

**5/2023. (V.17.) számú Kancellári Utasítás
a Bartók Béla Kollégium Szervezeti és Működési Rendjéről**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13/A. § (1) bekezdése és a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Rendje 55.§ (5) bekezdése alapján fennálló jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki.

**1. §
Az utasítás célja**

Jelen utasítás (továbbiakban: Utasítás) célja, hogy az Egyetem Bartók Béla Kollégiumának (továbbiakban: Kollégium) szervezeti és működési rendjét, felvételi rendjét és házirendjét az Utasítás 1. számú mellékletében rögzítse.

**2. §
Az Utasítás hatálya**

(1) Az Utasítás hatálya kiterjed az Egyetemmel jogviszonyban álló hallgatókra, az Egyetemre felvételizőkre, valamint az Egyetem munkatársaira.

(2) A Szervezeti és Működési Rend 5. sz. melléklete, a Házirend személyi hatálya az (1) bekezdésben felsoroltakon kívül kiterjed mindazon személyekre, akik a Kollégium területére lépnek.

**3. §
Záró rendelkezések**

(1) Az Utasítás 2023. május 18-án lép hatályba, ezzel egyidejűleg a

- 4/2019. (04.16.) számú Kancellári Utasítás a Bartók Béla Kollégium Szervezeti és Működési Rendjéről

hatályát veszti.

(2) Az Utasítást és mellékletét a Kollégiumi Közgyűlés 2023. május 12-én tartott ülésén megtárgyalta, és annak hatályba lépését 4/2023.05.13. sz. határozatával támogatja.

Budapest, 2023. május 17.

Kotán Attila Bertalan s.k

kancellár



ZENEAKADÉMIA

ALAPÍTVÁ 1875

**A Bartók Béla Kollégium
Szervezeti és Működési Rendje**

Hatályos: 2023. május 18. napjától

A Bartók Béla Kollégium

1. §

(1) A Kollégium neve: Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Kollégiuma

címe: 1071 Budapest, Városligeti fasor 33.

(2) A Kollégium feladatai:

- a) a Kollégium lakhatási, tanulási- gyakorlási és pihenési lehetőséget biztosít az Egyetem alap-, mester- és osztatlan képzésében résztvevő hallgatóinak, akik Budapest közigazgatási határán belül lakással vagy megfelelő szálláslehetőséggel nem rendelkeznek, viszont tanulmányaik folytatásához a lakhelyükről történő egyetemi óralátogatás nem megoldható.
- b) az a) pontból következő sajátos nevelési feladatok ellátása,
- c) megfelelő gyakorlási-, zenekari- és tanulási lehetőségek, valamint a pihenés nyugodt körülményeinek, továbbá a szabadidő tartalmas eltöltéséhez szükséges feltételek lehetőség szerinti biztosítása,
- d) a Kollégium hallgatói részére sajátos érdekképviseleti teendők ellátása,
- e) biztosítani a kollégiumi hallgatók részére a Kollégium életét meghatározó szabályzatalkotásban való tevékeny jelenlét lehetőségét,
- f) ápolni az Egyetem speciális és a magyarországi kollégiumi hagyományokat egyaránt,
- g) lehetőséget biztosítani az önképzésre, a tehetség és az értékteremtő, alkotó életforma kibontakoztatásához,
- h) az országos és helyi szakmai szervezetekben való képviselet (Felsőoktatási Kollégiumok Országos Szövetsége) ellátása.

(3) Feladatainak ellátása során a Kollégium igazgatója együttműködik az Egyetem vezetőségével, gazdasági és igazgatási apparátusával, valamint Hallgatói Önkormányzatával és az Egyetemi hallgatókból alakult csoportokkal, kamaraegyüttesekkel.

(4) A Kollégium felügyeletét az Egyetem kancellárja látja el.

A KOLLÉGIUM VEZETÉSE ES IRÁNYÍTÁSA

A Kollégiumi Közgyűlés

2. §

(1) A Kollégiumi Közgyűlés (a továbbiakban: Közgyűlés) a Kollégium összes hallgatóját magában foglaló, döntési, javaslattételi és véleményezési joggal felruházott testület.

(2) A Közgyűlés jogköre:

- a) a Kollégiumi Bizottság elnökének és tagjainak megválasztása,
- b) véleményezés és döntés minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály vagy belső szabályzat a Közgyűlés hatáskörébe utal,

(3) A Közgyűlést (a Kollégiumi Bizottsággal egyeztetve) tanévenként legalább két alkalommal a Kollégium igazgatója hívja össze. A meghívót a Közgyűlés kitűzött időpontja előtt legalább 8 nappal meg kell küldeni (e-mailben) a kollégiumi hallgatóknak, továbbá e meghívót a Kollégium hirdetőtábláján is el kell helyezni.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) a javasolt napirendi pontokat,
- b) az ülés időpontját, helyszínét,
- c) határozatképtelenség esetén a következő ismételt ülés időpontját és helyszínét.

- (5) A Közgyűlést soron kívül össze kell hívni, ha ezt a Közgyűlés tagjainak legalább egyharmada, vagy a Kollégiumi Bizottság – az indokolás és a napirend megjelölésével – kéri.
- (6) A Közgyűlés határozatképes, ha azon a kollégiumi hallgatók több mint 50 %-a jelen van. Határozatképtelenség esetén a kollégiumigazgató azonos napirenddel újra összehívhatja a Közgyűlést – a határozatképtelen ülést követően – legalább 15 perccel, de legfeljebb 8 napon belül. Ez az ülés a kollégiumi hallgatók 25%-ának részvételével határozatképes.
- (7) A Közgyűlés határozatait nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. Személyi kérdésekben titkos szavazást kell elrendelni.
- (8) A Közgyűlésen a Kollégium igazgatója, vagy az általa megbízott személy elnököl.
- (9) A Közgyűlésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a tárgyalt napirendi pontokat és a hozott határozatokat, melynek melléklete a jelenléti ív, illetve a közgyűlési meghívó egy példánya.
- (10) A Kollégium igazgatója jegyzőkönyv-hitelesítőt jelöl ki; bármely kollégiumi hallgató jelölhető, a jelöltnek nyilatkozni kell, hogy a jegyzőkönyv-hitelesítői jelölést elfogadja, személyéről (kérésére akár nyílt szavazással is) szavaz a Közgyűlés.
- (11) Bármely jelenlévő kérheti álláspontjának szó szerinti jegyzőkönyvben történő rögzítését.
- (12) A Közgyűlés jegyzőkönyvét a Kollégium hallgatói, az Egyetem vezetői és hallgatói bármikor megtekinthetik. A jegyzőkönyv két eredeti példányban készül, a kollégiumigazgató ezeket iktatja, az egyik példányt megőrzi, a megtekintésre jogosultaknak kérésre bemutatja, a másikat megküldi a Jogi és Közbeszerzési Osztályra.
- (13) A Kollégiumi Közgyűlésre meghívást kap a LFZE Hallgatói Önkormányzatának elnöke, aki tanácskozási joggal vesz részt az ülésen. Az elnököt akadályoztatása esetén az általa megbízott személy képviselheti.

A Kollégiumi Bizottság

3. §

- (1) A Kollégiumi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) tagjai: 3 kollégiumi hallgató, akik közül az egyik a Bizottság elnöke.
- (2) A Bizottság jogköre:
 - a) a kollégiumi felvételi eljárás szabályainak véleményezése,
 - b) javaslattétel a Kollégium Házirendjére, illetve annak módosítására,
 - c) a Házirend be nem tartása esetén fegyelmi eljárás megindításának kezdeményezése,
 - d) a Kollégium szakmai, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységének szervezése, koordinálása, programokra való javaslattétel,
 - e) a kollégisták sajátos érdekképviseleti tevékenységének ellátása,
 - f) szakmai szervezetekben hallgatói érdekképviselet biztosítása.
- (3) A Bizottság havonta legalább egy alkalommal ülést tart. Az ülést a Kollégium igazgatója hívja össze (e-mailben az ülést megelőző 8 nappal), az ülések időpontjáról a Kollégiumi Bizottság első ülésén foglal állást, a Kollégiumi Bizottság üléseinek időpontját az Egyetem honlapjának Kollégiumi oldalán tüntetik fel.
 - a) Az ülés a Bizottság tagjai legalább kétharmadának jelenléte esetén határozatképes.

- b) A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. A Bizottság ülései a kollégiumi hallgatók számára nyilvánosak. Az üléseken a kollégiumi hallgatók tanácskozási joggal vehetnek részt.
- c) A bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a tárgyalt napirendi pontokat és a hozott határozatokat, s melynek mellélete a jelenléti ív.
- d) A Bizottság tagjai vagy a kollégiumigazgató jegyzőkönyv-hitelesítőt jelöl ki; bármely bizottsági tag jelölhető, a jelöltnek nyilatkozni kell, hogy a jegyzőkönyv-hitelesítői jelölést elfogja, személyéről (kérésére akár nyílt szavazással is) szavaz a Kollégiumi Bizottság.
- e) Jegyzőkönyvvezetőt a Kollégium igazgatója jelöli ki, a jelölt a felkérés elfogadásáról nyilatkozik, s személyéről (kérésére akár nyílt szavazással is) szavaz a Kollégiumi Bizottság. Amennyiben jegyzőkönyvvezető nem kerül kijelölésre, feladatait a Kollégium igazgatója látja el.
- f) Bármely jelenlévő kérheti álláspontjának szó szerinti jegyzőkönyvben történő rögzítését.

A Kollégium igazgatója

4. §

- (1) A Kollégium igazgatója (a továbbiakban: igazgató) az Egyetem felelős képviselője a Kollégiumban.
- (2) Az igazgatót – pályázat útján – a kancellár bízza meg, legfeljebb 5 éves időtartamra.
- (3) A munkáltatói jogkört az igazgató felett a kancellár gyakorolja.
- (4) Az igazgató jogköre és feladatai:
 - a) a Kollégium ingatlankezelési, üzemeltetési, fenntartási és ellenőrzési feladatai ellátásának megszervezése (az Üzemeltetési és Beszerzési Osztály vezetőjével egyeztetve),
 - b) az a) ponttal összefüggő igazgatási, gazdasági ügyviteli és munkavégzéshez szükséges dokumentációs feladatok ellátása, illetve az azokról történő folyamatos gondoskodás,
 - c) felügyeleti jogkör gyakorlása a Kollégiumi Bizottság működése felett,
 - d) munkairányítási jogkör gyakorlása a Kollégium összes alkalmazottja felett, javaslatétel a munkáltató felé foglalkoztatási jogviszonyuk létesítésére, megszüntetésére, javadalmazásukra,
 - e) a kollégiumi felvételi eljárás megszervezése és lebonyolítása,
 - f) a Kollégium működésének racionális megszervezése, működésének irányítása,
 - g) takarítók, portások munkájának szervezése, irányítása, felügyelete, évi szabadságtervük előkészítése, szabadságengedélyeik elbírálása,
 - h) portások, takarítók vonatkozásában az előírt munkaügyi nyilvántartás vezetése (pl.: beosztás, hiányzás/távollétjelentés), összegzése és továbbítása a Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztály felé,
 - i) kapcsolattartás az Egyetem szervezeti egységeivel, különösen a Gazdasági Igazgatósággal és Üzemeltetési és Beszerzési Osztállyal,
 - j) havonta beszámoló készítése a kancellár számára a Kollégium elmúlt egy hónapjáról,
 - k) a kollégiumi közbeszerzésekkel kapcsolatosan egyeztetés a jogi igazgatóval,
 - l) a selejtezés és leltár folyamatának koordinálása (az Egyetem leltárosával együttműködve),
 - m) intézményi képviselet Felsőoktatási Kollégiumok Országos Szövetsége és más szakmai szervezetek előtt,
 - n) Szenátus állandó meghívottjaként szenátusi ülések látogatása,
 - o) a kollégiumi Házirend és más szabályzatok megalkotásában közreműködés, azok betartatása,
 - p) foglalkozások szervezése, megvalósítása a jogi igazgatóval, és a Kollégiumi Bizottsággal egyeztetve,
 - q) az előrelátható, illetve a bekövetkezett káreseményekről a jogi igazgató és a műszaki

- igazgató haladéktalan értesítése,
r) pályázatfigyelés,
s) fegyelmi vétség esetén az egyetemi Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Bizottság eljárásának kezdeményezése.

FELVÉTEL A KOLLÉGIUMBA

6. §.

- (1) A kollégiumi felvételtől a Bartók Béla Kollégium Felvételi Rendje (a továbbiakban: Felvételi Rend) rendelkezik. A kollégiumi elhelyezést minden évben pályázat útján, a Felvételi Rend alapján lehet kérelmezni.
(2) A Felvételi Rend, valamint a kapcsolódó nyomtatványok jelen Szabályzat mellékletei.

A KOLLÉGIUMI JOGVISZONY

7. §

- (1) A kollégiumi jogviszony a Bentlakási szerződés (továbbiakban: 'Belépőpapír') hallgató által történő aláírásával jön létre. A 'Belépőpapír' aláírásával a hallgató kötelezettséget vállal a jelen szabályzat és mellékleteinek megismerésére és betartására, azok rendelkezéseit magára és Kollégiumba érkező vendégeire vonatkozóan kötelezőnek tartja.
- (2) A kollégiumi hallgatók jogai:
a) a Kollégium által biztosított férőhely zavartalan, biztonságos használata,
b) a Kollégium szolgáltatásainak igénybevétele,
c) részvétel a kollégiumi önkormányzati szervek munkájában személyesen,
d) javaslattétel, kezdeményezési lehetőség kollégiumi programok, kulturális események szervezésére, és az egyetemi hallgatókból alakult csoportokkal, kamaraegyüttesekkel,
e) a Közgyűlésen való részvétel szavazati joggal.
- (3) A kollégiumi hallgatók kötelességei:
a) a Házirend, a kollégiumi együttélés szabályainak és az igazgatói tájékoztatások betartása és betartatása,
b) a Kollégium szolgáltatásainak, programjainak igénybevétele során a Kollégiummal szomszédos ingatlanok tulajdonosai, illetve lakói érdekeinek figyelembe vétele,
c) a Kollégium vagyonának és vagyontárgyainak megóvása,
d) az Egyetem és a Kollégium további szabályzatainak betartása és betartatása.
- (4) Anyagi felelősség:
a) a kollégista a Kollégiumnak vagy kollégista társának okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke egyedileg kerül megállapításra, szándékos károkozás esetén a teljes kárt meg kell téríteni.
b) a kártérítési eljárás lefolytatására a vonatkozó jogszabályok és a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat rendelkezései az irányadók.
c) a kollégiumi hallgató anyagi felelősséggel tartozik a látogatója károkozásáért.
- (5) A kollégiumi jogviszony megszűnik:
a) a mindenkori tanév végén (a 'Belépőpapíron' megjelölt határidővel),
b) a hallgató jogviszonyának megszűnésével és annak szüneteltetése alatt,
c) az Egyetemről kizáró fegyelmi határozat jogerejével,
d) kollégiumi hallgató kollégiumi férőhelyéről történő lemondásával,
e) kéthavi kollégiumi díj befizetésének elmulasztása, továbbá a fizetési felszólításban megjelölt fizetési határidő figyelmen kívül hagyása esetén,

- f) a kollégiumi tag halálával,
- g) a Kollégium jogutód nélküli megszűnésével.

(6) A kollégiumi jogviszony megszüntethető:

- a) közös megegyezéssel, vagy
- b) hallgatói helycsere esetén igazgatói engedély hiányában, vagy
- c) ha a hallgató legalább heti 4 alkalommal nem veszi igénybe a Kollégium kollégiumi szolgáltatásait, és a Kollégiumi Felvételi Testület döntése értelmében megszüntethető a jogviszonya, helyette az elhelyezés lehetőségével élő hallgató vehető fel, és
- d) a 'Kilépőpapír' kitöltésével s a kintlévőségek rendezésével.

(7) A kollégiumi jogviszony megszűnése után a Kollégiumból 48 órán belül ki kell költözni, miután a hallgató a 'Kilépőpapíron' foglalt igazolásokhoz kapcsolódó aláírásokat (1. LFZE Pénzügyi és Számviteli Osztály, 2. Igazgató, 3. Porta) beszerezte és bemutatta.

(8) A férőhelyek elosztása:

Az igazgató végzi kizárólagos hatáskörben lehetőleg az egyéni igények figyelembevételével a férőhelyek elosztását. Az egyedi igényeket a Kollégiumi Bizottság gyűjti.

A szobák beosztásán az igazgató írásos és előzetes engedélyével lehet változtatni.

(9) Tartós (tanulmányi) távollét:

Azon kollégiumi hallgatónak, aki egy tanévre felvételt nyer a Kollégiumba, ám tanulmányait külföldön folytatja (pl. Erasmus-ösztöndíj), lehetősége van az ösztöndíj időtartamára szüneteltetni kollégiumi jogviszonyát. Az igazgató a kollégiumi hallgató távollétének idejére a várólistán soron következő hallgató felvételével feltölti az ideiglenesen felszabadult helyet, ezzel viszont a tartósan távol lévő kollégiumi hallgató nem veszíti el kollégiumi helyét, ugyanis a várólistáról történő feltöltés csak a kollégiumi hallgató határozott idejű távollétének időtartamára szólhat!

(9) Kollégiumi térítési díj:

- a) A kollégiumi térítési díj összegéről az adott tanévre vonatkozó szenátusi határozat rendelkezik.
- b) A kollégiumi térítési díj megfizetése tárgyhóra (azaz adott naptári hónapra előre fizetéssel) történik, a befizetés határideje az adott hónap 10. napja.

Egyetemi szabályzatok Kollégiumra, kollégiumi hallgatókra vonatkozó rendelkezései 8. §

- (1) A számítástechnikai eszközök- és internethasználatáról az Egyetem Informatikai Szabályzatának rendelkezései az irányadók azzal a kiemeléssel, hogy a kollégiumi Wi-Fi hálózat elsősorban a kollégiumi hallgatók elektronikus levelezésével, tanulmányaival kapcsolatos ügyintézés céljára áll rendelkezésre.
- (2) Károkozással, fegyelmi vétségekkel kapcsolatban a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat rendelkezései az irányadók.
- (3) Rendezvények esetén az Egyetem Hallgatói rendezvények szervezésének rendje című szabályzatának előírásai szerint kell eljárni.

- (4) További konkrét szabályozók a 9.§-ban vannak felsorolva, a Kollégiumra, a kollégiumi hallgatókra, illetve a munkavállalókra az Egyetem valamennyi szabályzata, utasítása értelemszerűen vonatkozik.

Biztonsági előírások

9. §

A Kollégiumra vonatkozó biztonsági előírásokat a Kollégium Házirendje (5. sz. melléklet), valamint az Egyetem Munkavédelmi Szabályzata, Tűzvédelmi Szabályzata, és a Kollégium épületére vonatkozó Tűzriadó terv tartalmazza.

Mellékletek

10. §

(1) Jelen Szervezeti és Működési Rend mellékletei:

1. sz. melléklet A Bartók Béla Kollégium Felvételi Rendje
2. sz. melléklet Pontrendszer
3. sz. melléklet Bentlakási szerződés (Belépőpapír)
4. sz. melléklet Kollégiumi kilépő papír
5. sz. melléklet Házi rend

A Bartók Béla Kollégium Felvételi Rendje

Általános rendelkezések

1.§

(1) Jelen Felvételi Rend hatálya kiterjed az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló valamennyi alap-, mester- és osztatlan képzésben résztvevő egyetemi hallgatóra. Kiterjed továbbá azokra a személyekre, akik az Egyetemre felvételi kérelmet nyújtottak be, és legkésőbb a kollégiumi felvételi kérelem benyújtásának határidejében már felvételt nyertek, és tárgyévben az egyetemi tanulmányaikat megkezdik, beiratkozási kötelezettségüket teljesítik.

(2) Jelen Felvételi Rend célja, hogy szabályozza a Kollégium felvételi rendjét, a felvétel módját és szempontjait, valamint a felvételizők jogait és kötelezettségeit.

(3) Kollégiumi elhelyezésre pályázhatnak azok az (1) bekezdésben meghatározott személyek, akik állandó, bejelentett lakcíme Budapest közigazgatási területén kívül esik.

(4) A Kollégiumba 81 férőhelyre lehet kérelmezőket felvenni.

Az általános kollégiumi felvételi eljárás rendje

2.§

(1) A Kollégium minden tanév végén a következő tanévre szóló kollégiumi felvételi eljárást hirdet meg. A felvételi eljárás a Hallgatói Önkormányzat honlapján, az Egyetem honlapján, valamint az 1. § (1) bekezdésben megjelölt, az Egyetemre felvételi kérelmet benyújtott, és felvételt nyert személyeknek küldött határozatban kerül meghirdetésre, amely minden olyan információt tartalmaz, ami lehetővé teszi, hogy a kollégiumi elhelyezésre kérelmet benyújtók szabályszerűen, és megfelelően járhassanak el a kérelmezés során.

(2) A felvételi eljárás során első fokon eljáró Kollégiumi Felvételi Testület (továbbiakban együtt: Testület) tagjai:

- (a) a Kollégiumi Bizottság tagjai,
- (b) a Kollégium igazgatója,
- (c) az egyetemi Diákjóléti Bizottság elnöke.

(3) A Testület akkor határozatképes, ha tagjainak legalább az 50%-a jelen van.

(4) A Testület feladata a kollégiumi elhelyezés iránt benyújtott kérelmek elbírálása a jogszabályok, jelen Felvételi Rend és a 2. számú mellékletben meghatározott Pontrendszer alapján.

(5) A felvételi eljárás során a kollégiumi elhelyezést igénylőnek (továbbiakban: Igénylő) kérelmet kell benyújtania, az Egyetem által működtetett elektronikus Pályázatkezelő rendszerben, melynek elérhetősége: <https://palyazatkezelo.lfze.hu/> (továbbiakban: Pályázatkezelő).

(6) A benyújtott kérelem a következőkből áll:

- (a) a Pályázatkezelőben kitöltött Kollégiumi Felvételi lapból, melyet az Igénylő kinyomtat és aláírásával ellát,
- (b) a Pályázatkezelő által generált és szövegszerűen, tételesen felsorolt, az Igénylő szociális és lakhatási körülményeit részletező, valamint alátámasztó igazolásokból (továbbiakban: Igazolások). Csak a NAV által kiállított, igénylés évét megelőző jövedelemigazolás fogadható el (előző évi bevétel), melyet az Igénylővel egy háztartásban élő személyek mindegyikének szükséges csatolni (kivétel alap- és középfokú oktatásban részt vevő kiskorúak). A hitelszerződéssel és bankszámlakivonatokkal igazolt lakáshitel havi összege levonásra kerül az egy főre eső jövedelem számításakor. A nem szüleivel egy háztartásban élő Igénylőnek csatolnia kell szülei közjegyző előtt tett nyilatkozatát arról, hogy havi mekkora összeggel támogatják, illetve arról, ha nem támogatják más lakcímen élő gyermeküket. Szülő(k) halála esetén halotti anyakönyvi kivonat csatolása szükséges. Távolsági vonat/autóbuszjegy másolata vagy GoogleMaps térképnymtatás szükséges a távolság feltüntetésével.
- (c) A pályázathoz csatolni kell a magyarországi egészségügyi ellátásra jogosító Társadalombiztosítási azonosító jel (ún. TAJ kártya), ennek hiányában az Európai Egészségbiztosítási Kártya másolatát.

Az igazolásokat eredetiben, vagy másolatban a Pályázatkezelőben, valamint a 2. számú mellékletben megjelöltek szerint kell benyújtani.

(7) A Kollégiumi Felvételi lap, valamint az alátámasztó igazolások (2. számú melléklet szerint) a kérelem kötelezően benyújtandó elemei.

(8) Benyújtási határidők:

- (a) A kérelmeket a Pályázatkezelőben a pályázati kiírásban meghatározott időpontig lehet benyújtani. A pontos időpontokat, pályázati kiírás útján a Kollégium igazgatója időben közzé teszi az Egyetem és a Hallgatói Önkormányzat honlapján, plakátokon, valamint az Oktatási és Tanulmányi Osztály által küldött felvételi behívó levélben vagy felvételi vizsga szóbeli fordulóján tájékoztató levélben.
- (b) Határidő elmulasztása a pályázat elkészettségét eredményezi, a határidő mulasztása esetén fellebbezésnek és jogorvoslatnak helye nincs. Ezt a szabályt kell alkalmazni a hiánypótlási határidő elmulasztása esetében is.

(9) A kérelmek elbírálási rendje:

- (a) A kérelmek elbírálását a Testület Pontrendszer alapján végzi, amelynek megalkotásakor figyelembe vette a mindenkor hatályos jogszabályokat, tekintettel az észszerűsége, igazságosságra és a méltányosság szempontjaira. A Testület ellenőrzi, hogy a beérkezett pályázatok megfelelnek-e a pályázati kiírás és a vonatkozó előírások rendelkezéseinek.

Az ellenőrzés eredményeként határozatot hoz, amely lehet:

- (aa) elfogadó,
- (ab) hiánypótlásra felszólító,
- (ac) elutasító.

(b) Elfogadni csak a határidőben leadott kérelmeket lehet, amelyek tartalmazzák a szükséges dokumentumokat a megfelelő formában, a valóságnak megfelelő adatokkal a 2. számú mellékletben meghatározottak szerint alátámasztva.

(c) Hiánypótlásra kizárólag azon kérelmek esetében van lehetőség, amelyek legalább a Felvételi lapot és a hatósági igazolás(oka)t (az egy háztartásban élőkről) tartalmazzák, és a pályázati kiírásban megadott határidőn belül érkeztek be.

A hiánypótlásra felszólított Igénylők a hiánypótlásra nyitva álló határidőben kiegészíthetik a pályázatukat a Testület által előírt módon. Hiánypótlás keretében csak a benyújtott kérelmekben tett közlések igazolására szolgáló dokumentumokat lehet benyújtani. Amennyiben a Testület hiánypótlásra szólította fel az Igénylőt, úgy a felhívás kézhezvételét követő 8 munkanapon belül köteles a hiánypótlásnak eleget tenni. A felhívás kézhezvételének minősül a küldemény elektronikus rendszerben történő letöltése, illetve a küldeményről szóló elektronikus értesítés kiküldése

(d) A Testület által meghatározott határidők jogvesztők, elmulasztásuk esetén igazolásnak és kimentésnek helye nincs.

(e) Az elfogadott, illetve a hiánypótlási időszakban megfelelően kiegészített kérelmeket a Testület elbírálja.

(10) Az elfogadott (kiegészített) kérelmeket a Testület a 2. számú mellékletben meghatározottak szerint adott pontok alapján sorba rendezi. Erre a listára azokat az Igénylőket veszi fel, akik az Egyetemmel aktív hallgatói jogviszonyban állnak, valamint azokat az Igénylőket, akik az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban még nem állnak, de felvételi kérelmet nyújtottak be, és kérelmüket az egyetemi Felvételi Bizottság elfogadta.

(11) A Testület a kollégiumi férőhelyek legalább 10%-át, de legfeljebb 20%-át fenntartja a fellebbezések elbírálásának, az esetleges új eljárások lefolytatásának lezárultáig. (továbbiakban: várólistás helyek).

(12) A Testület a várólistás helyek elkülönítése után fennmaradó helyekre azokat az Igénylőket veszi fel, akiknek a (10) bekezdés szerinti listán elfoglalt helyük sorszáma kisebb vagy egyenlő, mint a fennmaradó helyek száma.

(a) Az így elhelyezett Igénylőket a Testület az elhelyezésről felvételi kérelmet elfogadó határozattal értesíti. A határozat tartalmazza az elhelyező rendelkezés tényét, annak indokolását, a fellebbezés lehetőségét és módját, valamint a 4.§ (2) szerinti beköltözés módját és idejét.

(b) Azokat az Igénylőket, akik a (11) bekezdésben meghatározott helyekre kerültek be, a Testület határozattal értesíti, hogy várólistára kerültek. A határozatnak tartalmaznia kell a várólistára helyezés tényét, annak indokolását, a várólista lezárásának időpontját, valamint a fellebbezés lehetőségét és módját.

(c) Az elutasító határozat tartalmazza az elutasítás tényét és indokolását.

(13) A Testület a benyújtott adatokat és dokumentumokat célhoz kötötten, az egyetemi Adatvédelmi, Adatkezelési és Adatbiztonsági Szabályzatának betartása mellett kezeli.

Jogorvoslati eljárás

3.§

(1) A Testület döntései ellen – melyeknél a jogorvoslatot a jelen Felvételi Rend nem zárja ki – az Igénylő a döntésről történő tudomásszerzést követő 15 napon belül fellebbezhet. A fellebbezést írásban kell benyújtani az Egyetem jogi igazgatójánál. A döntésről történő tudomásszerzésnek minősül az elektronikus rendszerben történő letöltés, illetve a küldemény érkezéséről szóló értesítés.

(2) A Testület jelen Felvételi Rend 2.§ (12) b) pontja szerinti várólistára helyezésről szóló határozata ellen fellebbezésnek kizárólag jogszabály vagy intézményi szabályozó megsértése, valamint a döntést követően felmerült, és korábban el nem bírált tények és körülmények esetén van helye.

(3) A fellebbezést az Egyetem Hallgatói Jogorvoslati Bizottsága bírálja el. A fellebbezés tartalmi elemeit, valamint a jogorvoslati eljárást az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet Hallgatói Követelmény V. részét képező Hallgatói Jogorvoslati Szabályzata írja le.

(4) A fellebbezések elbírálását, és az esetleges új eljárások lefolytatását követően a Testület a 2.§ (11) bekezdésben meghatározott várólistás helyeket feltölti. Minden várólistás helyre a 2.§ (12) bekezdés szerinti sorrendben következő olyan Igénylőt lehet felvenni, aki még nem kapott elhelyezést a Kollégiumban.

(5) Az Egyetem Hallgatói Jogorvoslati Bizottsága fellebbezés elbírálásáról szóló határozatát a fellebbezést benyújtó Igénylő kapja, az igazgató egyidejű tájékoztatása mellett. Az ennek következtében való esetleges elhelyezésről az Igénylőt az igazgató haladéktalanul értesíti. Az igazgató határozattal értesíti azokat az Igénylőket is, akik korábban várólistára kerültek, de a fellebbezések elbírálása és a várólista feltöltése után sem kaptak elhelyezést. A határozatok tartalmazzák a vonatkozó rendelkezés tényét, annak indoklását, valamint a jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást. Elhelyező rendelkezés esetén tartalmazza a 4.§ (2) bekezdés szerinti beköltözés módját is.

Döntés és a beköltözés

4.§

(1) Az elhelyezésről szóló döntés egy tanévre szól, amelyet az Igénylő a 3. melléklet szerinti Bentlakási Szerződés (a továbbiakban: Belépőpapír) kitöltésével és a Kollégium portáján történő leadással kezd meg. A kiköltözés napját a Belépőpapír tartalmazza. A nem öneltartó/önfenntartó hallgatónak a beköltözés időpontjára magával kell hoznia az aláírt szülői nyilatkozatot tartalmazó Belépőpapírt, ennek hiányában a beköltözés nem történhet meg. (A Belépőpapír elektronikus formában kiküldésre kerül a hallgató részére, továbbá nyomtatott formában a Kollégium portáján felvehető.)

(2) A beköltözési időszak első és utolsó napját a Kollégiumi Bizottság egyetértésével a Kollégium igazgatója határozza meg. Mindazok, akik ezen időtartam alatt nem költöznek be a Kollégiumba, elveszítik az elhelyezésre való jogukat.

Elveszíti a kollégiumi elhelyezésre való jogát az is, aki az 1.§ (1) szerint az Egyetemre felvételi kérelmet nyújtott be, felvételt nyert, de a beiratkozási kötelezettségét határidőre nem teljesítette.

(3) Kivételes méltánylást érdemlő esetben a kollégiumi elhelyezést nyert, de a beköltözési időszakban beköltözni nem tudó Igénylő írásbeli kérelmére a Kollégium igazgatója engedélyezheti a későbbi beköltözést.

(4) A 4. § (2) bekezdésben meghatározottak szerint az elhelyezési jogot elvesztett Igénylők helyére a 2.§ (10) bekezdés szerinti sorrendben következő Igénylők felvehetők.

A pótfelvételi eljárás rendje

5. §

(1) Pótfelvételi eljárás akkor hirdethető meg, ha a tanév folyamán valamely kollégiumi hely megürül.

(2) A pótfelvételi során csak az Egyetemmel aktív hallgatói jogviszonyban álló nappali tagozatos alap-, mester- és osztatlan képzésben részt vevő hallgatók nyújthatnak be kollégiumi elhelyezésre irányuló kérelmet.

(3) A pótfelvételi eljárásra az általános felvételi eljárás szabályait kell értelemszerűen alkalmazni azzal, hogy az így feltölteni kívánt hely(ek) közül a Testület nem különít el várólistás helyeket.

Pontrendszer

1. Egy főre jutó nettó jövedelem¹

0 – 40 000 Ft	100 pont
40 001 – 45 000 Ft	95 pont
45 001 – 50 000 Ft	90 pont
50 001 – 55 000 Ft	85 pont
55 001 – 60 000 Ft	80 pont
60 001 – 65 000 Ft	75 pont
65 001 – 70 000 Ft	70 pont
70 001 – 75 000 Ft	65 pont
75 001 – 80 000 Ft	60 pont
80 001 – 85 000 Ft	55 pont
85 001 – 90 000 Ft	50 pont
90 001 – 95 000 Ft	45 pont
95 001 – 100 000 Ft	40 pont
100 001 – 105 000 Ft	35 pont
105 001 – 110 000 Ft	30 pont
110 001 – 115 000 Ft	25 pont
115 001 – 120 000 Ft	20 pont
120 001 – 125 000 Ft	15 pont
125 001 – 130 000 Ft	10 pont
135 001 – 140 000 Ft	5 pont
140 001 –	0 pont

2. Távolság a Kollégium és az állandó lakhely között²

0 – 30 km	0 pont
31 – 60 km	5 pont
60 – 90 km	10 pont
91 – 120 km	15 pont
121 – 150 km	20 pont
151 – 180 km	25 pont
181 – 200 km	30 pont
201 – 250 km	35 pont
251 –	40 pont

3. Szociális helyzet (összevonható, de nem sokszorozható)

¹ NAV által kiállított, igénylés évét megelőző évi jövedelemigazolással igazolandó, minden egyes háztartásban élő esetében. A bankszámlakivonattal igazolt lakáshitel (hitelszerződéssel igazolt) havi összege levonásra kerül az egy főre eső jövedelem számításakor. A **szüleikkel nem egy háztartásban élő Igénylő**nek csatolnia kell szülei közjegyző előtt tett nyilatkozatát arról, hogy havi mekkora összeggel támogatják, illetve arról, hanem támogatják más lakcímen élő gyermeküket. Szülő(k) halála esetén halotti anyakönyvi kivonat csatolása szükséges.

² Távolsági vonat/autóbuszjegy másolata vagy GoogleMaps térképnymtatás szükséges a távolság feltüntetésével.

- a) Halmozottan hátrányos helyzetű, családfenntartó, árva, fogyatékkal élő, gyámsága megszűnt 10 pont
- b) Hátrányos helyzetű, félárva, öneltartó/önfenntartó³, tartósan beteg (vagy szülője tartósan beteg)⁴ 5 pont
- c) nagycsaládos⁵ 5 pont

4. Többletpontok (sokszorozható, összevonható)

- munkanélküli eltartó segély nélkül 8 pont
- munkanélküli eltartó segéllyel, eltartó fogyatékos vagy rokkant 5 pont
- eltartó nyugdíjas, elvált szülő neveli, nevelőszülő neveli 3 pont

5. Tanulmányi teljesítmény⁶

Tanulmányi átlag	Pontszám
4,9 - 5,0	5 pont
4,7 - 4,89	4 pont
4,4 - 4,69	3 pont
4,1 - 4,39	2 pont
3,0 - 4,09	1 pont

6. Hallgatói közösségért végzett munka, egyetemi közéleti szerepvállalás 2 pont

³A hallgató olyan jövedelemmel rendelkezik, amiből legalább fél éve havi rendszeres kiadásait saját maga fedezi szülői és/vagy hozzátartozói támogatás nélkül, és erről szülei vagy állandó lakcímén bejelentett személyek közjegyző előtt nyilatkozatot tesznek. A jövedelembe nem számít bele az ösztöndíj, nem minősül öneltartónak az, akinek a kiadásai meghaladják a bevételeit, továbbá ha az öneltartói státusz nem áll fenn - hitelt érdemlő dokumentumokkal alátámaszthatóan - legalább fél éve.

⁴ Szakorvos által kiadott igazolással igazolandó.

⁵ Önkormányzat vagy Kormányhivatal által kiállított igazolással igazolandó.

⁶ Neptun igazolás, BA elsőéves hallgatóktól pedig érettségi bizonyítvány másolata csatolandó.



Bentlakási szerződés

(Belépőpapír)

Amely létrejött egyrészről a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Kollégiuma (1071 Budapest, Városligeti fasor 33.), továbbiakban: Kollégium és

Név: _____
Szak: _____
Neptun azonosító: _____
Állandó lakcím: _____
Szül. idő: _____
Anyja neve: _____
Tel. szám: _____
E-mail cím: _____

hallgató (továbbiakban: Hallgató) között kollégiumi elhelyezés céljából a mai napon.

I. Az elhelyezés

1. A kollégiumi beköltözés feltétele érvényes kollégiumi felvétel és a bentlakási szerződés aláírása.
2. A Kollégium 202... _____ és 202... _____ közötti időszakra a Hallgató számára a _____ sz. szobában biztosít egy kollégiumi férőhelyet. A jelen szerződésben foglalt rendelkezések a kollégiumi elhelyezés időtartamára érvényesek.
3. A Kollégium a beköltöző számára biztosítja a kötelezően előírt kollégiumi alapszolgáltatásokat.
4. A felvett Hallgató a kijelölt helyen köteles lakni, de indokolt esetben más kollégista társával helyet cserélhet. A cserét írásban kell kérni a Kollégium igazgatójánál. A bejelentés elmulasztása esetén a hallgató kollégiumi jogviszonya megszüntethető.
5. Nem helyezhető el és nem foglalhatja el férőhelyét a Hallgató, ha kollégiumi díj tartozása van.
6. A Hallgató kollégiumi tartózkodása alatt más szobába és a lakóegységben belül másik ágyra nem költözhet, más lakóegységben – a nemek szerinti fürdőszobák elosztása miatt – nem tartózkodhat 22:00 és 6:30 között.

II. A térítési díj

1. Férőhelyért a Hallgató az Egyetem Szenátusának határozatával meghatározott térítési díjat köteles megfizetni. A kollégiumi térítési díj Ft/hónapban került megállapításra. A kollégiumi díjat a Hallgató köteles minden hónap 10. napjáig az Egyetem 10032000-01426768 számú számlájára vagy a Ligeti György épületében található pénztárban megfizetni. A fizetés kéthavi elmaradása esetén a felszólító levelet követően, Hallgató kollégiumi elhelyezése azonnali hatállyal megszüntethető.
2. A Hallgató a Kollégiumnak a jogellenesen okozott károkért kártérítési felelősséggel tartozik. A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes minimálbér egyhavi összegének 50%-át. Szándékos károkozás esetén a Hallgató a teljes kárt köteles megtéríteni.
3. A Hallgató a beköltözéskor a szobához egy darab saját kulcsot vesz át, melynek elvesztése esetén az önköltségi árat (2500 Ft) köteles megtéríteni. Amennyiben a zárat a hallgató által okozott kár miatt kell lecserélni, akkor a zárcsere díja (6500 Ft) a Hallgatót terheli.
4. A Hallgató a beköltözéskor a szobához egy darab saját éjjeliszekrény kulcsot vesz át, melynek elvesztése esetén a zárcsere anyagköltségét (3000 Ft) köteles megtéríteni az Egyetemnek.
5. A Hallgató a beköltözéskor a szobához egy darab saját ételles szekrény kulcsot vesz át, melynek elvesztése esetén a zárcsere anyagköltségét (3000 Ft) köteles megtéríteni az Egyetemnek.

III. Kiköltözés

1. A kiköltözés a jelen szerződésben meghatározott időtartam lejártával, illetve a Hallgató egyedi kérése, valamint a hallgatói jogviszonyának megszűnésével lehetséges a jelen szerződésben foglalt feltételekkel. A Hallgatónak a felvett kulcsokkal el kell számolnia, hiány esetén kártérítést kell fizetnie. A Hallgató a vétkesen okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik, a gondatlanul okozott kárért korlátozott anyagi felelősséggel, a szándékosan okozott kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik.
2. A Kollégiumból való kiköltözéskor a lakóegységet kitakarított, a beköltözéskor átvett állapotban kell átadni.
3. A Kollégiumból való kilépésekor (202.../202...-es tanév végével, vagy év közbeni kilépés esetén) ki kell töltenie a „Kollégiumi Kilépőpapírt” három példányban.

IV. Egyéb rendelkezések

1. Hallgató a jelen Belépőpapír aláírásával kijelenti, hogy a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Kollégiumának Házirendjét megismerte.
2. Hallgató büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.
3. A jelen bentlakási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és annak végrehajtási rendeletei, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény előírásai alkalmazandók.

Budapest, 202... ..

P.H.

.....
Dr. Zelena András
kollégiumigazgató

.....
hallgató

SZÜLŐI NYILATKOZAT kezességvállalásról

Alulírott a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Kollégiuma bentlakási szerződése ismeretében kezességet vállalok a Hallgatónak az Egyetemmel szemben keletkező fizetési és kártérítési kötelezettségeinek teljesítéséért.

Név:

Szem.ig:.....

Aláírás:.....

Előttünk mint tanúk (kizárólag a szülői nyilatkozathoz szükséges):

Név:

Szem.ig:.....

Aláírás:.....

Név:

Szem.ig:.....

Aláírás:.....

Kollégiumi Kilépő Papír

Név: _____
Neptun azonosító: _____
Állandó lakcím: _____
Szül. idő: _____
Anyja neve: _____
Szig. szám: _____

Alulírott 20.....
napján a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Kollégium (továbbiakban: Kollégium)
..... számú szobájából kiköltöztem.

Jelen Kilépő Papír aláírásával kijelentem, hogy a Kollégium felé tartozásom nem áll fenn, valamint kollégiumi helyem a Házirendnek megfelelő állapotban adtam át.

Budapest, 202... ..

.....
hallgató aláírása

I. Kiköltözés menete

1. Kollégiumi díj befizetésének igazolása (W52 II. emelet)

A Hallgatónak kollégiumi díj tartozása: VAN NINCS
Kollégiumi díj tartozása: hónap(ok)
Összeg: Ft
A Hallgatónak kártérítési díj tartozása: VAN NINCS
Összeg: Ft

Budapest, 202... .. Aláírás:

2. A szoba átadása a Kollégiumigazgatónak

A szobát a mai napon a Házirendnek megfelelő állapotban átvettem.

Egyéni károkozás: VAN NINCS

Egyéni károkozás:

Kártérítési díj összege: Ft

Budapest, 202.. .. Aláírás:

3. A szobához tartozó kulcsok leadása a portára.

A számú szobakulcsot átvettem.

A számú éjjeliszekrény kulcsát átvettem.

A számú ételes szekrény kulcsát átvettem.

Budapest, 202.. .. Aláírás:

A Bartók Béla Kollégium Házirendje

I. Általános rendelkezések

Jelen Házirend hatálya kiterjed a Kollégium kollégiumi hallgatójára, munkavállalójára, valamint a Kollégium területére lépő személyre (továbbiakban: Vendég). A Házirend hatályos a Kollégium teljes területén, betartása kötelező a Kollégium területén tartózkodó valamennyi személy számára. A Házirend hatályos, elfogadott szövege megtalálható kifüggesztve a Kollégium hirdetőtábláján és a Kollégium weboldalán (<https://lfze.hu/szervezeti-egysegek/bartok-bela-kollegium-114860>) elektronikus formában.

A Házirend rendelkezéseinek ismeretét és tudomásulvételét minden kollégiumi hallgató a Bontlakási szerződés aláírásával igazolja a beköltözés előtt.

II. Gyakorlás a Kollégiumban

- 1.) Az alagsori gyakorlóhelyiségekben reggel 7:00 órától 22:00 óráig van lehetőség gyakorlásra. A zongoristáknak, zeneszerzés szakosoknak a Kollégiumi Bizottság gyakorlási rendet állít össze az egyéni beosztások figyelembevételével. Az egyenletesebb igénybevétel érdekében a maximális gyakorlási idő 2 óra lehet egy teremben.
- 2.) Az Egyetem nem kollégista hallgatói, valamint oktatói is használhatják az alagsori gyakorlótermet, de csak akkor, ha a gyakorlóterem üres, illetve arra kollégiumi hallgató nem tart igényt. A Kollégium portaszolgálatánál a gyakorlótermet használni szándékozó egyetemi polgárnak igazolnia kell az Egyetemmél való aktív jogviszonyát, belépéskor arcképes igazolványát le kell adnia a portán, melyet távozáskor visszkap.
- 3.) Gyakorlásra a lakószobák csak akkor használhatók, ha a gyakorlószobák mind foglaltak, valamint a lakótársak és szomszéd szobák lakói beleegyezésüket adták. A lakószobák gyakorlásra kizárólag 9:00 órától 22:00 óráig használhatóak.
- 4.) A rádiószoba kamarapróbák és házi hangversenyek megtartására alkalmas helyiség, amelynek használatát kérvényezni kell a Kollégium igazgatójánál.

III. Biztonsági előírások

- 1.) Orvosi ellátás, rendőri intézkedés szükségessége vagy tüzeset észlelése esetén a segélyhívó telefonszámok és az elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközöket tartalmazó elsősegélyláda a portán található. Minden ilyen esemény észleléséről azonnal értesíteni kell a portaszolgálatot.
- 2.) A tűzvédelmi előírások szerint a szobákban a szabad közlekedést akadályozó nagyméretű tárgyakat tárolni, valamint dohányozni, hősugárzót, elektromos főzőlapot, grillsütőt, kenyérpíritót, "merülő forralót" használni tilos. A közlekedési útvonalakon (ajtók előtti terek, előterek, folyosók, lépcsőfordulók) a szabad közlekedést akadályozó nagyméretű tárgyakat, virágcserepeket tárolni vagy raktározni tilos. Tiltott továbbá állapot tartani a Kollégium területén belül.

- 3.) A Kollégium épületében tilos a dohányzás, az alkohol- és drogfogyasztás, valamint az alkoholt tartalmazó italok vagy üres italosüvegek tárolása. A konyhahelyiségeket és az ott fellelhető eszközöket mindenki saját felelősségére, kellő óvatossággal és gondossággal használhatja. A hűtőszekrényekben romlott ételt és alkoholt tartani tilos.
- 4.) A Kollégium udvarán a kollégiumi hallgató és vendége csak saját felelősségre tartózkodhat. Az épület erkélyeit, teraszait használni, illetve azokon tartózkodni tilos és életveszélyes.
- 5.) Vasalót a portaszolgálatnál (aláírást követően) lehet átvenni, amit a használat végeztével a portára vissza kell szolgáltatni. A vasalódeszkák állandó helye az emeleti társalgókban van, azokat onnan elvinni csak a vasalás időtartamára szabad.
- 6.) Kerékpárt, rollert és segédmotor-kerékpárt csak az udvaron, az arra kijelölt helyen szabad tárolni. A tároló nem őrzött, az ott elhelyezett értékekért az Egyetem, valamint a Kollégium felelősséget nem vállal.

IV. Az együttélés további szabályai

- 1.) A szobákat tanév közben a kollégiumi hallgatók takarítják. Napi takarítási feladatok: megágyazni, rendet rakni, szellőztetni, a romlott ételt kidobni, a használt edényeket elmosni. Heti minimum egyszeri feladatok: porszívózás, felmosás, melyekhez eszköz minden emeleten rendelkezésre áll. A használaton kívüli személyes tárgyak tartósabb távollét idejére a rendelkezésre álló éjjeliszekrényekben tárolandók.
- 2.) A Kollégium igazgatója a szobákban bármikor szobaszemlélet tarthat. Amennyiben a szoba több esetben rendetlen, az igazgató a kollégiumi hallgató(k) jogviszonyának megszüntetését kezdeményezheti.
- 3.) Nem kollégiumi hallgatók az épületben csak portaszolgálati regisztrációt követően tartózkodhatnak akkor, ha a portaszolgálaton letétbe helyezik valamely arcképes igazolványukat (arcképes igazolványát a vendég távozáskor visszakapja), valamint a kollégiumi hallgató a portán fogadta vendégét, akiért anyagi felelősséget vállal, és vendége látogatási naplóbejegyzése mellett saját kezűleg feltünteti saját nevét, szobaszámát. A Vendégeknek a Kollégiumot legkésőbb 22:00 óráig el kell hagyniuk.
- 4.) A közös helyiségeket (gyakorlók, társalgók, rádió- és tanulószoba, edzőterem és a fürdőszoba, WC-k) csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni, figyelembe véve mások igényeit is, szem előtt tartva a rend és a tisztaság követelményeit. (Használat után a helyiség eredeti rendje és tisztasága visszaállítandó!) A fürdőszobák takarítása délelőtti órákban történik. A három épületszint fürdőszoba elosztását a nemek szerinti szintbeosztás határozza meg, azokat ellenkező nemű kollégiumi hallgató nem használhatja.
- 5.) A hallgató kollégiumi tartózkodása alatt más szobába és a lakóegységen belül másik ágyra nem költözhet, más lakóegységben – a nemek szerinti fürdőszobák elosztása miatt – nem tartózkodhat 22:00 és 6:30 között.
- 6.) Az edzőterem és annak eszközei csak saját felelősségre használhatók, a teremből eszköz kivinni tilos! Az edzőtermet használó köteles az eszközök használatbavétele előtt meggyőződni

a gépek működéséről, esetleges sérüléseiről. Működési hiba vagy látható sérülés esetén a portaszolgálatot kell értesíteni, a hibát a 'Hibafüzetbe' kell bevezetni. Ebben az esetben a gépek használatát nem szabad megkezdeni.

- 7.) A gyakorlótermekbe ételt és italt bevinni tilos. A Kollégium épületében, berendezésében, felszerelésében bekövetkezett károkat és meghibásodásokat a portán elhelyezett 'Hibafüzetben' kell felfelevezetni.
- 8.) 22:00 és 7:00 óra között az épületben tilos zajos tevékenységet folytatni (gyakorlás, hangos zenehallgatás vagy tévézés, ajtók becsapása stb.). 22:00 és 9:00 óra között a társalgókban, a mellékhelyiségekben és az előtérben tartózkodók kötelesek ügyelni alvó társaik nyugalmaára.
- 9.) A Kollégiumban az egyetemi oktatáshoz nem kapcsolódó rendezvényt kizárólag a rektor előzetes engedélyével lehet tartani, az Egyetem Hallgatói rendezvények szervezésének rendjében foglaltaknak megfelelően.