



# **AZ ÓBUDAI EGYETEM KOLLÉGIUMI ÉS SZÁLLÁSHELY SZABÁLYZATA**

**BUDAPEST, 2023.**

*(2023. május 1. napjától hatályos)*

## TARTALOMJEGYZÉK

### Tartalomjegyzék

<b>PREAMBULUM</b>	<b>4</b>
<b>ELSŐ FEJEZET</b>	<b>5</b>
<b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b>	<b>5</b>
<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>	7
<i>A Kollégium által nyújtott alapszolgáltatások és többletszolgáltatások, valamint a Kollégium használata</i>	8
<b>MÁSODIK FEJEZET</b>	<b>9</b>
<b>A KOLLÉGIUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, IRÁNYÍTÁSÁNAK RENDSZERE, MŰKÖDÉSE</b>	<b>9</b>
<i>A Kollégium szervezeti felépítése</i>	9
<i>A Kollégiumi Tanács tagjai, működése</i>	9
<i>A Kollégiumi Tanács feladata és jogköre</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 Bizottság és a Kollégiumi Fellebbviteli Bizottság</i>	12
<i>A Tagkollégiumi Hallgatói Önkormányzat</i>	13
<i>A Tagkollégiumi Közgyűlés tagjai, működése</i>	13
<i>A Tagkollégiumi Közgyűlés feladata és jogköre</i>	13
<i>A Tagkollégiumi Bizottság tagjai, működése</i>	14
<i>A Tagkollégiumi Bizottság feladata és jogköre</i>	14
<i>Kollégiumi Fegyelmi Bizottság</i>	14
<i>Kollégiumi körök</i>	15
<i>A nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység szálláshely-szervezéssel kapcsolatos feladatai</i>	15
<b>HARMADIK FEJEZET</b>	<b>16</b>
<b>A KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSÉT TÁMOGATÓ SZEMÉLYEK</b>	<b>16</b>
<i>A Kollégiumigazgató</i>	16
<i>A tagkollégium-vezető</i>	17
<i>A kollégium egyéb munkavállalói</i>	19
<b>NEGYEDIK FEJEZET</b>	<b>19</b>
<b>A KOLLÉGIUMI TAGSÁGI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE ÉS MEGSZŪNÉSE</b>	<b>19</b>
<i>A kollégiumi elhelyezés és a Kollégiumból történő kiköltözés</i>	19
<i>A kollégiumi felvételi eljárással kapcsolatos rendelkezések</i>	22
<i>A kollégiumi tagsági jogviszony, illetve bentlakási lehetőség megszűnése</i>	24
<b>ÖTÖDIK FEJEZET</b>	<b>26</b>
<b>A BENTLAKÓ HALLGATÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI</b>	<b>26</b>
<i>A kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező, illetve egyéb bentlakó hallgató jogai</i>	26
<i>A kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező, illetve a bentlakó hallgatók kötelezettségei</i>	27

<i>Szakkollégiumi, gyakornoki szobák bentlakó hallgatóira vonatkozó különös szabályok</i>	27
<i>Nemzetközi hallgatóra vonatkozó speciális rendelkezések</i>	27
<b>HATODIK FEJEZET</b>	<b>28</b>
<b>KOLLÉGIUMI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE</b>	<b>28</b>
<i>Fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos általános rendelkezések</i>	28
<i>A kollégiumi fegyelmi eljárás formai és tartalmi követelményei, az eljárás rendje</i>	28
<b>HETEDIK FEJEZET</b>	<b>30</b>
<b>AZ APARTMANOK ÉS AZ OKTATÓI UTÁNPÓTLÁS SZOBÁK IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE</b>	<b>30</b>
<b>NYOLCADIK FEJEZET</b>	<b>31</b>
<b>A TAGKOLLÉGIUMOK SZABAD FÉRŐHELYEINEK HASZNOSÍTÁSI SZABÁLYAI</b>	<b>31</b>
<i>A Kollégium szabad férőhelyeire vonatkozó általános rendelkezések</i>	31
<i>A kollégium szabad férőhelyeinek turisztikai célú hasznosítása</i>	32
<i>Szabad férőhelyek igénybevételének engedélyezése és lebonyolítása</i>	32
<i>Szállásdíj megállapítása</i>	32
<i>A szállásdíjak befizetése, pénzügyi elszámolása és felhasználásának rendje</i>	32
<b>KILENCEDIK FEJEZET</b>	<b>33</b>
<b>ÜDÜLŐ SZÁLLÁSHELYEK HASZNOSÍTÁSA</b>	<b>33</b>
<b>TIZEDIK FEJEZET</b>	<b>33</b>
<b>FELÜGYELETI INTÉZKEDÉSEK</b>	<b>33</b>
<b>TIZENEGYEDIK FEJEZET</b>	<b>34</b>
<b>ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK</b>	<b>34</b>

## 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) 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet a Stipendium Hungaricumról,
- e) 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatási kiválóságról
- f) az 1990. évi C. törvény a helyi adókról
- g) az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje (a továbbiakban: SZMR),
- h) az Egyetem Gazdálkodási szabályzata,
- i) az Egyetem Önköltségszámítási szabályzata.

## ELSŐ FEJEZET

### Általános rendelkezések

#### A Szabályzat hatálya

#### 1. § A Szabályzat hatálya kiterjed:

- a) az Egyetemre, mint munkáltatóra,
- b) minden kollégiumi tagsági jogviszonnal rendelkező hallgatóra és az Egyetem valamennyi egyéb hallgatójára,
- c) a Kollégium szervezetében dolgozó munkavállalóra, valamint az Egyetem valamennyi munkavállalójára vagy bármely munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló oktatóra, továbbá a felsőoktatási intézmények feladatainak megvalósításában részt vevő – bármilyen munkavégzésre irányuló jogviszony keretében működő – más foglalkoztatottakra,
- d) a Kollégiumra, mint szervezeti egységre, valamint az Egyetem valamennyi – a Szabályzatban nevesített – további szervezeti egységére,
- e) minden, a Kollégiumban, illetve az Egyetem üdülőjében 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 szervezeti egységeivel együttműködésben – különös tekintettel a szakkollégiumokra és az oktatás gyakorlati helyeit szervező szervezeti egységekre – a tehetséggondozást és a szakmai gyakorlat elvégzését segítő lakhatási és együttműködési 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 keretei 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 történő 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 Kollégiumigazgató 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: a 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 történő részvétel miatti lakhatási igényt;
  - c) szakkollégiumi szálláshely: a szakkollégiumok tagjai számára szakkollégiumi szálláshely különíthető el, amelynek igénybevételére az adott szakkollégium felvételi eljárása vonatkozik;
  - d) nemzetközi szálláshelyek: a nemzetközi ösztöndíjprogramban részt vevő hallgatók számára a nemzetközi hallgatói szerződés alapján elkülönített szálláshelyek, melyekben a hallgatók elhelyezésének szervezéséért a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős 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 a Rectori Kabinet 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 a szálláshelyekkel a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység rendelkezik a felvételi eljárás adott időpontjáig.

(3) Az (1) bekezdés a)-d) szállástípusok közötti férőhelyszám elosztást minden évben május 31. napjáig a Rektor és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) elnöke hagyja jóvá és teszi közzé a következő tanévre vonatkozóan a Kollégiumigazgató és a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység vezetőjének együttes előterjesztése alapján, összhangban az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 22. §-ával.

(4) Az (1) bekezdés szerinti szállástípusok után fizetendő díjakat – beleértve a nyári díjszabásokat is – egységes táblázatban minden évben május 31. napjáig a Rektor és az EHÖK elnök jóváhagyása mellett a következő tanévre vonatkozóan a Kollégiumigazgató és a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység vezetőjének előterjesztése alapján, a Szenátus és a Rudolf Kalman Alapítvány Kuratóriuma fogadja el. A fizetendő díjakat tartalmazó, az EHÖK egyetértésével megállapított díjtáblázat az Óbudai Egyetem Hallgatói Követelményrendszerének 7. 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 közzétett díjtáblázat tartalmazza.

(6) A rendelkezésre álló kollégiumi férőhelyek függvényében a Kollégium kedvezményes lakhatási lehetőséget biztosíthat, amelynek díját a Kollégiumi és Szálláshely Szabályzat alapján az 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 közzétett díjtáblázat tartalmazza. A kaució beszedésének és használatának módját jelen Szabályzat 33 §-a tartalmazza.

## **A Kollégium fenntartása és üzemeltetése**

- 4. §** (1) A hallgatók elhelyezése saját üzemeltetésű kollégiumokban és bérelt férőhelyeken (bérleményekben) 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 a tagkollégiumra;
  - c) a saját fenntartású épületek műszaki üzemeltetését a Gazdasági Főigazgatóság Műszaki és Üzemeltetési Irodája (a továbbiakban: Műszaki és Üzemeltetési Iroda) látja el;
  - d) a saját fenntartású tagkollégiumok – beleértve az apartmanok – üzemeltetéssel, karbantartással, javítással, portaszolgálattal összefüggő, valamint a közüzemi, energetikai és épületgépészeti feladatait a Műszaki és Üzemeltetési Iroda látja el;
  - e) a saját fenntartású épületek informatikai üzemeltetést a Rektori Hivatal Informatikai Irodája 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 Kollégiumigazgató feladata. A bérlemény tagkollégium esetében a mindennapi szervezési ügyekért a tagkollégium-vezető felel. A szerződés előkészítési, illetve teljesítésigazolási feladatok elvégzése a Kollégiumigazgató hatáskörébe tartoznak.
- (6) A bérlemény(ek) 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 feladatok elvégzése a Kollégiumigazgató 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 fenntartó Kuratóriuma 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, diáktthonokkal, szakkollégiumokkal.

(2) A Kollégium tevékenyen részt vesz az Egyetem életében, kapcsolatot tart az oktatási, igazgatási és gazdasági szervezeti egységekkel, az EHÖK-kel, 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 Kollégiumigazgatón keresztül, vagy Kollégiumigazgató előzetes engedélyével tart fenn.

(4) A területileg illetékes egészségügyi intézményekkel a kapcsolattartás tagkollégiumi szintű, a Kollégiumigazgató 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 többletszolgáltatások, valamint a Kollégium használata**

**7. §** (1) Az Nftv. és az annak végrehajtására kiadott jogszabályok határozzák meg a kollégiumi szálláshelyek működésének minimális és kötelező feltételeit. A kollégiumi felvételi eljárásról szóló dokumentumban fel kell tüntetni tagkollégiumi bontásban az alapszolgáltatásokat, a többletszolgáltatásokat és a térítési kötelezettségeket, ezeket minden évben a szálláshely felosztás és a felvételi pontrendszer közzétételével egy időben kell nyilvánosságra hozni.

(2) A Kollégium lakóhelyiségeinek használata során 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 lezárultáig.

(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 hallgatói kör esetében egyetemi egészségügyi szolgáltatási portfólió alapján biztosított, amiről tagkollégiumonként tájékoztatást kell közzé tenni, ennek felelőse a tagkollégium-vezető.

(7) A házirend előírásait, a díjfizetési kötelezettségeket, a bentlakó hallgatókra vonatkozó kötelezettségeket, valamint a jelen szabályzatban jelzett, fegyelmi következménnyel járó vétségek listáját a beköltöző hallgató a bentlakási megállapodás aláírásával 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 házirendek rögzítik. A teljes tilalommal rendelkező tagkollégium esetében is kivételt képez a tiltás alól a látássérültek számára a vakvezető-, illetve egyéb hatósági szolgálatot teljesítő kutya.



## MÁSODIK FEJEZET

### 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 Kollégiumigazgató.
- (3) A Kollégium tagkollégiumai, szálláshelyei:
- a) Saját üzemeltetésű tagkollégiumok
    - aa) Kiss Árpád Kollégium, 1034 Budapest, Doberdó út 6/a.
    - ab) Bánki Donát Kollégium, 1065 Budapest, Podmaniczky u. 8.
    - ac) Geo 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.
    - ag) Hotel@BMF Diákotthon, 1084 Budapest, Tavaszmező u. 7-13.
    - ah) Székesfehérvár Budai úti Kollégium, 8000 Székesfehérvár, Budai út 43.
  - b) 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) Összkollégiumi szintű testületek:
    - aa) Kollégiumi Tanács,
    - ab) Vezetői Kollégium,
    - ac) Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat,
    - ad) Kollégiumi Felvételi és Fellebbviteli Bizottságok,
    - ae) Kollégiumi Fegyelmi Bizottság.
  - b) Tagkollégiumi szintű 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 Kollégiumigazgató tanácsadó, véleményező és – hatáskörébe utalt esetekben – döntéshozó testülete.
- (2) A Kollégiumi Tanács segíti a Kollégiumigazgató döntéseinek előkészítését, illetve ellenőrzi azok végrehajtását.

(3) A Kollégiumi Tanács a Kollégium munkavállalóiból és a KollHÖK képviselőiből áll, a következő részletezés szerint:

- a) szavazati jogú tagok:
  - aa) a Kollégiumigazgató, aki egyben a Kollégiumi Tanács elnöke,
  - ab) a tagkollégium-vezetők,
  - ac) az EHÖK kollégiumi ügyekért felelős elnökségi tagja,
  - ad) a Tagkollégiumi Hallgatói Önkormányzatok (a továbbiakban: TKollHÖK) elnökei,
  - ae) a kollégiumi adatbázisgazda,
  - af) a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység vezetője, vagy általa delegált személy;
- b) tanácskozási jogú állandó meghívottak:
  - ba) az EHÖK elnöke,
  - bb) a Kollégium hallgatói.

(4) A szavazati jog a részvételi jogosultsághoz 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 Tanácsi szavazás nyílt szavazás esetén kézfelemeléssel, titkos szavazás szavazólapon vagy elektronikus úton, autentikációval védett elektronikus rendszeren keresztül történik. Elektronikus szavazás esetén a tagok szavazatukat a kizárólag hozzáférésüket biztosító egyetemi e-mail címükről adhatják le, a szavazás lebonyolításáról a titkár gondoskodik. Amennyiben a technikai feltételek bármely okból nem adóttak, a szavazás papíralapon, szavazólappal történik. A Kollégiumi Tanács döntéseit – jelen Szabályzatban meghatározott kivételekkel – általában nyílt szavazással, a jelenlevők egyszerű szótöbbségével hozza, szavazategyezés esetén az elnök szavazata dönt. Titkos szavazást kell tartani személyi kérdésekben, jogszabály vagy az Egyetem szabályzata által előírt esetekben, illetve bármely kérdésben, ha a Kollégiumi Tanács úgy határoz. A titkos szavazással hozott döntés érvényességéhez a jelenlevő tagok 2/3-os többsége szükséges. Szavazategyenlőség esetén titkos szavazás során a szavazást mindaddig meg kell ismételni, ameddig a többségi döntés alapján a szavazategyenlőség meg nem szűnik. A szavazás lebonyolításáról és az emlékeztető elkészítéséről az elnök által a tagok közül kijelölt titkár gondoskodik.

(6) A Kollégiumi Tanács félvényként legalább három alkalommal ülésezik személyesen vagy elektronikus döntéshozatali eljárás keretében, az ülést az elnök hívja össze. Elektronikus eljárással lebonyolított ülés esetében az autentikációval bekapcsolódottak száma számít a határozatképességnél. 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 Kollégiumigazgató, távollétében a tagok közül az általa kijelölt levezető elnök.

(7) A Kollégiumi Tanács üléseinek napirendi pontjait az elnök határozza meg és terjeszti elő. Köteles napirendre tűzni a tanács bármelyik szavazati joggal rendelkező 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 online 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) tanácskozási 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 titkár aláírásával hitelesített, egy héten belül el kell juttatni minden résztvevőhöz, ideértve az állandó és ideiglenes meghívottakat is. Az emlékeztetőt a tagkollégiumok kötelesek közzétenni.

(11) A Kollégiumi Tanács működésére egyebekben a Szenátus működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

### **A Kollégiumi Tanács feladata és jogköre**

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

- a) javaslatot tesz – a tagkollégiumi testületek véleményének figyelembevételével – az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzat elfogadásának vagy módosításának vonatkozásában, melyet a Kollégiumigazgató útján terjeszthet elfogadásra a Szenátusnak,
- b) javaslatot tesz a Szenátus által elfogadott költségvetés keretein belül a Kollégium szabadon felhasználható pénzkereteinek elosztási elveire,
- c) dönt a saját munkarendjének és munkatervének kialakításáról,
- d) megválasztott delegáltjai útján részt vehet a Kollégiumigazgatói és tagkollégium-vezetői pályázatok véleményezésében,
- e) kezdeményezheti a Kollégiumigazgató és a tagkollégium-vezető visszahívását, munkaviszonyának módosítását, megszüntetését, ha azok jogszabályt sértően vagy hatáskörüket túllépve intézkednek,
- f) javaslatot tehet a rá vonatkozó, meglévő szabályzatok módosítására, új szabályzatok megalkotására,
- g) javaslatot tesz és véleményt nyilvánít a Rektor részére a meglévő, illetve új bérelt kollégiumi férőhelyekre vonatkozó szerződések megkötésére,
- h) saját hatáskörében beszámoltathatja a Kollégiumigazgatót, a tagkollégium-vezetőket, valamint beszámolót kérhet a Kollégiumban működő minden szervezettől, értékelheti és minősítheti azok munkáját,
- i) kezdeményezheti más intézményekkel, szervezetekkel, személyekkel történő együttműködés felvételét és kialakítását,
- j) képviselőket delegál a jogszabály, vagy szabályzat által meghatározott szervezetekbe,
- k) javaslatot tesz és véleményt nyilvánít minden olyan, a Kollégium tevékenységét érintő ügyben, amelyet az Egyetem Szenátusa, a jogszabály, illetve az egyetemi szabályzatok hatáskörébe utalnak,
- l) félévente beszámoltatja a KollHÖK-öt 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 Kollégiumigazgató,
- b) a tagkollégium-vezetők,
- c) az EHÖK kollégiumi ügyekért felelős elnökségi tagja.

(3) A Vezetői Kollégium állandó meghívott tagja a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység vezetője vagy az általa delegált személy, valamint tanácskozási jogú tagok mindazok, akiket a Kollégiumigazgató 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.

(5) A Vezetői Kollégium működésére egyebekben a Kollégiumi Tanács működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

## **A Vezetői Kollégium feladata és jogköre**

- 12. §** (1) A Vezetői Kollégium fő feladatai:
- a) a Kollégiumigazgató 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 Kollégiumigazgató 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. §** A KollHÖK szervezetének felépítését, működésének részletes szabályait, képviselőinek delegálását, jogállását az EHÖK Alapszabálya és Ügyrendje tartalmazza.

## **A Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat feladata és jogköre**

- 14. §** A KollHÖK szervezetének feladatait és jogköreit, képviselőinek jogállását az EHÖK Alapszabálya és Ügyrendje tartalmazza.

## **A Kollégiumi Felvételi Bizottság és a Kollégiumi Fellebbviteli Bizottság**

- 15. §** (1) Kollégiumi felvételi ügyekben a Kollégiumigazgató által előterjesztett és a Kollégiumi Tanács által jóváhagyott előterjesztés alapján a Kollégiumi Felvételi Bizottság, illetve a Fellebbviteli Bizottság dönt.
- (2) A Bizottságok összetétele:
- a) a Kollégiumi Felvételi Bizottság tagjai:
    - aa) Kollégiumigazgató, aki egyben az elnök,
    - ab) a kollégiumi adatbázisgazda tag,
    - ac) az EHÖK kollégiumi ügyekért felelős elnökségi tagja, vagy delegáltja,
    - ad) az EHÖK szociális ügyekért felelős elnökségi tagja, vagy delegáltja,
    - ae) az EHÖK tanulmányi ügyekért felelős elnökségi tagja, vagy delegáltja;
  - b) a Kollégiumi Fellebbviteli Bizottság tagjai:
    - ba) a Kollégiumigazgató, aki egyben az elnök,
    - bb) a kollégiumi adatbázisgazda tag,
    - bc) EHÖK kollégiumi ügyekért felelős elnökségi tag.
- (3) A 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 Kollégiumigazgátónak, az EHÖK elnökének, valamint az EHÖK kollégiumi ügyekért felelős elnökségi tagjának. A Bizottságok működésére egyebekben a Kollégiumi Tanács működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (4) A Rektor által kiadott és az EHÖK elnök által jóváhagyott felvételi keretek, elosztások módosítására a Kollégiumi Felvételi Bizottság tesz javaslatot.

### **A Tagkollégiumi Hallgatói Önkormányzat**

**16. §** A TKollHÖK feladatait és jogköreit, a képviselők delegálását, jogállását az EHÖK Alapszabálya és Ügyrendje tartalmazza.

### **A Tagkollégiumi Közgyűlés tagjai, működése**

- 17. §** (1) A tagkollégium legmagasabb szintű hallgatói önkormányzati szervezete a Tagkollégiumi Közgyűlés.
- (2) A Tagkollégiumi Közgyűlés teljes jogú, szavazati joggal rendelkező tagjai az adott tagkollégium kollégiumi eljárás keretében felvételt nyert hallgatói. Tanácskozási jogú tagjai a tagkollégium vezetője, a tagkollégiumban élő nemzetközi hallgatók és mentorok, a TKollHÖK elnöksége által delegált személyek, 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 (50 % +1 fő). 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 online is megszervezhető.
- (4) A Tagkollégiumi Közgyűlést a TKollHÖK elnöke szorgalmi időszakban félévenként legalább egyszer összehívja. A Tagkollégiumi Közgyűlést össze kell hívni akkor is, ha a tagkollégium lakóinak legalább 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.
- (5) A Tagkollégiumi Közgyűlés munkájának megkezdése előtt levezető elnököt és titkárt választ tagjai közül.
- (6) 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.
- (7) A Kollégiumi Tanács és a TKollHÖK képviselői kötelesek munkájukról a Tagkollégiumi Közgyűlésének tájékoztatást adni, és annak véleményét képviselni.
- (8) A Tagkollégiumi Közgyűlésről a titkár emlékeztetőt készít, amely tartalmazza a megjelentek névsorát, a napirendi pontokat, a lényegesebb mozzanatokat és az indítványokkal kapcsolatosan hozott határozatokat. Az emlékeztetőt, amelyet a levezető elnök és a titkár 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 az EHÖK Alapszabálya és Ügyrendje tartalmazza.

### **A Tagkollégiumi Bizottság tagjai, működése**

- 19. §** (1) Tagkollégiumonként két egymást követő Tagkollégiumi Közgyűlés között folyó operatív munkát a Tagkollégiumi Bizottság végzi.
- (2) A Tagkollégiumi Bizottság tagjai:
- a tagkollégium-vezető (aki egyben a Tagkollégiumi Bizottság vezetője),
  - a TKollHÖK elnöke,
  - 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. §** A Tagkollégiumi Bizottság feladatai különösen:
- a tagkollégium rendelkezésére álló keretek ismeretében javaslatot tesz a tagkollégium beruházási, fejlesztési és felújítási terveire,
  - javaslatot tesz a tagkollégium berendezési és felszerelési tárgyainak beszerzésével kapcsolatban,
  - ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a Kollégiumi Tanács, illetve a Tagkollégiumi Közgyűlés hatáskörébe utal,
  - 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,
  - felügyeli a kollégiumi területen működő öntevékeny körök, klubok működését, ellenőrzi a részükre átadott és biztosított helyiségek, eszközök rendeltetésszerű felhasználását, annak jogszerűségét,
  - javaslatot tesz minden olyan kérdésben, ami a kollégiumi közösség érdekeit érinti, gondoskodik a Tagkollégiumi Közgyűlés határozatainak végrehajtásáról, valamint állásfoglalást kérhet minden egyéb kérdésben,
  - javaslatot tehet a Tagkollégium, illetve a KollHÖK költségvetési kerete terhére elismerés, jutalmazás odaítéléséről 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,
  - fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tagkollégium hallgatóival szemben,
  - 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 történő részvételről, illetve bármely más szervezethez történő csatlakozásról,
  - figyelemmel kíséri a kollégiumokkal kapcsolatos megjelenő pályázatokat, javaslatot tesz az azokon történő részvételre,
  - a Kollégiumi Tanács felkérésére képviselőket delegál az egyetemi szintű testületekbe, illetve az egyéb jogszabály által meghatározott egyetemi testületekbe,
  - 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 Fegyelemi Bizottságot fegyelmi ügy felmerülése esetén eseti jelleggel kell összehívni.

(2) A tagkollégium-vezető fegyelmi ügyekben javaslatot tesz a Kollégiumi Fegyelmi Bizottságnak..

(3) A Kollégiumi Fegyelmi Bizottság létszáma 5 fő:

- a) a Kollégiumigazgató, aki egyben az elnök,
- b) a Kollégiumigazgató által felkért, a Kollégium állományába tartozó 1 fő alkalmazott,
- c) az EHÖK kollégiumi ügyekért felelős elnökségi tagja,
- d) kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező 2 fő hallgató, vagy egy fő hallgató és egy fő nemzetközi mentor.

(4) A két fő hallgatót a KollHÖK elnöke jelöli ki. Amennyiben a fegyelmi ügyben érintett hallgató nemzetközi ösztöndíjprogram keretében bentlakó hallgató, az egyik hallgatói tag helyett a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység által delegált nemzetközi mentor adja a Kollégiumi Fegyelmi Bizottság egyik hallgatói tagját.

(5) A Kollégiumi Fegyelmi Bizottságot nem szükséges összehívni a 41.§-ban taglalt, a jogviszony egyoldalú megszűntetését lehetővé tevő 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 hallgatói önkormányzati alapon, saját működési rendjük szerint tevékenykedhetnek.

(2) A tagkollégium-vezető javaslatára a Kollégiumigazgató a kollégiumi kört

- a) betiltja, ha az jogszabályellenesen,
- b) betilthatja, ha jelen Szabályzat, az EHÖK Alapszabály és Ügyrend vagy az Egyetem rendjének etikai elveit sértő módon

működik.

(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 is alakíthatnak kollégiumi köröket.

(4) A kollégiumi köröket érintő kiegészítő rendelkezések az EHÖK Alapszabályának 30.§-ban találhatóak.

### **A nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység szálláshely-szervezéssel kapcsolatos feladatai**

**23. §** (1) A nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység szervezi és nyomon követi a nemzetközi ösztöndíj programban részt vevők szállás elhelyezését.

(2) A nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős 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 a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység készíti el, azt folyamatosan aktualizálja, továbbá folyamatosan átadja a Kollégiumigazgatónak, az érintett tagkollégium-vezetőnek. 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 a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység, jelölve a biztosan érkezők és az opcionális érkezők összességét. A regisztrációs

hét utolsó napjáig a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység lehetőség szerint végleges beköltöző listát biztosít.

(4) A beköltözésről, szobaváltásról, kiköltözésről a tagkollégium-vezető gondoskodik a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység tájékoztatása mellett.

(5) A nemzetközi hallgató státuszában bekövetkezett változások esetén a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység egy héten belül tájékoztatást nyújt az érintett tagkollégium-vezetőnek és a kollégiumi adatbázisgazdának.

(6) A nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység feladata a szükséges angol nyelvű tájékoztatók, beköltözési nyilatkozatok, házirendek fordítása vagy fordíttatása.

(7) A nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység a 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) A nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység vezetője a tagkollégium-vezetővel együttműködve jár el a bentlakó nemzetközi hallgató a bentlakási lehetőségének egyoldalú megszüntetését lehetővé tevő, jelen szabályzatban részletezett esetekben.

(9) A nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység – a Kollégiummal egyeztetve – legkésőbb a kötelező statisztikai adatszolgáltatás belső egyetemi határidejét megelőző napig a kollégiumi adatbázisgazdának az FIR adatszolgáltatáshoz szükséges összes adatot átadja rögzítésre és ellenőrzésre.

## HARMADIK FEJEZET

### A Kollégium működését támogató személyek

#### A Kollégiumigazgató

**24. §** (1) Az Egyetem Kollégiumának nem vezető állású, de másodlagos munkáltatói jogkörrel, azaz munkairányítási jogkörrel gyakorló vezetője a Kollégiumigazgató, akinek személyéről a Kollégiumi Tanács, az EHÖK és a KollHÖK véleménye, valamint az Egyetem Szenátusának javaslata alapján a Rektor dönt. A Kollégiumigazgató felett a munkáltatói jogkörrel a Rektor, szakmai felügyeletét az oktatási rektorhelyettes gyakorolja.

(2) A Kollégiumigazgatói munkakör betöltéséhez szükséges követelmények:

- a) rendelkezzen felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel,
- b) rendelkezzen felhasználói szintű levelező rendszerek, MS Office ismeretével,
- c) rendelkezzen kollégium és/vagy diákothron működtetésének ismeretével,
- d) rendelkezzen beruházási, átalakítási munkák felügyeletében tapasztalattal,
- e) rendelkezzen legalább 3 éves felsőoktatási intézményi tapasztalattal szakkollégiumi, kollégiumi vagy gazdasági területen, vagy legalább 3 éves diákothron üzemeltetési tapasztalattal.

(3) A Kollégiumigazgató visszahívását a Kollégiumi Tanács titkos szavazást követően kezdeményezheti a Rektornál.

**25. §** A Kollégiumigazgató feladat- és hatáskörei különösen:

- 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 a regisztrációs és nyilvántartási feladatok ellátásáról,
- d) felügyeli a kollégiumi felvételi eljárás folyamatát, annak sikeres végrehajtásáért felel,



- e) a Kollégiumi Tanács véleményének figyelembevételével a Kollégium rendelkezésére álló költségvetési előirányzatok, vagyoni és más források esetében a javaslatot tesz a Rektornak azok felhasználására,
- f) hatáskörében gondoskodik a Kollégium működésének személyi, tárgyi feltételeiről, a fejlesztési, felújítási, beruházási tervek összeállításáról, a jóváhagyott tervek végrehajtásáról,
- g) ellenőrzi (vezetői és munkafolyamatban épített ellenőrzés keretében) a Kollégiumban folyó szakmai feladatok végrehajtását,
- h) javaslattételi és véleményezési joga van a Kollégium üzemeltetési költségvetési tervének összeállítása során,
- i) javaslatot tesz az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzatának megalkotására, módosítására, valamint Kollégiumi beszámolók elfogadására a Kollégiumi Tanács véleményezését követően,
- j) kapcsolatot tart a hallgatói, oktatási ügyekben az Oktatási Főigazgatóság szervezeti egységeivel, nemzetközi hallgatók tekintetében a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egységgel,
- k) ellátja a Kollégiumi Tanács elnöki teendőit,
- l) ellátja a pedagógiai, igazgatási munka felügyeletét, felfüggeszti azokat a döntéseket, amelyek egyetemi szabályzatot, vagy jogszabályt sértenek,
- m) biztosítja, hogy a Kollégiumot közvetlenül érintő döntések előkészítésében történő részvételt,
- n) irányítja és koordinálja a tagkollégium-vezetők munkáját, beszámoltatja őket tevékenységükről,
- o) saját döntése, vagy a Tagkollégiumi Közgyűlés javaslatára kezdeményezheti a Rektornál a tagkollégium-vezető személyének megváltoztatását, munkaviszonyának megszüntetését,
- p) gyakorolja a rektor által átruházott munkáltatói jogköröket,
- q) irányítja és felügyeli a jogszabályokban, illetve belső szabályzatokban rögzített elvek betartása mellett a tagkollégiumok szabad férőhelyeinek és helyiségeinek hasznosítását,
- r) javaslatot tesz a bérfelvezetési és jutalmazási keretek tagkollégiumi szintű elosztásának alapelveire,
- s) javaslatot tesz a Rektornak a Kollégium munkavállalói esetében fegyelmi és jutalmazási ügyekben,
- t) a tagkollégium-vezető javaslata alapján dönt a hallgatók bentlakási ügyeivel összefüggő anyagi kártérítési ügyekben,
- u) eljár mindazon ügyekben, amelyet jogszabály, szabályzat, az Egyetem Szenátusa vagy a Kollégiumi Tanács a hatáskörébe utal.

#### **A tagkollégium-vezető**

- 26. §** (1) A tagkollégium-vezető egy vagy több tagkollégium vezetésért felelős, nem vezető állású, de másodlagos munkáltatói jogkört, azaz munkairányítási jogkört gyakorló munkavállaló, munkáját a Kollégiumigazgató irányítja.
- (2) A tagkollégium-vezető munkakörének betöltésére a Kollégiumigazgató tesz javaslatot a Rektornak.
- (3) A tagkollégium-vezető felett a munkáltatói jogkört a Rektor, átruházott hatáskörben egyes munkáltatói jogokat a Kollégiumigazgató 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 személyének megváltoztatását a Tagkollégiumi Közgyűlés, illetve a Kollégiumi Tanács kezdeményezheti a Kollégiumigazgatónál. A kezdeményezést a Kollégiumigazgató megvizsgálja,

majd saját hatáskörben hozott döntése alapján kezdeményezheti a tagkollégium-vezető személyének megváltoztatását, munkaviszonyának megszüntetését a Rektornál.

**27. §** (1) A tagkollégium-vezető feladat- és hatáskörei különösen:

- a) a Kollégiumigazgató 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 szervezeti egységeivel, szakkollégiumaival,
- d) tájékoztatja a bentlakó hallgatókat az Egyetem hallgatói szolgáltatásairól, közreműködik azok tagkollégiumi helyszínen történő 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 felügyeli a tagkollégium különböző öntevékeny köreinek munkáját, működését,
- h) a bentlakó hallgatóknak felmerülő igény esetén 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 és Üzemeltetési Iroda által végzett – munka-, tűz- és vagyonvédelmi feladatok helyi ellátását, ennek keretében biztosítja a tűzvédelmi napló nyomonkövetését; szervezi a szelektív hulladékgyűjtést, továbbá betartja az egyetemi szabályzatokat,
- k) joga, és kötelessége felügyelni a tagkollégiumi önkormányzati testületek döntéseinek végrehajtását, azok belső szabályzatoknak és jogszabályoknak történő megfelelését; a vitatott kérdéseknek a Kollégiumi Tanács, a Kollégiumigazgató, illetve az Egyetem hatáskörrel rendelkező testülete elé történő előterjesztését kezdeményezheti,
- l) kapcsolatot tart a Kollégiumigazgatóval, az Egyetem vezetőivel, valamint az egyes kérdésekben érintett oktatási, igazgatási és gazdasági szervezeti egységeivel,
- m) a tagkollégiumban nemzetközi hallgatók elhelyezése esetén kapcsolatot tart a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős 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 ügyeiben javaslattételi és véleményezési joggal rendelkezik,
- p) fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tagkollégium rendjét és szabályait sértő hallgatóval szemben, javaslatot tesz a Kollégiumigazgatónak a kollégisták – adott tagkollégium bentlakási ügyeivel összefüggő – anyagi kártérítési ügyeiben, 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, közvetlenül, illetve közvetetten szolgáltatón vagy munkatárson keresztül a tagkollégium napi takarítását, valamint ellenőrzi a portások és a műszaki ügyintézők adott tagkollégiumra vonatkozó munkáját,
- r) a Kollégiumigazgató megbízása szerint kollégiumi szintű ügyekben lát el feladatot,
- s) irányítja és felügyeli – közvetlenül, illetve közvetetten szolgáltatón vagy munkatárson keresztül – a tagkollégium adminisztrációját, felel a tagkollégiumi pénzügyi elszámolásokért,

t) gyakorolja a rektor által átruházott munkáltatói jogköröket.

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

### **A kollégium egyéb munkavállalói**

**28. §** (1) A zavartalan és biztonságos működés érdekében a Kollégiumigazgató és a tagkollégium-vezető szakmai és adminisztratív feladatait a kollégiumi nevelőtanárok, az asszisztensek, ügyintézők és szakértők segítik. Munkájukat a Kollégiumigazgató határozza meg a kiadott munkaköri leírásban. A munkáltatói jogkört felettük a Rektor látja el, közvetlen felettesük, napi munkájuk irányítója a tagkollégium-vezető.

(2) A kollégiumi nevelőtanárral, asszisztenssel, ügyintézővel és szakértővel munkakör betöltésével kapcsolatos követelményeket a Foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.

**29. §** (1) A Kollégium működését műszaki támogató munkakörben kiegészítő alkalmazottak és szakalkalmazottak segítik. A kiegészítő alkalmazottak és szakalkalmazottak napi munkájának irányítását és ellenőrzését a tagkollégium-vezető koordinálja.

(2) A kiegészítő alkalmazott és szakalkalmazott munkakör betöltésével kapcsolatos követelményeket és eljárásrendet a Foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.

(3) A műszaki szakalkalmazott feladatai különösen:

- 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 történő rendszeres kapcsolattartás alapján 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 és Üzemeltetési Irodának.

(4) A szakalkalmazottak feladatainak elvégzését kiegészítő alkalmazottak segíthetik, a feladatok a Kollégium további munkavállalóival a munkairányító rendelkezése szerint megoszthatók.

**30. §** (1) A kollégiumi férőhelyek nyomon követését, a felvételi eljárás adminisztrációját és a szervezeti egység adatszolgáltatását kollégiumi adatbázisgazda biztosítja. Felettese a Kollégiumigazgató, adminisztratív ügyekben közvetlen kapcsolatot tart az Oktatási Főigazgatóság és a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység munkatársaival.

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

## **NEGYEDIK FEJEZET**

### **A kollégiumi tagsági jogviszony létesítése és megszűnése**

#### **A kollégiumi elhelyezés és a Kollégiumból történő kiköltözés**

**31. §** (1) Kollégiumi szálláshelyén történő elhelyezését kérheti minden Óbudai Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgató, függetlenül a képzési szinttől, valamint a finanszírozási formától.

(2) A kollégiumi eljárás keretében felvételt nyerhetnek elsősorban azok az aktív jogviszonnyal rendelkező 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 határidőben benyújtották.
- (3) A kollégiumi eljárás keretében felvételt nyerhetnek másodsorban azok a hallgatók:
- a) akik passzív félévüket töltik, illetve az adott félévben hallgatói jogviszonnyal nem rendelkeznek ,
  - b) akik az Egyetemre valamely nemzetközi mobilitási program vagy egyetemi felvételi eljárás keretében (pl. Erasmus program, Stipendium Hungaricum program stb.) teljes- vagy részképzésre beiratkozott külföldi állampolgárságú hallgatók;
  - c) akik kötelező szakmai gyakorlaton vesznek részt.
- (4) A kollégiumba kollégiumi eljárás keretében nem nyerhetnek felvételt azon hallgatók:
- a) akik nem a számukra kiírt jelentkezési időszakban jelentkeznek,
  - b) akik állandó lakcíme megegyezik a képzésük telephelyével,
  - c) akik nem vettek részt a kollégiumi felvételi eljárásban,
  - d) akiknek az Egyetemmel szemben fennálló bárminemű tartozásuk van,
  - e) akik esetében a Kollégiumból kitiltó határozat született.
- (5) Valótlan adatok megadása a kollégiumi felvételi eljárásból történő kizárást (kollégiumi tagsági jogviszony megszüntetését), illetve fegyelmi eljárás indítását vonja maga után.
- (6) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el, melynek időtartama egy tanév (10 hónap, szeptembertől júniusig), a tanévhez tartozó szorgalmi, valamint vizsgaidőszak idejére szól. Várólistás vagy tanévközi bekerülés esetén a jogviszony a bekerülés napjától a tanév végéig (júniusig) szól. Ettől eltérő - nem kollégiumi tagsági jogviszonyhoz kapcsolódó - bentlakás külön Kollégiumigazgatói engedélyhez és szállásdíjhoz kötött.
- (7) 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 Rektor 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 közzétett pontozási rendszert évente a Rektor határozza meg az EHÖK elnök egyetértésével.
- (8) A kötelező szakmai gyakorlaton történő részvétel keretében igényelhető kollégiumi férőhelyhez és a nem nappali munkarendű hallgatók, az adott tagkollégiumra meghatározott, önköltséges kollégiumi díjat kötelesek megfizetni. Ezen hallgatóknak lehetősége van kedvezmény igénylésére, amely kedvezmény odaítéléséről a szociális helyzet, a tanulmányi eredmény, és a képzési hely és lakóhely közötti távolság figyelembevételével a Kollégiumigazgató javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes dönt.
- (9) 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%-áról, de legfeljebb 25 férőhelyről a Kollégiumigazgató, az EHÖK elnök és az EHÖK kollégiumi ügyekért felelős elnökségi tagjából álló eseti bizottság rendelkezik.

(3) A kollégiumi felvételi eljárás keretén belül - kollégiumi tagsági jogviszonyhoz kapcsolódóan – a ki nem használt kollégiumi kapacitások önköltségen vagy kedvezményes feltételekkel kiadhatóak, ennek részletes szabályait a jelen Szabályzat nyolcadik fejezete 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 többlétszolgáltatásokat nyújt, és ezekért a hallgató milyen fizetési kötelezettséggel tartozik. A kollégiumi alapszolgáltatásként legalább – a jogszabályokban meghatározott módon – a kollégium, illetve diákotthon működésének engedélyezéséhez előírt feltételek folyamatos biztosítását és működtetését, továbbá a személyi számítógépek, szórakoztató elektronikai eszközök, valamint a kisfogyasztású 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 Követelményrendszerében 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 többlétszolgáltatások, beruházási felhalmozás ellenértékét tartalmazza.

(3) A jelen Szabályzatban nem szabályozott eljárásrendi kérdésekről, fizetési módról, továbbá a nem fizetés jogkövetkezményeiről, az Óbudai Egyetem Hallgatói Követelményrendszere, illetve az Óbudai Egyetem Tanulmányi ügyrendje rendelkezik.

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

(5) A 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 Óbudai Egyetem Hallgatói Követelményrendszere rendelkezik.

(6) A kollégiumi díj fizetési kötelezettsége a hallgató kollégiumi tagsági jogviszonyának ideje alatt áll fenn. A kollégiumi tagsági jogviszony felmondása, - 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 havi időtartamban igénybe venni nem tudó hallgatók számára. A fél havi kollégiumi díj kiírásának lehetősége a kollégiumi szervezet egészét érintő helyzetben adott, 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 tárgy hó 15. napjáig kell a hó végi férőhely lemondását írásban, elektronikusan bejelentenie a Felvételi Bizottságnak. A lemondást és kiköltözést a Kollégiumigazgató 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 hiányában a kollégiumi díjat mindaddig kötelező megfizetni, amíg a Kollégiumigazgató 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, a póthatáridőre történő befizetés elmulasztása esetén a mulasztó hallgató kollégiumi jogviszonyát meg kell szüntetni.

(9) A kollégiumi jogviszony létrejötte esetén a hallgató kaució megfizetésére kötelezhető. 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, szándékos, vagy gondatlan cselekedetével összefüggésben keletkezett, illetve ha a hallgató 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 rendeltetészerű használatából fakadó állapotromlásra. A kaució hallgatónak történő visszafizetése kiköltözéskor esedékes:

- a) teljes összegben, amennyiben nem történt hallgató vagy hallgatók csoportja által károkozás, illetve
- b) részarányosan, személyes, vagy csoportos károkozás esetében a kaució összegének erejéig.

- 34. §** (1) A Kollégiumba történő beköltözés feltétele a tagkollégiumra vonatkozó tűz-, munka- és balesetvédelmi szabályoknak, illetve a tagkollégium házirendjének az elfogadása, a helyszínen működő kamerarendszer tudomásulvétele, valamint a szabályok betartásának és betartatásának vállalása. A beköltözés feltétele, hogy az általa tett vállalásokról a hallgató írásban nyilatkozzon. Az írásbeli nyilatkozat részét képezi, hogy a hallgató vállalja, hogy a lakhatási jogosultság megszűnését követően határidőben kiköltözik, melynek elmulasztása esetén vele szemben hatósági intézkedésre kerül sor.
- (2) Ha a kollégiumi tagsági jogviszonnal rendelkező hallgató a férőhelyét más személyre átruházza, jogviszonyával visszaél, akkor fegyelmi vétséget követ el, melynek következménye a Kollégiumból történő kizárás.
- (3) A kollégiumi tagsági jogviszony megszüntetésére, a Kollégiumból történő kiköltözésre vonatkozó kérelmet a hallgatónak írásban kell benyújtania a Kollégiumi Felvételi Bizottságnak.
- (4) A hallgatói jogviszony megszűnése esetén a hallgatónak írásban értesítenie kell az érintett tagkollégiumot, továbbá a 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 a Kollégiumigazgató, a Kollégiumi Felvételi Bizottság, a Kollégiumi Fellebbviteli Bizottság, az Oktatási Főigazgatóság és az EHÖK látják el feladatukat.
- (2) A meghirdetett kollégiumi felvételi eljárás szabályszerű lefolytatásáért a Kollégiumi Felvételi Bizottság vezetője és a Kollégiumigazgató együttesen felelnek.
- (3) A Rendszeres Szociális Támogatási Pályázatban (a továbbiakban: SZOCTÁM Pályázat) 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 felel.
- (5) A szálláshelyfelosztáshoz a szükséges felvételi statisztikai adatokat (ez az 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 felvételi eljárás rendjére vonatkozó szakkollégiumi szabályzat – legkésőbb a felsős kollégiumi felvételi eljárás kezdő napjáig történő – közzététele.
- 36. §** (1) A kollégiumi felvételi eljárás Neptun körlevélben, a Kollégium honlapján, a tagkollégiumok, bérlemények és diákothon(ok), továbbá az EHÖK honlapján keresztül kerül meghirdetésre.
- (2) A kollégiumi felvételi eljárásban történő 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 SZOCTÁM Pályázattal rendelkezzen. A benyújtott pályázatban nyilatkoznia szükséges arról, hogy adatai a kollégiumi felvételi eljárás keretein belül is felhasználhatóak (a megfelelő jelölőnégyzet bejelölésével). Az adatok felhasználásról szóló engedély megadásának elmulasztása esetén a kollégiumi felvételi eljárás során a benyújtott SZOCTÁM Pályázatban megadott adatok nem használhatóak fel, így a hallgató szociális pontja 0 lesz.
- (3) A SZOCTÁM Pályázat során megadott szociális helyzetre vonatkozó adatok valóságát, helytállóságát, illetve a csatolt igazolásokat az EHÖK Diákjóléti Bizottsága, a közösségi, közéleti tevékenységre vonatkozó igazolásokat a Kollégiumi Felvételi Bizottság ellenőrizheti.
- (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 Bizottság vezetője részére átadja az elsőéves hallgatók Neptun adatbázisát, mely karonként tartalmazza a leendő elsőévesek adatait, illetve az egyetemi felvételi pontszámokat.

(7) A Kollégiumi Felvételi Bizottság vezetője a jelentkezési határidőt követően, a Kollégium adatbázisgazdájával együttműködve összeállítja 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 (az ún. összesített csoportindexet), mely a tanulmányi ösztöndíj jogosultságának az elbírálásához is szükséges, külön pályázat benyújtása nélkül az EHÖK határozza meg. Ez a mutató képezi az alapját a kollégiumi felvételi eljárás során a hallgatók tanulmányi pontszámának. Ettől eltérő számítások vonatkoznak a tanév 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 a hallgatók kollégiumi férőhelyet igényelni a Kollégiumi Felvételi Bizottság elnökéhez elektronikusan benyújtott külön kérelem benyújtásával tudnak. Az így jelentkező hallgatók várólistára kerülnek, és elhelyezésükre a félév közben megüresedő férőhelyek esetén van lehetőség.

(3) A felsőoktatási szakképzésről az alapképzésre (BSc, BA), illetve az alapképzésről (BSc, BA) a mesterképzésre (MSc, MA) felvételiző hallgatóknak a kollégiumi felvételi kérelmüket a júliusi felvételi ponthatár megállapítását 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. §** A kollégiumi felvételi eljárásban történő 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, közéleti tevékenységre kapott pontokat használja fel a Kollégiumi Felvételi Bizottság,
- 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 használja a Kollégiumi Felvételi Bizottság.

- 39. §** (1) Az elsőfokú felvételi eljárás lefolytatásának menete:
- a) a Kollégiumi Felvételi Bizottság a rendelkezésére álló adatok alapján (tanulmányi, szociális, és a közösségi-közéleti tevékenység pontszámai) meghatározza 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) A kollégiumi felvételi kérelem elutasításra kerül
- a) helyhiány miatt (az utolsó felvehető hallgató pontszámánál kevesebbet szerzett a kérelmező hallgató),
  - b) a 31. § (4) bekezdésében felsorolt körülmények fennállása esetén.
- (3) A felvételtől, illetve a kérelem elutasításáról a Neptun rendszeren keresztül, Neptun üzenet formájában kapnak értesítést a hallgatók. Az értesítés tartalmazza a férőhely elfoglalásának feltételeit, illetve a jogorvoslat benyújtásának módját és határidejét.
- (4) A hallgató sikeres kollégiumi felvételi eljárásban történő részvételét követően férőhelyét a felvételi eljárásban rögzített időpontig mondhatja le következmények nélkül. A jelzett határidőn 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 a Kollégiumi Felvételi Bizottság számára kell benyújtani. Másodfokon a 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 a 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 kollégiumi elhelyezést egyik tagkollégiumban sem, vagy nem vett részt a felvételi eljárásban. A kérelmet a Kollégiumi Felvételi Bizottság központi címére szükséges eljuttatni. Benyújtott írásbeli kérelem nélkül a férőhely nem tölthető be, kollégiumi tagsági jogviszony nem létesíthető.
- (9) A tanév közben megüresedett férőhelyek feltöltéséről az érintett tagkollégium-vezető javaslata alapján a Kollégiumigazgató dönt a várólistás hallgatók közt felállított rangsort figyelembe véve. Az így felvett hallgatók esetében is kollégiumi tagsági jogviszony jön létre.
- 10) A várólistán lévő, de felvételt már nem igénylő hallgatónak írásban kérelmeznie szükséges a várólistáról történő törlését azzal az indokkal, hogy a várólistásoknak felajánlott férőhelyet nem kívánja betölteni. A törlési igényét nem jelző, kollégiumi felvételtől szóló határozattal kiértesített hallgató egy havi kollégiumi díj megtérítésére kötelezett abban az esetben is, ha a felkínált férőhelyet nem tölti be.

#### **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 lehetősége megszűnik:
- a) a felvételtől szóló döntésben meghatározott beköltözési határidő lejárt napjával, ha a hallgató a beköltözésre kijelölt időpontban nem foglalja el 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 megszüntetés 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 a Felvételi Bizottságnak. A bejelentés minden esetben kötelező. A lemondást és kiköltözést a Kollégiumigazgató 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) szakkollégiumi szálláshely esetében a szakkollégiumi tagság megszűnése esetén, amennyiben kollégiumi tagságra nem jogosult,
- j) 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 tárgyavának 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 hallgatónak a passzivalás tárgyavának utolsó napjáig kötelező kiköltözni.

(4) Amennyiben a hallgatónak fegyelmi eljárást lezáró döntés, vagy a Kollégium általi egyoldalú döntés alapján megszűnik a kollégiumi jogviszonya, vagy nemzetközi hallgató esetén bentlakási jogviszonya és a kiköltözési kötelezettségének nem tesz eleget, a kiköltözési kötelezettség napját követő naptól a tényleges kiköltözés napjáig tartó időszakokra az adott tagkollégiumi napi vendégszállás díját kell megfizetnie. A díjfizetés 30 napon túli elmaradása esetén a Kollégiumvezető 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:

- 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) a 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 fűződő jogát,
- f) ha a hallgató az általa szándékosan vagy gondatlanul okozott kár megtérítését megtagadja, vagy a kár elismerését követően a kártérítést elmulasztja,
- g) ha a hallgató a kollégiumi díjat a vonatkozó rendelkezésekben megállapított időpontig nem fizeti meg, a befizetést nem igazolja, valamint az erre irányuló fizetési felszólításnak sem tesz eleget,
- h) ha a hallgató a férőhelyét másra átruhazza,
- 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, tűzveszélyes tevékenység

- folytatása, különösen a kollégiumi szobában olajradiátor, hőszigetelő használata esetén,
- k) szobában dohányzás vagy egyéb tiltott helyen történő dohányzás esetén,
  - l) szándékos vagy gondatlan módon (beleértve az 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) a hatályos járványügyi szabályok többszöri megszegése esetén,
  - o) engedély nélkül folytatott kereskedelmi, üzleti és egyéb engedélyköteles tevékenység (pl. szerencsejáték szervezése, jövedéki termékek árusítása, stb.) folytatása esetén.

(2) A kollégiumi tagsági jogviszonyt felmondó határozat ellen a hallgatónak – a határozat kézhezvételét követő 8 napon belül – fellebbezési lehetősége van. A fellebbezési kérelmet első fokon a tagkollégium-vezetőhöz, másodfokon pedig a Kollégiumigazgatóhoz kell benyújtani. A fellebbezés a kiköltözésre nézve halasztó hatályú. A másodfokú döntés ellen fellebbezésnek helye nincs.

## ÖTÖDIK FEJEZET

### A bentlakó hallgatók jogai és kötelességei

#### A kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező, illetve egyéb bentlakó hallgató jogai

**42. §** Az Egyetem kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező, illetve bentlakó hallgatójának joga:

- a) a számára kijelölt férőhely zavartalan használata, valamint hogy a kollégiumi együttélésből eredő szükségszerű kötétségeken túl zavartalanul tanulhasson és élhessen a Kollégiumban,
- b) 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) 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) hogy állapotának, személyes adottságának, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön,
- e) hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel természetbeni gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen kollégiumi ellátást biztosítsanak részére,
- f) hogy indokolt esetben fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon,
- g) látogatót és vendéget fogadni, előzetes bejelentés alapján kérni vendége éjszakai elhelyezését, a vonatkozó tagkollégiumi házirend és eljárási rend betartása mellett,
- h) hogy jelen szabályzat, illetve a tagkollégiumi házirend, valamint a vonatkozó tűz-, munka- és balesetvédelmi szabályok rendelkezéseinek betartásával a tanulás és pihenés feltételeit jobban biztosító körülményeket teremthessen önmaga és lakótársai számára,
- i) hogy igénybe vehesse a Kollégium tanulmányi, művelődési, szórakozási, sportolási lehetőségeit és összes szolgáltatását a házirendben meghatározott keretek között és az adott tagkollégiumra vonatkozó térítési rendnek megfelelően,
- j) hogy érdeklődési körének és a Kollégium lehetőségeinek megfelelően különböző tevékenységi köröket szervezzen,
- k) részt venni a kollégiumi önkormányzati fórumainak munkájában, melyekben aktív és passzív választójoggal rendelkezik (választó 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 vezetőihez, testületeihez fordulni, észrevételeire 30 napon belül írásban választ kell kapnia,
- m) hogy a Kollégiumban, vagy a kollégiumi tagságával kapcsolatban elszenvedett sérelmeire megfelelő jogorvoslatot kapjon, illetve hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges

információkhoz.

### **A kollégiumi tagsági jogviszonnal rendelkező, illetve a bentlakó hallgatók kötelezettségei**

- 43. §** Az Egyetem kollégiumi tagsági jogviszonnal rendelkező, illetve bentlakó hallgatója köteles:
- a) az Egyetem által támasztott követelményeket legjobb képességei szerint teljesíteni,
  - b) a közösségi szellem jegyében, tanulmányi munkájában lehetőségéhez képest segíteni az arra rászorulókat,
  - c) a Kollégiumi és Szálláshely Szabályzat, a tagkollégiumi házirend és az egyetemi tűz-, munka- és balesetvédelmi utasítás tagkollégiumra vonatkozó előírásait betartani,
  - d) tudomásul venni és betartani a Kollégiumi Tanács, a KollHÖK és a Tagkollégiumi Közgyűlés, illetve más kollégiumi önkormányzati szervek által hozott döntéseket,
  - e) a Kollégium valamennyi dolgozójának személye és munkája iránt tiszteletet tanúsítani, társait becsülni,
  - f) együttműködni és részt venni a közösségi munkában, tevékenyen közreműködni a kollégiumi közössége által megfogalmazott feladatok, célkitűzések megvalósításában,
  - g) a Kollégium életében meghatározó kiemelt fontosságú rendezvényeken, különös tekintettel a Tagkollégiumi Közgyűlések és a kollégiumi hagyományok ápolását célzó rendezvényeken részt venni, közreműködni,
  - h) óvni és védeni a Kollégium vagyonát, a tagkollégium épületét, bútortartását és eszközeit,
  - i) a Kollégium tulajdonában lévő berendezési tárgyakban okozott kárt megtéríteni,
  - j) idézés esetén a kollégiumi fegyelmi eljárás rendjének megfelelően lefolytatott eljáráson részt venni,
  - k) az általános együttélési szabályok szerint viselkedni, a többi hallgató emberi méltóságát tiszteletben tartani,
  - l) az adott tagkollégiumban a hallgatókra vonatkozó takarítási feladatokat elvégezni, az általános és a házirendben rögzített speciális higiéniai szabályokat maradéktalanul betartani.

### **Szakkollégiumi, gyakornoki szobák bentlakó hallgatóira vonatkozó különös szabályok**

- 44. §** (1) A gyakornoki férőhelyek, szakkollégiumi szálláshely, szobák bentlakó hallgatói a kollégiumi tagsági jogviszonnal rendelkező hallgatók jogaival és kötelezettségeivel bírnak, a felvételi eljárás kivételével azonos eljárási szabályok vonatkoznak rájuk.
- (2) A szakkollégiumi szálláshelyek betöltésének szabályairól az érintett szakkollégium szabályzata rendelkezik. A szakkollégiumi szálláshelyek betöltéséről a szakkollégium vezetője saját hatáskörben intézkedik, a felvételi eljárás eredményéről az érintett tagkollégium-vezetőt értesíti. A beköltözéstől kezdődően a szakkollégiumi szálláshely bentlakó hallgatója köteles minden, az adott tagkollégiumra vonatkozó rendelkezést betartani. Szakkollégiumi tagság megszűnése 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**

- 45. §** (1) A nemzetközi hallgatók számára angol nyelvű házirendet és beköltözési nyilatkozatot, valamint a lényeges információkat tartalmazó tájékoztatót szükséges biztosítani.
- (2) A nemzetközi hallgató köteles a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézéséért felelős szervezeti egység vezetőjét, valamint a tagkollégium-vezetőt tájékoztatni a beköltözéséről, szobaváltásáról és a kiköltözéséről.
- (3) A nem első éves nemzetközi hallgatók a kollégiumi felvételi eljárással párhuzamosan, az abban meghatározott határidőkön belül a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység által meghatározott eljárás keretében kötelesek jelezni, hogy a következő tanévre igényelnek-e elhelyezést. Ennek hiányában kollégiumi lakhatási lehetőségük megszűnik.
- (4) Az új, első éves jelentkezők kötelesek jelentkezésükben jelezni, hogy kollégiumi lakhatást igényelnek-e, ennek véghatárideje az elsős kollégiumi felvételi zárónapja. A férőhelyeket a Kollégium azon nemzetközi programban részt vevő hallgatók számára tartja fent, akik képzésének indítása az adott tanév regisztrációs

hetének első napján igazolható, 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. Férőhely hiány esetén a nemzetközi hallgatók esetében is a kollégiumi felvételi eljárás várólistára vonatkozó szabályai érvényesek.

(5) A nemzetközi mobilitási programban részt vevő hallgató a lakhatási igényét egy alkalommal módosíthatja. A felvételt nyert hallgató a regisztrációs hét végéig térítésmentesen lemondhatja a szállást. Beköltözés esetén a megkezdett hónap adott nemzetközi programnak megfelelő szállásdíja megtérítendő, függetlenül az esetleges kiköltözéstől.

(6) A Stipendium Hungaricum, illetve más, 12 hónapra ösztöndíjat biztosító nemzetközi programban részt vevő, nem magyar állampolgár hallgató kollégiumi beköltözésének feltétele, hogy 12 hónapra - illetve ennél hamarabb véget érő hallgatói jogviszony esetén a tanulmányi idő lejártáig - vonatkozóan nyilatkozik magyarországi tartózkodásáról.

## HATODIK FEJEZET

### Kollégiumi fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje

#### Fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos általános rendelkezések

- 46. §** (1) Jelen Szabályzat rendelkezéseit, valamint a tagkollégium házirendjét vétkesen és súlyosan megszegő, a Kollégium céljainak elérését tudatosan akadályozó kollégistával, illetve bentlakó hallgatóval szemben fegyelmi eljárást kell indítani. Fegyelmi eljárás indul abban az esetben is, ha a kollégista vagy bentlakó szabálysértést vagy bűncselekményt követ el.
- (2) A kollégistával, bentlakó hallgatóval szemben fegyelmi eljárást a TKollHÖK elnöke, illetve a tagkollégium-vezetője, valamint a Kollégiumigazgató kezdeményezhet. A fegyelmi eljárás lefolytatását a tagkollégium-vezető javaslatára a Kollégiumigazgató rendelheti el.
- (3) A kollégiumi fegyelmi eljárást első fokon a Kollégiumigazgató folytatja le. A másodfokú eljárás lefolytatása a Kollégiumi Fegyelmi Bizottság hatásköre. A hallgatónak nem a bentlakással összefüggő fegyelmi ügyeiben a Kollégiumi Fegyelmi Bizottság nem járhat el.
- (4) A kollégiumi fegyelmi eljárásra egyebekben az Óbudai Egyetem Hallgatói Követelményrendszerében foglalt rendelkezéseket kell értelemszerűen alkalmazni.

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

- 47. §** (1) A kollégiumi fegyelmi eljárás alá vont hallgatót írásbeli értesítés kiküldésével kell beidézni, 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. Tudomásszerzés alatt azt az időpontot kell érteni, amikor a fegyelmi eljárás megindítására okot adó körülmény az eljárás megindítására jogosult tudomására jutott. Fegyelmi eljárás megindítása az egy hónapos határidőn túl akkor lehetséges, ha a vétség elkövetője a tudomásszerzéskor nem beazonosítható.
- (3) A fegyelmi eljárás eredményes lefolytatása érdekében a Kollégiumi Fegyelmi Bizottság köteles beszerezni az ügy érdemi eldöntéséhez szükséges összes információt. A tárgyalás során meg kell hallgatni azokat, akik az ügyben közvetlenül vagy közvetve érintettek és információkkal rendelkezhetnek. A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény összes körülményére – így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára – figyelemmel kell lenni.
- (4) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Kollégiumi Fegyelmi Bizottság elnöke ír alá.
- (5) A Kollégiumi Fegyelmi Bizottság a tárgyalás lefolytatását követően zárt ülésen határozatban dönt.

- (6) A fegyelmi határozatnak tartalmazza:
- a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét és azonosító adatait,
  - az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését,
  - az alkalmazott fegyelmi büntetést és indoklását,
  - a fellebbezés lehetőségét.
- (7) Fegyelmi büntetések:
- a megrovás,
  - a szigorú megrovás,
  - az átmeneti (meghatározott időszakra történő) kizárás a Kollégiumból,
  - végleges kizárás a Kollégiumból.
- (8) Ha a Kollégiumi Fegyelmi Bizottság a hallgatói jogviszonyt érintő fegyelmi büntetés kiszabását látja indokoltnak, a hallgatóval szemben fegyelmi eljárás lefolytatását kezdeményezheti a Kari Fegyelmi Bizottságnál.
- (9) A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül a Kollégiumigazgatónak kell benyújtani írásban.
- (10) A másodfokú eljárás keretében a Kollégiumi Fegyelmi Bizottság – mint a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója – az elsőfokú határozatot helyben hagyhatja vagy megváltoztathatja, vagy az első fokon eljárót új eljárás lefolytatására kötelezheti. A másodfokú határozat ellen fellebbezésnek helye nincs.
- (11) A fellebbezésnek a fegyelmi büntetés végrehajtására halasztó hatálya van.
- (12) A kollégiumi fegyelmi büntetés csak addig vehető figyelembe a hallgató kérelmének elbírálása során (pl. kollégiumi felvételi eljárás), amíg a büntetés fennáll.
- (13) A fegyelmi eljárás lefolytatásának dokumentálására (értesítés, határozat, eljárás megszüntetése, stb.) az Egyetem hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje mellékleteinek megfelelő dokumentumokat kell alkalmazni.
- (14) A 41. §-ban jelzett, egyoldalú kollégiumi jogviszony vagy bentlakási lehetőség megszüntetésére alkalmat adó esetekben az (1) – (7) pontokat nem kell alkalmazni. Ezekben az esetekben a kizárásról a Kollégiumigazgató dönt, a döntésről az érintett hallgatót írásban értesíti közvetlenül vagy a nemzetközi hallgatók ügyeinek intézésével foglalkozó szervezeti egység bevonásával. A jogorvoslat a jelen szakaszban található rendelkezések szerint nyújtható be a döntés ellen.
- (15) 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.
- (16) A károkozás díja a kaucióból kerül levonásra, amennyiben a kaució nem fedezi a kárt, a maradvány kifizetése kiírásra kerül.
- (17) 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.
- (18) Káresemény bekövetkezése esetén az okozott kárról kárfelvételi jegyzőkönyvet kell felvenni. A tagkollégium-vezető az okozott kár mértékétől függően kikéri a Műszaki és Üzemeltetési Iroda, bérlemény esetén a Bérbeadó kárbecslését, kivizsgálja az esetet, majd határozatban dönt a kártérítés mértékéről.
- (19) Lakószobában, lakóegységben okozott káresemény esetén amennyiben a károkozó személye nem beazonosítható, úgy 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.

## HETEDIK FEJEZET

### Az apartmanok és az oktatói utánpótlás szobák igénybevételének rendje

- 48. §** (1) Az apartmanok a vendégoktatók, a vendégkutatók, illetve a Rektori Kabinet, a karok és az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ által szervezett szakmai-tudományos programok résztvevőinek elszállásolását szolgálják.
- (2) Az adott félévi apartmanokban történő elhelyezésre vonatkozó igényeket az adott év szeptember 5-éig, illetve február 5-éig elektronikus úton jelezni szükséges a Kollégiumigazgatónak és az érintett tagkollégium-vezetőnek.
- (3) A le nem kötött időpontok betöltésre javaslatot tehet a Rektor, a rektorhelyettesek, a dékánok, és a főigazgatók. Az érintett tagkollégium titkárságával szükséges egyeztetni a szabad időpontokról, majd az adott tagkollégiumra vonatkozó igénylőlap kitöltésével jelezni a szálláshely igényt. A hiánytalanul kitöltött igénylőlapot kinyomtatva, a kérelmező által aláírva elektronikus úton szükséges eljuttatni a tagkollégium-vezetőnek.
- (4) A beérkező szálláshely igényeket a tagkollégium-vezető bírálja el és dönt annak befogadásáról, vagy – szálláshely hiány vagy szabályzatba ütköző tényállás vagy kockázat esetén – elutasításáról, melyről elektronikus úton értesíti az igénylőt, javaslattevőt.
- Szálláshely hiány miatt történő elutasítás esetén az igényt más tagkollégium felé irányítja az igénylő, javaslattevő egyidejű értesítése mellett.
- (5) Az apartman férőhelyek feltöltése az igénylések sorrendjében történik. Amennyiben élő foglalás van minden szobára (férőhelyre), a külön szobában történő elhelyezésre vonatkozó igényeket nem veszi figyelembe a Kollégium – vis maior esetén sem.
- (6) A szálláshely lemondására az igénybevétel előtt egy hétig van lehetőség, lemondás hiányában a szállásdíj kiszámlázásra vagy keretátadásra kerül teljes áron, abban az esetben is, ha a férőhely biztosítása térítésmentesként lett engedélyezve.
- (7) A térítési díj nélküli igénybevételt a Rektor vagy Kollégiumigazgató engedélyezi.
- (8) A be nem töltött időszakokban az oktatói apartmanokra a tagkollégiumok szabad férőhelyeire vonatkozó rendelkezések az irányadók.
- 49. §** (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) Az oktatói utánpótlás szobákra vonatkozó férőhelyszám igényeket a Doktori Iskola vezetője – illetve szükség esetén a dékán, egyeztetve a Doktori Iskola vezetőjével – küldi meg a Kollégiumigazgatónak.
- (4) A Doktori Iskola vezetője a Kollégiumigazgató felé benyújtott oktatói utánpótlás szobákra vonatkozó férőhelyszám igénylésének határideje a felsős hallgatók felvételi jelentkezési határideje.
- (5) Amennyiben az érintett Doktori Iskola a kijelölt határidőig nem tölti fel az oktatói utánpótlás szobák férőhelyeit, akkor azok átsorolódnak kollégiumi férőhelyé.
- (6) Az oktatói utánpótlás szobákban 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 nyári 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 a Neptun rendszeren keresztül kell megtéríteni, amennyiben ez nem lehetséges, úgy a hallgatónak átutalással kell befizetnie.

(8) Az érintett Doktori Iskola vezetőjével történő előzetes megállapodás alapján a Doktori Iskola a hallgató lakhatási költségeit részben, vagy egészben átvállalhatja. Ebben az esetben a Doktori Iskola részéről belső keretátadással történik a térítés, teljes vagy részleges átvállalás formájában. A fennmaradó részt a hallgató fizeti a Neptun rendszeren keresztül, vagy átutalással.

(9) A doktorandusz hallgatókra vonatkozóan jelen szabályzat, valamint a tagkollégium házirendek rendelkezéseinek betartása a felvételi eljárás kivételével kötelező.

## NYOLCADIK FEJEZET

### A tagkollégiumok szabad férőhelyeinek hasznosítási szabályai

#### A Kollégium szabad férőhelyeire vonatkozó általános rendelkezések

**50. §** (1) Szabad férőhelyek azok a kihasználatlan kapacitások, amelyek az Egyetemen aktív státuszú hallgatói jogviszonnal rendelkezők elhelyezését követően szabadon, kihasználatlanul maradnak.

(2) A tagkollégiumok szabad – a kollégiumi felvételi eljárás keretében be nem töltött – férőhelyeit a lehetőségek figyelembevételével szorgalmi és vizsgaidőszak alatt, valamint oktatási szünetben (nyári időszakban) is lehet hasznosítani. A szorgalmi és vizsgaidőszakban az Egyetem a 31. § (3) pontjában meghatározott hallgatói számára a fennmaradó helyek függvényében szálláshelyet biztosít.

(3) Az oktatási szünet alatt az Egyetem saját hallgatói számára meghatározott számban szálláshelyet biztosít. Az elkülönített férőhely maximális számát az előzetes igényfelmérés alapján a Kollégiumigazgató hagyja jóvá, az EHÖK javaslatainak 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 Követelményrendszere 7. sz. mellékletének megfelelően.

(4) A szabad férőhelyet igénybe vevő személyek lehetnek:

- a) gyakornoki programban, levelező, esti munkarendben és távoktatásban részt vevő, valamint passzív féléveket töltő hallgatók, önköltséges képzésben részt vevő hallgatók, továbbá azon alumnusok, aki őszi félévében még hallgatói jogviszonnal rendelkeztek és záróvizsgát tettek, így a tavaszi félévben hallgatói jogviszonyuk megszűnt,
- b) indokolt esetben kérelem alapján az Egyetem hallgatói, munkavállalói vagy az Egyetemmel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók és közeli hozzátartozóik,
- c) az Egyetem által kötött együttműködési megállapodások alapján fogadott hallgatók, oktatók és egyéb vendégek,
- d) egyéb külsős személyek.

(5) A tagkollégiumok szabad férőhelyei hasznosításának elvei:

- a) 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,
- b) a szabad férőhelyek hasznosításából származó bevételeknek a bérbeadás személyi és dologi költségeit fedezniük kell.

(6) A szabad férőhelyeken a vendégek elhelyezése a tagkollégiumonként közzétett, vendégre vonatkozó térítési díj ellenében biztosítható, ezen térítési díjakat a többi térítési díjjal egyidőben kell közzétenni.

(7) A (4) a) pontban felsorolt személyek esetében egyedi mérlegelés alapján a tagkollégium vezető – a Kollégiumigazgató jóváhagyásával – kedvezményes szállás díjat is megállapíthat.

(8) A beköltöző személy kaució díj befizetésére kötelezhető jelen szabályzat rendelkezéseinek megfelelően.

### **A kollégium szabad férőhelyeinek turisztikai célú hasznosítása**

**51. §** (1) A nyári időszakban tagkollégiumok szabad férőhelyeinek bel- és külföldi turizmus céljára történő bérbeadásáról – a tagkollégium-vezető véleményét kikérve – a Kollégiumigazgató dönt úgy, hogy a bérbeadás a Kollégium alapfeladatainak biztonságos ellátását ne veszélyeztesse .

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

### **Szabad férőhelyek igénybevételének engedélyezése és lebonyolítása**

**52. §** (1) A Kollégium az Egyetem szálláshelyet nyújtó szervezeti egységeként a szabad kapacitásain nyújt szállásszolgáltatást, valamint vendégek fogadását és elszállásolását is 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, hiánytalanul kitöltött és aláírt nyomtatvány benyújtását követően 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) Térítésmentes, illetve kedvezményes díjú szállás igénybevételét indokolt esetben a Kollégiumigazgató engedélyezheti, azonban a költségek ellentételezését az igénylő által kezdeményezett belső elszámolással biztosítani szükséges a tagkollégium számára.

(5) Kedvezményes díjú szállás igénybevételének engedélyezésekor a Kollégiumigazgató feladata és felelőssége a kedvezmény mértékének megállapítása, melyet a szállásdíj százalékában, a fizetendő összeg megjelölésével kell megadni, ebben az esetben a kieső költségeket meg kell téríteni a tagkollégium számára.

(6) Az elszállásolt vendégek azonosító adatait, a vendégéjszakák számát, a szállásdíj összegét, a bizonylatok számát, a kiadott ágynemű mennyiségét tagkollégiumonként az erre a célra rendszeresített „Vendégkönyvben” is dokumentálni szükséges.

### **Szállásdíj megállapítása**

**53. §** (1) A szabad férőhelyeken történő elhelyezésért fizetendő szállásdíjakat a Kollégiumigazgató állapítja meg a tagkollégium területi adottságai alapján, valamint a hasonló tevékenységet folytató intézmények árainak, és a felmerülő kiadásoknak a figyelembevételével.

(2) A szállásdíjak összegét (Ft/fő/éj) az Önköltségszámítási 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**

**54. §** (1) A szállásdíjak megállapítása és befizetése:

a) a szállásdíjak megállapításáért az engedélyező felel. Az engedélynek a térítendő összeget minden esetben tartalmaznia kell;

b) a szállásdíj befizetése, elszámolása történhet:

ba)



- bb) átutalással vagy keretátadással;
- b) helyszíni bank- vagy hitelkártyás fizetéssel;
- c) a szállásdíjról és az IFA-ról az Egyetem számlát állít ki az Egyetem Gazdasági Főigazgatósága és megküldi a szállást igénybevevő, illetve a költségviselő részére;
- d) keretátadással történő fizetés esetén a tagkollégium küldi meg a megfelelő dokumentumokat a költségviselő részére.

(2) 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 az Egyetem Gazdasági Főigazgatóságának kell megküldeni.

## KILENCEDIK FEJEZET

### Üdülő szálláshelyek hasznosítása

- 55. §** (1) Az Egyetem üdülőit a Műszaki és Üzemeltetési Iroda üzemelteti.
- (2) Az üdülők szálláshely kiadásának adott évre szóló rendjét a gazdasági főigazgató 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 és Üzemeltetési Iroda a Pénzkezelési szabályzatban leírtak betartásával gondoskodik. A szállásdíjról és az IFA-ról számlát kell kiállítani. Az átutalással történő fizetés esetében a számlát a kapott adatok alapján az Egyetem Gazdasági Főigazgatósága állítja ki és küldi meg a szállást igénybevevő, vagy a költségviselő részére.
- (4) Egy munkavállaló évente 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 FEJEZET

### Felügyeleti intézkedések

- 56. §** (1) Az Egyetem Kollégiumának jogszabályt, vagy egyetemi szabályzatot sértő működése esetén intézkedésre a Rector jogosult.
- (2) A Kollégiumigazgató a tagkollégiumok hallgatói önkormányzatainak jogszabályt, vagy egyetemi szabályzatot sértő határozatait és intézkedéseit a tagkollégium-vezető javaslatára, vagy önálló döntése alapján megsemmisíti.
- (3) A tagkollégium-vezetők, illetve a Kollégiumi Tanács jelzi a Rectornak, ha a Kollégiumigazgató túllépi hatáskörét, jogszabályt, illetve egyetemi szabályzatokat sértően jár el.
- (4) A tagkollégiumok Kollégiumi Bizottságai jelzik a Kollégiumigazgatónak, ha a tagkollégium-vezető, vagy dolgozói túllépi hatáskörüket, jogszabályt, illetve egyetemi szabályzatokat sértően járnak el.
- (5) A jogszabályellenes működés, jogszabályt, vagy egyetemi szabályzatot sértő rendelkezések, határozatok és hatáskör túllépések felülvizsgálata érdekében tett előterjesztéseknek az intézkedések végrehajtására nézve felfüggesztő hatályuk van.

## TIZENEGYEDIK FEJEZET

### Záró és hatályba léptető rendelkezések

57. § A szabályzat a Szenátus által történő elfogadást követően, 2023. május 1. napján lép hatályba.

#### Záradék:

Az Óbudai Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzat megalkotását a Szenátus 2023. április 24. napján tartott ülésén az SZ-2022/2023. (IV.24.) 157. számú határozatával fogadta el. Hatályos 2023. május 1. napjától.

Budapest, 2023. május 4.



Prof. Dr. Kovács Levente  
rektor