

UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE, KOLEJE A MENZY, Voršilská 1, Praha 1

čj. 297/2015
Praze dne 21. 4. 2015

OPATŘENÍ ŘEDITELE č. 9/2015

Zásady ubytování v kolejích Univerzity Karlovy v Praze

- K provedení:

čl. 13 odst. 2 Řádu pro poskytování ubytovacích a stravovacích služeb Univerzity Karlovy v Praze

Zásady ubytování v kolejích Univerzity Karlovy v Praze (dále „Zásady“)

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Tyto Zásady upravují, ve smyslu Řádu pro poskytování ubytovacích a stravovacích služeb Univerzity Karlovy v Praze (dále „Řád služeb“), ubytování studentů a dalších osob v průběhu akademického roku (dále také „akad. rok“) v kolejích Univerzity Karlovy v Praze (dále „UK“), situovaných v Praze, Brandýse nad Labem – Staré Boleslavi, Hradci Králové a v Plzni.
2. Pro účely těchto Zásad se zavádí pojem „ubytovací oblast“, která se dělí na:
 - a) ubytovací oblast Praha (tj. Praha, Brandýs nad Labem – Stará Boleslav),
 - b) ubytovací oblast Hradec Králové,
 - c) ubytovací oblast Plzeň.
3. Žádosti o ubytování mohou žadatelé podávat těmito způsoby:
 - a) přímo do volné kapacity v ubytovacích kancelářích jednotlivých kolejí,
 - b) prostřednictvím webového elektronického prodejního portálu do volné kapacity (dále „Portál“),
 - c) prostřednictvím rezervačního hodnotícího systému do kapacity vyčleněné pro hodnotící systém (dále „systém HS“).
4. Termíny pro podávání žádostí o ubytování a pro další náležitosti týkající se ubytování jsou uvedeny v platném Harmonogramu ubytování v kolejích UK (dále „Harmonogram“), který vydává jako samostatné opatření ředitel.
5. Prázdninové ubytování začíná a končí dnem dle platného Harmonogramu.
6. Pokud tomu nebudou bránit závažné provozní důvody, bude žadatelům o prázdninové ubytování ve vyčleněných kapacitách kolejí umožněna návaznost ubytování.
7. Závažnými provozními důvody jsou:
 - a) optimalizace kapacit za účelem efektivního využití kolejí v prázdninovém období,
 - b) provádění údržby, oprav a servisních prací v kolejích.
8. Tyto Zásady se zveřejňují na vývěsních deskách jednotlivých kolejí UK a dále na internetové adrese www.kam.cuni.cz (dále „web“).

Čl. 2 Skupiny osob ubytovávaných v kolejích UK

1. Za standardní cenu jsou ubytovávány tyto skupiny osob:
 - a) student UK a jiné veřejné nebo státní vysoké školy (dále „VŠ“) v prezenční či kombinované formě studia v českém jazyce po předložení dokladu o studiu a uchazeč přijatý ke studiu na UK v prezenční či kombinované formě studia v českém jazyce po předložení potvrzení o přijetí,
 - b) student doktorského studijního programu (dále „DS“),
 - c) nestudující osobní asistent, resp. průvodce studenta se ZTP či ZTP-P, po předložení čestného prohlášení o ošetřování ubytovaného studenta a kopie studentova průkazu ZTP či ZTP-P,
 - d) stážista na základě písemné objednávky fakulty nebo součásti UK,
 - e) student programů Erasmus/Sokrates na základě písemné objednávky Evropské kanceláře UK a po zaplacení dlouhodobé zálohy,
 - f) zaměstnanec UK po předložení platného zaměstnaneckého průkazu,
 - g) host fakulty a dalších součástí UK na základě objednávky daného subjektu,Objednávky ubytování podle písm. d), e), f), g) se zasílají do centrální ubytovací kanceláře KaM, Voršilská 1, 116 43 Praha 1.

2. Studenti studující paralelní studijní program v cizím jazyce (dále „samoplátci“) a další osoby jsou ubytovány na základě platných předpisů podle příslušného opatření ředitele.

Čl. 3 Zvýhodnění žadatelé o ubytování

1. V HS mohou o ubytování žádat následující osoby:
 - a) držitelé průkazu TP, ZTP či ZTP-P,
 - b) průvodce žadatele vlastního průkaz ZTP-P v případě, že jej držitel průkazu ZTP/P uvede v žádosti a budou spolu ubytováni ve stejné koleji,
 - c) oboustranní sirotci,
 - d) osoby pobírající příspěvek v hmotné nouzi dle zákona č. 111/2006 Sb. o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů (tzn. Osoba pobírající příspěvek na živobytí),
 - e) studenti, které vybral děkan fakulty podle čl. 4 odst. 5 písm. e.Osoby podle písm. a), c) a d) musejí být studenty UK nebo uchazeči přijatými ke studiu na UK a tuto skutečnost musejí doložit.
2. Žadateli uvedenému v předchozím odstavci se vyhoví vždy, doloží-li danou skutečnost, je-li požadovaný typ pokoje možné poskytnout a v uplynulých 2 letech nedošlo ze strany KaM k vypovězení Smlouvy o ubytování s žadatelem nebo pokud nemá žadatel k datu ukončení podání žádostí v HS dluh vůči kolejím UK překračující 4.000,-Kč.

Čl. 4 Podávání žádostí o ubytování

1. Žádosti o ubytování se podávají v termínech podle Harmonogramu na dobu akad. roku, případně na dobu studia. Je-li k tomu vyčleněna kapacita příslušné koleje, lze podat žádost o ubytování také na dobu školního roku.
2. Žádosti o ubytování podávají v ubytovací kanceláři příslušné koleje nebo přes Portál následující osoby:
 - a) studenti UK a jiné VŠ, kteří mají ubytování na dobu akad. roku nebo si v termínu podle Harmonogramu prodloužili ubytování do konce akad. roku; takovým žadatelům bude do termínu dle Harmonogramu garantována nabídka stejné ubytovací kapacity, v níž jsou v daném akad. roce ubytováni,
 - b) studenti UK a jiné VŠ, kteří mají ubytování na dobu školního roku,
 - c) studenti UK, studenti jiné VŠ a uchazeči o studium ve smyslu čl. 2, kteří nejsou v daném akademickém roce ubytováni.Těmto žadatelům se vyhoví vždy, jestliže to umožňuje kapacita dané koleje a jestliže žadatel nemá žádný dluh vůči KaM a v minulosti s ním nebyla ukončena Smlouva o ubytování z důvodu porušení povinností vyplývajících z této smlouvy.
3. Při podání žádosti o ubytování v ubytovací kanceláři zaplatí žadatel zálohu podle čl. 6. Kladně vyřízená žádost se stává rezervací.
4. Podání žádosti o ubytování přes Portál probíhá následovně:
 - a) Žadatel prostřednictvím webového rozhraní označí jím požadované kapacity a odešle požadavek.
 - b) Elektronický systém v případě kladného vyřízení žádosti potvrdí žadateli na jím uvedenou e-mailovou adresu vytvoření opce. Žadatel je povinen uhradit dlouhodobou zálohu podle čl. 6, jinak opce zaniká.
5. Žadatelé o ubytování podle čl. 3 mohou žádat také přes hodnotící systém HS. Žádosti se podávají podle Harmonogramu.
 - a) Společnou žádost o ubytování podává student-držitel průkazu ZTP, resp. ZTP-P, i pro svého asistenta.
 - b) Veškerá potvrzení potřebná pro žádost je žadatel povinen doručit nejpozději poslední pracovní den v termínu podávání žádostí podle Harmonogramu. Potvrzení žadatel doručí na ředitelství KaM osobně nebo elektronicky e-mailem.
 - c) Neobsahuje-li žádost patřičné náležitosti, nebo má-li jiné vady, bude žadatel vyzván k doplnění žádosti.

- d) Žadatel o ubytování může v termínu stanoveném pro řádné podání žádosti podat pouze jednu platnou žádost. V elektronické žádosti o ubytování si žadatel určuje typy lůžek, na kterých by chtěl být ubytován. Preference jednotlivých typů lůžek je dána jejich pořadím. Možný počet žadatelem určených typů lůžek v rámci jedné žádosti není omezen.
 - e) KaM do 20. 6. daného roku požádají jednotlivé fakulty o dodání seznamu studentů bakalářského, magisterského a navazujícího magisterského studijního programu, kteří mají výrazný podíl na vědecko-výzkumné práci fakulty, při řešení projektů, grantů a prezentaci výsledků na studentských konferencích, sympoziích a dalších aktivitách a které ohodnotil děkan fakulty.
 - f) Elektronický systém v případě kladného vyřízení žádosti potvrdí žadateli na jím uvedenou e-mailovou adresu vytvoření opce. Žadatel je povinen uhradit dlouhodobou zálohu podle čl. 6, jinak opce zaniká.
- 6. Student-rodic podává žádost o ubytování přímo v ubytovací kanceláři koleje Hvězda, a to v termínu podle Harmonogramu. Jestliže je požadovaná ubytovací kapacita pro dané období volná, žádosti se vyhová.
 - 7. Student studující paralelní studijní program v cizím jazyce, který je ubytován v aktuálním akad. roce, podává žádost o ubytování v ubytovací kanceláři koleje, v níž je ubytován. Uchazeč o studium paralelního studijního programu v cizím jazyce přijatý ke studiu podává žádost o ubytování na zahraničním oddělení příslušné fakulty UK. Ubytování studentů a uchazečů přijatých ke studiu v rámci CERGE a UJOP bude řešeno samostatnou dohodou.
 - 8. Jestliže je požadovaná ubytovací kapacita volná, bude žádostem podanými žadateli uvedenými v čl. 2 odst. 1 písm. d), e), f), g) vyhověno. Oznámení o vyřízení žádosti (objednávky) je žadateli zasláno písemně bez zbytečného odkladu.

Čl. 5 Prázdninové ubytování

- 1. Doba trvání prázdninového ubytování je stanovena v Harmonogramu. Žádosti o prázdninové ubytování jsou přijímány dle Harmonogramu a dále průběžně po celou dobu prázdninového ubytování s tím, že jsou tyto žádosti vyřizovány na základě aktuální volné kapacity. V případě, že požadavky překročí kapacitní požadavky dané koleje, budou žadatelům doporučeny jiné volné kapacity.
- 2. Žádost o prázdninové ubytování je možné podávat přes Portál nebo v ubytovací kanceláři příslušné koleje. Takovouto žádost lze doručit osobně, doporučeným dopisem nebo elektronicky emailem. Úřední hodiny, ve kterých je možno žádosti osobně odevzdávat, budou zveřejněny na vývěsní desce každé koleje a na webu KaM. Jestliže žadatel není ubytován ve stejné koleji, v níž žádá o ubytování, podává v ubytovací kanceláři žádost podle ubytovací oblasti:
 - a) pro ubytování v Praze a v Brandýse nad Labem-Staré Boleslavi – v ubytovací kanceláři příslušné koleje
 - b) pro ubytování v Plzni – v ubytovací kanceláři koleje Bolevecká
adresa: Bolevecká 34, 301 66 Plzeň
 - c) pro ubytování v Hradci Králové – v ubytovací kanceláři koleje Na Kotli
adresa: Na Kotli 1147, 502 96 Hradec Králové.
- 3. Ubytovaný, který má uzavřenou Smlouvu o ubytování na období školního roku, může nejpozději do konce školního roku v ubytovací kanceláři příslušné koleje požádat o prodloužení doby ubytování do konce akademického roku. V případě nedostatku volné kapacity v dané koleji může požádat o realizaci prodloužení ubytování v jiné koleji, a to v ubytovací kanceláři dané koleje nebo prostřednictvím centrální ubytovací kanceláře KaM. Cena za ubytování bude žadateli přepočítána podle platného ceníku v souladu s příslušným opatřením ředitele, a to tak, že se obě doby realizovaného ubytování sečtou. Tato cena bude účtována při ukončení ubytování v koleji.
- 4. Poskytnutí prázdninového ubytování nezakládá nárok na ubytování ve stejném pokoji, buňce nebo koleji jako v průběhu školního roku.
- 5. Kolejní rada nebo její delegovaný zástupce může vznést návrhy na rezervace pokojů na prázdninové ubytování. Těmto návrhům bude vyhověno, pokud to nebude na překážku plnému vytížení všech lůžek v průběhu celého prázdninového ubytování.

6. V případě uvolnění lůžka v kapacitě vyhrazené pro prázdninové ubytování před začátkem prázdninového ubytování bude žadatelům umožněno nastěhovat se na dané lůžko ještě před začátkem prázdninového ubytování.
7. Ubytovanému na prázdninovém ubytování bude umožněn přechod na ubytování v běžném školním roce podle platných rezervací nejméně týden před prvním termínem nástupu na toto ubytování v dané koleji, bude-li mu tato kolej pro běžný školní rok přidělena a nebude-li místo obsazené jiným ubytovaným na prázdninovém ubytování.
8. Úhrada ceny za prázdninové ubytování se provádí na daný počet dní povoleného ubytování v určitém kalendářním měsíci. Platby za ubytování budou přijímány do prvního dne daného měsíce (tj. do 1. 7., 1. 8., 1. 9.), nebo nejpozději v den nastěhování v případě, že ubytování žadatele v daném měsíci začíná později než prvního.
9. Vzhledem k nutnosti vystavit povolení k pobytu bude u zahraničních studentů (vyjma občanů EU) vyžadována dopředu platba za ubytování na časové období shodné s dobou, pro které bude pro prázdninové období vystaveno potvrzení o pobytu.

Čl. 6

Smlouva o ubytování, rezervace a dlouhodobá záloha

1. V případě kladného vyřízení žádosti o ubytování v kolejích UK podané v ubytovací kanceláři podle čl. 4 odst. 3 bude žadateli předán návrh Smlouvy o ubytování přímo v ubytovací kanceláři příslušné koleje. Kladné vyřízení žádosti je podmíněno zaplacením dlouhodobé zálohy přímo v ubytovací kanceláři koleje při podání žádosti.
2. V případě kladného vyřízení žádosti o ubytování v kolejích UK podané podle čl. 4 odst. 4 a 5, bude žadateli zaslán na jím určenou emailovou adresu návrh Smlouvy o ubytování.
3. Na základě kladného vyřízení žádosti o ubytování podle čl. 4 odst. 4 a 5 vznikne žadateli opce na ubytování. Pro uplatnění opce, tzn. pro potvrzení svého zájmu ubytování v koleji, je žadatel povinen zaplatit zúčtovatelnou zálohu na účet kolejí UK v termínu podle Harmonogramu nejpozději do 7 dnů od doručení návrhu Smlouvy o ubytování. Zaplacením zálohy vzniká rezervace. Pokud záloha nebude připsána na bankovním účtu kolejí UK do termínu, opce zaniká.
4. Zahraniční studenti, a dále zahraniční uchazeči nově přijatí ke studiu do prvního ročníku, mohou zúčtovatelnou zálohu složit případně až při nástupu k ubytování v příslušné ubytovací kanceláři koleje. Opci uplatní zasláním žádosti o odklad splatnosti zálohy do ubytovací kanceláře koleje, kde jim bylo přiděleno ubytování. Žádost o odklad splatnosti zálohy musí být doručena do termínu, ve kterém by jinak byli povinni uhradit dlouhodobou zálohu.
5. Zálohu lze uhradit následujícími způsoby:
 - a) v hotovosti v ubytovací kanceláři příslušné koleje,
 - b) debetní nebo kreditní kartou v ubytovací kanceláři příslušné koleje,
 - c) bezhotovostním převodem na účet kolejí UK s tím, že se doporučuje výhradně platba v CZK z bankovního ústavu v ČR,
 - d) bezhotovostním převodem na účet kolejí UK z účtu vedeného v zahraničí – vzniklé náklady spojené s připsáním platby z účtu vedeného v zahraničí budou zúčtovány ze strany kolejí UK na vrub ubytovaného,
 - e) poštovní poukázkou České pošty na účet kolejí UK.

V případě platby převodem nebo poukázkou je rozhodující datum připsání částky na účet kolejí UK, resp. doručení poukázky Českou poštou. Bankovní spojení, včetně povinných variabilních symbolů a příklady pro vyplnění složenky a příkazu k úhradě budou umístěny na webu.
6. Uhradil-li žadatel zálohu, má se zato, že návrh Smlouvy o ubytování přijal, přičemž dnem uhrazení zálohy Smlouva o ubytování nabývá účinnosti.
7. Při nástupu k ubytování předkládá ubytováváný jedno vyhotovení Smlouvy o ubytování v příslušné ubytovací kanceláři koleje, spolu s dokladem o zaplacení zálohy.
8. Pokud žadatel nenastoupí k ubytování v příslušné koleji do termínu podle Harmonogramu, obdržel Smlouvu o ubytování, má zaplacenou zálohu a písemně neoznámil ubytovací kanceláři koleje odklad nástupu, jeho rezervace lůžka se tímto ruší a dlouhodobá záloha mu

bude vrácena po zaúčtování částky o manipulační poplatek dle ceníku standardních cen představující manipulační poplatek ubytovatele za zrušení rezervace.

9. Termíny pro nástupy na ubytování v kolejích UK budou zveřejněny v termínu stanoveném Harmonogramem na webu. Zároveň bude spuštěna webová aplikace pro rezervaci termínu nástupu na ubytování v koleji.

Čl. 7 Rozdělení kapacity pro ubytování

1. Kolej UK poskytnou nejpozději v termínu do zahájení podávání žádostí v ubytovacích kancelářích detailní rozvržení ubytovací kapacity pro studenty studující v českém jazyce, včetně počtu jednotlivých pokojů v rozdělení na typy pokojů v jednotlivých kolejích UK a včetně rozdělení na kapacitu pro ubytování na období školního a akad. roku.
2. Vyhrazení kapacit pro prázdninové ubytování je v pravomoci ředitele kolejí UK. Vyhrazené kapacity budou zveřejněny příslušným opatřením ředitele na webu.
3. Vedoucí koleje, ve spolupráci s Útvarem ubytovacích služeb kolejí UK a kolejní radou příslušné koleje (dále „KR“), vyčlení kapacity pro prázdninové ubytování. Vyčlenění kapacit bude provedeno s ohledem na požadavky ubytování, provozní a technické podmínky koleje a podléhá schválení ředitelem Kolej a menz UK. O takto vyčleněných kapacitách informuje vedoucí koleje příslušnou KR. Informace bude zveřejněna na vývěsní desce a webu kolejí UK.

Čl. 8 Závěrečná ustanovení

1. Uvedení údajů v žádosti o ubytování, které se ukázaly jako zásadně nesprávné, se považuje za hrubé porušení Smlouvy o ubytování.
2. Pokud se žadatel nemůže osobně dostavit k nástupu do koleje podle příslušného Harmonogramu, může převzít prostor k ubytování osoba zmocněná žadatelem. Podpis za žadatele na plné moci musí být úředně ověřený. V případě, že podpis studenta nebude úředně ověřený, nelze ubytování v zastoupení poskytnout.
3. Během aktuálního akademického roku mohou probíhat kontroly splnění podmínek ubytování u ubytovaných a též kontroly správnosti vyplněných údajů v žádostech.
4. O kolej Vokovice při Fakultě tělesné výchovy a sportu (dále „FTVS“) není možné žádat dle těchto Zásad. Podrobnosti k podávání žádostí a jejich vyřizování stanoví a zveřejní FTVS UK.
5. Zámlyvy konkrétních pokojů v jednotlivých kolejích budou zajišťovat ubytovací kanceláře ve spolupráci s kolejními radami. Postup pro provádění zámlyv lůžek bude upraven opatřením ředitele po projednání v Grémiu předsedů kolejních rad.
6. Kolej UK a ubytovaný mohou v případě volné kapacity po termínu ukončení nástupů na ubytování v kolejích UK uzavřít dodatek k Smlouvě o ubytování, na základě kterého bude ubytovanému poskytnut k ubytování celý vícelůžkový pokoj a to za cenu ve výši standardní ceny násobené počtem neobsazených lůžek v daném pokoji, nestanoví-li ředitel Kolej a menz UK cenu nižší.
7. Kolej UK neposkytují ubytovací stipendium; o takové stipendium může ubytovaný požádat v souladu s platným opatřením rektora ve věci poskytování stipendií na podporu ubytování na UK.
8. Tyto Zásady ubytování byly schváleny Radou Kolej a menz UK dne 21. 4. 2015.
9. Tyto Zásady nabývají platnosti i účinnosti dnem jejich vydání.

Bc. Jan Šimek, MSc., v. r.
předseda Rady Kolej a menz

Ing. Jiří Macoun, v. r.
ředitel Kolej a menz UK