

UNIVERZITA KARLOVA, KOLEJE A MENZY, Zvoníčková 1927/5, 162 08 Praha 6

Čj. UKKaM/85806/2019
v Praze dne 28. 3. 2019

OPATŘENÍ ŘEDITELE č. 4/2019

Zásady ubytování v kolejích Univerzity Karlovy

- K provedení:

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

Zásady ubytování v kolejích Univerzity Karlovy

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Tyto Zásady ubytování v kolejích Univerzity Karlovy (dále jen „Zásady“) upravují, ve smyslu Řádu pro poskytování ubytovacích a stravovacích služeb Univerzity Karlovy (dále jen „UK“), ubytování studentů a dalších osob v průběhu akademického roku (dále jen „akad. rok“) v kolejích Univerzity Karlovy (dále jen „koleje“), situovaných v Praze, Brandýse nad Labem – Staré Boleslavi, Hradci Králové a v Plzni.
2. Žádosti o ubytování mohou žadatelé podávat:
 - a) přímo do volné kapacity v ubytovací kanceláři zvolené koleje,
 - b) prostřednictvím webového elektronického prodejního portálu do volné kapacity (dále jen „Portál“), nebo
 - c) prostřednictvím rezervačního hodnotícího systému do kapacity vyčleněné pro hodnotící systém (dále jen „HS“).
3. Termíny začátku přijímání žádostí o ubytování pro následující akad. rok jsou uvedeny v platném Harmonogramu ubytování v kolejích (dále jen „Harmonogram“), který vydává jako samostatné opatření ředitel Kolejí a menz UK (dále jen „ředitel“).

Čl. 2 Skupiny osob ubytovávaných v kolejích UK

1. Za standardní cenu jsou ubytovávaní
 - a) studenti UK nebo jiné veřejné nebo státní vysoké školy v prezenční či kombinované formě studia v českém jazyce po předložení dokladu o studiu (dále jen „studenti“),
 - b) uchazeči přijatí ke studiu na UK pro příští akad. rok v prezenční či kombinované formě studia v českém jazyce po předložení potvrzení o přijetí (dále jen „uchazeči“) do konce akad. roku, v němž žádost o ubytování podali,
 - c) samoplátcí – studenti UK studující paralelní studijní program v cizím jazyce,
 - d) nestudující osobní asistenti nebo průvodci studenta, který je držitelem průkazu ZTP či ZTP/P, po předložení čestného prohlášení o ošetřování tohoto studenta ubytovaného podle písmena a) a kopie jeho průkazu ZTP či ZTP/P při ubytování ve stejné koleji,
 - e) stážisté na základě písemné objednávky fakulty nebo jiné součásti UK,
 - f) studenti programů Erasmus+ na základě písemné objednávky Evropské kanceláře UK a po zaplacení dlouhodobé zálohy obdobně podle čl. 6,
 - g) zaměstnanci UK po předložení platného zaměstnaneckého průkazu a
 - h) hosté fakulty nebo jiné součásti UK na základě její objednávky, pokud jsou ubytováni v souvislosti s nehospodářskou činností UK.
2. **Rezervace ubytování podle odst. 1 písm. c) a písm. e) až h) se zasílají do centrální ubytovací kanceláře Kolejí a menz UK (dále jen „KaM“), Zvoníčkova 1927/5, 162 08 Praha 6.**
3. Další osoby jsou ubytovány na základě platných předpisů podle příslušného opatření ředitele.
4. Osoby uvedené v odstavci 1 mohou být ubytovány též v kapacitě určené pro hostinské ubytování a s poskytnutím nadstandardních služeb, pokud o to požádají. V takovém případě budou ubytováni za cenu pro hostinské ubytování dle platného opatření ředitele. Nadstandardními službami jsou zejména pravidelný denní úklid pokoje a pravidelná výměna ložního prádla a ručníků.

Čl. 3 Zvýhodnění žadatelé o ubytování

1. V HS mohou o ubytování žádat:
 - a) držitelé průkazu TP, ZTP či ZTP/P,
 - b) průvodci žadatele, který je držitelem průkazu ZTP/P, v případě, že je 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 a
 - e) studenti, které vybral děkan podle odstavce 7.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 odstavci 1 se vyhoví vždy, doloží-li dané skutečnosti, je-li požadovaný typ pokoje možné poskytnout a v uplynulých 2 letech nedošlo ze strany KaM k vypovězení Smlouvy o ubytování s žadatelem ani nemá žadatel k datu ukončení podávání žádostí v HS dluh vůči KaM překračující 4 000 Kč.
3. V platném Harmonogramu jsou zvlášť uvedeny termíny začátku a konce období pro podávání žádostí o ubytování pro následující akad. rok prostřednictvím HS a případné další termíny potřebné pro fungování HS.
4. Veškerá potvrzení potřebná pro žádost podávanou prostřednictvím HS je žadatel povinen doručit do konce období pro podávání žádostí. Potvrzení žadatel doručí na ředitelství KaM osobně, poštou nebo e-mailem.
5. Neobsahuje-li žádost podaná prostřednictvím HS patřičné náležitosti, nebo má-li jiné vady, bude žadatel vyzván k doplnění žádosti.
6. Žadatel o ubytování může v jednom období pro podávání žádostí prostřednictvím HS podle platného Harmonogramu podat pouze jednu platnou žádost. V této elektronické žádosti o ubytování si žadatel určuje typy lůžka, na kterém by chtěl být ubytován. Preference jednotlivých typů lůžek je daná jejich pořadím. Možný počet žadatelem určených typů lůžek v rámci jedné žádosti není omezen.
7. KaM do 20. června daného roku požádají jednotlivé fakulty o dodání seznamu studentů bakalářského nebo magisterského studijního programu, kteří mají výrazný podíl na vědecko-výzkumné práci fakulty, při řešení projektů nebo grantů, při prezentaci výsledků na studentských konferencích nebo sympoziích nebo při dalších aktivitách a které vybral děkan fakulty.
8. HS v případě kladného vyřízení žádosti potvrdí žadateli na jím uvedenou e-mailovou adresu vytvoření opce.

Čl. 4 Podávání žádostí o ubytování

1. Žádosti o ubytování se podávají na dobu školního roku, na dobu akad. roku na dobu studia, nebo na jakoukoliv kratší dobu.
2. Žadatelům podle čl. 2, kteří nepodávají žádost prostřednictvím HS, se vyhoví vždy, je-li ve zvolené koleji a pro zvolené období volné lůžko požadovaného typu. To neplatí, pokud v minulosti došlo ze strany KaM k vypovězení Smlouvy o ubytování s žadatelem nebo má žadatel dluh vůči KaM.
3. Ubytování studenti podávají žádosti o ubytování ve stejné koleji a na stejném typu lůžka pro následující akad. rok do termínu uvedeného v platném Harmonogramu. Ustanovení odstavce 2 věty druhé tímto není dotčeno.
4. Žádost o ubytování je možné podat do ubytovací kanceláře pouze osobně v úředních hodinách zveřejněných na vývěsní desce dané koleje a na internetové adrese www.kam.cuni.cz (dále jen „web KaM“). Žádost se podává na formuláři zveřejněném na webu KaM.

5. Při podávání žádosti o ubytování přes Portál žadatel prostřednictvím webového rozhraní označí jím požadovanou kolej a typ lůžka a odešle požadavek a elektronický systém v případě kladného vyřízení žádosti potvrdí žadateli na jím uvedenou e-mailovou adresu vytvoření opce.
6. Student, který je rodičem, může podávat žádost o ubytování v manželské koleji, a to přímo v ubytovací kanceláři koleje Hvězda. Jestliže je pokoj požadovaného typu pro zvolené období volný, žádosti se vyhová. Ustanovení odstavce 2 věty druhé tímto není dotčeno.
7. Oznámení o vyřízení žádosti (objednávky) je žadateli zasláno na jím uvedenou e-mailovou adresu bez zbytečného odkladu. To neplatí při podání žádosti osobně.

Čl. 5 Prázdninové ubytování

1. Termíny začátku a konce prázdninového ubytování jsou uvedeny v platném harmonogramu. Prázdninové ubytování je vždy zahrnuto v ubytování na dobu akad. roku.
2. V případě uvolnění lůžka v kapacitě vyhrazené pro prázdninové ubytování před začátkem prázdninového ubytování bude ubytovanému s prázdninovým ubytováním umožněno nastěhovat se na dané lůžko ještě před začátkem prázdninového ubytování.
3. Vedoucí koleje, ve spolupráci s Útvarem ubytovacích služeb a kolejní radou příslušné koleje (dále jen „KR“), vyčlení kapacity pro prázdninové ubytování. Vyčlenění kapacit bude provedeno s ohledem na požadavky ubytování, provozní a technické podmínky koleje a podléhá schválení ředitelem. O takto vyčleněných kapacitách informuje vedoucí koleje příslušnou KR a informaci též zveřejní na vývěsní desce dané koleje. KaM zveřejní informace o takto vyčleněných kapacitách na webu KaM nejpozději do 30. června předchozího roku.
4. 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 v této koleji v běžném školním roce ubytován a nebude-li jeho lůžko dosud obsazeno jiným ubytovaným.
5. Vzhledem k nutnosti vystavit povolení k pobytu bude u zahraničních studentů (vyjma občanů Evropské unie) 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 podané v ubytovací kanceláři podle čl. 4 odst. 4 bude žadateli předán návrh Smlouvy o ubytování přímo v ubytovací kanceláři dané koleje. Kladné vyřízení žádosti je podmíněno zaplacením dlouhodobé zálohy přímo v ubytovací kanceláři dané koleje při podání žádosti. Zaplacením dlouhodobé zálohy vzniká rezervace.
2. V případě kladného vyřízení žádosti o ubytování podané podle čl. 3 a čl. 4 odst. 5 bude žadateli zaslán na jím uvedenou e-mailovou adresu návrh Smlouvy o ubytování.
3. Na základě kladného vyřízení žádosti o ubytování podle čl. 3 a čl. 4 odst. 5 vznikne žadateli opce na ubytování. Pro uplatnění opce, tzn. pro potvrzení svého zájmu o ubytování v koleji, je žadatel povinen zaplatit zúčtovatelnou dlouhodobou zálohu na účet KaM nejpozději do 7 dnů od doručení návrhu Smlouvy o ubytování. Uplatněním opce vzniká rezervace. Pokud dlouhodobá záloha nebude připsána na bankovním účtu KaM v této lhůtě, opce zaniká; to neplatí při platbě kartou, kdy postačí dlouhodobou zálohu v uvedené lhůtě uhradit.
4. Zahraniční studenti a zahraniční uchazeči přijatí ke studiu do prvního ročníku mohou dlouhodobou zálohu složit případně až při nástupu k ubytování v ubytovací kanceláři příslušné koleje. Opci uplatní zasláním žádosti o odklad splatnosti dlouhodobé zálohy do ubytovací kanceláře příslušné koleje. Žádost o odklad splatnosti zálohy musí být doručena ve lhůtě, ve které by jinak byli povinni uhradit dlouhodobou zálohu.
5. Dlouhodobou zálohu lze uhradit
 - a) v hotovosti v ubytovací kanceláři příslušné koleje při osobním podání žádosti o ubytování,
 - b) platební kartou v ubytovací kanceláři příslušné koleje nebo prostřednictvím internetové platební brány dostupné přes web KaM,

- c) bezhotovostním převodem na účet KaM s tím, že se doporučuje výhradně platba v českých korunách (CZK) z bankovního ústavu v České republice,
 - d) bezhotovostním převodem na účet KaM z účtu vedeného v zahraničí; vzniklé náklady spojené s připsáním platby z účtu vedeného v zahraničí budou zúčtovány ze strany KaM na vrub ubytovaného, nebo
 - e) poštovní poukázkou České pošty typu A na účet KaM.
6. Číslo účtu KaM včetně IBAN a SWIFT a adresy bankovního domu, ve kterém je bankovní účet pro platbu kolejního veden, a pokyny pro řádné označení platby jsou zveřejněny na webu KaM.
 7. Pokud žadatel nenastoupí k ubytování v příslušné koleji do termínu uvedeného v platném Harmonogramu, obdržel návrh Smlouvy o ubytování, uplatnil opci uhrazením dlouhodobé zálohy a písemně neoznámil ubytovací kanceláři příslušné koleje odklad nástupu, jeho rezervace lůžka se tímto ruší a zaplacená dlouhodobá záloha mu bude vrácena po snížení o manipulační poplatek dle ceníku standardních cen.
 8. Výše dlouhodobé zálohy je stanovena v ceníku standardních cen.

Čl. 7

Nástupy na ubytování

1. V platném Harmonogramu jsou uvedeny termíny začátku a konce období nástupů na ubytování na dobu školního roku, na dobu akad. roku a na dobu studia.
2. Mimo období podle odstavce 1 je možné na ubytování nastoupit jen v úředních hodinách ubytovací kanceláře nebo dle předchozí domluvy
3. Nástup na ubytování je možný pouze v době úředních hodin příslušné ubytovací kanceláře, pokud vedoucí koleje nestanoví jinak. Po skončení doby podle první věty bude umožněno nastoupit na ubytování jen žadatelům s rezervovaným termínem nástupu podle odstavce 4, pokud byli na určeném místě přítomni včas.
4. Žadatel nastupující na ubytování v období podle odstavce 1 si může rezervovat den a čas nástupu na ubytování prostřednictvím internetové aplikace dostupné přes web KaM. Podrobnosti jsou zveřejněny na webu KaM.
5. Žadatel, který si rezervoval datum a čas nástupu na ubytování podle odstavce 4, má při nástupu přednost před žadateli, kteří si stejný den a stejný nebo dřívější čas nástupu nerezervovali; to neplatí, pokud nebyl v rezervovaném čase přítomen v místě určeném vedoucí koleje.
6. Při nástupu na ubytování žadatel prokáže svou totožnost a odevzdá jednu svou aktuální fotografii průkazového formátu pro výrobu kolejního průkazu.
7. Při nástupu na ubytování předkládá ubytovaný jedno vyhotovení Smlouvy o ubytování, spolu s dokladem o zaplacení dlouhodobé zálohy a potvrzením o studiu dle čl. 1 odst. 1 písm. a) nebo potvrzením o přijetí dle čl. 1 odst. 1 písm. b).

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, může převzít prostor k ubytování osoba zmocněná žadatelem. Podpis za žadatele na plné moci musí být úředně ověřený.
3. V průběhu 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 UK (dále jen „FTVS“) není možné žádat dle těchto Zásad. Podrobnosti k podávání žádostí a jejich vyřizování stanoví a zveřejní FTVS.
5. Zámlyvy konkrétních lůžek 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. KaM a ubytovaný mohou uzavřít dodatek k Smlouvě o ubytování, na základě kterého bude ubytovanému poskytnut k ubytování celý vícelůžkový pokoj v případě, že tomu nebrání provozní důvody a to za příplatek ve výši standardní ceny násobené počtem neobsazených lůžek v daném pokoji, nestanoví-li ředitel svým opatřením cenu nižší.
7. Tyto Zásady ubytování byly schváleny Radou KaM dne 27. 3. 2019.
8. Tyto Zásady nabývají platnosti i účinnosti dnem jejich vydání.

PhDr. David Emler, Ph.D.
předseda Rady Kolejí a menz

Ing. Jiří Macoun
ředitel Kolejí a menz UK

Zpracovala: Mgr. Miroslava Hurdová – vedoucí Útvaru ubytovacích služeb

Rozdělovník: vedoucí kolejí