

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 mindenkre, aki Collegiummal tagsági jogviszonyban áll (továbbiakban: collegista), a kollégium 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 mértékét, 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 7 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 rendezettségére 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 területén 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 fórumán adja közre. A kihelyezés időpontjától számított 72 óra után úgy tekinthető, hogy ezek az információk minden collegistához eljutottak.

a) A Collegium hivatalos fórumai

i) a Collegium honlapja: <http://honlap.eotvos.elte.hu>,

ii) a membracollegii és epistolacollegii levelezőlisták,

iii) a Collegium Facebook csoportja: <https://facebook.com/groups/eotvoscollegium/>

iv) a Választmány hivatalos Facebook oldala: <https://facebook.com/ejcvlasztmany>

(10) 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, illetve, ha a kár nagysága ezt indokoltá teszi, a HKR szerint fegyelmi és kártérítési eljárás indítható.

(11) 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 felvételi után 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) A Collegiumban elektronikus beléptető rendszer működik. A collegiumi belépő kártyát letéti díj ellenében veheti fel beköltözéskor a collegista. A kártyadíj mértékét a Collegium igazgatója állapítja meg a Választmány egyetértésével. A kártyát a Collegium területén köteles magánál tartani, annak rongálódása, elvesztése esetén újat igényelni.

(4) Év közben másik szobába költözni csak gondnoksággal történő előzetes egyeztetés, engedélykérés után szabad.

(5) A collegisták férőhelyeiket tovább nem adhatják, nem értékesíthetik.

- (6) A 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.
- (7) 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.
- (8) A könyvtárból kikölcsönzött könyveket a kiköltözésig a könyvtárba vissza kell vinni.
- (9) Kiköltözés esetén a lakószobákat rendezett, kitakarított állapotban kell átadni. Nem tekinthető kiköltözöttnek az a collegista, aki jelen paragrafus (4. § (7)) pontjában említett adminisztrációs kötelezettségeinek nem tesz eleget.
- (10) Kiköltözéskor a szobákban hagyott tárgyakért a Collegium felelősséget nem vállal, azokat a kiköltözést követően elszállíttatja.
- (11) A hallgatói igényeket figyelembe vevő szobabeosztást a Választmány javaslatára a gondnokság készíti el és teszi közzé.

5. §

Belépés, látogatók és vendégek fogadásának rendje

(1) Collegisták ki- és belépése:

- a) A Collegiumban 0-24 órás portaszolgálat működik.
- b) A beköltözéskor felvett collegiumi belépőkártya a Collegiumba történő belépésre jogosít fel, a collegisták azt kötelesek mindenkor maguknál tartani.
- c) A collegisták a portaszolgálat kérésére kötelesek a belépőkártyát felmutatni, ekkor a portás a Neptun rendszerben rögzített fénykép alapján ellenőrzi a collegista személyazonosságát.
- d) Collegiumi belépőt másra átruházni, azt másnak használatra átadni szigorúan tilos.

(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 a portásnak leadott arcképes igazolvány ellenében tartózkodhatnak.
- 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 bekéri, illetve visszaadja a vendég által leadott fényképes igazolványt.

- h) A collegisták és a vendégek kötelesek a collegiumi dolgozók felszólítására benntartózkodásának jogosságát igazolni, collegiumi belépőkártyájuk, ill. személyazonosításra alkalmas igazolványuk felmutatásával.
- i) Az olyan vendégek, akik a Collegium Házirendjét megsértik az igazgató a Választmány egyetértésével a Collegiumból meghatározott időre, vagy véglegesen kitilthatóak.

6. §

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, 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 ideje alatt.
- (6) A rendezvényen bekövetkezett minden rendellenességért (ide értve a házirendsértést, a károkozást, takarítási és egyéb költségeket) elsődlegesen a rendellenesség okozójával szemben érvényesíthető. 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 köteles 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 alkalmukkor 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.

7. § 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. Erre a célra kizárólag a kialakított konyha helyiségekben van lehetőség.
- (10) Koedukált szobák, lakóegységek kialakítására is van lehetőség, amennyiben ezt az igazgató – a Választmány véleményének kikérését követően – engedélyezi. Két vagy több fős szobák, lakóegységek esetén a szoba többi tagjának írásos beleegyezése is szükséges a koedukált szoba kialakításához. A koedukált szobában lakók minden esetben vállalják, hogy egy esetleges szétköltözéskor a hallgatótársaikkal történő cseréket megszervezik és a szükséges hivatalos adminisztrációt elvégzik.

8. § Épület-üzemeltetéssel 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 7-17 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 közalkalmazott 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 egyébb, 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 igazgató engedélyével lehetséges.

(9) A Collegium területén hirdetésményeket elhelyezni csak a kijelölt helyeken (hirdetőtábla) szabad. Hirdetések kifüggesztését, szórólapok, plakátok terjesztését a földszinten az igazgató, a második emeleti hirdető felületeken a Választmány 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, és kárveszélyére elszállíttatja.

9. §

Nyári bentlakás

(1) A nyári szünidő idején kollégiumi elhelyezésre jogosultak a kollégiumi térítési díj időarányos részének megfizetése ellenében a műhelyvezető által írásban támogatott tanulmányi és tudományos vagy a műhelyvezető által írásban támogatott közéleti tevékenységet végző hallgatók a tevékenység időtartamára, melyet a Collegium igazgatója engedélyez.

(2) Azok a collegisták, akik nem kaptak engedélyt a nyári bentlakásra, a Collegium igazgatója által megszabott piaci árat 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) A Collegium nyári rendezvényeinek (különösképpen a felvételi) megszervezésében és lebonyolításában részt vevő collegisták számára a rendezvény időtartamára, valamint a gólyatáborba indulók részére az indulás előtti napon térítésmentes szállást biztosít.

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) a tornaterem,
- g) az edzőterem,
- h) 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 Collegium udvarán tűzrakóhely található. Kinti sütés-főzés az éppen aktuális tűzgyújtási tilalmakat figyelembe véve az igazgató és a gondnok előzetes engedélyével lehetséges.

11. §

A szemináriumi termek használatának rendje

(1) A szemináriumi termek elsősorban a collegiumi óráknak adnak helyszínt.

(2) A termeket minden collegista használhatja, amennyiben ott nincs tanóra.

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 kikölcsönzött könyvtári könyveket legkésőbb a Collegiumból történő kiköltözés napjáig vissza kell vinni.
- (4) A könyvtárban tilos hangoskodni, másokat a tanulásban, munkában zavarni.
- (5) A könyvtári állomány rendezéséért, szakszerű feltárásáért (az ELTE által használt integrált könyvtári rendszerben) és hozzáférhetővé tételéért a mindenkor könyvtáros a felelős. A könyvtárosi feladatkört az igazgató által felkért személy tölti be.

13. §

A konyhák használatának rendje

- (1) Valamennyi bentlakó köteles a konyhai használati tárgyak tisztántartásáról gondoskodni, a higiéniai szabályokat betartani, használatot követően maga után eltakarítani.
- (2) A közös használatú tárgyakat használat után legkésőbb 6 órával tiszta állapotban, újra használatra készen kell hagyni a helyén.
- (3) A több, mint 24 órán át koszosan otthagyt konyhai eszközöket a takarítószolgalatnak nem kötelessége elmosni, azokat hulladékként kezelhetik.
- (4) 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 társalgó és pinceklub használatának rendje

- (1) A társalgóban található csocsó és billiárd használata 23 és 6 óra között tilos.
- (2) A társalgóban és a pinceklubban található számítógépre telepíteni, illetve azt karbantartani kizárólag a rendszergazdáknak van joga.
- (3) A számítógépeket kizárólag törvényes tartalmak megtekintésére és szerkesztésére használható.
- (4) A számítógépeken tárolt tartalmakért a Collegium nem vállal felelősséget.
- (5) A számítógépeket használat után ki kell kapcsolni.

15. §

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.

16. §

A Nagyklub működési rendje

- (1) A Nagyklub használatához előzetes engedélykérés szükséges az igazgatótól.
- (2) A fenti engedély mellett minden collegistának joga van a Nagyklubban található zongorát használni, amennyiben azzal nem zavarják környezetüket.

17. §

A mosókonyha működési rendje

- (1) A mosókonyha és az abban található mosógép használatára kizárólag időpont foglalást követően van lehetőség. Időpontot foglalni a portán lehetséges.
- (2) A mosókonyhában található szárító szabadon használható.
- (3) A mosógépek zsetonnal működnek, melyeket a portán lehet megvásárolni.
- (4) A mosókonyhai eszközöket használat után köteles tisztított, szennyeződéstől mentes állapotban hagyni.
- (5) Az esetleges technikai hibákat a portán haladéktalanul jelezni kell.
- (6) Nedves ruhák szárítása a Collegium folyosóin, menekülési útvonalain szigorúan tilos.

18. §

A Házi rend be nem tartásának fegyelmi következményei

- (1) A Házi rend 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 Házi rendjének bármely pontját,
- c) kéthavi kollégiumi díjfizetési kötelezettség elmulasztás,
- d) a kártérítési kötelezettségének nem tesz eleget,
- e) biztonsági szabályok megszegése, a tűzvédelmi eszközök, berendezések rongálása,
- f) illetéktelen beavatkozás a Collegium informatikai és kommunikációs rendszereibe, illetve ezek rongálása,
- g) a collegista 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.

19. § Záró rendelkezések

(1) Jelen Házi rend 2018. február 23-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

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 számítógémem 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