

PŘÍLOHA Č. 1 – SPECIFIKACE PŘEDMĚTU SMLOUVY

1. EVIDENCE PŘIHLÁŠEK

a. Databáze přihlášek

Vstupní informace pro tvorbu databáze přihlášek musí mít vazbu na IS školy (ISIS), databáze přihlášek musí umožnit rozdělení databází na školní, doktorandů, prvních ročníků, dodatečných přihlášek a dalších volitelných kategorií.

b. Struktura karty přihlášek

Možnost aktualizace přihlášek, prohlížení přihlášek, zápis kritérií do přihlášek (převod z databáze ABUSu a IDOSu, následný výpočet bodového ohodnocení a vytvoření pořadí uchazečů – to vše automaticky), možnost změny předpisu kritérií (priorita vzdálenosti, přestupů, zdravotní důvody a další) a automatický převod přihlášených studentů podle definovaných kritérií do evidence ubytovaných, neubytovaných případně do dalších zvolených skupin.

2. EVIDENCE UBYTOVANÝCH STUDENTŮ

Základní informace o ubytovaném studentovi musí být zobrazeny v kartě studenta a dostupné on-line v této struktuře:

a. Karta ubytovaného studenta

Evidence osobních údajů (jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození – automatický výpočet z rodného čísla, pohlaví – automatické doplnění z rodného čísla, bydliště vč. PSČ, číslo OP/ID nebo pasu, telefon, email, ročník a další) a specifických informací (zdravotní omezení, úprava pokoje vlastními silami, záznam o podmíněném vyloučení z ubytování, výpůjčky dalšího inventáře, užívání služeb koleje a další záznamy a poznámky).

b. Aktualizace osobních údajů

Automaticky aktualizovat osobní údaje, nejlépe přímou provázaností s ostatními informačními systémy školy (zejména ISIS). Zabudovat do systému avíza o změnách.

c. Možnost vyhledání karty studenta

Zadáním rodného čísla, zadáním příjmení, zadáním jména, zadáním několika počátečních písmen příjmení, zadáním xname (studenti VŠE), číslem ubytovaného studenta (studenti VŠE ID číslo v ISIS) a číslem smlouvy.

d. Nastěhování studenta a předpis kolejného

Po zadání data nastěhování systém musí vygenerovat automaticky předpis kolejného.

e. Přestěhování studenta

Usnadnit proces přestěhování studenta v rámci jedné koleje jak výběrem pokoje, tak výměnou studentů. Totéž platí pro proces přestěhování v rámci jedné lokality. Vše může provést přímo vedoucí koleje.

f. Historie ubytování studenta

Historie pohybu studenta za celou dobu ubytování na kolejích VŠE a uvedením pokojů, koleje, datem od a do. Tato historie musí být dostupná ihned z karty studenta.

g. Archivace údajů o studentovi

Pokud se student přestěhuje, vystěhuje anebo provede jakoukoliv jinou změnu, musí být informace o něm zarchivovány a historické informace o něm musí zůstat dostupné vedoucí koleje, na které byl ubytován (vlastní archiv koleje) s možností údržby archivu uživatelem, tj. rušení záznamů za stanovené období. Současně musí být vytvořen celkový archiv s historií pohybu studenta pro potřeby centrálního ubytování.

h. Podpora čteček čipových karet klientů (jak školní čipové karty, tak ručně vložené externí karty), podpora čteček strojově čitelných dat dokladů (občanských průkazů a pasů)

3. EVIDENCE NEUBYTOVANÝCH STUDENTŮ

4. REZERVACE POKOJŮ STUDENTŮM UBYTOVANÝCH V 0. a 1. KOLE

- a. V 0. kole umožnit studentům ubytovat se přednostně na pokojích, na kterých jsou již v době podávání žádostí ubytování – tyto pokoje budou pro možnost výběru v 1. kole buď částečně, nebo úplně označené jako obsazené. V případě částečné obsazenosti, bude pokoj/buňka označen/a, zda jde o kapacitu pro muže či pro ženy či smíšené dvojice.
- b. V 1. kole si studenti rezervují zbývající volná místa.

5. EVIDENCE POKOJŮ

a. Karta pokoje

Základní údaje o pokoji (číslo pokoje, kolej, patro, lokalita, typ pokoje – jednolůžkový, dvoulůžkový, bezbariérový, apod.), předpis denní platby za kolejné, kapacita pokoje, vybavení pokoje, obsazení pokoje (počet obsazených lůžek, identifikační znak studenta, pohlaví, jméno a příjmení studenta, který je na pokoji ubytován, zkratka stupně studia, názvu fakulty a školy, informace o pohlaví ubytovaných studentů, o rodinném vztahu – pro manželské páry, apod). Historie minimálně 5 let nazpět.

6. VÝBĚR KOLEJE PRO GRAFICKÉ ZNÁZORNĚNÍ POKOJŮ

- a. Znázornění pokojů podle buněk, pater, budov, barevné rozlišení neobsazených, rezervovaných a obsazených lůžek, dále barevně rozlišit muže a ženy, barevné odlišení hotelových pokojů.
- b. Celkový počet lůžek, počet obsazených, rezervovaných a neobsazených lůžek.
- c. Umožnit z grafického znázornění pokojů přejít přímo na kartu pokoje a dále na kartu studenta.

7. POŽADAVKY NA VÝSTUPY

a. Obecné

Automatické zpracování zvacího dopisu, automatický tisk smlouvy s uvedením data nastěhování, automatický tisk Dodatku ke smlouvě o přestěhování, automatický předtisk příkazů k úhradě za jednotlivé měsíce ubytování, na které je uzavřena smlouva, automatický tisk skladní karty s uvedením dat o studentovi, tisk štítků s údaji studentů, tisk kolejních karet, tisk karty výpůjček.

b. Generování plateb

Automaticky generovat předpis kolejného podle smlouvy. Vložení předpisu plateb za elektropotřebiče pomocí výběru z nabídky elektropotřebičů, zajistit stejný postup

pro škody. Umožnit spravovat příslušné číselníky elektrospotřebičů a škod (např. poškození inventáře pokoje, ztráta klíčů, kolejního průkazu). Po vložení data od zajistit automatické měsíční generování předpisů těchto plateb. Zajistit vkládání automatických odečtů nákladů na média dle systému třetí strany. Umožnit systém slev či přírůžek v celých Kč v případě, že jeden student obývá pokoj pro 2 osoby.

c. Fakturace a zúčtovací listina

Na základě údajů uložených v KIS možnost vystavit fakturu, která je přímo propojena do účetního systému iFIS. K fakturám vytvořit přílohu se jmenným seznamem osob, čísel pokojů, období od do, počtem lůžkonocí, celkovou částkou u každé osoby.

Pravidelné předávání ekonomických informací v předepsané struktuře a obsahu (tzv. zúčtovací listina) do účetního systému iFIS formou databázového rozhraní. Pro korektní předávání zúčtovací listiny je nutné z iFIS přebírat aktuální zdroje financování.

d. Zpracování bezhotovostních plateb

Pokud se úhrada kolejného a dalších plateb (škoda, služby, apod) provede bezhotovostně, potom umožnit zpracování bankovních výpisů v elektronické podobě, automatickým přiřazením k předepsaným platbám. Systém musí dovolit i ruční vstup plateb, rovněž ruční opravu tam, kde se položka bankovního výpisu nepřiradí k předpisu platby. Dále možnost platby inkasem (napojení na systém MULTICASH), příkazem k úhradě, platební kartou z jednotlivých kolejí, online platební bránou od České spořitelny.

e. Platba kolejného a penále v hotovosti

Při úhradě kolejného v hotovosti musí být možnost vložit do systému datum nebo období, za které chce osoba platit (neúplně odbydlý měsíc), provede se automatický výpočet kolejného. Pokud půjde o opožděnou platbu, potom bude automaticky vypočteno penále. Následně bude vystaven příjmový pokladní doklad, na kterém bude odlišena platba kolejného od penále. Účetní doklad bude splňovat náležitosti zákona o DPH v jeho aktuálním znění. U všech dokladů možnost vystavení i v AJ.

f. Kauce

Možnost složení kauce. Kauce představuje částku, kterou student jakýmkoliv způsobem uhradí před nastěhováním nebo během prvních 14 dní ubytování. Jde vlastně o zálohu na případné škody či dluhy na ubytování, které by eventuálně způsobil v průběhu ubytování na koleji. Při odubytování je kauce buď vrácena celá, pokud student způsobí škodu na zařízení koleje nebo má nezaplacené pohledávky vůči koleji, je z celkové částky odečtena způsobená škoda či dlužná částka za ubytování a zbytek je studentovi vrácen. Příjmové a výdajové doklady týkající se kauce musí být odlišitelné od ostatních pokladních dokladů a kromě ostatních náležitostí musí obsahovat číslo pokoje a číslo smlouvy o ubytování. Po ukončení ubytování se kauce studentovi vrací bezhotovostně jednorázovým příkazem k úhradě. Všechny doklady musí mít možnost vystavení i v AJ.

g. Evidence příjmů a výdajů v hotovosti

Evidovat veškeré příjmy a výdaje na koleji v hotovosti, na příjem finančních prostředků vystavit příjmový pokladní doklad, na výdej vystavit výdajový pokladní doklad. Systém musí vést a zpracovat informace na úrovni kolejní pokladny se všemi náležitostmi (po-

kladní kniha, pokladní závěrka, apod). Platby přijaté v hotovosti od studentů promítnout na kartu studenta s uvedením všech podstatných údajů (např. druh škody, složení kauce, platba posilovny, datum úhrady, částka, atd.). Pokladní kniha obsahuje následující údaje: denní příjmy a výdaje, rozpis příjmů na kolejné, penále, kauce a ostatní, podklady pro odvod hotovosti do centrální pokladny (výčetka platidel, datum a druh odvodu, kdo tuto operaci provedl, atd.

h. Platební kázeň

Sestava dlužníků za jednotlivé měsíce za kolejné nebo další platby spojené s ubytováním. Sestava dlužníků ve struktuře předpis, zapláceno, nedoplatek v členění na kolejné a další platby spojené s ubytováním za období od-do, generování upomínek pro neplatiče jak formou papírových nosičů, tak možností vygenerovat upomínky pro zasílání elektronickou poštou, případně možnost rozesílat informaci pomocí SMS.

i. Statistické

Počet ubytovaných mužů a žen za zadané období, z toho cizinci z aktuální databáze, tak archivních údajů. Sestava studentů, kteří se v daném měsíci vystěhovali nebo nastěhovali. Sestavu ubytovaných pro potřeby vrátnic a centrálního ubytování. Abecední seznam ubytovaných osob za kolej i celkem. Exporty dat pro cizineckou policii – denní nahlašování nově ubytovaných osob (nehlásit opakovaně osoby prodlužující pobyt). Nejrůznější sestavy pro splnění statistické povinnosti koleje. Sestavy podle zařazení, státní příslušnosti, dat nástupu, apod. Seznam odbydlených lůžkonocí za kolej nebo pokoj za určité období. Přehled obsazenosti koleje k zadanému termínu a za různé volitelné období po dnech. Přehled podle jednotlivých pater koleje – především grafický přehled. Přehled o volných pokojích k zadanému termínu dle pohlaví. Skladba pokojů a prognózy obsazenosti dle historie, harmonogram uvolňování pokojů, apod.

j. Finanční rozbor

Rekapitulace uskutečněných plateb za zadané období v rozdělení na kolejné, škody, mimořádné ubytování, posilovnu, služby a další. Agregace za jednotlivé koleje celkem. Označit formu zaplacení a kdo částku inkasoval v případě platby v hotovosti. Přehled zaplacených škod dle pokojů. Seznam plateb za různě volitelná období s konečnými součty, rekapitulace plateb. Přehled složených kaucí a jejich čerpání, možnost výběru podle různých kritérií: jméno ubytovaného, pokoj apod. Možnost detailního rozboru dlužných částek.

k. Žádosti o ubytování

Elektronické podávání žádostí o ubytování i pro studenty cizích škol – webové rozhraní. Výběr bloku koleje, konkrétního pokoje a spolubydlících. Bodové ohodnocení žádostí dle dojezdové vzdálenosti, studijních výsledků, průkazu ZTP, zdravotních důvodů apod.

8. POŽADAVKY NA TISKOVÉ SESTAVY OBECNĚ

Zpracování tiskové sestavy řídit předdefinovanými výběrovými parametry, včetně definice různých možností třídění (abeceda, rodná čísla, koleje, apod), volba počtu výtisků. Umožnění vytvořené sestavy prohlížet na obrazovce, odeslat na tiskárnu, uložit do pc, dovolit označit blok textu a vytisknout pouze označenou část. Transformace vybraných (nebo všech sestav) do Excelu nebo Wordu.

9. UŽIVATELSKÉ NÁSTROJE

a. Generátor sestav

System musí obsahovat nástroj pro snadné vytváření uživatelských sestav koncovými uživateli ze základních zdrojů o ubytování (karta studenta, karta pokoje). Musí rovněž umožňovat uložit definici vytvořených sestav, pokud o to uživatel požádá, pro jejich následné využití, aby se nemusela tatáž sestava definovat opakovaně. Vyvolat tuto sestavu jednoduchým způsobem, eventuálně mít možnost přímo ji připojit k uživatelskému menu.

b. Nástroj pro tvorbu a tisk vlastních tiskopisů

Umožnit tvorbu vzorů vlastních tiskopisů, které se v souvislosti s ubytováním na koleji opakovaně používají, např. upomínky pro neplatiče, upozornění na porušení kolejního řádu před rozhodnutím o ukončení ubytování ze strany SÚZ, výzva k vystěhování z důvodu ukončení studia, potvrzení o ubytování pro cizineckou policii apod. Při zpracování musí systém dovolit automatické doplnění těch údajů o studentovi, které jsou v systému k dispozici, vložení dalších nezbytných údajů do formuláře, editaci údajů, definici počtu tisků a následný tisk tiskopisů. System musí umožňovat také automatické rozesílání tiskopisů studentům pomocí e-mailu.

c. Hromadný tisk textů

System musí zajistit hromadný tisk textů typu „Zvací dopis“ nebo „Smlouva o ubytování“ eventuálně dalších hromadných textů s tím, že i některé údaje společné pro určitou skupinu ubytovaných studentů lze v těchto textech předdefinovat (hodina nástupu, datum podpisu smlouvy, apod). Tisk hromadných textů uskutečnit podle výběrových podmínek definovaných jednak parametry: kolej patro, apod., jednak označením studentů např. hvězdičkou v seznamu studentů. Definici počtu tisků.

d. Číselníky

Číselník pokojů – rozdělení pokojů do buněk, převleků pokojů, dočasného vyčlenění z provozu, číselník služeb, cen služeb, typů ubytovaných osob, výpůjček a další číselníky.

e. Ceníky

Možnost nastavit cenová pásma, přírážky k základní ceně, slevy pro skupiny i jednotlivce, cena za přistýlky, možnost přepočtu cen na jinou měnu (EUR, USD, atd.), cena za ne zcela obsazený pokoj, apod.

10. NÁROKY NA SYSTÉM

Musí být otevřený ve smyslu napojení na softwarové okolí, víceuživatelský, integrovaný, interaktivní informační systém, který bude respektovat specifika správy kolejí a bude podporovat řízení ekonomiky kolejí.

Měl by propojit pracovníky organizace zabývajícími se řízením kolejí a zpřístupnit jim informace o stavu ekonomických procesů v reálném čase. Umožnit přístup oprávněnému okruhu uživatelů k informacím uloženým v IS SÚZ zahraničnímu oddělení a dalším složkám školy.

Měl by poskytovat možnost vyhodnocení jak z hlediska finančního tak kapacitního za jednotlivé koleje s odstupňovanou mírou agregace až po detailní zobrazení prvotních dat za uzavřené i otevřené účetní periody eventuálně za definovaná období.

Musí být koncipován jako modulární systém, provozovaný v síti, která umožní vzájemnou integraci jednotlivých modulů (pokladna, ubytování studentů, ubytování hostů, apod.), rezervace, automatizujících vymezenou část ekonomických procesů, musí umožnit přístup do stanovených modulů z dislokovaných pracovišť školy.

Musí vytvořit a pracovat s integrovanou datovou základnou a umožnit každému modulu nebo aplikaci přístup k datové základně.

Použité programové prostředky musí zabezpečovat datové základny a přístupy k této datové základně.

Musí zajišťovat jednotnou správu systému, která umožní údržbu a aktualizaci souborů společných celému systému, nastavení systémového prostředí, definici a přidělení přístupových práv, konfiguraci používaných menu.

Měl by poskytovat programové řešení modifikovatelné podle potřeb uživatelů.

Musí být parametrizovatelný, tj. snadno přizpůsobitelný specifickým požadavkům organizace, musí umožnit pomocí parametrů nastavovat organizační strukturu organizace, strukturu výstupních dat, legislativní změny, apod.

Musí umožnit dotvoření nových aplikací a jejich připojení k standardním aplikacím, snadnou konverzi výstupních informací do přehledných dokumentů Excelu nebo Wordu.

Musí obsahovat programové prostředky pro jednoduché generování nestandardních sestav.

Musí být uživatelsky přívětivý a umožnit snadnou orientaci uživatele v systému (nápo vědní řádka, apod.).

11. HOTELOVÝ PROVOZ

Nastavení všech informací o hotelu nutných pro provoz systému (definice celkového pohledu na hotel, definice pokladen, počet a typy pokojů, skupiny klientů, význam klientů, apod.). Ceny pokojů v návaznosti na období a na konkrétní typy hostů. Variabilita cen – cena je závislá na počtu nocí, počtu osob a informacích o jednotlivých osobách (věk, apod.). Práce s obchodními partnery a jejich kontrahovanými kapacitami.

12. ZAEVIDOVÁNÍ, ZPRACOVÁNÍ A POTVRZENÍ HOTELOVÝCH OBJEDNÁVEK

Po přijetí poptávky popř. objednávky automatická tvorba korespondence z vložených dat: Potvrzení objednávky či vystavení dokladu s uvedením údajů rozhodných pro poskytnutí ubytování – cena za osobu a noc, cena pro různé kategorie ubytování, rezervace do, případně požadavek na zálohovou platbu. Přímé propojení s rezervačním systémem booking.com.

13. HOTELOVÉ REZERVACE

Rezervace pro jednotlivce, pro CK (množstevní slevy, nasmlouvané ceny, apod.). Evidence kontaktních spojení, bankovních spojení, specifikace platby (hotovost, platební terminál, online brána, zálohové platby), vystavení potvrzení o rezervaci. Zadání nové, změny a storna rezervací. Příprava předpokládaných příjezdů k zadanému datu – jmenovitě, celkem, přehled stornovaných rezervací, všechny platné rezervace přehledně zobrazit podle typu pokoje nebo podrobně za jednotlivé pokoje – grafické znázornění. Prognóza rezervací pro další hosty koleje v návaznosti na předplaceném ubytování.

14. HOTELOVÁ RECEPCE

Příjem jednotlivce „z ulice“. Příjem jednotlivců a skupin na základě rezervace (rychlý příjem), všechny údaje z rezervace automaticky přebírat při ubytování hosta s možností úprav. Podpora čteček čipových karet a čteček dokladů na recepci pro identifikaci a přijetí dat. Stěhování hosta na jiný pokoj. Prodloužení pobytu, obnovení pobytu, přehledná obrazovka obsazení hotelu podle typů pokojů po dnech či týdnech a po jednotlivých pokojích.

15. EVIDENCE HOTELOVÝCH HOSTŮ

Evidence veškerých údajů o hotelových hostech nebo firmě, evidence skupiny hostů.

a. Karta hosta

Karta musí obsahovat klasické údaje, jméno, příjmení a rodné číslo, bydliště a datum příchodu a odchodu hosta z koleje. U cizinců je nutné také evidovat číslo pasu či OP a státní příslušnost. Dále údaj o ceně za osobu a noc, celkové ceně, č. stvrzenky s uvedením data do kdy je předplacen pobyt a číslo pokoje, kde bude host ubytován. Aplikace poplatku magistrátu ano/ne, celkovou částku odvodu tohoto poplatku za celý pobyt vč. prodloužení pobytu. Přehled o již provedených platbách – automatická vazba na pokladnu (záloha nebo seznam vystavených stvrzenek při prodloužení pobytu). Možnost vyhledání hosta podle libovolného známého údaje o hostovi nebo firmě.

16. ÚČET ZA HOTELOVÉ UBYTOVÁNÍ

a. Tvorba účtů

Rychlá transakce – vystavení účtu a jeho okamžité uzavření.

Pomalá transakce – založení účtu, uložení, pozdější opakovaná editace, uzavření účtu.

b. Vedení a vystavení účtu jednotlivému hostovi

Platební doklad musí obsahovat běžné náležitosti (jméno a příjmení, částka za osobu a noc, číslo pokoje, datum ubytování od-do, počet osob). Dále konstrukci výpočtu výsledné částky, např. ubytování více lidí, děti společně ubytované s rodiči, slevy, výsledná částka, datum vystavení dokladu, jméno recepčního. Platbu za účet libovolně kombinovat – hotovost, faktura, apod. Automatický tisk stvrzenky na přijatou hotovost, Možnost odhlášení hosta z hotelu, i když nemá vyrovnaný účet. Host je až do uhrazení účtu evidovaný v seznamu hostů s nevyrovnaným účtem ale neblokuje žádný pokoj.

c. Vedení a vystavení účtu skupině

Účet za ubytování musí obsahovat: jméno CK či firmy, IČO, sídlo a počet osob v kategoriích ubytování s uvedením příslušných jednotkových cen, celkovou cenu, DPH, seznam obsazených pokojů, magistrátní poplatek ano/ne, celkový poplatek za všechny osoby, který bude odveden městské části.

d. Forma účtu

V hotovosti, na fakturu se zohledněním zálohových faktur, vystavení jedné faktury pro více účtů, dobropisování faktury, archiv vystavených faktury. Veškerá faktura s přímým napojením na účetní systém iFIS. Vystavení zálohových faktur na základě provedených rezervací pobytů, archiv zálohových faktur. Možnost tvorby opisu účtu, storen.

17. EVIDENCE A REZERVACE HOTELOVÝCH SLUŽEB

a. Evidence hotelových služeb

Evidovat poskytované služby hotelovým hostům i komukoliv jinému. Možnost platit služby jednotlivě nebo hromadně. Vlastní definice číselníku poskytovaných služeb. Sestavy nezaplacených a zaplacených služeb.

b. Rezervace hotelových služeb

Rezervace služeb (prádelna, sportoviště, apod. pro jednotlivé dny). Zobrazení ve formě mapy služby (hodiny pro jednotlivé dny). Tisk ve formě týdenního rozvrhu. Vyhledávání rezervací podle jména. Tisky seznamů rezervací, nezaplacených částek, rozvrhů a seznamů rezervací od-do pro vybranou službu dle data.

18. HOTELOVÁ POKLADNA

Umožnit definovat potřebný počet pokladen (prodejních míst se samostatným vyúčtováním tržeb). Definice plateb s možností výběru typu platby (hotovost, platební terminál, online platební brána. Odvody hotovosti do centrální pokladny SÚZ. Příjem hotovosti sledovat za každého pokladníka samostatně, takže každý pracovník, který má oprávnění zúčtovat hosta, může mít samostatně sledovanou pokladnu a sám zodpovídá za přijatou hotovost. Otevření, uzavření a předání pokladny samostatně včetně výčetky platidel. Uzamčení pokladny před nepovolanou osobou, pokladní kniha, denní sestava přijatých plateb, sestava přijatých plateb za vybrané období s nadefinovanými filtry.

19. OBSAZENOST HOTELU, STATISTIKY, VÝKAZY

a. Obsazenost hotelu

Bydlící hosté, jméno, příjmení, příjezd, odjezd, plánované odjezdy, obsazené pokoje, přehled o obsazenosti minulé i budoucí po jednotlivých dnech, typech pokojů, obchodních partnerech, apod.

b. Finanční statistiky

Okamžité zobrazení stavů financí ve všech pokladnách. Prognóza očekávaných tržeb z ubytování v návaznosti na obsazenost hotelu. Evidence tržeb za zvolené období. Sestavy pro odvod poplatku za rekreační pobyt. Národnostní statistiky ve struktuře počet nocí a osob, hlášení pro cizineckou policii.

20. UBYTOVÁNÍ STUDENTŮ NA KOLEJÍCH V LETNÍCH MĚSÍCÍCH

Tato část programu je variací na ubytování za kolejné, kdy na kolejích zůstávají studenti ubytovaní v letním semestru i přes prázdniny, za cenu stanovenou po tuto dobu. Základní data pro ubytování studentů v letních měsících převzít z databáze ubytovaných studentů (běžné kolejné). Kromě nich jsou k ubytování přijímáni další studenti ostatních VŠ v České republice.

Cena je stanovena denní sazbou, kdy si student zaplatí pobyt minimálně na 7 nocí s možností pobytu prodlužovat. Systém musí umět přijímat studenty, kteří nejsou v databázi školy a to online přes webové rozhraní. V letních měsících ubytováváme na koleji i nestudenty, jejichž cena je vyšší než u studentů, tudíž musí dojít k přiřazení konkrétní ceny.

Ostatní parametry se neliší od klasického ubytování během akademického roku.