

## IRÁNYELVEK

a 2013. február 4. – február 09. közötti kiköltözések illetve át- és beköltözés lebonyolítására a Kármán Kollégiumban

2013.febr.					
h	k	sze	cs	p	SZ
04	05	06	07	08	09
kiköltözés	KI+akadálymentes ÁT	átkölt. de.: KI, du.: BE (más kollégiumokból/ba- is)	beköltözés	beköltözés	beköltözés

A BME KO, a GHK, a TTK HK és Üzemeltető képviselőivel folytatott egyeztetés eredményeként az alábbi rend szerint kell lebonyolítani a ki-, be és átköltözést.

A napi költözések a GHK elektronikus jelentkezési rendszere (<http://kolireg.ktk.bme.hu>) alapján valósulnak meg úgy, hogy a kollégisták 1 órás időszavokra jelentkeznek.

### A jelentkezés feltételei:

- az órás sávokra úgy lehet jelentkezni, hogy max. 15 fő **ki/be/átköltöző** lehet egy órában. A napi költözők száma: **max. 150 fő**.
- 12:00 – 13:00 óra közötti időszakra nem lehet jelentkezni,
- **Létszám feletti csak a másik napra jelentkezhetnek az üres órasávokra!**  
A napi jelentkezési íveket GHK megküldi Üzemeltetőnek e-mailben minden nap reggel 7:00 óráig.
- Jelentkezni fentiek alapján 2013. 02. 02. 10:00 órától lehet, minden nap 22:00 óráig a következő napi vagy későbbi költözésre.
- A nem jelentkezettek az üres sávokban költözhetnek úgy, hogy nem hátráltathatják a jelentkezetteket vagy sorakozókat.

**Akinek 2013. január 28-án tartozása van a KO felé az csak KO engedéllyel költözhet be illetve írhat alá új KBM-t.**

**A tartozás kiegyenlítéséről KO e-mailben tájékoztatja Üzemeltetőt, jelezve a beköltözés engedélyezését.**

**Kiköltözni a regisztrációs hét előtt minden nap 21:00 óráig, szoba átadással történő kiköltözés munkanapon 16:00 óráig lehet.**

### Ki-, át- és beköltözés időszakok ütemezése:

#### 2013. január 28. hétfő

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

#### 2013. január 31. csütörtök

- a HK-k legkésőbb **13:00** óráig elektronikus formátumban elküldik Üzemeltetőnek a kiköltözők listáját;

- a kiköltözők beléptető kártyáinak **érvényessége átállításra kerül 2013. február 4. 12:00** órára;

#### 2013. február 4. hétfő

- KO 12:00 óráig megküldi az új KBM-eket Üzemeltetőnek;
- maradók, átköltözők és beköltözők teljes listáját HK elküldi KO-nak 8:00 óráig, a hivatalos listát KO-tól kapja mag Üzemeltető legkésőbb 12:00 óráig;
- **az átköltözők** beléptető kártyáinak érvényessége átállításra kerül **2013. február 06. 13:00 órára** és **maradók** beléptető kártyáinak érvényessége átállításra kerül **2013. február 10. 24:00 órára**;
- kiköltözés
  - **utolsó** kiköltöző esetén kiköltözés  
8:00 – 12:00, 13:00 - 16:00 óra között;
  - **nem utolsó** kiköltöző esetén kiköltözés  
8:00 – 12:00, 13:00 - 21:00 óra között;

#### 2013. február 5. kedd

- kiköltözés  
08:00 - 11:00 óra között;
- kiköltözés KO engedéllyel  
11:00 - 12:00 óra között;
- kényszerkiköltöztetés  
13:00 órától;
- Üzemeltető kihelyezi a recepcióra az időszávos átköltözési íveket a délutáni akadálymentes átköltözésekhez 14:00 órakor;
- **akadálymentes** átköltözés (lásd 3. oldal)
  - **utolsó** kiköltöző vagy első beköltöző esetén költözés  
14:00 - 19:00 óra között;
  - **nem utolsó** kiköltöző vagy nem első beköltöző esetén költözés  
14:00 - 21:00 óra között.

#### 2013. február 06. szerda

- **átköltözés**, ezen belül
  - **kiköltözés**  
08:00 - 13:00 óra között;
  - **beköltözés**  
14:00 - 21:00 óra között;
  - kényszerkiköltöztetés  
13:00 órától.

#### 2013. február 07. 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.

#### 2013. február 08. péntek

- 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.

### 2013. február 09. szombat

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

13:00 órától a recepció csak normál létszám (2 fő) végzi a kizárólagosan adminisztrációval járó nem első beköltöztetést!

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.

### A költözés menete:

A kiköltöző 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 KO által a NEPTUN-ban történő kiírásáról a kiköltözési jegyzőkönyvön. A jegyzőkönyv 2 példányban készül, melyből az egyik a kiköltözőé egy pedig Üzemeltetőnél marad.
- **utolsó kiköltöző:** a szoba átadó pontról felmennek a szobájába 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 KO 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 akadályoztatás miatt nem tud eleget tenni költözési kötelezettségének engedélyt kérhet BME KO-tól ([kollegiumok@gmf.bme.hu](mailto:kollegiumok@gmf.bme.hu)) későbbi kiköltözésre **2013. február 04. 08:00 óráig, melynek eredményéről aznap 12:00 óráig értesítést kap KO-tól.** Erről BME KO legkésőbb aznap 14:00 óráig e-mail-ben értesíti Üzemeltetőt. BME KO a későbbi kiköltözést csak akkor engedélyezi, ha azzal nem okoz többlet tevékenységet Üzemeltetőnek illetve nem akadályoz más beköltözőt.

- **átköltöző:** az a kollégista, aki tavaszi félévre elhelyezést kapott és
  - **marad a szobájában,** akkor valamelyik beléptető terminálnál a megadott időszámban aláírja az új Bentlakási megállapodás (BME KO biztosít 3-3 példányt) példányait, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját 2013. június 28. 24:00 óráig tartó belépési jogosultsággal. A maradék új bentlakási megállapodásának aláírása és beléptető kártyáinak jogosultság átállítására 2013. február 4. – február 10. napokon 8:00 - 21:00 óráig történik úgy, hogy **a költözési listán szereplők elsőbbséget élveznek.** A recepciónak kötelessége felhívni a sorakozó bent maradó kollégista figyelmét erre a prioritásra illetve az ebből fakadó várakozásra. Ezen pontban foglalt eljárásról nem kell külön listán jelentkezni, a kollégisták egyszerű sorban állással végezhetik el azt;
  - **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 új szobájába.
  
- **akadálymentes** átköltözést lehet megvalósítani 2013. február 5. 13:00 – 21:00 óra között, ha az átköltöző olyan szobába költözik ahol
  - nem lakik senki
  - csak ottmaradó mellé

Az akadálymentes átköltözés önszerveződését az érintett kollégisták az előző napi kiköltözések alapján tudják megtenni. Azaz akadálymentes átköltöző, aki egyben szoba átvevő és átadó, az felveheti az új szobája kulcsát (szoba átvétellel) legkésőbb 17:00 óráig úgy, hogy a régi szobáját még nem adta le. Ezzel párhuzamosan a régi szobáját legkésőbb 19:00 óráig át kell adnia **úgy, hogy a jelentkezési íven megjelöli a leadás óraszávját.** Aki ennek nem tesz eleget, az automatikusan kényszerkiköltöztetés alá kerül.
  
- **első beköltöző:** az a kollégista, aki tavaszi félévre elhelyezést kap, valamelyik beléptető terminálnál a megadott időszámban aláírja az új Bentlakási megállapodás (BME KO biztosít 3-3 példányt) példányait, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját 2013. június 28. 24:00 óráig tartó belépési jogosultsággal. Ezt követően a szoba átadó pontról Üzemeltető képviselőjével ellenőrzik a szobát és az Állapotlapon rögzítik a szoba állapotában észlelt eltéréseket, melyet mindketten aláírnak a dátum és időpont (óra, perc) feltüntetésével.
  
- **beköltöző:** az a kollégista, aki tavaszi elhelyezést kap, valamelyik beléptető terminálnál a megadott időszámban aláírja az új Bentlakási megállapodás (BME KO biztosít 3-3 példányt) példányait, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját 2013. június 28. 24:00 óráig tartó belépési jogosultsággal.
  
- **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 és GTK HK: Perjesi Péter 20/823 44 85, TTK HK: Magda Gábor 20/238 61 15), hogy a fegyelmi felelős jegyzőkönyvet vehessen fel az esetről.

- **ha nincs jelen:** akkor a BME KO gondnoka (vagy HK-k képviselője) jegyzőkönyv felvétele mellett eszközeit összecsomagolják és saját helyiségükben elhelyezik. Utolsó kiköltöző esetén Üzemeltető a szoba átvételét teszi meg KO 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: 1.050,- Ft
  - szoba átvétel is szükséges a kiköltöztetéshez: 2.100,- Ft
  - ha eszközök összecsomagolása is szükséges a kiköltöztetéshez: + 1.900,- Ft+ÁFA/óra

A kényszerkiköltöztetés minden esetben előzetesen egyeztetésre kerül BME KO és Üzemeltető között. A kényszerkiköltöztetett ellen a Kollégium fegyelmi felelősei automatikusan fegyelmi eljárást kezdeményeznek.

### 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 HK-hoz kell küldenie. A vitás esetet a HK képviselőjének jelenlétében kell tisztázni és szükség szerint azt jegyzőkönyvben kell rögzíteni. KO gondnok vagy mentor jelenléte esetén nem szükséges HK bevonása (GHK és GTK HK: Perjési Péter 20/823 44 85, TTK HK: Magda Gábor 20/238 61 15).
- Amennyiben a szoba átadásakor bármilyen nézeteltérés alakul ki, akkor az Üzemeltető képviselőjének telefonon oda kell hívnia a KO gondnokát és jelenlétében kell tisztázni a vitás esetet, melyet az Állapotlapon rögzítenek mindhármas aláírásával vagy jegyzőkönyv felvételével. Egyet nem értés esetén a hiba rögzítésének általános megoldása utólag valósul meg BME KO és Üzemeltető között.

### Költözés kiemelt szabályai:

- Az a kollégista, aki akadályoztatás miatt nem tud eleget tenni költözési kötelezettségének, **meghatalmazott segítségével is kiköltözhet.** Beköltözéskor a meghatalmazott felveheti a szoba kulcsát, beteheti a beköltöző holmiját és szoba átvételkor aláírja az állapotlapot, de a 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.
- Vendégfogadás a kiköltözési héten az alábbi:
  - költözési órák alatt csak akkor lehetséges, ha a recepciónál költözés miatt nem várakozik senki;
  - február 4. 21:00 óra után az ÜKH szerint;

- február 5. 21:00 óra után az ÜKH szerint;
  - február 6. 21:00 óra után az ÜKH szerint;
  - február 7. 21:00 óra után az ÜKH szerint;
  - február 8. 21:00 óra után az ÜKH szerint;
  - február 9. 21:00 óra után az ÜKH szerint;
  - a költözési időszakban 12:00 – 13:00 óra között nincs vendégfogadás.
- Konditerem használata: külsős vendégek a konditermet február 4. február 09. között nem használhatják.
  - A tornaterem használat február 4. február 09. között a költözés alatt 17:00 órától csoportos belépéssel valósulhat meg úgy, hogy KO előre leadott listái alapján biztosítja a recepció a csoport együttes be- és kilépését.
  - Rendezvényt a regisztrációs héten február 6. 21:00 órától lehet szervezni.

#### **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 KO 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: 650,- 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 KO gondnok segítségét. KO gondnok dönthet úgy, hogy a vitatott terület takarítására nincs szükség, mely esetben viszont a beköltözés szoba átadásakor, a beköltöző által vitatott tisztaság helyreállítását KO fedezi fenti díjakon.
- a lakószoba teljes takarítása a kiköltözést megelőző munkanap 16:00 óráig megrendelhető és fizetendő. Ebben az esetben a megrendelő és Üzemeltetővel történő megegyezése alapján kerülhet takarításra a lakószoba vagy részei Üzemeltető által. A várható díjak az alábbiak:
  - a teljes lakószoba takarítása: 1.180,- Ft;
  - mosdó és környezte takarítása: 750,- Ft
  - hűtőszekrény takarítása: 320,- Ft
- kiköltözéskor nem szükséges a hűtőszekrény mélyműtőjének leolvasztása, de az nem zárja ki a hűtő tisztán történő átadását;

- a szobák átvételét az Állapotlapon érthető és kellően részletes megjegyzéssel, annak dátumát óra, perc megjelöléssel és az átvevő olvasható aláírásával 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 KO gondnokai segítik jelenlétükkel minden költözési napon 16:00 óráig, 16:00 – 19:00 óra között GHK és 19:00 óra után a mentorok vonhatók be a problémák megoldására. A HK ill. mentor képviselők időrendi listáját és elérhetőségét KO megadja Üzemeltetőnek.
- **A tavaszi elhelyezésre mindenkinek új bentlakási megállapodást** kell aláírnia (a bent maradóknak és a kintről beköltözőknek egyaránt!) melynek egy eredeti példánya az Üzemeltetőé.
- Szorgalmi időszakban átköltözésre csak kivételes esetben van lehetőség GHK és KO engedéllyel.

Budapest, 2012. december 14.

GHK

TTK HK

BME KO

ÜZEMELTETŐ