

IRÁNYELVEK

a 2019. január 22. – február 01. közötti tavaszi ki – át és beköltözés lebonyolítására a KTK-ban

1. Általános költözési paraméterek

| 2019. január | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|-------------------------------|-------------|------------------------|-------------|------------------------|-------------|------------------------|----------------|----------------|-------------|------------------------|-------------|-----------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|--|-------------------------------|--|-------------------|-----------------------|------|-------|
| k | | sze | | cs | | p | | SZ | V | h | | k | | sze | | cs | | p | | | | | |
| 22 | | 23 | | 24 | | 25 | | 26 | 27 | 28 | | 29 | | 30 | | 31 | | 01 | | | | | |
| tól | ig | tól | ig | tól | ig | tól | ig | tól | ig | tól | ig | tól | ig | tól | ig | tól | ig | tól | ig | tól | ig | | |
| 8:00 | 16:00 | 8:00 | 21:00 | 8:00 | 16:00 | 8:00 | 21:00 | 8:00 | 14:00 | 8:00 | 21:00 | 8:00 | 16:00 | 8:00 | 21:00 | 8:00 | 16:00 | 8:00 | 21:00 | 8:00 | 14:00 | 8:00 | 21:00 |
| szabad költözés KI | szabad költözés KI NEM utolsó | költözés KI | költözés KI NEM utolsó | költözés KI | költözés KI NEM utolsó | költözés KI | költözés KI NEM utolsó | nincs költözés | nincs költözés | költözés KI | költözés KI NEM utolsó | költözés KI | kényserKI | akadálymentes átköltözés utolsó/első | akadálymentes átköltözés utolsó/első | akadálymentes átköltözés NEM utolsó/ NEM első | Kollégiumok közötti Kiköltöző (kényszerKI) | Kollégiumok közötti Beköltöző | Kollégiumok közötti Beköltöző nem első | BE első beköltöző | BE nem első beköltöző | | |
| KIKÖLTÖZŐ NAPOK, fő | | | | | | | | | | | | | | AKADÁLYMENTES NAPOK, fő | | | | BEKÖLTÖZŐ NAPOK, fő | | | | | |
| 105 | 75 | 105 | 75 | 105 | 75 | 75 | 105 | 180 | | 105 | 75 | 30 | 0 | 60 | 105 | 75 | 45 | | | 45 | 120 | 90 | 195 |

A BME KI, a GHK, a TTK HK és az Üzemeltető képviselőivel folytatott egyeztetés eredményeként az alábbi rend szerint kell lebonyolítani a ki-, át-, és beköltözést.

A tavaszi félévre történő elhelyezés 2019. június 26. 14:00 óráig szól, ami a Kollégiumi Bentlakási Megállapodásban (KBM) kerül feltüntetésre. A KBM aláírása a BME webes felületén elektronikusan valósul meg.

A beköltözéskor minden beköltöző nyilatkozatot tesz Üzemeltetőnek, a bentlakás feltételeiről és a személyes eszközök átvételéről, aminek aláírása a beköltözés feltétele.

A napi költözésekre elektronikusan a Kollégiumi Egységes Felvételi és Információs Rendszerben (kefir.bme.hu) kell jelentkezni mindenkinek, kivéve az akadálymentes átköltözésben résztvevőket és a maradókat.

Költözésre a ki-, és be- költözőknek jelentkeznie kell legkésőbb a költözését megelőző nap 21:00 óráig. A jelentkezést elmulasztók automatikusan 4 fegyelmi pontot kapnak a BME Hallgatók Fegyelmi Kártérítési és Jogorvoslati Szabályzata 1. sz. mellékletének 4.1.1. pontja értelmében.

Akadálymentes átköltözésre jelentkezni a recepcióra kihelyezett napi ívre történő feliratkozással lehet, a kollégisták 1 órás időszakra jelentkezhetnek. Az ív 2019. január 25. napján 10:00 órakor kerül kihelyezésre a recepción. Az ívet a kollégista tölti ki, amit az aláírásával megerősít. Az ív kitöltésekor, a recepció feladata ellenőrizni, hogy az egy órás időszámban max. 15 fő költözhet. Amennyiben a keret megtelt, akkor arra fel kell hívni a figyelmét a jelentkező kollégistának és vele egyeztetve másik időszámba lehet csak a jelentkezését elfogadni. Minden kollégista csak egy időpontot jelölhet meg. Az akadálymentes átköltözés során az egy órás sávba az olyan jelentkezők száma, akik szoba leadók (utolsó) és felvevők (első) is egyben, nem lehet több mint 7 fő.

Aki 2019. január 28. -án tartozik a KI-nak, az csak KI engedéllyel költözhet be.

Kiköltözni, a költözési időszak előtt minden nap 21:00 óráig, szoba átadással történő kiköltözés esetén hétfő – csütörtökig: 16:00 óráig, péntek 13:30 óráig lehet. A költözést úgy kell elindítani, hogy ezen időpontokig az be is fejeződjön.

Kártyák átállítása:

2019. január 22.

- a beléptető kártyák érvényessége átállításra kerül
 - kiköltözőknek: 2019. január 29. 12:00 órára;

2. Költözési napok

- január 21-22. (hétfő-kedd)

Szabad kiköltözés: elektronikus vagy papír alapú jelentkezés nélkül lehet a recepción kezdeményezni a kiköltözést az alábbiak szerint:

- utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 08:00 – 16:00 óra között;
- kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
- ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

- **január 23 - 24.** (szerda - csütörtök)
Kiköltözésre (elektronikus jelentkezéssel),
 - utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 08:00 – 16:00 óra között;
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

- **január 25.** (péntek)
Kiköltözésre (elektronikus jelentkezéssel),
 - utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 08:00 – 14:00 óra között;
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

- **január 26.** (szombat)
Kiköltözésre (elektronikus jelentkezéssel), utolsó időpont azoknak akik nem kértek tavaszi elhelyezést,
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;

- **január 27.** (vasárnap)
 - **nincs költözés**

- **január 28.** (hétfő)
Kiköltözésre (elektronikus jelentkezéssel), utolsó időpont azon felsőbbéveseknek, akik kértek de előzetesen nem kaptak tavaszi elhelyezést
 - utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 08:00 – 16:00 óra között;
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

- **január 29.** (kedd)
Kiköltözés KI engedéllyel (elektronikus jelentkezéssel), utolsó időpont azoknak akik kértek de nem kaptak tavaszi elhelyezést (MSc golyáknál előzetes eredmény szerint)
 - utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 08:00 – 11:00 óra között;
 - kényszer kiköltöztetés 11:00 – 12:00 óra között
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

3. A költözés szabályai

A ki-, át- és beköltöző kollégisták a **recepción** három ponton intézhetik költözési ügyeiket:

- „A” és „B” beléptető terminál: beköltözéskor a Nyilatkozat 2 példányban történő kitöltésével és aláírásával, míg kiköltözésnél a kiköltözési jegyzőkönyv felvételével és a személyes eszközök átadás-átvételével költözhetnek ki vagy be a Kollégiumba a kollégisták az általuk megjelölt időszámban,
- szoba átadó pont: az első beköltöző vagy utolsó kiköltöző az általa megjelölt időszámban az Üzemeltető képviselőjével felmegy a szobába átadás átvételre és azt az **e-Állapotlapon** is lezárják jelszavuk begépelésével.

3.1. A költözés menete:

A költöző az általa megjelölt időszámban, legkésőbb félórával annak vége előtt jelenjen meg a recepción.

- **kiköltöző:** valamelyik beléptető terminálnál a kiköltözési adminisztrációt elvégzi és leadja a személyesen átvett eszközöket (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) a recepciónak. Esetleges hiány vagy károsodás esetén kifizeti a térítendő összeget vagy nyilatkozik annak BME KI által a NEPTUN-ban történő kiírásáról a kiköltözési jegyzőkönyvön. A jegyzőkönyv 2 példányban készül, melyből az egyik a kiköltözőé egy pedig az Üzemeltetőnél marad. A kiköltözést a **recepció**s elindítja az e-Állapotlapon is, amit a kiköltöző kollégista a jelszavának beírásával véglegesít.
- **utolsó kiköltöző:** a szoba átadó pontról felmennek a szobájába az Üzemeltető képviselőjével, és az e-Állapotlapon rögzítik a szoba állapotában bekövetkezett változásokat, melyet követően mindketten aláírnak a dátum és időpont (óra, perc) feltüntetésével. Károkozás esetén, az e-Állapotlapon, vagy külön jegyzőkönyvben rögzítik a károkat és azok helyreállítási költségét, kivéve, ha azt a Hirdetmény tartalmazza.

Amennyiben a szobaátadó vitatja a károkozás tényét vagy a kártérítési összeget, kötelező KI gondnok és Üzemeltető gondnokának állásfoglalása is. A jegyzőkönyvet az indoklások leírásával minden érintett félnek alá kell írnia. Az utolsó kiköltöző az Üzemeltető képviselőjével együtt visszamegy a recepcióra, ahol az utolsó kiköltöző beáll valamelyik terminál előtti sor elejére (a folyamatban lévő ügy intézését megvárva) és elvégzi az előző bekezdés szerinti kiköltözési adminisztrációt.

- **extra kiköltözés:** Az a kollégista, aki tanulmányi okok miatt nem tud eleget tenni költözési kötelezettségének engedélyt kérhet a BME KI-től (kollegiumok@mail.bme.hu) későbbi kiköltözésre **2019. január 22. 10:00 óráig, melynek eredményéről aznap 16:00 óráig értesítést kap KI-től.** Erről a BME KI másnap 10:00 óráig e-mail-ben értesíti az Üzemeltetőt. A BME KI a későbbi kiköltözést csak akkor engedélyezi, ha nem akadályoz más beköltözőt.
- **átköltöző:** az a kollégista, aki tavaszi elhelyezést kapott és
 - **más kollégiumba/ból költöző:**
 - i. az a kollégista, aki az tavaszi félévben a Kármán Tódor Kollégiumban lakott, és a következő félévben valamelyik másik kollégiumban kapott férőhelyet.
 - ii. az a kollégista aki az tavaszi félévben nem a Kármán Tódor Kollégiumban lakott, de most ide költözik.
- **kényszerkiköltözés:** az a kollégista, aki a megadott költözési időtartam alatt nem tesz eleget költözési kötelezettségének és
 - **ha jelen van:** akkor recepció értesíti HK képviselőjét (GHK - Okolicsányi Péter 70/2283467, TTK HK - Schaf Lili 30/9540893), hogy a fegyelmi felelős jegyzőkönyvet vehessen fel az esetről.
 - **ha nincs jelen:** akkor a BME KI gondnoka (vagy a HK-k képviselője) jegyzőkönyv felvétele mellett eszközeit összecsomagolják és saját helyiségükben elhelyezik. Utolsó kiköltöző esetén az Üzemeltető a szoba átvételét teszi meg a KI képviselőjével.
 - A kényszerkiköltözésre fordított idő - mindig a valós eljárás kezdetekor indul és a kiköltözési jegyzőkönyv aláírásával zárul - munkadíját és az eljárási díjat köteles megfizetni Üzemeltetőnek, melyek az alábbiak lehetnek:
 - csak adminisztráció szükséges a kiköltöztetéshez: **1.160,- Ft**
 - szoba átvétel is szükséges a kiköltöztetéshez: **2.310,- Ft**

A kényszerkiköltöztetés minden esetben előzetesen egyeztetésre kerül BME KI és Üzemeltető között.

3.2. A költözés alatti problémák kezelése:

- Amennyiben a költözési adminisztráció lefolytatása során bármilyen nézeteltérés alakul ki, úgy a recepciónak tilos vitába bocsátkoznia a kollégistával. **Egyet nem értés esetén a recepciónak fel kell függeszteni a költöztetési folyamatot és a kollégistát a GHK-hoz kell küldenie.** A vitás esetet a GHK képviselőjének jelenlétében kell tisztázni és szükség szerint azt jegyzőkönyvben kell rögzíteni. **KI gondnok vagy mentor jelenléte esetén nem szükséges GHK bevonása** (GHK - Okolicsányi Péter 70/2283467, TTK HK - Schaf Lili 30/9540893).
- Amennyiben a szoba átadásakor bármilyen nézeteltérés alakul ki, akkor az Üzemeltető képviselőjének telefonon oda kell hívnia a KI gondnokát és jelenlétében kell tisztázni a vitás esetet. A hiba e-Állapotlapban való rögzítésekor, a hiba kiválasztása mellett a megjegyzés rovatban lehet kiegészíteni azt, részletező leírással, fénykép készítésével.

3.3. Költözés kiemelt szabályai:

- Az a kollégista, aki akadályoztatás miatt nem tud eleget tenni költözési kötelezettségének, **meghatalmazott segítségével is kiköltözhet. A meghatalmazónak nem csak nyilatkozni kell a meghatalmazásról, de az e-Állapotlaphoz tartozó jelszavát és e-mail címét is meg kell adni a meghatalmazottnak!** Beköltözéskor a meghatalmazott felveheti a szoba kulcsát, beteheti a beköltöző holmiját és szoba átvételkor aláírja az e-Állapotlapot a meghatalmazó jelszavával, de az NYILATKOZAT aláírását és a beléptető kártya felvételét/érvényesítését csak személyesen teheti meg.
- A költözés során a kiköltöző, a beköltöző illetve a szobában maradó kollégista kérheti az Állapotlap használatát és azon megtehetik felelősségi nyilatkozatukat.

- A ki- és beköltözést segítő, a kollégista költözését segítő beléphet a Létesítménybe a lengő kapun a kollégista felelősségére beléptető kártya nélkül és ott is távozzon 8:00 – 21:00 óra között. Előbbi időpont után, a vendégfogadás szabályai szerint lehetséges a segítők beléptetése.
- A költözési időszakban rendezvényt HK hozzájárulással lehet szervezni, de csak azok a rendezvények tarthatók meg, amiknek az engedélyezése lezárult legkésőbb 2019. január 16. – án.
- Vendégfogadás a kiköltözési héten az alábbi:
 - költözési órásvok alatt csak akkor lehetséges, ha a recepciónál költözés miatt nem várakozik senki, azt követően az ÜKH szerint;
 - a költözési időszakban **az ebédszünet alatt nincs vendégfogadás.**
- Konditerem használata: **külsős vendégek** a konditermet január 22. – február 01. között **nem** használhatják.
 - A tornaterem használata a költözési időszakban 17:00 órától csoportos belépéssel valósulhat meg úgy, hogy előre leadott listák alapján biztosítja a recepció a csoport együttes be- és kilépését.

3.4. A szobák átvételének kiemelt szabályai:

- minden szoba átadás átvétele korrekt módon valósuljon meg, melynek anyagi felelősségéről az ÜKH rendelkezik;
- a szobák átvételénél különös figyelemmel kell lenni az eszközök működésének ellenőrzésére és a szobák tisztaságának megfelelőségére;
- amennyiben a szobák tisztasága - mely minden eszközre vonatkozik – az átadáskor nem megfelelő és a jelzett hiányosságot szobaátadó nem kívánja pótolni, az Állapotlapon való feltüntetéssel és a hallgatóval történő aláírással kényszertakarítással kell helyreállítani a szobát (különös tekintettel a mosdóra és hűtőre!). A kényszertakarítást a kollégistának nem kell megvárnia, de ha a takarítás feltár valamilyen károsodást, akkor azt a BME KI gondnokával azonnal jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Amennyiben **kényszertakarításra** kerül sor a **díjak** az alábbiak:
 - a teljes lakószoba takarítása: 4.320,- Ft;
 - mosdó és környezete takarítása: 1.350,- Ft
 - hűtőszekrény takarítása (leolvasztással): 1.000,- Ft
- amennyiben a szoba tisztaságának megítélésében az Üzemeltető és a kollégista között nincs megegyezés, úgy a kollégista hívhatja a KI gondnok segítségét. A KI gondnok dönthet úgy, hogy a vitatott terület takarítására nincs szükség, mely esetben viszont a beköltözés szoba átadásakor, a beköltöző által vitatott tisztaság helyreállítását a KI fedezi fenti díjakon.
- a lakószoba teljes takarítása a kiköltözést megelőző munkanap 16:00 óráig megrendelhető és fizetendő. Ebben az esetben a megrendelő és az Üzemeltetővel történő megegyezése alapján kerülhet takarításra a lakószoba vagy részei az Üzemeltető által. A várható díjak az alábbiak:
 - a teljes lakószoba takarítása: 1.500,- Ft;
 - mosdó és környezete takarítása: 950,- Ft
 - hűtőszekrény takarítása (leolvasztás nélkül): 400,- Ft
- kiköltözéskor szükséges a hűtőszekrény mélyhűtőjének leolvasztása, a hűtő tisztán történő átadása, melynek megvalósítása az alábbi lehet:
 - a kollégista leolvasztja és kitakarítja a hűtőszekrényt
 - nem tesz semmit a hűtővel, ami automatikusan a kényszertakarítási díjat (1.800,- Ft) von maga után;
- a szobák átvételét az e-Állapotlapon érhető és kellően részletes megjegyzéssel szükség szerint fénykép rögzítésével a be vagy kiköltöző nyilatkozataival és a felek jelszavának begépelésével kell megtenni;
- a teljesen kiürített szobákat lehetőség szerint azonnal beköltözésre alkalmas állapotba kell hozni. Ha erre nincs mód, akkor a tavaszi elhelyezés alatt a szoba lakóival előre egyeztetve kell a hibákat kijavítani illetve kitakarítani;
- a költözési folyamatot a BME KI gondnoki segítik jelenlétükkel minden költözési napon amíg szoba átadásra sor kerülhet, 16:00 – 21:00 óra között - rugalmasan a napi költözési ütemezésnek megfelelően - GHK és 19:00 óra után a mentorok is bevonhatók a problémák megoldásába. A HK ill. mentor képviselők időrendi listáját és elérhetőségét KI megadja Üzemeltetőnek.
- **A tavaszi elhelyezésre mindenkinek új Nyilatkozatot** kell aláírnia (a bent maradóknak és a kintről beköltözőknek egyaránt!) melynek egy eredeti példánya az Üzemeltetőé. Az tavaszi elhelyezést kapott, de a tavaszi férőhelyükön maradó hallgatók esetében az tavaszi jogviszony fenti nyilatkozat aláírásának napjától függetlenül a kijelölt ki- illetve átköltözési időszak leteltével megvalósul.

- A tavaszi időszakban átköltözésre csak kivételes esetben van lehetőség GHK és KI engedéllyel.

Budapest, 2019. január 18.

GHK

TTK HK

BME KI

ÜZEMELTETŐ