

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

čj. 263/14

V Praze dne 24. 4. 2014

OPATŘENÍ ŘEDITELE č. 5/2014

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. Ubytování v koleji může být:
 - a) dlouhodobé,
 - b) střednědobé,
 - c) krátkodobé.
4. **Dlouhodobým ubytováním** se rozumí ubytování na akad. rok, nebo na školní rok, anebo na celou dobu studia. Ubytováním na akademický rok se rozumí ubytování zpravidla od 16. září daného kalendářního roku do 15. září následujícího kalendářního roku. Ubytováním na školní rok se rozumí ubytování zpravidla od 16. září daného kalendářního roku do zahájení prázdninového ubytování. Ubytováním na dobu studia se rozumí ubytování trvající déle než jeden akad. rok, a končící vždy ke dni 15. září předpokládaného roku ukončení studia nebo ke dni 15. září žadatelem zvoleného roku. Přesná data stanoví Harmonogram ubytování (dále jen „Harmonogram“), který je vydáván každoročně formou samostatného opatření ředitele KaM.
5. **Střednědobým ubytováním** se rozumí ubytování na dobu delší tří měsíců a kratší než školní rok.
6. **Krátkodobým ubytováním** se rozumí ubytování na dobu nejvýše tři měsíce.
7. Žádost se podává minimálně do konce akad. roku podle Harmonogramu. Pouze v předem určených kolejích lze podat žádost na období školního roku, a to pouze u vyhrazených kapacit. Přehled vyhrazených kapacit na daný akad. rok je vydáván každoročně formou samostatného opatření ředitele KaM.
8. 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 hodnotícího systému REHOS do kapacity vyčleněné pro hodnotící systém (dále „systém REHOS“).
9. Tyto Zásady se zveřejňují na vývěsních deskách jednotlivých kolejí UK a dále na internetové adrese www.kam.cuni.cz (dále „web“).
10. Není-li uvedeno jinak, jsou všechny dokumenty a formuláře uvedené v těchto Zásadách zveřejněny na webu.
11. Informace k ubytování lze získat zejména z Řádu služeb, těchto Zásad, webových stránek www.kam.cuni.cz a ze stránky odpovědí na často kladené dotazy, umístěné na webu. Informace pro podávání žádostí o ubytování podávají ubytovací kanceláře jednotlivých kolejí a centrální ubytovací kancelář ředitelství KaM.

Čl. 2

Skupiny osob ubytovávaných v kolejích UK

1. Za standardní cenu jsou ubytovávány tyto skupiny osob:
 - a) student UK a jiné VŠ v prezenční či kombinované formě studia v českém jazyce po předložení dokladu o studiu (průkaz studenta VŠ, index, potvrzení 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) účastník CŽV UK na základě písemné objednávky fakulty UK nebo po předložení potvrzení o účasti,
 - d) 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,
 - e) nestudující partner, ubytovaný společně se studentem a dítětem v manželské koleji, po předložení oddacího listu nebo čestného prohlášení o spoluzití partnerů,
 - f) stážista na základě písemné objednávky fakulty nebo součásti UK,
 - g) student programů Erasmus/Sokrates na základě písemné objednávky Evropské kanceláře UK a po zaplacení dlouhodobé zálohy,
 - h) zaměstnanec UK po předložení platného zaměstnaneckého průkazu,
 - i) host fakulty a dalších součástí UK a host jiné VŠ na základě objednávky daného subjektu,
 - j) absolvent VŠ v době do pěti let od úspěšného dokončení studia po předložení dokladu o absolvování studia.

Objednávky ubytování podle písm. c), f), g), a i) se zasílají do centrální ubytovací kanceláře KaM, Voršilská 1, 116 43 Praha 1.
2. Studenti studující paralelní studijní program v cizím jazyce (dále „samoplátci“) jsou ubytováni za snížené ceny pro hostinské ubytování podle aktuálního opatření ředitele KaM, a to na základě objednávky z příslušné fakulty a po zaplacení dlouhodobé zálohy podle čl. 9.
3. Další osoby jsou ubytovávány za ceny pro hostinské ubytování (doplňková činnost KaM). Tyto osoby jsou ubytovávány do volné kapacity, na základě zaslané objednávky do centrální ubytovací kanceláře KaM, Voršilská 1, 116 43 Praha 1, nestanoví-li jinak opatření ředitele KaM.

Čl. 3

Podávání žádostí

1. Student UK a jiné VŠ, který má ubytování na dobu akad. roku, nebo si v termínu podle Harmonogramu prodloužil ubytování do konce akad. roku, může žádat o ubytování na příští akad. rok nebo na dobu studia. Žádost o ubytování podává v ubytovací kanceláři dané koleje v termínu podle Harmonogramu. Takovému žadateli bude vždy do dne 14. 6. roku, ve kterém je ubytován, garantována nabídka stejné ubytovací kapacity, ve které je v daném akad. roce ubytován.
 - a) Podmínky pro kladné vyřízení žádosti a získání rezervace:
 - žadatel nemá žádný dluh vůči KaM a v minulosti s ním nebyla ukončena Ubytovací smlouva z důvodu porušení povinností vyplývajících z Ubytovací smlouvy,
 - žadatel žádá o stejný typ pokoje, ve kterém je v aktuálním akad. roce ubytován a takový typ pokoje je pro požadované období volný,
 - žadatel zaplatí dlouhodobou zálohu podle čl. 9 na příští akad. rok v ubytovací kanceláři koleje již při podání žádosti.
 - b) Kladně vyřízená žádost se stává rezervací, která bude vložena do ubytovacího systému ubytovatele.
 - c) Kladně vyřízená žádost má přednost před případnými dalšími žádostmi podanými žadatelem podle čl. 5 v systému REHOS.

2. Student UK a jiné VŠ, který má ubytování na dobu akad. roku, nebo si v termínu podle Harmonogramu prodloužil ubytování do konce akad. roku, může žádat o ubytování prostřednictvím Portálu, určeného pro přímý prodej lůžek, přístupného na adrese www.kam.cuni.cz:
 - a) Žadatel prostřednictvím webového rozhraní označí jím požadované kapacity a odešle požadavek. Takovému žadateli bude vždy do 14. 6. daného roku garantována nabídka stejné ubytovací kapacity, ve které je v aktuálním akad. roce ubytován.
 - b) Elektronický systém v případě kladného vyřízení žádosti potvrdí žadateli na jím uvedenou emailovou adresu vytvoření opce.
 - c) Žadatel je povinen do 7 dnů od vytvoření opce uhradit dlouhodobou zálohu podle čl. 9, jako potvrzení svého zájmu o ubytování. V případě, že žadatel do 7 dnů neuhradí dlouhodobou zálohu, opce zaniká.
 - d) Po zaúčtování dlouhodobé zálohy je opce změněna na rezervaci a potvrzení o přijetí zálohy obdrží žadatel na jím uvedenou emailovou adresu.
3. Student UK a jiné VŠ, který má ubytování v kapacitě určené pro ubytování na období školního roku nebo si v termínu podle Harmonogramu prodloužil ubytování do konce akad. roku, může žádat o ubytování na příští školní rok. Při podávání žádosti se postupuje jako při podání žádosti o ubytování na akad. rok podle odst. 1 nebo 2. tohoto článku. Možnost uzavření smlouvy o ubytování na období daného školního roku je však v tomto případě podmíněna nabídkou kapacit dané koleje na období školního roku.
4. Student UK, student jiné VŠ, uchazeč o studium a absolvent ve smyslu čl. 2, který není v daném akad. roce ubytován, může v termínu podle Harmonogramu podat žádost do volné kapacity přímo v ubytovací kanceláři koleje, nebo prostřednictvím Portálu. Postup pro vyřízení žádosti o ubytování takového žadatele je obdobný jako v odst. 1 a 2. Takové žádosti lze vyhovět pouze v případě volných kapacit v dané koleji. Žádost bude posouzena přímo při podání.
5. Žadatel, kterému nebylo přiděleno ubytování podle čl. 7 odst. 1, může po oznámení výsledku hodnocení systémem REHOS podat žádost o ubytování podle odst. 4 tohoto článku.
6. V případě studentů-rodíčů s dětmi podává společnou žádost jen jeden z partnerů; v žádosti uvádí svého partnera a děti. Student-rodíč 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), g), h), i), j) vyhověno. Oznámení o vyřízení žádosti (objednávky) je žadateli zasláno písemně bez zbytečného odkladu.

Čl. 4

Hodnotící systém REHOS

1. Systém REHOS je elektronický systém pro podávání žádostí o ubytování. REHOS je určen žadatelům podle čl. 5 odst. 1. písm. a), b).
2. Systém REHOS je přístupný prostřednictvím internetové adresy www.rehos.cuni.cz
3. Období činnosti systému REHOS je upraveno v Harmonogramu.
4. V systému REHOS jsou podle jednotlivých ubytovacích oblastí a případně dalších parametrů definovány nabídkové skupiny, v rámci kterých je možné podat žádost o ubytování.
5. Nabídková skupina je tvořena seznamem vyčleněných lůžek pro daný akad. rok, tj. typů ubytování. Součástí nabídkové skupiny je definice kritérií, na základě kterých bude žádost v dané nabídkové skupině hodnocena. Počty vyčleněných lůžek budou zveřejněny nejpozději do termínu podle Harmonogramu
6. Systém REHOS slouží k podávání námitek.
7. Systém REHOS dále poskytuje žadateli souhrnné informace k postupu při podávání žádosti, přehled často kladených otázek a aktuální informace k průběhu podávání žádostí o ubytování.

Čl. 5 Podávání žádostí v systému REHOS

1. Systém REHOS slouží výhradně pro elektronické vyřizování žádosti studenta:
 - a) se zvláštními potřebami (čl. 6 odst. 1. písm. a), b), c),
 - b) s přiděleným děkanským absolutním kritériem (čl. 5 ods. 6).Elektronickou žádost student podává prostřednictvím systému REHOS v termínu podle Harmonogramu.
2. Společnou žádost o ubytování podává student-držitel průkazu ZTP, resp. ZTP-P, i pro svého asistenta.
3. Veškerá potvrzení, potřebná pro žádost (např. doložení skutečností pro uznání absolutního kritéria podle čl. 11 odst. 2), je žadatel povinen doručit nejpozději poslední pracovní den v termínu podávání žádostí podle Harmonogramu.

Potvrzení žadatel doručí na ředitelství KaM jedním z následujících způsobů:

 - a) **osobně** v pracovní době do sekretariátu KaM na adrese: Voršilská 1, Praha 1, 1. patro, dveře č. 8,
 - b) **doporučeným dopisem** výhradně na adresu: Univerzita Karlova v Praze, Koleje a menzy, Voršilská 1, 116 43 Praha 1, přičemž rozhodující je datum doručení,
 - c) **faxem** na číslo uvedené na webu (výhradně v případě podávání žádosti ze zahraničí).
4. Žadatel o ubytování může v termínu stanoveném pro řádné podání žádosti podat pouze jednu platnou žádost v rámci jedné nabídkové skupiny, jakékoliv změny na ní může provádět pouze do termínu uzávěrky podávání žádostí. 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.
5. Neobsahuje-li žádost patřičné náležitosti, nebo má-li jiné vady, bude žadatel vyzván k doplnění žádosti ve stanovené lhůtě. Výzva k doplnění žádosti bude adresována na emailovou adresu uvedenou v žádosti. Nedojde-li k doplnění žádosti v daném termínu, má se za to, že žádost nebyla nikdy podána. Nebude-li k žádosti přiloženo potvrzení k některému z požadovaných absolutních kritérií, ale jinak bude bez vad, bude žádost dále považována za řádně podanou, ale nedoložená kritéria nebudou uznána.
6. Student bakalářského, magisterského a navazujícího magisterského studijního programu, který má výrazný podíl na vědecko-výzkumné práci fakulty, při řešení projektů, grantů a prezentaci výsledků na studentských konferencích, sympoziích a dalších aktivitách, které ohodnotí děkan fakulty UK, může požádat děkana příslušné fakulty o přidělení tzv. absolutního kritéria pro ubytování v kolejích UK. KaM do 20.6. daného roku požádají jednotlivé fakulty o dodání seznamu studentů, kteří budou mít nárok na uplatnění děkanského zvýhodnění. Zvýhodnění děkana podle tohoto odstavce může být žadateli při hodnocení žádosti podle čl. 7 uznáno pouze v případě, že žadatel bude uveden v seznamu dodaného příslušnou fakultou na ředitelství KaM do konce termínu ukončení podávání žádostí.
7. Pokud chce žadatel uplatnit zvýhodnění za absolutní kritérium (čl. 11 odst. 2), musí požadavek na zvýhodnění uvést ve své elektronické žádosti.

Čl. 6 Žadatel se zvláštními potřebami

1. Žadateli o ubytování, který je
 - a) držitelem průkazu TP, ZTP či ZTP-P,
 - b) oboustranným sirotkem,
 - c) nebo osobou v hmotné nouzi podle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů,se vždy vyhoví, je-li studentem UK nebo uchazečem přijatým ke studiu na UK, doloží-li danou skutečnost a je-li požadovaný typ pokoje možné poskytnout, nejde-li o postup podle čl. 11 odst. 3.

Čl. 7

Vyřizování žádostí v systému REHOS

1. Hodnocení žádostí, podaných podle čl. 5 v systému REHOS, bude provedeno v jednom hromadném kole (dále "hromadné hodnocení") na základě kritérií uvedených v čl. 11. Pokud nebude žádosti přiřazeno ubytování na základě uvedených preferencí, bude žadatel vyrozuměn o dalších volných kapacitách emailem a bude si moci vybrat z volných studentských ubytovacích kapacit. Žadatel, kterému nebylo vyhověno, bude dále obeslán emailovou poštou s nabídkou aktuálně volných ubytovacích kapacit.
2. Výsledek hromadného hodnocení elektronické žádosti bude zaslán na emailovou adresu uvedenou v žádosti a bude uveden v systému REHOS na webu. Výsledek hromadného hodnocení elektronické žádosti se považuje za rozhodnutí ředitele KaM, ve smyslu čl. 17 odst. 1 Řádu služeb. KaM nenesou odpovědnost za nedoručení výsledku – např. v případě chybně zadané elektronické adresy nebo v případě přeplněné emailové schránky žadatele.
3. Pokud nebude možné žadateli-studentu či uchazeči přijatému ke studiu na UK (čl. 5 odst. 1 písm. a), b)) v rámci hromadného hodnocení přidělit ubytování požadovaného typu, bude mu případně nabídnuta k ubytování jiná vhodná volná kapacita. Dále bude žadatel elektronickou formou informován o volných ubytovacích kapacitách. Na základě těchto nabídek si bude moci vybrat a požádat o ubytování podle čl. 3 odst. 5.
4. Žadatel, kterému nebylo vyhověno v systému REHOS, může po obdržení emailu o vyhodnocení žádosti požádat o ubytování v ubytovací kanceláři příslušné koleje nebo prostřednictvím Portálu podle čl. 3 odst. 5.

Čl. 8

Vyřizování námitek v systému REHOS

1. Proti výsledku hodnocení žádosti podané podle čl. 5 v systému REHOS lze počínaje dnem následujícím po dni sdělení výsledku (čl. 7 odst. 2) ve lhůtě uvedené v Harmonogramu podat námitku.
2. Námitku žadatel podává výhradně elektronicky prostřednictvím systému REHOS. Případné přílohy doručí žadatel:
 - a) **osobně** v úředních hodinách zveřejněných na webu do centrální ubytovací kanceláře ředitelství KaM na adrese: Voršilská 1, 116 43 Praha 1, 1. patro, dveře č. 3, nebo
 - b) **doporučeným dopisem** výhradně na adresu: Univerzita Karlova v Praze, Koleje a menzy, Voršilská 1, 116 43 Praha 1.Přílohy je třeba doručit ve stejné lhůtě jako je lhůta pro podání elektronické námítky, přičemž rozhodující je datum doručení příloh.
3. Výsledek řízení o námitkách bude namítajícímu sdělen do 28 kalendářních dnů ode dne doručení námítky prostřednictvím systému REHOS a též zasláním emailové zprávy.
4. Námitce se vždy vyhová v případě pochybení při vyhodnocení žádosti, dále lze námitce vyhovět v závažných zdravotních nebo sociálních případech náležitě doložených, popř. je-li k dispozici volná kapacita.
5. Vyřízení námitek ředitelem KaM, resp. námitkovou komisí, je konečné.

Čl. 9

Ubytovací smlouva, rezervace a dlouhodobá záloha

1. V případě kladného vyřízení žádosti o ubytování v kolejích UK podané podle čl. 3 odst. 1, bude žadateli předán návrh Ubytovací smlouvy 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. 3 odst. 2, bude žadateli zaslán na jím určenou emailovou adresu návrh Ubytovací smlouvy.
3. V případě kladného vyřízení žádosti o ubytování v kolejích UK, podané podle čl. 5 v systému REHOS, bude žadateli zaslán písemně návrh Ubytovací smlouvy podepsaný KaM. Písemným zasláním se v tomto případě rozumí PDF soubor obsahující návrh Ubytovací smlouvy s podpisem za KaM, zasláný na emailovou adresu žadatele s tím, že KaM na webu zároveň zveřejní vzor Ubytovací smlouvy pro kontrolu a způsob, kterým se bude moci žadatel osobně přesvědčit o tom, že byla vypracována písemná podoba tohoto návrhu smlouvy, podepsaná KaM.. Smlouva bude odeslána do 14 dnů na emailovou adresu žadatele..
4. Na základě kladného vyřízení žádosti v systému REHOS vznikne žadateli opce na ubytování. Pro uplatnění opce, tzn. pro potvrzení svého zájmu ubytování v koleji, je žadatel povinen zaplatit zúčtovatelnou zálohu na účet KaM v termínu podle Harmonogramu. Zaplacením zálohy vzniká rezervace. Pokud záloha nebude připsána na bankovním účtu KaM do termínu uvedeného v Harmonogramu, opce zaniká. Zúčtování zálohy upravují Všeobecné ubytovací podmínky zveřejněné na webu. Opci přidělenou na základě vyhodnocení dle čl. 7 nelze měnit; lze ji pouze odmítnout nezaplacením dlouhodobé zálohy a následně využít pro ubytování volné kapacity podle čl. 3.
5. V případě kladného vyřízení námítky v hodnotícím systému REHOS musí žadatel uhradit zálohu v termínu podle Harmonogramu. V případě kladného vyřízení požadavků na ubytování mimo hodnotící systém REHOS vzniká žadateli povinnost uhrazení zálohy do 7 kalendářních dnů od vytvoření opce. V případě neuhrazení zálohy opce zaniká a kapacita je nabídnuta dalším žadatelům.
6. Zahraniční studenti (kromě studentů ze SR), a dále zahraniční uchazeči nově přijatí ke studiu na UK do prvního ročníku (včetně uchazečů ze SR), 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.
7. Zálohu lze uhradit následujícími způsoby:
 - a) v hotovosti v ubytovací kanceláři příslušné koleje,
 - b) bezhotovostním převodem na účet KaM s tím, že se doporučuje výhradně platba v CZK z bankovního ústavu v ČR,
 - c) 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,
 - d) poštovní poukázkou České pošty na účet KaM.

V případě platby převodem nebo poukázkou je rozhodující datum připsání částky na účet KaM, resp. doručení poukázky Českou poštou. Bankovní spojení, včetně povinných variabilních symbolů a příklady pro vyplnění složenky a příkazu k úhradě budou umístěny na internetových stránkách www.kam.cuni.cz
8. Uhradil-li žadatel zálohu, má se zato, že návrh Ubytovací smlouvy přijal, přičemž dnem uhrazení zálohy Ubytovací smlouva nabývá účinnosti.
9. Při nástupu k ubytování předkládá ubytováváný jedno vyhotovení Ubytovací smlouvy v příslušné ubytovací kanceláři koleje, spolu s dokladem o zaplacení zálohy.
10. Pokud žadatel nenastoupí k ubytování v příslušné koleji do termínu podle Harmonogramu, obdržel Ubytovací smlouvu, 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 (Opatření ředitele č. 6/2014, představující manipulační poplatek ubytovatele za zrušení rezervace. V takovém případě platnost a účinnost Ubytovací smlouvy trvá a ubytováváný bude ubytován ve volné kapacitě kterékoli z kolejí UK v dané ubytovací oblasti.
11. Termíny pro nástupy na ubytování v kolejích UK budou zveřejněny v termínu stanoveném Harmonogramem na webu www.kam.cuni.cz. Zároveň bude spuštěna webová aplikace pro rezervaci termínu nástupu na ubytování v kolejích UK.

Čl. 10
Rozdělení kapacity pro ubytování

1. Orientační rozdělení kapacity pro ubytování je následující:

Skupina	Kapacita
Studenti studující v českém jazyce	min. 85 %
Studenti studující paralelní studijní program pro cizince v cizím jazyce	do 5,5 %
Studenti studující na základě mezinárodních smluv a meziuniverzitních dohod (čl. 26 odst. 1 písm. b) a c) Statutu univerzity)	do 3,5 %
Lektoři a účastníci stáží na univerzitě, hosté univerzity	do 4 %
Kapacita vyhrazená k jiným účelům	do 2,5 %

2. KaM poskytnou nejpozději v termínu do zahájení podávání žádostí v ubytovacích kancelářích kolejí 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.

Čl. 11
Kritéria posuzování žádostí v systému REHOS

1. Kritéria pro rozhodování o přidělení ubytovacích kapacit žadateli v hromadném hodnocení (čl. 7 odst. 3) jsou:
- Absolutní kritéria
 - Stav závazků vůči KaM.
2. Tzv. absolutní kritérium splňuje žadatel, pro kterého platí alespoň jedna z následujících podmínek:
- je ržitelem průkazu TP, ZTP či ZTP-P - kritérium je nutné doložit potvrzením nejpozději do termínu ukončení podávání žádostí v systému REHOS pro žadatele se zvláštními potřebami podle Harmonogramu,
 - je průvodcem žadatele vlastního průkaz ZTP/P v případě, že jej držitel průkazu ZTP/P uvede na žádosti a budou spolu ubytováni na stejné koleji - kritérium je nutné doložit potvrzením nejpozději do termínu ukončení podávání žádostí v systému REHOS pro žadatele se zvláštními potřebami podle Harmonogramu,
 - je oboustranným sirotkem - kritérium je nutné doložit potvrzením nejpozději do termínu ukončení podávání žádostí v systému REHOS pro žadatele se zvláštními potřebami podle Harmonogramu,
 - je osobou v hmotné nouzi dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů (tzn. osoba pobírající příspěvek na živobytí) - kritérium je nutné doložit potvrzením nejpozději do termínu ukončení podávání žádostí v systému REHOS pro žadatele se zvláštními potřebami podle Harmonogramu,
 - je studentem, kterého vybral děkan fakulty podle čl. 5 odst. 6 (max. 4 % kapacity pro ubytování studentů v českém jazyce) - kritérium potvrzuje fakulta formou seznamu; v žádosti je nutné uvést požadavek na zvýhodnění.

Žadatel splňující podmínky podle:

- písm. a), b) či c) obdrží 100 000 bodů,
- písm. d, e) obdrží 20 000 bodů.

Celkový počet bodů za absolutní kritérium je určen jako součet bodů přidělených podle jednotlivých písmen odst. 3.

3. Tzv. kritérium stavu závazků vůči KaM je uplatněno, pokud došlo ze strany KaM v uplynulých 5 letech k vypovězení Ubytovací smlouvy s žadatelem, nebo pokud má žadatel k datu ukončení podávání žádostí v systému REHOS podle Harmonogramu dluh vůči KaM překračující 4.000,- Kč. Body přidělené za kritéria podle čl. 11 odst. 1 písm. a) se anulují s tím, že žadateli nebude vyhověno.
4. V případě shody počtu bodů u žadatelů bude hodnotící systém postupovat podle algoritmu náhodného výběru.

Čl. 12 **Závěrečná ustanovení**

1. Ubytování žadatele ve dvou kolejích v jedné ubytovací oblasti současně nebo uvedení údajů v žádosti o ubytování, které se ukázaly jako zásadně nesprávné, se považuje za hrubé porušení Ubytovací smlouvy.
2. Pokud se žadatel nemůže osobně dostavit k nástupu do kolejje 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. Výsledky hodnocení žádostí budou uvedeny v systému REHOS. Základní statistické údaje o podávání a hodnocení žádostí budou zveřejněny na webu.
4. Během aktuálního akademického roku mohou probíhat kontroly splnění podmínek ubytování u ubytovaných a též kontroly správnosti vyplněných údajů v žádostech.
5. 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.
6. Zámlyvy konkrétních pokojů v jednotlivých kolejích budou zajišťovat ubytovací kanceláře ve spolupráci s Kolejními radami. Postup pro provádění zámlyv lůžek bude upraven opatřením ředitele KaM po projednání v Grémiu předsedů kolejních rad.
7. KaM a ubytovaný mohou v případě volné kapacity po termínu ukončení nástupů na ubytování v kolejích UK uzavřít dodatek k Ubytovací smlouvě, na základě kterého bude ubytovanému poskytnut k ubytování celý vícelůžkový pokoj.
8. KaM neposkytují ubytovací stipendium; o takové stipendium může ubytovaný požádat v souladu s platným opatřením rektora UK ve věci poskytování stipendií na podporu ubytování na UK.
9. Tyto Zásady ubytování v kolejích UK v Praze byly schváleny Radou KaM dne 10. 4. 2014.
10. Tyto Zásady nabývají platnosti i účinnosti dnem jejich vydání.

Bc. Jan Š i m e k , MSc , v.r.
předseda Rady Kolejí a menz

Ing. Jiří M a c o u n , v.r.
ředitel Kolejí a menz UK