

Az ELTE Kollégiumi Szolgáltató Központ Házirendjének Griff Hotel Junior Tagkollégiumára vonatkozó különös rendelkezései

Preambulum

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Kollégiumi Szolgáltató Központ Hotel Griff Junior Tagkollégiuma (továbbiakban: a Kollégium) valamint az ELTE Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Hotel Griff Junior 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 Hotel Griff Junior Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezéseket hozza:

1.§

Általános rendelkezések

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

2.§

Be- és kiköltözés

- (1) A Kollégiumba felvételt nyert hallgatók a beköltözés és a regisztrációt követően az ágyneműt, valamint a lakoszobák tárgyait leltár szerint, saját felelősségükre veszik át a Gazdasági Irodától. A beköltözést követően a hallgatók szobakulcs felvételi lehetőséget kapnak a portán. Az ágyneműért az egyes hallgatók személyesen, míg a többi felszerelési tárgyért a szobaközösség együtt felel. A kiköltözéskor a szoba hiányzó tárgyainak ellenértékét a felelős személyek kötelesek megtéríteni a Gazdasági Irodában, ha a kiköltözés bejelentését követő Nevelői ellenőrzés úgy találja, hogy a leltár hiányos.
- (2) A beköltözött Kollégistának ideiglenes lakcím-bejelentési lehetősége van a kerületi önkormányzatnál.
- (3) A Kollégisták kötelesek szobaváltozásukat engedélyeztetni az érintett szobákat felügyelő Nevelőknél. Továbbá kötelesek bejelenteni fogadóórában a Gazdasági Irodánál a változásokat.
- (4) A kollégista kiköltözéskor köteles azt bejelenteni a Gazdasági Irodában.

3.§

A takarítás rendje

- (1) A szobákat a takarító személyzet legalább heti rendszerességgel köteles kitakarítani.
- (2) Szóbeli Nevelői figyelmeztetés jár a szoba lakóinak akkor, ha a Nevelő ellenőrizte a szobát és figyelmeztetés ellenére sem változott a szoba állapota egy héten belül. Három egymást követő szóbeli Nevelői figyelmeztetés (3 hét) után kollégium vezetői figyelmeztetés jár a szoba lakóinak.
- (3) A takarító személyzet a közös helyiségeket (az érvényben lévő szerződés szerint) köteles kitakarítani, kivéve, ha azt a közös helyiséget használó Kollégisták átvállalják, annak mellőzését írásban kérik. Ebben az esetben a 3.§ (2) -es pont vonatkozik a közös helyiséget használókra.

- (4) Akinek a takarító személyzet munkájával kapcsolatos bejelentése, panasza van, azt az erre a célra elkülönített füzetben a portán írásban jelezheti.
- (5) A takarítószemélyzet panaszaival a kollégium vezetőhöz, a Gazdasági Irodához, a Diákbizottsághoz, illetve a Nevelőkhöz fordulhat.

4.§

A portaszolgálat

- 1) A szobakulcs felvételére a portán van lehetőség.
- 2) A szobakulcs felvételére a fényképpel ellátott kollégiumi belépőkártya felmutatásával van lehetőség a portán. Távozáskor a kulcsot a portán le kell adni.
- 3) Minden a Kollégium tulajdonát képező eszköz (pl.: vasaló, takarító eszközök, sportszerek) felvételekor az eszközt felvevő Kollégista köteles valamely érvényes, fényképes igazolványát a portán hagyni, valamint a portán található füzetet kitölteni az eszköz ellenében, mely visszaadásával egy időben visszakapja fényképes igazolványát.
- 4) A közösségi helyiségek kulcsainak felvételét a kulcsot felvevő Kollégista köteles rögzíteni a rendszeresített portai füzetben.
- 5) A portára érkező telefonhívásokat a portás nem tudja a szobákba felkapcsolni.
- 6) A portások kötelesek átvenni a névre érkező postai küldeményeket, beleértve az újságokat is.
- 7) A portás köteles a telefonon érkező hibabejelentést a füzetbe beírni, illetve a szakembert értesíteni, ha a bejelentés munkaidőben történik.
- 8) A portásfülkébe a Nevelőtanárok és a Diákbizottság tagjain kívül Kollégista csak a portai személyzet engedélyével léphet be.
- 9) A portaszolgálattal kapcsolatos megjegyzésekkel és panaszokkal fogadóidőben az kollégium vezetőhöz, a Gazdasági Irodához, illetve a Nevelőkhöz lehet fordulni.

5.§

Vendégfogadás a kollégiumban

- (1) Arra a nem kollégista személyre, aki a Kollégiumban vendégként tartózkodik, vonatkozik:
 - (a) Belépéskor a portán a diákigazolványát, vagy más érvényes, fényképes igazoló iratot le kell adnia, ahol ez bejegyzésre kerül a vendéglátó nevével és szobaszámával.
 - (b) Amennyiben a vendég 23.00 és 7.00 között a Kollégiumban tartózkodik, köteles a vendéglátó szobatársainak egyöntetű, előre megadott beleegyezését kérni. Vendégnek a kulcsot kiadni tilos. A vendég köteles 500 Ft/éjszaka összeget fizetni és aláírásával beleegyezését adni, hogy a rá vonatkozó szabályokat elfogadja.
 - (c) A Kollégiumban napközben maximum három, éjszaka két személyt fogadhat egy Kollégista.

6.§

Közösségi helyiségek rendje

- (1) A Kollégium területén hirdetményeket elhelyezni a Plakátolási Rendben meghatározottak szerint lehetséges.
- (2) Este 23 és reggel 7 óra között a lakószinteken csendrendelet van érvényben, melynek értelmében ez idő alatt tilos minden olyan hangos tevékenység, ami az ott lakók nyugalalmát zavarja. Ilyen tevékenységre a D épületben a klubteremben, valamint a tévészobában kerülhet sor, a Házirend és a KolHök Alapszabály alapján. Ennek betartatása a kollégium vezető és a Nevelők feladata, akiknek a felszólítására a tevékenységet végzőknek fel kell hagyniuk cselekményükkel.

- (3) A tévésobában, konyhákban és egyéb közös használatban lévő helyiségekben található közös használatban lévő eszközöket a helyiségből kivinni tilos. Ennek betartását a Gazdasági Iroda és a Nevelők ellenőrzik.
- (4) A tűzhelyeket, az elektromos eszközöket és a világítást használat után üzemen kívül kell helyezni.
- (5) A Kollégium egész területén tilos a dohányzás, a dohányzásra kijelölt hely a Kollégium bejáratától 5 méterre van.

7.§

Rongálások

- (1) Anyagi kár keletkezése esetén a kollégium vezetőjéből, a Nevelőkből, a Diákbizottság, és a Gazdasági Iroda képviselőiből álló Bizottság állapítja meg, hogy az szándékos károkozás, gondatlan kezelés, vagy amortizáció következtében fordult elő.
- (2) A Nevelők, a kollégium vezető, és a Gazdasági Iroda feladata a megelőzés és a megtörtént rongálás felelős(é)nek felkutatása, melyhez a Diákbizottság, a szintképviselők és a Kollégisták segítségét kérhetik.
- (3) Szándékos anyagi károkozás és gondatlan kezelés esetén a károkozó(k)nak jogában áll egy héten belül a Diákbizottság valamely tagjánál jelentkezni és anonimitásának megőrzése mellett a kárt helyrehozni, vagy a helyrehozatal költségeit megtéríteni.
- (4) Amennyiben a károkozó(k) az előző pontok szerint jár(nak) el, ellene fegyelmi eljárás az ügyben nem kezdeményezhető. Ellenkező esetben az SZMSZ vonatkozó rendelkezései alapján a Diákbizottság, a vizsgálatot végző Bizottság, illetve a Nevelők fegyelmi eljárás indítását kezdeményezhetik, illetve teljes kártérítési igénnyel léphetnek fel a károkozó személy, szobaközösség, vagy kollégista csoporttal szemben.

8.§

Vegyes és záró rendelkezések

- (1) A Kollégium vezetése gondoskodik róla, hogy jelen Házirend állandó jelleggel mindenki számára hozzáférhető helyen megtekinthető legyen.
- (2) A Házirend Hotel Griff Junior Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezések és azoknak módosításai a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Hotel Griff Junior Kollégiumi Hallgatói Részegység Küldöttgyűlésének elfogadásával és a Kollégium Vezetőjének aláírásával lépnek hatályba.
- (3) A Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Hotel Griff Junior Kollégiumi Hallgatói Részegység Küldöttgyűlésének 2017. március 8.-i ülésén jelen szabályzatot elfogadta.

Dátum:

Dátum:

.....
Lipcsei Ádám
A Diákbizottság elnöke

.....
Gál-Esztegar Zádor
Kollégiumvezető