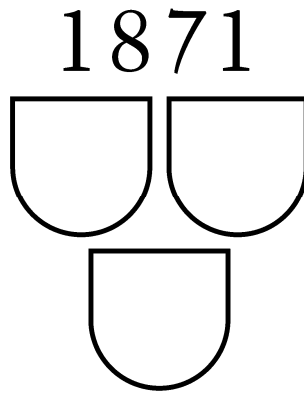


MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



KOLLÉGIUMI SZABÁLYZAT

Elfogadva a Szenátus 26/2015. (VI. 1.) számú határozata alapján.

.....
Prof. Csanádi Judit
rektor

Egységes szerkezetben a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat szerinti módosításokkal

2016. június 13.

A Magyar Képzőművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), valamint a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján az alábbiak szerint határozza meg Kollégiumi Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat):

1. § Általános rendelkezések

(1) Jelen Szabályzat célja a kollégiumi tagsági jogviszonyból származó hallgatói jogok és kötelezettségek, a kollégiumi működés és a felvételi kérelmek elbírálási rendjének, a Stróbl Alajos Kollégium (a továbbiakban: Kollégium) által nyújtott kiegészítő szolgáltatások igénybevételi feltételeinek, valamint a kollégiumi együttélés szabályainak meghatározása.

(2) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetemen hallgatói jogviszonyban álló, kollégiumi felvételi kérelmet benyújtott, illetve kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező személyekre (továbbiakban: hallgató), valamint a Kollégium működtetésében részt vevő valamennyi személyre.

(3) A Kollégium az Egyetem szolgáltató szervezeti egysége, melynek

a) megnevezése: Stróbl Alajos Kollégium

b) székhelye: 1087 Budapest, Stróbl Alajos u. 3/A

(4) A Kollégium fenntartásáról, működtetéséről és fejlesztéséről az Egyetem gondoskodik.

(5) A Kollégium alapfeladata az Egyetemre felvételt nyert, az intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló hallgatók elhelyezése, különös tekintettel azon hallgatókra, akik szociális okok miatt erre rászorulnak és tanulmányi előmenetelükkel, közösségi munkájukkal, magatartásukkal erre érdemesnek bizonyulnak.

(6) A Kollégium

a) a jogszabályban meghatározottak szerint alapszolgáltatásokat biztosít, és többlétszolgáltatásokat biztosíthat;

b) a rendelkezésre álló eszközökkel elősegíti a hallgatók tanulmányainak zavartalan folytatását;

c) keretet biztosít a művelődéshez, a szabadidő tartalmas eltöltéséhez;

d) részt vehet a hallgatók tehetséggondozásában, képességeik fejlesztésében.

2. § A Kollégium szervezete

(1) A Kollégiumot a Kollégiumi Bizottsággal együttműködve a Kollégiumigazgató vezeti. A Kollégiumigazgatót a kancellár bízza meg a vezetői feladatok ellátásával és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Az igazgató felett a munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat a Kancellári Hivatal vezetője – a kancellár által átruházott hatáskörben gyakorolja.

(2) A Kollégiumigazgató a Kollégiumban foglalkoztatottak felett – átruházott hatáskörben – munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat gyakorol.

(3) A Kollégium gazdálkodás feladatait a Gazdasági Osztály, üzemeltetési feladatait az Üzemeltetési Osztály irányításával végzi. A Kollégium műszaki személyzetének szakmai irányítása az Üzemeltetési Osztály vezetőjének feladata. A Kollégiumigazgató feladatainak ellátása során együttműködik a Tanulmányi Osztály vezetőjével.

3. § A Kollégiumigazgató

A Kollégiumigazgató ellátja a Kollégium működésével kapcsolatban, hatáskörébe utalt alábbi feladatokat:

- a) a Kollégiumba felvételt nyert hallgatóval Bentlakási Szerződés megkötése, felmondása;
 - b) a kollégiumi elhelyezésre jogosultságot szerzett hallgatók (kollégisták) tanulási, kulturált lakhatási feltételeinek biztosítása;
 - c) a Kollégiumi Bizottság működési feltételeinek biztosítása;
 - d) közreműködés a kollégisták pihenésének, sport- és kulturális életének, művelődésének, és a szabadidő kulturált eltöltésének szervezésében;
 - e) ellátja a Kollégiumban elhelyezett hallgatók felügyeletét, biztosítja az elhelyezési és fegyelmi ügyeik intézését;
 - f) ellenőrzi a kollégiumi nyilvántartás vezetését, naprakészségét;
 - g) szükség esetén fegyelmi, vagy kártérítési eljárást kezdeményez a Kollégium rendjét és szabályait megsértő, kárt okozó hallgatóval szemben, ilyen esetekben a Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat szerint köteles eljárni;
 - h) a Kollégium működési feltételeinek, az igazgatási, szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, feladatainak megszervezése;
 - i) a Kollégium rendeltetés szerinti működésének biztosítása, rendezvények engedélyezése, a munka, baleset- és tűzvédelmi előírások megismertetése a kollégistákkal a megfelelő szakember bevonásával;
 - j) a szobák rendje fenntartásának, a Kollégium állagmegóvásának ellenőrzése;
 - k) a szobák kihasználtságának biztosítása;
 - l) a Kollégium működéséhez szükséges okmányok elkészítése, egyeztetése, felterjesztése jóváhagyásra;
 - m) gondoskodik a kollégiumi havi térítési díjak és egyéb befizetések kiírásáról, a kollégisták egyéni kérelmének, fizetési problémáinak elbírálása;
 - n) a felvételi eljárás megszervezése és lebonyolítása, a be- és kiköltözés előkészítése és megszervezése, szobacsere engedélyezése;
 - o) panasz-bejelentések kezelése az emberi együttélés szabályainak megszegői ellen;
 - p) kollégiumi beiratkozás lebonyolítása és dokumentálása, az ideiglenes lakcím bejelentéséhez szükséges adatlap biztosítása, a kitöltött adatlapok aláíratása.
- (2) A Kollégiumigazgató a Kollégiummal kapcsolatos feladatokat a Kollégiumi Bizottság elnökével együttműködve látja el. Munkájáról, a Kollégium helyzetéről beszámol a Kancellári Hivatal vezetőjének, illetve tájékoztatja arról a Kollégiumi Bizottságot is.
- (3) A Kollégiumigazgató felelős: a Kollégium, jogszabályokban és a jelen Szabályzatban előírt működésének biztosításáért, a kollégisták tanulási, pihenési, kulturált szórakozási lehetőségeinek megteremtéséért.
- (4) Távolléte esetén feladatait a Kancellári Hivatal vezetője látja el.

4. § A kollégiumi referens

(1) A Kollégiumigazgató munkáját kollégiumi referens segíti. A kollégiumi referens feladatai különösen:

- a) a felvételtől szóló értesítések előkészítése és kiküldése a kollégiumi elhelyezést nyert hallgatók részére;
- b) a Bentlakási Megállapodás előkészítése;
- c) a Kollégium napi működésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- d) a kollégiumi nyilvántartás folyamatos, naprakész vezetése;
- e) kollégisták adatainak nyilvántartása, változások átvezetése;
- f) a kollégiumi havi térítési díjak és egyéb befizetések kiírása
- g) a Kollégiumvezető által meghatározott feladatok ellátása.

5. § A Hallgatói Önkormányzat Kollégiumi Bizottsága

(1) A Kollégiumban lakó hallgatók képviseleti szerve a Kollégiumi Bizottság (a továbbiakban: HÖK KB), melynek tagjai az általános HÖK választásokon megválasztott, Kollégiumban lakó hallgatói képviselők közül kerülnek megválasztásra a HÖK Küldöttgyűlésének alakuló ülésén. A HÖK KB létszáma legalább 3 fő. Amennyiben a HÖK nem tud az előzőekben foglaltaknak megfelelő hallgatói képviselőket biztosítani, akkor a Kollégiumi Bizottságba a kollégisták maguk közül választják meg a szükséges számú tagot. A választás lebonyolításáról a Kollégiumigazgató gondoskodik.

(2) A HÖK KB képviseli a hallgatók kollégiumi élettel kapcsolatos érdekeit és jogait, segíti és ösztönzi a tanuláshoz, önképzéshez, művelődéshez, valamint a szabadidő eltöltéséhez szükséges feltételek biztosítását és fejlesztését, valamint közreműködik a Kollégium napi működésével kapcsolatos feladatokban.

(3) A HÖK KB feladatai és jogai különösen:

- a) a kollégisták érdekképviseletének ellátása;
- b) részvétel a Kollégium életét érintő döntések meghozatalában;
- c) ellenőrzi a Kollégiumban az Egyetem szabályzatainak, különösen a Kollégiumi Szabályzat betartását; a problémákat jelzi a Kollégiumigazgatónak;
- d) közreműködik a kollégiumi létesítmények és berendezések (gépterem, közös helyiségek, stb.) rendeltetésszerű használatának felügyeletében;
- e) jelen Szabályzatban foglaltak szerint részt vesz a kollégiumi felvételi eljárásban;
- f) közreműködik a Kollégiumban folyó, értékteremtő (tanulmányi, kulturális és sport) tevékenység tervezésében, szervezésében;
- g) felelősségvállalása mellett rendezvényeket szervez, gondoskodik ezek lebonyolításáról;
- h) közreműködik a kollégisták közötti konfliktusok feloldásában;
- i) szükség esetén értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját a szabályokat megsértő hallgatók tevékenységéről, magatartásáról;
- j) tájékoztatja a kollégistákat a Kollégium életét érintő kérdésekről;
- k) kezdeményezheti a Kollégiumi Szabályzat módosítását;

- l) szintfelelősi feladatok megszervezése;
- m) feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a Kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a Kollégium működését.

6. § A kollégiumi felvételi eljárás általános szabályai

(1) Kollégiumi férőhely pályázat útján nyerhető el legfeljebb egy tanév időtartamra. Pályázatot nyújthat be, aki felvételt nyert az Egyetemre, illetve aki hallgatói jogviszonyban áll az Egyetemmel, függetlenül attól, hogy milyen képzési szakra, milyen tanulmányi rend szerinti képzésre jár. Nem jogosult a kollégiumi elhelyezésre az a hallgató, aki nem iratkozott be, illetve nem regisztrált a következő félévre.

(2) Az Egyetem rendelkezésére álló kollégiumi férőhelyek szorgalmi és vizsgaidőszakban, valamint korlátozottan ezen időszakon túl, a képzési és kimeneti követelményekben, illetve a tantervekben megfogalmazott tanulmányi követelmények teljesítésének időtartamára vehetők igénybe. A férőhelyek elsősorban azon állami ösztöndíjas teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók, állami ösztöndíjban részesülő doktori képzésben részt vevő hallgatók, illetve nemzetközi együttműködés keretében tanulmányokat folytató hallgatók elhelyezésére szolgálnak, akik a képzési hely (település) közigazgatási határain kívül rendelkeznek állandó lakhellyel.

(3) A kollégiumi felvételi eljárás a jelen Szabályzatban, valamint a pályázati felhívásban foglaltak szerint kerül lebonyolításra.

(4) Kollégiumi elhelyezésre évente lehet pályázni. A pályázatok kiírása és lebonyolítása az első éves, ill. a felsőbb éves hallgatók számára külön kerül lebonyolításra.

(5) A kollégiumi felvételi eljárással kapcsolatos határidőket az adott tanévre vonatkozóan – a Tanulmányi Osztállyal történő egyeztetést követően – a Kollégiumigazgató állapítja meg. A határidőket úgy kell meghatározni, illetve a felvételi kérelmek elbírálásával kapcsolatos döntést úgy kell meghozni, hogy a kollégiumi elhelyezésről szóló elsőfokú döntésről

- a) a felsőbb évfolyamos hallgatók legkésőbb *július 15.* napjáig,
- b) az első évfolyamos jelentkezők legkésőbb a tanév kezdete előtt egy héttel

értesítést kapjanak.¹

(6) Kollégiumi elhelyezésben – jogállásra való tekintet nélkül – nem részesülhet az a hallgató, akivel szemben az előző tanulmányi félévben fegyelmi eljárás volt folyamatban és az eljárás eredményeként jogerős, legalább „kedvezmények és juttatások csökkentése, és megvonása” vagy annál súlyosabb szankciót tartalmazó fegyelmi határozat született.

(7) Kollégiumi felvételt kizáró ok a hallgatói jogviszony szüneteltetése.

(8) A pályázó kérelmének beadásával tudomásul veszi és hozzájárul, hogy a Kollégium vezetését ellátó szervezeti egységek, a Kollégiumi Felvételi Bizottság (a továbbiakban: KFB), és a Diákjóléti Bizottság az Nftv. 3. sz. mellékletének I/B pontjában felsorolt személyes adatait, igazolásait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szabályai szerint kezeljék, tárolják és felhasználják az egyéb támogatások elbírálásához.

¹ Módosította a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat

7. § A felvételi eljárás rendje

- (1) A kollégiumi pályázati felhívást a Kollégiumigazgató a HÖK KB-val egyeztetve készíti elő és a Kancellári Hivatal vezetőjének jóváhagyását követően írja ki.
- (2) A hallgatókat a pályázat kiírásáról és a határidőkről az elektronikus tanulmányi rendszeren (NEPTUN) és az Egyetem honlapján keresztül, a Tanulmányi Osztály hirdetőtábláján, a Hallgatói Önkormányzat irodájában, valamint a Kollégium hirdetőtábláin kifüggesztett hirdetményben kell tájékoztatni. Az első éves hallgatók tájékoztatása a kollégiumi pályázat kiírásáról a felvételi értesítőjünkkel együtt kerül megküldésre.
- (3) A kollégiumi elhelyezést a pályázati adatlap kitöltésével és a csatolandó igazolásokkal együtt történő beadásával lehet kezdeményezni. A pályázati adatlap kitöltésének részletes szabályait az adatlaphoz mellékelte kitöltési útmutató tartalmazza, melyek az Egyetem honlapjáról tölthetők le.
- (4) Az adatlapot aláírva, papír alapon kell benyújtani a pályázati felhívásban megjelölt helyen és időben. Az adatlaphoz mellékelni kell minden, a pályázati felhívásban és a kitöltési útmutatóban megjelölt igazolást.
- (5) A felvételi kérelmek határidőn túli beadása, illetve valótlan adatok közlése, adatok eltitkolása esetén a kérelmek nem kerülnek elbírálásra. Az ilyen pályázatokat érvénytelenné kell nyilvánítani.
- (6) A pályázatok a kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumok (igazolások) hiányában az igazolással érintett tények figyelembe vétele nélkül kerülnek elbírálásra.
- (7) *A közéleti tevékenységért járó pontszámok megállapításáról a tevékenység ellátásában érintett szervezet vezetőinek ajánlása alapján a KFB dönt. Döntésüket jegyzőkönyvbe foglalva adják át a Kollégiumigazgató részére, aki felvezeti a pontokat a felvételi adatbázisba.²*
- (8) *A Kollégiumigazgató a felsőbb éves hallgatók, ill. év közben kiírt pályázat esetén a korábban kollégiumi elhelyezésben részesülők részére fegyelmi helyzetük alapján a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 2. sz. mellékletben meghatározottak szerint csökkentheti az adott hallgató összpontszámát.³*
- (9) A Kollégiumigazgató gondoskodik a beérkező pályázati anyagok adatainak elektronikus rögzítéséről az erre kialakított adatbázisban. A pályázatokban megjelölt körülményeket a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 2. sz. mellékletében megadott pontozási rendszer szerint pontozza és megállapítja az adott pályázó összpontszámát, ami alapján a pályázókat rangsorolja, majd azt a KFB elé terjeszti döntéshozás céljából. A KFB a rendelkezésre álló férőhelyek függvényében határozza meg, hogy hány pontnál húzza meg a kollégiumi felvételi ponthatárt, illetve hány férőhelyet biztosít a fellebbezésekre.⁴
- (10) A KFB a kollégiumi referens jelzése alapján megvizsgálja a nem egyértelmű adatokat tartalmazó pályázatokat és dönt ezek pontozása tekintetében.
- (11) A nem tanulmányi időszakra terjedő kollégiumi elhelyezési igények elbírálása elsősorban szervezési és gazdaságossági szempontok alapján történik.

² Módosította a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat

³ Módosította a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat

⁴ Módosította a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat

(12) *Kollégiumi elhelyezésre vonatkozó pályázatot az adott tanév során folyamatosan lehet benyújtani. A kollégiumi felvételi pályázatokról – beleértve az évközben megüresedő férőhelyek feltöltését is – a Kollégiumi Felvételi Bizottság dönt.*⁵

8. § A Kollégiumi Felvételi Bizottság

(1) A Kollégiumi Felvételi Bizottság (a továbbiakban: KFB) a kollégiumi felvételi kérelmek tekintetében elsőfokú döntéshozó testület, melynek tagjai:

- a) a Kollégium igazgatója, aki egyben a bizottság elnöke;
- b) a HÖK KB elnöke;
- c) a HÖK KB által delegált 1 tag.

(2) A KFB üléseit a bizottság elnöke hívja össze.

(3) A Kollégiumigazgató a KFB ülésére előkészíti a pályázók nevét és pontszámát tartalmazó listát, melynek alapján a KFB meghatározza, hogy a rendelkezésre álló férőhelyek függvényében hány pontnál húzza meg a kollégiumi felvételi ponthatárt, illetve hány férőhelyet biztosít a fellebbezésekre.

(4) A KFB a Kollégiumigazgató jelzése alapján megvizsgálja a nem egyértelmű adatokat tartalmazó pályázatokat és dönt ezek pontozása tekintetében.

(5) Az adatok hitelességének ellenőrzése, vagy a család jövedelmi helyzetének pontosabb felmérése céljából a KFB újabb igazolásokat is bekérhet.

(6) A KFB eljárásról és döntéseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A KFB döntésének kialakításához a bizottsági tagok többségének szavazata szükséges. A KFB eljárásában történő szavazás során csak igen és nem szavazat fogadható el.

9. § A pályázatok elbírálása

(1) A pontrendszerben szempontként figyelembe kell venni

- a) ⁶ a hallgató szociális helyzetének értékelése keretében
 - *a hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét,*
 - *a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét,*
 - *amennyiben a hallgató tanulmányai során nem a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit,*
 - *a fogyatékos hallgatónak mekkora összeget kell fordítania különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére,*
 - *a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásait,*
 - *a hallgatóval közös háztartásban élő eltartottak számát, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekek számára,*

⁵ Módosította a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat

⁶ Részben módosította, illetve megállapította a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat

- az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket;
 - fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, halmozottan hátrányos helyzetű, családfenntartó, nagycsaládos, árva.
 - hátrányos helyzetű, gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, féléárva.
- b) tanulmányi teljesítményét,
- c) közösségért végzett munkáját,
- d) képzésének munkarendjét;
- e) ⁷
- f) gyermekük gondozása céljából fizetés nélküli szabadságon lévők, *csecsemőgondozási díjban*, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesülők,⁸
- g) ⁹
- h) azt a tényt, hogy a hallgató fegyelmi vagy kártérítési felelősségét jogerős határozat állapítja meg,
- i) azt a tényt, hogy a hallgató enyhébb fokú szabálysértés(ek) miatt figyelmeztetés(ek)ben részesült.

(2) A következő tanévben első évfolyamos hallgatók esetében a 9. § (1) bekezdés b) c), h) és i) pontját pedig nem kell értékelni.

(3) ¹⁰

(4) A jövedelemszámításkor a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél az utolsó három hónap átlagát, egyéb jövedelmeknél pedig az utolsó egy év tizenkettedét kell figyelembe venni. A hallgató kérésére a bizonyított jövőbeni jövedelemváltozást is figyelembe kell venni.

(5) A fenti szempontrendszer alapján kialakított pontozási rendszert a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat „*Hallgatói értékelési szempontrendszer*” (2. sz. melléklet) tartalmazza.¹¹

(6) Kollégiumi Felvételi Bizottság a kérelemnek helyt adó vagy a kérelmet elutasító határozatot hoz, melyet annak elnöke ír alá. A felvetteket és az elutasítottakat a KFB döntése alapján a Kollégiumigazgató levélben értesíti. A felvettek értesítése tartalmazza a legfontosabb beköltözési tudnivalókat is.

10. § A kollégiumi felvételi határozat és a jogorvoslat rendje

(1) A KFB döntését követően 3 napon belül értesíteni kell minden pályázót a kollégiumi felvételi eljárás eredményéről. A felvételi döntésről szóló határozatnak tartalmaznia kell:

- a) a KFB döntését, az elért pontszám feltüntetésével;
- b) amennyiben a hallgató felvételt nyert, a kollégiumi férőhely birtokba vételének napját és az elhelyezés várható időtartamát;

⁷ Törölte a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat

⁸ Módosította a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat

⁹ Törölte a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat

¹⁰ Törölte a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat

¹¹ Módosította a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat

- c) tájékoztatást arról, hogy amennyiben a hallgató férőhelyét az értesítésben meghatározott határidőn belül nem veszi birtokba, neve a Kollégiumba felvettek névsorából automatikusan törlésre kerül, férőhelye a várólistán lévők közül betölthető;
 - d) amennyiben a hallgató nem nyert felvételt, tájékoztatást a döntés elleni fellebbezési lehetőségről és annak pontos benyújtási határidejéről;
 - e) a HÖK alternatív szállásokról szóló tájékoztatót csatolhat az értesítéshez.
- (2) A KFB döntése ellen a Kancellári Hivatal vezetőjéhez lehet fellebbezni a KFB határozatának kézhezvételét követő 15 napon belül. A fellebbezést a hivatalvezetőnek címezve a Kancellári Hivatalba kell eljuttatni. A kollégiumi elhelyezésről szóló döntés elleni fellebbezésről a Kancellári Hivatal vezetője dönt. A döntéséről szóló értesítésnek tartalmaznia kell:
- a) fellebbezésről szóló döntést (indokolással együtt);
 - b) amennyiben a fellebbezési eljárás keretein belül a jelentkező felvételt nyert, kollégiumi férőhely birtokba vételének napját és az elhelyezés várható időtartamát;
 - c) tájékoztatást arról, hogy amennyiben a jelentkező a férőhelyet a határidőn belül nem veszi birtokba, neve a Kollégiumba felvettek névsorából automatikusan törlésre kerül;
 - d) amennyiben a jelentkező a fellebbezési eljárás keretén belül sem nyert felvételt, számára a HÖK alternatív szállásokról szóló tájékoztatást küldhet.
- (3) A kollégiumi elhelyezésben részesülő jelentkezők – a fellebbezés elbírálását követő - végleges névsorát a KFB teszi közzé.
- (4) Az elutasított pályázatokat nyilván kell tartani. A fellebbezési eljárás lezárta után szabadon maradó, valamint az évközben megüresedett férőhelyekre a várólistán szereplő hallgatók közül a KFB választja ki a Kollégiumba felvehető hallgatókat.

11. § A férőhelyek elosztása, be- és kiköltözés

- (1) A szobákat évfolyam és nemek bontása szerint a Kollégiumigazgató a HÖK KB közreműködésével jelöli ki. A kollégisták szobabeosztásáról a Kollégiumigazgató a HÖK KB közreműködésével, lehetőség szerint a hallgatói igények figyelembe vételével dönt.
- (2) A Kollégiumba történő beköltözés együttes feltételei:
- a) a kollégista a Kollégiumba felvételt nyert;
 - b) a felvételi eljárás során nem történt valótlan adatközlés;
 - c) a szobakulcs, valamint a felszerelési tárgyak átvétele és az erre vonatkozó dokumentum aláírása;
 - d) a kollégistának nincs korábbi kollégiumi térítési díj hátraléka, illetve egyéb tartozása az Egyetemmel szemben;
 - e) a kollégistával szemben nincs hatályos, a férőhelyét megvonó fegyelmi határozat.
- (3) A Kollégiumba a felvételi értesítésben meghatározott időtartam alatt be kell költözni. Ettől eltérni csak előzetes bejelentésre, az igazgató írásos engedélye alapján lehet. Amennyiben a hallgató a felvételtől szóló döntésben meghatározott időtartam alatt nem tud a Kollégiumba beköltözni, ezt legkésőbb a beköltözési időszak utolsó napjáig írásban köteles jelezni a Kollégiumigazgatónak. Amennyiben a hallgató ezt elmulasztja, a férőhelyre való jogosultsága a beköltözési időszak kezdetétől számított nyolcadik munkanapon megszűnik.

(4) A felvételnél megjelölt időtartam (5, 10 hónap) előtt a Kollégiumból kiköltözni (a férőhelyről lemondani) csak orvosi igazolás alapján vagy egyéb különös méltánylást érdemlő esetben lehet további díjfizetési kötelezettség nélkül. Minden egyéb esetben (kiköltözés, férőhelyről való lemondás) a hallgató köteles megfizetni a hátralévő időtartamra (határozott idő esetén a határozott idő végéig, más esetben az aktuális félév végéig) esedékes 50%-os havi kollégiumi térítési díjat.¹²

(5) A kollégiumi tagsági jogviszony szüneteltetésének, valamint a hallgatói jogviszony első félévben történő szüneteltetésének esetét kivéve a tanév folyamán a Kollégiumból kiköltöző; továbbá a felvételt nyert, de be nem költöző hallgató kollégiumi tagsági jogviszonya megszűnik, és a Kollégiumba felvételt csak új felvételi kérelem benyújtásával, annak pozitív elbírálása esetén nyerhet.

(6) Azok a hallgatók, akik tanulmányaikat az adott félévben nem kezdik meg (hallgatói jogviszony szünetelése), kötelesek a Kollégiumból kiköltözni. A Tanulmányi Osztály az adott félévben a hallgatói jogviszonyukat szüneteltető hallgatókról legkésőbb október 15., illetve március 15. napjáig, a megszűnő hallgatói jogviszonyokról azonnal tájékoztatja a Kollégium igazgatóját.

(7) A kollégiumi tagsági jogviszonyukat szüneteltető kollégisták helyére a Kollégiumigazgató javaslata alapján a KFB határozott időre, de legfeljebb a jogviszony szüneteltetésének időtartamára a várólistáról más hallgatót helyezhet el.

(8) A Kollégiumigazgató 5 főt különös méltánylást érdemlő indokolással ellátott kérelem alapján – a Kancellári Hivatal vezetőjének hozzájárulásával – az adott félévre ideiglenesen elhelyezhet az erre a célra fenntartott férőhelyekre.

12. § kollégiumi jogviszony

(1) A kollégiumi jogviszony az 1. sz. melléklet szerinti Bentlakási Megállapodás aláírásával jön létre. A megállapodás aláírása nélkül a hallgató nem költözhet be a Kollégiumba.

(2) A kollégisták jogai a hallgatói jogokon kívül:

- a) javaslatot tehet a Kollégium életével kapcsolatban bármely kérdésben;
- b) használhatja a számára biztosított kollégiumi férőhelyet, közösségi helyiségeket, valamint igénybe veheti a Kollégium valamennyi szolgáltatását az együttélésből eredő és az állammegóvási kötelezettség szükségszerű kötöttségeinek betartásával;
- c) jogosult a Kollégiumban zavartalanul tanulni, pihenni és mások nyugalmanak megzavarása nélkül, művelődni, szórakozni, sportolni, a kijelölt időpontokban vendéget fogadni;
- d) megilleti a személyét és a közösséget érintő sérelmekkel kapcsolatos jogorvoslati jog;
- e) joga van a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, szabályzatokhoz, előírásokhoz való hozzáféréshez.

(3) A kollégista köteles:

- a) az Egyetem szabályait, különösen a Kollégiumi Szabályzat rendelkezéseit és a Kollégium házirendjét (2. sz. melléklet) betartani;
- b) A Kollégiumigazgató rendre és az állammegóváásra vonatkozó, valamint a Kollégium napi életével kapcsolatos intézkedéseit végrehajtani;

¹² A bekezdés első mondata törölve a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat alapján

- c) A szobák átvételkori helyzetét, melyet leltár rögzít - megtartani, kiköltözéskor annak megfelelően visszarendezni, valamint a szobát és a hűtőszekrényt kiköltözéskor kitakarítani;
 - d) magatartásával hozzájárulni a Kollégium jó hírnevének megőrzéséhez;
 - e) figyelmeztetni társait a Kollégium területén a kulturált viselkedésre és az emberi együttélés szabályainak betartására;
 - f) a munka-, baleset- és tűzvédelmi, valamint a higiéniai szabályokat betartani;
 - g) a Kollégiumnak, szándékosan vagy gondatlanul okozott kárt megtéríteni;
 - h) a rábízott személyes és közös használatú tárgyakat és azok állagát megóvni, megőrizni, valamint időben kérni azok javítását;
 - i) a kollégiumi szobákban és a közös helyiségekben felfedezett hibákat, rongálásokat azonnal jelenteni;
 - j) a saját szobájában rendszeresen takarítani és rendet tartani, valamint a közös használatú tárgyakat használat után rendben, tisztán hagyni;
 - k) a tudomására jutott információkkal segíteni a fegyelmi vizsgálatokat;
 - l) a kollégiumi ellenőrzések során segíteni az ellenőrzést végzők munkáját.
- (4) Megszűnik a kollégiumi jogviszony:
- a) a hallgató által benyújtott írásbeli felmondással, a nyilatkozatban megjelölt napon;
 - b) az oklevél/ diploma átvételét vagy a hallgatói jogviszony megszűnésének vagy szüneteltetésének kezdő időpontját követő harmadik munkanapon;
 - c) amennyiben a kollégista a beköltözési határidőt követő 8. napig sem költözik be a Kollégiumba;
 - d) a kollégiumi jogviszonyt megszüntető jogerős fegyelmi határozatban szereplő időponttal;
 - e) a Házirendben meghatározott azonnali kizáró ok megállapítását követő harmadik munkanapon;
 - f) a kollégiumi elhelyezési kérelmében valótlan adatokat megadó hallgató az elmarasztaló fegyelmi határozat kézhezvételét követő 3. munkanapon köteles elhagyni kollégiumi szobáját;
 - g) a Bentlakási Megállapodásban meghatározott határidő lejártakor;
 - h) ha fizetési hátralék miatt – a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után – megszüntetik, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján;
 - i) ha a hallgató másik oktatási intézmény Kollégiumában elhelyezést nyert, az elhelyezés kezdő napjától.
- (5) Az Egyetem hallgatóinak jogait és kötelességeit a hallgatói jogok gyakorlásának és a kötelességek teljesítésének, valamint a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos kérelmek elbírálásának és jogorvoslatának rendjéről szóló szabályzat tartalmazza, amelyek hatálya kiterjed a kollégistákra is.
- (6) A kollégiumi tagsági jogviszony szüneteltetése esetén a hallgató meghatározott időre kiköltözhet a Kollégiumból. A tagsági jogviszony szünetelésének ideje alatt a hallgató

mentesül a térítési díjfizetési kötelezettség alól. A szüneteltetést írásban kell kérelmezni a Kollégium igazgatójánál. A tagsági jogviszony szüneteltethető különösen:

- a) családi vagy egészségi problémák esetén,
- b) külföldi ösztöndíj vagy tanulmányút esetén.

13. § A kollégiumi térítési díj

(1) A kollégiumi elhelyezésért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat a lakhatási feltételek biztosításáért és az ahhoz kapcsolódó, a rendeltetésszerű használatot biztosító alapszolgáltatásokért kell fizetni. A térítési díjat a Kollégium komfortfokozata alapján kell meghatározni. A Kollégium további kiegészítő szolgáltatásokat nyújthat, melyek igénybevételéről a hallgató dönt.

(2) A kollégiumi térítési díj összegét – a Kollégium komfortfokozat szerinti besorolása alapján – a Szenátus egy tanév időtartamára állapítja meg. A kollégiumi díj havi összegét a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 1. számú melléklete rögzíti.

(3) A Kollégiumba felvett hallgató a kollégiumi térítési díjat a tanév során havonta, fő szabályként minden hónap 15. napjáig köteles fizetni. Ettől eltérő fizetési határidőkre vonatkozóan a Kollégiumigazgató külön értesíti a kollégistákat. A havi térítési díjfizetési kötelezettség folyamatosságára nincs kihatással, ha a hallgató nem tartózkodik a Kollégiumban.

(4) Azok a hallgatók, akik tanév közben költöznek be a Kollégiumba, csak a tanévből hátralevő hónapok kollégiumi díját kötelesek megfizetni. A beköltözés hónapjában a hallgató időarányos térítési díj fizetésére köteles.

(5) Szeptemberben a kollégiumi térítési díj összege a teljes havi díjnak a felvételtől szóló határozatban meghatározott beköltözési időszak első napjához viszonyított időarányos része. A hallgató a jelen bekezdésben foglaltak szerinti térítési díjfizetési kötelezettségének akkor is köteles eleget tenni, ha a beköltözési időszakot követően költözik be a Kollégiumba.

(6) A nyári szállás időtartamára eső tanrend szerinti szakmai gyakorlat ideje alatt a hallgató a normál kollégiumi elhelyezésért fizetendő kollégiumi térítési díj időarányos részének megfizetésére köteles. A térítési díj a szeptember havi kollégiumi díjjal együtt kerül kiírásra.

(7) Amennyiben a hallgató kollégiumi díjfizetési kötelezettségét határidőben nem teljesíti, fizetési felszólítást kap. Amennyiben a hallgató a fizetési kötelezettségét a tárgyhot követő hónap utolsó napjáig sem teljesíti – szociális helyzetének vizsgálatát követően – kollégiumi jogviszonya minden egyéb felszólítás nélkül megszűnik. A lejárt, meg nem fizetett tartozásait azonban – különjárás díj fizetése mellett – ebben az esetben is teljesítenie kell.

(8) Kérelemre, különös méltánylást érdemlő körülmények fennállása esetén a Kollégium igazgatója – a kancellár egyetértésével – a kollégiumi díj befizetésének kötelezettsége alól szociális helyzete miatt, ideiglenesen, meghatározott időre mentesítheti azt a hallgatót, aki hátrányos helyzetű, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg.

(9) Különös méltánylást érdemlő esetben a hallgató részére a fizetési kötelezettség halasztása engedélyezhető. A méltányossági kérelem írásban – legkésőbb a fizetési kötelezettség esedékességének napjáig – a Kollégium igazgatójához nyújtható be. A kérelemhez mellékelni kell a különös méltánylást érdemlő körülmények fennállását igazoló dokumentumokat. A kérelem alapján a Kollégiumigazgató egyszeri alkalommal legfeljebb 8

napos fizetési halasztást adhat. A halasztás engedélyezéséről a Kollégiumigazgató a hallgatót, valamint a Gazdasági Osztály kijelölt munkatársát is értesíti.

14. § A Kollégium működési rendje, a kollégiumi együttélés szabályai

(1) A Kollégium területén a Munka- és Tűzbiztonsági Szabályzat és az ÁNTSZ közegészségügyi, higiéniai előírásait be kell tartani.

(2) A Kollégium helyiségeit csak rendeltetésüknek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre kialakították. A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához a Kollégium Igazgatójának előzetes engedélyre van szükség.

(3) A Kollégiumban portaszolgálat működik, amely munka- és munkaszüneti napokon is egész napos, 24 órás ügyeleti rendszerben látja el feladatát. Rendkívüli meghibásodás vagy vészhelyzet esetén a Kollégium Igazgatót azonnal értesíteni kell.

(4) A kollégiumi együttélés részletes szabályait a Kollégium 2. sz. mellékletét képező Házirendelet tartalmazza.

(5) Ha a hallgató megsérti a jelen szabályzat rendelkezéseit, illetve a kollégiumi házirendelet szabályait, de a cselekmény súlya alapján – a fegyelmi eljárás elrendelésére jogosult személy megítélése szerint – nem indokolt fegyelmi eljárás indítása, a hallgató első alkalommal figyelmeztetésben részesül és 3000, - Ft pénzbírságot kell fizetnie. Második alkalommal történő szabálysértés esetén a hallgatónak a figyelmeztetés mellett, 5000, - Ft pénzbírságot kell fizetnie.

(6) A pénzbírságot és az írásbeli figyelmeztetést határozatba kell foglalni, melyet a Kollégiumigazgató ír alá. A határozat ellen 15 napon belül a Kancellári Hivatal vezetőjéhez lehet fellebbezni.

(7) A harmadik szabálysértés elkövetésekor mérlegelés nélkül fegyelmi eljárást kell indítani. A fegyelmi vétség elbírálásánál a korábban elkövetett szabálysértéseket súlyosító körülményként figyelembe kell venni.

15. § Nyári szállás a Kollégiumban

(1) A vizsgaidőszak befejezésétől a következő tanév beköltözési időszakának első napjáig – emelt szintű térítési díj megfizetése ellenében – kollégiumi elhelyezésre azon hallgatók jogosultak, akik számára ezt kérelmükre a Kollégium igazgatója engedélyezi.¹³

(2) Végzett hallgató részére, akinek kollégiumi tagsági jogviszonya a hallgatói jogviszonyának megszűnésével szűnt meg, kérelemre – szabad kapacitás esetén – a Kollégium igazgatója engedélyezheti az elhelyezést. Az elhelyezésért a végzett hallgató a nyári szállás igénybevételéért fizetendő térítési díjnak megfelelő összeg fizetésére köteles.¹⁴

(3) Nyári szállás igénybevételére az Egyetem a hallgatóval külön megállapodást köt.

(4) A nyári kollégiumi elhelyezésért – az igazolt szakmai gyakorlat időtartamát leszámítva – a hallgató időarányos, a Szenátus által a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott emelt szintű térítési díjat köteles fizetni.

¹³ Módosította a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat

¹⁴ Módosította a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat

16. § A külföldi hallgatókra vonatkozó különleges rendelkezések

(1) Az államilag támogatott alap- és mesterképzésben, egységes osztatlan, valamint doktori képzésben Magyarországon tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgatók, akik esetében ezt két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés előírja, évi 12 hónapra jogosultak kollégiumi elhelyezésre.

(2) Az Egyetemen az államközi egyezmények, egyetemközi szerződések és egyéb európai programok (pl. Erasmus, Socrates) keretében tanulmányokat folytató külföldi hallgatókat a Nemzetközi és Kiállítási Iroda jelzése alapján lehet a Kollégiumban elhelyezni

(3) Az Egyetemen bilaterális szerződés alapján rövid tanulmányútra érkező külföldi hallgatók az Egyetem Térítési és Juttatási Szabályzatában meghatározott díj fizetése ellenében a kollégiumi vendégszobákat vehetik igénybe.

17. § Záró rendelkezések

(1) Jelen szabályzat a Szenátus döntését követő napon lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti az Egyetem korábbi Kollégiumi Szabályzata és Házirendje. A Szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépéskor kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező hallgatókra is alkalmazni kell.

(2) *A szabályzat módosítását a Szenátus 2016. június 13. napi ülésén megtárgyalta, a módosításokat elfogadta, melyek a döntést követő napon lépnek hatályba.¹⁵*

¹⁵ Megállapította a 35/2016 (VI. 13.) szenátusi határozat

Kijelölt szobaszám: _____

BENTLAKÁSI MEGÁLLAPODÁS

- (1) Amely létrejött egyrészről a Magyar Képzőművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Stróbl Alajos Kollégiuma (1087 Budapest, Stróbl Alajos u. 3/A, a továbbiakban: Kollégium), másrészről

Név: _____

Személyi igazolvány száma: _____

Szül év, hónap, nap: _____ **Telefonszám:** _____

E-mail cím: _____

Anyja neve: _____

Állandó lakhely: _____

mint az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgató (a továbbiakban: Kollégista) között, alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek szerint:

A kollégiumi férőhely igénybevételének feltételei

- (2) Az Egyetem a Kollégista számára kollégiumi férőhely használatot biztosít a Kollégiumában.
- (3) Az elhelyezés napjától napjáig kerül biztosításra. A Kollégista a szobát legkésőbb az előre megjelölt legutolsó kiköltözési napon köteles elhagyni, és a szobakulcsot leadni.
- (4) A Kollégista köteles a férőhely használati havidíját a Neptun rendszerben megjelölt határidőig megfizetni.
- (5) A Kollégiumba történő beköltözés együttes feltételei:
- a) a Kollégista a Kollégiumba felvételt nyert;
 - b) a felvételi eljárás során nem történt valótlan adatközlés;

- c) a szobakulcs, valamint a felszerelési tárgyak átvétele és az erre vonatkozó dokumentum aláírása;
- d) a Kollégistának nincs korábbi kollégiumi térítési díj hátraléka, illetve egyéb tartozása az Egyetemmel szemben;
- e) a Kollégistával szemben nincs hatályos, a férőhelyét megvonó fegyelmi határozat.

A Megállapodás megszűnése

(6) Jelen megállapodás megszűnik:

- a) a hallgató által benyújtott írásbeli felmondással, a nyilatkozatban megjelölt napon;
- b) az oklevél/ diploma átvételét vagy a hallgatói jogviszony megszűnésének vagy szüneteltetésének kezdő időpontját követő harmadik munkanapon;
- c) a kollégiumi jogviszonyt megszüntető jogerős fegyelmi határozatban szereplő időponttal;
- d) a Házirendben meghatározott azonnali kizáró ok megállapítását követő harmadik munkanapon;
- e) a Bentlakási Megállapodásban meghatározott határidő lejártakor;
- f) ha fizetési hátralék miatt – a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után – megszüntetik, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján;
- g) ha a hallgató másik oktatási intézmény Kollégiumában elhelyezést nyert, az elhelyezés kezdő napjától.

Egyéb rendelkezések

- (7) Jelen megállapodás aláírásával a Kollégista kijelenti, hogy a Kollégium Házirendjét és a Tűz- és Munkavédelmi Tájékoztatót elolvasta, elfogadta, megértette, és az azokban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el.
- (8) Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar jogszabályok és a vonatkozó egyetemi szabályzatok az irányadóak.

Budapest,

.....
Kollégiumigazgató

.....
Kollégista

MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM KOLLÉGIUMÁNAK

HÁZIRENDJE

I. Általános rendelkezések

1. A házirend betartása minden kollégista számára kötelező! A házirendben foglaltakat értelemszerűen minden Kollégiumban tartózkodó személy köteles betartani.
2. Valamennyi kollégistával szemben elvárás, hogy a Kollégiumban is a Magyar Képzőművészeti Egyetem hallgatójához méltó magatartást tanúsítson: tiszteletben tartsa a Kollégiumban lakó hallgatótársai, valamint a Kollégium személyzetének emberi méltóságát és személyiségi jogait; viselkedésével ne zavarja a Kollégium működési rendjét, az oktatás menetét, hallgatótársai tanulását, munkáját és nyugalalmát.
3. Minden kollégistának joga, hogy a kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
4. Az együttélés elemi szabályait, a házirendet, ill. a szabályzatokat, utasításokat megsértő hallgatóval szemben a Kollégiumi Szabályzat és a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat előírásai szerint kell eljárni. A házirend megszegése fegyelmi felelősségre vonással jár.
5. A házirend ismeretének hiánya nem mentesít a megszegés esetén alkalmazandó szankciók alól.
6. A kollégistáknak a kollégiumi rend fenntartása érdekében kötelessége figyelmeztetni társait a Kollégium területén a kulturált viselkedésre és az emberi együttélés szabályainak betartására, valamint az intézkedésre jogosult személyt (Kollégiumigazgató, kollégiumi személyzet, portaszolgálat, a Kollégiumi Bizottság tagja) értesíteni bármilyen szabálysértésről, károkozásról!
7. A kollégisták kötelesek betartani a Kollégiumra vonatkozó vagyon-, munka-, tűz- és balesetvédelmi, valamint egészségügyi szabályokat.
8. A kollégiumi együttéléssel kapcsolatos panaszok a Kollégium igazgatójának címezve, írásban a Gondnoki Irodában nyújthatók be.
9. A kollégiumi közösség létrehozása érdekében a Kollégium lakói észrevételekkel élhetnek a kollégiumi rendet meghatározó szabályokkal kapcsolatban.
10. A Kollégium épületében dohányozni szigorúan tilos! Dohányzás a Kollégium területén: csak a főbejárat 5 méteres távolságán kívül kijelölt udvari dohányzó helyeken lehetséges.
11. Szigorúan tilos kábítószerrel a Kollégium területére behozni, tárolni, illetve fogyasztani!
12. A lakók és a vendégek nyugodt pihenése érdekében 22 órától 7 óráig terjedően a pihenéshez és az alváshoz szükséges nyugalmat biztosítani kell. Ebben az időszakban a kollégiumi szinteken hangoskodni, hangosan zenét hallgatni, zenélni, stb. nem szabad. A Kollégium lakóinak napközben is tekintettel kell lenniük társaik nyugalma.
13. Vizsgaidőszakban a szobákban, folyosókon, közösségi helyiségekben egész nap csendet kell biztosítani, a nyugodt tanulás feltételeinek megteremtése érdekében.

II. Be- és kiköltözés

1. A beköltözött kollégistának ideiglenes lakcím-bejelentési kötelezettsége van a kerületi Önkormányzatnál.
2. Amennyiben azt a Kollégium érdeke, illetve az optimális helygazdálkodás úgy kívánja, a hallgatónak a Kollégium Igazgató kezdeményezésére – rendkívüli esetben – szobát kell változtatniuk. Ezt a szándékot 5 nappal előre jelezni kell a hallgató számára.
3. Tanév közbeni átköltözés az érintett szobák lakóinak közös megegyezésével és kollégium igazgatói engedéllyel, a Gondnoksággal egyeztetve történhet.
4. A bejelentési kötelezettség, illetve a „Kiköltözési Nyilatkozat” aláírásának elmulasztása esetén a kollégiumi férőhelyre való jogosultság és az ebből fakadó kollégiumi térítési díjfizetési kötelezettség továbbra is fennáll.
5. Kiköltözéskor a hallgatók kötelesek az ágyneműt, a szobakulcsot, valamint a lakószoba leltár szerint átvett tárgyait átadni a Gondnokságnak. Ha a szobaleltár hiányos, a kiköltözéskor hiányzó tárgyak ellenértékét a felelős személyek kötelesek megtéríteni a Gondnokságon.
6. A kiköltözéskor a hallgatónak a kollégiumi tartózkodási helyéről a kerületi Önkormányzatnál ki kell jelentkeznie.

III. A szobák rendje

1. A Kollégista köteles a szobák átvételkori helyzetét, melyet leltár rögzít - megtartani, kiköltözéskor annak megfelelően visszarendezni, valamint a szobát és a hűtőszekrényt kiköltözéskor kitakarítani.
2. A szobák rendszeres takarítását, tisztántartását hetente legalább kétszer, a szemét eltávolítását naponta a szobákban lakó kollégistáknak kell elvégezni.
3. A kollégistának lehetősége van saját tulajdonú berendezéseket /TV, rádió, számítógép, hűtőszekrény stb./ a Kollégium Gondnokságán történő előzetes bejelentés után – a név, szobaszám és a gyári számok nyilvántartása érdekében – szobájában a saját felelősségére használni. A saját tulajdonú berendezések behozatalát a Kollégium feltételekhez kötheti, azokért, valamint egyéb értéktárgyakért kárfelelősséget nem vállal.
4. Az ágyneműért a kollégista személyesen, a többi felszerelési tárgyért a szobaközösség együtt felel.
5. A szobákban posztert, képeket csak képkeretbe rögzítve lehet elhelyezni, zászló anyagból készült képeket, politikai, és/vagy reklám anyagokat a falra tenni tilos. Az ablakokra és a folyosóról nyíló bejárati ajtóra plakát, matrica nem rakható (ragasztható) ki.
6. A szoba ablakába kiülni vagy kihajolni, szemetet, üveget vagy bármilyen más tárgyat az ablakból kidobálni szigorúan tilos.
7. A szobákban a tűzvédelmi szabályzat értelmében hőfejlesztő, grillsütő berendezés használata tilos. Erre a célra a konyha van kialakítva.
8. Tilos tűzveszélyes és egyéb vegyi anyagok tárolása a szobákban!
9. Tilos állatot tartani a szobákban, a folyosón, illetve a közös helyiségekben!
10. A szobákból való távozáskor az ajtót és az ablakokat minden esetben zárni kell. Meg kell győződni az elektromos eszközök kikapcsolásáról és/vagy áramtalanításáról, az esetlegesen használt égő gyertya eloltásáról, a folyosóról nyíló bejárati ajtó kulcsrazárt állapotáról. Ha ennek elmulasztásából bármilyen kár keletkezik, a felelősség a mulasztást elkövető hallgatót terheli. A szobákból való távozáskor az ajtót és az ablakokat minden esetben zárni kell.
11. A Kollégista köteles a kollégiumi szobákban és a közös helyiségekben felfedezett hibákat, rongálásokat azonnal jelenteni. A hibafüzetben a lakó által dokumentált javítási

igény egyben a hallgató előzetes jóváhagyása, hogy szobájába a szakember – a hallgatóval történő előzetes egyeztetést követően – bemehet és ott a szükséges munkát elvégezheti. Előre nem látott, a kollégium épületére és lakóira veszélyes hiba sürgős elhárítása érdekében a szakember jogosult a lakószobába belépni és a hibát, veszélyt elhárítani a lakó távollétében is. Ebben az esetben a belépőnek a belépés tényét, időpontját, valamint célját a portai nyilvántartó füzetben rögzítenie kell.

IV. Közösségi helyiségek rendje

1. A menekülési útvonal biztosítása érdekében a folyosókon és a lépcsőházban tárgyakat (így különösen: ruhaszárítót, cipőt, esernyőt stb.) elhelyezni tilos. A tárgyak felszólítás után kidobásra kerülhetnek, az érintett kollégisták külön eljárási díjat fizetnek.
2. A társalgók és folyosók ablakait csak a szellőztetés idején lehet nyitva tartani.
3. Kerékpárok tárolása kizárólag az erre kijelölt udvari kerékpártárolóban engedélyezett, kerékpárt az épületbe bevinni tilos.
4. A mosóhelyiség, edzőterem, tanulószoba kulcsainak felvételére a portán történő regisztrációt követően kerülhet sor. A kulcs átvételével a kollégista felelősséget vállal a helyiségek rendeltetésszerű használatáért.
5. A közösségi helyiségekben, konyhákban és egyéb közös használatban lévő helyiségekben található eszközöket, berendezési és felszerelési tárgyakat a helyiségből kivinni tilos, azokat a biztonsági előírások betartásával lehet használni. Ennek betartását a Kollégium gondnoksága ellenőrzi.
6. A tűzhelyeket, az elektromos eszközöket és a világítást használat után üzemen kívül kell helyezni.
7. A közös konyhában ételkészítés idején ügyelni kell arra, hogy a forró olaj ne okozzon balesetet, vagy az a tűzhelyre ne ömöljön ki. Az eszközöket használat után mindenki köteles letakarítani. A konyhában zsíros edényt és/vagy mosatlant tárolni tilos. A mosatlan, ételmaradékos edény a reggeli takarításkor kidobásra kerül.
8. A közös hűtőszekrényekben elhelyezett élelmiszerekért minden hallgató egyénileg felelős. A hűtőszekrények havi takarítását, leolvasztását a szoba lakói kötelesek elvégezni. A fertőzésveszély elkerülése végett a Gondnokság ellenőrzi a hűtők tisztasági állapotát.
9. Az edzőtermet biztonsági okokból senki sem használhatja egyedül. Az edzőtermet minden lakó a saját felelősségére használhatja. A gépek biztonságosságát a Gondnokság ellenőrzi heti rendszerességgel, megóvva ezzel a lakókat az esetleges elhasználódásból, illetve hibákból következő balesettől.
10. A Kollégium egész területén észlelt hibákat a portán azonnal jelezni kell. A lakószobákban, illetve a Kollégium közösségi helyiségeiben észlelt hibákat (víz, villany stb.) a portán található hibafüzetbe kell beírni. Amennyiben a hiba a hibafüzetbe nincs beírva, a javítás elmaradása következtében fellépő újabb hibáért (pl. beázás) a bejegyzés elmulasztója felelőssé tehető.
11. A Kollégium területén hirdetményeket, kiállítás meghívókat csak a kijelölt helyekre /hirdetőtáblára/ - előzetes kollégiumigazgatói engedéllyel - szabad kiragasztani.
12. Idegen nyelvű hirdetmény terjesztéséhez – jellegétől függetlenül – előzetes engedélyt kell kérni a Kollégium Igazgatójától, a magyar nyelvű fordítás egyidejű bemutatásával.
13. Engedély nélküli kiragasztás esetén a hirdetmény eltávolításra kerül.
14. A Kollégiumigazgató engedélye szükséges a születés- és névnap, ill. egyéb kis létszámú rendezvények megtartásához. Ezeket a rendezvényeket a társalgókban, a konyhákban, legfeljebb 10 fő részvételével, 23:30 óráig lehet megtartani. Az engedély megadásához

- szükséges a rendezvényért felelős személyek megnevezése és a rendezvény utáni takarítás vállalása. A rendezvényekre a rendezvény napját megelőzően, de legalább 2 munkanappal előtte kell engedélyt kérni.
15. A Kollégium egész területén és környezetében meg kell tartani a közösségi együttélés szabályait. A közösségi együttélést sértő magatartás esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető.
 16. Tilos:
 - a) a Kollégium épületében dohányozni;
 - b) a Kollégiumi Igazolványt másra átruházni;
 - c) a Kollégiumba szeszes italt felvinni és fogyasztani, ittas vendéget fogadni és ittas állapotban tartózkodni;
 - d) engedély nélkül, idegeneknek a szobákban tartózkodni;
 - e) önbíráskodni, és a társak személyes holmiját eltulajdonítani;
 - f) a kollégium telefonszámát üzleti hirdetésben megjelentetni;
 - g) a folyosókon és a konyhákban ruhát szárítani, ruhaszárítókat tárolni;
 - h) a szobák falaira, ablakaira, ajtóira, bútoraira, mennyezetre, a folyosók falára képeket, hirdetéseket, matricákat felragasztani;
 - i) a vendégszobákba bemenni és a vendégek nyugalmaát zavarni;
 - j) mások nyugalmaát és tanulását zavarni;
 - k) a közösségi helyiségekben szexuális tartalmú újságokat, videó filmeket terjeszteni, vetíteni;
 - l) engedély nélkül rendezvényeket és összejöveteleket tartani;
 - m) párt és/vagy politikai, egyházi plakátokat kiragasztani;
 - n) a kar és a kollégium területén, hiányos öltözetben megjelenni (étkezdé, aula, porta, irodák);
 - o) fertőző betegeknek a lakószobákban feküdni és közösségi helyiségekben tartózkodni;
 - p) a szobákban asztali számítógépet, mikrosütőt, televíziót, nyomtatót engedély nélkül üzemeltetni.
 17. Az előírások megszegői ellen, a mulasztások mértékétől függően büntetőjogi, szabálysértési, fegyelmi, kártérítési eljárás kezdeményezhető, más esetekben külön eljárási díjfizetésre kötelezhetőek.

V. Vendégfogadás a Kollégiumban

1. A látogató a beléptető rendszeren kívül állva közli a portással a meglátogatni kívánt MKE kollégista nevét és szobaszámát. A vendéglátó kollégista a portán fogadja vendégét.
2. A vendég valamely fényképes igazolványát átadja a portásnak, aki azt a portai kulcstartó tábla – vendéglátó szobájához tartozó – rekeszébe helyezi el, majd a látogató nevét a Vendégekönyvben regisztrálja. A Kollégium épületében csak előre bejelentett és a vendégekönyvben regisztrált vendég tartózkodhat.
3. 22.00 – 08.00 óra között a vendégfogadás (bentlakó kollégista vendégeként) szállásdíj ellenében lehetséges, amely a portán számla ellenében fizetendő. A vendég belépésekor leadott fényképes igazolvány visszaadására kizárólag a szállásdíj megfizetését követően kerülhet sor.
4. A vendégnek a kollégista lakószobájában történő elhelyezéséhez a szobatárs előzetes hozzájárulása is szükséges.

5. A vendégéért a vendéglátó kollégista teljes felelősséggel tartozik. Ittas vagy bódult állapotban lévő vendéget fogadni tilos. A kollégista vendége a Kollégium Házi rendjét köteles betartani. Ennek elmulasztása vagy megsértése esetén a vendéglátó kollégistát is felelősségre lehet vonni. A hallgató anyagilag is felelős a vendége részére kiadott felszerelési tárgyakért.
6. A vendégszobában történő elszállásolás a Kollégium Gondnokságával való előzetes egyeztetést és a szállásdíj megfizetését követően lehetséges.
7. A vendég egy éjszaka fizetése esetén 09:00 óráig köteles a szobát elhagyni, vagy vendégként tovább tartózkodhat a kollégiumban a portán történő bejelentést követően.
8. Vendégfogadás az épületben történő, bejelentés nélküli „bulizás” céljából, semmilyen formában nem lehetséges, mivel ez sérti a pihenő lakók, illetve a tanuló hallgatók nyugodt körülményekhez való jogát.
9. Rendezvények szervezése kizárólag a Kollégium Igazgató előzetes engedélyével lehetséges.
10. Kollégiumi tagsággal nem rendelkezők engedély nélküli befogadása esetén a befogadót fegyelmi felelősség terheli.
11. Étél rendelésekor a megrendelő kollégista köteles a futárt megérkezésekor a portán várni és a megrendelést személyesen átvenni.
12. A portaszolgáltatnak nem feladata üzenetek és megrendelések átvétele, közvetítése.

VI. A kollégiumi tulajdon védelme

1. A Kollégium helyiségeinek és berendezési tárgyainak megóvása minden kollégista kötelessége.
2. A kollégista a Kollégium vagyonaiban a saját vagy vendége hibájából okozott, illetve a nem rendeltetésszerű használatból keletkezett károkat köteles megtéríteni!
3. A kollégiumi szobában levő vagy a szobához tartozó berendezési tárgyak és eszközök meglétéért, állapotáért a szoba lakói együttesen felelősek.
4. A közösségi célú helyiségek leltári állományáért a kollégiumi lakók együttesen tartoznak anyagi és erkölcsi felelősséggel.
5. A károkozókkal szemben a Kollégiumi Szabályzat, illetve a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat előírásai szerint kell eljárni.

VII. A takarítás rendje

1. A kollégista hallgatók kötelesek az általuk lakott szoba rendszeres takarításáról, tisztántartásáról gondoskodni, a szemetet naponta kiüríteni. A Gondnokság köteles erről előre meghirdetett – a szoba lakóival előzetesen egyeztetett – időpontban, legalább havonta meggyőződni.
2. Ha a szoba állapota a lakóival az ellenőrzés alapján közölt szóbeli figyelmeztetés ellenére sem változik meg egy héten belül, és a lakószoba állapota egészségügyi okokból megkívánja, a Kollégium elvégezteti a takarítást, amelynek költségét a szoba lakóira terheli.
3. Kiköltözés esetén a lakószobákat és a hűtőszekrényeket kitakarítva kell átadni. A takarítás elmulasztása vagy elégtelensége esetén a kiköltöző hallgató köteles a Kollégium által elvégeztetett takarítás költségeit megfizetni.
4. A Kollégium a kollégiumi tagsági jogviszony megszűnése esetén a hallgató lakószobában maradó személyes tárgyait – azok elszállítására való eredménytelen írásbeli felhívást követően – nem őrzi meg.

5. A takarító személyzet a közös helyiségeket köteles kitakarítani. A hallgató köteles a tisztaságot és rendet a többi lakóra tekintettel megőrizni.
6. Akinek a takarító személyzet munkájával kapcsolatos észrevétele, panasza van, azt a Kollégiumi Bizottság képviselője felé vagy közvetlenül a Gondnokságon, illetve a Kollégium Igazgató felé jelezheti. A Kollégiumi Bizottság képviselője a bejelentésről jegyzőkönyvet készít, amelyet továbbít a Kollégium igazgatójához.
7. A takarítószemélyzet az észrevételeivel, panaszaival a Kollégium igazgatójához és a kollégiumi Gondnoksághoz fordulhat.

VIII. A portaszolgálat

1. A Magyar Képzőművészeti Egyetem Kollégiumába történő be- és kilépés az elektronikus beléptető rendszeren keresztül, csak és kizárólag érvényes MKE belépő kártyával történhet, beleértve az udvarra történő mozgást is.
2. A szobakulcsot csak a kollégiumi belépőkártya használata ellenében lehet felvenni. Szobakulcsot a portaszolgálat csak a szoba lakóinak adhat!
3. Egyéb kulcsfelvétel – pl. gondnoki, karbantartási feladatok ellátására – a lakók tudtával, előzetes megbeszélésre; rendkívüli esetben – pl. üzemzavar, műszaki javítási ok miatt – a portai nyilvántartó füzetben történő regisztrációval lehetséges.
4. Minden bentlakó a saját szobáját és a konyhai szekrényét – használaton kívül – tartsa zárva! Az épületből történő távozáskor a szobakulcsot a portán le kell adni, szobakulcs az épületből nem vihető ki!
5. A kollégiumi belépő másra nem ruházható.
6. A szobakulcs elvesztését a kollégiumi portán azonnal be kell jelenteni, annak pótlásáról – térítés ellenében – a Kollégium gondoskodik. Egyéb ajtókulcs készítése, valamint a kulcs átadása jogosulatlan személynek szigorúan tilos!
7. Minden a Kollégium tulajdonát képező eszköz (pl. vasaló, vasalóállvány, takarító- szárító eszközök, sportszerek) átvétele, illetve a mosóhelyiség, edzőterem, kulcsainak felvétele kizárólag a portán történő regisztrációt követően lehetséges.
8. A Kollégiumba történő belépés és vendégfogadás jogosultságát, és a Kollégium tulajdonát képező tárgyak kivételének megakadályozását a rendész-portás végzi. Ennek keretében ellenőrzi, naplóban rögzíti és jelenti:
 - a) a kollégiumi igazolvány nélkül közlekedőket;
 - b) a kollégiumi igazolványt más személyekre átruházókra;
 - c) a szabálytalanul vendéget fogadókat;
 - d) a kollégiumba a szeszes italt behozó személyeket és az ittasan belépőket;
 A portaszolgálat köteles vezetni a Vendégeknyvet, feltüntetve, hogy a vendégek mely szobába és kihez mentek, milyen időpontban érkeztek és távoztak.
9. A 7. és 8. pontban meghatározott nyilvántartás vezetésére vonatkozó szabályok betartatása a portaszolgálat személyzetének joga és kötelessége.
10. A rendész-portás az ellenőrző tevékenysége során tapasztalt rongálást, kirívó szemtelést, a tűzvédelmi szabályok megszegését (dohányzás) jelenteni köteles a kollégiumi referensnek, a szabálytalanságokat elkövetők személyazonosságának megállapítása után.
11. A rendész önálló intézkedési jogosítványai különösen:
 - a) rendkívüli események (tűz, elemi csapás stb.) esetén, az érték és életmentésre irányuló intézkedések megtétele és irányítása;
 - b) a kollégium folyosóin és társalgóiban, rongálók, ittas egyének, botrányt okozók Kollégium területéről történő eltávolítása;

- c) idegen személyek igazoltatása;
 - d) a társalgókban 22:30 óra után hangoskodók, italozók rendre intése
 - e) segítségnyújtás a bajba jutott kollégistának
12. A kapu éjjel 1 órától reggel 6 óráig zárva van. Az érkezőket, illetve távozókat a rendész-portás engedi be, illetve ki.
 13. A portásfülkébe hallgató csak a portai személyzet engedélyével léphet be.
 14. A portán található telefonkészüléket a rendész-portások és hallgatók kimenő magánbeszélgetésére használni tilos.
 15. A kollégisták számára érkező levélküldeményeket és postai csomagértéseket a porta az erre a célra szolgáló fakkokba helyezi. A portaszolgáltatásnak nem feladata az üzenetek közvetítése.
 16. A szolgálatban lévő rendész-portás, ha szükség esetén elhagyja a porta területét, köteles a Kollégium épület belső bejárati ajtaját és a porta-fülkét kulcsra zárni!

IX. Vegyes és záró rendelkezések

1. Fegyelmi felelősség terheli a hallgatót, ha magatartásával a Kollégium rendje ellen szándékosan vagy súlyosan gondatlanul vét, vagy magatartás jogszabályt, egyetemi szabályzatot, illetve házirendet, belső utasítást sért.
2. A kollégium házirendjének sorozatos megsértése, mások nyugalmanak, munkájának, tanulmányainak zavarása, a hallgatóknak a kollégium alkalmazottaival szemben kihívó vagy sértő magatartása, viselkedése fegyelmi felelősségre vonással jár.
3. Az Egyetemmel/Kollégiummal jogviszonyban álló valamennyi személynek (hallgató, oktató, nem oktató) kötelessége, hogy a tudomására jutott fegyelmi vétség gyanúját haladéktalanul jelezze az intézkedésre jogosult személy felé.
4. A Kollégium vezetése, illetve a KB tagjai a Házirend, illetve az együttélési szabályok megtartása érdekében ellenőrzéseket végezhetnek.
5. A kötelezettségek, határidők elmulasztása és egyes gondatlan tevékenységek kollégiumi külön eljárási díjfizetéssel járnak. A külön eljárási díjakat a Hallgatói Térítési és Juttatási szabályzat melléklete szerint a Kollégiumigazgató szabja ki.
6. A kollégium vezetése gondoskodik arról, hogy a hatályos házirend állandó jelleggel mindenki számára hozzáférhető helyen megtekinthető legyen (Kollégiumi hirdetőtábla, MKE honlap).
7. A Kollégium Igazgató szükség esetén, a jelen házirendben meghatározott általános rendtől eltérő szabályokat eseti jelleggel kollégium igazgatói utasításban határozhatja meg.