

## Teendők, amennyiben a tavaszi félévre beköltözöl a Kármán Tódor Kollégiumba

A BME HSZI, a GHK, a TTK HK és az Üzemeltető képviselőivel folytatott egyeztetés eredményeként a ki-, át-, és beköltözést a Költözési Irányelvek szerint kell lebonyolítani a Kármán Tódor Kollégiumban. A teljes Költözési Irányelvek dokumentum a GHK honlapon elérhető, az alábbi kivonat a beköltözőknek fontos információkat tartalmazza.

A tavaszi félévre történő elhelyezés 2021. június 28. 14:00 óráig szól, ami a Kollégiumi Bentlakási Megállapodásban (KBM) kerül feltüntetésre ennek aláírása Neptun kérvény formájában 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-, be- és átköltözőknek 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.

Aki 2021. február 8. -án tartozik a BME HSZI-nak, az csak HSZI engedéllyel költözhet be.

A szoba átvétellel történő beköltözésekhez (a szobába elsőként költöző lakó) **szükséges karbantartói jelenlét**, ezért fontos, hogy az ilyen beköltözők a számukra megfelelő időpontok közül válasszanak. Amennyiben nem szükséges a szoba átvétele (a szobatárs a költözés pillanatáig már beköltözött), javasolt olyan időpontot választani, amikor már nincs karbantartó az épületben, ezzel segítve a többi költözőt (az időpontok betelhetnek), illetve ilyenkor már rövidebb várakozási időre kell számítani.

Minden költözőnek tudnia kell az e-Állapot rendszer bejelentkezéshez szükséges adatokat!

### 1. Költözési napok:

- **február 13 - 14.** (szombat – vasárnap) nincs költözés
- **február 15 - 18.** (hétfő - csütörtök)  
**Beköltözésre** elektronikus felületen kell jelentkezni, a beköltözés az alábbiak szerint történhet:
  - Szobába első beköltöző 8:00 – 16:00 óra között;
  - Szobába nem első beköltöző 8:00 – 21:00 óra között
  - ebédszünet 12:00 – 13:00 óra között

## 2. A költözés szabályai

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

- „A” és „B” beléptető terminál: beköltözéskor a Nyilatkozat 2 példányban történő kitöltésével és aláírásával költözhetnek be a Kollégiumba a kollégisták az általuk megjelölt időszávban,
- szoba átadó pont: az első beköltöző az általa megjelölt időszávban az Üzemeltető képviselőjével felmegy a szobába átadás átvételre és azt az **e-Állapotlapon** is lezárják jelszavuk begépelésével.

### 2.1 A költözés menete:

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

- **első beköltöző:** az a kollégista, aki tavaszi elhelyezést kap, a beléptető terminálnál a megadott időszávban aláírja a Nyilatkozat 2 példányát, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját 2021. június 28. 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 időszávban aláírja a Nyilatkozat 2 példányát, ezeken nyilatkozik az átvett eszközökről (párnahuzat, paplanhuzat, lepedő, beléptető kártya, szobakulcs) és érvényesített beléptető kártyáját tavaszi elhelyezés esetén 2021. június 28. 14:00 óráig, tartó belépési jogosultsággal. A beköltözést a **receptiós** 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).

### 2.2. 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. 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.

### 2.3. Költözés kiemelt szabályai:

- Az a kollégista, aki akadályoztatás miatt nem tud eleget tenni költözési kötelezettségének, **meghatalmazott segítségével is beköltözhet. A meghatalmazottnak 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, a Nyilatkozat aláírását és a beléptető kártya felvételét/érvényesítését csak személyesen teheti meg.
- A költözés során a beköltöző, illetve a szobában maradó kollégista kérheti az e-Állapotlap használatát és azon megtehetik felelősségi nyilatkozatukat.
- Beköltözést segítő, a kollégista költözését segítő beléphet a Létesítménybe a kollégista felelősségére költözéssegítő kártyával 8:00 – 21:00 óra között, egyszerre max. 10 személy tartózkodhat az épületben ezen indokkal.
- Vendégfogadás a költözési héten az alábbi:
  - **További tájékoztatásig nincs vendégfogadás.**

### 2.4. 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 megfeleltetésére;
- 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 HSZI gondnokával azonnal jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Amennyiben **kényszertakarításra** kerül sor a díjakat a TAKARÍTÁSI DÍJ HIRDETMÉNY tartalmazza (lsd. Költözési irányelvek 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 Üzemeltetővel történő megegyezése alapján kerülhet takarításra a lakószoba vagy részei az Üzemeltető által. A várható díjakat 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, továbbá a be költöző a 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 gondnokai segítik jelenlétükkel minden költözési napon amíg szoba átadásra sor kerülhet (munkaidőben). A GHK és 16:00 óra után a mentorok is bevonhatók a problémák megoldásába.
- **A tavaszi elhelyezésre mindenkinek Nyilatkozatot** kell aláírnia (a bent maradóknak és a kintől beköltözőknek egyaránt!) melynek egy eredeti példánya az Üzemeltetőé.

A tavaszi időszakban szobacserére nincs lehetőség.

*Budapest, 2021. február 12.*

*Gépészkar Hallgatói Képviselet*