

Átköltözési időszak ütemezése

Teendők, ha átköltözel egy másik szobából (másik kollégiumból) a KTK-ban

Erre két nap áll rendelkezésre: január 31. kedd és február 01. szerda

A kollégista igazolványod 2012. január 31-én 12:50-20:00 között és február 1-jén 13:50-20:00-ig tudod átvenni a KTK HK tömbben!

E nélkül nem engednek átköltözni sem!

A napi költözésekre a recepcióra kihelyezett napi ívre történő jelentkezéssel a kollégisták 1 órás időszavokra jelentkeznek. A jelentkezési ívek 2012. január 26. napján 13:00 órakor kerülnek kihelyezésre a recepción. Minden kollégista csak egy időpontot jelölhet meg.

A jelentkezés feltételei:

- a recepción kihelyezett íveken minden napra reggel 7:00 óráig lehet jelentkezni,
- az íveken órás sávokra lehet jelentkezni úgy, hogy **max. 15 fő ki/beköltöző** lehet egy órában. A napi költözők száma: **max. 150 fő**.
- az íveken rögzített időszavokra a jelentkezést bárki megteheti, de a bejegyzését mindenki csak önmaga vagy meghatalmazottja útján módosíthatja, amit a recepciónak ellenőriznie kell és a módosítást aláírásával le kell igazolnia,
- 12:00 – 13:00 óra közötti időszavra nem lehet jelentkezni,
- **Létszám feletti csak a következő napra jelentkezhetnek!**
- A nem jelentkezettek az üres sávokban költözhetnek úgy, hogy nem hátráltathatják a jelentkezetteket vagy sorakozókat.

Akinek 2012. január 27-án tartozása van KO felé az csak KO engedéllyel költözhet be illetve írhat alá új KBM-t.

2012. január 31. kedd

- Üzemeltető kihelyezi a recepcióra az időszavos átköltözési íveket a délutáni akadálymentes átköltözésekhez 13:00 órakor;
- **akadálymentes átköltözés**
 - utolsó kiköltöző vagy első beköltöző esetén költözés 13:00 - 18:00 óra között;
 - nem utolsó kiköltöző vagy nem első beköltöző esetén költözés 13:00 - 21:00 óra között.

2012. február 01. szerda

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

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

- a 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 időszávban,
- szoba átadó pont: az első beköltöző vagy utolsó kiköltöző az általa megjelölt időszávban az Üzemeltető képviselőjével felmegy a szobába átadás átvételre.

A költözés menete:

A kiköltöző az általa megjelölt időszávban, legkésőbb félórával annak vége előtt jelenjen meg a recepción.

- **átköltöző:** az a kollégista, aki tavaszi félévre elhelyezést kapott és
 - **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 2012. január 31. 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. Az 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. Aki ennek nem tesz eleget, az automatikusan kényszerkiköltöztetés alá kerül.

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 (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 mindhármuk aláírásával vagy jegyzőkönyv felvételével. Egyet nem értés esetén a hiba rögzítésének általános megoldása utólag valósul meg BME KO és Üzemeltető között.

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 BME KO gondnokával azonnal jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Amennyiben kényszertakarításra kerül sor a díjak az alábbiak:
 - a teljes lakószoba takarítása: 3.530,- Ft;
 - mosdó és környezete 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 környezete takarítása: 750,- Ft
 - hűtőszekrény takarítása: 320,- Ft
- kiköltözéskor nem szükséges a hűtőszekrény mélyműtőjének leolvasztása, da 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. január 23.