



5/2025 számú Igazgatói Utasítás

A Magyar Tudományos Akadémia jóléti intézménye üdülési szolgáltatásainak igénybevételi rendjéről, valamint a 2026. évi árak és kedvezmények alkalmazása tárgyában

1. Bevezető

A Magyar Tudományos Akadémia jóléti intézménye üdülési szolgáltatásainak igénybevételi rendjét a Magyar Tudományos Akadémia elnökének 19/2022.(2022.06.09.) számú, határozata (továbbiakban: Elnöki határozat) szabályozza.

Jelen szabállyal Magyar Tudományos Akadémia Üdülési Központ (továbbiakban MTA ÜK/ÜK) igazgatójaként, saját hatáskörömben eljárva –figyelembe véve az Elnöki határozatban foglaltakat- az MTA ÜK által üzemeltetett szálláshelyek igénybevételi rendjét, valamint a 2026. évben alkalmazandó árakat és kedvezményeket a következők szerint határozom meg.

2. Az igazgatói utasítás hatálya

Jelen igazgatói utasítás hatálya kiterjed az MTA ÜK üzemeltetésében lévő valamennyi üdülőre, szálláshelyre, apartmanra, vendégházra (továbbiakban szálláshelyre), és a Domus „Collegium Hungaricum”-ra, valamint az MTA ÜK-nál foglalkoztatott közalkalmazottakra, szerződött munkavállalókra és a szálláshelyek vendégeire.

3. A szálláshely szolgáltatás igénybevétele

3.1. Jelentkezés

Az üdülési szolgáltatást, szálláshely szolgáltatást igénylők foglalásaikat hagyományos módon „szállásmegrendelő lapon (1. sz. melléklet)”, vagy webes szállásközvetítő oldalakon jelezhetik. A kitöltött szállásigény-bejelentő lapot, - mely a honlapon megtalálható - aláírva e-mailben vagy postai úton kell megküldeni a szálláshely részére.

A szálláshelyek szolgáltatásainak igénybevétele tekintetében elsőbbséget élveznek az igényjogosult vendégek és hozzátartozóik, a kedvezményezett üdülésben résztvevő vendégeken túl a szabad férőhelyek esetén bármelyik szálláshelyen más vendég (ún. „külsős vendég,”) is fogadható.

Szezonálisan működő szálláshelyek esetében ha a foglaltság a szezon kezdetéig nem éri el a 60%-ot, akkor a foglalás történhet a turnustól eltérő rövidebb időszakra is, de az minimum 4 nap 3 éjszaka lehet. Továbbá lehetőség van egyedi árak kialakítására last minute ajánlatok keretében.

3.2. Foglalások (üdülési, szállás és egyéb szolgáltatásokra vonatkozó szállásmegrendelések, igénybejelentések) rögzítése

A szálláshelyeknek a különböző szálláshely-közvetítő oldalokról vagy a honlapról beérkezett megrendeléseket, illetve írásban (emailen, vagy postai úton) leadott foglalási igényeket az érkezés sorrendjében a megrendelés beérkezésének napján rögzíteni szükséges az ÜK szálláshely-kezelő rendszerében (Hostware).

3.3. Szállásmegrendelések visszaigazolása

A jelentkezés, szálláshely megrendelés (foglalás) akkor tekinthető elfogadottnak, ha azt a szálláshely az ár feltüntetésével írásban visszaigazolja!

A szálláshely a szállásmegrendelés visszaigazolását a vendég részére emailben küldi meg a 2. számú melléklet szerinti levél tartalommal.

3.4. Lemondási feltételek

A szálláshely által visszaigazolt foglalás lemondását vagy annak módosítását a vendég kizárólag emailben teheti meg. A szálláshely vis major okra történő visszamondást csak az ÜK igazgatójának engedélyével tehet.

A szálláshely által visszaigazolt megrendelés – orvosi, vagy hatósági igazolás esetét kivéve – érkezés előtt 7 nappal kötbérmentesen lemondható. 7 napon belül lemondás esetén 30% kötbér fizetendő. 1 napon belüli lemondás, illetve no-show esetén 100% kötbér fizetendő. A 30% kötbér a szállásreggeli díjából számítandó, a 100%-os kötbér pedig a foglalás teljes összegére vonatkozik (kivéve IFA).

- Ha az igénybejelentő a térítési díjat már befizette, akkor a szálláshely a lemondási díjjal csökkentett összegben fizeti vissza a térítési díjat.
- Ha a térítési díj befizetése még nem történt meg, a lemondási díj befizetését a szálláshely írásban kéri az igénylőtől a bankszámlaszám megadásával.

Amennyiben az üdülés lemondásának megfelelő igazolása nem történik meg, vagy az üdülő által a vendégtől igényelt lemondási díj nem kerül befizetésre, az igénybejelentő három évre elveszíti az üdülési lehetőségét az akadémiai szálláshelyeken.

Csoportos foglalás esetében a lemondási feltételek a foglalás volumenét figyelembe véve alakulnak. A csoportos lemondási feltételek szerződésben, annak hiányában pedig igazgatói hatáskörben kerülnek meghatározásra.

3.5. Fizetés és számlázás

A szállásfoglalás véglegesítéséhez szükséges előleg megfizetése a szálláshely által kiállított díjbekérő alapján, legkésőbb a tervezett érkezést megelőző 7. napig esedékes. Kivétel csak igazgatói engedéllyel történhet.

Webes szálláshely-közvetítő oldalakról beérkezett foglalások esetén az igénylő a szolgáltatás teljes összegének 1 éjszakára eső díját átutalással vagy a szálláshely-kezelő oldalon történő azonnali fizetéssel kell megtérítenie.

A befizetés, a szolgáltatási díjak kiegyenlítése történhet előre, banki utalással, SZÉP kártyával, csekken (postai átutalási megbízással) továbbá a helyszínen bank- hitel- és SZÉP kártyával vagy kivételes esetben készpénzben. Az igénybe vett plusz szolgáltatásokat (pl. kisállat felár, többlettakarítás, mosatás díja, kártérítés, drink bár fogyasztás, parkolás, wellness, fürdőköntös, transzfer) és az IFA-t külön számla alapján távozáskor kell a vendégnek kifizetnie, amennyiben az időközben nem került pénzügyi rendezésre. Amennyiben a vendég a szolgáltatási díjakat nem teljesítette az üdülés megkezdéséig, úgy azt érkezéskor a helyszínen a kulcsátadás előtt kell megtennie.

A számlán a szolgáltató és a szolgáltatást igénybe vevő adatain túl szerepel:

- az igényelt szolgáltatás (szállás + étkezések) egységára és mennyisége
- plusz szolgáltatások, felárak
- egyéb szolgáltatások egyedi szerződésben rögzített feltételek szerint (rendezvények, konferenciák, csoportos programok esetén)
- a számlát kiegyenlítő fizető eszköz(ök)
- a helyi önkormányzati rendelet szerint meghatározott Idegenforgalmi adó (IFA)

Az üdülési- és szálláshely szolgáltatást igénylő igényjogosult vendégek (pl. igényjogosultak, hozzátartozók) nem kérhetik a számla kiállítását más magánszemély vagy cég nevére!

Amennyiben a Hostware program valamilyen okból nem működik, „kézi” számlát kell kiállítani.

3.6. Konferenciák, Rendezvények, Csoportok fogadása

A szállásmegrendelés és egyéb szolgáltatási igények beérkezését követően az ÜK értékesítési vezetője részletes egyedi árajánlatot készít, amelyet jóváhagyásra megküld az ÜK igazgatójának. A jóváhagyott és a megrendelő által elfogadott árajánlat alapján minden esetben szerződéskötésre kerül sor, melynek megfelelő szolgáltatást biztosítja az üdülő.

4. Szálláshelyszolgáltatások igénybevétele

A szálláshelyet az érkezés napján 14 órától lehet elfoglalni és az utazás napján 10 óráig kell elhagyni. Az ettől eltérő időpontban érkező, illetve elutazó vendégek esetében a szálláshely a vendégek többszolgáltatásokra vonatkozó igényét egyeztet, rögzíti, majd a vendégre kiterheli.

4.1. Szálláshelyi étkezés

Főszézonban Mátrafüred Hotel Akadémiában, Erdőtarcasai Kastély Panzióban, Balatonvilágos Akadémia Hotelben és a Balatonalmádi Akadémiai Üdülőben kötelező félpanziós ellátást biztosítunk. Létszámtól függően büféreggeli vagy tányérszervizes, a vacsora pedig 3 fogásos vagy büfévacsora.

Elő-és utószezonban minden egységünkben az alapellátás szállás reggelivel. (kivéve Mátrafüred Malom Fogadó és Kispatlak Vendégház). Amennyiben a vendég nem veszi igénybe a reggelit, annak összege nem vonható le a szobaárból. Ettől eltérő esetben kizárólag egyedi ajánlat keretén belül alkalmazható reggeli nélküli ár.

Teljes panzió igénylése lehetséges Mátrafüred Hotel Akadémiában, Mátraházai Akadémiai Üdülőben, Erdőtarcasai Kastély Panzióban és Balatonvilágos Hotel Akadémiában. (létszámtól függően büféreggeli vagy tányérszervizes), 2 fogásos ebédet (leves + főétel) és 3 fogásos (leves + főétel + desszert) vagy büfévacsorát foglal magába.

A Domus Vendégházban és a Balatonfüredi Apartmanokban étkezés nem igényelhető.

A félpanziós ellátáson felül megrendelt étkezést lemondani legkésőbb az igénybevételtől számított 24 órával korábban lehetséges. Az igénybe nem vett, de le nem mondott étkezést ki kell fizetni.

A vendég drink bár fogyasztását egy tételes listán kell vezetni, melyet minden alkalommal aláírással kell jóváhagynia a vendégnek. A bárfogyasztás a vendég által igazolt lista alapján felterhelésre kerül a Hostware programban, amelyet a vendég távozáskor egyenlít ki.

4.2. Balatoni Üdülők strandbelépők és strandbérletek

A balatoni üdülő vendégek látogatóinak kiadott napi strandbelépőkről az elszámolhatóság érdekében szigorú nyilvántartást kell vezetni. Látogatót a vendégek csak előzetesen egyeztetett bejelentés alapján fogadhatnak. A strandbelépő díját a vendég szobaszámlájához kell hozzáírni, aki az üdülés végén a további plusz szolgáltatásokkal együtt fizeti ki.

A strand szolgáltatás az üdülővendégek részére az alapszolgáltatás része.

Strandbérlet a szolgáltatást igénylő, nem szálló vendégnek kizárólag szolgáltatási díj ellenében adható. A megrendelő strandbérlet szolgáltatásra vonatkozó igényét az 5. számú mellékletén csatolt igénylőlap kitöltésével, az üdülő részére történő megküldésével jelez. Csak az igénylőlapon felsorolt személyek jogosultak a strand használatára. A strandbérletekről az elszámolhatóság érdekében nyilvántartást kell vezetni, számlát a Hostware rendszerben kell kiállítani. A balatoni üdülők strandjaira kizárólag az üdülők által kiadott strand kártyával lehet belépni.

5. Árak és szolgáltatások

2026-ban alapesetben kétféle árkatégória kerül meghatározásra: Az igényjogosulti árak kizárólag az igényjogosultakra és hozzátartozóikra alkalmazhatók, a „külsős” vendégek csak piaci árkatégoriában meghatározott árakkal tudnak foglalni. Az igazgatói engedélyhez kötött engedmények megmaradnak, a HUN-REN (korábbi ELKH) intézmények és a Magyar Művészeti Akadémia engedményei az aktuális foglaltság függvényében alakulnak, de az intézetek 10% kedvezményben részesülnek.

A térítési díjból meghatározott feltételek esetén különböző kedvezmények (egyéni vagy csoportos kedvezmények) érvényesíthetők, továbbá az üdülők, szálláshelyek az MTA ÜK igazgatójának jóváhagyását követően differenciált szolgáltatási árakat is megállapíthatnak.

A meghatározott árakon felüli szolgáltatások feláráként, a kapott kedvezmények engedményként kerülnek kiszámlázásra.

Az ár táblázatban (6. számú melléklet) megadott árak bruttó árak. Az esetleges %-os mértékű kedvezmények alapja is a bruttó ár. Az ár utasítás árai a kiadásakor érvényes általános forgalmi adót is tartalmazzák.

A helyi önkormányzat rendeletében meghatározott idegenforgalmi adó a szállás és étkezési árakon felül külön fizetendő a számla kifizetésével egyidejűleg.

Az árak, kedvezmények, differenciált szolgáltatási árak a jóváhagyott árlista alapján, a honlapon megjelenítésre, a szálláshely-kezelő rendszerben (Hostware) rögzítésre kerülnek, ezért 2026-tól az üdülőkben, szálláshelyeken és az apartmanokban a csatolt árlistán (6.sz. melléklet) szereplő árakat kell alkalmazni.

A dinamikus vagy kereslet alapú árazás 2026-ban valamennyi kereskedelmi szálláshely vonatkozásában alkalmazható. A csatolt árlistán szereplő ár a kereslet és kínálat viszonyának függvényében hetente vagy akár naponta többször felülvizsgálatra és finomhangolásra kerül. A dinamikus árazás alkalmazása kizárólag az igazgató szigorú kontrollja mellett történhet. A dinamikus árazás csak a webes szálláshely-közvetítő oldalakon szereplő külsős árakra vonatkozik. A dinamikus árazás alkalmazásával a külsős megrendelő semmiképp sem kaphat kedvezőbb ajánlatot, mint az igényjogosult vendég.

5.1. Egyéb differenciált szolgáltatási árak meghatározása:

Az MTA ÜK igazgatójának jóváhagyásával a szálláshelyek ún. ünnepi felárat alkalmazhatnak a kiemelt ünnepi időszakokra, mivel egy speciálisabb csomagajánlatok kerülnek kialakításra.

Ezen túlmenően Balatonvilágosi Üdülőben a Balatonra néző szobák esetében ún. balatoni kilátás felárat számít fel az üdülő.

A szálláshelyek az egyedi szolgáltatást igénybe vevő megrendelők (pl. esküvők, rendezvények, konferenciák, csoportok) részére a megrendelés tartalmának megfelelően egyedi árajánlatot állíthatnak össze, melyet az MTA ÜK igazgatója hagy jóvá. Az igazgató által jóváhagyott ajánlatot a központi sales megküldi a megrendelőnek, majd az egyedi árajánlat alapján minden esetben szerződés készül a megrendelő és az MTA ÜK között.

5.2. Felárak, többlet szolgáltatások

5.2.1. Balatonra néző szoba felár: Balatonvilágoson a Balatonra néző szoba igénybevétele esetében felárat számolunk fel, melynek összege szobánként fix 5000 Ft/nap.

5.2.2 Kisállat felár: Háziállatokat csak a Mátrafüredi Malom Fogadó, a Kispatak Vendégház és Erdőtársai Akadémiai Üdülő pavilon (12-es 13-as szoba) épületeiben lehet fogadni. Kivételesen indokolt esetben a többi szálláshely is fogadhat, a „Kisállat Házirend” betartásával!

5.2.3 Ünnepi felár:

Az MTA ÜK igazgatója az ünnep jellegét figyelembe véve ún. ünnepi felárat alkalmazhat az ünnepi időszakokban a kiemelt ellátási szintet, szolgáltatási színvonalat igénylő vendégek esetében.

5.2.4. Pótágy „felár”:

Ha a vendégek igénye alapján a család elhelyezése pótágy biztosításával oldható meg, úgy a pótágy térítési díja ún. felárként érvényesíthető, melynek összege a 6.sz mellékletben található.

5.2.5. Szauna, úszó medence, wellness szolgáltatások, egyéb többletszolgáltatások díja

A nevezett szolgáltatásokkal rendelkező szálláshelyeknél a szolgáltatási díjak az alapár részét képezik, kivéve a Mátrafüredi Malom Fogadó, illetve a Mátrafüredi Kispatak Vendégház esetében.

A nevezett többletszolgáltatásokat az utóbbi 2 szálláshelyen minden vendég saját kérésére igényelheti és saját felelősségére, többletszolgáltatási díj megtérítése ellenében veheti igénybe (szauna, úszómedence, wellness).

A vendégek egyéb többletszolgáltatási igényüket a szálláshelyekkel előre egyeztetik és többletszolgáltatási díj megtérítése ellenében vehetik igénybe.

A szauna, úszómedence, wellness szolgáltatások ár táblázatban meghatározott díja csak attól az időponttól érvényesíthető a szálláshelyeken, amikortól a szolgáltatások biztosításához minden egyéb technikai és személyi feltétel biztosítható. Ennek időpontjáról - szálláshelyenként meghatározva - az ÜK igazgatója dönt, amelyről minden szálláshelyet és a vendégeinket a honlapon, hírleveleken keresztül tájékoztatjuk.

5.2.6 Extra takarítás, mosatás:

Azon vendégek, akik plusz takarítást igényelnek, vagy a szobák állapota szükségessé teszi a rendkívüli takarítást, mosatást, úgy felár ellenében extra takarítást kérhetnek, illetve az extra takarítás, mosatás költségét kötelesek megfizetni.

5.2.7 Az egyéni felárak

Az Üdülési Központ igazgatója dönt az Elnöki határozat 4.§.3) bekezdése alapján.

6. Engedmények, kedvezmények és jutalék

6.1. Alapelvek a kedvezmények érvényesítésekor

A Szociális Bizottság az igényjogosultak és hozzátartozóiknak járó kedvezményes üdülési lehetőséget az alábbiakban határozta meg:

Balaton melletti üdülés esetében 1 turnus (max 8 nap/ 7 éjszaka), valamint a folyamatosan működő üdülők, panziók (vendégház) esetében további 14 nap/13 éjszaka. A turnusok kezdő napja a hét bármelyik napja lehet, és üdülönkként úgy kell meghatározni szobákra lebontva, hogy a turnusváltások a hét minden napjára arányosan legyenek elosztva, ezzel biztosítva a folyamatosságot úgy a foglaltságban, mint a munkaszervezésben.

A kedvezményezettek a szállásmegrendelő lap kitöltésekor nyilatkozatot tesznek az általuk eddig igénybe vett kedvezményes üdülés időtartamáról.

A kedvezményre jogosultak esetében alapelv, hogy egyszerre csak 1 jogcímen vehető igénybe kedvezményes üdülés.

6.2. Igényjogosulti/hozzátartozói kedvezményes ár:

Az árutasítás 6. sz mellékletében meghatározott kedvezményes igényjogosulti árak csak az igényjogosultak és hozzátartozóik tekintetében alkalmazhatók. Az igényjogosulti/hozzátartozói kedvezményes ár egyszerre 2 szobára vehető igénybe.

Az igényjogosultság feltételeit az Elnöki határozat szabályozza:

Az MTA elnökének 19/2022 (06.09). számú határozatának 2.§ 1. pontja értelmező rendelkezései szerint igényjogosult vendég:

- a) pontja szerint: „az Akadémia köztestületi tagja (továbbiakban tudós)
- b) pontja szerint: a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságával (a továbbiakban Titkárság) közszolgálati jogviszonyban és munkaviszonyban álló személy,
- c) pontja szerint: az Akadémia által fenntartott köztestületi költségvetési szerveknél közalkalmazotti jogviszonyban és munkaviszonyban álló személy
- d) pontja szerint: az Akadémiai Kutatóbálozattól 2019.08.31. napjáig nyugállományba vonult személy
- e) pontja szerint: az Akadémia köztestületi költségvetési szerveitől nyugállományba vonult személy

Aki 2019.08.31 előtt –az akkor még akadémiai fenntartású intézményektől- vonult nyugállományba, annak szerzett joga az igényjogosulti kedvezmény.

Nem számít igényjogosultnak azonban az, aki 2019. 08. 31. napja után olyan intézménytől ment nyugállományba, mely a fent említett időpontot megelőzően még az Akadémia kötelékébe tartozott (pl. Kutatóintézet). Ezen felül az üdülést igénybe vevő automatikusan igényjogosult, ha a nevesített kategóriák (tudósok) valamelyikébe tartozik.

Az üdülési szolgáltatás igénybevételekor a kedvezményt igénybe vevő személy az igényjogosultságról a szállásmegrendelő lap és nyilatkozat kitöltésével kell, hogy nyilatkozzék.

A jogosultságot az üdülőknek minden esetben ellenőrizniük szükséges. Köztestületi tagok ellenőrzésére rendelkezésre áll az https://mta.hu/koztestuleti_tagok oldalon található adatbázis. Az MTA Titkárság közszolgálati és munkaviszonyban állók, illetve az Akadémia által fenntartott

köztisztületi költségvetési szerveknél közalkalmazotti jogviszonyban állók ellenőrzésére az MTA levelezési címlista áll rendelkezésre.

6.3. A hozzátartozó fogalma:

Az Elnöki határozat 2.§ 2.pontja értelmező rendelkezései szerint Hozzátartozó:

- „*Hozzátartozó: az igényjogosult házastársa, élettársa, 25 év alatti gyermeke, valamint az igényjogosulttal, vagy az igényjogosult házastársával, élettársával együtt üdülő, 25 év alatti unokája. Hozzátartozónak minősül az örökbefogadott, a mostoha és a nevelt gyermek, unoka is, továbbá az (1) bekezdés a. pontjában meghatározott, de elhunyt igényjogosult (tudós) hozzátartozója.*”

Az igényjogosultak hozzátartozói különböző összegű ún. hozzátartozói kedvezményes árra jogosultak. A hozzátartozói kedvezményes árak megegyeznek az igényjogosultak kedvezményes áraival az Elnöki határozatban rögzített kedvezményes üdülési időtartamon belül.

Ha az igényjogosult, vagy a hozzátartozó a kedvezményes turnuson kívüli időtartamban veszi igénybe a szálláshely szolgáltatásait, úgy a teljes összegű (piaci) térítési díj megfizetésére köteles.

Az igényjogosult és hozzátartozói jogosultságot az üdülési szolgáltatást igénybe vevő vendégeknek a szállásmegrendelő lapon kell jelezni a szálláshely felé. Az igényjogosultság alapját jelentő köztisztületi tagság számát (ha van) az igénybejelentő lapon közölni kell az igényjogosult vendégnek. A köztisztületi tagságot, illetve igényjogosultságot az üdülőknek minden esetben ellenőrizniük kell!

6.4. Gyermekkedvezmény:

Gyermekkedvezmény: 2 éves kor alatti gyermek térítésmentesen veheti igénybe az üdülők szolgáltatásait (100%-os kedvezmény). A 2 éves kor feletti és 12 éves kor alatti gyermek 50 %-os kedvezményre jogosult.

Az étkezési díj (reggeli, ebéd, vacsora) 2 év alatti gyermekek részére térítésmentes (100%-os kedvezmény), a 2 év feletti és 12 év alatti gyermekek esetében pedig 50%-os kedvezmény mellett vehető igénybe.

6.5. Csoport kedvezmény:

15 fő felett csoportos kedvezmény adható (lásd: 6.sz melléklet). A csoport kedvezmény további kedvezményekkel nem vonható össze!

6.6. Jutalék

Együttműködési megállapodás, szerződés alapján a szerződött partnerek részére a közvetített vendégek, szolgáltatások után a tényleges teljesítést követően a szerződésben meghatározott mértékű közvetítői díj fizetendő a partner által benyújtott számla alapján. Jutalék kifizetése kizárólag együttműködési megállapodás, szerződés alapján fizethető, amelynek megkötésére kizárólag az MTA ÜK igazgatója jogosult!

7. Feladatok a vendégek érkezésekor, kitöltendő dokumentumok

A vendég szálláshelyre történő érkezését megelőzően a szálláshely leegyezteti, ellenőrzi a szállásmegrendelő lapon a vendég által jelzett igényjogosultságot, amennyiben a vendég köztisztületi tagsága alapján igényjogosult.

A vendég érkezésekor kitölti a 4. számú mellékletként csatolt ún. „Bejelentőlapot”, amelyen személyes adatait közli, majd az előírt adatszolgáltatási kötelezettség miatt a vendég valamelyik személyi

azonosító okmányát (személyigazolvány, útlevél, vezetői engedély) átadja és azt a szálláshely a személyi okmányolvasóval beolvassa (amennyiben a személyi azonosító okmányok egyike sem áll rendelkezésre, vagy a személyi okmányolvasó nem működik, úgy a személyi azonosító adatokat a Hostware programban manuálisan kell rögzíteni).

A vendég érkezésekor a szálláshely a vendég által megküldött, a szálláshely által visszaigazolt szállásmegrendelést, az abban igényelt szolgáltatásokat, jelzett kedvezményeket, a jogosultság alapját a vendéggel újra leegyezteti, és a vendég által jelzett lemondott, vagy kért további többlétszolgáltatási igényeket rögzíti. A foglalásokhoz kapcsolódó iratanyagok Hostware-be történő feltöltéséről az 1/2024-es igazgatói utasítás szabályozza.

8. Záró rendelkezések

Az Elnöki határozatban rögzített díjszámítási alapelvek alapján jelen utasítás 6. számú mellékletében meghatározott díjak, felárak és kedvezmények a Szociális Bizottság jóvágyását követően beérkezett, visszaigazolt foglalások, szállásmegrendelések esetében érvényesíthetők. Az ez előtt beérkezett, de még árral nem visszaigazolt megrendelések esetében is a 6. számú mellékletben meghatározott díjakat kell alkalmazni, és ezeket a megrendeléseket a lehető legrövidebb időn belül vissza kell igazolni.

Átmeneti rendelkezések:

Jelen igazgatói utasítás aláírása napján lép hatályba és a helyben szokásos módon, az MTA ÜK szálláshelyei részére történő megküldéssel, megismerési nyilatkozatot aláírva kerül kihirdetésre. Jelen utasítás hatálybalépésével a 2025. évre kiadott 3/2025 számú igazgatói utasításhatályát veszti.

Az Elnöki határozat, valamint annak melléklete és jelen igazgatói utasítás 6. számú melléklete (szolgáltatási díjak részletes ár táblázata) az MTA ÜK honlapján is közzétételre kerül.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Szállásmegrendelő lap
2. számú melléklet: Szállásmegrendelés visszaigazolás sablon
3. számú melléklet: (Diák) Csoportok szállásmegrendelő lapja és visszaigazolása
4. számú melléklet: Bejelentőlap
5. számú melléklet: Balatoni strandbelépők igénybejelentő lapja
6. számú melléklet: Részletes Ár táblázat
7. számú melléklet: Részletes Ár táblázat Domus
8. számú melléklet: Szállásmegrendelő lap Domus (A, B, C)

Budapest, 2025. 11. 04.



Laurán Csaba
MTA ÜK Igazgató