

Teendők, amennyiben az őszi időszak után kiköltözöl a Kármán Tódor Kollégiumból

Azon kollégista, aki a 2022/23 tanév tavaszi félévére nem adott le érvényes kollégiumi jelentkezést, és a HSZI nem járult hozzá a későbbi kiköltözéséhez, legkésőbb 2023. január 31-én a kollégiumból köteles kiköltözni!

A napi költözésekre **elektronikusan** a Kollégiumi Egységes Felvételi és Információs Rendszerben (kefir.bme.hu) kell jelentkezni mindenkinek

Költözésre jelentkeznie kell a költözést 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.

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. Ebédszünet (12:00-13:00) alatt nincs lehetőség költözésre. A költözést úgy kell elindítani, hogy ezen időpontokig az be is fejeződjön. Szabad kiköltözési napokon a megadott határ-órákor a költözés befejeződik a sorbaállástól függetlenül, míg költözési napon a költözésre jelentkezettnek az órasáv feléig, óra:30-ig történő megjelenése esetén a költözés lebonyolításra kerül.

1. KÁRTYÁK ÁTÁLLÍTÁSA:

2023. január 30.

- a beléptető kártyák érvényessége átállításra kerül
 - összes bentlakónak: 2023. február 14. 21:00 órára;

2023. február 14.

- a beléptető kártyák érvényessége átállításra kerül
 - kiköltözőknek: 2023. február 16. 21:00 órára;

2. KÖLTÖZÉSI NAPOK

- január 30. (hétfő)

Kiköltözés (elektronikus jelentkezéssel),

- utolsó kiköltöző esetén 08:00 – 16:00 óra között;
- kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
- ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

- január 31. (kedd)

Kiköltözés (elektronikus jelentkezéssel),

- utolsó kiköltöző esetén 08:00 – 16:00 óra között;
- kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
- ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

- február 13. (hétfő)

Kiköltözés (elektronikus ill. szabadsávban portai jelentkezéssel),

- utolsó kiköltöző esetén 08:00 – 16:00 óra között;
- kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
- ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

- **február 14.** (kedd)

Kiköltözés (elektronikus ill. szabadsávban portai jelentkezéssel),

- utolsó kiköltöző esetén 08:00 – 16:00 óra között;
- kiköltözés nem utolsó 08:00 – 21:00 óra között;
- ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

- **február 15.** (szerda)

HSZI engedélyes extra kiköltözés, + Kényszer kiköltöztetés

- HSZI engedélyes kiköltözés 08:00 – 10:00 óra között;
- kényszer kiköltöztetés 08:00 – 10:00 óra között

3. A KÖLTÖZÉS SZABÁLYAI

A kiköltöző kollégisták a **recepción** három ponton intézhetik költözési ügyeiket:

- „A” és „B” beléptető terminál: kiköltözésnél a kiköltözési jegyzőkönyv felvételével és a személyes eszközök átadás-átvételével költözhetnek ki a Kollégiumba a kollégisták az általuk megjelölt időszámban,
- szoba átadó pont: az 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 recepciósnak. Esetleges hiány vagy károsodás esetén kifizeti a térítendő összeget vagy nyilatkozik annak BME HSZI 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 **receptiós** 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 aláírják 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 HSZI 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 HSZI-től (kollegiumok@bme.hu) későbbi kiköltözésre **2023. február 13. 10:00 óráig, melynek eredményéről aznap 16:00 óráig értesítést kap HSZI-től.** Erről a BME HSZI másnap 08:00 óráig e-mail-ben értesíti az Üzemeltetőt. A BME HSZI a későbbi kiköltözést csak akkor engedélyezi, ha az nem akadályozza másik hallgató költözését.

- **kényszerkiköltözés:** az a kollégista, aki a megadott költözési időtartam alatt nem tesz eleget költözési kötelezettségének és
 - **ha jelen van:** akkor kényszerkiköltöztetési jegyzőkönyv felvétele mellett elvégzi a kiköltözési adminisztrációt.
 - **ha nincs jelen:** akkor a BME HSZI gondnoka (vagy a HK-k képviselője) jegyzőkönyv felvétele mellett eszközeit összecsomagolja és saját helyiségükben elhelyezik. Utolsó kiköltöző esetén az Üzemeltető a szoba átvételét teszi meg a HSZI 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 HSZI és Üzemeltető között.

3.2 A költözés alatti problémák kezelése

- Amennyiben a költözési adminisztráció lefolytatása során bármilyen nézeteltérés alakul ki, úgy az Üzemeltetés kollégáinak 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. HSZI 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 HSZI 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!**
- A költözés során a kiköltöző kollégista kérheti az Állapotlap használatát és azon megtehetik felelősségi nyilatkozatukat.
- A kiköltözést 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 2022. január 22.-én.
- Vendégfogadás a kiköltözési 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 **az ebédszünet alatt nincs vendégfogadás.**
 - A beköltözést segítő 1 fő kísérő hallgatónként bemehet az épületbe vendégkártyával. Egyszerre max. 10 személy tartózkodhat az épületben ezen indokkal.
- Konditerem használata: **külsős vendégek** a konditermet 2023. február 13. – február 22. 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 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 hűtőkre!). **A kényszertakarítást a kollégistának nem kell megvárnia, de ha a takarítás feltár valamilyen károsodást, akkor azt a BME HSZI gondnokával azonnal jegyzőkönyvben rögzíteni kell.** Amennyiben kényszertakarításra kerül sor, különbséget kell tenni, hogy a teljes lakószoba, vagy csak részei szorulnak kényszertakarításra, melyeknek az alábbi a térítési díját a TAKARÍTÁSI DÍJ HIRDETMÉNY tartalmazza (lsd. 1 számú melléklet):
- amennyiben a szoba tisztaságának megítélésében az Üzemeltető és a kollégista között nincs megegyezés, úgy a kollégista hívhatja a HSZI gondnok segítségét. A HSZI gondnok dönthet úgy, hogy a vitatott terület takarítására nincs szükség, mely esetben viszont a beköltözés szoba átadásakor, a beköltöző által vitatott tisztaság helyreállítását a HSZI fedezi fenti díjakon.

A lakószoba teljes takarítása a kiköltözést megelőző munkanap 16:00 óráig megrendelhető és fizetendő. Ebben az esetben a megrendelő és az Üzemeltető közti megegyezés alapján kerül takarításra a lakószoba vagy annak részei az Üzemeltető által. A várható díját a TAKARÍTÁSI DÍJ HIRDETMÉNY tartalmazza (lsd. 1 számú melléklet) .

- 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 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 HSZI gondnoki segítik jelenlétükkel minden költözési napon, amíg szoba átadásra sor kerülhet, munkaidőben - rugalmasan a napi költözési ütemezésnek megfelelően – a GHK, TTK HK és 16 óra után a mentorok is bevonhatók a problémák megoldásába. A HK ill. mentor képviselők időrendi listáját és elérhetőségét HSZI megadja Üzemeltetőnek.

Budapest, 2023. január 27.

Gépészkar Hallgatói Képviselő