



**DUNAÚJVÁROSI EGYETEM**

**KERPELY ANTAL KOLLÉGIUM  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**Dunaújváros  
2021**



A Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa által 60-2015/2018.(2018.0424.) számú határozatával egységes szerkezetben elfogadva.

Hatályos: 2018. 04.25.

A Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa által 99-2018./2019.(2019.05.28.) számú határozatával egységes szerkezetben elfogadva.

Hatályos: 2019. 05. 29.

A Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa által 13-2020/2021.(2020.09.01.) számú határozatával egységes szerkezetben elfogadva.

Hatályos: 2020. 09. 02.

A Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa által 70-2020/2021.(2021.03.30.) számú határozatával egységes szerkezetben elfogadva.

Hatályos: 2021. 03. 31.

A Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa által 88-2020/2021.(2021.06.22.) számú határozatával egységes szerkezetben elfogadva.

Hatályos: 2021. 06. 23.



## Tartalomjegyzék

Preambulum .....	4
1. § A kollégium neve, címe, bélyegző lenyomata .....	4
2. § A kollégium jogállása, célja és feladatai .....	4
3. § A kollégium irányítása, felügyelete, a kollégium vezetése és szervezete.....	5
4. § Közgyűlés .....	6
5. § KÖK.....	6
6. § Kollégiumi Bizottság .....	8
7. § Kollégiumi munkacsoportok.....	8
8. § A KÖK hallgató tagjainak megválasztása.....	8
9. § A kollégista jogai és kötelességei.....	10
10. § Kollégiumban működő öntevékeny körök és azok működése .....	11
11. § Szakkollégiumok .....	12
12. § A Kollégium gazdálkodása .....	12
13. § Kollégiumi térítési díj .....	13
I. A kollégiumi elhelyezés, térítési díjak.....	13
II. A kollégiumi ellátás igénybevételével és a lakhatási támogatással kapcsolatos feltételek .....	13
14.§. Záró rendelkezések .....	15
1. melléklet.....	16
Kollégiumi épületek adatai .....	16
2. melléklet.....	17
Kollégiumi Felvételi Szabályzat.....	17
3. melléklet.....	25
A kollégiumba való beköltözés és kiköltözés szabályai .....	25
3/1. melléklet .....	26
4. melléklet.....	27
Kollégiumi Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat.....	27
4/1. melléklet .....	33
4/2. melléklet .....	34
A KÖK tagjainak választási szabályzata .....	35
6. melléklet.....	38
Házirend .....	38
7. melléklet.....	40
Kollégiumi bentlakási szerződés a 201../201.. -s tanévre .....	40
8. melléklet.....	43
Kollégiumi kérelem .....	43
9. melléklet.....	44
Vendégfogadással kapcsolatos formanyomtatvány .....	44
10. melléklet.....	44
Kollégiumi bentlakás szerződés külföldi hallgatók részére <a href="#">formanyomtatvány</a> .....	44



## Preambulum

A Dunaújvárosi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a Kerpely Antal Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat) *a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a felsőoktatásban résztvevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm.rend., a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény, valamint az Egyetem belső szabályzataival összhangban az alábbi szerint határozza meg:*

### 1. § A kollégium neve, címe, bélyegző lenyomata

(1) A kollégium neve:	Dunaújvárosi Egyetem "Kerpely Antal Kollégium"
Rövidített megnevezése:	DUE KAK
Postacíme:	2400 Dunaújváros, Dózsa György u. 33. Pf.: 513
E-mail:	<a href="mailto:kerpely@uniduna.hu">kerpely@uniduna.hu</a>
Honlap:	<a href="http://hok.duf.hu/kollegium">http://hok.duf.hu/kollegium</a>
Bélyegző lenyomata:	

\*bélyegző(k) lenyomatképe hiányzik\*

### 2. § A kollégium jogállása, célja és feladatai

- (1) A Kerpely Antal Kollégium (továbbiakban: Kollégium) a kancellár felügyelete, irányítása és ellenőrzése mellett működő szervezeti egység, amelynek célja és feladata elsősorban az Egyetem hallgatóinak elhelyezése tanulmányi időszak alatt.
- (2) Célja a hallgató eredményes tanulmányi munkájának elősegítése, a szabadidő eltöltésének szervezése és a hagyományok ápolása, illetve a demokratikus elveken szerveződő Kollégiumi Önkormányzat (KÖK) működtetése.
- (3) Kollégiumként az Egyetem - erre kijelölt - saját épületei, valamint az Egyetem által hallgatói számára bérelt épületek tekintendők. Ezen épületekben jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) érvényes. Az épületek adatait az 1. melléklet tartalmazza.
- (4) Kollégiumi alapszolgáltatás keretében az Egyetem az alábbi eszközöket és lehetőségeket köteles biztosítani a kollégiumban lakó hallgató részére:
  - a) ágy;
  - b) asztal, szék, ruhásszekrény;
  - c) paplan, párna;
  - d) fürdőhelyiségek, illemhelyek;
  - e) évi egy alkalommal a kollégium épületének nagytakarítása;
  - f) évi egy alkalommal az egészségügyi helyiségek higiéniai festése;



- g) szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal az épület rovar- és kártevő-mentesítése;
  - h) hűtőgéphasználat (25 l/fő hűtőtérfogattal);
  - i) hideg- és melegvíz-használati lehetőség;
  - j) főzési és ételmelegítési lehetőség (25 főre 1 db 1000 W-os főzőlap);
  - k) tanulószoba;
  - l) elektromos áram:
    - a kollégium alapfeladatainak (pl. közterületek, vizesblokkok, konyhák, mosókonyhák, tanulószobák stb.) ellátásához szükséges áramellátás;
    - a kollégiumi szobákban a hűtőgépek, hajszárítók és a 200 W alatti elektromos teljesítményű nem hő fejlesztő eszközök (tv, videó, kávé- és teafőző, villanyborotva, szórakoztató elektronikai eszközök, kis fogyasztású háztartási eszközök) használatához szükséges áramellátás (a világítás 100 W alatti teljesítményű fogyasztókkal);
    - hallgatói tulajdonú számítógépek használatának áramellátása;
  - m) fűtés biztosítása;
  - n) mosási és vasalási lehetőség (100 főre 5 kg ruha mosóteljesítményű automata mosógép);
  - o) lehetőség szerint hallgatónként egy internet-hozzáférési végpont, de legalább kollégiumonként egy, a hallgatók által térítésmentesen igénybe vehető számítógépterem;
  - p) a hallgatók ki- és beléptetésekor a szükséges ellenőrzéseket elvégző éjjel-nappali portaszolgálat vagy beléptető rendszer;
  - q) közös használatú helyiségek és vizesblokkok takarítása;
  - r) liftekkel felszerelt épületben azok üzemeltetése;
  - s) lehetőség szerint hallgatónként min. 7 m<sup>2</sup> nettó lakóterület, közösségi és tanulóhelyiség, úgy, hogy a közös légtérben (lakóterületenként) elhelyezhető hallgatók száma legfeljebb 4 fő legyen.
- (5) A kollégiumi elhelyezést nyert hallgató saját tulajdonú elektromos berendezésének – a személyi számítógép és a szórakoztató elektronikai eszközök, valamint a kis fogyasztású háztartási eszközök kivételével – üzemeltetésére a kollégium vezetőjének előzetes engedélye alapján jogosult.
- (6) A hallgató köteles a tűz-, baleset- és érintésvédelmi előírásoknak megfelelően eljárni. Az Egyetem az engedélyhez kötött elektromos berendezést működtető hallgatót a megfelelő elektromos fogyasztási díj megfizetésére kötelezheti.

### **3. § A kollégium irányítása, felügyelete, a kollégium vezetése és szervezete**

- (1) A Kollégium működési feltételeinek biztosítása, fejlesztése a fenntartó feladata.
- (2) A Kollégium működtetésével kapcsolatos feladatokat a kollégium igazgató látja el, aki irányítja a kollégiumi tanárok, valamint a gazdasági, adminisztratív és technikai dolgozók tevékenységét, a KÖK-vel együttműködve, közvetlenül az (1) bekezdésben körülírtak alárendelten végzi. Munkájáért emellett a kollégiumi Közgyűlésnek is felelősséggel tartozik.
- (3) A Kollégium igazgatóját, és tanárait pályázat útján, a Szenátus véleményének figyelembevételével a kancellár bízza meg, illetve nevezi ki.



- (4) A Kollégium hallgatói életének irányítása az önkormányzatiság elvére épül, legfelsőbb irányító testülete a KÖK.
- (5) A Kollégiumban az önkormányzat további szervezeti egységei:
  - a) Kollégiumi Bizottság;
  - b) Munkacsoportok.
- (6) A Kollégium jelen Szabályzat szerint működik. A Szervezeti- és Működési Szabályzat módosítását a KÖK ülésen való elfogadás után az Egyetemi Szenátus hagyja jóvá.

#### 4. § Közgyűlés

- (1) A Közgyűlésnek minden, a Dunaújvárosi Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló, kollégiumban lakó, nappali tagozatos hallgató egyenlő jogú tagja.
- (2) A KÖK minden évben beszámol az éves végzett tevékenységéről a Közgyűlésnek.

#### 5. § KÖK

- (1) A Kollégiumi Önkormányzat (KÖK) felépítése:
  - a) Hallgatói részről:
    - KÖK hallgatói elnök;
    - Épületfelelősök,
    - A Hallgatói Önkormányzat képviselője (1 fő).
  - b) Az Egyetem részéről:
    - KÖK elnök (a kollégium igazgatója);
    - Kollégiumi tanárok.
- (2) A KÖK ülései nyilvánosak, de a KÖK személyi ügyekben, vagy gazdasági érdek sérelme esetén az ülést zárttá nyilváníthatja. Az üléseken tanácskozási joggal részt vehetnek kollégisták és más meghívottak is.
- (3) A KÖK szükség szerint, de legalább havonta ülésezik, melyet az elnök és/vagy hallgatói elnök a napirendi pontok megjelölése mellett, az ülés előtt 8 nappal kiküldött meghívóval hív össze. Az ülést össze kell hívni akkor is, ha az elnök, vagy a tagok legalább fele – az ok és a cél megjelölésével – azt írásban kéri.
- (4) Az ülés határozatképes, ha a tagok legalább 50%-a + 1 fő jelen van. A határozatképtelenség esetén, 8 napon belül megismételt KÖK ülés a megjelentek számától függetlenül határozatképes - melyről a meghívóban tájékoztatni kell a meghívottakat - a megelőző, határozatképtelenség miatt meg nem tartott ülésre kitűzött napirendi pontok tekintetében. Az üléseket az elnök, akadályoztatása esetén a hallgatói elnök vezeti.
- (5) Szavazás:
  - a) a KÖK a határozatait nyílt szavazással, a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza;
  - b) személyi kérdésekben mindig, más esetben a jelenlévő tagok egyharmadának javaslatára, egyszerű többséggel meghozott döntés alapján titkos szavazást kell tartani;



- c) minden tagnak egy szavazata van;
- d) a döntéshez szükséges szavazatok számánál csak az igen szavazatok számítanak.

(6) A KÖK feladatai:

- a) tervezi, szervezi, irányítja és felügyeli a Kollégium szakmai munkáját, kulturális és sporttevékenységet;
- b) első fokon dönt a kollégiumi felvételekről a Kollégiumi Felvételi Szabályzatban meghatározott elvek szerint;
- c) dönt az intézményi költségvetés elfogadása után a fejlesztésre elkülönített pénzeszközök felhasználásáról;
- d) véleményezési joga van a kollégiumi helységek, eszközök bérbeadásánál, az üres férőhelyek hasznosítása során befolyt összegek kollégiumi fejlesztést szolgáló részének felhasználásánál;
- e) elkészíti a Kollégium időszakos és távlati programját;
- f) dönt az SZMSZ mellékletét képező Házirendről;
- g) közreműködik a Kollégium saját vagy sajátjának elismert vagyontárgyainak megóvásában;
- h) véleményezési jogot gyakorol a kollégiumi fellebbezések elbírálásánál (felvételi, fegyelmi), a kollégium gazdálkodását érintő kérdésekben, beruházás, fejlesztés és felújítás esetén;
- i) minden évben a KÖK választásokat megelőzően beszámol tevékenységéről;
- j) jogszabály alapján javaslatot tesz a kollégiumi díjakra;
- k) fegyelmi ügyekben a kollégiumi fegyelmi szabályzata alapján jár el;
- l) határozatairól tájékoztatja a kollégistákat.

(7) A KÖK elnöke:

- a) a Kollégium igazgatója;
- b) irányítja a kollégiumi tanárok, valamint a gazdasági, adminisztratív és technikai dolgozók tevékenységét;
- c) ellátja az Egyetem SZMSZ-ben meghatározott feladatokat.

(8) A KÖK hallgatói elnöke:

- a) Kerpely Antal Kollégiumfejlesztési és Oktatási Alapítvány társelnöke;
- b) tervezi, szervezi, irányítja és felügyeli a KÖK munkáját, vezeti az üléseket együttműködve KÖK elnökével;
- c) a másodfokú fegyelmi bizottság tagja;
- d) koordinálja az épületek ki-, és beköltöztetését, a kollégiumi felvételi rendjét;
- e) munkakapcsolatot tart a Kollégium igazgatójával.

(9) A KÖK hallgatói alelnöke:

- a) a KÖK hallgatói elnökének általános helyettese, a hallgatói elnök akadályoztatása esetén a hallgatói elnök jogaival rendelkezik;
- b) feladata a Kollégiummal kapcsolatos pályázatok figyelése;
- c) munkakapcsolatot tart az EHÖK rendezvényszervező referensével;
- d) együttműködik a szakkollégiumok vezetőivel.

(10) Az épületfelelős:

- a) szervezi és irányítja az épületének a közösségi életét;
- b) tájékoztatja a KÖK határozatairól a Kollégium lakóit;
- c) közreműködik a Kollégium kezelésében lévő vagyontárgyak megóvásában;



- d) koordinálja az épületén belüli be-, és kiköltözéseket;
- e) elkészíti a pontos épületi névsort;
- f) közreműködik a Házi rend betartásában;
- g) megszervezi az épületgyűlést, és ott beszámol tevékenységéről;
- h) fegyelmi ügyekben a Kollégiumi Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat alapján jár el;
- i) munkakapcsolatot tart az épület kollégiumi tanárával és az adott épület gondnokával.

(11) Amennyiben egy épületben több épületfelelős is tevékenykedik, az elvégzendő feladatok felosztásra kerülnek az épületfelelősök között.

## 6. § Kollégiumi Bizottság

(1) Tagjai:

- a) a KÖK által erre a feladatra választott kollégiumi tanár;
- b) épületfelelősök.

(2) Feladata a kollégiumi felvételi levezetése a Kollégiumi Felvételi Szabályzat szerint (2. melléklet). Feladata elvégzése után a KÖK elé tárja eredményeit, mely az 5. § (6) bekezdés b. pontja alapján dönt a felvételiről.

## 7. § Kollégiumi munkacsoportok

- (1) A KÖK tevékenysége során munkacsoportokat bízhat meg feladatok ellátásával.
- (2) A megbízott munkacsoportoknak közvetlenül a KÖK-nek számolnak be feladatuk ellátásáról.

## 8. § A KÖK hallgatói tagjainak megválasztása

(1) **KÖK hallgatói elnöke**

- a) Pályázatot az Egyetem nappali tagozatos, hallgatói jogviszonnyal rendelkező, Kollégiumban lakó hallgatói nyújthatnak be. Nem pályázhat az elnöki tisztségre az a kollégista, akinek bármilyen kollégiumi fegyelmi büntetése vagy díjtarozása van, valamint, ha a pályázat beadása előtt nem rendelkezik legalább két féléves kollégiumi bentlakással.
- b)
- c) Megválasztása az éves Hallgatói Önkormányzat választásokkal párhuzamosan, az épületfelelősök választásával egy időben történik, minden tanév második félév szorgalmi időszakában. A szavazás menetét az 5. melléklet tartalmazza.
- d) Az a jelölt lesz a KÖK hallgatói elnöke, aki a jelöltek közül, összesítve a legtöbb szavazatot kapja.
- e) A megbízatás a következő eredményes választásig tart.
- f) A tisztség megszűnésének esetei:
  - megbízási ciklus lejártával, az új elnök megválasztásának napján;
  - lemondással;
  - a kollégiumi tagság 9. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti megszűnésével, valamint





- visszahívással.

- (2) Az elnök megbízásának felfüggesztését a KÖK tagok legalább kétharmada, vagy a kollégisták egyharmada ok és cél megjelölésével írásban kezdeményezheti, amelynek jogosságáról, a rendkívüli önkormányzati ülés dönt.
- (3) Amennyiben a KÖK a hallgatói elnöktől a bizalmat megvonja, úgy 8 napon belül új választásokat kell kiírni. Az új választásokig a KÖK ideiglenesen ügyvezető hallgatói elnököt bíz meg. A visszahívott hallgatói elnök a leváltást követően további egy évig nem választható meg tisztségviselőnek.
- (4) **KÖK hallgatói alelnöke**
  - a) Hallgató alelnököt a KÖK titkos szavazással hallgatói tagjai közül választja.
  - b) Az a jelölt lesz a KÖK hallgatói alelnöke, aki a jelöltek közül, összesítve a legtöbb szavazatot kapja.
  - c) A megbízatás a következő eredményes választásig tart.
  - d) A tisztség megszűnésének esetei:
    - megbízási ciklus lejártával, az új elnök megválasztásának napján;
    - lemondással;
    - kollégiumi tagság 9. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti megszűnésével, valamint
    - visszahívással.
- (5) Az alelnök megbízásának felfüggesztését a KÖK tagok legalább kétharmada, vagy a kollégisták egyharmada ok és cél megjelölésével írásban kezdeményezheti, amelynek jogosságáról, a rendkívüli önkormányzati ülés dönt.
- (6) Amennyiben a KÖK a hallgatói alelnöktől a bizalmat megvonja, úgy 8 napon belül új választásokat kell kiírni. Az új választásokig a KÖK ideiglenesen ügyvezető hallgatói alelnököt bíz meg. A visszahívott alelnök a leváltást követően további egy évig nem választható meg tisztségviselőnek.
- (7) **Épületfelelős megválasztása:**
  - a) Pályázatot a Dunaújvárosi Egyetem nappali tagozatos hallgatói jogviszonnyal rendelkező kollégiumban lakó hallgatói nyújthatnak be. Nem pályázhat az épületfelelős posztra az a kollégista, akinek bármilyen kollégiumi fegyelmi büntetése, díjtartozása van.
  - b) Megválasztásuk a 8. § (1) bekezdés b. pontja alapján történik, az éves Hallgatói Önkormányzat választásokkal párhuzamosan, a hallgatói elnök választásával egy időben történik. A kollégiumi épületekben 70 fő hallgatóként 1 épületfelelős kerül megválasztásra.
  - c) A szavazás menetét az 5. melléklet tartalmazza.
  - d) A megbízatás a következő eredményes választásig tart.
  - e) Tisztség megszűnésének esetei:
    - megbízási ciklus lejártával, az új elnök megválasztásának napján;
    - lemondással;
    - a kollégiumi tagság 9. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti megszűnésével, valamint
    - visszahívással.



- (8) Az épületfelelős megbízásának felfüggesztését a KÖK tagok legalább kétharmada, vagy az épület kollégista hallgatóinak egyharmada - ok és cél megjelölésével írásban - kezdeményezheti, amelynek jogosságáról, a rendkívüli KÖK ülés dönt.
- (9) Amennyiben a KÖK az épületfelelőstől a bizalmat megvonja, úgy 8 napon belül új választásokat kell kiírni. A választás végéig az épület kollégiumi tanára ügyvezető épületfelelőst bíz meg. A visszahívott épületfelelős a leváltást követően további egy évig nem választható meg tisztségviselőnek.
- (10) A (7)-(9) bekezdésektől eltérően a kollégiumi jogviszonnyal rendelkező külföldi hallgatók részére egy fő épületfelelőst a KÖK elnök jelöl ki. Egyebekben az épületfelelősökre vonatkozó rendelkezések a külföldi hallgató épületfelelősre is vonatkoznak.

## 9. § A kollégista jogai és kötelességei

### (1) A kollégista jogai:

- a) egymás érdekeit figyelembe véve – rendeltetés szerinti használatra – igénybe veheti a Kollégium felszereléseit, eszközeit és berendezéseit;
- b) igénybe veheti a Kollégium tanulási, művelődési, szórakozási és sportolási lehetőségeit;
- c) részt vehet a KÖK-ben és élhet választási jogával, mely jog másra át nem ruházható. Felkérés, megbízás vagy megválasztás esetén bármilyen funkciót betölthet a Kollégiumi közösségben;
- d) javaslatokkal, észrevételekkel élhet a Kollégium fejlesztését és az anyagi eszközök felhasználását illetően;
- e) joga van a számára kijelölt férőhely zavartalan használatához és ahhoz, hogy – a kollégiumi együttélésből eredő szükségszerű kööttségeken túl – zavartalanul tanulhasson és élhessen a Kollégiumban;
- f) személyes és a kollégiumi közösséget érintő kérdésekben közvetlenül fordulhat a KÖK-höz, a Kollégium igazgatójához és a kollégiumi tanárokhoz. Kérésére, észrevételére szóban vagy írásban – 14 napon belül – választ kell kapni, a jogos panaszt orvosolni kell;
- g) joga van naponta 23 óráig vendéget fogadni;
- h) joga van heti két alkalommal 23 óra után, kedvezményes térítési díj ellenében vendéget elszállásolni (9. melléklet).

A látogatók és vendégek fogadásának rendjét jelen szabályzat 10.§-a tartalmazza.

### (2) A kollégista kötelességei:

- a) az Egyetem és a Kollégium által támasztott követelményeket a legjobb tudása szerint eleget kell tennie;
- b) betartani a kollégiumi Szervezeti- és Működési Szabályzatot, a házirendet, a tűzrendészeti, balesetelhárítási és munkavédelmi rendelkezéseket;
- c) a kollégiumi térítési díjakat tárgyhó 15-ig megfizetni;
- d) a kollégiumi szolgáltatásokért megállapított térítési díjakat kiírás szerint megfizetni;
- e) késedelem esetén külön eljárási díjat fizetni;
- f) a Kollégium kezelésében lévő vagyontárgyakban és felszerelésekben okozott kárt megtéríteni, a Kollégium Kártérítési Szabályzata szerint;
- g) férőhelyét átadni az Egyetem érdekeit szolgáló rendezvények idejére.



- h) gondatlanul okozott - téves vagy valós - tűzriasztás esetén a Katasztrófavédelem által számlázott szolgáltatási díjat és az eszközkarbantartó rendkívüli felülvizsgálati díját () megfizetni köteles a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszeren keresztül.

(3) A kollégiumi tagság megszűnése:

- a) a kollégiumi bentlakási szerződés bármely fél részéről történő írásbeli felmondása esetén, a bentlakási szerződésben foglalt feltételek szerint. A kollégiumi bentlakási szerződés (7. melléklet) megszüntetése mindkét fél részéről egy havi felmondási idővel bármikor kezdeményezhető (3. melléklet);
- b) tanulmányok befejezése, megszakítása vagy a hallgatói jogviszony megszűnése napján, illetve szüneteltetése időszakára a TVSZ szerint;
- c) kizárás napján;
- d) a hallgató egészségi állapotának olyan változása, amely a többi lakó érdekében a bennmaradást nem engedi meg;
- e) kollégiumi díj befizetésének elmulasztása – amennyiben a hallgató nem kért fizetési haladékot -, az esedékességet érintő hónap utolsó napján.

#### 10. § Látogatók és vendégek fogadásának rendje

- (1) A kollégiumi házirend a látogatókra és vendégekre is hatályos.
- (2) Ha a kollégista nem saját kollégiumi épületében tartózkodik, belépéskor köteles kollégiumi igazolványát vagy diákigazolványát az épület portáján leadni, melyet eltávozáskor visszakap.
- (3) Aki nem kollégista, látogatónak vagy vendégnek minősül. A vendég előre engedélyezett vendégfogadási kérelemmel 23.00-07.00 óra között is jogszerűen tartózkodik a kollégiumban.
- (4) A látogatók fogadása az alábbiak szerint történik:
  - a) Látogató a kollégiumban csak 07.00-23.00 óra között tartózkodhat.
  - b) A kollégium lakója, ha látogatót vagy vendéget fogad, belépőkártyáját és a vendég, látogató személyazonosságát hitelesen igazoló dokumentumát köteles átadni a portásnak. A portás az iratok átvétele után engedélyezi a belépést. A kollégista köteles a látogatót, vendégét a portán fogadni, távozáskor a portára lekísérni és a leadott igazolványokat visszakérni,
  - c) Ha a látogató a Dunaújvárosi Egyetemen nem kollégista hallgató, vagy más felsőfokú oktatási intézmény hallgatója, akkor diákigazolványát belépéskor köteles a portán leadni, melyet távozáskor visszakap.
  - d) Ha a látogató nem felsőoktatásban tanuló hallgató, akkor belépéskor köteles a személyét hitelesen igazoló dokumentumokat a portán adatainak feljegyzése végett bemutatni, távozáskor távozását bejelenteni.
  - e) Látogató a lakószobában csak akkor tartózkodhat, ha a látogatásával nem zavarja a szoba többi lakójának napi teendőit.
- (5) A kollégisták vendégeinek elhelyezése a kollégiumban:
  - a) Vendéget kivételesen, a hallgatói szobákban átmenetileg megüresedett hely(ek)re a következők szerint lehet elhelyezni:
    - aa) vendég elhelyezését hallgatói szobákban csak a szobatárs(ak) beleegyezésével lehet kérni,
    - ab) a vendégeket fogadó kollégista a <http://hok.duf.hu/kollegium/> honlapján letölthető nyomtatványt (vendégfogadási kérelem) kitöltve, aláírásával nyilatkozik arról, hogy a megadott szobában ideiglenesen megüresedett férőhely van. A vendégfogadással kapcsolatos formanyomtatványt legkésőbb a vendégfogadás napján 15 óráig le kell adni a DGY33 Kollégium portáján. Hétféligre vagy ünnepnapra eső vendégfogadást legkésőbb pénteken vagy az ünnepnap előtti utolsó munkanapon 12 óráig.
  - b) A portán az engedély leadásával egyidejűleg a vendéget fogadó kollégista kitölti a Vendégfogadás igénybeviteléről, a felmerülő szállásdíjról és rendezésének módjáról szóló nyilatkozatot. (11. melléklet) Érkezésekor a vendég a portán igazolja magát, ahol személyi adatait nyilvántartásba veszik.
  - c) A vendég viselkedéséért az őt fogadó kollégista teljeskörű feyvelmi és kárterítési felelősséggel tartozik. E rendelkezés a vendéget nem mentesíti a feyvelmi és kárterítési felelősségre vonás alól.
  - d) A vendégfogadás szállásdíjának befizetése a Neptun rendszeren keresztül, utólagosan történik.
  - e) Kollégista hallgató a Kollégiumban heti két alkalommal fogadhat vendéget.
- (6) A látogató csak fényképes igazolvány leadása ellenében léphet be az épületbe.



(7) A kollégista látogató és vendégfogadási jogosultságát indokolt esetben a kollégium igazgatója határozott időre felfüggesztheti.

## 11. § Kollégiumban működő öntevékeny körök és azok működése

- (1) A kollégium lakóinak öntevékeny körökbe szerveződve lehetőségük van olyan kulturális-, hagyományőrző-, szabadidős-, és sport tevékenység szervezett formában történő folytatására, amely nem ütközik jogszabályba, a kollégiumi Szervezeti és Működési Szabályzatába vagy Házirendjét nem sérti.
- (2) Bármely kollégiumi lakónak, ill. kollégiumi csoportosulásnak lehetősége van öntevékeny kör alapítására és működtetésére, az öntevékeny körökért felelős kollégiumi tanár együttműködésével kialakított és a KÖK által elfogadott programterv alapján.
- (3) Az öntevékeny körök:
  - a) tagsága önkéntes;
  - b) maga választja meg vezetőit és képviselőit;
  - c) maga határozza meg tevékenysége tartalmát és formáját;
  - d) azon belső ügyeiben, melyet jelen Szabályzat, a Kollégium egyéb szabályzata, vagy az Egyetem belső szabályzata másként nem rendelkezik - önállóan dönt.
- (4) Az öntevékeny körök Működési Rendjükben határozzák meg a tagság feltételeit és tevékenységi körüket.
- (5) Az öntevékeny körök munkájában részt vehetnek oktatók és dolgozók is, amennyiben a csoport célkitűzéseit és Működési Rendjét elfogadják.
- (6) Az öntevékeny körök működésének szüneteltetését vagy megszüntetését az elhatározást követő 3 napon belül be kell jelenteni a kollégium igazgatójának.
- (7) A kollégium igazgató felfüggesztheti vagy feloszlathatja az öntevékeny kört, ha jogszabályt vagy belső szabályzatot sért.
- (8) Az öntevékeny körök, az ezzel a feladattal megbízott kollégiumi tanárral tartják a kapcsolatot.
- (9) Az öntevékeny körök a célkitűzéseik megvalósítására – pályázat alapján – támogatást kérhetnek a Hallgatói Önkormányzattól, a Kerpely Kollégiumfejlesztési és Oktatási Alapítványtól és a Kollégiumtól.

## 12. § Szakkollégiumok

- (1) A Kollégiumban szakkollégium is létesíthető, melynek célja a hallgatói öntevékenységre épülő szakmai fejlődés, szakmai kurzusok szervezése.
- (2) A szakkollégiumok programjukat és Működési Rendjüket saját maguk határozzák meg.

## 13. § A Kollégium gazdálkodása

- (1) A Kollégium az Egyetem gazdálkodását érintő szabályzatokban leírtak szerint gazdálkodik.



## 14. § Kollégiumi térítési díj

### I. A kollégiumi elhelyezés, térítési díjak

- (2) A kollégiumi férőhelyeket komfortfokozat szerint négyfokozatú skálán kell besorolni.
- (3) A komfortfokozat szerinti besorolás során elsődlegesen az épület állapotát, a vizesblokkokkal való ellátottságát és az egy helyiségben elhelyezett hallgatók számát kell figyelembe venni. Az intézményben alkalmazott további feltételekről az egyetemi Térítési és Juttatási Szabályzat rendelkezik.
- (4) Az egyes férőhelyek besorolásáról a kancellár és a KÖK közötti megkötendő megállapodás rendelkezik azzal, hogy
  - a) csak az I. kategóriába sorolható az a kollégiumi férőhely, melynél a vizesblokk közös használatú, egy helyiségbe 3 vagy annál több fő kerül elhelyezésre és az épület 10 éven belül nem volt felújítva;
  - b) a II. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, ha egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést;
  - c) a III. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, amennyiben szobánként, vagy kettő szobánként komplett vizesblokk van kiépítve, egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést;
  - d) a IV. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, amennyiben szobánként, vagy kettő szobánként komplett vizesblokk van kiépítve, egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést és az épület 10 éven belül fel lett újítva.
- (5) A fentiek szerinti felújítás minden olyan beruházás, amely a kollégium összértékéhez képest meghatározó költségráfordítás során a kollégiumi lakhatási körülményeket javítja, kivéve a Kollégium állagmegőrzését célzó ráfordítást.
- (6) Az alapszolgáltatásokért fizetendő kollégiumi térítési díj havi összege hallgatónként nem lehet magasabb, mint a kollégiumi normatíva éves összegének
  - a) az I. kategóriába sorolt férőhely esetén 8%-a;
  - b) a II. kategóriába sorolt férőhely esetén 10%-a;
  - c) a III. kategóriába sorolt férőhely esetén 12%-a;
  - d) a IV. kategóriába sorolt férőhely esetén 15%-a.
- (7) Az alapszolgáltatásokon felül nyújtott többlet szolgáltatások díja a kollégiumi térítési díjakkal együtt kerül meghatározásra.

### II. A kollégiumi ellátás igénybevételével és a lakhatási támogatással kapcsolatos feltételek

- (1) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. A pályázati kérelmekről a kollégiumi felvételi szabályzatban meghatározott pontozásos rendszer alapján kell dönteni.
- (2) A pontozási rendszer megismerését a pályázati kérelmek benyújtása előtt lehetővé kell tenni a Kollégium honlapján.



- (3) A pontozási rendszerben szempontként figyelembe kell venni a hallgató szociális helyzetét, tanulmányi teljesítményét, a hallgatói közösségért végzett munkáját, képzésének munkarendjét.
- (4) A szakkollégiumként működő Kollégiumok eltérő pontozási rendszert is alkalmazhatnak.
- (5) A pályázati kérelem benyújtása esetén fel kell venni a Kollégiumba azt a hallgatót, aki állami ösztöndíjas képzésben vesz részt, és
  - a) az Nftv. 41.§ (1) a) pontja szerinti hátrányos helyzetű hallgatói csoporthoz tartozik, vagy
  - b) olyan külföldi állampolgár, aki erre jogszabály, nemzetközi megállapodás vagy kétoldalú egyezmény alapján, tanulmányainak támogatása céljából jogosult.
- (6) Lakhatási támogatásban az a hallgató részesülhet, aki nem részesül kollégiumi elhelyezésben és
  - a) nem rendelkezik lakóhellyel a képzés helye szerinti városban, vagy
  - b) bérelt lakóhellyel rendelkezik a képzés helye szerinti városban.
- (7) A lakhatási támogatás odaítélésekor előnyben kell részesíteni azt a hallgatót, aki az Nftv. 41.§ (1) bekezdésében meghatározott hallgatói csoportok valamelyikéhez tartozik, illetve akinek kollégiumi felvételi kérelmét a férőhely hiánya miatt utasították el.
- (8) A lakhatási támogatás éves összegének 30 %-ból a hallgatók közvetlenül, pályázat útján az EHÖK-ön keresztül részesülhetnek. A pályázatról a hallgató szociális helyzete alapján, pontozásos rendszerben kell dönteni.



## 15.§. Záró rendelkezések

- (1) A Kerpely Antal Kollégiumra érvényesek az Egyetem belső szabályzatai.
- (2) A Kollégium az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített szervezeti egységeként, az Egyetemi Szenátus által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint tevékenykedik.
- (3) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a KÖK 2021. napján elfogadta.
- (4) Jelen Szabályzatot a Szenátus **88-2020/2021.(2021.06.22.) sz.** határozatával jóváhagyta, amely 2021. 06.23. napjával lép hatályba.
- (5) Jelen Szabályzat közzétételéről az Egyetem a helyben szokásos módon gondoskodik, honlapján hozza nyilvánosságra.
- (6) Jelen Szabályzat elérési útvonala:

N:\3 - Szabályzatok\ÉRVÉNYES SZABÁLYZATOK

Dunaújváros, 2021.06.22.

Dr. habil. András István  
rektor  
Szenátus elnöke



Némethné Nagy Gellai Szilvia  
kancellárhelyettes

Bakos Krisztina  
kollégium igazgató  
KÖK elnök



Sz-18

**Dunaújvárosi Egyetem Kerpely Antal Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzat**

3. kiadás

5. módosítás

16 (43). oldal

## 1. melléklet

**Kollégiumi épületek adatai**

<b>Kollégium hivatalos neve</b>	<b>Kollégium rövidített neve</b>	<b>Kollégium címe</b>	<b>A kollégiumban szakkollégium működik igen/nem</b>	<b>IV. kategóriájú férőhelyek száma</b>
Dunaújvárosi Egyetem Kerpely Antal Kollégium	DUE-KAK 33-as Kollégium	2400 Dunaújváros, Dózsa Gy. út 33.	igen	160
Dunaújvárosi Egyetem Kerpely Antal Kollégium	DUE-KAK 35-ös Kollégium	2400 Dunaújváros, Dózsa Gy. út 35.	nem	110
Dunaújvárosi Egyetem Kerpely Antal Kollégium	DUE-KAK 37-es Kollégium	2400 Dunaújváros, Dózsa Gy. út 37.	igen	200





## 2. melléklet

### Kollégiumi Felvételi Szabályzat

#### I. Felvételi pályázat

- (1) Kollégiumi elhelyezésre mindenki pályázhat, aki felvételi kérelmet nyújtott be az Egyetemre, illetve aki hallgatói jogviszonyban áll, függetlenül attól, hogy milyen képzési szakaszra, milyen tanulmányi rend szerinti képzésre kéri a felvételét, illetve létesített hallgatói jogviszonyt.
- (2) Kollégiumi elhelyezésre pályázni a Neptun rendszeren keresztül kell.
- (3) A felsőbb évesek felvételi pontjának számításához szükséges tanulmányi adatokat a TH biztosítja a Neptun rendszerben történt jelentkezés után.
- (4) A Neptun rendszerben történt jelentkezés alapján a rendszer pénzügyi részében a jelentkezők részére kiterhelésre kerül a kollégiumi felvételi kiértékelésének az egyéneket terhelő költsége.
- (5) Leendő elsőéves jelentkezők egyetemi felvételi pontszámát az Oktatási Hivatal által szolgáltatott programból a TH adja meg a kollégiumi felvételihez.
- (6) A leendő kollégistáknak az első havi kollégiumi térítési díjjal egy időben kerül kiterhelésre a Neptun rendszerben a postai kiértékelési költség.
- (7) A kinyomtatott pályázat határidőn belüli leadása az alábbiak szerint történhet.

Leendő elsőévesek:

- Postai úton a leadási határidő utolsó napjáig.

Felsőbb évesek:

- Postai úton a leadási határidő utolsó napjáig.

#### II. Felvételi eljárás

- (1) A kollégiumi felvételi pontszám a magyar hallgatók esetében két részből tevődik össze, a tanulmányi és a szociális pontszám összegéből. Az elérhető maximális felvételi pontszám 1000 pont. A kollégiumi felvételi pontszámból a tanulmányi pontszám 60 %-ot, míg a szociális pontszám 40 %-ot tesz ki.
- (2) A felsőbb évfolyamos magyar hallgatók tanulmányi pontszámát a jelentkezést közvetlen megelőző két lezárt tanulmányi félév ösztöndíj átlagai alapján, az első évfolyamos hallgatók (leendő másodévesek) ösztöndíj átlagait az első lezárt félév duplázásával kapjuk, míg a leendő elsőéves hallgatóknak az egyetemi felvételt jelentő felvételi pontszáma alapján kerül meghatározásra. A felsőbb évfolyamos külföldi hallgatók tanulmányi pontszámát a jelentkezést közvetlen megelőző lezárt tanulmányi félév kumulált korrigált kredit indexe adja.
- (3) Az első és felsőbb évfolyamok kollégiumi felvételi kihirdetésekor meghatározásra kerül a felvételikor kedvezményben részesülők létszáma. Kedvezményben részesülni magas színvonalú tanulmányi vagy közösségi munkáért, valamint hátrányos szociális helyzet miatt lehet.
- (4) A kedvezményezettnek a kiosztható férőhely kontingens meghatározása előtt kollégiumi elhelyezésre kerülnek, amennyiben a kollégiumi felvételiből kizáró ok nem merül fel velük.



kapcsolatban.

(5) Tanulmányi kedvezményezettek:

- a szakkollégiumok azon tagjai, akik kollégiumi elhelyezésüket a szakkollégiumi férőhelyekre kérik és megfelelnek a kollégiumi felvételi követelményeinek;
- a köztársasági ösztöndíjban részesülő hallgatók

(6) Kedvezményezettek a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint.

(7) Közösségi kedvezményezettek:

- KÖK tagok;
- EHÖK elnökség tagjai;
- Valéta Bizottság elnöke;
- Öntevékeny körök vezetői;
- az Egyetemmel szerződéses viszonyban álló sportolók.

(8) A kiosztható férőhelyek számának meghatározása: a hallgatók számára fenntartott összes férőhelyek számából a kedvezményezettek számára fenntartott férőhelyek számának és a leendő elsőéves hallgatók számára fenntartott férőhelyek számának levonásával történik.

### III. Kollégiumi felvételi pontszám kiszámítása

#### A.) FELSŐBB ÉVFOLYAMOK PONTJAINAK KISZÁMÍTÁSA

(1) TANULMÁNYI PONTSZÁM

A jelentkezést közvetlen megelőző két lezárt tanulmányi félév (a megelőző tanév II. féléve - valamint a tárgy év I. féléve) ösztöndíj átlagaiból, félévenként külön-külön szakátlagokat számítunk az adott tanévre az adott szakról kollégiumba jelentkezők átlagaiból.

A két félév alapján a jelentkezők közötti szakonkénti legmagasabb átlagaival elérhető maximális pontszám  $2 \times 300 = 600$  pont. A szakátlagnak megfelelő átlaggal az alap tanulmányi pontszám, az  $2 \times 100 = 200$  pont érhető el. A szakátlagok alattiak 0-100 pontig, míg a szakátlagok felettiak 100-300 pontig lineáris elosztásban kerülnek pontozásra mind két félévet tekintve.

(2) SZOCIÁLIS PONTSZÁM

A szociális pontszám négy részre bontható. A család egy főre eső jövedelme után (max.: 150 pont) és a család létszáma utáni pontszámából (max.: 50 pont), a hallgató közösségi tevékenységéért kapott pontszámából (max.: 150 pont), valamint a lakóhely – intézmény közötti távolságért adott pontszámából (max.: 50 pont).

Maximum pontszám	Tanulmányi pontszám	Szociális pontszám			
		1 főre eső jövedelem	Családi jellemzők	Közösségi	Távolság
1000	600	150	50	150	50
100%	60%	15%	5%	15%	5%

a) A család egy főre eső keresetének pontszámai (max.: 150 pont)



1 főre eső jövedelem	Pont	1 főre eső jövedelem	Pont	1 főre eső jövedelem	Pont
0-15000	150	40001-42500	95	67501-70000	40
15001-17500	145	42501-45000	90	70001-72500	35
17501-20000	140	45001-47500	85	725001-75000	30
22001-22500	135	47501-50000	80	75001-77500	25
22501-25000	130	50001-52500	75	77501-80000	20
25001-27500	125	52500-55000	70	80001-82500	15
27501-30000	120	55001-57500	65	82501-85000	10
30001-32500	115	57501-60000	60	85001-87500	5
32501-35000	110	60001-62500	55	87501-	0
35001-37500	105	62501-65000	50		
37501-40000	100	65001-67500	45		

b) A családtagok számának pontszáma (max.: 50 pont)

Családtagok jellemzői	Pontszám
Iskolaköteles vagy még nem iskolaköteles testvér	10
Felsőoktatási intézményben tanuló testvér	8
Közös háztartásban élő munkanélküli testvér	5
Munkanélküli szülő (segéllyel)	10
Munkanélküli szülő (segély nélkül)	15
Fogyatékos szülő/testvér	15
Háztartásbeli szülő	5
GYES/GYED/GYET	10
Rokkantsnyugdíjas szülő/testvér	15
Rendszeres orvosi kezelés alatt álló családtag	10
Egyedül álló szülő	40
Fogyatékkal élő	50
Félárva	50

c) Közösségi tevékenység pontszáma (max.: 150 pont)



Közösségi tevékenység megnevezés	Pontszám
Valéta biz. Tagja / Öntevékenykor tag	50
NB-s, OB-s, válogatott sportolók	50
Tutor / Senior / Demonstrátor	100
Házi TDK dolgozat és előadás	100
Országos döntőre javasolt TDK dolgozat és előadás	150

d) Lakóhely – intézmény távolság pontszáma (max.: 50 pont)

Távolság (km)	Pontszám
0-50	10
51-100	20
101-200	35
201-	50

## B.) A LEENDŐ ÉVFOLYAMOK PONTJAINAK KISZÁMÍTÁSA

### (1) TANULMÁNYI PONTSZÁM

A leendő elsőéves hallgatók kollégiumi felvételi pontszámának tanulmányi pontszám részét, az egyetemi felvételi pontszám alapján számítjuk. Maximálisan 600 pont kerül kiosztásra lineáris eloszlásban a legtöbb pontot és a felvételi küszöböt jelentő felvételi pontszámokat szélsőértékeknek tekintve, szakonként.

### (2) SZOCIÁLIS PONTSZÁM

A szociális pontszám három részre bontható. A család egy főre eső jövedelme után (max.: 200 pont) és a család létszáma utáni pontszámából (max.: 100 pont), valamint a lakóhely – intézmény közötti távolságért adott pontszámából (max.: 100 pont).

Maximum pontszám	Tanulmányi pontszám	Szociális pontszám		
		1 főre eső jövedelem	Családi jellemzők	Távolság
1000	600	200	100	100
100%	60%	20%	10%	10%

a) A család egy főre eső keresetének pontszámai (max.: 200 pont)



1 főre eső jövedelem	Pont	1 főre eső jövedelem	Pont	1 főre eső jövedelem	Pont
0-15000	200	37501-40000	140	62501-65000	80
15001-17500	194	40001-42500	134	65001-67500	74
17501-20000	188	42501-45000	128	67501-70000	68
22001-22500	182	45001-47500	122	70001-72500	62
22501-25000	176	47501-50000	116	725001-75000	32
25001-27500	170	50001-52500	110	75001-77500	25
27501-30000	164	52500-55000	104	77501-80000	18
30001-32500	158	55001-57500	98	80001-82500	11
32501-35000	152	57501-60000	92	82501-85000	4
35001-37500	146	60001-62500	86	85001-	0

b) A családtagok számának pontszáma (max.: 100 pont)

Családtagok jellemzői	Pontszám
Iskolaköteles vagy még nem iskolaköteles testvér	20
Felsőoktatási intézményben tanuló testvér	16
Közös háztartásban élő munkanélküli testvér	10
Munkanélküli szülő (segéllyel)	20
Munkanélküli szülő (segély nélkül)	30
Fogyatékos szülő/testvér	30
Háztartásbeli szülő	10
GYES/GYED/GYET	20
Rokkantsnyugdíjas szülő/testvér	30
Rendszeres orvosi kezelés alatt álló családtag	20
Egyedül álló szülő	80



Fogyatékkal élő	100
Félárva	100

c) Lakóhely – intézmény távolság pontszáma (max.: 100 pont)

Távolság (km)	Pontszám
50	20
51-100	40
101-200	70
201-	100

#### C) KÜLFÖLDI FELSŐBB ÉVFOLYAMOK PONTJAINAK KISZÁMÍTÁSA

##### (1) TANULMÁNYI PONTSZÁM

A jelentkezést közvetlen megelőző lezárt tanulmányi félév kumulált korrigált kreditindex \*100 adja a tanulmányi pontszámot.

##### (2) KÖZÖSSÉGI TEVÉKENYSÉG PONTSZÁMA

Közösségi tevékenység megnevezés	Pontszám
Tutor / Senior / Demonstrátor	100
Házi TDK dolgozat és előadás	100
Országos döntőre javasolt TDK dolgozat és előadás	150

A kollégiumba jelentkező felsőbb évfolyamos külföldi hallgatók felvételi pontszámát a tanulmányi pontszám és a közösségi tevékenység pontszáma együttesen adja.

### IV. A FELVÉTELI DÖNTÉS

- (1) A kollégiumnak a város különböző pontjain, különböző komfortfokozatú és az Egyetem épületétől különböző távolságra lévő épületei vannak. A szakok közötti igazságos férőhely kiosztás érdekében minden épületben, minden szaknak a szakról a kollégiumba jelentkezők arányának megfelelő férőhely kontingens kerül kiosztásra.
- (2) A kollégiumi férőhelyek nemek szerinti felosztása a jelentkezők arányának megfelelően történik.
- (3) A férőhelyek a kedvezményezettek számára fenntartott férőhelyek és az első évfolyamos hallgatók számára fenntartott férőhelyek számának levonása után a KÖK és a DUE EHÖK által előzetesen megállapított arányban kerülnek odaítélésre a felsőbb évfolyamos hallgatók között. 10% fellebbezési keret kerül elkülönítésre.
- (4) A III. pontban megismert számítás szerint kapott egyéni pontok csökkenő sorba állítása után kapott rangsor alapján, a szakonként és épületenként számított kontingensek alapján kerülnek



a hallgatók férőhely besorolásra.

- (5) Az alábbi személyek a kollégiumi felvételi első körében nem vehetők fel:
- képzési követelményekben meghatározott képzési időn túl,
  - az írásbeli figyelmeztetés kollégiumi fegyelmi büntetésben részesülő hallgató,
  - kollégiumi díjjal tartozó hallgató.
- (6) Az alábbi kollégiumi fegyelmi büntetésben részesülő hallgatók ki vannak zárva a kollégiumi felvételiből:
- írásbeli megrovás,
  - kizárás meghatározott időre,
  - végleges kizárás a kollégiumi felvételekből.
- (7) A kollégiumi férőhely egy tanévre szól, de legfeljebb a kollégiumi tagság 9.§ 3). pontjában foglaltak szerinti megszűntéig. A kollégiumi férőhely át nem ruházható.
- (8) A kollégiumi felvételt nyert hallgatóval a kollégiumi bentlakási szerződést köt, amely a bentlakási szerződésben leírtak szerinti időtartamra szól.

## V. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

- A felvételi kiértékelést a hallgató által a Neptun rendszerben megadott levelezési címre postázzuk.
- A felvettek névsorát az adatvédelmi törvények betartása mellett a kollégium titkárságán, gondnokságán, valamint a kollégiumi hirdetőkönyvön és a kollégiumi honlapon mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni.
- A kollégium a felvételtől vagy a pályázat elutasításáról szóló postai értesítésben tájékoztatja a pályázót a pontszámáról és az általa elért eredményről.
- Aki a meghirdetett kollégiumi beköltözéskor nem foglalja el férőhelyét és azt írásban, indok megjelölésével a beköltözésig előre nem jelzi a kollégium igazgatójának (kivételesen orvos igazolás), azt a férőhelyről való lemondásnak tekintjük, és a megüresedett férőhelyet a szabályzatnak megfelelően betöltjük.
- A kollégiumi felvétel alapján a hallgató jogosult a tanulmányi és vizsgaidőszakban a kollégiumban lakni. Ezt meghaladóan a bentlakást írásban kell kérvényezni, melyet a kollégium igazgató engedélyezhet.
- Házaspárok elhelyezésére lehetőség van kétágyas szobákban, de csak akkor, ha a házaspárok mindkét tagja külön-külön is jogosult a kollégiumi férőhelyre.
- A felsőbb évesek kollégiumi felvételi jelentkezések ütemezésénél figyelembe kell venni, hogy a jelentkezések elbírálásának eredményét a II. félévi vizsgaidőszak utolsó napjáig közzé kell tenni.
- A leendő első éves pályázók kollégiumi felvételi jelentkezése az egyetemi felvételt jelentő kiértékelés vélelmezett kézhezvételével kezdődik. A pályázat határidejét úgy kell megállapítani, hogy postai úton visszaküldhetőek legyenek a honlapról le- és kitöltött pályázati űrlapok a határidő lejártáig.
- Az elsőfokú határozat ellen a kollégium igazgatójához fellebbezés nyújtható be.
- Évközi pályázatokat is e felvételi rendszer alapján kell elbírálni, de a kollégium gazdaságos



működését szem előtt kell tartani.

- (11) Tanulmányi és egyéb okokból passzív félévben levő hallgató különös méltányossági és fellebbezési helyekre sem vehető fel (kizárólag önköltséges helyet foglalhat el). Amennyiben a kollégiumban elhelyezett hallgató képzési módjában változás történt (államilag finanszírozottból költségtérítésesbe, vagy fordítva) és a férőhelyek száma lehetővé teszi az elhelyezést, a fizetendő kollégiumi térítési díj is követi a hallgatói jogviszony változását.

## VI. JOGORVOSLATOK

- (1) A pályázat elutasító határozat ellen a kézhezvételtől számított 8 munkanapon belül fellebbezéssel lehet fordulni a KÖK-höz. A KÖK fellebbezési bizottsága dönt a fellebbezésekről.
- (2) A fellebbezést 8 napon belül és mindig írásban, kell benyújtani. A fellebbezésben felhozott indokokat minden esetben igazolni kell.
- (3) A fellebbezéseket a kollégium igazgatója bírálja el, amely jogát delegálhatja a KÖK elé. Az elbírálás folyamán kikéri a KÖK véleményét.
- (4) A fellebbezéssel kapcsolatos döntésről az érintetteket a fellebbezés benyújtását követő 30 napon belül értesíteni kell. A döntéssel kapcsolatos további fellebbezést az érintett hallgató az Nftv. szerint tehet.





### 3. melléklet

## A kollégiumba való beköltözés és kiköltözés szabályai

#### I.)

A szabályzat hatálya kiterjed a Dunaújvárosi Egyetem minden hallgatójára.

#### II.)

##### 1.) A beköltözés rendje:

Érvényes minden - az adott tanévben - felvételt nyert hallgatóra. Abban az esetben, ha a hallgató a tanév megkezdése után nyert kollégiumi felvételt, jelentkeznie minden esetben a kollégiumi igazgatóságon kell.

##### 2.) A beköltözés általános feltételei:

A felvételi kiértesítő alapján meghatározott időpontban a kijelölt férőhely elfoglalható, ha a hallgató a díjfizetési, és a kiértesítőben foglalt kötelezettségeinek eleget tett, továbbá rendelkezik fényképes kollégiumi igazolvánnyal és személyi kartonnal, valamint kitöltött és aláírással ellátott bentlakási szerződéssel. A személyi felszerelések átvételét a hallgató a személyi karton aláírásával igazolja.

#### III.)

##### Kiköltözés rendje:

##### 1.) A kollégiumi tagság érvényessége

A kollégiumi felvétel maximum egy tanévre érvényes. A kollégiumi bentlakási szerződés megszüntetése mindkét fél részéről egy havi felmondási idővel bármikor kezdeményezhető. Minden megkezdett hónap egész hónapnak számít.

##### 2.) A kiköltözés általános feltételei

- a) A kiköltözést írásban kell kérni a kollégium igazgatójától, az arra rendszeresített formanyomtatványon.
- b) Nem számolhat le az a hallgató, aki a kiköltözéshez szükséges formanyomtatványon szereplő aláírások valamelyikét nem kapta meg (3/1. számú melléklet)



**3/1. melléklet**

**KIKÖLTÖZÉSI KÉRELEM**

Név:..... Neptun kód:.....

Épület:..... szoba:.....

Kiköltözés oka:

.....  
.....  
.....

Dunaújváros, 20... . év .....hónap .....nap

Kiköltözés rendje:

Kérjük a sorszámnak megfelelő sorrendet betartani!

		aláírás helye	dátum	aláírás
1	Kollégiumi díjtartozás	33/108. iroda		
2	Helyiség leltár	Épületfelelős		
3	Szoba állapot	Épületfelelős		
4	Portai tartozás (felvett tárgyak, ágynemű, pléd, kártérítési díj)	Porta		
5	Kollégiumi igazolvány	Porta		
6	Kollégium tölti ki! Nyilvántartásból törlés	33/108. iroda		



#### 4. melléklet

### Kollégiumi Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat

A Dunaújvárosi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 55-59. §-ban, a Dunaújvárosi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) 30.§ (4) bekezdésében foglalt felhatalmazása, valamint a DUE Hallgató és Fegyelmi Szabályzat 1. § (4) bekezdése alapján az alábbi szabályzatot alkotja.

#### 1. § A szabályzat hatálya

- (1) E szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell a kollégiumi jogviszonnyal rendelkező hallgatókra, az általuk fogadott vendégekre, és egyéb elhelyezettekre, valamint az Egyetemen tanulmányokat folytató, hallgatói jogviszonyban álló elhelyezettekre.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed azon hallgatói jogviszonyban álló személyekre, akik a Kollégiumnak kárt okoztak, illetve akik kollégista jogviszonyukkal összefüggésben kárt szenvedtek el.
- (3) Ha jogszabály vagy megállapodás eltérően nem rendelkezik, e Szabályzat hatálya kiterjed a külföldi állampolgárságú kollégista hallgatókra, vendégekre és látogatókra is.

#### 2. § A kollégista fegyelmi felelőssége

- (1) Fegyelmi vétséget követ el az a kollégista, ha jogszabályban, szabályzatban (Kollégiumi SZMSZ) meghatározott jogviszonyából eredő lényeges kötelezettségét vétkesen (szándékosan vagy gondatlanul) megszegi.
- (2) A kollégista jogai és kötelezései alapvetően elhelyezésével valamint lakhatással összefüggő jogok és kötelezettségek. A hallgató kollégista, kötelezése, hogy
  - a) betartsa a vonatkozó rendelkezéseket, illetve a Kollégiumi SZMSZ-ben foglaltakat;
  - b) betartsa a Kollégium helyiségei, továbbá a Kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét;
  - c) megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket;
  - d) óvja a kollégium, felszereléseit, óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
  - e) tiszteletben tartsa az intézmény hagyományait, valamint az Egyetem alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát,
  - f) teljesítse a lakhatásához és az igénybevett szolgáltatásokhoz kapcsolódó fizetési kötelezettségeit.
- (3) Az ezekre vonatkozó tételes szabályokat a hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezések teljesítésének rendjét az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, valamint a Kerpely Antal Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) és az annak részét képező további szabályzatok határozzák meg.



### 3. § A fegyelmi büntetések

- (1) A fegyelmi vétséget elkövető hallgatóval szemben kiszabható fegyelmi büntetések:
  - a) írásbeli megrovás,
  - b) határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló kizárás a Kollégiumból,
  - c) végleges kizárás a Kollégiumból.
- (2) A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény összes körülményeire - így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára kell figyelemmel lenni. A fegyelmi eljárás megindítását, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a hallgató tanulmányi teljesítménye nem befolyásolja.

### 4. § Fegyelmi eljárás

- (1) Fegyelmi vétséget követ el a kollégiumi hallgató, ha e jogviszonyából eredő lényeges kötelezettségét – különösen a kollégiumi SZMSZ-ben, Házirendjében vagy bentlakási szerződésben előírtakat – vétkesen megszegi.
- (2) A fegyelmi eljárást a Kollégium lakói, a KÖK tagjai és a kollégiumi tanárok írásban kezdeményezhetik a Kollégium igazgatójának címezve.
- (3) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanújáról a Kollégium igazgatója által történt tudomásszerzéstől egy hónap vagy a fegyelmi vétség elkövetésétől egy év már eltelt.
- (4) Az elsőfokú fegyelmi bizottság a következő személyekből áll:
  - a) az érintett épület kollégiumi tanára;
  - b) KÖK egy tagja;
  - c) az érintett épület épületfelelőse.
- (5) A másodfokú fegyelmi bizottság a következő személyekből áll:
  - a) KÖK elnöke;
  - b) KÖK hallgatói elnöke;
  - c) Hallgatói Önkormányzat delegáltja (1 fő).
- (6) A másodfokú fegyelmi bizottság általában tárgyaláson kívül, szükség esetén tárgyalás tartásával dönt.
- (7) Ha a (4) és (5) bekezdésben felsorolt személyek az eljárásban személyesen érintettek, akadályoztatásuk miatt vagy bármely okból eredően nem járhatnak el, a KÖK-nek más tagot kell delegálnia a fegyelmi bizottságba. Az első és másodfokú döntés során eljárók személye nem lehet azonos.
- (8) A kollégistával szembeni fegyelmi eljárás megindításához az Egyetem fegyelmi határozata, vagy más intézményben hozott fegyelmi határozat, valamint rendőrségi intézkedés nem szolgálhat alapul.



## 5. § Tárgyalás

- (1) Az első fokú fegyelmi bizottság csekély súlyú ügyekben tárgyalás nélkül is dönthet, azonban – fegyelmi vétség megállapítása esetén – csak írásbeli megrovást alkalmazhat.
- (2) Amennyiben a fegyelmi büntetéssel az eljárás alá vont hallgató nem ért egyet, úgy az elsőfokú fegyelmi bizottságtól tárgyalás tartását kérheti. A fegyelmi bizottság ez esetben köteles tárgyalást tartani, a továbbiakban az általános szabályok irányadóak.

## 6. § Fegyelmi határozathozatal

- (1) A fegyelmi tárgyalás nyilvános. Az eljárás alá vont hallgató vagy a bejelentő kérésére a fegyelmi bizottság a hallgatóságot a tárgyalásról vagy annak egy részéről kizárhatja.
- (2) Az eljárás alá vont személy védekezését akár szóban, akár írásban a bizottság elé terjesztheti.
- (3) A fegyelmi eljárásban szükségessé váló meghallgatásról, bizonyításáról és a fegyelmi eljárás alá vont hallgató védekezéséről, hallgatónként külön-külön jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt a résztvevőkkel alá kell íratni.

## 7. § Jogorvoslat

- (1) A fegyelmi határozat ellen az eljárás alá vont személy 8 napon belül fellebbezéssel élhet, melyet írásban a KÖK-höz kell benyújtania.
- (2) A benyújtott fellebbezésnek a fegyelmi büntetés végrehajtására halasztó hatálya van, másodfokon a KÖK által véleményezett fellebbezésről a 4. § (5) bekezdésben körülírt személyek döntenek, a fellebbezés benyújtásától számított 30 napon belül. A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója az elsőfokú határozatot:
  - a) helyben hagyhatja,
  - b) hatályon kívül helyezheti, és az eljárást megszünteti, vagy az első fokon eljárt fegyelmi bizottságot új eljárásra és új döntés meghozatalára kötelezheti,
  - c) az eljárás alá vont személy javára megváltoztathatja.
- (3) A fegyelmi határozatot csak jogerőre emelkedés után lehet végrehajtani.

## 8. § A kollégista hallgató kártérítési felelőssége

- (1) Ha a hallgató a Kollégiumnak, kollégista társainak kárt okoz - az Nftv.-ben, és e szabályzatban meghatározott eltéréssel a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
- (2) A kár az (1) bekezdésben megjelölt személyek mindennemű vagyonában bekövetkezett csökkenés, amely a hallgató jogellenes, felróható magatartásával (tevékenységével vagy mulasztásával) okozati összefüggésben következett be.
- (3) Gondatlanul okoz kárt, aki magatartásának káros következményeit előre látta, azonban annak elmaradásában könnyelműen bízott, illetve aki azért nem látta előre magatartásának



- káros következményeit, mert az elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztotta.
- (4) Szándékosan okoz kárt, aki magatartásának káros következményét kívánva, vagy abba belenyugodva hajtja végre cselekményét.
  - (5) A kár bekövetkeztét, annak mértékét, a hallgató vétkességét, valamint az okozati összefüggést a Kollégiumnak kell bizonyítani.
  - (6) A 9. § (3) bekezdésben meghatározott esetben gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) egyhavi összegének ötven százalékát.
  - (7) Szándékos károkozás esetén a hallgató a teljes okozott kárt köteles megtéríteni.
  - (8) A hallgató a jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentessül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.
  - (9) Ha több hallgató közösen okoz kárt, felelősségük a kollégiummal szemben egyetemleges, egymással szemben pedig magatartásuk felelősségének arányában oszlik meg.
  - (10) A kár a károkozók között egyenlő arányban oszlik meg, ha magatartásuk felelősségének arányát nem lehet megállapítani.
  - (11) Mentessül a hallgató a kártérítési felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.
  - (12) Mentessül a hallgató a kártérítési felelősség alól, ha a károkozás a Kollégium üzemeltetési folyamattal együtt járó hiányosságára vezethető vissza.
  - (13) A kár összegének meghatározásakor, ha a dolog megrongálódott, a javításra fordított kiadás és a javítás ellenére még fennmaradó értékcsökkenés együttes összegét - az amortizációra tekintettel - kell figyelembe venni.
  - (14) Ha a dolog megsemmisült, használhatatlanná vált, illetve nincs meg, a károkozás időpontjában érvényes fogyasztói árat és a helyreállítási díjat kell figyelembe venni, ha ez nem állapítható meg, a beszerzési értéket kell alapul venni.
  - (15) A kár megállapításánál nem vehető figyelembe az elmaradt haszon.
  - (16) A kárt pénzben kell megtéríteni.

### 9. § A kárigény érvényesítése

- (1) A hallgató kártérítési felelősségének megállapítására a fegyelmi eljárás szabályait kell alkalmazni a 9. § (2) pontban foglalt eltérésekkel.
- (2) A hallgató által okozott, a jelen szabályzatban meghatározott kárról a károkozási helyén jegyzőkönyvet kell felvenni (4/1 és 4/2 mellékletek szerint). A jegyzőkönyvet a kárt okozó hallgatóval alá kell íratni, egyben nyilatkoztatni kell, elismeri-e a károkozás tényét és vállalja-e a kár megtérítését. Nyilatkozatát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A károkozásról felvett jegyzőkönyvet a Kollégium igazgatójának kell megküldeni.
- (3) Fegyelmi ügyben első fokon a 4. § (4) bekezdésalapján összeállított, háromtagú fegyelmi bizottság jár el.



- (4) Nem kell a teljes kártérítési eljárást lefolytatni, ha a károkozás ténybeli és jogi megítélése egyszerű, és a károkozást a hallgató elismeri, továbbá 20.000, Ft-ot meg nem haladó gondatlan károkozás esetén. Ebben az esetben a károkozás tényét, a kár megállapított összegét, a károkozó elismerő nyilatkozatát jegyzőkönyvbe kell foglalni.
- (5) A jegyzőkönyv alapján kiállított kártérítési határozat tartalmazza a károkozó nevét, személyi adatait, a megrongált (elveszett, megsemmisült) dolog megnevezését, a kár megállapított összegét, a kártérítés összegét, a megtérítés módját, határidejét, az esetleges részletfizetés engedélyezését, valamint utalni kell a halasztó hatályú jogorvoslati lehetőségre.
- (6) A károkozó anyagi helyzetére tekintettel, írásbeli kérelmére, az igazgató részletfizetést engedélyezhet.
- (7) A kártérítési határozat egy példányát az érintett kollégiumi épület gondnoka részére meg kell küldeni.
- (8) A jegyzőkönyvet az érintett épület kollégiumi tanára, épületfelelőse, a hallgató és az érintett bizottság tagjai írják alá.
- (9) Szándékos károkozás esetén az eljáró fegyelmi bizottság a fegyelmi és kártérítési eljárást egyesítve folytatja le, fegyelmi és kártérítési határozatot hoz.
- (10) Amennyiben a kár megtérítésére kijelölt határidő eredménytelenül telt el, a kár okozója ellen a Kollégium igazgatójának bírósági eljárást kell kezdeményeznie.
- (11) A kártérítéssel kapcsolatos igény öt év alatt évül el. A bűncselekménnyel okozott kárért fennálló felelősség is öt év, ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

### 10. § A Kollégium kártérítési felelőssége

- (1) Amennyiben a hallgatót elhelyezésével összefüggésben kár éri, a Kollégium köteles a kárt megtéríteni. A Kollégium mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.
- (2) Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- (3) A hallgató, az (1) bekezdésben foglaltak szerint öt ért kár megtérítését a Kollégium igazgatójától kérheti írásban. A kérelemben részletesen le kell írni a kár jellegét, keletkezésének körülményeit, a becsült vagy - ha ez ismert - valóságos értékét.
- (4) Az anyagi felelősség egyéb kérdéseiben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.



## 11. § Záró rendelkezések

- (1) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a kollégiumi SZMSZ mellékletét képező Kollégiumi Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata.
- (2) Jelen Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatot a Szervezeti és Működési Szabályzat részeként a KÖK 2019. március 14. napján elfogadta.
- (3) Jelen Szabályzatot a Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata részeként a Szenátus **99-2018/2019 (2019. 05. 28.) sz.** határozatával jóváhagyta, amely 2019. május 29. napjával lép hatályba.
- (4) Jelen Szabályzat közzétételéről az Egyetem a helyben szokásos módon gondoskodik, honlapján hozza nyilvánosságra.
- (5) Jelen Szabályzat elérési útvonala:  
N:\3 - Szabályzatok\ÉRVÉNYES SZABÁLYZATOK

Dunaújváros, 2019. május 28.

-----  
Dr. habil András István  
rektor  
Szenátus elnöke

-----  
Kiss Ádám Sándor  
kancellár

-----  
Melkovics János  
kollégium igazgató  
KÖK elnök





## 4/1. melléklet

**KÁRFELVÉTELI JEGYZŐKÖNYV***A károkozó személy(ek) ismert(ek)*

Készült:.....év.....hó.....nap.....óra.....perc

Helyszín:

A jegyzőkönyvvezető neve:

beosztása

Jelen vannak:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

A kár esemény rövid leírása:

A károkozó személy neve:

Neptun kódja:

Állandó lakcíme:

Ideiglenes lakcíme:

Szoba szám:

A károkozó személyigazolvány száma:

Anyja neve:

Telefonszáma

A károkozás tényét elismerem

Megjegyzés

.....  
aláírás.....  
Épület gondnoka.....  
Épületfelelős



## 4/2. melléklet

**KÁRFELVÉTELI JEGYZŐKÖNYV***A károkozó személy(ek) nem ismert(ek)*

Készült:.....év.....hó.....nap.....óra.....perc

Helyszín:

A jegyzőkönyvvezető neve:

beosztása

Jelen vannak:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

A kár esemény rövid leírása:

A károkozó személye nem ismert.

Megjegyzés:

.....  
aláírás.....  
Épület gondnoka.....  
Épületfelelős

**5. melléklet****A KÖK tagjainak választási szabályzata**

A KÖK az éves tisztújító választások idejére a választások zavartalan lebonyolítására Választási Bizottságot hoz létre.

**(1) A választás alapelvei:**

A választási eljárás szabályainak alkalmazása során a választásban érintett résztvevőknek érvényre kell juttatniuk az alábbi alapelveket:

- a) a választás tisztaságának megóvása, a választási csalás megakadályozása,
- b) önkéntes részvétel a jelölésben, a választási kampányban, a szavazásban,
- c) esélyegyenlőség a jelöltek között,
- d) jóhiszemű és rendeltetésszerű joggyakorlás,
- e) jogorvoslat lehetősége és pártatlan elbírálása,
- f) a választás eredményének gyors és hiteles megállapítása.

**(2) A Választási Bizottság tagjai:**

- a) a KÖK elnöke,
- b) a Kollégium részéről - a KÖK által erre a feladatra választott - egy fő,
- c) érintett épületenként kettő fő kollégista, akiket az épületben lakó kollégista hallgatók egyszerű szótöbbséggel választanak meg.

**(3) A Választási Bizottság feladata:**

- a) A szavazás meghirdetése, a szavazatok összegyűjtése és megszámlálása.
- b) A szavazásra lebonyolítására DUE EHÖK választásokkal párhuzamosan, ugyanazon napokon, folyamatosan kollégiumonként 1 napot, minimum 8-8 órát kell megjelölni.

A Választási Bizottságnak nem lehet tagja olyan hallgató, aki a választáson jelölt.

**(4) A szavazás menete:**

- a) A választási időszakot a Kollégium igazgatója jelöli ki, tekintettel a Hallgatói Önkormányzat választásának idejére.
- b) A választást legalább a szavazásra nyitva álló időszak kezdő napját megelőzően 15 nappal kell kiírni.
- c) Pályázatot az Egyetem nappali tagozatos, hallgatói jogviszonnyal rendelkező, Kollégiumban lakó hallgatói nyújthatnak be:
  - i. Nem pályázhat az elnöki tisztségre az a kollégista, akinek bármilyen kollégiumi fegyelmi büntetése vagy díjtartozása van, valamint, ha a pályázat beadása előtt nem töltött be posztot a KÖK-ben.
  - ii. Nem pályázhat az épületfelelős posztra az a kollégista, akinek bármilyen kollégiumi fegyelmi büntetése, díjtartozása van.
- d) A KÖK választásokon csak azon hallgatók szavazhatnak, akik aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkeznek, nappali tagozaton folytatják tanulmányaikat és érvényes kollégiumi bentlakási szerződéssel rendelkeznek.
- e) A kollégista hallgatók, csak abban a kollégiumban szavazhatnak, ahol férőhellyel rendelkeznek. Minden kollégiumban csak az adott kollégiumra érvényes kollégista



- hallgatók listája található. Csak azon hallgató szavazhat, aki a Választási Bizottság által jóváhagyott listán szerepel.
- f) A kollégiumi épületekben a választási hirdetményben meghatározott napon lehet szavazni.
  - g) A szavazategyűjtő ládát az első szavazóval kell hitelesíteni, aki nem lehet pályázó a választáson.
  - h) Azon kollégista hallgató szavazhat, aki a kollégiumi belépőkártyájával igazolja kollégiumi férőhelyét, és az érvényes diákigazolványával nappali tagozatos, aktív hallgatói jogviszonyát.
  - i) E két igazoló dokumentum hitelességének és érvényességének bizonyítása után a kollégiumi listán érvényesíti aláírásával a választásokon való részvételét.
  - j) A hallgató aláírással igazolja a jelenléti íven a szavazáson való részvételt, a szavazólap átvételét.
  - k) A szavazólapon a választó legfeljebb a jelölési helyek számával egyenlő számú nevet jelölhet meg. Az általa választott jelöltek neve mellett négyzetben jól láthatóan jelölje x vagy + jellel.
  - l) Ezt követően a választó leadja szavazócéduláját.
  - m) A szavazó részére biztosítani kell a nyugodt szavazási légkört.
  - n) A szavazóurnát a választás befejezését követően a Választási Bizottság által meghatározott helyen lezárva kell tárolni.
  - o) A szavazatszámolás a KÖK tagjai előtt nyilvános, akiknek joguk a számlálást felügyelniük.

#### **(5) A szavazatszámolás menete**

- a) A szavazócédulák és a szavazáson nyilvántartásba vett hallgatók számának egyeztetése.
- b) A szavazás érvényesnek tekinthető, ha az egyeztetés 1 % -nál nagyobb eltérést nem mutat.
- c) Szavazategyenlőség esetén a Választási Bizottság 8 napon belül új választást ír ki.

#### **(6) A választás érvényessége és eredményessége:**

- a) Ha az épületenként szavazásra jogosultak legalább 25% +1 fő szavazott.
- b) Ellenkező esetben a választást 8 napon belül meg kell ismételni, ebben az esetben a választás érvényes a szavazó tagok számától függetlenül. A második választásra új jelentkezéseket nem lehet benyújtani, visszalépés lehetséges.
- c) A választás eredményességéhez egyszerű többség szükséges (a jelen lévő szavazásra jogosultak 50%+1 fő).
- d) A Választási Bizottság köteles az eredményt, a választást követő első tanítási napon kihirdetni, a kollégiumi hirdetőközön, az Egyetem-, és a Kollégium honlapján.
- e) A Közgyűlés bármely tagja élhet az óvás jogával, amit írásban kell a KÖK Választási Bizottságához benyújtania. Az óvás elbírálása a Választási Bizottság joga. Óvás benyújtására a választási eredmény kihirdetésétől számított 8 napig van lehetőség, amely idő alatt a Választási Bizottság kötelessége a szavazás dokumentációit megőrizni, majd azt követően megsemmisíteni.
- f) Óvás benyújtására csak a szavazásra jogosult kollégista hallgatónak van lehetősége, az óvás írásbeli indoklásával.
- g) A Választási Bizottságnak az óvás benyújtását követő 5 napon belül kell döntenie az óvásról.
- h) A választás napjának 00.00 órájától kampányt folytatni tilos.

A fenti szabályok megsértése a választásokból való kizárást vonja maga után.

**(7) Két választás között megüresedett tisztségek betöltése<sup>1</sup>**

Abban az esetben, ha bármilyen okból kifolyólag a jelen SZMSZ szerinti KÖK hallgatói tagok mandátuma megszűnik, de választási eljárás lefolytatása nem lehetséges, a Kollégiumi Önkormányzat elnöke (kollégium igazgató) - a DUE EHÖK elnökének egyetértésével - az EHÖK vagy KÖK tagjai közül ügyvivő KÖK hallgatói elnököt bízhat meg. Az ügyvivő hallgatói elnök megbízása az eredményes választások lezárásáig vagy visszavonásig tart.

Dunaújváros, 2021. március 30.

.....  
Dr. habil András István  
rektor  
Szenátus elnöke

.....  
Némethné Nagy Gellai Szilvia  
kancellárhelyettes

.....  
Melkovics János  
kollégium igazgató  
KÖK elnök

---

<sup>1</sup> A Szenátus 70-2020/2021. (2021. 03.30.) sz. határozatával elfogadta, hatályos 2021.03.31. napjától.



## 6. melléklet Házirend

A Házirend érvényes a Dunaújvárosi Egyetem valamennyi kollégiumként működő épületére.

(1) A Kollégiumba történő beköltözés a kiértékelésben és a bentlakási szerződésben leírtak szerint, a Kollégiumból történő kiköltözés pedig a bentlakási szerződésben és a Kollégiumi Szervezeti és Működési Szabályzatban leírtak szerint történik az adott formanyomtatványokon.

(2) A kollégista hallgatónak ismernie kell a Kollégiumi Szervezeti és Működési Szabályzatot, be kell tartania a Házirendet, a szabályzatban előírtakat és törekednie kell az emberi együttélést segítő kulturált viselkedésre.

(3) A kollégiumi szolgáltatások és juttatások, valamint a kollégiumi tagsággal járó jogok nem ruházhatók át.

(4) A Kollégiumba felvett hallgatónak a beköltözéssel egyidejűleg eleget kell tennie – jogában áll – ideiglenes lakcím-bejelentési kötelezettségének. Kollégiumi elhelyezésének megszűnéskor köteles a kollégiumból kiköltözni és kijelentkezni. Minden megkezdett hónap egész hónapnak számít.

(5) A kollégiumi ellátásért térítési díjat kell fizetni minden hónap 15. napjáig. Aki a térítési díj fizetésének nem tud időben eleget tenni, félévenként egy alkalommal – indokolt esetben, írásban – haladékokat kérhet a kollégium igazgatójától. A térítési díj fizetésének elmulasztása a kollégiumi férőhely felmondásával jár.

(6) A kollégista a használatra átvett felszerelésért és berendezésért anyagilag felelős. A kollégium felszerelésében, berendezésében okozott kárt annak okozója köteles megtéríteni. A károk, hiányosságok bejelentése a portaszolgálatnál, minden kollégista érdeke és kötelessége.

(7) A Kollégium leltári tárgyait egyik helységről a másikba átvinni nem szabad, az épületből kivinni csak írásos engedély birtokában lehet. Engedélyt a kollégiumi igazgató, a kollégiumi tanárok és a gondnok adhat. Ennek megszegése fegyelmi felelősségre vonással jár.

(8) Minden kollégista fényképes kollégiumi igazolványt kap, amely feljogosítja a kollégium összes épületébe való belépésre. Saját kollégiumi épületben az igazolvány felmutatásával igazolhatja magát, veheti fel a portán elhelyezett kulcsokat és kölcsönözhető tárgyakat. Nem saját kollégiumi épületbe történő belépéskor köteles kollégiumi igazolványát a portán leadni. Az igazolványt más személyre átruházni tilos. Az igazolvány pótlásáért a KÖK által meghatározott külön eljárási díjat kell fizetni. A Kollégiumból való kiköltözéskor az igazolványt le kell adni.

(9) Látogatók a Kollégiumban csak a portásoknál történt jelentkezés és személyi vagy diákigazolványuk leadása után tartózkodhatnak, 07:00 és 23:00 óra között, abban az esetben, ha az általuk keresett személy a Kollégiumban található. Látogatónak minősül minden olyan személy, aki nem az adott Kollégiumban kollégista, vagy bejelentett vendég. A KÖK a hét bizonyos napját meghosszabbított látogatófogadásra jelölheti ki. Ezen a napon 06:00 és 24:00 óra között tartózkodhatnak a látogatók a Kollégiumban.

(10) A nem kollégisták önkényes bennlakása szigorúan tilos. Saját vendégéért mindenki ilyen tekintetben is felelős. Aki nem kollégista, illetve másik kollégiumban vagy másik bérleményben



lakó bennalvását elősegíti, minimum a fegyelmi büntetések második fokozatát (írásbeli megrovás), második alkalommal pedig a harmadik fokozatát (kollégiumi férőhely felmondása) kapja.

(11) Lakószobáik rendjéről, tisztaságáról az ott lakók kötelesek gondoskodni.

(12) Tilos a kollégiumi lakószobákban, folyosókon, közösségi helyiségekben a falakat rongálni, dekorálni, hirdetést kitenni, valamint az ajtókon bármilyen feliratot, plakátot elhelyezni. Ennek megsértése esetén a hallgató köteles az okozott kárt megtéríteni, vagy helyre állítani.

(13) Akik szándékosan vagy alkoholos befolyásoltság alatt okozzák a kárt a kollégium értékeiben, azok fegyelmi büntetése lehet kizárás. Ha a kárt okozó nem kollégista hallgató, akkor a kollégium igazgatója az ügyet az Egyetem rektora elé terjeszti. Amennyiben a kár okozója nem áll az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban, akkor a kancellár a vonatkozó jogszabályok szerint jár el.

(14) Kollégiumi szobákban, folyosókon és közösségi helyiségekben 23:00 órától reggel 07:00 óráig olyan csendet kell biztosítani, amely a nyugodt tanulást és pihenést lehetővé teszi. Vizsgaidőszakban a szobákban, folyosókon közösségi helyiségekben egész nap olyan csendet kell biztosítani, ami a nyugodt tanulást lehetővé teszi.

(15) A lakószobákat illetve más zárható helyiségeket utolsóként elhagyó személy köteles azt bezárni és a kulcsot a portán leadni.

(16) A Kollégiumban rendezvények tartásához engedélyt kell kérni a kollégium igazgatójától.

(17) A Kollégiumban a kapukat be lehet zárni. Csengetésre a portás a bentlakók ki- és bejárását biztosítja.

(18) A tűzrendészeti-, munkavédelmi- és közegészségügyi szabályok, az épületüzemeltetési előírások betartása minden kollégistának, látogatónak és vendégnek kötelező! Ezek megszegése a kollégiumi férőhely felmondásával jár.

(19) A kollégisták saját nagy értékű eszközeiket (TV, rádió, hűtő, számítógép, stb.) a Kollégiumba csak engedéllyel hozhatják be. Az elektromos eszközök behozatalát engedélyztetni az erre rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével és a kollégiumi igazgatósághoz történő beadásával kell.

(20) A kollégiumi szobákban és közösségi helyiségekben tilos a dohányzás. A kollégiumban dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad.

(21) A kollégiumi informatikai hálózatok (vezetékes és WIFI) az intézményi hálózat része, ugyanazok a szabályozások érvényesek rá, amelyek az Egyetem hálózatának többi részére (a mindenkor érvényes Informatikai és informatikai biztonsági Szabályzat szerint). Az informatikai hálózaton történő jogellenes magatartás mindenkor a szabályzatban meghatározott szankciókat vonja maga után.

(22) A kollégiumban tilos bármilyen állatot tartani.

(23) A házirend betartása minden kollégistának, látogatónak és vendégnek kötelező.

(24) A házirend megszegése fegyelmi felelősségre vonással jár.

Dunaújváros, 2019 .....

.....  
Melkovics János  
kollégium igazgató  
KÖK elnök

.....  
KÖK hallgatói elnök



## 7. melléklet

### Kollégiumi bentlakási szerződés a 20.../20... -s tanévre

*A szerződés két oldalas és kétpéldányos!*

*Kérjük, mindkét oldal és mindkét példány rovatainak kitöltését!*

#### I. Kollégista hallgató adatai

Jelen megállapodás létrejött a DUE Kerpely Antal Kollégium (2400 Dunaújváros Dózsa Gy. u. 33.) mint, kollégiumi férőhelyet kiutaló (továbbiakban Kollégium) és

(A \*-gal jelölt sorokat kérjük, nyomtatott nagy betűkkel, olvashatóan, a 0-t 0-vel, a Z-t Z-vel jelölve kérjük kitölteni!)

Név\*:.....Neptunkód\*: .....

Anyja neve\*: .....Szak\*:.....

Születési hely\*: ..... Születési idő\*: .....

Állandó lakcíme\*: ....., mint kollégiumi férőhelyet igénybevevő között ( a továbbiakban hallgató) kollégiumi elhelyezés tárgyában a **Szerződő felek az alábbiakban állapodnak meg:**

#### II. Az elhelyezésről

- 1.) Kollégium a hallgató számára biztosít egy kollégiumi férőhelyet a ..... tanévre.  
Beköltözhet a(z) ..... épület ..... szobájába, továbbá a kollégiumi alapszolgáltatásokat (melegvíz, villany, ágynemű, szobabútorok)
- 2.) A férőhely kijelölési joga a KÖK-öt illeti meg.
- 3.) A beköltözés feltétele a 2 példányban kitöltött és aláírt bentlakási szerződés leadása a Kollégiumi Igazgatóság által kijelölt személy részére.
- 4.) A hallgató az 1.) pontban kijelölt férőhelyet köteles elfoglalni. Tilos engedély nélkül másik szobába átköltözni. Az engedély nélküli átköltözés a kollégiumi fegyelmi büntetést von maga után.
- 5.) A tanév eleji beköltözések során illetve a II. félév kezdete után korlátozottan lehetőség van az elhelyezés módosítására illetve átköltözésre a KÖK által meghatározott és írásban engedélyezett formában, azonban az első félévet követően az elhelyezések felülvizsgálatra kerülhetnek.

#### III. A térítési díjról és fizetési feltételekről

- 1.) Az állami ösztöndíjas aktív státuszú hallgató a férőhelyért a Dunaújvárosi Egyetem Térítési és Juttatási Szabályzatában (TJSZ) az adott félévre/évre meghatározott ..... Ft/fő/hó támogatott kollégiumi térítési díjat köteles fizetni, vagy
- 2.) A passzív státuszú valamint a költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgató a Kollégium által az adott félévre/évre meghatározott ..... Ft/fő/hó önköltséges kollégiumi térítési díjat köteles fizetni.
- 3.) Háztartási eszközhasználati díj 300 Ft / hó / fő, amelyet a kollégiumi térítési díjjal együtt köteles megfizetni.
- 4.) A kollégiumi térítési díj fizetési kötelezettség tekintetében a kollégiumból történő hivatalos kiköltözésig minden megkezdett hónap egész hónapnak számít.
- 5.) A térítési díj fizetésének határideje legkésőbb a tárgyhó 15. napjáig, amennyiben tárgyhónap 15. napja szabad, munkaszüneti vagy ünnepnapra esik, úgy az azt követő első munkanapig. A kollégiumi térítési díj teljesítése a NEPTUN Egységes Felsőoktatási Tanulmányi Rendszeren keresztül, a hallgató saját gyűjtőszámlájára banki átutalással teljesített összegből, a kiírt tételek között található aktuális havi kollégiumi térítési díj kiterhelés teljesítésével történik. A fizetési határidő a NEPTUN rendszerben kiírt tétel teljesítésének időpontjára vonatkozik.
- 6.) Amennyiben a hallgató előreláthatóan nem tudja a NEPTUN rendszerben a 4.) pontban meghatározott időpontig teljesíteni fizetési kötelezettségét, indokolt esetben, félévente egyszeri alkalommal írásban haladékokat kérhet a kollégium igazgatójától, melyet az esedékesség időpontja előtt kell benyújtani. Ez a halasztás a következő havi térítési díjakat nem érinti.
- 7.) Amennyiben a 4.) pontban meghatározott határidőre nem történik meg a kollégiumi térítési díj befizetése és halasztása sem engedélyezett, akkor a Dunaújvárosi Egyetem TJSZ szerinti külön eljárási díj fizetendő. A külön eljárási díj összege tárgyhónap 16-20. napjáig 1.000,- Ft, tárgyhónap 21. napjától a tárgyhónap utolsó napjáig további 2.000,- Ft.





- 8.) A külön eljárási díj befizetésének határideje a tárgyhónapot követő hónap kollégiumi díjának befizetési határidejével azonos. Kivétel a kiköltözés hónapja, amikor a kiköltözést megelőzően rendezni kell a külön eljárási díjat is.
- 9.) A kollégiumi térítési és a külön eljárási díj engedély nélküli vagy felszólítás utáni elmaradása a férőhely azonnali hatályú felmondását és hivatalos eljárásban történő kiköltözést vonja maga után. A hivatalos kiköltözés elmulasztása esetén az adott épületben felelős gondnok/hostess/portás személyzet a megüresedett férőhely további értékesítéséhez előkészíti a férőhelyet, és eközben intézkedik az esetleg hátra maradt személyes tárgyak elhelyezéséről. A hátramaradt személyes tárgyak tárolásának idejét a Kollégium 3 hónapban maximalizálja, azonban a bekövetkezett károkért nem vállal felelősséget.
- 10.) A KÖK a TJSZ által meghatározott keretek között félévkor kollégiumi térítési és önköltséges térítési díjat módosíthat, melyről a kollégistát a második félév megkezdése előtt írásban a Neptun-ban köteles tájékoztatni és a jelen szerződést annak megfelelően módosul, amennyiben a hallgató hivatalos eljárásban nem költözik ki.
- 11.) A kollégiumi térítési díjat a IV. bekezdés pontjában leírtak szerinti időtartamig kell fizetni.

#### **IV. A szerződés hatálya**

- 1.) A tanév kezdetén a kollégiumi jogviszony a kollégiumi felvételtől szóló kiértesítést követően a megfelelő aláírásokkal ellátott szerződés a kiértesítésben megjelölt határidőn belüli tértivevényes visszaküldésével vagy leadásával, a tanév közbeni beköltözés esetén az aláírásokkal ellátott szerződés Kollégiumi Igazgatóságon történő leadásával jön létre.
- 2.) Jelen megállapodás a ...../..... tanulmányi évre érvényes.
- 3.) A kollégium igazgatójához benyújtott írásbeli kérvény alapján a félév közbeni kiköltözés 30 napos felmondási idővel lehetséges. A DUE Kerpely Antal Kollégium SZMSZ. értelmében minden megkezdett hónap egész hónapnak számít a kollégiumi díj fizetési kötelezettség tekintetében. A havi térítési díj kifizetése alóli mentesítés csak abban az esetben lehetséges, ha aktív hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik, egészségügyi illetve egyéb vis major eset miatt kénytelen tanulmányát szüneteltetni. A kérelemhez a Tanulmányi és Hallgatói Információs Hivatal határozatát minden esetben csatolni kell.
- 4.) Amennyiben a hallgató az előírt tanulmányi kötelezettségének – a Tanulmányi és Vizsga Szabályzatban leírtak szerint – az I. félévben eleget tett a tanév II. félévére is érvényes. Amennyiben a hallgató a Kollégiumi bentlakási szerződést (továbbiakban: szerződés) II. félévre történő fenntartásáról le kíván mondani, azt az I. félév szorgalmi időszakának utolsó napja előtt legalább 30 nappal, igazolható módon, írásban postai úton, telefaxon vagy e-mailben a Kollégium Igazgatóságára megküldött lemondó nyilatkozattal teheti meg.
- 5.) Amennyiben a hallgató státusza a II. félévben változik (szünetelteti, vagy költségtérítéses képzésben folytatja tanulmányait), de a kollégiumot továbbra is igénybe kívánja venni és azt a kollégiumi férőhelyek száma lehetővé teszi, a jelen szerződés érvényben marad azzal, hogy az önköltséges kollégiumi térítési díjra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Önköltséges férőhely hiányában a szerződés megszűnik.
- 6.) A tanév során a hallgató tanulmányaiban bekövetkezett tanulmányi státusz-változást, köteles a hallgató a kollégiumnak 5 munkanapon belül bejelenteni.
- 7.) Érvényes szerződés nélkül a kollégiumi jogviszonyt megszüntetnek kell tekinteni, ez esetben a hallgató köteles a kollégiumból az adott hónap utolsó napjáig kiköltözni. A tanulmányi státusz-változástól a kiköltözésig a kollégiumnál felmerülő támogatás kiesést a hallgató köteles megtéríteni.

#### **V. A be- és kiköltözésről**

- 1.) A férőhely elfoglalása, jelentkezés:  
A tanév eleji beköltözéskor jelentkezni abban az épületben kell, amelybe a felvételi kiértesítő alapján a hallgató felvételt nyert. Tanév közbeni beköltözés adminisztrációs ügyintézése a Kollégium Igazgatóságon (Dózsa Gy. út 33. I. emelet) történik.
- 2.) A beköltözés általános feltétele:
  - a) A beköltözés hónapjának kollégiumi térítési díját a NEPTUN rendszeren keresztül teljesítése.
  - b) Fényképes kollégiumi nyilvántartó lap aláírása és leadása, mellyel a személyi felszerelések leltár szerinti átvételét igazolja a hallgató, valamint a fényképes kollégiumi igazolvány átvétele.
  - c) Kiköltözött és aláírásokkal ellátott szerződés  
Nem költözhet be a hallgató, amennyiben valamely feltételt nem teljesíti.
- 3.) A kiköltözés hivatalos eljárás keretében történik, melynek általános feltétele:
  - a) A kiköltözést írásban kell kérni az arra rendszeresített formanyomtatványon (Kollégiumi kiköltözési kérelem)
  - b) Nem számolhat le az a hallgató, akinek kollégiumi térítési díj, leltári, kártérítési követelésből származó, vagy egyéb tartozása van, valamint a kiköltözéshez szükséges formanyomtatványon szereplő aláírások valamelyikét nem kapta meg.
  - c) A végzős hallgatók esetében a kollégiumból való leszámolás a záróvizsgák megkezdése előtt történik – minden személyes felszerelést le kell adni, kivéve az ágyneműt (paplanhuzat, párnahuzat, lepedő). Az a hallgató, aki leszámolási kötelezettségének nem tesz eleget, záróvizsgára nem bocsátható.
  - d) Az a hallgató nem tekinthető kiköltözöttnek, aki úgy távozik, hogy előzőleg a fent említett adminisztrációs kötelezettségének nem tett eleget.

#### **VI. Általános feltételek**

- 1.) A hallgató a KÖK Szervezeti és Működési Szabályzatát (SZMSZ) és az annak részét képező Kollégiumi Házirendet megismerte. A hallgató köteles ezek rendelkezéseit betartani és törekednie kell az emberi együttélést segítő kulturált viselkedésre.
- 2.) A hallgató felelősséggel és elszámolási kötelezettséggel tartozik a kollégiumi nyilvántartó lapon átvett tárgyakért. A szoba lakói az elszámolási kötelezettséggel átvett szobaleltári tárgyakért, továbbá a szobákban rendeltetésellenes használatból okozott károkért egyetemlegesen felelnek,



amennyiben a leltárhiányért felelős személy vagy a károkozó személy kiléte nem állapítható meg. A kár megtérítése a DUE Kerpely Antal Kollégium Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatában leírtak szerint történik.

- 3.) A bentlakók a közösségi helyiségek állapotáért az ott elhelyezett tárgyakért továbbá az ezekben a rendeltetésellenes használat során keletkezett károkért egyetemlegesen felelnek, amennyiben a leltárhiányért felelős személy vagy a károkozó személy kiléte nem állapítható meg. A kár megtérítése a DUE Kerpely Antal Kollégium Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatában leírtak szerint történik.
- 4.) A leltári tárgyakon kívül a szobában csak a gondnokság előzetes írásbeli engedélye alapján lehet nagy értékű és energiát fogyasztó berendezés (TV, rádió, hűtőszekrény, számítógép, stb.). Az engedélyeztetés csak a tulajdonos felelősségére az Egyetem mindennemű kárfelelősségének kizárásával történhet. Az energiahasználatért éves, eszközhasználatért havi díjat kell fizetni. A KÖK határozata értelmében egyéb kollégiumi hozzájárulás is kérhető.
- 5.) A kollégiumban érvényes legfontosabb tűzrendészeti szabályok
  - a) A kollégiumban dohányozni tilos. A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény alapján dohányzásra csak a kijelölt helyen van lehetőség.
  - b) A szobákban tilos melegítő-főző és más tűzveszélyes készülék használata.
  - c) Az elektromos eszközöket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
  - d) A kollégium épületébe tűz és robbanás veszélyes anyagot behozni és ott tárolni tilos!
  - e) A szobák és közösségi helyiségek bejáratát eltorlaszolni még ideiglenesen sem szabad.
  - f) Tűz esetén a tűz jelzésében, továbbá a tűzoltási tevékenységben, mentési munkában – amennyiben az életveszéllyel nem jár – mindenki köteles részt venni. A tűzoltásban való közreműködés, az abban való segítségnyújtás mindenkinek állampolgári kötelessége.
- 6.) Az ÁNTSZ előírásai alapján a kollégiumban tilos bármilyen állatot tartani.
- 7.) A kollégiumi életet a KÖK szervezi, amelyben minden bentlakó részt vehet.
- 8.) A Kollégium, a tanév során intézményi célra térítés mentesen igénybe veheti a hallgató kollégiumi férőhelyét, amennyiben azt legalább 14 nappal előre bejelentette.
- 9.) A tanév során több alkalommal is előfordulhat, hogy a kollégiumi gazdálkodás stabilitásának, a kollégium komfortfokozatának megőrzése és a szükséges fejlesztések végrehajtásának érdekében hallgatói kiköltözést igénylő szállásértékesítésre kerül sor, melyet legalább 5 munkanapon belül be kell jelenteni. A Kollégium köteles a kiköltözések során a hallgató el nem zárható értéktárgyai részére raktárt vagy zárható helyiséget biztosítani. A Kollégium csak az általa biztosított raktárban vagy zárható helyiségben elhelyezett tárgyakért vállal anyagi felelősséget.
- 10.) Csak a kancellár előzetes írásos engedélye alapján lehet a Kollégium címét, bármely gazdasági tevékenység végzésének telephelyi, szervezési vagy levelezési címének megadni, illetve bejelenteni, valamint a kollégiumban gazdasági tevékenységet, vagy ezzel összefüggésben raktározási feladatokat végezni.
- 11.) A kollégium területén csak a kijelölt helyekre helyezhetők ki a kollégium igazgató részéről kijelölt személy által engedélyezett hirdetések (plakátok).
- 12.) A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre az Egyetemi és Kollégiumi szabályzatok, valamint a jogszabályi rendelkezések vonatkoznak.
- 13.) Aláírással igazolom, hogy a szerződésben leírtakat tudomásul vettem.

Dunaújváros, .....

Melléklet:

1 db Kollégiumi Házirend

.....  
kollégista hallgató

.....  
kollégium igazgató

Az elhelyezett hallgatóért készfizető kezesi felelősséget vállalunk.

Szülő(k), eltartó(k) vagy gondviselő(k):

.....  
Név\*

.....  
Név\*

.....  
aláírás

.....  
aláírás

Lakcím:\* .....

.....

Szem. ig. szám:\* .....

.....

(A \*-gal jelölt sorokat kérjük, nyomtatott nagy betűkkel, olvashatóan, a 0-t 0-vel, a Z-t Z-vel jelölve kérjük kitölteni!)



**8. melléklet**  
**Kollégiumi kérelem**

**Ikt.sz.:...-KAK/201... .**

<b>Név:</b>		
<b>Neptun kód:</b>	<b>Mobil:</b>	<b>E-mail:</b>
	<b>Kollégiumi épület:</b>	<b>Szobaszám:</b>
<b>Kérelem tárgya:</b>		

Kérelem részletezve:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dunaújváros, 201... ..hónap .....nap

.....  
Hallgató aláírása

Átvette..... 20... ..hónap .....nap

**Engedélyezve**

**Elutasítva**

Indoklás:.....

.....

Dunaújváros, 20... ..hónap .....nap

.....  
Kollégium igazgató



## 9. melléklet

## Vendégfogadással kapcsolatos formanyomtatvány

Vendégfogadás bejelentő és szobatársi hozzájárulás vendég elszállásolásához

*A vendégfogadást legkésőbb a vendégfogadás napján 15 óráig be kell jelenteni a 33-as Kollégium 108-as irodájában. Hétfélegre vagy ünnepnapra eső vendégfogadást legkésőbb pénteken vagy az ünnepnap előtti utolsó munkanapon 12 óráig be kell jelenteni!*

Vendégfogadó adatai:

Név:	Aláírás:	Dátum:
Szak-évfolyam:	Neptun kód:	Mobilszám:

Vendégfogadásban érintett helyiség:	Épület:	Szobaszám:
-------------------------------------	---------	------------

Vendéggel kapcsolatos adatok:

Név:	Születési idő:	
Érkezés dátuma:	Távozás dátuma:	Éjszaka szám:

Vendéggel kapcsolatos kérdések: (A megfelelő választ kérjük beírni illetve aláhúzni!)

A vendég a Dunaújvárosi Egyetem aktív jogviszonyú hallgatója? Igen Nem

Ha igen, akkor a vendég Neptun kódja: .....

Más kollégiumi épületben kollégistahallgató a vendég? Igen Nem

Ha igen, akkor a Kollégiumi épülete: ..... Szobaszáma: .....

Milyen jellegű elszállásolást ajánl a vendégfogadó a vendége számára?

Egy ágyban a vendégfogadóval

Távol lévő szobatárs ágyában

Pótágyon

*Mint érintett szobatárs hozzájárulok abba, hogy a fent nevezett szobatársam a Kollégistahallgatók vendégfogadásának szabályzatát betartva a fent nevezett vendéget, a fent megjelölt módon, és időtartamban a kollégiumi szobánkban elszállásolja.*

1. Szobatárs adatai:

Név:	Aláírás:	Dátum:
Szak-évfolyam:	Neptun kód:	Mobilszám:

2. Szobatárs adatai:

Név:	Aláírás:	Dátum:
Szak-évfolyam:	Neptun kód:	Mobilszám:

3. Szobatárs adatai:

Név:	Aláírás:	Dátum:
Szak-évfolyam:	Neptun kód:	Mobilszám:

Engedélyezte / Elutasította, a portaszolgálat felé intézkedett:

.....

Olvasható aláírás, pecsét

Dátum: 20.... ..



## 10. melléklet

Kollégiumi bentlakás szerződés külföldi hallgatók részére

**K o l l é g i u m i   b e n t l a k á s i  
s z e r z ő d é s   a   2 0 ... / 2 0 ... - e s  
t a n é v r e*****I. Kollégista adatai***

Jelen megállapodás létrejött a DUE Kerpely Antal Kollégium (2400 Dunaújváros Dózsa Gy. u. 33.) mint, kollégiumi férőhelyet kiutaló és  
(A \*-gal jelölt sorokat kérjük, nyomtatott nagy betűkkel, olvashatóan, a 0-t Ø-vel, a Z-t Z-vel jelölve kérjük kitölteni!)

Név\*: .....

Neptunkód\*:  
.....

Anyja neve\*: .....

Szak\*:  
.....

Születési hely\*: .....

Születési idő\*:  
.....

Állandó lakcíme\*: ....., **mint kollégiumi férőhelyet igénybevevő között, kollégiumi elhelyezés tárgyában. Szerződő felek az alábbiakban állapodnak meg:**

**II. Az elhelyezésről****1.) Kollégium a hallgató számára biztosít egy kollégiumi férőhelyet**..... **épület** ..... **szobában**

továbbá a kollégiumi alapszolgáltatásokat (melegvíz, villany, ágynemű, szobabútorok, takarítás).

**III. A térítési díjról****1.) A felvétel évében** a hallgató a kollégiumba való beköltözése előtt 5 havi 125 Euro/hó kollégiumi díjat átutal a Dunaújvárosi Egyetem számlájára. A kollégiumi díj tartalmazza a 300 Ft/fő/hó eszközhasználati díjat.

A beköltözést követő 6. hónaptól kezdve a NEPTUN Egységes Felsőoktatási Tanulmányi Rendszeren kell a kollégiumi díjat befizetni.

**2.) A férőhelyért a tanulmányi szerződésben meghatározott 40.000 Ft/hónap térítési díjat kell fizetni.** A fizetés ütemezése féléves, 5 havi díjat előre kell megfizetni. Az őszi szemeszterre a befizetés minden év augusztus 1. és 20. között esedékes, a tavaszi szemeszterre minden év január 1. és 20. között. A kollégiumi térítési díj tartalmazza a DUE Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott 300 Ft/fő/hó eszközhasználati díjat (háztartási gépek használata).



A kollégiumi térítési díj teljesítése a NEPTUN Egységes Felsőoktatási Tanulmányi Rendszeren keresztül, a hallgató saját gyűjtőszámlájára banki átutalással teljesített összegből, a kiírt tételek között található aktuális féléves, 5 havi kollégiumi térítési díj kiterhelés teljesítésével történik. A fizetési határidő a NEPTUN rendszerben kiírt tétel teljesítésének időpontjára vonatkozik.

3.) A kollégiumi térítési díj engedély nélküli vagy felszólítás utáni elmaradása a férőhely azonnali hatályú felmondását jelenti, a hivatalos formában intézendő kiköltözés elmaradása esetén is. A hivatalos kiköltözés elmulasztása esetén az adott épületben felelős gondnok/hostess/portás/takarító személyzet a megüresedett férőhely további értékesítéséhez előkészíti a férőhelyet, és eközben intézkedik az esetleg hátra maradt személyes tárgyak elhelyezéséről. A hátramaradt személyes tárgyak tárolásának idejét a Kollégium 3 hónapban maximalizálja, azonban a bekövetkezett károkért nem vállal felelősséget. A kollégiumi térítési díj fizetési kötelezettség a kollégiumi tartozások rendezéséig fennáll.

4.) A kollégiumi térítési díjat a IV. bekezdés 1.) pontjában leírtak szerint a szerződés időtartamáig kell fizetni.

#### Stipendium Hungaricum ösztöndíjas hallgatókra vonatkozó különleges rendelkezések

1. A kollégiumi díj összege:  
"A Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram részt vevő a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII.26.) Korm. rendelet 2. § (1)-(4) bekezdései alapján megállapított – mindenkor lakhatási támogatás összege."
2. Díjfizetés módja: a kollégiumi díjat a Dunaújvárosi Egyetem Nemzetközi Kapcsolatok Iroda és a Kerpely Antal Kollégium által egyeztetett havi létszám/jelentés alapján a KAK munkatársa elkészíti a Stipendium Hungaricum hallgatók kollégiumi díjának átvezetését a Tanulmányi Hivatal Neptun Csoportja számára. Ez lesz az alapja a Kerpely Antal Kollégium felé történő kollégiumi díj átvezetésnek.
3. A kollégiumi díjat féléves, 5 havi ütemezésben kell megfizetni a (2) pontban foglaltak szerint, a Kollégiumban töltött napok számától függetlenül.

#### "Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak" hallgatókra vonatkozó különleges rendelkezések

1. A kollégiumi díj összege:  
Az "Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak" elnevezésű ösztöndíjprogramról és a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 120/2017. (VI.1.) Korm. rendelet szabályozza.
2. Díjfizetés módja: a kollégiumi díjat a Dunaújvárosi Egyetem Nemzetközi Kapcsolatok Iroda és a Kerpely Antal Kollégium által egyeztetett havi létszám/jelentés alapján a KAK munkatársa elkészíti a Stipendium Hungaricum hallgatók kollégiumi díjának átvezetését a Tanulmányi Hivatal Neptun Csoportja számára. Ez lesz az alapja a Kerpely Antal Kollégium felé történő kollégiumi díj átvezetésnek.
3. A kollégiumi díjat féléves, 5 havi ütemezésben kell megfizetni a (2) pontban foglaltak szerint, a Kollégiumban töltött napok számától függetlenül.

#### ERASMUS<sup>+</sup> és más programban résztvevő külföldi hallgatókra vonatkozó különleges rendelkezések

1. A kollégiumi díj összege a TJSZ-ben foglaltak szerint 40.000 Ft/hónap térítési díjat kell fizetnie legkésőbb a tárgyhónap 15. napjáig, amely tartalmazza a a DUE Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott 300 Ft/fő/hó eszközhasználati díjat (háztartási gépek használata). Amennyiben a tárgyhónap utolsó napja szabad, munkaszüneti vagy ünnepnapra esik, úgy az azt követő első munkanapig.
2. Díjfizetés módja: A kollégiumi térítési díj teljesítése a NEPTUN Egységes Felsőoktatási Tanulmányi Rendszeren keresztül, a hallgató saját gyűjtőszámlájára banki átutalással teljesített összegből, a kiírt tételek között található aktuális havi kollégiumi térítési díj kiterhelés teljesítésével történik. A fizetési határidő a NEPTUN rendszerben kiírt tétel teljesítésének időpontjára vonatkozik.
3. A kollégiumi díjat havonta kell megfizetni. Kollégiumi térítési díjfizetési kötelezettség tekintetében a kollégiumból történő hivatalos kiköltözésig minden megkezdett hónap egész hónapnak számít.
4. 3.) Amennyiben a hallgató előreláthatóan nem tudja a NEPTUN rendszerben a 1.) pontban meghatározott időpontig teljesíteni fizetési kötelezettségét, indokolt esetben, félévente egyszeri alkalommal írásban



haladékat kérhet a kollégium igazgatójától, melyet az esedékesség időpontja előtt kell benyújtani. Ez a halasztás a következő havi térítési díjakat nem érinti.

5. 4.) Amennyiben a 1.) pontban meghatározott határidőre nem történik meg a kollégiumi térítési díj befizetése és halasztása sem engedélyezett, akkor a Dunaújvárosi Egyetem TJSZ szerinti külön eljárási díj fizetendő. A külön eljárási díj összege tárgyhónap 16-20. napjáig 1.000,- Ft, tárgyhónap 21. napjától a tárgyhónap utolsó napjáig további 2.000,- Ft.
6. A külön eljárási díj befizetésének határideje a tárgyhónapot követő hónap kollégiumi díjának befizetési határidejével azonos. Kivétel a kiköltözés hónapja, amikor a kiköltözést megelőzően rendezni kell a külön eljárási díjat is.

#### IV. A szerződés időtartamáról

**1.) Jelen megállapodás egy tanulmányifélévre érvényes, de amennyiben a hallgató az előírt kötelezettségének eleget tett – a Tanulmányi és Vizsga Szabályzatban leírtak szerint – a tanév következő félévére automatikusan meghosszabbodik.**

#### V. A be és kiköltözésről

A férőhely elfoglalása, jelentkezés:

1.) A beköltözés általános feltétele:

- a.) **A féléves, 5 havi kollégiumi térítési díj befizetése, fényképes személyi katon aláírása és leadása, mellyel a leltári személyi felszerelések átvételét igazolja a hallgató, valamint a fényképes kollégiumi igazolvány átvétele.**
- b.) **A kollégium recepcióján személyesen kell jelentkezni, ahol személyes kartont állítanak ki a felvett felszereléseket feltüntetve és itt vehető át a kollégiumi belépőkártya is.**
- c.) **Évközi beköltözési igényét tárgyhó 25-ig a NEPTUN rendszeren keresztül leadott Kollégiumi beköltözési kérelem kérvénnyel kérelmezheti. A kérvény elbírálását követően a döntésről a hallgatót írásban tájékoztatjuk.**

2.) A kiköltözés általános feltétele:

- a.) Nem számolhat le az a hallgató, akinek kollégiumi térítési díj, leltári, kártérítési vagy egyéb tartozása van, valamint a kiköltözéshez szükséges formanyomtatványon szereplő aláírások valamelyikét nem kapta meg.
- b.) A végzős hallgatók esetében a kollégiumból való leszámolás a záróvizsgák megkezdése előtt történik – minden személyes felszerelést le kell adni, kivéve az ágyneműt (paplanhuzat, párnahuzat, lepedő). Az a hallgató, aki leszámolási kötelezettségének nem tesz eleget, záróvizsgára nem bocsátható.
- c.) Az a hallgató nem tekinthető kiköltözöttnek, aki úgy távozik, hogy előzőleg a fent említett adminisztrációs kötelezettségének nem tett eleget.
- d.) A tavaszi szemeszterre vonatkozó kiköltözési igényét minden év december 1. és 15. között a NEPTUN rendszer keresztül leadott Kollégiumi kiköltözési kérelem kérvénnyel kérelmezheti. A kérvény elbírálását követően a döntésről a hallgatót írásban tájékoztatjuk.

#### VI. Kivonat a Kollégiumi Házi rendből

**1.) A kollégista hallgatónak ismernie kell a kollégiumi Szervezeti és Működési Szabályzatot, be kell tartania a házirendet, a szabályzatban előírtakat és törekednie kell az emberi együttélést segítő kulturált viselkedésre.**

**2.) Minden kollégista fényképes kollégiumi igazolványt kap, amely feljogosítja a kollégium összes épületébe való belépésre. Saját kollégiumi épületben az igazolvány felmutatásával igazolhatja magát, veheti fel a portán elhelyezett kulcsokat és kölcsönözhető tárgyakat. Nem saját kollégiumi épületbe történő belépéskor köteles kollégiumi igazolványát a portán leadni. Az igazolványt más személynek átadni tilos! A kollégiumból való kiköltözéskor az igazolványt le kell adni!**



- 3.) Látogatók a kollégiumban csak a portásoknál történt jelentkezés és személyi vagy diákigazolványuk leadása után tartózkodhatnak, 7 és 23 óra között, abban az esetben, ha az általuk keresett személy a kollégiumban található. Látogatónak minősül minden olyan személy, aki nem az adott kollégiumban kollégista, vagy bejelentett vendég.
- 4.) A nem kollégisták önkényes bennlakása szigorúan tilos. Saját vendégéért mindenki ilyen tekintetben is felelős. Aki nem kollégista illetve másik kollégiumban vagy másik bérleményben lakó bennalvását elősegíti, minimum a fegyelmi büntetések második fokozatát (írásbeli megrovás), második alkalommal pedig a harmadik fokozatát (kollégiumi férőhely felmondása) kapja.
- 5.) Rendkívüli felmondás esetén a kollégista 8 napon belül köteles a kollégiumot elhagyni. Rendkívüli felmondás akkor adható, ha a tanulmányi szerződést a hallgató megszegi.

#### VII. Általános feltételek

- 1.) A hallgató felelősséggel és elszámolási kötelezettséggel tartozik a kollégiumi nyilvántartó lapon átvett tárgyakért. A szoba lakói az elszámolási kötelezettséggel átvett szobaleltári tárgyakért, továbbá a szobákban okozott károkért egyetemlegesen felelnek, amennyiben a leltárihiányért felelős személy vagy a károkozó személy kiléte nem állapítható meg.
- 2.) A bentlakók a közösségi helyiségek állapotáért az ott elhelyezett tárgyakért továbbá az ezekben keletkezett károkért egyetemlegesen felelnek, amennyiben a leltárihiányért felelős személy vagy a károkozó személy kiléte nem állapítható meg. A lakószinteken okozott kárt meg kell téríteni.
- 3.) Az állandó egyetemi hallgatók esetében, a kártérítés összege a hallgatók által az Egyetem számlájára befizetett kaucióból kerül levonásra. Azon hallgatók esetében, akik nem fizetnek kaució díjat a kártérítés összegét a NEPTUN Egységes Felsőoktatási Tanulmányi Rendszeren keresztül kell befizetni.
- 4.) A kollégiumban érvényes legfontosabb tűzrendészeti szabályok:
- a.) A kollégiumban dohányozni tilos! A nemdohányzók védelméről szóló hatályos törvény alapján csak a kijelölt helyen szabad!**
  - b.) A szobákban nem engedélyezett melegítő-főző és más tűzveszélyes készülék használata.**
  - c.) Az elektromos eszközöket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.**
  - d.) A kollégium épületébe tűz és robbanás veszélyes anyagot behozni és ott tárolni tilos!**
  - e.) A szobák és közösségi helyiségek bejáratát eltorlaszolni még ideiglenesen sem szabad.**
  - f.) Tűz esetén a tűz jelzésében, továbbá a tűzoltási tevékenységben, mentési munkában – amennyiben az életveszéllyel nem jár – mindenki köteles részt venni. A tűzoltásban való közreműködés, az abban való segítségnyújtás mindenkinek állampolgári kötelessége.**
  - g.) Gondatlanul okozott - téves vagy valós - tűzriasztás esetén a Katasztrófavédelem által számlázott szolgáltatási díjat és az eszközkarbantartó rendkívüli felülvizsgálati díját megfizetni köteles a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszeren keresztül.**
- 5.) Az ÁNTSZ előírásai alapján a kollégiumban tilos bármilyen állatot tartani.
- 6.) **A kollégiumban tilos bármilyen kézi- vagy lőfegyvert tartani beleértve az önvédelmi célúakat is.**
- 7.) **A kollégiumban tilos bármilyen kábítószer vagy kábítószer származék fogyasztása vagy tartása.**
- 8.) Aláírással igazolom, hogy a bentlakási szerződésben leírtakat tudomásul vettem!

Dunaújváros, .....

.....  
hallgató

.....  
kollégium igazgató





## 11. melléklet

**Vendégfogadás igénybevételéről, a felmerülő szállásdíjról és rendezésének módjáról szóló nyilatkozat**

A vendégfogadás szállásdíjának befizetése a Neptun rendszeren keresztül, utólagosan történik.

A fizetés határideje, módja: a vendégfogadást követő 8 napon belül a Neptun rendszeren keresztül.

**Amennyiben vendégfogadási díj elmaradása van, úgy a következő alkalommal nem fogadhat vendéget. Fizetési kötelezettség elmulasztása esetén a TVSZ 14.§ (2) és 29.§ (4) bekezdésében foglaltak az irányadóak.**

A fenti tájékoztatót megismertem és tudomásul vettem:

Dátum: .....

Hallgató neve (nyomtatott nagybetűkkel): .....

Neptun kódja: .....

Aláírása: .....

**Vendégfogadás igénybevételéről, a felmerülő szállásdíjról és rendezésének módjáról szóló nyilatkozat**

A vendégfogadás szállásdíjának befizetése a Neptun rendszeren keresztül, utólagosan történik.

A fizetés határideje, módja: a vendégfogadást követő 8 napon belül a Neptun rendszeren keresztül.

**Amennyiben vendégfogadási díj elmaradása van, úgy a következő alkalommal nem fogadhat vendéget. Fizetési kötelezettség elmulasztása esetén a TVSZ 14.§ (2) és 29.§ (4) bekezdésében foglaltak az irányadóak.**

A fenti tájékoztatót megismertem és tudomásul vettem:

Dátum: .....

Hallgató neve (nyomtatott nagybetűkkel): .....

Neptun kódja: .....

Aláírása: .....