrejse.

Lufthavnstaxa

Vi har en særlig aftale med et taxaselskab: 40 Euro fra lufthavnen og 35 Euro fra Instituttet. En stor 8-personers taxa 70 Euro. Ekstra nattakst 10 Euro i tidsrummet 22.00-05.00. For bestilling skal du i god tid sende oplysninger om fly, flynr., antal passagerer, mobiltlf.nr. til janne@acdan.it.

Læge

Det **gule sygesikringsbevis** med en varighed på op til 1 måned **gælder ikke for stipendiater** ved instituttet. Du skal kontakte din bopælskommune og bestille det **blå EU sygesikringsbevis**, som dækker ferie- og **meritgivende studierejser** med en varighed på op til 1 år. Dette blå EU sygesikringsbevis kan bruges i Italien: både på hospitaler og hos *il medico di base* (familielægen). For mere detaljerede oplysninger angående det gule og det blå EU sygesikringsbeviseklik her:

<http://um.dk/da/rejse-og-ophold/rejse-til-udlandet/forsikringer>.

Hvis du ikke taler italiensk og foretrækker en dansk- el. engelsktalende læge eller hvis du vil sikre dig hjemrejsetransport i tilfælde af at uheldet er ude, råder vi dig til at tegne en supplerende forsikring. Instituttet påtager sig intet ansvar for private ejendele, som derfor bør være forsikret, inden opholdet påbegyndes. Ofte - men ikke altid - vil en indbo- og familieforsikring dække.

Har du brug for at se en læge, kan vi henvise dig til husets danske læge gennem mange år, som tager 100-130 Euro for en konsultation og kan tilkaldes som vagtlæge. I akutte tilfælde henvises til skadestuen (Pronto Soccorso). Har du alvorlige helbredsmæssige problemer, skal det altid meddeles kontoret.

Mailpost

Tjek din mail regelmæssigt for beskeder fra kontoret.

Medierum

Medierummet ligger på kontorgangen på samme side som biblioteket.

Nøgler

Nøgler ligger på skrivebordet i dit værelse og efterlades samme sted ved afrejse. Der er to nøgler: en til værelset og en til hoveddøren.

Post

Du kan afhente din post i brevfordeleren i postrummet ved hovedindgangen. På hylden for udgående post kan du lægge frankeret post – dog kun postkort og breve (ikke pakker).

Printer

Der kan kun printes fra pc'en som står i medierummet, hvor printeren er opstillet. Skal du printe et stort dokument eller printe i farver, skal du henvende dig på kontoret.

Rengøring

Personalet gør rent på værelserne mandag og torsdag i tidsrummet 9-12. Håndklæder og hovedpudebetræk skiftes hver uge og lagen og dynebetræk hver anden uge. Ønsker du ikke at få gjort rent, skal du stille papirkurven ud foran døren.

Røgfrit

Instituttet er røgfrit.

Siesta

I tidsrummet 13-15.30 skal der være ro i huset.

Sikkerhedsboks

Penge og værdigenstande bør deponeres i sikkerhedsboksen på værelset.

Skat

Legater, der ydes til studierejser og videnskabelige arbejder, er skattefri i det omfang, de medgår til de merudgifter, der er forbundet med rejsen og opholdet (rejseudgifter, kost, undervisningsgebyrer o. lign.). For nærmere oplysninger må der ske henvendelse til den lokale skatteforvaltning i Danmark.

Skrald

I weekender og på helligdage skal stipendiaterne selv smide køkkenaffaldet ud i skraldespandene som står foran den grønne låge til venstre for huset.

Slutregning

Før afrejse vil du modtage en slutregning i brevfordeleren i postrummet.

Topmadras

Fås ved henvendelse til kontoret.

Vand

Man kan godt drikke vandet fra hanerne i huset. Vi har regelmæssige kontroller af vores vand, der er tilsat en lille smule klor.

Vaske- og tørrerum

Du står selv for tøjvask. Der er tre vaskemaskiner til disposition i det første rum i vaskekælderen, og du kan hænge dit tøj til tørre på tørresnorene i det andet rum. Instituttet

stiller økologisk vaskemiddel til rådighed. Tørretumbleren og vaskemaskinerne i det andet rum må ikke benyttes da de anvendes af instituttets personale.

Wifi

Der er trådløst Internet i hele huset. Du vil modtage en personlig kode i dit velkomstbrev. Hvis du henvender dig til vores IT-konsulent, tilstede en formiddag hver uge, med forespørgsel om registrering af macaddress, vil du automatisk blive logget på én gang for alle. Indtil da skal du taste koden ind hver gang du logger på Internettet.