

IRÁNYELVEK - TERVEZET

a 2020. augusztus 24. – szeptember 04. közötti nyári kiköltözések illetve őszi kollégiumok közötti át – és beköltözés lebonyolítására a KTK-ban

1. Általános költözési paraméterek

2020. augusztus																																							
h		k		sze		cs		p		SZ		V		h		k		sze		cs		p																	
24		25		26		27		28		29		30		31		01		02		03		04																	
tól	-ig	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	16:00	21:00	8:00	16:00	16:00	21:00	8:00	16:00	16:00	21:00	8:00	13:00	13:00	14:00	14:00	21:00	8:00	18:00	8:00	16:00	16:00	21:00	8:00	16:00														
szabad költözés KI		szabad költözés NEM utolsó		szabad költözés KI		szabad költözés NEM utolsó		költözés KI		költözés NEM utolsó		Kollégiumok között KI		kényszerK költöztetés		Kollégiumok között BE <i>nem első</i>		BE első beköltöző		BE második beköltöző		GÓLYÁK beköltöztetése		BE első beköltöző		BE második beköltöző		BE első beköltöző		BE második beköltöző		BE első beköltöző		BE második beköltöző		BE első beköltöző		BE második beköltöző	
KI/ÁTKÖLTÖZŐ NAPOK, fő										BEKÖLTÖZŐ NPOK, fő																													
52	60	52	60	52	60	52	60	22	0			120	60	105		135		105	75	105	75	105	75	105	75	105	75	105	75	105	75	60	120						

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 őszi félévre történő elhelyezés 2021. január 28. 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-, be- és kollégiumok közötti átköltözőknek 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.

Aki 2020. augusztus 24. - én tartozik a HSZI-nek, 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 a megadott határ-órákor a költözés befejeződik a sorbaállástól függetlenül, míg költözési napon a költözésre jelentkezettnek az órasáv feléig óra:30-ig történő megjelenése esetén a költözés lebonyolításra kerül.

Listák megküldése és kihelyezése:

2020. augusztus 19. szerda

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

2020. augusztus 24. hétfő

- őszi férőhelyükre átköltő, jelenleg bentlakó Hallgatók (a nyári listából) listáját a HSZI-től kapja meg az Üzemeltető 10:00 óráig, max. 25 fő. A költözés 08.25-én munkaidőben kell zajlik, a leadott lista alapján.

2020. augusztus 25. kedd

- a végleges listát a HSZI-től kapja meg az Üzemeltető 11:00 óráig, amiben megjelölésre kerülnek a:
 - kiköltözők,
 - maradók,
 - kollégiumok közötti átköltözők,

- beköltözők,
- gólyaszobák
- a HSZI által megküldött lista megtestesíti az elektronikus KBM-eket azaz a listában szereplők kollégiumi felvételt nyertek;

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

Kártyák átállítása:

2020. augusztus 25. kedd

- a beléptető kártyák érvényessége átállításra kerül
 - kiköltözőknek: 2020. augusztus 28. 12:00 órára;
 - kollégiumok közötti átköltözőknek: 2020. augusztus 28. 12:00 órára;
 - maradóknak: 2020. szeptember 14. 14:00 órára

2. Költözési napok:

- **augusztus 24 - 25.** (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 16:00 – 21:00 óra között;
- ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

- **augusztus 26 - 27.** (szerda - csütörtök)

Kiköltözésre elektronikus felületen kell jelentkezni, a kiköltözés az alábbiak szerint történhet:

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

- **augusztus 28.** (péntek)

- **Kiköltözésre elektronikus felületen kell jelentkezni,** a kiköltözés az alábbiak szerint történhet:
 - kollégiumok közötti kiköltözés 08:00 – 10:00 óra között;
 - kényszerkiköltöztetés 10:00 – 11:00 óra között
 - kollégiumok közötti beköltözés első 11:00 – 13.30 óra között
 - A gólyákat segítő seniorok beköltöztetése lista alapján max. 25 fő 11:00 – 13.30 óra között
 - kollégiumok közötti beköltözés nem első 14.30 – 21.00 óra között
 - ebédszünet 13:30 – 14:30 óra között

A gólya szobák átadása felelősöknek 08:00 – 12:00 óra között;

Üzemeltető a gólyákat a megkapott lista alapján beköltözteti az eÁllapotlapba, A gólya létszámnak megfelelő ágynemű és névvel ellátott leragasztott borítékban elhelyezett beléptető kártya, szobakulcs átadása.

- **augusztus 29.** (szombat)

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

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

- **augusztus 30.** (vasárnap)

Gólyák beköltözése

- Gólyák beköltözése (max. 200 fő)
- beköltözés a segítőkkal, nem a portán a lengőkapunál a mobilparavánnal lezárt részen (számítógép elhelyezéssel) 8:00 – 18:00 óra között;
- az aláírt Üzemeltetői Nyilatkozatok leadása a recepción 19:00 órakor,
- ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

- **augusztus 31. (hétfő) – 03. (csütörtök)**

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

- első beköltöző esetén beköltözés 8:00 – 16:00 óra között;
- nem első beköltözés 16:00 – 21:00 óra között.
- ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

- **szeptember 04. (péntek)**

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

- első beköltöző esetén beköltözés 8:00 – 13:30 óra között;
- beköltözés 14:30 – 21:00 óra között.
- ebédszünet 13:30 – 14:30 óra között

3. A költözés szabályai

A ki-, 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 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 **recepációs** 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. Amennyiben a szobaátadó vitatja a károkozás tényét, 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 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 HSZI-től (kollegiumok@bme.hu) későbbi kiköltözésre **2020. augusztus 24 8:00 óráig, melynek eredményéről aznap 14:00 óráig értesítést kap HSZI-től.** Erről a BME HSZI másnap 8:00 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 őszi elhelyezést kapott és
 - **más kollégiumba/ból költöző:**
 - i. 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.
- **első beköltöző:** az a kollégista, aki őszi elhelyezést kap, a beléptető terminálnál a megadott időszámban aláírja az NYILATKOZAT 2 példányát, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját. 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 őszi elhelyezést kap, valamelyik beléptető terminálnál a megadott időszámban aláírja az NYILATKOZAT 2 példányát, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját őszi elhelyezés esetén 2021. január 28. 14:00 óráig, tartó belépési jogosultsággal. A beköltözést a **recepció**s 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.

- **A gólyák költözése** eltér a felsőéves hallgatók költözésétől, mely az alábbiak szerint történik:
 - a gólya szobák átadás-átvétel illetve beköltöztetése **e-Állapotlapon a HSZI gondnok és az Üzemeltető képviselőjének aláírásával** 2020. augusztus 24-én, történik meg;
 - az adatgazda (BME HSZI illetve a GHK, TTK HK) augusztus 27 - én megküldi az Üzemeltetőnek e-mailen a gólyák azon adatait, melyek az **Üzemeltetői Nyilatkozatban** szerepelnek és a hallgató fényképeit adathordozón Neptun kóddal azonosítva;
 - az Üzemeltető fenti adatok birtokában előkészíti a gólyák beléptető kártyáját (2020. augusztus 30. napi kezdő érvényesítéssel), szoba kulcsait, személyenként egy-egy lezárt borítékba, melyre feltüntetésre kerül a kollégista neve és szobaszáma. Ezen borítékokat Üzemeltető átadja a GHK, TTK HK képviselőjének;
 - az Üzemeltető a gólyák számának megfelelő ágyneműt (paplanhuzat, párnahuzat, lepedő) átad a GHK, TTK HK képviselőjének augusztus 30-án;
 - GHK, TTK HK képviselői augusztus 31-én 15:00 – 16:00 óra között elszámolnak fent átvett eszközökkel és átadják Üzemeltetőnek a beköltözött gólyák által aláírt **Üzemeltetői Nyilatkozat** egy-egy eredeti példányát, a be nem költözött gólyák felbontatlan borítékait és az át nem vett ágyneműket;
 - a gólyák belépése a Kollégiumba augusztus 30-án 7:00 – 16:00 óra között a GHK, TTK HK képviselőinek illetve a Recepció biztonsági órének ellenőrzése mellett a lengőkapunál;
 - a gólyákat kísérő hozzátartozók csak az erre a célra kijelölt hallgatók kíséretében léphetnek be a kollégiumba, és közlekedhetnek az épületben belül;
 - **a GHK, TTK HK által beköltöztetett gólya az Üzemeltetői Nyilatkozat aláírást követően felmegy a szobájába és ott köteles megváltoztatni az eÁllapotlap által megküldött jelszavát.**
 - **a megküldött listában szereplő, de be nem költözött gólyákat Üzemeltető és HSZI gondnok kiköltözteti az eÁllapotlapból 2020. szeptember 01-én.**

3.2. A költözés alatti problémák kezelése:

- Amennyiben a költözési adminisztráció lefolytatása során bármilyen nézeteltérés alakul ki, **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 - Radácsi Kristóf: +36 30/590-4473, 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 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.
- amennyiben szükséges, úgy a kiköltözést segítő beléphet a Létesítménybe a lengő kapun a kollégista felelősségére, beléptető kártyával és ott is távozhat. Ezt az igényét a költözéskor jelzi a költöző a recepción és kapja meg az előkészített kártyát a segítő számára. Erre a célra 20 db kártya kerül fenntartásra.
- A költözési időszakban rendezvényt nem lehet szervezni.
 - Vendégfogadás a kiköltözési héten az alábbi:
 - költözési órák alatt nincs vendégfogadás,
 - a költözési időszakban **az ebédszünet alatt nincs vendégfogadás.**
- Konditerem használata: **külsős vendégek** a konditermet augusztus 27. – szeptember 06. között **nem** használhatják.
 - A tornaterem használata a költözési időszakban 18:00 órától csoportos belépéssel valósulhat meg úgy, hogy előre leadott listák alapján biztosítja a recepció a csoport együttes be- és kilépését.
- A költözési időszakban rendezvényt nem lehet szervezni.

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 megfelelésére;
- 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 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 (1.000,- Ft) von maga után;
- a szobák átvételét az e-Állapotlapon érthető 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 őszi 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 – 18:00 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.
- **Az őszi elhelyezésre mindenkinek új Nyilatkozatot** kell aláírnia (a bent maradóknak és a kintről beköltözőknek egyaránt!) melynek egy eredeti példánya az Üzemeltetőé. Az őszi elhelyezést kapott, de a nyári férőhelyükön maradó hallgatók esetében az őszi jogviszony fenti nyilatkozat aláírásának napjától függetlenül a kijelölt ki- illetve átköltözési időszak leteltével megvalósul.
- Az őszi időszakban átköltözésre csak kivételes esetben van lehetőség GHK és HSZI engedéllyel a beköltözési időszakot követően ÜKH szerinti szobacsere dokumentálással.

4. A költözés szabályainak kiegészítése a járványhelyzet miatt

- **épületen belül a közösségi helyiségekben maszk használata javasolt,**
- **a portán elhelyezett kézfertőtlenítő használata belépéskor javasolt,**
- **mosdókba kézfertőtlenítő szappanadagolók használata javasolt,**
- **recepció előtti várakozás a megfelelő távolság megtartásával és maszkban az adott időszakra jelentkező Hallgatók lehetnek csak, egyéb várakozás az épület előtt.**

Budapest, 2020. augusztus 24.

GHK

TTK HK

BME HSZI

ÜZEMELTETŐ