

IRÁNYELVEK

a 2016. augusztus 22. – szeptember 02. közötti nyári kiköltözések illetve őszi át- és beköltözés lebonyolítására a KTK-ban

1. Általános költözési paraméterek

2016. augusztus																		2016. szeptember							
h		k		sze		cs		p		sz		v		h		k		sze		cs		p			
22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		01		02			
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	10:00	10:00	16:00	16:00	21:00	8:00	10:00	10:00	16:00	16:00	21:00	8:00	16:00	16:00	21:00	8:00	16:00
szabad Kiköltözés,	szabad Kiköltözés nem utolsó	szabad Kiköltözés: utolsó akadálymentes Átköltözés	szabad Kiköltözés: nem utolsó	jelentkezés Kiköltözés	jelentkezés Kiköltözés akadálymentes Átköltözés	kényszer KI + KI engedélyvel kiköltözés	akadálymentes Átköltözés utolsó/első	akadálymentes Átköltözés nem első/utolsó	Átköltözés: KI - másik kollégiumok között is utolsó kényszerKI	Átkölt. BE - másik K-ból is első + tankörvezetők BE	Átkölt. BE - másik K-ból is nem első	nincs költözés	nincs költözés	Gólyák beköltözése	Gólyák beköltözése	felsőévesek BE	felsőévesek BE nem első	felsőévesek BE	felsőévesek BE nem első	felsőévesek BE	felsőévesek BE nem első	felsőévesek BE	felsőévesek BE nem első		
KIKÖLTÖZŐ és ÁTKÖLTÖZŐ NAPOK, fő												BEKÖLTÖZŐ NAPOK, fő													
105	60	105	60	180	60	15	75	150	45			60													
	60	38	83	38	-60	40	83	30			68			23	30	53	30	53	30	53	30	53	30	53	30

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.

Az őszi félévre történő elhelyezés 2017. január 28. 14:00 óráig szól, ami a Kollégiumi Bentlakási Megállapodásban KBM-ban kerül feltüntetésre. A KBM aláírása a BME webes felületén elektronikusan valósul meg.

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

A napi költözésekre elektronikusan a GHK elektronikus költözési rendszerébe (kefir.bme.hu) kell jelentkezni mindenkinek, kivéve az akadálymentes átköltözésben résztvevőket, a gólyákat és a maradékat.

Költözésre a ki-, be- és 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.

Akadálymentes átköltözésre jelentkezni a recepcióra kihelyezett napi ívre történő feliratkozással lehet, a kollégisták 1 órás időszakra jelentkezhetnek. Az ív 2016. augusztus 19. napján 7:30 órakor, kerülnek 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. 15 fő költözhet amiben max. 7 szoba kerülhet átadás/átvételre.** 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 2016. augusztus 22-én még tartozik a KI-nak, az csak KI engedéllyel költözhet be illetve írhat alá új Üzemeltetői Nyilatkozat-ot.

Kiköltözni, a költözési időszak előtt jelentkezés nélkül minden nap 21:00 óráig, szoba átadással történő kiköltözés esetén munkaidőben (hétfőtől csütörtökig 16:00 óráig, pénteken 13:00 óráig) lehet. A költözést úgy kell elindítani, hogy ezen időpontokig az be is fejeződjön.

2. Listák megküldése és kihelyezése:

- **2016. augusztus 15. hétfő**
 - Üzemeltető legkésőbb **09:00** óráig megküldi GHK képviselőjének az aktuálisan bent lakók listáját;

- **2016. augusztus 19. péntek**
 - Üzemeltető kihelyezi a recepcióra az időszavas átköltözési jelentkezési ívet az akadálymentes átköltözésre **7:30** óráig;
- **2016. augusztus 22. hétfő**
 - a HK-k legkésőbb **9:00** óráig elektronikus formátumban elküldik Üzemeltetőnek a **kiköltözők** listáját;
 - a HK-k legkésőbb **10:00** óráig elektronikus formátumban elküldik Üzemeltetőnek és KI-nak az akadálymentes átköltözésben részt vevő, másik kollégiumból érkező hallgatók listáját;
 - maradók, átköltözők és beköltözők teljes listáját HK-k elküldik KI-nak **12:00** óráig;
 - KI-tól kapja meg Üzemeltető **15:00** óráig,
 - a maradók, átköltözők és beköltözők hivatalos és végleges listáját melyben feltüntetésre kerülnek a **másik kollégiumokból beköltözők** és a **gólyaszobák**;

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

- **2016. augusztus 23. kedd**
 - Üzemeltető kihelyezi a recepcióra az időszavas átköltözési jelentkezési íveket az akadálymentes átköltözésekhez **7:30** órakor;
- **2016. augusztus 24. szerda**
 - Üzemeltető kihelyezi a recepcióra az időszavas átköltözési íveket az akadálymentes átköltözésekhez **7:30** órakor;

3. Kártyák átállítása:

- **2016. augusztus 22. hétfő**
 - a kiköltözők beléptető kártyáinak érvényessége átállításra kerül 2016. augusztus 24. 21:00 órára;
- **2016. augusztus 23. kedd**
 - az átköltözők beléptető kártyáinak érvényessége átállításra kerül **2016. augusztus 26. 14:00** órára; a maradók beléptető kártyáinak érvényessége átállításra kerül **2016. szeptember 09. 13:00** órára;

4. Költözési napok:

- **augusztus 22. (hétfő)**
Szabad kiköltözés: elektronikus vagy papír alapú jelentkezés nélkül lehet a recepción kezdeményezni a kiköltözést az alábbiak szerint:
 - kiköltözés 08:00 - 21:00 óra között;
 - utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 08:00 - 16:00 óra között;
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között
- **augusztus 23. (kedd)**
Szabad kiköltözés: elektronikus vagy papír alapú jelentkezés nélkül lehet a recepción kezdeményezni a kiköltözést az alábbiak szerint:
 - kiköltözés 08:00 - 21:00 óra között;
 - utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 08:00 - 16:00 óra között;

- **akadálymentes átköltözés kollégiumon belül (lásd 5. oldal),** amire jelentkezni a recepción kihelyezett papír alapú íven kell

	08:00 - 16:00 óra között;
▪ ebédszünet	12:00 – 13:00 óra között

- **augusztus 24. (szerda)**
 A mai napi kiköltözésre elektronikus felületen kell jelentkezni, a kiköltözés az alábbiak szerint történhet:

▪ kiköltözés	08:00 - 21:00 óra között;
▪ akadálymentes átköltözés kollégiumon belül (lásd 5. oldal), amire jelentkezni a recepción kihelyezett papír alapú íven kell utolsó/első	16:00 - 21:00 óra között;
▪ ebédszünet	12:00 – 13:00 óra között

- **augusztus 25. (csütörtök)**

▪ kényszerkiköltöztetés	08:00 – 10 óra között;
▪ kiköltözés KI engedéllyel (elektronikus jelentkezéssel)	08:00 - 10:00 óra között;
▪ akadálymentes átköltözés kollégiumon belül (lásd 5. oldal), amire jelentkezni a recepción kihelyezett papír alapú íven kell utolsó/ első	10:00 – 16:00 óra között;
▪ akadálymentes átköltözés kollégiumon belül (lásd 5. oldal), amire jelentkezni a recepción kihelyezett papír alapú íven kell nem utolsó/ nem első	10:00 – 21:00 óra között;
▪ ebédszünet	12:00 – 13:00 óra között

- **augusztus 26. (péntek)**
 A mai napi kiköltözésre elektronikus felületen kell jelentkezni, a kiköltözés az alábbiak szerint történhet:

▪ átköltözés kollégiumon belül és másik kollégiumok között	
• kiköltözés	08:00 - 12:00 óra között;
• kényszerkiköltöztetés	12:00 – 13:00 óra között
• beköltözés első+ tankörvezetők	12:00 - 16:00 óra között;
• beköltöző nem első	16:00 – 21:00 óra között
▪ ebédszünet	12:00 – 13:00 óra között

- **augusztus 27. (szombat)**
 - **nincs költözés;**

- **augusztus 28. (vasárnap)**
 A mai napi kiköltözésre nem kell jelentkezni, de a 17:00 óra után érkezők csak második beköltöző lehet.

Gólyák beköltözése (cca. 180 fő)	
▪ beköltözés	8:00 - 18:00 óra között;
▪ ebédszünet	12:00 – 13:00 óra között

- **augusztus 29. (hétfő) – szeptember 01. (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 02. (péntek)**
 Beköltözésre elektronikus felületen kell jelentkezni, a beköltözés az alábbiak szerint történhet:

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

5. A költözés szabályai

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

- „A” és „B” beléptető terminál: beköltözéskor a **Üzemeltetői 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.

5.1.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 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 Állapotlapon rögzítik a szoba állapotában bekövetkezett változásokat, melyet követően mindketten aláírják a dátum és időpont (óra, perc) feltüntetésével. Károkozás esetén az 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 KI-től (kollegiumok@mail.bme.hu) későbbi kiköltözésre **2016. augusztus 22. 09:00 óráig, melynek eredményéről értesítést kap kérelmező és Üzemeltető a KI-től aznap 16:00 óráig.** KI kiköltözési engedélyt ezt követően csak akkor ad ki, ha kérelmező nem akadályoz más beköltözést szobájában.
- **átköltöző:** az a kollégista, aki őszi elhelyezést kapott és
 - **marad a szobájában,** akkor valamelyik beléptető terminálnál 2016. 09. 03. 8:00 – 2016. 09. 09. 13:00 óra között aláírja az Üzemeltetői nyilatkozat megállapodás (Üzemeltető biztosít példányait és ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját 2017. január 28. 14:00 óráig 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.

- **akadálymentes** átköltözést lehet megvalósítani olyan szobába költözik ahol
 - **nem lakik senki**
 - **őszre 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 az új **Üzemeltetői Nyilatkozatban** t és a recepciós érvényesített beléptető kártyáját 2017. január 28. 14:00 óráig tartó belépési jogosultsággal;
- Üzemeltető képviselőjével – aki magával viszi az átköltöző új **Üzemeltetői Nyilatkozatban** -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 **Üzemeltetői Nyilatkozatban** példányát és új szobája kulcsát.
 - **ha a régi szoba nincs átadható állapotban,**
 - akkor Üzemeltető képviselője bezárja a szobát és
 - lemegy a recepcióra és visszaadja a recepciósnak a **Üzemeltetői Nyilatkozatban** 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 2016. augusztus 26. 12:00 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 őszi elhelyezést kap, a beléptető terminálnál a megadott időszámban aláírja az Üzemeltetői nyilatkozat megállapodás (Üzemeltető biztosít) példányait, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját 2017. január 28. 14:00 óráig tartó belépési jogosultsággal. Ezt követően a szoba átadó pontról Üzemeltető képviselőjével ellenőrzik a szobát és az eÁllapotlapon 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 Üzemeltetői nyilatkozat megállapodás (Üzemeltető biztosít) példányait, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját 2017. január 28. 14:00 óráig, tartó belépési jogosultsággal. A beköltözést a **recepció**s elindítja az eÁllapotlapon is, amit a beköltöző kollégista jelszavának beírásával véglegesít. A beköltözőnek 1 órán belül jeleznie kell Üzemeltetőnek a szobában észlelt esetleges hibát. Amennyiben ez nem történik meg, úgy a hiba helyreállításának költsége a szoba lakóit terhelik.
- **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 - Schaf Lili 30/954 08 93), hogy a fegyelmi felelős jegyzőkönyvet vehessen fel az esetről.

- **ha nincs jelen:** akkor a 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 KI és Üzemeltető között.

5.2.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: Schaf Lili 30/954 08 93).**

- 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.

5.3.Költözés kiemelt szabályai:

- Az a kollégista, aki akadályoztatás miatt nem tud eleget tenni költözési kötelezettségének, **meghatalmazott segítségével is kiköltözhet.** A meghatalmazást alá kell írja mindkét érintett és két tanúval kell hitelesíteni. Beköltözéskor a meghatalmazott felveheti a szoba kulcsát, beteheti a beköltöző holmiját és szoba átvételkor aláírja az állapotlapot, de az új **Üzemeltetői Nyilatkozatban** aláírását és a beléptető kártya felvételét/érvényesítését csak személyesen teheti meg. **Meghatalmazáskor a meghatalmazottnak meg kell adni az eÁllapotlaphoz a meghatalmazó e-mail címét és jelszavát!**
- 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.
- Vendégfogadás a költözési héten az alábbi:
 - költözési órásvok alatt csak akkor lehetséges, ha a recepciónál költözés miatt nem várokozik senki, azt követően az ÜKH szerint;
 - a költözési időszakban általában 12:00 – 13:00 óra között (ebédszünet) nincs vendégfogadás.
- Konditerem használata:
 - külsős vendégek a konditermet augusztus 24. - szeptember 02. között nem használhatják.
 - a tornaterem használata a költözési időszakban 17:00 óra után csoportos beléptetéssel történhet.
- A költözési időszakban rendezvényt HK hozzájárulással lehet szervezni, de csak azok a rendezvények tarthatók meg, amiknek az engedélyezése lezárult legkésőbb 2016. augusztus 17-én.

A költözési időszakban rendezvényengedélyezés nem lehetséges, ilyen ügyek intézése legkorábban szeptember 07. -én történhet előzetes egyeztetés alapján.

5.4.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 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. 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 von maga után;
- a szobák átvételét az eÁllapotlapon 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 az őszi elhelyezés alatt a szoba lakóival előre egyeztetve kell a hibákat kijavítani illetve kitakarítani;
- a költözési folyamatot a 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 19:00 óra után a mentorok is bevonhatók a problémák megoldásába. A HK ill. mentor képviselők időrendi listáját és elérhetőségét KI megadja Üzemeltetőnek.
- **Az őszi elhelyezésre mindenkinek Üzemeltetői nyilatkozat megállapodást** kell aláírnia (a bent maradóknak és a kintről beköltözőknek egyaránt!) melynek egy eredeti példánya az Üzemeltetőé.
- Az őszi időszakban átköltözésre csak kivételes esetben van lehetőség GHK és KI engedéllyel.

Budapest, 2016. augusztus 15.

GHK

TTK HK

BME KI

ÜZEMELTETŐ