

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

SZ-36/2018/2019. (2018. XII. 18.) számú határozatával

SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) 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 kollégiumok házirendje, együttesen, egymással összhangban állapítja meg.^{1 2}

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.³

II. A kollégiumok irányítása

4. §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, aki a

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

² Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

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

⁴ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

campus igazgató utasításai szerint koordinálja és összehangolja az adott campushoz tartozó kollégiumi épületek működésével és üzemeltetésével kapcsolatos adminisztrációs folyamatokat. ⁵

(3)⁶ Minden kollégiumi épületben épületfelelős kerül kinevezésre, aki felügyeli és ügyintézi az adott kollégiumi épület lakóival kapcsolatos adminisztrációs folyamatokat.

(3/A)⁷ 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. Kapcsolattartás az üzemeltetésben résztvevő cégek alkalmazottaival, partnerekkel. Az üzemeltetési koordinátor a BCE Műszaki Igazgatóság szakmai irányítása mellett is elláthatja feladatait.

(4)⁸ Az épületfelelősök munkáját (különös tekintettel a 0-24 órás ügyeletre és a házirend betartatására) 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. Továbbá az 50 főt meghaladó külföldi képzési és ösztöndíj programok esetén a programok egy fő senior segítőt delegálhatnak épületenként.

(4/A)⁹ A kollégiumi koordinátor, valamint az épületfelelősök munkájának segítésére NEPTUN-ügyintéző nevezhető ki. Feladata a kollégiumok üzemeltetésével összefüggő, a NEPTUN Egységes Tanulmányi Rendszerben (a továbbiakban: Neptun) vezetett nyilvántartások és adatok felügyelete, ellenőrzése, valamint a nyilvántartással kapcsolatos folyamatok segítése. Kapcsolatot tart a KTI Neptun tartalmi rendszergazdájával. A Neptun-ügyintéző további feladat- és hatáskörét részletesen jelen szabályzat 8. §-a tartalmazza.

(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. ¹⁰

(6) A kollégiumokban lakók érdekképviseletének legfőbb döntéshozó szerve a lakógyűlés. ¹¹

⁵ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

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

⁹ Beiktatta: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

¹⁰ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

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

(7) A **Kollégiumi Bizottság** (továbbiakban: KB) – a lakógyűlések közti időben - az egyes kollégiumok ügyintéző operatív önkormányzati szerve. A Kollégiumi Bizottság vezetője a KB **titkár**.

(8)^{12 13} A hallgatók kollégiumi pályázatának pontozását az **Egyetemi Hallgatói Önkormányzat** kollégiumi referense végzi. **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.^{14 15}

(9) A kollégiumi pályázatokhoz kapcsolódó szociális kérelmek lebonyolításáért, kérelmek bírálatáért, a pontozásért a Hallgatói Szociális Bizottság elnöke felel.

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) ¹⁶ jóváhagyja az adott Campus kollégiumainak EKT által véleményezett egységes házirendjét.

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) ¹⁷ A campus igazgató irányításával, az épületfelelősök és a senior segítők közreműködésével, ellátja a kollégiumok üzemeltetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, ennek keretében különösen:

¹² Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

¹³ Módosította: SZ-36/2018/2019. (2018. XII. 18.) számú határozat. Hatályos: 2018. december 19-től.

¹⁴ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

¹⁵ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

¹⁶ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

¹⁷ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

- a) Kapcsolatot tart a kollégiumi bizottságokkal.
- b) Biztosítja és folyamatosan ellenőrzi, hogy a kollégiumok az Egyetem oktatási-nevelési céljaival, szabályzataival összhangban működjenek.
- c)¹⁸ 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)¹⁹ Koordinálja a kintlévőségek behajtására tett intézkedéseket.
- h) Gondoskodik a vagyonvédelmi, tűzvédelmi és munkavédelmi előírások betartásáról.
- i) Külső szerződéses üzemeltetés esetén kapcsolatot tart az üzemeltetővel, a kötött szerződés alapján.
- j) A campus igazgatót, valamint az épületfelelősöket helyettesíti a helyettesített által meghatározott feladat- és hatáskörben^{20 21}
- k) Segíti az EKB-t és a kollégiumi referenst feladataik ellátásában.²²
- l) Az EKT állandó szavazati jogú tagja²³

(2) Felelőssége:

- a) Felelős azért, hogy munkáját a vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak, felettes 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 a campus igazgatójának közvetlen irányítása mellett végzi.
- b) Munkavégzési kötelezettsége kiterjed az adott campushoz tartozó valamennyi kollégiumi épületre.

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

¹⁹ Beiktatta: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

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

²¹ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

²² Beiktatta: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

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

- 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.
- e) Kapcsolatot tart a hozzá tartozó kollégiumi épületek üzemeltetéséhez kapcsolódó külső partnerekkel.
- f) ²⁴ Véleményezi az épületekre vonatkozó egységes házirendet.

(4)²⁵ A kollégiumi koordinátor munkaköréhez kapcsolódóan és azzal összefüggésben jogosult szolgálati férőhely térítésmentes igénybevételére.

6/A. §²⁶

Az üzemeltetési koordinátor

(1) ²⁷ Az adott kollégiumi épület épületfelelősének és/vagy a Műszaki Igazgatóság irányítása mellett, az épületfelelős 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) ²⁸ Külső szerződéses üzemeltetés esetén kapcsolatot tart az üzemeltetővel, a kötött szerződés alapján, valamint felügyeli a megrendelt munka teljesítését.
- c) ²⁹ Felelős a műszaki üzemeltetéssel kapcsolatos beszerzések adminisztrációjáért, árajánlatok bekéréséért.
- d) ³⁰ Segíti az épületfelelős munkáját az általa meghatározott feladatokra vonatkozóan
- e) EKT részvételi és tanácskozási joga van. ³¹

(2) Felelőssége:

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

²⁴ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

²⁵ Beiktatta: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

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

²⁷ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

²⁸ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

²⁹ Beiktatta: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

³⁰ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

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

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 és a kollégiumi koordinátor feladatirányítása mellett végzi. ^{32 33}

b) Javaslatot tesz az adott kollégiumi épület üzemeltetési költségvetésére vonatkozóan

c) A kollégiumban lakó hallgatókkal szemben házirend, vagy törvényi előírás megszegése esetén azt haladéktalanul jelzi az épületfelelős. ³⁴

d) Kapcsolatot tart a kollégiumi épület üzemeltetéséhez kapcsolódó külső partnerekkel.

e) Véleményezi az épületekre vonatkozó felújítási tervet. ³⁵

7. §³⁶

Az épületfelelős (Dorm Manager)

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

- a) Elvégzi a kollégiumi épület működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat (irodai üzemeltetéshez, rektori apartmanokhoz, bérleményekhez kapcsolódó beszerzéseket, egyéb kollégiumi működéshez tartozó beszerzéseket, diákbizottsági rendezvények adminisztrációját);
- b) Állandó meghívottként részt vesz az adott épület Kollégiumi Bizottságának 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, ki- és beköltözések, pénzügyi, üzemeltetési és egyéb nyilvántartásainak naprakész vezetéséről;^{37 38}
- e) Fogadóórát biztosít a kollégium lakói számára az adminisztrációs ügyintézéshez;
- f) Jogosult lakhatási igazolást kiadni a kollégiumi jogviszony idejére;
- g) Neptun-ban kezeli és ellenőrzi a kollégiumi épület bevételeit, kintlévőségeit együttműködve a Neptun-ügyintézővel, különös tekintettel a kollégiumi díjra és a többlétszolgáltatási díjakra;^{39 40}

³² Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

³³ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

³⁴ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

³⁵ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

³⁶ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

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

³⁸ Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

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

⁴⁰ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

- h) Pénztáros és leltári adminisztrációs feladatkört lát el a kollégiumi épületre vonatkozóan;
 - i) Amennyiben az épületben vendégapartmanok működnek úgy teljeskörű adminisztrációját (foglalások menedzselése, vonatkozó pénztári feladatok ellátása, IFA bevallás stb.) ellátja, valamint a vendégfogadáshoz kötődő előkészületeket szervezi;
 - j) A kollégiumi üzemeltetési koordinátor akadályoztatása esetén kapcsolatot tart a kollégiumi épület üzemeltetésével kapcsolatban szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatókkal, szervezi és ellenőrzi munkájukat; ⁴¹
 - k) Kapcsolatot tart a kollégiumban bérleti jogviszonnyal lévő vállalkozásokkal és egyéb bérlőkkel;
 - l) Összehangolja és ellenőrzi, véleményezi a kollégiumi épületben dolgozó senior segítők munkáját, valamint a megbízásukkal kapcsolatos teljesítés igazolásokat előkészíti a campus igazgató részére;
 - m) Garantálja az adatszolgáltatást a kollégiumi épület lakóiról az Egyetem más szervezeti egységei felé;
 - n) Feladatainak teljesítéséről beszámol a kollégium igazgatójának;
 - o) Az EKT állandó szavazati jogú tagja;
 - p) Az üzemeltetési koordinátort, valamint a Neptun ügyintézőt helyettesíti a helyettesített által meghatározott feladat- és hatáskörben;
 - q) A Kollégiumi házirendben meghatározott büntetőpontrendszer szerint saját hatáskörben büntetőpontokat adhat. A büntetőpontok nyilvántartása az épületfelelős feladata;
 - r) A kollégiumi felvételi eljárásban a pályázatok összesítését végzi.
- (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.
- (5)⁴² A kollégiumi épületfelelős munkaköréhez kapcsolódóan és azzal összefüggésben jogosult szolgálati férőhely térítésmentes igénybevitelére az adott kollégiumi épületben.

7/A. §⁴³

A Neptunügyintéző

- (1) A kollégiumi koordinátor, valamint az épületfelelősök munkájának segítésére Neptunügyintéző nevezhető ki.
- (2) A Neptunban kezeli és ellenőrzi a kollégiumi épületek bevételeit, különös tekintettel a kollégiumi díjra és a többletszolgáltatási díjakra vonatkozóan, a tartozásokat/kintlévőségeket felügyeli és késedelmes fizetés esetén felszólítja a tartozókat, az épületfelelőssel egyetértésben.

⁴¹ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

⁴² Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

⁴³ Beiktatta: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

- (3) A kollégiumi díjkiírásokat megelőzően ellenőrzést végez a hallgatói jogviszony esetleges státusz változásairól, melyről haladéktalanul értesíti az épületfelelőst.
- (4) Feladata a kollégiumok üzemeltetésével összefüggő további a Neptunban vezetett nyilvántartások és adatok felügyelete, ellenőrzése, valamint a nyilvántartással kapcsolatos folyamatok segítése, azaz a be- és kiköltözések adminisztratív feladatainak ellátásában segíti az épületfelelősök munkáját. Illetve riportokat készít az ellenőrzések során tapasztalt hiányosságokról, eltérésekről.
- (5) A kollégiumi felvételi eljárás során elvégzi a szükséges beállításokat a Neptunban (Neptunkérvény felület elérhetőségének kezelése, az eredmények beállítása, kiértékelő üzenetek kiküldése)
- (6) Egyéb a Neptunban indított kérvényeket szerkeszti, azok elérhetőségét kezeli, a beérkezett eredményeket összesíti.
- (7) Esetleges FIR hibákat ellenőrzi és javítja.
- (8) Garantálja az adatszolgáltatást a kollégiumi épület lakóiról az Egyetem más szervezeti egységei felé;
- (9) Kapcsolatot tart más Egyetemekkel, melynek hallgatója a BCE valamely kollégiumában lakik és garantálja az adatszolgáltatást más egyetemen hallgatói jogviszonyban álló kollégisták kollégiumi jogviszonyáról
- (10) Feladatainak teljesítéséről beszámol a kollégium igazgatójának
- (11) Az épületfelelősöket helyettesítési szabadság alatt az általuk megjelölt feladat és hatáskörben.
- (12) 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.
- (13) A Neptun-ügyintéző munkaköréhez kapcsolódóan és azzal összefüggésben jogosult szolgálati férőhely térítésmentes igénybe vételére.

8. §⁴⁴

A senior segítő

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

⁴⁴ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

(3) A senior segítői megbízás legfeljebb napi négy órás időkeretre és legfeljebb egy évre, de minden esetben adott év június 30-ig szól. Kivétel az 50 főt meghaladó külföldi képzési és ösztöndíj programok által delegált senior segítők.

(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 az épületfelelős egyetértésével.

Az épületfelelős javaslatot tehet a senior segítő megbízásának megszüntetésére.

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

- a) állandó meghívottként részt vesz a Kollégiumi Bizottság ülésein;
- b) ő maga is betartja, 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, valamint írásban figyelmeztetheti a házirendsértőket;
- d) segíti a kollégisták beilleszkedését, problémáik megoldását;
- e) segíti a kollégiumi bizottság (KB) - kulturális hozzájárulás terhére szervezett rendezvényeinek megszervezését, helyszíni felügyeletét, illetve a KB hiányában az EK referenssel tart kapcsolatot;
- f) aktívan részt vesz a kollégiumi ki- és beköltöztetések lebonyolításában, szervezésében, valamint év elején megtartja a szinttájékoztatót;
- g) előre meghatározott beosztás alapján ügyeletet lát el, az épületben biztosított 0-24 órás ügyelet részeként; az ügyeleti beosztást emailben a tárgyhót megelőző napokban eljuttatja az épületfelelős és üzemeltetési koordinátor részére, szükség esetén fogadóórát tart;
- h) munkaköri leírásban meghatározott feladatainak teljesítéséről beszámol az épületfelelősnek, aki a beszámolót véleményezi, és véleményével együtt továbbítja a campus igazgatójának (írásban);
- i) segíti az épületfelelős 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 rendkívüli eseményekkor jegyzőkönyvet vehet fel és jegyezhet ellen;
- l) bármikor hivatalosan véleményezheti az épületüzemeltetésben részt vevő partnerek munkáját, részt vehet azok monitoringozásában;⁴⁵
- m) amennyiben az adott kollégiumi épület rendelkezik kihelyezett fiókkönyvtárral és/vagy olvasószobával, akkor az ottani ügyelet biztosítása;
- n) feladata a kollégiumi épületben elhelyezett külföldi vagy más felsőoktatási intézmény hallgatóival kapcsolatos külön ügyintézési feladatok ellátása;⁴⁶
- o) a látogató fogadások nyilvántartását a felelős senior minimum heti rendszerességgel összesíti, ellenőrzi és továbbítja az épületfelelősnek, aki a díjkiírást továbbítja a Neptun ügyintézőnek.

(8) Felelőssége:

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

⁴⁶ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

- 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) A senior segítő munkaköréhez kapcsolódóan és azzal összefüggésben jogosult szolgálati férőhely önköltségi díjon történő igénybevételére bérleti szerződés megkötése mellett.

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 legmagasabb⁴⁷

(3)⁴⁸ Az EKT szavazati jogú tagjai:

- a) a Közgáz Campus igazgatója;
- b) a Székesfehérvári Campus igazgatója;
- c) a kollégiumi koordinátor;
- d) a kollégiumi épületek épületfelelősei;⁴⁹
- e) a Kollégiumi Bizottságok titkárai és szakkollégiumonként 1-1 fő képviselő;
- f) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat kollégiumi referense;⁵⁰
- g) a Kancellária képviselője;
- h) kollégiumban bent lakó, legalább 50 főt meghaladó képzési és ösztöndíj programok delegált program felelősei, programonként 1-1 fő közalkalmazott⁵¹

(4) Az EKT titkára az elnöki tisztséget betöltő campus igazgató irányítása alá tartozó kollégiumi koordinátor.⁵²

(5) Az EKT titkárának feladatai:

- a) az EKT elnökének felhatalmazásával összehívja az EKT-ot;
- b) Az EKT üléseiről kivonatos jegyzőkönyvet, emlékeztető feljegyzést készít, melyet két résztvevővel hitelesített;

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-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

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

⁵¹ Beiktatta: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

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

- 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) ⁵³
- d) segítség nyújtása és ellenőrzés a jelen szabályzat hatálya alá tartozó kollégiumi épületek szabályzatainak, házirendjének elkészítésében, véleményezésében; ⁵⁴
- e) javaslattétel a lakhatási támogatás éves összegének elosztására és felhasználására;
- f) a kollégiumok működésére vonatkozó egyetemi szabályok véleményezése és felterjesztése a Szenátus felé; ⁵⁵
- g) minden egyéb szenátusi döntésre kerülő kollégiumi kérdésben véleményt formálni. ⁵⁶

10. §

(1) Az EKT szükség szerint, de legalább félévente egyszer ülésezik. Az EKT ülési 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. ⁵⁷

III. A Kollégiumi épület lakóinak érdekképviselete

11. §⁵⁸

Az adott kollégiumi épület lakógyűlése

⁵³ Törölte: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

⁵⁴ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

⁵⁵ Beiktatta: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

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

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

⁵⁸ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

- (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**.
- (3) Az egyes kollégiumokban a lakógyűlés által megválasztott **Kollégiumi Bizottságok (max. 5 fős)** működnek.
- (4) A Lakógyűlés feladat és hatásköre
 - a) Elfogadja a kollégiumi épületre vonatkozóan:
 - a KB ügyrendjét
 - az épületben lakó kollégisták által befizetett kulturális hozzájárulásából keletkező bevétel felhasználására vonatkozó költségvetési tervet
 - javaslatot tehet egyéb üzemeltetéssel, kollégiumi működéssel kapcsolatos kérdésekben
 - véleményezi a speciális, az adott épületre vonatkozó házirend kiegészítéseket.
 - d) Megválasztja a KB tagjait.
 - e) Félévente beszámoltatja a KB tagjait a kulturális hozzájárulásából keletkező bevétel felhasználására vonatkozó költségvetési terv megvalósításáról

12. §⁵⁹

Az adott kollégiumi épület Kollégiumi Bizottsága

- (1) A Kollégiumi Bizottság (KB) a lakógyűlések közötti időszakban átruházott hatáskörben ellátja a kollégium lakóinak érdekképviselését. A KB-nak a munkájáról való beszámolója a Neptun UNIPOLL-on keresztül történik a lakógyűlés és az épületfelelős felé.
- (2)⁶⁰ Kollégiumi Bizottság tagja csak az adott kollégiumi épület lakója lehet, aki nem áll fegyelmi határozat elmarasztaló hatálya alatt. A választott tagok (épületenként max. 5 fő) megbízatása a kollégiumi elhelyezés idejére szól. Megválasztásuk, visszahívásuk szabályait, a KB ügyrendje rögzíti.
- (3) A Kollégiumi Bizottság vezetője a titkár. A Kollégiumi Bizottság titkárát saját tagjai közül választja meg. A választás pontos rendjét a KB ügyrendjében pontosan meg kell határozni.
- (4) Az épületfelelős és senior segítők a Kollégiumi Bizottság tanácskozási jogú állandó meghívottjai. A további hivatali vagy választott tagokról a KB ügyrendje rendelkezik.

⁵⁹ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

⁶⁰ Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

(5) A Kollégiumi Bizottság üléseit a Bizottság titkára hívja össze szükség szerint, de legalább kéthavonta, melyre meghívást kapnak az adott kollégiumi épület épületfelelőse és senior segítői.⁶¹

(6) A Kollégiumi Bizottság működésének általános szabályai:

- a) a határozatképességhez 4 vagy 5 fős KB esetén minimum három tag, 3 fős KB esetén minimum 2 tag 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 ügyrendet az adott kollégiumi épület lakógyűlése hagyja jóvá. Az ügyrendet elfogadás után 5 munkanapon belül az adott kollégiumi épület honlapján közzé kell tenni.

(8) Az adott épület kulturális hozzájárulás keret terhére szervezett programokra, beszerzésekre vonatkozóan elkészíti a költségvetést, amit a lakógyűlés véleményez, és a campus igazgató egyetértése mellett a Kancellár hagy jóvá.

(9) A Kollégiumi Bizottság üléseiről minden esetben emlékeztetőt kell készíteni. Az emlékeztető tartalmazza a jelenlevők nevét, az ülésen hozott határozatokat a szavazati aránnyal, valamint az üléssel kapcsolatos és azon elhangzott egyéb lényegi információkat.⁶²

(10) 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 a lakógyűlés szavazásra bocsátandó anyagát és végrehajtja annak határozatait;
- c) kidolgozza és a lakógyűlés, valamint a campus igazgató elé terjeszti a kulturális hozzájárulás terhére szervezett kulturális programok költségvetési tervét.
- d) a beszerzések adminisztrációját előkészíti az illetékes senior segítő felügyelete mellett, és az előzetes fedezetvizsgálatokhoz szükséges dokumentációt eljuttatja az épületfelelős részére.
- e) segíti a kollégiumi dolgozók munkáját a Házirend és egyéb utasítások, előírások betartásában;⁶³
- f) a kollégiumban lakó hallgatókkal szemben házirend, vagy törvényi előírás megszegése esetén fegyelmi eljárást kezdeményezhet az Egyetem fegyelmi szabályzatának eljárásrendje szerint;
- g) tervezi, szervezi és ellenőrzi a kollégiumi épületben folyó tanulmányi, közösségi valamint kulturális és sporttevékenységeket;
- h) A tagok szintfelelősi feladatkört látnak el
Szintfelelős feladatai:
 - i. a KB tagjai, szintfelelősi feladatainak ellátása az első alakuló gyűléstől visszavonásig tart,

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.

- ii. szintet megválaszthatja, melyen szintfelelősi tevékenységet lát el
 - iii. a szintfelelős a saját maga által meghatározott módon kapcsolatba lép a szinten lakókkal és ezt a kapcsolatot fenntartja
 - iv. segít a lakók kéréseit továbbítani az épületfelelős és a KB felé
 - v. igyekszik a Házirend szabályait betartatni az adott szinten, szabálysértés, visszaélés esetén azt azonnal jelzi az épületfelelős és a senior segítők felé.
- i) javaslatot tesz a senior segítők általános és aktuális feladataira;
 - j) a campus igazgató jóváhagyásával kezdeményezi, megtervezi, szervezi és lebonyolítja a kollégiumi rendezvényeket;
 - k) véleményezi a kollégium fejlesztési tervét;⁶⁴
 - l) működéséről félévente legalább egyszer beszámol a lakógyűlésnek;
 - m) véleményezési jogot gyakorol a senior segítők kinevezésével kapcsolatban.⁶⁵
- (11) A Kollégiumi Bizottság működésére és hatáskörére vonatkozó további rendelkezéseket a (7) bekezdésben meghatározott ügyrend tartalmazza..
- (12) Amennyiben egy adott épület Kollégiumi Bizottsága bármely ok miatt nem alakul meg, vagy megszűnik, úgy a Kollégiumi Bizottság jogait az EK referens egy személyben gyakorolja.

IV. A kollégiumok férőhelyeire és azok hasznosítására vonatkozó speciális szabályok

13. §⁶⁶

- (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)^{67 68 69} 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
---------------------------------	---------------------	---	-----------------

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

⁶⁵ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁶⁶ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

⁶⁷ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁶⁸ Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

⁶⁹ Módosította: SZ-78/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

Tarkaréti Kollégium	235	60 (IOK) 110 (SH)	405
Kinizsi Kollégium	242	50 (EVK) 110 (SH)	402
Földes Ferenc Kollégium	95	35 (TEK) + 15 (FAKT) 15 (GYDSZ) + 120 (ISP)*	280
Rajk László Szakkollégium	0	90	90
Székesfehérvári Campus Kollégiuma	40	10	50
Összesen	612	615	1227

*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:

- Kinizsi Kollégium: rektori apartmanok (R1, R2, R3, R4, R5), szolgálati lakások (FB/1, LB/8); földszinti szolgálati férőhelyek (LB/1-3, LB/6-7; FB/2-3), emeleti szolgálati férőhelyek (F113, L111, L113, L711), EVK könyvtár, tanuló, előadó (L211, L311, L312);
- Tarkaréti Kollégium: földszinti szolgálati lakások (apartman 1-4), földszinti szolgálati férőhelyek (FSZ 1, FSZ 2) nevelőtanári szobák (120, 220, 320, 420, 520);
- Földes Ferenc Kollégium: 17 fenntartott férőhely a kollégiumi alkalmazottak, és segítők számára.
- ⁷⁰ ⁷¹ 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 és/vagy a Közbeszerzési és Jogi Igazgatóságon keresztül érhető el. 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.⁷² A nyár

⁷⁰ Beiktatta: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

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

⁷² Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

folyamán történő, valamint a kollégiumi felvételi eljárás után szabadon maradó kollégiumi férőhely-hasznosítás campus igazgatói hatáskör.

(4) A szakkollégiumok részére rendelkezésre álló feltöltetlen helyek a kollégiumi felvételi eljárás fellebbezése során feltölthetők általános kollégista felvétellel.⁷³

(5) Kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. A pályázat a Neptunban nyújtható be. Külföldi hallgatók jelentkezése az egyetem honlapján közzétett online jelentkezési felületen történik.^{74 75}

(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:

f) A hallgató

g) a) szociális helyzetét, ide értve a hallgató állandó lakhelyének Budapest, illetve Székesfehérvár közigazgatási határától mért távolságát⁷⁶

h) b) tanulmányi teljesítményét,

i) c) hallgatói közösségért végzett munkáját,

(7) kollégiumi díj, valamint a többlétszolgáltatási díjak (kivételek: 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.^{77 78}

(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.⁷⁹

14. §^{80 81}

(1) A hallgató kollégiumi bentlakási jogviszonya a Kollégiumi Beköltözési Kérvény leadásával egyidejűleg jön létre.

(2) A kollégium többlétszolgáltatást nyújt. Többlétszolgáltatás alatt minden olyan szolgáltatást értünk, ami az alapszolgáltatásokon felül keletkezik. Az államilag támogatott / állami ösztöndíjas hallgatók által fizetett

⁷³ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁷⁴ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

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

⁷⁶ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

⁷⁷ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁷⁸ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

⁷⁹ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁸⁰ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

⁸¹ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

többletszolgáltatási díj számítása: Az egy főre eső legkisebb önköltség csökkentve a kollégiumi normatíva és a kollégiumi díj együttes összegével (ilyen szolgáltatások pl.: lift és tűzjelzőrendszer üzemeltetés, karbantartás, napi általános karbantartás, személyszállítás stb.) A többletszolgáltatásokért megállapított díjat az államilag támogatott / állami ösztöndíjas hallgató fizeti a Neptunon keresztül, kivétel ha az államok közötti ösztöndíj program keretében fizetett lakhatási összeg az önköltségi díjat fedezi.

(3) A kollégiumba történő be- és kiköltözés időpontját a Kollégiumi Beköltözési Kérvényben, a beköltözés részletes szabályait az úgynevezett beköltöző levelekben kell rögzíteni. Beköltöző levelekben kell meghatározni továbbá a férőhely lemondás pontos feltételeit és módját. Az adott félév időbeosztásához igazított tájékoztató információkat az épületfelelősök a kollégiumi épületek kommunikációs felületein kötelesek közzé tenni, 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. §⁸²

(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, a campus igazgató jóváhagyásával gondoskodhat.

(3) A szabad férőhelyek feltöltésénél, valamint a nyári hasznosítás során előnyben kell részesíteni

- a) a Budapesti Corvinus Egyetem duális képzésben részt vevő hallgatóit;
- b) a Budapest Corvinus Egyetemen hallgatói jogviszonnyal rendelkező, de passzív félévre bejelentkezett volt hallgatóit;
- c) a Budapesti Corvinus Egyetemen abszolutóriumot szerzett, záróvizsgára vagy szakdolgozat leadására készülő volt hallgatóit;
- d) az olyan más felsőoktatási intézményben aktív jogviszonnyal rendelkező hallgatót, mely intézménnyel az Egyetem együttműködési és/vagy bérleti megállapodást kötött kollégiumi férőhelyre vonatkozóan.⁸³

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

16. §⁸⁴

(1) A kollégista joga:

- a) igénybe venni a kollégium szolgáltatásait, valamint a kollégium által biztosított tanulmányi, szakmai-tudományos, művelődési, szórakozási és sportolási lehetőségeket;

⁸² Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

⁸³ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁸⁴ Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

- 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) jelen 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 jelen SZMR és a kollégiumok Házirendje szerint. A kollégista a látogató fogadásával nem zavarhatja a lakótársak nyugalma.^{85 86}

(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;⁸⁷
- 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) szobáját rendezetten és tisztán tartani,
- e) a 16. § (1) bekezdésének i) pontjához kapcsolódóan az alap- és többletszolgáltatásért a HTJSZ III.2.5/ca. és a 5/cb. mellékletében rögzített díjat megfizetni;⁸⁸
- f) hallgatói jogviszony változását azonnali hatállyal bejelenti az adott épület épületfelelősnek
- g) be- és kiköltözési adminisztrációs kötelezettségeinek eleget tenni
 - a. A beköltözés csak a Beköltözési Kérvény leadásával (Neptunban), és az abban megjelölt időpontban lehetséges.
 - b. A Beköltözési Kérvény több beköltözési intervallumot is tartalmazhat. Ezen intervallumokon kívül kizárólag előzetes egyeztetés után, munkaidőben lehetséges a beköltözés.
 - c. A kiköltözés csak a Kiköltözési Kérvény leadásával (Neptunban), és az abban megjelölt időpontban lehetséges.
 - d. A Kiköltözési Kérvény több kiköltözési intervallumot is tartalmazhat. Ezen intervallumokon kívül kizárólag előzetes egyeztetés után, munkaidőben lehetséges a kiköltözés.
 - e. A Beköltözési Kérvény térítésköteles (Kaució). A befizetett díjat a Kiköltözési Kérvény elbírálásakor a hallgató maradéktalanul visszakapja, amennyiben kiköltözési regisztrációs kötelezettségeinek határidőre maradéktalanul eleget tesz, kollégiumi belépőkártyáját leadja, szobáját tiszta, rendezett és sérülésmentes állapotban átadja, a kollégiummal szembeni minden nemű tartozását kiegyenlíti.

⁸⁵ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁸⁶ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

⁸⁷ Módosította: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

⁸⁸ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

- h) Lakógyűléseken részt venni (Neptun Unipoll rendszeren keresztül).
- (3) Fegyelmi vétség elkövetése esetén fegyelmi eljárást kell indítani a kollégista ellen a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési szabályzatban meghatározottak szerint, valamint, ha a fegyelmi vétség elkövetése a Beköltözési Kérvény leadásakor a kollégista által elfogadott és tudomásul vett Kollégiumi Bentlakási Megállapodás, SzMR vagy Házirend rendelkezéseit súlyosan és/vagy ismétlődően megsérti, a kollégista Kollégiumi Bentlakási Megállapodását a Campus Igazgató egyoldalúan megszüntetheti.
- (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.⁸⁹
- (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.⁹⁰
- (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.⁹¹
- (8) A kollégiumi házirend tartalmaz büntető pontrendszert, mely a Kollégiumi Bentlakási Megállapodás és/vagy a Házirend megsértéseire vonatkozó eseteket hivatott szankcionálni. A pontrendszer alapján a Campus Igazgató a kollégista Kollégiumi Bentlakási Megállapodását egyoldalúan megszüntetheti.

VII. A szakkollégium

17. §⁹²

- (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

⁸⁹ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁹⁰ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁹¹ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁹² Módosította: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

szakkollégium az önkormányzatiság elvére és a szakkollégisták öntevékenységre 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.

(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.⁹³

(5) Minden egyéb a Szakkollégiumokat érintő szabályzatot a HTJSZ. III/2.5./e. melléklete, valamint a kollégiumok Házi rendje tartalmaz.

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)⁹⁴ Jelen Szabályzatot a Szenátus 2017. május 30-i ülésén módosította. A módosítások az elfogadást követő naptól lépnek hatályba.

(4)⁹⁵ Jelen Szabályzatot a Szenátus 2017. június 27-i ülésén módosította. A módosítások az elfogadást követő naptól lépnek hatályba.

⁹³ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

⁹⁴ Beiktatta: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. május 31-től.

⁹⁵ Beiktatta: SZ-137.a/2016/2017. (2016. VI. 27.) számú határozat. Hatályos: 2017. június 28-tól.

(5)⁹⁶ Jelen Szabályzatot a Szenátus – írásbeli szavazás útján – 2018. május 25-én módosította. A módosítások a Szenátus jóváhagyó döntésének napján (2018. május 25.) lépnek hatályba.

(6)⁹⁷ Jelen Szabályzatot a Szenátus 2018. december 18-i ülésén módosította. A módosítások az elfogadást követő naptól lépnek hatályba.

(7)⁹⁸ Jelen Szabályzatot a Szenátus 2019. június 4-i ülésén módosította. A módosítások az elfogadást követő naptól lépnek hatályba.

Dr. Lánczi András
rektor

Dr. Pavlik Livia
kancellár

A kiadmány hitelül:

Dr. Sárközi-Kerecsi Marica
a Szenátus titkára

⁹⁶ Beiktatta: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

⁹⁷ Beiktatta: SZ-36/2018/2019. (2018. XII. 18.) számú határozat. Hatályos: 2018. december 19-től.

⁹⁸ Beiktatta: SZ-63.c/2018/2019. (2019. VI. 4.) számú határozat. Hatályos: 2019. június 5-től.

1. számú melléklet^{99 100 101 102}

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

1118 Budapest
Ménesi út 94.

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.

Fiatál Autonóm Közgazdászok Társasága Szakkollégium

1093 Budapest
Fővám tér 8. Fsz. 10.

⁹⁹ Módosította: SZ-143/2015/2016. (2016. V. 18.) számú határozat.

¹⁰⁰ Módosította: SZ-125/2016/2017. (2017. V. 30.) számú határozat. Hatályos: 2017. június 1-től.

¹⁰¹ Módosította: SZ-137.a/2016/2017. (2017. VI. 27.) számú határozat. Hatályos: 2017. június 28-tól.

¹⁰² 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 melléklet¹⁰³

¹⁰³ Törölte: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

3. számú melléklet¹⁰⁴

¹⁰⁴ Törölve: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

4. számú melléklet¹⁰⁵

¹⁰⁵ Törölte: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.

5. számú melléklet¹⁰⁶

¹⁰⁶ Törölte: SZ-77/2016/2017. (2018. V. 25.) számú határozat. Hatályos: 2018. május 25-től.