

**MAGYAR TESTNEVELÉSI ÉS
SPORTTUDOMÁNYI EGYETEM**

**KEREZSI ENDRE
KOLLÉGIUM
MŰKÖDÉSI RENDJE**

A Szenátus elfogadta a 40/2020. (VI. 25.) számú határozatával.

A 2022. január 27-ig elfogadott módosításokkal egységes szerkezetben

Módosító határozatok:

4/2022. (I. 27.) számú szenátusi határozat

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	5
6. § A KOLLÉGIUMI EGYÜTTÉLÉS RENDJE	7
7. § LAKÓSZOBÁK, KÖZÖS HELYISÉGEK HASZNÁLATÁNAK ÉS ÁLLAGMEGÓVÁSÁNAK RENDJE	8
8. § A KOLLÉGIUM TŰZ-, BIZTONSÁG- ÉS VAGYONVÉDELMEK RENDJE.....	10
9. § VENDÉGEK FOGADÁSÁNAK ÉS A KOLLÉGIUMI RENDEZVÉNYEK RENDJE.	12
10. § A KÜLDEMÉNYEK ÁTVÉTELÉNEK RENDJE.....	12
11. § A KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSÉT, A KULTURÁLT EGYÜTTÉLÉST MEGHATÁROZÓ EGYÉB RENDELKEZÉSEK	13
12. § A FEGYELMI ELJÁRÁS	13
13. § A KOLLÉGIUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	14
14. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	16

A Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem)¹ 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 előírja azokat az alapvető szabályokat, amelyek a társas együttéléshez nélkülözhetetlenek, továbbá meghatározza a kollégium rendeltetészerű használatára, állagának megóvására szolgáló és más jogszabályokban nem rendezett követelményeket, a helyi sajátosság figyelembevételével.
- (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, akiktől lakhelyük távolsága miatt a napi bejárás nem elvárható és/vagy családi, szociális körülményeik miatt a tanuláshoz szükséges feltételek az otthoni környezetben számukra nem biztosítottak, illetve szakmai tanulmányi eredményük és közösségi aktivitásuk, sporttevékenységük alapján erre érdemesek.
- (3) A kollégium a tevékenysége során megteremti a feltételeket az egyetemi tanulmányok sikeres folytatásához. Biztosítja a sport és egyéb szabadidős tevékenységek feltételeit, továbbá lehetőséget teremt az Egyetem tudományos tevékenységében, valamint kutatási és fejlesztési programokban történő részvételre.
- (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. A kollégium támogatja a hallgatók élethosszig tartó tanulási attitűdjének kialakulását, öntevékenységük, önállóságuk kibontakozását és egyéni képességeik támogatása mellett szerepet vállal a közéletiségre való nevelésben.

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 lakoszobák, a nem lakhatás céljára szolgáló közösségi terek, helyiségek, az udvar használatára, a kollégium területén belül kijelölt

¹ Módosította a 4/2022. (I. 27.) szenátusi határozat, hatályos 2022. II. 1-től.

parkolóterületre, 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) az Egyetem kollégiumi ellátásra jogosult hallgatói,
 - b) kollégiumban különböző jogcímen tartósan vagy ideiglenesen lakó/tartózkodó személyek,
 - c) nyári bentlakó,
 - d) eseti igénybe vevő,
 - e) vendégszobát igénybe vevő,
 - f) kollégiumi nevelőtanár, a patronáló tanár,
 - g) a kollégistákat látogató személy,
 - h) kollégiumban ügyet intéző személy,
 - i) kollégiumban foglalkoztatott közalkalmazott,
 - J) a kollégiumban szerződés alapján feladatot végző cégek alkalmazottjai.
- (4) Kollégista az a személy, 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 a jelen Működési Rendszerben és a kollégium Házirendjében foglaltak betartását.

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, illetve az éves közgyűlések keretében javaslatot tehetnek a kollégiumi élettel 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 kollégiumi felvételi 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 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. Amennyiben a férőhelyek száma engedi, pályázhatnak a Magyar Testnevelési Egyetem Sportegyesületének (a továbbiakban: TFSE) igazolt versenyzői, valamint az önköltséges hallgatók. A pályázat során figyelembe vehető szempontok: szociális helyzet, tanulmányi teljesítmény, a felsőbb évesek esetén a közösségért végzett munka, valamint a sporttevékenység.
- (3) A pályázat érvényességének feltételei:
 - a) a pályázó határidőben benyújtja a kitöltött pályázati adatlapját a pályázati útmutatóban előírt csatolandó dokumentumokkal együtt az UNIPOLL kérvénykezelő rendszeren keresztül;
 - b) regisztrál a NEPTUN rendszerben (kivéve első éves hallgatók);
 - c) a NEPTUN rendszeren keresztül kérvényt ad be a kollégiumi elhelyezésre.
- (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 Kollégiumi Bizottság bírálja el, majd az eredményről határozatban értesíti a pályázókat.
- (6) Az elhelyezés időtartama a beköltözés napjától az adott tanév tanítási rendjében meghatározott vizsgaidőszak utolsó napjáig tart, feltéve, hogy a hallgató státuszában időközben nem történik változás.
- (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 van mód. Amennyiben a hallgató az elnyert férőhelyet mégsem kívánja igénybe venni, a beköltözés időpontja előtt írásban köteles lemondani azt. A kollégiumi elhelyezés – határozatban foglalt – lehetősége megszűnik abban az esetben, ha a hallgató a kollégiumi felvételtől szóló döntésben meghatározott beköltözési határidő lejártáig nem foglalja el férőhelyét, másik beköltözési időpontot nem kérvényez és akadályoztatásáról írásban nem értesíti a kollégium igazgatóját. Erről a Kollégiumi Bizottság határozatot hoz, amelyet a NEPTUN rendszeren keresztül küld meg a hallgatónak.

- (8) A szobabeosztást a hallgató kérésének figyelembevételével a Kollégiumi 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 és a szoba átadási állapotára vonatkozó írásos és fényképes dokumentumot aláírásával elfogadni;
 - e) a kollégiumi kártya elkészítéséhez szükséges tevékenységeket elvégezni (pl: fénykép készítése), továbbá a bentlakással összefüggő, a szolgáltatási szerződésben megjelölt 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 kollégista a kollégiumi elhelyezéséről írásban lemond) a nyilatkozatában megjelölt napon;
 - d) ha a kollégista a 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;
 - f) a hallgatói státusz nappali tagozatról levelező tagozatra történő változásával a munkarendváltás napján;
 - g) amennyiben a kollégista az 5. § (7) bekezdésében foglaltak eset szerint nem foglalja el férőhelyét, másik beköltözési időpontot nem kérvényez és akadályoztatásáról írásban nem értesíti a kollégium igazgatóját a beköltözési határidő lejártának napjáig;
- (11) A kollégista az elhelyezése megszűnését követő napon – amennyiben az hétvégére 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), valamint a beköltözés napján készített fényképes és írásos leltári ívben szereplő dokumentum szerinti 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, a nevelőtanárnál, vagy az ezzel a feladattal megbízott kollégiumi foglalkoztatottnál adhatja le. A kiköltözés során a kollégista által okozott leltárihiányról, károkozásról a kollégiumi ügyintézőnek vagy a nevelőtanárnak 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.

6. § A KOLLÉGIUMI EGYÜTTÉLÉS RENDJE

- (1) A kollégiumban (a lakószobákban, a közös használatra szolgáló helyiségekben, a kollégium udvarán, valamint a kollégium parkolójának területén) napszaktól függetlenül tartózkodni kell minden, mások nyugalma zavaró zajos magatartástól és tevékenységtől.
- (2) A pihenéshez szükséges nyugalmat 23:00 órától reggel 7:00 óráig terjedő időszakban biztosítani kell. Vizsgaidőszakban a tanulás zavartalanságát egész nap biztosítani kell. A szorgalmi időszakban és a vizsgaidőszakban egyaránt tilos a mások nyugalma zavaró hangos és zajkeltő viselkedés.
- (3) Televízió, rádió, magnó, lemezjátszó, CD, erősítő, videó és egyéb elektronikus hírközlési, valamint elektronikai berendezések úgy működtethetők, hogy mások nyugalma ne zavarják.
- (4) 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: 8.00 – 18.00 óráig engedélyezett.

Munkaszüneti napokon: 8.00 – 14.00 óráig engedélyezett.

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

- (5) A vízhálózat lezárása esetén a lezárás előtt 24 órával a bent lakókat értesíteni kell (kivéve azonnali beavatkozást igénylő esetek).
- (6) A kollégium egész területén (a lakószobákat, a kollégium udvarát, valamint a kollégiumot határoló közterületet is beleértve) tiltott, nem folytatható tevékenységek:
 - a) kábítószer fogyasztása, 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;
 - g) vízipipa és egyéb dohányzást imitáló eszközök fogyasztása és árusítása.

7. § LAKÓSZOBÁK, KÖZÖS HELYSÉGEK HASZNÁLATÁNAK ÉS ÁLLAGMEGÓVÁSÁNAK RENDJE

- (1) A lakószoba rendjéért, tisztaságáért és állagának megóvásáért, berendezési és használati tárgyaiért a szobában lakó kollégista vagy egyéb jogcímen kollégiumi elhelyezést igénybe vevő személy egyénileg felelős, aki az okozott kárért fegyelmi és / vagy kártérítési felelősséggel tartozik.
- (2) A lakószobából leltár szerint odatartozó bútort kivinni, illetve a közös helyiségek felszerelését, berendezési tárgyait a lakószobába bevinni tilos. A kollégiumból a nem saját tulajdont képező tárgyat kivinni tilos. Tilos továbbá a kollégium lakószobáiban, közös helyiségeiben és azok felszerelési tárgyaiban engedély nélkül bármilyen átalakítás, javítás, szerelés, a bútorok és egyéb rögzített tárgyak helyükről történő elmozgatása, áthelyezése.
- (3) A kollégiumi szoba általános tartozékait a szobaleltár tartalmazza, írásos és fényképes digitalizált, valamint papíralapú formában. 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, írásban kérvényezve a kollégium igazgatójától. A kollégistának 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. Ezen engedély hiányában az ellenőrzés során talált berendezést a lakószobából azonnali hatállyal 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, amelyre a kollégista külön engedélyt nem kapott és zavarja vagy ellehetleníti 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 igazgatójának engedélyével lehet. A behozott eszközt fel kell vezetni a kollégista Egyéni Felszerelési Lapjára és a szobaleltárban fel kell tüntetni, hogy az eszköz a kollégium leltárában nem szerepel.
- (5) A kollégista köteles a műszaki hibákat azonnal jelenteni az Egyetem hivatalos hibabejelentő online felületén, emellett köteles jelezni munkaidőben a kollégium ügyintézőjének és/vagy a nevelőtanárnak, valamint munkaidőn túl a portaszolgálatnak. A tűz- és balesetveszélyt, illetve az esemény bekövetkeztét – a hely pontos megnevezésével, az esemény rövid ismertetésével – közvetlenül és haladéktalanul a nevelőtanárnak és a portaszolgálatnak kell jelenteni.
- (6) A lakószobákat és a hozzájuk kapcsolódó helyiségeket az ott lakók kötelesek tisztán tartani. Kötelesek gondoskodni a lakóegységekből származó hulladéknek a hulladéktárolóba való kihordásáról. Hulladékot a kollégium folyósóján tárolni szigorúan tilos. A kollégium biztosítja a szelektív hulladékgyűjtés lehetőségét, ezért törekedni kell arra, hogy a szelektíven gyűjthető hulladékok a kommunális hulladéktól elkülönülten kerüljön gyűjtésre. A takarítás elmulasztásából származó többletkiadások, illetve közegészségügyi hatósági bírságok a szobában lakó kollégistákat terhelik. A kollégium

igazgatója – a kollégiumi nevelőtanárok, valamint patronáló tanárok rendszeres, előre meghatározott időpontban történő ellenőrzése által – gondoskodik a rend és tisztaság fenntartásáról. Az ellenőrzéshez a nevezett személyeknek akkor is joguk van, ha a szoba lakói nincsenek jelen a helyiségben. Az ellenőrzést minden esetben legalább két személy végezheti és az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Amennyiben az ellenőrzés során a szoba tisztasága nem megfelelő, fel kell szólítani a szobában lakó kollégistákat a takarítás egy munkanapon belüli pótlására. Amennyiben a szoba lakója/lakói a felszólításnak nem tesznek határidőre eleget, a kollégium igazgatója fegyelmi eljárást kezdeményezhet a kollégium tisztaságának és higiéniai állapotának, továbbá mások életminőségének rontása okán.

- (7) Abban az esetben, ha a Házi rend 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 kollégista 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 kollégistát terheli.
 - c) A közös helyiségek dekorálásához a kollégium igazgatójának előzetes engedélye szükséges, melyet a kollégistának írásos formában kell kérelmeznie.
- (8) A kollégium igazgatója, valamint a műszaki és ellátási igazgató felelős a kollégiumot érintő karbantartási és takarítási feladatok folyamatos és megfelelő színvonalú elvégzéséért.
- (9) A kollégium közös használatú területeit – ideértve a kollégiumi udvar és parkolóterület, valamint a kollégiumot határoló közterületet is – mindenki köteles rendeltetésszerűen használni úgy, hogy tevékenysége mások jogait ne sértse.
- (10) A lakószobákban, illetve közös helyiségekben észlelt hibákat az Egyetem hivatalos hibabejelentő online felületén kell jelezni, valamint szóban értesíteni kell a kollégiumi ügyintézőt és a portaszolgálatot is. A karbantartó ennek alapján végzi el a javításokat. A karbantartó a hibát munkanapokon 8.00 és 18:00 óra között végzi el. Amennyiben a hiba jellege indokolja (élet/balesetveszély, a hiba kiterjedésének megakadályozása, akut állagmegóvás stb.) a karbantartó, a szoba lakójával történt külön egyeztetés nélkül köteles a jelzett munkaidőben a hibát kijavítani. A kollégista köteles biztosítani a lakószobába történő bejutást. Amennyiben a kollégista nem tartózkodik a kollégiumban, a karbantartó a kollégium munkatársainak felügyeletével, előzetes megkeresés nélkül is bemehet a kollégiumi szobába a hiba elhárítását elvégezni. A kollégium telephelyeinek Házi rendje 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 megfelelő szakképesítéssel rendelkező szakember végezhet. Amennyiben a szoba átadási leltárától eltérő hiány, vagy rongálásnak minősülő hiba kerül bejelentésre, annak pótlása és a rongálásnak minősülő hiba javítási költsége a szoba lakóját terheli, a szerelési munkálatokat azonban ez esetben is kizárólag az Egyetem alkalmazásában álló, vagy az Egyetem által megbízott szakember végezheti. Minden kollégista által végzett beavatkozás esetén fegyelmi eljárás megindítása kezdeményezhető.

- (12) A ruhák szárítása, csak az arra kijelölt területeken (folyosórészek, szárító helyiségek) engedélyezett.
- (13) A kollégiumban csak olyan tevékenység folytatható, amely nem akadályozza a tanulást, a kulturált életvitelt, a pihenést, valamint nem rontja mások életminőségét. A kollégisták nyugalma zavaró tevékenységek észlelését a nevelőtanárnak, patronáló tanárnak, illetve a portaszolgálatnak kell jelenteni, akik kötelesek tájékoztatni a kollégium igazgatóját, valamint azonnal intézkedni, illetve az esetről jegyzőkönyvet készíteni.
- (14) A kollégium épületébe 23:00 óra után érkező kollégisták a bejárati ajtónál elhelyezett csengő segítségével tudják jelezni belépési szándékukat a portaszolgálat felé. A bejárati ajtó 23:00 óra utáni zárását a portaszolgálat – a kollégisták élet- és/vagy vagyonbiztonsága céljából reggel 5:00 óráig fenntartja.
- (15) A kollégisták által szervezett rendezvényekhez az engedély- és teremigénylést az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat 1. részének (Szervezeti és Működési Rend) 3. sz. mellékletében (Hallgatói Rendezvényszervezési Szabályzat) foglaltak szerint írásban kell kérvényezni a kollégium igazgatójánál. Az igénylésnek tartalmaznia kell: a rendezvény helyét, idejét, a várható létszámot, a rendezvényszervezők felelős(ök) nevét, a rendezvény jellegét, az esetleges vendéglátásra, étel-ital fogyasztásra vonatkozó adatokat, valamint egy tájékoztatást a meghívott vendégek személyéről és a kiegészítő programokról.
- (16) Plakátokat, hirdetések csak az erre kijelölt helyeken (hirdetőtáblák) 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.
- (17) A kollégium területén és az azt határoló közterületen az Egyetem szellemiségének és erkölcsi normáinak megfelelő viselkedés elvárt a kollégiumban tartózkodó személyektől. A nem megfelelő erkölcsi és emberi viselkedés etikai, fegyelmi és/vagy kártérítési eljárást von maga után.

8. § A KOLLÉGIUM TŰZ-, BIZTONSÁG- ÉS VAGYONVÉDELMEINEK RENDJE

- (1) A kollégiumok épületében tilos:
- a dohányzás,
 - gyúlékony, robbanásveszélyes anyagot tárolni vagy olyan tevékenységet folytatni, ami tüzet vagy robbanást okozhat (pl. pirotechnikai eszközök használata, vegytisztítás stb.),
 - 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, hőszugárzó, vasaló, gyertya, vízpipa stb.),
 - elektromos fűtőtestet és mobilklímát használni,
 - benzinüzemű, vagy gázüzemű jármű vagy eszköz tárolása az épületen belül.

- (2) A kollégistákra vonatkozó tűzvédelmi szabályokat az Egyetem Tűzvédelmi Szabályzata, valamint a kollégium Házirendje 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) A kollégium 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) A 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 a kollégista által okozott károkért, amelyeket a kollégium működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idéz elő. A nyitva hagyott lakoszobából 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, melyről a kollégista írásban tájékoztatni köteles a kollégium nevelőtanárait, ügyintézőjét.
- (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 ötven főt, valamint köteles megtagadni az ittas vagy tudatmódosult állapotban lévő vendég kollégiumba történő belépését és az esetről tájékoztatni köteles a kollégiumi nevelőtanárokat.
- (4) A HÖK és az Egyetem által szervezett esti rendezvények napján vendégfogadásra csak engedéllyel van lehetőség. A vendéglétszám maximális mértékét a kollégium Házirendje tartalmazza. A vendégek a rendezvény napja előtt 12:00 óráig iratkozhatnak fel a vendégfogadójukkal együtt a portán elhelyezett formanyomtatványon. A kérvényeket a kollégiumi nevelőtanár 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 kollégista által fogadott vendég részére a kollégium férőhelyet és egyéb szolgáltatást nem biztosít. A vendég fogadásáról minden esetben tájékoztatni kell a nevelőtanárt. A vendégfogadás száma nem haladhatja meg a heti két alkalmat (bent alvások tekintetében).
- (6) A kollégium közösségi terein, előadójában, helyiségeiben, parkolóterületén magánjellegű rendezvényt (pl. születésnap, csoport buli, stb.) nem lehet tartani.

10. § A KÜLDEMÉNYEK ÁTVÉTELÉNEK RENDJE

- (1) A kollégista a kollégiumot levelezési címként vagy tartózkodási helyként az illetékes hatóságok számára bejelentheti.
- (2) A kollégium címére érkező küldeményeket a portaszolgálat veszi át. Az átvett küldeményekről dokumentációt 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) A kollégium 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, valamint ezzel párhuzamosan indokolt esetben a kollégium igazgatója szabálysértési eljárást köteles indítványozni.
- (5) A kollégium igazgatójának 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 a kollégiumban, annak minden helyiségére kiterjedően ellenőrzést a következő személyek végezhetnek:
 - a) a kollégium igazgatója;
 - b) a kollégiumi nevelőtanárok és patronáló tanárok;
 - 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 és az ellenőrzéseken minden esetben legalább két személynek kell jelen lennie.

12. § A FEGYELMI ELJÁRÁS

- (1) A kollégiumban lakó kollégistáknak 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 és Házirendjének megsértése esetén a kollégium igazgatója fegyelmi és kártérítési eljárás indítását kezdeményezheti a kollégistával 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 és a nem rendeltetésszerű használatból adódó kárt a kollégista 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, valamint a Szervezeti és Működési Rendben 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 a kollégiumi ügyintéző, a nevelőtanárok, a patronáló tanárok, a HÖK, illetve a Szakkollégium közreműködésével.
 - e) Biztosítja a Kollégiumi Bizottság működésének feltételeit.
 - f) Intézkedik a kollégiumba felvételt nyert hallgatókkal történő Megállapodás megkötéséről, megszüntetéséről.
 - g) Irányítja a kollégiumban folyó oktató- és nevelőmunkát, továbbá koordinálja a kollégiumi ügyintéző, nevelőtanárok és a patronáló tanárok munkáját.
 - h) Az Egyetem szabályzatainak, a kollégium Házirendjének 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 kollégiumi ügyintéző közreműködésével nyilvántartásokat vezet (pl. a NEPTUN rendszer kollégiumi moduljában a kollégiumi férőhelyek nyilvántartás, a vendégszobák hasznosításának nyilvántartása).
 - l) Felügyeli a közös helyiségek és a közösségi eszközök használatát, valamint az öntevékeny diákkörök tevékenységét.
 - m) Kezeli a kollégisták felmerülő egyéni problémáit.
- (3) A kollégiumi igazgató munkáját a kollégisták által egy tanévre 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 kollégiumi felvételi pályázatok kiírása és elbírálása;
- b) minden olyan feladat, amelyet a kollégium igazgatója és a jelen Működési Rend a hatáskörébe rendel.

(6) A kollégiumban folyó nevelőmunkát és a kollégiummal kapcsolatos szervezési és koordinációs feladatokat, valamint az ehhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységek egy meghatározott részét a kollégiumi nevelőtanár látja el.

(7) A kollégiumi nevelőtanári megbízás pályázat útján nyerhető el az Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszerében meghatározottak szerint.

(8) A kollégiumi nevelőtanár kollégistákkal kapcsolatos feladatai:

- a) Közvetlen kapcsolatot tart fenn a kollégistákkal, segíti beilleszkedésüket, problémáik 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, végrehajtásáról.
- e) Közreműködik a Kollégiumi Bizottság munkájában, valamint a kollégiumi felvételi eljárás lebonyolításában.
- f) Közreműködik a szobák elosztási folyamatában, a kollégisták kéréseinek összegyűjtésében, illetve a szobák elfoglalásának adminisztratív és lebonyolítási folyamatában.
- g) Aktívan közreműködik a kollégium közösségi életének tervezésében, szervezésében, a szabadidő tartalmas eltöltésében, a közösségi helyiségekben tartott rendezvények felügyeletében és lebonyolításában.
- h) Részt vesz a kollégisták véleményeinek begyűjtésében, a kommunikációs híryananyagok terjesztésében az erre kialakított közösségi felületek használatával.
- i) A kollégiumi nevelőtanár javaslatot tesz az igazgató felé:
 - A kollégiumi létesítmények, helyiségek rendeltetésszerű használatának megváltoztatására, megszüntetésére és hasznosítására;
 - A többletszolgáltatásokra, valamint a kollégiumi alapfeladatok ellátásához nem kapcsolódó egyéb szolgáltatásokra és azok díjának megállapítására; (pl. mosás, nyomtatás);
 - A kollégiumi jogviszonyon alapuló jogok és kötelezettségek körének módosítására.

(9) A patronáló tanár

- a) A patronáló tanár feladata a kollégium rendjének biztosítása, a kollégium Működési Rendjének betartatása, valamint a Kollégiumi Bizottság munkájában való aktív részvétel.
- b) Részletes feladat- és hatáskörét a munkaköri leírása tartalmazza.
- c) Heti beosztását és feladatait a kollégium igazgatója határozza meg.

14. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen működési rendet a Szenátus 2020. június 25-i ülésén hozott 40/2020. (VI. 25.) számú határozatával elfogadta.
- (2) A Működési Rend az elfogadását követő napon lép hatályba.

Budapest, 2020. június 25.

Prof. Dr. h. c. Mocsai Lajos s.k.
rektor

Egyetértek:

Dr. Genzwein Ferenc s.k.
kancellár