A BRENNER JÁNOS HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA

BOLDOG APOR VILMOS KOLLÉGIUMÁNAK

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2022. szeptember
Szenátusi határozat száma: 15/2022 (IX.14.)

Tartalomjegyzék

1.§ Általános rendelkezések 2
2. § A kollégium célja és feladata 2
3. § A kollégium szervezete és vezetése 2
I. Kollégiumi Tanács (KT) 3
II. Kollégiumi gyűlés 3
III. Diákbizottság 4
4. § A kollégiumi jelentkezések elbírálásának rendje 4
5. § Jogorvoslat 5
6. § A kollégiumi elhelyezés 6
7. § A kollégiumi lakhatás megszűnése 6
8. § A fegyelmi eljárás rendje 6
9. § A kollégisták jogai 8
10. § A kollégisták kötelességei 9
11. § A Kollégium kötelezettségei 9
12. § A kollégiumi díj 9
13. § Záró rendelkezések 11

Mellékletek

A Boldog Apor Vilmos Kollégium Házirendje 12
Kulcs- és chiphasználati szabályzat 17
Felvételi űrlap 19
Kollégiumi bentlakási szerződés 20
Személyi adatlap 22
Nyilatkozat és átvételi elismervény 23
Kiköltözési kérelem 24
Alaprajz 25

A Brenner János Hittudományi Főiskola (továbbiakban: Főiskola) a hatályos jogszabályok és a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a kollégium szervezetének és működésének rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1.§ Általános rendelkezések

1. A Brenner János Hittudományi Főiskola kollégiuma:
   Név: Boldog Apor Vilmos Kollégium
   Cím: 1094 Budapest, Viola u. 32.

2. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) hatálya kiterjed

a. a Főiskola kollégiumára,
b. a kollégiumi elhelyezésben részesülő személyekre (továbbiakban: kollégista),
c. a kollégiumokban munkát végző személyekre,
d. azokra a bentalvóssal, vagy vendégkártyával rendelkező személyekre, akiket a hallgató felelősségvállalás mellett vendégként fogad (továbbiakban: vendég),
e. kollégiumi férőhelyet igénybe vevő személyre.

3. A Brenner János Hittudományi Főiskola kollégiuma nevelési, tanórán kívüli oktatási és szociális feladatokat ellátó egység.

2. § A kollégium célja és feladata

4. A kollégium célja keresztény értelmiség nevelése, mely saját szakterületén magas színvonalon képes hitelesen és elkötelezetten képviselni, továbbítani hitét. A kollégium ezt a katolikus életforma kereteinek megteremtésével segíti elő.

5. A felsőoktatási hallgatók számára tanulmányi eredmény, közéleti tevékenység és aktív hitélet igazolása alapján kollégiumi férőhelyet biztosít.

6. A hallgatók kulturált és egészséges elhelyezésével a tanulás feltételeit biztosítani, közösségi tevékenységüket támogatni, önkormányzatra épülő rendszerével felkészíteni az értelmiségi és közéleti szerepvállalásra.

7. Lehetőséget biztosítani a hallgatók önképzéséhez, támogatni a tanulmányokhoz kapcsolódó szakmai, illetve a szabadidő hasznos eltöltését.

3. § A kollégium szervezete és vezetése

8. A kollégium fenntartója és felügyelője a Brenner János Hittudományi Főiskola rektora. A felügyeletet a rektor által kinevezett kollégiumi vezetőn/igazgatón keresztül látja el.

9. Az igazgató irányítja az intézményt, ellátja a Kollégium jogi képviseletét, kezeli a Győri Egyházmegye, az állami normatív támogatás, a hallgatók és egyéb támogatók által a kollégium részére folyósított anyagiakat.

I. Kollégiumi Tanács (KT)

10. A Kollégiumi Tanács (KT) a kollégium összes érintett felének közös képviseleti, tanácskozó és döntés-előkészítő szerve. Feladata a kollégium életét alapvetően befolyásoló ügyekben az igazgató döntéseit előkészíteni, segíteni és javaslatokat tenni.

11. A KT tagjai: az igazgató, a gazdasági vezető, a Diákbizottság kollégiumi biztos, valamint a Diákbizottság egy további tagja. A KT testülete mindig azonos számú felnőtt és diák tagból áll. A diáktagok megbízatása egy évre szól.

12. Fegyelmi problémák felmerülése esetén figyelmeztetésben részesítheti a kollégium életét megsértő hallgatót.

13. Döntési javaslatot tesz az igazgatónak a kollégiumi gyűlés által előterjesztett kérdésekben.

14. Bármiféle döntési javaslat meghozatalához szükséges, hogy jelen legyen az igazgató, és rajta kívül legalább egy diák tag. A diákokat közvetlenül érintő kérdések esetén mindkét diákképviselő jelenléte szükséges.

15. A KT kérheti az igazgatót, hogy egyes esetekben hívja össze a kollégiumi gyűlést, hogy az igazgató minden Kollégista véleményét kikérhesse, illetve személyesen tájékoztassa a gyűlést az általa meghozott intézkedésekről és azoknak okairól.

16. Az igazgató sürgős esetekben dönthet a KT véleményének megkérdezése nélkül is, de erről utólag be kell számolnia a KT-nak.

17. Rendkívüli fegyelmi kérdésekben az igazgató egyedül is dönthet.

II. Kollégiumi gyűlés

18. A Kollégiumi gyűlésnek tagja a Kollégium minden lakója, a gazdasági vezető, valamint az igazgató. Az igazgató köteles a Kollégiumi gyűlést félévente legalább egyszer összehívni, vagy akkor, ha a Kollégisták egyötöde, vagy a KT, vagy a DB ezt kezdeményezi. A Kollégiumi gyűlésen a részvétel kötelező. Felmentés kérhető a Kollégiumi gyűlés alól az igazgatótól.

19. Amennyiben valamely kérdésben döntést hoz, ahhoz a Kollégisták felének jelenléte szükséges. A döntés akkor érvényes, ha a jelenlévők kétharmada plusz egy fő támogatja.

20. Az igazgató beszámol a félév munkájáról, ismerteti a következő félév munkáját.

21. A Kollégiumi gyűlés hatáskörébe tartozik a házirend, a felvételi elvek, a kollégiumi tanulmányi programok, a kollégiumi kötelező programok és a Kollégium követelményeinek véleményezése, javaslattétel a változtatásra, de végső határozatot az igazgató hozhat.

III. Diákbizottság

22. A kollégiumi élet gyakorlati szervezője és lebonyolítója, az ezzel kapcsolatosan felmerülő problémák döntés-előkészítő fóruma, a Kollégisták érdekképviseleti szerve a Diákbizottság (DB).

23. A DB tagjait a kollégisták maguk közül választják titkos szavazással. A legtöbb szavazatot kapott diákok lesznek a DB tagjai. Az érvényes szavazáshoz a kollégisták kétharmadának részvétele szükséges. A DB megbízatása egy évre szól.

24. Rendkívüli esetben az igazgató ettől a gyakorlattól eltérhet, és saját hatáskörben kijelölheti a DB tagjait.

25. A DB létszáma függ a Kollégium aktuális létszámától. (Kb. 10 főre jusson egy DB képviselő, így a DB legfeljebb 3 tagú)

26. A DB saját tagjai közül megválasztja a DB elnökét (a DB kollégiumi biztost, aki egyben a KT állandó tagja), valamint az egyes feladatok felelőseit.

27. A DB feladata a Kollégium ünnepeinek és rendezvényeinek a megszervezése, az adott tanév tanulmányi programjának szervezése és a diákok ebben való munkájuk ellenőrzésében való részvétel, minden Kollégistától érkező panasz, észrevétel vagy javaslat megtárgyalása, a Kollégium életét meghatározó dokumentumok esetleges megváltoztatására tett javaslat kidolgozása, a felvételi bizottságban való részvétel. A DB a Kollégium életét befolyásoló kérdésekben nem dönthet, de javaslatait a KT elé tárhatja.

28. A DB ülései nyilvánosak. Ennek érdekében a DB köteles 48 órával az ülés előtt közzétenni a DB ülés pontos idejét, helyét és témáját.

4. § A kollégiumi jelentkezések elbírálásának rendje

29. A kollégiumba felvételét kérheti bármely budapesti felsőoktatási intézmény nappali tagozatos hallgatója.

30. A kollégiumi jelentkezés on-line, elektronikus rendszeren keresztül zajlik, minden jelentkezési időszakban:
- a jelentkező elektronikusan kitölti a felvételi űrlapot, melyhez elektronikusan mellékeli az alábbi dokumentumokat:
- bemutatkozó levél, melyből kiderül, miért a Boldog Apor Vilmos Kollégiumot választja a jelentkező

- érettségi bizonyítvány másolata és a felsőoktatási intézménybe nyert felvételi határozat
- aktív hallgatói jogviszony igazolás a felsőbb évfolyamos hallgatók esetében
- érettségizőknél az utolsó két tanév bizonyítványának a másolata
- felsőbb éveseknél az utolsó két lezárt egyetemi félév tantárgyteljesítése
- lelkipásztori ajánlás a lakóhely szerinti plébánostól vagy a jelentkezőt jól ismerő lelkipásztortól.

31. A jelentkezés pillanatában a passzív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató, amennyiben van legalább egy lezárt aktív féléve, úgy felsőéves hallgatónak minősül, amennyiben nincs lezárt aktív féléve, úgy elsőéves hallgatónak minősül.

32. A jelentkező felvételi elbeszélgetésen vesz részt, melynek megszervezéséről a Főiskola gondoskodik. A felvételi elbeszélgetésen az igazgató és a DB vesz részt. A felvételik időpontja június-augusztus illetve december-január, melynek pontos idejéről a jelentkező írásos tájékoztatást kap.

33. Időközi felvételi kitűzéséről az igazgató dönt.

34. A felvételről a Felvételi Bizottság dönt, melynek tagjai a DB és az igazgató. Vitás esetben a döntés az igazgató jogköre.

35. A Felvételi Bizottság feladatait a Főiskola rektora által átruházott hatáskörben a kollégiumi ügyekkel megbízott kollégiumigazgató látja el.

36. Kollégiumi elhelyezésre jogosult: budapesti felsőoktatási intézménybe felvételt nyert, aktív, nappali tagozatos jogviszonnyal rendelkező hallgató, valamint passzív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató, aki a következő félévet aktív nappali tagozaton kívánja folytatni, amennyiben állandó lakcíme Budapest és 30 kilométeres vonzáskörzetén kívül található.

37. Levelező tagozatos hallgató nem pályázhat kollégiumi férőhelyre.

5. § Jogorvoslat

38. A felvételi határozat ellen a döntés közlésétől számított 15 napon belül írásos jogorvoslati kérelemmel (fellebbezés) lehet élni.

39. A jogorvoslati kérelmek ügyében minden esetben a Rektor jogosult eljárni.

40. A jogorvoslati kérelmet a Rektorhoz címezve kell benyújtani, mellékelve további dokumentumokat, amelyek alátámasztják a hallgató jogorvoslati kérelmét.

41. A döntés ellen a Főiskolán belül további fellebbezésnek nincs helye.

6. § A kollégiumi elhelyezés

42. A Kollégista a szobáját be- és kiköltözéskor leltárívvel veszi át és hagyja el. A leltárív megfelelőségét a Kollégista, valamint a Kollégium jelenlevő munkatársa igazolják.

43. A Rektor döntése alapján a Kollégista státusza Kollégista az adott félévre.

44. A Kollégista részéről a felvétel elfogadásának feltétele a Bentlakási Szerződés 2 példányban történő aláírása és visszaküldése a Brenner János Hittudományi Főiskola részére.

45. A kollégiumi elhelyezés határozott időtartamú: szeptember 1. és január 31., tavaszi felvétel esetén február 1. és június 30. között áll fenn.

46. A Kollégista a számára kijelölt kollégiumi szobában nyer elhelyezést. A Kollégista önkényesen nem költözhet más szobába, illetve a szoba használatát más, bentlakási szerződéssel nem rendelkező személy számára nem engedheti át.

47. A kollégiumi szálláshelyre beköltözni a kollégiumi elhelyezés első napjától kezdve hétköznap 16.00 és 19.00 között, valamint szombat és vasárnap 12.00 és 16.00 között lehet.

48. A kollégiumi szálláshelyről való kiköltözés végső határideje a kollégiumi elhelyezés utolsó napja. Kiköltözésre előre egyeztetett időpontban van lehetőség. Kiköltözéskor a szobát tisztán, kitakarítva kell átadni. Kiköltözéskor a beköltözéskor aláírt leltárív az irányadó.

7. § A kollégiumi lakhatás megszűnése

49. A kollégiumi lakhatás megszűnik:
- lemondással,
- a félév végén automatikusan,
- a hallgatói jogviszony megszűnésével,
- a hallgatói státusz megváltoztatásakor (jogviszony megszüntetése, kiiratkozás, passziválás, tagozatváltás)
- a házirend megsértése okán végleges kizárási határozattal,
- fizetési kötelezettség elmulasztása okán,
- kollégiumi elhelyezésre jogosító dokumentumok benyújtásának elmulasztása okán.

8. § A fegyelmi eljárás rendje

50. Fegyelmi eljárást von maga után, ha a hallgató a Kollégium céljainak megvalósulását akadályozza, a kollégiumi szabályzatok előírásait figyelmen kívül hagyja.

51. A Kollégisták ellen a Kollégiumra vonatkozó szabályok megsértése esetén fegyelmi eljárás lefolytatását kezdeményezheti:
- a kollégiumi vezető

- a DB bármely tagja
- a Kollégiumban szolgálatot teljesítő munkatárs

52. A fegyelmi eljárást kezdeményező a panaszt 3 munkanapon belül köteles az igazgató részére írásban eljuttatni.

53. Az igazgató a fegyelmi tárgyalás időpontja előtt legalább öt nappal meghívót küld a KT tagoknak és az eljárásban érintetteknek. A határidőbe az ünnepnapok, a tanítási szünet, illetve az oktatás nélküli munkanapok nem számítanak bele. A meghívó tartalmazza a fegyelmi eljárás tárgyát, valamint tájékoztatást arról, hogy a Kollégista távolmaradása esetén is lefolytatható a fegyelmi eljárás.

54. A további személyeknek a fegyelmi tárgyaláson való részvételi szándékát, valamint azt, hogy milyen minőségben kívánnak a tárgyaláson megjelenni, az igazgatónak elektronikus útin jelezni kell 3 nappal a kitűzött tárgyalás időpontja előtt.

55. A fegyelmi eljáráson szavazati joggal vesznek részt a KT tagjai.

56. A fegyelmi eljárás zártkörű, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

57. A KT-nak a Kollégiumban kezdeményezett fegyelmi ügyekben a jelen SZMSZ rendelkezései szerint kell eljárni, a jelen SZMSZ által nem szabályozott kérdésekben a Főiskola szabályzatai a mérvadók.

58. A diákokat közvetlenül érintő kérdések esetén mindkét diákképviselő jelenléte szükséges.

59. Rendkívüli fegyelmi kérdésekben az igazgató egyedül is dönthet.

60. A KT ülése határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagok 50 %-a + 1 fő jelen van.

61. A KT indokolt, vis major esetben rendkívüli fegyelmi tárgyalást hívhat össze, amire a 21-22. pontban meghatározott határidők nem vonatkoznak.

62. Fegyelmi büntetések:
- szóbeli figyelmeztetés (a KT-tól, illetve az igazgatótól),
- írásbeli figyelmeztetés (megrovás)
- kizárás a Kollégiumból (az igazgató által írásban közölt kizárás után 5 munkanapon belül ki kell költözni a Kollégiumból).

63. A tárgyalás lefolytatása után a KT zárt ülésen hozza meg a fegyelmi eljárást lezáró határozatot, mely tartalmazza:
- a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét és azonosító adatait,

- a határozatszámot,
- az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését,
- a Házirendben megsértett pontot,
- a hozott döntést és indokot,
- a jogorvoslatról szóló tájékoztatást.

64. A tárgyalás lefolytatásán nem megjelenő Kollégista e-mailben megkapja a határozatot. A papír alapú határozat 5 munkanapon belül átadásra kerül, amennyiben a kollégista nem tartózkodik a Kollégiumban, úgy a személyi adatlapon megadott lakcímére kerül postázásra.

65. Egy adott Kollégista tanulmányai alatt több fegyelmi vétsége esetén a következő fegyelmi tárgyaláson a korábbi évek fegyelmi határozatai súlyosbító körülményként vehetők figyelembe.

66. A KT határozata ellen 5 munkanapon belül a Főiskola rektoránál lehet elektronikus levél útján fellebbezéssel élni.

67. A fellebbezés eredményéről a Rektor köteles nyomtatott határozatot kiadni. A papír alapú határozat 5 munkanapon belül átadásra kerül, amennyiben a kollégista nem tartózkodik a Kollégiumban, úgy a személyi adatlapon megadott lakcímére kerül postázásra.

9. § A kollégisták jogai

68. A kollégista jogosult a Boldog Apor Vilmos kollégiumban:
    a. a lakhatásra (a felvételről szóló határozat ideje alatt), valamint a kollégium tanulmányi, művelődési, szórakozási, sportolási lehetőségeit és összes szolgáltatását, informatikai és egyéb eszközeit szolgáltatástól függően térítésmentesen, néhány esetben térítés ellenében, igénybe venni,
    b. működő öntevékeny körök tevékenységében részt venni,
    c. a kollégiumi közösségi élet fejlesztésére javaslatot tenni és kezdeményezéssel élni,
    d. az egyéni elhelyezésével kapcsolatos, illetve a közösséget érintő kérdésekben a kollégium illetékes szervéhez fordulni,
    e. kártérítést követelni a kollégiumban elszenvedett kárért, ha bizonyítható, hogy a kárt a kollégium működésébe tartozó ok idézte elő,
    f. át- vagy kiköltöztetéséről ennek időpontja előtt legalább két héttel tájékoztatást kapni (kivéve: vis major),
    g. vendéget fogadni a Házirend szabályai szerint,
    h. a nyári időszakra kollégiumi elhelyezést igényelni kötelező szakmai gyakorlat eltöltésére vagy egyéb tevékenység céljából.

10. § A kollégisták kötelességei

69. A Kollégista köteles:
    a. a Kollégium szabályzataiban – Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirendben, Tűzvédelmi Szabályzat – foglaltakat megismerni és betartani,
    b. a Főiskola által támasztott követelményeket legjobb képességei szerint betartani, méltó magatartást tanúsítani,
    c. a teljesítési határidőig befizetni a Kollégiummal szemben fennálló mindennemű tartozását,
    d. a Kollégiumban az általa, vagy a vendége által okozott kárért anyagilag is felelősséget vállalni,
    e. minden személyi adatváltozást a Főiskola felé bejelenteni,
    f. a hallgatói státuszában bekövetkezett változást haladéktalanul írásban jelezni a Főiskola felé,
    g. környezetét, beleértve a természetes és épített környezetet, a részére átadott tárgyakat, eszközöket stb. rendeltetésszerűen használni, takarítani és megóvni,
    h. a Kollégium gyűlésein részt venni,
    i. vis maior esetén a Főiskola tájékoztatása alapján kiköltözni a Kollégiumból
    j. a Kollégium és a Főiskola által szervezett programokon részt venni.

70. A Kollégista tudomásul veszi, hogy a jogviszony teljesítésének céljából a szerződéssel összefüggésben a Kollégium a szerződés létrejöttéhez és teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat kezel, mely adatok kezeléséhez a Kollégista hozzájárul.

11. § A Kollégium kötelezettségei

71. A Kollégium biztosítja az informatikai hálózat és a kollégiumi eszközállomány folyamatos működését és zavartalan használatát.

72. A Kollégium vállalja, hogy a kollégiumi költségvetés határain belül hozzájárul a programok költségeihez, amennyiben azok költségét egyéb pályázati források nem fedezik.

73. A Kollégium tisztítóeszközöket bocsát a szakkollégisták rendelkezésre a szobák, konyhák Kollégisták általi takarításához.

74. A Kollégium a bentlakási szerződéssel és teljesítésével összefüggésben kizárólag az adatvédelmi szabályok betartásával kezel és továbbít személyes adatot.

12. § A kollégiumi díj

75. A kollégiumba jelentkező hallgató a kollégiumi elhelyezést minimum egy szemeszterre, azaz 5 hónapra igényelheti, amely további szemeszterekre is

meghosszabítható, amennyiben a 4. §-ban meghatározott feltételek a következő 5 hónapban is fennállnak.

76. A kollégiumi díj mértékéről a Főiskola Szenátusa minden év augusztusában dönt.

77. A Kollégista a kollégiumi díjat banki átutalással fizeti be a Brenner János Hittudományi Főiskola K&H banknál vezetett 10403356-33518396-00000000 számú bankszámlájára, a „közlemény" mezőbe kerül a „Kollégista neve", valamint a „kollégiumi díj" megjegyzés.

78. A kollégiumi díj befizetése havonta történik, az adott hónap 15-ig.

79. A hallgató köteles minden megkezdett hónap után az esedékes kollégiumi díjat befizetni.

80. A kollégiumi díj időarányos része csak abban az esetben téríthető vissza (illetve engedhető el), ha a kollégista önhibáján kívül és egészségi vagy családi okokból kényszerül korábban elhagyni a Kollégiumot (a vizsgaidőszak korábbi befejezése nem lehet elégséges indok). A kérelmet a kollégiumi igazgató bírálja el.

81. A Kollégista kaució fizetésére köteles, melynek összege 1 havi kollégiumi díj. A kauciót szeptember 15-ig, tavaszi felvétel esetén február 15-ig kell megfizetni, a közlemény rovatban jelölve, hogy „kaució". A kaucióból a Kollégistának felróható magatartással a Kollégiumnak okozott kár, valamint a Kollégium felé fennálló, lejárt tartozások összege levonható. A kaució kamatmentes, de az esetleges levonásokkal terhelt összege a kollégiumból való kiköltözéssel kerül visszafizetésre. Amennyiben az okozott kár meghaladja a kaució mértékét, a Kollégista köteles a különbözetet megtéríteni.

13. § Záró rendelkezések

82. Ezen szabályzat 2022. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásáig, vagy hatályon kívül helyezéséig hatályos.

83. A kollégiumi SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben a Főiskola egyéb szabályzatai, valamint a hatályos magyar jogszabályok, különösen a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

84. A Szabályzat módosításához a Főiskola rektorának hozzájárulása szükséges.

Mellékletek:

1. Házirend
2. Kulcs- és chiphasználati szabályzat
3. Felvételi űrlap
4. Bentlakási szerződés
5. Személyi adatlap
6. Nyilatkozat és átvételi elismervény
7. Alaprajz

Győr, 2022. szeptember 1.

Dr. Reisner Ferenc
rektor

1. sz. melléklet

A Boldog Apor Vilmos Kollégium Házirendje

Általános rendelkezések

1. A Házirend alapelve a Kollégisták kölcsönös tapintata és figyelmessége egymás iránt, különös tekintettel a nyugodt tanulásra, az éjszakai pihenésre, illetve az elmélkedéshez és az imához szükséges csendre!
2. A Házirend célja, hogy a Boldog Apor Vilmos Kollégium a jogszabályoknak, a szervezeti és működési szabályzatoknak megfelelően, és a Katolikus Egyházhoz kapcsolódó intézményként az Egyház szellemiségéhez illően működjön. A Házirend kollégiumi szabályzat, amelynek érvényre juttatása érdekében az SZMSZ-ben foglaltak szerint a Kollégium Diákbizottsága, Vezetősége és Fenntartója jogosult eljárni.

A Házirend hatálya

3. A Házirend személyi hatálya kiterjed mindazokra, akik a Boldog Apor Vilmos Kollégiummal jogviszonyban állnak, valamint mindazokra, akik a Kollégium épületében ideiglenesen, vagy az intézménnyel kapcsolatos ügyek intézése ideje alatt tartózkodnak.
4. A Kollégisták esetében a házirend megsértése fegyelmi vétséget jelent, amelyért az SZMSZ-ben szabályozott módon szabható ki fegyelmi büntetés.
5. Időbeli hatálya kiterjed a Házirend és módosításainak kihirdetése napjától a visszavonásig.
6. A Kollégium területén az egészségügyi, balesetvédelmi és tűzrendészeti előírásokat mindenki köteles betartani.

Beköltözés, szobabeosztás

7. A szobabeosztást a beköltözést megelőzően a Diákbizottság készíti el, figyelembe véve a Kollégisták előzetes igényeit. A félév eleji rendjét aláírásával a kollégiumi igazgató hagyja jóvá.
8. A kijelölt szobából egy másik szobába átköltözni, helyet cserélni csak az összes érintett előzetes beleegyezésével, a kollégiumi igazgató előzetes, írásbeli engedélyével lehet.
9. A Kollégisták beköltözése az SZMSZ-ben meghatározott napokon történik.
10. Beköltözésekor a Kollégista köteles leadni az általa aláírt Bentlakási Szerződés két példányát.
11. A Kollégisták a beköltözéskor belépő chipet és kulcsot kapnak a bejárati ajtóhoz.
12. Beköltözésekor a Kollégista átveszi a számára kijelölt szoba kulcsát. A kulcs elveszítése esetén az esetleges zárcsere, illetve kulcsmásolás költségei a Kollégistát terhelik. A Kollégista számára a szobakulcs, vagy bármely, általa felvett kulcs lemásolása – fegyelmi felelősség terhe mellett – szigorúan tilos.
13. Beköltözésekor a Kollégista névre szólóan átveszi a számára szükséges egyéb – külön

leltárban vezetett - berendezési tárgyakat, ezek átvételét aláírásával igazolja.

14. Ha a kijelölt szobában bármilyen eltérést tapasztal a kifüggesztett szobaleltárhoz képest, azt azonnal jelzi a Kollégium gondnokának.

Érkezés, távozás, vendégfogadás

15. A Kollégiumba érkező látogatót, amennyiben bentlakóhoz érkezik, az őt fogadó Kollégista engedi be a kapun és a bejárati ajtón, majd a saját nevét és a látogató nevét és személyi igazolvány számát rögzíti az erre a célra rendszeresített füzetben.
16. A látogató köteles betartani az intézmény házirendjét, amiért elsősorban az őt fogadó Kollégista a felelős.
17. A Kollégisták látogatóikat 8.00 és 22.00 között fogadhatják. Kivétel ez alól indokolt esetben a közeli családtagok (szülők, testvérek) rendkívüli látogatása.
18. Aki a látogató fogadásának szabályait megszegi, ill. engedély nélkül éjszakára vendéget fogad, vagy önkényesen szállásol el, arra az SZMSZ szerinti legsúlyosabb fegyelmi büntetés (kizárás) szabandó ki.
19. A Kollégium vendégei kötelesek betartani az intézmény házirendjét, értük elsősorban a csoport vezetője a felelős.

Együttélési szabályok, viselkedési normák

20. A Kollégisták az intézményen belül és kívül mindenkori magatartásukkal, öltözetükkel meg kell, hogy feleljenek a Kollégium szellemiségének, a keresztény értékrendnek és a kulturált viselkedési normáknak.
21. A Kollégiumban a tanulásban és a pihenésben egymást zavarni, akadályozni, hangoskodni, zajongani tilos. Az audiovizuális eszközök használata kizárólag ennek szellemében és tiszteletben tartásával engedélyezett. A szabály ellen vétőket környezetük köteles figyelmeztetni.
22. A Kollégiumban szorgalmi időszakban 23.00-tól 7.00-ig, vizsgaidőszakban és lelkigyakorlat idején egész nap szilencium van.
23. A Kollégiumban fő szabályként tilos alkoholt fogyasztani és tartani a Kollégium, illetve a Diákbizottság által szervezett események, valamint a Diákbizottság által előzetesen jóváhagyott rendezvények kivételével, amelyek során kis mennyiségű alkohol kulturált elfogyasztása engedélyezett. E rendelkezés megszegése súlyos fegyelmi vétség, mely az SZMSZ által előírt fegyelmi büntetést (megrovást, illetve ismétlődés esetén kizárást) von maga után.
24. Azzal a Kollégistával szemben, aki az intézmény területén, vagy azon kívül alkoholos befolyásoltság állapotában mások megbotránkoztatására alkalmas viselkedést tanúsít, az SZMSZ szerinti legsúlyosabb fegyelmi büntetést (kizárást) kell kiszabni.
25. Azzal a Kollégistával szemben, aki az intézmény területén, vagy azon kívül kábítószert fogyaszt, az SZMSZ szerinti legsúlyosabb fegyelmi büntetést (kizárást) kell kiszabni.
26. A Kollégium egész területén szigorúan tilos a dohányzás. Dohányzásra kijelölt hely a Kollégium kertjében található. A dohányzóhely tisztántartása a dohányzó Kollégisták

feladata. A Kollégium hallgatói számára szorgalmazza a dohányzás mellőzését.

27. Az a Kollégista, aki bizonyíthatóan más tulajdonát elveszi, vagy azt megkárosítja, az SZMSZ szerinti fegyelmi eljárás után azonnal kizárható az intézményből.
28. A Kollégiumban anyagi haszonszerzés céljából szerencsejátékot űzni, üzletelni, kereskedni szigorúan tilos.
29. A Kollégiumban hirdetményt, szóróanyagot kihelyezni – az SZMSZ-ben rögzítetteken kívül – kizárólag kollégiumvezetői engedéllyel szabad.
30. A megbetegedett Kollégista köteles orvosi kivizsgáláson részt venni és betegségét azonnal jelenteni a kollégium gondnokának, valamint fertőző betegség esetén – amennyiben állapota lehetővé teszi – hazautazni.
31. A Kollégiumban szükséges takarítási, javítási és karbantartási munkák rendjéhez mindenkinek alkalmazkodni kell.
32. A Kollégium területén a menekülési útvonalat kötelező szabadon hagyni. A menekülési útvonalakon semmilyen tárgyat nem lehet tárolni.

Szoba- és konyharend, takarítás

33. A folyosókon és a közös használatú helyiségekben elhelyezett tárgyakat a lakószobákba bevinni, illetve azok eredeti helyét megváltoztatni tilos.
34. A lakószobán kívül tárolt személyes dolgokat a Kollégium Vezetősége egyszeri figyelmeztetés után eltávolítja.
35. A szobákban elektromos melegítőkészülékeket (rezsó, vízforraló, vasaló, kávéfőző, grillsütő, kenyérpirító stb.) tilos használni.
36. A szobákban saját célra nem tartható hűtőszekrény, továbbá tilos bármilyen gázpalack és gázpalackról üzemeltethető eszköz használata is.
37. A szobákban gyúlékony, tűz- és robbanásveszélyes, biológiailag veszélyes anyagokat tárolni, valamint állatot tartani szigorúan tilos.
38. A szobákban, illetve az épületben található berendezések, víz-, gáz-, elektromos-, telefon-, számítógép- és egyéb vezetékek, csatlakozók javítása a Kollégisták számára tilos.
39. A lakószobában csak olyan díszítés, dekoráció engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában, és nem ellenkezik a Kollégium által vallott értékrenddel. Ha a díszítés bármi kárt okoz a falon, a kár okozója köteles viselni a szoba teljes festésének költségeit. (Figyelem: A cellux szalagragasztó leszedi a falról a festéket, a gyurmaragasztó pedig zsíros nyomot hagy maga után!)
40. A Kollégium által biztosított eszközökkel a Kollégistáknak szobáikat maguknak kell takarítaniuk. A Kollégista köteles személyes környezetét (ágyát, íróasztalát, szekrényét) és saját eszközeit, felszerelését rendben tartani.
41. A szobában étkezni, főzni, és élelmiszert tárolni tilos.
42. A Kollégium fenntartja magának a jogot, hogy az állagmegóvás érdekében a szobák állapotát rendszeresen ellenőrizze. Az elhanyagolt, szennyezett, rendetlen szobák lakói az SZMSZ szerinti fegyelmi büntetésben részesülnek.
43. A főzés, melegítés, étkezés kijelölt helyei kizárólag a konyha.
44. Főzés, étkezés után a mosogatás, illetve az asztal, tűzhely tisztítása kötelező. A konyha tisztán tartása az azokat használó Kollégisták feladata.
45. A romlandó élelmiszerek tárolási helyei a konyhában található hűtőszekrények. Az élelmiszereket névvel ellátott, zárható dobozokban kell tárolni. Egyéb, nem romlandó

élelmiszerek a konyhában található szekrényekben tárolhatók. Tilos nagy mennyiségű, vagy régi, megromlott élelmiszer tárolása.

46. A Kollégium fenntartja magának a jogot, hogy az állagmegóvás, és a fertőzések elkerülése érdekében a hűtők állapotát a megrendelt takarítások alkalmával ellenőrizze. Minden, nem dobozban vagy megfelelő edényben tárolt, romlott, tönkrement élelmiszert a takarítók a hűtőkből eltávolítanak.
47. A Kollégiumban szelektív hulladékgyűjtés folyik. Az elhelyezett szemetes edényekbe csak a megjelölt típusú hulladék helyezhető el. Az élelmiszermaradékot, konyhai hulladékot a konyhában e célra kijelölt edényekben kell elhelyezni.

Állagmegóvás, anyagi károkozás

48. A Kollégium vagyonának, ingatlanának és berendezési tárgyainak megóvása minden Kollégista érdeke és kötelessége.
49. A Kollégisták kötelesek az észlelt vagy okozott károkat haladéktalanul bejelenteni az intézmény valamely vezetőjének, illetve azt a javítási füzetbe dátummal, névvel és szobaszámmal beírni.
50. A Kollégisták az intézmény ingatlanának, berendezési tárgyainak állapotáért közösen vagy személyesen anyagilag is felelősek. A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kár megtérítése a károkozó kötelessége. Amennyiben a károkozó személye nem állapítható meg, a Kollégisták egyetemleges felelősség alapján, közösen kötelesek a kárt – az általuk befizetett kaució terhére – megtéríteni.
51. A szobaleltárakban szereplő, valamint az egyéni használatra átvett tárgyak épségének, működőképességének megőrzése az azokat átvevő Kollégista felelőssége és kötelessége.
52. A kerékpárokat az arra kijelölt helyen kell elhelyezni. Az intézmény kerítésén kívül és belül elhelyezett lezáratlan kerékpárokért a Kollégium nem vállal felelősséget. A Kollégium területére egyéb közlekedési eszközzel behajtani, azt ott tárolni csak kivételes esetben, előzetes engedéllyel, ideiglenesen lehet.
53. A közös helyiségek kulcsait az arra kijelölt helyen kell tárolni.

A Kollégisták jogai és kötelezettségei

54. A Kollégisták jogait és kötelességeit részletesen a Kollégium SZMSZ-a és a Bentlakási Szerződés tartalmazza.

A Kollégisták kiköltözése

55. Az a Kollégista, akinek lakhatása félév közben lemondással megszűnik, a Kollégiumból való kiköltözése hónap végéig köteles még kollégiumi díjat fizetni. Amennyiben a lakhatás kizárással szűnik meg, a hallgató a kiköltözése napjáig köteles kollégiumi díjat fizetni. A további időre esetlegesen befizetett kollégiumi díj időarányos részét a Kollégium a hallgató számára visszautalja. Egyéb esetekben a kollégiumi díj visszatérítésére csak Vis Major esetén van lehetőség.
56. A Kollégisták kiköltözése az SZMSZ-ben meghatározott napokon történik.

57. Kiköltözéskor a hallgató mind a szoba berendezését, mind a szobaleltárban szereplő, mind pedig a beköltözéskor külön leltár szerint átvett leltári tárgyakat köteles hiánytalanul, épen és működőképes állapotban átadni. A felmerülő javítási, pótlási költségek a kiköltözőt terhelik.
58. Kiköltözéskor minden Kollégista köteles kitakarítani, és rendet hagyni maga után, továbbá a rá eső lakrész állapotát, és az aláírt kiköltözési lapot bemutatni.
59. A Kollégiumból való távozáskor a hallgató köteles a belépésre szolgáló chipet, a szobakulcsot és minden egyéb használatában lévő kollégiumi kulcsot leadni.
60. Amennyiben a Kollégista a fenti pontokban foglaltaknak nem tesz eleget, kártérítési felelősségének fennállása mellett a kollégiumi lakhatást meghosszabbító határozat érvényét veszti.

Záró rendelkezések

61. A Házirend megsértői ellen a Diákbizottság és a Kollégiumi Tanács jogosult fellépni.
62. A Házirendben nem szabályozott kérdésekre az SZMSZ és mellékletei, valamint a Főiskola egyéb szabályzatai, valamint a hatályos magyar jogszabályok, különösen a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

2. sz. melléklet

Kulcs- és chiphasználati szabályzat

A Kollégium valamennyi helyisége (szobák, raktárak, közösségi helyiségek, mellékhelyiségek) és bejárati ajtói zárhatók. A helyiségek kulcsait és a belépéshez használt chipeket zárható szekrényben felcímkézetten a gondnoki irodában kell őrizni. A szekrényhez hozzáférése a gondnoknak van.

A Kollégisták a beköltözéskor 1db utcafront felőli (Viola utca 32) kulcsot, 1 db chipet (ami az utcafront és a kerti ajtót is nyitja), továbbá 1 db szobakulcsot kap. A kulcsok és chipek használatra történő kiadása a *Nyilatkozat és átadás-átvételi elismervényen* igazoló aláírással történik.

Nem Kollégistának, szobát igénybe vevőnek kulcs a gondnok jóváhagyásával, egyszeri használatra adható ki.

A kulcsokat és a chipeket a használatra átvevőnek úgy kell tárolni, hogy illetéktelen személyek ne használhassák.

A helyiségek kulcsainak másolati példányait takarítás és karbantartási munkák elvégzése céljából a gondnok engedélyével lehet használni.

Az elhasználódott, megrongálódott vagy feleslegessé vált kulcsokat, chipeket a gondnoknak át kell adni, aki gondoskodik azok megsemmisítéséről és szükség esetén intézkedik a kulcsmegrendelésről és új chip beszerzéséről.

A kulcsok és chipek visszavétele a *Nyilatkozat és átadás-átvételi elismervényen* igazoló aláírással történik.

A kiköltöző Kollégista köteles az általa használt kulcsokat és chipet a gondnoknak átadni a *Nyilatkozat és átadás-átvételi elismervényen* rögzített időpontban.

Tűzvédelmi kulcsok tárolása

Külön, zárt szekrényben, a kollégiumi irodában kell tárolni az egyes helyiségek kulcsairól készült másolatokat (címkével ellátva) az ún. tűzvédelmi kulcsokat, ill. egy darab chipet. A tűzvédelmi kulcs/chip felvétele csak rendkívüli esemény bekövetkezésekor engedélyezett (pl. tűzoltóság és egyéb hatóság számára azonnal biztosíthatónak kell lenni). Ilyenkor a kulcs/chip helyén egy kis kártyára felírva jelezni kell, hogy a hiányzó kulcsot/chipet ki, mikor és milyen céllal vitte el. A szekrény nyitásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.
A kulcsok/chip tárolási helyre történő visszaviteléről a különleges helyzetet követő napon gondoskodni kell.

Kulcsmásolás, zárcsere

A Kollégium területén a zárcserét a karbantartók, illetve külső vállalkozó végezhet. Kulcscsere esetén a pótkulcs cseréjéről is gondoskodni kell. Elveszett kulcs esetén a másolási költség a kulcs elvesztéséért felelős személyt terheli.

Felelősség

A Kollégium kulcsait és chipet használó anyagi-fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a rábízott kulcs(ok), chip használatáért, felelős a szabályzat betartásáért.
Ha a kulcsot/chipet használatra átvett nem megfelelően használja a rábízott kulcso(ka)t/chipet, a gondnok korlátozhatja azok használatát.
Ha az átvett kulcsot/chipet használó elveszti a nála levő kulcsot/chipet, köteles azt azonnal jelezni a gondnoknak, aki köteles az elvesztés körülményeit tisztázni, a kulcs-/chiphasználó felelősségét megvizsgálni. Az új kulcs másolási, ill. az új chip beszerzései költségei az elvesztőt terhelik.
Ha a kulcs/chip elvesztése visszaéléshez vezethet, akkor az összes forgalomban lévő kulcsot vissza kell vonni, és le kell cserélni a zárakat. Az elveszett chiphez rendelt jogosultságok visszavonásáról a gondnok haladéktalanul gondoskodik.

3. sz. melléklet

Felvételi űrlap
a budapesti Boldog Apor Vilmos Kollégiumba

Az alábbi űrlap kitöltésével hivatalosan is benyújtja felvételi szándékát a budapesti Boldog Apor Vilmos Kollégium ..... tanév őszi/tavaszi szemeszterére, továbbá az űrlap kitöltésével a jelentkező hozzájárul személyes adatainak kezelésére és tárolására a felvételi eljárás során.

A budapesti Apor Vilmos Kollégium felvételt hirdet a ..... tanév őszi/tavaszi félévére. A IX. kerület Viola u. 32. szám alatti 19 férőhelyes kollégium a Klinikák metrómegálló közelében található. A kollégiumba hívő és hitre nyitott, nappali tagozatos lányokat várunk, akik szívesen lennének egy szellemi-lelki értelembe is igényes közösség tagjai.

A jelentkezés első részeként az alábbi űrlapot kell kitölteni, illetve csatolni az alábbi dokumentumokat:

- bemutatkozó levél, melyből kiderül, miért minket választana a felvételiző;
- érettségi bizonyítvány másolata és egyetemi felvételi határozat;
- érettségizőknél az utolsó két tanév bizonyítványának a másolata;
- felsőbb éveseknek az utolsó két lezárt egyetemi félév tantárgyteljesítése;
- lelkipásztori ajánlás a lakóhely szerinti plébánostól vagy a jelentkezőt jól ismerő lelkipásztortól.

A második forduló egy elbeszélgetés, amelynek időpontjáról később kap értesítést a jelentkező.

Név:.....

Állandó lakcím:.....

Születési hely:.....

Születési idő:.....

Anyja neve:.....

Állampolgársága:.....

Telefonszáma:.....

E-mail cím:.....

Felvételiző státusza:

☐ Végzett középiskolásként felvételizik

☐ Egyetemistaként felvételizik (legalább egy lezárt félévvel rendelkezem)

Középiskola neve:.....

Érettségi éve:.....

Érettségi átlaga:.....

Egyetem, Kar megnevezése:.....

Egyetemi szak megnevezése:.....

Finanszírozási forma: ☐ állami ösztöndíjas ☐ önköltséges

4. sz. melléklet

Készült:	2 pld	-ban
Kapják:	1 pld	Főiskola
	1 pld	Hallgató

Iktatószám: ....

Kollégiumi bentlakási szerződés

amely létrejött egyrészről a
Brenner János Hittudományi Főiskola

székhely:	9021 Győr, Káptalandomb 7.
intézményi azonosító:	FI883335
egységes statisztikai számjel:	19885544-8542-552-08
adószám:	19885544-2-08
bankszámlaszám:	K&H 10403356-33518396-00000000
képviseli:	Végerbauer Richárd kollégiumi vezető
elérhetőség (telefon, e-mail):	o.rektorhelyettes@bjhf.hu, 06/96/313-055

mint kollégiumi férőhelyet biztosító felsőoktatási intézmény, a továbbiakban "**Főiskola**", másrészről

Név:	
Születési név:	
Szül. év, hó, nap:	
Szül. hely:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
Állampolgárság:	
Személyi azonosító okmány száma:	
Bankszámlaszám:	
E-mail cím:	
Egyetem/Kar:	
Szak:	
Finanszírozási forma:	
Neptun-azonosító:	

mint kollégiumi férőhelyet igénybe vevő főiskolai/egyetemi hallgató, a továbbiakban "**Kollégista**" között az alulírott helyen és napon az alábbi tartalommal.

1. A Brenner János Hittudományi Főiskola..... felvételi határozata alapján a Kollégista részére az alábbiak szerint kollégiumi elhelyezést biztosít a Főiskola kollégiumában: 1094 Budapest, Viola utca 32.

1.1. A férőhely-használati jogviszony kezdő időpontja:

20..... év ..... hó ..... nap

1.2. A férőhely-használat jogviszony befejező időpontja:

20..... év ..... hó ..... nap

1.3. Kollégiumi díj: .....Ft/hó

1.4. Kaució: .....Ft

2. A Kollégista kijelenti, hogy az 1. pontban meghatározott férőhelyet az alábbi feltételekkel igénybe veszi.
3. A kollégiumba felvételt nyert hallgató a számára kijelölt kollégiumi szobában nyer elhelyezést.
4. A Kollégista a férőhely és a férőhelyhez kapcsolódó szolgáltatások igénybevételéért a Főiskola Szenátusa által meghatározott és a kollégiumi felvételi határozatban rögzített térítési díjat köteles fizetni havonta, valamint kauciót az első havi díjjal együtt.
5. A kollégium működésére vonatkozó részletes szabályokat a kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Kollégista kijelenti, hogy a Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseit megismerte és azokat magára nézve kötelezőnek tartja.
6. A Hallgató hozzájárul ahhoz, hogy a Főiskola a jelen szerződés alapján tudomására jutott adatait nyilvántartsa és kezelje.
7. A jelen szerződésben nem szabályozott jogokra és kötelezettségekre a Polgári Törvénykönyv, a felsőoktatási törvény és végrehajtási jogszabályai, a Kollégium szabályzatai, egyébként a hatályos magyar jogszabályok az irányadók.
8. Kollégista büntetőjogi felelőssége teljes tudatában nyilatkozik, hogy a szerződésbe foglalt adatai a valóságnak mindenben megfelelnek.

A Felek jelen szerződést átolvasás után, mint akaratukkal mindenben egyezőt helybenhagyólag aláírják.

Győr, 20..... .... Győr, 20..... .... Győr, 20..... .....

....

Dr. Reisner Ferenc
rektor

Végerbauer Richárd
kollégiumi vezető

hallgató

5. sz. melléklet

Személyi adatlap

1. Személyes adatok

Név:.....

Születési név:.....

Édesanya születési neve:.....

Születési hely:.....Születési dátum:.....

Állampolgársága:.....

Vallás:.....

Állandó lakcím:.....

Értesítési cím:.....

Telefonszáma:.....

E-mail cím:.....

Adószám:..... TAJ szám:.....

2. Tanulmányi adatok

Felsőoktatási intézmény:.....

Kar:.....

Szak(ok):.....

Évfolyam:.....

Neptun azonosító:.....

Teljesített aktív félévek száma:.....

Súlyozott átlag az utolsó félévben (amennyiben már volt aktív félév):.....

Az utolsó félévben teljesített kreditek száma (amennyiben már volt aktív félév):.....

Állami ösztöndíjas, állami részösztöndíjas vagy önköltséges képzésben vesz részt?* (aláhúzandó)

A tanulmányok várható befejezése:.....

Kijelentem, hogy az adatlapon szereplő információk a valóságnak megfelelnek.

Dátum: .....év.....hó.....nap

.....
aláírás

6. sz. melléklet

Nyilatkozat és átvételi elismervény

A szobámat tisztán, rendezetten, hibátlanul az alábbi leltár szerint átvettem.

Megnevezés	**Beköltözéskor db**	**Kiköltözéskor db / állapot**
beépített ruhásszekrény	**1**	
ágy	1	
matrac	1	
matracvédő	1	
szemetes vödör	1	
paplan	1	
párna	1	
íróasztal	1	
szék	1	
függöny	1	
szobai radiátor	1	
mennyezeti lámpa	1	
szobakulcs szám:.....	1	
utcafronti ajtó kulcs	1	
chip	1	
A közös helyiségekhez tartozó bútorokat, eszközöket tisztán, leltár szerint átvettem.		
Kollégista neve: ..... Kollégista aláírása:..... Dátum: Budapest,.....		Gondnok aláírása: Dátum:

7. sz.melléklet

Kiköltözési kérelem

Kollégium:	
Név:	Neptun kód:
Anyja neve:	Szoba:
Születési hely, idő:	
Intézmény:	
Szak:	
Évfolyam:	
Kiköltözés napja:	

Aláírásommal hitelesítem kijelentésemet, miszerint a kollégiumból ki kívánok költözni.
Kijelentem, hogy a kollégiumi szobámat rendben, kitakarítva és az eredeti állapotába visszaállítva hagyom el. A szobában található bútorok és egyéb berendezési tárgyak, mind a rendeltetésszerű helyükön hagytam.
Felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a kollégiumi SZMSZ-ben foglaltak szerint jártam el a kiköltözésem során.

....., ...
Kiköltöző Hallgató aláírása

A kulcsot/kártyát/chipet leadta:

Szobakulcs:	leadta	.....db	nem adta le
Szekrénykulcs:	leadta	.....db	nem adta le
Kártya:	leadta	.....db	nem adta le
Chip:	leadta	.....db	nem adta le

A szobát eredeti állapotában, rongálás mentesen találtuk:
igen nem

Károkozás, hiány, hiba leírása:

.....
Gondnokság

A kérvényezőnek a kollégiummal szemben tartozása nincs, így a kiköltözést leadminisztráltam:

Rendszerből történő kiköltözés dátuma:.....

.....
Adminisztráció

.....
Kollégiumvezető

Kérjük a dokumentumot a kiköltözéstől számított 2 évig megőrizni.
A formanyomtatvány két példányban készült. Kapja: Kiköltöző hallgató, BJHF.

8. sz. melléklet

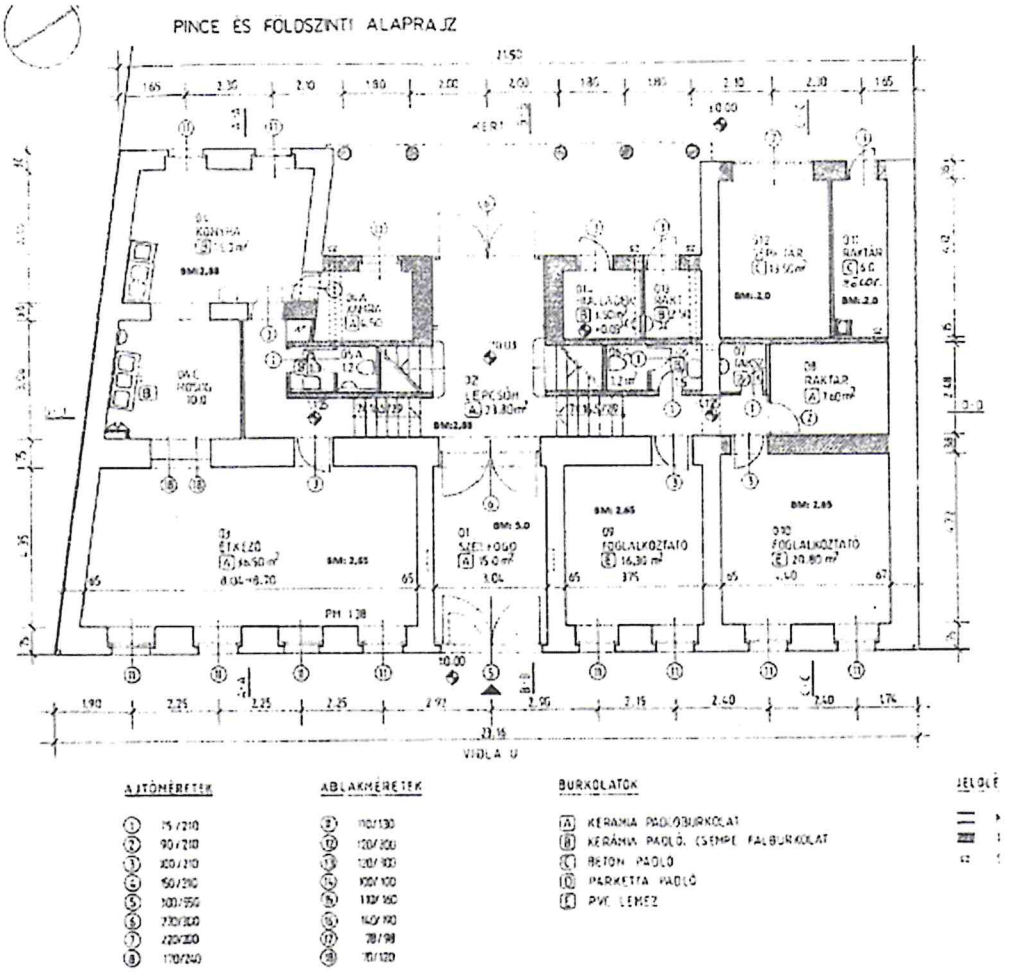
Alaprajz

DUNA HOUSE

Duna House Ingatlan Értékbecslő Kft.
1016 Budapest, Gellérthegy utca 17.

Alaprajz melléklet

PINCE ÉS FÖLDSZINT



Cím:	1094 Budapest Viola utca 30-32.	HRSZ:	37426 , 37427	Helyszíni szemle:	2021.07.15.

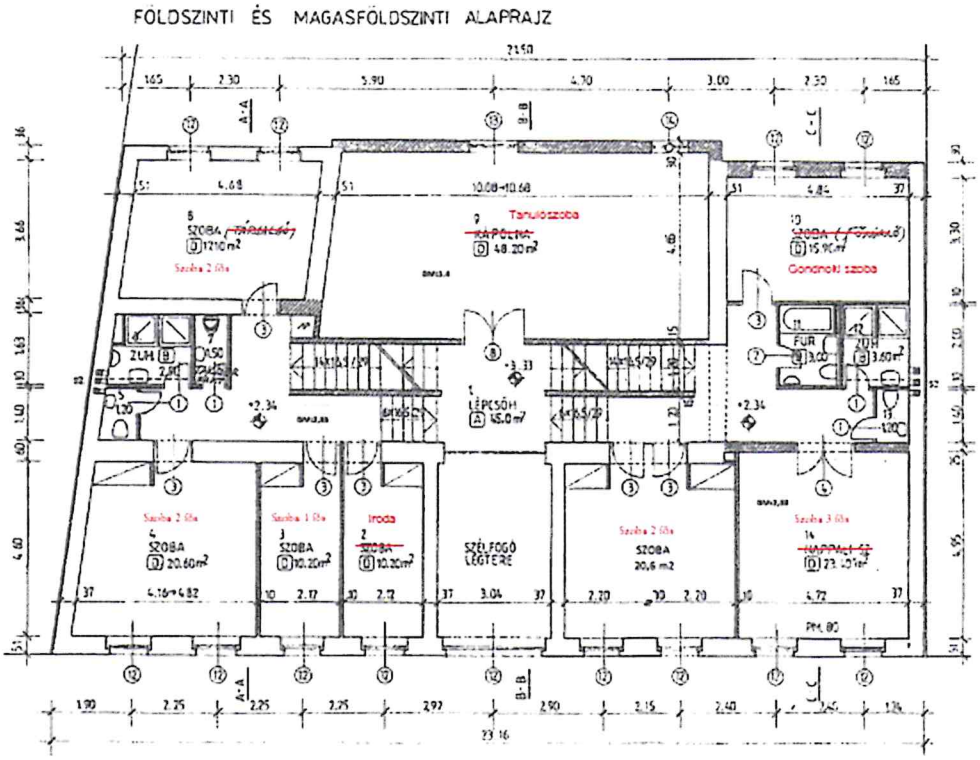
1/3

DUNA HOUSE

Duna House Ingatlan Értékbecslő Kft.
1016 Budapest, Gellérthegy utca 17.

Alaprajz melléklet

FÖLDSZINT ÉS MAGASFÖLDSZINT

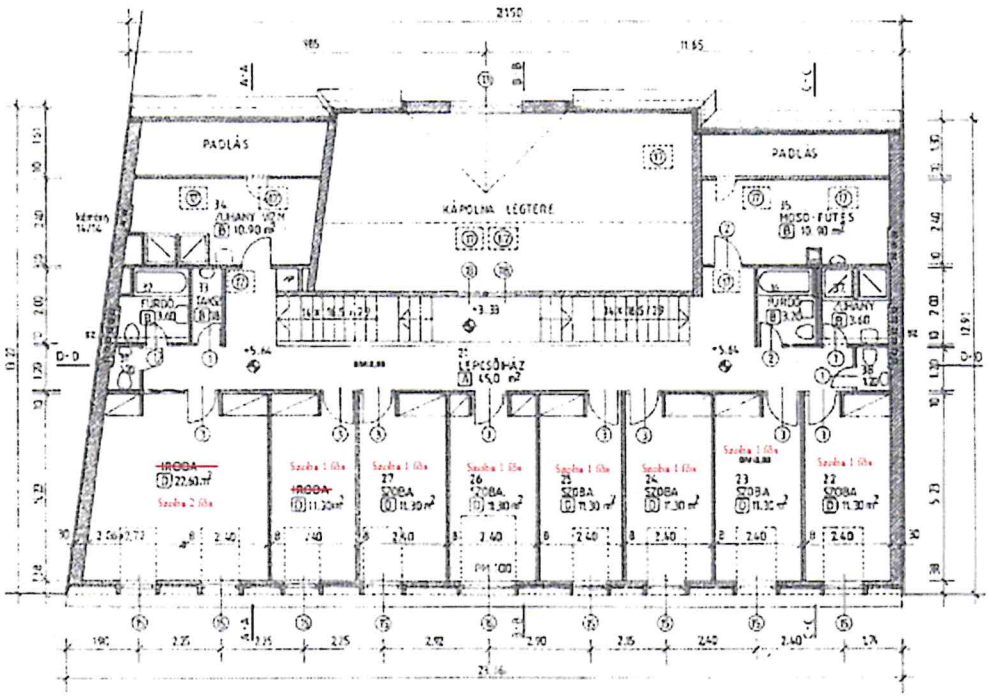


Cím:	1094 Budapest Viola utca 30-32.	HRSZ:	37426 , 37427	Helyszíni szemle:	2021.07.15.

Alaprajz melléklet

TETŐTÉR

TETŐTÉRI ALAPRAJZ



Cím:	1094 Budapest Viola utca 30-32.	HRSZ:	37426 , 37427	Helyszíni szemle:	2021.07.15.

3/3