



UNIVERZITA
KOMENSKÉHO
V BRATISLAVE

Vnútorne predpisy Univerzity Komenského v Bratislave

Vnútorný predpis č. 26/2023

Smernica rektora
Univerzity Komenského v Bratislave,

**ktorou sa upravuje ubytovací proces na Univerzite
Komenského v Bratislave**

Ročník 2023

Obsah

PRVÁ ČASŤ Základné ustanovenia.....	3
Čl. 1 Predmet úpravy	3
Čl. 2 Základné pojmy	3
Čl. 3 Ubytovacie zariadenia UK	6
Čl. 4 Zložky ubytovacieho procesu a ich pôsobnosť.....	7
Čl. 5 Harmonogram ubytovacieho procesu.....	9
DRUHÁ ČASŤ Pravidlá rozdeľovania ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK	10
Čl. 6	10
TRETIA ČASŤ Proces pridelenia ubytovania žiadateľom.....	12
Čl. 7 Všeobecné ustanovenia o podávaní žiadostí.....	12
Čl. 8 Osobitné ustanovenia o podávaní žiadostí študentmi	13
Čl. 9 Osobitné ustanovenia o podávaní žiadostí žiadateľmi so špecifickými potrebami.....	14
Čl. 10 Osobitné ustanovenia o podávaní žiadostí žiadateľmi o zmiešané ubytovanie	15
Čl. 11 Osobitné ustanovenia o podávaní žiadostí doktorandmi	15
Čl. 12 Vyhodnocovanie žiadostí podaných študentmi	16
Čl. 13 Vyhodnocovanie žiadostí podaných žiadateľmi so špecifickými potrebami	17
Čl. 14 Vyhodnocovanie žiadostí o zmiešané ubytovanie podaných študentmi	17
Čl. 15 Vyhodnocovanie žiadostí podaných doktorandmi	18
Čl. 16 Výber izby	18
Čl. 17 Oznámenie o pridelení alebo nepridelení ubytovania	19
Čl. 18 Obsadzovanie neobsadenej ubytovacej kapacity.....	20
ŠTVRTÁ ČASŤ Proces pridelenia ubytovania zamestnancom.....	21
Čl. 19 Podávanie žiadostí zamestnancami.....	21
Čl. 20 Vyhodnocovanie žiadostí podaných zamestnancami a pridelenie ubytovania.....	21
PIATA ČASŤ Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia	22
Čl. 21 Spoločné ustanovenia	22
Čl. 22 Ubytovací proces študentov zmluvných vysokých škôl	23
Čl. 23 Prechodné a záverečné ustanovenia	23

Príloha č. 1	Podrobnosti o podmienkach ubytovania žiadateľov so ŠP
Príloha č. 2	Bodovanie kritéria kvality a sociálnej situácie žiadateľa
Príloha č. 3	Záväzné vzory oznámení o pridelení ubytovania
Príloha č. 4	Vecný zoznam bodov harmonogramu ubytovacieho procesu

Rektor Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „UK“) vydáva v súlade s čl. 65 ods. 2 vnútorného predpisu č. 5/2023 Štatút UK a v súlade s § 98 ods. 2 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“) túto smernicu:

PRVÁ ČASŤ

Základné ustanovenia

Čl. 1

Predmet úpravy

- (1) Táto smernica upravuje ubytovací proces na UK, ktorým sa rozumejú najmä:
 - a) pravidlá rozdeľovania ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK,
 - b) proces pridelenia ubytovania študentom a doktorandom fakúlt UK v ubytovacích zariadeniach UK a
 - c) proces pridelenia ubytovania zamestnancom UK¹ v ubytovacích zariadeniach UK.
- (2) Smernica vychádza z cieľov, ktoré sú obsiahnuté v Dlhodobom zámere rozvoja UK na obdobie 2021 - 2027.
- (3) Ubytovací proces na UK sa člení na:
 - a) prípravnú fázu; počas prípravnej fázy dochádza najmä k poskytnutiu nevyhnutných informácií pre bezproblémový priebeh realizačnej fázy a ubytovacej fázy, k rozdeleniu ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK, kontrole pripravenosti elektronického systému, udeľovaniu výnimky dekanov jednotlivých fakúlt a prideleniu bodov za aktivity pokračujúcim študentom,
 - b) realizačnú fázu; počas realizačnej fázy dochádza najmä k podávaniu žiadostí o pridelenie ubytovania, úhrade preddavkov na kauciu, spracovaniu a oprave žiadostí fakultnými referentmi, spracovaniu poradovníkov doktorandov a pokračujúcich študentov, prideleniu ubytovania žiadateľom a zamestnancom, výberu izieb žiadateľmi a doručení oznámení o pridelení ubytovania žiadateľom,
 - c) ubytovaciu fázu; počas ubytovacej fázy dochádza najmä k úhrade cien za ubytovanie a kaucii žiadateľmi, obsadzovaniu neobsadenej ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK a uzatváraní zmlúv o ubytovaní.

Čl. 2

Základné pojmy

- (1) **Aktuálny akademický rok** je akademický rok, v ktorom sa podávajú a vyhodnocujú žiadosti o pridelenie ubytovania pre nasledujúci akademický rok.
- (2) **Cena za ubytovanie** (bytné) je cena ubytovania študenta, doktoranda, zamestnanca alebo inej osoby na jednom lôžku na konkrétnej izbe ubytovacieho zariadenia UK za jeden

¹ Článok 1 ods. 1 a 7 vnútorného predpisu 26/2021 Pracovný poriadok v znení neskorších dodatkov.

mesiac. Cena za ubytovanie sa uhrádza vždy za celý kalendárny mesiac ubytovania bez ohľadu na skutočný počet dní ubytovania v danom kalendárnom mesiaci.

- (3) **Doktorand** je študent dennej formy štúdia doktorandského študijného programu uskutočňovaného fakultou UK, ktorý
- a) je v aktuálnom akademickom roku zapísaný na štúdium a v nasledujúcom akademickom roku bude pokračovať v štúdiu zápisom do ďalšej časti študijného programu,
 - b) má v aktuálnom akademickom roku prerušené štúdium a od začiatku nasledujúceho akademického roka bude pokračovať v štúdiu v štúdiu opätovným zápisom, alebo
 - c) v aktuálnom akademickom roku pokračuje v štúdiu opätovným zápisom.

Doktorandom je aj osoba, ktorá je v nasledujúcom akademickom roku prijatá na dennú formu štúdia doktorandského študijného programu uskutočňovaného fakultou UK.

- (4) **Doktorandská kapacita** je ubytovacia kapacita ubytovacích zariadení UK, ktorá je vyčlenená prednostne pre ubytovanie doktorandov. Jedná sa o izby s rôznym počtom lôžok.

- (5) **Elektronický systém** je informačný systém, ktorý zahŕňa

- a) informačný systém ako centrálnu službu UK dostupnú cez portál <http://moja.uniba.sk> časť „E-ubytovanie“. Informačný systém umožňuje najmä podávanie žiadostí o pridelenie ubytovania žiadateľmi, vyhodnocovanie podaných žiadostí, tvorbu a zverejnenie poradovníkov a zasielanie oznámení o pridelení alebo nepridelení ubytovania,
- b) externý informačný systém, ktorý umožňuje najmä výber izby.

- (6) **Fakultný referent** je pracovník študijného oddelenia fakulty UK alebo iná osoba (osoby) poverená dekanom fakulty UK administrovať ubytovací proces pre žiadateľov príslušnej fakulty UK.

- (7) **Kaucia** je finančná čiastka uhradená žiadateľom, ktorá slúži na zabezpečenie prípadných pohľadávok ubytovacieho zariadenia UK voči žiadateľovi z dôvodu neplatenia ceny za ubytovanie, z dôvodu spôsobenej škody na majetku UK v správe ubytovacieho zariadenia UK alebo v súvislosti s inými pohľadávkami UK súvisiacimi s ubytovaním v ubytovacom zariadení UK. U prijatých uchádzačov **preddavok na kauciu**² plní úlohu potvrdenia záujmu o pridelenie ubytovania v ubytovacom zariadení UK a pokrytie nákladov v prípade podľa čl. 12 ods. 7. **Preddavok na kauciu** platia iba prijatí uchádzači v období podávania žiadostí o ubytovanie. Informáciu o nutnosti platby prijatý uchádzač obdrží hneď po podaní žiadosti. **Kauciu** platia pokračujúci študenti a doktorandi spolu s úhradou bytného za mesiac september priamo na účet ubytovacieho zariadenia UK. Bližšie informácie budú zaslané v oznámení o pridelení ubytovania. (Kaucia sa spravidla uhrádza v dvoch splátkach; ak pokračujúci študent alebo doktorand uzatvára zmluvu o ubytovaní na dobu kratšiu ako 10 mesiacov, kaucia sa uhrádza v jednej splátke.).

² § 498 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.

- (8) **Kritérium kvality** pre pokračujúceho študenta je študijný priemer za celé obdobie štúdia jeho aktuálneho študijného vzťahu. V aktuálnom akademickom roku sa do kritéria kvality započítavajú všetky zapísané predmety a ich hodnotenia k poslednému dňu skúškového obdobia letného semestra s výnimkou
- predmetov, ktorých termín hodnotenia je po ukončení skúškového obdobia, a
 - predmetov zapísaných v letnom semestri študentami, ktorí sa v letnom semestri zúčastnili zahraničnej akademickej mobility, a
 - predmetov štátnej skúšky.

Za predchádzajúce akademické roky sa do kritéria kvality započítavajú len úspešne absolvované³ predmety.

- (9) **Medzifakultné ubytovanie** je ubytovanie na vyčlenenej kapacite ubytovacích zariadení UK, ktorá umožňuje spoločné bývanie žiadateľov rovnakého pohlavia z rozličných fakúlt UK. Medzifakultné ubytovanie sa realizuje v rámci ubytovacej kapacity Mlynov UK.
- (10) **Nasledujúci akademický rok** je akademický rok, ktorý nasleduje po aktuálnom akademickom roku.
- (11) **Osobný asistent žiadateľa so špecifickými potrebami** je osoba, ktorá bude v nasledujúcom akademickom roku poskytovať žiadateľovi so špecifickými potrebami asistentské služby⁴ a žiadateľ so špecifickými potrebami ju uvádza vo svojej žiadosti o pridelenie ubytovania a svoju odkázanosť na osobnú asistenciu doloží.
- (12) **Zmiešané ubytovanie** je ubytovanie na vyčlenenej kapacite ubytovacích zariadení UK, ktorá umožňuje spoločné bývanie žiadateľov rozličného pohlavia, bez ohľadu na príslušnosť k fakulte UK.
- (13) **Pokračujúci študent** je študent dennej formy štúdia bakalárskeho študijného programu, magisterského študijného programu alebo doktorského študijného programu uskutočňovaného fakultou UK, ktorý
- je v aktuálnom akademickom roku zapísaný na štúdium a v nasledujúcom akademickom roku bude pokračovať v štúdiu zápisom do ďalšej časti študijného programu,
 - je v aktuálnom akademickom roku zapísaný na štúdium bakalárskeho študijného programu a v nasledujúcom akademickom roku bude pokračovať v štúdiu magisterského študijného programu, alebo
 - ktorý má v aktuálnom akademickom roku prerušené štúdium a od začiatku nasledujúceho akademického roka bude pokračovať v štúdiu opätovným zápisom. V prípade prerušeného štúdia sa aplikuje čl. 7 ods. 4.

³ Čl. 5 ods. 2 vnútorného predpisu č. 20/2019 Študijný poriadok UK v znení neskorších dodatkov.

⁴ § 20 zákona č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- (14) **Prijatý uchádzač** je osoba, ktorá je v nasledujúcom akademickom roku prijatá na dennú formu štúdia
- a) bakalárskeho študijného programu alebo študijného programu podľa § 53 ods. 3 zákona o vysokých školách uskutočňovaného fakultou UK, alebo
 - b) magisterského študijného programu uskutočňovaného fakultou UK, ktorá bakalársky študijný program absolvovala na inej vysokej škole.
- (15) **Študent** je pokračujúci študent alebo prijatý uchádzač.
- (16) **Zahraničný žiadateľ** je žiadateľ, ktorý nemá štátne občianstvo Slovenskej republiky.
- (17) **Zamestnanec** je osoba, ktorá je v aktuálnom akademickom roku
- a) v pracovnom pomere s fakultou UK alebo inou súčasťou UK najmenej na 75 % ustanoveného týždenného pracovného času, alebo
 - b) v pracovných pomeroch s fakultami UK alebo inými súčasťami UK, ktoré v súčte predstavujú ekvivalent pracovného pomeru v rozsahu najmenej na 75 % ustanoveného týždenného pracovného času.
- (18) **Žiadateľ** je študent alebo doktorand.
- (19) **Žiadateľ so špecifickými potrebami** (ďalej len „žiadateľ so ŠP“) je študent alebo doktorand podľa § 100 ods. 2 a ods. 3 zákona o vysokých školách. Uchádzači prijatí na štúdium podávajú žiadosť o zaradenie do evidencie študentov so špecifickými potrebami spolu so zasláním informácie, či sa zapíšu na štúdium.
- (20) **Žiadosť** je žiadosť o pridelenie ubytovania
- a) podaná žiadateľom prostredníctvom elektronického systému, alebo
 - b) podaná zamestnancom podľa podmienok ubytovacieho zariadenia UK na ubytovacom oddelení ubytovacieho zariadenia UK.

Čl. 3

Ubytovacie zariadenia UK

- (1) Na účely tejto smernice sa ubytovacími zariadeniami UK rozumejú:
- a) **ubytovacie zariadenia v priamej správe UK:**
 - i) Mlyny UK,
 - ii) Družba UK(ďalej len „celouniverzitné ubytovacie zariadenie“) a
 - b) **ubytovacie zariadenia v správe fakúlt UK:**
 - i) Univerzita Komenského v Bratislave, Jesseniova lekárska fakulta v Martine (ďalej aj „JLF UK“),

- ii) Univerzita Komenského v Bratislave, Fakulta telesnej výchovy a športu (ďalej aj „FTVŠ UK“)

(ďalej len „fakultné ubytovacie zariadenie“).

- (2) Ubytovacia kapacita fakultného ubytovacieho zariadenia je poskytovaná primárne študentom a zamestnancom fakulty UK, ktorá má príslušné ubytovacie zariadenie v správe. V prípade potreby môže daná fakulta UK požiadať komisiu o pridelenie dodatočnej ubytovacej kapacity v celouniverzitných ubytovacích zariadeniach.
- (3) Celouniverzitné ubytovacie zariadenia poskytujú na zmluvnom základe ubytovaciú kapacitu aj pre iné vysoké školy.

Čl. 4

Zložky ubytovacieho procesu a ich pôsobnosť

(1) Komisia najmä

- a) schvaľuje návrh harmonogramu ubytovacieho procesu a predkladá ho na schválenie prorektorovi pre vzdelávanie a sociálne veci,
- b) schvaľuje rozdelenie reálnej ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK na základe podkladov z Centra informačných technológií Rektorátu UK (ďalej len „CIT UK“),
- c) priebežne kontroluje všetky stránky ubytovania v celouniverzitných ubytovacích zariadeniach,
- d) kontroluje efektívne a hospodárne využitie ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK,
- e) poskytuje súčinnosť pri vydávaní sprievodcu ubytovacím procesom.

(2) Predseda komisie najmä

- a) oznamuje rozdelenie reálnej ubytovacej kapacity zložkám ubytovacieho procesu,
- b) vykonáva delegovanú pôsobnosť komisie pri schvaľovaní rozdelenia reálnej ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK (čl. 6 ods. 7 a 10),
- c) v súčinnosti s prorektorom pre vzdelávanie a sociálne veci a ostatnými zložkami ubytovacieho procesu vydáva usmernenia o spôsobe aplikácie tejto smernice na konkrétne situácie vzniknuté počas ubytovacieho procesu,
- d) poskytuje súčinnosť počas celého procesu ubytovania.

Zastupovanie predsedu komisie upravuje Rokovací poriadok Akademického senátu UK.

(3) Prorektor pre vzdelávanie a sociálne veci najmä

- a) vydáva harmonogram ubytovacieho procesu a jeho dodatky na základe dohody s ostatnými zložkami,
- b) schvaľuje rozdelenie reálnej ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK v prípade, že ju do stanoveného termínu neschváli komisia,
- c) v súčinnosti s predsedom komisie a koordinátorom ubytovacieho procesu rozhoduje kompetenčné spory medzi zložkami ubytovacieho procesu.

(4) Koordinátor ubytovacieho procesu najmä

- a) v predstihu upozorňuje jednotlivé zložky ubytovacieho procesu na ich povinnosti v súlade so smernicou a harmonogramom ubytovacieho procesu,
- b) priebežne kontroluje priebeh ubytovacieho procesu, o zistenom stave informuje prorektora pre vzdelávanie a sociálne veci,
- c) zabezpečuje súčinnosť ostatných zložiek ubytovacieho procesu a dodržanie termínov podľa harmonogramu.

Koordinátora ubytovacieho procesu vymenúva a odvoláva proktor pre vzdelávanie a sociálne veci.

(5) Riaditeľ Úseku pre študentské domovy a vedúci fakultného ubytovacieho zariadenia (ďalej len „riaditeľ ubytovacieho zariadenia“) najmä

- a) zodpovedá za správnosť údajov v informačnom systéme pre podporu a správu ubytovacích zariadení a za ich včasnú aktualizáciu,
- b) rozhoduje o vyčleňovaní izieb z projektovanej ubytovacej kapacity,
- c) počas ubytovacej fázy ubytovacieho procesu zodpovedá za priebeh zaplnenia neobsadenej ubytovacej kapacity,
- d) zodpovedá za priebeh procesu pridelovania ubytovania zamestnancom.

(6) CIT UK najmä

- a) predkladá návrh harmonogramu na schválenie komisii a prorektorovi pre vzdelávanie a sociálne veci,
- b) zabezpečuje prevádzku elektronického systému,
- c) zabezpečuje rozdelenie reálnej ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK prostredníctvom elektronického systému,
- d) vydáva sprievodcu ubytovacím procesom,
- e) vytvára fakultné poradovníky,
- f) zodpovedá za správnosť údajov v elektronickom systéme; tým nie je dotknutá zodpovednosť riaditeľov ubytovacích zariadení podľa odseku 5 písm. a) a zodpovednosť fakultného referenta podľa odseku 7,
- g) žiadateľom poskytuje služby prostredníctvom Centra podpory informačných technológií (ďalej len „CePIT“),
- h) poskytuje údaje o výsledkoch realizačnej fázy ubytovacieho procesu vo formáte požadovanom jednotlivými ubytovacími zariadeniami UK.

(7) Fakultný referent najmä

- a) prideluje body za aktivity podľa smernice dekana fakulty UK,
- b) opravuje a vyhodnocuje informácie v žiadostiach, ktoré žiadatelia označili ako chybné.

Vedúci študijných oddelení fakúlt UK oznámia predsedovi komisie a koordinátorovi ubytovacieho procesu do termínu A1 harmonogramu kontaktné údaje fakultných referentov.

- (8) Centrum podpory študentov so špecifickými potrebami Rektorátu UK (ďalej len „CPŠ UK“) najmä
- a) vyjadruje sa k návrhu na rozdelenie reálnej ubytovacej kapacity do termínu A2,
 - b) vyhodnocuje žiadosti študentov so špecifickými potrebami o pridelenie ubytovania na ubytovacej kapacite vyhradenej pre študentov so špecifickými potrebami.
- (9) Relevantná autorita má oprávnenie žiadať o prednostné vyčlenenie ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK. Relevantnými autoritami sú
- a) rektor UK,
 - b) prorektor pre vzdelávanie a sociálne veci,
 - c) fakulta UK,
 - d) iná súčasť UK,
 - e) organizačný útvar Rektorátu UK a
 - f) komisia.
- (10) V prípade dôvodnej pochybnosti niektorej zložky ubytovacieho procesu o spôsobe aplikácie tejto smernice na konkrétnu situáciu vzniknutú počas ubytovacieho procesu je predseda komisie, alebo koordinátor ubytovacieho procesu oprávnený poskytnúť príslušnej zložke ubytovacieho procesu usmernenie ústnou alebo písomnou formou; predseda komisie poskytne usmernenie po vyžiadaní si stanoviska prorektora pre vzdelávanie a sociálne veci.
- (11) V prípade, ak vznikne dôvodná pochybnosť o pôsobnosti niektorej zložky ubytovacieho procesu alebo vznikne spor o pôsobnosť medzi zložkami ubytovacieho procesu, danú otázku rozhodne prorektor pre vzdelávanie a sociálne veci po vyžiadaní si stanoviska predsedu komisie a koordinátora ubytovacieho procesu.
- (12) Prorektor pre vzdelávanie a sociálne veci po predchádzajúcom prerokovaní s predsedom komisie je oprávnený metodickými usmerneniami upravovať špecifické úlohy a činnosti zložiek ubytovacieho procesu počas jednotlivých fáz ubytovacieho procesu a procesu pridelenia ubytovania zamestnancom.

Čl. 5

Harmonogram ubytovacieho procesu

- (1) Harmonogram ubytovacieho procesu (ďalej len „harmonogram“) je metodické usmernenie prorektora pre vzdelávanie a sociálne veci, ktoré upravuje záväzné termíny ubytovacieho procesu pre aktuálny a nasledujúci akademický rok, výšku preddavku na kauciu, výšku kaucie a ďalšie skutočnosti uvedené v tejto smernici. Harmonogram musí byť v súlade s harmonogramom štúdia na UK.
- (2) Harmonogram vydá prorektor pre vzdelávanie a sociálne veci najneskôr do 31. marca aktuálneho akademického roka na základe návrhu, ktorý vypracuje CIT UK v spolupráci s dotknutými zložkami ubytovacieho procesu.
- (3) Vecný zoznam bodov harmonogramu je prílohou č. 4 tejto smernice.

- (4) Harmonogram môže obsahovať odchýlnu úpravu záväzných termínov ubytovacieho procesu vzťahujúcu sa na jednotlivé ubytovacie zariadenia UK; odchýlna úprava musí vyplývať zo špecifických prevádzkových potrieb ubytovacích zariadení UK.
- (5) Ak sa vyskytne mimoriadna alebo nepredvídateľná okolnosť, ktorá si vyžaduje úpravu záväzných termínov ubytovacieho procesu uvedených v harmonograme, prorektor pre vzdelávanie a sociálne veci je oprávnený dodatkom k harmonogramu príslušný termín zmeniť; prorektor pre vzdelávanie a sociálne veci o dodatku bezodkladne informuje všetky dotknuté zložky ubytovacieho procesu.

DRUHÁ ČASŤ

Pravidlá rozdeľovania ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK

Čl. 6

- (1) Riaditelia ubytovacích zariadení zabezpečujú priebežnú aktualizáciu údajov o ubytovacích zariadeniach UK, ubytovacích bunkách a izbách v informačnom systéme pre podporu a správu ubytovacích zariadení (ďalej len „projektovaná ubytovacia kapacita“).
- (2) Relevantné authority zašlú svoje požiadavky ubytovacím zariadeniam UK do termínu A2 harmonogramu.
- (3) Riaditelia ubytovacích zariadení do termínu A3 harmonogramu označia v projektovanej ubytovacej kapacite tie izby, v ktorých nie je možné v nasledujúcom akademickom roku poskytovať ubytovanie spolu s uvedením dôvodu (napríklad rekonštrukcia izby, havarijný stav, zmena spôsobu využívania ubytovacieho priestoru) a predmetný zoznam izieb spolu s požiadavkami od relevantných autorít zašlú predsedovi komisie, koordinátorovi ubytovacieho procesu a na CIT UK. Zostávajúce izby, ktoré sú k dispozícii pre ubytovanie (ďalej len „reálna ubytovacia kapacita“), rozdeľuje medzi fakulty UK a iné súčasti UK CIT UK na základe počtu žiadateľov z jednotlivých fakúlt.
- (4) Komisia do termínu A6 harmonogramu, prerokuje a schváli vyčlenenie izieb z reálnej ubytovacej kapacity na tieto účely:
 - a) izby vhodné pre ubytovanie žiadateľov so ŠP podľa prílohy č. 1 bodu 2 a ich osobných asistentov a izby vhodné pre ubytovanie žiadateľov so ŠP (na základe požiadavky vedúceho CPŠ UK),
 - b) izby vhodné pre ubytovanie zamestnancov (na základe požiadaviek riaditeľov ubytovacích zariadení s prihliadnutím na počet žiadostí podaných zamestnancami),
 - c) izby pre osoby, ktoré prichádzajú na UK v rámci programu Európskej únie ERASMUS+ alebo iných akademických mobilit (na základe požiadavky vedúceho Oddelenia medzinárodných vzťahov Rektorátu UK),
 - d) izby pre vládnych štipendistov a účastníkov vzdelávacích programov Útvoru pre jazykovú a odbornú prípravu Centra ďalšieho vzdelávania Rektorátu UK (na základe požiadavky vedúceho Centra ďalšieho vzdelávania Rektorátu UK),
 - e) dodatočné ubytovacie kapacity pre fakulty UK (na základe požiadaviek dekanov fakúlt UK uvedených v čl. 3 ods. 1 písm. b) a čl. 21 ods. 2 písm. b) a c)),

- f) izby pre študentov iných vysokých škôl na základe dohôd UK s týmito vysokými školami (na základe návrhu rektora UK, rešpektujúc požiadavky rektorov iných vysokých škôl a kapacitné možnosti celouniverzitných ubytovacích zariadení; požiadavku predkladá prorektor pre vzdelávanie a sociálne veci),
 - g) izby pre tzv. hotelové ubytovanie v rámci podnikateľskej činnosti ubytovacích zariadení UK (na základe požiadaviek riaditeľov ubytovacích zariadení),
 - h) izby, určené na vytvorenie rezervy riaditeľa ubytovacieho zariadenia pre mimoriadne situácie (napríklad havária, karanténa), ktorých celková lôžková kapacita je spravidla 2% reálnej ubytovacej kapacity daného ubytovacieho zariadenia UK,
 - i) izby v ubytovacích zariadeniach UK, určené na vytvorenie rezervy komisie, ktorých celková lôžková kapacita je spravidla 1% reálnej ubytovacej kapacity,
 - j) izby pre zahraničných hostí a lektorov (na základe kapacitných možností Družby UK,
 - k) izby na iné účely na základe konkrétnej požiadavky prorektora pre vzdelávanie a sociálne veci,
 - l) izby slúžiace ako rezerva systému.
- (5) Zostávajúcu reálnu ubytovaciu kapacitu po vyčlenení izieb podľa predchádzajúceho odseku komisia alebo prorektor pre vzdelávanie a sociálne veci rozdelí a schváli medzi fakulty UK v rámci ubytovacej kapacity Družba UK a v rámci ubytovacej kapacity fakultných ubytovacích zariadení. Pri rozdelení reálnej ubytovacej kapacity sa zohľadňuje najmä
- a) počet lôžok pridelených jednotlivým fakultám UK v aktuálnom akademickom roku,
 - b) plánované počty prijatých uchádzačov jednotlivými fakultami UK v nasledujúcom akademickom roku a
 - c) kvalitatívne rozdiely izieb v reálnej ubytovacej kapacite.
- (6) Súčasťou rozdelenia reálnej ubytovacej kapacity je vyčlenenie izieb pre medzifakultné ubytovanie, zmiešané ubytovanie a doktorandskú kapacitu. Medzifakultné ubytovanie je realizované v rámci ubytovacej kapacity Mlyny UK a JLF UK.
- (7) Komisia schvaľuje rozdelenie reálnej ubytovacej kapacity pre nasledujúci akademický rok podľa odsekov 3 až 5 medzi fakulty UK, iné súčasti UK a relevantné authority v nasledovnej štruktúre:
- a) počet pridelených lôžok,
 - b) konkrétne izby v príslušných ubytovacích zariadeniach UK.
- Komisia môže uznesením delegovať pôsobnosť podľa písmena b) na predsedu komisie.
- (8) Pred schválením rozdelenia reálnej ubytovacej kapacity podľa odseku 7 písm. b) zašle predseda komisie písomný návrh ostatným zložkám ubytovacieho procesu s termínom na vyjadrenie do termínu A5 harmonogramu. Ak sa niektorá zo zložiek ubytovacieho procesu nevyjadrí do termínu A4 harmonogramu, predpokladá sa, že k návrhu nemá námietky.
- (9) Rozdelenie reálnej ubytovacej kapacity oznámi predseda komisie ostatným zložkám ubytovacieho procesu do termínu A8 harmonogramu. Ak komisia do termínu A8 neoznámi rozdelenie reálnej ubytovacej kapacity, ubytovacia kapacita bude braná

z celkovej ubytovacej kapacity (návrhov máp izieb) ubytovacích zariadení UK zaslaných do termínu A3.

- (10) Ak sa v priebehu ubytovacieho procesu vyskytne mimoriadna okolnosť alebo okolnosť, ktorú nebolo možné predvídať pri rozdelení reálnej ubytovacej kapacity do termínu A5 harmonogramu⁸ a takáto okolnosť vyžaduje úpravu rozdelenia reálnej ubytovacej kapacity schválenej podľa predchádzajúcich odsekov, predmetnú úpravu schvaľuje komisia na základe nového návrhu z CIT UK; komisia môže uznesením delegovať pôsobnosť podľa tohto odseku na predsedu komisie.
- (11) Riaditelia ubytovacích zariadení zabezpečia do termínu A7 harmonogramu aktualizáciu údajov o cenách za ubytovanie pre nasledujúci akademický rok v informačnom systéme pre podporu a správu ubytovacích zariadení. Tieto údaje ubytovacie zariadenia UK pošlú koordinátorovi ubytovacieho procesu a na CIT UK aj v elektronickej forme (.xlsx).
- (12) CIT UK na základe rozdelenia reálnej ubytovacej kapacity zabezpečí najneskôr do termínu A10 harmonogramu pripravenosť elektronického systému pre realizačnú fázu ubytovacieho procesu. CIT UK v spolupráci s akademickou obcou UK tiež vykoná kapacitný test elektronického systému v termíne B8 harmonogramu.

TRETIA ČASŤ

Proces pridelenia ubytovania žiadateľom

Čl. 7

Všeobecné ustanovenia o podávaní žiadostí

- (1) Žiadosti sa podávajú prostredníctvom elektronického systému. Žiadateľ použije na prihlásenie do elektronického systému svoje univerzitné meno (login) a heslo. Prijatý uchádzač, ktorý v minulosti na UK neštudoval, dostane svoje identifikačné údaje spolu s rozhodnutím o prijatí na štúdium. Táto časť ubytovacieho procesu je podporovaná službou CePIT.
- (2) Žiadosť sa považuje za podanú iba v prípade, ak žiadateľ v elektronickom systéme potvrdí, že sa oboznámil s podmienkami pridelenia ubytovania v ubytovacích zariadeniach UK podľa tejto smernice.
- (3) Žiadateľ podáva iba jednu žiadosť. Ak má žiadateľ platných viacero študentských vzťahov s fakultami UK alebo inými súčasťami UK, vyberie si v elektronickom systéme jeden vzťah, na základe ktorého si podá žiadosť. Ak má žiadateľ ku dňu podávania žiadosti platné štúdium na UK, nemôže podať žiadosť ako prijatý uchádzač. Žiadateľ môže priebežne sledovať stav svojej žiadosti cez elektronický systém.

⁸ Napríklad oproti predpokladaným počtom nižší (vyšší) počet žiadostí podaných pokračujúcimi študentmi, nižší (vyšší) počet žiadostí podaných prijatými uchádzačmi, nižší (vyšší) záujem o medzifakultné ubytovanie, zmiešané ubytovanie alebo o ubytovanie na doktorandskej kapacite, nižší (vyšší) počet žiadostí podaných zamestnancami.

- (4) Žiadateľ, ktorý má v aktuálnom akademickom roku prerušené štúdium, nemá práva ani povinnosti študenta, si nemôže podať žiadosť o ubytovanie. Tým nie je dotknuté právo uchádzať sa o pridelenie ubytovania podľa čl. 18 ods. 3 smernice.
- (5) Žiadateľ nemá nárok na pridelenie ubytovania počas celej doby štúdia na fakulte UK, ak v minulosti ubytovacie zariadenie UK odstúpilo od zmluvy o ubytovaní v dôsledku porušenia zmluvných podmienok zo strany žiadateľa. Ubytovacie zariadenie UK poskytne na CIT UK zoznam vylúčených študentov do termínu B1 harmonogramu.
- (6) Žiadosť podaná žiadateľom spĺňajúcim podmienky odseku 5 sa nevyhodnocuje v zmysle článku 12 a 15 smernice.
- (7) Za správnosť údajov uvedených v žiadosti zodpovedá žiadateľ; žiadateľ je povinný ihneď oznámiť fakulte UK alebo inej súčasti UK všetky zmeny skutočností, ktoré nastali v priebehu akademického roka a majú vplyv na pridelenie ubytovania, prípadne ich dokladovať príslušnými dokumentmi.
- (8) Pri vybavovaní žiadosti a pri komunikácii so žiadateľom sú zložky ubytovacieho procesu povinné overovať identitu žiadateľa. Bez overenia identity žiadateľa nie sú zložky ubytovacieho procesu oprávnené poskytovať informácie z elektronického systému. Ak žiadateľ komunikuje so zložkou ubytovacieho procesu vo veci týkajúcej sa ubytovacieho procesu prostredníctvom elektronickej pošty, je povinný používať e-mailovú adresu, ktorú mu prideliла UK (univerzitné e-mailové konto). Komunikácia prostredníctvom univerzitného e-mailového konta sa považuje za dostatočné overenie identity žiadateľa.

Čl. 8

Osobitné ustanovenia o podávaní žiadostí študentmi

- (1) Podklady, potrebné na pridelenie bodov za aktivity podľa čl. 16 ods. 2 písm. c) je pokračujúci študent povinný dodať na študijné oddelenie fakulty UK najneskôr do termínu A4 harmonogramu. O ich pridelení rozhodne fakultný referent na základe smernice dekana fakulty UK o prideľovaní bodov za aktivity vydanéj/aktualizovanej do termínu A3 harmonogramu.
- (2) Študenti podávajú žiadosti v termínoch B1 až B2 harmonogramu.
- (3) Prostredníctvom elektronického formulára v žiadosti je možné zadať najmä nasledujúce údaje:
 - a) informáciu o špecifických potrebách žiadateľa so ŠP a kontaktné údaje o osobnom asistentovi žiadateľa so ŠP,
 - b) záujem o zmenu izby (platí iba pre pokračujúceho študenta),
 - c) záujem o medzifakultné ubytovanie,
 - d) záujem o zmiešané (partnerské) ubytovanie.
- (4) Prijatý uchádzač je povinný po podaní žiadosti (najneskôr v termíne B4 harmonogramu) uhradiť preddavok na kauciu za podmienok a podľa pokynov uvedených v elektronickom systéme. Ak prijatý uchádzač preddavok na kauciu neuhradí, jeho žiadosť sa

nevyhodnocuje a nárok na pridelenie ubytovania podľa čl. 12 ods. 4 písm. b) nevznikne. Platba preddavku na kauciu prostredníctvom poštovej poukážky nebude akceptovaná. Pokračujúci študenti preddavok na kauciu neuhrádzajú.

(5) Študent nemá nárok na pridelenie ubytovania

- a) v prípadoch podľa čl. 7 ods. 6,
- b) ak je študentom fakulty UK so sídlom v Bratislave a jeho trvalý pobyt je na Slovensku a v dosahu Integrovaného dopravného systému Bratislavského kraja a dekan fakulty UK so sídlom v Bratislave mu neudelí výnimku prostredníctvom elektronického systému v termínoch B1 až B3 harmonogramu, alebo
- c) ak je študentom fakulty UK a jeho trvalý pobyt je v dosahu liniek dopravného podniku mesta Martin a dekan fakulty UK so sídlom v Martine mu neudelí výnimku prostredníctvom elektronického systému v termínoch B1 až B3 harmonogramu.

Dekan fakulty UK môže udeliť výnimku študentovi, ktorý nemá nárok na pridelenie ubytovania podľa tohto odseku, a to v prípadoch hodných osobitného zreteľa. V takomto prípade bude študent ubytovaný z kapacít pridelených príslušnej fakulte UK.

- (6) V termíne B1 až B2 sú študentovi prostredníctvom elektronického systému sprístupnené informácie týkajúce sa vyhodnotenia žiadosti, a to najmä informácie o štruktúre a počte bodov pridelených za kategórie podľa čl. 12 ods. 2 tejto smernice. Študent môže prostredníctvom elektronického systému v čase podávania žiadostí (termín B1 až B2 harmonogramu) namietat' chybné započítanie bodov alebo iné zrejme chyby a nesprávnosti. O námietkach rozhoduje fakultný referent s konečnou platnosťou; vyhodnotenie námietok sa študentovi oznamuje prostredníctvom elektronického systému najneskôr v termíne B7 harmonogramu. Ak fakultný referent chybné údaje v žiadostiach neopraví, neprihliada sa na ňu. Ak študent nepodá námietku, považujú sa údaje v elektronickom systéme za správne.
- (7) Študijné oddelenia fakúlt UK sú povinné zabezpečiť vloženie študijných výsledkov do akademického informačného systému AIS2 do termínu A9 harmonogramu.

Čl. 9

Osobitné ustanovenia o podávaní žiadostí žiadateľmi so špecifickými potrebami

- (1) Žiadateľ so špecifickými potrebami prostredníctvom elektronického systému podáva žiadosť v termíne B1 až B2 harmonogramu. Žiadateľ uvedie informácie o špecifických potrebách, prípadne uvedie údaje o svojom osobnom asistentovi a záujem o stabilizáciu. Čl. 8 ods.4 sa použije primerane.
- (2) Žiadateľ so ŠP sa po dohode s CPŠ UK rozhodne, či:
 - a) mu bude prednostne pridelené lôžko na izbe – v takom prípade CPŠ UK požiada ubytovacie zariadenie UK o vyčlenenie izby, ktorú si vybral žiadateľ, z reálnej ubytovacej kapacity do termínu A2 harmonogramu. CIT UK zabezpečí pridelenie izby v elektronickom systéme na základe zoznamov od CPŠ UK poskytnutých do termínu B8 harmonogramu.

- b) alebo si žiadateľ so ŠP vyberie izbu sám v elektronickom systéme počas prvého dňa výberu izieb – termín B9 harmonogramu na vyhradenej kapacite pre žiadateľov so ŠP, alebo na medzifakultnej kapacite, alebo na fakultnej kapacite.
- (3) Žiadateľ so špecifickými potrebami odkázaný na osobnú asistenciu a požadujúci ubytovanie aj pre svojho osobného asistenta uvádza v žiadosti meno a priezvisko osobného asistenta, jeho kontaktné údaje a jeho príslušnosť k fakulte UK (s výnimkou osobného asistenta študenta so špecifickými potrebami podľa prílohy č. 1 bodu 2). Osoba, pre ktorú žiadateľ so špecifickými potrebami, držiteľ preukazu ŤZP z dôvodu obmedzenej mobility, žiada ubytovanie ako pre svojho osobného asistenta a ktorá nemá s UK žiadny študentský alebo zamestnanecký vzťah, žiadosť nepodáva.
- (4) Prijatý uchádzač je povinný po podaní žiadosti najneskôr v termíne B4 harmonogramu uhradiť preddavok na kauciu. Platba musí byť pripísaná na účet Rektorátu UK najneskôr do termínu B5 harmonogramu.
- (5) Pre určenie statusu žiadateľa so špecifickými potrebami na účely tohto článku je rozhodujúci stav v evidencii študentov so špecifickými potrebami v termíne A3 harmonogramu.
- (6) Žiadateľ so špecifickými potrebami oznámi CPŠ UK záujem o stabilizáciu v termíne A2 harmonogramu.
- (7) Námietky proti ubytovacej kapacite ponúkanej žiadateľovi so špecifickými potrebami nie sú prípustné.

Čl. 10

Osobitné ustanovenia o podávaní žiadostí žiadateľmi o zmiešané ubytovanie

Žiadateľ o pridelenie zmiešaného ubytovania podáva žiadosť v termínoch B1 až B2 harmonogramu.

Čl. 11

Osobitné ustanovenia o podávaní žiadostí doktorandmi

- (1) Doktorandi podávajú žiadosti v termínoch B1 až B2 harmonogramu.
- (2) Ustanovenie čl. 8 ods. 3 sa na žiadosti podávané doktorandmi vzťahuje primerane. Prostredníctvom elektronického formulára môže doktorand zadať údaj o záujme o ubytovanie na doktorandskej kapacite.
- (3) Doktorand nemá nárok na pridelenie ubytovania
- a) v prípadoch podľa čl. 7 ods. 6, alebo
- b) ak je doktorandom fakulty UK so sídlom v Bratislave, jeho trvalý pobyt je v dosahu Integrovaného dopravného systému Bratislavského kraja a dekan fakulty UK so sídlom v Bratislave mu neudelí výnimku prostredníctvom elektronického systému v termínoch B1 až B3 harmonogramu.

Čl. 12

Vyhodnocovanie žiadostí podaných študentmi

- (1) Námiety v žiadostiach podaných študentmi vyhodnocuje fakultný referent prostredníctvom elektronického systému. Fakultný referent opravuje v elektronickom systéme chybné údaje v žiadostiach o ubytovanie v termínoch B1 až B3 harmonogramu.
- (2) Žiadosti pokračujúcich študentov sa vyhodnocujú na základe aktuálnej smernice dekana pre jednotlivé fakulty, ktorá musí byť vydaná najneskôr do termínu A3 harmonogramu. Vyhodnotenie prebieha na princípe bodového zisku, ktorým je celé číslo z intervalu 0 až 1000 a jeho hodnota je daná súčtom bodov za nasledujúce kategórie:
 - a) 0 – 700 bodov za kritérium kvality (príloha č. 2),
 - b) 0 – 100 bodov za sociálnu situáciu (príloha č. 2),
 - c) 0 – 200 bodov za aktivity na základe smernice dekana fakulty UK.Fakultný referent prideli body za aktivity do elektronického systému k podanej žiadosti za ubytovanie do termínu A6 harmonogramu.
- (3) Po vyhodnotení žiadostí pokračujúcich študentov vytvorí CIT UK návrh na fakultné poradovníky do termínu B6 harmonogramu, v ktorých vyznačí, ktorým študentom bolo ubytovanie pridelené a ktorým z nich ubytovanie pridelené nebolo.¹⁰ Komisia do termínu B6 harmonogramu návrh na fakultné poradovníky schváli. CIT UK zverejní poradovníky v elektronickom systéme najneskôr v termíne B7 harmonogramu.
- (4) Ubytovanie sa okrem prípadov uvedených v odseku 6 pridružuje vždy
 - a) žiadateľom so ŠP,
 - b) prijatým uchádzačom, ktorí boli prijatí v riadnom termíne prijímacieho konania a uhradili preddavok kaucie podľa čl. 8 ods. 4,
 - c) zahraničným žiadateľom s garanciou pridelenia ubytovania s tým, že sa bude akceptovať stabilizácia izby podľa čl. 16 ods. 2, alebo si vyberie izbu v elektronickom systéme podľa čl. 16 ods. 3.
- (5) V prípade novovzniknutej voľnej ubytovacej kapacity (napríklad v dôsledku uvoľnenia izieb vyčlenených z reálnej ubytovacej kapacity podľa čl. 6 ods. 4 alebo zániku nároku na pridelené ubytovanie podľa odseku 6 sa prideli ubytovanie ďalším žiadateľom podľa čl. 18.
- (6) Nárok na pridelené ubytovanie v nasledujúcom akademickom roku zaniká:
 - a) ak študent vezme svoju žiadosť v elektronickom systéme späť,
 - b) v prípadoch podľa čl. 7 ods. 6,
 - c) ak študent poruší povinnosti uvedené v čl. 7 ods. 8,
 - d) ak si študent nevyberie izbu v systéme výberu izby do termínu podľa čl. 16 ods. 5,
 - e) ak študent neuhradí cenu za ubytovanie a splátku kaucie podľa čl. 17 ods. 2,

¹⁰ V poradovníku sa umiestňuje čiara, ktorá graficky oddeľuje poradie pokračujúcich študentov. Nad čiarou sú v poradí podľa bodového zisku umiestnení pokračujúci študenti, ktorým bolo ubytovanie pridelené, pod čiarou sú v poradí podľa bodového zisku umiestnení pokračujúci študenti, ktorým ubytovanie pridelené nebolo. Čiara sa môže dodatočne posúvať smerom nadol na základe novovzniknutej ubytovacej kapacity.

- f) ak sa študent neubytuje v stanovenom termíne.
- (7) Prijatému uchádzačovi, ktorému zanikol nárok na pridelené ubytovanie podľa predchádzajúceho odseku, sa preddavok kaucie uhradený podľa čl. 8 ods. 5 nevracia. S rozdelením nevrátených preddavkov kaucii vyslovuje súhlas Vedenie UK na návrh prorektora pre vzdelávanie a sociálne veci.
 - (8) Pridelenie medzifakultného ubytovania alebo zmiešaného ubytovania nie je nárokovateľné.
 - (9) Prijatý uchádzač má možnosť vziať podanú žiadosť o ubytovanie späť a následne požiadať o vrátenie uhradeného preddavku na kauciu do termínu B2 harmonogramu.
 - (10) Žiadateľovi, ktorému zanikol nárok na ubytovanie v zmysle čl. 12 ods. 6 písm. f) sa cena za ubytovanie uhradená podľa čl. 17 ods. 2 nevracia, pokiaľ zrušenie prideleného ubytovania žiadateľ neoznámí ubytovaciemu zariadeniu UK do termínu C4 harmonogramu.
 - (11) Žiadateľom, ktorí majú nárok na vrátenie preddavku na kauciu, budú vrátené v plnej sume od termínu B13 harmonogramu.

Čl. 13

Vyhodnocovanie žiadostí podaných žiadateľmi so špecifickými potrebami

- (1) Žiadosti podané žiadateľmi so špecifickými potrebami vyhodnocuje poverený zamestnanec CPŠ UK.
- (2) Ak žiadateľ so špecifickými potrebami nie je zaradený v evidencii študentov so špecifickými potrebami v termíne A3 harmonogramu, ubytovanie na vyhradenej kapacite pre žiadateľov so ŠP mu nebude umožnené.
- (3) Nepridelením ubytovania podľa ods. 2 nie je dotknuté právo žiadateľa so špecifickými potrebami podať žiadosť podľa čl. 7 a 8.
- (4) Podrobnosti o spôsobe výberu izby (lôžka) žiadateľmi so špecifickými potrebami zverejní CPŠ UK na svojom webovom sídle. Na výber izby (lôžka) podľa tohto odseku sa čl. 16 nevzťahuje.

Čl. 14

Vyhodnocovanie žiadostí o zmiešané ubytovanie podaných študentmi

- (1) Žiadosti o zmiešané ubytovanie pokračujúcich študentov sa vyhodnocujú najskôr jednotlivo – obaja z dvojice sa musia umiestniť vo svojom fakultnom poradovníku nad čiarou. Následne spoločne, súčtom bodového zisku dosiahnutého každým z dvojice žiadajúcich študentov. Na výpočet bodového zisku študenta sa použije čl. 12 ods. 2.
- (2) Po vyhodnotení žiadostí pokračujúcich študentov vytvorí CIT UK poradovník, v ktorom vyznačí, ktorým študentom bolo ubytovanie pridelené, a ktorým z nich ubytovanie pridelené nebolo (na základe počtu izieb pre zmiešané ubytovanie). CIT UK zverejní poradovník na webovej stránke ubytovania najneskôr v termíne B7 harmonogramu. CIT

UK zabezpečí pridelenie konkrétnej izby párom s nárokom na zmiešané ubytovanie do termínu B12 harmonogramu. CIT UK žiadateľom pošle vyrozumenia do termínu B14 harmonogramu. Študenti, ktorým zmiešané ubytovanie pridelené nebolo, budú zaradení do fakultného poradovníka podľa čl. 12 ods. 3.

(3) Čl. 16 sa na pridelenie ubytovania podľa tohto článku nevzťahuje.

Čl. 15

Vyhodnocovanie žiadostí podaných doktorandmi

- (1) Námiety v žiadostiach podaných doktorandmi vyhodnocuje fakultný referent prostredníctvom elektronického systému. Fakultný referent pri vyhodnocovaní žiadostí vykonáva kontrolu správnosti údajov vyplnených doktorandom v elektronickom systéme.
- (2) Ak doktorand spĺňa podmienky na pridelenie ubytovania podľa tejto smernice, ubytovanie sa mu prideli podľa kapacitných možností ubytovacieho zariadenia UK. Ak je žiadateľ v dosahu IDS BK, môže požiadať o výnimku od dekana fakulty UK do termínu B3 harmonogramu. Dekan fakulty UK môže udeliť výnimku doktorandovi, ktorý nemá nárok na pridelenie ubytovania podľa tohto odseku, a to v prípadoch hodných osobitného zreteľa. V takomto prípade bude doktorand ubytovaný z kapacít pridelených príslušnej fakulte UK.
- (3) Pridelenie ubytovania na doktorandskej kapacite a pridelenie medzifakultného ubytovania alebo zmiešaného ubytovania nie je nárokovateľné.
- (4) Ustanovenie čl. 12 ods. 6 sa na doktorandov vzťahuje rovnako.

Čl. 16

Výber izby

- (1) Pokračujúci študenti, ktorí majú nárok na výber izby, sú rovnomerne rozdelení do troch skupín podľa počtu získaných bodov v poradovníku. Do prvej skupiny sú navyše pričlenení doktorandi a žiadatelia so ŠP podľa čl. 9 ods. 2 písm. b). Všetci zahraniční žiadatelia majú nárok na výber izby s tým, že pokračujúci študenti budú v poradovníkoch umiestnení podľa počtu získaných bodov do jednej z troch skupín. Elektronický systém umožní jednotlivým skupinám prístup k výberu lôžka na konkrétnej izbe v termínoch B9 až B12 harmonogramu.
- (2) Žiadateľovi, ktorý
 - a) bol k termínu A0 harmonogramu ubytovaný na izbe, ktorá bola pri rozdelení reálnej ubytovacej kapacity podľa čl. 6 pridelená fakulte UK, na ktorej študuje, alebo bola pridelená do medzifakultnej kapacity, a
 - b) vo svojej žiadosti neoznačil záujem o výber inej izby podľa čl. 8 ods. 3 písm. b),elektronický systém prideli tú istú izbu. V prípade, že pridelenie tej istej izby nebude možné napríklad z dôvodu rekonštrukcie, alebo zmeny vyčlenenia kapacity, elektronický systém žiadateľa e-mailom vyzve k výberu izby najneskôr dva kalendárne dni pred spustením služby výberu izby (termín B7 harmonogramu).

- (3) Služba výberu izby je prístupná žiadateľom najmenej päť po sebe nasledujúcich kalendárnych dní nasledovne:
- termín B9 harmonogramu - žiadatelia z prvej skupiny,
 - termín B10 harmonogramu - žiadatelia z prvej a druhej skupiny,
 - termín B11 harmonogramu - žiadatelia z prvej, druhej a tretej skupiny,
 - termín B12 harmonogramu - žiadatelia všetkých skupín a prijatí uchádzači,
 - termín B13 harmonogramu - v zmysle odseku 6.
- (4) Elektronický systém ponúka na výber iba ubytovaciu kapacitu, pri ktorej daný žiadateľ spĺňa podmienky jej obsadenia (najmä fakultná kapacita, pohlavie, medzifakultné ubytovanie, zmiešané ubytovanie, ubytovanie na doktorandskej kapacite, ubytovanie na kapacite pre žiadateľov so ŠP).
- (5) Ak si žiadateľ do termínu B12 harmonogramu nevyberie izbu spôsobom podľa predchádzajúcich odsekov, zanikne mu nárok na pridelené ubytovanie. To však nevyklučuje možnosť žiadateľa požiadať o pridelenie ubytovania podľa čl. 18 smernice.
- (6) V termíne B13 harmonogramu je študentom, ktorým sa pridelené ubytovanie podľa čl. 12 ods. 5,¹¹ sprístupnená doteraz neobsadená ubytovacia kapacita všetkých fakúlt UK, vrátane ubytovacej kapacity vyčlenenej pre medzifakultné ubytovanie a doktorandskej kapacity. Pri výbere lôžka v termíne B13 sa študentovi zohľadňuje iba pohlavie.
- (7) Zostatkovú kapacitu zmiešaného ubytovania rozdeľujú jednotlivé ubytovacie zariadenia UK.
- (8) Zostatkovú kapacitu pre žiadateľov so ŠP rozdeľuje CPŠ UK v spolupráci s ubytovacími zariadeniami UK.
- (9) Námietky proti ubytovacej kapacite ponúkanej žiadateľovi v službe výberu izby podľa predchádzajúcich odsekov nie sú prípustné.
- (10) Počas nasledujúceho akademického roka sa žiadateľ môže preubytovať na ubytovacom oddelení príslušného ubytovacieho zariadenia UK za podmienok určených zmluvou o ubytovaní alebo ubytovacím (internátnym) poriadkom daného ubytovacieho zariadenia UK.

Čl. 17

Oznámenie o pridelení alebo nepridelení ubytovania

- (1) Oznámenie o pridelení alebo nepridelení ubytovania je zaznamenané a sprístupnené všetkým žiadateľom v elektronickom systéme. Informácia o jeho dostupnosti sa doručuje v termíne B14 harmonogramu e-mailom na elektronickú adresu, ktorú žiadateľovi pridelená UK a súčasne na e-mailovú adresu, ktorú žiadateľ uviedol v žiadosti.

¹¹ Ide o pokračujúcich študentov, ktorí sa pri vyhodnotení žiadostí podľa čl. 15 ods. 3 umiestnili v poradovníku „pod čiarou“ a nebolo im pred vznikom dodatočnej voľnej ubytovacej kapacity pridelené ubytovanie.

- (2) Oznámenie o pridelení ubytovania obsahuje najmä:
- a) identifikáciu ubytovacieho zariadenia UK a pridelenej izby,
 - b) informáciu o cene za ubytovanie (bytné),
 - c) charakteristiky izby,
 - d) povinnosť úhrady kaucie, jej výška a termíny splátok,
 - e) údaje potrebné k platbe bankovým prevodom (IBAN ubytovacieho zariadenia UK, variabilný symbol),
 - f) termín pripísania platby na účet ubytovacieho zariadenia UK (termín C2 harmonogramu),
 - g) následky pri nesplnení povinností uvedených v tomto odseku.
- (3) Záväzné vzory oznámení o pridelení ubytovania prijatým uchádzačom, pokračujúcim študentom a doktorandom sú uvedené v prílohe č. 3 tejto smernice.
- (4) Voči oznámeniu o nepridelení ubytovania nie je možné podávať opravné prostriedky. Oznámenie o nepridelení ubytovania musí byť odôvodnené.
- (5) Údaje o skutočnostiach uvedených v tomto článku poskytnete CIT UK jednotlivým ubytovacím zariadeniam UK v nimi požadovanom formáte najneskôr do termínu B15 harmonogramu.

Čl. 18

Obsadzovanie neobsadenej ubytovacej kapacity

- (1) Neobsadenú ubytovaciu kapacitu v termíne C1 harmonogramu (neobsadené lôžka z rezervy komisie, kapacita pre žiadateľov so ŠP a pre zmiešané ubytovanie) a ďalšiu neobsadenú kapacitu, ktorá vznikne neuhradením ceny za ubytovanie do termínu C2 harmonogramu, riaditeľ ubytovacieho zariadenia UK prideliť od termínu C1 (resp. C3) harmonogramu študentom a doktorandom, ktorí si podajú žiadosť na dané ubytovacie zariadenie UK. Pokyny zverejní ubytovacie zariadenie UK na svojom webovom sídle do termínu B8. Pridelenie ubytovania študentovi a doktorandovi spôsobom uvedeným v tomto odseku nie je nárokovateľné.
- (2) O pridelení ubytovania riaditeľ ubytovacieho zariadenia informuje študentov e-mailom na elektronickú adresu, ktorú im prideliť UK alebo na e-mailovú adresu, ktorú študent uviedol v žiadosti ubytovacieho zariadenia UK. Ak študent, ktorému bolo pridelené ubytovanie, neprejaví o ubytovanie záujem uhradením ceny za ubytovanie podľa pokynov ubytovacieho zariadenia UK do termínu stanoveného v e-maile podľa prvej vety, stráca nárok na pridelené ubytovanie a riaditeľ ubytovacieho zariadenia UK vyzve ďalších žiadateľov, ktorí si podali dodatočnú žiadosť o ubytovanie na ubytovacom zariadení UK.
- (3) Ubytovaciu kapacitu, ktorú sa nepodarilo obsadiť postupom podľa predchádzajúcich odsekov, môže riaditeľ ubytovacieho zariadenia UK prideliť osobám, ktoré nie sú študentmi alebo doktorandmi od termínu C5 harmonogramu.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Proces pridelenia ubytovania zamestnancom

Čl. 19

Podávanie žiadostí zamestnancami

- (1) Zamestnanci podávajú žiadosti na ubytovacom oddelení nimi zvoleného ubytovacieho zariadenia UK. Podrobnosti o spôsobe podávania žiadostí zamestnancami zverejní ubytovacie zariadenie UK na svojom webovom sídle.
- (2) Nárok na pridelenie ubytovania má zamestnanec, ktorý spĺňa niektorú z podmienok podľa čl. 2 ods. 17. Ostatní zamestnanci môžu požiadať príslušné ubytovacie zariadenie UK o poskytnutie prechodného ubytovania za komerčných podmienok.
- (3) Zamestnanec má nárok na pridelenie ubytovania počas celej doby trvania pracovného pomeru s fakultou UK alebo inou súčasťou UK iba v prípade, ak v minulosti ubytovacie zariadenie UK neodstúpilo od zmluvy o ubytovaní v dôsledku porušenia zmluvných podmienok zo strany zamestnanca.
- (4) Žiadosť podaná zamestnancom nespĺňajúcim podmienky odsekov 2 a 3 sa nevyhodnocuje v zmysle čl. 20 smernice.
- (5) Za správnosť údajov uvedených v žiadosti zodpovedá zamestnanec; zamestnanec je povinný ihneď oznámiť ubytovaciemu zariadeniu UK všetky zmeny skutočností, ktoré nastali od okamihu podania žiadosti a majú vplyv na pridelenie ubytovania, prípadne ich dokladovať príslušnými dokumentmi.

Čl. 20

Vyhodnocovanie žiadostí podaných zamestnancami a pridelenie ubytovania

- (1) Žiadosti podané zamestnancami priebežne vyhodnocuje pracovník ubytovacieho oddelenia ubytovacieho zariadenia UK poverený agendou administrácie žiadostí podaných zamestnancami (ďalej len „pracovník ubytovacieho oddelenia“). Pracovník ubytovacieho oddelenia pri vyhodnocovaní žiadostí vykonáva kontrolu správnosti vyplnených údajov a kontrolu pracovného pomeru zamestnanca v informačnom systéme Centrálnej databázy osôb UK.
- (2) Ubytovanie sa prideli zamestnancovi, ktorý spĺňa podmienky podľa čl. 2 ods. 17 a čl. 19 ods. 3. v súlade s kapacitnými možnosťami ubytovacieho zariadenia UK.
- (3) Zamestnanec môže sám obsadiť dvojlôžkovú izbu a platiť cenu za ubytovanie za obidve lôžka podľa cenníka príslušného ubytovacieho zariadenia UK, a to za podmienok určených zmluvou o ubytovaní alebo ubytovacím (internátnym) poriadkom daného ubytovacieho zariadenia UK.

- (4) Nárok na pridelenie ubytovania zamestnancovi zaniká:
- a) ak zamestnanec vezme svoju žiadosť späť; tým nie je dotknuté právo zamestnanca podať novú žiadosť,
 - b) ak zamestnanec prestal spĺňať podmienky podľa čl. 2 ods. 17 a čl. 19 ods. 3,
 - c) ak zamestnanec poruší povinnosti uvedené v čl. 19 ods. 5.
- (5) Nárok zamestnanca na pridelené ubytovanie zaniká z dôvodov uvedených v zmluve o ubytovaní s príslušným ubytovacím zariadením UK.
- (6) Preubytovanie zamestnanca na základe vlastnej žiadosti alebo na základe prevádzkových dôvodov na strane ubytovacieho zariadenia UK je možné za podmienok určených zmluvou o ubytovaní alebo ubytovacím (internátnym) poriadkom daného ubytovacieho zariadenia UK.
- (7) Riaditeľ ubytovacieho zariadenia je povinný informovať predsedu komisie o aktuálnom využití zamestnaneckej ubytovacej kapacity; podrobnosti o spôsobe a rozsahu predkladaných informácií upraví komisia uznesením.

PIATA ČASŤ

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

Čl. 21

Spoločné ustanovenia

- (1) Ubytovanie rodinných príslušníkov osôb, ktorým je poskytované ubytovanie v ubytovacích zariadeniach UK, nie je podľa tejto smernice nárokovateľné.
- (2) Táto smernica sa nevzťahuje na ubytovací proces
- a) v ubytovacích zariadeniach UK v priamej správe UK neuvedených v čl. 3 ods. 1 písm. a),
 - b) v kňazských seminároch Univerzity Komenského v Bratislave, Rímskokatolíckej cyrilometodskej bohosloveckej fakulty UK,
 - c) v Teologickom domove Evanjelickej cirkvi a.v. na Slovensku pri Univerzite Komenského v Bratislave, Evanjelickej bohosloveckej fakulte.
- (3) Na účely tejto smernice sa za súčasť UK považuje aj Rektorát UK.
- (4) Prevod preddavkov kaucí prijatých uchádzačov na účty ubytovacích zariadení UK uskutoční Rektorát UK do termínu B14 harmonogramu. Prevod preddavkov kaucí na ubytovacie zariadenia UK za žiadateľov, ktorí boli ubytovaní v dodatočnom procese podľa čl. 18 sa uskutoční od termínu C1.

Čl. 22

Ubytovací proces študentov zmluvných vysokých škôl

- (1) Na ubytovací proces študentov vysokej školy, s ktorou má UK uzatvorenú dohodu o poskytovaní ubytovacích služieb pre príslušný akademický rok (ďalej len „zmluvná vysoká škola“), sa vzťahujú ustanovenia tretej časti tejto smernice, ak dohoda o poskytovaní ubytovacích služieb alebo vnútorné predpisy zmluvnej vysokej školy neustanovujú inak.
- (2) Na účely ubytovacieho procesu na UK sa zmluvná vysoká škola považuje za fakultu UK.

Čl. 23

Prechodné a záverečné ustanovenia

- (1) Smernicu o pridelení bodov za aktivity podľa čl. 12 ods. 2 písm. c) vydajú dekáni fakúlt UK.
- (2) Smernice dekanov fakúlt UK vydané na základe čl. 16 ods. 3 vnútorného predpisu č. 10/2016 Smernice rektora UK, ktorá upravuje pravidlá rozdeľovania ubytovacej kapacity Univerzity Komenského v Bratislave, sa považujú za smernice vydané podľa tohto vnútorného predpisu UK.
- (3) Postup pri uzatváraní zmlúv o ubytovaní v ubytovacích zariadeniach UK upravuje osobitný vnútorný predpis UK vydaný rektorom UK.
- (4) Prílohami tejto smernice sú:

Príloha č. 1	Podrobnosti o podmienkach ubytovania žiadateľov so ŠP
Príloha č. 2	Bodovanie kritéria kvality a sociálnej situácie žiadateľa
Príloha č. 3	Záväzný vzor oznámení o pridelení ubytovania
Príloha č. 4	Vecný zoznam bodov harmonogramu ubytovacieho procesu
- (5) Zrušuje sa vnútorný predpis č. 8/2017 Smernica rektora UK, ktorou sa upravuje ubytovací proces na UK v znení neskorších dodatkov.
- (6) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania.

V Bratislave dňa 19. júna 2023

prof. JUDr. Marek Števček, DrSc.
rektor UK