



BRENNER JÁNOS KOLLÉGIUM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2026

6/2026. (VIII.18.) sz. szenátusi határozat

Hatályos: 2026. szeptember 1-től



Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések	2
A kollégium célja és feladata	2
A kollégium szervezete és vezetése	2
Szakkollégiumi gyűlés (SZGY).....	3
Diákbizottság (DB)	3
A szakkollégiumi titkár	4
A Felvételi Bizottság (FB)	4
A kollégiumi jelentkezések elbírálásának rendje	5
Jogorvoslat.....	6
A kollégiumi elhelyezés	6
A kollégiumi lakhatás megszűnése.....	6
A fegyelmi eljárás rendje.....	7
A Kollégisták jogai.....	8
A Kollégisták kötelességei.....	9
A Kollégium kötelezettségei.....	9
A kollégiumi díj	10
Záró rendelkezések.....	10
A Brenner János Kollégium Házi rendje.....	12
Nyilatkozat és átvételi elismervény.....	16
Kiköltözési kérelem.....	17
Alaprajz.....	18



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:

Általános rendelkezések

1. §

1. A Brenner János Hittudományi Főiskola kollégiuma:
Név: Brenner János Hittudományi Főiskola Kollégium – Papnevelő Intézet
(továbbiakban: Kollégium)
Cím: 9021 Győr, Káptalándomb 7.
2. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) hatálya kiterjed
 - a. a Főiskola kollégiumára,
 - b. a kollégiumi elhelyezésben részesülő személyekre (továbbiakban: Kollégista),
 - c. a Kollégiumban munkát végző személyekre,
 - d. kollégiumi férőhelyet igénybe vevő személyre.
3. A Brenner János Hittudományi Főiskola Kollégium – Papnevelő Intézet nevelési, tanórán kívüli oktatási és szociális feladatokat ellátó egység.

A kollégium célja és feladata

2. §

1. A Kollégium célja keresztény értelmiség nevelése, aki saját szakterületén magas színvonalon képes hitelesen és elkötelezetten képviselni, továbbítani hitét. A Kollégium ezt a katolikus életforma kereteinek megteremtésével segíti elő.
2. A Kollégium a Brenner János Szakkollégiumba történő felvételi nyilatkozat alapján kollégiumi férőhelyet biztosít a Brenner János Hittudományi Főiskola és a Széchenyi István egyetem fiú nappali tagozatos hallgatói számára.
3. A 2. pontban meghatározott férőhelybiztosításon túl a Kollégium biztosítja a férőhelyet a Brenner János Szakkollégiumba nem jelentkezett, de a BJHF és a SZE nappali tagozatos szakjaira felvételt nyert, vagy azokon aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező fiú hallgatók részére.
4. A hallgatók kulturált és egészséges elhelyezésével a tanulás feltételeit biztosítani, közösségi tevékenységüket támogatni, önkormányzatra épülő rendszerével felkészíteni az értelmiségi és közéleti szerepvállalásra.
5. Lehetőséget biztosítani a hallgatók önképzéséhez, támogatni a tanulmányokhoz kapcsolódó szakmai, illetve a szabadidő hasznos eltöltését.

A kollégium szervezete és vezetése

3. §

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



2. 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.
3. A Szent László Kollégium és a Brenner János Kollégium kollégistái közösen vesznek részt a Kollégiumok működésében.

4. §

Szakkollégiumi gyűlés (SZGY)

A Kollégium a Brenner János Szakkollégiumba történő felvételi nyilatkozat alapján kollégiumi férőhelyet biztosít a felsőoktatási hallgatók számára, ennek következtében a Kollégium vezetésének és felépítésének rendje megegyezik a Brenner János Szakkollégium működési rendjével.

1. Az SZGY tagja a Szakkollégiumba jelentkezett és felvételt nyert hallgató, az a Kollégiumba felvételt nyert Hallgató, aki a kollégiumi bentlakási szerződés alapján, külön szakkollégiumi jelentkezési lapon elfogadta a szakkollégiumi tagságot, és szakkollégiumi tagnak jelentkezett, a gazdasági vezető, valamint az igazgató. Az igazgató köteles az SZGY-t félévente egyszer összehívni, vagy akkor, ha a tagok egyötöde, vagy a Diákbizottság ezt kezdeményezi. Az SZGY-n a részvétel kötelező. Felmentés kérhető az SZGY alól az igazgatótól. Minden tag szavazati joggal rendelkezik. Az SZGY-n tanácskozási joggal részt vehetnek egyéb meghívottak is, amennyiben a napirendi pontok megvitatása ezt szükségessé teszi.
2. Amennyiben valamely kérdésben döntést hoz, ahhoz a tagok felének jelenléte szükséges. A döntés akkor érvényes, ha a jelenlévők kétharmada plusz egy fő támogatja.
3. Az SZGY üléseit az igazgató, távollétében az általa megbízott tagja vezeti.
4. Az SZGY titkári feladatait a szakkollégiumi titkár látja el.
5. Az igazgató beszámol a félév munkájáról, ismerteti a következő félév munkáját.
6. A Kollégiumi gyűlés hatáskörébe tartozik a házirend, a felvételi elvek, a kollégiumi tanulmányi programok, a szakkollégiumi kötelező programok és a Szakkollégium követelményeinek véleményezése, javaslattétel a változtatásra, de végső határozatot az igazgató hozhat.
7. A Szakkollégiumi Gyűlés üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet a DB elnöke vezeti, írja alá, és az általa felkért szavazati jogú tag hitelesíti. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, időpontját, az ülésen megjelentek nevét, az előterjesztésekkel kapcsolatos döntéseket és a szavazatok megoszlását.

5. §

Diákbizottság (DB)

1. A szakkollégiumi élet gyakorlati szervezője és lebonyolítója, az ezzel kapcsolatosan felmerülő problémák döntés-előkészítő fóruma, a tagok érdekképviseleti szerve a Diákbizottság (DB).
2. A Szakkollégium tagjai maguk közül jelölnek személyeket a DB-be. A jelöltek nevét a DB-hez kell írásban benyújtani a választásra összehívott SZGY napjáig. Az SZGY-n a DB elnöke ismerteti a jelölteket, akiknek nyilatkozniuk kell a jelölés elfogadásáról. A jelölést elfogadó neve kerül fel a szavazólapra. A szavazás titkos. Megválasztottnak tekintendők azok a jelöltek, akik a legtöbb szavazatot érték el.
3. A DB minimum 3 és legfeljebb 5 tagú.

4. Az érvényes szavazáshoz a szakkollégisták kétharmadának részvétele szükséges. A DB megbízatása egy évre szól. Minden tevékenységükről beszámolási kötelességgel tartoznak a Szakkollégiumi Gyűlésnek.
5. A DB saját tagjai közül megválasztja a DB elnökét (aki egyben az SZGY állandó tagja), valamint az egyes feladatok felelőseit.
6. A DB a szakkollégium összes érintett felének közös képviselői, tanácskozó és döntéshozó szerve. Feladata a szakkollégium életét alapvetően befolyásoló ügyekben az igazgató döntéseit előkészíteni, segíteni és javaslatokat tenni.
7. Rendkívüli esetben az igazgató ettől a gyakorlattól eltérhet, és saját hatáskörben kijelölheti a DB tagjait.
8. A DB feladata a Szakkollégium ünnepeinek és rendezvényeinek a megszervezése, az adott tanév tanulmányi programjának szervezése és a diákok ebben való munkájuk ellenőrzésében való részvétel, minden tagtól érkező panasz, észrevétel vagy javaslat megtárgyalása, a Szakkollégium életét meghatározó dokumentumok esetleges megváltoztatására tett javaslat kidolgozása, a felvételi bizottságban való részvétel. A DB a Szakkollégium életét befolyásoló kérdésekben nem dönthet, de javaslatait az SZGY elé tárhatja.
9. A Szakkollégiumi DB ülései a Szakkollégium tagjai számára nyilvánosak. Ennek érdekében a DB köteles 48 órával az ülés előtt közzétenni a DB ülés pontos idejét, helyét és témáját, de személyi kérdésekben zárt ülést is tarthat.
10. A DB az elnökkel egyeztetve bármelyik DB tag összehívhatja. Az üléseket az elnök vezeti le.
11. A DB 3 fő jelenléte esetén határozatképes. Határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza, melyekről köteles tájékoztatni a Szakkollégium tagjait.
12. A DB üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, időpontját, az ülésen megjelentek nevét és az előterjesztésekkel kapcsolatos döntéseket. A jegyzőkönyvet a DB elnök által kijelölt DB tag vezeti, írja alá és a DB elnöke hitelesíti.

6. §

A szakkollégiumi titkár

1. A szakkollégium titkárát az igazgató bízza meg.
2. Megbízatása visszavonásig érvényes.
3. Feladata a Szakkollégium tevékenységének koordinálása és a döntéshozó szervek határozatainak végrehajtása.
4. Munkáját a Szakkollégium testületi szerveivel együttműködve végzi.
5. Gondoskodik a gazdasági és az adminisztratív feladatok ellátásáról.

7. §

A Felvételi Bizottság (FB)

1. A Szakkollégiumba való felvételi eljárásban vesz részt a Felvételi Bizottság.
2. A Bizottság minimum 3 főből áll. Tagjai: igazgató, kollégiumi lelkes, DB elnöke, és az igazgató által kijelölt személy(ek), elnöke az igazgató. A Bizottság üléseit (felvételi elbeszélgetés) a Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
3. A Bizottság ülései teljes létszám esetén határozatképesek. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, melyekről köteles tájékoztatni a Szakkollégium tagjait.
4. A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet a szakkollégiumi titkár vezeti, írja alá, és a Bizottság elnöke hitelesíti. A jegyzőkönyv tartalmazza az

ülés helyét, időpontját, az ülésen megjelentek nevét, az előterjesztésekkel kapcsolatos döntéseket és a szavazatok megoszlását.

A kollégiumi jelentkezések elbírálásának rendje

8. §

1. A Kollégiumba felvételét kérheti a Brenner János Hittudományi Főiskola és a Széchenyi István Egyetem nappali tagozatos hallgatója.
2. 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 Szent László 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,
 - a jelentkezési lap egyben tartalmazza, hogy a hallgató a kollégiumi férőhely elnyerésével automatikus felvételt nyerhet a Szakkollégiumba, és a szakkollégiumi tagságáról, az azzal járó jogok és kötelezettségek vállalásáról külön szakkollégiumi jelentkezési lapon nyilatkozhat.
3. 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.
4. A jelentkező felvételi elbeszélgetésen vesz részt, melynek megszervezéséről a Főiskola gondoskodik. A felvételi elbeszélgetésen az igazgató, a kollégiumi lelkész és a DB vesz részt. A felvételik időpontja június-augusztus illetve december-január, melynek pontos idejéről a jelentkező írásos tájékoztatást kap.
5. Időközi felvételi kitűzéséről az igazgató dönt.
6. A felvételi Bizottság dönt, melynek tagjai a DB, a kollégiumi lelkész és az igazgató. Vitás esetben a döntés az igazgató jogköre.
7. A Felvételi Bizottság feladatait a Főiskola rektora által átruházott hatáskörben a kollégiumi ügyekkel megbízott kollégiumigazgató látja el.
8. Kollégiumi elhelyezésre jogosult: a Brenner János Hittudományi Főiskola és a Széchenyi István Egyetemre 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 Győr és 30 kilométeres vonzáskörzetén kívül található.
9. Levelező tagozatos hallgató nem pályázhat kollégiumi férőhelyre.
10. A szakkollégiumi tagságra pályázó hallgatók az így szerzett pluszpontok révén előnyt élveznek a kollégiumi férőhelybiztosítási rangsoroláshoz, és kedvezőbb feltételekkel juthatnak kollégiumi férőhelyhez. A kollégiumi férőhelyre történő jelentkezés elbírálása során a pályázó 5 (öt) többletpontra jogosult.

9. §
Jogorvoslat

1. A felvételi határozat ellen a döntés közlésétől számított 15 napon belül írásos jogorvoslati kérelemmel (fellebbezés) lehet élni.
2. A jogorvoslati kérelmek ügyében minden esetben a Rektor jogosult eljárni.
3. A jogorvoslati kérelmet a Rektorhoz címezve kell benyújtani, mellékelve további dokumentumokat, amelyek alátámasztják a hallgató jogorvoslati kérelmét.
4. A döntés ellen a Főiskolán belül további fellebbezésnek nincs helye.

A kollégiumi elhelyezés

10. §

1. A Kollégista a szobáját be- és kiköltözéskor leltárávval veszi át és hagyja el. A leltárív megfelelőségét a Kollégista, valamint a Kollégium jelenlevő munkatársa igazolja.
2. A Kollégista részéről a felvétel elfogadásának feltétele a Bentlakási Szerződés 2 példányban történő aláírása és visszaküldése a Brenner János Hittudományi Főiskola részére.
3. A kollégiumi elhelyezés határozott időtartamú: szeptember 1. és január 31., tavaszi felvétel esetén február 1. és június 30. között áll fenn.
4. 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.
5. A kollégiumi szálláshelyre beköltözni a kollégiumi elhelyezés első napjától kezdve hétköznap 8.00 és 16.00 között lehet.
6. 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.

11. §

A kollégiumi lakhatás megszűnése

4. 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.

A fegyelmi eljárás rendje

12. §

1. Fegyelmi eljárást von maga után, ha a hallgató a Kollégium céljainak megvalósulását akadályozza, a kollégiumi szabályzatok előírásait figyelmen kívül hagyja.
2. A fegyelmi eljárás lefolytatását a Fegyelmi Bizottság (FEGYB) végzi, melynek tagjai az igazgató és a Diákbizottság tagjai.
3. Fegyelmi vétséget követ el a hallgató, ha
 - a) kollégiumi jogviszony keretei között, vagy azzal összefüggésben bűncselekményt, vagy szabálysértést követ el,
 - b) a kollégiumi jogviszonyból származó köteleességét vétkeesen és súlyosan megszegi,
 - c) bármely írásos anyagban valóságnak meg nem felelő adatokat szolgáltat,
 - d) a Kollégium területén az alapvető keresztény erkölcsi normákat nem tartja be, nem a Kollégium jó hírnevének kialakítására és megtartására törekszik,
 - e) oktatókkal, alkalmazottakkal vagy társaival szemben olyan magatartást tanúsít, mely nem felel meg az emberi együttélés általános szabályainak,
 - f) a Főiskola vagy a Kollégium rossz hírét kelti belföldön vagy külföldön,
 - g) a Főiskola vagy a Kollégium nevével bármi módon visszaél,
 - h) nem a Főiskola vagy a Kollégium által szervezett rendezvényeket ilyen színben tünteti fel,
 - i) a Kollégium életével össze nem függő hirdetményeket igazgatói engedély nélkül teszi közzé,
 - j) kábítószerrel fogyaszt, árusít, ill. fogyasztására nyilvánosan felszólít vagy túlzott mértékben alkoholt fogyaszt és ebből adódóan rendbontást követ el,
 - k) aki vélt vagy tényleges kollégiumi sérelme esetén a kollégiumban nem meríti ki a jogorvoslat lehetőségét és ehelyett magasabb fórumhoz fordul.
4. A Kollégisták ellen a Kollégiumra vonatkozó szabályok megsértése esetén fegyelmi eljárás lefolytatását kezdeményezheti:
 - a kollégiumi vezető/igazgató
 - a DB bármely tagja
 - a Kollégiumban szolgálatot teljesítő munkatárs
5. A fegyelmi eljárást kezdeményező a panaszt 3 munkanapon belül köteles az igazgató részére írásban eljuttatni.
6. Az igazgató a fegyelmi tárgyalás időpontja előtt legalább öt nappal meghívót küld a DB 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.
7. A további személyeknek a fegyelmi tárgyaláson való részvételi szándékát, valamint azt, hogy milyen minőségben kívánnak a tárgyaláson megjelenni, az igazgatónak elektronikus úton jelezni kell 3 nappal a kitűzött tárgyalás időpontja előtt.
8. A fegyelmi eljáráson szavazati joggal vesznek részt az igazgató és a DB tagjai.
9. A fegyelmi eljárás zártkörű, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni.
10. A Bizottságnak a Kollégiumban kezdeményezett fegyelmi ügyekben a jelen SZMSZ rendelkezései szerint kell eljárni, a jelen SZMSZ által nem szabályozott kérdésekben a Főiskola szabályzatai a mérvadók.
11. A hallgatókat közvetlenül érintő kérdések esetén a bizottsági tagok 50 %-ának plusz egy fő jelenléte szükséges.

12. Az ülés határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagok 50 %-a plusz egy fő jelen van.
13. A DB indokolt, vis major esetben rendkívüli fegyelmi tárgyalást hívhat össze, amire a 12. §-ban meghatározott határidők nem vonatkoznak.
14. Fegyelmi büntetések:
 - szóbeli figyelmeztetés (a DB-től, illetve az igazgatótól),
 - írásbeli figyelmeztetés (megrovás)
 - kizárás a Kollégiumból (az igazgató által írásban közölt kizárás után 5 munkanapon belül ki kell költözni a Kollégiumból).
15. A tárgyalás lefolytatása után az FEGYB 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.
16. 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.
17. Egy adott Kollégista tanulmányai alatt több fegyelmi vétsége esetén a következő fegyelmi tárgyaláson a korábbi évek fegyelmi határozatai súlyosbító körülményként vehetők figyelembe.
18. Az FEGYB határozata ellen 5 munkanapon belül a Főiskola rektoránál lehet elektronikus levél útján fellebbezéssel élni.
19. 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.

A Kollégisták jogai

13. §

1. A kollégista jogosult a Kollégiumban:
 - a) a lakhatásra (a felvételtől 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.
- i) jelentkezni a Szakkollégiumi tagságra.

A Kollégisták kötelességei

14. §

1. A Kollégista köteles:
 - a) a Kollégium szabályzataiban – Szervezeti és Működési Szabályzat, Házi rendben, 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 anyagiilag 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 megővni,
 - 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.
2. 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.

A Kollégium kötelezettségei

15. §

1. A Kollégium biztosítja az informatikai hálózat és a kollégiumi eszközállomány folyamatos működését és zavartalan használatát.
2. A Kollégium vállalja, hogy a kollégiumi költségvetés határain belül hozzájárul a programok költségeihez, amennyiben azok költségét egyéb pályázati források nem fedezik.
3. A Kollégium tisztítóeszközöket bocsát a Kollégisták rendelkezésére a szobák, konyhák Kollégisták általi takarításához.
4. A Kollégium a bentlakási szerződéssel és teljesítésével összefüggésben kizárólag az adatvédelmi szabályok betartásával kezel és továbbít személyes adatot.

A kollégiumi díj

16. §

1. A kollégiumba jelentkező hallgató a kollégiumi elhelyezést egy szemeszterre, azaz 5 hónapra igényelheti, amely további szemeszterekre is meghosszabítható, amennyiben a bentlakási feltételek a következő 5 hónapban is fennállnak.
2. A kollégiumi díj mértékéről a Főiskola Szenátusa minden év augusztusában dönt. A kollégiumi díj összegét a BJHF a honlapján teszi közzé.
3. A Kollégista a kollégiumi díjat banki átutalással fizeti be a Brenner János Hittudományi Főiskola CIB banknál vezetett 10700031-74523366-51300009 számú bankszámlájára, a „közlemény” mezőbe kerül a „Kollégista neve”, valamint a „kollégiumi díj” megjegyzés.
4. A kollégiumi díj befizetése havonta történik, az adott hónap 15. napjáig.
5. Minden megkezdett félév teljes féléves fizetési kötelezettséget von maga után.
6. 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.
7. 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.
8. Múltányosságból a rektor a kollégiumi díjat csökkentheti a kollégista szociális helyzetére való tekintettel.

Záró rendelkezések

17. §

1. Ezen szabályzat 2026. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásáig, vagy hatályon kívül helyezéséig hatályos.
2. A kollégiumi SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben a Főiskola egyéb szabályzatai, az Egyházmegye belső szabályzatai, valamint a hatályos magyar jogszabályok, különösen a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, illetve a Btk. és a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
3. A Kollégiumban a kulcs- és kártyák használatára a Brenner János Hittudományi Főiskola Kulcs- és kártyahasználati Szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.
4. A Kollégiumban a tűzvédelmi utasításokra vonatkozóan a Brenner János Hittudományi Főiskola Tűzvédelmi Szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni. A Kollégista köteles évente a Főiskola által szervezett tűz- és balesetvédelmi oktatáson részt venni.
5. A Szabályzat módosításához a rektor hozzájárulása szükséges.



Mellékletek:

1. Házi rend
2. Nyilatkozat és átvételi elismervény
3. Kiköltözési kérelem
4. Alaprajz

Győr, 2026. augusztus 18.




Dr. Németh Gábor
rektor

1. sz. melléklet

A Brenner János Kollégium Háziarendje

Általános rendelkezések

1. A Háziarend 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 Háziarend célja, hogy a Kollégium a jogszabályoknak, a szervezeti és működési szabályzatoknak megfelelően, és a Katolikus Egyházhoz kapcsolódó intézményként az Egyház szellemiségéhez illően működjön. A Háziarend kollégiumi szabályzat, amelynek érvényre juttatása érdekében az SZMSZ-ben foglaltak szerint a Kollégium Vezetősége és Fenntartója jogosult eljárni.

A Háziarend hatálya

3. A Háziarend személyi hatálya kiterjed mindazokra, akik a Brenner János Hittudományi Főiskola Kollégium – Papnevelő Intézettel jogviszonyban állnak, valamint mindazokra, akik a Kollégium épületében ideiglenesen, vagy az intézménnyel kapcsolatos ügyek intézése ideje alatt tartózkodnak.
4. A Kollégisták esetében a háziarend megsértése fegyelmi vétséget jelent, amelyért fegyelmi büntetés róható ki.
5. Időbeli hatálya kiterjed a Háziarend 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 kollégiumi igazgató készíti el és a rektor hagyja jóvá.
8. A kijelölt szobából egy másik szobába átköltözni, helyet cserélni csak az összes érintett előzetes beleegyezésével, a kollégiumi igazgató előzetes engedélyével lehet.
9. A Kollégisták a beköltözéskor mágneses kártyát és kulcsot kapnak a Kollégiumban történő közlekedéshez, illetve szobájukhoz.
10. Beköltözésekor a Kollégista átveszi a számára kijelölt szoba kulcsát. A kulcs elvesztése 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.
11. A mágneses kártya más személynek történő átadása szigorúan tilos, azt csak a kártya tulajdonosa használhatja.
12. A kulcs- és kártyahasználati szabályok be nem tartása fegyelmi eljárást von maga után.
13. A Kollégista a kártya és a kulcs elvesztését haladéktalanul köteles jelenteni a Kollégium munkatársainak vagy vezetőségének.



14. Beköltözésekor a Kollégista névre szólóan átveszi a számára szükséges egyéb – külön leltárban vezetett - berendezési tárgyakat, ezek átvételét aláírásával igazolja.
15. A Kollégista a szobáját be- és kiköltözéskor leltárívvel veszi át és hagyja el. A leltárív megfelelőségét a Kollégista, valamint a Kollégium jelenlevő munkatársa igazolja.
16. Ha a kijelölt szobában bármilyen eltérést tapasztal a szobaleltárhoz képest, azt azonnal jelzi a Kollégium ügyintézője felé.

Vendégfogadás

17. A Kollégiumban látogató kivételes esetben kollégiumi igazgatói engedéllyel fogadható. 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 mindenkor 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 22.00-tól 7.00-ig, vizsgaidőszakban és lelkigyakorlat idején egész nap szilencium van.
23. Az épület területén szabadon mozogni 6.00-22.00 óráig lehet.
24. Azzal a Kollégistával szemben, aki
 - az intézmény területén, vagy azon kívül mások megbotrántkoztatására alkalmas viselkedést tanúsít (pl. erős alkoholos befolyásoltás, tudatmódosító szer stb.),
 - bizonyíthatóan más tulajdonát elveszi vagy azt megkárosítja, fegyelmi eljárás indítandó.
25. Az épületben dohányzás és elektromos cigaretta használata szigorúan tilos. Dohányzásra kijelölt hely a Kollégium udvarán található. A dohányzóhely tisztántartása a dohányzó Kollégisták feladata. A Kollégium lakói számára szorgalmazza a dohányzás mellőzését.
26. A Kollégiumban hirdetményt, szóróanyagot kihelyezni kollégiumi igazgatói engedéllyel szabad.
27. A megbetegedett Kollégista köteles betegségét azonnal jelenteni a kollégiumi igazgatónak és orvosi kivizsgáláson részt venni, valamint fertőző betegség esetén – amennyiben állapota lehetővé teszi – hazautazni.
28. A Kollégiumban szükséges takarítási, javítási és karbantartási munkák rendjéhez mindenkinek alkalmazkodni kell.
29. A Kollégium területén a menekülési útvonalat kötelező szabadon hagyni. A menekülési útvonalakon semmilyen tárgyat nem lehet tárolni, még ideiglenesen sem.

Szoba- és konyharend, takarítás

30. A folyosókon és a közös használatú helyiségekben elhelyezett tárgyakat a lakószobákba bevinni, illetve azok eredeti helyét megváltoztatni tilos.
31. A lakószobán kívül tárolt személyes dolgokat a Kollégium Vezetősége egyszeri figyelmeztetés után eltávolítja.
32. A szobákban elektromos melegítőkészülékeket (rezsó, vízforraló, vasaló, kávéfőző, grillsütő, kenyérpirító stb.) tilos használni.
33. A szobákban saját célra nem tartható hűtőszekrény, továbbá tilos bármilyen gázpalack és gázpalackról üzemeltethető eszköz használata is.
34. A szobákban gyúlékony, tűz- és robbanásveszélyes, biológiaiilag veszélyes anyagokat tárolni, valamint állatot tartani szigorúan tilos.
35. A szobákban, illetve az épületben található berendezések, víz-, gáz-, elektromos-, telefon-, számítógép- és egyéb vezetékek, csatlakozók javítása a Kollégisták számára tilos.
36. 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!)
37. A Kollégium által biztosított eszközökkel a Kollégistáknak a szobáikat maguknak kell takarítaniuk heti gyakorisággal. A Kollégista köteles személyes környezetét (ágyát, íróasztalát, szekrényét) és saját eszközeit, felszerelését rendben tartani.
38. A szobában étkezni, főzni, és élelmiszert tárolni tilos.
39. A Kollégium fenntartja magának a jogot, hogy az állagmegóvás érdekében a szobák állapotát rendszeresen, bejelentés nélkül ellenőrizze. Az elhanyagolt, szennyezett, rendetlen szobák lakói fegyelmi büntetésben részesülnek.
40. A főzés, melegítés, étkezés kijelölt helyei kizárólag az ebédlő és az 5. emeleti teakonyha, valamint az ellátás szintjén (-2) található dolgozói és kollégiumi ebédlő.
41. Főzés, étkezés után a mosogatás, illetve az asztal tisztítása kötelező. A konyha tisztán tartása az azokat használó Kollégisták feladata.
42. A romlandó élelmiszerek tárolási helyei a teakonyhában és a kollégiumi ebédlőben található hűtőszekrények. Az élelmiszereket névvel ellátott, zárható dobozokban kell tárolni. Egyéb, nem romlandó élelmiszerek a teakonyhában és a kollégiumi ebédlőben található szekrényekben tárolhatók névvel ellátva. Tilos nagy mennyiségű, vagy régi, megromlott élelmiszer tárolása.
43. A Kollégium fenntartja magának a jogot, hogy az állagmegóvás, és a fertőzések elkerülése érdekében a hűtők állapotát a takarítások alkalmával ellenőrizze. Minden nem dobozban vagy megfelelő edényben tárolt, romlott, tönkrement élelmiszert, valamint név nélküli élelmiszert a Főiskola munkatársai a hűtőkből eltávolítanak.
44. A Kollégiumban szelektív hulladékgyűjtés folyik. Az elhelyezett szemetes edényekbe csak a megjelölt típusú hulladék helyezhető el.

Állagmegóvás, anyagi károkozás

45. A Kollégium vagyonának, ingatlanának és berendezési tárgyainak, valamint a helységek, folyosók tisztaságának megóvása minden Kollégista érdeke és kötelessége.

46. A Kollégisták kötelesek az észlelt vagy okozott károkat haladéktalanul bejelenteni az intézmény valamely vezetőjének.
47. 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.
48. A szobaleltárakban szereplő, valamint az egyéni használatra átvett tárgyak épségének, működőképességének megőrzése az azokat átvevő Kollégista felelőssége és kötelessége.
49. 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.
50. A közös helyiségek kulcsait az arra kijelölt helyen kell tárolni.
51. A Főiskola területén a bentlakók, az értékek, valamint az épület biztonságának érdekében kamerarendszer, kép- és hangrögzítésre alkalmas kaputelefon-rendszer működik.

A Kollégisták jogai és kötelezettségei

52. A Kollégisták jogait és kötelességeit részletesen a Kollégium SZMSZ-e tartalmazza.

A Kollégisták be- és kiköltözése

53. A Kollégisták be- és kiköltözésének időpontját a kollégiumi igazgató határozza meg.
54. 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. Kiköltözéskor a szobát tisztán, kitakarítva kell átadni. Kiköltözéskor a beköltözéskor aláírt leltárív az irányadó.
55. Kiköltözéskor minden Kollégista köteles kitakarítani, és rendet hagyni maga után.
56. A Kollégiumból való távozáskor a hallgató köteles a mágneses kártyát, a szobakulcsot és minden egyéb használatában lévő kollégiumi kulcsot leadni.
57. Amennyiben a Kollégista a fenti pontokban foglaltaknak nem tesz eleget, kártérítési felelősségének fennállása mellett az fegyelmi büntetést von maga után.

Záró rendelkezések

58. A Házi rend megsértői ellen a Diákbizottság és a Kollégiumi Tanács, valamint a kollégiumi vezető jogosult fellépni.
59. A Házi rendben nem szabályozott kérdésekre az SZMSZ és mellékletei, a Főiskola egyéb szabályzatai, az Egyházmegye belső szabályzatai, valamint a hatályos magyar jogszabályok, különösen a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, illetve a Btk. és a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

2. sz. melléklet

Nyilatkozat és átvételi elismervény

..... emelet szoba

Megnevezés	Beköltözéskor db	Kiköltözéskor db / állapot
Asztal, Hallund, íróasztal, 3 fiókos tölgy	1	
Szék EKEDALEN, Szék, barna, Orrsta világosszürke	1	
Szekrény PAX, Grdváz, fehérre pácolt tölgy hatás, méret: 75x58x236 cm, Forsand Ajtó+sarokpánt, fehérre pácolt tölgy, méret:50x229 cm VIKEDAL, Ajtó+sarokpánt, tük.üv, 2db kihúzható kosár, 2 db polc, 1 db akasztó	1	
Egyszemélyes ágy Barnley, 90*200cm fekvőfelülettel, tölgy színben 95*204,5cm	1	
Matrac, MALVIK, Habszivacs, matrac, kemény, fehér, méret: 90x200	1	
"tároló-ágyalatt, tölgy furnér+fényes fehér, 2 darabos"	1	
Előszoba bútor 90x190 cm 18mm-es tölgy laminált bútorlap, tölgy élleccel, tükörrel (IKEA Minde, 40/120cm), fogasokkal (IKEA Blecka, 4db), fehér fém cipőtartóval JYSK Odensee), polc (ld:40cm-es polc)	1	
Polc: famintás konzol, rejtett szerkezetű, gk. falhoz, 120cm	1	
49 db GN edények (SZEMETES nagy kuka)	1	
Mosdó BRAVIKEN mosdó 60x49x10 cm fehér, GODMORGON mosdóállvány 60x47x48 cm, fém lábbal	1	
Wc papír tartó	1	
Wc kefe	1	
Tükör	1	
Üvegpolc	1	
Zuhanykabin	1	
Wc	1	
Asztali lámpa	1	
szobakulcs szám:.....	1	
kártyaszám:.....	1	
A közös helyiségekhez tartozó bútorokat, eszközöket tisztán, leltár szerint átvettem.		
A szobámat tisztán, rendezetten, hibátlanul az alábbi leltár szerint átvettem.		Adminisztráció aláírása:
Kollégista neve:		Dátum:
Kollégista aláírása:.....		
Dátum: Győr,.....		



3. sz. melléklet

Kiköltözési kérelem

Kollégium:

Név:

Neptun kód:

Anyja neve:

Szoba:

Születési hely, idő:

Intézmény:

Szak:

Évfolyam:

Kiköltözés napja:

Aláírással 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

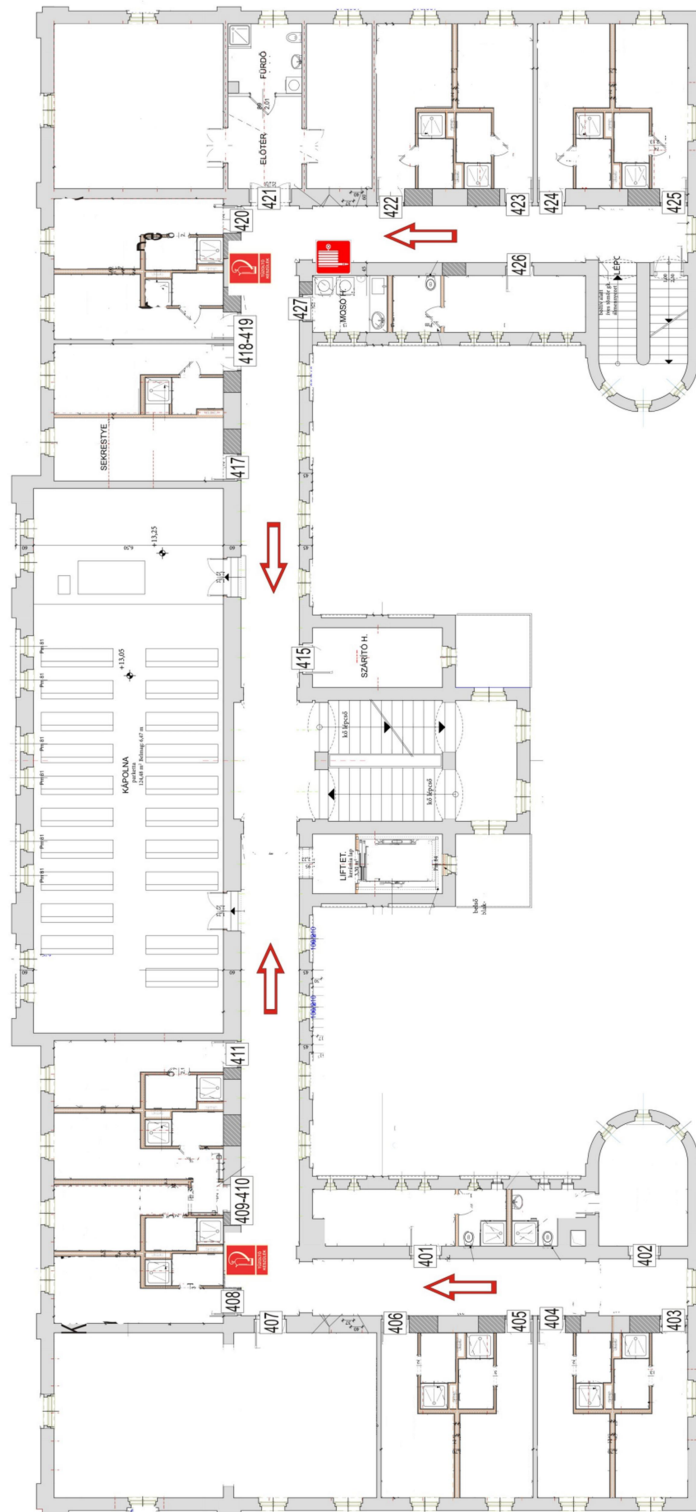
.....
Kollégiumvezető

Kérjük a dokumentumot a kiköltözéstől számított 2 évig megőrizni.

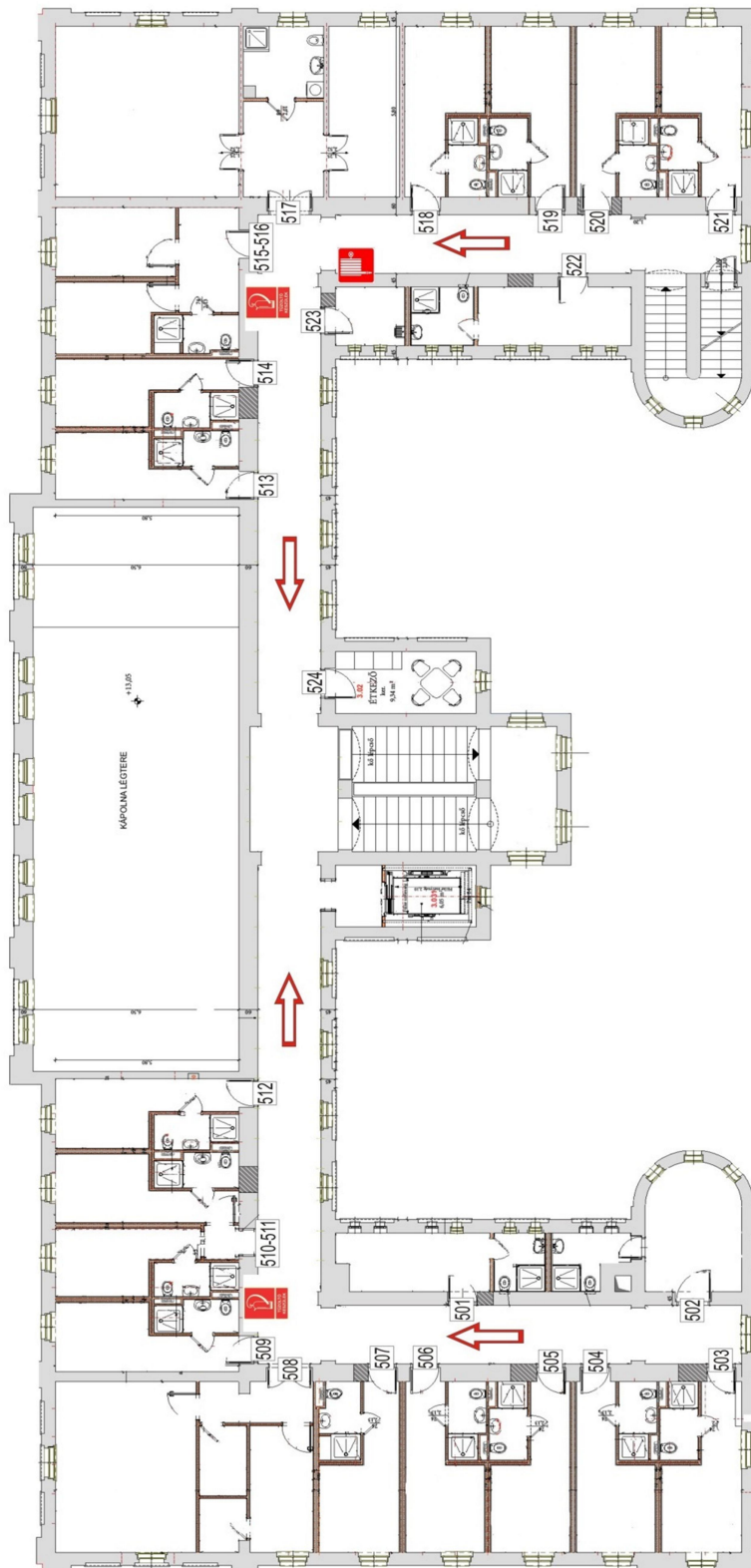
A formanyomtatvány két példányban készült. Kapja: Kiköltöző hallgató, BJHF.

4. sz. melléklet

Alaprajz



IV. szint



V. szint