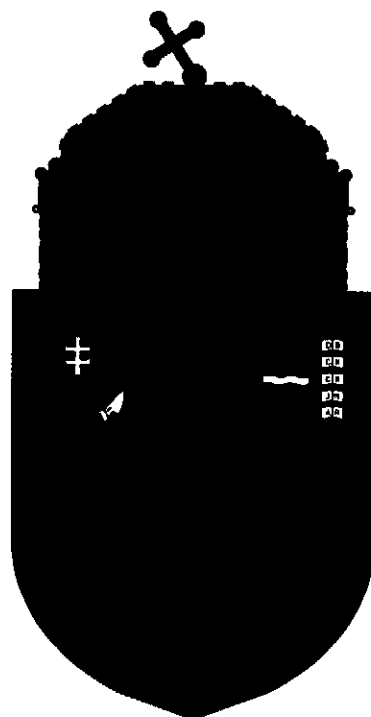


Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata
1. melléklet Szervezeti és Működési Rend
9/B. függelék 4. melléklet



A KOLLÉGIUMI JELENTKEZÉSEK
ELBÍRÁLÁSÁNAK ELJÁRÁSI ÉS
SZERVEZETI RENDJE

BUDAPEST, 2014. február

TARTALOMJEGYZÉK

Kollégiumi elhelyezés 1. §.....	3
Általános rendelkezések és alapelvek 2. §	4
A kollégiumi felvételi eljárás meghirdetése, a jelentkezés formai és tartalmi követelményei 3. §	5
Kollégiumi Felvételi, illetve a Fellebbviteli (Jogorvoslati) Bizottságok 4. §	6
A kollégiumi felvételi eljárás időütemezése, feladatok, határidők és felelősök 5. §.....	6
A kollégiumi felvételi eljárás rendje 6. §	6
Záró rendelkezések 7. §.....	10
1. számú függelék	11
2. számú függelék	13
3. számú függelék	14

Kollégiumi elhelyezés

1. §

(1) Kollégiumi elhelyezését kérheti mindenki, aki felvételt nyert az Óbudai Egyetemre, illetve aki hallgatói jogviszonyban áll, függetlenül attól, hogy milyen képzési szinten, finanszírozási formán és tanulmányi rend szerint végzi tanulmányait, illetve létesített hallgatói jogviszonyt, amennyiben a képzési hely közigazgatási határain kívül rendelkezik állandó lakóhellyel.

(2) A kollégiumi jelentkezések elbírálásánál előnyben kell részesíteni azt a hátrányos helyzetű hallgatót, aki kollégiumi elhelyezés hiányában felsőfokú tanulmányait nem tudja megkezdeni, illetve folytatni.

(3) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el és egy tanévre (10 hónapra) szól (szeptember – június). A pályázati kérelmekről pontozásos rendszer alapján kell dönteni. A pontozási rendszer megismerését, a pályázható férőhelyek helyszíneit, az adott helyszíneken nyújtott szolgáltatások körét, illetve a fizetendő térítési díjakat, a pályázati kérelmek benyújtási határideje előtt legalább 30 nappal közzé kell tenni.

(4) A pontozás 100 pontos rendszerben történik. Az egyes szempontok az alábbi súlyozással kerülnek figyelembe vételre:

a)	Szociális helyzet:	50 pont (50%),	Leendő I. éves: 50 pont (50%)
b)	Tanulmányi eredmény:	40 pont (40%),	Leendő I. éves: 50 pont (50%)
c)	Közélet, sport, egyéb:	10 pont (10%),	Leendő I. éves: 0 pont (0%)

A pontszámok kiszámításának módját, jelen szabályozás 1. számú Függeléke tartalmazza.

(5) A rendelkezésre álló férőhelykeret 2 %-a fölött (maximum 25 fő), a kollégiumigazgató, az EHÖK elnök és az EHÖK kollégiumi alelnök által alkotott eseti bizottság rendelkezik.

(6) A kollégiumi felvétellel kollégiumi tagsági jogviszony jön létre.

(7) A kollégiumi elhelyezésért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat a lakhatási feltételek biztosításáért és az ahhoz kapcsolódó, a rendeltetésszerű használatot biztosító alapszolgáltatásokért kell fizetni.

(8) A kollégiumi felvételi eljárás meghirdetésekor meg kell határozni a térítési díj összegét, valamint hogy a kollégium az alapszolgáltatásokon túl, milyen kiegészítő többletszolgáltatásokat nyújt, és ezekért a hallgató milyen fizetési kötelezettséggel tartozik.

(9) A kollégiumok és diákokthonok alapszolgáltatásait, illetve az elhelyezés körülményeinek kereteit, az 51/2007. (III. 26.), továbbá a 79/2006. (IV. 05.) kormányrendeletek határozzák meg. Mindezeket figyelembe véve, az „Óbudai Egyetem Hallgatók részére nyújtható támogatások és az általuk fizetendő díjak és térítések szabályzatának, 3. számú melléklete” tartalmazza azokat az alapszolgáltatásokat, melyek folyamatos biztosítását írja elő a kollégiumi férőhelyen lakó hallgatók számára.

(10) A kollégium használatára vonatkozó további szabályokat, az „Óbudai Egyetem Szervezeti és működési szabályzat, Szervezeti és működési rend, Kancellária Kollégiumi kiegészítésének 4. §-a tartalmazza. A diákokthon(ok) egyedi működési rend és szabályozás alapján üzemelnek.

(11) A kollégiumi térítési díj a kollégiumok komfortfokozatához igazodik. A kollégiumok komfortfokozatba sorolásának alapelveit (I-IV. kategória), és a kollégiumi térítési díj maximális összegét az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet tartalmazza. A Diákotthon(ok)ban az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat egyetértésével ettől eltérő térítési díjak is megállapításra kerülhetnek, de azt rögzíteni kell, az „Óbudai Egyetem Hallgatók részére nyújtható támogatások és az általuk fizetendő díjak és térítések szabályzatában”.

(12) A kollégiumi térítési díj befizetése a Neptun Rendszeren keresztül átutalással történik.

(13) A kollégiumi térítési díj befizetési határideje a tárgy hó 18. napja, kivéve a tanulmányi félévek kezdő hónapjait. A kollégiumi térítési díjak befizetési határidői, a szociális ösztöndíj folyósítása miatt a következőképpen alakulnak: szeptember 18. helyett október 18., illetve február 18. helyett március 18. A kollégiumi térítési díj határidőn túli befizetése esetén, szolgáltatási díjat kell fizetni. („ÓE Juttér. Szabályzat 2. számú melléklet”).

(14) A kollégiumi térítési díj fizetési kötelezettsége a hallgató kollégiumi tagsági jogviszonyának idejére áll fenn. Kollégiumi tagsági jogviszony felmondása, mely a hallgatói jogviszony megszűnése kivételével csak indokolt esetben lehetséges, a megkezdett hónapra fizetendő kollégiumi térítési díj megosztására nincs lehetőség, az adott hónapra a teljes térítési díj összegét kell átutalni.

(15) A kollégiumi elhelyezés egy tanévre (10 hónap) szól (szeptember – június), ennek megfelelően a hallgató kollégiumi térítési díjfizetési kötelezettsége is egy tanévre (10 hónap) terjed ki (szeptember – június). Ettől eltérni csak indokolt esetben, egyedi elbírálás alapján, illetve a hallgatói jogviszony tanév közbeni megszűnése esetén lehetséges.

(16) Tanév közben a hallgatónak a tárgy hó 15. napjáig kell a hó végi férőhelylemondását írásban, elektronikusan bejelentenie az illetékes Kollégiumi Felvételi Bizottságnak. A jelzett határidőn túli férőhelylemondás esetén, a következő havi kollégiumi térítési díj kiírásra kerül a hallgató részére, amit a hallgatónak meg kell fizetnie.

(17) A kollégiumi térítési díj befizetési határidejének 2 hónappal történő túllépése esetén –felszólítás, a hallgató szociális helyzetének megvizsgálását követően, póthatáridő kijelölése után- a hallgató kollégiumi tagsági jogviszonyát meg kell szüntetni.

(18) Az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési szabályzatának, Szervezeti és működési rend, Kancellária Kollégiumi kiegészítése határozza meg a kollégiumi tagsági jogviszonyból származó hallgatói jogokat és kötelezettségeket, a Kollégium működésének rendjét, a kollégiumi együttélés szabályait.

Általános rendelkezések és alapelvek

2. §

(1) A kollégiumi elhelyezés egy tanévre (szeptember 1. – június 30.), a tanévhez tartozó szorgalmi, valamint vizsgaidőszak idejére szól. Ettől eltérő bentlakás (VII-VIII. hó) külön kollégiumigazgatói engedélyhez és térítési díjhoz kötött, mely rendelkezésnek összhangban kell lennie a kollégiumi „Szabad férőhelyek hasznosítása” című szabályzatával.

(2) A budapesti tagkollégiumokba csak az Óbudai Egyetem budapesti telephelyeire, a székesfehérvári tagkollégiumba csak a székesfehérvári telephelyre beiratkozott hallgatók nyerhetnek felvételt.

(3) A Kollégiumba való beköltözés feltétele az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési szabályzatának, Szervezeti és működési rend, Kancellária Kollégiumi kiegészítésének, a tagkollégiumra vonatkozó Tűz- munka és balesetvédelmi szabályoknak, illetve a tagkollégium Házrendjének az elfogadása, betartásának és betartatásának a vállalása.

(4) Külföldi (államilag nem finanszírozott külföldi állampolgárságú) hallgatók kollégiumi felvételéről (elhelyezéséről) a vonatkozó jogszabályok alapján az oktatási főigazgató dönt, a Kollégiumi Felvételi Bizottságok tájékoztatása mellett.

(5) Ha a kollégiumi tagsági jogviszonnal rendelkező hallgató nem jelenti be 1 hónapnál huzamosabb távollétét, esetleg férőhelyét más személyre átruhazza, azzal visszaél, fegyelmi vétséget követ el, melynek következménye a kollégiumból való kizárás.

(6) A kollégiumból való kiköltözésre és a kollégiumi tagsági jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmet, a hallgatónak írásban kell benyújtania, saját kollégium esetén a kollégium vezetőjének, bérlemény esetén a bentlakó nevelőtanárnak, és az illetékes Kollégiumi Felvételi Bizottságnak.

(7) A hallgatói (kollégiumi) 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.

(8) A kollégiumi felvételi eljárás során egyenlő felvételi esélyt kell biztosítani az Óbudai Egyetem minden hallgatója számára, aki a képzési hely közigazgatási határain kívül rendelkezik állandó lakóhellyel. A felvételi eljárás során figyelembe kell venni a képzés helyének és a kollégiumi elhelyezés helyszínének távolságát, illetve a hallgató által igényként megjelölt helyszínek sorrendjét.

A kollégiumi felvételi eljárás meghirdetése, a jelentkezés formai és tartalmi követelményei

3. §

(1) A kollégiumi felvételi eljárás Neptun körlevélben, a Kollégium honlapján, a kollégiumok, bérlemények és diákothton(ok), illetve a kari, továbbá a telephelyi hivatalok, Tanulmányi Osztályok és EHÖK hirdetőin (honlap) keresztül kerülnek meghirdetésre.

(2) A kollégiumi felvételi eljáráson való részvételhez, a szükséges szociális pontszámok meghatározása érdekében, a hallgatónak a Hallgatói Önkormányzat hivatalos portálján, az „e-Szoctám” rendszerben elektronikusan kell jelentkeznie, az ott részletezett ismertető útmutatónak megfelelően.

(3) A tanév őszi szemeszterében aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatók tanulmányi teljesítményének mutatóját („összesített csoportindex”), mely a tanulmányi ösztöndíj jogosultságának az elbírálásához is szükséges, külön pályázat benyújtása nélkül, a Hallgatói Önkormányzat határozza meg. Ez a mutató képezi az alapját, a kollégiumi felvételi eljárás során a hallgatók tanulmányi pontszámának. Ettől eltérő rendelkezések vonatkoznak a tanévek őszi szemeszterében Erasmus ösztöndíjjal külföldön tartózkodó, és passzív félévüket töltő, illetve a nyár folyamán más felsőoktatási intézményből átiratkozó hallgatókra, melyet az 1. számú függelék A.) pontja tartalmaz.

(4) A Hallgatói Önkormányzat „e-Szoctám” rendszerében megadott szociális helyzetre vonatkozó adatokat, illetve a csatolt (szkennelt) igazolásokat a Hallgatói Önkormányzat Diákjóléti Bizottsága, a közösségi, közéleti tevékenységre vonatkozó igazolásokat a Kollégiumi Felvételi Bizottságok ellenőrzik.

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

**Kollégiumi Felvételi, illetve
a Fellebbviteli (Jogorvoslati) Bizottságok
4. §**

(1) Kollégiumi felvételi ügyekben, a kollégiumigazgató által előterjesztett, és a Kollégiumi Tanács által jóváhagyott Kollégiumi Felvételi Bizottságok, illetve Fellebbviteli (Jogorvoslati) Bizottságok (Budapest, Székesfehérvár) döntenek.

(2) A Kollégiumi Felvételi Bizottságok munkáját a kollégiumigazgató felügyeli és koordinálja.

(3) A Kollégiumi Felvételi, illetve Fellebbviteli Bizottságok összetételét és elérhetőségének adatait jelen szabályozás 3. számú függeléke tartalmazza.

**A kollégiumi felvételi eljárás időütemezése,
feladatok, határidők és felelősök
5. §**

(1) A kollégiumi felvételi eljárás gördülékeny és problémamentes lebonyolítás érdekében szükséges, hogy az egyes adatokat szolgáltató és együttműködő szervezetek, illetve személyek (Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, Hallgatói Önkormányzat Diákjóléti Bizottsága, Kollégiumi Felvételi Bizottságok, hallgatók) munkája összehangolt legyen.

(2) A kollégiumi felvételi eljárás lényeges eseményeinek határidejét és az azok betartásáért felelős személyek megnevezését, jelen szabályozás 2. számú függeléke tartalmazza.

(3) A meghirdetett kollégiumi felvételi eljárás szabályszerű lefolytatásáért a Kollégiumi Felvételi Bizottságok vezetői és a kollégiumigazgató együttesen felelősek. Az „e-Szoctám” rendszerben megadott adatok hitelességéért, és a leadási határidő betartásáért a kérelmező hallgatók a felelősek. A felvételi eljárás lebonyolításához szükséges szociális, és tanulmányi pontszámok hitelességéért, az ÓE EHÖK tanulmányi és szociális alelnökei a felelősek.

**A kollégiumi felvételi eljárás rendje
6. §**

(1) A kollégiumi felvételi eljáráshoz szükséges hallgatói adatbázist, a Kollégium Neptun rendszergazdája szolgáltatja a Kollégiumi Felvételi Bizottságok vezetőinek.

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

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

(4) A kollégiumi felvételi eljárás, mely a soron következő tanév (szeptember - június) kollégiumi elhelyezéséről dönt, egy évben két alkalommal kerül meghirdetésre:

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

(5) A januári felvételi ponthatár meghúzását követően, a kerestfélévben (február) induló képzésekre felvett hallgatók, mivel a kollégiumi elhelyezés az Óbudai Egyetemen egy tanévre szól, kollégiumi férőhelyet igényelni csak a Kollégiumi Felvételi Bizottságokhoz írásban benyújtott külön kérelem leadásával tudnak. Az így jelentkező hallgatók várólistára kerülnek, és elhelyezésükre csak a félév közben megüresedő férőhelyek esetén van lehetőség.

(6) A felsőfokú szakképzésről (FSz) 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.

(7) Kollégiumi felvételt nyerhetnek, azok a hallgatók:

- ✓ akik az Óbudai Egyetemen az adott félévben hallgatói jogviszonnal rendelkeznek, és a képzési hely közigazgatási határain kívül rendelkeznek állandó lakóhellyel,
- ✓ akik tanulmányi eredményük, magatartásuk, szociális és/vagy egészségügyi helyzetük, közösségi, illetve közéleti munkájuk alapján arra jogosultak,
- ✓ akik a felvételi eljárásban való részvételhez a Hallgatói Önkormányzat „e-szoctám” rendszerében határidőn belül a szükséges adatokat és igazolásokat megadták, és azok alapján az illetékességből eljáró bizottságok azt lepontozták.

(8) A kollégiumba nem vehetők fel:

- ✓ a passzív félévüket töltő, illetve az adott félévben hallgatói jogviszonnal nem rendelkező hallgatók,
- ✓ azok a hallgatók, akik nem vettek részt a kollégiumi felvételi eljáráson,
- ✓ akiknek az Óbudai Egyetemen szemben fennálló kollégiumi- és szolgáltatási díjtartozása, vagy károkozási hátraléka, továbbá bármilyen egyéb tartozása van,
- ✓ olyan hallgató, aki ellen ilyen tartalmú fegyelmi, vagy kizáró határozat született.

(9) A ÓE EHÖK tanulmányi ügyekért felelős alelnöke, jelen szabályozás 2. számú függelékében rögzített határidővel, a Kollégiumi Felvételi Bizottságok vezetői részére átadja, a kollégiumi férőhelyekre pályázó hallgatók tanulmányi pontszámait tartalmazó adatbázisokat.

(10) A ÓE EHÖK szociális ügyekért felelős alelnöke, jelen szabályozás 2. számú függelékében rögzített határidővel, a Kollégiumi Felvételi Bizottságok vezetői részére átadja, a kollégiumi férőhelyekre pályázó hallgatók szociális helyzetének pontszámait tartalmazó adatbázisokat.

(11) A kollégiumi Neptun rendszergazda, jelen szabályozás 2. számú függelékében rögzített határidővel, a Kollégiumi Felvételi Bizottságok vezetői részére átadja az elsőéves hallgatók „Neptun” adatbázisát, mely karonként tartalmazza a leendő elsőévesek adatait, illetve az egyetemi felvételi pontszámokat.

(12) A kollégiumi felvételi eljáráson való részvétel során, a hallgatónak a következőkre kell fokozottan ügyelnie:

- ✓ A kollégiumi helyszínen megjelölésekor fontos, hogy mindenki tájékozódjon és ismerje meg az „Óbudai Egyetem hallgatói számára megpályázható kollégiumi férőhelyek” hirdetményben (honlap, hirdető) közzétett lehetőségeket.
- ✓ A hallgató igényként tetszőleges kollégiumi helyszínt jelölhet meg rangsorolva attól függően, hogy milyen komfortfokozatú és szolgáltatásokat biztosító férőhelyen szeretne lakni, illetve mekkora kollégiumi térítési díj fizetését tudja vállalni.
- ✓ Amennyiben a hallgató, a kollégiumi felvételi pontszám alapján felállított rangsor szerint, nem fér be egyik megjelölt kollégiumi helyszínre sem, akkor a Kollégiumi Felvételi Bizottság ott fogja elhelyezni, ahol üresedés van, vagy kérelmét el fogja utasítani.
- ✓ 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. (1. számú függelék)
- ✓ A nyári kollégiumi jelentkezési időszakban a kollégiumi felvételi pontszám meghatározásakor, a leendő új elsőévesek és a februári kereszfélévben 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. (1. számú függelék)
- ✓ A két meghirdetett felvételi időszakot követően kollégiumi férőhelyet igényelni, csak a Kollégiumi Felvételi Bizottságokhoz írásban benyújtott kérelem leadásával lehet. Az így jelentkező hallgatók várólistára kerülnek, és elhelyezésükre csak a tanév közben megüresedő férőhelyek esetén van lehetőség.

(13) A kollégiumi férőhelykeret felosztása:

- ✓ Az Egyetem képzési rendszerében bennlévő hallgatók részére 60 %, míg a leendő elsőévesek felvételi keretként, a rendelkezésre álló férőhelyszám 40 %-át kell elkülöníteni, melyből levonásra kerül az 1.§ 5. bekezdésben elkülönített 2% férőhelykeret.
- ✓ A fellebbezések másodfokon történő elbírálásához (jogorvoslat), a tavaszi és a nyári kollégiumi jelentkezési időszakban, a megállapított férőhelykeretből 1 %-ig üres helyet kell tartalékolni.

(14) Az elsőfokú felvételi eljárás lefolytatásának lépései:

- I. A kollégiumi felvételi eljáráshoz szükséges pontszámok meghatározását az 1. számú függelék, míg a felvételi eljárás időütemezését a 2. számú függelék tartalmazza.
- II. A Kollégiumi Felvételi Bizottságok a rendelkezésre álló adatok alapján (tanulmányi, szociális, és a közösségi-közeleti tevékenység pontszámai), meghatározzák a hallgatók összesített felvételi rangsorát.

- III. A rendelkezésre álló férőhelykeret csökkenő összpontszám, azonos pontszám esetén csökkenő szociális pontszám szerint kerül feltöltésre.
- IV. 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.

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

- ✓ Elutasítva „Helyhiány” miatt: Pl.: Az utolsó felvehető hallgató pontszámánál kevesebbet szerzett a kérelmező hallgató.
- ✓ Elutasítva „Követelmény nem teljesítése” miatt: Pl.: A jelen szabályozás 6. § 8) bekezdésébe tartozó hallgatói kör.

(16) 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.

(17) A hallgató sikeres kollégiumi felvételi eljáráson való részvételt követően, férőhelyét a tavaszi kollégiumi felvételi eljárási időszak során június utolsó munkanapján 12:00 óráig, a nyári kollégiumi felvételi eljárási időszak során augusztus utolsó munkanapján 12:00 óráig mondhatja le következmények nélkül. A jelzett határidőkön túli lemondás esetén, a szeptember havi kollégiumi térítési díj kiírásra kerül a hallgató részére, amit a hallgatónak meg kell fizetnie.

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

(19) A Kollégiumi Felvételi Bizottságok felvételi döntéseiket egyszerű szótöbbséggel hozzák, az ülésekről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyveket meg kell küldeni az oktatási főigazgatónak, Székesfehérvár esetén az AREK főigazgatójának, a kollégiumigazgatónak, az ÓE EHÖK elnökének illetve Székesfehérváron az AREK HÖK elnökének, valamint az EHÖK kollégiumi alelnökének.

(20) 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.

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

(22) A tanév során megüresedő kollégiumi férőhelyek szükség esetén meghirdethetők a Kollégium honlapján, illetve a Neptun Rendszerben, üzenet formájában.

(23) A tanév közben megüresedett helyek feltöltéséről a Kollégiumi Felvételi Bizottságok vezetői döntenek, a várólistás hallgatók közt felállított rangsort figyelembe véve. Az üres férőhelyek feltöltése és elfoglalása a hónap első napjával lehetséges.

Záró rendelkezések

7. §

(1) Jelen 1. verziószámú, „A kollégiumi jelentkezések elbírálásának eljárási és szervezeti rendje” anyagot, az Óbudai Egyetem Szenátusa 2014. február 24-i ülésén megtárgyalta és elfogadta. Ennek megfelelően az, 2014. február 25-én lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus által 2011. november 28-án elfogadott 10. függelék 4. melléklete.

(3) Az „Óbudai Egyetem kollégiumi jelentkezések elbírálásának eljárási és szervezeti rendje” anyagot az Óbudai Egyetem, illetve a Kollégium honlapján nyilvánosságra kell hozni, és hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2014. február 25.



Dr. Rudas Imre
rektor

Jelen szabályozás függelékei:

1. számú függelék: A kollégiumi felvételi eljáráshoz szükséges pontszámok meghatározása
2. számú függelék : A kollégiumi felvételi eljárás időütemezése, feladatok, határidők és felelősök
3. számú függelék: Kollégiumi Felvételi,- és Fellebbviteli Bizottságok összetétele, elérhetősége és adatai

A kollégiumi felvételi eljáráshoz szükséges pontszámok meghatározása

A pontrendszer összetevői és arányai (Összesen: 100 pont)

		<u>Felsőbb éves</u>	<u>Leendő első éves</u>
A.)	Tanulmányi teljesítmény (T)	40 pont	50 pont
B.)	Szociális helyzet (S)	50 pont	50 pont
C.)	Közösségi munka (K)	10 pont	----

Kollégiumi felvételi pontszám: $K_{FP} = (T + S + K)$
--

Pontozási szempontok részletezése

A.) Tanulmányi teljesítmény („T” – maximum 40 / 50 pont)

- A.1) **Tavaszi jelentkezési időszak** („Felsőbb éves hallgató”): A tanulmányi teljesítmény mérőszáma, a tanulmányi ösztöndíj megállapításához márciusban használatos összesített csoportindex („Cs_i”, ahol $0 \leq Cs_i \leq 2$) felhasználásával, a Hallgatói Önkormányzat által kerül meghatározásra. A tanulmányi teljesítménymutató („T”, ahol $T = Cs_i \times 20$, és $0 \leq T \leq 40$).

$T = Cs_i \times 20$	(maximum 40 pont)
----------------------	-------------------

Az őszi félévben Erasmus ösztöndíjjal külföldön tartózkodó hallgatók esetében, az utolsó itthon töltött aktív lezárt félév, a passzív félévüket töltő hallgatók esetében pedig, az utolsó lezárt félév tanulmányi eredménye alapján kerül meghatározásra a kollégiumi felvételhez szükséges tanulmányi pontszám.

- A.2) **Nyári jelentkezési időszak** („Leendő első éves hallgató”): A tanulmányi teljesítmény mérőszáma, az „egyetemi felvételi pontszám” alapján kerül meghatározásra.

1. A Neptun Rendszer leendő elsőéves adatbázisában szereplő hallgatók homogén csoportokba kerülnek besorolásra, melynek alapja a felsőoktatási felvételi rendszerben meghirdetett képzések.
2. Minden homogén csoportban meghatározásra kerül a csoportátlag, mely az adott csoportban szereplő hallgatók felvételi pontjainak számtani átlaga.
3. Minden hallgató esetén meghatározásra kerül a csoportindex, melyet az egyéni felvételi pontszámnak, a hallgató homogén csoportjának csoportátlagával történő osztásával nyerünk.
4. A tanulmányi pontot az alábbi képlettel kell kiszámítani:

$T = (Cs_i - 0,5) \times 50$	(maximum 50 pont)
------------------------------	-------------------

(Amennyiben 0-nál kisebb, vagy 50-nél nagyobb pontszám jön ki, azt 0 pontra, illetve 50 pontra kell módosítani.)

5. A más felsőoktatási intézményből átjelentkező hallgatók esetében a kollégiumi felvételi eljáráshoz szükséges tanulmányi pont meghatározását az EHÖK tanulmányi alelnöke végzi. A pontszám meghatározásához, a már lezárt féléveket igazoló bizonyítvány vagy index hiteles fénymásolatának leadása szükséges.

B) Szociális helyzet („S” – maximum 50 pont)

A hallgató szociális helyzetének megítélésére a Hallgatói Önkormányzat Diákjóléti Bizottsága jogosult. A kollégiumi felvételi eljáráson való részvételhez szükséges szociális pontszám meghatározása érdekében, a hallgatónak a Hallgatói Önkormányzat hivatalos portálján, az „e-szoctám” rendszerben elektronikusan kell jelentkeznie, az ott részletezett ismertető útmutatónak megfelelően.

C) Közösségi, közeleti, szakmai, sport tevékenység („K” – Max. 10 pont)

A kollégiumi felvételi eljáráson való részvételhez szükséges közösségi, közeleti pontszámok meghatározása érdekében, a hallgatónak a Kollégium honlapjáról letölthető, az erre a célra rendszeresített, és értelemszerűen kitöltött „igazolást” kell az illetékes Kollégiumi Felvételi Bizottsághoz benyújtani.

Megnevezés	Igazolás kiadója (aláíró)	Adható max. pontszám
Részönkormányzat elnökségi tag	Részönkormányzat elnök	10
Diákjóléti Bizottság tagja	EHÖK szociális alelnök	4
Részönkormányzat érdekvédelmi felelős	Részönkormányzat elnök	6
Kollégiumi érdekvédelmi felelős	TKollHÖK elnök	8
TKollHÖK elnök	EHÖK kollégiumi alelnök	10
Kiemelkedő sportteljesítmény	Sportegyesület szakosztályvezető	6
Kollégiumi munkavégzés	Kollégium vezetőjének és TKollHÖK elnökének együttes igazolása	8
Kari Öntevékeny kör vezetője	Részönkormányzat elnök	5
Kollégiumi Öntevékeny kör vezetője	Kollégium vezetőjének és TKollHÖK elnökének együttes igazolása	8
IAESTE vezetőségi tag	IAESTE elnök	3
ÓE házi TDK 1 – 3. helyezett	Kari TDK felelős	4
OTDK 1 – 6. helyezett (különdíjas)	ÓE TDK elnök	5
Kari koordinátorok	Részönkormányzat elnök	8
Kari munkavégzés	Részönkormányzat elnök	6

A kollégiumi felvételi eljárás időütemezése, feladatok, határidők és felelősök

Feladatok (teendők) megnevezése	Érintett hallgatók köre	Kollégiumi felvételi eljárásra vonatkozó határidők	Felelős(ök)
Kollégiumi felvételi eljárás meghirdetése	Az egyetem képzési rendszerében bennlévő hallgató Leendő elsőéves hallgató	Április 30-ig (folyamatos) Június 30-ig	Kollégiumigazgató
Szociális helyzet lepontoztatása az EHÖK e-Szocstám rendszerén keresztül	Az Óbudai Egyetem képzési rendszerében bennlévő hallgató Leendő elsőéves hallgató	Február 28-ig Augusztus 12-ig	Igénylő hallgatók és az EHÖK szociális alelnök
Tanulmányi teljesítmény mutató megállapítása, a pontszámok meghatározása, és a felvételi adatbázisban történő rögzítése	Az Óbudai Egyetem képzési rendszerében bennlévő hallgató	Március 15-ig	EHÖK tanulmányi alelnök
Kollégiumi jelentkezés az e-Szocstám rendszerben	Leendő elsőéves hallgató	Augusztus 12-ig	Kollégiumi Neptun rendszergazda
Gólya - Neptun adatbázis átadása, az EHÖK, - és a Kollégiumi Felvételi Bizottságoknak	Az Óbudai Egyetem képzési rendszerében bennlévő hallgató Leendő elsőéves hallgató	Május 15-ig Augusztus 12-ig	Igénylő hallgatók
I. fokú Kollégiumi felvételi döntés (elbírálás, határozat, kiértékelés)	Leendő elsőéves hallgató	Augusztus 05-ig	Egyetemi és a kollégiumi Neptun rendszergazdák
Fellebbezési, illetve jogorvoslati kérelmek leadási határidő	Az Óbudai Egyetem képzési rendszerében bennlévő hallgató Leendő elsőéves hallgató	Május 31-ig Augusztus 17-ig	Kollégiumi Felvételi Bizottságok vezetői
II. fokú Kollégiumi felvételi döntés, a fellebbezések (jogorvoslat) elbírálása	Az Óbudai Egyetem képzési rendszerében bennlévő hallgató Leendő elsőéves hallgató	Június 08-ig Augusztus 30-ig	Elutasított hallgatók
Beköltözések, a kollégiumi férőhelyek elfoglalása	Elhelyezést nyert hallgatók	Június 15-ig Augusztus 31-ig Regisztrációs hetet megelőző hétféig	Fellebbezési Felvételi Bizottságok vezetői
			Elhelyezést nyert hallgatók

Kollégiumi Felvételi és Fellebbviteli Bizottságok Összetétele, Elérhetősége és Adatai

Kollégiumi Felvételi Bizottságok	BUDAPEST	SZÉKESFEHÉRVÁR
Egész évben működő e-mail elérhetőség	felveteli.bp@koll.uni-obuda.hu	felveteli.szfv@koll.uni-obuda.hu
Kollégium Neptun rendszergazda, felvételi koordinátor	Csányi Zoltán kollégiumi tanár Telefon: (06-1)-354-1103 Fax: (06-1)-353-2304 E-mail: csanyi.zoltan@koll.uni-obuda.hu	
Bizottságvezető	Csik Erzsébet tagkollégiumi igazgató	Boda Attila tagkollégiumi igazgató
Postai cím	KFB-BP Kiss Árpád Kollégium 1034 Budapest, Doberdó út 6/A.	KFB-SZFV Lébényi Pál Kollégium 8000 Székesfehérvár, Gyümölcs utca 10.
Telefon	(06-1)-666-5890	(06-22)-506-528
Telefon/Fax	(06-1)-666-5891	(06-22)-506-529
Email	csik.erzsebet@koll.uni-obuda.hu toser.magdolna@koll.uni-obuda.hu	boda.attila@koll.uni-obuda.hu pataki.edina@koll.uni-obuda.hu
Illetékességi terület	ÓE Budapesti Képzésű Telephelyek hallgatói (BGK, KVK, KVK, NIK, RKK, TMPK)	ÓE Alba Regia Egyetemi Központ (AREK) hallgatói (KVK, KVK, NIK)
Kollégiumi Felvételi Bizottság összetétele	Bizottságvezető (1 fő) Ügyviteli adminisztráció (2 fő) Informatikai adminisztráció (1 fő) ÓE HÖK Szociális és Tanulmányi alelnökei (2 fő) HÖK kollégiumi alelnök (1 fő)	Bizottságvezető (1 fő) Ügyviteli- és informatikai adminisztráció (1 fő) TKollHÖK elnök (1 fő) AREK HÖK elnök (1 fő) AREK HÖK DJB tag (1 fő)
Fellebbviteli (Jogorvoslati) Kollégiumi Felvételi Bizottság összetétele	Kollégiumigazgató (1 fő) Kollégiumi Neptun rendszergazda (1 fő) HÖK szociális alelnöke (1 fő) HÖK kollégiumi alelnök (1 fő)	Tagkollégiumi igazgató (1 fő) TKollHÖK elnök (1 fő) AREK HÖK elnök (1 fő)