

Az ELTE Kollégiumi Szolgáltató Központ Házirendjének Kerekess Tagkollégiumára vonatkozó különös rendelkezései

Preambulum

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

1.§

Bevezető rendelkezések

- (1) A Házirend 2§ (9) pontja alapján a Kollégium hivatalos fórumai az alábbiak:
 - a) a kollégium hivatalos honlapja: www.kerekess.elte.hu
 - b) a kollégium intézményi honlapja: <https://www.elte.hu/kollegiumok/kerekess>
 - c) a kollégium hivatalos hirdetőtábláin (a liftek és az A417 szoba melletti hirdetőtáblák, a liftajtók, a szintfolyosó ajtók) kihelyezett hirdetésmények
 - d) az egységes tanulmányi rendszerben a kollégium lakóinak küldött üzenet.
 - e) tájékoztató jelleggel további felületek is felhasználhatóak.
- (2) A Kollégium címe: 1135 Budapest, Kerekess utca 12-20.
- (3) A Kollégium a Hotel Góliát (a továbbiakban: Hotel) épületén belül, férőhelyeit attól bérelve működik. A kollégisták a jelen házirend és a helyben kialakult szokások szerint jogosultak igénybe venni a kollégiumi szolgáltatásokat.
- (4) A házirend betartását a Kollégium és a Hotel dolgozói, valamint a Diákbizottság tagjai jogosultak és kötelesek ellenőrizni, e tevékenységüket a kollégisták kötelesek elősegíteni.

2. §

A ki- és átköltözés rendje

- (1) A Kollégiumba történő be-, ki- és átköltöztetést a Kollégiumi Szolgáltató Központ dolgozói végzik. Az év eleji beköltöztetést a kollégiumi nevelők és a Diákbizottság tagjai segítik.
- (2) A felvételt nyert hallgatóknak az adott tanév első félévét megelőző időszakban lehetőségük van a kívánt szobára és szobatársakra elektronikus úton szobafoglalási igényt benyújtani. A szobabeosztást a Diákbizottság javaslatára a kollégiumvezető hagyja jóvá.
- (3) A szobák kijelölési joga a kollégiumvezetőt illeti meg. Beköltözést követően másik szobában található szabad férőhelyre történő átköltözésre, illetve hallgatók közötti szobacserére kizárólag a kollégiumvezető előzetes engedélyével és a Diákbizottság elnökének egyetértésével kerülhet sor.
- (4) A kollégiumból történő év közbeni kiköltözés érdekében a kollégista a Neptun tanulmányi rendszerben leadott bejelentéssel egyidejűleg írásban tájékoztatja a kollégiumi vezetőt a kiköltözésének tervezett pontos dátumáról. A kollégiumi tagsági jogviszony a kollégiumi belépőkártya leadásával és a kiköltözési nyilatkozat aláírásával szűnik meg.
- (5) A tanév végi rendes kiköltözést, melynek végső határidejét a felvételi határozat tartalmazza, külön jelezni nem kell.

3. §

A szobák használata

- (1) A kollégisták kötelesek a szobákat, közös helyiségeket, valamint az ezekben található berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használni. A villamos berendezéseket, csatlakozókat csak a biztonságtechnikai előírások betartásával használhatják. A szobákban a Kollégiumon kívülről behozott nagyteljesítményű elektromos eszközök (pl. hűtő, mikrohullámú sütő) használata csak a kollégiumi ügyintézőnél történő előzetes bejelentés után megengedett.
- (2) Minden szobához egy kulcs tartozik, mely a portán vehető fel. A kollégisták kötelesek a szoba őrizetlenül hagyása esetén gondoskodni a szobaajtók bezárásáról. A pótkulcsot a portán kivételesen indokolt esetben, a feltétlenül szükséges időtartamra, a belépőkártya felmutatása és fényképes igazolvány letétele mellett lehet elkérni. A kulcsot távozáskor a portán le kell adni, kulcsot az épületből kivinni tilos!
- (3) A szobák az alábbi, a Hotel tulajdonát képező berendezési tárgyakkal rendelkeznek: beépített szekrény, ágy, ágynemű (paplan, nagypárna), polc, asztal, szék, olvasólámpa. A Hotel biztosítja az ágyneműhuzatot, melyet előzetes tájékoztatást követően, lehúzott állapotban kéthetente cserél. A fentieket másik helyiségbe átvinni, a Hotel tulajdonát képező vagyontárgyakat az épületből kivinni tilos! Ha a kollégista saját ágyneműt kíván használni, ezt a Hotel által biztosított ágynemű visszaadása mellett a gondnokságon kell jeleznie.
- (4) A Hotel naponta gondoskodik a közös helyiségek, valamint hetente – amennyiben a szobában lakók azt másképp nem kérik – a szobák takarításáról, melyet a kollégisták kötelesek elősegíteni. A szobatakarítást nem kérőknek ezt a gondnokságon jelezniük kell (a „Nem kérünk takarítást / ágyneműcserét!” feliratok ajtóra kiragasztása nem elegendő), és kötelesek ezt a feladatot saját eszközeikkel és munkájukkal, rendszeresen elvégezni.
- (5) Kivételes esetben, korlátozott időre igénybe vehető a Hotel széfje.

4. §

Közösségi terek, szolgáltatások

- (1) Minden szinten konyha található. Használata során különös figyelmet kell fordítani a helyiség tisztán tartására, a szelektív hulladékgyűjtők megfelelő használatára és az elektromos tűzhely biztonságos működtetésére.
- (2) A Kollégium területén több helyen elhelyezett mosógépeket a portán megvásárolható zsetonnal, a mosógépen feltüntetett használati utasításnak megfelelően, mások hozzáférését is biztosítva van lehetőség használni.
- (3) A könyvtár (teremszám) az épülettömb C része (a munkásszálló) felől közelíthető meg, nyitva tartása a Kollégium hivatalos hirdetményi felületein érhető el. A könyvtár használata a kollégisták számára díjtalan. Használatának pontos rendjét a könyvtáros határozza meg.
- (4) A számítógépterem helye a B1016-os terem, melyet nyitvatartási időben minden kollégista díjtalanul használhat. A nyitva tartás és a működés rendjét a Diákbizottság határozza meg. A számítógépteremben biztosítani kell az internet-hozzáférést, lehetőség szerint a nyomtatást és szkennelést.
- (5) A tanulószobákban mindenkor biztosítani kell a nyugodt, csendes tanuláshoz szükséges feltételeket.
- (6) A kollégiumi konditerem helye a B716, a fitneszterem helye az A10 liftek melletti zárt szoba. Használatukra hirdetményi úton meghatározott időben és hozzáférési módon, a rendeltetésszerű használat és a balesetvédelem szabályainak fokozott betartásával van lehetőség. Használat után a helyiségeket vissza kell zárni.
- (7) A Kollégiumban internetelés az informatikai nevelőnél előzetes regisztrációt igénylő egyedi felhasználónévvel történő csatlakozással lehetséges. Tilos az internetet a hálózat leterhelését előidéző tevékenységre használni. A kollégista köteles betartani az egyetemi hálózati szabályzatokat, az ezeket megsértő felhasználók internet-hozzáférése határozott időre részben korlátozható vagy teljesen felfüggeszthető.

- (8) A Kollégiumban szelektív hulladékgyűjtés történik, melyet a kollégisták kötelesek elősegíteni, a kijelölt gyűjtőkbe kizárólag a megengedett hulladékot elhelyezni.

5.§

Rendezvények

- (1) A Kollégium által használható konferenciatermeket és más közösségi tereket előzetes kollégiumvezetői engedéllyel, a rendezvényszervezés és a kártérítés szabályainak betartásával, nem haszonszerzési céllal bármely kollégista díjtalanul igénybe veheti.

6. §

Recepció

- (1) A Hotel biztonsági- és portaszolgálatának (a továbbiakban: recepciójának) fő feladatai az épületbe be- és kilépők jogosultságának ellenőrzése, a kulcsok kezelése, a rendvédelmi, tűz- és balesetvédelmi bejelentések kezelése, a karbantartási panaszkönyv figyelemmel kísérése.
- (2) A recepció átveszi mindazokat a küldeményeket, amelyek aláírást vagy pénzhasználatot nem igényelnek, méretüket a recepció fogadni tudja, és melyek címzettje a nyilvántartása szerint a kollégium lakója.
- (3) A recepción elsősegély csomag található.
- (4) A Kollégium területén elhelyezett kerékpártárolókat saját felelősségére bármely kollégista igénybe veheti. A tárolókon kívül szabálytalanul elhelyezett kerékpárokat a Hotel felszólítás nélkül elszállíthatja.
- (5) A Hotel területén lévő - nem őrzött, saját felelősségre használható - parkolóhelyet bármely kollégista díjmentesen igénybe veheti. Bezárt parkoló esetén a kapuk kinyitása a biztonsági szolgálattól kérhető.
- (6) A kollégiumi jogviszonnyal rendelkező hallgatók vendégfogadása a recepción, a Hotel Góliát hatályos szabályzata szerint történik.

7.§

Záró rendelkezések

- (1) A Házirend Kerekes Kollégiumra vonatkozó különös rendelkezések és azoknak módosításai a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Kerekes Kollégiumi Hallgatói Részegység Küldöttgyűlésének elfogadásával és a Kollégium Vezetőjének aláírásával lépnek hatályba.
- (2) A Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat Kerekes Kollégiumi Hallgatói Részegység Küldöttgyűlésének 2017. február 28.-i ülésén jelen szabályzatot elfogadta.

Dátum:

Dátum:

.....
Zsibrita Vera
A Diákbizottság elnöke

.....
Orosz Bernadett
Kollégiumvezető