

Listák megküldése:

2015. június 15. hétfő

- Üzemeltető legkésőbb **09:00** óráig megküldi GHK képviselőjének az aktuálisan bent lakók listáját

2015. június 19. péntek

- a HK-k legkésőbb **12:00** óráig elektronikus formátumban elküldik Üzemeltetőnek a kiköltözők listáját

2015. június 22. hétfő

- a költözők teljes listáját GHK elküldi KI-nak **8:00** óráig

2015. június 23. kedd

- a végleges listát a KI-tól kapja meg az Üzemeltető **10:00** óráig, amiben megjelölni kerülnek a:
 - kiköltözők,
 - maradók,
 - átköltözők,
 - beköltözők
- a KI 12:00 óráig megküldi az új KBM-eket az Üzemeltetőnek;
- **a beléptető kártyák érvényessége átállításra kerül**
 - **kiköltözőknek: 2015. június 27. 21:00 órára;**
 - **átköltözőknek: 2015. július 1. 15:00 órára;**
 - **maradóknak: 2015. július 13. 13:00 órára;**

2. Költözési napok:

2015. június 22. - 24. hétfő - szerda

- szabad kiköltözés
 - utolsó 08:00 – 12:00, 13:00 – 16:00 óra között
 - nem utolsó 08:00 – 12:00, 13:00 – 21:00 óra között

2015. június 25. csütörtök

- kiköltözés (jelentkezni kell)
 - utolsó 08:00 – 12:00, 13:00 – 16:00 óra között
 - nem utolsó 08:00 – 13:00, 14:00 – 21:00 óra között

2015. június 26. péntek

- kiköltözés (jelentkezni kell)
 - utolsó 08:00 – 13:00 óra között
 - nem utolsó 14:00 – 21:00 óra között

2015. június 27. szombat

- kiköltözés (jelentkezni kell)
 - utolsó 08:00 – 14:00 óra között
 - KI engedéllyel nem utolsó 15:00 – 21:00 óra között
- Üzemeltető kihelyezi a recepcióra az idősávós átköltözési íveket a hétfői illetve keddi akadálymentes átköltözésekhez 14:00 órakor;

2015. június 28. vasárnap

- nincs költözés

2015. június 29. hétfő

- kiköltözés KI engedéllyel (csak indokolt esetben)
08:00 - 10:00 óra között;
- kényszerkiköltöztetés
10:00 órától;
- **akadálymentes** átköltözés (lásd 5. oldal)
 - **utolsó** kiköltöző vagy első beköltöző esetén költözés
10:00 – 12:00, 13:00 – 21:00 óra között;
 - **nem utolsó** kiköltöző vagy nem első beköltöző esetén költözés
16:00 – 21:00 óra között.

2015. június 30. kedd

- **átköltözés kollégiumon belül**, ezen belül
 - **kiköltözés** 08:00 – 12:00, 13:00 – 15:00 óra között
 - **beköltözés** 15:00– 21:00 óra között;
 - kényszerkiköltöztetés
15:00 órától.

2015. július 1. szerda

- **átköltözés kollégiumok között**, ezen belül
 - **kiköltözés** 08:00 – 12:00, 13:00 – 15:00 óra között;
 - **beköltözés** 15:00– 21:00 óra között;
 - kényszerkiköltöztetés
15:00 órától.

2015. július 2. csütörtök

- beköltözés **első** beköltöző esetén
08:00 – 12:00, 13:00 – 16:00 óra között;
- beköltöztetés **nem első** beköltöző esetén
08:00 – 12:00, 13:00 – 21:00 óra között;

2015. július 3. péntek

- beköltözés **első** beköltöző esetén
08:00 – 13:00 óra között;
- beköltöztetés **nem első** beköltöző esetén
08:00 – 13:00, 14:00 – 21:00 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 KBM 3 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. 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 károsodás 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@gmf.bme.hu) későbbi kiköltözésre **2015. június 22. 12:00 óráig, melynek eredményéről másnap 11:00 óráig értesítést kap KI-től.** Erről a BME KI legkésőbb aznap 12:00 óráig e-mail-ben értesíti az Üzemeltetőt. A BME KI a későbbi kiköltözést csak indokolt esetben és csak akkor engedélyezi, ha nem akadályoz más beköltözőt.
- **átköltöző:** az a kollégista, aki tavaszi elhelyezést kapott és
 - **marad a szobájában,** akkor valamelyik beléptető terminálnál 2015. július 4. 8:00 – 2015. július 13. 13:00 óra között aláírja az új Bentlakási megállapodás (BME KI biztosít 3-3 példányt) példányait, - úgy, hogy nem hátráltathatja az órasávra jelentkezők költözését - és ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját 2015. augusztus 26. 16:00 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 a tavaszi félévben a Kármán Tódor Kollégiumban lakott, és nyárra valamelyik másik kollégiumban kapott férőhelyet.
 - ii. az a kollégista aki a tavaszi félévben nem a Kármán Tódor Kollégiumban lakott, de most ide költözik.

- **akadálymentes** átköltözést lehet megvalósítani 2015. június 29. 10:00 – 21:00 óra között (az 5. oldalon leírt ütemezés szerint), ha az átköltöző olyan szobába költözik ahol
 - **nem lakik senki**
 - **nyárra ottmaradó lakik.**

Az akadálymentes átköltözés önszerveződését az érintett kollégisták alapesetben az előző napok kiköltözései alapján tudják megtenni, de nem zárjuk ki az azt nap 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 az új KBM-t és a recepció érvényesített beléptető kártyáját 2015. augusztus 26. 16:00 óráig tartó belépési jogosultsággal;
- Üzemeltető képviselőjével – aki magával viszi az átköltöző új KBM-át 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 példányát és új szobája kulcsát.
 - ha a szoba nincs átadható állapotban,
 - akkor Üzemeltető képviselője bezárja a szobát és
 - lemegy a recepcióra és visszaadja a recepciósnak a KBM hallgatói példányát irattárazásra és az új szoba kulcsát;
 - a recepció a kiköltözési táblázatban és a beléptető rendszerben visszaállítja a kiköltöző státuszát bentlakóra és a beléptető kártyájának jogosultságát 2015. július 1. 15:00 órára.
 - akkor 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 az új Bentlakási megállapodás (BME KI biztosít 3-3 példányt) példányait, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját 2015. augusztus 26. 16:00 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 az új Bentlakási megállapodás (BME KI biztosít 3-3 példányt) példányait, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját júliusi elhelyezés esetén 2015. augusztus 26. 16:00 óráig, tartó belépési jogosultsággal. A beköltözést a **recepció**s elindítja az e-Állapotlapon is, amit a beköltöző kollégista jelszavának beírásával véglegesít.
- **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: Kovalovszki Máté 70/588 67 00, TTK HK: Tóth Ádám 20/992 37 55), 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: **1.080,- Ft**
 - szoba átvétel is szükséges a kiköltöztetéshez: **2.150,- 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 és GTK HK: Kovalovszki Máté 70/588 67 00, TTK HK: Tóth Ádám 20/992 37 55).**
- 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 meghatalmazottnak 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 új KBM 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 2015. június 17-én. A költözési időszakban rendezvényengedélyezés nem lehetséges, ilyen ügyek intézése legkorábban július 2-án előzetes egyeztetéssel történhet.

- 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** (általában 12:00 – 13:00 óra között) **nincs vendégfogadás.**
- Konditerem használata: **külsős vendégek** a konditermet június 29. – július 3. között **nem** használhatják.
- A tornaterem használat június 29. – július 1. között szünetel, a többi költözési napon 17:00 órától csoportos belépéssel valósulhat meg úgy, hogy KI előre leadott listái 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 megfelelésére;
- a szobai eszközök átvétel csak az átvétel megkezdésekor a szobában található eszközökre terjed ki, az átvétel alatt semmilyen eszköz nem hozható a szobába és nem is vihető ki onnan.
- 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: 3.530,- Ft;
 - mosdó és környezte takarítása: 1.080,- Ft
 - hűtőszekrény takarítása (leolvasztással): 800,- Ft
 - szoba (lakórész) takarítása: 1.810,- 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 a recepción. 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: 1.180,- Ft;
 - mosdó és környezte takarítása: 750,- Ft
 - hűtőszekrény takarítása (leolvasztás nélkül): 320,- 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 (800,- 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 tavaszi elhelyezés alatt a szoba lakóival előre egyeztetve kell a hibákat kijavítani illetve kitakarítani;
- a költözési folyamatot a BME KI 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 a mentorok is bevonhatók a problémák megoldásába. A HK ill. mentor képviselők időrendi listáját és elérhetőségét KI megadja Üzemeltetőnek.
- **A nyári elhelyezésre mindenkinek új bentlakási megállapodást** kell aláírnia (a bent maradóknak és a kintről beköltözőknek egyaránt!) melynek egy eredeti példánya az Üzemeltetőé.
- A nyári időszakban átköltözésre csak kivételes esetben van lehetőség GHK és KI engedéllyel.

Budapest, 2015. június 5.

GHK

TTK HK

BME KI

ÜZEMELTETŐ