

## IRÁNYELVEK

a 2010. augusztus 23. – szeptember 3. közötti nyári kiköltözések illetve őszi át- és beköltözés lebonyolítására KTK-ban

A BME KO a GHK képviselőivel folytatott egyeztetés eredményeként az alábbi rend szerint kell lebonyolítani a ki-, át- és beköltözést.

A napi költözések a GHK elektronikus jelentkezési rendszere alapján (kfr.sc.bme.hu oldalon) valósulnak meg úgy, hogy a kollégisták 1 órás időszavokra jelentkeznek.

### A jelentkezés feltételei:

- az órás sávokra úgy lehet jelentkezni, hogy max. 20 fő **beköltöző** lehet egy órában, akik között legfeljebb 10 fő **első beköltöző vagy utolsó kiköltöző** (szoba átvevő) lehet,
- 12:00 – 13:00 óra közötti időszakra nem lehet jelentkezni,
- **Létszám feletti csak a következő napra jelentkezhetnek!**
- A kiköltözési jelentkezés fentiekkel egyező módon történik.

### KIKÖLTÖZÉSI IDŐSZAK

- **augusztus 23.** (hétfő)
  - kiköltözés 8:00 – 21:00 óra között;
  - utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 8:00 - 16:00 óra között;
- **augusztus 24.** (kedd)
  - kiköltözés 8:00 - 12:00 óra között
  - utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 8:00 - 12:00 óra között,
  - kényszerkiköltöztetés 13:00 – 16:00 óra között.

**Extra kiköltözés:** Az a kollégista, aki akadályoztatás miatt nem tud eleget tenni költözési kötelezettségének engedélyt kérhet BME KO-tól későbbi kiköltözésre 2010. augusztus 23. 10:00 óráig. Erről BME KO legkésőbb aznap 12:00 óráig e-mail-ben értesíti Üzemeltetőt.

### ÁTKÖLTÖZÉSI IDŐSZAK

- **augusztus 25.** (szerda)
  - átköltözés (más kollégiumból/ba is) 8:00 - 21:00 óra között;
    - kiköltöző 8:00 - 21:00 óra között;
    - első átköltöző vagy utolsó kiköltöző esetén 8:00 - 16:00 óra között;
- **augusztus 26.** (csütörtök)
  - átköltözés (más kollégiumból/ba is) 8:00 - 21:00 óra között;
    - kiköltöző 8:00 - 21:00 óra között;
    - első átköltöző vagy utolsó kiköltöző esetén 8:00 - 16:00 óra között.
- **augusztus 27.** (péntek)
  - extra kiköltözés és átköltözés (engedéllyel) 13:00 - 16:00 óra között.

## BEKÖLTÖZÉSI IDŐSZAK

- **augusztus 28. (szombat)**
  - Seniorok és GHK beköltözése (cca. 50 fő + pár átköltöző kollégiumon belül)
    - első beköltöző 13:00 - 16:00 óra között,
    - beköltöző 8:00 - 16:00 óra között,
  
- **augusztus 29. (vasárnap)**
  - Gólyák beköltözése (cca. 230 fő (GPK, TTK, GTK))
    - beköltözés 8:00 - 16:00 óra között,
    - nem KTK-ban lakó karszalaggal rendelkező gólyáknak nappali vendégkártya kiadása vasárnapra (200 fő) 16:00 - 17:00 óra között.
  
- **augusztus 30. (hétfő)**
  - első beköltöző esetén beköltözés 8:00 - 16:00 óra között;
  - beköltözés 8:00 - 21:00 óra között.
  
- **augusztus 31. (kedd)**
  - első beköltöző esetén beköltözés 8:00 - 16:00 óra között;
  - beköltözés 8:00 - 21:00 óra között.
  
- **szeptember 01. (szerda)**
  - első beköltöző esetén beköltözés 8:00 - 16:00 óra között;
  - beköltözés 8:00 - 21:00 óra között.
  
- **szeptember 02. (csütörtök)**
  - első beköltöző esetén beköltözés 8:00 - 16:00 óra között;
  - beköltözés 8:00 - 21:00 óra között.
  
- **szeptember 03. (péntek)**
  - első beköltöző esetén beköltözés 8:00 - 16:00 óra között;
  - beköltözés 8:00 - 21:00 óra között.

### 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, konyhakulcs, 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 aláírnak 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 a terminál előtti sor elejére (a folyamatban lévő ügy intézését megvárva) és elvégzi az előző bekezdés szerinti kiköltözési adminisztrációt.

- **átköltöző:** az a kollégista, aki nyári 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, konyhakulcs, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját 2011. január 31. 24:00 óráig tartó belépési jogosultsággal.
  - **nem marad a szobájában,** akkor elvégzi a kiköltöző vagy az utolsó kiköltöző adminisztrációját a recepción. 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.
- **első beköltöző:** az a kollégista, aki őszi 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, konyhakulcs, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját 2011. január 31. 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 mindkettő aláírja a dátum és időpont (óra, perc) feltüntetésével.
- **beköltöző:** az a kollégista, aki őszi 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, konyhakulcs, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját 2011. január 31. 24:00 óráig tartó belépési jogosultsággal.
- **beköltözési menetrend:**
  - A GHK értesíti a felsőéves hallgatókat napi bontás szerinti jelentkezésre az elektronikus felületen keresztül, mely alapja a napon belüli beköltözésnek.
  - A GHK a HK tömbben fogadja a beköltözőket és számukra az őszi félévre elkészített kollégista igazolványt átadja, melyen megtalálható a hallgató neve és őszi nyert szobaszáma. Azon hallgatók, akik nem rendelkeznek még szobaszámmal, itt kapják meg őszi szobaszámukat, melyet rávezetnek a kollégista igazolványra.
  - A GHK az Üzemeltető részére minden reggel 7:00 óráig átadja a napi jelentkezettek listáját Üzemeltető a lista szerint szólítja és valósítja meg a beköltöztetést.
  - Aki nincs jelen szólításakor a sor végére kerül.
  - A beköltöztetés során a recepción papír alapon rögzítésre kerül a beköltöző minden adata (KBM-on)(ha GHK megküldi korábban akkor csak ellenőrzése) és csak a nap végén kerül be a beléptető rendszerbe. Ekkortól használhatók a beléptető kártyák.
  - Aki nem megfelelő időben érkezik a recepcióra csak akkor költözhet be, ha a GHK kiállította a költözéshez szükséges kollégista igazolványt. A recepció kötelessége a folyamatos ellenőrzés illetve a jelentkezők kárára illetéktelenül sorakozók elutasítása. Ezt a munkát segíti a GHK képviselője.
- **kényszerkiköltözés:** az a kollégista, aki a megadott költözési időtartam alatt nem tesz eleget költözési kötelezettségének, jogviszonya kényszerkiköltöztetési eljárással valósul meg, ha
  - **nincs jelen:** akkor a BME KO gondnoka (vagy mentor) és Üzemeltető képviselője együtt jegyzőkönyv felvétele mellett eszközeit összecsomagolják és Üzemeltető raktárában elhelyezik. A kényszerkiköltözésre fordított idő - mindig a valós eljárás kezdetekor indul és a kiköltözési jegyzőkönyv aláírásával zárul - munkadíját és az eljárási díjat köteles megfizetni Üzemeltetőnek Hirdetményben rögzítettek szerint.
  - **ha jelen van:** akkor megrendeli Üzemeltetőtől a kiköltözőre vagy utolsó kiköltözőre vonatkozó eljárás lefolytatását és kifizeti az adminisztráción túli munka díját és a Hirdetményben szereplő térítendő összeget, vagy nyilatkozik annak BME KO által a NEPTUN-ban történő kiírásáról.

A kényszerkiköltöztetés minden esetben előzetesen egyeztetésre kerül BME KO és Üzemeltető között.

- A Seniorok beköltözése az ütemrendben megadott napon történik fenti szabályok szerint. A beköltözés után, 16:00 – 18:00 óra között kerül kiadásra a listán előre megadott, gólyák költözését segítő állandó nappali vendégkártyája 2010. augusztus 28-tól szeptember 4-ig érvényesítve. Ezen kártyák leadása legkésőbb szeptember 4-én, kilépéskor történik.
- A gólyák költözése eltér a felsőéves hallgatók költözésétől, mely az alábbiak szerint történik:
  - GHK augusztus 25-ig megküldi Üzemeltetőnek e-mailen a gólyák azon adatait, melyekre a Bentlakási megállapodásban szerepelnek (szobaszám, név, Neptun kód, állandó lakcím, telefonszám, személyi igazolvány szám, e-mail cím).
  - A gólyák beköltözése a megadott napon történik, a felsős hallgatókkal megegyező módon, azzal a különbséggel, hogy a szobát átvevő gólyát egy-egy segítő Senior felkíséri és a gólyát segítve együtt veszik át a szobát.

#### **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. KO gondnok vagy mentor jelenléte esetén nem szükséges GHK bevonása.
- 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 mindhármuk aláírásával vagy jegyzőkönyv felvételével. Egyet nem értés esetén a hiba rögzítésének általános megoldása utólag valósul meg BME KO és Üzemeltető között.

#### **Költözés kiemelt szabályai:**

- A költözés során a kiköltöző, a beköltöző illetve a szobában maradó kollégista kérheti az Állapotlap használatát és azon megtehetik felelősségi nyilatkozatukat.
- 2010. szeptember 03. után munkaidőben van lehetőség beköltözésre vagy kiköltözésre.
- Amennyiben szükséges, úgy a ki- beköltözést segítő beléphet a Létesítménybe a lengő kapun a kollégista felelősségére beléptető kártya nélkül és ott is távozhat 8:00 – 17:30 óra között. Előbbi időpont után, a vendégfogadás szabályai szerint lehetséges a segítő beléptetése.
- Vendégfogadás a ki- be- átköltözési héten az alábbi:
  - költözési órasávok alatt csak akkor lehetséges, ha a portánál költözés miatt nem várakozik senki;
  - augusztus 23. 21:00 óra után az után az ÜKH szerint;
  - augusztus 24. 16:00 óra után az után az ÜKH szerint;
  - augusztus 25-26. 21:00 óra után az után az ÜKH szerint;
  - augusztus 27-29. 16:00 óra után az ÜKH szerint;
  - augusztus 30. - szeptember 03. 21:00 óra után az után az ÜKH szerint;
  - a költözési időszakban 12:00 – 13:00 óra között nincs vendégfogadás.
- Konditerem használata: külsős vendégek a konditermet augusztus 23. szeptember 03. között nem használhatják.

#### **A szobák átvételének kiemelt szabályai:**

- minden szoba átadás átvétele korrekt módon valósuljon meg, melynek anyagi felelőssége a szobát átvevő Üzemeltető képviselőé;

- 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 BME KO gondnokával azonnal jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Amennyiben kényszertakarításra kerül sor a teljes lakószoba térítési díja: 3.280,- Ft;
- A szoba takarítása a kiköltözést megelőző munkanap 16:00 óráig megrendelhető 1.095,- Ft áron, ha az Üzemeltető a szoba elkoszolódását nem tartja túlzottnak. Ebben az esetben a megrendelő és Üzemeltető megegyezése alapján kerülhet takarításra a lakószoba Üzemeltető által. A hűtőszekrény takarítása 300,- Ft-ért megrendelhető;
- a szobák átvételét az Állapotlapon érthető és kellően részletes megjegyzéssel, annak dátumát óra, perc megjelöléssel és az átvevő olvasható aláírásával kell megtenni;
- **Az őszi elhelyezésre mindenkinek új bentlakási megállapodást** kell aláírnia (a bent maradóknak és a kintről beköltözőknek egyaránt!) melynek egy eredeti példánya az Üzemeltetőé.
- A szobacserékre csak a kiköltözés utáni időszakban van mód munkaidőben GHK engedélyével és BME KO tudomásával.

Budapest, 2010. augusztus 11.

Kollégiumi Bizottság  
Gépészkar Hallgatói Képviselő