





## Sende pakker med budtjenester

Det er mulig å få levert pakker med bud gjennom Posten ved å fylle ut EDI pakkelappen (se over), men det vil i de fleste tilfeller være raskere å kontakte en budtjeneste direkte. Den ansatte kan gjøre dette selv (resepsjonen kan også bistå). Kunsthøgskolen har ingen rammeavtale for budtjenester, men ofte brukte budtjenester er:

- Oslo Budservice. Telefon 22 60 10 60 (Hvis kun én pakke, be om Smarttilbud).
- Bring Ekspress. Telefon 04050 (Kundenummer 23766). Vanlige pakker ring: 04045
- DHL. Telefon 810 02 345 (Kundenummer 241022 421)
- FEDEX. Telefon 63 94 03 00 (kundenummer 311934007)
- UPS tel 800 33 470

## Mottak av pakker som kommer med bud

Resepsjonen mottar pakker som kommer med bud og varsler den ansatte pr sms eller epost. **Husk å oppgi referanse når du bestiller pakker.** Pakker med ukjent mottaker kan bli sendt i retur eller kassert.

## Pakker som havner på et annet postkontor/hentested

Pakker som ikke har skolens postboksadresse oppført (*Postboks 6853 St. Olavs plass 0130 Oslo*) ,men som har besøksadressen (*Fossveien 24*) havner ofte hos EXTRA TRONDHEIMSVEIEN evt reurnert avsender. Dette er ikke noe vi fanger opp før vi får en epost fra posten eller en hentelapp, derfor er det viktig å påføre postboks adressen om du skal motta pakken direkte til skolen med vårt budfirma.

# SPØRSMÅL OG KONTAKT

## Hvem kan jeg henvende meg til med spørsmål?

Spørsmål vedrørende bud leveranser kan rettes til resepsjonen. Spørsmål om brev, dokumenter og EDI pakker kan rettes til arkivet/postmottaket (postmottak@khio.no).

## Hvorfor er posten min åpnet?

Postmottaket åpner brev for å fange opp dokumenter som skal saksbehandles, og vil i så fall skanne dem inn til et elektronisk saksbehandlersystem for videre behandling. Brev åpnes ikke hvis personnavn står skrevet øverst i adressefeltet, eller hvis det er opplagt at det ikke inneholder saksdokumenter.

## Hvordan sende noe i retur?

Kryss over adressen og skriv for eksempel «*Retur- mottaker finnes ikke på denne adresse*» eller «*Return to sender- not known at this address*». Legg så brevet i hyllen for utgående post i postrommet.

## Kan jeg sende privat post fra Kunsthøgskolen?

Nei. Post som blir sendt fra skolen behandles ikke som private brev, og kan åpnes og leses av postmottaket hvis de kommer i retur.

## Hvem får egne posthyller?

Alle ledere og fagansatte (over 30% stilling). Andre ansatte kan også få egen hylle ved behov. Venter du post, og ikke finner hylle, kan den ha blitt lagt i hyllen til dekan om du har under 30% stilling. (Er trangt om plassen for at alle kan få)

## Hvem kan man henvende seg til vedrørende posthyller?

Ledere med personalansvar kan bestille posthyller ved å sende en melding til postmottak@khio.no

## Hva skjer med posten i ferier?

Posten blir stoppet i ferier når ansatte i postmottaket ikke er tilstede. Ta kontakt med postmottak@khio.no hvis du har behov for å vite bestemte datoer for postmottak i en ferieperiode.