

## **Az ELTE Kollégiumi Szolgáltató Központ Házirendjének Damjanich utcai Tagkollégiumára vonatkozó különös rendelkezések**

### **Preambulum**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Kollégiumi Szolgáltató Központ Damjanich utcai Tagkollégiuma (továbbiakban: a Kollégium) valamint az ELTE Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Damjanich utcai Kollégiumi Hallgatói Részegysége (a továbbiakban: Diákbizottság) a Kancellária ügyrendjéről szóló 6/2015. (IV.15.) számú kancellári utasítás 10. számú mellékletének (17) pontja alapján, valamint a Kollégiumi Szolgáltató Központ Házirendjének 9-10. § alapján az alábbi, a Damjanich utcai Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezéseket hozza:

#### **1.§**

- (1) A Házirend 2§ (9) pontja alapján a Kollégium hivatalos fórumai az alábbiak:
- a) a kollégium hivatalos honlapja: [www.](http://www.elte.hu)
  - b) a kollégium intézményi honlapja: <https://www.elte.hu/kollegiumok/damjanich>
  - c) a kollégium hivatalos közösségi oldala: [www.facebook.com/.....](http://www.facebook.com/.....)
  - d) a kollégium hivatalos hirdetőtábláján kihelyezett hirdetmények
  - e) az egységes tanulmányi rendszerben a kollégium lakóinak küldött üzenet.

#### **2.§**

##### **A kollégiumból történő ki költözés és a szobacsere szabályai**

- (1) A Kollégiumon belüli szobacsere, csak a kollégium vezető és a Diákbizottság, valamint az érintett szoba minden lakójának beleegyezésével történhet meg.

#### **3.§**

##### **Takarítás**

- (1) A lakóegységek takarítása
- a) A lakóegységek takarítása a lakóegységben lakó kollégisták feladata.
  - b) Minden lakóegységben kifüggesztett takarítási rendnek kell lennie, amely az egyes helyiségek takarításának felelősét rögzíti.
  - c) A takarításhoz szükséges eszközöket és tisztítószereket a kollégium irodában (A épület 503-as szoba) kell kötelezően minden hónap közepéig felvenni munkaidőben. Az eszközök felvételét lakóegységenként 1 főnek rögzítenie kell a tisztítószer felvételi lap aláírásával.
  - d) Valamennyi kollégista köteles a konyhai használati tárgyak tisztántartásáról gondoskodni, a higiéniai szabályokat betartani.
- (2) Közös helyiségek takarítása
- a) A közös helyiségek takarítását / teaház, TV-szoba, Tanulószoba, lépcsőház, folyosó/ a takarító személyzet végzi.
  - b) A közös helyiségek takarítását a rendezvényeket követően a szervezők végzik. Ilyen esetben a takarításért felelős kollégista személye azonos a rendezvényt bejelentő kollégistáéval.

#### 4.§

##### **Szobák, Közös helyiségek használata**

- (1) A Kollégiumban a kollégisták a számukra kijelölt saját kulccsal rendelkeznek, melyet a kollégiumba történő beköltözés során vesznek át és a kiköltözéskor adnak le.
- (2) A kollégisták kötelesek a szobákat, a közös helyiségeket, valamint az ezekben található berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használni. A villamos berendezéseket, csatlakozókat csak a biztonságtechnikai előírások betartásával használhatják. Tilos a lakóegységekben nagyteljesítményű elektromos készülékek üzemeltetése.
- (3) A Kollégium területén és az egész Damjanich utcai épületben dohányozni csak az erre a célra kijelölt helyeken szabad.
- (4) A tanulószobában elhelyezett számítógépek esetén a perifériákat, hálózati csatlakozókat eltávolítani tilos!
- (5) A mosókonyhában a mosógépek használata előzetes igénybejelentés alapján történik, mely az ügyintéző rendszerben tehető meg. Amennyiben az ügyintéző rendszer valamilyen okból nem érhető el, abban az esetben a mosógépekre kihelyezett foglalási rend kitöltése érvényes.
- (6) A konditeremben elhelyezett eszközök kizárólag rendeltetésszerűen használhatóak, az eszközök használatával a kollégista elfogadja, hogy testi épségéért ő felel.
- (7) A projektszobában csak előzetes engedély alapján lehet bemenni, a portáról csak engedélyezett esemény esetén lehet felvenni a kulcsot.

#### 5.§

##### **Látogatás**

- (1) A kollégista havonta csak kilenc alkalommal fogadhat látogatót. Egymást követő napokon a kollégium vezető beleegyezésével lehetséges a vendégfogadás, szükséges továbbá a lakóegységbeliek írásos beleegyezése is (hétköznapokon és hétvégén egyaránt). Maximum 3 egymást követő nap lehetséges a vendég bent tartózkodása 24 óra után.
- (2) A portaszolgálat köteles telefonon a portára hívni a vendégét fogadó kollégistát. A látogató portán találkozhat a fogadóval. Amennyiben a fogadó nem tartózkodik a kollégiumban, a látogatót a portaszolgálatnál tovább nem lehet engedni.
- (3) A látogató a fogadó kollégista távozása esetén köteles az épületet elhagyni. A látogató távozásakor a fogadó kollégista köteles látogatóját a portára kísélni.
- (4) Egy kollégista egyszerre max. 2 fő látogatót fogadhat. Ennél nagyobb létszámú vendégfogadás rendezvénynek minősül és a következő pontban foglalt előírások vonatkoznak rá.

#### 6.§

##### **Rendezvények**

- (1) Rendezvénykérő lap leadása az ügyintéző rendszerben, annak el nem érhetősege esetén az kollégium vezetőnél vagy a Diákbizottság elnökénél történik, akik jóváhagyás esetén azt a portaszolgálatnak továbbítják, ellenkező esetben értesítik a rendezvény felelősét
- (2) Lakóegységben rendezvény csak a lakók beleegyező nyilatkozatával tartható.
- (3) A közös helyiségeket zárni kell. A kulcsokat a portaszolgálatnál lehet felvenni. A leadást szintén időponttal, aláírással hitelesítve kell teljesíteni másnap reggel 9 óráig, tehát maximum 24 órát lehet a kollégistánál a közös helyiség kulcsa.

#### 7.§

### **Egyéb rendelkezések**

- (1) A kollégiumban a telefon használata 24 órás szolgálatban értendő. A kollégistáknak érkező hívásokat annak tartalmára való tekintet nélkül reggel 7-től este 11-ig kell kapcsolni, ettől eltérni csak indokolt esetben lehet.
- (2) A kollégiumba szakmai, és hobbitevékenység csak olyan végezhető, ami a lakótársak kényelmét nem rontja és nem csorbítja a biztosított szolgáltatásokban való részesedést.
- (3) A Házi rendet egy példányban minden lakóegységnek át kell adni függetlenül a beköltözéskor megvalósult tudomásulvételtől. A Házi rendet a lakóegységben ki kell függeszteni.
- (4) A kollégiumi étellel, a vagyonvédelemmel kapcsolatos bejelentéseket a kollégium vezetőjénél és a Diákbizottságnál kell megtenni. Csak az írásban és névvel tett bejelentéseket vizsgálja meg a kollégiumvezető és a Diákbizottság. Az ellenőrzés eredményéről 1 héten belül írásban tájékoztatják a bejelentőt.
- (5) A kollégiumban elhelyezett kerékpárokat a kollégiumi irodában jelenteni kell.

### **8.§**

#### **Záró rendelkezések**

- (1) A Házi rend Damjanich utcai Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezések és azoknak módosításai a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Damjanich utcai Kollégiumi Hallgatói Részegység Közgyűlésének 2/3-os többségének elfogadásával és a Kollégium Vezetőjének aláírásával lépnek hatályba.
- (2) Az elfogadott szabályzatot a közgyűlés után 15 napon belül el kell küldeni a Kollégiumi Szolgáltató Központ vezetőjének, a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzatnak, a műszaki gondnoknak, a portaszolgálatnak és a kollégium vezetőjének.
- (3) A Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Damjanich utcai Kollégiumi Hallgatói Részegység Közgyűlésének 2017. február 28.-i ülésén jelen szabályzatot elfogadta.

Dátum:

Dátum:

.....  
Hunya Gréta  
A Diákbizottság elnöke

.....  
Orosz Bernadett  
Kollégium Vezető