



**A NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
III. KÖTET
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER
9. számú melléklet**

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM

KOLLÉGIUMI SZABÁLYZATA

Szenátusi döntés	Fenntartói döntés
Elfogadta a Szenátus a 47/2019. (IV. 24.) számú határozatával.	Jóváhagyta a Fenntartó a 23/2019. (VI. 26.) számú határozatával.
Módosította a Szenátus a 27/2019. (VII. 10.) számú határozatával.	Jóváhagyta a Fenntartó a 42/2019. (VII. 10.) számú határozatával.

A Nemzeti Közszerológálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv), a Nemzeti Közszerológálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvényben (a továbbiakban: NKE tv.), a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szerológálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényben (a továbbiakban: Hszt), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendeletben, a Nemzeti Közszerológálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendeletben foglaltak, a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek tisztjelöltjeiről és a tisztjelölti szerológálati jogviszonyról szóló 20/2016. (VI. 9.) BM rendelet, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje alapján a Kollégiumok és a Szálló felvételi rendjét, valamint azok működésével kapcsolatos alapvető feladatokat a következők szerint állapítja meg:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

1. §

- (1) A jelen szabályzat alkalmazásában
 - a) *dőlt betűs szövegrészek: a fontosabb vonatkozó jogszabályi rendelkezések, melyek nem részei a szabályzatnak;*
 - b) *álló betűs szövegrészek: a szabályzat rendelkezései.*
- (2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed:
 - a) az Egyetemmel hallgatói, vendéghallgatói jogviszonyban álló személyekre,
 - b) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló, de az Egyetemen tanulmányokat folytató személyekre,
 - c) a vendégszobák igénybevevőire, a Kollégiumokban és Szállóban (a továbbiakban együtt: Kollégium, illetve Kollégiumok) különböző jogcímenen tartósan vagy ideiglenesen lakó/tartózkodó személyekre, továbbá
 - d) az Egyetem, valamint intézményi társaságának Kollégiumokkal és Szakkollégiumokkal kapcsolatban feladatot ellátó foglalkoztatottjaira.

A Kollégiumok működési célja

2. §

Nftv. „8. § (6) A felsőoktatási képzésben részt vevő hallgatók elhelyezését szolgáló szervezet (kollégium, diákotthon) - felsőoktatási intézményhez szervezetileg nem tartozó intézmény esetén felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján - elláthatja a felsőfokú tanulmányok megkezdését elősegítő felkészítés feladatait, részt vehet a felsőfokú képzésben is, és szakkollégiumként is működhet.”

(7) A hallgatók lakhatási feltételeinek biztosításához felsőoktatási intézmény részeként kollégium működtethető, illetve a felsőoktatási intézményhez szervezetileg nem tartozó intézményként diákotthon hozható létre. A diákotthon - az alapítótól függően költségvetési szervként vagy nem költségvetési szervként működő - jogi személy.

363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet a Nemzeti Közszerológálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról:

„14. § (1) A kollégiumi férőhelyeket komfortfokozat szerint kell besorolni. A kollégiumi szabályoknak meg nem felelő, hallgatói elhelyezést szolgáló épület szálló megnevezéssel működik. A szállókra a (2)-(3) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni. Szállónak kollégiummá minősítése abban az esetben lehetséges, ha a szállót működtető a (2)-(3) bekezdésben foglaltakat biztosítja.

(2) A komfortfokozat szerinti besorolás során az épület állapotát, a vizesblokkokkal való ellátottságát és az egy helyiségben elhelyezett hallgatók számát kell figyelembe venni. Az Egyetemen alkalmazott további feltételekről az Egyetem térítési és juttatási szabályzata rendelkezik.

(3) Az egyes férőhelyek besorolásáról az Egyetem rektora és az egyetemi hallgatói önkormányzat közötti, a tanév kezdetét megelőző május 30-ig megkötendő megállapodás rendelkezik azzal, hogy

- a) I. komfortfokozatú az a kollégiumi férőhely, melynél a vizesblokk közös használatú, egy helyiségben 4 vagy annál több fő kap elhelyezést;
- b) II. komfortfokozatúnak sorolható a kollégiumi férőhely, melynél a vizesblokk közös használatú, egy helyiségben 4 főnél kevesebb kap elhelyezést;
- c) III. komfortfokozatú az a kollégiumi férőhely, amennyiben szobánként vagy kétszobánként komplett vizesblokk van kiépítve, egy helyiségben 4 főnél kevesebb kap elhelyezést;
- d) IV. komfortfokozatú az a kollégiumi férőhely, amennyiben szobánként vagy kétszobánként komplett vizesblokk van kiépítve, egy helyiségben 4 főnél kevesebb kap elhelyezést és az épület 5 éven belül volt felújítva.

(4) A (3) bekezdés d) pontja alkalmazása során felújítás minden olyan ráfordítás, amely a kollégium komfort fokozatának megváltoztatását eredményezi, kivéve az állagmegőrzését célzó ráfordítást.

15. § (1) Az Egyetem térítési és juttatási szabályzatában meghatározott kollégiumi díj havi összege az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók és az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatók esetében hallgatónként nem lehet magasabb, mint a kollégiumi normatíva éves összegének

- a) az I. komfortfokozatba sorolt férőhely esetén 10%-a;
- b) a II. komfortfokozatba sorolt férőhely esetén 12%-a;
- c) a III. komfortfokozatba sorolt férőhely esetén 15%-a;
- d) a IV. komfortfokozatba sorolt férőhely esetén 22%-a.

(2) Az Egyetem rendészeti képzésben résztvevő hallgatóinak szálló elhelyezési körletére vonatkozó szabályokat és a térítési díjakat az Egyetem térítési és juttatási szabályzata állapítja meg.”

87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról:

„5. § (1) A diákonthon, valamint az Nftv. 8. § (7) bekezdése szerint a felsőoktatási intézmény szervezeti egységeként létrehozható kollégium működésének minimális (kötelező) feltételeit a 3. melléklet tartalmazza.”

„5. § (6) A diákonthon és a kollégium elnevezésének szabályaira a felsőoktatási intézmények névviselésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.”

„53. § (2) Az intézményi tájékoztató felsőoktatási intézményre vonatkozó általános tudnivalókat ismertető részét úgy kell összeállítani, hogy a képzési időszak megkezdése előtt megismerhetők legyenek belőle az alábbiak:(...)

m) a kollégiumi, diákonthoni elszállásolási lehetőségek;”

„3. melléklet a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelethez, A diákonthon, valamint a kollégium működésének minimális (kötelező) feltételei

1. Tárgyi, infrastrukturális feltételként biztosítandó

a) olyan ingatlan, amely a diákonthon - kollégium esetén a felsőoktatási intézmény - tulajdonában, bérletében, vagyonkezelésében vagy használatában van legalább 5 éves időtartamra, diákonthoni vagy kollégiumi lakhatás céljára szolgál, használatbavételi engedéllyel rendelkezik;

b) férőhelyenként 1-1 db ágy, személyes használatú tanulóasztal, szék, ruhásszekrény;

c) férőhelyenként 1-1 db paplan, párna;

d) az országos településrendezési és építési követelményekről szóló kormányrendelet (a továbbiakban: OTÉK) előírásai szerint fürdőhelyiség, illemhely;

e) a legalább 100 férőhelyes diákonthon, kollégium esetében az OTÉK előírásai szerint akadálymentesített bejárat és akadálymentes közlekedés, továbbá az OTÉK szerinti felvonó, korlátlift vagy emelőlap, valamint 100 férőhelyenként 1 db akadálymentesített férőhely, valamint akadálymentesített fürdőhelyiség és illemhely;

f) főzési és ételmelegítési lehetőség biztosítása: legalább 25 férőhelyenként 1 db 1000 watt teljesítményű, vagy azzal egyenértékű gáz főzőlap;

g) fűtés;

h) meleg víz biztosítása, férőhelyenként legalább 80 liter/nap mennyiséggel számolva;

i) vízellátás biztosítása, férőhelyenként legalább 140 liter/nap mennyiséggel számolva;

j) mosási és vasalási lehetőség biztosítása: 50 férőhelyenként legalább 1 db 5 kg ruha mosóteljesítményű automata mosógép és legalább 1 darab vasalóállvány;

k) férőhelyenként 1 db internet-hozzáférési végpont vagy vezeték nélküli kapcsolódási lehetőség;

l) minimálisan a diákothron illetve a kollégium férőhelyszáma 5%-ának megfelelő számú, de legalább 3 számítógépes munkaállomás, ahol minden számítógép internetelérése és ezen keresztül az adott felsőoktatási intézményi könyvtár elektronikus szolgáltatásainak hozzáférhetősége biztosított;

m) férőhelyenként minimum nettó 7 m² lakóterület;

n) egyidejűleg a férőhelyek 5%-ának megfelelő számú, de legalább 3 főnyi tanulóhely tanulószobában, úgy kialakítva, hogy egy tanulóhelyre legalább 2 m² alapterület, asztal- és székhaszndát legyen biztosítva;

o) a szobákban a hűtőgépek, hajszárítók és 200 watt teljesítmény alatti elektromos teljesítményű, nem hőfejlesztő eszközök (TV, videó, kávé- és teafőző, villanyborotva, szórakoztató elektronikai eszközök, kis fogyasztású háztartási eszközök) ellátására alkalmas elektromos hálózat, férőhelyenként minimum 1 db csatlakozóval;

p) férőhelyenként 25 liter hűtőtérfogatú hűtőgépek;

q) könnyen tisztítható padlóburkolat.

Ha az adott képzési helyen ugyanazon fenntartónak több különböző diákothrona vagy diákothroni épülete, illetve ugyanazon felsőoktatási intézménynek több kollégiuma vagy kollégiumi épülete működik, az e) pontban szereplő feltételeket - az akadálymentesített szobák számát tekintve összevontan - az erre kijelölt diákothroni, illetve kollégiumi épületben vagy épületekben is lehet biztosítani.

2. Pénzügyi feltételek tekintetében be kell mutatni

a) öt év költségtervét folyó évi áron számolva, a bevételek megalapozottságát igazoló dokumentumokkal;

b) a szükséges fenntartói források igazolását.

3. A költségvetésnek legalább a következő kiadásokat kell fedeznie:

a) az alkalmazottak személyi és járulékköltségeit;

b) évi két alkalommal a kollégium, diákothron nagytakarítását;

c) a közös használatú, továbbá a fürdő- és illemhelyiségek napi takarítását;

d) évi egy alkalommal az egészségügyi, fürdő- és illemhelyiségek higiéniai festését;

e) évente legalább a lakóhelyiségek negyedének higiéniai festését;

f) évente legalább a közös helyiségek negyedének higiéniai festését;

g) évente legalább a férőhelyek tizedének felújítását (ágy, tanulóasztal, szekrény, paplan, párna kicserélésével) lehetővé tevő tartalék képzését;

h) közüzemi költségeket;

i) szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal az épület rovar- és kártevő-mentesítését.

4. Személyi feltételek tekintetében biztosítandó

a) 1 fő teljes állásban foglalkoztatott vezető;

b) 24 órás ügyelet;

c) 24 órás portaszolgálat, ami kiváltható beléptető rendszerrel.”

„6. melléklet a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelethez, A felsőoktatási információs rendszerben a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény 3. mellékletében meghatározott adatokon túl tárolt adatok (...)

2.1.2. további intézményi adatok

a) a kollégium hivatalos neve, rövidített neve, székhelyének és valamennyi telephelyének címe, férőhelyeinek száma komfortfokozat szerint, felsőoktatási tevékenységben való részvételére, a felsőfokú tanulmányokra való felkészítésben való részvételre vonatkozó adatok;”

(1) Az Egyetem jelen szabályzat függelékében felsorolt Kollégiumai az Egyetem oktatási, nevelési és szociális létesítményei. A Kollégium fenntartásáról, működtetéséről és fejlesztéséről az Egyetem gondoskodik.

(2) A kollégiumi férőhelyek szorgalmi és vizsgaidőszakban, valamint ezen időszakon túl a képzési és kimeneti követelményekben és az ajánlott tantervekben megfogalmazott tanulmányi előírások teljesítésének időtartamára, a vonatkozó jogszabályokban, valamint a jelen szabályzatban meghatározott hallgatói csoportok, továbbá egyéb személyek elhelyezésére szolgálnak.

(3) A Kollégiumok közötti kapcsolat alapján, a kollégiumvezetők szabad férőhely esetén, indokolt esetben befogadhatják az Egyetem más karán tanuló hallgatóit is, akiknek kollégiumi jogviszonyuk fennáll vagy annak létesítése érdekében pályázatot nyújtottak be, és pályázatuk alapján felvételt nyernek.

II. FEJEZET

A KOLLÉGIUMMAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSÁBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK ÉS AZOK FELADATAI

Főtitkár

3. §

- (1) A főtitkár irányítja és felügyeli a Kollégiumok működését.
- (2) Feladatai:
 - a) felügyeli a Kollégiumok szakmai és adminisztrációs tevékenységét;
 - b) gondoskodik a kollégiumi, illetve szakkollégiumi elhelyezésre jogosultságot szerzett személyek tanulási, kulturált lakhatási, pihenési feltételeinek biztosításáról;
 - c) felügyeli a Kollégiumok vendégszobáinak és helyiségeinek eseti hasznosítását a Campus Igazgatósággal együttműködve;
 - d) biztosítja a Kari Hallgatói Önkormányzatok Kollégiumi Bizottságai (a továbbiakban: kari HÖK KB) és a Szakkollégiumok nem anyagi jellegű működésének feltételeit, felügyeli a Kollégiumi Felvételi Bizottság (a továbbiakban: KFB) működését;
 - e) a Kollégiumokban elhelyezett hallgatók életével, fegyelmi helyzetével, elhelyezési körülményeivel kapcsolatos adatszolgáltatásokat és jelentéseket készít az Egyetem vezetői részére;
 - f) javaslatot tesz a rektornak a Kollégiumokban az adott tanévben hasznosítható férőhelyek felosztásáról az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) Egyetemi Kollégiumi Bizottsága (a továbbiakban: EHÖK EKB) elnöke, a Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: DÖK) elnöke, továbbá a doktoranduszok tekintetében a tudományos rektorhelyettes, valamint a több kar hallgatóinak elhelyezését szolgáló kollégiumok és a szakkollégisták esetében a kari dékánok véleményének figyelembevételével;
 - g) a Campus Igazgatósággal együttműködve javaslatot tesz a rektornak a Kollégiumok tanéven kívüli hasznosítására.

Egyetemi Kollégiumok Tanácsa

4. §

- (1) Egyetemi Kollégiumok Tanácsa (a továbbiakban: EKT) a főtitkár vezetésével működő döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő testület.
- (2) Az EKT tagjai:
 - a) a főtitkár-helyettes,
 - b) a dékáni hivatalvezetők,
 - c) a kollégiumvezetők,
 - d) az oktatási rektorhelyettes által delegált 1 fő,
 - e) a tudományos rektorhelyettes által delegált 1 fő,
 - f) a campus főigazgató által delegált 1 fő,
 - g) az EHÖK által karonként delegált 1 fő,
 - h) a DÖK által delegált 1 fő,
 - i) a Szakkollégiumok Egyeztető Fóruma (a továbbiakban: SZEF) által delegált 1 fő,
 - j) a nemzetközi és pályázati igazgató által delegált 1 fő.
- (3) Az ülésekkel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési, jegyzőkönyvvezetési és nyilvántartási feladatokat az Orczy Úti Kollégium vezetője végzi.
- (4) Az EKT ügyrendjét saját maga állapítja meg.

Kollégiumvezető

5. §

- (1) Az Orczy Úti Kollégium a főtitkár által, a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Szállójának (a továbbiakban: „D” épület) vezetését a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar dékánja által, a Diószeghy Utcai Kollégium vezetését a Rendészettudományi Kar dékánja által, a Beszédes József

Kollégium vezetését a Víz tudományi Kar dékánja által kijelölt személy (a továbbiakban együtt: kollégiumvezető) látja el. A kijelölések rektori jóváhagyással válnak érvényessé.

(2) A kollégiumvezető ellátja a Kollégium működésével kapcsolatos, más szervezeti egység vagy személy hatáskörébe nem tartozó vezetői feladatokat, így különösen az alábbiakat:

- a) a kollégiumi felvételi eljárás koordinálása;
- b) a Kollégiumba felvételt nyert személlyel a bentlakási megállapodás (a továbbiakban: bentlakási megállapodás) megkötése, illetve annak megszüntetése vagy megszűnésének megállapítása;
- c) az adott Kollégium vonatkozásában az egyetemi, kari hallgatói szervezetek, Szakkollégiumok kollégiumi elhelyezéssel összefüggő tevékenységének felügyelete;
- d) a Kollégiumban elhelyezett hallgatók felügyeletének ellátása;
- e) a Kollégiumban elhelyezett hallgatók és egyéb személyek elhelyezési ügyei intézésének biztosítása;
- f) az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszer (a továbbiakban: Neptun-rendszer) kollégiumi moduljában a kollégiumi férőhelyek nyilvántartásának vezetése;
- g) fegyelmi, illetve kártérítési eljárás kezdeményezése – a főtitkár egyidejű értesítése mellett – a fegyelmi, illetve kártérítési eljárás megindítására jogosult személynél a Kollégium rendjét és szabályait megsértő, illetve kárt okozó hallgatóval szemben;
- h) a Kollégiumban elhelyezett hallgatók sport- és kulturális életének, művelődésének és a szabadidő kulturált eltöltésének szervezésében történő közreműködés a hallgatói szervezetekkel együttműködve;
- i) a Kollégiumban elhelyezett hallgatók életével, fegyelmi helyzetével, elhelyezési körülményeivel kapcsolatos jelentések igény szerinti elkészítése a főtitkár részére;
- j) javaslatétel a kollégiumi férőhelyek nyári szállásként való hasznosítására, valamint a szabad férőhelyekre vonatkozó szállásigények engedélyezésére;
- k) új eszközök beszerzésének szükségességéről történő szakmai döntéshozatal a kari HÖK KB javaslatára és egyetértése esetén az igény továbbítása a főtitkár részére.

Kollégiumi referens

6. §

(1) A kollégiumvezető munkáját kollégiumi referensek segítik.

(2) A kollégiumi referens feladatai különösen:

- a) a kollégiumi elhelyezésre vonatkozó pályázati felhívás előkészítése a Kollégiumi Felvételi Bizottsággal egyeztetve, a kollégiumi elhelyezésre vonatkozó pályázat eredményéről szóló döntések megszövegezése és a döntések megküldése a pályázók részére,
- b) a bentlakási megállapodás megkötésének és megszüntetésének előkészítése,
- c) a szobabeosztás elkészítésében történő közreműködés, az üzemeltetővel együttműködve a hallgatók be- és kiköltözésének – ideértve a nyári szállást is – előkészítése, lebonyolítása, a fel- és leszerelési lapok szerinti eszközök átadása/átvétele, a szobák átadása/átvétele, a férőhely-lemondások, a szabad férőhelyek, az esetleges szobacserék koordinálása, adminisztrálása a Neptun-rendszer kollégiumi moduljában,
- d) a kollégiumi belépőkártya átadása/visszavétele, nyilvántartás vezetése,
- e) a Neptun-rendszer kollégiumi moduljának kezelése a 7. §-ban foglaltak figyelembe vételével, a Kollégiumban elhelyezett személyek egyéni kérelmének elbírálásra előkészítése a kollégiumvezető részére, szükség szerint a Gazdasági Hivatal egyidejű tájékoztatása mellett, a Kollégiumban elhelyezett hallgatók fizetési könnyítés iránti kérelmének továbbítása a Hallgatói Tanulmányi, Vizsga és Szociális Ügyek Bizottsága (a továbbiakban: HTVSZÜB) részére a Gazdasági Hivatal egyidejű tájékoztatása mellett,
- f) a kollégiumvezetővel és a kari HÖK KB kijelölt tagjával együtt szemlék, ellenőrzések végrehajtása a szobák rendeltetésszerű használata, valamint a jelen szabályzat és a 27. § (3) bekezdésében meghatározott Házirend betartása érdekében,
- g) a Kollégium napi működésével kapcsolatos feladatok ellátása, a kollégiumi ügyekkel kapcsolatos teljes körű ügyvitel, a kollégiumi férőhelyek nyilvántartásának folyamatos, naprakész vezetése a Neptun-rendszer kollégiumi moduljában, a vendégszobák hasznosításának nyilvántartása, folyamatos naprakész vezetése,
- h) a kollégiumi rendezvények előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés,

- i) adatszolgáltatás az intézményi jelentésekhez, szakmai háttéranyagok készítése a kollégiumvezető részére,
- j) kapcsolattartás és együttműködés az EHÖK-kel, a kari Hallgatói Önkormányzatokkal (a továbbiakban: kari HÖK), a Szakkollégiumokkal, a DÖK-kel, az Oktatási és Tanulmányi Irodával, a karok Tanulmányi Osztályaival, a Nemzetközi és Pályázati Igazgatósággal, a kari nemzetközi referensekkel, a Campus Igazgatóság kijelölt referensével, és a Gazdasági Hivatal díjak kiírását, befizetések teljesítésének nyomon követését végző referensével.

Gazdasági Hivatal

7. §

A Gazdasági Hivatal feladata:

- a) a kollégiumi referens kollégiumvezető által jóváhagyott adatszolgáltatása alapján a kollégiumi térítési díj Neptun-rendszerben történő kiírása, a befizetések figyelemmel kísérése, a térítési díj tartozással érintettek felszólítása a térítési díj megfizetésére, nem fizetés esetén a késedelmi díj kiírása;
- b) a Kollégium gazdálkodásával és vagyonvédelmével kapcsolatos nyilvántartások, elszámolások vezetése.

Campus Igazgatóság

8. §

(1) A Kollégiumok üzemeltetési feladatait – a „D” épület kivételével – a Campus Igazgatóság szakmai felügyelete mellett az NKE Szolgáltató Nonprofit Kft. látja el.

(2) Feladatai különösen:

- a) a műszaki rendszerek üzemeltetése, karbantartása, javítása,
- b) az épület állagmegőrzése és karbantartása,
- c) az őrzés-védelem és recepció működtetése,
- d) takarítás,
- e) büfé működtetése.

(3) A Campus Igazgatóság feladata a Kollégiumok területén az előírt biztonsági rendszabályok (tűz-, baleset- és katasztrófavédelmi stb.) megismertetése és betartásának ellenőrzése.

Kollégiumi Felvételi Bizottság

9. §

(1) Az Egyetemen Kollégiumi Felvételi Bizottság (a továbbiakban: KFB) működik.

(2) A KFB tagjai:

- a) az EHÖK által delegált 2 fő,
- b) a kari HÖK KB-k által delegált 1-1 fő,
- c) a DÖK által delegált 1 fő,
- d) a SZEK által delegált 1 fő.

(3) A tagok megbízatása egy évre szól. A KFB elnökét saját szavazati jogú tagjai közül egyszerű többséggel választja meg.

(4) A KFB a tagjelölésről és az elnökválasztásról szóló jegyzőkönyvet köteles elküldeni a főtitkárnak, a kollégiumvezetőnek és a kollégiumi referensnek.

(5) A KFB üléseit az elnök vezeti. A kollégiumi referens részt vesz a KFB munkájában, de szavazati joggal nem rendelkezik. A KFB elnöke - az adott szakterületen - szükség esetén kérheti az Egyetem funkcionális szervezeti egységeit a felvételi eljárásban történő közreműködésre, amelyek kötelesek megfelelő szakmai támogatást biztosítani.

(6) A kollégiumi referens köteles figyelemmel kísérni a KFB döntéshozatali eljárásának szabályszerűségét. Amennyiben szabálytalanságot tapasztal, arra felhívja a KFB elnökének figyelmét, amit jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.

(7) A KFB eljárásáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A KFB akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint a fele jelen van. A KFB döntésének kialakításához a jelen lévő szavazati jogú tagok többségének egynemű szavazata szükséges. A KFB ügyrendjét a főtitkár hagyja jóvá.

(8) A KFB a felvételi eljárás lezárultát követően a kari HÖK KB-hoz beérkező hallgatói igények és a Szakkollégiumok számára biztosított férőhelyek figyelembevételével, a kollégiumi referenssel együttműködve elkészíti a szobabeosztást azzal, hogy a Szakkollégiumok tagjainak szobabeosztásáról a Szakkollégiumok elnökei döntenek. A nem szakkollégiumi férőhelyre felvett szakkollégiumi tagokat a szakkollégiumi férőhelyekkel azonos szinten kell elhelyezni. A szobabeosztást a kollégiumvezető hagyja jóvá. Amennyiben nem teljesíthető valamennyi szobabeosztásra vonatkozó igény, akkor a felvételi eljárás során magasabb összpontszámot elért személy igényeit kell előnyben részesíteni, illetve azonos összpontszám esetén a szociális helyzetre adott pontszám az irányadó. Figyelembe kell venni továbbá az érintett pályázó egészségi állapotára vonatkozó körülményeket.

III. FEJEZET

A KOLLÉGIUMI FELVÉTEL FELTÉTELEI ÉS ELJÁRÁSA

Általános szabályok

10. §

51/2007 (III. 26.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről:

„12. § (1) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. A pályázati kérelmekről a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott pontozásos rendszer alapján kell dönteni.

(2) A pontrendszer megismerését a pályázati kérelmek benyújtása előtt lehetővé kell tenni.

(3) A pontrendszerben szempontként figyelembe kell venni a hallgató szociális helyzetét, tanulmányi teljesítményét, a hallgatói közösségért végzett munkáját, képzésének munkarendjét, a 4. § (4) bekezdése szerint mentesülést, valamint ha a hallgatót az Nftv. 41. § (1) bekezdése alapján a kollégiumi jelentkezés elbírálásánál előnyben kell részesíteni, akkor az előnyben részesítés Nftv.-ben meghatározott feltételének fennállását is.

(4) A szakkollégiumként működő kollégiumok és diáktothonok a (3) bekezdéstől eltérő pontrendszert is alkalmazhatnak.

(5) A lakhatási feltételek támogatására a szociális támogatás keretében kerül sor.”

(1) Kollégiumi felvételre (elhelyezésre) pályázhatnak az Egyetemre felvett közszolgálati ösztöndíjas, önköltséges vagy önköltség fizetésére nem kötelezett, alapképzésben, mesterképzésben, valamint doktori képzésben nappali munkarendben tanulmányokat folytató hallgatók, magyar és határon túli magyar hallgatók. Kollégiumi felvételre pályázhatnak továbbá – a férőhelyek függvényében – egyes karokon a levelező munkarendben és a szakirányú továbbképzésen részt vevő hallgatók.

(2) Kollégiumi elhelyezésben – jogállásra való tekintet nélkül – nem részesülhet az a hallgató, akivel szemben a pályázást megelőző tanévben fegyelmi határozat született, és a „kedvezmények és juttatások csökkentése, illetve megvonása” vagy annál súlyosabb szankciót szabtak ki vele szemben.

(3) Kollégiumi felvételt kizáró ok a hallgatói jogviszony szüneteltetése.

A pályázati felhívás

11. §

(1) Kollégiumi elhelyezésre a pályázati felhívást a kollégiumvezetők és a KFB elnöke együttesen írják ki és teszik közzé az egyetemi honlapon.

(2) A tanulmányaikat az első évfolyamon megkezdők és a keresztféléves képzésre felvettek részére az egyetemi felvételi döntéssel egyidejűleg kell megküldeni a kollégiumi felvételi eljárás lebonyolítási rendszeréről szóló tudnivalókat, amelyek az Egyetem honlapján is megtalálhatók.

- (3) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell legalább:
- a) a pályázati felhívás címét, célját,
 - b) a pályázat benyújtására jogosultak körét,
 - c) a pályázat benyújtásának határidejét, módját és helyét,
 - d) a pályázat benyújtásához szükséges formanyomtatványokat és a benyújtandó igazolások meghatározását,
 - e) az elbírálás szempontrendszerét, módját és határidejét,
 - f) a döntés közlésének módját,
 - g) a döntéssel szembeni jogorvoslat benyújtásának határidejét, módját és helyét,
 - h) a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat (a továbbiakban: HTJSZ), valamint a jelen szabályzat egyetemi honlapon történő elérhetőségét.
- (4) A pályázati felhívás egy tanulmányi félév vagy egy tanév időtartamára szólhat.

A pályázatok benyújtása

12. §

- (1) Kollégiumi elhelyezésre pályázni a pályázati felhívásban meghatározott módon, a pályázati felhívásban megjelölt formanyomtatványon lehet. A pályázathoz csatolni kell a pályázati felhívásban meghatározott dokumentumokat. A pályázat benyújtása kizárólag elektronikus úton történik a Neptun-rendszeren keresztül.
- (2) A nem a pályázati felhívásban meghatározott formanyomtatványon, a pályázó által alá nem írt formanyomtatványon, valamint az arra nem jogosult által benyújtott pályázat további érdemi elbírálás nélkül elutasításra kerül. Hiánypótlásnak helye nincs. A pályázati határidő lejártát követően újabb igazolások benyújtására vagy a pályázat kiegészítésére nincs lehetőség. Amennyiben hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázó valótlan adatot közölt, a pályázat további érdemi elbírálás nélkül elutasításra kerül.
- (3) A pályázat az abban foglaltakat alátámasztó dokumentumok (igazolások) hiányában az igazolással érintett tények figyelembe vétele nélkül kerül elbírálásra.
- (4) A pályázó a pályázat benyújtásával tudomásul veszi és hozzájárul, hogy a pályázat elbírálása tekintetében illetékes egyetemi szervezeti egységek és személyek a pályázatban foglalt személyes adatait a GDPR és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szabályai szerint kezeljék, tárolják és felhasználják a HTJSZ-ben meghatározott alaptámogatás és rendszeres szociális ösztöndíj támogatások megállapításához szükséges mértékben, módon és ideig, amennyiben a pályázó ezen támogatásokra is pályázatot nyújt be a kollégiumi pályázattal érintett időszakra, vagy amennyiben ez az időszak egy tanév, annak első félévére vonatkozóan. A pályázó a pályázat benyújtásával nyilatkozik arról, hogy hozzájárul-e a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázat elbírálása tekintetében illetékes egyetemi szervezeti egységek és személyek általi, a 17. §-ban meghatározott várólistás eljárás céljából történő kezeléséhez.
- (5) Az adatok hitelességének ellenőrzése vagy a pályázó szociális helyzetének pontosabb felmérése céljából további igazolások is bekérhetőek a pályázótól, továbbá a pályázó felhívható arra, hogy az igazolásokat eredetiben is benyújtsa.
- (6) Amennyiben a pályázó meghatalmazottja útján nyújt be pályázatot, ahhoz csatolnia kell a két tanú, a pályázó és a meghatalmazott által aláírt meghatalmazást is. A meghatalmazás csatolása nélkül a pályázat érdemi elbírálás nélkül elutasításra kerül.

A pályázatok elbírálása

13. §

A kollégiumi felvételre vonatkozó pályázatok értékelésének szempont-és pontrendszerét a HTJSZ határozza meg.

14. §

A kollégiumvezetők és a KFB a beérkezett pályázatok összesítése után a kari HÖK KB javaslatára kötelesek meghatározni az egyes Kollégiumokba felvehető – a szakkollégiumi és doktorandusz férőhelyekkel csökkentett – keretlétszámokat a tanulmányaikat első évfolyamon megkezdők, valamint a tanulmányaikat felsőbb évfolyamon folytatók szerinti bontásban. A keretlétszámok megállapítása a kari hallgatói összlétszám figyelembevételével történik.

15. §

(1) A kari HÖK KB – doktorandusz pályázók esetében a DÖK – a kollégiumi referenssel együttműködve gondoskodik a beérkezett pályázati anyagokban szereplő adatok rögzítéséről, és a pályázatokat a pontrendszer alapján rangsorolja.

(2) A kari HÖK KB – a kari Diákjóléti Bizottsággal együttműködve – doktorandusz pályázók esetében a DÖK a pályázó szociális helyzetének megítélésére vonatkozó döntés-előkészítő dokumentumokat – a pályázat vonatkozó részét, a vonatkozó igazolásokat, a kialakított rangsort és javaslata indokolását – továbbítja az illetékes HTVSZÜB, illetve a Doktorandusz Szociális Ügyek Bizottsága (a továbbiakban: DSZÜB) részére.

(3) A kari HÖK KB, doktorandusz pályázók esetében a DÖK, a HTVSZÜB, illetve DSZÜB döntésének ismeretében előkészíti a pályázati döntést.

(4) A KFB a pályázati döntést megelőzően:

- a) meghatározza, hogy a rendelkezésre álló férőhelyek függvényében hány pontnál húzza meg a kollégiumi felvételi ponthatárt, illetve hány férőhelyet biztosít a jogorvoslati eljárásban;
- b) szükség szerint a HTVSZÜB, a DSZÜB-vel és a kollégiumi referenssel egyeztetve megvizsgálja a nem egyértelmű adatokat tartalmazó pályázatokat.

(5) A pályázati döntést a KFB és a HTVSZÜB, illetve a DSZÜB együttesen – a HTVSZÜB, valamint a DSZÜB kizárólag a pályázó szociális helyzetére vonatkozóan – hozza meg. A KFB a döntést megküldi a kollégiumvezető és a főtitkár részére.

16. §

A kollégiumvezető és a kollégiumi referens figyelemmel kíséri az eljárást, a kollégiumvezető az érdemi döntésre kiható eljárási hibát köteles jelezni a főtitkár részére, aki szükség szerint új eljárást rendelhet el.

17. §

(1) A nem kizáró ok miatt vagy nem érdemi elbírálás nélkül elutasított pályázatokat nyilván kell tartani (a továbbiakban: várólista), amennyiben az érintett pályázó a 12. § (4) bekezdésében meghatározottak szerint ehhez hozzájárult. Az évközben megüresedett helye(ke)t a várólistán szereplő azon jelentkezőkből kell feltölteni, akikkel szemben kizáró ok nem áll fenn.

(2) A várólistáról a kollégiumi referens javaslata alapján a kari HÖK KB elnöke és a kollégiumvezető választja ki a kollégiumba felvehető hallgatókat a felvételi döntésében megállapított rangsort és pontszámokat figyelembe véve.

(3) A várólista az adott pályázati felhívással érintett időszak végével, ha ez az időszak egy tanév, akkor február 1-jei határidővel érvényét veszti.

(4) A várólistára felkerült hallgatókat a kollégiumi referens minden felszabaduló férőhely betöltését követően köteles elektronikus úton informálni a várólistán betöltött helyezésükről.

18. §

(1) A pályázatról hozott döntés a pályázóval a Neptun-rendszeren keresztül kerül közlésre.

- (2) A döntésnek tartalmaznia kell az alábbiakat is:
- az elért összpontszámot, valamint a részpontszámokat;
 - amennyiben a pályázó felvételt nyert, a kollégiumi férőhely birtokba vételének napját és az elhelyezés várható időtartamát, a legfontosabb beköltözési tudnivalókat;
 - tájékoztatást arról, hogy amennyiben a pályázó férőhelyét a meghatározott határidőn belül önhibájából nem veszi birtokba, neve a Kollégiumba felvettek névsorából törlésre kerül, férőhelye a várólistán lévők közül betölthető;
 - amennyiben a pályázó nem nyert felvételt, tájékoztatást a döntés elleni jogorvoslati lehetőségről.
- (3) A KFB elnöke alternatív szállásokról szóló tájékoztatót csatolhat a döntéshez.

A jogorvoslat rendje **19. §**

(1) A KFB döntése ellen jogorvoslattal élni – a (2) bekezdésben meghatározott eltéréssel – a hallgatói jogok gyakorlásának és köteleességek teljesítésének, a hallgatói jogviszonnal kapcsolatos kérelmek elbírálásának, valamint a hallgatói jogorvoslat rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint lehet.

(2) A jogorvoslati kérelmet a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság bírálja el.

(3) Amennyiben a jogorvoslati eljárás keretein belül a pályázó felvételt nyert, a kollégiumi referens értesíti a kollégiumi férőhely birtokba vételének napjáról és az elhelyezés várható időtartamáról. Az értesítés a Neptun-rendszeren keresztül is közölhető a pályázóval. A jogorvoslati döntésnek tartalmaznia kell a tájékoztatást arról, hogy amennyiben a jelentkező a férőhelyet a külön értesítésben meghatározott határidőn belül nem veszi birtokba, neve a kollégiumba felvettek névsorából törlésre kerül. A jogorvoslati döntést meg kell küldeni a kollégiumvezető és a főtitkár részére is.

(4) Amennyiben a jelentkező a jogorvoslati eljárás keretén belül sem nyert felvételt, számára az KFB elnöke alternatív szállásokról szóló tájékoztatást küldhet.

(5) A kollégiumvezető a kollégiumi pályázati eljárás lezárultával ismerteti annak eredményét az adott kar dékánjával.

(6) A kollégiumvezető legfeljebb 5 főt különös méltánylást érdemlő indokolással és igazolással ellátott kérelem alapján az adott tanulmányi félévre ideiglenesen elhelyezhet – az erre a célra elkülönített férőhelyre – a Kollégiumban. Adott tanulmányi félév várólistáján szereplő jelentkezők igényeinek kimerítését követően, szabad kapacitás esetén a kollégiumvezető különös méltánylást érdemlő indokolással és igazolással ellátott kérelem alapján az adott tanulmányi félévre további 5 főt ideiglenesen elhelyezhet. A kollégiumvezető döntését a főtitkár hagyja jóvá.

A kollégiumi jogviszony létrejötte, megszűnése, szüneteltetése **20. §**

87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról:

28. § „(6) A felsőoktatási intézmény a kollégiumi tagsági jogviszonnal rendelkező hallgatóknak e jogviszonnal összefüggő adatait, azok változását, a tagsági jogviszony létrejöttét, megszűnését, illetve e hallgatók tagsági adataiban bekövetkezett változásokat követő tizenöt napon belül bejelenti a FIR-be.”

(1) A kollégiumi jogviszony a bentlakási megállapodás aláírásával jön létre. A megállapodás aláírása nélkül a hallgató nem költözhet be a Kollégiumba. A megállapodás mintáját a Jogi és Igazgatási Iroda bocsátja rendelkezésre.

(2) Megszűnik a kollégiumi jogviszony:

- a hallgató által benyújtott írásbeli felmondással, a nyilatkozatban megjelölt napon;

- b) az oklevél átvételének napját vagy a hallgatói jogviszony megszűnésének napját vagy a hallgatói jogviszony szüneteltetésének kezdő napját vagy a megkezdett félév be nem fejeztét nyilvánításának napját követő harmadik munkanapon;
- c) a kollégiumi jogviszonyt – a 10. § (2) bekezdés alapján – megszüntető végleges fegyelmi határozatban szereplő időponttal;
- d) a kollégiumi felvételi pályázatban valótlan adatok közlése esetén az elmarasztaló fegyelmi határozat kézhezvételét követő harmadik munkanapon;
- e) a bentlakási megállapodásban meghatározott idő lejártakor;
- f) ha a hallgató másik oktatási intézmény kollégiumában elhelyezést nyert, az elhelyezés kezdő napján.

(3) A kollégiumi jogviszony (2) bekezdésben foglaltak szerinti megszűnését a kollégiumvezető írásban állapítja meg, és azt közli az érintettel.

(4) A kollégiumvezető egyoldalú írásbeli nyilatkozattal megszünteti a kollégiumi jogviszonyt:

- a) ha a hallgató nem lakik életvitelszerűen a Kollégiumban;
- b) a Házirendben meghatározott azonnali kizáró ok megállapítása esetén;
- c) ha a Kollégiumba felvételt nyert személy a férőhelyet a felvételi határozatban meghatározott határidőn belül nem veszi birtokba, és ennek okát elfogadható indokokkal nem tudja hitelt érdemlően igazolni.

(5) A tanulmányi mobilitás keretében külföldön tanuló vagy külföldön szakmai gyakorlatát teljesítő hallgató a külföldi tartózkodása idejére kollégiumi elhelyezését szüneteltetheti. A jelen bekezdés szerinti igazolt távollét idejére az érintett férőhelyre a várólistáról hallgató felvehető.

(6) A kollégiumi térítési díj összegét és megfizetésének határidejét a HTJSZ határozza meg.

(7) Az októberi havi díjjal együtt kell megfizetni a szeptember havi, a márciusi díjjal együtt pedig a február havi térítési díjat. Kéthónapos elmaradást követően - a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálatát követően – a kollégiumvezető a kollégiumi jogviszonyt egyoldalú írásbeli nyilatkozattal megszüntetheti.

(8) A szociális vagy tanulmányi ösztöndíjban részesülő kollégista esetében, az ösztöndíjak kiutalására való tekintettel, a szeptember és október havi kollégiumi térítési díj késedelmes fizetése esetén a késedelmi díj október 31-től, a február és március havi kollégiumi térítési díj késedelmes fizetése esetén a késedelmi díj március 31-től kerül kiírásra.

IV. FEJEZET SPECIÁLIS SZABÁLYOK

A szakkollégiumi elhelyezésre vonatkozó speciális rendelkezések

21. §

(1) A III. fejezetben meghatározott kollégiumi felvételi eljárást a jelen §-ban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni a Szakkollégiumok keretében történő kollégiumi elhelyezés vonatkozásában.

(2) A szakkollégiumi férőhelyre pályázó hallgató a pályázatában köteles megjelölni a szakkollégiumi elhelyezésre vonatkozó szándékát.

(3) A Szakkollégiumok a beadott felvételi pályázatok alapján saját hatáskörben döntenek a rendelkezésükre bocsátott szakkollégiumi férőhelyek feltöltéséről a jelen szabályzat III. fejezetében meghatározott eljárási szabályok megfelelő alkalmazásával, a szervezeti és működési rendjükben meghatározott módon. A pályázatok elbírálása 13. §-ban meghatározott szempontrendszer szerint történik. Amennyiben a pályázó felvételt nyert, úgy a döntésnek tartalmaznia kell, hogy szakkollégiumi férőhelyen kerül elhelyezésre.

(4) A pályázati döntést az illetékes szakkollégiumi vezető megküldi a kollégiumvezető és a főtitkár részére.

(5) A szakkollégiumi férőhelyre elhelyezést nyert hallgató elhelyezése megszűnik, amennyiben szakkollégiumi tagsága megszűnik, vagy tagsága szünetel.

(6) Az adott tanévben hasznosítható szakkollégiumi férőhelyek szakkollégiumok közötti felosztásáról – a 3. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározottak alapján – a rektor dönt.

A Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Szállójára vonatkozó speciális rendelkezések

22. §

(1) A Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) és a Magyar Honvédség állományába tartozó, a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar, illetve a HM által szervezett tanfolyamon részt vevő hivatásos és szerződéses katonák, valamint a közalkalmazottak, továbbá az intézményközi vagy államközi megállapodás keretében érkező külföldi hallgatók, illetve a Katasztrófavédelmi Intézet hallgatói részére a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar szállóférőhelyet biztosít a „D” épületben.

(2) A Szállón történő elhelyezés – a III. fejezetben foglaltaktól eltérően – a Kar dékánjának kizárólagos felelősségi körébe tartozik.

A Diószeghy Utcai Kollégiumra vonatkozó speciális rendelkezések

23. §

Hszt. 287/A. § (6) A tisztjelölt miniszteri rendeletben meghatározottak szerint kollégiumi elhelyezésre, térítésmentes ételmezési, ruházati ellátásra, tanszertámogatásra, ezen túlmenően egyes költségtérítésre és szociális juttatásokra jogosult.

20/2016. (VI. 9.) BM rendelet a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek tisztjelöltjeiről és a tisztjelölti szolgálati jogviszonyról:

„16. § (1) A tisztjelölt részére a képzés első tanévében a beiratkozás napjától kezdődően a képzési időszak végéig a térítésmentes kollégiumi elhelyezés igénybevétele - a képzési napnak nem minősülő napok kivételével - kötelező, a képzési napoknak nem minősülő napokon a tisztjelölt jogosult a kollégiumi elhelyezésre (a továbbiakban együtt a képzés első tanévében biztosított elhelyezés: kötelező kollégiumi elhelyezés). A kötelező kollégiumi elhelyezés térítési díjának megfelelő összeget a rendvédelmi szerv előirányzat-átadással biztosítja az NKE részére.

(2) A képzés második tanévtől a tisztjelölt kérelmére az NKE a kollégium szabad kapacitásának függvényében kollégiumi elhelyezést biztosít a tisztjelölt részére, a tisztjelölt által az NKE részére megfizetett térítés ellenében.

(3) A szakasziparancsnoki vagy rajparancsnoki feladatok ellátására kijelölt tisztjelölt a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően a képzés második tanévtől is térítésmentesen jogosult a kollégiumi elhelyezésre. A térítési díjnak megfelelő összeget a rendvédelmi szerv előirányzat-átadással biztosítja az NKE részére.

(4) A tisztjelölt az (1)-(3) bekezdés szerinti kollégiumi elhelyezésre a képzési időszak valamennyi naptári napján jogosult.

(5) A (2) bekezdés szerinti kollégiumi elhelyezés térítési díját az NKE állapítja meg.”

(1) A Diószeghy Utcai Kollégiumban történő elhelyezéshez, a Kollégium házirendjének elfogadásához, módosításához a Kar dékánjának jóváhagyása szükséges.

(2) A III. fejezetben meghatározott kollégiumi felvételi eljárást a jelen §-ban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni. A rendészeti tisztjelölt részére a képzés első tanévében a beiratkozás napjától kezdődően a képzési időszak végéig a térítésmentes kollégiumi elhelyezés igénybevétele – a képzési napnak nem minősülő napok kivételével – kötelező, a képzési napoknak nem minősülő napokon a tisztjelölt jogosult a kollégiumi elhelyezésre.

(3) A szakasziparancsnoki vagy rajparancsnoki feladatok ellátására kijelölt rendészeti tisztjelölt a képzés második tanévtől is jogosult a kollégiumi elhelyezésre azzal, hogy az elhelyezés pályázat útján nyerhető el. Azon rendészeti tisztjelölt esetében, aki kizárólag szakasziparancsnoki vagy rajparancsnoki feladatok ellátása okán jogosult a kollégiumi elhelyezésre, a kijelölés megszűnése esetén a kollégiumi elhelyezés a kollégiumi felvételi eljárásában benyújtott pályázatok alapján megállapított rangsorban való helye szerint valósulhat meg.

(4) A Rendészettudományi Kar Rendvédelmi Tagozata a szakasziparancsnoki vagy rajparancsnoki kinevezések változásáról haladéktalanul értesíti a kollégiumvezetőt.

Az idegen nyelvű képzésben résztvevő külföldi hallgatóra vonatkozó speciális rendelkezések **24. §**

363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet a Nemzeti Közszoigálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról:

16. § „(4) Az államilag támogatott alap- és mesterképzésben, valamint doktori képzésben az Egyetemen tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató, akinek esetében ezt két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés előírja, évi 12 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre.”

(1) Kollégiumi elhelyezésben részesülhet a jelen §-ban meghatározottak szerint az a külföldi állampolgárságú hallgató, aki az Egyetem idegen nyelvű részképzésében vagy teljes képzésében részt vesz.

(2) Intézményközi és államközi megállapodás alapján beérkező külföldi hallgatók elhelyezéséről a nemzetközi és pályázati igazgató javaslata alapján a főtitkár dönt a rendelkezésre álló helyek függvényében. A döntés előkészítés ideje igazodik a felvételi eljárás határidejéhez.

(3) Intézményközi és államközi megállapodáson kívül beérkező külföldi hallgató elhelyezésére a (2) bekezdés rendelkezései alkalmazandók azzal, hogy a (2) bekezdés szerint beérkező hallgatók az elbírálás során előnyt élveznek.

(4) Az intézményközi és államközi megállapodás rendelkezéseinek megfelelően az elhelyezés térítésmentes vagy térítésköteles. Intézményközi és államközi megállapodás hiányában érkező külföldi hallgatók csak térítési díj ellenében vehetik igénybe a Kollégiumot.

V. FEJEZET **A KOLLÉGISTÁK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

25. §

NKE tv. „28. § A hallgató a tanulmányi feladatainak ellátása során köteles tartózkodni a politikai tevékenységtől. Az Egyetemen, annak kollégiumában, valamint a gyakorlat teljesítésének helyén politikai szervezet képviselőjeként vagy megbízottjaként politikai véleményt nem nyilváníthat, más személy politikai véleményét nem befolyásolhatja.”

(1) A Kollégiumokban elhelyezést nyert hallgató (a továbbiakban: kollégista) jogai a hallgatói jogokon kívül:

A kollégista:

- a) önállóan vagy a kollégiumi lakógyűlés keretében javaslatot tehet a kollégiumi étellel kapcsolatos bármely kérdésben;
- b) jogosult a Kollégiumban zavartalanul tanulni, pihenni mások nyugalmanak megzavarása nélkül;
- c) joga van hozzáférni a kollégiumi életet szabályozó dokumentumokhoz, szabályzatokhoz, előírásokhoz;
- d) használhatja a kollégium közösségi tereit, igénybe veheti a Kollégium valamennyi szolgáltatását a vonatkozó egyetemi szabályzatokban meghatározott módon;
- e) a felvételi pályázati eljárás során jelezheti együttlakási szándékát más hallgatókkal, amelyet a KFB a szobabeosztás készítésekor figyelembe vehet;
- f) beköltözési időpontját egyéni méltányolást érdemlő helyzet esetén megválaszthatja;
- g) a szoba eszköz-, illetve készletállományát érintő hiányossága esetén, illetve a szolgáltatások hiányáról jegyzőkönyv felvételét kérheti.

(2) A kollégista köteles különösen:

- a) a rá vonatkozó egyetemi szabályzatokat, így különösen a jelen szabályzatot, a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Hallgatóinak Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatát, a Házirendet, a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Etikai Kódexében foglaltakat, valamint a munka-, baleset-, és tűzvédelmi szabályokat betartani;
- b) kollégiumi ellenőrzés esetén segíteni az ellenőrzést végzők munkáját;
- c) a rábízott személyes és közös használatú tárgyak állapotát megővni, megőrizni, időben kérni azok javítását;
- d) a szobák átvételi, leltári helyzetét megőrizni.

(3) A felvételnél megjelölt időtartam lejártá előtt a Kollégiumból kiköltözni (a férőhelyről lemondani) csak orvosi igazolás vagy a főtitkár döntése alapján egyéb különös méltányolást érdemlő esetben lehet, további díjfizetési kötelezettség nélkül. Minden egyéb esetben a kiköltözés, a férőhelyről való lemondás esetén a hallgató köteles megfizetni a hátralévő időtartamra, de legfeljebb három hónapra esedékes havi kollégiumi térítési díj 50 %-át.

26. §

A Kollégium rendjét és szabályait megsértő, illetve kárt okozó hallgatóval szemben az Egyetem Hallgatóinak Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata megfelelően alkalmazandó.

VII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

27. §

(1) A jelen szabályzatot a 2019. április 24-ei ülésén hozott 47/2019. (IV. 24.) számú határozatával fogadta el.

(2) A szabályzat a Fenntartó jóváhagyását követően napon lép hatályba.

(3) Jelen szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti a Szenátus 52/2015. (IX. 30.) számú határozatával elfogadott Kollégiumi Szabályzat.

(4) A szabályzat 20 § (7) és (8) bekezdése 2019. július 1. napján hatályát veszti.

(5) A jelen szabályzatban vagy más vonatkozó egyetemi szabályzatban nem szabályozott, a Kollégiumok belső működését érintő kérdések tekintetében – a vonatkozó jogszabályokban és egyetemi szabályzatokban meghatározott keretek között kiadott – Házirendek rendelkeznek. A Házirendeket – DÖK-vel és a SZEFE-el együttműködve – az EHÖK EKB készíti elő, az Egyetemi Kollégiumok Tanácsa megvitatja, és a főtitkár hagyja jóvá.

(6) Felhatalmazást kap a főtitkár, hogy – a Jogi és Igazgatási Iroda közreműködésével – a szabályzatban feltüntetett jogszabályi rendelkezések módosítása esetén a szabályzat rendelkezéseit nem érintő módosításokat átvezesse és a módosítás közzétételéről gondoskodjon.

Budapest, 2019.

Dr. Horváth József s. k.
a Szenátus titkára

Dr. Koltay András s. k.
a Szenátus elnöke

FÜGGELÉK¹

Kollégium/Szakkollégium hivatalos neve	Kollégium rövidített neve	Kollégium székhelyének címe	Telephelyek száma (székhelyen felül)	Szakkollégiumi jelleg	Kar, melynek hallgatói a Kollégiumban elhelyezést nyernek	Részvétel elősegítő vagy felkészítő tanulmányokban	Férőhelyek összesen	I. kategóriás férőhelyek	II. kategóriás férőhelyek	III. kategóriás férőhelyek	IV. kategóriás férőhelyek
Beszédes József Kollégium	BJK	6500 Baja, Bajcsy-Zsilinszky utca 12-14.	0	nincs	VTK ²	nem	240				240
Diószeghy Utcai Kollégium	DUK	1089 Budapest, Diószeghy Sámuel utca 38-42.	0	nincs	RTK ³	nem	600				600
Orczy Úti Kollégium	OÚK	1089 Budapest, Orczy út 1.	0	nincs	ÁNTK ⁴	nem	590				590
Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Szálló	„D” épület	1101 Budapest, Hungária krt. 9-11.	0	nincs	HHK ⁵ RTK (KVI) ⁶	nem	291 80	nincs besorolva	nincs besorolva	nincs besorolva	nincs besorolva

¹ Megállapította a 27/2019. (VII. 10.) szenátusi határozat. Hatályos 2019. augusztus 1. napjától.

² Víz tudományi Kar

³ Rendészettudományi Kar

⁴ Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

⁵ Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar

⁶ Katasztrófavédelmi Intézet

Kollégium/Szakkollégium hivatalos neve	Kollégium rövidített neve	Kollégium székhelyének címe	Telephelyek száma (székhelyen felül)	Szakkollégium i jelleg	Felügyelet	Részvétel elősegítő vagy felkészítő tanulmányokban	Férőhelyek összesen	I. kategóriás férőhelyek	II. kategóriás férőhelyek	III. kategóriás férőhelyek	IV. kategóriás férőhelyek
Biztonságpolitikai Szakkollégium	BSZK		0	szakkollégium	ÁNTK	igen	KSZ 21. § (6) bekezdése alapján				
Katasztrófavédelmi Szakkollégium	KVSZK		0	szakkollégium	RTK	nem	KSZ 21. § (6) bekezdése alapján				
Magyary Zoltán Szakkollégium	MZSZK		0	szakkollégium	ÁNTK	nem	KSZ 21. § (6) bekezdése alapján				
Nemzetbiztonsági Szakkollégium	NBSZK		0	szakkollégium	HHK	nem	KSZ 21. § (6) bekezdése alapján				
Nemzetközi és Európai Szakkollégium	NESZK		0	szakkollégium	ÁNTK	nem	KSZ 21. § (6) bekezdése alapján				
Ostrakon Szakkollégium	OSZK		0	szakkollégium	ÁNTK	nem	KSZ 21. § (6) bekezdése alapján				
Puskás Tivadar Műszaki Szakkollégium	PTMSZ		0	szakkollégium	HHK	nem	KSZ 21. § (6) bekezdése alapján				
Szent György Szakkollégium	SZGYSZK		0	szakkollégium	RTK	nem	KSZ 21. § (6) bekezdése alapján				
Zsuffa István Szakkollégium	ZSISZK	6500 Baja, Bajcsy-Zsilinszky utca 12-14.	0	szakkollégium	VTK	nem	10				10