

## **ELTE Eötvös József Collegium Házi rendje**

### **I. Be- és kiköltözés**

1. A hallgató legkorábban két nappal az első tanítási nap előtt, reggel 8 órától költözhet be, és e naptól számított nyolc napon belül be kell költöznie. Ettől eltérni csak külön kérelmezés alapján és a Collegium igazgatójának írásos engedélyével lehet.
2. A Collegiumból - a vizsgaidőszakot kivéve - legfeljebb kéthetes időtartamot lehet távol tölteni. Ettől eltérni csak előzetes bejelentést követően, a Collegium igazgatójának írásos engedélye alapján lehet, illetve betegség esetén utólag orvosi igazolással.
3. Legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napját követő 3. nap 16 óráig a hallgatók kötelesek indexüket bemutatni, vagy - például TTK-sok esetében - közölni a vizsgahalasztást, a nyári vizsgaidőszak végén - a fenti határidő betartásával - szobájukat kitakarítva és kiürítve, leltár szerint átadni, könyvtári tartozásukat rendezni és a Collegiumot elhagyni. Leltárhiány esetén az "Anyagi károk" rendelkezései a mérvadók. Ha a hallgató a kiürítést és a kitakarítást elmulasztja, a gondnok ezeket a munkákat a hallgató terhére a Collegiumot takarító külső személyzet tagjaival végezteti el. Ez esetben a munkadíjat távozás előtt előre ki kell fizetni.
4. Az időpontot és az indexbemutatást kivéve, értelemszerűen ugyanezek a kötelezettségek terhelik azokat a hallgatókat is, akik a vizsgaidőszak vége előtt vagy év közben költöznek ki a Collegiumból, vagy akik tartósan - azaz egy hónapnál hosszabb időre - külföldre távoznak, és a tanév során már nem költöznek vissza. A fenti kötelezettségek teljesítését a "Kiköltözési lap"-on a Collegium illetékesének - a tanulmányi felelősnek, a gondnoknak és a könyvtárosnak - aláírásával kell igazolni. Az, aki a kiköltözési kötelezettségek teljesítését elmulasztja, nem költözhet vissza a Collegiumba.
5. A hallgatói igényeket figyelembe vevő szobabeosztás elkészítése a Diákbizottság (a továbbiakban DB) hatásköre. A provizórikus szobabeosztást legkésőbb a beköltözés kezdetét megelőző napon le kell adni a gondnoknak, hogy a leltár szerinti szobaátadás lehetővé váljék.
6. Az eredeti szobabeosztáson változtatni csak az igazgató engedélyével, a DB hozzájárulásával és a gondnok tudtával lehetséges.
7. A szobában lakók névsorát fel kell tüntetni a szoba ajtajának folyosó felőli részén.
8. A Collegium vezetésének - a DB-vel való egyeztetés után - joga van a szabad férőhelyek erejéig elhelyezést biztosítani olyan egyetemisták számára, akik más intézményekkel létesített együttműködés keretében érkeznek a Collegiumba.

### **II. Nyári bentlakás**

1. A nyári szünidő idején kollégiumi elhelyezésre jogosultak:
  - a) A kollégiumi térítési díj időarányos részének megfizetése ellenében
    - a tanszékvezető és a műhelyvezető által írásban támogatott tanulmányi és tudományos vagy a dékánhelyettes és a műhelyvezető által írásban támogatott közéleti tevékenységet végző hallgatók a tevékenység időtartamára;
    - a bentlakó seniorok;
    - valamint az árvák és volt állami gondozott hallgatók.
  - b) Az egyetemi tanács által meghatározott emelt szintű térítési díj időarányos részének megfizetése ellenében azok a hallgatók, akik számára ezt kérelmükre és szociális körülményeikre tekintettel a DB javaslata alapján a Collegium igazgatója engedélyezi.
2. Azok a collegisták, akik nem kaptak engedélyt a kedvezményes nyári bentlakásra, a Collegium

által megszabott piaci árat 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. A Collegium nyári rendezvényeinek (különösképpen a felvételi) megszervezésében és lebonyolításában részt vevő collegisták számára a rendezvény időtartamára a Collegium 27 fő erejéig, valamint a gólyatáborba indulók részére az indulás előtti napon térítésmentes szállást biztosít. A collegiumi felvételin segédkező hallgatók listáját az időpont pontos megjelölésével legkésőbb a tavaszi vizsgaidőszak végéig a DB állítja össze.
5. A Collegium a felvételi időtartamára a felvételiző hallgatóknak önköltséges szállásdíjat számol fel, amiről a felvételizőket előre tájékoztatja.
6. A nyáron bentlakó hallgatók szobabeosztását az igények figyelembevételével a gondnok határozza meg. A nyáron bentlakókra a collegiumi bentlakás általános szabályai érvényesek.

### **III. A lakószobák és a közös helyiségek berendezési tárgyai**

1. Beköltözéskor a szoba lakói a szobaleltárban szereplő berendezési és kiegészítő tárgyakat egyénileg veszik át a gondnoktól, és ezekért egyéni anyagi felelősséggel tartoznak az V. pontban szabályozottak, illetve az 1993. évi LXXX.tv. 44. par. és a Ptk. szabályai szerint.
2. Az ágynemű kéthetenkénti cseréjét a raktáros reggel 7-től 9-ig biztosítja.
3. A berendezési tárgyakkal kapcsolatos hallgatói igényeket (csere, több berendezési tárgy igénylése stb.) a gondnok bírálja el, és indokolt esetben a szobaleltár módosításával egyidejűleg teljesíti. A gondnok tudta nélkül a szobaleltárban fel nem tüntetett berendezési tárgyat a szobába bevinni, ill. a leltárban feltüntetett tárgyat a szobából huzamosabb időre kivinni tilos.
4. Tilos az elektromos rendszer és az egyéb (víz, fűtési) berendezések bármilyen átalakítása. A tűzvédelmi előírásoknak nem megfelelő eszközöket (villanyrezsót, stb.) a collegiumi helyiségekben tartani tilos. Egyéb, 200 W-nál nagyobb teljesítményű elektromos berendezések (mikrohullámú sütő, villanymelegítő stb.) használatára a gondnok véleményének kikérése után az igazgató ad engedélyt. Ezek, valamint a leltárban nem szereplő állóeszközök (számítógép, televízió, mikrohullámú sütő, stb.) behozatalát engedélyeztetni kell, és a portán található, e célra szolgáló füzetbe be kell jegyezni, elszállításukkor pedig törölni kell.
5. A lakószobák és az egyéb helyiségek leltárját a gondnokból és a DB két képviselőjéből alakult bizottság legalább havonta egyszer - előre bejelentett időpontban - ellenőrzi.

### **IV. A lakószobák és egyéb helyiségek tisztasága és közegészségügyi állapota**

1. A hallgatók kötelesek gondoskodni arról, hogy lakószobáiknak és a Collegium egyéb helyiségeinek tisztasága megfeleljen a kulturált környezettel szemben támasztott előírásoknak.
2. A lakószobák takarításáról a hallgatók maguk gondoskodnak, míg a többi helyiség takarítása a Collegium vezetőségének feladata.
3. A lakószobák tisztaságát a gondnok és egy kijelölt DB-tag - előre bejelentett időpontban - havonta egyszer ellenőrzi.
4. A lakószobák nem megfelelő tisztasága esetén a gondnoknak és a DB kijelölt képviselőjének joga van kényszertakarítást elrendelni. Az ebből adódó költségek a szoba lakóit egyenlő arányban terhelik.

## V. Meghibásodások, anyagi károk

1. Minden előforduló meghibásodást, működési rendellenességet azonnal jelenteni kell a gondnoknak, illetve a portán lévő hibafüzetbe be kell jegyezni. Hibás, veszélyes berendezést használni tilos.
2. A leltár szerint átvett eszközökben keletkezett anyagi kár esetén a gondnok és a DB kijelölt képviselője együttesen jegyzőkönyvet vesz fel, melyben rögzítik a káreseményt és annak körülményeit. A szoba lakóinak a jegyzőkönyv felvételekor jelen kell lenni, és a jegyzőkönyvben a kár keletkezésével kapcsolatos nyilatkozatukat rögzíteni kell. Amennyiben a szoba lakói a jegyzőkönyv felvételekor nem voltak jelen, úgy a jegyzőkönyvet a felvételétől számított 3 napon belül el kell hozzájuk juttatni azzal a megjegyzéssel, hogy észrevételeiket és nyilatkozataikat 3 napon belül megtehetik. A jegyzőkönyv megküldésekor fel kell hívni a figyelmüket arra, hogy a határidő elmulasztása esetén a kár bekövetkezésének körülményeit és a kártérítési kötelezettséget e nélkül állapítják meg. A továbbiakban minden kártérítési igény jogalapja az így felvett jegyzőkönyv, míg az összecszerűség alapja a csatolt ÁFÁ-s számla.
3. Szándékos anyagi károkozás és gondatlan kezelés esetén a kár okozója/okozói egy héten belül köteles(ek) a kárt helyrehozni, vagy a helyrehozás költségeit ugyancsak egy héten belül megtéríteni.

## VI. Látogatás

1. A hallgatók anyagi és erkölcsi felelősséggel tartoznak a hozzájuk érkező látogatókért, akik szintén kötelesek betartani a házirendet.
2. A látogatóknak személyazonosságukat arcképes igazolvánnyal kell vendéglátójuk jelenlétében igazolniuk a portán. A látogató legfontosabb adatait - nevét és lakcímét - és vendéglátójának nevét a portán található "Látogatók" füzetbe be kell jegyezni. Ugyanígy be kell jegyezni a látogatók távozását is.
3. A rendbontást okozó, vagy a látogatás szabályait és a házirendet be nem tartó látogatót a Collegium igazgatója határozott vagy határozatlan időre kitilthatja a Collegium épületéből. A kitiltott személyek listája a portán található, aki ezen szerepel, nem bocsátható be a Collégiumba.
4. Mindazoknak, akik nem a Collegium bentlakó hallgatói vagy dolgozói - csütörtök, valamint bejáró hallgatók esetében collegiumi rendezvények kivételével - legkésőbb 23 óráig el kell hagyniuk a Collegium épületét. Az Estike látogatói csütörtökről péntekre virradó éjjel hajnali öt óráig bennmaradhatnak az épületben a 2. pontban foglalt előírások betartása mellett. (Egyéb rendezvényekre a VII. 3. pont vonatkozik.)
5. Minden collegista havi öt alkalommal fogadhat vendéget, s egy vendég havi öt alkalommal aludhat a Collegiumban, amennyiben az elhelyezésre hallgatói szobában kerül sor. A vendégkönyv kitöltésével és a szobatársak írásos beleegyezésével egyidőben a vendégnek kedvezményes térítési díjat kell fizetnie, mely a mindenkori collegiumi díj öt százaléka. Az igazgatónak vagy a gondnoknak joga van volt collegisták részére külön kérés alapján rövidebb időre kedvezményes szállást biztosítani.
6. A látogatók a Collegium közös használatú helyiségeit - a házirendben feltüntetett esetektől eltekintve (l. VII.3.b. pont) - nem vehetik igénybe, s azokban nem tartózkodhatnak.

## **VII. A közös helyiségek használatának rendje**

1. Közös használatú helyiségnek minősülnek: a számítógépterem, a tanuló, a szemináriumi szobák, a műhelyszobák, a tornaterem, az edzőterem, az utóbbi kettőhöz tartozó fürdő és raktár. Az itt fel nem sorolt helyiségekre (egészségügyi helyiségek, lépcsőház) a közös használatú helyiségekre vonatkozó rendelkezések nem érvényesek.
2. A közös helyiségek használatára korlátozás nélkül jogosult személyek:
  - a.) A Collegium bentlakó és bejáró hallgatói (lásd még a számítógépterem használatát);
  - b.) A Collegium főállású és megbízással jogviszonyban álló tanárai;
  - c.) A Collegiumban bentlakó külföldi hallgatók.
3. A közös helyiségek használatára igazgatói engedélytől függően jogosult személyek:
  - a.) volt collegisták;
  - b.) harmadik személyek.
4. A számítógépterem, a torna- és az edzőterem és ez utóbbihoz tartozó fürdő és raktár használatát, mivel itt bizonyos korlátozások érvényesülnek, külön fejezet szabályozza.
5. A közös helyiségek berendezési tárgyaiért és tisztaságáért az felel, akinél a helyiség kulcsa az adott időben található. Ennek nyilvántartása a műhelynévsorok és az ún. "kulcsos füzet" segítségével történik.
6. Ha a kulcs felvevője elhagyja a közös helyiséget, annak kulcsát le kell adnia a portára, vagy át kell iratnia 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.

## **VIII. A műhelyszobák használatának rendje**

1. Egy-egy műhely tagjainak névsorát az adott műhely vezetője állítja össze. Ebben a névsorban fel kell tüntetni azt is, hogy az ott szereplők közül ki milyen minőségben jogosult a műhelyszoba, vagy más közös helyiség használatára (tanár, senior, bentlakó vagy bejáró hallgató, bejáró doktorandusz). A névsorokat a gondnok veszi át, és azokat továbbítja a portára. A műhelyvezetőnek a műhely névsorában időközben bekövetkezett változásokat jeleznie kell a gondnoknak.
2. A műhely kulcsát csak az adott műhely tagjai vehetik fel, és csak ők jogosultak a műhely könyvtárának és számítógépeinek használatára.

## **IX. A Collegiumi Könyvtár és Levéltár működési rendje**

A collégiumi könyvtár és levéltár működési rendjét a könyvtárosok által megalkotott és az igazgató által aláírt külön rendelkezés szabályozza.

## **X. A számítógépterem működési rendje**

1. A számítógépterem használatára csak a Házirend VII.2. és 3. pontjában felsorolt személyek jogosultak.

2. A számítógépterem és a műhelyszobák gépeit, valamint az azon futó programokat a DB által kijelölt rendszergazdák felügyelik, akiknek tevékenységét a Collegium által alkalmazott tanácsadó hangolja össze.
3. A rendszergazdák hatásköre:
  - a.) Számítógépekre programokat kizárólag rendszergazdák telepíthetnek. A rendszergazdák kötelesek eleget tenni a programok telepítésére vonatkozó és technikai akadályokba nem ütköző felhasználói igényeknek.
  - b.) A felhasználók csak a rendszergazdák által meghatározott mennyiségű adatot tarthatnak a merevlemezen.
  - c.) A rendszergazdák javaslatára a DB és az igazgató felfüggesztheti azon felhasználók számítógépterem-használati jogát, akik a számítógépek alkatrészeiben, vagy az azon futó programokban kárt tesznek, a gépekre vírust visznek fel, más felhasználó adatállományait megnyitják, vagy a gépeket nem rendeltetésszerűen használják.
  - d.) Az egyes számítógépek használatát a rajta futó szoftver regisztrálja.
  - e.) A rendszergazdák gondoskodnak a jogosult felhasználók számítástechnikai ismereteiről.
4. A számítógépteremben enni, inni és hangosan beszélgetni tilos. A játékprogramokat használók kötelesek helyüket átadni a dolgozni kívánóknak.
5. A számítógéptermet tilos hosszabb időre őrizetlenül hagyni, hajnali egy óra után az ajtót néhány perces távollét idejére is be kell zárni.

## **XI. A pinceklub használatának rendjéről**

1. A pinceklub elsősorban a Collegium Estike klubjaként működik, a helyiség azonban az Estike rendezvényei mellett egyéb célokra is igénybe vehető.
2. Az Estike működését külön (a főcsaposok, egy senior és az igazgató által tanévenként aláírt) megállapodás szabályozza.

## **XII. A tornaterem és az edzőterem működési rendje**

1. A tornaterem és az edzőterem elsősorban a collegisták sport- és mozgásigényének kielégítésére szolgál.
2. A fenti helyiségeket, valamint a sportpályát elsősorban a collegisták és a Collegium dolgozói használhatják, külsősök csak külön engedéllyel vehetik igénybe.
3. A létesítmények használatának időbeosztását - a DB-vel történő előzetes egyeztetés után - a gondnok készíti el és felügyeli. Az időbeosztás a portán található.
4. A tornaterem és edzőterem rendjéért a használók felelősek, az okozott anyagi kárért a felelősséget a Házirend V. fejezete alapján az elkövetők viselik.

## **XIII. A hallgatók magatartásával szembeni követelmények**

1. A Collegium tagjai mindenkor tartoznak betartani a kulturált együttélés szabályait, tisztelni mások jogát a munkához, a pihenéshez és az egészséghez.
2. A Collegiumra is vonatkozik a csendrendelet; 23 és 7 óra között tartózkodni kell a zajjal járó tevékenységektől.

3. A hallgatók a könyvtárban, az első emeleten és a földszinten utcai ruhában kötelesek járni.
4. Az igazgatói hirdetőtáblán csak az igazgató, a műhelyek hirdetőtábláin csak a műhelyvezető és a műhelytagok, a DB hirdetőtábláin csak a DB hirdethet.
5. Politikai és vallási-felekezeti agitáció a Collegiumban nem folytatható.

#### **XIV. Záró rendelkezések:**

1. Jelen házirendet a Collegium közgyűlése 2001. október 18-án elfogadta, és véleményezésre továbbította az Oktatásszervezése és Hallgatói Ügyek Bizottságához.
2. Jelen házirend annak elfogadása után lép hatályba, és azt minden szobában ki kell függeszteni.
3. A kollégiumi tagság egyben a házirend betartására is kötelez. A házirend be nem tartása fegyelmi eljárást vonhat maga után.
4. A jelen házirendben nem, vagy nem részletesen szabályozott kérdésekben az ELTE egyéb szabályzatai, a felsőoktatási törvény és végrehajtására kiadott jogszabályok, valamint a polgári törvénykönyv szabályai az irányadók.