

ELTE Kollégiumi Szolgáltató Központ Házi rendje

Preambulum

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: ELTE) Kollégiumi Szolgáltató Központ (a továbbiakban: KSZK), valamint az ELTE Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: KolHÖK) a Kancellária ügyrendjéről szóló 6/2015. (IV.15.) számú kancellári utasítás 10. számú mellékletének (17) pontja alapján, a Műszaki Főigazgatóság (a továbbiakban: MÜFIG) közreműködésével az alábbi házi rendet (a továbbiakban: Házi rend) alkották meg:

1.§

Általános rendelkezések

- (1) A Házi rend hatálya kiterjed KSZK valamennyi tagkollégiumának (a továbbiakban: Kollégium) minden lakójára, aki a Kollégiummal tagsági jogviszonyban áll (továbbiakban: kollégista), a kollégiumi nevelőkre és a kollégium dolgozóira, a KSZK telephelyein dolgozó külsős vállalkozók munkatársaira, valamint minden a kollégiumok területére lépő egyéb személyre (a továbbiakban: vendég).
- (2) Az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzata II. kötete (továbbiakban: HKR) határozza meg az alábbi, kollégiummal kapcsolatos információkat:
 - a) az elhelyezés feltételeit,
 - b) az elhelyezés időtartamát,
 - c) a férőhely lemondásának feltételeit,
 - d) a kollégiumi díj mértékét, befizetésének határidejét, befizetésének módját,
 - e) a hallgató fegyelmi és kártérítési felelősségét.

2.§

A kollégisták jogai és kötelezettségei

- (1) A Kollégiumok minden lakója köteles betartani a kulturált együttélés szabályait, tiszteletben tartani mások jogát a munkára, a tanulásra és a pihenésre, valamint megóvni a Kollégiumok épületének és berendezéseinek állagát.
- (2) A Házi rend az ésszerű életritmushoz és a tanulmányi munka zavartalan végzéséhez igazodik, ezért szorgalmi időszakban 23 órától 7 óráig terjedően, vizsgaidőszakban egész nap a pihenéshez és az alváshoz szükséges nyugalmat biztosítani kell.
- (3) A Kollégiumok valamennyi tagjával szemben elvárás, hogy arányosan járuljon hozzá a környezet rendezettségére érdekében a kollégisták közösségére háruló tevékenységekhez.
- (4) A beköltözött Kollégistának ideiglenes lakcím-bejelentési lehetősége van a kerületi önkormányzatnál. Az ideiglenes lakcím bejelentését az adott kollégium vezetője engedélyezi.
- (5) A Kollégium a szobákban lévő kollégisták, vagy azok vendégei által behozott, elhelyezett értékekért, tárgyakért különös tekintettel ékszerért, készpénzért, értékpapírért, műszaki

cikkekért semmilyen formában nem vállal felelősséget.

- (6) A szobákból és a közösségi helyiségekből leltári tárgyat tartósan áthelyezni csak kollégium vezetői engedéllyel és a változtatásnak a leltári listában történő felvezetésével lehetséges.
- (7) A kollégiumi épületekben a dohányzás, tüzet és füstöt okozó tevékenység folytatása szigorúan tilos. Dohányozni csak a kollégium területén kijelölt dohányzóhelyeken lehetséges.
- (8) A Kollégiumban engedély nélkül semminemű árusítási, kereskedelmi, üzleti és egyéb engedélyköteles (pl. szerencsejáték) tevékenység nem folytatható.
- (9) A kollégistákra vonatkozó közérdekű információkat a Kollégiumok vezetése, illetve a Kollégiumi Hallgatói Részegységek a Kollégiumok hivatalos fórumain adják közre. A kihelyezés időpontjától számított 72 óra után úgy tekinthető, hogy ezek az információk minden kollégistához eljutottak.
- (10) A kollégista az átvett tárgyakért, eszközökért, berendezésekért személyesen, a lakószoba állapotáért, tisztaságáért, bútorzataért szobatársaival együtt és egyetemesen felel, rongálás esetén teljes kártérítést köteles fizetni. A tagkollégium vezetője – szükség szerint kikérve a Műszaki Főigazgatóság véleményét – a kártérítési kötelezettségről megindokolt határozatot hoz. A határozatban felszólítja a hallgatót a megállapított kártérítési kötelezettség elismerésére és az okozott kár megtérítésére. A kártérítés megfizetésének elmulasztása, megtagadása, illetve ha a kár nagysága ezt indokoltá teszi, a HKR szerint fegyelmi és kártérítési eljárás indítható.
- (11) Minden kollégista köteles megismerni és betartani a kollégium és az egyetem munka, tűz- és vagyonvédelmi előírásait. Amennyiben a kollégista megszegi a tűzvédelmi szabályzatban, a munkavédelmi szabályzatban, vagy a Házirendben foglaltakat, abban az esetben fegyelmi eljárás indítható ellene.

3.§

A kollégiumba történő be- és átköltözés, valamint a kiköltözés rendje

- (1) A beköltözés a kollégiumi felvételi határozatban megjelölt időponttól számított nyolc munkanapon belül történik. Ettől eltérni, csak akkor lehet, ha a kollégista azt az adott kollégium vezetőjénél írásban kéri, és azt a kollégium vezetője jóváhagyja.
- (2) A Kollégiumokkal tagsági jogviszony akkor jön létre, ha a hallgató aláírja a beköltözési nyilatkozatot, melynek aláírásával elfogadja a Házirendet, valamint az intézmény Munka-, Tűz- és Vagyonvédelmi Szabályzatát.
- (3) A szoba leltárába tartozó berendezési tárgyakat szobaleltár sorolja fel. A szobaleltárban szereplő tárgyakat, berendezéseket a szoba lakói minden tanév elején, beköltözéskor átveszik, azok átvételét a beköltözési nyilatkozat aláírásával igazolják. A kiköltözéskor a leltári lista szerint kell a szobát/lakóegységet átadni.
- (4) Azon tagkollégiumokban, ahol elektronikus beléptető rendszer működik, a kollégiumi belépő kártyát kártyadíj ellenében kell megvásárolni. A kártyadíj mértékét a KSZK központvezetője állapítja meg a KolHÖK egyetértésével.
- (5) A kollégista a beköltözéskor kollégiumi belépőkártyát kap, melyet a kollégium területén köteles magánál tartani, annak rongálódása, elvesztése esetén újat igényelni.
- (6) Év közben másik szobába költözni csak előzetes egyeztetés, engedélykérés után szabad.

A tagkollégiumokon belüli szobacsere részleteit a Házirend mellékletében található, a tagkollégiumokra vonatkozó különös részek szabályozzák.

- (7) Férőhely cseréje az ELTE tagkollégiumok között csak az érintett kollégiumok vezetőinek engedélyével és az érintett Kollégiumi Hallgatói Részegységek Elnökének egyetértésével történhet meg.
- (8) A kollégisták férőhelyeiket tovább nem adhatják, nem értékesíthetik. Ennek megszegése fegyelmi eljárást von maga után.
- (9) A kiköltözés Egységes Tanulmányi Rendszerben (a továbbiakban: Neptun) történő bejelentési kötelezettséggel jár, egy naptári hónappal a kiköltözés tervezett dátuma előtt. A bejelentés elmulasztása esetén a kiköltözés dátumát követő naptári hónapra eső kollégiumi díjat is meg kell téríteni, a kollégista a tényleges kiköltözés hónapjára eső kollégiumi díjat köteles befizetni.
- (10) A Neptunban történő bejelentés nem helyettesíti a Kollégiumból történő tényleges kiköltözés adminisztratív elvégzését. A Kollégiumból történő adminisztratív kiköltözés részleteit a Házirend mellékletében található, a tagkollégiumokra vonatkozó különös részek szabályozzák.
- (11) A könyvtárból kikölcsönzött könyveket a kiköltözésig a könyvtárba vissza kell vinni.
- (12) Kiköltözéskor, vagy kizárás esetén a kollégistáknak szobaleltárjukkal el kell számolniuk. Kiköltözés esetén a lakószobákat rendezett, kitakarított állapotban kell átadni. Nem tekinthető kiköltözöttnek az a kollégista, aki jelen paragrafus (10) pontjában említett adminisztrációs kötelezettségeinek nem tesz eleget.
- (13) Kiköltözéskor a szobákban hagyott – nem a szobaleltár részét képező – tárgyakért a Kollégium felelősséget nem vállal, azokat a kiköltözést követően elszállíttatja.

4.§

Belépés, látogatók és vendégek fogadásának rendje

- (1) Kollégisták ki- és belépése:
 - a) A Kollégiumban 0-24 órás portaszolgálat működik.
 - b) A beköltözéskor felvett kollégiumi belépőkártya a Kollégiumba történő belépésre jogosít fel, a kollégisták azt kötelesek mindenkor maguknál tartani.
 - c) A kollégisták a belépőkártyát kötelesek a portaszolgálat részére felmutatni, vagy mágneskártya típusú kollégiumi belépő esetén használni a kollégium mágneskártya-olvasóval ellátott területein, ekkor ki- és belépéskor a portás a Neptun rendszerben rögzített fénykép alapján ellenőrzi a kollégista személyazonosságát.
 - d) Kollégiumi belépőt másra átruházni, azt másnak használatra átadni szigorúan tilos.
- (2) Vendégfogadás:
 - a) A kollégisták fogadhatnak vendégeket. Minden kollégista havonta 9 alkalommal fogadhat éjszakára vendéget. Az alkalmak száma a szobatárs(ak) és a kollégium vezető előzetes engedélyével növelhető.
 - b) Vendégnek minősül minden olyan személy, aki az adott kollégiumban nem kollégista, illetve nem a Kollégiumok, vagy a kollégium területén működő vállalkozás alkalmazottja. A nem kollégisták önkényes bentlakása szigorúan tilos. Aki nem

- kollégista önkényes bennalvását elősegíti, az ellen fegyelmi eljárás indítható.
- c) A vendégek az épületben csak a portásnak leadott arcképes igazolvány ellenében tartózkodhatnak.
 - d) A vendég köteles betartani a kollégium Házirendjét, ezt az épületbe való belépéssel elismeri.
 - e) A vendégfogadó kollégisták vendégük érkezésekor kötelesek a portán megjelenni. A vendégfogadó kollégisták a vendégbejelentő formanyomtatvány aláírásával erkölcsi és anyagi felelősséget vállalnak vendégükért.
 - f) Amennyiben a vendég 23 óra után is maradni kíván, vagy a vendégfogadás 23 óra és 7 óra között történik, akkor a vendégfogadó kollégista köteles éjszakai vendégfogadó formanyomtatványt kitölteni és 500 Ft bennalvási díjat fizetni. Éjszakai vendégfogadás csak a szobatársak előzetes beleegyezésével lehetséges.
 - g) A vendég érkezésekor és távozásakor a portás feljegyzi annak idejét és bekéri, illetve visszaadja a vendég által leadott fényképes igazolványt.
 - h) A kollégisták és a vendégeik kötelesek a kollégiumi dolgozók felszólítására benntartózkodásának jogosságát igazolni, kollégiumi belépőkártyájuk, ill. személyazonosításra alkalmas igazolványuk felmutatásával.
 - i) Az olyan vendégek, akik a kollégium Házirendjét megsértik a kollégium vezető és a Kollégiumi Hallgatói Részegység egyetértésével a kollégiumból meghatározott időre, vagy véglegesen kitilthatóak.

5.§

Hallgatói rendezvények engedélyezése

- (1) A kollégiumi házirend tekintetében rendezvénynek minősül minden, előre meghatározott célból, a kollégium közösségi terét érintő, adott helyen és időben tartott, szervezett hallgatói zenés-, táncos- sport- és/vagy kulturális esemény.
- (2) A Kollégiumok rendezvényei – különös tekintettel a 23 óra után végződő rendezvényekre – az adott kollégium vezetőjének előzetes írásos engedélye alapján és az érintett Kollégiumi Hallgatói Részegység egyetértésével szervezhetők.
- (3) Az engedélyeztetési kérelemben (1.sz.melléklet) a rendezvény pontos helyét, a kezdés/zárás időpontját, résztvevők körét és várható létszámát, a rendezvényért felelősséget vállaló kollégista/kollégisták személyét (a továbbiakban: Szervezők) fel kell tüntetni.
- (4) A Szervezők kötelessége a rendezvény egész ideje alatt a rendezvény területén tartózkodni a rendezvény lebonyolításának és a rend fenntartásának érdekében.
- (5) A kollégiumi rendezvényeken a Szervezők felelősséget vállalnak a rendezvény biztonsági feladatainak megszervezéséért, a biztonsági és tűzvédelmi szabályok betartásáért és betartatásáért, a károkozás megelőzéséért, a károkért, a károkozás kivizsgálásáért és a károkozók felkutatásáért. Mindez érvényes a rendezvény teljes területén és a rendezvény ideje alatt.
- (6) A rendezvényen bekövetkezett minden rendellenességért (ide értve a házirendsértést, a károkozást, takarítási és egyéb költségeket) elsődlegesen a rendellenesség okozójával

szemben érvényesíthető. Amennyiben a rendellenesség okozójának személyazonossága (kiséte) nem deríthető ki, a rendellenesség okozásáért a Szervezők egyetemlegesen felelnek.

- (7) A rendezvény csak akkor bonyolítható le, ha a (2) pontban meghatározottaknak megfelelően a kollégium vezetője azt engedélyezte.
- (8) Rendezvényekkel összefüggő takarítás rendje: a rendezvény helyszínéül szolgáló helyiségeket a Szervezőknek legkésőbb a rendezvényt követő nap (amennyiben a rendezvény 24 óra után ér véget, úgy aznap) 8 óráig ki kell takarítani, a használatot megelőző állapotot köteles visszaállítani.
- (9) A rendezvények területén a rendezvények látogatóiért a Szervezők tartoznak mögöttes anyagi és erkölcsi felelősséggel.
- (10) A kollégiumi rendezvényeken résztvevő vendégnek abban az esetben nem kell szállásdíjat fizetni, ha a kollégium vezető ezt az egyes alkalmakkor előzetesen engedélyezi, és a rendezvény időtartama alatt nem halad át a beléptető kapun.
- (11) A közösségi helyiségek használatában előnyt élveznek a Kollégiumban működő öntevékeny csoportok és szervezetek előre bejelentett rendezvényei, illetve azok a hallgatók, akik korábban jelezték igényüket rendezvénykérelem leadásával.
- (12) A szorgalmi időszakban érvényben levő csendrendelet alól kivételt képeznek az engedélyezett rendezvények, de csak reggel 4 óráig.

6.§

Lakószobák

- (1) A szoba lakói kötelesek a szoba tisztántartásáról gondoskodni és a szemetet kiüríteni.
- (2) A kollégiumban a szobák rendeltetésszerű használatát rendszeresen – minden szobát havonta legalább egyszer – ellenőrizni kell. A rendszeres szobaellenőrzést a kollégium vezető, távollétében a gondnok vagy a nevelő, valamint a Kollégiumi Hallgatói Részegység egy delegáltjának részvételével kell megtartani. Amennyiben a kollégium vezető, vagy a kollégiumi nevelők legalább öt munkanappal előbb tájékoztatták a Kollégiumi Hallgatói Részegységet, és ők mégsem tudtak az egyeztetett időpontban részt venni az ellenőrzésen, akkor a kollégium vezető vagy a nevelő egyedül is tarthat szobaellenőrzést.
- (3) A szobákba további, egyéb ellenőrzés céljából az adott kollégium vezetője, illetve esetenként az ELTE ezzel megbízott dolgozói (rendész, tűzrendész, munkavédelmi megbízott, stb.) léphetnek be, mindannyiszor az épület karbantartói feladatát ellátó személy jelenlétében. A látogatásról írásos jegyzőkönyvet kell készíteni, és arról – a rendkívüli intézkedést igénylő eseteket kivéve – a lakókat előre kell értesíteni. A fenti személyek a munkakörükből eredően tudomásukra jutott bizalmas információkat, a hatályos jogszabályoknak és az etikai normáknak megfelelően, diszkréten kezelik.
- (4) A szobákban – biztonsági és higiéniai okokból – megóvandó a fal, ezért a maradandó nyomot hagyó dekorációk elhelyezésére – a műszaki gondnok véleményét kikérve – kizárólag a kollégium vezetőjének előzetes engedélyével van lehetőség.
- (5) A szobákban nem tárolható olyan élelmiszer, mely rovarok és egyéb kártevők

megjelenését idézte elő.

- (6) A vizesblokkok tisztaságáért a takarító személyzet és a használók kulturált együttműködésükkel felelnek. A használókkal szemben elvárás, hogy olyan állapotot hagyjanak maguk után, amelyet belépéskor találni szeretnének.
- (7) A szobákból való távozáskor az ajtót és az ablakokat minden esetben zárni kell, és a villanyt le kell kapcsolni. Ha ennek elmulasztásából bármilyen kár keletkezik, az a mulasztást elkövető Kollégistát terheli.
- (8) A szobák berendezési tárgyait rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az ettől eltérő használatból fakadó károkért a hallgató kártérítési felelősséggel tartozik.
- (9) A szobák elektromos hálózatának terhelhetőségének figyelembevételével, és a tűzvédelmi szempontok szem előtt tartása miatt a lakószobákban történő főzési tevékenység tilos. Erre a célra kizárólag a kialakított konyha helyiségekben van lehetőség.
- (10) Koedukált szobák, lakóegységek kialakítására is van lehetőség, amennyiben ezt a kollégium vezetője – a Kollégiumi Hallgatói Részegység véleményének kikérését követően – engedélyezi. Két vagy több fős szobák, lakóegységek esetén a szoba többi tagjának írásos beleegyezése is szükséges a koedukált szoba kialakításához. A koedukált szobában lakók minden esetben vállalják, hogy egy esetleges szétköltözéskor a hallgatótársaikkal történő cseréket megszervezik és a szükséges hivatalos adminisztrációt elvégzik.

7.§

Épület-üzemeltetéssel kapcsolatos rendelkezések

- (1) Az épületben és berendezéseiben bekövetkező meghibásodásokat, káreseteket minden kollégista érdeke és kötelezettsége haladéktalanul bejelenteni a hiba bejelentésére szolgáló felületen.
- (2) A Kollégium közösségi területein műszaki munkákra/karbantartásra és hibajavításra kizárólag - a rendkívüli helyzetek elhárításának kivételével - munkaidőben 7-17 óra között van lehetőség. A nagy zajterheléssel járó műszaki munkálatokat - a sürgős, baleset- és életveszélyt elhárító tevékenységek kivételével - vizsgaidőszakon kívüli időpontra kell ütemezni.
- (3) A Kollégium lakószobáit érintő műszaki munkákra/karbantartásra és hibajavításra - a rendkívüli helyzetek elhárításának kivételével - kizárólag 9-17 óra közötti időszakban van lehetőség. Amennyiben a kollégium lakószobáiba nem az ELTE telephelyein működő szerződéses vállalkozó alkalmazottainak belépése szükséges, az csak közalkalmazott kollégiumi dolgozó kíséretében történhet meg.
- (4) Rágcsáló, élősködő, nagyobb számú rovar (különös tekintettel ágyi poloska, csótány) észlelése esetén az észlelő köteles haladéktalanul bejelentést tenni a hibabejelentésre szolgáló felületen. A rágcsálók élősködők irtásával kapcsolatban a bentlakóknak tűrés és együttműködési kötelezettsége áll fenn a fertőzöttség növekedését megakadályozandó. A kollégium területén talált gazdátlan tárgyakat a portán kell leadni, ahol azt fel kell vezetni a talált tárgyak jegyzékébe.
- (5) A kollégisták számára érkező levélküldeményeket és postai csomagértesítéseket a portaszolgálat az erre a célra szolgáló levélszekrénybe helyezi. A portások kötelesek

- átvenni a névre érkező postai küldeményeket, azonban a portaszolgálat üzenetek közvetítésére, nem postai csomagok, tárgyak kézbesítésére és egyéb, a munkakörbe nem tartozó feladatok ellátására nem vehetők igénybe.
- (6) Tűzriadó esetén a riasztást okozó személy köteles a portát azonnal tájékoztatni, hogy mi okozta a tűzjelző beindulását. Tűz vagy annak veszélye (füst, láng, robbanás stb.) észlelése esetén az észlelő a legrövidebb időn belül köteles a tűzoltóságot a 105-ös telefonszámon értesíteni, „TŰZ VAN!” kiáltással a közelben tartózkodókat figyelmeztetni, a portaszolgálatot tájékoztatni.
 - (7) A Kollégiumban nincs orvosi ellátás. Az orvosi ügyelet, illetve a mentők telefonszáma, valamint az elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközöket tartalmazó elsősegély láda a portán található. Baleset, orvosi vészhelyzet esetén a megfelelő hatóság mellett a kollégium portáját is értesíteni kell.
 - (8) A kollégium területén elhelyezett kamerák videofelvételei rögzítésre kerülnek. A kollégiumi dolgozók valamint a Kollégiumi Hallgatói Részegység tisztségviselői feladatuk ellátásához eseti jelleggel kérhetik a kollégiumbeli mozgásokat és tevékenységeket regisztráló technikai eszközök az ELTE Rendészeti Szabályzatának megfelelő keretben történő felhasználását. A betekintés kizárólag a kollégium vezető engedélyével lehetséges.
 - (9) A Kollégium területén hirdetményeket elhelyezni csak a kijelölt helyeken (hirdetőtábla) szabad. Hirdetések kifüggesztését, szórólapok, plakátok terjesztését a kollégium vezető, a KolHÖK hirdető felületein a Kollégiumi Hallgatói Részegység Elnöke engedélyezi. A kijelölt helyeken kívül elhelyezett és engedéllyel nem rendelkező hirdetéseket eltávolítják.
 - (10) Az épületbe állatot behozni illetve tartani tilos, ez alól kivételt képeznek a vakvezető kutyák.
 - (11) A Kollégiumban kerékpár csak az arra kijelölt helyen tárolható, a Kollégium közösségi területein, vagy menekülési útvonalba eső helyen talált kerékpárokat a Kollégium eltávolíthatja.
 - (12) A kollégium területére gépkocsival történő behajtásra, parkolásra kizárólag az adott kollégiumra érvényes parkolási rend alapján van lehetőség. Az engedély nélkül bent parkoló gépkocsikat a Kollégium a tulajdonos költségére, és kárveszélyére elszállíttatja.

8. §

A Házirend be nem tartásának fegyelmi következményei

- (1) A Házirend be nem tartása esetén a kollégista ellen az ELTE SzMSz II. kötetének X. és XI. fejezetében található módon kell eljárni.
- (2) Indokolt esetben bármely kollégista, az érintett kollégium vezetők és Kollégiumi Hallgatói Részegység elnökeinek közös egyetértésével a KSZK más tagkollégiumába áthelyezhető.
- (3) Súlyos fegyelmi vétségek, amelyek – a fegyelmi eljárás keretében – más kollégiumba történő áthelyezést eredményezhetnek:
 - a) amennyiben a hallgató olyan magatartást tanúsít, amely nem összeegyeztethető az Egyetem szellemiségével, veszélyezteti, akadályozza lakótársait normális

- életvitelükben, súlyosan vagy rendszeresen vét az együttélés szabályai és társadalmi normái, higiénés és egészségügyi követelmények ellen;
- b) megszegi a kollégium Házirendjének bármely pontját;
 - c) kéthavi kollégiumi díjfizetési kötelezettség elmulasztása
 - d) a kártérítési kötelezettségének nem tesz eleget.
 - e) biztonsági szabályok megszegése, a tűzvédelmi eszközök, berendezések rongálása;
 - f) illetéktelen beavatkozás a kollégium informatikai és kommunikációs rendszereibe, illetve ezek rongálása;
 - g) a kollégista hallgatói jogviszonya megszűnése után nem tesz eleget kiköltözési kötelezettségének.
- (4) A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása, és a megszegés esetén életbe lépő szankciók alól.

9.§

A Házirend mellékletei

- (1) Jelen Házirend részét képezik a KSZK tagkollégiumaira vonatkozó különös rendelkezések:
- a) Ajtósi Dürer sori Tagkollégiumra vonatkozó különös rendelkezések
 - b) Damjanich utcai Tagkollégiumra vonatkozó különös rendelkezések
 - c) Hotel Griff Junior Tagkollégiumra vonatkozó különös rendelkezések
 - d) Kerekes Tagkollégiumra vonatkozó különös rendelkezések
 - e) Márton Áron Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezések (budapesti telephelyen)
 - f) Márton Áron Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezések (debreceni telephelyen)
 - g) Márton Áron Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezések (pécsi telephelyen)
 - h) Márton Áron Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezések (szegedi telephelyen)
 - i) Kőrösi Csoma Sándor Tagkollégiumra vonatkozó különös rendelkezések
 - j) Nagytétényi úti Tagkollégiumra vonatkozó különös rendelkezések
 - k) Nándorfejérvári úti Tagkollégiumra vonatkozó különös rendelkezések
 - l) Vezér úti Tagkollégiumra vonatkozó különös rendelkezések
 - m) Pável Ágoston I-III. Tagkollégiumra vonatkozó különös rendelkezések (szombathelyi telephelyeken)
- (2) A kollégiumi rendezvények engedélyezésére szolgáló űrlap (1.sz.melléklet)

10.§

Vegyes és záró rendelkezések

- (1) A Házirend általános részének módosításai a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlése általi elfogadással és KSZK központvezetőjének jóváhagyásával lépnek hatályba.

- (2) A Házirend 9.§ (1) pontban felsorolt, tagkollégiumokra vonatkozó különös rendelkezések módosításai a tagkollégiumban működő Kollégiumi Hallgatói Részegységek legfőbb döntéshozó szervének elfogadásával és az adott kollégium vezetőjének jóváhagyásával lépnek hatályba.
- (3) A Házirendben nem szabályozott tevékenységek és helyzetek kezelésére nézve az Egyetem mindenkor érvényes szabályzatai irányadóak.
- (4) Jelen Házirendet a minden kollégista, magára nézve kötelező szabályozó eszközként elfogadja, amit a módosítást követő megismerési záradék, valamint minden beköltözéskor a Beköltözési Nyilatkozat aláírásával tanúsít.
- (5) A Kollégium vezetése gondoskodik róla, hogy jelen Házirend állandó jelleggel mindenki számára hozzáférhető helyen megtekinthető legyen, különös tekintettel a KSZK hivatalos honlapjára valamint a KSZK tagkollégiumainak hivatalos honlapjára.

11.§ Átmeneti rendelkezések

- (1) Jelen Házirend általános része hatályba lép a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Kollégiumi Hallgatói Részegységek közgyűlései/küldöttgyűlései által történő elfogadással, valamint a KSZK központvezető jóváhagyásával.
- (2) A Házirend 9.§ (1) pontban felsorolt, tagkollégiumokra vonatkozó különös rendelkezések a tagkollégiumban működő Kollégiumi Hallgatói Részegységek legfőbb döntéshozó szervének elfogadásával és az adott kollégium vezetőjének jóváhagyásával lépnek hatályba.
- (3) A Házirend 11.§ (1)-(2) pont szerinti hatályba lépésével egyidejűleg a Kollégiumi Szolgáltató Központ és jogelődjének az Egyetemi Kollégiumnak valamennyi Házirendje hatályát veszti.

Dátum:

Dátum:

.....
Fekete Flóra
Elnök
ELTE Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat

.....
dr. Babos János
Központvezető
ELTE Kollégiumi Szolgáltató Központ

1. sz. melléklet
Rendezvénykérő űrlap

A kérelmet benyújtó szervező neve:

Neptun kódja:

Alulírott _____, az ELTE _____ Kollégium lakója kérem a kollégium vezetőjét, hogy rendezvényszervezés céljából az alábbi megjelölt közösségi helyiséget a megjelölt időpontokban rendelkezésemre bocsátani szíveskedjék.

Tudomásul veszem a Kollégium Házi rendjében foglaltakat, az esetleges károkért a felelősséget vállalom.

A rendezvény leírása:

A rendezvény időpontja (hónap, nap, órától - óráig):

A kért közösségi helyiség :

A vendégek várható száma:

Külsősök száma:

Kollégisták száma:

Kérem, hogy a külsős résztvevőknek- amennyiben csak a rendezvény végéig maradnak - kollégiumi szállásdíjat ne kelljen fizetniük.

igen nem

Indoklás:

Budapest,

.....

Szervező

Az ELTE Kollégiumi Szolgáltató Központ Házirendjének Kerekas Tagkollégiumára vonatkozó különös rendelkezései

Preambulum

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Kollégiumi Szolgáltató Központ Kerekas Tagkollégiuma (továbbiakban: a Kollégium) valamint az ELTE Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Kerekas Kollégiumi Hallgatói Részegysége (a továbbiakban: Diákbizottság) a Kancellária ügyrendjéről szóló 6/2015. (IV.15.) számú kancellári utasítás 10. számú mellékletének (17) pontja alapján, valamint a Kollégiumi Szolgáltató Központ Házirendjének 9-10. § alapján az alábbi, a Kerekas Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezéseket hozza:

1.§

Bevezető rendelkezések

- (1) A Házirend 2§ (9) pontja alapján a Kollégium hivatalos fórumai az alábbiak:
 - a) a kollégium hivatalos honlapja: www.kerekas.elte.hu
 - b) a kollégium intézményi honlapja: <https://www.elte.hu/kollegiumok/kerekas>
 - c) a kollégium hivatalos hirdetőtábláin (a liftek és az A417 szoba melletti hirdetőtáblák, a liftajtók, a szintfolyosó ajtók) kihelyezett hirdetmények
 - d) az egységes tanulmányi rendszerben a kollégium lakóinak küldött üzenet.
 - e) tájékoztató jelleggel további felületek is felhasználhatóak.
- (2) A Kollégium címe: 1135 Budapest, Kerekas utca 12-20.
- (3) A Kollégium a Hotel Góliát (a továbbiakban: Hotel) épületén belül, férőhelyeit attól bérelve működik. A kollégisták a jelen házirend és a helyben kialakult szokások szerint jogosultak igénybe venni a kollégiumi szolgáltatásokat.
- (4) A házirend betartását a Kollégium és a Hotel dolgozói, valamint a Diákbizottság tagjai jogosultak és kötelesek ellenőrizni, e tevékenységüket a kollégisták kötelesek elősegíteni.

2. §

A ki- és átköltözés rendje

- (1) A Kollégiumba történő be-, ki- és átköltöztetést a Kollégiumi Szolgáltató Központ dolgozói végzik. Az év eleji beköltöztetést a kollégiumi nevelők és a Diákbizottság tagjai segítik.
- (2) A felvételt nyert hallgatóknak az adott tanév első félévét megelőző időszakban lehetőségük van a kívánt szobára és szobatársakra elektronikus úton szobafoglalási igényt benyújtani. A szobabeosztást a Diákbizottság javaslatára a kollégiumvezető hagyja jóvá.
- (3) A szobák kijelölési joga a kollégiumvezetőt illeti meg. Beköltözést követően másik szobában található szabad férőhelyre történő átköltözésre, illetve hallgatók közötti szobacserére kizárólag a kollégiumvezető előzetes engedélyével és a Diákbizottság elnökének egyetértésével kerülhet sor.
- (4) A kollégiumból történő év közbeni kiköltözés érdekében a kollégista a Neptun tanulmányi rendszerben leadott bejelentéssel egyidejűleg írásban tájékoztatja a kollégiumi vezetőt a kiköltözésének tervezett pontos dátumáról. A kollégiumi tagsági jogviszony a kollégiumi belépőkártya leadásával és a kiköltözési nyilatkozat aláírásával szűnik meg.
- (5) A tanév végi rendes kiköltözést, melynek végső határidejét a felvételi határozat tartalmazza, külön jelezni nem kell.

3. §

A szobák használata

- (1) A kollégisták kötelesek a szobákat, közös helyiségeket, valamint az ezekben található berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használni. A villamos berendezéseket, csatlakozókat csak a biztonságtechnikai előírások betartásával használhatják. A szobákban a Kollégiumon kívülről behozott nagyteljesítményű elektromos eszközök (pl. hűtő, mikrohullámú sütő) használata csak a kollégiumi ügyintézőnél történő előzetes bejelentés után megengedett.
- (2) Minden szobához egy kulcs tartozik, mely a portán vehető fel. A kollégisták kötelesek a szoba őrizetlenül hagyása esetén gondoskodni a szobaajtók bezárásáról. A pótkulcsot a portán kivételesen indokolt esetben, a feltétlenül szükséges időtartamra, a belépőkártya felmutatása és fényképes igazolvány letétele mellett lehet elkérni. A kulcsot távozáskor a portán le kell adni, kulcsot az épületből kivinni tilos!
- (3) A szobák az alábbi, a Hotel tulajdonát képező berendezési tárgyakkal rendelkeznek: beépített szekrény, ágy, ágynemű (paplan, nagypárna), polc, asztal, szék, olvasólámpa. A Hotel biztosítja az ágyneműhuzatot, melyet előzetes tájékoztatást követően, lehúzott állapotban kéthetente cserél. A fentieket másik helyiségbe átvinni, a Hotel tulajdonát képező vagyontárgyakat az épületből kivinni tilos! Ha a kollégista saját ágyneműt kíván használni, ezt a Hotel által biztosított ágynemű visszaadása mellett a gondnokságon kell jeleznie.
- (4) A Hotel naponta gondoskodik a közös helyiségek, valamint hetente – amennyiben a szobában lakók azt másképp nem kérik – a szobák takarításáról, melyet a kollégisták kötelesek elősegíteni. A szobatakarítást nem kérőknek ezt a gondnokságon jelezniük kell (a „Nem kérünk takarítást / ágyneműcserét!” feliratok ajtóra kiragasztása nem elegendő), és kötelesek ezt a feladatot saját eszközeikkel és munkájukkal, rendszeresen elvégezni.
- (5) Kivételes esetben, korlátozott időre igénybe vehető a Hotel széfje.

4. §

Közösségi terek, szolgáltatások

- (1) Minden szinten konyha található. Használata során különös figyelmet kell fordítani a helyiség tisztán tartására, a szelektív hulladékgyűjtők megfelelő használatára és az elektromos tűzhely biztonságos működtetésére.
- (2) A Kollégium területén több helyen elhelyezett mosógépeket a portán megvásárolható zsetonnal, a mosógépen feltüntetett használati utasításnak megfelelően, mások hozzáférését is biztosítva van lehetőség használni.
- (3) A könyvtár (teremszám) az épülettömb C része (a munkásszálló) felől közelíthető meg, nyitva tartása a Kollégium hivatalos hirdetményi felületein érhető el. A könyvtár használata a kollégisták számára díjtalan. Használatának pontos rendjét a könyvtáros határozza meg.
- (4) A számítógépterem helye a B1016-os terem, melyet nyitvatartási időben minden kollégista díjtalanul használhat. A nyitva tartás és a működés rendjét a Diákbizottság határozza meg. A számítógépteremben biztosítani kell az internet-hozzáférést, lehetőség szerint a nyomtatást és szkennelést.
- (5) A tanulószobákban mindenkor biztosítani kell a nyugodt, csendes tanuláshoz szükséges feltételeket.
- (6) A kollégiumi konditerem helye a B716, a fitneszterem helye az A10 liftek melletti zárt szoba. Használatukra hirdetményi úton meghatározott időben és hozzáférési módon, a rendeltetésszerű használat és a balesetvédelem szabályainak fokozott betartásával van lehetőség. Használat után a helyiségeket vissza kell zárni.
- (7) A Kollégiumban internetelés az informatikai nevelőnél előzetes regisztrációt igénylő egyedi felhasználónévvel történő csatlakozással lehetséges. Tilos az internetet a hálózat leterhelését előidéző tevékenységre használni. A kollégista köteles betartani az egyetemi hálózati

szabályzatokat, az ezeket megsértő felhasználók internet-hozzáférése határozott időre részben korlátozható vagy teljesen felfüggeszthető.

- (8) A Kollégiumban szelektív hulladékgyűjtés történik, melyet a kollégisták kötelesek elősegíteni, a kijelölt gyűjtőkbe kizárólag a megengedett hulladékot elhelyezni.

5.§

Rendezvények

- (1) A Kollégium által használható konferenciatermeket és más közösségi tereket előzetes kollégiumvezetői engedéllyel, a rendezvényszervezés és a kártérítés szabályainak betartásával, nem haszonszerzési céllal bármely kollégista díjtalanul igénybe veheti.

6. §

Recepció

- (1) A Hotel biztonsági- és portaszolgálatának (a továbbiakban: recepciójának) fő feladatai az épületbe be- és kilépők jogosultságának ellenőrzése, a kulcsok kezelése, a rendvédelmi, tűz- és balesetvédelmi bejelentések kezelése, a karbantartási panaszkönyv figyelemmel kísérése.
- (2) A recepció átveszi mindazokat a küldeményeket, amelyek aláírást vagy pénzhasználatot nem igényelnek, méretüket a recepció fogadni tudja, és melyek címzettje a nyilvántartása szerint a kollégium lakója.
- (3) A recepción elsősegély csomag található.
- (4) A Kollégium területén elhelyezett kerékpártárolókat saját felelősségére bármely kollégista igénybe veheti. A tárolókon kívül szabálytalanul elhelyezett kerékpárokat a Hotel felszólítás nélkül elszállíthatja.
- (5) A Hotel területén lévő - nem őrzött, saját felelősségre használható - parkolóhelyet bármely kollégista díjmentesen igénybe veheti. Bezárt parkoló esetén a kapuk kinyitása a biztonsági szolgálattól kérhető.
- (6) A kollégiumi jogviszonnyal rendelkező hallgatók vendégfogadása a recepción, a Hotel Góliát hatályos szabályzata szerint történik.

7.§

Záró rendelkezések

- (1) A Házirend Kerekes Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezések és azoknak módosításai a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Kerekes Kollégiumi Hallgatói Részegység Küldöttgyűlésének elfogadásával és a Kollégium Vezetőjének aláírásával lépnek hatályba.
- (2) A Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Kerekes Kollégiumi Hallgatói Részegység Küldöttgyűlésének 2017. február 28.-i ülésén jelen szabályzatot elfogadta.

Dátum:

Dátum:

.....
Zsibrita Vera
A Diákbizottság elnöke

.....
Orosz Bernadett
Kollégiumvezető