

Hatály: 2013. II. 18 – 2015. II. 20.



# **NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM**

## **KOLLÉGIUMI SZABÁLYZATA**

**Budapest**  
**–2013–**

A Nemzeti Közszerológálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa 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 foglaltak, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a Kollégium és a Szállók felvételi rendjét, valamint azok működésével kapcsolatos alapvető feladatokat a következők szerint állapítja meg:

## **I. FEJEZET**

### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **A szabályzat hatálya**

##### **1. §**

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló, nappali és levelező munkarendben tanuló személyekre,
- b) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló, de az Egyetemen tanulmányokat folytató személyekre (pl.: rendőrszervező képzésben résztvevő személyek, akik nem állnak hallgatói jogviszonyban az Egyetemmel).

#### **A Kollégiumok működési célja**

##### **2. §**

(1) Az Egyetem Kollégiuma és a Szállók (a továbbiakban: Kollégium) 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 (szakmai gyakorlat) a képzési és kimeneti követelményekben és a tantervekben megfogalmazott tanulmányi előírások teljesítésének időtartamára, a vonatkozó jogszabályokban, valamint a jelen szabályzatban meghatározott hallgatói csoportok, valamint 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 tagsági jogviszonyuk fennáll vagy annak létesítése érdekében kérelmet nyújtottak be.

## **II. FEJEZET**

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

#### **Kollégiumvezető**

##### **3. §**

(1) A Kollégiumot a kar Kollégiumi, vagy Szálló Bizottságával együttműködve a

- a) kollégiumigazgató vagy

- b) a dékán által ezen feladatok ellátásával megbízott személy, aki a többletfeladattal arányos illetménykiegészítésben részesül

(a továbbiakban együtt: Kollégiumvezető) vezeti.

- (2) A Kollégiumvezető ellátja a Kollégium működésével kapcsolatban, a hatáskörébe utalt vezetői feladatokat, különösen:
  - a) a Kollégiumba felvételt nyert hallgatóval Bentlakási Megállapodás megkötése, felmondása;
  - b) a kollégiumi, illetve szakkollégiumi elhelyezésre jogosultságot szerzett hallgatók (kollégisták) tanulási, kulturált lakhatási feltételeinek biztosítása;
  - c) az Egyetem közszolgálati ösztöndíjas vagy önköltséges képzésében nappali munkarendben részt vevő, valamint egyes karokon a levelező munkarendű hallgatók segítése;
  - d) a közszolgálati szervek sajátos életviszonyaira történő felkészítés, és nevelés lehetőségének biztosítása;
  - e) a Kari Hallgatói Önkormányzat Kollégiumi Bizottságai (a továbbiakban: HÖK KB) és a Szakkollégiumai működésének biztosítása;
  - f) a kollégisták pihenésének, sport- és kulturális életének, művelődésének, és a szabadidő kulturált eltöltésének szervezése;
  - g) a Kollégiumban elhelyezett hallgatók felügyeletének ellátása, az elhelyezési és fegyelmi ügyeik intézésének biztosítása;
  - h) a Kollégiumi nyilvántartás vezetésének, naprakészségének ellenőrzése;
  - i) fegyelmi-kártérítési eljárás kezdeményezése a Kollégium rendjét és szabályait megsértő, kárt okozó hallgatóval szemben, ilyen esetekben a Fegyelmi Szabályzat szerint köteles eljárni;
  - j) a Kollégiumban elhelyezett hallgatók életével, fegyelmi helyzetével, elhelyezési körülményeivel kapcsolatos jelentések igény szerinti elkészítése az Egyetem vezetése részére.

### **Kollégiumi referens**

#### **4. §**

A Kollégiumvezető munkáját kollégiumi referens segíti. A kollégiumi referens feladatai különösen:

- a) a felvételtől szóló értesítések előkészítése és kiküldése a kollégiumi elhelyezést nyert hallgatók részére;
- b) a Bentlakási Megállapodás előkészítése;
- c) a Kollégium napi működésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- d) a Kollégiumi nyilvántartás folyamatos, naprakész vezetése;
- e) a kari dékánal, vagy az általa kijelölt szervezeti egység vezetőjével együtt szemlék, ellenőrzések végrehajtása a szobák rendeltetésszerű használata, valamint a Kollégium Házirendjének betartása érdekében;
- f) a Kollégiumvezető által meghatározott feladatok ellátása.

### **Kari gazdasági igazgatóság**

#### **5. §**

A kari gazdasági igazgatóság feladata:

- a) a Kollégium üzemeltetésével kapcsolatos szerződések előkészítése, gondoskodás a javítás és karbantartás, állagmegóvás végrehajtásáról;
- b) a Kollégiumi térítési díj Neptun rendszerben történő előírása, befizetések figyelemmel kísérése, térítési díj tartozással érintettek felszólítása a térítési díj megfizetésére;
- c) a levelező munkarendű hallgatók esetében a készpénzes befizetések fogadása, számla kiadása;
- d) egyéb térítési díj befizetések kezelése;
- e) gondoskodás a gondnoki feladatok ellátásáról (pl. ágynemű csere, hibabejelentések továbbítása, szoba-, vendégszoba kulcsok kezelése).

### **Munkavédelmi megbízott**

#### **6. §**

Az egyetemi munkavédelmi megbízott feladata a Kollégium területén az előírt biztonsági rendszabályok (tűz-, baleset- és katasztrófavédelmi stb.) megismertetése és betartásának ellenőrzése.

### **Kollégiumi Felvételi Bizottság**

#### **7. §**

- (1) Az Egyetem karain Kollégiumi Felvételi Bizottságok (a továbbiakban: KFB) működnek.
- (2) A KFB tagjait az adott kar Kollégiumi Bizottsága jelöli ki. A KFB tagjainak létszáma legfeljebb 5 fő. A tagok megbízatása egy évre szól. A KFB elnökét saját tagjai közül egyszerű többséggel választja meg.
- (3) A KFB munkáját annak elnöke vezeti, a kollégiumi referens részt vesz annak 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, akik kötelesek megfelelő szakmai támogatást biztosítani részükre.
- (4) 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.
- (5) A KFB eljárásáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A KFB döntésének kialakításához a bizottsági tagok többségének szavazata szükséges. A KFB eljárásában történő szavazás során csak igen és nem szavazat fogadható el.

## **III. FEJEZET**

### **A KOLLÉGIUMI FELVÉTEL FELTÉTELEI ÉS ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI**

#### **8. §**

- (1) Kollégiumi felvételre (elhelyezésre) pályázhatnak az Egyetem Karaira felvett közszolgálati ösztöndíjas alapképzésben (BA, BSc), mesterképzésben (MA, MSc), valamint PhD képzésben nappali munkarendben tanulmányokat folytató hallgatók, magyar és határon túli magyar, illetve állampolgári szerződéssel tanuló külföldi állampolgárságú hallgatók. Kivételt képeznek az esti, egyes karokon a levelező munkarendben és továbbképzésen részt vevő hallgatók. Nappali önköltséges hallgató a kollégiumi létszám 5 %-a erejéig vehető fel.

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

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

(4) A 2012. január 1-je előtt hallgatói jogviszonyt létesítő, államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót, amennyiben 2012. január 1-je előtt kollégiumi, szállón elhelyezésben részesült, kérelme esetén fel kell venni a kollégiumba, szállóra.

## 9. §

(1) A pályázatok (a felvétel) értékelésének szempontjai a pályázó és családjának szociális helyzete alapján:

- a) az eltartottak létszáma,
- b) az eltartók aktív keresők, vállalkozók, nyugdíjasok, rokkantnyugdíjasok, munkanélküliek,
- c) a család körülményei (állapota):
  - a pályázó árva, félérv, elvált család tagja;
  - a pályázó a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 108. § 9., ill. 10. pontja alapján meghatározott hallgatói csoportok valamelyikéhez tartozó, hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű hallgató;
  - az eltartók valamelyike ápolási díjban részesül;
  - az eltartók valamelyike terhességi-gyermekágyi, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesül;
- d) a pályázó családjában az egy főre jutó havi bruttó jövedelem összege.

(2) A pályázatok (a felvétel) értékelésének szempontjai a pályázó családjának lakhatási körülményei alapján:

- a) a pályázó lakóhelyének távolsága a képzés helyétől;
- b) a pályázó és a vele közös háztartásban élők albérlésben laknak.

(3) A pályázatok (a felvétel) értékelésének szempontjai a pályázó tanulmányi, vagy felvételi eredménye alapján:

- a) a felsőbb évfolyamos pályázó tanulmányi átlageredménye (egy vagy két félév);
- b) a mesterképzés első évfolyamos pályázó elért felvételi pontszáma;
- c) az alapképzés első évfolyamos pályázó elért felvételi pontszáma;
- d) évközben kiírt pályázat esetén a hallgatók pályázatainak elbírálását megelőző napig a Neptun rendszerben rögzített érdemjegyeinek átlageredménye, melynek kigyűjtéséről a Kollégiumvezető a Tanulmányi Osztály bevonásával gondoskodik.

(4) A pályázatok (a felvétel) értékelésének szempontjai a pályázó közösség érdekében végzett tevékenysége és fegyelmi helyzete alapján:

- a) a pályázó hallgatói közösségért végzett és tudományos munkája (felsőbb évfolyamosok, ill. évközben kiírt pályázat esetén);
- b) a pályázó fegyelmi helyzete (felsőbb évfolyamosok, ill. évközben kiírt pályázat esetén) mínusz pontokkal.

(5) Kollégiumi felvétel során a pontszámok beszámításának megoszlása:

a) Az első évfolyamosok számára kiírt pályázat esetén:

- az I. évfolyam alap- és mesterszak kari felvételi pontszáma 50 %-ban;
- a szociális és lakhatási körülményekkel kapcsolatos pontszáma 50 %-ban számít be.

b) A felsőbb évfolyamosok számára, ill. az évközben kiírt pályázat esetén:

- a hallgató tanulmányi átlaga 50 %-ban;
- a szociális és lakhatási körülményekkel kapcsolatos pontszáma 25 %-ban;
- a közösségért végzett munka 25 %-ban számít be.

(6) Az egy főre eső jövedelemszámításba nem kell bevonni:

- a felsőoktatási intézményben tanuló családtag ösztöndíját, szociális ösztöndíját és egyéb támogatás összegét;
- a nevelési, az energia, fűtési, gázár támogatás és lakhatási támogatás összegét,
- a családi pótlékot, az árvaellátást csak, abban az esetben, ha más jövedelem nincs a családban.

## **IV. FEJEZET**

### **A FELVÉTELI ELJÁRÁS**

#### **A pályázati felhívás**

#### **10. §**

(1) Kollégiumi elhelyezésre, felvételre a pályázati felhívást a Karok Kollégiumvezetői és a KFB-k vezetői együttesen írják ki és teszik közzé a kollégiumi/kari honlapokon és hirdetőtáblán.

(2) Az első éves és a keresztféléves képzésre felvett hallgatók az egyetemi (kari) felvételi értesítéssel egyidejűleg megkapják a kollégiumi felvételi eljárás lebonyolítási rendszeréről szóló tudnivalókat, amelyek az Egyetem és a Kollégiumok honlapjain is megtalálhatók.

#### **A pályázatok benyújtása**

#### **11. §**

(1) Kollégiumi elhelyezésre pályázni a felvételi tájékoztatóban leírt módon, az igazolások postai úton történő megküldésével lehet. A Karok papíralapú pályázati lapokon is megszervezhetik a kollégiumi felvételt.

(2) A felvételi kérelmek határidőn túli beadása, illetve valótlan adatok közlése, adatok eltitkolása esetén a kérelmek nem kerülnek elbírálásra. Az ilyen pályázatokat érvénytelenné kell nyilvánítani.

(3) A pályázatok a kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumok (igazolások) hiányában az igazolással érintett tények figyelembe vétele nélkül kerülnek elbírálásra.

(4) A pályázó kérelmének beadásával tudomásul veszi és hozzájárul, hogy a Kollégiumok, a KFB, és az illetékes Diákjóléti Bizottságok (a továbbiakban: DJB) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. mellékletének I/B. pontjában felsorolt személyes adatait, igazolásait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szabályai szerint kezeljék, tárolják és felhasználják az egyéb támogatások elbírálásához.

(5) Az adatok hitelességének ellenőrzése, vagy a család jövedelmi helyzetének pontosabb felmérése céljából a KFB újabb igazolásokat is bekérhet.

(6) Valótlan adatok közlése, hamis igazolások beadása a kollégiumi jogviszony (tagság) azonnali megszüntetését vonja maga után.

### **A felvételi döntés**

#### **12. §**

A Kollégiumvezetők és a KFB-k elnökei a felvételi eljárás kezdetére a beérkezett pályázatok (kérelmek) összesítése után kötelesek meghatározni az egyes Kollégiumokba, szakonként, képzési formánként, évfolyamonként felvehető keretlétszámokat.

#### **13. §**

A kollégiumi referens a KFB ülésére előkészíti a pályázók nevét és pontszámát tartalmazó listát, melynek alapján a KFB meghatározza, hogy a rendelkezésre álló férőhelyek függvényében hány pontnál húzza meg a kollégiumi felvételi ponthatárt, illetve hány férőhelyet biztosít a fellebbezésekre.

#### **14. §**

(1) A KFB a kollégiumi referens jelzése alapján megvizsgálja a nem egyértelmű adatokat tartalmazó pályázatokat és dönt ezek pontozása tekintetében.

(2) A KFB a pályázatokkal kapcsolatos döntését (felvétel, elutasítás) felterjeszti a Kollégiumvezetőhöz, aki a KFB döntésével szemben kifogással élhet, illetve a KFB-t új eljárásra utasíthatja, amennyiben a döntéshozatal során szabálytalanságot tapasztalt.

#### **15. §**

Az elutasított pályázatokat nyilván kell tartani, az évközben megüresedett helye(ke)t az adott Kollégiumvezető és a Kollégiumi Bizottság Elnöke az elutasított jelentkezők közül tölti fel.

### **A kollégiumi felvételi értesítés**

#### **16. §**

(1) A felvetteket és az elutasítottakat a HÖK KB döntése alapján a kollégiumi referens levélben értesíti.

(2) A vonalhúzást követő három munkanapon belül a KFB elektronikus úton értesít minden elhelyezési kérelmet benyújtott jelentkezőt. Az értesítésnek tartalmaznia kell:

- a) a KFB döntését, az elért pontszám feltüntetésével;
- b) amennyiben a hallgató felvételt nyert, a kollégiumi férőhely birtokba vételének napját és az elhelyezés várható időtartamát, a legfontosabb beköltözési tudnivalókat;

- c) tájékoztatást arról, hogy amennyiben a hallgató férőhelyét az értesítésben meghatározott határidőn belül önhibájából nem veszi birtokba, neve a Kollégiumba felvettek névsorából automatikusan törlésre kerül, férőhelye a várólistán lévők közül betölthető;
- d) amennyiben a hallgató nem nyert felvételt, tájékoztatást a döntés elleni fellebbezési lehetőségéről és annak pontos benyújtási határidejéről;
- e) az EHÖK alternatív szállásokról szóló tájékoztatót csatolhat az értesítéshez.

(3) A KFB az elutasítást nem indokolja, erről kizárólag a pályázó személyes érdeklődésre a kollégiumi referens ad tájékoztatást (nem telefonon).

### **A jogorvoslat rendje**

#### **17. §**

(1) A KFB döntése ellen fellebbezni a Kollégiumvezetőhöz lehet, a döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül. A fellebbezés elutasítása ellen további jogorvoslatnak helye nincs.

(2) A fellebbezéseket a Kollégiumvezető bírálja el. A döntéséről szóló értesítésnek tartalmaznia kell:

- a) fellebbezésről szóló döntést (indokolással együtt);
- b) amennyiben a fellebbezési eljárás keretein belül a jelentkező felvételt nyert, kollégiumi férőhely birtokba vételének napját és az elhelyezés várható időtartamát;
- c) tájékoztatást arról, hogy amennyiben a jelentkező a férőhelyet a határidőn belül nem veszi birtokba, neve a kollégiumba felvettek névsorából automatikusan törlésre kerül;
- d) amennyiben a jelentkező a fellebbezési eljárás keretén belül sem nyert felvételt, számára az EHÖK alternatív szállásokról szóló tájékoztatást küldhet.

(3) A Kollégiumvezető a kollégiumi felvételtől szóló döntést, a fellebbezésekkel együtt ismerteti az adott kar dékánjával.

(4) A Kollégiumvezető 5 főt különös méltánylást érdemlő indokolással ellátott kérelem alapján az adott félévre ideiglenesen elhelyezhet – az erre a célra elkülönített férőhelyre – a Kollégiumban.

(5) A kollégiumi elhelyezésben részesülő jelentkezők – a fellebbezés elbírálását követő – végleges névsorát a KFB teszi közzé a karon szokásos módon, valamint a kar honlapján.

### **Az adatkezelés szabályai**

#### **18. §**

A benyújtott kollégiumi elhelyezési kérelmet, illetve az azzal kapcsolatban keletkezett adatokat az alábbiak szerint kell kezelni:

- a) azon személyeknek, akiknek felvételi kérelmét jogerősen elutasították, a jogerős döntésről szóló értesítés megküldését követően kizárólag – kérelmére – a várólista elkészítéséhez lehet nyilvántartani.
- b) azon személyeknek, akik kollégiumi elhelyezésre jogosultságot szereztek, a kollégiumi tagsági jogviszony fennállása alatt tárolhatók az adatai, azonban azokat a kollégiumi jogviszony megszűnését követő 5 munkanapon belül törölni kell.



## **A kollégiumi jogviszony létrejötte és megszűnése**

### **19. §**

- (1) A kollégiumi jogviszony az adott karra alkalmazandó Bentlakási Megállapodás (1-3. sz. melléklet) aláírásával jön létre. A megállapodás aláírása nélkül a hallgató nem költözhet be a Kollégiumba.
- (2) Megszűnik a kollégiumi jogviszony:
- a) a hallgató által benyújtott írásbeli felmondással, a nyilatkozatban megjelölt napon;
  - b) az oklevél/diploma átvételét vagy a hallgatói jogviszony megszűnésének vagy szüneteltetésének kezdő időpontját követő harmadik munkanapon;
  - c) a kollégiumi jogviszonyt – a 8. § (2) bekezdés alapján – megszüntető jogerős fegyelmi határozatban szereplő időponttal;
  - d) a Házirendben meghatározott azonnali kizáró ok megállapítását követő harmadik munkanapon;
  - e) a kollégiumi elhelyezési kérelmében valótlan adatokat megadó hallgató az elmarasztaló fegyelmi határozat kézhezvételét követő harmadik munkanapon köteles elhagyni kollégiumi szobáját;
  - f) a Bentlakási Megállapodásban meghatározott határidő lejártakor;
  - g) ha a hallgatót másik oktatási intézmény kollégiumában elhelyezést nyert, az elhelyezés kezdő napjától.
- (3) A kollégiumi díjat – az előírások értelmében – minden hónap 15-ig be kell fizetni. Kéthónapos elmaradást követően - a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után - a kollégiumi jogviszonyt a Kollégiumvezető megszüntetheti.

## **V. FEJEZET**

### **KÜLÖNÖS SZABÁLYOK**

#### **A Szakkollégiumokra vonatkozó különös szabályok**

### **20. §**

A Szakkollégiumok a beadott pályázatok alapján, saját hatáskörben döntenek a kari dékán által – a Közigazgatás-tudományi Kar esetében a jelen szabályzatban – rendelkezésükre bocsátott férőhelyek feltöltéséről a pályázati felhívásban foglalt feltételrendszer és a Szakkollégium által meghatározott szakmai szempontok alapján. A pontozás a Szakkollégium által kialakított pontozási rendszer szerint történik, a Szervezeti és Működési Rendjükben meghatározottak alapján.

#### **A Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Szállójára vonatkozó speciális rendelkezések**

### **21. §**

- (1) A Puskás Tivadar Szakkollégium és a Biztonságpolitikai Szakkollégium részére 10-10 fő kari hallgató elhelyezését biztosítja a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar.

- (2) A HM és az MH állományába tartozó, a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar, illetve a HM által szervezett tanfolyamon részt vevő hivatásos és szerződéses katonák, valamint a közalkalmazottak részére a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar szállóférőhelyet biztosít.
- (3) A Szálló használatára vonatkozó jogviszony az 1. sz. mellékletben található Bentlakási Megállapodás aláírásával jön létre.

### **A Közigazgatás-tudományi Kar Kollégiumára vonatkozó speciális rendelkezések**

#### **22. §**

- (1) A Közigazgatás-tudományi Kar a karon működő szakkollégiumok részére 10-10 férőhelyet biztosít, ahová a szakkollégiumok vidéki tagjaik közül, saját eljárási és értékelési rendjüknek megfelelő hallgatókat vehetnek fel. A felvételi döntésük meghozatala során a felvételt kérő tagok szakmai munkáján túlmenően a pályázatban feltüntetett szociális, lakhatási és tanulmányi körülményeiket kell figyelembe venniük. A szakkollégiumi ágon felvételt nem nyert szakkollégisták pályázatainak elbírálása a rendes felvételi rend szerint történik.
- (2) A kollégiumi felvétel egy félév vagy egy tanév (5 vagy 10 hónap) időtartamára szólhat, minden további időszakra újból kell pályázni. A felvételkor megjelölt időtartam (5, 10 hónap) előtt a kollégiumból kiköltözni (a férőhelyről lemondani) csak orvosi igazolás alapján vagy egyéb különös méltánylást érdemlő esetben (pl.: családi tragédia) lehet, további díjfizetési kötelezettség nélkül. Minden egyéb esetben (kiköltözés, férőhelyről való lemondás) a hallgató köteles megfizetni a hátralévő időtartamra (határozott idő esetén a határozott idő végéig, más esetben az aktuális félév végéig) esedékes 50%-os havi kollégiumi térítési díjat.
- (3) A HÖK Kollégiumi Bizottság elnök összesíti a DJB elnök, a TDK vezetők és a HÖK elnök által javasolt közösségi pontokat, majd ezeket megküldi a Kollégiumvezetőnek, a nyilvántartásba való rögzítés céljából. A közéleti tevékenység pontrendszerét a KFB a pályázati kiírással együtt közzéteszi.
- (4) Fogycékos és tartós betegségben szenvedő pályázók részére a felvételi eljárás során plusz pontok adhatók. A betegség igazolásához szakorvos által kiállított, a BNO kódot tartalmazó igazolás szükséges.
- (5) A kollégiumi jogviszony a 2. sz. mellékletben található Bentlakási Megállapodás aláírásával jön létre.

### **A Rendészettudományi Kar Szállójára vonatkozó speciális rendelkezések**

#### **23. §**

- (1) A Szállóra történő felvétel egy félév vagy egy tanév (5 vagy 10 hónap) időtartamára szólhat, minden további időszakra újból kell pályázni. A felvételkor megjelölt időtartam (5, 10 hónap) előtt a Szállóból kiköltözni (a férőhelyről lemondani) csak orvosi igazolás alapján vagy egyéb különös méltánylást érdemlő esetben (pl.: családi tragédia) lehet, további díjfizetési kötelezettség nélkül. Minden egyéb esetben (kiköltözés, férőhelyről való lemondás) a hallgató köteles megfizetni a hátralévő időtartamra eső 50 %-os havi szálló térítési díjat.
- (2) Minden hallgató a beköltözéskor Szállóigazolványt kap. Az igazolványt a szállóvezető adja ki. A Szállóigazolvány az alábbi adatokat tartalmazza: név, évfolyam, szakasz, szobaszám, születési év, hónap, nap. A hallgató a Szállóigazolvánnyal igazolja a Szállóra, illetőleg a Rendészettudományi Karra való belépéshez való jogosultságát. A hallgató az igazolványt köteles magánál tartani, és belépéskor kérés nélkül felmutatni.
- (3) Jelen Szabályzat 19. §-ában felsorolt eseteken kívül a Szállóval fennálló jogviszony megszűnik ha:

- a) a felvételt nyert hallgató a szerződéskötést követő egy héten belül nem költözik be, illetve a be nem költözését elfogadható indokokkal nem tudja igazolni;
  - b) nem lakik életvitelszerűen a szállón.
- (4) A kollégiumi jogviszony a 3. sz. mellékletben található Bentlakási Megállapodás aláírásával jön létre.

## **VI. FEJEZET**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **24. §**

- (1) Jelen szabályzatot a Nemzeti Közszerológálati Egyetem Szenátusa 22/2013. (II. 13.) határozatával elfogadta.
- (2) Jelen szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti a Nemzeti Közszerológálati Egyetem Kollégiumainak Felvételi Szabályzata.
- (3) A Szabályzat a Szenátus elfogadását követő 5. napon lép hatályba.

Kijelölt szobaszám: \_\_\_\_\_

## SZÁLLÓ BENTLAKÁSI MEGÁLLAPODÁS

### HADTUDOMÁNYI ÉS HONVÉDTISZTKÉPZŐ KAR

Amely létrejött egyrészről a Nemzeti Közszerológati Egyetem; Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Szálló (1101 Budapest, Hungária krt. 9-11.), másrészről

Név: \_\_\_\_\_

Személyi/Szerológati igazolvány száma: \_\_\_\_\_

Szül év, hónap, nap: \_\_\_\_\_ Telefonszám: \_\_\_\_\_

Neptun kód: (NKE hallg.) \_\_\_\_\_ Email cím: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_ Kar, szak: \_\_\_\_\_

Állandó lakhely: \_\_\_\_\_

A Nemzeti Közszerológati Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgató; vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személy (a megfelelő aláhúzandó) (a továbbiakban: Lakó) között, alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek szerint:

#### A Szálló férőhely igénybevételenek feltételei:

- a) A Nemzeti Közszerológati Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar a Lakó számára szálló férőhely használatot biztosít a Nemzeti Közszerológati Egyetem (1101 Budapest, Hungária krt. 9-11), Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar „D” Szálló/Épületben (a továbbiakban: Szálló).
- b) Az elhelyezés 2012. év szeptember 1. napjától a végzős hallgatók kibocsátó ünnepségét megelőző munkanapig ..... Ft/hó összegért kerül biztosításra. A Lakó a szobát a kibocsátó ünnepség napján köteles elhagyni, és a szobakulcsot leadni.
- c) A Lakó a megkezdett hónapra eső szállás térítési díjnak a férőhely igénybe vételének idejével arányos hányadát köteles a Szálló elhagyása előtt megfizetni
- d) A Szállóba történő beköltözés együttes feltételei:
  1. a Lakó a Szállóba felvételt nyert, illetve vezényelték;
  2. a beköltözéskor történő ellenőrzéskor nem történt valótlan adatközlés;
  3. a szoba átvétele és a helyiségleltár aláírása;
  4. a Lakónak nincs korábbi szálló térítési díj hátraléka, illetve egyéb tartozása a Nemzeti Közszerológati Egyetemmel szemben;
  5. a Lakóval szemben nincs hatályos, a férőhelyét megvonó fegyelmi határozat;
- e) A szálló szobát a Szálló előadója jelöli ki, és az elhelyezést a Szálló biztosítja.

#### A Szerződés megszűnése:

Jelen megállapodás megszűnik:

- (1) a hallgató által benyújtott írásbeli felmondással, a nyilatkozatban megjelölt napon;
- (2) az oklevél/diploma átvételét vagy a hallgatói jogviszony megszűnésének vagy szüneteltetésének kezdő időpontját követő harmadik munkanapon;

- (3) a kollégiumi jogviszonyt – a Kollégiumi Szabályzat 8. § (2) bekezdés alapján – megszüntető jogerős fegyelmi határozatban szereplő időponttal;
- (4) a Házirendben meghatározott azonnali kizáró ok megállapítását követő harmadik munkanapon;
- (5) a kollégiumi elhelyezési kérelmében valótlan adatokat megadó hallgató az elmarasztaló fegyelmi határozat kézhezvételét követő harmadik munkanapon köteles elhagyni kollégiumi szobáját;
- (6) a Bentlakási Megállapodásban meghatározott határidő lejártakor;
- (7) ha a hallgatót másik oktatási intézmény kollégiumában elhelyezést nyert, az elhelyezés kezdő napjától;
- (8) a kollégiumi díjat – az előírások értelmében – minden hónap 15-ig be kell fizetni. Kéthónapos elmaradást követően - a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után - a kollégiumi jogviszonyt a Kollégiumvezető megszüntetheti.

**Egyéb rendelkezések:**

Jelen megállapodás aláírásával a Lakó kijelenti, hogy a Szálló Házirendjét és a Tűz- és Munkavédelmi Tájékoztatót elolvasta, elfogadta, megértette, és az azokban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar jogszabályok és a vonatkozó egyetemi szabályzatok az irányadóak.

Budapest, .....

---

**lakó**

---

Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Szálló  
képviselésében

Kijelölt szobaszám: \_\_\_\_\_

**BENTLAKÁSI MEGÁLLAPODÁS**

**KÖZIGAZGATÁS-TUDOMÁNYI KAR**

- (1) Amely létrejött egyrészről a Nemzeti Közszerológati Egyetem; Közigazgatás-tudományi Kar (a továbbiakban: Kar) .....Kollégiuma (kollégium címe), másrészről

Név: \_\_\_\_\_

Személyi igazolvány száma: \_\_\_\_\_

Szül év, hónap, nap: \_\_\_\_\_ Telefonszám: \_\_\_\_\_

E-mail cím: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_

Állandó lakhely: \_\_\_\_\_

mint a Nemzeti Közszerológati Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgató (a továbbiakban: Kollégista) között, alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek szerint:

**A kollégiumi férőhely igénybevételenek feltételei**

- (2) A Kar a Kollégista számára kollégiumi férőhely használatot biztosít ..... Kollégiumában (a továbbiakban: Kollégium).
- (3) Az elhelyezés ..... napjától ..... napjáig kerül biztosításra. A Kollégista a szobát legkésőbb az előre megjelölt legutolsó kiköltözési napon köteles elhagyni, és a szobakulcsot leadni.
- (4) A Kollégista köteles a férőhely használati havidíját a Neptun rendszerben megjelölt határidőig megfizetni.
- (5) A Kollégiumba történő beköltözés együttes feltételei:
- a) a Kollégista a Kollégiumba felvételt nyert;
  - b) a beköltözéskor történő ellenőrzéskor nem történt valótlan adatközlés;
  - c) a kulcs, valamint a felszerelési tárgyak átvétele és az erre vonatkozó dokumentum aláírása;
  - d) a Kollégistának nincs korábbi kollégiumi térítési díj hátraléka, illetve egyéb tartozása a Nemzeti Közszerológati Egyetemmel szemben;
  - e) a Kollégistával szemben nincs hatályos, a férőhelyét megvonó fegyelmi határozat.
- (6) A kollégiumi szobát a HÖK Kollégiumi Bizottsága jelöli ki.

**A Megállapodás megszűnése**

Jelen megállapodás megszűnik:

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

- b) az oklevél/diploma átvételét vagy a hallgatói jogviszony megszűnésének vagy szüneteltetésének kezdő időpontját követő harmadik munkanapon;
- c) a kollégiumi jogviszonyt – a Kollégiumi Szabályzat 8. § (2) bekezdés alapján – megszüntető jogerős fegyelmi határozatban szereplő időponttal;
- d) a Házirendben meghatározott azonnali kizáró ok megállapítását követő harmadik munkanapon;
- e) a kollégiumi elhelyezési kérelmében valótlan adatokat megadó hallgató az elmarasztaló fegyelmi határozat kézhezvételét követő harmadik munkanapon köteles elhagyni kollégiumi szobáját;
- f) a Bentlakási Megállapodásban meghatározott határidő lejártakor;
- g) ha a hallgatót másik oktatási intézmény kollégiumában elhelyezést nyert, az elhelyezés kezdő napjától;
- h) a kollégiumi díjat – az előírások értelmében – minden hónap 15-ig be kell fizetni. Kéthónapos elmaradást követően - a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után - a kollégiumi jogviszonyt a Kollégiumvezető megszüntetheti.

### **Egyéb rendelkezések**

Jelen megállapodás aláírásával a Kollégista kijelenti, hogy a Kollégium Házirendjét és a Tűz- és Munkavédelmi Tájékoztatót elolvasta, elfogadta, megértette, és az azokban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar jogszabályok és a vonatkozó egyetemi szabályzatok az irányadóak.

Budapest, .....

.....  
**Kollégiumvezető**

.....  
**Kollégista**

**BENTLAKÁSI MEGÁLLAPODÁS**

**RENDESZETTUDOMÁNYI KAR**

amely létrejött a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar (a továbbiakban: Használatba adó), és az iratkozott hallgató, mint a Szálló ..... számú szobájának bérlője (a továbbiakban: Használatba vevő, mint a)

<b>Név</b>	
<b>Szakasz</b>	
<b>Születési hely, idő</b>	
<b>Anyja neve</b>	
<b>Személyi igazolvány szám</b>	
<b>Adószám</b>	
<b>Állandó lakcím</b>	
<b>NEPTUN kód</b>	
<b>E-mail cím</b>	
<b>Használatbavétel időpontja</b>	

között, az alábbi feltételekkel

**1. A Használatba adó kötelessége biztosítani:**

- a) jelen Szerződésben hivatkozott számú lakószobát, szobaleltárban felsorolt felszereléssel és bútorzattal ..... tanévben 20..... január 31-ig, illetve a 7/k. pontban foglalt feltételek fennállása alapján 20..... június 30-ig;
- b) a Szálló területén a társalgó, konyha helyiség, korlátozott számban hűtőrekesz és mosógép használatát;
- c) kéthetente ágyneműcserét, a közös vizesblokkokban folyamatosan toalett papírt;
- d) szobánként egy garnitúra takarítóeszközt (felmosó vödör, felmosónyél mop fejjel) és rendeltetésszerű elhasználódása esetén annak pótlását;
- e) munkanapokon a Szálló folyosóinak, vizes blokkjainak és közös helyiségeinek takarítását;
- f) a közüzemi szolgáltatásokat;
- g) a rendeltetésszerű használat során a Szálló szobában előforduló meghibásodások térítésmentes javítását;
- h) a szoba 2. pont szerinti felnyitása esetén felnyitási jegyzőkönyv kiállítását;
- i) az NKE Hallgatói térítési és juttatási szabályzatban meghatározott szálló térítési- és egyéb térítési díjról szóló kiírást a NEPTUN rendszerben.



## **2. Használatba vevő kötelessége:**

- a) használatba vételkor a leltári tárgyakat – leltári jegyzék alapján - átvenni;
- b) a Használatba adó által a NEPTUN rendszerben kiírt szálló térítési díjról, és egyéb térítési díjról a számla elkészítése és a hatályos NKE Hallgatói térítési és juttatási szabályzatban meghatározottak szerint megtérítése;
- c) a használatba adott szobát és a Szálló közös helyiségeit a Használatba adó Szállójának Szabályzatában és a Házirendjében meghatározott módon használni, a benne foglaltakat illetve a Használatba adó használatra vonatkozó utasításait betartani;
- d) a Szerződés hatályának megszűnése esetén a saját tulajdonát képező ingóságot a megállapított határidőben eltávolítani, mert Használatba adó a szobában hagyott ingóságokért anyagi felelősséget nem vállal;
- e) tudomásul venni, hogy az el nem szállított műszaki berendezéseket – amennyiben azok elszállíttatásáról Használatba vevő határidőben nem gondoskodik – Használatba adó a Használatba vevő költségére és kárviselése alapján annak lakcímére/tartózkodási címére elszállíttatja;
- f) tudomásul venni:
  - hogy indokolt esetben – műszaki-, karbantartási ok miatt, vagy a szálló hatékonyabb kihasználása érdekében – az átköltöztetést;
  - hogy a szálló térítési díjfizetési kötelezettsége akkor is fennáll, ha - a 6. pont szerint - az általa kezdeményezett bérleti jogviszony szüneteltetésekor kiköltözési szándékát a Szálló főelőadó felé a kiköltözés előtt 5 naptári nappal önhibájából adódóan nem jelenti be a „Szálló kiköltözési” formanyomtatványon. (A „Szálló kiköltözési” formanyomtatvány a Szálló főelőadónál igényelhető.)

## **3. Használatba adó jogosult:**

A Szálló épületében káresemény bekövetkeztekor, vagy annak megelőzése érdekében a használatba adott szobát bizottság jelenlétében jegyzőkönyv felvétele mellett kinyitni.

## **4. Használatba vevő jogosult:**

- a) használatba vételkor a szoba eszköz/készletállományát érintő hiányosságokról, illetve a Szerződésben előírt szolgáltatások hiányáról jegyzőkönyv felvételét kérni;
- b) a szobában és a Szálló közös helyiségeiben tanulni, pihenni, mások zavarása nélkül szórakozni és annak Házirendjében megfogalmazottak szerint vendéget/vendégeket fogadni;
- c) a Használatba adó mulasztása esetén, panasszal élni a Szálló Felvételi Bizottságnál, a szállóvezetőnél, illetve a szolgálati út betartásával a Rendészeti Kiképzési és Nevelési Intézet vezetőjénél;
- d) az alább felsorolt saját tulajdonú elektromos berendezéseket – külön engedély nélkül - térítésmentesen üzemeltetni:
  - személyi számítógép
  - szórakoztató elektronikai eszközök
  - mikrohullámú sütő (max. 800 Watt teljesítményszintig);
- e) saját tulajdonú, kifogástalan műszaki állapotú, legalább „B” energiasztály (max. 0,8 kWh/nap) besorolású hűtőgépet - az Üzemeltetési Osztály által igazolt bevizsgálását követő - előzetes engedély alapján a „Hallgatói szabályzat”-ban meghatározott térítési díj ellenében a Szálló területére behozni és üzemeltetni.

## **5. A bérleti jogviszony megszüntetése:**

- a) Megszűnik a kollégiumi jogviszony:
  - a hallgató által benyújtott írásbeli felmondással, a nyilatkozatban megjelölt napon;
  - az oklevél/ diploma átvételét vagy a hallgatói jogviszony megszűnésének vagy szüneteltetésének kezdő időpontját követő harmadik munkanapon;
  - a kollégiumi jogviszonyt – A kollégiumi felvételi Szabályzat 5.§ (5) bekezdés alapján - megszüntető jogerős fegyelmi határozatban szereplő időponttal;

- a Házirendben meghatározott azonnali kizáró ok megállapítását követő harmadik munkanapon;
  - a kollégiumi elhelyezési kérelmében valótlan adatokat megadó hallgató az elmarasztaló fegyelmi határozat kézhezvételét követő 3. munkanapon köteles elhagyni kollégiumi szobáját;
  - a Beköltözési Megállapodásban meghatározott határidő lejártakor;
  - ha a hallgatót másik oktatási intézmény kollégiumában elhelyezést nyert, az elhelyezés kezdő napjától.
  - A kollégiumi díjat – az előírások értelmében – minden hónap 15-ig be kell fizetni. Kéthónapos elmaradást követően - a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után - a kollégiumi jogviszonyt a Kollégiumigazgató megszüntetheti.
  - A felvételt nyert hallgató a szerződéskötést követően egy héten belül nem költözik be, illetve a be nem költözést elfogadható indokokkal nem tudja igazolni;
- b) Használatba adó a Szerződést rendkívüli felmondással, azonnali hatállyal megszünteti, amennyiben:
- a Használatba vevő a Szálló térítési díjat egymást követő két alkalommal késedelmesen fizeti, vagy kéthavi szálló- és egyéb térítési díj hátraléka van, feltéve, hogy a díjhátralék megfizetésére a Használatba adó öt legalább egy alkalommal, írásban felszólította. A késedelmesen fizetett szálló- és egyéb térítési-díj összege után Használatba vevő köteles a mindenkorli jegybanki alapkamat kétszerese/mulasztott napok számának megfelelő késedelmi kamatot fizetni;
  - a Használatba vevő az intézmény területén botrányosan ittasan, bódult állapotban tartózkodik, kihívóan közösséggel szembe fordított magatartást tanúsít;
  - engedély nélkül bármilyen rendezvényt, gyűlést szervez a Szálló területén;
  - a Szálló Házirendjében foglaltakat ismételt és/vagy súlyosan megsérti;
  - a Szálló közös helyiségeiben, berendezési tárgyaiban szándékosan kárt okoz, vagy rongálást követ el;
  - 800 Wattnál magasabb teljesítményű, saját tulajdonú elektromos, főző, sütő és melegítő eszközöket üzemeltet a Szállóban;
  - a Használatba vevő hallgatói jogviszonya megszűnik;
  - a Használatba vevő félévisméltlésre kötelezett, vagy évhalasztást kezdeményez.
- c) A Használatba vevő a Szerződés felmondása ellen 48 órán belül kifogással élhet, melyet a Rendészeti Kiképzési és Nevelési Intézet vezetőjének címezve, egy eredeti példányban kell benyújtani az intézetvezetői titkárságon. A kifogásnak a szerződés felmondással történő megszüntetésére, illetve annak kapcsán beállott jogkövetkezményekre halasztó hatálya nincs.
- d) A felvételtkor megjelölt időtartam (5, 10 hónap) előtt a Szállóból kiköltözni (a férőhelyről lemondani) csak orvosi igazolás alapján vagy egyéb különös méltányolást érdemlő esetben (pl.: családi tragédia) lehet, további díjfizetési kötelezettség nélkül. Minden egyéb esetben (kiköltözés, férőhelyről való lemondás) a hallgató köteles megfizetni a hátralévő időtartamra eső 50%-os havi szálló térítési díjat.
- e) Jelen szerződés azonnali hatállyal megszűnik továbbá a következő esetekben:
- ha a Használatba vevő vizsgakötelezettségét nem teljesíti és félévisméltlésre kötelezik;
  - ha a tanulmányi félév-halasztási kérelme elfogadásra kerül;
  - ha a Használatba vevő hallgatói jogviszonya megszűnik.

## 6. A bérleti jogviszony szünetel:

A Használatba vevő külföldi tanulmányi úton/pl. ERASMUS, Külföldi csere program/ történő igazolt részvétele esetén.

## 7. Záró rendelkezések:

- a) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos NKE Kollégiumi Felvételi Szabályzat, a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban:

Ptk.) és a lakások és helyiségek bérletére vonatkozó 1993. évi LXXVIII. törvény vonatkozó rendelkezéseit és a mindenkor hatályos NKE Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat intézkedéseit kell alkalmazni.

- b) Fegyelmi eljárás és kártérítési eljárás esetén a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény, a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény, és a NKE Hallgatóinak Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata szerint kell eljárni.
- c) A Használatba vevő jegyzékkel, vagy átvételi elismervénnyel – visszaszolgáltatási, vagy elszámolási kötelezettséggel – átvett ingóságokban, amelyeket állandóan felügyelete alatt tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, a bekövetkezett hiányért teljes kártérítési felelősséggel tartozik. Mentésül a felelősség alól, ha a keletkezett hiányt rajta kívülálló elháríthatatlan ok idézte elő.
- d) Ha a Használatba vevőt a Szálló rendeltetésszerű működésével összefüggésben kár éri, a Használatba adó köteles a kárt megtéríteni. A Használatba adó mentésül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult felróható magatartása okozta.
- e) Az anyagi felelősség egyéb kérdéseiben a Ptk. kártérítésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A Használatba Adó által hozott jogerős határozat ellen a Használatba vevő bírósági felülvizsgálatot kezdeményezhet a határozat közlésétől számított 30 napon belül.
- f) A Szerződés tanévközi módosítására közös megegyezés, vagy jogszabály rendelkezése alapján kerülhet sor a Szálló Felvételi Bizottság egyetértésével.
- g) Jelen Szerződés az első bekezdésben hivatkozott szoba használatba vételének napján lép hatályba.
- h) Kiköltözéskor a lakóegységet kitakarított, a beköltözéskor átvett állapotban kell átadni.
- i) Dohányozni „A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól” szóló 2011. évi XLI. törvény értelmében a kar területén a kijelölt területeken kívül tilos.
- j) A Használatba vevő jelen szerződés aláírásával elismeri, hogy a belépő kártyát átvette.
- k) Amennyiben a Használatba adó 20..... január .....-tól számított 15 napon belül jelen Szerződés megszüntetéséről írásban nem rendelkezik a Használatba vevő felé, úgy az 20..... június 30-ig hatályos.

Budapest, 20..... -n.

**Használatba adó részéről**

**Használatba vevő részéről**

.....

.....

szállóvezető, gazdasági igazgató

**használatba vevő**

**Ellenjegyző:**

.....

dékáni hivatalvezető