



AZ ÓBUDAI EGYETEM KOLLÉGIUMI ÉS SZÁLLÁSHELY SZABÁLYZATA

BUDAPEST, 2021.

(2021. június 1. napjától hatályos, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt 6. verziósámú változat)

TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM	4
ELSŐ RÉSZ	5
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
<i>A Szabályzat hatálya</i>	5
<i>A Kollégium célja</i>	5
<i>A Kollégium által biztosított szálláshelyek kategóriái és kapcsolódó díjak megállapításának alapelvei</i>	6
<i>A Kollégium fenntartása és üzemeltetése</i>	7
<i>A Kollégium anyagi forrásai, gazdálkodása</i>	7
<i>Együttműködés más intézményekkel és szervezetekkel</i>	8
<i>A Kollégium által nyújtott alapszolgáltatások és többletszolgáltatások, valamint a Kollégium használata</i>	8
MÁSODIK RÉSZ	9
A KOLLÉGIUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, IRÁNYÍTÁSÁNAK RENDSZERE, MŰKÖDÉSE	9
<i>A Kollégium szervezeti felépítése</i>	9
<i>A Kollégiumi Tanács tagjai, működése</i>	10
<i>A Kollégiumi Tanács feladata és jogköre</i>	11
<i>A Vezetői Kollégium tagjai, működése</i>	11
<i>A Vezetői Kollégium feladata és jogköre</i>	12
<i>A Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat tagjai, működése</i>	12
<i>A Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat feladata és jogköre</i>	12
<i>A Kollégiumi Felvételi, illetve a Fellebbviteli Bizottságok</i>	13
<i>A Tagkollégiumi Hallgatói Önkormányzat</i>	14
<i>A Tagkollégiumi Közgyűlés tagjai, működése</i>	14
<i>A Tagkollégiumi Közgyűlés feladata és jogköre</i>	14
<i>A Tagkollégiumi Bizottság tagjai, működése</i>	15
<i>A Tagkollégiumi Bizottság feladata és jogköre</i>	15
<i>Kollégiumi Fegyelmi Bizottság</i>	16
<i>Kollégiumi körök</i>	16
<i>Az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egységszálláshelyszervezéssel kapcsolatos feladatai</i>	17
HARMADIK RÉSZ	18
A KOLLÉGIUM KÖZALKALMAZOTTAI	18
<i>A kollégiumvezető</i>	18
<i>A tagkollégium-vezető</i>	19
<i>A kollégium egyéb közalkalmazottai</i>	20
NEGYEDIK RÉSZ	21
A KOLLÉGIUMI TAGSÁGI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE ÉS MEGSZÚNÉSE	21
<i>A kollégiumi elhelyezés és a kollégiumból való kiköltözés</i>	21
<i>A kollégiumi felvételi eljárással kapcsolatos rendelkezések</i>	23
<i>A kollégiumi tagsági jogviszony, illetve bentlakási lehetőség megszűnése</i>	26
ÖTÖDIK RÉSZ	28
A BENT LAKÓ HALLGATÓKRA VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYRENDSZER	28
<i>A kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező, illetve egyéb bent lakó hallgató jogai</i>	28
<i>A kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező, illetve a bent lakó hallgatók kötelezettségei</i>	28
<i>Követelményrendszer érvényesítése</i>	29
<i>Szakkollégiumi, gyakornoki szobák bentlakó hallgatóira vonatkozó speciális szabályok</i>	29

Nemzetközi hallgatóra vonatkozó speciális rendelkezések	30
HATODIK RÉSZ	30
KOLLÉGIUMI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE	30
Fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos általános rendelkezések	30
A kollégiumi fegyelmi eljárás formai és tartalmi követelményei, az eljárás rendje	31
HETEDIK RÉSZ	32
AZ APARTMANOK ÉS AZ OKTATÓI UTÁNPÓTLÁS SZOBÁK IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE	32
NYOLCADIK RÉSZ	34
A TAGKOLLÉGIUMOK SZABAD FÉRŐHELYEINEK HASZNOSÍTÁSI SZABÁLYAI	34
A Kollégium szabad férőhelyeire vonatkozó általános rendelkezések	34
A KOLLÉGIUM SZABAD FÉRŐHELYEINEK HASZNOSÍTÁSA	34
SZABAD FÉRŐHELYEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ENGEDÉLYEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA	35
Szállásdíj	35
A szállásdíjak befizetése, pénzügyi elszámolása és felhasználásának rendje	35
KILENCEDIK RÉSZ	36
ÜDÜLŐ SZÁLLÁSHELYEK HASZNOSÍTÁSA	36
TIZEDIK RÉSZ	36
FELÜGYELETI INTÉZKEDÉSEK	36
TIZENEGYEDIK RÉSZ	37
ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK	37
1. SZ. MELLÉKLET	38
FOLYAMATLEÍRÁS	38

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az Egyetem Kollégiumának (a továbbiakban: Kollégium) magas színvonalú működésének biztosítása, a kollégiumi hallgatók zavartalan elhelyezése, az Egyetem nemzetköziesítésének előmozdítása, valamint a szálláshelyek szakmai és gazdasági hasznosításának hatékonysága érdekében az Egyetem Kollégiumának működési kereteit az alábbi szabályzatban határozza meg.

Az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) magába foglalja a Kollégium szervezeti felépítésére, irányítási rendszerére és működésére vonatkozó szabályokat, a kollégiumi tagsági jogviszony létesítésének, megszüntetésének és megszűnésének rendjét, a kollégiumi hallgatói követelményrendszert, a kollégiumi fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendjét, a nem kollégiumi szálláshelyek igénybevételének szabályait, valamint a Kollégium szabad férőhelyeinek hasznosítására vonatkozó szabályokat.

Az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzata, a benne foglalt eljárási rendek az alábbi szabályzatok, törvények és rendeletek alapján, illetve azokkal összhangban kerültek meghatározásra:

- a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),
- b) a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet az Nftv. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról (a továbbiakban: Vhr.),
- c) az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről,
- d) 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
- e) 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet a Stipendium Hungaricumról,
- f) 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatási kiválóságról
- g) az 1990. évi C. törvény a helyi adókról
- h) az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje (a továbbiakban: SZMR),
- i) az Egyetem Gazdálkodási szabályzata,
- j) az Egyetem Önköltségszámítási szabályzata,
- k) az Óbudai Egyetem Hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje.

ELSŐ RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat hatálya

- 1. §** (1) A Szabályzat hatálya kiterjed:
- az Egyetemre, mint munkáltatóra,
 - minden kollégiumi tagsági jogviszonnal rendelkező hallgatóra és az Egyetem valamennyi egyéb hallgatójára,
 - a Kollégium szervezetében dolgozó közalkalmazottra, valamint az Egyetem valamennyi közalkalmazottjára vagy bármilyen munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló oktatóra, továbbá a felsőoktatási intézmények feladatainak megvalósításában részt vevő – bármilyen munkavégzésre irányuló jogviszony keretében működő – más foglalkoztatottakra,
 - a Kollégiumra, mint szervezeti egységre, valamint az Egyetem valamennyi – a Szabályzatban nevesített – további szervezeti egységére.
 - Minden, az egyetemi kollégiumban, illetve üdülőben szálláshely szolgáltatást igénybe vevő személyre.

A Kollégium célja

- 2. §** (1) A Kollégium az Egyetemen működő, nevelési, oktatási és szociális feladatokat ellátó, az egyetemi szálláshelyek kiadását szervező szolgáltató szervezeti egység. A Kollégium elsődleges célja, hogy elhelyezést biztosítson a nem az oktatási telephelyén lakó, valamint külföldi hallgatók részére annak érdekében, hogy lehetővé tegye az egyetemi tanulmányaik végzését. Az elhelyezés telephely szerint elkülönült tagkollégiumokban történik.
- (2) A Kollégium célja továbbá, hogy az Egyetem egyéb szervezeti egységeivel együttműködésében, különös tekintettel a szakkollégiumokra és az oktatás gyakorlati helyeit szervező szervezeti egységekre, a tehetséggondozást és a szakmai gyakorlat elvégzését segítő lakhatási és együttlakási tevékenységet támogassa.
- (3) A Kollégium a kollégiumi tagsági jogviszonyban lévő hallgatóknak kollégiumi díj ellenében lakhatást, megfelelő tanulási feltételeket teremt, lehetőséget ad önképzésükhöz, tehetségük kibontakoztatásához, művelődésükhöz, testedzésükhöz, a szabadidő tartalmas eltöltéséhez. A Kollégium a Szabályzatban jelzett egyéb módon, szállásdíj ellenében szolgáltatást nyújt.
- (4) A Kollégium célja továbbá, hogy a hallgatók közössége részvételével működtetett, a belső élet szervezésére vonatkozó önkormányzatiság kerete között a hallgatók elsajátítsák a demokratikus döntéshozatal elveit és gyakorlatát.
- (5) A Kollégium az önkormányzatiság elveit figyelembe véve, a hallgatói öntevékenységre támaszkodva, önállóságra, konfliktus- és problémamegoldásra, demokratikus magatartásra nevel, felkészít a közéleti szerepvállalásra.
- (6) A Kollégium az Egyetem feladataihoz, tevékenységéhez kapcsolódva, azt kiegészítve vesz részt a hallgatók értelmiségi pályára való felkészítésében, hozzájárulva a szakmai, tanulmányi szint emeléséhez. Feladatainak ellátása során különös gondot fordít a hátrányos helyzetűek támogatására, valamint a kiemelkedő tehetségek gondozására.
- (7) A Kollégiumban folyó szakmai munkát a szolgáltatási igazgató felügyeli.

A Kollégium által biztosított szálláshelyek kategóriái és kapcsolódó díjak megállapításának alapelvei

3. § (1) A Kollégium lakóhelyiségei a felhasználás céljától függően az alábbi kategóriába sorolhatóak:
- a) kollégiumi szálláshelyek: kollégiumi felvételi eljárás során kollégiumi felvételt nyert hallgatók számára fenntartott férőhelyek;
 - b) gyakornoki férőhelyek: az Egyetem olyan hallgatói számára fenntartott (elkülönített) férőhelyek, akik az egyetemi tanulmányaikkal összefüggő gyakornoki idő alatt tartózkodnak egy adott tagkollégiumban, beleértve a duális képzésben való részvétel miatti lakhatási igényt;
 - c) szakkollégiumi szálláshely: a szakkollégiumok tagjai számára szakkollégiumi szálláshely különíthető el, amelyre az adott szakkollégium felvételi eljárása vonatkozik,
 - d) nemzetközi szálláshelyek: a nemzetközi ösztöndíjprogramban részt vevő hallgatók számára a nemzetközi hallgatói szerződés alapján elkülönített szálláshelyek, melyek viszonylatában a hallgatók elhelyezésének szervezéséért az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység, a lakhatási feltételek biztosításáért pedig a Kollégium felelős;
 - e) oktatói utánpótlás szobák: a karok, illetve a doktori iskolák által közvetlenül feltöltött, hazai és külföldi doktoranduszok számára elkülönített férőhelyek;
 - f) apartmanok: a vendégoktatók és vendégkutatók, illetve az Egyetem Rektori Hivatala és a karok által szervezett szakmai-tudományos programok résztvevői elszállásolását szolgáló, az akadémiai vezetés kezdeményezésével felhasználható, elkülönített, magasabb komfortfokozatú férőhelyek;
 - g) egyetemi alkalmazottak számára elkülönített férőhelyek arra az esetre vonatkozóan, ha a lakhatását bizonyos időn belül nem tudja megoldani, díjszabása egyéni elbírálás alapján történik.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti férőhelyek esetében a kollégiumi felvételi eljárás az irányadó. Az (1) bekezdés b)-c) pontjai esetében az elkülönített helyek kollégiumi férőhelynek tekintendők, külön eljárás szerint kezelve. Az (1) bekezdés d) pontja esetében az előre meghatározott férőhely létszámaig az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység rendelkezik a felvételi eljárás adott időpontjáig.

(3) Az (1) bekezdés a)-d) szállástípusok közötti férőhelyszám elosztást minden évben május 10-ig a Kancellár és az EHÖK elnök hagyja jóvá és teszi közzé a következő tanévre vonatkozóan, a szolgáltatási igazgató és az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység vezetőjének együtteselőterjesztése alapján összességében az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 22. §-ával.

(4) Az (1) bekezdés szerinti szállástípusok után fizetendő díjakat egységes táblázatban minden évben május 10. napjáig a Kancellár és az EHÖK elnök hagyja jóvá és teszi közzé a következő tanévre vonatkozóan – beleértve a nyári díjszabásokat is -, a szolgáltatási igazgató és a nemzetközi igazgató előterjesztése alapján. Az EHÖK egyetértésével megállapított fizetendő díjtáblázat az Óbudai Egyetem Hallgatói juttatási és térítési szabályzatának 4. számú mellékletét képezi adott tanévre vonatkozóan.

(5) A mobilitási programban részt vevő hallgatók által fizetendő szállásdíjak és igénybevételi időtartam megállapítása az adott mobilitási program előírásainak megfelelően, kategóriánként eltérő módon történik. A díjszabásokat a Kancellár és az EHÖK elnök által jóváhagyott és közzétett díjtáblázat tartalmazza.

(6) Kollégiumi férőhelyek függvényében a Kollégium kedvezményes lakhatási lehetőséget biztosíthat, amelynek díját a Kollégiumi és Szálláshely Szabályzat alapján adott tanévre vonatkozóan meghatározott díjszabás tartalmazza.

(7) Az egyéni, illetve közösségi károkozások ellentételezése érdekében legfeljebb egy havi kollégiumi, illetve szállásdíjnak megfelelő kaució írható ki. A tagkollégiumonként eltérő mértékű kaució értékét a Kancellár és az EHÖK elnök által jóváhagyott és közzétett díjtáblázat tartalmazza. A kaució beszedésének és használatának módját a jelen Szabályzat 33 §-a tartalmazza.

A Kollégium fenntartása és üzemeltetése

- 4. §** (1) A hallgatók elhelyezése saját üzemeltetésű kollégiumokban, bérelt férőhelyeken (bérleményekben), illetve PPP konstrukcióban épült diákotthonban történik.
- (2) Minden elkülönült telephelyen működő szálláshely tagkollégiumként működik a Kollégium szervezetén belül.
- (3) A tagkollégiumok a hallgatók szervezett keretek közti elhelyezését biztosítják, függetlenül az üzemeltetés módjától (saját üzemeltetés, bérlemény) és a fenntartó vagy tulajdonos jogi formájától.
- (4) A saját üzemeltetésű tagkollégiumok fenntartásáról, üzemeltetéséről, a személyi, tárgyi és anyagi feltételek biztosításáról, valamint fejlesztéséről az Egyetem gondoskodik. Ennek keretében az alábbi felelősségi körök határozhatóak meg:
- a) a mindennapi működtetéssel és szervezéssel összefüggő feladatokat a tagkollégium maga látja el;
 - b) a gondnoki feladatokat, valamint a hallgatói berendezések üzemeltetését a Kollégium koordinálja, mely feladat átruházható tagkollégiumi szintre;
 - c) a saját fenntartású épületek műszaki üzemeltetését a Műszaki Igazgatóság látja el
 - d) a saját fenntartású tagkollégiumok – beleértve az apartmanok – üzemeltetéssel, karbantartással, javítással, portaszolgálattal összefüggő, valamint a közüzemi, energetikai és épületgépészeti feladatait a Műszaki Igazgatóság látja el,
 - e) a saját fenntartású épületek informatikai üzemeltetést az Informatikai Osztály biztosítja,
- (5) A bérelt kollégiumi férőhelyek helyszínéül szolgáló épületek üzemeltetése, fenntartása és fejlesztése a bérlemények bérbeadójának, illetve a bérleti szerződésben meghatározott jogi személy feladata. Ezen feladatok felügyelete és ellenőrzése a kollégiumvezető feladata. A bérlemény tagkollégium esetében a mindennapi szervezési ügyekért tagkollégium-vezető felel. A szerződés előkészítési, illetve teljesítésigazolási kérdések a szolgáltatási igazgató hatáskörébe tartoznak.
- (6) A bérlemény(ek) és a PPP diákotthon(ok) egyedi működési rend és szabályozás alapján működnek, melynek kereteit az Egyetem és a beruházó, illetve üzemeltető között létrejött bérleti és szolgáltatási szerződés tartalmazza. A bérelt férőhelyeken elhelyezett egyetemi hallgatókra jelen szabályzat rendelkezéseit a helyi adottságokat és szabályozásokat figyelembe véve kell alkalmazni. A mindennapi szervezési ügyekért és kapcsolattartásért a tagkollégium-vezető felel. A szerződés előkészítési, illetve teljesítésigazolási kérdések a szolgáltatási igazgató hatáskörébe tartoznak.

A Kollégium anyagi forrásai, gazdálkodása

- 5. §** (1) A Kollégium üzemeltetését és működését biztosító kereteket (személyi, tárgyi és anyagi feltételek) az éves költségvetésében rögzített módon, a különböző szálláshely kategóriáknak és a tagkollégiumoknak megfelelően tagolva az Egyetem biztosítja.
- (2) A Kollégium feladatainak és céljainak megvalósítása érdekében a Kollégium – az Egyetem Gazdálkodási szabályzatával összhangban – a saját bevételeknek a belső költségvetés által biztosított keretei között szabadon gazdálkodik.
- (3) A költségvetés által biztosított beruházások és fejlesztések pénzügyi kereteiről a Kancellár dönt.

Együtműködés más intézményekkel és szervezetekkel

- 6. §** (1) A Kollégium nyitott minden belső és külső kapcsolat felvételére, kialakítására, illetve részt vehet országos kollégiumi mozgalmakban, kapcsolatot tarthat más kollégiumokkal, diákotthonokkal, szakkollégiumokkal.
- (2) A Kollégium tevékenyen részt vesz az Egyetem életében, kapcsolatot tart az oktatási, igazgatási és gazdasági szervezeti egységekkel, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal (a továbbiakban: EHÖK), a Kollégium Hallgatói Önkormányzatával (a továbbiakban: KollHÖK), az Egyetem szakkollégiumaival, a bérelt férőhelyeket biztosító jogi személyek kijelölt kapcsolattartóival.
- (3) A Kollégium települési önkormányzattal, illetve hatósággal kapcsolatot a szolgáltatási igazgatón keresztül vagy a szolgáltatási igazgató előzetes engedélyével tart fenn.
- (4) A területileg illetékes egészségügyi intézményekkel a kapcsolattartás tagkollégiumi szintű, a kollégiumvezető tájékoztatási kötelezettsége mellett.
- (5) Más kollégiumokkal, diákotthonokkal, szakkollégiumokkal, hallgatói önkormányzati szervekkel mind a tagkollégium, mind a Kollégium kapcsolatot tarthat, ezekkel együttműködhet.

A Kollégium által nyújtott alapszolgáltatások és többlétszolgáltatások, valamint a Kollégium használata

- 7. §** (1) Az Nftv. és az annak végrehajtására kiadott egyes rendelkezések határozzák meg a kollégiumi szálláshelyek működésének minimális és kötelező feltételeit. A kollégiumi felvételi eljárás külön dokumentumában fel kell tüntetni tagkollégiumi bontásban az alapszolgáltatásokat, a többlétszolgáltatásokat és a térítési kötelezettségeket, ezeket minden évben a szálláshely felosztás és a felvételi pontrendszer közzétételével egy időben kell nyilvánosságra hozni.
- (2) A tagkollégiumok használatánál figyelembe kell venni az épületre vonatkozó tűz-, munka-, és balesetvédelmi előírásokat.
- (3) Minden tagkollégium házirenddel rendelkezik, amelyet minden tanévben közzé kell tenni az elsőéves hallgatók felvételi eljárásának végéig.
- (4) A tagkollégiumi épületekben a dohányzásra kijelölt helyek kivételével tilos a dohányzás.
- (5) A tagkollégiumba a saját tulajdonú tárgyait a hallgató csak saját felelősségére hozhatja be, azokért a tagkollégium semminemű felelősséget nem vállal, kivéve, ha az okozott kár bizonyíthatóan az Egyetem saját hibájából következik be.
- (6) A tagkollégiumok lakóinak egészségügyi alapellátása a területileg illetékes háziorvosi ellátási rendszer által, valamint egyes speciális hallgatóikör esetében egyetemi egészségügyi szolgáltatási portfólió alapján biztosított, amiről tagkollégiumonként tájékoztatást kell közzé tenni, ennek felelőse a kollégiumvezető.
- (7) A házirend előírásait és a díjfizetési kötelezettségeket, a bentlakó hallgatókra vonatkozó kötelezettségeket, valamint a jelen szabályzatban jelzett, fegyelmi következménnyel járó vétségek listáját a beköltöző hallgató bentlakási megállapodásban veszi tudomásul. A beköltözés feltétele továbbá, hogy a kollégiumi adatvédelmi nyilatkozatot elfogadja. A megállapodásban a beköltöző elfogadja továbbá súlyos szabályszegés esetén a hatósági eljárás lehetőségét.
- (8) A Kollégium használat feltétele, hogy a kollégiumi vagy 30 napnál huzamosabb idejű egyéb jogcímű lakhatást igénylő rendelkezzen a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 5. §-ban felsorolt védőoltásokkal. A nemzetközi beutazási egészségügyi formának megfelelően a BCG oltás igazolása negatív tüdőszűrési lappal kiváltható.
- (9) A tagkollégiumok területére az élőállatok behozatalát a házirend rögzíti. Kutyát az erre engedélyezett tagkollégiumi részekre lehet bevinni, más állatot nem. A teljes tilalommal rendelkező tagkollégium esetében

is kivételt képez a tiltás alól a látássérültek számára a vakvezető kutya, illetve egyéb hatósági szolgálatot teljesítő kutya.

MÁSODIK RÉSZ

A KOLLÉGIUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, IRÁNYÍTÁSÁNAK RENDSZERE, MŰKÖDÉSE

A Kollégium szervezeti felépítése

- 8. §** (1) A Kollégium székhelye: 1034 Budapest, Bécsi út 104-108.
- (2) A Kollégium, mint szervezeti egység felelős vezetője a kollégiumvezető.
- (3) A Kollégium tagkollégiumai:
- a) Saját üzemeltetésű kollégiumok
- aa) Kiss Árpád Kollégium, 1034 Budapest, Doberdó út 6/a
 - ab) Bánki Donát Kollégium, 1065 Budapest, Podmaniczky u. 8.
 - ac) Székesfehérvári Kollégium, 8000 Székesfehérvár, Hosszúsétatér 8.
 - ad) Kandó Kálmán Kollégium, 1034 Budapest, Bécsi út 104-108.
 - ae) Mária utcai Kollégium, 1085 Budapest, Mária utca 7.
 - af) Lébény Pál Kollégium, 8000 Székesfehérvár, Gyümölcs utca 10.
- b) PPP diákothton
- ba) Hotel@BMF, 1084 Budapest, Tavaszmező u. 7-13.
- c) Tagkollégium bérlemény diákothtonban
- ca) Óbudai Diákhotel tagkollégium, 1037 Budapest, Nagymihály u. 1-9.
- d) Az Eötvös Loránd Tudományegyetemmel kötött megállapodás alapján határon túli magyar hallgatók a Márton Áron Szakkollégiumban (a továbbiakban: MÁSZ) is elhelyezést kaphatnak, a Szakkollégium felvételi eljárása alapján. A MÁSZ nem egyetemi tagkollégium, az ott elhelyezett hallgatókra a MÁSZ szabályai érvényesek.
- (4) A tagkollégiumok – elkülönült telephelyen működő szálláshelyek – működésének szervezését a tagkollégium-vezető irányítja.
- (5) A Kollégiumban folyó munkát a különböző szinteken működő önkormányzati testületek és szervezetek szervezik. Ennek két szintjét különböztetjük meg:
- a) Kollégiumi szinten értelmezett testületek:
 - aa) Kollégiumi Tanács,
 - ab) Vezetői Kollégium,
 - ac) Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat,
 - ad) Kollégiumi Felvételi és Fellebbviteli Bizottságok,
 - ae) Kollégiumi Fegyelmi Bizottság.
 - b) Tagkollégiumi szinten értelmezett testületek és szervezetek:
 - ba) Tagkollégiumi Hallgatói Önkormányzat,

- bb) Tagkollégiumi Közgyűlés,
- bc) Tagkollégiumi Bizottság,
- bd) Kollégiumi körök.

A Kollégiumi Tanács tagjai, működése

- 9. §** (1) A Kollégium legfelsőbb önkormányzati döntéshozó, képviseleti és koordináló szervezete a Kollégiumi Tanács, amely a kollégiumvezető tanácsadó, véleményező és – hatáskörébe utalt esetekben – döntéshozó testülete.
- (2) A Kollégiumi Tanács segíti a kollégiumvezető döntéseinek előkészítését, illetve ellenőrzi azok végrehajtását.
- (3) A Kollégiumi Tanács a Kollégium közalkalmazottaiból és a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: KollHÖK) képviselőiből áll, a következő részletezés szerint:
- a) Szavazati jogú tagok:
 - aa) a kollégiumvezető (a Kollégiumi Tanács elnöke),
 - ab) a tagkollégium-vezetők,
 - ac) az EHÖK kollégiumi ügyekért felelős elnökségi tagja,
 - ad) a Tagkollégiumi Hallgatói Önkormányzatok elnökei,
 - ae) a kollégiumi adatbázisgazda,
 - af) az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egységosztályvezetője vagy általa delegált személy,
 - b) Tanácskozási jogú állandó meghívottak:
 - ba) a szolgáltatási igazgató,
 - bb) az EHÖK elnöke,
 - bc) a Kollégium hallgatói.
- (4) A szavazati jog a részvételi jogosultságához kötött, így amennyiben egy személy több, szavazásra jogosító funkciót tölt be, akkor e funkciókkal megegyező számú szavazati joggal rendelkezik.
- (5) A Kollégiumi Tanács határozatképes, ha a szavazati jogú tagok 2/3-a jelen van. A Kollégiumi Tanács döntéseit – jelen Szabályzatban meghatározott kivételekkel – általában nyílt szavazással, a jelenlevők egyszerű szótöbbségével hozza, szavazategyezés esetén a kollégiumvezető szavazata dönt. Titkos szavazást kell tartani személyi kérdésekben, illetve bármely kérdésben, ha a Kollégiumi Tanács úgy határoz. A titkos szavazással hozott döntés érvényességéhez a jelenlevő tagok 2/3-os többsége szükséges. A Kollégiumi Tanács ülését szükség esetén on-line platformon is meg lehet szervezni, ebben az esetben az autentikációval bekapcsolódottak száma számít a határozatképességnél.
- (6) A Kollégiumi Tanácsot a kollégiumvezető szükség szerint, de félévente legalább háromszor összehívja. A Kollégiumi Tanácsot össze kell hívni akkor is, ha a tagjainak 1/3-a ezt írásban kéri. A napirendi pontokat a kitűzött időpont előtt legalább 5 nappal közzé kell tenni. A Kollégiumi Tanács ülésének levezető elnöke a kollégiumvezető, távollétében a kollégiumvezető által kijelölt levezető elnök.
- (7) A Kollégiumi Tanács napirendi pontjait a kollégiumvezető terjeszti elő és határozza meg. Köteles napirendre tűzni a tanács bármelyik tagja által megvitatásra javasolt kérdéseket.
- (8) A Kollégiumi Tanács ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte a feladat ellátása szempontjából szükséges. A meghívottak személyéről a napirendi pont ismeretében az elnök dönt.
- (9) A Kollégiumi Tanács tagjainak az ülésen személyesen – vagy on-line platformon keresztül – kell megjelenniük, akadályoztatásuk esetén meghatalmazás útján helyettesíthetőek. Ezt a tényt a Tanács tagja,

a helyettesítő személy nevének megjelölésével együtt köteles az elnök részére írásban (e-mailben) előre jelezni. [A helyettesítő személy \(meghatalmazott\) teljes körű szavazati joggal rendelkezik.](#)

(10) A Kollégiumi Tanács üléséről emlékeztetőt kell készíteni, amely tartalmazza a megjelentek névsorát, a napirendi pontokat, az ülés lefolyásának lényegesebb mozzanatait és az indítványokkal kapcsolatosan hozott határozatokat. Az emlékeztetőt, amelyet az elnök és az emlékeztető készítője aláírásával hitelesített, egy héten belül el kell juttatni minden résztvevőhöz, ideértve az állandó és ideiglenes meghívottakat is. Az emlékeztetőt a tagkollégiumok kötelesek közzétenni.

A Kollégiumi Tanács feladata és jogköre

10. § (1) A Kollégiumi Tanács feladatai és jogosultságai:

- a) javaslatot tesz – a tagkollégiumi testületek véleményének figyelembe vételével – az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzat elfogadásának vagy módosításának vonatkozásában, melyet a szolgáltatási igazgató útján terjeszthet elfogadásra a Szenátusnak,
- b) javaslatot tesz a Szenátus által elfogadott költségvetés keretein belül a Kollégium szabadon felhasználható pénzkereteinek elosztási elveire,
- c)
- d) dönt a saját munkarendjének és munkatervének kialakításáról,
- e) megválasztott delegáltjai útján részt vehet a kollégiumvezetői és tagkollégium-vezetői pályázatok véleményezésében,
- f) kezdeményezheti a kollégiumvezető és a tagkollégium-vezető visszahívását, felmentését, ha azok jogszabályt sértően vagy hatáskörüket túllépve intézkednek,
- g) javaslatot tehet a rá vonatkozó, meglévő szabályzatok módosítására, új szabályzatok megalkotására,
- h) javaslatot tesz és véleményt nyilvánít a Kancellár részére a meglévő, illetve új bérelt kollégiumi férőhelyekre vonatkozó szerződések megkötésére,
- i) saját hatáskörében beszámoltathatja a kollégiumvezetőt, a tagkollégium-vezetőket, valamint beszámolót kérhet a Kollégiumban működő minden szervezettől, értékelheti és minősítheti azok munkáját,
- j) kezdeményezheti más intézményekkel, szervezetekkel, személyekkel történő együttműködés felvételét és kialakítását,
- k) képviselőket delegál az egyetemi szintű testületekbe, illetve az egyéb jogszabály, szabályzat által meghatározott szervezetekbe,
- l) javaslatot tesz és véleményt nyilvánít minden olyan, a Kollégium tevékenységét érintő ügyben, amelyet az Egyetem Szenátusa, a jogszabály, illetve az egyetemi szabályzatok hatáskörébe utalnak,
- m) félévente beszámoltatja a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzatot annak tevékenységéről,

A Vezetői Kollégium tagjai, működése

11. § (1) A Kollégium operatív vezető testülete a Vezetői Kollégium.

(2) A Vezetői Kollégium szavazati jogú tagjai:

- a) a kollégiumvezető,

- b) a tagkollégium-vezetők,
- c) az EHÖK kollégiumi ügyekért felelős elnökségi tagja.

(3) A Vezetői Kollégium állandó meghívott tagja a szolgáltatási igazgató, az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egységvezetője vagy az általa delegált személy, valamint tanácskozási jogú tagok mindazok, akiket a kollégiumvezető meghív.

(4) A Vezetői Kollégium határozatképes, ha legalább a tagok 2/3-a jelen van, döntéseit, határozatait a jelenlevő tagok egyszerű szótöbbségével hozza, személyi kérdésekben titkos szavazás útján nyilvánít véleményt. A titkos szavazással hozott döntés érvényességéhez a jelenlevő tagok 2/3-os többsége szükséges. Ugyancsak titkos szavazást kell tartani bármely kérdésben, ha a testület úgy határoz.

A Vezetői Kollégium feladata és jogköre

12. § (1) A Vezetői Kollégium fő feladatai:

- a) a kollégiumvezető munkájának segítése döntés-előkészítő, tanácsadó és véleményező testületként,
- b) a Kollégiumi Tanács részére készített előterjesztések előzetes véleményezése,
- c) a Rektor, az Egyetem Szenátusa, a Kollégiumi Tanács és a kollégiumvezető határozatainak, a belső szabályzatok rendelkezéseinek a végrehajtása, illetve a végrehajtás megszervezése, irányítása, felügyelete és ellenőrzése.

(2) A Vezetői Kollégium javaslatot tesz:

- a) a Kollégium rendelkezésére álló dologi, beruházási és fejlesztési pénzeszközök elosztási elveire,
- b) a bérfejlesztési és jutalmazási keretek kollégiumi szintű elosztási elveire,
- c) a Kollégium kapcsolatainak kialakításáról, más szervezetekkel, személyekkel történő együttműködésre

A Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat tagjai, működése

13. § (1) A KollHÖK az EHÖK kollégiumi ügyekért felelős elnökségi tag és a Tagkollégiumi Hallgatói Önkormányzatok (TKollHÖK-ök) elnökeinek testülete.

(2) A KollHÖK állandó meghívott tagja – a nemzetközi hallgatók képviselőjében – egy fő nemzetközi mentor.

(3) A KollHÖK szervezetének felépítését, működésének részletes szabályait a HÖK Alapszabályának rendelkezései alapján és egyetértésével, a Kollégiumi Tanács véleményének kikérése mellett kell megalkotni.

(4) A KollHÖK törvény- és jogszabályellenes döntései és intézkedései ellen a Kollégiumi Tanács és a kollégiumvezető, illetve az EHÖK és annak elnöke kifogást emelhet, illetőleg azt megsemmisítheti. Az ilyen döntés ellen a KollHÖK panasszal fordulhat az Egyetem Szenátusához, illetve a Rektorhoz.

A Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat feladata és jogköre

14. § (1) A KollHÖK látja el a kollégista hallgatók képviselőjét a kollégiumi és egyetemi döntéshozó, döntés-előkészítő testületekben, valamint szervezi a kollégiumi diákéletet.

(2) A KollHÖK feladatai és jogosultságai:

- a) részt vesz a kollégium szakmai-tudományos öntevékeny köreinek, szakköreinek és klubjainak szervezésében és munkájában,

- b) jóváhagyja a kollégiumi területen működő öntevékeny körök, klubok működési rendjét, valamint beszámoltatja azokat tevékenységükről, gazdálkodásukról,
- c) közreműködik a Kollégium külső és belső kapcsolatainak szervezésében,
- d) részt vesz a Kollégiumi Felvételi Bizottság(ok) munkájában,
- e) az e Szabályzatban, valamint a HÖK Alapszabályban meghatározott módon képviselőket küld az HÖK testületeibe, a Kollégiumi Tanácsba, a Szenátusba, illetve egyéb vezető testületekbe,
- f) a hallgatói közösségi, kulturális és művelődési rendezvények céljából a belső egyetemi szabályzatoknak megfelelően használhatja a Kollégium helyiségeit és eszközeit,
- g) kezdeményezheti saját lehetőségei, illetve az EHÖK költségvetési kerete terhére elismerés, jutalmazás odaítélését a közösségi életben kiemelkedő munkát végző hallgatók részére,
- h) a Kollégium tevékenységéhez tartozó bármely ügyben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat, továbbá információt kérhet a kollégiumvezetőtől, jogosult arra érdemi választ kapni,
- i) véleményezési joggal rendelkezik a Kollégium épületeinek hasznosítása esetében, illetve gazdálkodásának, fejlesztési, beruházási, átszervezési és korszerűsítési terveinek, javaslatainak előkészítése során,
- j) véleményezési jogot gyakorol a kollégiumfejlesztési, felújítási és dologi pénzkereteinek tagkollégiumok közötti elosztásával kapcsolatban,
- k) javaslattételi és véleményezési joga van a Kollégiumi Tanács elé kerülő szabályzat-tervezetek és a már meglévő szabályzatok módosítására tett javaslatok tárgyában.

(3) A KollHÖK egyetértési jogot gyakorol a jogszabályok és az Egyetem szabályzati keretei közt a tagkollégium hallgatói rendeltetésű helyiségeinek felhasználásával kapcsolatban, valamint hallgatói rendeltetésű eszközök és felszerelések kölcsönadásakor, bérbeadásakor.

(4) A bérleményi és diákotthoni helyszíneken a HÖK Alapszabályban foglalt jogositványokat a helyi lehetőségek és szabályozások figyelembe vétele mellett lehet alkalmazni, melyek nem mondhatnak ellent az Egyetem és a beruházó, illetve üzemeltető között létrejött bérleti és szolgáltatási szerződés tartalmának, illetve jelen Szabályzat és egyéb szabályzatok, jogszabályok rendelkezéseinek.

A Kollégiumi Felvételi, illetve a Fellebbviteli Bizottságok

15. § (1) Kollégiumi felvételi ügyekben a kollégiumvezető által előterjesztett és a Kollégiumi Tanács által jóváhagyott – telephelyenként (város szerint) szervezett – Kollégiumi Felvételi Bizottságok, illetve Fellebbviteli Bizottságok döntenek.

(2) A Kollégiumi Felvételi Bizottságok összetétele: az egyetemi alkalmazott bizottsági elnök, a kollégiumi adatbázis gazda tag, EHÖK kollégiumért felelős tag vagy delegáltja, EHÖK szociális ügyekért felelős tag vagy delegáltja, EHÖK tanulmányi ügyekért felelős tag vagy delegáltja. A Kollégiumi Fellebbviteli Bizottságok összetétele: kollégiumvezető elnök, a kollégiumi adatbázis gazda tag, EHÖK kollégiumért felelős tag

(3) A Kollégiumi Felvételi, illetve Fellebbviteli Bizottságokat az Egyetem telephelyi sajátosságait figyelembe kell megszervezni.

(4) A Kollégiumi Felvételi Bizottságok határozatképesek, ha a tagok többsége jelen van, felvételi döntéseiket a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozzák, az ülésekről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyveket meg kell küldeni a kollégiumvezetőnek, másolatban a szolgáltatási igazgatónak, az EHÖK elnökének, valamint az EHÖK kollégiumi ügyekért felelős elnökségi tagjának.

(5) A Kancellár és az EHÖK elnök által kiadott felvételi keretek, elosztások esetében azok esetleges módosítására a Kollégiumi Felvételi Bizottság tesz javaslatot a Szolgáltatási Igazgatóságon belül.

A Tagkollégiumi Hallgatói Önkormányzat

- 16. §** (1) A TKollHÖK a KollHÖK részeként működik, ellátva a kollégista hallgatók képviseletét az egyes tagkollégiumi helyszíneken.
- (2) Amennyiben nemzetközi hallgató elhelyezést kap egy adott tagkollégiumban, a nemzetközi mentor részt vesz a TKollHÖK munkájában.
- (3) A Tagkollégiumi Hallgatói Önkormányzat – mint EHÖK részönkormányzat – választási szabályait a HÖK Alapszabálya tartalmazza.

A Tagkollégiumi Közgyűlés tagjai, működése

- 17. §** (1) A tagkollégium legmagasabb szintű hallgatói önkormányzati szervezete a Tagkollégiumi Közgyűlés.
- (2) A Tagkollégiumi Közgyűlés teljes jogú tagjai az adott tagkollégium kollégiumi eljárás keretében felvett nyert hallgatói, továbbá tanácskozási jogú tagjai a tagkollégium vezetője, a tagkollégiumban élő nemzetközi hallgatók, továbbá mindazok, akiket a TKollHÖK elnöksége ezzel felruház, valamint azon személyek, akiknek jelenléte a feladat ellátása szempontjából szükséges. A meghívottak személyéről a napirendi pontok ismeretében a TKollHÖK elnöksége dönt.
- (3) A Tagkollégiumi Közgyűlés határozatképes, ha a teljes jogú küldöttek több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a közgyűlést a kitűzött időpontját követően, legkésőbb két héten belül újra meg kell hirdetni, ami akkor már az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. A Tagkollégiumi Közgyűlés szükség esetén on-line is megszervezhető.
- (4) A Tagkollégiumi Közgyűlés állandó, tanácskozási jogú meghívottjai a tagkollégiumban lakó nemzetközi mentorok.
- (5) A Tagkollégiumi Közgyűlést a TKollHÖK elnöke szorgalmi időszakban félévenként legalább egyszer összehívja. A Tagkollégiumi Közgyűlést össze kell hívni akkor is, ha a tagkollégium lakóinak 1/3-a ezt írásban kéri, továbbá ha a TKollHÖK elnöksége azt szükségesnek tartja. A napirendi pontokat a tagkollégiumokban szokásos módon, a kitűzött időpont előtt legalább 5 nappal közzé kell tenni.
- (6) A Tagkollégiumi Közgyűlés munkájának megkezdése előtt levezető elnököt és emlékeztető vezetőt választ tagjai közül.
- (7) A Tagkollégiumi Közgyűlés döntéseit általában nyílt szavazással, a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza. Személyi kérdésekben titkos szavazás útján dönt. Ugyancsak titkos szavazást kell tartani bármely kérdésben, ha a Tagkollégiumi Közgyűlés úgy határoz.
- (8) A Kollégiumi Tanács és a TKollHÖK képviselői kötelesek munkájukról a Tagkollégiumi Közgyűlésének tájékoztatást adni, és annak véleményét képviselni.
- (9) A Tagkollégiumi Közgyűlésről emlékeztetőt kell készíteni, amely tartalmazza a megjelentek névsorát, a napirendi pontokat, a lényegesebb mozzanatokat és az indítványokkal kapcsolatosan hozott határozatokat. Az emlékeztetőt, amelyet a levezető elnök és az emlékeztető vezetője aláírásával hitelesített, a tagkollégiumokban szokásos módon, 1 héten belül közzé kell tenni.

A Tagkollégiumi Közgyűlés feladata és jogköre

- 18. §** (1) A Tagkollégiumi Közgyűlés feladata és jogköre:
- a) véleményezi a tagkollégium házirendjét, javaslatot tesz a tagkollégium házirendjének módosítására;
 - b) meghatározza a tagkollégium szakmai, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységének alapvető elveit, követelményeit,

- c) beszámoltatja a tagkollégium hallgatói képviselőit a TKollHÖK-ben és a Kollégiumi Tanácsban végzett tevékenységéről,
 - d) beszámoltatja a Tagkollégiumi Bizottságot és a TKollHÖK elnökségét a két Tagkollégiumi Közgyűlés között végzett munkájukról, gazdálkodásukról, az erre vonatkozóan előterjesztett beszámolókat jóváhagyja,
 - e) kizárólagos joga évente megválasztani a TKollHÖK elnökét,
 - f) dönt a TKollHÖK elnökének visszahívásáról, valamint saját maga feloszlatásáról.
- (2) A Tagkollégiumi Közgyűlés egyéb működési és választási szabályait a HÖK Alapszabály tartalmazza.

A Tagkollégiumi Bizottság tagjai, működése

- 19. §** (1) Tagkollégiumonként két egymást követő Tagkollégiumi Közgyűlés között folyó operatív munkát a Tagkollégiumi Bizottság végzheti.
- (2) A Tagkollégiumi Bizottság tagjai az alábbiak:
- a) a tagkollégium-vezető (aki egyben a Tagkollégiumi Bizottság vezetője),
 - b) a TKollHÖK elnöke,
 - c) választott, kollégiumi tagsággal rendelkező hallgatói képviselő.
- (3) Amennyiben az adott tagkollégiumban a bentlakó nemzetközi hallgatók létszáma eléri a 10 főt, a Tagkollégiumi Bizottság állandó, tanácskozási jogú meghívottja a tagkollégiumban lakó nemzetközi mentorok egy fő képviselője.
- (4) A Tagkollégiumi Bizottság üléseit félévente kétszer, illetve szükség esetén össze kell hívni.
- (5) A választott hallgatói képviselőnek az ülésen személyesen kell megjelennie, akadályoztatás esetén helyettesíteni nem lehet.

A Tagkollégiumi Bizottság feladata és jogköre

- 20. §** (1) A Tagkollégiumi Bizottság feladatai az alábbiak:
- a) a tagkollégium rendelkezésére álló keretek ismeretében javaslatot tesz a tagkollégium beruházási, fejlesztési és felújítási terveire,
 - b) javaslatot tesz a tagkollégium berendezési és felszerelési tárgyainak beszerzésével kapcsolatban,
 - c) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a Kollégiumi Tanács, illetve a Tagkollégiumi Közgyűlés hatáskörébe utal,
 - d) tervezi, irányítja és szervezi a kollégiumi terület szakmai, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységét, jóváhagyja a kollégiumi területen működő öntevékeny körök, klubok működési rendjét, valamint beszámoltatja azokat tevékenységükről, gazdálkodásukról,
 - e) felügyeli a kollégiumi területen működő öntevékeny körök, klubok működését, ellenőrzi a részükre átadott és biztosított helyiségek, eszközök rendeltetésszerű felhasználását, annak jogszerűségét,
 - f) javaslatot tesz minden olyan kérdésben, ami a kollégiumi közösség érdekeit érinti, gondoskodik a Tagkollégiumi Közgyűlés határozatainak végrehajtásáról, valamint állásfoglalást kérhet minden egyéb kérdésben,
 - g) kezdeményezheti saját lehetőségei, illetve a KollHÖK költségvetési kerete terhére elismerés, jutalmazás odaítélését a közösségi életben kiemelkedő munkát végző hallgatók részére, valamint figyelemztetésben részesítheti a tagkollégium rendjét vagy szabályait megsértő hallgatókat, ha annak vétsége a fegyelmi eljárást még nem indokolja,
 - h) fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tagkollégium hallgatóival szemben,
 - i) kezdeményezi és ápolja a kapcsolatokat az Egyetem többi tagkollégiumával, más intézmények kollégiumaival, azok hallgatói és dolgozói közösségeivel; az adott tagkollégium a Kollégiumi Tanács véleményének kikérése mellett és a TKollHÖK egyetértésével javaslatot tesz a Vezetői Kollégiumnak az adott tagkollégium vonatkozásában országos kollégiumi mozgalomban való részvételről, illetve bármely

- más szervezethez való csatlakozásról,
- j) figyelemmel kíséri a kollégiumokkal kapcsolatos megjelenő pályázatokat, dönt az azokon való részvételről,
- k) a Kollégiumi Tanács felkérésére képviselőket delegál az egyetemi szintű testületekbe, illetve az egyéb jogszabály által meghatározott egyetemi testületekbe,
- l) tevékenységéről félévente beszámol a Tagkollégiumi Közgyűlésnek és a Kollégiumi Tanácsnak.

Kollégiumi Fegyelmi Bizottság

- 21. §** (1) A kollégiumi tagsággal és a bentlakással kapcsolatos méltatlan magatartás, a házirend és a kollégiumi szabályzat megszegésének kivizsgálása céljából Kollégiumi Fegyelmi Bizottság működik. A Kollégiumi Fegyelmi Bizottság jár el első fokon a hallgatók kollégiumi tagsággal, bentlakással kapcsolatos fegyelmi ügyekben. A Kollégiumi Fegyelmi Bizottságot fegyelmi ügy felmerülése esetén eseti jelleggel kell összehívni.
- (2) A Kollégiumi Fegyelmi Bizottság a fegyelmi ügyekben javaslatot tesz a tagkollégium-vezetőnek, valamint fellebbezés esetén a kollégiumvezetőnek.
- (3) A Kollégiumi Fegyelmi Bizottság létszáma tagkollégiumként 3 fő:
- a) Kollégium állományába tartozó 1 fő alkalmazott elnökként,
 - b) kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező 2 fő hallgató, vagy egy fő hallgató és egy fő nemzetközi mentor.
- (4) Az elnököt a kollégiumvezető, a két hallgatót a KollHÖK elnöke jelöli ki, továbbá amennyiben a fegyelmi ügyben érintett hallgató nemzetközi ösztöndíjprogram keretében bentlakó hallgató, az egyik hallgatói tag helyett az illetékes nemzetközi ügyeket intéző szervezeti egység által delegált nemzetközi mentor adja a Kollégiumi Fegyelmi Bizottság egyik hallgatói tagját.
- (5) Kollégiumi Fegyelmi Bizottságot nem szükséges összehívni a 41.§-ban taglalt, jogviszony megszűntetést magával vonható esetekben.

Kollégiumi körök

- 22. §** (1) A tagkollégiumokban öntevékeny hallgatói csoportként kollégiumi körök működhetnek és szerveződhetnek tanulmányi, tudományos, kulturális, sportolási és más egyéb törvényes célból. Ezek a körök önkormányzati alapon, saját működési rendjük szerint tevékenykedhetnek. A kollégiumi keretek között működő hallgatói csoportok felügyeletét a Rektor az érintett, tagkollégium-vezetőre átruházhatja.
- (2) A tagkollégium-vezető tájékoztatása alapján a kollégiumvezető javaslatára a Rektor a kollégiumi körök működését abban az esetben tilthatja be, ha az jogszabályellenesen, az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzata, illetve a HÖK Alapszabály ellenében vagy az Egyetem rendjét és etikai elveit sértő módon történik.
- (3) Jelen Szabályzat szempontjából kollégiumi kör az, amely regisztrálta magát az adott tagkollégiumnál, továbbá tevékenységében a Kollégiumhoz vagy az Egyetemhez fűződő kapcsolata kifejezésre jut. A hallgatók és az oktatók kollégiumi köröket is alakíthatnak.
- (4) A kollégiumi öntevékeny hallgatói csoportok támogatását az érintett tagkollégium Tagkollégiumi Bizottsága hagyja jóvá és biztosítja.
- (5) A kollégiumi körök a Tagkollégiumi Bizottság által jóváhagyott és biztosított pénzügyi támogatás felhasználását az Egyetem Gazdálkodási szabályzata szerint használja fel, a pénzügyi támogatáshoz

kapcsolódó tevékenységről félévente beszámolási kötelezettséggel tartoznak a Tagkollégiumi Bizottságnak.

(6) A kollégiumi köröket érintő kiegészítő rendelkezések a Hallgatói Önkormányzat Alapszabályának 30.§-ban találhatóak.

Az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység szálláshely-szervezéssel kapcsolatos feladatai

- 23. §** (1) Az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység szervezi és nyomon követi a nemzetközi ösztöndíj programban részt vevők szállás elhelyezését.
- (2) Az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység előzetes becslést ad az adott tanév férőhely igényére, amely alapján a Kollégium meghatározott számú férőhelyet különít el a nemzetközi ösztöndíj programban részt vevő, illetve szükség esetén önköltséges külföldi hallgatók számára a 3. § (3) bekezdésnek megfelelően.
- (3) A kollégiumi szálláshelyet igénylők listáját, szak, képzési forma, nem, állampolgárság, valamint Neptun-kód adatokkal az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység készíti el, azt folyamatosan aktualizálja, továbbá folyamatosan átadja a kollégiumvezetőnek, az érintett tagkollégium-vezetőnek és a kollégiumi adatbázisgazdának. A nemzetközi hallgatók esetében az adott év felsős kollégiumi felvételi eljárás végnapjáig végleges listát biztosít a következő év bentlakóiról. Az új, elsős jelentkezések esetében az elsős jelentkezési listát az elsős kollégiumi felvételi eljárás végnapjáig biztosítja az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység, jelölve a biztosan érkezők és az opcionális érkezők összességét. A regisztrációs hét utolsó napjáig az nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység végleges beköltöző listát biztosít.
- (4) A beköltözésről, szobaváltásról, kiköltözésről a tagkollégium-vezető gondoskodik az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység tájékoztatása mellett.
- (5) A nemzetközi hallgató státuszában bekövetkezett változások esetén az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység egy héten belüli tájékoztatási kötelezettséggel rendelkezik az érintett tagkollégium-vezető és a kollégiumi adatbázisgazda irányába.
- (6) Az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység feladata a szükséges angol nyelvű tájékoztatók, beköltözési nyilatkozatok, házirendek fordítása vagy fordíttatása.
- (7) Az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egysége nemzetközi hallgatók ügyeit segítő nemzetközi mentorhálózatot működtet. Minden tagkollégiumban legalább 1 fő nemzetközi mentort szükséges biztosítani, ahol a tagkollégiumban legalább 10 fő nemzetközi ösztöndíjprogramban részt vevő vagy magyar állampolgársággal nem rendelkező külföldi állampolgárságú önköltséges hallgató kapott elszállásolást.
- (8) Bentlakó nemzetközi hallgató esetén az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység vezetője a tagkollégium-vezetővel együttműködve eljár a bentlakási lehetőség egyoldalú megszüntetését lehetővé tevő, jelen szabályzatban részletezett esetekben.
- (9) Az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység – a Kollégiummal egyeztetve – legkésőbb a kötelező statisztikai adatszolgáltatás első egyetemi határidejét megelőző napig a kollégiumi adatbázisgazdának az FIR adatszolgáltatáshoz szükséges összes adatot átad rögzítésre és ellenőrzésre.

HARMADIK RÉSZ

A KOLLÉGIUM KÖZALKALMAZOTTAI

A kollégiumvezető

24. § (1) Az Egyetem Kollégiumának vezetője a kollégiumvezető, akit a Kollégiumi Tanács, az EHÖK és a KollHÖK véleményének meghallgatása, valamint az Egyetem Szenátusának javaslata alapján a Kancellár nevez ki és bíz meg. A kollégiumvezető felett a munkáltatói jogkört a Kancellár gyakorolja.

(2) A kollégiumvezetői állás pályázat útján tölthető be. A munkakör betöltésével kapcsolatos követelményeket és eljárási rendet a Foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.

(3) A kollégiumvezető visszahívását a Kollégiumi Tanács titkos szavazást követően kezdeményezheti a szolgáltatási igazgatón keresztül a Kancellárnál.

25. § A kollégiumvezető feladatai az alábbiak:

- a) képviseli az Egyetemet átruházott jogkörben a belső szabályzatokban meghatározott ügyekben,
- b) gondoskodik a FIR adat- és egyéb adminisztratív szolgáltatás ellátásáról (mind a hazai, mind a nemzetközi hallgatók esetében),
- c) gondoskodik az Oktatási Hivatalnál a hazai és nemzetközi hallgatók nyilvántartásba vételéről,
- d) gondoskodik a regisztrációs és nyilvántartási feladatok ellátásáról,
- e) felügyeli a kollégiumi felvételi eljárás folyamatát, annak sikeres végrehajtásának felelőse,
- f) a Kollégiumi Tanács véleményének figyelembe vételével a Kollégium rendelkezésére álló költségvetési előirányzatok, vagyoni és más források esetében a szolgáltatási igazgató számára javaslatot tesz azok felhasználására,
- g) hatáskörében gondoskodik a Kollégium működésének személyi, tárgyi feltételeiről, a fejlesztési, felújítási, beruházási tervek összeállításáról, a jóváhagyott tervek végrehajtásáról,
- h) ellenőrzi (vezetői és munkafolyamatban épített ellenőrzés keretében) a Kollégiumban folyó szakmai feladatok végrehajtását,
- i) javaslattelevi és véleményezési joga van a szolgáltatási igazgatón keresztül a gazdasági igazgató részére a Kollégium üzemeltetési, költségvetési tervének összeállítása során,
- j) a szolgáltatási igazgatón keresztül az Egyetem Szenátusa elé terjeszti jóváhagyásra az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzatát és egyéb beszámolóit,
- k) kapcsolatot tart a szolgáltatási igazgatóval, valamint hallgatói, oktatási ügyekben az Oktatási Főigazgatóság szervezeti egységeivel, nemzetközi hallgatók tekintetében az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egységgel,
- l) a kollégiumvezető hivatalból tagja a Kollégiumi Tanácsnak, valamint az Egyetem SZMR-jében meghatározott testületeknek,
- m) ellátja a pedagógiai, igazgatási, kollégiumi önkormányzati munka törvényes felügyeletét, felfüggeszti azokat a döntéseket, amelyek a kollégiumi és egyetemi SZMR-t, valamint magasabb jogszabályt sértenek,
- n) biztosítja, hogy a Kollégiumot közvetlenül érintő döntések előkészítésébe bevonják az illetékeseket és a megfelelő információáramlás megvalósuljon,
- o) irányítja és koordinálja a tagkollégium-vezetők munkáját, beszámoltatja őket tevékenységükről,
- p) saját, illetve a Tagkollégiumi Közgyűlés javaslata alapján kezdeményezheti a tagkollégium-vezető megbízásának visszavonását,
- q) feladata a Kollégiumi Tanács üléseinek összehívása, döntések előkészítése és azok végrehajtása,

- r) irányítja és felügyeli a jogszabályokban, illetve belső szabályzatokban rögzített elvek betartása mellett a tagkollégiumok szabad férőhelyeinek és helyiségeinek hasznosítását,
- s) javaslatot tesz a bérfejlesztési és jutalmazási keretek tagkollégiumi szintű elosztásának alapelveire,
- t) javaslatot tesz a Kollégium közalkalmazottjai esetében fegyelmi és jutalmazási ügyekben,
- u) a tagkollégium-vezető javaslata alapján dönt a hallgató bentlakási ügyeivel összefüggő anyagi kártérítési ügyekben,
- v) eljár mindazon ügyekben, amelyet jogszabály, szabályzat, az Egyetem Szenátusa vagy a Kollégiumi Tanács hatáskörébe utal.

A tagkollégium-vezető

- 26. §** (1) A tagkollégium-vezető a kollégiumvezető irányításával és az általa meghatározott munkaköri leírás alapján végzi munkáját egy vagy több tagkollégium vonatkozásában.
- (2) A tagkollégium-vezető nem vezető beosztású, de irányítási jogkörrel rendelkező, kötetlen munkarendű közalkalmazott. A munkakör betöltésével kapcsolatos követelményeket és eljárási rendet a Foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.
- (3) A tagkollégium-vezetőt a Kollégiumi Tanács és a TKollHÖK véleményének kikérése után a szolgáltatási igazgató bízza meg. A tagkollégium-vezető felett a munkáltatói jogkört a Kancellár gyakorolja.
- (4) A tagkollégium-vezető tevékenységét az Egyetem célkitűzéseivel, szabályzataival és jelen szabállyal összhangban végzi.
- (5) A tagkollégium-vezető hivatalból szavazati jogú tagja a Kollégiumi Tanácsnak, a Vezetői Kollégium testületének és az adott tagkollégium Tagkollégiumi Bizottságának.
- (6) A tagkollégium-vezető megbízásának visszavonását a Tagkollégiumi Közgyűlés, illetve a Kollégiumi Tanács kezdeményezheti a kollégiumvezetőnél. A kezdeményezést a Kancellár vizsgálja meg, melyről döntést saját hatáskörben hoz.
- 27. §** (1) A tagkollégium-vezető feladatai az alábbiak:
- a) a kollégiumvezető irányítása mellett szervezi, végrehajtja és ellenőrzi (irányítói és munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében) a Kollégiumi Tanács által elfogadott elveknek megfelelően a tagkollégium nevelési és oktatási munkáját, átruházott jog- és hatáskörben ellátja a tagkollégium napi működésével összefüggő feladatokat,
 - b) kiadja a tagkollégium házirendjét a TKollHÖK javaslatait figyelembe véve,
 - c) tehetséggondozó, értelmiségképző, lemorzsolódás csökkentő, valamint kulturális programokat tart, illetve szervez együttműködve az Egyetem egyéb szervezeti egységeivel, különös tekintettel a szakkollégiumokra,
 - d) tájékoztatja a bentlakó hallgatókat az Egyetem hallgatói szolgáltatásairól, közreműködik azok tagkollégiumi helyszínen való megvalósításában,
 - e) felel a tagkollégiumi be- és kiköltözések lebonyolításáért,
 - f) biztosítja a tagkollégium önkormányzati és öntevékeny közösségeinek működéséhez szükséges tárgyi feltételeket, segíti a TKollHÖK elnökségének és a Tagkollégiumi Bizottságnak a tevékenységét,
 - g) segíti és – Rektor általi átruházás esetén – felügyeli a tagkollégium különböző öntevékeny köreinek munkáját, működését,
 - h) szükség esetén a bentlakó hallgatóknak egyéni tanácsadást biztosít vagy szervez,
 - i) biztosítja az időközönként újraválasztott TKollHÖK munkájában a folyamatosságot, a kollégiumi tapasztalatok átadását,

- j) gondoskodik a tagkollégium tulajdonának védelméről, megőrzéséről; legalább havonta egyszer teljes körű, továbbá havonta legalább kétszer részleges szobaellenőrzést tart; valamint felügyeli – a Műszaki Igazgatóság által végzett – munka-, tűz- és vagyonvédelmi feladatok helyi ellátását, ennek keretében biztosítja a tűzvédelmi napló nyomonkövetését; szervezi a szelektív hulladékgyűjtést, továbbá érvényesíti a vonatkozó egyetemi szabályzatokat,
- k) joga, és kötelessége felfüggeszteni a tagkollégiumi önkormányzati testületek olyan döntésének végrehajtását, amely jogszabályt vagy belső szabályzatot sért; a továbbra is vitatott kérdéseket a Kollégiumi Tanács, a kollégiumvezető, illetve az Egyetem illetékes szervezete elé terjesztheti,
- l) kapcsolatot tart a kollégiumvezetővel, az Egyetem vezetőivel, valamint az egyes kérdésekben érintett oktatási, igazgatási és gazdasági szervezeti egységeivel,
- m) a tagkollégiumban nemzetközi hallgatók elhelyezése esetén kapcsolatot tart az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egységgel és a nemzetközi mentorokkal,
- n) a tagkollégiumban szakkollégiumi hallgatók elhelyezése esetén kapcsolatot tart az érintett szakkollégiumokkal,
- o) hatáskörébe tartozó dolgozók fegyelmi, jutalmazási és egyéb ügyekben javaslattevési és véleményezési joggal rendelkezik,
- p) fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tagkollégium rendjét és szabályait sértő hallgatóval szemben, javaslatot tesz a kollégiumvezetőnek a kollégisták – adott tagkollégium bentlakási ügyeivel összefüggő – anyagi kártérítési ügyekben, illetve javaslatot tehet az arra érdemes hallgatók jutalmazására,
- q) a tagkollégium célkitűzésének alárendelve, valamint az önkormányzati szervek véleményével összhangban meghatározza, irányítja és ellenőrzi az adminisztratív és technikai személyzet munkáját, valamint ellenőrzi a portások és a műszaki ügyintézők adott tagkollégiumra vonatkozó munkáját,
- r) a szolgáltatási igazgató megbízása alapján kollégiumi szintű folyamatokat menedzsel,
- s) irányítja és felügyeli – közvetlenül, illetve közvetetten szolgáltatón vagy munkatárson keresztül – a tagkollégium adminisztrációját, felel a tagkollégiumi pénzügyi elszámolásokért,
- t) irányítja és felügyeli – közvetlenül, illetve közvetetten szolgáltatón vagy munkatárson keresztül – a tagkollégium napi takarítását.

(2) A diákotthoni és bérleményi helyszíneken a tagkollégium-vezető jelen szabályzatban felsorolt feladat- és jogkörének alkalmazása során figyelembe kell venni a helyi lehetőségeket, és szabályozásokat.

A kollégium egyéb közalkalmazottai

28. § (1) A zavartalan és biztonságos működés érdekében a kollégiumvezető és a tagkollégium-vezető igazgatási munkáját műszaki/igazgatási és adminisztratív ügyintézők segíthetik. Munkájukat a kollégiumvezető határozza meg a kiadott munkaköri leírásban. A munkáltatói jogkört felettük a Kancellár látja el, közvetlen felettesük, napi munkájuk irányítója a tagkollégiumvezető.

(2) Az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos követelményeket és eljárási rendet a Foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.

29. § (1) A Kollégium működését a kollégiumi műszaki ügyintéző segíti. A kollégiumi vezető a kollégiumi műszaki ügyintéző napi munkájának irányítását és ellenőrzését a tagkollégium-vezető koordinálja.

(2) A műszaki ügyintéző munkakör betöltésével kapcsolatos követelményeket és eljárásrendet a Foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.

(3) A kollégiumi műszaki ügyintéző feladatai az alábbiak:

- a) felügyeli a releváns tagkollégiumi házirend rendelkezéseinek betartását, a tulajdon védelmét, a tűz-, munka-, és balesetvédelmi előírások betartását, a lakószobák és közterületek állapotát, felszereltségét, rendszeresen ellenőrzi a szellőztetési, csatornázási állapotokat,

- b) tevékenyen részt vesz a tagkollégiumi be- és kiköltözések lebonyolításában,
- c) tevékenyen részt vesz a tagkollégiumot érintő üzemeltetési, fenntartási és vagyoni védelmi feladatok ellátásában,
- d) ügyeleti feladatot lát el, melynek során a tagkollégium területén a kollégisták, továbbá az épületben elhelyezett vendégek ügyeiben intézkedésre jogosult,
- e) felügyeli a kollégiumi együttélés normáinak megvalósítását, a hallgatókkal való rendszeres kapcsolaton keresztül kirívó esetekben intézkedik vagy intézkedést kezdeményez a tagkollégium-vezetőnél, illetve a TKollHÖK elnökénél.
- f) szerelési munkákat lát el, a szakipari munkákat érintő igényeket összesíti és/vagy a tagkollégium vezetőn keresztül vagy a tagkollégium vezetőt értesítve közvetlenül jelzi a Műszaki Igazgatóságnak.

(4) A műszaki ügyintéző feladatok más kollégiumi munkatársak között megoszthatók.

30. § (1) A kollégiumi férőhelyek nyomon követését, a felvételi eljárás adminisztrációját és a szervezeti egység adatszolgáltatását kollégiumi adatbázis-gazda biztosítja. Felettese a kollégiumvezető, adminisztratív ügyekben közvetlen kapcsolatot tart az Oktatási Főigazgatóság és a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egységilletékeseivel.

(2) A kollégiumi adatbázis-gazda biztosítja a FIR adatfeltöltéshez szükséges adatrögzítést mind a kollégiumi, mind a nemzetközi programban részt vevők hallgatók esetében.

NEGYPEDIK RÉSZ

A KOLLÉGIUMI TAGSÁGI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE ÉS MEGSZŰNÉSE

A kollégiumi elhelyezés és a kollégiumból való kiköltözés

31. § (1) Kollégiumi szálláshelyén való elhelyezését kérheti minden Óbudai Egyetemen aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgató, függetlenül a képzési szinttől, valamint a finanszírozási formától.

(2) A kollégiumi eljárás keretében felvételt nyerhetnek azok a hallgatók:

- a) akik tanulmányi eredményük, magatartásuk, szociális és/vagy egészségügyi helyzetük, közösségi, illetve közéleti munkájuk alapján arra jogosultak,
- b) akik a jelentkezésüket a felvételi eljárásban meghatározott határidő előtt leadták.

(3) A kollégiumba kollégiumi eljárás keretében nem nyerhetnek felvételt azon hallgatók:

- a) akik passzív félévüket töltik, illetve az adott félévben hallgatói jogviszonnal nem rendelkeznek,
- b) akik nem a számukra kiírt jelentkezési időszakban jelentkeznek
- c) akik állandó lakcíme megegyezik a képzésük telephelyével,
- d) akik Stipendium Hungaricum ösztöndíjban részesülnek,
- e) akik nem vettek részt a kollégiumi felvételi eljáráson,
- f) akiknek az Egyetemen szemben fennálló bármilyen tartozásuk van,
- g) akik esetében a kollégiumból kitiltó határozat született.
- h)

(4) Valótlan adatok megadása a kollégiumi felvételi eljárásból való kizárást (kollégiumi tagsági jogviszony megszüntetését), illetve fegyelmi eljárás indítását vonja maga után.

(5) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el, melynek időtartama egy tanév (10 hónap, szeptembertől júniusig), a tanévhez tartozó szorgalmi, valamint vizsgaidőszak idejére szól. Tartaléklistás vagy tanévközi bekerülés esetén a jogviszony a bekerülés napjától a tanév végéig (júniusig) szól. Ettől eltérő - nem kollégiumi tagsági jogviszonyhoz kapcsolódó - bentlakás külön kollégiumvezetői engedélyhez és szállásdíjhoz kötött.

(6) A pályázati kérelmekről pontozásos rendszer alapján kell dönten. A pontozási rendszert, a pályázható férőhelyek helyszíneit, az adott helyszíneken nyújtott szolgáltatások körét, illetve a fizetendő díjakat a Kancellár és az EHÖK elnök által jóváhagyott, a szállástípusok közötti férőhelyszám elosztásának közzétételével egy időben közzé kell tenni. A pontozás 100 pontos rendszerben történik, figyelembe véve a szociális helyzetet, a tanulmányi eredményeket és a felsőbb évesek esetében a közéleti aktivitást. A pontozási rendszert évente a Kancellár határozza meg az EHÖK elnök egyetértésével, amely az Óbudai Egyetem Hallgatói juttatási és térítési szabályzat 7. mellékleteként közzétételre kerül.

(7) A kollégiumi felvétellel kollégiumi tagsági jogviszony jön létre, melyhez kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket jelen szabályzat kollégiumi tagsági jogviszonnyal összefüggő rendelkezései szabályozzák.

32. § (1) A kollégiumi férőhelyek elosztási elveit úgy kell meghatározni, hogy az új felvett hallgatóknak fenntartott létszám nem lehet kevesebb az előző év kollégiumba elsőként felvett hallgatói létszám, valamint az adott év első helyes felvételi létszám és az előző év első helyes felvételi létszám arányának szorzatánál, külön számítva a budapesti telephelyek összességét és a székesfehérvári, valamint az egyéb nem fővárosi telephelyek települési összességét.

(2) A rendelkezésre álló kollégiumi férőhelykeret 2%-a felől, de maximum 25 férőhelyről a kollégiumvezető, az EHÖK elnök és az EHÖK kollégiumi ügyekért felelős elnökségi tag által alkotott eseti bizottság rendelkezik.

(3) A kollégiumi felvételi eljárás keretén belül - kollégiumi tagsági jogviszonyhoz kapcsolódóan - ki nem használt kollégiumi kapacitások önköltségen vagy kedvezményes feltételekkel kiadhatóak, ennek részletes szabályait a jelen Szabályzat nyolcadik része tartalmazza.

33. § (1) A kollégiumi elhelyezésért kollégiumi díjat kell fizetni. A kollégiumi felvételi eljárás meghirdetésekor meg kell határozni a kollégiumi díj összegét, valamint hogy a Kollégium az alapszolgáltatásokon túl milyen kiegészítő többletszolgáltatásokat nyújt, és ezekért a hallgató milyen fizetési kötelezettséggel tartozik. [A kollégiumi alapszolgáltatásként legalább a jogszabályban a kollégium, illetve diákotthon működésének engedélyezéséhez előírt feltételek folyamatos biztosítását és működtetését, továbbá a személyi számítógépek, szórakoztató elektronikai eszközök, valamint a kifogyasztású háztartási eszközök üzemeltetési lehetőségét kell érteni.](#) Az aktuális díjszabásokat minden évben a szálláshely felosztás és a felvételi pontrendszer közzétételével egy időben kell nyilvánosságra hozni, és az Óbudai Egyetem Hallgatói juttatási és térítési szabályzatában közzétenni.

(2) A kollégiumi díj a kollégiumok komfortfokozatához igazodik. A kollégiumok komfortfokozatba sorolásának alapelveit (I-IV. kategória) az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet tartalmazza. Az EHÖK egyetértésével az alapszolgáltatást meghaladó esetekben ettől eltérő díjak is megállapításra kerülhetnek. A kollégiumi díj összege az alapszolgáltatás díjából és a szolgáltatási többletdíjból áll, mely a jogszabályban meghatározott kötelező feltételeken túlmutató többletszolgáltatások, beruházási felhalmozás ellenértékét tartalmazza.

(3) A jelen Szabályzatban nem szabályozott eljárásrendi kérdésekről, fizetési módokról, továbbá a nem fizetés jogkövetkezményeiről, az Óbudai Egyetem Hallgatói juttatási és térítési szabályzata, illetve az Óbudai Egyetem Tanulmányi ügyrendje rendelkezik.

(4) A kollégiumi díj befizetése a Neptun rendszeren keresztül átutalással történik.

(5) A (4) bekezdés szerinti kollégiumi díj befizetési határideje a tárgy hó 18. napja vagy az azt követő munkanap, kivéve a tanulmányi félévek kezdő hónapjait (szeptember és február), amikor a határidő a tárgyhót követő hónap 18. napja. A kollégiumi díj határidőn túli befizetése esetén szolgáltatási díjat kell fizetni, melyről az Egyetem Hallgatói juttatási és térítési szabályzata rendelkezik.

(6) A (4) bekezdés szerinti kollégiumi díj fizetési kötelezettsége a hallgató kollégiumi tagsági jogviszonyának idejére áll fenn. Kollégiumi tagsági jogviszony felmondása esetén, mely a hallgatói jogviszony megszűnése kivételével csak indokolt esetben lehetséges, a megkezdett hónapra fizetendő kollégiumi díj megosztására fő szabály szerint nincs lehetőség, az adott hónapra a teljes kollégiumi díj összegét kell átutalni. Amennyiben jogszabályi rendelkezésből vagy vis maior helyzetből fakadóan a kollégiumi szálláshely adott hónapban tíz napot meghaladóan nem használható, akkor fél havi kollégiumi

(vagy szállásdíj) kerül kiírásra a szállást teljes hónapnyi időtartamában igénybe venni nem tudók számára. A fél havi díj kiírás lehetőségére vonatkozó rendelkezés a kollégiumi szervezet egészét érintő helyzetre vonatkozik, amennyiben tagkollégiumon belül vagy tagkollégiumok között adott telephelyen a szállás biztosított, akkor a havi kollégiumi díj felezése nem kerül alkalmazásra.

(7) Tanév közben a hallgatónak a tárgyó 15. napjáig kell a hó végi férőhelylemondását írásban, elektronikusan bejelentenie az illetékes tagkollégium-vezetőnek, az illetékes Felvételi Bizottságnak és a kollégiumvezetőnek. A lemondást és kiköltözést a kollégiumvezető hagyja jóvá. A jelzett határidőn túli férőhelylemondás esetén, illetve a lemondás jóváhagyása hiányában a következő havi kollégiumi díj kiírásra kerül a hallgató részére, amit a hallgatónak meg kell fizetnie. A lemondás jóváhagyásának hiányába a kollégiumi díjat mindaddig kötelező megfizetni, amíg a kollégiumvezető a díjfizetési kötelezettség eltörlését jóvá nem hagyja.

(8) A kollégiumi díj befizetési határidejének 2 hónappal történő túllépése esetén a hallgató szociális helyzetének megvizsgálását követően póthatáridő kijelölésére kerül sor, melynek elmulasztása esetén a kollégiumi jogviszonyát meg kell szüntetni.

(9) A kollégiumi jogviszony feltétele a kaució megfizetése. A kaució befizetése beköltözéskor történik a hallgató által, készpénzben, elismervény ellenében. A kaució összege abban az esetben kerül felhasználásra, ha az épületben, vagy annak berendezési tárgyaiban olyan kár keletkezett, amely a hallgató vagy a hallgatók csoportjának magatartásával vagy szándékos cselekedetével áll összefüggésben – akár véletlenül is –, illetve ha olyan átalakítást végez a Kollégium bármelyik helyiségében, ami nem megengedett és amely állapot helyreállítása többletköltséget okoz az Egyetemnek. A kaució felhasználása nem vonatkozik az épület és a berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatából fakadó állapotromlásra. A kaució visszafizetése kiköltözéskor esedékes teljes összegben, amennyiben nem történt hallgató vagy hallgatók csoportja által károkozás, illetve a károkozás esetén a levonás után részarányosan, kivétel, ha az összeg károkozás miatt teljes mértékben levonásra került.

34. § (1) A Kollégiumba való beköltözés feltétele a tagkollégiumra vonatkozó tűz-, munka- és balesetvédelmi szabályoknak, illetve a tagkollégium házirendjének az elfogadása, a kamerarendszer tudomásulvétele, valamint a szabályok betartásának és betartatásának a vállalása. A beköltözés feltétele, hogy ezen vállalásokról a hallgató írásban nyilatkozzon, valamint arról, hogy a lakhatási jogosultság megszűnése után kiköltözik, ennek elmulasztása esetén vele szemben hatósági intézkedésre kerül sor.

(2) Ha a kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező hallgató nem jelenti be 1 hónapnál huzamosabb távollétét, esetleg férőhelyét más személyre átruházza, azzal visszaél, fegyelmi vétséget követ el, melynek következménye a Kollégiumból való kizárás.

(3) A Kollégiumból való kiköltözésre és a kollégiumi tagsági jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmet a hallgatónak írásban kell benyújtania a tagkollégium-vezetőnek és az illetékes Kollégiumi Felvételi Bizottságnak.

(4) A hallgatói jogviszony megszűnése esetén a hallgatónak írásban értesítenie kell az érintett tagkollégiumot, továbbá az illetékes Kollégiumi Felvételi Bizottságot, és a határozat kézhezvételétől számított 8 napon belül ki kell költöznie.

A kollégiumi felvételi eljárással kapcsolatos rendelkezések

35. § (1) A kollégiumi felvételi eljárásban feladatot látnak el a kollégiumvezető, a Kollégiumi Felvételi Bizottságok, Kollégiumi Fellebbviteli Bizottságok, az Oktatási Főigazgatóság, az EHÖK.

(2) A meghirdetett kollégiumi felvételi eljárás szabályszerű lefolytatásáért a Kollégiumi Felvételi Bizottságok vezetői és a kollégiumvezető együttesen felelősek.

(3) Az e-Szoctám rendszerben megadott adatok hitelességéért és a leadási határidő betartásáért a kérelmező hallgatók a felelősek.

(4) A felvételi eljárás lebonyolításához szükséges tanulmányi pontszámok hitelességéért az EHÖK alelnöke, a szociális pontszámok hitelességéért az EHÖK szociális ügyekért felelős elnökségi tagja a felelős.

(5) A szálláshelyfelosztáshoz a szükséges felvételi statisztikai adatokat (adott telephelyre jelentkező, nem a telephelyen lakcímmel rendelkező első helyes jelentkezések száma) az Oktatási Főigazgatóság biztosítja.

(6) A szakkollégiumok saját felvételi szabályzataik alapján, átláthatóan delegálnak szakkollégiumi férőhelyekre hallgatót. A szakkollégiumi helyre történő delegálás feltétele a szakkollégiumi szabályozási rend rögzítése és legkésőbb a felsős kollégiumi felvételi eljárás kezdő napjáig közzététele.

36. § (1) A kollégiumi felvételi eljárás Neptun körlevélben, a Kollégium honlapján, a tagkollégiumok, bérlemények és diákothon(ok), továbbá az EHÖK hirdetőin (honlap) keresztül kerül meghirdetésre.

(2) A kollégiumi felvételi eljáráson való részvételhez a hallgatónak a Neptun rendszerben elektronikusan kell jelentkeznie a Kollégium honlapján részletezett útmutatónak megfelelően. Szociális pontok számításához szükséges, hogy a hallgató az adott félévben leadott Rendszeres Szociális Ösztöndíj Pályázattal rendelkezzen. Ezen pályázaton belül nyilatkoznia szükséges arról, hogy adatai a kollégiumi felvételi eljárás keretein belül is felhasználhatóak (megfelelő jelölőnégyzet bejelölése). Ennek elmulasztása esetén a felvételi eljárás során az e-Szoctám felületen megadott adatok nem használhatóak fel, így a hallgató szociális pontja 0 lesz.

(3) Az e-Szoctám rendszerében megadott szociális helyzetre vonatkozó adatokat, illetve a csatolt igazolásokat az EHÖK Diákjóléti Bizottsága, a közösségi, közéleti tevékenységre vonatkozó igazolásokat a Kollégiumi Felvételi Bizottságok ellenőrzik.

(4) A kollégiumi elhelyezést kérők jelentkezését elektronikusan a kollégiumi adatbázisgazda fogadja.

(5) Az EHÖK alelnöke, illetve szociális ügyekért felelős elnökségi tagja a kollégiumi adatbázisgazda részére átadja a kollégiumi férőhelyekre pályázó hallgatók tanulmányi, illetve szociális helyzetének pontszámait tartalmazó adatbázisokat.

(6) A kollégiumi adatbázisgazda a Kollégiumi Felvételi Bizottságok vezetői részére átadja az elsőéves hallgatók Neptun adatbázisát, mely karonként tartalmazza a leendő elsőévesek adatait, illetve az egyetemi felvételi pontszámokat.

(7) A Kollégiumi Felvételi Bizottságok vezetői a jelentkezési határidőt követően, a Kollégium kollégiumi adatbázisgazdájával együttműködve összeállítják a kollégiumi férőhelyekre pályázó hallgatók adatbázisát, és elvégzik a szükséges egyeztetéseket, pontosításokat.

(8) A kollégiumi férőhelyekre pályázó hallgatók felvételi kérelmét egyedileg kell elbírálni, és az egyes szempontoknak megfelelően értékelni.

(9) A tanév őszi szemeszterében aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók tanulmányi teljesítményének mutatóját („összesített csoportindex”), mely a tanulmányi ösztöndíj jogosultságának az elbírálásához is szükséges, külön pályázat benyújtása nélkül, a HÖK határozza meg. Ez a mutató képezi az alapját a kollégiumi felvételi eljárás során a hallgatók tanulmányi pontszámának. Ettől eltérő számítások vonatkoznak a tanévek őszi szemeszterében mobilitási ösztöndíjjal külföldön tartózkodó és passzív félévüket töltő, illetve a nyár folyamán más felsőoktatási intézményből átiratkozó hallgatókra.

37. § (1) A kollégiumi felvételi eljárás, mely a soron következő tanév kollégiumi elhelyezéséről dönt, egy évben két alkalommal kerül meghirdetésre külön az újonnan felvett, külön a felsőbb éves hallgatók számára:

- a) a tavaszi kollégiumi jelentkezési időszakban az Egyetem képzési rendszerében bennlévő azon hallgatói vehetnek részt, akiknek az őszi félévben várhatóan aktív hallgatói jogviszonyuk lesz, ideértve a tavaszi félévekben mobilitási ösztöndíjjal külföldön tartózkodó és a passzív félévüket töltő hallgatókat is,
- b) a nyári jelentkezési időszakban az új tanévre felvételt nyert leendő első éves és a februárban, keresztfélévben indult képzésre felvett új hallgatók, illetve az átjelentkező hallgatók vehetnek részt, amennyiben a szeptemberi félévben aktív jogviszonnyal fognak rendelkezni.

(2) A két meghirdetett felvételi időszakot követően kollégiumi férőhelyet igényelni az illetékes Kollégiumi Felvételi Bizottság elnökéhez elektronikusan benyújtott külön kérelem leadásával tudnak. Az így jelentkező hallgatók várólistára kerülnek, és elhelyezésükre a félév közben megüresedő férőhelyek esetén van lehetőség.

(3) A felsőoktatási szakképzésről (FokSz) az alapképzésre (BSc, BA), illetve az alapképzésről (BSc, BA) a mesterképzésre (MSc, MA) felvételiző hallgatóknak a kollégiumi felvételi kérelmüket a júliusi felvételi ponthatár meghúzását követően, a felvételi döntés ismeretében, a nyári felvételi időszakban kell benyújtaniuk.

(4) Az eljárás szakaszainak határidejét minden évben a szálláshely felosztás és a felvételi pontrendszer közzétételével egyidőben közzé kell tenni.

38. § (1) A kollégiumi felvételi eljáráson való részvétel során a hallgatónak a következőkre kell fokozottan ügyelnie:

- a) a hallgató igényként tetszőleges kollégiumi helyszínt jelölhet meg rangsorolva attól függően, hogy milyen komfortfokozatú és szolgáltatásokat biztosító férőhelyen szeretne lakni, illetve mekkora kollégiumi díj fizetését hajlandó vállalni,
- b) amennyiben a hallgató a kollégiumi felvételi pontszám alapján felállított rangsor szerint férőhely hiányában nem jogosult kollégiumi szálláshelyre egyik megjelölt kollégiumi helyszínrre sem, akkor a Kollégiumi Felvételi Bizottság a kérelmét elutasítja,
- c) a tavaszi kollégiumi jelentkezési időszakban a kollégiumi felvételi pontszám meghatározásakor a márciusban aktuális szociális helyzet alapján megállapított szociális pontszámot, illetve az őszi félév lezárását követően rendelkezésre álló tanulmányi teljesítménymutató alapján meghatározott tanulmányi pontszámot, továbbá a megadott közösségi, közeleti tevékenységre kapott pontokat használják a Kollégiumi Felvételi Bizottságok,
- d) a nyári kollégiumi jelentkezési időszakban a kollégiumi felvételi pontszám meghatározásakor, a leendő elsőévesek és a februári keresztfélévben indult képzésre felvett hallgatók esetén az aktuális szociális helyzet pontszámát, illetve a rendelkezésre álló egyetemi felvételi pontszámból képzett tanulmányi teljesítménymutatót használják a Kollégiumi Felvételi Bizottságok.

39. § (1) Az elsőfokú felvételi eljárás lefolytatásának lépései:

- a) a Kollégiumi Felvételi Bizottságok a rendelkezésre álló adatok alapján (tanulmányi, szociális, és a közösségi-közeleti tevékenység pontszámai) meghatározzák a hallgatók összesített felvételi rangsorát,
- b) a rendelkezésre álló férőhelykeret csökkenő összpontszám, azonos pontszám esetén csökkenő szociális pontszám szerint kerül feltöltésre,
- c) a Kollégiumi Felvételi Bizottság a férőhelyek feltöltése során figyelembe veszi a hallgató által igényként megjelölt rangsort, illetve a hallgató képzési helyének és a kollégiumi elhelyezés helyszínének távolságát.

(2) Az elutasítás két indokkal történhet, ezek a következők:

- a) elutasítva helyhiány miatt (az utolsó felvehető hallgató pontszámánál kevesebbet szerzett a kérelmező hallgató),
- b) elutasítva követelmény egyéb indok miatt (jelen szabályozás 31. § (3) bekezdésébe tartozó hallgatói kör).

(3) A felvételtől, illetve az elutasításról a Neptun rendszeren keresztül, Neptun üzenet formájában kapnak értesítést a hallgatók. Az értesítés tartalmazza a férőhely elfoglalásának feltételeit, illetve a fellebbezés (jogorvoslat) beadásának módját és határidejét.

(4) A hallgató sikeres kollégiumi felvételi eljáráson való részvételt követően férőhelyét a felvételi eljárásban rögzített időpontig mondhatja le következmények nélkül. A jelzett határidőkön túli lemondás esetén a szeptember havi kollégiumi díj kiírásra kerül a hallgató részére, amit a hallgatónak meg kell fizetnie.

(5) Az első fokon meghozott elutasító határozat ellen a hallgatónak fellebbezési (jogorvoslati) joga van. A fellebbezést az illetékes Kollégiumi Felvételi Bizottság számára kell benyújtani. Másodfokon az illetékes Fellebbviteli Bizottság dönt. A másodfokú döntés ellen fellebbezésnek helye nincs.

(6) Az a hallgató, aki kérelmére felvételt nyer egy kollégiumi férőhelyre, a beköltözésre kijelölt időpontban köteles a férőhelyét elfoglalni. Akadályoztatása esetén erről írásban értesítenie kell a tagkollégiumot és az érintett Kollégiumi Felvételi Bizottságot, ellenkező esetben kollégiumi tagsági jogviszonya megszűnik, és férőhelye feltöltésre kerül a várólistáról.

(7) A kollégiumi felvétel helyszínre és férőhelyre szól (nem lakószobára és nem lakóegységre), szükség esetén átköltöztetés, illetve összeköltöztetés rendelhető el.

(8) A tanév során megüresedő vagy be nem töltött kollégiumi férőhelyek szükség esetén meghirdethetők a Kollégium honlapján, illetve a Neptun rendszerben, üzenet formájában. Várólistára jelentkezhet bármely Óbudai Egyetemen aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató, aki az aktuális tanévre korábban nem nyert elhelyezést egyik épületbe sem, vagy nem vett részt a felvételi eljárásban. A kérelmet a telephelyileg illetékes Kollégiumi Felvételi Bizottság központi címére kérjük küldeni. Jelentkezés hiányában a hely nem tölthető be, kollégiumi tagsági jogviszony nem létesíthető.

(9) A tanév közben megüresedett helyek feltöltéséről az illetékes Kollégiumi Felvételi Bizottság elnöke és az érintett tagkollégium-vezető javaslata alapján a kollégiumvezető dönt a várólistás hallgatók közt felállított rangsort figyelembe véve. Az így felvett hallgatók esetében kollégiumi tagsági jogviszony jön létre.

10) A várólistán lévő, de felvételt nem igénylő hallgatónak jeleznie kell, hogy a várólistáról le kíván iratkozni, a várólistásoknak felajánlott férőhelyet nem kívánja betölteni. Ennek hiányában egy havi kollégiumi díj megtérítésére kötelezett, amennyiben felvételi határozatot kap, de azzal mégsem kíván élni.

A kollégiumi tagsági jogviszony, illetve bentlakási lehetőség megszűnése

40. § (1) A hallgató kollégiumi tagsági jogviszonya – valamint a nemzetközi, gyakornoki, szakkollégiumi, kutatói utánpótlás szobák esetében a bentlakás lehetőség az alábbi esetekben szűnik meg:

- a) a felvételtől szóló döntésben meghatározott határidő lejártakor, ha a hallgató a beköltözésre kijelölt időpontban nem foglalja el a férőhelyét, és akadályoztatásáról írásban nem értesíti a tagkollégiumot,
- b) a hallgatói jogviszony megszűnésével,
- c) a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
- d) ha a hallgató kollégiumi elhelyezését fizetési hátralék miatt – a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után – megszüntetik, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- e) ha a hallgató kollégiumi tagságáról írásban lemond, mely a hallgatói jogviszony megszűnése kivételével csak indokolt esetben lehetséges, a nyilatkozatban megjelölt napon. Tanév közben a hallgatónak a tárgyhoz 15. napjáig kell a hó végi férőhely lemondását írásban, elektronikusan bejelentenie az illetékes tagkollégium-vezetőnek, a kollégiumi adatbázisgazdának és a kollégiumvezetőnek. A bejelentés minden esetben kötelező. A lemondást és kiköltözést a kollégiumvezető hagyja jóvá. A jelzett határidőn túli férőhelylemondás esetén a következő havi kollégiumi díj, illetve a lemondás jóváhagyása hiányában az egész szemeszter kollégiumi díja kiírásra kerül, amit a hallgatónak meg kell fizetnie.
- f) ha a hallgatót más felsőoktatási intézmény kollégiuma vagy más diákotthon átvette, az átvétel napján,
- g) a tanulmányi év (10 hónap) szorgalmi és vizsgaidőszakának, illetve a tantervben kötelezően előírt termelési gyakorlat lejártakor,
- h) a közösségi együttélésre alkalmatlan egészségügyi állapot miatt,
- i) továbbá szakkollégiumi szálláshely esetében a szakkollégiumi tagság megszűnése esetén, amennyiben kollégiumi tagságra nem jogosult,
- j) továbbá nemzetközi hallgató esetében a magyarországi tartózkodási engedély megszűnése esetén.

(2) Azt a hallgatót, akinek megszűnt a kollégiumi tagsági jogviszonya, törölni kell a kollégiumi hallgatói nyilvántartásból.

(3) Amennyiben kollégiumi tagsági jogviszonnal rendelkező hallgató aktív státuszú hallgatói jogviszonya passzív státuszú hallgatói jogviszonyra módosul a kollégiumi lakhatás ideje alatt, a passzivalás tárgyhavának első napjától – a szállás fenntartásának egyidejű igénylése és annak elfogadása esetén – a passzív státuszú hallgatók számára az adott tagkollégiumban meghatározott szállásdíjat kell fizetnie. Amennyiben a passzivalás utáni tovább lakhatási kérelem elutasításra kerül, akkor a passzivalás tárgyhavának utolsó napjáig kötelező kiköltözni.

(4) Amennyiben hallgatónak fegyelmi ügy vagy a 41. § alapján megszűnik kollégiumi jogviszonya vagy nemzetközhallgató esetén bentlakási jogviszonya és a kiköltözési kötelezettségének nem tesz eleget, a kiköltözési kötelezettség napját követ naptól kezdve az adott tagkollégiumi napi vendégszállás díjszabását kell kiírni számára a tényleges kiköltözés napjáig bezárólag. Az így keletkezett díjfizetési köteletség 30 napon túli elmaradása esetén a kollégium szervezete az oktatási rektorhelyettesen keresztül a hallgatói jogviszony megszüntetését kezdeményezi a rektornál.

41. § (1) A kollégiumi tagsági jogviszony, illetve a bentlakási lehetőség a Kollégium által egyoldalúan megszüntethető az alábbi esetekben:

- a) ha a hallgató aszociálisan viselkedik, durván megsérti a tagkollégiumi házirendet vagy más belső kollégiumi szabályzatot,
- b) ha a hallgató súlyosan megsérti az emberi méltóságot, különös tekintettel a fogyatékkal élők hátrányos megkülönböztetésére,
- c) női nem egyenjogúságának megkérdőjelezése, szexuális zaklatás vagy arra buzdítás vagy annak támogató elfogadása a hallgató által,
- d) ha a hallgató rasszista propagandát folytat,
- e) ha a hallgató folytatólagosan, többszöri figyelmeztetés után is megsérti a többi hallgatónak a férőhely zavartalan használatához való jogát,
- f) ha a hallgató a szándékosan vagy gondatlanul az általa okozott kár megtérítését megtagadja, vagy a kár elismerése után a kártérítést elmulasztja,
- g) ha a hallgató a kollégiumi díjat a vonatkozó rendelkezésekben megállapított időpontig nem fizeti be, a befizetést nem igazolja, valamint az erre irányuló fizetési felszólításnak sem tesz eleget,
- h) ha a hallgató a férőhelyét indokolatlanul fenntartja, vagy azt másra átruházza,
- i) ha a hallgató a kollégiumi férőhelyre nem jogosult személyt saját vagy más férőhelyén engedély nélkül elhelyez,
- j) a tűzvédelmi szabályok súlyos megszegése, szándékos tűzokozás, szobában olajradiátor, hőszugárzó használata esetén,
- k) szobában dohányzás vagy egyéb tiltott helyen dohányzás esetén,
- l) szándékos vagy alkoholos, illetve tudatmódosító szer általi befolyásoltság keretében elkövetett jelentős vagyoni kárt okozó rongálás esetén,
- m) oltási állapotról vagy fertőző betegségről szóló hamis adatközlés esetén,
- n) oltásellenes propaganda hangoztatása esetén,
- o) az aktualisan hatályos járványügyi szabályok többszöri megszegése esetén,

engedély nélkül folytatott kereskedelmi, üzleti és egyéb engedélyköteles tevékenység (pl. szerencsejáték szervezése, jövedéki termékek árusítása, stb.) esetén. (2) A kollégiumi tagsági jogviszonyt felmondó határozat ellen a kollégistának – a határozat kézhezvételét követő 8 napon belül – fellebbezési lehetősége van első fokon a kollégiumvezetőhöz, másodfokon pedig a szolgáltatási igazgatóhoz. A fellebbezés a kiköltözésre nézve halasztó hatályú. A másodfokú döntés ellen fellebbezésnek helye nincs.

ÖTÖDIK RÉSZ

A BENT LAKÓ HALLGATÓKRA VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYRENDSZER

A kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező, illetve egyéb bent lakó hallgató jogai

42. § Az Egyetem kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező, illetve bent lakó hallgatójának:

- a) joga van a számára kijelölt férőhely zavartalan használatához és ahhoz, hogy a kollégiumi együttélésből eredő szükségszerű kötöttségeken túl zavartalanul tanulhasson és élhessen a Kollégiumban,
- b) joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, e körben különösen, hogy személyiségi jogát, ezen belül személyisége szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem korlátoz másokat, e jogának érvényesítésében nem veszélyezteti a saját és társai, illetve a Kollégium alkalmazottai egészségét, testi épségét,
- c) joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások hasonló jogát, és nem korlátozza társai lakhatáshoz és tanuláshoz való jogának érvényesülését,
- d) joga van ahhoz, hogy állapotának, személyes adottságának, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön,
- e) joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel természetbeni gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen kollégiumi ellátást biztosítsanak részére,
- f) joga van ahhoz, hogy indokolt esetben fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon,
- g) joga van látogatót és vendéget fogadni, előzetes bejelentés alapján kérni vendége éjszakai elhelyezését, a vonatkozó tagkollégiumi házirend és eljárási rend betartása mellett,
- h) a jelen szabályozás, illetve a tagkollégiumi házirend, valamint a vonatkozó tűz-, munka- és balesetvédelmi szabályok keretein belül, a tanulás és pihenés feltételeit jobban biztosító körülményeket teremthet önmaga és lakótársai részére,
- i) igénybe veheti a Kollégium tanulmányi, művelődési, szórakozási, sportolási lehetőségeit és összes szolgáltatását a házirendben meghatározott keretek és az adott tagkollégiumra vonatkozó térítési rendszer keretei között,
- j) joga van, hogy érdeklődési körének és a Kollégium lehetőségeinek megfelelően különböző tevékenységi köröket szervezzon,
- k) részt vehet a kollégiumi önkormányzati szervek munkájában, ott választhat és választható, ezeken a fórumon javaslatokat tehet a kollégiumi közösségi élet fejlesztésére,
- l) személyes és a közösséget érintő kérdésekben írásban a Kollégium és az Egyetem illetékes szerveihez fordulhat, észrevételeire 30 napon belül írásban választ kell kapnia,
- m) joga van ahhoz, hogy a Kollégiumban vagy a kollégiumi tagságával kapcsolatban elszenvedett sérelmeire megfelelő jogorvoslást kapjon, illetve hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.

A kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező, illetve a bent lakó hallgatók kötelezettségei

43. § Az Egyetem kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező, illetve bent lakó hallgatójának:

- a) kötelessége az Egyetem által támasztott követelményeket legjobb képességei szerint teljesíteni,
- b) kötelessége, hogy a közösségi szellem jegyében, tanulmányi munkájában lehetőségéhez képest segítse az arra rászorulókat,
- c) kötelessége a Kollégiumi és Szálláshely Szabályzat, a tagkollégiumi házirend és az egyetemi tűz-, munka- és balesetvédelmi utasítás tagkollégiumra vonatkozó előírásait betartani,

- d) köteles tudomásul venni és betartani a Kollégiumi Tanács, a KollHÖK és a Tagkollégiumi Közgyűlés által hozott, illetve az önkormányzati szervek reá vonatkozó döntéseit,
- e) kötelessége a Kollégium valamennyi dolgozójának személye és munkája iránt tiszteletet tanúsítani, társait becsülni,
- f) kötelessége a közösségi munkában való együttműködés és részvétel, a kollégiumi közössége által megfogalmazott feladatok, célkitűzések megvalósításában való tevékeny közreműködés,
- g) kötelessége a Kollégium életében meghatározó kiemelt fontosságú rendezvényeken, különös tekintettel a Tagkollégiumi Közgyűlések és a kollégiumi hagyományok ápolását célzó rendezvényeken való közreműködés,
- h) köteles óvni és védeni a Kollégium vagyonát, a tagkollégium épületét, bútorzatát és eszközeit,
- i) kötelessége a Kollégium tulajdonában lévő berendezési tárgyakban okozott kárt megtéríteni,
- j) megidézés esetén kötelessége a kollégiumi fegyelmi eljárás rendjének megfelelően lefolytatott eljáráson részt venni,
- k) kötelessége az általános együttélési szabályok szerint viselkedni, a többi hallgató emberi méltóságát tiszteletben tartani,
- l) kötelessége az adott tagkollégiumban a hallgatókra vonatkozó takarítási feladatokat elvégezni, az általános és a házirendben rögzített speciális higiéniai szabályokat maradéktalanul betartani.

Követelményrendszer érvényesítése

- 44. §** (1) A kollégisták munkáját, tevékenységét, az emberi, magatartásbeli, tanulmányi és a közösségi munkára vonatkozó követelmények teljesítését évente értékelni kell.
- (2) A tanulmányi eredményre és a közösségi, közéleti tevékenységre vonatkozó követelmények teljesítését a TKollHÖK értékeli, a tagkollégium-vezető véleményének figyelembe vételével.
- (3)
- (4) A TKollHÖK kezdeményezheti az EHÖK kerete terhére azon hallgatók jutalmazását, akik a követelményeket példamutatóan teljesítik.

Szakkollégiumi, gyakornoki szobák bentlakó hallgatóira vonatkozó speciális szabályok

- 45. §** (1) A gyakornoki férőhelyek, szakkollégiumi szálláshely, szobák bentlakó hallgatói a kollégiumi tagsággal mindenben megegyező kötelezettséggel és jogosultsággal rendelkeznek, azonos eljárások alá esnek a felvételi eljárást leszámítva.
- (2) A gyakornoki férőhelyek, szakkollégiumi szálláshely szobák bentlakó, állami ösztöndíjas nappali tagozatos hallgatói az adott tagkollégium állami ösztöndíjas nappali tagozatos hallgatóival megegyező mértékű kollégiumi díjat kötelesek fizetni, amelyet a Neptun rendszeren keresztül kell rendezni, az önköltséges hallgatóknak önköltséges kollégiumi díjat kell fizetnie, alapesetben a Neptun rendszeren, ennek hiányában csekken keresztül. A szolgáltatási igazgató jóváhagyásával esetükben egyedi mérlegelés alapján kedvezményes díj is megállapítható.
- (3) A gyakornoki férőhelyek igénybevétele esetén a tagkollégium-vezető a hallgató képzésért felelős oktatási szervezet vezetőjével konzultálva dönt a beköltözés lehetőségéről. A kollégiumi helyet és más telephelyen gyakornoki férőhelyeket egyaránt igénybe vevő hallgatók kedvezményes térítési kötelezettségeit minden évben, a szálláshely felosztás és a felvételi pontrendszer közzétételével egyidőben, a többi díjra vonatkozó szabályokkal megegyezően kell elfogadni, és az Óbudai Egyetem Hallgatói juttatási és térítési szabályzatában közzé kell tenni.
- (4) A szakkollégiumi szálláshelyek feltöltésének szabályairól az érintett szakkollégium saját szabályzata rendelkezik. A szakkollégiumi szálláshelyek felvételét a szakkollégium saját hatáskörben intézi, a felvételi eljárásról az érintett tagkollégium-vezetőt értesíti, a beköltözéstől kezdődően a szakkollégiumi szálláshely bentlakó hallgatójára minden, az adott tagkollégiumra vonatkozó szabály érvényes. Szakkollégiumi tagság

megszüntetése esetén a szakkollégium vezetője értesíti a tagkollégium vezetőjét, a bentlakást érintő változás esetén a tagkollégium-vezető értesíti a szakkollégium vezetőjét.

Nemzetközi hallgatóra vonatkozó speciális rendelkezések

- 46. §** (1) A nemzetközi hallgatók számára angol nyelvű házirendet és beköltözési nyilatkozatot, valamint a lényeges információkat tartalmazó tájékoztatót szükséges biztosítani.
- (2) A nemzetközi hallgatók kötelessége a beköltözésről, szobaváltásról, kiköltözésről mind az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység, mind a tagkollégium-vezető irányába tájékoztatást adni.
- (3) A nemzetközi hallgatók esetében a felsősök a kollégiumi felvételi eljárással párhuzamosan, annak határidejeivel megegyező módon, az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység által meghatározott eljárás keretében kötelesek jelezni, hogy következő tanévre igényelnek-e elhelyezést. Ennek hiányában kollégiumi lakhatási lehetőségük megszűnik.
- (4)
- Az új, elsős jelentkezők kötelesek jelentkezésükben jelezni, hogy lakhatást igényelnek-e, ennek véghatárideje az elsős kollégiumi felvételi zárónapja. Lakhatási és beköltözési lehetőséget a Kollégium azon nemzetközi programban részt vevő hallgatók számára tartja fent, akiknek a képzése az adott tanév regisztrációs hét első napján ismerten indul, továbbá a regisztrációs hét első napjáig megérkeznek, vagy vízummal már rendelkeznek ebben az időpontban és érkezésük a statisztikai adatszolgáltatás zárásáig biztosított, azaz az érkezést biztosító közlekedési eszköz foglalásuk addigra hatályos. A be nem töltött, illetve érkezési dátumokkal le nem foglalt helyeken túli nemzetközi férőhelyeket a Kollégium a várólistás hallgatók közt felosztja. Amennyiben a nemzetközi programban részt vevő hallgatók jelentkezéseinek száma meghaladja az elkülönített férőhelyek számát, akkor érkezési sorrend alapján biztosítja a Kollégium az elhelyezést. A férőhely hiány fenállásakor a nemzetközi hallgatók esetében is a kollégiumi eljárás várólistára vonatkozó szabályai érvényesek.
- (5) A lakhatási igényt a nemzetközi mobilitási programban részt vett hallgató egy alkalommal módosíthatja. Felvételt nyert hallgató térítésmentesen a regisztrációs hét végéig lemondhatja a szállást, beköltözés esetén igénybe vett adott hónap adott nemzetközi programnak megfelelő szállás díja megtérítendő, függetlenül az esetleges kiköltözéstől.
- (6) A beköltözés feltétele a Stipendium Hungaricum, illetve a további, 12 hónapra ösztöndíjat biztosító nemzetközi programban részt vevő nem magyar állampolgár hallgató esetében az, hogy 12 hónapra - illetve ennél hamarabb véget érő jogviszony esetén a tanulmányi idő lejártáig - vonatkozóan nyilatkozik magyarországi tartózkodásról.

HATODIK RÉSZ

KOLLÉGIUMI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

Fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos általános rendelkezések

- 47. §** (1) Jelen Szabályzatot, valamint a tagkollégium házirendjét és kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegő, a Kollégium céljainak elérését tudatosan akadályozó kollégistával, illetve bentlakó hallgatóval szemben fegyelmi eljárást kell indítani. Fegyelmi eljárást von maga után továbbá, ha a kollégista vagy bentlakó szabálysértést vagy bűncselekményt követ el.
- (2) A kollégistával, bent lakó hallgatóval szemben fegyelmi eljárást a TKollHÖK elnöke, illetve a tagkollégium-vezetője, valamint a kollégiumvezető kezdeményezhet. A fegyelmi eljárás lefolytatását a tagkollégium-vezető javaslatára a kollégiumvezető rendelheti el.

(3) A kollégiumi fegyelmi eljárást első fokon a Kollégiumi Fegyelmi Bizottsága folytatja le. A másodfokú eljárás lefolytatása a kollégiumvezető hatásköre. A hallgatónak nem a bentlakással összefüggő fegyelmi ügyeiben a Kollégiumi Fegyelmi Bizottság nem járhat el.

(4) Jelen szabályozásban nem érintett kérdések esetében az Egyetem hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje, illetve az e Szabályzatban rögzítettek szerint kell eljárni.

A kollégiumi fegyelmi eljárás formai és tartalmi követelményei, az eljárás rendje

48. § (1) A kollégiumi fegyelmi eljárás alá vont hallgatót írásban kell megidézni, melyben figyelmeztetni kell, hogy távolmaradása a tárgyalás megtartását és a határozathozatalt nem akadályozza.

(2) A fegyelmi eljárást a vétség elkövetésétől vagy felderítésétől számított egy hónapon belül meg kell indítani és két héten belül érdemi határozattal le kell zárni. E rendelkezések alkalmazásában tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult tudomására jutott. Egy hónapon túli eljárás megindításra akkor van mód, ha a vétség elkövetője nem beazonosítható.

(3) A fegyelmi eljárás keretében a Kollégiumi Fegyelmi Bizottság köteles beszerezni az összes információt a fegyelmi eljárás tárgyának ügyében. A tárgyalás során meg kell hallgatni mindenkit, aki az ügyben közvetlenül vagy közvetve érintett és információkkal rendelkezhet. A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény összes körülményeire - így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára kell figyelemmel lenni.

(4) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Fegyelmi Bizottság elnöke ír alá.

(5) A Fegyelmi Bizottság a határozatát tárgyalás lefolytatása után, zárt ülésen hozza meg.

(6) A fegyelmi határozatnak tartalmaznia kell:

- a) a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét és azonosító adatait,
- b) az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését,
- c) az alkalmazott fegyelmi büntetést és indoklását,
- d) a fellebbezés lehetőségét.

(7) Fegyelmi büntetések lehetnek:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) átmeneti kizárás a Kollégiumból (meghatározott időszakra),
- d) végleges kizárás a Kollégiumból.

(8) Káresemény bekövetkezése esetén jegyzőkönyvet kell felvenni. Az okozott kárról kárfelvételi jegyzőkönyvet kell felvenni. A tagkollégium-vezető az okozott kár mértékétől függően kikéri a Műszaki Igazgatóság vagy bérlemény esetén a Bérbeadó véleményét, kivizsgálja az esetet, majd meghozza a kártérítési határozatot.

Amennyiben a károkozót személyében nem sikerül beazonosítani, lakószoba, lakóegység esetén a lakószoba, lakóegység bentlakó összes hallgatója egyetemlegesen felel a kárért. Amennyiben közösségi helyiséget érint károkozás, a közösségi helyiség által kiszolgált épületrész (folyosó, emelet, épületszárny, blokk) összes bentlakó hallgatója egyetemlegesen felel a kárért.

Ha a hallgató a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a felsőoktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell helytállnia. Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) egyhavi összegének ötven százalékát. Szándékos károkozás esetén az okozott teljes kárt meg kell téríteni.

A károkozás díja első körben a kaucióból kerül levonásra, amennyiben a kaució nem fedezi a kárt, a kár ellentételezése kiírásra kerül.

A hallgató a jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrzetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentésül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

(9) Ha a Fegyelmi Bizottság:

a) a tagkollégiumból való végleges kizárást látja indokoltnak, az ügyet javaslatával a tagkollégium-vezető elé terjeszti. Amennyiben a fegyelmi vétség súlya olyan, hogy büntetésként a végleges kizárás látszik indokoltnak, a tagkollégium-vezető a fegyelmi vétséget elkövető hallgató kollégiumi tagságát felfüggesztheti, és a fegyelmi eljárás lezárásáig kitilthatja a tagkollégiumból,

b) a hallgatói jogviszonyt érintő fegyelmi büntetés kiszabását látja indokoltnak, a hallgatóval szemben fegyelmi eljárás lefolytatását kezdeményezheti az eljárásra jogosult egyetemi Kari Fegyelmi Bizottságnál.

(10) A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül a kollégiumvezetőnek kell benyújtani.

(11) A másodfokú eljárás keretében a kollégiumvezető – mint a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója – az első fokú határozatot helyben hagyhatja vagy megváltoztathatja. Amennyiben a kollégiumvezető egy személyben tagkollégium-vezetői posztot is betölt, ezáltal az első fokú eljárásban is részt vett, akkor a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a szolgáltatási igazgató. A másodfokú határozat ellen fellebbezésnek helye nincs.

(12) A fellebbezésnek a fegyelmi büntetés végrehajtására halasztó hatálya van.

(13) A kollégiumi fegyelmi büntetés csak addig vehető figyelembe a hallgató elbírálásánál (például kollégiumi felvétel esetén), amíg a büntetés fennáll.

(14) A fegyelmi eljárás lefolytatásának dokumentálására (értesítés, határozat, eljárás megszüntetése, stb.) az Egyetem hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje mellékleteinek megfelelő formátumú dokumentumokat kell alkalmazni.

(15) A 41. §-ban jelzett, egyoldalú kollégiumi jogviszony vagy bentlakási lehetőség megszüntetésére alkalmat adó esetekben az (1) – (7) pontokat nem kell alkalmazni, a kizárásról a kollégiumvezető dönt, a döntésről az érintett hallgatót írásba értesíti közvetlenül vagy nemzetközi hallgató esetében az illetékes nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egységbevonásával. Ezen esetekben a fellebbezési lehetőségek a (10)-(12) pontok alkalmazandók.

HETEDIK RÉSZ

AZ APARTMANOK ÉS AZ OKTATÓI UTÁNPÓTLÁS SZOBÁK IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE

49. § (1) Az apartmanok vendégoktatók, vendégkutatók, illetve az Egyetem Rektori Hivatala és a karok által szervezett szakmai-tudományos programok résztvevői elszállásolását szolgálják.

(2) A Rektori Hivatal, beleértve az Egyetemi Kutató, Innovációs és Szolgáltató Központ szálláshely igényét is, illetve a Dékáni/Főigazgatói Hivatal adott év szeptember 5-ig, illetve február 5-ig jelzi az adott félévre vonatkozó szálláshely igényeket a kollégiumvezetőnek és az érintett tagkollégium-vezetőnek, a szállásigények alapján az érintett tagkollégium-vezető beosztja a szálláshelyeket.

(3) A le nem kötött időpontok betöltésre javaslatot tehet a Rektor, a rektorhelyettesek, a dékánok, a főigazgatók, valamint a Kancellár. A javaslattevő az érintett tagkollégium titkárságával egyeztet a szabad időpontokról, ez alapján az adott tagkollégiumra vonatkozó igénylőlap kitöltésével jelzi a szálláshely igényt.

A hiánytalanul kitöltött igénylőlapot kinyomtatva, valamint a kérelmező által aláírva, továbbá elektronikus úton szükséges eljuttatni a tagkollégium-vezetőnek.

(4) A szálláshely igényeket a tagkollégium-vezető bírálja el és dönt annak befogadásáról vagy – szálláshely hiány vagy szabályzatba ütköző tényállás vagy kockázat esetén – elutasításáról, szálláshely hiány okán történő elutasítás esetén az igényt más tagkollégium felé irányítja a javaslattevő egyidejű értesítése mellett.

(5) A férőhelyek korlátozott számúak, ezért azok feltöltése az igénylések sorrendjében történik. Amennyiben élő foglalás van minden szobára (férőhelyre), a külön igényeket nem veszi figyelembe a Kollégium – vis maior esetén sem.

(6) A szálláshely lemondására az igénybevétel előtt egy hétig van lehetőség, ellenkező esetben a szállásdíj kiszámlázásra vagy keretátadásra kerül teljes áron, abban az esetben is, ha az díjmentesre lett engedélyezve.

(7) A térítési díj nélküli igénybevételt a Rektor vagy rektorhelyettes vagy a Kancellár engedélyezi.

(8) A be nem töltött időszakokban az oktatói apartmanokra a tagkollégiumok szabad férőhelyeire vonatkozó rendelkezések az irányadók.

50. § (1) A doktori iskolák, illetve szükség esetén a karok számára az Egyetem oktatói utánpótlás szobákat tart fenn.

(2) Az oktatói utánpótlás szobákat az Egyetem doktoranduszai vagy doktorjelöltjei számára lehet igényelni külön eljárásban.

(3) A férőhely szám igényeket a Doktori Iskola vezetője – illetve szükség esetén a dékán, egyeztetve a Doktori Iskola vezetőjével – a szolgáltatási igazgató kezdeményezése alapján a szolgáltatási igazgatónak jelzi. A férőhelyszámot – a többi szálláshely kategóriára jutó férőhely számmal egyetemben – a Kancellár és az EHÖK hagyja jóvá, a szolgáltatási igazgató és a nemzetközi igazgató előterjesztése alapján.

(4) A férőhelyszám ismeretében a konkrét személyi igényeket a következő tanévre az érintett Doktori Iskola vezetője benyújtja az illetékes tagkollégium-vezető felé a kollégiumvezető egyidejű tájékoztatásával. Ennek a határideje legkésőbb a felsős hallgatók felvételi eljárásának jelentkezési határideje.

(5) Amennyiben az érintett Doktori Iskola a kijelölt határidőig nem tölti fel a férőhelyeket, akkor az átsorolódik kollégiumi férőhelyé.

(6) A lakhatási lehetőség a hallgató számára tíz hónapra szól. Július és augusztus hónapra is lehetőség van bentlakásra, a mindenkor nyári havi kollégiumi díj megfizetése mellett. A bentlakási igényt a hallgató maga jelzi a tagkollégium-vezetőnek.

(7) A doktori képzésben részt vevő vagy doktorjelölt hallgatók kollégiumi térítési díja:

a) állami ösztöndíjas, nappali munkarendű hallgató esetén a tagkollégiumra vonatkozó, állami ösztöndíjas, nappali munkarendű kollégisták által fizetendő kollégiumi díj, amelyet a Neptun rendszeren keresztül kell befizetni,

b) önköltséges hallgató esetén főszabályként önköltséges kollégiumi díj, amelyet alapesetben a Neptun rendszeren keresztül kell téríteni, e lehetőség hiányában csekken kell befizetnie a hallgatónak.

(8) Állami ösztöndíjas és önköltséges hallgató esetén lehetőség van a költségek megosztására, illetve átvállalására, amennyiben az illetékes Doktori Iskola vezetőjével megállapodás születik. Ez esetben a doktori iskola részéről belső keretátadással történik a térítés, teljes vagy részleges átvállalás formájában. A fennmaradó részt a hallgató fizeti a Neptun rendszeren, vagy előre legyártott, névre szóló csekken keresztül.

(9) A doktorandusz hallgatókra a kollégiumi szabályzatok, tagkollégium házirendek a felvételi eljárás kivételével egyaránt vonatkoznak.

NYOLCADIK RÉSZ

A TAGKOLLÉGIUMOK SZABAD FÉRŐHELYEINEK HASZNOSÍTÁSI SZABÁLYAI

A Kollégium szabad férőhelyeire vonatkozó általános rendelkezések

- 51. §** (1) Szabad férőhelyek azok a kihasználatlan kapacitások, amelyek az Egyetemen aktív státuszú hallgatói jogviszonnyal rendelkezők elhelyezése után szabadon, kihasználatlanul maradnak.
- (2) A tagkollégiumok szabad – a kollégiumi felvételi eljárás keretében be nem töltött – férőhelyeit a lehetőségek figyelembe vételével szorgalmi és vizsgaidőszak alatt, valamint oktatási szünetben (nyári időszak) is lehet hasznosítani.
- (3) Oktatási szünet alatt az Egyetem saját hallgatói számára meghatározott mértékben szálláshelyet biztosít. Az elkülönített férőhely maximális számát az előzetes igényfelmérés alapján a Kancellár hagyja jóvá, az EHÖK és a szolgáltatási igazgató javaslatának figyelembevételével. A férőhelyszámot minden évben a szálláshely felosztás és a felvételi pontrendszer közzétételével egyidőben kell közzé tenni, a kapcsolódó kedvezményes díjakat a többi díjjal azonos módon kell meghatározni és közzétenni az Óbudai Egyetem Hallgatói juttatási és térítési szabályzata 4. sz. mellékletét képezően.
- (4) A szabad férőhelyet igénybe vevő személyeket az alábbi kategóriákba lehet sorolni:
- gyakornoki programban, levelező, esti munkarendben és távoktatásban részt vevő, valamint passzív féléveket töltő hallgatók, önköltséges képzésben részt vevő hallgatók, továbbá azon alumnus, aki őszi félévében még hallgatói jogviszonnyal rendelkezett és záróvizsgát tett, így a tavaszi félévben hallgatói jogviszonya megszűnt,
 - átutazás vagy egyéb kérelem alapján az Egyetem hallgatói, közalkalmazottai vagy egyéb munkatársai és hozzátartozói,
 - az Egyetem különböző együttműködési megállapodásai alapján fogadott hallgatók, oktatók és egyéb vendégek,
 - egyéb külsős személyek.
- (5) A tagkollégiumok szabad férőhelyeit az alábbi alapelvek mentén kell hasznosítani:
- a szabad férőhelyekre vonatkozóan a kapacitásokat úgy kell meghatározni, hogy a (4) bekezdés a) pontja szerinti hallgatók elsőbbséget élvezzenek a b)-d) kategóriákba sorolt vendégekkel szemben,
 - a szabad férőhelyek hasznosításából származó bevételeknek a humán erőforrás, valamint anyagi ráfordítás többleteket fedezniük kell.
- (6) A szabad férőhelyekre vonatkozóan a vendégek elhelyezését a tagkollégiumokként közzétett térítési díj ellenében lehet biztosítani, melynek közzétételét a többi díjazással egyidőben kell nyilvánosságra hozni.
- (7) A (4) a) pontban felsorolt személyek esetében egyedi mérlegelés alapján kedvezményes szállás díj is megállapítható szolgáltatási igazgató jóváhagyásával.
- (8) Havi térítési díj meghatározása esetén a beköltöző személy köteles a kaució díját befizetni. Esetükben is érvényesek a jelen Szabályzat 33. § (9) bekezdés előírásai.

A kollégium szabad férőhelyeinek hasznosítása

- 52. §** (1) A tagkollégiumok szabad férőhelyeinek bel- és külföldi turizmus céljára történő nyári hasznosítás célú bérbeadásáról – a tagkollégiumvezető véleményét kikérve – az egyéb feladatok biztonságos ellátása ismeretében évente a szolgáltatási igazgató javaslatára a Kancellár dönt.

(2) A turisztikai igénybevételre vonatkozóan az igénybevevő vállalatokkal, utazási irodákkal, magán- és jogi személyekkel évenként külön szerződésben kell megállapodni. A szerződésben részletezni kell az igénybevétel valamennyi lényeges kikötését, a kölcsönös kötelezettségeket, a bérleti díjat, valamint a fizetés módját és feltételeit.

Szabad férőhelyek igénybevételének engedélyezése és lebonyolítása

- 53. §** (1) A Kollégium egyéb szálláshelyt nyújtó szervezeti egységként a szabad kapacitásain nyújt szállásszolgáltatást valamint a bentlakó kollegisták esetében a vendégek fogadását és szállásolását lehetővé teszi. A szállásigényeket a tagkollégium-vezető nyilvántartásban és előjegyzésben rögzíti. Szálláselőjegyzés felvétele csak szabad kapacitás esetén lehetséges.
- (2) A vendégek elhelyezését a Kollégium által biztosított nyomtatvány kitöltésével és aláírásával lehet biztosítani.
- (3) Amennyiben a vendég a kerületi/települési önkormányzat vonatkozó rendeletének megfelelően mentes az idegenforgalmi adó megfizetési kötelezettsége alól, úgy erről írásban nyilatkoznia kell az erre az esetre rendszeresített nyomtatványon.
- (4) Térítési díj nélküli, illetve kedvezményes szállás igénybevételét indokolt esetben a szolgáltatási igazgató engedélyezheti, azonban a költségek ellentételezését ez esetben belső elszámolással biztosítani szükséges a tagkollégium számára, az igénylő által rendezve.
- (5) Kedvezményes szállás igénybevételének engedélyezésekor az engedélyező feladata és felelőssége a kedvezmény mértékének megállapítása, melyet a szállásdíj százalékában, a fizetendő összeg megjelölésével kell megadni, ez esetben a kieső költségeket meg kell téríteni a tagkollégium számára.
- (6) A vendégek fontosabb adatait, a vendégéjszakák számát, a szállásdíj összegét, a bizonylatok számát, a kiadott ágynemű mennyiségét a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően tagkollégiumonként az erre rendszeresített „Vendégkönyvbe” is fel kell vezetni.

Szállásdíj

- 54. §** (1) A szabad férőhelyekért fizetendő szállásdíjakat a tagkollégium területi adottságai alapján, valamint a hasonló tevékenységet folytató intézmények árainak, és a felmerülő kiadásoknak a figyelembe vételével a szolgáltatási igazgató állapítja meg.
- (2) A szállásdíjak összegét (Ft/fő/éj) az önköltség számítási szabályzatban előírt kalkulációs séma szerint kell meghatározni.
- (3) A szállásdíjakat a többi díjjal egyidőben kell nyilvánosságra hozni.

A szállásdíjak befizetése, pénzügyi elszámolása és felhasználásának rendje

- 55. §** (1) A szállásdíjak megállapítása és befizetése:
- a szállásdíjak jelen szabályzatban előírtaknak megfelelő megállapításáért az engedélyező a felelős. Az engedélynek a térítendő összeget minden esetben tartalmaznia kell,
 - a szállásdíj befizetése, elszámolása történhet:
 - csekkes befizetéssel;
 - átutalással vagy keretátadással;
 - a szállásdíjról és az IFA-ról minden esetben számlát kell kiállítani. Átutalással vagy csekken történő fizetés esetében a számlát a tagkollégiumtól kapott adatok alapján az Egyetem Pénzügyi és Számviteli Osztálya állítja ki és küldi meg a szállást igénybevevő, illetve a költségviselő

- részére,
d) keretátadással történő fizetés esetében a tagkollégium küldi meg a megfelelő dokumentumokat a költségviselő részére.

(2) .

(3) A ténylegesen elszállásolt vendégek utáni bevételről a tagkollégium hetente összesítő elszámolást, illetve a hónap utolsó napját követő munkanapon havi összesítő elszámolást készít. Az idegenforgalmi adó bevallása miatt az elszámolás tartalmának összhangban kell lenni a kerületi/települési önkormányzat vonatkozó rendeletével. Az így elkészített kimutatást, a számlák egy-egy példányát, továbbá az Egyetem számlájára történő befizetést igazoló postai szelvény másolatát az Egyetem Pénzügyi és Számviteli Osztályának kell megküldeni.

(4) A tagkollégium szabad férőhelyeinek hasznosításából képződött bevételek pénzügyi elszámolásánál a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok előírásait kell alkalmazni.

KILENCEDIK RÉSZ

ÜDÜLŐ SZÁLLÁSHELYEK HASZNOSÍTÁSA

56. § (1) Az Egyetem üdülőit a Műszaki Igazgatóság üzemelteti.

(2) Az üdülők szálláshely kiadásának adott évre szóló rendjét a műszaki igazgató adja ki azzal, hogy adott év április 15-ig közzéteszi a szálláshely igénylés rendjét és árait, továbbá az árakban érvényesíti az Egyetem önköltség számítási szabályait.

(3) A szálláshely díjak befizetéséről és a szükséges közterhek megfizetéséről a Műszaki Igazgatóság a Pénzkezelési szabályzatban leírtak betartásával gondoskodik. A szállásdíjról és az IFA-ról minden esetben számlát kell kiállítani. Az átutalással történő fizetés esetében a számlát a kapott adatok alapján az Egyetem Pénzügyi és Számviteli Osztálya állítja ki és küldi meg a szállást igénybevevő, illetve a költségviselő részére.

(4) Egy közalkalmazott egy szobát igényelhet, legfeljebb 14 nap időtartamra, igények alapján a (2) pontban jelzett rendben ennél szűkebb időszak is meghatározható.

(5) Szervezeti egység több szobát vagy egy üdülő egészét is lefoglalhatja, egy-egy alkalommal legfeljebb 7 napos időszakra.

(6) A foglalás rendjében biztosítani kell, hogy a hagyományos egyetemi és hivatali rendezvények - különös tekintettel a kollégiumi vezetőképző táborra - szálláshelye biztosított legyen.

TIZEDIK RÉSZ

FELÜGYELETI INTÉZKEDÉSEK

57. § (1) Az Egyetem Kollégiumának jogszabályt sértő működése esetén intézkedésre a szolgáltatási igazgató jogosult.

(2) A kollégiumvezető a tagkollégiumok önkormányzatainak jogszabályt sértő határozatait és intézkedéseit, a tagkollégium-vezető javaslatára megsemmisíti.

(3) A tagkollégium-vezetők, illetve a Kollégiumi Tanács köteles jelezni a Kancellárnak és/vagy a szolgáltatási igazgátónak, ha a kollégiumvezető túllépi hatáskörét, jogszabályt, illetve egyetemi szabályzatokat sértően jár el.

(4) A tagkollégiumok Kollégiumi Bizottságai kötelesek jelezni a kollégiumvezetőnek, ha a tagkollégium-vezető, vagy dolgozói túllépi hatáskörüket, jogszabályt, illetve egyetemi szabályzatokat sértően járnak el.

(5) A jogszabály ellenes működés, jogszabályt sértő rendelkezések, határozatok és hatáskör túllépések megsemmisítése érdekében tett előterjesztéseknek, a végrehajtásukra nézve felfüggesztő hatályuk van.

TIZENEGYEDIK RÉSZ

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

58. § (1) A szabályzat a Szenátus jóváhagyását követően, 2018. február 1. napján lépett hatályba.

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzatát a Szenátus 2018. január 29-ei ülésén az SZ-CXL/13/2018. számú határozatával fogadta el. Hatályos 2018. február 1. napjától.

Az Óbudai Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzatát a Szenátus 2018. június 18-ai ülésén az SZ-CXLVI/130/2018. számú határozatával fogadta el. Hatályos 2018. június 25. napjától.

Az Óbudai Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzatát a Szenátus 2018. december 10-ei ülésén az CLI/210/2018. számú határozatával fogadta el. Hatályos 2019. január 1. napjától.

Az Óbudai Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzatát a Szenátus 2019. április 15-ei ülésén az SZ-CLV/49/2019. számú határozatával fogadta el. Hatályos 2019. május 1. napjától.

Az Óbudai Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzatát a Szenátus 2019. szeptember 30-ai ülésén az SZ-CLX/105/2019. számú határozatával fogadta el. Hatályos 2019. október 15. napjától.

Az Óbudai Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzat 6. verziószámú módosítását - az eredeti szöveggel egységes szerkezetbe foglaltn - a Szenátus 2021. május 31-ei ülésén az SZ-CLXXXV/91/2021.számú határozatával fogadta el. Hatályos 2021. június 1. napjától.

Budapest, 2021. május 31.

Prof. Dr. Kovács Levente s.k.
rektor

Ormándi Gabriella s.k.
kancellár

1. sz. melléklet

Folyamatleírás

(külön dokumentumban)