

IRÁNYELVEK

a 2019. január 22. – február 01. közötti tavaszi ki – át és beköltözés lebonyolítására a KTK-ban

1. Általános költözési paraméterek

2019. január																					
k		sze		cs		p		SZ	V	h		k		sze		cs		p			
22		23		24		25		26	27	28		29		30		31		01			
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	14:00	8:00	21:00	8:00	16:00	8:00	21:00	8:00	16:00	8:00	21:00
szabad költözés KI		szabad költözés KI NEM utolsó		költözés KI		költözés KI NEM utolsó		költözés KI		költözés KI NEM utolsó		költözés KI NEM utolsó		akadálymentes átköltözés utolsó/első		akadálymentes átköltözés utolsó/első		akadálymentes átköltözés NEM utolsó/ NEM első		Kollégiumok közötti Kiköltöző (kénszerKI)	
KIKÖLTÖZŐ NAPOK, fő										AKADÁLYMENTES NAPOK, fő				BEKÖLTÖZŐ NAPOK, fő							
105	75	105	75	105	75	75	75	105	180			105	75	30	0	60	105	75	45		
																45	120	195		45	120
																				90	195

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.

A tavaszi félévre történő elhelyezés 2019. június 26. 14:00 óráig szól, ami a Kollégiumi Bentlakási Megállapodásban (KBM) kerül feltüntetésre. A KBM aláírása a BME webes felületén elektronikusan valósul meg.

A beköltözéskor minden beköltöző nyilatkozatot tesz 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-, és be- költözőknek 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 2019. január 25. 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. 15 fő költözhet. 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. Az akadálymentes átköltözés során az egy órás sávba az olyan jelentkezők száma, akik szoba leadók (utolsó) és felvevők (első) is egyben, nem lehet több mint 7 fő.

Aki 2019. január 28. -án tartozik a KI-nak, az csak KI 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. A költözést úgy kell elindítani, hogy ezen időpontokig az be is fejeződjön.

Listák megküldése és kihelyezése:

2019. január 21. szerda

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

2019. január 23. kedd

- a HK-k legkésőbb **9:00** óráig elektronikus formátumban elküldik Üzemeltetőnek a **kiköltözők** listáját;
- maradók, beköltözők teljes listáját HK-k elküldik KI-nak **10:00** óráig;
- KI-tól kapja meg Üzemeltető **12:00** óráig,

- a maradók, és beköltözők hivatalos és végleges listáját melyben feltüntetésre kerülnek a **másik kollégiumokból beköltözők**

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

Kártyák átállítása:

2019. január 22.

- a beléptető kártyák érvényessége átállításra kerül
 - kiköltözőknek: 2019. január 29. 12:00 órára;
 - átköltözőknek: 2019. január 31. 21:00 órára;
 - maradóknak: 2019. február 08. 14:00 órára

2. Költözési napok

- **január 21-22.** (hétfő-kedd)
Szabad kiköltözés: elektronikus vagy papír alapú jelentkezés nélkül lehet a recepción kezdeményezni a kiköltözést az alábbiak szerint:
 - utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 08:00 – 16:00 óra között;
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között
- **január 23 - 24.** (szerda - csütörtök)
Kiköltözésre (elektronikus jelentkezéssel),
 - utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 08:00 – 16:00 óra között;
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között
- **január 25.** (péntek)
Kiköltözésre (elektronikus jelentkezéssel),
 - utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 08:00 – 14:00 óra között;
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között
- **január 26.** (szombat)
Kiköltözésre (elektronikus jelentkezéssel), utolsó időpont azoknak akik nem kértek tavaszi elhelyezést,
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
- **január 27.** (vasárnap)
 - **nincs költözés**
- **január 28.** (hétfő)
Kiköltözésre (elektronikus jelentkezéssel), utolsó időpont azon felsőbbéveseknek, akik kértek de előzetesen nem kaptak tavaszi elhelyezést
 - utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 08:00 – 16:00 óra között;
 - kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között
- **január 29.** (kedd)
Kiköltözés KI engedéllyel (elektronikus jelentkezéssel), utolsó időpont azoknak akik kértek de nem kaptak tavaszi elhelyezést (MSc gólyáknál előzetes eredmény szerint)
 - utolsó kiköltöző esetén kiköltözés 08:00 – 11:00 óra között;
 - kényszer kiköltöztetés 11:00 – 12:00 óra között
 - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

Akadálymentes átköltözés kollégiumon belül (lásd 4 - 5. oldal), amire jelentkezni a recepción kihelyezett papír alapú íven kell első/és utolsó (nem első/nem utolsó) 13:00 – 16:00 óra között;

- **január 30.** (szerda)
 Akadálymentes átköltözés (lásd 4 - 5. oldal), amire jelentkezni a recepción kihelyezett papír alapú íven kell első/és utolsó(nem első/nem utolsó) 08:00 – 16:00 óra között;
 nem első/nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;

- **január 31.** (csütörtök)

Átköltözés elektronikus jelentkezéssel, ezen belül

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| • kiköltözés | 08:00 – 12:00 óra között; |
| • kényszer kiköltöztetés | 12:00 – 13:00 óra között; |
| • beköltözés első | 13:00 – 16:00 óra között; |
| • beköltözés nem első | 13:00 – 21:00 óra között; |
| • ebédszünet | 12:00 – 13:00 óra között. |

- **február 01.** (péntek)

Beköltözésre elektronikus felületen kell jelentkezni, a beköltözés az alábbiak szerint történhet:

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| ▪ első beköltöző | 8:00 – 14:00 óra között; |
| ▪ nem első beköltözés | 8:00 – 21:00 óra között. |
| ▪ ebédszünet | 14:00 – 15:00 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 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.

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. Károkozás 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 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@mail.bme.hu) későbbi kiköltözésre **2019. január 22. 10:00 óráig, melynek eredményéről aznap 16:00 óráig értesítést kap KI-től.** Erről a BME KI másnap 10:00 óráig e-mail-ben értesíti az Üzemeltetőt. A BME KI a későbbi kiköltözést csak akkor engedélyezi, ha nem akadályoz más beköltözőt.
- **átköltöző:** az a kollégista, aki tavaszi elhelyezést kapott és
 - **marad a szobájában,** akkor valamelyik beléptető terminálnál 2019. február 01. 8:00 – 2019. február 08. 14:00 óra között aláírja az új 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 2019. június 26. 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 tavaszi félévben a Kármán Tódor Kollégiumban lakott, és a következő félévben valamelyik másik kollégiumban kapott férőhelyet.
 - ii. az a kollégista aki az tavaszi 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**
 - **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 NYILATKOZAT-okat és a recepciós érvényesíteti beléptető kártyáját 2019. június 26. 14:00 óráig tartó belépési jogosultsággal;
 - Üzemeltető képviselőjével – aki magával viszi az átköltöző 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 recepciósnak a NYILATKOZAT 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 2019. január 31. 21:00 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 az NYILATKOZAT 2 példányát, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesíteti beléptető kártyáját 2019. június 26. 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 az NYILATKOZAT 2 példányát, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesíteti beléptető kártyáját tavaszi elhelyezés esetén 2019. június 26. 14:00 óráig, tartó belépési jogosultsággal. A beköltözést a **recepciós** 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 recepció értesíti HK képviselőjét (GHK - Okolicsányi Péter 70/2283467, TTK HK - Schaf Lili 30/9540893), 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: **1.160,- Ft**
 - szoba átvétel is szükséges a kiköltöztetéshez: **2.310,- 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 - Okolicsányi Péter 70/2283467, TTK HK - Schaf Lili 30/9540893).**
- 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 meghatalmazónak 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 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 2019. január 16. – án.
- Vendégfogadás a kiköltözési héten az alábbi:
 - költözési órásvok 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.**
- Konditerem használata: **külsős vendégek** a konditermet január 22. – február 01. között **nem** használhatják.
 - A tornaterem használata a költözési időszakban 17:00 órától csoportos belépéssel valósulhat meg úgy, hogy előre leadott listák 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 megfelelőségére;
- amennyiben a szobák tisztasága - mely minden eszközre vonatkozik – az átadásakor nem megfelelő és a jelzett hiányosságot szobaátadó nem kívánja pótolni, az Állapotlapon való feltüntetéssel és a hallgatóval történő aláírással kényszer takarítással kell helyreállítani a szobát (különös tekintettel a mosdóra és hűtőre!). A kényszer takarítást 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: 4.320,- Ft;
 - mosdó és környezte takarítása: 1.350,- Ft
 - hűtőszekrény takarítása (leolvasztással): 1.000,- 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: 1.500,- Ft;
 - mosdó és környezte takarítása: 950,- Ft
 - hűtőszekrény takarítása (leolvasztás nélkül): 400,- 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 (1.800,- 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 19:00 óra után a mentorok is bevonhatók a problémák megoldásába. A HK ill. mentor képviselők időrendi listáját és elérhetőségét KI megadja Üzemeltetőnek.
 - **A tavaszi elhelyezésre mindenkinek új Nyilatkozatot** kell aláírnia (a bent maradóknak és a kintről beköltözőknek egyaránt!) melynek egy eredeti példánya az Üzemeltetőé. Az tavaszi elhelyezést kapott, de a tavaszi férőhelyükön maradó hallgatók esetében az tavaszi jogviszony fenti nyilatkozat aláírásának napjától függetlenül a kijelölt ki- illetve átköltözési időszak leteltével megvalósul.
 - A tavaszi időszakban átköltözésre csak kivételes esetben van lehetőség GHK és KI engedéllyel.

Budapest, 2019. január 18.

GHK

TTK HK

BME KI

ÜZEMELTETŐ