

Egységesített kollégiumi Házirend

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A Kollégium lakói (továbbiakban: Lakók)
a Kollégiumban jogszerűen bent lakó, kollégiumi férőhelyet, szolgálati férőhelyet vagy lakóegységet kollégiumi jogviszony vagy bérleti jogviszony útján igénybe vevő természetes személy.
- 1.2. Házirend területi hatálya: Jelen házirend kiterjed a Budapesti Corvinus Egyetem minden kollégiumként (továbbiakban: Kollégium) működő telephelyeire/épületeire/épületrészeire, ide nem értve a külön épületben és saját házirend szerint működő szakkollégiumokat.
- 1.3. A Kollégium rendeltetése:
 - a.) fő feladata: a Lakók részére a szállás, a pihenés és a megfelelő tanulási feltételének biztosítása
 - b.) kiemelt feladata: a Lakók tanulmányi munkájának minél szélesebb körű elősegítése
 - c.) járulékos feladata: a Lakók számára az általános művelődés, szabadidő tartalmas eltöltése és a testedzés feltételeinek – lehetőségek szerinti – biztosítása, a hagyományok ápolása.
- 1.4. A Lakó kötelessége, hogy tudomásul vegye a Lakógyűlés, illetve az azt képviselő Kollégiumi Bizottság döntéseit; betartsa a közösségi együttélés alapvető szabályait, különösen a Budapesti Corvinus Egyetem Kollégiumainak Szervezeti és Működési Rendjének (továbbiakban: Szabályzat) és jelen Házirendjének rendelkezéseit.
- 1.5. A Kollégium helyiségeinek, területeinek, berendezési tárgyainak állapotában bekövetkezett nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért, gondatlanságból származó vagy szándékos károkozásért a lakók anyagilag felelősek. A nagyértékű szándékos károkozás fegyelmi eljárást von maga után. A Kollégium felszerelési és berendezési tárgyait a Kollégium területéről kivinni szigorúan tilos. E szabály megszegése fegyelmi eljárást von maga után.
- 1.6. A Lakóknak alkalmazkodniuk kell a napi takarítási és karbantartási rendhez, valamint a felújítási és átalakítási munkálatokhoz. A Lakó kötelessége maximálisan együttműködni a kollégiumi üzemeltetés munkatársaival.
- 1.7. A Kollégium épületében és berendezéseiben előforduló hibák és károk azonnali bejelentése minden Lakó érdeke és tőle elvárt. A bejelentés a portai hibabejelentő füzetben vagy az erre a célra működtetett email címre történik.
- 1.8. Minden Lakó köteles a számára kijelölt lakószobába költözni és kizárólagosan azt használni, más, a Lakó számára nem kijelölt szobában életvitelszerűen lakni szigorúan Tilos.
- 1.9. Minden Lakó (minden kollégiumi jogviszonnyal rendelkező Lakó, legyen az saját hallgató, végzett, külsős vagy más intézmény hallgatója, kivéve IOK és Stipendium Hungaricum ösztöndíjas hallgató) köteles minden félévben HTJSZ 5/cb melléklete alapján, kulturális hozzájárulást befizetni a Neptun gyűjtőszámlán keresztül (kivétel: Székesfehérvári Campus), amelynek segítségével a KB különböző kulturális rendezvényeket szervez (színház, mozi, kiállítás, illetve múzeum látogatások, teaházak, tematikus összejövetelek, stb.). A díjfizetés elmulasztása fegyelmi eljárást vonhat maga után. Félév közbeni kiköltözés esetén a díj nem jár vissza.

- 1.10. A Kollégium vezetése a Lakó személyes használatú vagyontárgyainak eltűnéséért semmilyen felelősséget nem vállal.
- 1.11. Tilos:
- a) a Lakónak a Kollégiumba drogot és egyéb szintetikus tudatmódosító szert bevinni, tartani, fogyasztani vagy forgalmazni,
 - b) a Kollégium épületében dohányozni,
 - c) a Kollégiumi belépő kártyát másra átruházni,
 - d) ittas, bódult, drog hatása alatt álló, illetve közegészségügyi szempontból aggályos vendéget fogadni,
 - e) engedély nélkül, idegeneknek a szobákban tartózkodni,
 - f) önbíráskodni és a társak személyes tárgyait eltulajdonítani,
 - g) a folyosókon és a konyhákban ruhát szárítani, ruhaszárítókat tárolni,
 - h) mások nyugalomát és tanulását zavarni,
 - i) engedély nélkül rendezvényeket tartani,
 - j) mások megbotránkoztatására alkalmas öltözékben megjelenni a kollégium közösségi tereiben,
 - k) a kollégiumi szobákban, apartmanokban és közösségi terekben bármilyen állatot bevinni és tartani,
 - l) önkényuralmi jelképek szerepeltetése a kollégium teljes területén,
 - m) tárgyak ablakon való kidobása/szemetelés (Azonnali fegyelmi eljárást, valamint a Bentlakási Megállapodás egyoldalú felmondását vonhatja maga után),
 - n) tűz-, füstjelző berendezés, egyéb tűzvédelmi eszközök letakarása, megrongálása, indokolatlan használata (Azonnali fegyelmi eljárást, valamint a Bentlakási Megállapodás egyoldalú felmondását vonja maga után).
- 1.12. A Kollégium recepcióján a portaszolgálat figyelemmel kíséri a Kollégium területén telepített közösségi tereket ellenőrző kamerarendszert, a tűzjelző- valamint a beléptető rendszert. A portaszolgálatot a szabályok be nem tartása esetén intézkedési kötelezettség terheli.
- 1.13. Látogató fogadásakor a portaszolgálat a közegészségügyi, vagyoni és egyéb biztonsági kockázatok mérlegelésével a látogató beengedését megtagadhatja az ügyeletes senior segítő és/vagy Dorm Manager, üzemeltetési koordinátor jóváhagyása mellett.
- 1.14. Az előírások megszegői ellen, a mulasztások mértékétől függően büntetőjogi, szabálysértési, fegyelmi, kártérítési eljárás kezdeményezhető, és/vagy jelen házirendben foglalt büntető pontrendszer szerint büntető pont adható. Előfordulhatnak olyan esetek, melyek során különjárási díj fizetésére kötelezhető a Lakó.

2. A kollégiumi be- és kiköltözés általános szabályai

- 2.1. A be-, és kiköltözéseket a Kollégium a Szabályzatban foglaltak betartásával, a Beköltözési Kérvényben és a Kiköltözési Kérvényben rögzített időpontokban lehet megtenni. Az időpontokat a Dorm Managerek határozzák meg, amelytől eltérést indokolt esetben egyénileg egyeztetve lehet kérni, kizárólag munkaidőben.
- 2.2. A kollégiumi belépőkártyát (Földes Ferenc Kollégium esetében: szobakulcsot) átadni és leadni írásos, két tanú aláírásával ellátott meghatalmazás útján is lehet, azonban a szoba átadását a Titkársággal/Üzemeltetéssel egyeztetve kell megtenni a kártya leadását megelőzően.

- 2.3. Az a Lakó, aki kiköltözésekor nem adja le hiánytalanul az általa átvett felszereléseket, valamint szobáját nem az eredeti átvételi állapotnak megfelelően adja át, kártérítési felelősséggel tartozik, valamint a Beköltözési Kérvény díját (kauciót) elveszíti.
- 2.4. A kiköltözés időpontjának halasztása esetén a Beköltözési Kérvény díját (kauciót) elveszíti, amennyiben azt a Lakó a kollégiumi Dorm Managerrel előre nem egyeztette.
- 2.5. Tartózkodási hely bejelentést tehet a Lakó a kerületileg illetékes Kormányhivatalnál, azonban a kollégiumból távozó lakónak gondoskodnia kell az átjelentkezésről, illetve értesítési címének módosításáról.
- 2.6. A Kiköltözési Kérvény leadása után a Lakónak legkésőbb a tényleges kiköltözése időpontjáig, be kell mutatnia szobáját, le kell adnia a szobakulcsát és belépőkártyáját (a belépőkártya leadása történhet a 2.2 pontban meghatározott módon, meghatalmazással is), valamint köteles tartózkodási helyét megszüntetni, amennyiben bejelentkezett a kollégiumba a Kormányhivatalnál.
- 2.7. Az évközben felvett Lakók be-, illetve kiköltözése is ezen előírások szerint történik.
- 2.8. A kollégiumból egyetemi fegyelmi eljárás útján kizárt Lakók kiköltözésére vonatkozó határidőt a fegyelmi eljárás során szükséges rögzíteni. A határidő lejártát követő 24 órán belül a kizárt Lakónak ki kell költöznie a Kollégiumból.

3. A beköltözés rendje

- 3.1. Beköltözni kizárólag a Neptunban leadott Beköltözési Kérvény határidőre és/vagy a beköltözés időpontjáig történő kitöltésével, a kérvény díjának (kaució) befizetésével, és érvényes leadásával lehet.
- 3.2. A belépő kártya átvételekor minden Lakónak
 - a) be kell mutatnia valamilyen személyazonosításra alkalmas arcképes igazolványt
 - b) meghatalmazott esetén a meghatalmazást, melynek tartalmaznia kell a meghatalmazott személyes adatait (arcképes igazolvány számát, állandó lakcím, születési hely, születési idő, anyja neve), két tanú személyes adatait (arcképes igazolvány számát, állandó lakcím, születési hely, születési idő, anyja neve), meghatalmazott és meghatalmazó aláírása. A meghatalmazottnak a meghatalmazásban szereplő arcképes igazolványt be kell mutatnia.
- 3.3. A szobakiosztást a Dorm Manager alakítja ki – adott esetben a Senior Segítők közreműködésével - mely az épület adottságainak figyelembe vételével történik.
- 3.4. A szobabeosztásnál fő szempont, hogy egy szobaegységben azonos nemű és lehetőleg eltérő évfolyamú, de azonos karon hallgatók kerüljenek elhelyezésre. Egyes esetekben történhet ettől eltérés (pl.: testvérek, férj és feleség stb.)
- 3.5. A beköltözést követően minden Lakó köteles részt venni
 - a) kollégiumi lakógyűlésen (Neptun Unipoll)
 - b) a baleset és tűzvédelmi oktatáson
 - c) épület-elhagyási tűzvédelmi gyakorlaton
- 3.6. Szobaleltár rögzítése a kiadott nyomtatványon, a fennálló hibák feljegyzése, hiányosságok, meghibásodások jelzése az üzemeltetést felé a megadott módon (porta, e-mail)

4. A kiköltözés rendje

- 4.1. A kiköltözés rendjét a Kollégiumi Vezetőség tájékoztatóban határozza meg. A kiköltözés a kiírt Kiköltözési Kérvény leadása után történhet meg, a be- és kiköltözési lap aláírásával, a belépőkártya leadásával a Titkárságon/Dorm Managernél.
- 4.2. Kiköltözni a Kiköltözési Kérvényben meghatározott és leadott időpontban lehet. A kiköltözés választott napját a Kiköltözési Kérvényben előre be kell jelenteni a megadott határidőig.
- 4.3. A Kollégiumból ki kell költözni:
 - a) amennyiben a büntető pontrendszer alapján a campus igazgató egyoldalúan megszünteti a Lakó Bentlakási Megállapodását,
 - b) hallgatói jogviszonyt megszüntető fegyelmi határozat esetén,
 - c) egyéb okból történő hallgatói jogviszony megszűnése esetén,
 - d) tanulmányi év vagy félév halasztáskor (passzív hallgatói jogviszony),
 - e) ha a Lakó nem lakik életvitelszerűen a kollégiumban,
 - f) határozott időtartam lejártá szerinti napon
 - g) havária, vis major helyzet esetén.

5. Szobák és közösségi helyiségek használati rendje

- 5.1. A kollégiumi lakószobák rendjének, tisztaságának megtartása a Lakó érdeke és kötelessége. Ennek elmulasztása büntető pontokat von maga után.
- 5.2. Az épület ablakain szigorúan tilos és balesetveszélyes bármit kidobni. (Azonnali fegyelmi eljárást, valamint a Bentlakási Megállapodás egyoldalú felmondását vonja maga után.)
- 5.3. A lakószobák ajtaját (Földes Ferenc Kollégiumban a fürdőszobák ajtaját) az utolsó távozó – biztonsági okokból – köteles bezárni. A szobákban elhelyezett személyes tárgyakért a Kollégium nem vállal felelősséget. A rendőrség csak erőszakos behatolás esetén indít eljárást.
- 5.4. A közösségi helyiségekben elhelyezett tárgyakat a szobákba vinni, bútorokat a szobákból kitenni tilos. Belső költözés esetén hűtőket, ágyakat, székeket, paplant, párnát kizárólag a Dorm Manager engedélyével lehet s egyik szobából a másikba átvinni.
- 5.5. A szobák tisztántartása közegészségügyi követelmény, a szemétygyűjtők rendszeres ürítése az arra kijelölt tárolóedénybe kötelező, ennek betartását a Kollégium Dorm Managere, üzemeltetési koordinátora, senior segítői és az üzemeltető megbízott képviselője havonta legalább egy alkalommal, együtt vagy egyenként 24 órával előre bejelentve ellenőrizheti. Az ellenőrzések során feltárt elhanyagolt szobák lakóit a Dorm Manager figyelmezteti, hogy 3 nap áll rendelkezésükre a takarítás pótlására, ellenkező esetben büntető pontokban részesíti. Amennyiben a takarításra nem kerül sor, a Dorm Manager elrendelheti a szoba kényszertakarítását, melynek költségét a szoba lakói állják. Ismétlődés esetén az érintett szoba lakói ellen további büntető pont adható. A konyhákban, mosókonyhákban hagyott személyes tárgyakat a takarítók kidobhatják.
- 5.6. A szobákban hőfejlesztő és főző/sütő berendezés használata tilos. Erre a célra a közösségi konyha van kialakítva. Ebből adódó károkért a Lakó 100%-ban felel.
- 5.7. A lakószobákban csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában. A falra és a falvédőre rajzolni, festeni szigorúan tilos. A falra és falvédőkre képeket rögzíteni csak maradandó károsodást nem okozó rögzítő-eszközzel lehet. A kollégiumi falvédőt, bútorokat rongálni, azokban kárt okozni tilos.
- 5.8. A szoba- illetve szekrényajtóra kívülre matricát tenni vagy folyékony ragasztóval képet ragasztani tilos. Az ajtókra festeni, rajzolni valamint gombostűvel, rajzszöggel plakátot

rögzíteni szigorúan tilos. Amennyiben e szabályokat valaki megsérti, köteles a kárt helyreállítani, vagy fedezni a helyreállítás költségeit, és büntető pontokat von maga után.

- 5.9. Kiköltözéskor a Lakók kötelesek a szobát visszarendezni, az ágyakat eredeti helyükre tolni, a hűtőt leolvasztva, üresen és tisztán hagyni, a szobából a szemetet eltávolítani. *(szoba/fürdő átvételi szempontok:*

Szoba:

1. *a bútorok az eredeti helyükön, sérülésmentesek, tiszták*
2. *a szekrényekben nincsenek hátrahagyott tárgyak, belső részük takarított, portalanított*
3. *az ágy tiszta, az ágyneműtartó üres, portalanított*
4. *a falak, mennyezet tiszták, sérülésmentesek, nincs rajtuk kép, plakát, ragasztó stb.*
5. *a szobai járófelület tiszta, takarított (felmosott), a szobában nincs szőnyeg, szemét, hátrahagyott tárgyak*
6. *a szeméttároló üres, kimosva*
7. *az ablakpárkány tiszta, lemosva*
8. *a szobaajtó tiszta*

Vizesblokk (Földes Ferenc Kollégium):

1. *a járófelület tiszta, felmosva, vízkötelenítve*
2. *a falcsempé tiszta, vízkötelenített*
3. *a zuhanyfülke tiszta, vízkötelenített*
4. *a zuhanytálca tiszta, vízkötelenített*
5. *a mosdókagyló tiszta, vízkötelenített*
6. *a WC-kagyló tiszta, vízkötelenített*
7. *a tükör, piperepolc és sarokpolc tiszta, vízkötelenített*
8. *a paravánfal és ajtó tiszta*

Évközi ellenőrzés alkalmával értelemszerűen a higiéniai állapotok kerülnek előtérbe.

- 5.10. A Lakó köteles a behozott elektromos berendezéseket a Dorm Managernek írásban bejelenteni. A nagyobb – 1000 W feletti - teljesítményű készülékeket csak a Dorm Manager írásos engedélyével lehet behozni és használni.
- 5.11. A saját tulajdonú elektromos eszközök használatából eredő esetleges meghibásodásáért, áramütéses balesetekért az Egyetem felelősséget nem vállal. Az engedéllyel üzemeltetett elektromos berendezésekhez csak szabvány földelt kapcsolóval ellátott hosszabbító használható, a szabályellenes hosszabbítókat a vezetőség begyűjti és kiköltözésig megőrzi, majd visszaszolgáltatja a Lakónak.
- 5.12. A kollégium területén az elektromos csatlakozókat csak az ezekre vonatkozó érintésvédelmi, és tűzrendészeti előírásoknak megfelelően szabad használni.
- 5.13. A szobákban tűzvédelmi, a vizesblokkokban érintésvédelmi okokból vasalni tilos. Vasalásra minden kollégiumban külön kijelölt hely van fenntartva.
- 5.14. Az épületben elhelyezett füst-, és hőérzékelőket megrongálni, letakarni szigorúan tilos. Az okozott kár mértékét és az esetleges hatósági büntetést a Lakó köteles megtéríteni. (Azonnali fegyelmi eljárást, valamint a Bentlakási Megállapodás egyoldalú felmondását vonja maga után.)
- 5.15. A szobák, közösségi terek és berendezéseik használata során a Lakó a Kollégium recepcióján/Portán haladéktalanul kötelesek jelenteni a váratlan, súlyos következménnyel, kárral járó műszaki rendellenességeket, különösen:
- a) Csőtörés, vízömlés
 - b) Elektromos zárlat, füst, tűz,
 - c) Ablak betörése, nyílászárók kiszakadása, szúnyogháló kiszakadása
- 5.16. A szobák recepción tárolt pótkulcsait a portaszolgálat kulcsnyilvántartó füzetbe történő aláírás ellenében csak a szoba lakójának adhatja ki, ideiglenes jelleggel (amíg a kulcs előkerül, vagy a Kollégium személyzete megoldja a problémát). Az elhagyott kulcsok

pótlásáról a kollégiumi személyzet gondoskodik, melynek költsége az adott szoba lakóit terheli és kártérítési díjként a Neptunban kerül kiírásra. Bizonyos esetekben e díj megfizetésétől a Campus Igazgató eltekinthet.

- 5.17. A szobakulcsot másoltatni szigorúan tilos. Ezen szabály ellen vétők büntetőponttal büntethetők.
- 5.18. A szobákban műszaki jellegű munkát Lakó, illetve általa felkért külsős, harmadik fél nem végezhet.
- 5.19. Kiköltözéskor a szobát elhagyó Lakó köteles az általa behozott tárgyakat saját költségén eltávolítani. Amennyiben a Lakó a távozáskor feleslegessé vált tárgyait, szőnyeg, bútordarabok stb. melyek nem tartoznak a kommunális szemét kategóriájába, a kollégium területén helyezi el, az elszállítás költségeit részére a Kollégium kiszámlázhatja.
- 5.20. A közösségi helyiségek tisztaságára minden Lakó köteles ügyelni. A közösségi helyiségekből a berendezéseket elvinni, nem rendeltetészerűen használni, vagy bennük kárt okozni tilos! (Büntetőpontokat vonhat maga után.)
- 5.21. Az épület ablakain szigorúan tilos és balesetveszélyes kihajolni, kiülni, kimászni, az ablakpárkányra, radiátorra felállni.
- 5.22. Tarkaréti Kollégiumban: Az első emeleti előteraszon, valamint a csak vészhelyzet esetén használható menekülési lépcsőn tartózkodni szigorúan tilos és balesetveszélyes. Védőkorlát hiányában az esetleges balesetekért az Egyetem és a Kollégium vezetése nem vállal felelősséget. A kollégiumi tűzlépcső kizárólag tűzeset és vészhelyzet esetén vehető igénybe.
- 5.23. A Tarkaréti Kollégiumban: biztonságtechnikai okokból az alagsor északi részében (a lépcsőtől jobbra elhelyezkedő felében) diákok nem tartózkodhatnak, kivéve, ha erre engedélyt kapnak.
- 5.24. A menekülési útvonalakat eltorlaszolni szigorúan tilos. (Azonnali fegyelmi eljárást, valamint a Bentlakási Megállapodás egyoldalú felmondását vonja maga után.)

6. A kollégiumok napirendje

- 6.1. A Kollégium fő célja a nyugodt tanulás és pihenés biztosítása. Hangszórót tartalmazó berendezéseket használni – a szobatársak hozzájárulásával – csak akkor lehet, ha az a szomszéd szobák és a szemben lévő házak lakóit nem zavarja. Figyelembe kell venni azt, hogy 23 órától reggel 7 óráig csendrendelet van érvényben.
- 6.2. Vizsga-, és beszámolási időszakok alatt a csendrendelet minden nap 0-24 óráig van érvényben.
- 6.3. A 6.1. pont megszegése esetén büntető pont adható. A szabály ellen vétőket a közvetlen környezet köteles figyelmeztetni, illetve ennek hatástalansága esetén a Kollégium Dorm Managerét, vagy adott esetben a senior segítőt kell értesíteni.

7. A kollégium területére történő belépés, látogatók és vendégek fogadási rendje

- 7.1. A Lakók mindig kötelesek magánál tartani a kollégiumi belépőkártyát, és ennek használatával belépni az épületekbe. A beléptető rendszert átlépni vagy alatta átbújni, menekülő ajtót belépésre használni, a belépőkártyát másra átruházni szigorúan tilos. A

- belépő hiányában egyéb fényképes igazolvánnyal kérhető ideiglenes belépőkártya. Megszegés esetén büntető pont adható.
- 7.2. Látogató csak akkor mehet a hallgatóhoz, **ha fényképes igazolványt** mutat be a portán, és a vendégfogadó a portán személyesen fogadja.
 - 7.3. A Lakók minden nap 7 órától 23 óráig térítés nélkül fogadhatnak látogatókat (maximum 3 főig, a felett csak írásos engedéllyel). Amennyiben egy látogató 23 óráig nem hagyja el a kollégiumot, az őt fogadó Lakó számára látogatófogadási díj kerül kiírásra/kiszámlázásra.
 - 7.4. A Lakó minden nap este 23 órától reggel 7 óráig maximum 1 fő látogatót fogadhatnak a szobatárs(ak) egyhangú beleegyezésével. A látogatófogadás térítési díját a HTJSZ tartalmazza (1000 Ft/fő/alkalom).
 - 7.5. BCE-s hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatók ez irányú díjfizetési tételei a Neptunban kerülnek kiírásra. Hallgatói jogviszonnal nem rendelkező lakók részére kiszámlázásra kerül.
 - 7.6. A kiírás/kiszámlázás a portaszolgálat által vezetett nyilvántartás (Látogató nyilvántartás) alapján történik, amit a vendégfogadó a bejelentéssel egyidejűleg köteles aláírni.
 - 7.7. A látogató nyilvántartási füzetet a portán úgy kell vezetni, hogy abból a látogatót fogadó Lakó neve, Neptun azonosítója és szobaszáma, továbbá a látogatásban érintett naptári napok dátuma és pontos ideje egyértelműen megállapítható legyen, és azt a fogadó Lakónak alá is kell írnia látogatója fogadásakor. A nyilvántartásban a látogató nevét és arcképes, személyazonosításra alkalmas igazolványszámát is szerepeltetni kell.
 - 7.8. A nyilvántartás előírászerű vezetése a mindenkor ügyeletes portai szolgálattevő feladata, melyet a váltáskor alá kell írnia.
 - 7.9. A látogató-bejelentés adminisztrációja után a fogadó Lakó látogatófogadási engedélyt kap, melynek alapján a látogatója ideiglenes belépőkártyát kap, és így kollégiumban történő tartózkodása biztosítottá válik.
 - 7.10. A látogató viselkedéséért a látogatót fogadó Lakó teljes felelősséggel tartozik.
 - 7.11. Egy Lakó egy hónapban maximum 15 alkalommal fogadhat térítés ellenében látogatót, maximum egyszerre egy főt, illetve egy látogató hetente maximum három alkalommal maradhat térítés ellenében a Kollégiumban. Ezen szabály megszegése esetén a Lakó a tárgyhót követő hónapban nem fogadhat térítési díjjal járó látogatót.
 - 7.12. A látogatófogadás rendjét súlyosan megsértő Lakó határozott időre a látogatófogadásban korlátozható, vagy határozott időre attól eltiltható, míg a látogatófogadás rendjét és a Házirendet megsértő látogató a látogatófogadásból kizárható, súlyosabb esetben a kollégiumba történő belépése is korlátozható.
 - 7.13. Ha ellenőrzés alkalmával látogatófogadási engedély nélkül bent tartózkodó személyt találnak a kollégium alkalmazottai, a látogatót fogadó Lakó számára büntető pont adható. Az engedély nélkül bent tartózkodó személy a kollégiumból kitiltható.
 - 7.14. Kiskorú látogatót kollégista csak abban az esetben fogadhat, ha a látogató a látogatót fogadó közvetlen hozzátartozója (pl.: testvér), és a látogatófogadáshoz a szülők, vagy törvényes képviselők írásban hozzájárultak. A látogatófogadáshoz kiskorú esetében a kollégium adminisztrátorának engedélye és a szobatársak írásos hozzájáruló nyilatkozata is szükséges. A meglévő igazolások és engedélyek mellett is kiskorú látogatót csak azonos nemű lakók által lakott szobában lehet elhelyezni.

8. Rendezvények

- 8.1. A Kollégium szobáiban, illetve a közösségi helyiségeiben jelen házirend 6. pontjában meghatározott napirendtől eltérően (maximum 24:00-ig), hangos összejöveteleket az adott szinten és a szomszédos szinteken lakók beleegyezésével lehet tartani. Vizsgaidőszakban és beszámolási időszakban semmilyen hangos rendezvény nem tartható és engedélyezhető a Kollégiumban. Jelen házirend 6. pontjában meghatározott napirendtől eltérően tartott rendezvényeket jelenteni kell a Dorm Managernek legalább öt munkanappal a rendezvény megkezdése előtt.
- 8.2. A közösségi helyiségek használatának felügyelete, engedélyezése a Kollégium Vezetésének hatásköre.

9. Szakkollégiumokat érintő speciális rendelkezések

- 9.1. A Szakkollégium beköltöző tagjai:
 - a) kötelesek a Kollégium Szervezeti és Működési Rendjében, valamint egyéb szabályzataiban előírt valamennyi, különösen a díjfizetésre és a Házirendre vonatkozó rendelkezéseit betartani,
 - b) Lakóként magukra nézve elismerik az Egyetem fegyelmi felelősségre vonatkozó szabályainak hatályát és fegyelmi testületeinek illetékességét, valamint jelen házirend büntető pontrendszerét
 - c) rendelkeznek mindazon jogokkal, amelyek a Kollégium tagjait megilletik, például jogosultak kollégiumi belépőre és általában a kollégiumi infrastruktúra rendeltetésszerű használatára.
 - 9.2. Az EVK, TEK, FAKT és a GyDSz a kollégiumi elhelyezést illetően a Kollégiumok Szervezeti és Működési Rend egységes felvételi eljárásával összhangban, önálló kollégiumi felvételi rendszert működtet. A szakkollégium a számára fenntartott férőhelyeket saját szabályzata alapján osztja el tagjai között. A Szakkollégium minden félév elején a Kollégiumi Vezetőség által megjelölt határidőig rendelkezésére bocsátja a következő félévre felvettek névsorát és adatait (évfolyam, szak, lakcím, szobaszám, email cím, finanszírozási forma és Neptun kód). Amennyiben a szakkollégisták hallgatói jogviszonyát érintően változás történik, azt kötelesek azonnal jelezni az adott épület Dorm Managerre felé.
 - 9.3. Amennyiben a Szakkollégium nem használja ki a rendelkezésére álló összes férőhelyet, ebből ideiglenesen átadhat a Kollégiumnak, a rendes kollégiumi felvételi eljárás során történő feltöltésre, maximum egy tanulmányi félévre.
 - 9.4. A Szakkollégiumok bármilyen jellegű műszaki fejlesztést, átalakítást a Kollégium épületében kizárólag a Kollégiumi Vezetőség, valamint a Műszaki Igazgatóság egyetértésével és engedélyével végezhet.
 - 9.5. A Kollégiumok a Szakkollégiumok számára külön helyiségeket biztosíthatnak, amennyiben az épület adottságai azt lehetővé teszik.
 - 9.6. A szakkollégiumi programokat 5 munkanappal a rendezvény megkezdése előtt és a résztvevő vendégek névsorával együtt be kell jelenteni a Dorm Managernek. Rendezvény csak a Dorm Manager előzetes engedélyével tartható.
- A Szakkollégiumok vállalják, hogy a folyosókon elhelyezett bármiféle dekorációt (plakátot) a kiköltözéskor és/vagy azok lejártakor eltávolítanak.
- 9.8. A Szakkollégiumokra vonatkozó minden egyéb speciális rendelkezést a Kollégiumok és Szakkollégiumok által megkötött Szakkollégiumi megállapodás tartalmaz.

10.A kollégiumi díj befizetése

10.1. Az aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező kollégisták díjaikat a Neptun rendszerben fizetik a Neptun gyűjtőszámlán keresztül, vagy szintén a Neptun rendszerben SimplePay (bankkártyás fizetés) segítségével.

10.2. A Neptun gyűjtőszámla használata:

a.) Első lépésként a megfelelő összege(ke)t kell az egyetemi Neptun gyűjtőszámlára utalni. Utalásokat a következő paraméterek megadásával kezdeményezhet a hallgató:

A gyűjtőszámla új neve: Budapesti Corvinus Egyetem gyűjtőszámla

A gyűjtőszámla új számlaszáma: 11784009-22229913-00000000

Számlát vezető pénzüintézet: OTP Bank Nyrt.

Közlemény rovat: **NK-(hallgatói)NEPTUNKÓD**szóköz(Neptunban rögzített hallgatói)**NÉV**

PL: NK-GUJJB56 Kiss Andor

b.) A sikeres utalás után kb. 2-3 munkanappal az átutalt összeg megjelenik a Neptunban a gyűjtőszámla egyenlegében, így abból lehetővé válik a kiírt tételek „befizetése”. A hallgatói Neptunban a Pénzügyek/Befizetés menüben, a megfelelő félét kiválasztva láthatóvá válnak az adott félére kiírt tételek. A már befizetett tételek státuszánál a „befizetve” megjegyzés látható.

c.) A még esedékes tételek esetében a Befizet oszlop alatti megfelelő négyzetet kell kiválasztani, majd a „Befizetés” gombra kell kattintani. A megjelenő képernyőn a gyűjtőszámlás fizetési módot kell választani, majd a „befizet” gombot megnyomni. Kizárólag ezt követően történik meg a kollégium díj megfizetése. (A gyűjtőszámlán fennmaradó összeg/tartalék bármikor visszautalható a Neptunban rögzített saját bankszámlára.)

10.3. SimplePay használata:

a.) A hallgatók a Neptunban ugyanúgy a „Pénzügyek/Befizetés” menü alatt találhatják meg a kiírt befizetési kötelezettségeiket.

b.) A kiegyenlítendő tétel mellett lévő jelölő négyzetet bejelölve, majd a „Befizet” gombra kattintva, a „Biztosan befizeti?” kérdésre igennel válaszolva, a megjelenő felületen a „SimplePay” bankkártyás fizetést kiválasztva, ismét a „Befizet” gombot megnyomva átirányításra kerül a SimplePay oldalára.

c.) Az adattovábbítási nyilatkozatot el kell fogadni.

▪ 1. fizetési lehetőség:

A bankkártyás adatokat megadva, a „FIZETEK” gombra kell kattintani.

▪ 2. fizetési lehetőség:

Bejelentkezés Simple fiókba Facebook fiókkal, Google fiókkal vagy e-mail cím és jelszó megadásával. Belépés után megtekinthetők a mentett kártyák, vagy új kártya rögzíthető.

d.) Sikeres teljesítés esetén e-mailt kap a hallgató.

▪ Sikertelen teljesítés esetén a visszaigazoló üzenetben foglaltaknak megfelelően, a SimplePay azonosítóra hivatkozva, a SimplePay ügyfélszolgálatnál tájékozódni tud a probléma okáról.

10.4. A kollégiumi díjak befizetési határideje az adott hónap 15. napja, vagy ha nem banki napra esik, akkor az azt követő első banknap.

10.5. Vizsgaidőszakban van lehetőség egy alkalommal fizetési haladékot kérni írásban a Dorm Managertől. A fizetési határidő maximum 5 munkanappal tolható ki. A határidő

túllépése esetén a késők minden esetben szankciókra számíthatnak: büntető pont, késedelmi díj, HTJSZ szerinti fizetési felszólítás, végső szankcióként a kollégiumi jogviszony megszűnése.

11.Vegyes rendelkezések

- 11.1. Szobánkénti wifi router bekötésére nincs lehetőség, mivel az így bekötött routerek komoly interferenciát, működési zavart okozhatnak az épület meglévő wifi hálózatában. Az a Lakó, aki a tiltás ellenére wifi routert helyez üzembe, büntető pontot kap.
- 11.2. Orvosi ellátást a körzeti rendelőben, illetve kerületi felnőtt orvosi ügyeleten lehet igénybe venni. Elsősegély doboz a portán található, baleset esetén igénybe vehető.
- 11.3. A Lakó részére érkező értéküldemények (ajánlott levelek, csomag) személyi igazolvány felmutatása és aláírás vagy meghatalmazás ellenében vehetők át a portán, a portaszolgálat tértivevényes csomag átvételére nem kérhető fel.
- 11.4. A Kollégium épületében plakátokat csak a hirdetőtáblákra lehet elhelyezni, a Dorm Manager engedélyével.
- 11.5. Főzni, vízforralót, melegszendvics-sütőt, mikrohullámú sütőt, egyéb sütés/főzésre alkalmas eszközt csak az erre kijelölt helyiségben szabad használni és tárolni.
- 11.6. A közösségi helyiségekből (WC, mosókonyha, zuhanyzó, mosdó, konyha, edzőterem) való távozáskor a lakók kötelesek a villanyt lekapcsolni, ablakot becsukni és a csapokat jól elzárni.
- 11.7. A konyhai eszközök tárolására szolgáló lakatpántos, vagy zárral felszerelt szekrények használatát a beköltözési lapon kell rögzíteni és regisztrálni. A szekrényeket kiköltözéskor szabadon, hozzáférhető módon kell hagyni. A konyhai szekrényekre tilos bármit ragasztani vagy írni. Lakatpánttal ellátott szinteken mindenki saját maga gondoskodik a konyhaszekrény zárhatóvá tételéről. A kiköltözés után, a zárva hagyott szekrények lakatjait eltávolítja, az abban hagyott értékekért a Kollégium felelősséget nem vállal.

12.Büntető pontrendszer működése

- 12.1. Büntető pont adható azon Lakónak, aki a házirend előírásait, az együttélés normáit megsérti. A büntető pont mértékét a házirend mellékletét képező Büntető pont táblázat tartalmazza.
- 12.2. A táblázat szerinti büntető pontot a Dorm Manager adhat, a senior segítők, az üzemeltetési koordinátor, valamint a portaszolgálat jegyzőkönyve, feljegyzése, hivatalos ajánlása alapján.
- 12.3. A büntető pont odaítéléséről a Dorm Manager elektronikus levél formájában (a Neptun rendszerben tárolt, hivatalos elektronikus értesítési címre), és/vagy a Lakó számára a portaszolgálatnál hagyott nyomtatott levél formájában, haladéktalanul, az eset tudomására jutását követő 3 munkanapon belül értesíti a lakót (az eset elkövetése és tudomásra jutás között 365 nap az elévülési idő).
- 12.4. A Dorm Manager büntető pont nyilvántartást vezet, az adott tanulmányi évre vonatkozóan. A büntető pontok egy adott tanulmányi éven belül, egy adott Lakó esetében összeadódnak.
- 12.5. Több szabály egyidejű megsértése esetén a táblázat több büntetési tétele alapján kell büntető pontot osztani.

- 12.6. Amennyiben egyértelműen nem megállapítható a büntető tétel elkövetőjének személye, úgy büntető pont kiosztásra kollektív módon is sor kerülhet.
- 12.7. A büntető pont megítélésekor a Dorm Manager megvizsgálja, hogy a Lakó számára aktuálisan megítélt büntető pont keletkezett-e további intézkedést, szankciót.
- 12.8. Ha egy adott Lakó büntető pontjainak összege eléri a 16 pontot, a Lakó a következő tanév kollégiumi felvételi eljárásából kizárható, valamint a campus igazgató figyelmezteti a házirend ellenes tevékenységek mellőzésére.
- 12.9. Ha egy adott Lakó büntető pontjainak összege eléri a 30 pontot, a Lakó kollégiumi bentlakásra vonatkozó megállapodását/szerződését a campus igazgató a szerződés szegő magatartásra tekintettel egyoldalúan felmondja, és a Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat szerinti fegyelmi eljárást kezdeményez.
- 12.10. A büntető pont megítélésének észrevételezését a lakó elektronikus úton, írásban kérheti a campus igazgatótól, a kiértékelés kiküldésétől számított 5 munkanapon belül. Az észrevételezést a campus igazgató az adott kollégium KB titkárával és a BCE HÖK EK referenssel végzi.

13. Tűzvédelmi és katasztrófavédelmi előírások

13.1. ÁLTALÁNOS TŰZVÉDELMI ISMERETEK

A tűz elleni védekezés minden állampolgár kötelessége. Aki tüzet vagy annak közvetlen veszélyét észleli, köteles azt haladéktalanul jelezni a tűzoltóságnak, katasztrófavédelemnek. A tűzoltásban, a műszaki mentésben mindenki - ellenszolgáltatás és külön felhívás nélkül, - életkora, egészségi, fizikai állapota alapján elvárható személyes részvétellel, adatok közlésével köteles közreműködni.

Használati szabályok

- A használatra vonatkozó általános tűzvédelmi szabályokat az egyetem épületeire vonatkozó Tűzvédelmi Szabályzat részletesen tartalmazza, amit mindenki maradéktalanul köteles betartani. A Tűzvédelmi Szabályzat megtalálható a honlapon az Egyetem / Egyetemi Szervezetek / Kancellária / Szabályozás / Szabályzatok / Egyéb szabályzatok elérési útvonalon.
- A különböző helyiségeket, tereket csak az eredeti rendeltetésüknek megfelelően szabad használni. Ettől eltérni csak az illetékes vezető írásbeli engedélye alapján, az abban meghatározott szabályok maradéktalan betartásával szabad.
- A Kollégium területén nyílt lángot, gyertyát, mécsest, csillagszórót, pirotechnikai és füstképző anyagot használni nem szabad.
- Az egyetem kollégiumaiban, oktatási egységeiben dohányozni tilos!
- Dohányozni az épületeken kívül kijelölt dohányzó helyeken lehet. Égő dohányt, gyufát és egyéb gyújtóforrást tilos olyan helyre tenni, illetve ott eldobni, ahol az tüzet, vagy robbanást okozhat.
- Az épületekben, helyiségekben és szabadtéren **még átmenetileg sem szabad eltorlaszolni:**
 - a villamos berendezés kapcsolóját;
 - a közmű nyitó- és zárószerkezetét;
 - a tűzjelző kézi jelzésadóját;
 - a nyomásfokozó szivattyút;
 - a hő- és füstelvezető kezelőszerkezetét, nyílásait;
 - a tűzvédelmi berendezést, felszerelést és készüléket;

leszűkíteni:

- a közlekedési utakat;
 - lépcsőket
 - ajtókat, ajtónyílásokat;
 - vészkijáratokat.
- A helyiségekben (kollégiumi szobákban, irodákban, stb.) csak olyan fűtési rendszer használható, amely rendeltetésszerű működése során nem okoz tüzet vagy robbanást. Csak engedélyezett típusú, kifogástalan műszaki állapotú tüzelő- és fűtő berendezést szabad használni.
 - A rendszerített fűtés mellett kiegészítő fűtés (pl. hőszugárzó, stb.) csak az illetékes vezető írásbeli engedélye alapján, az abban meghatározott szabályok maradéktalan betartásával használható.
 - Közcsatornába vagy szikkasztóba éghető gázt, gőzt vagy folyadékot, valamint az ilyen anyagot oldott állapotban tartalmazó szennyvizet, a vízzel vegyi reakcióba lépő és éghető gázt fejlesztő anyagot bevezetni nem szabad.
 - Világító berendezést, eszközt úgy kell elhelyezni, rögzíteni és használni, hogy az a környezetre tűzveszélyt ne jelentsen.
 - Villamos berendezés és éghető anyag között olyan távolságot kell megtartani vagy olyan hőszigetelést kell alkalmazni, hogy az az éghető anyagra gyújtási veszélyt ne jelentsen.
 - Villamos gépet, berendezést és egyéb készüléket a tevékenység befejezése után ki kell kapcsolni, használaton kívül helyezésük esetén a villamos hálózatról le kell választani.
 - A rendezvények engedélyezésére és biztonságos lebonyolítására vonatkozó részletes előírásokat a tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.

Tűzjelzés

- Aki tüzet, vagy annak közvetlen veszélyét észleli, illetve arról tudomást szerez, az a rendelkezésére álló eszközökkel (kézi jelzésadó megnyomásával, kiabálással, telefonálással, a portán történő személyes bejelentéssel) köteles a környezetében lévőket és a tűzoltóságot riasztani. A tűzoltóságot 105-ös vagy a 112-es egységes segélyhívó számon kell értesíteni.



A tűzjelzésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- tüzeset pontos helyét, az épület címét (kerület, utca, házszám),
- mi ég, milyen káreset történt, mi van veszélyeztetve,
- emberéletet van-e veszélyben,
- a bejelentő nevét, a bejelentésre használt telefon számát.

Telefonáláskor próbáljunk higgadtan, érthetően beszélni, minden tudomásunkra jutott információt elmondani.

- A tűz jelzésének hallatára az adott épületre kiadott tűzriadó tervben foglalt riasztást és az épület kiürítését kell végrehajtani. Gondoskodni kell arról, hogy a tüzesetről az épületben tartózkodók időben tudomást szerezzenek és biztonságosan elhagyhassák az épületet. Az épület kiürítését évenként legalább egyszer gyakorolni kell.

Menekülés

- A tűz jelzésének hallatára az építményre kiadott tűzriadó tervben foglalt riasztást és az épület kiürítését végre kell hajtani. Gondoskodni kell arról, hogy a tűzesetről az épületben tartózkodók időben tudomást szerezzenek és biztonságosan elhagyhassák az épületet.
- Az épület elhagyása során figyelni kell a menekülési irányt jelző piktogramokat.
- Az emeleti szintekről, pincészintről minden esetben a lépcsőházon keresztül hagyjuk el az épületet, a felvonók nem közlekednek, a tűzjelző berendezés a földszintre vezérli őket, ahol nyitott ajtókkal parkolnak.
- A lépcsőházba beszűrődő füstöt, a hőt a lépcsőházi ablakok megnyitásával lehet elvezetni.
- Biztosítsunk elsőbbséget, segítsünk a gyermekek, gyermekes és terhes anyák, az idősek, rokkantak és a mozgássérültek, mozgáskorlátozottak menekülésében.
- Füst ellen az orr, illetve a száj elé szorított átnedvesített textillel (kendő, törülköző) a kimenekülés időtartamára hatásosan lehet védekezni. A forró füstgázok a levegőnél könnyebbek, így felülről rétegződve telítik a helyiséget, így lehajolva, mászva biztonságosabban elhagyhatjuk a füsttel telített helyiséget.
- Az épületben tartózkodók informálják a biztonsági személyzetet, a mentésben részt vevőket a veszélyhelyzet körülményeiről, az esetleges bent tartózkodók hollétéről, koráról (gyerek, beteg, idős, mozgássérült).



Tűzoltó készülékek

A tűzoltó készülékek alkalmazásának célja a kezdeti tüzek gyors és hatékony eloltása. A tűzoltó készülék olyan eszköz, amelyből használatkor felszabadított vagy az oltóanyagtartályban sűrített hajtóanyag nyomása az oltóanyagot irányíthatóan lövelli ki.

Porral oltók: különböző tűzosztályok tüzeinek oltására alkalmasak.

- A tűzosztály: szilárd, általában szerves eredetű (fa, szén, stb.), olyan anyagok tüze, amelyek lángolás (vagy izzás, parázslás) kíséretében égnek,
- B tűzosztály: éghető folyadékok (benzin, gázolaj, stb.) tüzei,
- C tűzosztály: éghető gázok (acetilén, hidrogén, PB-gáz stb.) tüzei.

Az egyetemen leggyakrabban előforduló tűzoltó készülékek az A-B-C porral oltók, amelyek 1000 V feszültségig a feszültség alatti berendezések tüzeinek oltásánál is biztonsággal felhasználhatók. A készülékek kezelési utasítása a készülék palástján jól látható és olvasható. Számítástechnikai berendezésekhez nem szabad alkalmazni porral oltó tűzoltó készüléket, mert maradandó károsodást okoz a berendezés tűz által nem érintett egységeiben.

Szén-dioxiddal oltó készülékek:

- feszültség alatti berendezés tüzeinek oltására biztonságosan alkalmazható,
- számítástechnikai berendezésekhez is jól használható,
- nem alkalmas izzó, parázsló anyagok oltására.

A palackból kilépő gáz $-79\text{ }^{\circ}\text{C}$ hőmérsékletű, s így közvetlen érintése, testfelületre jutása veszélyes! Zárt térben óvatosan kell használni, mert az oxigént kiszorítja a légtérből.



A tűzoltó készülék használata:

- Húzza ki a biztosítószeget;
- Irányítsa a szórócsövet a tűzre;
- A kar lenyomásával kezdheti meg az oltást;
- A készülék szakaszosan is működtethető;
- Ne a lángokba, vagy füstre irányítsa a szórócsövet, hanem a lángok forrására!
- Ne álljon túl közel a tűzhöz!

Tűzoltás

- Kezdődő, még nem kiterjedt tűz esetén a rendelkezésre álló alkalmas eszközökkel meg kell kísérelni a tűz eloltását mindaddig, amíg az a személyi biztonságot nem veszélyezteti.
- Amennyiben több tűzoltó készülék áll rendelkezésre, a hatékonyabb tűzoltás érdekében lehetőség szerint egyszerre használjuk azokat.
- Biztosítani kell, hogy a kivonuló tűzoltó egység a tüzeset helyszínéhez jusson, ennek érdekében lehetőség szerint 1 fő a kiérkező egységeket az épület előtt fogadja.
- A hivatásos tűzoltóság helyszínre érkezése után a tűzoltást az egység parancsnoka irányítja.
- Minden tűzzel kapcsolatos eseményről értesíteni kell a biztonsági személyzetet, mert a tűzoltóság közreműködése nélkül eloltott, illetve az emberi beavatkozás nélkül megszűnt tüzet is be kell jelenteni a tűzoltóságnak, és a helyszínt változatlanul kell hagyni a tűzvizsgálatot végző intézkedéséig.
- Elektromos tüzek oltására víz nem használható!



Tűzvédelmi szabálytalanságokért felelős személyek szankcionálása

- A tűzvédelmi szabályokat, előírásokat mindenki külön felhívás nélkül köteles betartani, illetve végrehajtani.
- Aki a tűzvédelmi előírásokat megszegi és cselekménye súlyosabb elbírálás alá nem esik az szabálysértést követ el és a szabálysértési eljárás keretében kiszabott pénzbírsággal sújtható.
- Aki a Tűzvédelmi Szabályzat előírásait megszegi és cselekménye súlyosabb elbírálás alá nem esik az fegyelemsértést követ el és vele szemben fegyelmi eljárás keretében megfelelő szankció kiszabására van lehetőség.

12.2. POLGÁRI VÉDELMI ISMERETEK

Állampolgári kötelezettség

A magyar állampolgárokat (férfiakat 16-60, a nőket 18-55 éves korukig) BÉKEIDŐBEN és RENDKÍVÜLI ÁLLAPOT idején is polgári védelmi kötelezettség terheli! Ez adatszolgáltatási, bejelentési (szakképzettség megszerzése, munkahely-lakcím változása), megjelenési és a polgári védelmi szolgálat ellátásának kötelezettségét foglalja magában.

Polgári védelmi feladatok

- Az életvédelem terén:

- A lakosság és a polgári szervek felkészítése az ellenséges támadó fegyverek hatásai elleni védekezésre,
- Riasztás és tájékoztatás,
- Kitelepítés és befogadás,
- Óvóhely-létesítés,
- Egyéni védőeszközökkel való ellátás,
- Elsötétítés.
- Az anyagi javak védelme terén:
 - A létfenntartáshoz szükséges javak, gyógy- és kötszerek és egyéb anyagi javak (pl.: termelés, szolgáltatás eszközei) megelőző műszaki, radiológiai, biológiai és vegyi védelmének előkészítése és megvalósítása,
 - Különleges értékű vagyontárgyak (kulturális javak, nemesfém, valuta stb.) védelme.
- A támadófegyverek alkalmazását követő helyzetben:
 - Felderítés a veszteségek csökkentése érdekében, mentés, mentesítés,
 - A lakosságról való átmeneti gondoskodás (élelemmel, vízzel ellátás, hajléktalanná váltak ideiglenes elhelyezése).
- Elemei csapások, az ipari és egyéb katasztrófák (árvíz, belvíz, földrengés, ipari, nukleáris, közlekedési stb. balesetek, katasztrófák) esetén
 - A károk megelőzésében és elhárításában tevékenykedő szervek (árvízvédelmi, tűzvédelmi, járvány- és közegészségügyi stb. szervek) tevékenységének segítése,
 - A károk felszámolásában és a mentés érdekében halaszthatatlanul szükséges ideiglenes helyreállításban, ellátásban stb. való részvétel.
- A polgári védelem háború idején való vezetésének biztosítás érdekében
 - Országos és területi vezető szervek polgári védelmi felkészítése,
 - Vezetési pontok (vezető szervek védett munkahelyéül szolgáló létesítmények) és azokkal összefüggő technikai feltételek (hírósszeköttetés stb.) létrehozása és fenntartása.

12.3. KATASZTRÓFAVÉDELMI ISMERETEK

Katasztrófa

Az életet, az életfeltételeket, az anyagi javakat, a természeti környezetet jelentős mértékben és súlyosan károsító-, vagy azokat közvetlenül veszélyeztető elemi csapás, ipari szerencsétlenség, vagy más pusztító hatású természeti, illetve civilizációs eredetű rendkívüli esemény.

Katasztrófák eredetük szerinti csoportosítása

1. Természeti katasztrófák, amelyek az emberi tevékenységtől függetlenül a természet erőinek hatására elemi csapásként jelentkeznek pl.:
 - Meteorológiai katasztrófák (felhőszakadás, szélvihar, hóvihar, lavina, villámcsapás, erdőtüz, szökőár, stb.)
 - Földtani katasztrófák (földrengés, meteorit-becsapódás, vulkánkitörés)
 - Biológiai katasztrófák (járványok, kártevők tömeges megjelenése stb.)
2. Civilizációs katasztrófák, amelyek emberi tevékenységgel összefüggésben helytelen emberi beavatkozás, mulasztás, figyelmetlenség, vagy technikai hibák hatására következnek be. Ezek között is lehetnek óriási károkat okozó és egy egész földrészre kiterjedő méretűek pl.:

- Technikai vagy ipari katasztrófák (energiarendszerek meghibásodása, létesítmények állékonyságának megszűnése, tömeges közlekedési balesetek, veszélyes anyagok kiszabadulása stb.)
- Társadalmi katasztrófák (terrorcselekmény, szabotázs, fegyveres összeütközések, háborúk, sztrájkok, migráció stb.)

Magatartási szabályok rendkívüli esemény bekövetkezésekor

3. Általános magatartási szabályok:

- Kövesse a katasztrófavédelem illetékesei által adott utasításokat;
- Kapcsolja be a rádiót, a televíziót és figyeljen a külső tájékoztatásra, hangosbeszélőre. Informálja a szomszédokat;
- Ne hallgasson a rémhírekre és ne terjessze azokat;
- Csak segélykérési céllal telefonáljon;
- Ha a lakását elhagyja zárja el a gázt és a vizet. Az ajtókat, ablakokat is zárja be;
- Bízson azokban, akik felkészültek a védelemre és önért is vállalják a veszélyt.

4. Egy-egy adott rendkívüli eseménynél követendő magatartási szabályok:

- Maradjon nyugodtan ott, ahol van, és tájékozódjon;
- Amíg a földrengés meg nem szűnik, álljon egy ajtónyílásba, vagy bújjon az asztal alá;
- Elzárkózás elrendelésekor a legközelebbi beton-, vagy téglapépületbe kell menni, az ajtót, ablakot csukva kell tartani (pl.: sugár- és vegyi katasztrófa esetén);
- Védje magát a lehulló tárgyaktól. Autóval is úgy parkoljon, hogy a dőlő tárgyaktól védve legyen (földrengés, árvíz, tűzkatasztrófa esetén);
- Árvíz esetén menjen magasabb helyre. Ha az épületet nem tudja elhagyni, menjen magasabb szintre, ahonnan a tetőre is el lehet jutni;
- Oltsa ki az égő lángot földrengés, tűz- vagy vegyi-katasztrófa esetén;
- Ha tűz keletkezik, próbálja azonnal lokalizálni, eloltani;
- A liftet ne használja földrengés, árvíz, tűzkatasztrófa esetén, az autóját állítsa le;
- Készítsen listát és szedje össze a kimeneküléshez magával viendő tárgyakat, értékeket, gyógyszert, ruhát stb. A csomagot hátizsákban, vagy válltászában vigye, hogy a kezei szabadon maradjanak. Öltözzön rétegesen, kényelmesen;
- Csoportosan közlekedjen, hogy segíthessenek egymáson. Ne a járdán, hanem az út közepén haladjon. (földrengés, tűz-, vegyi- és sugárkatasztrófa esetén);
- Védje a fejét, arcát, szemét, a szabad bőrfelületeit. Nedves ruhával védekezzen a gázok, a füst és por ellen.

5. Kitelepítés – a veszélyhelyzettől függően kötelező, vagy önkéntes – rövidebb vagy hosszabb idejű lakóhelyelhagyás. A kitelepítettek biztonságosabb területen alapvetően családoknál kapnak elhelyezést.

6. Kimenekítés olyan lakóhelyelhagyás, amikor elegendő figyelmeztetési idő nem áll rendelkezésre. A már bekövetkezett katasztrófa miatt szükséges az életveszélyessé vált területről a lakosság gyors kimenekítése.

7. Magatartási szabályok és tennivalók kitelepítés esetén:

- Villany, víz, gáz főelzárót el kell zárni;
- Gázpalackot a lakásból ki kell vinni;
- Az állatokat – ha lehet élelem és ivóvíz biztosítása mellett – be kell zárni;
- A hírközlő eszközöket kell hallgatni, helyi hangosbemondót kell figyelni és a hirdetményeket;
- A tüzet mindenütt el kell oltani;

- A rászorulókat lehetőség szerint támogatni kell;
- Segíteni kell a pánik megelőzésében;
- Végre kell hajtani a rendészeti szervek utasításait;
- Vigye magával: a személyi okmányokat, kézpénzt, ivóvizet, hideg élelmet, szükséges ruházatot, egyéni védőeszközöket, takarót, hátizsákot, kislámpát, gyógyszereket, egészségügyi felszerelést.

A teljes dokumentum elfogadva EKT által 2020. június 04-én.