

TESTNEVELÉSI EGYETEM
KEREZSI ENDRE
KOLLÉGIUM
MŰKÖDÉSI RENDJE

A Szenátus elfogadta a 46/2019. (VI. 27.) számú határozatával.

TARTALOM

1. § A MŰKÖDÉSI REND ÉS A KOLLÉGIUM CÉLJA	3
2. § A MŰKÖDÉSI REND HATÁLYA	3
3. § A MŰKÖDÉSI REND NYILVÁNOSSÁGA.....	4
4. § A KOLLÉGISTÁK JOGAI	4
5. § A KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS SZABÁLYAI.....	4
6. § A KOLLÉGIUMI EGYÜTTÉLÉS RENDJE	6
7. § LAKÓSZOBÁK, KÖZÖS HELYISÉGEK HASZNÁLATÁNAK ÉS ÁLLAGMEGÓVÁSÁNAK RENDJE	7
8. § A KOLLÉGIUM TŰZVÉDELMEINEK, BIZTONSÁG ÉS VAGYONVÉDELMEINEK RENDJE.....	9
9. § VENDÉGEK FOGADÁSÁNAK ÉS A KOLLÉGIUMI RENDEZVÉNYEK RENDJE.	10
10. § A KÜLDEMÉNYEK ÁTVÉTELÉNEK RENDJE.....	11
11. § A KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSÉT, A KULTURÁLT EGYÜTTÉLÉST MEGHATÁROZÓ EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	11
12. § A FEGYELMI ELJÁRÁS	12
13. § A KOLLÉGIUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	12
14. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	14

A Testnevelési Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet, a nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a Kerecsi Endre Kollégium (ideértve annak telephelyeit is, a továbbiakban együttesen: kollégium) működésével kapcsolatos alapvető szabályokat a következők szerint állapítja meg:

1. § A MŰKÖDÉSI REND ÉS A KOLLÉGIUM CÉLJA

- (1) A Működési Rend célja, hogy rögzítse a kollégium területén tartózkodó személyek egymás közötti magatartását és azokat az alapvető szabályokat, amelyek a társas együttéléshez nélkülözhetetlenek, továbbá előírja a kollégium rendeltetésszerű használatára, állagának megóvására szolgáló és más jogszabályokban nem rendezett követelményeket, figyelembe véve a helyi sajátosságokat.
- (2) A kollégium alapvető célja, hogy térítés ellenében elhelyezést nyújtson és megfelelő tanulási feltételeket teremtsen azon aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező elsősorban állami (rész)ösztöndíjas, nappali tagozatos hallgatók-, illetve állami ösztöndíjban részesülő doktori képzésben részt vevő hallgatók részére, akiknek állandó lakóhelye az Egyetem székhelyétől távol van, megfelelő bejárási lehetőségeik nincsenek, és/vagy családi, szociális körülményeik miatt a tanuláshoz szükséges feltételek az otthoni környezetben hiányoznak.
- (3) A kollégium a tevékenysége során megteremti a feltételeket az egyetemi tanulmányok sikeres folytatásához. Biztosítja a sport és egyéb szabadidős tevékenységek feltételeit.
- (4) A kollégium az alaptevékenységeken túl a lehetőségekhez mérten segíti a hallgatókat tanulmányaik végzésében, hozzájárul a sikeres életpályára való felkészítéshez, tehetségük kibontakoztatásához, önképzésükhöz, személyiségük egészséges és kiegyensúlyozott fejlődéséhez, művelődésükhöz, testedzésükhöz, valamint szabadidejük tartalmas eltöltéséhez.

2. § A MŰKÖDÉSI REND HATÁLYA

- (1) Jelen működési rend személyi hatálya kiterjed az egyetemmel hallgatói jogviszonyban állókra, a kollégiumban foglalkoztatott pedagógusokra, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazottakra, továbbá a nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottakra, illetve azokra a személyekre, akik a kollégium területén tartózkodnak.
- (2) A jelen működési rend irányadó a kollégiumi lakószobák, a nem lakhatás céljára szolgáló közösségi terek, helyiségek, az udvar használatára, a kollégium működésére, a kollégiumi pályázati eljárásra (együtt a Térítési és Juttatási Szabályzattal), tűzvédelmi előírásokra, vendégfogadás rendjére, fegyelmi eljárásra és a kollégium szervezeti felépítésére.
- (3) A kollégiumban az alábbi személyek tartózkodhatnak:
 - a) kollégista,
 - b) nyári bentlakó,

- c) eseti igénybe vevő,
 - d) vendégszobát igénybe vevő,
 - e) kollégiumi nevelőtanár, a patronáló tanár,
 - f) a kollégistákat látogató személy,
 - g) a kollégiumban ügyet intéző személy.
- (4) Kollégista az a hallgató, aki a Térítési- és Juttatási szabályzat rendelkezései alapján a kollégiumi felvételi eljárás szabályai szerint, vagy egyéb módon (külföldi ösztöndíj, hallgatói önkormányzati férőhely, szakkollégiumi férőhely, nemzetközi megállapodás keretében érkezők) jogosultságot szerzett a kollégiumi elhelyezésre, és a kollégiumi szolgáltatási szerződés aláírásával vállalja, hogy a bentlakással együtt járó előírásoknak eleget tesz.

3. § A MŰKÖDÉSI REND NYILVÁNOSSÁGA

- (1) A Működési Rend nyilvános, amelyet a kollégium hirdetésre kijelölt felületén, valamint az egyetem honlapján (www.tf.hu) közzé kell tenni.
- (2) A Működési Rend rövid tartalmát és annak elérését, a kollégiumi férőhelyet igénybe vevővel a beköltözés előtt ismertetni kell.

4. § A KOLLÉGISTÁK JOGAI

- (1) A kollégisták jogai a hallgatói jogokon kívül:
 - a) önállóan vagy a kollégiumi lakógyűlés keretében javaslatot tehetnek a kollégiumi étellel kapcsolatos bármely kérdésben;
 - b) jogosultak a kollégiumban zavartalanul tanulni, pihenni mások nyugalmanak megzavarása nélkül;
 - c) joguk van hozzáférni a kollégiumi életet szabályozó dokumentumokhoz, szabályzatokhoz, előírásokhoz;
 - d) használhatják a kollégium közösségi tereit, igénybe vehetik a Kollégium valamennyi szolgáltatását a vonatkozó egyetemi szabályzatokban meghatározott módon;
 - e) a felvételi pályázati eljárás során jelezhetik együttlakási szándékukat más hallgatókkal, amelyet a Kollégiumi Bizottság a szobabeosztás készítésekor figyelembe vehet.

5. § A KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS SZABÁLYAI

- (1) Kollégiumi jelentkezés, elhelyezés és díjfizetés szabályait az Egyetem Térítési- és Juttatási Szabályzata tartalmazza.
- (2) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el (kivéve egyéb a Térítési- és Juttatási Szabályzatban meghatározott egyéb kategóriák). A kollégiumi férőhelyekre elsősorban a nappali tagozatos és állami (rész)ösztöndíjas hallgatók pályázhatnak. Az állami ösztöndíjas doktorandusz hallgatóknak – amennyiben igénylik – kötelezően biztosítandó a kollégiumi férőhely. A pályázat során figyelembe vehető szempontok: szociális körülmények, tanulmányi eredmények, közéleti tevékenységek végzése, valamint sporteredmények.

- (3) A pályázat érvényességének feltételei:
- f) a hallgató határidőben benyújtja a kitöltött és aláírt pályázati adatlapját a pályázati útmutatóban előírt csatolandó dokumentumokkal együtt,
 - g) regisztrál a NEPTUN rendszerben (kivéve első éves hallgatók).
- (4) A kollégiumi elhelyezés biztosításának időszakában a hallgatónak aktív tanulmányi státusszal kell rendelkeznie a NEPTUN rendszerben. Ennek hiányában a kollégiumi elhelyezést a kollégium igazgatója megszünteti.
- (5) A pályázatokat a Kollégium Felvételi Bizottsága bírálja el, majd az eredményről határozatban értesíti a hallgatókat.
- (6) Az elhelyezés időtartama a beköltözés napjától az adott tanév tanítási rendjében meghatározott vizsgaidőszak utolsó napjáig tart.
- (7) A kollégiumba beköltözni, a kollégiumi elhelyezésről szóló határozatban megjelölt napon (időszakban) lehet. Ettől eltérni a hallgató írásbeli kérelemének elbírálását követően, az engedélyező határozatban megjelölt napon és feltételekkel lehet. Amennyiben a hallgató az elnyert férőhelyet mégsem kívánja igénybe venni, a beköltözés időpontja előtt írásban köteles lemondani azt. Kizárt a kollégiumi elhelyezés, amennyiben a hallgató a kollégiumi felvételtől szóló döntésben meghatározott beköltözési határidő lejártáig nem foglalja el férőhelyét és akadályoztatásáról írásban nem értesítette a kollégiumi igazgatót.
- (8) A szobabeosztást a hallgató kérésének figyelembevételével a Kollégiumi Felvételi Bizottság készíti el, majd a kollégium igazgatója hagyja jóvá. A szobabeosztás minden hallgatóra nézve kötelező érvényű, más szobába költözni kizárólag a kollégium igazgatójának írásbeli engedélyét követően lehet. Annak a kollégistának, aki kijelölt férőhelyét önkényesen megváltoztatja, vagy a szobatársak beköltözését akadályozza, kollégiumi jogviszonya azonnali hatállyal megszüntethető.
- (9) A hallgató a beköltözés során köteles:
- a) személyazonosságát igazolni,
 - b) a regisztrációs lapot kitölteni,
 - c) a kollégiumi szolgáltatási szerződést aláírni,
 - d) a szobaleltárt felvenni,
 - e) a kollégiumi kártya elkészítéséhez szükséges tevékenységeket elvégezni (pl: fénykép készítése), továbbá a bentlakással összefüggő, a szolgáltatási szerződésben megjelölt szabályokat, szabályzatokat megismerni.
- (10) A kollégiumi elhelyezés megszűnik:
- a) a tanrendben meghatározott vizsgaidőszak utolsó napján;
 - b) a hallgatói jogviszony megszűnésével illetve szünetelésével;
 - c) lemondással (ha a hallgató kollégiumi elhelyezéséről írásban lemond) a nyilatkozatában megjelölt napon;
 - d) ha a hallgató kollégiumi elhelyezését fizetési hátralék miatt az igazgató megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján;
 - e) a Fegyelmi Bizottság kollégiumból történő kizárásról szóló határozatának jogerőre emelkedésének napján.

- (11) A kollégista az elhelyezése megszűnését követő napon – amennyiben az hétféjére esik, úgy az elhelyezés megszűnésének napján – köteles a kollégiumból kiköltözni, és azt kitakarítva, megfelelő állapotban átadni. Amennyiben az átadott szoba állapota nem felel meg az elvárható (átvett) állapotnak, úgy a helyreállítás (takarítás stb.) költségei a kollégistát terhelik.
- (12) A beköltözést követően átvett felszerelési tárgyakat a kiköltözés napján a kollégista csak személyesen a kollégium ügyintézőjénél, vagy az ezzel a feladattal megbízott kollégiumi dolgozónál adhatja le. A kiköltözés során a hallgató által okozott leltárhiányról, károkozásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (13) Az a kollégista, akinek kollégiumi jogviszonya bármely okból megszűnt vagy kollégiumi elhelyezésre nem jogosult, ugyanakkor a kollégiumból szabályszerűen nem költözött ki, az elhelyezésre jogosultság megszűnésének napjától a kiköltözésig eltelt időszakra a mindenkor érvényes, egy éjszakára vonatkoztatott Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott vendégdíjat köteles fizetni.
- (14) Az egy hetet meghaladó távolmaradását a kollégista köteles jelezni a kollégium igazgatójának. A bejelentés elmulasztásából eredő hátrányok a kollégistát terhelik.

6. § A KOLLÉGIUMI EGYÜTTÉLÉS RENDJE

- (1) A kollégiumban (lakószobában és a közös használatra szolgáló helyiségekben egyaránt) napszaktól függetlenül tartózkodni kell minden, mások nyugalma zavaró zajos magatartástól és tevékenységtől.
- (2) Televízió, rádió, magnó, lemezejátszó, CD, erősítő, videó és egyéb elektronikus hírközlési és elektronikai berendezések úgy működtethetők, hogy mások nyugalma ne zavarják.
- (3) A kollégiumban zajt okozó ipari, háztartási, munka és egyéb másokat zavaró gépek használata, valamint zajjal járó építési, szerelési munka végzése (a rendkívüli események elhárítására irányuló tevékenységeket kivéve)

Munkanapokon: 8 – 18 óráig engedélyezett.

Munkaszüneti napokon: 8 – 14 óráig engedélyezett.

Vizsgaidőszakban fokozottan tartózkodni kell zajt okozó tevékenység végzésétől.

Ez a rendelkezés nem érinti az azonnali beavatkozást igénylő hiba – vagy életveszély elhárítására irányuló munkavégzést. A kollégium telephelyeinek házirendje ettől eltérő szabályokat is tartalmazhat.

- (4) A vízhálózat lezárása esetén a lezárás előtt 24 órával a bent lakókat értesíteni kell (kivéve azonnali beavatkozást igénylő esetek).
- (5) A kollégium egész területén (a lakószobákat is beleértve) tiltott, nem folytatható tevékenységek:
- a) kábítószer tartása, árusítása;
 - b) szexuális szolgáltatás;
 - c) jövedékiadó-köteles termékek (alkohol, cigaretta, stb.) árusítása;
 - d) erős zajjal, szaggal vagy egyéb környezeti ártalommal járó tevékenység végzése;

- e) robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, fegyvernek minősülő eszközök tartása, árusítása;
- f) minden olyan kereskedelmi, értékesítési tevékenység rendszeres vagy eseti végzése, mely tevékenység bármilyen jogszabályba ütközik, és sérti a közösség által elfogadható erkölcsi normákat.

7. § LAKÓSZOBÁK, KÖZÖS HELYISÉGEK HASZNÁLATÁNAK ÉS ÁLLAGMEGÓVÁSÁNAK RENDJE

- (1) A lakószoba rendjéért, tisztaságáért és állagának megóvásáért, berendezési és használati tárgyaiért a szobába beköltöző hallgató egyénileg felelős. Az okozott kárért fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik.
- (2) A lakószobából leltár szerint odatartozó bútort kivinni, illetve a közös helyiségek felszerelését, berendezési tárgyait a lakószobába bevinni tilos. A kollégiumból engedély nélkül a kollégium tulajdonát képező tárgyat kivinni tilos. Tilos továbbá a kollégium lakószobáiban, közös helyiségeiben és azok felszerelési tárgyaiban engedély nélkül bárminemű átalakítás, javítás, szerelés, a bútorok és egyéb rögzített tárgyak helyükről történő elmozgatása, áthelyezése.
- (3) A kollégiumi szoba általános tartozékait a szobaleltár tartalmazza. A kollégista saját tulajdonú elektromos berendezéseinek üzemeltetésére – személyi számítógép, 300 W alatti teljesítményű szórakoztató elektronikai eszközök, valamint 100 W alatti teljesítményű fogyasztókkal ellátott világító eszközök – engedély nélkül jogosult. Ennél nagyobb teljesítményű eszközök használatának engedélyezése csak a tulajdonos felelősségére és a kollégium mindennemű kárfelelősségének kizárásával történhet. A hallgatónak a használatnál figyelembe kell vennie a tűz és munkavédelmi előírásokat. Az üzemeltetéshez szükséges bejegyzést, engedélyt a kollégium ügyintézője állítja ki az érintésvédelmi felülvizsgálatot tanúsító bizonylat alapján, melynek beszerzése és költsége a hallgatót terheli. Ezen elektromos berendezéseket működtető hallgatót a kollégium vezetője a megfelelő elektromos fogyasztási díj megfizetésére kötelezheti. Ezen engedély hiányában az ellenőrzés során talált berendezést azonnali hatállyal a lakószobából el kell távolítani és az elszállításig egy erre kijelölt helyen kell tárolni. Az eszköz ismételt használata fegyelmi felelősségre vonást von maga után. A szobákba minden olyan eszköz bevitele tilos, amely zavarja vagy ellehetetleníti mások nyugodt bentlakását.
- (4) A kollégiumba a kollégista tulajdonát képező 150.000 Ft feletti értékű tárgyi eszközt (bútort, berendezési tárgyat, műszaki és egyéb értékes használati cikket) behozni csak a kollégium ügyintézőjének engedélyével lehet. A behozott eszközt fel kell vezetni a hallgató Egyéni Felszerelési Lapjára és a szobaleltárban fel kell tüntetni, hogy az eszköz a kollégium leltárában nem szerepel.
- (5) A kollégisták kötelesek a műszaki hibákat azonnal jelenteni, munkaidőben a kollégium ügyintézőjének, munkaidőn túl a portaszolgálatnak. A tűz- és balesetveszélyt, illetve az esemény bekövetkeztét – a hely pontos megnevezésével, az esemény rövid ismertetésével – közvetlenül és haladéktalanul a portaszolgálaton kell jelenteni.
- (6) A lakószobákat és a hozzájuk kapcsolódó helyiségeket a lakók kötelesek tisztán tartani. Kötelesek gondoskodni a lakóegységekből származó szemétnek a hulladéktárolóba való kihordásáról is. A kollégium biztosítja a szelektív hulladékgyűjtés lehetőségét, ezért

törekedni kell arra, hogy a szelektíven gyűjthető hulladékot elkülönülten gyűjtsék a kommunális hulladéktól. A takarítás elmulasztásából származó többletkiadások, illetve közegészségügyi hatósági bírságok a szobában lakó hallgatókat terhelik. A kollégium igazgatója a rend és tisztaság ellenőrzéséről rendszeresen gondoskodik a kollégiumi nevelőtanár, a patronáló tanárok és a portaszolgálat bevonásával, melyhez a nevezett személyeknek akkor is joga van, ha a szoba lakói nincsenek jelen a helyiségben. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell felvenni. Amennyiben az ellenőrzés során a szoba tisztasága nem megfelelő, fel kell szólítani a szobában lakó hallgatókat a takarítás egy munkanapon belüli pótlására.

- (7) Ha a házirend eltérően nem rendelkezik, akkor a szobák falának, bútorainak, ajtóinak dekorálása az alábbiak szerint engedélyezett:
 - a) Képek, poszterek elhelyezése a falon, üvegen, szekrényajtón, polcokon vagy egyéb laminált felületen (ideértve a lakószobák ajtaját belülről) csak gyurmaragasztóval (Pritt Fix-it) történhet. Amennyiben a gyurmaragasztó sérülést vagy esztétikai hibát okoz a felületen, annak helyreállítása a szobában lakó hallgatók költségére történik.
 - b) Mindennemű dekoráció elhelyezési mód, (festés, falfirka, furatok elhelyezése, stb.) amely a szoba eredeti állapotát megváltoztatja, szigorúan tilos. Az eredeti állapot helyreállításának költsége a szobában lakó hallgatókat terheli.
 - c) A közös helyiségek dekorálásához a kollégium igazgatójának előzetes engedélye szükséges.
- (8) Amennyiben megállapodás ettől eltérően nem rendelkezik, a kollégium igazgatója felelős az épület helyiségeinek karbantartásáért, a közös helyiségek takarításáért, a karbantartási és takarítási szerződésekben foglaltak betartásáért.
- (9) A közös területeket mindenki köteles rendeltetésüknek megfelelően használni úgy, hogy tevékenysége mások jogait ne sértse. A közlekedő folyosókon, lépcsőházakban bármilyen tárgyat (bútort, szárítót, kerékpárt, stb.) elhelyezni, ami a szabad mozgást akadályozza tilos és balesetveszélyes.
- (10) A lakószobákban, illetve közös helyiségekben észlelt hibákat a portán található Hibafüzetbe kell bejegyezni. A karbantartó ennek alapján végzi el a javításokat. A karbantartó a hibát munkaidőben 8.00 és 16.00 óra között végzi el. Amennyiben a hiba jellege indokolja (élet/balesetveszély, a hiba kiterjedésének megakadályozása, akut állagmegóvás stb.) a karbantartó, hallgatóval történt külön egyeztetés nélkül köteles a jelzett munkaidőben a hibát kijavítani. A kollégista köteles biztosítani a lakószobába történő bejutást. A kollégium telephelyeinek házirendje ettől eltérő vagy ezeket kiegészítő szabályokat is tartalmazhat.
- (11) A kollégiumi szobákban, közösségi helyiségekben bekövetkező hiba javítását kizárólag a kollégium által megbízott karbantartó végezheti el. Elektromos jellegű munkát, szerelést csak ilyen képesítéssel rendelkező szakember végezhet. Minden hallgatói beavatkozás esetén fegyelmi eljárás megindítása kezdeményezhető a hallgatóval szemben.
- (12) A ruhák szárítása, csak az arra kijelölt területeken engedélyezett. (folyosórészek, szárító helyiségek)
- (13) A kollégiumban csak olyan tevékenység folytatható, amely nem akadályozza a tanulást, a kulturált életvitelt. 23.00 óra után az arra kijelölt helyiségeken kívül az épületben hangoskodni, valamint a többi kollégista pihenését, illetve tanulását zavaró tevékenységet folytatni tilos. A kollégisták nyugalma zavaró tevékenységek észlelését a nevelőtanárnak,

patronáló tanárnak, illetve a portaszolgálatnak kell jelenteni, akik intézkedni kötelesek, illetve az esetről jegyzőkönyvet vesznek fel.

- (14) A kollégisták által szervezett rendezvényekhez az engedély- és teremigénylést a Kollégiumi Bizottság irodájában kell leadni. Az igénylésnek tartalmaznia kell: a rendezvény helyét, idejét, a várható létszámot, a rendezvényszervezők- felelős(ök) nevét.
- (15) Plakátokat, hirdetések csak az erre kijelölt helyeken (hirdetőablak) a kollégium igazgatójának előzetes engedélyével szabad elhelyezni és a hirdetés érvényességének lejártával el kell távolítani. A nem engedélyezett helyen és módon kifüggesztett hirdetések el kell távolítani.

8. § A KOLLÉGIUM TŰZVÉDELMENEK, BIZTONSÁG ÉS VAGYONVÉDELMENEK RENDJE

- (1) A kollégiumok épületében tilos:
 - a) a dohányzás,
 - b) gyúlékony, robbanásveszélyes anyagot tárolni vagy olyan tevékenységet folytatni, ami tüzet vagy robbanást okozhat (pl. pirotechnikai eszközök használata, vegytisztítás stb.),
 - c) a lakószobákban és a kollégium közös helyiségeiben (kivéve az erre a célra kijelölt helyiségeket) jelentős hőtermeléssel vagy jelentős energiafogyasztással járó elektromos eszközt, berendezést használni (pl. villanyrezsó, grillsütő, merülőforraló, hősugárzó, vasaló, gyertya stb.),
 - d) elektromos fűtőtestet és mobilklímát használni,
 - e) benzinüzemű, vagy gázüzemű jármű vagy eszköz tárolása az épületen belül.
- (2) A kollégistákra vonatkozó tűzvédelmi szabályokat az Egyetem Tűzvédelmi Szabályzata, valamint a házirend tartalmazza. A tűzvédelemre vonatkozó előírások, szabályok megsértése a kollégiumi jogviszony megszüntetését, súlyosabb esetben szabálysértési eljárást von maga után.
- (3) A közös használatra szolgáló terület – lépcsőház, folyosó, stb. – tűzrendészeti szempontból egyben menekülési útvonal is, annak leszűkítése, eltorlaszolása, oda nem tartozó tárgyak kihelyezése, még ideiglenes jelleggel is tilos. Az ellenőrzés során a közös helyiségekben, a közlekedő folyosókon talált azonosíthatatlan, gazdátlan, szabálytalanul elhelyezett tárgyakat a kollégium igazgatója elszállíttatja.
- (4) A liftgépházban és a tetőn illetéktelen személy nem tartózkodhat. A kollégium épületéből tárgyakat kidobni, bármilyen folyadékot kiönteni szigorúan tilos. Erkélyen, ablakban növényeket ápolni csak mások érdekeinek sérelme nélkül, kellő gondossággal szabad. Az ablakpárkányon, erkélyen virágot biztonságosan rögzített tartókon szabad elhelyezni.
- (5) Az épületben elhelyezett tűzoltó készülékeket és tűzcsapokat indokolatlanul használni szigorúan tilos. Tilos továbbá azok mozgatása, kijelölt helyükről történő eltávolítása. A közös használatra szolgáló helyiségek, területek még ideiglenes jelleggel sem használhatók anyagtárolásra. A közlekedési utakat, folyosókat, kijáratokat teljes szélességében szabadon kell hagyni, azokat leszűkíteni tilos. Tilos továbbá a lakószobákban a menekülés kijelölt útját elzárni, leszűkíteni.

- (6) A tűzjelző rendszer érzékelőinek letakarása, rongálása, veszélyezteti a kollégium biztonságát, ezért a téves riasztás, vagy szándékos gondatlan riasztás előidézése kártérítési és fegyelmi eljárást von maga után.
- (7) A kollégisták kötelesek a káresemények bekövetkezésének megakadályozásában, illetve a veszélyhelyzetek elhárításában a tőlük elvárható módon és mértékben közreműködni. A kollégisták nem akadályozhatják a biztonsági szolgálat által az épület biztonsága érdekében tett intézkedések végrehajtását, amennyiben az testi épségüket nem veszélyezteti, ezzel egyidejűleg kötelesek az elvárható mértékű együttműködésre is.
- (8) A szobakulccsal való mindennemű visszaélés fegyelmi vétségnek számít. A szobakulcs a másra át nem ruházható, kölcsön nem adható. A kollégisták szobájukhoz – a beköltözési jegyzék alapján – átvételi elismervény ellenében, visszaszolgáltatási kötelezettséggel, személyes használatra kulcsot kapnak a kollégiumtól. A kiadott kulcsról csak a kollégium készíthet másolatot. Az elveszett vagy sérült kulcs pótlását a kollégistának a kollégium ügyintézőjétől írásban kell kérnie. Az elveszett kulcs és a rongálás miatt szükséges zárcsere pótlási költségét a kollégistának meg kell térítenie. A kollégiumi jogviszony megszűnése esetén a kollégisták kötelesek szobájuk kulcsát leadni a kollégium ügyintézőjének. A kollégium telephelyeinek házirendje ettől eltérő vagy ezeket kiegészítő szabályokat is tartalmazhat.
- (9) Kollégista a kollégiumból történő eltávozásakor, amennyiben a lakószobát utolsóként hagyja el, köteles a szobáját kulcsra zárni.
- (10) A portásfülkében kollégista nem tartózkodhat, onnan önhatalmúlag sem kulcsot, sem egyéb tárgyat, iratot el nem vihet, abba bele nem tekinthet.
- (11) Nem terheli anyagi felelősség a kollégiumot olyan hallgatói károkért, amelyeket a kollégium működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idéz elő. A nyitva hagyott lakószobából eltűnt értékekért, eszközökért a Kollégium nem vállal felelősséget.

9. § VENDÉGEK FOGADÁSÁNAK ÉS A KOLLÉGIUMI RENDEZVÉNYEK RENDJE

- (1) A kollégista a kollégiumban vendéget csak a Térítési és Juttatási Szabályzatban vagy a házirendben meghatározottak szerint fogadhat. Kiskorú vendég fogadása külön engedélyhez kötött.
- (2) A kollégiumból 24 óra után távozó vendég vagy az őt vendégül látó kollégista a Térítési és Juttatási Szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott eseti díjat köteles megfizetni.
- (3) A portaszolgálat jogosult megtagadni a vendég éjszakai benntartózkodását, amennyiben a vendég létszám meghaladja az 50 főt, valamint köteles megtagadni az ittas állapotban vagy tudatmódosult állapotban lévő vendég kollégiumba történő belépését.
- (4) A HÖK és az Egyetem által szervezett esti rendezvények napján vendégfogadásra csak engedéllyel van lehetőség. A vendéglétszám maximális mértékét a házirendek tartalmazzák. A vendégek a rendezvény napja előtt 12.00 óráig iratkozhatnak fel a vendégfogadójukkal együtt a portán elhelyezett formanyomtatványon. A kérvényeket a kollégiumi nevelő tanár ellenőrzi, hagyja jóvá vagy utasítja el.

- (5) Kedvezményes térítési díj ellenében vendéget csak kollégista fogadhat a tanrendben meghatározott szorgalmi és vizsgaidőszak alatt, amennyiben a vendégfogadáshoz szobatársai is hozzájárulnak. A hallgató által fogadott vendég részére a kollégium férőhelyet és egyéb szolgáltatást nem biztosít. A vendégfogadás száma nem haladhatja meg a heti két alkalmat (bent alvások tekintetében).
- (6) A kollégium közösségi terein, előadójában, helyiségeiben magánjellegű rendezvényt (pl. születésnap, csoport buli, stb.) nem lehet tartani.

10. § A KÜLDEMÉNYEK ÁTVÉTELÉNEK RENDJE

- (1) Kollégisták a kollégiumot levelezési címként vagy tartózkodási helyként az illetékes hatóságok számára bejelenthetik.
- (2) A kollégium címére érkező küldeményeket a portaszolgálat veszi át. Az átvett küldeményekről listát vezet. A kollégista a portán személyi igazolvány felmutatásával a nevére érkezett küldeményt átveheti.
- (3) A kollégista az átvételt aláírásával igazolja.

11. § A KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSÉT, A KULTURÁLT EGYÜTTÉLÉST MEGHATÁROZÓ EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- (1) Az épület területére állatokat behozni tilos! Továbbá tilos az állatok etetése a kollégium épületében és a kollégiumhoz tartozó területen.
- (2) Kerékpár tárolására a kollégium igazgatójának írásbeli engedélyét követően van lehetőség az arra kijelölt helyen.
- (3) Kötszereket, gyógyszereket a portán található egészségügyi dobozból lehet indokolt esetben kérni. Bármely fertőző megbetegedést a kollégista köteles azonnal a kollégium igazgatójának/kollégiumi nevelőtanárának jelenteni.
- (4) A kollégium területére kábítószer – ideértve a kábítószernek minősülő és a veszélyes pszichotrop anyagokat – bármilyen módon bejuttatni, illetve a kollégium területén ilyen anyagot birtokban tartani szigorúan tilos! Az előírás megszegőivel szemben minden esetben fegyelmi eljárást kell indítani.
- (5) A kollégium igazgatójának vezetőjének feladata és kötelessége a kollégium rendeltetésszerű használatának rendszeres és szűrőpróbaszerű ellenőrzése karbantartási és épületfelügyeleti okokból (pl. fűtés ellenőrzés és átállítás, épületgépészeti berendezések beszabályozása, javítási és karbantartási munkák, rovar és kártevő mentesítés, stb.), a kollégium állagának és állapotának megőrzése, a nem rendeltetésszerű használatból eredő, kollégisták által okozott károk feltárása, a felelősök megállapítása. Ennek érdekében az egyes kollégiumban, annak minden helyiségére kiterjedően ellenőrzést a következő személyek végezhetnek:
 - a) a kollégium igazgatója;
 - b) a kollégiumi nevelőtanárok és patronáló tanárai;
 - c) a kollégium ügyintézője;

- d) a kollégium portaszolgálata és karbantartója;
 - e) hatósági személyek.
- (6) Ellenőrzést csak a kollégium igazgatójának vagy a kollégiumi ügyintézőnek jelenlétében lehet lefolytatni.

12. § A FEGYELMI ELJÁRÁS

- (1) A kollégiumban lakó hallgatóknak kulturált és fegyelmezett magatartásukkal, a jelen Működési Rendszerben lefektetett elvek alapján a jogszabályok és etikai normák megtartásával hozzá kell járulniuk a kollégium jó hírnevének és anyagi javainak megőrzéséhez, gyarapodásához. A jogszabályoknak, az Egyetem szabályzatainak, valamint a Kollégium Működési Rendszerének megsértése esetén a kollégium igazgatója fegyelmi és kártérítési eljárás indítását kezdeményezheti a hallgatóval szemben.
- (2) Az eljárás során adható szankciók fokozatai:
- a) a kollégium igazgatójának szóbeli figyelmeztetése,
 - b) a kollégium igazgatójának írásbeli figyelmeztetése,
 - c) a kollégium igazgatója által kezdeményezett fegyelmi eljárást követő, írásbeli megrovás a Fegyelmi Bizottság által,
 - d) a kollégium igazgatója által kezdeményezett fegyelmi eljárást követő, kollégiumból való kizárás a Fegyelmi Bizottság által.
- (3) A szándékos károkozást a hallgató köteles megtéríteni.

13. § A KOLLÉGIUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

- (1) A kollégiumot a kollégium igazgatója vezeti.
- (2) A kollégiumi élet szervezése során a kollégium igazgatójának feladatai:
- a) Felelős a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Rendszerben megfogalmazott alapelvek és célok megvalósulásáért és biztosítja az ehhez szükséges feltételeket.
 - b) A kollégium éves költségvetési gazdálkodására, beruházási, felújítási és fejlesztési terveire vonatkozó javaslattétel az egyetem döntéshozó vezetői számára.
 - c) A jogszabályok, valamint az egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint irányítja és ellenőrzi a kollégium munka-, tűz- és környezetvédelemmel összefüggő feladatok ellátását.
 - d) Biztosítja, hogy a kollégium az Egyetem oktatási-nevelési céljaival, szabályzataival összhangban működjön. A kollégisták pihenésének, sport- és kulturális életének, művelődésének, és a szabadidő kulturált eltöltésének programjait szervezi.
 - e) Biztosítja a Kollégiumi Bizottság, valamint a Szakkollégium működésének feltételeit.
 - f) Intézkedik a Kollégiumba felvételt nyert hallgatókkal történő Megállapodás megkötéséről, felmondásáról.
 - g) Irányítja a kollégiumban folyó oktató- és nevelőmunkát és koordinálja a kollégiumi nevelő- és a patronáló tanárok munkáját.
 - h) Fegyelmi szabályzat megsértése esetén fegyelmi eljárást kezdeményez.
 - i) Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az egyetemi szabályzatok a hatáskörébe utalnak, illetve amelyek a munkaköri leírásában megfogalmazásra kerülnek.

- j) Véleményt nyilvánít a kollégiumot érintő valamennyi kérdésben.
 - k) A hallgatói nyilvántartásokat vezeti (pl. a Neptun rendszer kollégiumi moduljában a kollégiumi férőhelyek nyilvántartás, a vendégszobák hasznosításának nyilvántartása).
 - l) A közös helyiségek és közösségi eszközök használatát, az öntevékeny diákkörök tevékenységét felügyeli.
 - m) Kezeli a hallgatók felmerülő egyéni problémáit.
- (3) Az igazgató munkáját a hallgatók által félévente választott Kollégiumi Bizottság segíti.
- (4) A Kollégiumi Bizottság tagjai:
- a) a kollégiumi nevelő- vagy patronáló tanárok képviselője;
 - b) a HÖK elnöke;
 - c) a HÖK Ösztöndíj Bizottság elnöke;
 - d) a HÖK kollégiumi referense;
 - e) a Tanulmányi Hivatal képviselője.
- (5) A Kollégiumi Bizottság feladatai:
- a) a felvételi pályázatok elbírálása során Felvételi Bizottságként jár el;
 - b) minden olyan feladat, amelyet a kollégium igazgatója és a jelen Működési Rend a hatáskörébe rendel.
- (6) A kollégiumban folyó nevelőmunkát és a kollégium adminisztratív feladatait a kollégiumi nevelőtanár és a patronáló tanár irányítja.
- (7) A kollégiumi nevelőtanári megbízás pályázat útján nyerhető el az Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszerében meghatározottak szerint.
- (8) A kollégiumi nevelőtanár és patronáló tanár hallgatókkal kapcsolatos feladatai:
- a) Közvetlen kapcsolatot tart fenn a kollégium lakóival, segíti a kollégisták beilleszkedését, problémáinak megoldását.
 - b) Segíti a kollégisták önképzését, különös figyelmet fordítva a kiváló képességű, valamint a hátrányos helyzetű kollégistákra.
 - c) Aktívan közreműködik a kollégium közösségi életének tervezésében, szervezésében, a szabadidő tartalmas eltöltésében.
 - d) Munkájával hozzájárul az Egyetem oktatási-nevelési céljainak megvalósulásához. Gondoskodik a hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok, határozatok, utasítások betartásáról, végrehajtja az Egyetem testülete, valamint az igazgatói határozatokat.
 - e) A kollégiumi nevelőtanár javaslatot tesz az igazgató felé:
 - A kollégiumi létesítmények, helyiségek rendeltetésszerű használatának megváltoztatására, megszüntetésére és hasznosítására;
 - A szorgalmi időszakban kollégiumi férőhelyen elhelyezésre kerülő vendégekről.
 - A kollégiumi férőhelyek hasznosítására;

- A többlétszolgáltatásokra, valamint a kollégiumi alapfeladatok ellátásához nem kapcsolódó egyéb szolgáltatásokra és azok díjának megállapítására; (pl. mosás, nyomtatás)
- A kollégiumi jogviszonyon alapuló további jogok és kötelezettségek körének meghatározásáról.

(9) A patronáló tanár

- A patronáló tanár feladata a kollégium rendjének biztosítása, a kollégium működési rendjére vonatkozó határozat betartatása a kollégium igazgatójának távolléte esetén, valamint a Kollégiumi Bizottság munkájának támogatása, a munkában való aktív részvétel.
- Részletes feladat és hatáskörét a munkaköri leírása tartalmazza.
- Heti beosztását, és feladatait a kollégiumi nevelőtanár határozza meg.

14. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- Jelen működési rendet a Szenátus 2019. június 27-én megtartott ülésén hozott 46/2019. (VI. 27.) számú határozatával elfogadta.
- A működési rend az elfogadását követő napon lép hatályba.

Budapest, 2019. június 27.


 Prof. Dr. h. c. Mocsak Eajos
 rektor



Egyetértek:


 Dr. Genzwein Ferenc
 kancellár

