

# ELTE Eötvös József Collegium Házirendje

## 1. §

### Preambulum

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban ELTE) Eötvös József Collegiumának (továbbiakban Collegium) igazgatója a Collegium Közgyűlésének egyetértésével az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített jogai alapján az alábbi házirendet (továbbiakban Házirend) alkotja meg.

## 2. §

### Általános rendelkezések

- (1) A Házirend hatálya kiterjed mindenre, aki a Collegiummal tagsági jogviszonyban áll (továbbiakban: collegista), a Collegium dolgozóira, a Collegium területén dolgozó külsős vállalkozók munkatársaira, valamint minden a Collegium területére lépő egyéb személyre (továbbiakban: vendég).
- (2) A Collegium Szervezeti és Működési Szabályzata (ELTE Szervezeti és Működési Szabályzat I. 4/g. melléklete, továbbiakban: SzMSz) határozza meg
  - a) az elhelyezés feltételeit,
  - b) az elhelyezés időtartamát.
- (3) Az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzata II. kötete (továbbiakban: HKR) határozza meg az alábbi, kollégiummal kapcsolatos információkat:
  - a) a kollégiumi díj mértéket, befizetésének határidejét, befizetésének módját,
  - b) a hallgató fegyelmi és kártérítési felelősségét.

## 3. §

### A collegisták jogai és kötelezettségei

- (1) A Collegium minden lakója köteles betartani a kulturált együttélés szabályait, tiszteletben tartani mások jogát a munkára, a tanulásra és a pihenésre, valamint megóvni a Collegium épületének és berendezéseinek állagát.
- (2) A Házirend az ésszerű életritmushoz és a tanulmányi munka zavartalan végzéséhez igazodik, ezért szorgalmi időszakban 23 órától 6 óráig terjedően, vizsgaidőszakban egész nap a pihenéshez és az alváshoz szükséges nyugalmat biztosítani kell.
- (3) A Collegium valamennyi tagjával szemben elvárás, hogy arányosan járuljon hozzá a környezet rendezettsége érdekében a collegisták közösségére háruló tevékenységekhez.
- (4) A beköltözött collegistáknak ideiglenes lakcím-bejelentési lehetősége van a kerületi önkormányzatnál. Az ideiglenes lakcím bejelentését az igazgató engedélyezi.
- (5) A Collegium a szobákban lévő collegisták, vagy azok vendégei által behozott, elhelyezett értékekért, tárgyakért különös tekintettel ékszerért, készpénzért, értékpapírért, műszaki cikkekért semmilyen formában nem vállal felelősséget.

- (6) A szobákból és a közösségi helyiségekből leltári tárgyat tartósan áthelyezni csak gondnoki engedéllyel és a változtatásnak a leltári listában történő felvezetésével lehetséges.
- (7) A Collegium épületében a dohányzás, tüzet és füstöt okozó tevékenység folytatása szigorúan tilos. Dohányozni csak a Collegium területéhez tartozó udvaron kijelölt dohányzóhelyeken lehetséges.
- (8) A Collegiumban engedély nélkül semminemű árusítási, kereskedelmi, üzleti és egyéb engedélyköteles (pl. szerencsejáték) tevékenység nem folytatható.
- (9) A collegistákra vonatkozó közérdekű információkat a Collegium vezetése a Collegium hivatalos fórumain adja közre. A kihelyezés időpontjától számított 72 óra után úgy tekinthető, hogy ezek az információk minden collegistához eljutottak.
- (10) A Collegium hivatalos fórumai megegyeznek a CTSzK-ban rögzítettekkel. Amennyiben a CTSzK nem rögzít ilyet, a Collegium hivatalos csatornáit a membraCollegii levelezőlista és az Urán rendszeren keresztül kapott levél.
- (11) A collegista az átvett tárgyakért, eszközökért, berendezésekért személyesen, a lakószoba állapotáért, tisztaságáért, bútorzataért szobatársaival együtt és egyetemesen felel, rongálás esetén teljes kártérítést köteles fizetni. A Collegium igazgatója – szükség szerint kikérve a Műszaki Főigazgatóság véleményét – a kártérítési kötelezettségről megindokolt határozatot hoz. A határozatban felszólítja a hallgatót a megállapított kártérítési kötelezettség elismerésére és az okozott kár megtérítésére. A kártérítés megfizetésének elmulasztása, megtagadása esetén, illetve, ha a kár nagysága ezt indokoltá teszi, a HKR szerint fegyelmi és kártérítési eljárás indítható.
- (12) Minden collegista köteles megismerni és betartani a Collegium és az egyetem munka-, tűz- és vagyonvédelmi előírásait. Amennyiben a collegista megszegi a tűzvédelmi szabályzatban, a munkavédelmi szabályzatban, vagy a Házirendben foglaltakat, abban az esetben fegyelmi eljárás indítható ellene.

#### 4. §

#### **A Collegiumba történő be- és kiköltözés rendje**

- (1) A beköltözés a regisztrációs héten történik. Ettől eltérni, csak akkor lehet, ha a collegista azt a Collegium igazgatójánál írásban kéri, és azt az igazgató jóváhagyja.
- (2) A collegista a beköltözéskor köteles kitölteni és a gondnokságon leadni
- a) a beköltözési nyilatkozatot (a Házirend 1. sz. melléklete), melynek aláírásával elfogadja a Házirendet, valamint az intézmény Munka, Tűz- és Vagyonvédelmi Szabályzatát,
  - b) a behozatali nyilatkozatot (a Házirend 2. sz. melléklete), melyen fel kell tüntetni a behozott értékesebb elektronikai berendezéseket (pl. mikrohullámú sütő, laptop, stb.) és a nagyobb berendezési tárgyakat (pl. szék, asztal, stb.). Amennyiben a collegista a nyilatkozat leadását elmulasztja, a behozott berendezési tárgyak a Collegium leltárába kerülhetnek.
- (3) Év közben másik szobába költözni csak a gondnoksággal és a választmánnyal történő előzetes egyeztetés, engedélykérés után szabad.
- (4) A collegisták férőhelyeiket tovább nem adhatják, nem értékesíthetik.
- (5) A collegiumi bentlakás az adott félévben a vizsgaidőszak utolsó hetének vasárnapjáig tart. Amennyiben a collegista a tavaszi félévben nem nyert nyári bentlakást, vagy az őszi félévet követően nem lesz aktív collegiumi státusza, eddig köteles kiköltözni a szobájából. Ettől eltérni csak akkor lehet, ha a collegista azt a Collegium igazgatójánál írásban kéri, és azt az igazgató jóváhagyja.
- (6) Amennyiben a collegista státusza megszűnik, az ettől számított hét naptári napon belül köteles kiköltözni.

- (7) A 4.§ (5)-ben és 4.§ (6)-ban megfogalmazottakon kívüli kiköltözés a Collegium igazgatójánál bejelentési kötelezettséggel jár, egy naptári hónappal a kiköltözés tervezett dátuma előtt. A bejelentés elmulasztása esetén a kiköltözés dátumát követő naptári hónapra eső collegiumi díjat is meg kell téríteni. A collegista a tényleges kiköltözés hónapjára eső collegiumi díjat köteles befizetni.
- (8) Az igazgatónál történő bejelentés nem helyettesíti a Collegiumból történő tényleges kiköltözés adminisztratív elvégzését. A Collegiumból történő adminisztratív kiköltözés a kiköltözési lap (a Házirend 3. sz. melléklete) kitöltését és annak leadását jelenti.
- (9) A HKR 36. § (7)-es pontja szerint a kiköltözés pontos dátumától függetlenül az adott hónapra vonatkozó teljes collegiumi díjat ki kell fizetni.
- (10) A Mednyánszky Dénes Könyvtárból kikölcsönzött könyveket a kiköltözésig a könyvtárba vissza kell vinni. Ennek elmulasztása esetén a collegista nem tekinthető kiköltözöttnek, és a következő naptári hónapra eső collegiumi díjat is meg kell téríteni addig, amíg a könyvtári könyvek visszavitele meg nem történt. Ezalól kivételt jelentenek azok, akik kiköltözésük után bejáróként a Collegium tagjai maradnak.
- (11) Ki- és átköltözés esetén a lakószobákat rendezett, kitakarított állapotban kell átadni. Ezt a gondnokság és a választmány egy delegáltja ellenőrzi kiköltözéskor, és aláírásukkal igazolják a kiköltözési nyilatkozaton, hogy a szobát rendezett állapotban hagyja el a kiköltöző.
- (12) Nem tekinthető kiköltözöttnek az a collegista, aki jelen szabályzat 4. § (9) pontjában említett adminisztrációs kötelezettségeinek nem tesz eleget.
- (13) Ki- és átköltözéskor a collegista köteles a szobához tartozó kulcsát leadni a portán. Ennek elmulasztása esetén a collegista nem tekinthető ki- vagy átköltözöttnek.
- (14) Kiköltözéskor a szobákban hagyott tárgyakért a Collegium felelősséget nem vállal, azokat a kiköltözést követően elszállíttatja.
- (15) A hallgatói igényeket figyelembe vevő szobabeosztást a választmány javaslatára a gondnokság készíti el és teszi közzé.

## 5. §

### **Nyári bentlakás**

- (1) A nyári szünet kezdete előtt a Collegium igazgatója pályázatot ír ki a nyári bentlakás elnyerésére. A pályázatnak kötelezően tartalmaznia kell a bentlakásra pályázó kutatási tervét, a műhelyvezető ajánlását, mely tanulmányi és tudományos, illetve közéleti tevékenységekre alapul. A pályázatok eredményét legkésőbb a vizsgaidőszak 4. hetéig közzé kell tenni.
- (2) Azok a collegisták, akik nem kaptak engedélyt a nyári bentlakásra, de vendégként az épületben maradhatnak a Collegium igazgatója által megszabott, az Egyetem által előírt bentlakási díjat kötelesek fizetni.
- (3) A nyári szünetre személyes holmit, könyveket a lakószobában hagyni még elzárva sem szabad. A hallgatók tulajdonában lévő anyagi javak elhelyezését a Collegium a nyári szünet idejére lehetőség szerint biztosítja.
- (4) Amennyiben a nyári bentlakást elnyerő collegista nem a félév során használt szobájába kerül beosztásra nyárra, úgy köteles a szobájából kiköltözni legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó hetének vasárnapjáig, a szobáját pedig rendezett, kitakarított állapotban hagyni.

(5) A Collegium nyári rendezvényeinek (különösképpen a felvételi és az Eötvös Természettudományos Tábor) megszervezésében és lebonyolításában részt vevő collegisták számára a rendezvény időtartamára, valamint a gólyatáborba indulók részére az indulás előtti napon térítésmentes, ideiglenes szállást biztosít. Az események szervezői kötelesek a segítők előzetes létszámát és névsorát az igazgatónak jóváhagyásra leadni.

## 6. §

### **Belépés, látogatók és vendégek fogadásának rendje**

- (1) A Collegiumban 0-24 órás portaszolgálat működik.
- (2) Vendégfogadás:
  - a) A collegisták fogadhatnak vendégeket. Minden collegista havonta 9 alkalommal fogadhat éjszakára vendéget és egy vendég havonta legfeljebb 9 éjszakát tölthet el így a Collegiumban. Az alkalmak száma a szobatárs(ak) és az igazgató előzetes engedélyével növelhető.
  - b) Vendégnek minősül minden olyan személy, aki a Collegiumban nem bentlakó collegista, illetve nem a Collegium, vagy a Collegium területén működő vállalkozás alkalmazottja. A nem bentlakó collegisták önkényes bentlakása szigorúan tilos. Aki ilyen személy önkényes bennalvását elősegíti, az ellen fegyelmi eljárás indítható.
  - c) A nem bentlakó vendégek a második emeleti lakótérben csak akkor tartózkodhatnak, ha a portásnak bemutatják fényképes igazolványukat.
  - d) A vendég köteles betartani a Collegium Házirendjét, ezt az épületbe való belépéssel elismeri.
  - e) A vendégfogadó collegisták vendégük érkezésekor kötelesek a portán megjelenni. A vendégfogadó collegisták a vendégbejelentő formanyomtatvány (a Házirend 4. sz. melléklete) aláírásával erkölcsi és anyagi felelősséget vállalnak vendégükért.
  - f) Amennyiben a vendég 23 óra után is maradni kíván, vagy a vendégfogadás 23 óra és 7 óra között történik, akkor a vendégfogadó collegista köteles a vendégfogadó formanyomtatványon azt feltüntetni és a bennalvási díjat fizetni. A bennalvási díjat az igazgató határozza meg. Éjszakai vendégfogadás csak a szobatársak előzetes beleegyezésével lehetséges.
  - g) A vendég érkezésekor és távozásakor a portás feljegyzi annak idejét és ellenőrzi a fényképes igazolványt.
  - h) A collegisták és a vendégeik kötelesek a collegiumi dolgozók felszólítására benntartózkodásuk jogosságát igazolni.
  - i) Az olyan vendégeket, akik a jelen Házirendet megsértik, az igazgató a választmány egyetértésével a Collegiumból meghatározott időre vagy véglegesen kitilthatja.

## 7. §

### **Hallgatói rendezvények engedélyezése**

- (1) A collegiumi házirend tekintetében rendezvénynek minősül minden, előre meghatározott célból, a Collegium közösségi terét érintő, adott helyen és időben tartott, szervezett hallgatói zenés-, táncos- sport- és/vagy kulturális esemény.
- (2) A Collegiumok rendezvényei – különös tekintettel a 23 óra után végződő rendezvényekre – a Collegium igazgatójának előzetes írásos engedélye alapján, a gondnokság és a választmány egyetértésével szervezhetők.

- (3) Az engedélyeztetési kérelmen a rendezvény pontos helyét, a kezdés/zárás időpontját, a résztvevők körét és várható létszámát, a rendezvényért felelősséget vállaló collegista/collegisták személyét (a továbbiakban: Szervezők) fel kell tüntetni.
- (4) A Szervezők kötelessége a rendezvény egész ideje alatt a rendezvény területén tartózkodni a rendezvény lebonyolításának és a rend fenntartásának érdekében.
- (5) A collegiumi rendezvényeken a Szervezők felelősséget vállalnak a rendezvény biztonsági feladatainak megszervezéséért, a biztonsági és tűzvédelmi szabályok betartásáért és betartatásáért, a károkozás megelőzéséért, a károkért, a károkozás kivizsgálásáért és a károkozók felkutatásáért. Mindez érvényes a rendezvény teljes területén és a rendezvény teljes ideje alatt.
- (6) A rendezvényen bekövetkezett minden rendellenességért (ideértve a házirendsértést, a károkozást, takarítási és egyéb költségeket) elsődlegesen a rendellenesség okozója felel. Amennyiben a rendellenesség okozójának személyazonossága (kiléte) nem deríthető ki, a rendellenesség okozásáért a Szervezők egyetemlegesen felelnek.
- (7) A rendezvény csak akkor bonyolítható le, ha a 6. § (2) pontban meghatározottaknak megfelelően az igazgató azt engedélyezte.
- (8) Rendezvényekkel összefüggő takarítás rendje: a rendezvény helyszínéül szolgáló helyiségeket a Szervezőknek legkésőbb a rendezvényt követő nap (amennyiben a rendezvény 24 óra után ér véget, úgy aznap) 18 óráig ki kell takarítani, a használatot megelőző állapotot kötelesek visszaállítani.
- (9) A rendezvények területén a rendezvények látogatóiért a Szervezők tartoznak mögöttes anyagi és erkölcsi felelősséggel.
- (10) A collegiumi rendezvényeken résztvevő vendégnek abban az esetben nem kell szállásdíjat fizetni, ha az igazgató ezt az egyes alkalmakkor előzetesen engedélyezi.
- (11) A közösségi helyiségek használatában előnyt élveznek a Collegiumban működő öntevékeny csoportok és szervezetek előre bejelentett rendezvényei, illetve azok a hallgatók, akik korábban jelezték igényüket rendezvénykérelem leadásával.
- (12) A szorgalmi időszakban érvényben levő csendrendelet alól kivételt képeznek az engedélyezett rendezvények, de csak reggel 4 óráig.

## 8. § Lakószobák

- (1) A szoba lakói kötelesek a szoba tisztántartásáról gondoskodni.
- (2) A Collegiumban a szobák rendeltetésszerű használatát rendszeresen – minden szobát félévente legalább egyszer – ellenőrizni kell. A rendszeres szobaellenőrzést az igazgató, a gondnok, valamint a Választmány egy delegáltjának részvételével kell megtartani.
- (3) A szobákba további, egyéb ellenőrzés céljából az igazgató, illetve esetenként az ELTE ezzel megbízott dolgozói (rendész, tűzrendész, munkavédelmi megbízott, stb.) léphetnek be, mindannyiszor az épület karbantartói feladatát ellátó személy jelenlétében. A látogatásról írásos jegyzőkönyvet kell készíteni, és arról – a rendkívüli intézkedést igénylő eseteket kivéve – a lakókat előre kell értesíteni. A fenti személyek a munkakörükből eredően tudomásukra jutott bizalmas információkat, a hatályos jogszabályoknak és az etikai normáknak megfelelően, diszkréten kezelik.
- (4) A szobákban – biztonsági és higiéniai okokból – megóvandó a fal, ezért a maradandó nyomot hagyó dekorációk elhelyezésére – a műszaki gondnok véleményét kikérve – kizárólag a gondnok előzetes engedélyével van lehetőség.

- (5) A szobákban nem tárolható olyan élelmiszer, mely rovarok és egyéb kártevők megjelenését idézte elő.
- (6) A vizesblokkok tisztaságáért a takarító személyzet és a használók kulturált együttműködésükkel felelnek. A használókkal szemben elvárás, hogy olyan állapotot hagyjanak maguk után, amelyet belépéskor találni szeretnének.
- (7) A szobákból való távozáskor az ajtót és az ablakokat minden esetben zárni kell, és a villanyt le kell kapcsolni. Ha ennek elmulasztásából bármilyen kár keletkezik, az a mulasztást elkövető collegistát terheli.
- (8) A szobák berendezési tárgyait rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az ettől eltérő használatból fakadó károkért a hallgató kártérítési felelősséggel tartozik.
- (9) A szobák elektromos hálózatának terhelhetőségének figyelembevételével, és a tűzvédelmi szempontok szem előtt tartása miatt a lakószobákban történő főzési tevékenység tilos. Ilyen tevékenységre kizárólag a kialakított konyhahelyiségekben van lehetőség.
- (10) A collegiumi lakószobákhoz minden lakó egy kulccsal rendelkezik. Amennyiben nincs elég kulcs, a gondnokság újat másol. Ezen felül minden esetben kell a portán egy darab pótkulcsnak lennie, amit eseti használatra lehet felvenni, felírva a felvevő nevét. Ennek hiányát a gondnokságnak kell jelezni.

## 9. §

### **Épületüzemeltetéssel kapcsolatos rendelkezések**

- (1) Az épületben és berendezéseiben bekövetkező meghibásodásokat, káreseteket minden collegista érdeke és kötelezettsége haladéktalanul bejelenteni a portán található hibafüzetbe.
- (2) A Collegium közösségi területein műszaki munkákra/karbantartásra és hibajavításra kizárólag - a rendkívüli helyzetek elhárításának kivételével - munkaidőben 07.00-17.00 óra között van lehetőség. A nagy zajterheléssel járó műszaki munkálatokat – a sürgős, baleset- és életveszélyt elhárító tevékenységek kivételével - vizsgaidőszakon kívüli időpontra kell ütemezni.
- (3) A Collegium lakószobáit érintő műszaki munkákra/karbantartásra és hibajavításra – a rendkívüli helyzetek elhárításának kivételével – kizárólag 9-17 óra közötti időszakban van lehetőség. Amennyiben a Collegium lakószobáiba nem az ELTE telephelyein működő szerződéses vállalkozó alkalmazottainak belépése szükséges, az csak collegiumi dolgozó kíséretében történhet meg.
- (4) Rágcsáló, élősködő, nagyobb számú rovar (különös tekintettel ágyi poloska, csótány) észlelése esetén az észlelő köteles haladéktalanul bejelentést tenni a hibabejelentésre szolgáló felületen. A rágcsálók élősködők irtásával kapcsolatban a bentlakóknak tűrési és együttműködési kötelezettsége áll fenn a fertőzöttség növekedését megakadályozandó. A Collegium területén talált gazdátlan tárgyakat a portán kell leadni, ahol azt fel kell vezetni a talált tárgyak jegyzékébe.
- (5) A collegisták számára érkező levélküldeményeket és postai csomagértékesítéseket a portaszolgálat az erre a célra szolgáló levélszekrénybe helyezi. A portások kötelesek átvenni a névre érkező postai küldeményeket, azonban a portaszolgálat üzenetek közvetítésére, nem postai csomagok, tárgyak kézbesítésére és egyéb, a munkakörbe nem tartozó feladatok ellátására nem vehetők igénybe.
- (6) Tűzriadó esetén a riasztást okozó személy köteles a portát azonnal tájékoztatni, hogy mi okozta a tűzjelző beindulását. Tűz vagy annak veszélye (füst, láng, robbanás stb.) észlelése esetén az észlelő a legrövidebb időn belül köteles „TŰZ VAN!” kiáltással a közelben tartózkodókat figyelmeztetni.

- (7) A Collegiumban nincs orvosi ellátás. Az orvosi ügyelet, illetve a mentők telefonszáma, valamint az elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközöket tartalmazó elsősegély láda a portán található. Baleset, orvosi vészhelyzet esetén a megfelelő hatóság mellett a Collegium portáját is értesíteni kell.
- (8) A Collegium területén elhelyezett kamerák videofelvételei rögzítésre kerülnek. A collegiumi dolgozók, valamint a választmány tisztségviselői feladatuk ellátásához eseti jelleggel kérhetik a collegiumbeli mozgásokat és tevékenységeket regisztráló technikai eszközök az ELTE Rendszert Szabályzatának megfelelő keretben történő felhasználását. A betekintés kizárólag az MÜFIG által kinevezett személyeknek lehetséges.
- (9) A Collegium területén hirdetményeket elhelyezni csak a kijelölt helyeken (hirdetőtábla) szabad. Hirdetések kifüggesztését, szórólapok, plakátok terjesztését a földszinten és a második emeleti hirdető felületeken az igazgató engedélyezi. A kijelölt helyeken kívül elhelyezett és engedéllyel nem rendelkező hirdetések eltávolítják.
- (10) Az épületbe állatot behozni, illetve tartani tilos, ez alól kivételt képeznek a vakvezető kutyák.
- (11) A Collegiumban kerékpár csak az arra kijelölt helyen tárolható, a Collegium közösségi területein, vagy menekülési útvonalba eső helyen talált kerékpárokat a Collegium eltávolíthatja.
- (12) A Collegium területére gépkocsival történő behajtásra, parkolásra kizárólag a parkolási rend alapján van lehetőség. A parkolási rendről a gondnokságon lehet tájékozódni. Az engedély nélkül bent parkoló gépkocsikat a Collegium a tulajdonos költségére elszállíttatja. Az elszállítás során esetlegesen felmerülő károk az autó tulajdonosát terhelik.

## 10. §

### A közös helyiségek használatának rendje

- (1) Közös használatú helyiségnek minősülnek:
- a társalgó,
  - a szemináriumi terem,
  - a konyhák,
  - a sportpálya,
  - a pinceklub,
  - az asztalitenisz-terem,
  - a tornaterem,
  - az edzőterem,
  - a mosókonyha.
- (2) Az előző pontban fel nem sorolt helyiségekre (egészségügyi helyiségek, lépcsőház) a közös használatú helyiségekre vonatkozó rendelkezések nem érvényesek.
- (3) A közös helyiségek használatára jogosult személyek
- a Collegium bentlakó és bejáró hallgatói,
  - a Collegium főállású és megbízással jogviszonyban álló tanárai,
  - a Collegium vendégei.
- (4) A közös helyiségek használatára igazgatói engedéllyel jogosult személyek
- volt collegisták,
  - harmadik személyek.
- (5) A közös helyiségek berendezési tárgyaiért és tisztaságáért az felel, akinél a helyiség kulcsa az adott időben található.

- (6) Ha a kulcs felvevője elhagyja a közös helyiséget, annak kulcsát le kell adnia a portára, vagy át kell íratnia arra, aki esetleg tovább tartózkodik a közös helyiségben. Amennyiben a kulcs eredeti felvevője a kulcs átírását elmulasztja, a közös használati helyiségért az anyagi és egyéb felelősség továbbra is őt terheli.
- (7) A szemináriumi termekből, a pinceklubból, a tornateremből, és az edzőteremből való távozáskor az ajtót és az ablakokat minden esetben zárni kell, és a világítást le kell kapcsolni. Ha ennek elmulasztásából bármilyen kár keletkezik, az a mulasztást elkövető collegistát terheli.
- (8) A társalgóból, konyhából és a mosókonyhából való távozáskor az ablakokat minden esetben zárni kell, és a világítást le kell kapcsolni. Ha ennek elmulasztásából bármilyen kár keletkezik, az a mulasztást elkövető collegistát terheli.
- (9) A Collegium udvarán tűzrakóhely található. Kinti sütés-főzés az éppen aktuális tűzgyújtási tilalmakat figyelembe véve az igazgató és a gondnok előzetes engedélyével lehetséges.
- (10) A közös használatú helyiségekben lévő számítógépeket karbantartani, azokra szoftvert telepíteni, illetve azt karbantartani kizárólag a rendszergazdáknak van joga.
- (11) A társalgóban található asztalifoci és billiárd használata 23 és 6 óra között tilos.
- (12) A számítógépek kizárólag törvényes tartalmak megtekintésére és szerkesztésére használhatóak.
- (13) A számítógépeken tárolt tartalmakért a Collegium nem vállal felelősséget.
- (14) A számítógépeket használat után ki kell kapcsolni.

## 11. §

### **A szemináriumi termek használatának rendje**

1. A szemináriumi termek elsősorban a collegiumi óráknak adnak helyszínt.
2. Előre megszervezett eseményekre és órákra a szemináriumi termek az Urán rendszer felületén foglalhatóak le az arra kijelölt tisztségviselők által. A foglalást a titkárság vagy a gondnokság engedélyezi.
3. A rendszeres tanórák beosztását a félév elején a titkárság készíti el és vezeti fel az Uránba.
4. A termeket minden collegista használhatja, amennyiben ott nincs tanóra.
5. A termék kulcsait a portán lehet felvenni, kötelező az ott található füzetbe felírni az elvitel és visszahozatal időpontját.

## 12. §

### **A Mednyánszky Dénes Könyvtár és Levéltár működési rendje**

- (1) A Mednyánszky Dénes Könyvtár és Levéltár bármely collegista számára ingyenesen használható előzetes regisztráció mellett.
- (2) A kikölcsönzött könyvekért a collegisták anyagi felelősséggel tartoznak. Amennyiben a kikölcsönzött könyv rongálódik, elveszik, a collegista köteles a könyv pótlására, vagy az okozott kár megtérítésére.
- (3) A könyvtárban tilos hangoskodni, másokat a tanulásban, munkában zavarni.



(4) A könyvtári állomány rendezéséért, szakszerű feltárásaért (az ELTE által használt integrált könyvtári rendszerben) és hozzáférhetővé tételéért a mindenkori könyvtáros a felelős. A könyvtárosi feladatkört az igazgató által felkért személy tölti be.

(5) A Könyvtárban minden elsőéves collegistának tanulmányi kezdetén kötelezően tagságot kell szereznie.

### 13. §

#### **A konyhák használatának rendje**

(1) Valamennyi collegista és vendég köteles a konyhai használati tárgyak tisztántartásáról gondoskodni, a higiéniai szabályokat betartani, használatot követően maga után eltakarítani.

(2) A közös használatú tárgyakat használat tiszta állapotban, újra használatra készen kell hagyni a helyén.

(3) A több, mint 24 órán át szennyezett hátrahagyott konyhai eszközöket a takarítószerelőnek nem kötelessége elmosni, azokat hulladékként kezelhetik.

(4) A konyhákban nem tárolható olyan élelmiszer, mely rovarok és egyéb kártevők megjelenését idézte elő.

(5) A Collegiumban szelektív hulladékgyűjtés történik, melyet a bentlakók kötelesek elősegíteni, a kijelölt gyűjtőbe kizárólag a megengedett hulladékot elhelyezni. A szelektív hulladékgyűjtők a konyhában találhatóak.

### 14. §

#### **A tornaterem, az edzőterem és a sportpálya működési rendje**

(1) A tornaterem, az edzőterem és a sportpálya elsősorban a collegisták sport- és mozgásigényének kielégítésére szolgál.

(2) A tornaterem, az edzőterem és a sportpálya használói kötelesek megőrizni a terem tisztaságát.

(3) A fenti helyiségekben tilos

- a) ittas állapotban tartózkodni,
- b) a teremből eszközöket kivinni,
- c) 23 és 6 óra között tartózkodni.

(4) Az edzőterem eszközeit mindenki saját felelősségre használhatja.

(5) A tornateremben és edzőteremben csak sportfelszerelésben, csere sportcipőben szabad tartózkodni, illetve edzeni.

### 15. §

#### **A Nagyklub (TéGé terem) működési rendje**

(1) A Nagyklub (TéGé terem) használatához előzetes engedélykérés szükséges, lefoglalni az Urán rendszerben, a szemináriumi termekhez hasonlóan lehetséges.

(2) A fenti engedély mellett minden collegistának joga van a Nagyklubban (TéGé terem) található zongorát használni, amennyiben azzal nem zavarják környezetüket.

#### 16. §

##### **A mosókonyha működési rendje**

(13) A mosókonyha és az abban található mosógép használatára kizárólag időpont foglalást követően van lehetőség. Időpontot foglalni az Urán rendszerben lehetséges.

(14) A mosókonyhában található szárító szabadon használható.

(15) A mosógépek 200 forintos érmével működnek.

(16) A mosókonyhai eszközöket használat után tisztított, szennyeződéstől mentes állapotban kell hagyni.

(17) Az esetleges technikai hibákat a portán haladéktalanul jelezni kell.

(18) Nedves ruhák szárítása a Collegium folyosóin, menekülési útvonalain szigorúan tilos.

#### 17. §

##### **A Házirend be nem tartásának fegyelmi következményei**

(1) A Házirend be nem tartása esetén a collegista ellen az HKR X. és XI. fejezetében található módon kell eljárni.

(2) Súlyos fegyelmi vétségek, amelyek – a fegyelmi eljárás keretében – a collegiumi tagság megvonását eredményezhetik:

- a) amennyiben a hallgató olyan magatartást tanúsít, amely nem összeegyeztethető az Egyetem szellemiségével, veszélyezteti, akadályozza lakótársait normális életvitelükben, súlyosan vagy rendszeresen vét az együttélés szabályai és társadalmi normái, higiénés és egészségügyi követelmények ellen,
- b) megszegi a Collegium Házirendjének bármely pontját,
- c) két hónapon át elmulasztja kollégiumi díjfizetési kötelezettséget,
- d) a kártérítési kötelezettségének nem tesz eleget,
- e) megszegi a biztonsági szabályokat, megrongálja a tűzvédelmi eszközöket, berendezéseket,
- f) illetéktelenül beavatkozik a Collegium informatikai és kommunikációs rendszereibe, illetve azokat megrongálja,
- g) collegiumi jogviszonya megszűnése után nem tesz eleget kiköltözési kötelezettségének.

(3) A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása, és a megszegés esetén életbe lépő szankciók alól.

18. §  
**Záró rendelkezések**

- (1) Jelen Házi rend 2025. február 13-án válik hatályossá az igazgató általi elfogadással és a Collegium Közgyűlésének jóváhagyásával.
- (2) A Házi rendben nem szabályozott tevékenységek és helyzetek kezelésére nézve az Egyetem mindenkor érvényes szabályzatai irányadóak.
- (3) A Collegium vezetése gondoskodik róla, hogy jelen Házi rend állandó jelleggel mindenki számára hozzáférhető helyen megtekinthető legyen, különös tekintettel a Collegium hivatalos honlapjára.

EÖTVÖS JÓZSEF COLLEGIUM  
BEKÖLTÖZÉSI NYILATKOZAT  
(Házirend, 1. sz. melléklet)

Név:

Állandó lakcím:

Telefonszám:

E-mail:

Születési hely és idő:

Anyja neve:

Beköltözés dátuma:

Megjegyzések:

A szobában lévő berendezéseket csak gondnoki engedéllyel lehet cserélni. A behozatali engedélyt a beköltözési nyilatkozattal együtt kell leadni. A ki - és beköltözést, valamint az átköltözést minden esetben jelenteni kell a gondnoknak és a Választmánynak is.

A beköltözéssel elfogadom a Házirendet, valamint az intézmény Munka-, tűz- és vagyonvédelmi előírásait.

A fentieket tudomásul vettem, a szobát a leltár szerint átvettem.

Budapest,

aláírás

EÖTVÖS JÓZSEF COLLEGIUM  
KIKÖLTÖZÉSI NYILATKOZAT  
(Házirend, 3. sz. melléklet)

Kiköltözés dátuma:

A szobát a leltár szerint átadtam.

Budapest,

Aláírás

---

A szobát ellenőriztük, állapota rendezett, kitakarított.

Budapest,

Aláírás

Gondnokság

Aláírás

Választmányi delegált

EÖTVÖS JÓZSEF COLLEGIUM  
BEHOZATALI ENGEDÉLY  
(Házirend, 2. sz. melléklet)

Tisztelt Igazgató Úr!

Kérem, engedélyezze a tulajdonomban lévő eszközök behozatalát az Eötvös József Collegiumba:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

Útmutató:

- a) Nem kell bejelenteni:
  - i. konyhai eszközök (pl. edények)
  - ii. hajszáritó, hajsütő
- b) Be kell bejelenteni:
  - i. személyi számítógép
  - ii. egyéb nem említett elektronikai eszközök (kenyérpirító, vízforraló)
  - iii. egyéb bútorzat, irodai eszköz (szék, asztal, tábla, stb.)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy számítógépem nem tartalmaz illegálisan birtokolt programokat és egyéb tartalmakat.

Budapest,

bentlakó aláírása

Engedélyező:

Budapest,

aláírás

EÖTVÖS JÓZSEF COLLEGIUM  
VENDÉGBEJELENTŐ ŰRLAP  
(Házirend, 4. sz. melléklet)

Név:

Állandó lakcím:

Telefonszám:

Születési hely és idő:

Anyja neve:

Fényképes igazolvány megnevezése:

Igazolvány azonosítója:

Vendégfogadó neve:

A fentiekkel elfogadom a Házirendet, valamint az intézmény Munka-, tűz- és vagyonvédelmi előírásait.

Budapest,

vendég aláírása