

SZMSZ III. KÖTETE
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

III.2.5. A Budapesti Corvinus Egyetem
kollégiumainak és a kollégiumban működő
szakkollégiumainak szervezeti és működési
rendje

A Szenátus – a BCE HÖK egyetértésével – az SZ-107.a/2014/2015. (2015. VI. 15.) számú határozatával elfogadta a BCE kollégiumainak és a kollégiumban működő szakkollégiumainak szervezeti és működési rendjét.

Ezzel egyidejűleg a tárgyban korábban kiadott szabályozás hatályát veszítette.

Módosítva a Szenátus

SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozatával

SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozatával

SZ-137.a/2016/2017. (2017. VI. 27.) számú határozatával

SZ-77/2017/2018. (2018. V. 25.) számú határozatával

SZ-78/2017/2018. (2018. V. 25.) számú határozatával

A BCE kollégiumainak és a kollégiumban működő szakkollégiumainak szervezeti és működési rendje

Preambulum

A Budapesti Corvinus Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12. § (3) eb) pontja szerinti felhatalmazás, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet, továbbá a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendeletek), valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje alapján a Hallgatói Önkormányzattal (HÖK) egyeztetve az Egyetem **Kollégiumi és kollégiumban működő szakkollégiumainak szervezeti és működési rendjét** (továbbiakban: SZMR) az alábbiakban állapítja meg:

I. Általános rendelkezések; az SZMR hatálya

1. §

(1) A kollégiumok alapfeladata, hogy segítsék a kollégistákat tanulmányaik folytatásában, továbbá elősegítik a közösségi életre nevelést, és a vezetői munkagyakorlat terét adják az önkormányzatiság keretében.

(2) A kollégiumok az (1) bekezdésben meghatározott feladat ellátása érdekében a kollégisták számára biztosítják az elhelyezést; megteremtik és folyamatosan biztosítják a tanuláshoz szükséges feltételeket, lehetőséget nyújtanak a hallgatók önképzéséhez, tehetségük kibontakoztatásához, művelődésükhöz, testedzésükhöz és a szabadidő tartalmas eltöltéséhez, valamint elősegítik az értelmiségivé válást.

(3) A szakkollégium feladata, hogy meghatározott szakterületeken további ismereteket adjanak át a kollégistáknak. Az egyes szakkollégiumok speciális feladatait, céljait alapító okiratuk illetve szervezeti és működési szabályzatuk tartalmazza.

2. §

(1) Az SZMR hatálya kiterjed az 1. számú mellékletben felsorolt, az Egyetem által üzemeltetett, valamint a közvetlenül nem az Egyetem által üzemeltetett kollégiumi épületekre, azok lakóira, illetve a szakkollégiumok kollégiumban elhelyezést nyert, ott lakó szakkollégista tagjaira (együtt: kollégista), továbbá a kollégiumok tisztségviselőire.

(2) A szakkollégiumok autonóm szervezetek az Egyetemen belül, működésüket saját szervezeti és működési rendjük alapján, kiterjedt döntési jogosítványokkal rendelkező önálló és autonóm érdekképviselőként irányítja.

(3) A szakkollégium és az őt befogadó kollégiumi épület közös ügyeit, együttműködésük részleteit – külön megállapodás alapján, jelen SZMR VII. fejezete szerint - a szakkollégium szervezeti és működési rendje és a kollégiumi épület szervezeti és működési rendje, együttesen, egymással összhangban állapítja meg.¹

3. §

(1) A kollégiumok és szakkollégiumok működésének anyagi és technikai feltételeit költségvetési támogatás, saját bevételeik, valamint átvett pénzeszközök biztosítják.

(2) Az Egyetem szakkollégiumainak törvényességi, szakmai, működési és pénzügyi felügyeletét a tudományos rektorhelyettes látja el.

(3) A Közgáz Campus kollégiumai esetében a felügyeletet a Közgáz Campus Igazgató látja el.

(4) A Székesfehérvári Campus kollégiumai esetében a felügyeletet a Székesfehérvári Campus Igazgató látja el.²

II. A kollégiumok irányítása

4. §

A kollégium tisztségviselői, szervezetei

(1) Az Egyetem által üzemeltetett kollégiumok, így az egyes campusokhoz tartozó kollégiumi épületek vezetését és irányítását az adott campus **campus igazgatója** látja el.

(2) Amennyiben az adott Campuson a kollégiumi épületek száma több, mint egy (1), és az összes kollégiumi férőhely száma meghaladja a 200 főt egy fő kollégiumi koordinátor kerül kinevezésre (főállású

¹ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

² Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

közalkalmazott), aki a campus igazgató utasításai szerint koordinálja és összehangolja az adott campushoz tartozó kollégiumi épületek működésével és üzemeltetésével kapcsolatos adminisztrációs folyamatokat.³

(3)⁴ Minden kollégiumi épületben épületfelelős adminisztrátor kerül kinevezésre (főállású közalkalmazott), aki felügyeli és ügyintézi az adott kollégiumi épület lakóival kapcsolatos adminisztrációs folyamatokat.

(3/A)⁵ Az Egyetem saját üzemeltetésű kollégiumi épületeiben üzemeltetési koordinátor nevezhető ki. Az üzemeltetési koordinátor elsődleges feladata az épületüzemeltetésben résztvevő cégek, külső partnerek, és egyetemi alkalmazottak munkájának összehangolása.

(4)⁶ Az épületfelelős adminisztrátorok munkáját (különös tekintettel a 0-24 órás ügyeletre és a házirend betartására) senior segítők (megbízási szerződés útján) segíthetik. (Maximális létszámuk a kollégiumi épületben bentlakó minden megkezdett 100 fő után 1 fő lehet, kivételt képez ez alól a külföldi hallgatókkal foglalkozó senior segítők létszáma, mely külön épületenként és tanévenként kerül meghatározásra.

(4/A)⁷ A kollégiumi koordinátor, valamint az épületfelelős adminisztrátorok munkájának segítésére NEPTUN-ügyintéző nevezhető ki. Feladata a kollégiumok üzemeltetésével összefüggő, a NEPTUN tanulmányi és nyilvántartási rendszerben vezetett nyilvántartások és adatok felügyelete, ellenőrzése, valamint a nyilvántartással kapcsolatos folyamatok segítése.

(5) A kollégiumi épületekben, és a campusokban a kollégiumok üzemeltetésével kapcsolatos tevékenységek összehangolását az **Egyetemi Kollégiumi Tanács (továbbiakban: EKT)** segíti. Az EKT elnöki tisztségét annak a Campusnak az igazgatója tölti be, melynek az összesített kollégiumi férőhely száma a legmagasabb. A titkári feladatokat az elnöklő campus igazgató alá tartozó kollégiumi koordinátor látja el.⁸

(6) A kollégiumokban lakók érdekképviseletének legfőbb döntéshozó szerve a lakógyűlés.⁹

(7) A **Kollégiumi Bizottság** (továbbiakban: KB) – a lakógyűlések közti időben - az egyes kollégiumok ügyintéző operatív önkormányzati szerve. Az épületenkénti Kollégiumi Bizottságok működését az egyes kollégiumi épületek szervezeti és működési rendje szabályozza. A Kollégiumi Bizottság vezetője a KB **titkár**.

³ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁴ Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

⁵ Beiktatta: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

⁶ Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

⁷ Beiktatta: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

⁸ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁹ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

(8)¹⁰ A hallgatók kollégiumi pályázatának pontozását és összesítését az **Egyetemi Hallgatói Önkormányzat** kollégiumi referense és a Diákjóléti Bizottság elnöke irányítja és ellenőrzi. **Emellett a kollégiumi referens hangolja össze a kollégiumok közéletét, segíti a KB-k működését a titkárokkal összhangban, és képviseli a kollégisták érdekeit.** A kollégiumi referens személyét a Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya határozza meg.^{11 12}

5. §

A kollégiumi igazgató

- (1) A kollégiumi igazgató feladatkörét az illetékes campus igazgatója tölti be.
- (2) Hatáskörei, feladatai az adott campushoz tartozó kollégiumi épületek üzemeltetésével, irányításával kapcsolatban:
 - a) jóváhagyja az épületek szervezeti és működési rendjét, valamint házirendjét, és felterjeszti a Kancellárnak elfogadásra.
 - b) ellátja az épületek, a kollégiumi tisztségviselők és szervezetek törvényességi, szakmai, működési és pénzügyi felügyeletét
 - c) Elkészíti és végrehajtja az épületek költségvetési tervét.
 - d) Biztosítja és felügyeli a kollégium hatáskörébe utalt pénz- és tárgyi eszközök, illetve a személyi juttatások szabályszerű felhasználását és a helyes munkaerő-gazdálkodást.
- (3) Feladatai ellátását és hatáskörei gyakorlását a kancellár irányítása mellett végzi.

6. §

A kollégiumi koordinátor

- (1) a campus igazgató irányításával, az épületfelelős adminisztrátorok és a senior segítők közreműködésével, ellátja a kollégiumok üzemeltetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, ennek keretében különösen:
 - a) Kapcsolatot tart a kollégiumi bizottságokkal.

¹⁰ Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

¹¹ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

¹² Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

- b) Biztosítja és folyamatosan ellenőrzi, hogy a kollégiumok az Egyetem oktatási-nevelési céljaival, szabályzataival összhangban működjenek.
- c)¹³ Folyamatosan figyelemmel kíséri a kollégiumok műszaki állapotát, felügyeli az esetlegesen bekövetkezett meghibásodások mielőbbi kijavítását.
- d) Koordinálja a kollégiumokban folyó nevelő munkát.
- e) Gondoskodik az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről.
- f) Összehangolja, koordinálja a kollégiumokban dolgozók munkáját, ellenőrzi feladataik végrehajtását.
- g) Gondoskodik a vagyonvédelmi, tűzvédelmi és munkavédelmi előírások betartásáról.
- h) Külső szerződéses üzemeltetés esetén kapcsolatot tart az üzemeltetővel, a kötött szerződés alapján.
- i) A campus igazgatót, valamint az üzemeltetési koordinátort helyettesíti a helyettesített által meghatározott feladat- és hatáskörben ¹⁴
- j) Segíti az EKB-t és a kollégiumi referenset feladataik ellátásában. ¹⁵
- k) Az EKT állandó szavazati jogú tagja¹⁶

(2) Felelőssége:

- a) Felelős azért, hogy munkáját a vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak, feleltese utasításainak, valamint a szakma szabályainak megfelelő gondossággal végezze.
- b) A rábízott feladatok végzése során a munkavállalót vagy a munkáltatót sértő mulasztás esetén anyagi, a Foglalkoztatási Szabályzat szerinti felelősséggel tartozik.
- c) Felelős a tűz-, baleset-, munka – és egészségvédelmi intézkedések, előírások betartásáért.

(3) Jogultsága:

- a) Munkáját a campus igazgatójának közvetlen irányítása mellett végzi.
- b) Munkavégzési kötelezettsége kiterjed az adott campushoz tartozó valamennyi kollégiumi épületre.
- c) A campus igazgatónak javaslatot tesz az adott campushoz tartozó kollégiumi épületek költségvetésére vonatkozóan
- d) A kollégiumban lakó hallgatókkal szemben házirend, vagy törvényi előírás megszegése esetén fegyelmi eljárást kezdeményezhet az Egyetem fegyelmi szabályzatának eljárásrendje szerint.

¹³ Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

¹⁴ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

¹⁵ Beiktatta: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

¹⁶ Beiktatta: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

e) Kapcsolatot tart a hozzá tartozó kollégiumi épületek üzemeltetéséhez kapcsolódó külső partnerekkel.

f) Véleményezi az épületekre vonatkozó szervezeti és működés rendeket és házirendeket.

(4)¹⁷ A kollégiumi koordinátor munkaköréhez kapcsolódóan és azzal összefüggésben jogosult szolgálati férőhely térítésmentes igénybevételére.

6/A. §¹⁸

Az üzemeltetési koordinátor

(1) a campus igazgató irányításával, az adott kollégiumi épület épületfelelős adminisztrátorának és a senior segítők közreműködésével, ellátja az adott kollégiumi épület üzemeltetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, ennek keretében különösen:

a) Folyamatosan figyelemmel kíséri az adott kollégiumi épület műszaki állapotát, megszervezi az esetlegesen bekövetkezett meghibásodások mielőbbi kijavítását.

b) Külső szerződéses üzemeltetés esetén kapcsolatot tart az üzemeltetővel, a kötött szerződés alapján.

c) Az épületfelelős adminisztrátort helyettesíti az általa meghatározott feladat- és hatáskörben.

d) EKT részvételi és tanácskozási joga van.¹⁹

(2) Felelőssége:

a) Felelős azért, hogy munkáját a vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak, feleltesse utasításainak, valamint a szakma szabályainak megfelelő gondossággal végezze.

b) A rábízott feladatok végzése során a munkavállalót vagy a munkáltatót sértő mulasztás esetén anyagi, a Foglalkoztatási Szabályzat szerinti felelősséggel tartozik.

c) Felelős a tűz-, baleset-, munka – és egészségvédelmi intézkedések, előírások betartásáért.

(3) Jogosultsága:

a) Munkáját az épületfelelős adminisztrátor kollégiumi koordinátor feladatirányítása mellett végzi.

²⁰

b) Javaslatot tesz az adott kollégiumi épület üzemeltetési költségvetésére vonatkozóan

c) A kollégiumban lakó hallgatókkal szemben házirend, vagy törvényi előírás megszegése esetén fegyelmi eljárást kezdeményezhet az Egyetem fegyelmi szabályzatának eljárásrendje szerint.

¹⁷ Beiktatta: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

¹⁸ Beiktatta: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

¹⁹ Beiktatta: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

²⁰ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

- d) Kapcsolatot tart a kollégiumi épület üzemeltetéséhez kapcsolódó külső partnerekkel.
- e) Véleményezi az épületekre vonatkozó szervezeti és működés rendeket és házirendeket.

7. §

Az épületfelelős adminisztrátor

(1) Az adott kollégiumi épület épületfelelős adminisztrátorának feladatai és jogkörei:

- a) Elvégzi a kollégiumi épület üzemeltetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat;
- b) állandó meghívottként részt vesz az adott épület Kollégiumi Bizottságának és Lakógyűlésének ülésein; tanácsadási jogkörrel rendelkezik és törvényességi felügyeletet lát el;
- c) A kollégiumban lakó hallgatókkal szemben házirend, vagy törvényi előírás megszegése esetén fegyelmi eljárást kezdeményezhet az Egyetem fegyelmi szabályzatának eljárásrendje szerint.;
- d) gondoskodik a kollégiumi épület bentlakási megállapodások, pénzügyi, üzemeltetési és egyéb nyilvántartásainak naprakész vezetéséről;^{21 22}
- e) fogadóórát biztosít a kollégium lakói számára az adminisztrációs ügyintézéshez;
- f) a NEPTUN tanulmányi és nyilvántartási rendszerben kezeli és ellenőrzi a kollégiumi épület bevételeit együttműködve a Neptun-ügyintézővel, különös tekintettel a kollégiumi díjra és a többlétszolgáltatási díjakra;^{23 24}
- g) pénztáros és leltáros adminisztrációs feladatkört lát el a kollégiumi épületre vonatkozóan;
- h) a kollégiumi üzemeltetési koordinátor akadályoztatása esetén kapcsolatot tart a kollégiumi épület üzemeltetésével kapcsolatban szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatókkal, szervezi és ellenőrzi munkájukat;²⁵
- i) kapcsolatot tart a kollégiumban bérleti jogviszonnyal lévő vállalkozásokkal;
- j) összehangolja és ellenőrzi a kollégiumi épületben dolgozó senior segítők munkáját;
- k) garantálja az adatszolgáltatást a kollégiumi épület lakóiról az Egyetem más szervezeti egységei felé;
- l) feladatainak teljesítéséről beszámol a kollégium igazgatójának;
- m) Az EKT állandó szavazati jogú tagja;

(4) Felelőssége:

- a) Felelős azért, hogy munkáját a vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak, felettese utasításainak, valamint a szakma szabályainak megfelelő gondossággal végezze.
- b) A rábízott feladatok végzése során a munkavállalót vagy a munkáltatót sértő mulasztás esetén anyagi, a Foglalkoztatási Szabályzat szerinti felelősséggel tartozik.
- c) Felelős a tűz-, baleset-, munka – és egészségvédelmi intézkedések, előírások betartásáért.

²¹ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

²² Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

²³ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

²⁴ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

²⁵ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

(5)²⁶ A kollégiumi épületfelelős adminisztrátor munkaköréhez kapcsolódóan és azzal összefüggésben jogosult szolgálati férőhely térítésmentes igénybevételére az adott kollégiumi épületben.

8. §

A senior segítő

(1) Amennyiben a kollégiumi feladatok indokolják, a kollégiumi épületben megbízási szerződéses jogviszonyban senior segítők is foglalkoztathatók.

(3) A senior segítői *megbízás* legfeljebb napi négy órára és legfeljebb egy évre, de minden esetben adott év június 30-ig szól.

(4) A senior segítő megbízását, munkáját, és felmentését a Kollégiumi Bizottság véleményezi.

(5) A senior segítőt a campus igazgató bízza meg, határozza meg feladatait és rendkívüli esetben szünteti meg a megbízását.

(6) A Kollégiumi Bizottság javaslatot tehet a senior segítő megbízásának megszüntetésére.

(7) A senior segítő az alábbi feladatokkal bízható meg és jogkörökkel ruházható fel:

- a) ha a kollégiumi épület szervezeti és működési rendje eltérően nem rendelkezik, állandó meghívottként részt vesz a Kollégiumi Bizottság és a Lakógyűlés ülésein;
- b) segíti és felügyeli a kollégiumi házirend rendelkezéseinek, valamint az együttélés normáinak betartását;
- c) a kollégiumban lakó hallgatókkal szemben a házirend, vagy törvényi előírás megszegése esetén fegyelmi eljárást kezdeményezhet az Egyetem fegyelmi szabályzatának eljárásrendje szerint.;
- d) segíti a kollégisták beilleszkedését, problémáik megoldását;
- e) segíti a kollégiumi rendezvények megszervezését, helyszíni felügyeletét;
- f) aktívan részt vesz a kollégiumi ki- és beköltöztetések lebonyolításában;
- g) előre meghatározott beosztás alapján ügyelet lát el, az épületben biztosított 0-24 órás ügyelet részeként;
- h) feladatainak teljesítéséről beszámol a campus igazgatójának.
- i) segíti az épületfelelős adminisztrátor által vezetett nyilvántartások naprakész vezetését;
- j) megfelelő végzettség esetén elláthatja a kollégiumi épület informatikai rendszerének rendszergazdai, rendszeradminisztrátori feladatait;
- k) az épület üzemeltetésével kapcsolatban észrevételeket, hibabejelentéseket tehet, az esetleges épületüzemeltetési hibák, károkozások, egyéb üzemeltetési rendkívüli eseményekkor jegyzőkönyvet vehet fel és jegyezhet ellen;

²⁶ Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

- l) bármikor hivatalosan véleményezheti az épületüzemeltetésben részt vevő partnerek munkáját, részt vehet azok monitorozásában ²⁷
- m) amennyiben az adott kollégiumi épület rendelkezik kihelyezett fiókkönyvtárral és/vagy olvasószobával, akkor az ottani ügyelet biztosítása
- n) a kollégiumi épületben elhelyezett külföldi vagy más felsőoktatási intézmény hallgatóival kapcsolatos külön ügyintézési feladatok ellátása²⁸

(8) Felelőssége:

- a) Felelős azért, hogy munkáját a vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak, felettese utasításainak, valamint a szakma szabályainak megfelelő gondossággal végezze.
- b) A rábízott feladatok végzése során a munkavállalót vagy a munkáltatót sértő mulasztás esetén anyagi, a Foglalkoztatási Szabályzat szerinti felelősséggel tartozik.
- c) Felelős a tűz-, baleset-, munka – és egészségvédelmi intézkedések, előírások betartásáért.

9. §

Az Egyetemi Kollégiumi Tanács

(1) Az Egyetem a kollégiumok illetve a szakkollégiumok közös feladatainak koordinálására, érdekeik egyeztetésére, a működésükre vonatkozó javaslatok kidolgozására és a szabályzatban meghatározott ügyek intézésére az intézményi önkormányzat részeként Egyetemi Kollégiumi Tanácsot (továbbiakban: EKT) működtet, mely a Szenátus kollégiumokkal kapcsolatos döntéseinek döntés-előkészítő testülete.

(2) Az EKT elnöki tisztségét annak a Campusnak az igazgatója tölti be, melynek az összesített kollégiumi férőhely száma a legmagasabb²⁹

(3)³⁰ Az EKT szavazati jogú tagjai:

- a) a Közgáz Campus igazgatója;
- b) a Székesfehérvári Campus igazgatója;
- c) a kollégiumi koordinátor;
- d) a kollégiumi épületek épületfelelős adminisztrátorai;
- e) a Kollégiumi Bizottságok titkárai és szakkollégiumonként 1-1 fő képviselő;
- f) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat kollégiumi referense;³¹
- g) a Kancellária képviselője;

(4) Az EKT titkára az elnöki tisztséget betöltő campus igazgató irányítása alá tartozó kollégiumi koordinátor.³²

(5) Az EKT titkárának feladatai:

- a) az EKT elnökének felhatalmazásával összehívja az EKT-ot;

²⁷ Beiktatta: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

²⁸ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

²⁹ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

³⁰ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

³¹ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

³² Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

- b) Az EKT üléseiről kivonatos jegyzőkönyvet, emlékeztető feljegyzést készít, melyet két résztvevővel hitelesített;
 - c) gondoskodik az EKT határozatainak szabályszerű elkészítéséről, a Tanács tagjaihoz való továbbításáról, illetve megfelelő közzétételéről.
- (6) Az EKT feladata:
- a) a kollégiumok szociális feladataival összefüggő döntések előkészítése;
 - b) javaslattétel az egyetem hallgatóinak elhelyezésével kapcsolatos koncepciókra;
 - c) javaslattétel a HÖK-nek a kollégiumi alapszolgáltatásokért fizetendő térítési díj, illetve a kollégiumi többletszolgáltatásokért fizetendő összeg nagyságára;
 - d) segítség nyújtása és ellenőrzés a jelen szabályzat hatálya alá tartozó kollégiumi épületek szabályzatainak, házirendjének elkészítésében;
 - e) javaslattétel a lakhatási támogatás éves összegének elosztására és felhasználására;
 - f) a kollégiumok működésére vonatkozó egyetemi szabályok véleményezése és felterjesztése a Szenátus felé;³³
 - g) minden egyéb szenátusi döntésre kerülő kollégiumi kérdésben véleményt formálni.³⁴

10. §

- (1) Az EKT szükség szerint, de legalább félévente egyszer ülésezik. Az EKT ülései nyilvánosak, az elnök és a titkár bárkit meghívhatnak, akinek részvételét a napirendi pont megvitatásában szükségesnek tartják.
- (2) Az EKT akkor határozatképes, ha a szavazati jogú tagjainak több mint ötven százaléka jelen van.
- (3) Az EKT döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt. Személyi kérdésekben vagy az ülésen jelenlévő szavazati jogú tagok szótöbbséggel elfogadott javaslatára titkos szavazást kell elrendelni.
- (4) Az EKT üléseit az EKT elnöke hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását legkésőbb 5 munkanappal előtte a szavazati jogú tagoknak elektronikus levél útján megküldött meghívóval kell kezdeményezni, melyet az EKT titkára küld ki. 5 munkanapon belüli összehívás esetén rendkívüli ülés is tartható.³⁵

III. A Kollégiumi épület lakóinak érdekképviselete

11. §

Az adott kollégiumi épület lakógyűlése

³³ Beiktatta: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

³⁴ Beiktatta: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

³⁵ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

(1) A kollégiumi önkormányzatiság fő célja és feladata a kollégium lakóinak érdekképviselése, illetve a kollégium kulturális és közösségi életének, programjainak megszervezése.

(2) A kollégiumi önkormányzatiság legfőbb döntéshozó szerve az adott **kollégiumi épület lakógyűlése**. Ezek működésének részletes szabályait, feladatait és hatáskörét az adott kollégiumi épület Szervezeti és Működési Rendjében kell meghatározni.

(3) Az egyes kollégiumokban a lakógyűlés által megválasztott **Kollégiumi Bizottságok** működnek.

(4) A Lakógyűlés feladat és hatásköre

a) meghatározza a közösségi helyiségek használatának rendjét, idejét a campus igazgató jóváhagyásával;

b) Elfogadja a kollégiumi épületre vonatkozóan:

- a Szervezeti és Működési Rendet

- a Házi rendet

- KB ügyrendjét

- az épületben lakó kollégisták által befizetett kulturális hozzájárulásából keletkező bevétel felhasználására vonatkozó költségvetési tervet

- egyéb utasításokat, előírásokat,

és azokat felterjeszti jóváhagyásra a campus igazgató felé.

c) A KB javaslata alapján meghatározza a kollégiumban folyó tanulmányi, közösségi valamint kulturális és sporttevékenységeket adott félévre vonatkozóan.

d) Megválasztja a KB tagjait.

e) Félévente beszámoltatja a KB tagjait

12. §

Az adott kollégiumi épület Kollégiumi Bizottsága

(1) A Kollégiumi Bizottság (KB) a lakógyűlések közötti időszakban átruházott hatáskörben ellátja a kollégium Szervezeti és Működési Rendjében részletezett feladatokat. Munkájáért a lakógyűlésnek felelős.

(2)³⁶ Kollégiumi Bizottság tagja csak az adott kollégiumi épület lakója lehet, aki nem áll fegyelmi határozat elmarasztaló hatálya alatt. A választott tagok megbízatása a kollégiumi elhelyezés idejére szól. Megválasztásuk, visszahívásuk szabályait, a KB ügyrendjét az adott kollégiumi épület SZMR-je rögzíti.

³⁶ Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

(3) A Kollégiumi Bizottság vezetője a titkár. A Kollégiumi Bizottság titkárát saját tagjai közül választja meg. A választás pontos rendjét az adott kollégiumi épület SZMR-jében pontosan meg kell határozni.

(4) A senior segítők a Kollégiumi Bizottság tanácskozási jogú állandó meghívottjai. A további hivatali vagy választott tagokról az adott kollégiumi épület szervezeti és működési rendje rendelkezik.

(5) A Kollégiumi Bizottság üléseit a Bizottság titkára hívja össze szükség szerint, de legalább havonta, melyre meghívást kapnak az adott kollégiumi épület épületfelelős adminisztrátora és senior segítői.³⁷

(6) A Kollégiumi Bizottság működésének általános szabályai:

- a) a határozatképességhez a tagok 2/3-ának jelenléte szükséges;
- b) a jelenlevők egyszerű szótöbbséggel hoznak határozatot;
- c) személyi kérdésekben a Kollégiumi Bizottság titkos szavazással, kétharmados szavazattöbbséggel dönt. Egyéb kérdésekben a Kollégiumi Bizottság akkor szavaz titkosan, ha bármely tag indítványára azt a jelenlévő tagok legalább 50%-a megszavazza.

(7) A Kollégiumi Bizottság megalkotja ügyrendjét, az adott épület kulturális hozzájárulás keret terhére költségvetését, amit a lakógyűlés/közgyűlés véleményez és a campus igazgató egyetértése mellett a Kancellár hagy jóvá.

(8) A Kollégiumi Bizottság üléseiről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza a jelenlevők létszámát, az ülésen hozott határozatokat a szavazati aránnyal, valamint az üléssel kapcsolatos egyéb információkat.³⁸

(9) A Kollégiumi Bizottság feladat- és hatáskörei az adott kollégiumi épületre vonatkozóan:

- a) javaslatot tesz a közösségi helyiségek használatának rendjére, idejére a campus igazgatóval egyeztetve;
- b) előkészíti és levezeti a lakógyűlést és végrehajtja annak határozatait;
- c) kidolgozza és a lakógyűlés elé terjeszti a kollégiumi épület szabályzatának tervezetét;
- d) segíti a kollégiumi dolgozók munkáját a Szervezeti és Működési Rend, valamint a Házirend és egyéb utasítások, előírások betartatásában;³⁹
- e) A kollégiumban lakó hallgatókkal szemben házirend, vagy törvényi előírás megszegése esetén fegyelmi eljárást kezdeményezhet az Egyetem fegyelmi szabályzatának eljárásrendje szerint.;
- f) tervezi, szervezi és ellenőrzi a kollégiumi épületben folyó tanulmányi, közösségi valamint kulturális és sporttevékenységet;
- g) javaslatot tesz a senior segítők általános és aktuális feladataira;
- h) a campus igazgató jóváhagyásával kezdeményezi, megtervezi, szervezi és lebonyolítja a kollégiumi rendezvényeket;
- i) véleményezi a kollégium fejlesztési tervét;⁴⁰
- j) működéséről félévente legalább egyszer beszámol a lakógyűlésnek;

³⁷ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

³⁸ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

³⁹ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁴⁰ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

- k) javaslatot tesz a kollégium házirendjére a lakógyűlésnek;
l) véleményezési jogot gyakorol a senior segítők kinevezésével kapcsolatban.⁴¹
- (10) A Kollégiumi Bizottság működésére és hatáskörére vonatkozó további rendelkezéseket, valamint a lakógyűlések ügyrendjét a kollégiumi épületek Szervezeti és Működési Rendjei tartalmazzák.

IV. A kollégiumok férőhelyeire és azok hasznosítására vonatkozó speciális szabályok

13. §

(1) A felsőoktatási intézmények rendelkezésére álló kollégiumi férőhelyek szorgalmi és vizsgaidőszakban, valamint ezen időszakon túl a képesítési követelményekben és a tantervekben megfogalmazott tanulmányi követelmények teljesítésének időtartamában, **a törvényekben, a rendeletekben, valamint az egyetem és a kollégiumok szabályzataiban meghatározott** hallgatók elhelyezésére szolgálnak.

(2)^{42 43 44} A Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat III/2.5/e. melléklete (A Budapesti Corvinus Egyetem kollégiumi felvételre vonatkozó egységes eljárásrendje) hatálya alá tartozó kollégium férőhelyek:

Kollégium/bérlemény megnevezése	Kollégiumi Férőhely	Szakkollégiumok és egyéb fenntartott férőhelyek	Összes férőhely
Tarkaréti Kollégium	360	60 (IOK)	420
Kinizsi Kollégium	338	58 (EVK)	396
Földes Ferenc Kollégium	70	35 (TEK) + 55 (SzISz) + 120 (ISP)*	280
Rajk László Szakkollégium	0	90	90
Székesfehérvári Campus Kollégiuma	40	10	50
Összesen	808	428	1236

⁴¹ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁴² Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁴³ Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

⁴⁴ Módosította: SZ-78/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

*Az ISP által ténylegesen fel nem használt, betöltetlen férőhelyek feltöltéséről a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat III/2.5/e. melléklete (A Budapesti Corvinus Egyetem kollégiumi felvételre vonatkozó egységes eljárásrendje) előírásait kell alkalmazni.

(3) Nem tartoznak a felvételi egységes eljárásrend hatálya alá a kollégiumok közösségi és üzemeltetési célú helyiségei. Valamint nem tartoznak a felvételi egységes eljárásrend hatálya alá az alábbi, lakhatási célú helyiségek:

- a) Kinizsi Kollégium: rektori apartmanok (R1, R2, R3, R4, R5), szolgálati lakások (FB/1, LB/8); betegszobák (LB/1-7; FB/2-4), vendégszobák (F113, L113);
- b) Tarkaréti Kollégium: földszinti gondnoki lakás, földszinti igazgatói lakás, földszinti vendéglakás, nevelőtanári szobák (120, 220, 320, 420, 520);
- c) Földes Ferenc Kollégium: 17 fenntartott férőhely a kollégiumi alkalmazottak, és segítők számára.
- d) ^{45 46} Székesfehérvári Campus Kollégiuma esetében jelen szakasz (2) bekezdésében az egyéb fenntartott férőhelyek oszlopban feltüntetett 10 férőhely (melyből 2 férőhely akadálymentesített szobában van); (Első sorban, de nem kizárólagosan: oktatók/dolgozók/senior segítők elhelyezésére, kollégiumi felvételi fellebbezésre, szabad kapacitás értékesítésre fenntartva.), valamint az A202. és A208. vendégszobák, összesen 2×4 férőhellyel.

Ezen helyiségek bérbeadásának, valamint a nyári hónapokban a férőhelyek hasznosításának feltételeit külön „Bérleti Szerződés” minta előírásai szabályozzák, mely a mindenkor egyetemi Szerződéstárban elérhető. A bérleti díjat az adott campus igazgatója állapítja meg azzal a kikötéssel, hogy nem lehet alacsonyabb, mint az adott épületre kalkulált önköltségszámítás egy férőhelyre vetített összege.⁴⁷

(4) A szakkollégiumok részére rendelkezésre álló feltöltetlen helyeket a kollégiumi felvételi eljárás fellebbezése során feltölthetők általános kollégista felvétellel.⁴⁸

(5) Kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el, és pályázat a NEPTUN tanulmányi és nyilvántartási rendszerben nyújtható be. Külföldi hallgatók jelentkezése az EKB honlapján közzétett online jelentkezési formon történik.^{49 50}

(6) A pályázat és az odaítélés szabályait a Budapesti Corvinus Egyetem kollégiumi felvételre vonatkozó egységes eljárásrendje (HTJSZ. III/2.5/e. melléklet) határozza meg. A pályázat elbírálásakor különösen az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

A hallgató

- a) szociális helyzetét, ide értve a hallgató állandó lakhelyének Budapest, illetve Székesfehérvár közigazgatási határától mért távolságát⁵¹
- b) tanulmányi teljesítményét,

⁴⁵ Beiktatta: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

⁴⁶ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

⁴⁷ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁴⁸ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁴⁹ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁵⁰ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

⁵¹ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

c) hallgatói közösségért végzett munkáját,

(7) kollégiumi díj, valamint a többlétszolgáltatási díjak (kivétel: látogatófogadási díj) befizetésének kötelezettsége alóli mentesülését a kollégiumi munkavégzés vagy a szociális helyzetre való tekintettel. (A mentesség szociális alapon annak a hallgatónak adható, aki hátrányos helyzetű, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg.) A mentesség kérelem útján nyerhető el, melynek részletes szabályait a HTJSZ. III/2.5/e. melléklete határozza meg.^{52 53}

(8) Fentiekén kívül az előnyben részesítés felsőoktatási törvényben meghatározott feltételének fennállását is figyelembe kell venni a HTJSZ. III/2.5/e. melléklet III. fejezet (6) bekezdése alapján.⁵⁴

14. §⁵⁵

(1) A hallgató kollégista jogviszonya a Kollégiumi Bentlakási Megállapodás aláírásával egyidejűleg jön létre.

(2) A kollégium többlétszolgáltatásokat nyújthat, melyek igénybevételéről és a díjtételekről az adott kollégiumi épület SZMR-e a HTJSZ vonatkozó előírásaival összhangban rendelkezik. A többlétszolgáltatásokért megállapított díjat a hallgató fizeti.

(3) A kollégiumba történő be- és kiköltözés időpontját, részletes szabályait az úgynevezett beköltöző levelekben kell rögzíteni. beköltöző levelekben kell rögzíteni továbbá a férőhely lemondás pontos feltételeit és módját. Az adott félév időbeosztásához igazított tájékoztatót az épületfelelős adminisztrátorok a kollégiumi épületek kommunikációs felületein kötelesek közzétenni, valamint a kollégiumba felvetteknek elektronikus levél formájában megküldeni.

(4) A kollégiumi térítési díjakat az Egyetemi Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 5/c. számú melléklete tartalmazza.

15. §

(1) A kollégiumi felvételi eljárás végleges eredményhirdetése után a kollégiumban fennmaradó szabad férőhelyeket a várólistáról kell feltölteni.

(2) A várólista kimerítése után fennmaradó szabad férőhelyek felhasználásáról a kollégiumi épületfelelős adminisztrátor a campus igazgató jóváhagyásával gondoskodhat.

(3) A szabad férőhelyek feltöltésénél előnyben kell részesíteni

- a) a Budapest Corvinus Egyetemen hallgatói jogviszonnyal rendelkező, de passzív félévre bejelentkezett volt hallgatóit;

⁵² Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁵³ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

⁵⁴ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁵⁵ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

- b) a Budapesti Corvinus Egyetemen abszolutóriumot szerzett, záróvizsgára vagy szakdolgozat leadására készülő volt hallgatóit;
- c) az olyan más felsőoktatási intézményben aktív jogviszonnal rendelkező hallgatót, mely intézménnyel az Egyetem együttműködési és/vagy bérleti megállapodást kötött kollégiumi férőhelyre vonatkozóan.⁵⁶

VI. A kollégista jogai és kötelességei, fegyelmi és kártérítési szabályok

16. §

(1) A kollégista joga:

- a) igénybe venni a kollégium szolgáltatásait, valamint a kollégium által biztosított tanulmányi, szakmai-tudományos, művelődési, szórakozási és sportolási lehetőségeket;
- b) részt venni a kollégiumi rendezvényeken;
- c) zavartalanul használhatja a számára kijelölt férőhelyet, valamint a közös helyiségeket a kollégiumi házirend szabályainak betartásával;
- d) az adott kollégiumi épület lakógyűlésén szavazati jogú tagként részt venni;
- e) a kollégiummal vagy kollégista voltával kapcsolatos személyes vagy közösséget érintő kérdéseivel írásban a kollégium illetékes szerveihez, vezetőihez valamint a Hallgatói Önkormányzathoz fordulni;
- f) kérelmére, észrevételére 30 napon belül választ kapni;
- g) minden az adott kollégiumi épület Szervezeti és Működési Rendjében biztosított további jog gyakorlása;
- h) az adott kollégiumi épület Szervezeti és Működési Rend, a Házirend és a vonatkozó Tűz-és Balesetvédelmi szabályok keretein belül, saját lehetőségeihez mérten, a tanulás és pihenés feltételeit számára legjobban biztosító körülményeket megteremteni önmaga és lakótársai számára;
- i) előzetes bejelentés alapján – térítés nélkül – szobájában látogatót fogadni (maximum 3 főig, a felett csak engedéllyel) reggel 6 óra és este 23 óra között. A látogató 23 óra és reggel 6 óra között (éjszakai időszak) történő távozása illetve érkezése esetén a kollégistát látogatófogadási díj fizetése terheli az adott épület SZMR-e és Házirendje szerint. A kollégista a látogató fogadásával nem zavarhatja a lakótársak nyugalma.^{57 58}

(2) A kollégista köteles:

- a) az Egyetem szabályait, különös tekintettel a kollégiumi épület szervezeti és működési rendjét, a házirendet, egyéb előírásokat, a lakógyűlés határozatait betartani és megismerni;⁵⁹
- b) az Egyetem és a kollégium jó hírnevét megőrizni;
- c) a rábízott vagy az általa használt eszközöket rendeltetésszerűen – teljes anyagi felelősség mellett - használni, megőrizni;
- d) a 16. § (1) bekezdésének i) pontjához kapcsolódóan az igénybevett alap- és többletszolgáltatásért a HTJSZ III.2.5/ca. és a 5/cb. mellékletében rögzített díjat megfizetni;⁶⁰
- e) lakógyűléseken részt venni.

⁵⁶ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁵⁷ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁵⁸ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

⁵⁹ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

⁶⁰ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

(3) Fegyelmi vétség elkövetése esetén fegyelmi eljárást kell indítani a kollégista ellen a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési szabályzatban meghatározottak szerint.

(4) A kollégista jogellenes károkozása esetén a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni.

(5) Amennyiben a kollégista nem az Egyetemmel, hanem más felsőoktatási intézménnyel áll aktív hallgatói jogviszonyban, és elhelyezését nem szakkollégium biztosítja, az e § (3)-(4) pontjában meghatározott esetekben a Kollégiumi bentlakási megállapodás rendelkezéseit kell alkalmazni. A megállapodás az egyetemi Szerződéstárban érhető el.⁶¹

(6) Amennyiben a kollégista nem az egyetemmel, hanem más felsőoktatási intézménnyel áll aktív hallgatói jogviszonyban, és kollégiumi elhelyezését szakkollégium biztosítja, az e § (3)-(4) pontjában meghatározott esetekben az Egyetem és az adott szakkollégium között a kollégiumi férőhelyek biztosítására vonatkozó megállapodás rendelkezéseit kell alkalmazni.⁶²

(7) Amennyiben a bennlakó semmilyen felsőoktatási intézménnyel sem áll aktív hallgatói jogviszonyban, az e § (3)-(4) pontjában meghatározott esetekben a férőhelyre vonatkozó Bérleti Szerződésének rendelkezéseit kell alkalmazni.⁶³

VII. A szakkollégium

17. §

(1) A szakkollégium célja, hogy saját szakmai program kidolgozásával magas szintű, minőségi szakmai képzést nyújtson, segítve a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, közéleti szerepvállalását, az értelmiségi feladatokra történő felkészülés tárgyi és személyi feltételeinek megteremtését, a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség nevelését. A szakkollégium az önkormányzatiság elvére és a szakkollégisták öntevékenységére épül, a szakkollégium tagsága dönt különösen – az Egyetem szabályzataiban meghatározott keretek között - a szakkollégiumi tagsági jogviszony keletkezéséről vagy megszűnéséről, az önálló szakkollégium szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról, a szakkollégium szakmai programjáról és az ahhoz kötődő szakmai teljesítményekre vonatkozó követelményekről.

⁶¹ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁶² Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁶³ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

(2) A szakkollégiumi tevékenység központjában a magas színvonalú szakmai tevékenység áll. Képzési programjában a szűk szakmai, közösségi tevékenységen túl a társadalmi problémákra érzékeny értelmiségi képzés is szerepel.

(3) Az Egyetem és a szakkollégium közötti kapcsolattartásért a szakkollégium képviselőjével megbízott személy felelős.

(4) A szakkollégiumok és azok háttérintézményei az Egyetemmel kötött megállapodásban vállalják a nem egyetemi hallgatók esetében, azok finanszírozási besorolásától függően a HTJSZ III.2 5/ca. és 5/cb. számú melléklete szerinti kollégiumi térítési díj határidőre történő beszedését. Az erre vonatkozó megállapodás minta az egyetemi szerződéstárból elérhető.⁶⁴

VIII. Vegyes és záró rendelkezések

18. §

(1) Jelen szabályzatot a Szenátus 2015. június 15-i ülésén elfogadta. A szabályzat az elfogadást követő napon lép hatályba és ezzel egyidejűleg a tárgyban kiadott korábbi szabályozás hatályát veszíti.

(2) Jelen szabályzatot a Szenátus 2016. május 18-i ülésén módosította. A módosítások az ülést követő naptól lépnek hatályba.

(3)⁶⁵ Jelen Szabályzatot a Szenátus 2017. május 30-i ülésén módosította. A módosítások az elfogadást követő naptól lépnek hatályba.

(4)⁶⁶ Jelen Szabályzatot a Szenátus 2017. június 27-i ülésén módosította. A módosítások az elfogadást követő naptól lépnek hatályba.

(5)⁶⁷ Jelen Szabályzatot a Szenátus – írásbeli szavazás útján – 2018. május 25-én módosította. A módosítások a Szenátus jóváhagyó döntésének napján (2018. május 25.) lépnek hatályba.

Dr. Lánczi András
rektor

Dr. Pavlik Livia
kancellár

⁶⁴ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁶⁵ Beiktatta: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

⁶⁶ Beiktatta: SZ-137.a/2016/2017. (2016. VI. 27.) számú határozat. Hatályos: 2017. június 28-tól.

⁶⁷ Beiktatta: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

A kiadmány hitelül:

Dr. Sárközi-Kerecsi Marica

a Szenátus titkára

1. számú melléklet^{68 69 70 71}

A Budapesti Corvinus Egyetem kollégiumai

Közgáz Campushoz tartozó kollégiumok és szakkollégiumok

Tarkaréti Kollégium

1106 Budapest
Tarkarét utca 6.

Földes Ferenc Kollégium

1092 Budapest
Ráday u. 43-45.

Kinizsi Kollégium

1092 Budapest
Kinizsi u. 2-6.

Rajk László Szakkollégium

1085 Budapest
Horánszky u. 18.

Széchenyi István Szakkollégium

1092 Budapest
Ráday u. 43-45.

Társadalomelméleti Kollégium

1092 Budapest
Ráday u. 43-45.

Heller Farkas Szakkollégium

1093 Budapest
Fővám tér 8. Fsz. 22.

EVK Szakkollégium

1092 Budapest
Kinizsi u. 2-6.

Fiatalkorú Autonóm Közgazdászok Társasága Szakkollégium

1093 Budapest
Fővám tér 8. Fsz. 10.

⁶⁸ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁶⁹ Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. június 1-től.

⁷⁰ Módosította: SZ-137.a/2016/2017. (2017. VI. 27.) számú határozat. Hatályos: 2017. június 28-tól.

⁷¹ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

Gyakorlati Diplomácia Szakkollégium

1093 Budapest

Fővám tér 8.

Székesfehérvári Campushoz tartozó kollégiumok és szakkollégiumok

Székesfehérvári Campus Kollégiuma

8000 Székesfehérvár Budai u. 43.

8483/6hrsz.....

2. számú melléklet⁷²

⁷² Törölte: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

3. számú melléklet⁷³

⁷³ Törölte: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

4. számú melléklet⁷⁴

⁷⁴ Törölte: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

5. számú melléklet⁷⁵

⁷⁵ Törölte: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.
