

# **ELTE Kollégiumi Szolgáltató Központ Házirendje**

## **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 házirendet (a továbbiakban: Házirend) alkották meg:

## **1.§**

### **Általános rendelkezések**

- (1) A Házirend 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 mértéket, 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 megővni a Kollégiumok épületének és berendezéseinek állagát.
- (2) A Házirend 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 rendezettsége 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 indokolta 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 kölcsönzött könyveket a kiköltözésig a könyvtárba vissza kell vinni.
- (12) Kiköltözéskor, vagy kizárás esetén a kollégistáknak szobaleltárukkal 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 12 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 vendég köteles betartani a kollégium Házirendjét, ezt az épületbe való belépéssel elismeri.
- d) A vendégfogadó kollégisták vendégük érkezésekor kötelesek a portán megjelenni. A vendégfogadó kollégisták a vendégbejelentő formanyomtatvány aláírásával erkölcsi és anyagi felelősséget vállalnak vendégükért.
- e) 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 1000 Ft bennalvási díjat fizetni. Éjszakai vendégfogadás csak a szobatársak előzetes beleegyezésével lehetséges.
- f) A vendég érkezésekor és távozásakor a portás feljegyzi annak idejét. A vendég megérkezésekor a portás feljegyzi a vendég adatait, majd bemutatást követően visszaadja a személyi okmányt.
- g) A kollégisták és a vendégeik kötelesek a kollégiumi dolgozók felszólítására benntartózkodásának jogosságát igazolni, kollégiumi belépőkártyájuk, ill. személyazonosításra alkalmas igazolványuk felmutatásával.
- h) 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 szervezhető.
- (3) Az engedélyeztetési kérelmen (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 (kiléte) 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 írtásával kapcsolatban a bentlakóknak tűrés- és együttműködési kötelezettsége áll fenn a fertőzőtség 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 tisztviselői 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 Részegségek 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:

.....  
Áldorfai Gergő  
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 Ajtósi Dürer sori Tagkollégiumára vonatkozó különös rendelkezések**

### **Preambulum**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Kollégiumi Szolgáltató Központ Ajtósi Dürer sori Tagkollégiuma (továbbiakban: a Kollégium) valamint az ELTE Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Ajtósi Dürer sori 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, az Ajtósi Dürer sori Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezéseket hozza.

### **1.§**

#### **A Kollégium hivatalos fórumai**

- (1) A Házirend 2§ (9) pontja alapján a Kollégium hivatalos fórumai az alábbiak:
  - a) a kollégium hivatalos honlapja: [www.ajtosi.elte.hu](http://www.ajtosi.elte.hu)
  - b) a kollégium intézményi honlapja: [www.elte.hu/kollegiumok/ajtosi](http://www.elte.hu/kollegiumok/ajtosi)
  - c) a kollégium hivatalos közösségi oldala: [www.facebook.com/groups/371534283679](https://www.facebook.com/groups/371534283679)
  - d) a kollégium hivatalos hirdetőtábláján kihelyezett hirdetések
  - e) az egységes tanulmányi rendszerben a kollégium lakóinak küldött üzenet.

### **2. §**

#### **Beköltözés a Kollégiumba**

- (1) Az év eleji beköltözéskor a hallgatónak joga van abba a szobába költöznie, amelyben az előző tanév végén lakott. Aki férőhelyéről ideiglenesen lemondott, vagy nem nyert elhelyezést a kollégiumban, de később újra felvételt nyert, nem élvez elsőbbséget a volt szobájába történő elhelyezésre.
- (2) A felvételt nyert hallgatók elektronikus úton jelezhetik mely szobában és kivel szeretnének együtt élni azon időszakban melyre felvételt nyertek. A szobabeosztást a Diákbizottság végzi az kollégium vezető egyetértésével.

### **3. §**

#### **A szobák használata**

- (1) Év közben másik szobába költözni csak a Gondnoksággal történt előzetes egyeztetés után szabad.
- (2) A Kollégium területén tilos a dohányzás. A dohányzásra kijelölt hely a Kollégium belső udvarán, a bejárat mellett, az épület sarkánál található.
- (3) A kollégiumban takarító szolgálat általi szobatakarítás igénybevételére van lehetőség. Azonban szobaellenőrzés során a Kollégium és a Diákbizottság közös megegyezéssel kötelezhetik az adott szoba lakóit, hogy vegyék igénybe a takarító szolgálatot, amennyiben a szoba állapota erre okot ad.

### **4. §**

#### **Belépés a kollégiumba**

- (1) A Kollégium területén kártyás beléptető rendszer működik. A Kollégium belépési pontjain (forgó villa, büfé-folyosó, az első és hátsó bejárat ajtó) való be- és kilépéshez a kollégistáknak

belépőkártyát kell használniuk. A kártyát a Gondnokságon lehet megvásárolni. Ha a kártya elveszik, vagy megsérül, a Gondnokságon új kártyát kell vásárolni

- (2) A kollégiumi bejáratok 24 órától 5 óráig zárva vannak. Az ezen időszakban érkezők, ill. távozők a belépőkártya segítségével közlekedhetnek.

## 5. §

### **Kulcsfelvétel**

- (1) A szoba kulcsát a portás csak a belépőkártya leolvasása után és kizárólag az ott lakók részére adja ki.
- (2) A Kollégiumból való távozáskor a szoba kulcsát le kell adni. A kulcsot tilos a Kollégiumból kivinni és lemásoltatni.

## 6. §

### **A vendégfogadás rendje**

- (1) A kollégisták szobájukban vendéget fogadhatnak. Vendéget fogadni csak az adott szoba összes lakójának előzetes írásbeli hozzájárulásával lehet (a nyilatkozat formanyomtatványa a szabályzat 1. számú melléklete).

## 7. §

### **A közösségi helyiségek használata**

- (1) Jelen szabályzat alkalmazásában közösségi helyiség: földszint 1-es terem, aula, klub, klub belső, galéria, számítógépterem, konditerem, pingpong terem, pince belső.
- (2) Egyes közösségi helyiségek (pingpong terem, konditerem, számítógépterem, klub, galéria) kulcsát a portán lehet elkérni diákigazolvány, vagy személyi igazolvány ellenében.
- (3) A közösségi helyiségekben található közös használatban lévő eszközöket kivinni tilos.
- (4) A konyhákban lévő tűzhelyeket, mikrohullámú sütőket használat után minden esetben le kell takarítani és ki kell kapcsolni.
- (5) Vasalni csak a vasalószobákban szabad. Vasalót, porszívót a portán lehet kérni, diákigazolvány ellenében.
- (6) A közös hűtőszekrényekben elhelyezett élelmiszerekért, valamint nyáron a pincében elhelyezett tárgyakért a Kollégium nem vállal felelősséget.
- (7) A közös használatú helyiségekben távozáskor az elektromos eszközöket és a világítást ki kell kapcsolni.
- (8) A mosógépek használata 23 és 7 óra között tilos. A mosógépek zsetonnal működnek.
- (9) A kerékpárokat a lépcsőház földszintjén vagy az udvari kerékpártárolóban kell elhelyezni, szobába bevinni tilos. A huzamosabb ideig használaton kívül hagyott kerékpárokat a Kollégium elszállíthatja.
- (10) A közösségi helyiségek használatában előnyt élveznek a Kollégiumban működő öntevékeny csoportok és szervezetek előre bejelentett rendezvényei, illetve azok a hallgatók, akik korábban jelezték igényüket rendezvénykérő űrlap leadásával.
- (11) Minden közösségi helyiség használatára vonatkozó szabály, hogy a használt helyiséget legkésőbb másnap reggel 9 óráig ki kell takarítani, illetve olyan állapotba visszarendezni, amelyben a használatot megelőzően volt. Ennek elvégzéséért az igénybevevő, ill. a rendező felelős.

## 8.§

### A konditerem használatára vonatkozó szabályok

- (1) A konditerem eszközeit mindenki saját felelősségre használhatja.
- (2) A konditerem minden használója köteles megőrizni a terem rendjét és tisztaságát.
- (3) A terembe való belépéskor ellenőrizni kell a gépek és a felszerelések állapotát. Amennyiben bármilyen rendellenesség, vagy műszaki hiba észlelhető, azt haladéktalanul közölni kell a portással, hogy az előző használó felelősségét tisztázni lehessen.
- (4) A teremben csak sportfelszerelésben, cseré sportcipőben szabad tartózkodni illetve edzeni.
- (5) A teremben lehetőleg 3 főnél többen egyszerre ne tartózkodjanak.
- (6) Az eszközök csakis a rendeltetésüknek megfelelő gyakorlathoz használhatók.
- (7) Fedetlen testrész nem érintkezhet a padokkal, törülköző használata ajánlott.
- (8) A használt eszközöket a gyakorlat befejezése után vissza kell tenni a helyére.
- (9) Tilos a teremben:
  - a) alkoholos állapotban tartózkodni;
  - b) hangoskodni;
  - c) a teremből eszközöket kivinni;
  - d) a kollégisták vendégeinek tartózkodnia.

## 9.§

### A számítógépterem használatára vonatkozó szabályok

- (1) A számítógépteremben való tartózkodás a jelen szabályzat elfogadását jelenti.
- (2) A számítógépterem használói a teremben található berendezési tárgyakért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartoznak.
- (3) A számítógéptermet az Ajtósi Dürer sori Kollégium lakói használhatják.
- (4) A számítógépterem kulcsait a portán lehet felvenni diákigazolvány ellenében. Illetéktelenek megjelenéséről tájékoztatni kell a gondnokot, vagy a porta dolgozóit.
- (5) A számítógép használatának befejezése után azt ki kell kapcsolni.
- (6) Amennyiben a számítógépteremben senki sem tartózkodik, akkor a terem kulccsal be kell zárni, ez vonatkozik a terem rövid idejű elhagyására is.
- (7) A számítógépteremben nagy zajjal járó tevékenységet végezni, valamint enni-inni tilos.
- (8) A számítógépterem gépeinek konfigurációján (beleértve a hardver, szoftver, a rendszeróra és dátum jellemzőket is) változtatni tilos. Ha tanulmányod folytatásához feltétlenül szükséges szoftvert szeretnél használni, kérd meg a rendszergazdát, hogy telepítse azt.
- (9) A gépek elsősorban szakmai, oktatási feladatok megvalósítását szolgálja. Ezek minden más tevékenységgel szemben előnyt élveznek.
- (10) A számítógépeken tárolt anyagokért a terem üzemeltetői semmiféle felelősséget nem vállalnak.
- (11) A felhasználók az általuk hozott lemezeket, pendrive-okat közvetlenül azoknak a lemez meghajtóba történő behelyezése után kötelesek vírustalanítani.
- (12) Az észlelt hibákat, problémákat jelezni kell a rendszergazdának.
- (13) A számítógépteremre vonatkozó használati szabályok be nem tartása figyelmeztetést, eltiltást vonhat maga után

## 10.§

### A könyvtár használatára vonatkozó szabályok

- (1) A Kollégium könyvtári állománnyal rendelkezik, mely az első emelet 107-es szobában, a diákbizottsági irodában van elhelyezve.
- (2) A Kollégium könyvtárának állománya kizárólag a kollégisták számára áll rendelkezésre.
- (3) A kollégisták külön regisztráció, vagy beiratkozás nélkül kölcsönözhetnek.
- (4) Egy hallgató egyszerre legfeljebb három könyvet kölcsönözhet két hét időtartamra.

- (5) A könyvtári könyvekért, a katalógus frissítéséért és elérhetővé tételéért a Diákbizottság felelős.
- (6) A könyvtárosi feladatkört (azaz a kölcsönzött könyvek nyilvántartását) a Diákbizottság, vagy az általuk felkért személy tölti be.

### **11.§**

#### **Kollégiumi rendezvények**

- (1) A Kollégiumban tartandó rendezvényeket a Diákbizottság véleménye alapján az kollégium vezető engedélyezi.
- (2) A rendezvénykérő űrlap a házirend mellékletét képezi. Az űrlap a portán vehető át.
- (3) Az épület udvarán tűzrakóhely található. Kinti sütés-főzés az éppen aktuális tűzgyújtási tilalmakat figyelembe véve a kollégium vezető előzetes engedélyével lehetséges.

### **12.§**

#### **Egyéb rendelkezések**

- (1) A portásfülkébe a Diákbizottsági-tagok kivételével a kollégisták nem léphetnek be.
- (2) A telefont 23 és 7 óra között a porta nem kapcsolja fel az emeletre a lakók nyugalmanak biztosítása érdekében.
- (3) Az épületben talált gazdátlan tárgyakat a portán kell leadni, és felveszteni a talált tárgyak jegyzékébe felvenni.
- (4) Gépkocsival a Kollégium udvarára behajtani csak a kollégium vezető engedélyével szabad.

### **13.§**

#### **Mellékletek**

- (1) Jelen szabályzat az alábbi mellékleteket tartalmazza:
  - a) a vendégfogadást engedélyező lap

### **13.§**

#### **Záró rendelkezések**

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

Dátum: 2017. 05. 31.

Dátum: 2017. 05. 31.

.....  
Áldorfai Gergő  
A Diákbizottság elnöke

.....  
Fejes István  
Kollégiumvezető

## 1. sz. melléklet

### Vendégfogadási nyilatkozat

Szobaszám:

Nyilatkozó neve:

Szobatárs neve:

Tanév:

Szemeszter:

---

Nyilatkozó hozzájárulok, hogy a Házirend és a Gondnokság vonatkozó rendelkezéseinek (lásd porta) betartásával (a megfelelő rubrika megjelölendő):

szobatársam a ..... szemeszter őszi/tavaszi félévben vendéget fogadhasson

szobatársam a ..... szemeszter őszi/tavaszi félévben vendégei itt alhassanak, vagy

szobatársam minden alkalommal csak írásbeli hozzájárulásommal fogadhasson bent alvó vendéget.

Ha **az első négyzet nincs megjelölve, a szobatárs nem fogadhat vendéget** a kollégiumi szobában. A **második és harmadik** rubrika közül csak az **egyiket** kell megjelölni, az alkalmankénti hozzájárulás formanyomtatványa is a portán található. **Egy kollégista egy hónapban csak 9 alkalommal fogadhat vendéget éjszakára.**

Budapest,

Nyilatkozó

## **Az ELTE Kollégiumi Szolgáltató Központ Házirendjének Damjanich utcai Tagkollégiumára vonatkozó különös rendelkezések**

### **Preambulum**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Kollégiumi Szolgáltató Központ Damjanich utcai Tagkollégiuma (továbbiakban: a Kollégium) valamint az ELTE Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Damjanich utcai 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 Damjanich utcai Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezéseket hozza:

### **1.§**

- (2) A Házirend 2§ (9) pontja alapján a Kollégium hivatalos fórumai az alábbiak:
- f) a kollégium hivatalos honlapja: [www](http://www.elte.hu).
  - g) a kollégium intézményi honlapja: <https://www.elte.hu/kollegiumok/damjanich>
  - h) a kollégium hivatalos közösségi oldala: [www.facebook.com/.....](http://www.facebook.com/.....)
  - i) a kollégium hivatalos hirdetőtábláján kihelyezett hirdetmények
  - j) az egységes tanulmányi rendszerben a kollégium lakóinak küldött üzenet.

### **2.§**

#### **A kollégiumból történő ki költözés és a szobacsere szabályai**

- (1) A Kollégiumon belüli szobacsere, csak a kollégium vezető és a Diákbizottság, valamint az érintett szoba minden lakójának beleegyezésével történhet meg.

### **3.§**

#### **Takarítás**

- (1) A lakóegységek takarítása
- a) A lakóegységek takarítása a lakóegységben lakó kollégisták feladata.
  - b) Minden lakóegységben kifüggesztett takarítási rendnek kell lennie, amely az egyes helyiségek takarításának felelősét rögzíti.
  - c) A takarításhoz szükséges eszközöket és tisztítószereket a kollégium irodában (A épület 503-as szoba) kell kötelezően minden hónap közepéig felvenni munkaidőben. Az eszközök felvételét lakóegységenként 1 főnek rögzítenie kell a tisztítószer felvételi lap aláírásával.
  - d) Valamennyi kollégista köteles a konyhai használati tárgyak tisztántartásáról gondoskodni, a higiéniai szabályokat betartani.
- (2) Közös helyiségek takarítása
- a) A közös helyiségek takarítását / teaház, TV-szoba, Tanulószoba, lépcsőház, folyosó/ a takarító személyzet végzi.
  - b) A közös helyiségek takarítását a rendezvényeket követően a szervezők végzik. Ilyen esetben a takarításért felelős kollégista személye azonos a rendezvényt bejelentő kollégistáéval.



#### 4.§

##### **Szobák, Közös helyiségek használata**

- (1) A Kollégiumban a kollégisták a számukra kijelölt saját kulccsal rendelkeznek, melyet a kollégiumba történő beköltözés során vesznek át és a kiköltözéskor adnak le.
- (2) A kollégisták kötelesek a szobákat, a közös helyiségeket, valamint az ezekben található berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használni. A villamos berendezéseket, csatlakozókat csak a biztonságtechnikai előírások betartásával használhatják. Tilos a lakóegységekben nagyteljesítményű elektromos készülékek üzemeltetése.
- (3) A Kollégium területén és az egész Damjanich utcai épületben dohányozni csak az erre a célra kijelölt helyeken szabad.
- (4) A tanulószobában elhelyezett számítógépek esetén a perifériákat, hálózati csatlakozókat eltávolítani tilos!
- (5) A mosókonyhában a mosógépek használata előzetes igénybejelentés alapján történik, mely az ügyintéző rendszerben tehető meg. Amennyiben az ügyintéző rendszer valamilyen okból nem érhető el, abban az esetben a mosógépekre kihelyezett foglalási rend kitöltése érvényes.
- (6) A konditeremben elhelyezett eszközök kizárólag rendeltetésszerűen használhatóak, az eszközök használatával a kollégista elfogadja, hogy testi épségéért ő felel.
- (7) A projektszobában csak előzetes engedély alapján lehet bemenni, a portáról csak engedélyezett esemény esetén lehet felvenni a kulcsot.

#### 5.§

##### **Látogatás**

- (1) A kollégista havonta csak kilenc alkalommal fogadhat látogatót. Egymást követő napokon a kollégium vezető beleegyezésével lehetséges a vendégfogadás, szükséges továbbá a lakóegységbeliek írásos beleegyezése is (hétköznapokon és hétvégén egyaránt). Maximum 3 egymást követő nap lehetséges a vendég bent tartózkodása 24 óra után.
- (2) A portaszolgálat köteles telefonon a portára hívni a vendégét fogadó kollégistát. A látogató portán találkozhat a fogadóval. Amennyiben a fogadó nem tartózkodik a kollégiumban, a látogatót a portaszolgálatnál tovább nem lehet engedni.
- (3) A látogató a fogadó kollégista távozása esetén köteles az épületet elhagyni. A látogató távozásakor a fogadó kollégista köteles látogatóját a portára kísérni.
- (4) Egy kollégista egyszerre max. 2 fő látogatót fogadhat. Ennél nagyobb létszámú vendégfogadás rendezvénynek minősül és a következő pontban foglalt előírások vonatkoznak rá.

#### 6.§

##### **Rendezvények**

- (1) Rendezvénykérő lap leadása az ügyintéző rendszerben, annak el nem érhetősége esetén az kollégium vezetőnél vagy a Diákbizottság elnökénél történik, akik jóváhagyás esetén azt a portaszolgálatnak továbbítják, ellenkező esetben értesítik a rendezvény felelősét
- (2) Lakóegységben rendezvény csak a lakók beleegyező nyilatkozatával tartható.
- (3) A közös helyiségeket zárni kell. A kulcsokat a portaszolgálatnál lehet felvenni. A leadást szintén időponttal, aláírással hitelesítve kell teljesíteni másnap reggel 9 óráig, tehát maximum 24 órát lehet a kollégistánál a közös helyiség kulcsa.

#### 7.§

### **Egyéb rendelkezések**

- (1) A kollégiumban a telefon használata 24 órás szolgálatban értendő. A kollégistáknak érkező hívásokat annak tartalmára való tekintet nélkül reggel 7-től este 11-ig kell kapcsolni, ettől eltérni csak indokolt esetben lehet.
- (2) A kollégiumba szakmai, és hobbitevékenység csak olyan végezhető, ami a lakótársak kényelmét nem rontja és nem csorbítja a biztosított szolgáltatásokban való részesedést.
- (3) A Házi rendet egy példányban minden lakóegységnek át kell adni függetlenül a beköltözéskor megvalósult tudomásulvételtől. A Házi rendet a lakóegységben ki kell függeszteni.
- (4) A kollégiumi étellel, a vagyonvédelemmel kapcsolatos bejelentéseket a kollégium vezetőjénél és a Diákbizottságnál kell megtenni. Csak az írásban és névvel tett bejelentéseket vizsgálja meg a kollégiumvezető és a Diákbizottság. Az ellenőrzés eredményéről 1 héten belül írásban tájékoztatják a bejelentőt.
- (5) A kollégiumban elhelyezett kerékpárokat a kollégiumi irodában jelenteni kell.

### **8.§**

#### **Záró rendelkezések**

- (3) A Házi rend Damjanich utcai Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezések és azoknak módosításai a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Damjanich utcai Kollégiumi Hallgatói Részegység Közgyűlésének 2/3-os többségének elfogadásával és a Kollégium Vezetőjének aláírásával lépnek hatályba.
- (4) Az elfogadott szabályzatot a közgyűlés után 15 napon belül el kell küldeni a Kollégiumi Szolgáltató Központ vezetőjének, a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzatnak, a műszaki gondnoknak, a portaszolgálatnak és a kollégium vezetőjének.
- (5) A Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Damjanich utcai Kollégiumi Hallgatói Részegység Közgyűlésének 2017. február 28.-i ülésén jelen szabályzatot elfogadta.

Dátum:

Dátum:

.....  
Hunya Gréta  
A Diákbizottság elnöke

.....  
Orosz Bernadett  
Kollégium Vezető

## **Az ELTE Kollégiumi Szolgáltató Központ Házi rendjének Griff Hotel Junior Tagkollégiumára vonatkozó különös rendelkezései**

### **Preambulum**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Kollégiumi Szolgáltató Központ Hotel Griff Junior Tagkollégiuma (továbbiakban: a Kollégium) valamint az ELTE Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Hotel Griff Junior 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 Házi rendjének 9-10. § alapján az alábbi, a Hotel Griff Junior Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezéseket hozza:

### **1.§**

#### **Általános rendelkezések**

- (3) A Házi rend 2§ (9) pontja alapján a Kollégium hivatalos fórumai az alábbiak:
- k) a kollégium hivatalos honlapja: <https://www.elte.hu/kollegiumok/hotel-griff-junior>
  - l) a kollégium intézményi honlapja:
  - m) a kollégium hivatalos közösségi oldala:
  - n) a kollégium hivatalos hirdető tábláján kihelyezett hirdetések
  - o) az egységes tanulmányi rendszerben a kollégium lakóinak küldött üzenet.

### **2.§**

#### **Be- és kiköltözés**

- (1) A Kollégiumba felvételt nyert hallgatók a beköltözés és a regisztrációt követően az ágyneműt, valamint a lakószobák tárgyait leltár szerint, saját felelősségükre veszik át a Gazdasági Irodától. A beköltözést követően a hallgatók szobakulcs felvételi lehetőséget kapnak a portán. Az ágyneműért az egyes hallgatók személyesen, míg a többi felszerelési tárgyért a szobaközösség együtt felel. A kiköltözéskor a szoba hiányzó tárgyainak ellenértékét a felelős személyek kötelesek megtéríteni a Gazdasági Irodában, ha a kiköltözés bejelentését követő Nevelői ellenőrzés úgy találja, hogy a leltár hiányos.
- (2) A beköltözött Kollégistának ideiglenes lakcím-bejelentési lehetősége van a kerületi önkormányzatnál.
- (3) A Kollégisták kötelesek szobaváltozásukat engedélyeztetni az érintett szobákat felügyelő Nevelőknél. Továbbá kötelesek bejelenteni fogadóórában a Gazdasági Irodánál a változásokat.
- (4) A kollégista kiköltözéskor köteles azt bejelenteni a Gazdasági Irodában.

### **3.§**

#### **A takarítás rendje**

- (1) A szobákat a takarító személyzet legalább heti rendszerességgel köteles kitakarítani.
- (2) Szóbeli Nevelői figyelmeztetés jár a szoba lakóinak akkor, ha a Nevelő ellenőrizte a szobát és figyelmeztetés ellenére sem változott a szoba állapota egy héten belül. Három egymást követő szóbeli Nevelői figyelmeztetés (3 hét) után kollégium vezetői figyelmeztetés jár a szoba lakóinak.
- (3) A takarító személyzet a közös helyiségeket (az érvényben lévő szerződés szerint) köteles kitakarítani, kivéve, ha azt a közös helyiséget használó Kollégisták átvállalják, annak mellőzését írásban kérik. Ebben az esetben a 3.§ (2) -es pont vonatkozik a közös helyiséget használókra.

- (4) Akinek a takarító személyzet munkájával kapcsolatos bejelentése, panasza van, azt az erre a célra elkülönített füzetben a portán írásban jelezheti.
- (5) A takarítószemélyzet panaszaival a kollégium vezetőhöz, a Gazdasági Irodához, a Diákbizottsághoz, illetve a Nevelőkhöz fordulhat.

#### **4.§**

##### **A portaszolgálat**

- 1) A szobakulcs felvételére a portán van lehetőség.
- 2) A szobakulcs felvételére a fényképpel ellátott kollégiumi belépőkártya felmutatásával van lehetőség a portán. Távozáskor a kulcsot a portán le kell adni.
- 3) Minden a Kollégium tulajdonát képező eszköz (pl.: vasaló, takarító eszközök, sportszerek) felvételekor az eszközt felvevő Kollégista köteles valamely érvényes, fényképes igazolványát a portán hagyni, valamint a portán található füzetet kitölteni az eszköz ellenében, mely visszaadásával egy időben visszakapja fényképes igazolványát.
- 4) A közösségi helyiségek kulcsainak felvételét a kulcsot felvevő Kollégista köteles rögzíteni a rendszeresített portai füzetben.
- 5) A portára érkező telefonhívásokat a portás nem tudja a szobákba felkapcsolni.
- 6) A portások kötelesek átvenni a névre érkező postai küldeményeket, beleértve az újságokat is.
- 7) A portás köteles a telefonon érkező hibabejelentést a füzetbe beírni, illetve a szakembert értesíteni, ha a bejelentés munkaidőben történik.
- 8) A portásfülkébe a Nevelőtanárok és a Diákbizottság tagjain kívül Kollégista csak a portai személyzet engedélyével léphet be.
- 9) A portaszolgálattal kapcsolatos megjegyzésekkel és panaszokkal fogadóidőben az kollégium vezetőhöz, a Gazdasági Irodához, illetve a Nevelőkhöz lehet fordulni.

#### **5.§**

##### **Vendégfogadás a kollégiumban**

- (1) Arra a nem kollégista személyre, aki a Kollégiumban vendégként tartózkodik, vonatkozik:
  - (a) Belépéskor a portán a diákigazolványát, vagy más érvényes, fényképes igazoló iratot le kell adnia, ahol ez bejegyzésre kerül a vendéglátó nevével és szobaszámával.
  - (b) Amennyiben a vendég 23.00 és 7.00 között a Kollégiumban tartózkodik, köteles a vendéglátó szobatársainak egyöntetű, előre megadott beleegyezését kérni. Vendégnek a kulcsot kiadni tilos. A vendég köteles 500 Ft/éjszaka összeget fizetni és aláírásával beleegyezését adni, hogy a rá vonatkozó szabályokat elfogadja.
  - (c) A Kollégiumban napközben maximum három, éjszaka két személyt fogadhat egy Kollégista.

#### **6.§**

##### **Közösségi helyiségek rendje**

- (1) A Kollégium területén hirdetményeket elhelyezni a Plakátolási Rendben meghatározottak szerint lehetséges.
- (2) Este 23 és reggel 7 óra között a lakószinteken csendrendelet van érvényben, melynek értelmében ez idő alatt tilos minden olyan hangos tevékenység, ami az ott lakók nyugalmaát zavarja. Ilyen tevékenységre a D épületben a klubteremben, valamint a tévészobában kerülhet sor, a Házirend és a KolHök Alapszabály alapján. Ennek betartatása a kollégium vezető és a Nevelők feladata, akiknek a felszólítására a tevékenységet végzőknek fel kell hagyniuk cselekményükkel.

- (3) A tévésobában, konyhákban és egyéb közös használatban lévő helyiségekben található közös használatban lévő eszközöket a helyiségből kivinni tilos. Ennek betartását a Gazdasági Iroda és a Nevelők ellenőrzik.
- (4) A tűzhelyeket, az elektromos eszközöket és a világítást használat után üzemen kívül kell helyezni.
- (5) A Kollégium egész területén tilos a dohányzás, a dohányzásra kijelölt hely a Kollégium bejáratától 5 méterre van.

## 7.§

### Rongálások

- (1) Anyagi kár keletkezése esetén a kollégium vezetőjéből, a Nevelőkből, a Diákbizottság, és a Gazdasági Iroda képviselőiből álló Bizottság állapítja meg, hogy az szándékos károkozás, gondatlan kezelés, vagy amortizáció következtében fordult elő.
- (2) A Nevelők, a kollégium vezető, és a Gazdasági Iroda feladata a megelőzés és a megtörtént rongálás felelősé(i)nek felkutatása, melyhez a Diákbizottság, a szintképviselők és a Kollégisták segítségét kérhetik.
- (3) Szándékos anyagi károkozás és gondatlan kezelés esetén a károkozó(k)nak jogában áll egy héten belül a Diákbizottság valamely tagjánál jelentkezni és anonimitásának megőrzése mellett a kárt helyrehozni, vagy a helyrehozatal költségeit megtéríteni.
- (4) Amennyiben a károkozó(k) az előző pontok szerint jár(nak) el, ellene fegyelmi eljárás az ügyben nem kezdeményezhető. Ellenkező esetben az SZMSZ vonatkozó rendelkezései alapján a Diákbizottság, a vizsgálatot végző Bizottság, illetve a Nevelők fegyelmi eljárás indítását kezdeményezhetik, illetve teljes kártérítési igénnyel léphetnek fel a károkozó személy, szobaközösség, vagy kollégista csoporttal szemben.

## 8.§

### Vegyes és záró rendelkezések

- (1) A Kollégium vezetése gondoskodik róla, hogy jelen Házirend állandó jelleggel mindenki számára hozzáférhető helyen megtekinthető legyen.
- (2) A Házirend Hotel Griff Junior Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezések és azoknak módosításai a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Hotel Griff Junior Kollégiumi Hallgatói Részegység Küldöttgyűlésének elfogadásával és a Kollégium Vezetőjének aláírásával lépnek hatályba.
- (3) A Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Hotel Griff Junior Kollégiumi Hallgatói Részegység Küldöttgyűlésének 2017. március 8.-i ülésén jelen szabályzatot elfogadta.

Dátum: 2017. június 5.

Dátum: 2017. június 5.

.....  
Lipcsei Ádám  
A Diákbizottság elnöke

.....  
Gál-Esztegar Zádor  
Kollégiumvezető

## **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**

- (4) A Házirend 2§ (9) pontja alapján a Kollégium hivatalos fórumai az alábbiak:
  - p) a kollégium hivatalos honlapja: [www.kerekas.elte.hu](http://www.kerekas.elte.hu)
  - q) a kollégium intézményi honlapja: <https://www.elte.hu/kollegiumok/kerekas>
  - r) a kollégium hivatalos hirdetőtábláin (a liftek és az A417 szoba melletti hirdetőtáblák, a liftajtók, a szintfolyosó ajtók) kihelyezett hirdetmények
  - s) az egységes tanulmányi rendszerben a kollégium lakóinak küldött üzenet.
  - t) tájékoztató jelleggel további felületek is felhasználhatóak.
- (5) A Kollégium címe: 1135 Budapest, Kerekas utca 12-20.
- (6) 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.
- (7) 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

- (6) 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.
- (7) 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



## **Az ELTE Kollégiumi Szolgáltató Központ Házirendjének Kőrösi Csoma Sándor Tagkollégiumára vonatkozó különös rendelkezések**

### **Preambulum**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Kollégiumi Szolgáltató Központ Kőrösi Csoma Sándor Tagkollégiuma (továbbiakban: a Kollégium) valamint az ELTE Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Kőrösi Csoma Sándor 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 Kőrösi Csoma Sándor Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezéseket hozza:

#### **1.§**

- (8) A Házirend 2§ (9) pontja alapján a Kollégium hivatalos fórumai az alábbiak:
- u) a kollégium hivatalos honlapja: [www.csoma.elte.hu](http://www.csoma.elte.hu)
  - v) a kollégium hivatalos intézményi honlapja: [www.elte.hu/kollegiumok/korosi](http://www.elte.hu/kollegiumok/korosi)
  - w) a kollégium hivatalos közösségi oldala: [www.facebook.com/groups/kcssk/](https://www.facebook.com/groups/kcssk/)
  - x) a kollégium hivatalos hirdetőtábláján kihelyezett hirdetmények
  - y) az egységes tanulmányi rendszerben a kollégium lakóinak küldött üzenet.

#### **2.§**

##### **A kollégiumból történő adminisztratív kiköltözés rendje**

- (1) A kollégiumból csak az a kollégista tekinthető kiköltözöttnek, aki a Kollégium honlapján közzétett módon a szükséges adminisztrációt elvégezte. Ennek során a kollégista köteles:
- a) elszámolni a szobaleltárral, melyet kollégiumi nevelő hitelesít az arra rendszeresített leszerelő lapon,
  - b) elszámolni a kollégiumi könyvtári tartozásaival, melyet a könyvtáros igazol a leszerelő lapon,
  - c) a nevelő és a könyvtáros által hitelesített leszerelő lapot valamint a szobához tartozó kulcsokat a kollégium gazdasági hivatalában, nyitvatartási időben leadni,
  - d) az esetleges leltári hiányt, károkozást megtéríteni.
- (2) Azon hallgatók, akik a kollégiumból a kollégiumi felvételi határozatban megjelölt időpontig nem költöznek ki, és nem jogosultak kollégiumi férőhelyre, napi 900 Ft-os díjat kötelesek fizetni. A szobában hagyott tárgyaikat a Kollégium ezt követően raktárba helyezi. Ettől eltérni csak a kollégium vezető előzetes, írásos engedélye alapján lehetséges.

#### **3.§**

##### **A szobacserére és a szobabeosztásra vonatkozó szabályok**

- (1) Szobacserét lehet kérvényezni abban az esetben, ha két kollégista egymással, vagy ha egy kollégista üres férőhelyre szeretne átköltözni. A szobacsere engedélyezése és adminisztrálása minden esetben a Gazdasági Hivatalban történik, annak nyitvatartási idejében.
- (2) Üres férőhelyre történő szobacsere esetén, az átköltözést megelőző nap 17 és 22 óra között az ügyeletes kollégiumi nevelővel ellenőriztetni kell a volt szoba leltárát. A kitöltött és a nevelő által aláírt leszerelési lapot az átköltözés napján a gazdasági hivatalban adminisztrálják.
- (3) Kollégisták egymás közötti szobacseréje esetén mindkét szoba leltárát ellenőriztetni kell a kollégiumi nevelővel, továbbá mindkét kollégistának egy időben, személyesen kell megjelenni a Gazdasági Hivatalban az átköltözés adminisztrálásakor.
- (4) Szobacsere esetén leszerelési lapon könyvtári igazolás nem szükséges.
- (5) A Kollégiumnak a Diákbizottság egyetértésével jogában áll a szobacserét megtagadni, illetve bármikor új férőhelyet kijelölni.

- (6) A kollégiumi szobabeosztásra a Diákbizottság tesz javaslatot és a Kollégium vezetője hagyja jóvá. A kollégisták szobajelentkezéséről és annak pontos menetéről a Diákbizottság ad tájékoztatást.

#### 4.§

##### **A kulcsfelvétel rendje**

- (1) A Kollégiumban a kollégisták a számukra kijelölt lakószobákhoz és szobához tartozó szekrényhez saját kulccsal rendelkeznek, melyet a kollégiumba történő beköltözés során vesznek át és a kiköltözéskor adnak le.

#### 5.§

##### **A takarítás rendje**

- (1) A takarítószolgálat által végzett szobatakarítás a kollégium minden szobájára kötelező, az nem választható opció. Minden kollégistának kötelező beengedni a takarító személyzetet a szobájába.
- (2) A szoba takarításától csak abban az esetben lehet eltekinteni, ha a szoba kitakarított, rendezett állapotban van. Ezt a takarítószolgálat helyszínen lévő kollégája ítéli meg.
- (3) Minden kollégistának kötelező a Kollégium hivatalos fórumain közzétett ütemterv szerint esedékes napra a szobáját takarításra alkalmas állapotba hozni, vagyis a padlót és a fürdőszobát hozzáférhetővé tenni, a padlóról minden elpakolni.
- (4) A szobatakarítás indokolatlan megtagadását a kollégistának aláírásával kell igazolnia

#### 6.§

##### **A postai küldemények fogadásának rendje**

- (1) A kollégisták számára érkező levélküldeményeket és postai értesítéseket a portaszolgálat az erre a célra szolgáló levélszekrénybe helyezi.
- (2) A kollégisták számára érkező csomag küldemények a Kollégium A-épületi portáján vehetők át. A csomag átvételét a kollégisták a portán vezetett postai kézbesítő könyvben, aláírásukkal igazolják.
- (3) Az át nem vett levélküldeményeket, csomagokat és postai értesítőket a kollégium a kézbesítéstől számított hat naptári hónapig őrzi meg.

#### 7.§

##### **A parkolás rendje**

- (1) A Kollégium területére gépkocsival történő behajtásra, parkolásra kizárólag a kollégium vezető engedélye alapján, vagy parkolási díj ellenében van lehetőség. Az engedély nélkül bent parkoló gépkocsikat a Kollégium a gépjármű tulajdonos költségére, és kárveszélyére elszállíttatja.
- (2) A Kollégiumban a parkolási díj összege 2.000 Ft/hó, melyet a kollégium gazdasági hivatalában kell befizetni minden naptári hónapra.
- (3) A Kollégium a területén parkoló gépjárművekért semmilyen felelősséget nem vállal.

#### 8.§

### **A kondi és tornatermek használatára vonatkozó szabályok**

- (1) A kondi és tornatermek eszközeit mindenki saját felelősségre használhatja.
- (2) A kondi, valamint tornaterem minden használója köteles megőrizni a terem rendjét és tisztaságát.
- (3) Belépéskor ellenőrizni kell a gépek és a felszerelések állapotát. Amennyiben bármilyen rendellenesség, vagy műszaki hiba észlelhető, azt haladéktalanul közölni kell a portással, hogy az előző használó felelősségét tisztázni lehessen.
- (4) Az eszközök csakis a rendeltetésüknek megfelelő gyakorlathoz használhatók. A használt eszközöket a gyakorlat befejezése után vissza kell tenni a helyére.
- (5) A kondi és tornatermekben csak sportfelszerelésben, csere sportcipőben szabad tartózkodni ill. edzeni. Fedetlen testrész nem érintkezhet a padokkal, törülköző használata kötelező.
- (6) Tilos a teremben:
  - a) alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodni
  - b) hangoskodni
  - c) a teremből eszközöket kivinni
  - d) a súlyokat és a tárcsákat padra rakni, dobálni

### **9.§**

#### **A sportpályák használatára vonatkozó szabályok**

- (1) A kollégium udvarán műfüves labdarúgó pálya valamint rekortán borítású sportpálya található, melyeket bármely kollégista térítésmentesen saját felelősségre használhat.
- (2) Amennyiben bármilyen rendellenesség, vagy műszaki hiba észlelhető, azt haladéktalanul jelezni kell a kollégiumi hibabejelentőben.
- (3) A sportpályák kulcsát a kollégisták fényképes igazolvány valamint kollégiumi belépő ellenében vehetik fel a kollégium B portáján.
- (4) Sportpályák használata 22 és 6 óra között szigorúan tilos. Ettől eltérni csak a kollégium vezető engedélyével lehetséges.
- (5) A sportpályák használatában elsőbbséget élveznek a kollégium vezető és a Diákbizottság által engedélyezett bajnokságok, sportrendezvények.

### **10.§**

#### **A zeneszoba használatára vonatkozó szabályok**

- (1) A zeneszoba eszközeit mindenki saját felelősségre használhatja.
- (2) A zeneszoba minden használója köteles megőrizni a terem rendjét és tisztaságát.
- (3) Belépéskor ellenőrizni kell az eszközök és a felszerelések állapotát. Amennyiben bármilyen rendellenesség, vagy műszaki hiba észlelhető, azt haladéktalanul közölni kell a Diákbizottság mindenkori zeneszoba felelősével, hogy az előző használó felelősségét tisztázni lehessen.
- (4) Az eszközök csakis a rendeltetésüknek megfelelő gyakorlathoz használhatók. A használt eszközöket a gyakorlat befejezése után vissza kell tenni a helyére.
- (5) Dob és más nagyhangú hangszer használata 22 és 9 óra között szigorúan tilos.
- (6) Tilos a teremben:
  - a) engedély nélkül ott hosszútávon bármely eszközt tárolni
  - b) a teremből eszközöket kivinni.

### **11.§**

### **A konyha használatára vonatkozó szabályok**

- (1) Valamennyi kollégista köteles a konyhai használati tárgyak tisztántartásáról gondoskodni, a higiéniai szabályokat betartani, használatot követően maga után eltakarítani.
- (2) A konyhában főzőlapon, mikrohullámú sütőben készített ételt az elkészítés időtartama alatt őrizetlenül hagyni szigorúan tilos, a főzés ideje alatt konyha ajtaját csukva kell tartani.
- (3) A konyhákban használt főzőolaj gyűjtése csak az arra rendszeresített kihelyezett tárolókban lehetséges.
- (4) A főzést követően a konyhában hagyott olajos serpenyők fokozottan tűz és balesetveszélyesek, ezért azokat a Kollégium azonnal eltávolítja.

### **12.§**

#### **A mosókonyha használatára vonatkozó szabályok**

- (1) A mosókonyhák és az azokban található mosó, szárító eszközök használatára kizárólag időpont foglalást követően van lehetőség. Időpontot foglalni a mosókonyhákban kihelyezett tájékoztatók útmutatása alapján lehetséges.
- (2) A mosókonyhai eszközöket használat után köteles tisztított, szennyeződéstől mentes állapotban hagyni.
- (3) Az esetleges technikai hibákat a kollégiumi hibabejelentő füzetbe haladéktalanul jelezni kell.
- (4) Nedves ruhák szárítása a kollégium folyosóin, menekülési útvonalain szigorúan tilos!

### **13.§**

#### **A könyvtár használatára vonatkozó szabályok**

- (1) A Kollégium könyvtári állománnyal rendelkezik, mely bármely kollégista számára külön regisztráció vagy beiratkozás nélkül hozzáférhető/kölcsönözhető.
- (2) A kikölcsönzött könyvekért a kollégisták anyagi felelősséggel tartoznak. Amennyiben a kikölcsönzött könyv rongálódik, elveszik. A kollégista köteles a könyv pótlására, vagy az okozott kár megtérítésére.
- (3) A kikölcsönzött könyvtári könyveket legkésőbb a kollégiumból történő kiköltözés napjáig vissza kell vinni.
- (4) A könyvtárban tilos hangoskodni, másokat a tanulásban, munkában zavarni.

### **14.§**

#### **A kollégium közösségi tereinek használatára vonatkozó szabályok**

- (8) A kollégium közösségi tereit kizárólag rendeltetésük szerint lehet használni. Az ettől eltérő használat szigorúan tilos.
- (9) A közösségi helyiségekben található közös használatban lévő eszközöket az adott helyiségből kivinni tilos.
- (10) A kollégiumban működő klubok a Kollégium által rendelkezésükre bocsájtott helyiségekért felelősséggel tartoznak.
- (11) A kollégium lakószintjein található tanuló helyiségekben kizárólag tanulmányi tevékenység folytatható. A tanulószobákban hangoskodás, mások zavarása szigorúan tilos.
- (12) A kollégium udvarán szemetelni, állatot behozni valamint 23 és 7 óra között zajjal járó tevékenységet folytatni tilos.
- (13) A kollégium udvarán tüzet gyújtani csak az arra kijelölt helyen, az ügyeletes nevelő előzetes engedélyével lehet.
- (14) A közös használatú helyiségekben távozáskor az elektromos eszközöket és a világítást ki kell kapcsolni.

### **15.§**

### **Záró rendelkezések**

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

Dátum:

Dátum:

.....  
Varholik Máté  
A Diákbizottság elnöke

.....  
Ribling Tamás  
Kollégiumvezető

# Az ELTE Kollégiumi Szolgáltató Központ Házirendjének Nándorfejérvári úti Tagkollégiumára vonatkozó különös rendelkezések

## Preambulum

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Kollégiumi Szolgáltató Központ Nándorfejérvári úti Tagkollégiuma (továbbiakban: a Kollégium) valamint az ELTE Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Nándorfejérvári úti 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 Nándorfejérvári úti Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezéseket hozza:

### 1.§

#### Általános rendelkezések

- (9) A Házirend 2§ (9) pontja alapján a Kollégium hivatalos fórumai az alábbiak:
- z) a kollégium hivatalos honlapja: <http://nfkteszt.elte.hu/>
  - aa) a kollégium intézményi honlapja: <https://www.elte.hu/kollegiumok/nandorfejervari>
  - bb) a kollégium hivatalos közösségi oldala: [Link](#)
  - cc) a kollégium hivatalos hirdetőtábláján kihelyezett hirdetések
  - dd) az egységes tanulmányi rendszerben a kollégium lakóinak küldött üzenet.

### 2.§

#### Ki- és beköltözés, lakószobák

- (1) Az kollégisták lakhatással kapcsolatos adminisztrációs ügyeit a Kollégium Gazdasági Irodája (a továbbiakban: Gazdasági Iroda) látja el.
- (2) A Kollégiumokba felvételt nyert hallgatókat a Gazdasági Iroda költözteti be a Diákbizottság által készített szobabeosztás szerint.
- (3) A Kollégiummal tagsági jogviszonnyal rendelkező hallgató (a továbbiakban: kollégista) beköltözéskor a portán felveheti lakóegysége és lakószobája kulcsát, a szoba leltárát, valamint kollégiumi belépőkártyáját.
- (4) A lakóegységek kulcsait a portán kell tárolni: érkezéskor ott kell felvenni, távozáskor oda kell leadni. A szobák lakói írásbeli nyilatkozatot hagyhatnak a portán, hogy szobáik kulcsát (a szobatarson kívül) melyik kollégistának lehet kiadni.
- (5) A takarító szolgálat a lakóegységeket hetente takarítja. A szobát távozáskor olyan állapotban kell hagyni, hogy a takarító a munkáját elvégezhesse. A kollégisták a takarító szolgálatnál jelezhetik, hogyha nem kérik lakószobájuk takarítását. Ebben az esetben a rendszeres takarítás és tisztán tartás a bentlakó kollégisták felelőssége.
- (6) Szóbeli Nevelői figyelmeztetés jár a szoba lakóinak akkor, ha a Nevelő ellenőrizte a szobát és figyelmeztetés ellenére sem változott a szoba állapota egy héten belül. Három egymást követő szóbeli Nevelői figyelmeztetés (3 hét) után igazgatói figyelmeztetés jár a szoba lakóinak.
- (7) A Kollégiumon belüli szobacsere, csak a Diákbizottság, a kollégium vezetője, valamint az érintett szobák minden lakójának beleegyezésével történhet.
- (8) Kiköltözéskor, a Gazdasági Irodában jelezni kell a kiköltözés szándékát az azt megelőző hónapban. Nem tekinthető kiköltözöttnek az a kollégista, aki a fent említett kötelezettségének, valamint az egységes Házirend 3. § pontjának nem tesz eleget
- (9) A kollégista a lakószoba állapotáért, bútorzataért szobatársaival, a tanulóhelyiségek állapotáért a lakóegység minden más lakójával együtt és egyetemesen felel.

### 3.§ Vendégfogadás

- (1) A kollégistáknak van lehetőségük vendégek fogadására. 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. A vendégfogadás díját 3 munkanapon belül a vendéglátónak kötelessége a Gazdasági Irodában befizetni. Amennyiben ez 1 hónapon belül nem történik meg, a vendégfogadás díja tartozásként felvezethető a kollégiumi rendszerbe.

### 4. § Közösségi terek

- (1) A kollégisták számára az alagsorban található mosókonyhában van lehetőség mosásra.
- (2) A mosógépek csak a használati utasításban foglaltak szerint használhatók. Különösen ügyelni kell arra, hogy a mosandó ruhák zsebében semmi ne maradjon.
- (3) A mosógépek használata 23 és 7 óra között tilos.
- (4) Az alagsorban található mosógépekhez zseton a Gazdasági Irodában vagy a portán váltható. Az esetleges meghibásodásokat a portán elhelyezett hibabejelentőben kell rögzíteni.
- (5) A mosókonyhában vasaló található. Különösen figyelni kell arra, hogy bekapcsolt állapotban ne maradjon.
- (6) Ruhaszárítót a mosókonyhán kívül a Tűzvédelmi Szabályzatnak megfelelően lehet csak elhelyezni (pl. a folyosók Lecke utca felőli vége). A nem megfelelő helyre kihelyezett ruhaszárítókat az intézmény eltávolíthatja.
- (7) Az épületben szintenként konyha és étkező helyiség található.
- (8) A villanytűzhelyeket és a sütőket használat után le kell kapcsolni.
- (9) A mikrohullámú sütőkbe fémből vagy hőre lágyuló műanyagból készült tárgy nem helyezhető.
- (10) A kollégisták élelmiszereiket, valamint saját konyhai eszközeiket a hűtőszekrényekben illetve a konyhaszekrényekben helyezhetik el.
- (11) A hűtők és a konyha használatával és tisztántartásával kapcsolatban a Diákbizottság saját etikettet alakíthat ki.
- (12) A társalgók a társas összejövetelek fő helyszínei, bennük TV-készülék található, melynek hangerejét különösen a késői órákban úgy kell beállítani, hogy az másokat ne zavarjon.
- (13) A konditerem igénybevételi rendjéről és használati szabályairól a Diákbizottság és az épületben működő szakkollégiumok hallgatói önkormányzata által készített Konditermi Szabályzat rendelkezik (1. sz. melléklet).
- (14) A 115-ös terem a Diákbizottság kezelésébe tartozik. A teremhez kulcsot a portán csakis annak lehet felvennie, aki a Diákbizottság Elnöke által leadott névsorban szerepel.
- (15) Az épület udvarán mágneskártyával és kamerával védett kerékpártároló található. Ehhez a kollégisták Gazdasági Irodában igényelhetnek hozzáférést az erre rendszeresített űrlap kitöltésével. Kerékpár külön kollégium vezetői engedély nélkül csak ebben a tárolóban tartható. Az intézmény kezdeményezheti a Kollégium más területein tárolt kerékpárok eltávolítását.
- (16) A Kollégiumnak saját autóparkoló helyei nincsenek. Az udvarba autóval beállni csak a kollégium vezetőjének előzetes engedélyével lehet.
- (17) A Kollégium rendelkezik sportpályával. Sötétedés után pályavilágítás a portán kérhető. A tevékenység befejezése után szintén a portán kell kérni ennek lekapcsolását.
- (18) A Kollégium udvarán tűzrakóhely található. Kinti sütés-főzés az éppen aktuális tűzgyújtási tilalmakat figyelembe véve a kollégium vezető előzetes engedélyével lehetséges.
- (19) A közös helyiségek kulcsait a portán kell tartani, onnan felvenni, és oda leadni. Bármely helyiséghez a portás csak a jogosultság igazolása esetén az átvevő aláírásával adhat ki kulcsot.
- (20) A Kollégium közös helyiségeiben és eszközeiben keletkezett károkért a kár okozója, ha ennek személye ismeretlen, akkor a kollégiumi közösség egésze felelős.

**5. §  
Általános együttélési szabályok**

- (1) A Gazdasági Irodában lévő pánccélszekrény kérésre időszakos értékőrzésre fogadóidőben igénybe vehető.
- (2) Az épületben talált gazdátlan tárgyakat a portán kell leadni, ahol 3 napig kell azokat őrizni, majd át kell adni azokat további megőrzésre a Gazdasági Irodába.
- (3) Az épületbe leltárban nem lévő bútort és nagyobb eszközt csak kollégium vezetői engedéllyel és az erre rendszeresített ELTE-s formanyomtatvány kitöltése után lehet behozni.
- (4) A Kollégium tulajdonát képező különböző eszközök az intézmény területén kívüli célokra csak kollégiumvezetői engedéllyel, szabályos kölcsönzési elismervény ellenében vehetők igénybe.
- (5) A rendezvényeket, összejöveteleket az kollégium vezetője, a Nevelő és a Diákbizottság elnöke bármikor ellenőrizheti. A nem megfelelő rendezvény lebonyolítása, a fentebb említett szabályok sértése, a rendezvény azonnali megszüntetését vonja maga után. A rendezvény beszüntetését elrendelheti a kollégium vezető, a Nevelő és a Diákbizottság elnöke.
- (6) Állattartás a kollégium vezető, valamint a Diákbizottság beleegyezése mellett, részletes gondozási terv leadása mellett lehetséges, ha abba a blokk lakói kivétel nélkül beleegyeztek.

**6. §  
Vegyes és záró rendelkezések**

- (1) Az Épületben dohányozni szigorúan tilos. Dohányzásra kijelölt hely a főbejárat előtti lépcső alján illetve a kerékpártároló mellett található.
- (2) A portaszolgálat a kollégisták számára érkező levélküldeményeket és postai csomagértékesítéseket a 1. emeleten az erre a célra szolgáló levélszekrénybe helyezi el.
- (3) A Kollégiumban nincs orvosi ellátás. Az orvosi ügyelet, illetve a mentők telefonszáma, valamint az elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközöket tartalmazó elsősegély láda a portán található. A bekövetkezett baleseteket, illetve az elsősegélyláda használatának időpontját, személyi és egyéb adatokat a portán nyilván kell tartani.
- (4) A jelen szabályzatban nem szabályozott tevékenységek és helyzetek kezelésére nézve a Kollégiumi Szolgáltatók Központ Házirendje illetve az Egyetem mindenkor érvényes szabályzatai irányadóak.
- (5) A Házirend Nándorfejérvári úti Tagkollégiumra vonatkozó különös rendelkezések és azoknak módosításai a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Nándorfejérvári úti Kollégiumi Hallgatói Részegység Közgyűlésének elfogadásával és a Kollégium Vezetőjének aláírásával lépnek hatályba.
- (6) A Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Nándorfejérvári úti Kollégiumi Hallgatói Részegység Közgyűlése 2017. február 27.-i ülésén jelen szabályzatot elfogadta.

Dátum:

Dátum:

.....  
Gaál Bence  
A Diákbizottság elnöke

.....  
Gál-Esztegar Zádor  
Kollégiumvezető



## 1. sz. melléklet

### AZ ELTE NÁNDORFEJÉRVÁRI ÚTI ÉPÜLETÉNEK KONDITIONERMI SZABÁLYZATA

1. § A konditermet csak a Kollégiumok külsős és belsős tagjai használhatják. A terem eszközeit mindenki kizárólag saját felelősségére – fittségi állapotát ismerve – használhatja.

2. § A konditerem minden használója köteles:

- (1) betartani a jelen szabályzatban foglaltakat, és az épület Házirendjét,
- (2) megőrizni a terem rendjét és tisztaságát,
- (3) érvényes kollégiumi belépőjét, vagy valamilyen arcképes igazolványát a terem kulcsának felvételekor a portásnak leadni, aki bejegyzi az ügyeletes füzetbe érkezése, távozási időpontját.

3. § A Konditerem használata

(1) A terembe való belépéskor ellenőrizni kell a gépek és a felszerelések állapotát. Amennyiben bármilyen rendellenesség, vagy műszaki hiba észlelhető, azt haladéktalanul közölni kell a portással, hogy az előző használó felelősségét tisztázni lehessen.

(2) A teremben csak sportfelszerelésben, csere sportcipőben szabad tartózkodni, ill. edzeni.

(3) A teremben lehetőleg 8 főnél többen egyszerre ne tartózkodjanak.

(4) Az eszközök csakis a rendeltetésüknek megfelelő gyakorlathoz használhatók.

(5) A szabad súlyokat használatkor rögzíteni kell a rúdhoz.

(6) Fedetlen testrész nem érintkezhet a padokkal, törülköző használata ajánlott.

(7) A használt eszközöket a gyakorlat befejezése után vissza kell tenni a helyére.

(8) A sérülések megelőzése érdekében az edzés előtt megfelelő bemelegítés végzése ajánlott. A teremben egyszerre legalább 2 fő tartózkodjon, az esetleges sérülések, balesetek elkerüléséért.

(9) A gépek helyükről való elmozdítása tilos.

4. § Felelősség

(1) A gépeket mindenki csak saját felelősségére használhatja. A teremben történő balesetekért a Kollégiumok felelősséget nem vállalnak.

(2) A gépekben keletkező károkért annak okozója, amennyiben ez a portai nyilvántartás alapján sem állapítható meg, úgy a Kollégiumok közössége felel.

5. § Tilos a teremben:

(1) rögzítetlen tárcsás súllyal dolgozni,

(2) a szerekben pihenni,

(3) alkoholos állapotban tartózkodni,

(4) enni, inni, hangoskodni,

(5) a teremből eszközöket kivinni.

6. § Használat

(1) Szükség esetén a konditerem használata előjegyzési rendszerben történik, amelynek részleteiről a Kollégiumok Hallgatói Önkormányzatai állapodnak meg.

(2) A Hallgatói Önkormányzatok – a gépek amortizációját fedezendő – használati díjat állapíthatnak meg. Ekkor a konditerem szolgáltatásait csak a használati díjat befizetőik vehetik igénybe.

## **Az ELTE Kollégiumi Szolgáltató Központ Házi rendjének Vezér úti Tagkollégiumára vonatkozó különös rendelkezései**

### **Preambulum**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Kollégiumi Szolgáltató Központ Vezér úti Tagkollégiuma (továbbiakban: a Kollégium) valamint az ELTE Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Vezér úti 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 Házi rendjének 9-10. § alapján az alábbi, a Vezér úti Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezéseket hozza:

### **1.§**

#### **Általános rendelkezések**

- (10) A Házi rend 2§ (9) pontja alapján a Kollégium hivatalos fórumai az alábbiak:
- ee) a kollégium hivatalos honlapja: [www.elte.hu/kollegiumok/vezer](http://www.elte.hu/kollegiumok/vezer)
  - ff) a kollégium hivatalos közösségi oldala: [www.facebook.com/ELTEVUK/](http://www.facebook.com/ELTEVUK/)
  - gg) a kollégium hivatalos hirdetőtábláján kihelyezett hirdetmények
  - hh) az egységes tanulmányi rendszerben a kollégium lakóinak küldött üzenet.

### **2.§**

#### **Az adminisztráció rendje**

- (1) A hallgatók beköltözéskor kollégiumi belépőkártyát kapnak.
- (2) A hallgatók a szobabeosztásban kijelölt szobába kötelesek beköltözni.
- (3) A szobabeosztás elkészítéséért a Diákbizottság felelős. A Diákbizottság a szobabeosztást az előző évi beosztásra tekintettel készíti el. Ezt a hatáskört a Diákbizottság egyedi döntése alapján a Kollégiumi nevelőre vagy más, a Kollégium Vezetője által jóváhagyott személyre átruházhatja.
- (4) A szobabeosztás elkészítése előtt a hallgatóknak lehetőségük van kéréseket megfogalmazni a Diákbizottság számára.
- (5) A Diákbizottság által elkészített szobabeosztásra a Kollégium nevelője észrevételt tehet.
- (6) A szobabeosztást a Kollégium Vezetője hagyja jóvá a Diákbizottság javaslata alapján.
- (7) A kollégiumból csak az a kollégista tekinthető kiköltözöttnek, aki a megfelelő módon, a szükséges adminisztrációt elvégezte. Ennek során a kollégista köteles:
  - a) elszámolni a szobaleltárral, melyet kollégiumi nevelő hitelesít az arra rendszeresített leszerelő lapon,
  - b) elszámolni a kollégiumi könyvtári tartozásaival, melyet a könyvtáros igazol a leszerelő lapon,
  - c) a nevelő és a könyvtáros által hitelesített leszerelő lapot valamint a szobához tartozó kulcsokat a kollégium gondnokságán, nyitvatartási időben leadni,
  - d) az esetleges leltári hiányt, károkozást megtéríteni.

### **3.§**

#### **Lakószobák**

- (1) A szoba kulcsát a portás csak a jogosultság igazolását követően, az ott lakók részére adja ki.
- (2) A Kollégiumból való távozáskor a szoba kulcsát le kell adni a portán.

- (11) A szoba higiéniai állapotát az 1. számú mellékletben meghatározott szabályok szerint ellenőrzik.
- (12) A szobák évközben való megcserélését a kollégisták kötelesek a Gondnokszágon bejelenteni. A cserére akkor van lehetőség, ha azt a Kollégium Vezetője előzetesen jóváhagyta.
- (13) Tilos a szobákban mikrohullámú sütőket, rezsókat és más nagy fogyasztású villamos készülékeket, valamint nyílt lángot használni.

#### **4.§**

##### **A vendégfogadás rendje**

- (1) Vendéget az a hallgató fogadhat, akinek érvényes kollégiumi belépőkártyája van.
- (2) A kapu 24 órától 5 óráig zárva van. Az ezen időszakban érkezőket, ill. távozókat a portás engedi be, ill. ki.

#### **5.§**

##### **A közösségi helyiségek használata**

- (1) A konditeremben, a számítógépteremben és az egyéb közösségi helyiségekben található közös használatban lévő eszközöket kivinni tilos.
- (2) A konyhákban lévő tűzhelyeket használat után minden esetben le kell takarítani és ki kell kapcsolni.
- (3) A közös hűtőszekrényekben elhelyezett élelmiszerekért a Kollégium nem vállal felelősséget.
- (4) A közös használatú helyiségekben távozáskor az elektromos eszközöket és a világítást ki kell kapcsolni.
- (5) Minden közösségi helyiség használatára vonatkozó szabály, hogy a használt helyiséget legkésőbb másnap reggel 8 óráig ki kell takarítani, illetve olyan állapotba visszarendezni, amelyben a használatot megelőzően volt. Ennek elvégzéséért az igénybevevő a felelős.
- (6) A Kollégiumban számítógépterem és könyvtár működik.
- (7) A Kollégiumon kívüli személyek, vagy szervezetek tulajdonában lévő, de a Kollégium lakói által használható eszközökre vonatkozó használati szabályokat, az ezen bekezdés alá tartozó eszközök tulajdonosai határozzák meg.

#### **6.§**

##### **Vegyes és záró rendelkezések**

- (1) A portásfülkébe illetéktelenek nem léphetnek be.
- (2) Gépkocsival a Kollégium udvarán parkolni csak a Kollégium Vezetőjének engedélyével lehet.
- (3) A Házirend Vezér úti Tagkollégiumra vonatkozó különös rendelkezések és azoknak módosításai a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Vezér úti Kollégiumi Hallgatói Részegység Közgyűlésének elfogadásával és a Kollégium Vezetőjének aláírásával lépnek hatályba.
- (4) A Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Vezér úti Kollégiumi Hallgatói Részegység Közgyűlésének 2017. március 16.-i ülésén jelen szabályzatot elfogadta.

Dátum: 2017. 05. 31.

Dátum: 2017. 05. 31.

.....

Varga Viktória  
A Diákbizottság elnöke

.....

Fejes István  
Kollégiumvezető

### **1. Számú melléklet – A Szobaellenőrzésről**

A szobaellenőrzés célja a kollégiumi lakóhelyiség alapvető higiéniai körülményeinek biztosítása.

#### **1. §**

Szobaellenőrzés a Diákbizottság vagy a Kollégiumi nevelő kezdeményezésére vagy a lakó kérelmére indul.

#### **2. §**

#### **Szobaellenőrzés a Diákbizottság vagy a Kollégiumi nevelő kezdeményezése esetén**

- (1) A Szobaellenőrzést a Diákbizottság vagy kollégiumi nevelő kezdeményezheti.
- (2) Az ellenőrzés szándékáról az ellenőrzésre kijelölt szoba legalább egyik lakóját az ellenőrzés lefolytatása előtt három munkanappal értesíteni kell
- (3) A Szoba ellenőrzését legalább két személy folytatja le.
- (4) A lakók legalább egyikének jelen kell lenni az ellenőrzés során.
- (5) Az ellenőrzés kiterjed:
  - a. a szoba általános higiéniai állapotára
  - b. kártevők jelenlétére
  - c. a kollégium tulajdonában álló dolgok állapotára
- (6) Amennyiben az ellenőrzés során az e) pontban foglaltak közül valamelyik nem felel meg az általános higiéniai követelményeknek, abban az esetben az ellenőrzést végzők jegyzőkönyvet vesznek fel és ismételt ellenőrzési napot tűznek ki – ezzel egyidejűleg pedig figyelmeztetik a lakókat arra, hogy milyen következmények helyezhetőek kilátásba, amennyiben a szoba higiéniai állapota az ismételt ellenőrzés lefolytatásának eredménye alapján sem javul.
- (7) Az ismételt ellenőrzés napját úgy kell kitűzni, hogy az legalább egy héten belül megtartható legyen
- (8) A jegyzőkönyvet legalább három munkanapon belül a szoba összes lakójának meg kell küldeni
- (9) Ha az ismételt ellenőrzés során a jegyzőkönyvben leírtak továbbra is fennállnak úgy a nem megfelelő állapotokért felelős lakó vállalja a takarítás költségeit.
- (10) A takarítás költségeit az osztályvezető állapítja meg az általános higiéniai követelményének megsértésnek arányában.

- (11) Amennyiben a szobaellenőrzés során mindent rendben találtak, úgy az ellenőrzés napjától 21 napig újabb ellenőrzés nem folytatható le.

### **3. §**

#### **A Szobaellenőrzés lakó kérelme esetén**

- (1) A kérelemre történő szobaellenőrzést a melléklet 2. § foglaltaknak megfelelően az ebben a szakaszban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A lakó kérelme esetén a szobaellenőrzés azonnal megtartható.

### **4. §**

#### **Kifogás a szobaellenőrzéssel szemben**

- (1) Amennyiben a szóba lakói nem értenek egyet a szobaellenőrzés eredményével, úgy az ellenőrzést követő három munkanapon belül vagy a tudomásszerzést követő három munkanapon belül kifogást terjeszthetnek elő a kollégium osztályvezetőjénél.
- (2) Kifogás esetén az ellenőrzés érvényességéről az osztályvezető dönt.