

IRÁNYELVEK

a 2024. január 30. – február 14. közötti tavaszi KI-, ÁT- és BEköltözés lebonyolítására a KTK-ban

Általános költözési paraméterek

2024. január								2024. február																									
k	sze	cs		p		SZ	V	h		k	sze		cs		p		SZ	V	h		k	sze											
30	31	01	02	03	04	05	06	07		08	09		10	11	12	13	14																
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	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 16:00	8:00 21:00	8:00 16:00	8:00 21:00	8:00 16:00	8:00 21:00	8:00 16:00	8:00 21:00	8:00 16:00	8:00 21:00	8:00 16:00	8:00 21:00	8:00 16:00	8:00 21:00	8:00 16:00	8:00 21:00	8:00 16:00	8:00 21:00	8:00 16:00	8:00 21:00										
nem kérték férőhelyet								nem kaptak férőhelyet				ÉSZI eng.	kollégiumon belül		kollégiumon belül és kollégiumok között						új beköltözők												
költözés KI, NEM utolsó								költözés KI, NEM utolsó				ÉSZI engedélyes extra KI + kényeszer KI	akadálymentes ÁT utolsó/első		akadálymentes ÁT NEM utolsó/ NEM első		akadálymentes ÁT utolsó/első		akadálymentes ÁT NEM utolsó/ NEM első		költözés KI		kényeszer KI		költözés BE, első		költözés BE, NEM első		költözés BE, első		költözés BE, NEM első		
KIKÖLTÖZŐ NAPOK, fő lehetőség														BEKÖLTÖZŐ NAPOK, fő lehetőség																			
112	80	112	80	112	80	64	96			112	80	112	80	32	40	40	56	40	24	8													
															40	40	56	40			16	40				112	80	112	80	112	80		

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

Azon kollégista, aki a 2023/24. tanév tavaszi félévere nem adott le érvényes kollégiumi jelentkezést, és az ÉSZI nem járult hozzá a későbbi kiköltözéséhez, legkésőbb 2024. február 01-én a kollégiumból köteles kiköltözni.

A tavaszi félévre történő elhelyezés **2024. június 29. 14:00 óráig** szól, ami a Kollégiumi Bentlakási Megállapodásban (KBM) kerül feltüntetésre ennek aláírása NEPTUN kérvény formájában valósul meg. A beköltözéskor minden beköltöző nyilatkozatot tesz az 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-, át- és beköltözőknek jelentkeznie kell a költözést 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 **2024. február 05. 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 időszámban **max. 16 fő költözhet, de egy óraszámban azon költözők száma, akik szobaleadók és szobafelnevők is egyben, nem lehet több 8 főnél.** 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.

Aki 2024. február 05 -én tartozik a BME ÉSZI-nek, az csak ÉSZI 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. Ebédszünet (12:00-13:00) alatt nincs lehetőség költözésre. 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.

1. LISTÁK MEGKÜLDÉSE:

- 2024. január 31. szerda**
 - Üzemeltető legkésőbb **14:00** óráig megküldi a GHK és a TTK HK valamint ÉSZI képviselőjének az aktuálisan bent lakók listáját.
- 2024. február 01. csütörtök**
 - A kiköltözők listáját a ÉSZI-től kapja meg az Üzemeltető **09:00** óráig.
- 2024. február 05. hétfő**

ÉSZI 12:00-ig megküldi a tavaszi szobabeosztást Üzemeltetőnek, jelölve a hallgatók státuszát:

- kiköltözők
 - átköltözők,
 - beköltözők,
 - maradók
 - a HK ill. mentor képviselők időrendi listája és elérhetősége
- A napi elektronikus jelentkezési íveket a GHK megküldi az Üzemeltetőnek e-mailben minden nap reggel 7:00 óráig.

2. KÁRTYÁK ÁTÁLLÍTÁSA:

2024. február 01.

- a beléptető kártyák érvényessége átállításra kerül
 - kiköltözőknek: 2024. február 06. 21:00 órára;
 - átköltözőknek: 2024. február 09. 21:00 órára;
 - maradóknak: 2024. február 19. 13:00 órára

3. KÖLTÖZÉSI NAPOK:

- **január 30. (kedd)**
Kiköltözés (szabad kiköltözés),
 - utolsó kiköltöző esetén 08:00 – 16:00 óra között;
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között
- **január 31. (szerda)**
Kiköltözés (szabad kiköltözés),
 - utolsó kiköltöző esetén 08:00 – 16:00 óra között;
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között
- **február 01. (csütörtök)**
Kiköltözés (szabad kiköltözés),
 - utolsó kiköltöző esetén 08:00 – 16:00 óra között;
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között
- **február 02. (péntek)**
Kiköltözés (szabad kiköltözés),
 - utolsó kiköltöző esetén 08:00 – 13:00 óra között;
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
 - ebédszünet 13:00 – 14:00 óra között
- **február 05. (hétfő)**
Kiköltözés (elektronikus jelentkezéssel),
 - utolsó kiköltöző esetén 08:00 – 16:00 óra között;
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között
- **február 06. (kedd)**
Kiköltözés (elektronikus jelentkezéssel),
 - utolsó kiköltöző esetén 08:00 – 16:00 óra között;
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között
- **február 07. (szerda)**
ÉSZI engedélyes extra kiköltözés, + Kényszer kiköltöztetés
 - ÉSZI engedélyes kiköltözés 08:00 – 10:00 óra között;
 - kényszer kiköltöztetés 08:00 – 10:00 óra között

Akadálymentes átköltözés kollégiumon belül (lásd 4. oldal), amire jelentkezni a recepción kihelyezett papír alapú íven kell

- első/és utolsó átköltöző 10:00 – 16:00 óra között;
 - nem első/nem utolsó átköltöző 10:00 – 21:00 óra között
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között
- **február 08. (csütörtök)**
Akadálymentes átköltözés kollégiumon belül és kollégiumok között (lásd 4. oldal), amire jelentkezni a recepción kihelyezett papír alapú íven kell
 - első/és utolsó átköltöző 08:00 – 16:00 óra között;
 - nem első/nem utolsó átköltöző 08:00 – 21:00 óra között
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között
 - **február 09. (péntek)**
Átköltözés elektronikus jelentkezéssel, ezen belül
 - kiköltözés 08:00 – 11:00, óra között;
 - kényszer kiköltöztetés 11:00 – 12:00 óra között;
 - beköltözés első 12:00 – 14:00 óra között;
 - beköltözés nem első 15:00 – 21:00 óra között;
 - ebédszünet 14:00 – 15:00 óra között
 - **február 12. (hétfő)**
Beköltözésre elektronikus felületen kell jelentkezni, a beköltözés az alábbiak szerint történhet:
 - első beköltöző 8:00 – 16:00 óra között;
 - nem első beköltöző 8:00 – 21:00 óra között.
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között
 - **február 13. (kedd)**
Beköltözésre elektronikus felületen kell jelentkezni, a beköltözés az alábbiak szerint történhet:
 - első beköltöző 8:00 – 16:00 óra között;
 - nem első beköltöző 8:00 – 21:00 óra között.
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között
 - **február 14. (szerda)**
Beköltözésre elektronikus felületen kell jelentkezni, a beköltözés az alábbiak szerint történhet:
 - első beköltöző 8:00 – 16:00 óra között;
 - nem első beköltöző 8:00 – 21:00 óra között.
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

4. A KÖLTÖZÉS SZABÁLYAI

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

- „A” és „B” beléptető terminál: beköltözéskora 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.

4.1. 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 ÉSZI 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. Károsodás 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 ÉSZI 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 ÉSZI-től (kollegiumok@bme.hu) későbbi kiköltözésre **2024. február 01. 10:00 óráig, melynek eredményéről aznap 16:00 óráig értesítést kap ÉSZI-től.** Erről a BME ÉSZI **február 05. 08:00 óráig** e-mail-ben értesíti az Üzemeltetőt. A BME ÉSZI a későbbi kiköltözést csak akkor engedélyezi, ha az nem akadályozza másik hallgató költözését.
- **átköltöző:** az a kollégista, aki tavaszi elhelyezést kapott és
 - **marad a szobájában,** akkor valamelyik beléptető terminálnál **2024. február 10. 8:00 – február 19. 13:00 óra** között aláírja 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 **2024. június 29. 14:00 óráig** tartó belépési jogosultsággal;
 - **nem marad a szobájában,** akkor elvégzi a kiköltöző vagy az utolsó kiköltöző adminisztrációját a recepción (ekkor érvényesítheti beléptető kártyáját). Ezt követően elvégzi az első beköltöző vagy a beköltöző adminisztrációját a recepción, azzal a különbséggel, hogy felvett ágyneműjét (paplanhuzat, párnahuzat és lepedő) magával viszi az új szobájába.
 - **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.
- **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. Az 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 Nyilatkozatokat és a recepciós érvényesített beléptető kártyáját **2024. június 29. 14:00 óráig** tartó belépési jogosultsággal;
 - Üzemeltető képviselőjével – aki magával viszi az átköltöző 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 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 recepciónak a Nyilatkozat hallgatói példányát irattározásra és az új szoba kulcsát;
 - a recepciós a kiköltözési táblázatban és a beléptető rendszerben visszaállítja a kiköltöző státuszát bentlakóra és a beléptető kártyájának jogosultságát **2024. február 09. 11:00 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 Nyilatkozat 2 példányát, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját **2024. június 29. 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 Nyilatkozat 2 példányát, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesíteti beléptető kártyáját tavaszi elhelyezés esetén **2024. június 29. 14:00** óráig, tartó belépési jogosultsággal. A beköltözést a **recepációs** 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 ÉSZI 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 ESZI 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 ÉSZI és Üzemeltető között.

4.2. 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. ÉSZI gondnok vagy mentor jelenléte esetén nem szükséges GHK bevonása (GHK – Nemoda Milán +36-30-9758442, TTK HK – Dénes Gergő +36-20-3514618).**
- Amennyiben a szoba átadásakor bármilyen nézeteltérés alakul ki, akkor az Üzemeltető képviselőjének telefonon oda kell hívnia a ÉSZI 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.

4.3. Költözés kiemelt szabályai:

- Az a kollégista, aki akadályoztatás miatt nem tud eleget tenni költözési kötelezettségének, **meghatalmazott segítségével is kiköltözhet. A meghatalmazónak nem csak nyilatkoznia 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 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 2024. január 26.-én.
- Vendégfogadás a kiköltözési héten az alábbi:
 - költözési órák 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.**
 - A beköltözést segítő 1 fő kísérő hallgatónként bemehet az épületbe vendégkártyával. Egyszerre max. 10 személy tartózkodhat az épületben ezen indokkal.
- Konditerem használata: **külsős vendégek** a konditermet **2024. február 05. – február 14.** között **nem** használhatják.

- Tornaterem használata: **külsős vendégek** költözési időszakban a tornatermet nem használhatják.

4.4. 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 hűtőkre!). **A kényszertakarítást a kollégistának nem kell megvárnia, de ha a takarítás feltár valamilyen károsodást, akkor azt a BME ÉSZI gondnokával azonnal jegyzőkönyvben rögzíteni kell.** Amennyiben kényszertakarításra kerül sor, különbséget kell tenni, hogy a teljes lakószoba vagy csak részei szorulnak kényszertakarításra, melyeknek az alábbi a térítési díját a TAKARÍTÁSI DÍJ HIRDETMÉNY tartalmazza (lsd. 1 számú melléklet):
- amennyiben a szoba tisztaságának megítélésében az Üzemeltető és a kollégista között nincs megegyezés, úgy a kollégista hívhatja a ÉSZI gondnok segítségét. A ÉSZI gondnok dönthet úgy, hogy a vitatott terület takarítására nincs szükség, mely esetben viszont a beköltözés szoba átadásakor, a beköltöző által vitatott tisztaság helyreállítását a ÉSZI fedezi fenti díjakon.
A lakószoba teljes takarítása a kiköltözést megelőző munkanap 16:00 óráig megrendelhető és fizetendő. Ebben az esetben a megrendelő és az Üzemeltető közti megegyezés alapján kerül takarításra a lakószoba vagy annak részei az Üzemeltető által. A várható díját a TAKARÍTÁSI DÍJ HIRDETMÉNY tartalmazza (lsd. 1 számú melléklet).
- 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 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 tavaszi elhelyezés alatt a szoba lakóival előre egyeztetve kell a hibákat kijavítani illetve kitakarítani;
- a költözési folyamatot a BME ÉSZI gondnoki segítik jelenlétükkel minden költözési napon, amíg szoba átadásra sor kerülhet, munkaidőben – rugalmasan a napi költözési ütemezésnek megfelelően – a GHK, TTK HK és 16 óra után a mentorok is bevonhatók a problémák megoldásába. A HK ill. mentor képviselők időrendi listáját és elérhetőségét ÉSZI megadja Üzemeltetőnek.
- **A tavaszi elhelyezésre mindenkinek új és Nyilatkozatot** kell aláírnia (a bent maradóknak és a kintről beköltözőknek egyaránt!) melynek egy eredeti példánya az Üzemeltetőé. A tavaszi elhelyezést kapott, de az őszi férőhelyükön maradó hallgatók esetében a tavaszi jogviszony, a fenti nyilatkozat aláírásának napjától, függetlenül a kijelölt beköltözési időszak leteltétől, megvalósul.
- A tavaszi időszakban átköltözésre csak kivételes esetben van lehetőség GHK és ÉSZI engedéllyel.

Budapest, 2024. január 22.

GHK

TTK HK

BME ÉSZI

ÜZEMELTETŐ