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 mindenkire, 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 csatornái a membraCollegii levelezőlista és az Urán rendszeren keresztül kapott levél.

(11) A collegista az átvett tárgyakért, eszközökért, berendezésekért személyesen, a lakószoba állapotáért, tisztaságáért, bútorzatáért 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 indokolttá 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 szünidő 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 szünidőre 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 bemutatták 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 megelőzésért, 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, amilyet 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 rendelkezhet. 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 csomagértesítéseket 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 Rendészeti 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 hirdetéseket 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) a társalgó,
- b) a szemináriumi termek,
- c) a konyhák,
- d) a sportpálya,
- e) a pinceklub,
- f) az asztalitenisz-terem,
- g) a tornaterem,
- h) az edzőterem,
- i) 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) a Collegium bentlakó és bejáró hallgatói,
- b) a Collegium főállású és megbízásos jogviszonyban álló tanárai,
- c) a Collegium vendégei.

(4) A közös helyiségek használatára igazgatói engedélytől függően jogosult személyek
- a) volt collegisták,
- b) 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, konyhákból 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 termek kulcsait a portán lehet felvenni, kötelező az ott található füzetbe felírni az elvitel és viszzahozatal 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 feltárásáért (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 szennyezetten hátrahagyott konyhai eszközöket a takarítószolgálatnak 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 gyűjtőkbe 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 Házirend 2025. február 13-án válik hatályossá az igazgató általi elfogadással és a Collegium Közgyűlésének jóváhagyásával.

(2) A Házirendben nem szabályozott tevékenységek és helyzetek kezelésére nézve az Egyetem mindenkor érvényes szabályzatai irányadóak.

(3) A Collegium vezetése gondoskodik róla, hogy jelen Házirend 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
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. hajszárító, 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
KIKÖLTÖZÉSI NYILATKOZAT
(Házirend, 3. sz. melléklet)

Név:

Állandó lakcím:

Telefonszám: E-mail:

Születési hely és idő:

Anyja neve:

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
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