

IRÁNYELVEK

a 2020. január 31. – február 07. közötti tavaszi ki – át és beköltözés lebonyolítására a KTK-ban

1. Általános költözési paramétere

| 2020. február | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|-------|-------------------------------|-------|--------------------|-------|-------------------------------|-------|--------------------|-------|-------------------------------|-------|---------------------|-------|------------------------|-------|----------------|-------|---------------------|-------|----------------|-------|----------------|-------|----|-----|
| k | | sze | | cs | | p | | SZ | | V | | h | | k | | sze | | cs | | p | | | | | |
| 28 | | 29 | | 30 | | 31 | | 01 | | 02 | | 03 | | 04 | | 05 | | 06 | | 07 | | | | | |
| tól | -ig | 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 | 13:00 | 8:00 | 16:00 | 8:00 | 14:00 | 8:00 | 21:00 | 8:00 | 14:00 | 8:00 | 21:00 | 8:00 | 16:00 | 8:00 | 21:00 | | |
| szabad költözés KI | | szabad költözés KI NEM utolsó | | szabad költözés KI | | szabad költözés KI NEM utolsó | | szabad költözés KI | | szabad költözés KI NEM utolsó | | költözés KI | | költözés KI NEM utolsó | | nincs költözés | | nincs költözés | | nincs költözés | | nincs költözés | | | |
| KIKÖLTÖZŐ NAPOK, fő | | | | | | | | | | | | ÁTKÖLTÖZŐ NAPOK, fő | | | | | | BEKÖLTÖZŐ NAPOK, fő | | | | | | | |
| 105 | 75 | 105 | 75 | 105 | 75 | 60 | 45 | | | | | | | 105 | 180 | 30 | 75 | 75 | 120 | 75 | 30 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 75 | 75 | 120 | 75 | 30 | 45 | 120 | 75 | 195 |

A BME HSZI, 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 2020. június 30. 14:00 óráig szól, ami a Kollégiumi Bentlakási Megállapodásban (KBM) kerül feltüntetésre ennek aláírása a beköltözéskor 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 időszavokra jelentkezhetnek. Az ív 2020. február 03. napján 10:00 órakor kerül kihelyezésre a recepción. Az ívet a kollégista tölti ki, amit az aláírásával megerősít. Az ív kitöltésekor, a recepciós feladata ellenőrizni, hogy az egy órás időszavban max. 15 fő költözhet. Amennyiben a keret megtelt, akkor arra fel kell hívni a figyelmét a jelentkező kollégistának és vele egyeztetve másik időszavba 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 2020. január 28. -án tartozik a BME HSZI-nak, az csak HSZI 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 (szabad kiköltözési napokon is).

Listák megküldése és kihelyezése:

2020. január 24. péntek

- Üzemeltető legkésőbb 09:00 óráig megküldi a GHK és a TTK HK képviselőjének az aktuálisan bent lakók listáját

2020. február 3. hétfő

- a HK-k legkésőbb 9:00 óráig elektronikus formátumban elküldik Üzemeltetőnek a kiköltözők listáját;
- maradók, beköltözők teljes listáját HK-k elküldik HSZI-nak 10:00 óráig;
- HSZI-től kapja meg Üzemeltető 12:00 óráig,
 - a maradók, és beköltözők hivatalos és végleges listáját melyben feltüntetésre kerülnek a másik kollégiumokból beköltözők

A napi jelentkezési íveket GHK megküldi Üzemeltetőnek e-mailben minden nap reggel 7:00 óráig.

Kártyák átállítása:

2020. január 30.

- a beléptető kártyák érvényessége átállításra kerül
 - kiköltözőknek: 2020. február 04. 21:00 órára;
 - átköltözőknek: 2020. február 06. 21:00 órára;
 - maradóknak: 2020. február 17. 14:00 órára

2. Költözési napok

- **január 28 - 30.** (kedd - csütörtök)

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 31.** (péntek)

Kiköltözésre (elektronikus jelentkezéssel),

- utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 08:00 – 13:00 óra között;
- kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
- ebédszünet 13:00 – 14:00 óra között

- **február 1.** (szombat)

- **nincs költözés**

- **február 02.** (vasárnap)

- **nincs költözés**

- **február 03.** (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

- **február 04.** (kedd)

Kiköltözés HSZI engedéllyel (elektronikus jelentkezéssel), utolsó időpont azoknak akik kértek de nem kaptak tavaszi elhelyezést (MSc golyáknál előzetes eredmény szerint)

- utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 08:00 – 12:00 óra között;
- kényszer kiköltöztetés 12:00 – 13:00 óra között
- ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

Akadálymentes átköltözés kollégiumon belül (lásd 4 - 5. oldal), amire jelentkezni a recepción kihelyezett papír alapú íven kell első/és utolsó

nem első/nem utolsó 13:00 – 16:00 óra között;

13:00 – 21:00 óra között;

- **február 05.** (szerda)

Akadálymentes átköltözés (lásd 4 - 5. oldal), amire jelentkezni a recepción kihelyezett papír alapú íven kell első/és utolsó(nem első/nem utolsó)

nem első/nem utolsó 08:00 – 16:00 óra között;

08:00 – 21:00 óra között;

- **február 06.** (csütörtök)

Átköltözés elektronikus jelentkezéssel, ezen belül

- kiköltözés 08:00 – 12:00 óra között;
- kényszer kiköltöztetés 12:00 – 13:00 óra között;
- beköltözés első 13:00 – 16:00 óra között;

- beköltözés nem első 13:00 – 21:00 óra között;
- ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között.

- **február 07.** (péntek)

Beköltözésre elektronikus felületen kell jelentkezni, a beköltözés az alábbiak szerint történhet:

- első beköltöző 8:00 – 13:00 óra között;
- nem első beköltözés 8:00 – 21:00 óra között.
- ebédszünet 13:00 – 14:00 óra között

3. A költözés szabályai

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

- „A” és „B” beléptető terminál: beköltözéskor a KBM és 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 időszakban,
- szoba átadó pont: az első beköltöző vagy utolsó kiköltöző az általa megjelölt időszakban 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 időszakban, legkésőbb félórával annak vége előtt jelenjen meg a repción.

- **kiköltöző:** valamelyik beléptető terminálnál a kiköltözési adminisztrációt elvégzi és leadja a személyesen átvett eszközöket (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) a repciónak. Esetleges hiány vagy károsodás esetén kifizeti a térítendő összeget vagy nyilatkozik annak BME HSZI 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 **repción** 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 HSZI 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 repciónra, 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 HSZI-től (kollégiumok@mail.bme.hu) későbbi kiköltözésre **2020. január 22. 10:00 óráig, melynek eredményéről aznap 16:00 óráig értesítést kap HSZI-től.** Erről a BME HSZI másnap 10:00 óráig e-mail-ben értesíti az Üzemeltetőt. A BME HSZI a későbbi kiköltözést csak akkor engedélyezi, ha nem akadályoz más beköltözőt.
- **átköltöző:** az a kollégista, aki tavaszi elhelyezést kapott és
 - **marad a szobájában,** akkor valamelyik beléptető terminálnál 2020. február 10. 8:00 – 17. 14:00 óra között aláírja az új KBM és a Nyilatkozat 2 példányát – bármely napon 8-21 óra között - és ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját 2020. június 30. 14:00 óráig tartó belépési jogosultsággal;
 - **nem marad a szobájában,** akkor elvégzi a kiköltöző vagy az utolsó kiköltöző adminisztrációját a repción (ekkor érvényesítheti beléptető kártyáját). Ezt követően elvégzi az első beköltöző vagy a beköltöző adminisztrációját a repción, azzal a különbséggel, hogy felvett ágyneműjét (paplanhuzat, párnahuzat és lepedő) magával viszi az új szobájába.
 - **más kollégiumba/ból költöző:**
 - az a kollégista, aki az őszi félévben a Kármán Tódor Kollégiumban lakott, és a következő félévben valamelyik másik kollégiumban kapott férőhelyet.

ii. az a kollégista aki az őszi félévben nem a Kármán Tódor Kollégiumban lakott, de most ide költözik.

- **akadálymentes** átköltözést lehet megvalósítani, ha az átköltöző olyan szobába költözik ahol
 - **nem lakik senki**
 - **tavasza ottmaradó lakik.**

Az akadálymentes átköltözés önszerveződését az érintett kollégisták alapesetben az előző napok kiköltözései alapján tudják megtenni, de nem zárjuk ki az aznap már lezajlott átköltözésekből adódó lehetőségeket.

Azaz akadálymentes átköltöző, **aki egyben szoba átvevő és átadó**, és az eszközeit **költözésre és a szoba áttekintésére alkalmasan összekészítette**:

- a recepción elvégzi a kiköltözési adminisztrációt (kiköltözési táblázat + beléptető rendszer), aláírja a KBM-eket és a Nyilatkozat-okat és a recepciós érvényesített beléptető kártyáját 2020. június 30. 14:00 óráig tartó belépési jogosultsággal;
 - Üzemeltető képviselőjével – aki magával viszi az átköltöző KBM és a Nyilatkozat hallgatói példányát és az új szoba kulcsát – felmegy a régi üres szobájába és
 - ha a szoba átadható állapotban van,
 - akkor átadja a régi, üres szobát Üzemeltető képviselőjének az e-Állapotlapon;
 - Üzemeltető képviselőjével átmennek az új szobájába, akitől az e-Állapotlapon átveszi új szobáját;
 - Üzemeltető képviselőjétől átveszi a saját KBM és a Nyilatkozat példányát és új szobája kulcsát.
 - **ha a régi szoba nincs átadható állapotban,**
 - akkor Üzemeltető képviselője bezárja a szobát és lemegy a recepcióra, visszaadja a recepciósoknak a KBM és a Nyilatkozat hallgatói példányát irattárazásra és az új szoba kulcsát;
 - a recepciós a kiköltözési táblázatban és a beléptető rendszerben visszaállítja a kiköltöző státuszát bentlakóra és a beléptető kártyájának jogosultságát 2020. február 6. 21:00 órára.
 - az átköltöző visszamegy a recepcióra és felveszi régi szobája kulcsát;
 - az átköltöző ismét jelentkezhet átköltözésre, ha a szobáját átadásra alkalmassá tette.
- **első beköltöző:** az a kollégista, aki tavaszi elhelyezést kap, a beléptető terminálnál a megadott időszámban aláírja a KBM és a Nyilatkozat 2 példányát, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját 2020. június 30. 14:00 óráig tartó belépési jogosultsággal. Ezt követően a szoba átadó pontról Üzemeltető képviselőjével ellenőrzik a szobát és az e-Állapotlapon rögzítik a szoba állapotában észlelt eltéréseket, melyet mindketten jelszavuk begépelésével véglegesítenek.
- **beköltöző:** az a kollégista, aki tavaszi elhelyezést kap, valamelyik beléptető terminálnál a megadott időszámban aláírja a KBM és a Nyilatkozat 2 példányát, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját tavaszi elhelyezés esetén 2020. június 30. 14:00 óráig, tartó belépési jogosultsággal. A beköltözést a **recepciós** elindítja az e-Állapotlapon is, amit a beköltöző kollégista jelszavának beírásával véglegesít (beköltözést követő 1 órán belül, amennyiben hibát észlel és az az e-Állapotlapon nem szerepel jelezheti az Üzemeltető felé ez vonatkozik az új beköltözőre).
- **kényszerkiköltözés:** az a kollégista, aki a megadott költözési időtartam alatt nem tesz eleget költözési kötelezettségének és
 - **ha jelen van:** akkor kényszerkiköltöztetési jegyzőkönyv felvétele mellett elvégzi a kiköltözési adminisztrációt.
 - **ha nincs jelen:** akkor a BME HSZI 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 HSZI 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 HSZI és Üzemeltető között.

3.2. A költözés alatti problémák kezelése:

- Amennyiben a költözési adminisztráció lefolytatása során bármilyen nézeteltérés alakul ki, úgy az Üzemeltetés kollégáinak 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. HSZI gondnok vagy mentor jelenléte esetén nem szükséges GHK bevonása (GHK - Okolicsányi Péter 70/2283467, TTK HK - Schmidt Beáta 70/3422075).**
- Amennyiben a szoba átadásakor bármilyen nézeteltérés alakul ki, akkor az Üzemeltető képviselőjének telefonon oda kell hívnia a HSZI 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 a KBM és a 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 távozhat 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 2020. január 22. – én.
- Vendégfogadás a kiköltözési héten az alábbi:
 - költözési órasávok 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.**
- Kondíterem használata: **külsős vendégek** a kondítermet január 31. – február 07. 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 átadásakor 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 HSZI gondnokával azonnal jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Amennyiben **kényszertakarításra** kerül sor a **díjak** az alábbiak:
 - a teljes lakószoba takarítása: 4.320,- Ft;
 - mosdó és környezte 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 HSZI gondnok segítségét. A HSZI gondnok dönthet úgy, hogy a vitatott terület

takarítására nincs szükség, mely esetben viszont a beköltözés szoba átadásakor, a beköltöző által vitatott tisztaság helyreállítását a HSZI 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 környezte 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 von maga után;
- a szobák átvételét az e-Állapotlapon érhető és kellően részletes megjegyzéssel szükség szerint fénykép rögzítésével a be vagy kiköltöző a KBM –eivel és 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 HSZI gondnokai 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 HSZI megadja Üzemeltetőnek.
- **A tavaszi elhelyezésre mindenkinek új KBM-t és 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 KBM és nyilatkozat aláírásának napjától függetlenül a kijelölt ki- illetve átköltözési időszak leteltével megvalósul.
- A tavaszi időszakban átköltözésre csak kivételes esetben van lehetőség GHK és HSZI engedéllyel.

Budapest, 2020. január 07.

GHK

TTK HK

BME HSZI

ÜZEMELTETŐ