

Hatály: 2015. X. 3 – 2015. XI. 6.



NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM

KOLLÉGIUMI SZABÁLYZATA

2015

A Nemzeti Közszerológálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, 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 nemzeti felsőoktatási kiválóságáról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet, 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 munkarendű képzésben részt vevő személyekre,
- b) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló, de az Egyetemen tanulmányokat folytató személyekre,
- c) a vendégszobák igénybevevőire, a Kollégiumokban és Szállókban különböző jogcímenen tartósan vagy ideiglenesen lakó/tartózkodó személyekre, továbbá
- d) az Egyetem Kollégiumokkal, Szállókkal kapcsolatban feladatot ellátó foglalkoztatottjaira.

A Kollégiumok működési célja

2. §

(1) Az Egyetem jelen szabályzat mellékletében felsorolt Kollégiumai és Szállói (a továbbiakban együtt: Kollégium, illetve Kollégiumok) 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-helyettes

3. §

(1) A főtitkár-helyettes a Szervezési Osztály vezetőjeként 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 hasznosítását;
- d) biztosítja a Kari Hallgatói Önkormányzatok Kollégiumi Bizottságai (a továbbiakban: kari HÖK KB) és a Szakkollégiumok működésének feltételeit, felügyeli a Kollégiumi Felvételi Bizottság (a továbbiakban: KFB) működését;
- e) a Kollégiumban elhelyezett hallgatók életével, fegyelmi helyzetével, elhelyezési körülményeivel kapcsolatos adatszolgáltatásokat és jelentéseket készít az Egyetem vezetői részére.

Egyetemi Kollégiumok Tanácsa

4. §

(1) Egyetemi Kollégiumok Tanácsa (továbbiakban: EKT) a Szervezési Osztály vezetője mellett működő döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő testület.

(2) Az EKT tagjai:

- a) a főtitkár-helyettes,
- b) a kollégiumvezetők,
- c) az oktatási rektorhelyettes által delegált 1 fő,
- d) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) által delegált 1 fő,
- e) a Szakkollégiumok által közösen delegált 1 fő,
- f) az NKE Szolgáltató Kft. által delegált 1 fő.

(3) Az ülésekkel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési, jegyzőkönyvvezetési és nyilvántartási feladatokat az Orczy Úti Kollégium vezetője végzi.

(4) Az EKT működését a rektor által jóváhagyott ügyrend szabályozza.

Kollégiumvezető

5. §

(1) Az Orczy Úti Kollégium vezetését a Szervezési Osztály vezetőjének kollégiumi ügyekért felelős helyettese, a Hajnóczy József Kollégium vezetését a Közigazgatás-tudományi Kar dékánja által kijelölt személy, a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Szállójának (a továbbiakban: „D” épület) vezetését a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar dékánja által kijelölt személy, a Rendészettudományi Kar Szállójának vezetését a Rendészettudományi Kar dékánja által kijelölt személy, a Táncsics Mihály Kollégium vezetését a Katasztrófavédelmi Intézet igazgatója helyettese útján (a továbbiakban együtt: kollégiumvezető) látja el.

(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 kollégiumi jogviszonyt keletkeztető bentlakási megállapodás (a továbbiakban: bentlakási megállapodás) megkötése, illetve annak megszüntetése vagy megszűnésének megállapítása, a kollégiumi belépőkártya kiadása,
- c) a kari HÖK KB és a 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-helyettes egyidejű értesítése mellett - a fegyelmi, illetve kártérítési eljárás megindítására jogosult személynél a Kollégium rendjét és szabályait megsértő, illetve kárt okozó hallgatóval szemben; ilyen esetekben az Egyetem Hallgatóinak Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata megfelelően alkalmazandó,
- h) a Kollégiumban elhelyezett hallgatók sport- és kulturális életének, művelődésének és a szabadidő kulturált eltöltésének szervezésében történő közreműködés a kari HÖK KB-val együttműködve,
- i) a Kollégiumban elhelyezett hallgatók életével, fegyelmi helyzetével, elhelyezési körülményeivel kapcsolatos jelentések igény szerinti elkészítése a főtitkár-helyettes részére,
- j) javaslatétel a kollégiumi férőhelyek nyári szállásként való hasznosítására,
- k) új eszközök beszerzésének szükségességéről történő döntés a kari HÖK KB javaslatára és egyetértése esetén az igény továbbítása a főtitkár-helyettes 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 elkészítése, 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 26. § (3) bekezdésében meghatározott Kollégiumi Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: KSZMR) 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 Központi Tanulmányi Hivatallal és a karok Tanulmányi Osztályaival, a Nemzetközi Kapcsolatok Irodával és a kari nemzetközi referensekkel, a Gazdasági Hivatal díjak kiírását, befizetések teljesítésének nyomon követését végző referensével, valamint az NKE Szolgáltató Kft. létesítmény felelőseivel.

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,

- b) a Kollégium gazdálkodásával és vagyonvédelmével kapcsolatos nyilvántartások, elszámolások vezetése.

Üzemeltetés

8. §

(1) A Kollégiumok üzemeltetési feladatait – a „D” épület és a Táncsics Mihály Kollégium kivételével – az NKE Szolgáltató 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.

Munkavédelmi szolgáltató

9. §

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

Kollégiumi Felvételi Bizottság

10. §

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

(2) A KFB 8 tagból áll. A KFB két szavazati jogú tagját az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Egyetemi Kollégiumi Bizottsága jelöli ki. A KFB 1-1 szavazati jogú tagját a kari HÖK KB-k jelölik ki. A KFB-be 1 szavazati jogú tagot delegál a Doktorandusz Önkormányzat. A KFB-be továbbá a Szakkollégiumok közösen 1 tanácskozási jogú tagot delegálnak. A tagok megbízatása egy évre szól. A KFB elnökét saját szavazati jogú tagjai közül egyszerű többséggel választja meg.

(3) A KFB a tagjelölésről és az elnökválasztásról szóló jegyzőkönyvet köteles elküldeni a főtitkár-helyettesnek, a Kollégiumvezetőnek és a kollégiumi referensnek.

(4) A KFB üléseit az elnök vezeti. A kollégiumi referens részt vesz a bizottság 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.

(5) 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.

(6) 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-helyettes hagyja jóvá.

(7) A KFB a felvételi eljárás lezárultát követően a kari HÖK KB-hoz beérkező hallgatói igények és a Szakkollégiumok számára biztosított férőhelyek figyelembe vételével 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

11. §

(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, illetve államközi szerződéssel tanuló külföldi állampolgárságú hallgatók. Kollégiumi felvételre pályázhatnak továbbá – a férőhely függvényében - egyes karokon a levelező munkarendben és a szakirányú továbbképzésen részt vevő hallgatók. Nappali munkarendű képzésben résztvevő önköltséges hallgatók a Kollégiumba a férőhelyek pályázati felhívásban meghatározott %-a erejéig vehetőek fel.

(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

12. §

(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

13. §

(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 pályázati felhívás rendelkezhet arról is, hogy a pályázat benyújtása 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 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 18. §-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 által hitelesített, a pályázó és a meghatalmazott által aláírt meghatalmazást is. A meghatalmazás csatolása nélkül a pályázat érdemi elbírálás nélkül elutasításra kerül.

A pályázatok elbírálása

14. §

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

15. §

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

16. §

(1) A kari HÖK KB 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 - a pályázó szociális helyzetének megítélésére vonatkozó döntés-előkészítő dokumentumokat – a pályázat vonatkozó részét, a vonatkozó igazolásokat, a kialakított rangsort és javaslatát indokolását – továbbítja az illetékes HTVSZÜB részére.

(3) A kari HÖK KB a HTVSZÜB 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-val és a kollégiumi referenssel egyeztetve megvizsgálja a nem egyértelmű adatokat tartalmazó pályázatokat.

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

17. §

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

18. §

(1) A nem kizáró ok miatt vagy nem érdemi elbírálás nélkül elutasított pályázatokat nyilván kell tartani (a továbbiakban: várólista), amennyiben az érintett pályázó a 13. § (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 javaslatát 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 az első félévének végével érvényét veszíti.

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

19. §

- (1) A pályázatról hozott döntés a pályázóval a Neptun-rendszeren keresztül is közölhető.
- (2) A döntésnek tartalmaznia kell az alábbiakat is:
 - a) az elért összpontszámot, valamint a részpontszámokat;
 - b) amennyiben a pályázó felvételt nyert, a kollégiumi férőhely birtokba vételének napját és az elhelyezés várható időtartamát, a legfontosabb beköltözési tudnivalókat;
 - c) 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;
 - d) amennyiben a pályázó nem nyert felvételt, tájékoztatást a döntés elleni jogorvoslati lehetőségről.
- (3) Az EHÖK alternatív szállásokról szóló tájékoztatót csatolhat a döntéshez.

A jogorvoslat rendje

20. §

- (1) A KFB döntése ellen jogorvoslattal élni – a (2) bekezdésben meghatározott eltéréssel - a hallgatói jogok gyakorlásának és köteleességek teljesítésének, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos kérelmek elbírálásának, valamint a hallgatói jogorvoslat rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint lehet.
- (2) A jogorvoslati kérelmet a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság albizottságaként működő Kollégiumi Felvételi Jogorvoslati Bizottság bírálja el, melynek tagjait a rektor bízza meg. A Bizottságban biztosítani kell az EHÖK arányos képviseletét. A Bizottság tagjainak mandátuma a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság mandátumának lejártáig szól.
- (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-helyettes részére is.
- (4) Amennyiben a jelentkező a jogorvoslati eljárás keretén belül sem nyert felvételt, számára az EHÖK 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. A kollégiumvezető döntését a főtitkár-helyettes hagyja jóvá.

A kollégiumi jogviszony létrejötte és megszűnése

21. §

(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 KSZMR tartalmazza.

(2) Megszűnik a kollégiumi jogviszony:

- a) 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 fejezté nyilvánításának napját követő harmadik munkanapon;
- c) a kollégiumi jogviszonyt – a 11. § (2) bekezdés alapján – megszüntető jogerős 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 KSZMR-ben meghatározott azonnali kizáró ok megállapítása esetén;
- c) ha a Kollégiumba felvételt nyert személy a férőhelyet a meghatározott határidőn belül nem veszi birtokba, és ennek okát elfogadható indokokkal nem tudja hitelt érdemlően igazolni.

(5) A HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat minden hónap 15-ig kell megfizetni. Kéthónapos elmaradást követően - a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálatát követően – a kollégiumvezető a kollégiumi jogviszonyt egyoldalú írásbeli nyilatkozattal megszüntetheti.

IV. FEJEZET

SPECIÁLIS SZABÁLYOK

A Szakkollégiumokra vonatkozó speciális rendelkezések

22. §

- (1) A III. fejezetben meghatározott kollégiumi felvételi eljárást a jelen §-ban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni a Szakkollégiumok keretében történő kollégiumi elhelyezés vonatkozásában.
- (2) 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 a 14. §-ban meghatározott szempontrendszer szerint történik.
- (3) A Puskás Tivadar Szakkollégium és a Biztonságpolitikai Szakkollégium részére 10-10 fő hallgató elhelyezését biztosítja a „D” épület.
- (4) A Magyary Zoltán Szakkollégium részére 16, az Ostrakon Szakkollégium részére 20 férőhelyet biztosít az Orczy Úti Kollégium.
- (5) A Szent György Szakkollégium részére a Rendészettudományi Kar Szállója 30 fő hallgató elhelyezését biztosítja.

A Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Szállójára vonatkozó speciális rendelkezések

23. §

- (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 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 Rendészettudományi Kar Szállójára vonatkozó speciális rendelkezések

24. §

- (1) A Szállón történő elhelyezéshez valamint az Egyetem Kollégiumainak szervezeti és működési rendjében szereplő házirendnek, a kar hallgatóira vonatkozó speciális rendelkezéseinek az elfogadásához a Kar dékánjának jóváhagyása szükséges.

25. §

(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 Kapcsolatok Iroda vezetőjének javaslata alapján a főtitkár-helyettes 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

26. §

(1) A Kollégiumokban elhelyezést nyert hallgatók (a továbbiakban: kollégisták) jogai a hallgatói jogokon kívül:

- a) javaslatot tehet a kollégiumi élettel kapcsolatos bármely kérdésben;
- b) jogosult a Kollégiumban zavartalanul tanulni, pihenni mások nyugalmának 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 vesz;
- f) beköltözési időpontját egyéni méltánylást érdemlő helyzet esetén megválaszthatja;
- g) a szoba eszköz-, illetve készletállományát érintő hiányossága esetén, illetve a szolgáltatások hiányáról jegyzőkönyv felvételét kérni.

(2) A kollégista köteles:

- a) a rá vonatkozó egyetemi szabályzatokat, így különösen a jelen szabályzatot, a KSZMR-t, 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 állagát megővni, megőrizni, időben kérni azok javítását;

d) a szobák átvételi, leltári helyzetét megőrizni.

(3) A felvételnél megjelölt időtartam lejárt előtt a Kollégiumból kiköltözni (a férőhelyről lemondani) csak orvosi igazolás alapján vagy egyéb különös méltánylást 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.

VI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

27. §

(1) Jelen szabályzatot a Nemzeti Közszerződési Egyetem Szenátusa 52/2015. (IX. 30.) számú határozatával elfogadta.

(2) Jelen szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti a Szenátus 22/2013. (II. 13.) számú határozatával elfogadott Kollégiumi Szabályzat.

(3) 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 KSZMR rendelkezik .

Melléklet

Kollégium hivatalos neve	Kollégium rövidített neve	Kollégium székhelyének címe	Telephelyek száma (székhelyen felül)	Szakkollégiumi jelleg	Kar vagy karhoz nem tartozó intézet, melynek hallgatói a Kollégiumban elhelyezést nyernek ¹	Részvétel elősegítő vagy felkészítő tanulmányokban	Férőhelyek összesen	I. kategóriás férőhelyek	II. kategóriás férőhelyek	III. kategóriás férőhelyek	IV. kategóriás férőhelyek
Orczy Úti Kollégium	nincs	1089 Budapest, Orczy út 1.	0	nincs	KTK ² NETK ³	nem	590				590
Hajnóczy József Kollégium	nincs	1118 Budapest, Ménesi út 5.	0	nincs	KTK	nem	180	0	84	80	16
Táncsics Mihály Kollégium	nincs	1118 Budapest, Ménesi út 94.	0	nincs	KVI ⁴	nem	88	43	45	0	0
Magyary Zoltán Szakkollégium	MZSZK	1089 Budapest, Orczy út 1.	0	szakkollégium		nem	16	0		0	16
Ostrakon Szakkollégium	OSZK	1089 Budapest, Orczy út 1.	0	szakkollégium		nem	20	0			20
"D" épület	nincs	1101 Budapest, Hungária krt. 9-11.	0	nincs	HHK ⁵	nem	371	nincs besorolva	nincs besorolva	nincs besorolva	nincs besorolva
Biztonságpolitikai Szakkollégium	BSZK	1101 Budapest, Hungária krt. 9-11.	0	szakkollégium		igen	10	0	10	0	0
Puskás Tivadar Műszaki Szakkollégium	PTMSZ	1101 Budapest, Hungária krt. 9-11.	0	szakkollégium		nem	10	0	10	0	0

¹ Ez az adat a szakkollégiumokra nem vonatkozik.

² Közigazgatás-tudományi Kar

³ Nemzetközi és Európai Tanulmányok Kar

⁴ Katasztrófavédelmi Intézet

⁵ Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar

Nemzeti Közzolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar Szálló	NKE RTK Szálló	1121 Budapest, Farkasvölgyi út 12.	0	nincs	RTK ⁶	nem	580	nincs besorolva	nincs besorolva	nincs besorolva	nincs besorolva
Szent György Szakkollégium	SZGYSZK	1121 Budapest, Farkasvölgyi út 12.	0	szakkollégium		nem	30	nincs besorolva	nincs besorolva	nincs besorolva	nincs besorolva

⁶ Rendészettudományi Kar