

A Károli Gáspár Református Egyetem (továbbiakban: **Egyetem**) Szenátusa (továbbiakban: **Szenátus**) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: **Nftv.**), valamint a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (továbbiakban: **Kormányrendelet**) alapján az Egyetem Kollégiumi Szabályzatát (továbbiakban: **Szabályzat**) az alábbiakban állapítja meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) A hallgatók lakhatási feltételeinek biztosításához az Egyetem kollégiumot működtet. A jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem által üzemeltetett valamennyi kollégiumra, szakkollégiumra, internátusra (a továbbiakban együttesen: kollégium).

(2) Az egyetemi kollégium alapításáról vagy átvételéről a Szenátus dönt. A kollégiumok adatait az 1. számú függelék tartalmazza.

2. §

(1) A kollégium alapfeladata az Egyetemre felvételt nyert, az intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló hallgatók elhelyezése. Elsősorban a szociális okok miatt erre rászoruló és tanulmányi előmenetelével, közösségi munkájával, magatartásával erre érdemesnek bizonyuló hallgató elhelyezésére szolgál a kollégium. A kollégiumok az értelmiségi szakember képzés támogatását szolgálják, valamint ápolják és továbbfejlesztik a magyarországi református kollégiumi örökséget.

(2) A rendelkezésre álló kollégiumi férőhelyek a képzési és kimeneti követelményekben és a tantervekben megfogalmazott tanulmányi követelmények teljesítésének időtartamában (elsősorban) azon államilag finanszírozott nappali tagozatos hallgatók, illetve állami ösztöndíjban részesülő doktori képzésben részt vevő hallgatók és bentlakásos ellátásra szoruló hallgatók elhelyezésére szolgálnak, akik a képzési hely (település) közigazgatási határain kívül rendelkeznek állandó lakhellyel. Kivételt képeznek e szabály alól a Hittudományi Kar teljes idejű képzésben részt vevő hallgatói, akik valamennyien jogosultak kollégiumi elhelyezésre, valamint a Tanítóképző Főiskolai Kar nagykorúsi képzési helyén a felvételt nyert, illetve aktív státuszú hallgatók, akik lehetőséget kaphatnak kollégiumi elhelyezésre.¹ A kollégiumban elhelyezhető olyan költségtérítéses hallgató, illetve helyben lakó hallgató, aki tanulmányi előmenetelével, közösségi munkájával, magatartásával erre érdemesnek bizonyul és szociális okok miatt erre rászorul.

(3) A kollégium az (1) bekezdésben meghatározott feladat ellátása érdekében megteremti, és folyamatosan biztosítja a tanuláshoz szükséges feltételeket, lehetőséget nyújt a hallgatók önképzéséhez, tehetségük kibontakoztatásához. A kollégium továbbá szervezi és támogatja a hallgató művelődését, testedzését és kulturált szórakozását.

(4) A kollégiumok a szorgalmi időszak kezdetétől a vizsgaidőszak végéig szabad kapacitásig fogadhatnak más vendégeket is, például de nem kizárólagosan vendégoktatókat, egyházi vendégeket, az egyetemi rendezvények vendégeit.

¹ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

3. §

A kollégiumok az éves költségvetésben jóváhagyott keretek között gazdálkodnak. A gazdálkodásért a kollégium irányítója felel.

4. §

A kollégium tevékenységét az Egyetem főtitkára felügyeli.

5. §

(1) A kollégiumok az Egyetem református szellemiségét képviselik. Feladatuk a keresztyén közösségi élet kialakítása, aminek érdekében biztosítani kell a hitélet gyakorlását.

(2) A budapesti kollégiumokban az Egyetem lelkésze látja el a lelki gondozást, az áhítatok, bibliakör vagy más lelki alkalmak szervezését és vezetését. A kötött alkalmak rendjét a kollégiumok hirdetőtábláján közzé kell tenni a tanév első hetében.

II.

A KOLLÉGIUMOK IRÁNYÍTÁSA

6. §

A kollégiumok a Szervezeti és Működési Rendszerben meghatározott kari vezetők irányításával, a kollégiumokban nevelőmunkát végző kollégiumi tanárok közreműködésével, a főtitkár felügyelete alatt folytatják tevékenységüket.

7. §

KOLLÉGIUMI TANÁR

A kollégiumi tanár:

- a) biztosítja, hogy a kollégium az Egyetem oktatási-nevelési céljaival, szabályzataival összhangban működjön; ennek érdekében megoldja a működéssel kapcsolatos aktuális problémákat,
- b) irányítja a kollégiumban folyó nevelőmunkát;
- c) együttműködik a hallgatói önkormányzattal;
- d) kollégiumi fegyelmi eljárás kezdeményezése nélkül szóban és írásban figyelmeztetheti a szabályzatot, illetve a házirendet megsértőket (jelen Szabályzat 20.§ rendelkezéseinek megfelelően)²;
- e) a fegyelmi szabályzat megsértése esetén a kollégium lakói vonatkozásában haladéktalanul értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját;
- f) gondoskodik a rektor, és az felsőoktatásért felelős miniszter által kért adatok valósághű és időbeni szolgáltatásáról; statisztikák elkészítéséről;
- g) végrehajtja és végrehajtatja az Szenátus kollégiumokra vonatkozó döntéseit;
- h) gondoskodik a vagyonvédelmi, tűzvédelmi és munkavédelmi előírások betartásáról

² Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

- és betartatásáról;
- i) gondoskodik a kollégiumi felvételi eljárás lebonyolításáról;
 - j) kezdeményezi a hallgatói önkormányzat kollégiumot érintő minden olyan döntésének, határozatának felfüggesztését, amely jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért;
 - k) a kollégiumot érintő kérdésekben kezdeményezheti a főtitkár intézkedését;
 - l) részt vesz a kollégium közösségi életének kialakításában;
 - m) segíti a kollégisták beilleszkedését;
 - n) segíti és felügyeli a kollégiumi házirend rendelkezéseinek, valamint a kollégiumi együttélés normáinak betartását;
 - o) napi rendszerességgel felügyeli a közösségi helyiségek (társalgók, tanulószoba, dohányzásra kijelölt helyiség, konyhák, folyosók, mellékhelyiségek, mosókonyhák, elkülönítő szoba) tisztaságát, valamint az abban elhelyezett eszközök és berendezések állapotát;
 - p) ellenőrzi a kollégiumi szobák tisztaságát, valamint az abban elhelyezett eszközök és berendezések állapotát;
 - q) felügyel arra, hogy a kollégium lakói az általuk használt helyiségek műszaki és technikai állapotát, működőképességét megőrizzék;
 - r) szükség esetén értesíti az orvost vagy a mentőszolgálatot. Tűz vagy bármilyen rendkívüli esemény észlelésekor köteles a szükséges intézkedést megtenni: tűzoltókat, rendőrséget, a portaszolgálatot, a főtitkárt, a nagykőrösi Kollégium esetében a Dékánt³ azonnal értesíteni;
 - s) intézkedik, és segítséget nyújt minden olyan esetben, amelyben a diákok illetve a szállóvendégek panaszaikkal, észrevételeikkel hozzá fordulnak;
 - t) ellenőrzi és felügyeli az évközi kollégiumi elhelyezéseket (létszámnyilvántartás, szobafoglaltság, térítési díjak). Erről naprakész kimutatást vezet;
 - u) az érintett hallgatókat értesíti a felvételtől, vagy a felvétel elutasításáról;
 - v) a kollégium feladataihoz, tevékenységéhez kapcsolódva közreműködik a hallgatók értelmiségi pályára való felkészítésében;
 - w) felügyeli a hallgatók be- és kiköltözését, és az egyidejű szobaleltár egyeztetést; elkészíti a szobaelosztásokat;
 - x) közreműködik a kollégiumi rendezvények szervezésében, lebonyolításában;
 - y) Félévenként egy alkalommal kollégiumi lakógyűlést hív össze;
 - z) Ellenőrzi a portások és a takarítók munkáját.

8. § PORTÁS

A portás a kollégium személy- és vagyonvédelmét biztosító alkalmazott, akinek feladata:

- a) az érkező és távozó személyek ellenőrzése, annak megakadályozása, hogy a szabályzat által engedélyezett személyeken és időhatárokon kívül bárki felmehessen a szobákba
- b) a kollégium általános vagyon védelme, a ki- és beérkező eszközök feljegyzése
- c) a kollégiumi tanár távolléte esetén a vendégek és fizetővendégek fogadása,

³ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

- elhelyezése
- d) a fizetővendégektől szobabérleti díjak átvétele, s az ezzel kapcsolatos adminisztráció elvégzése
 - e) portán elhelyezett tárgyak, kulcsok előírás szerű kezelése
 - f) a fegyelmezetlen, a kollégiumi szabályokat megsértő személyek figyelmeztetése a rend betartására, a szabályokat megsértő hallgatók nevének feljegyzése és eljuttatása a kollégiumi tanárhoz.
 - g) a kollégium épület előtti közterület tisztán tartása, télen a hó eltakarítása és csúszásmentesítés, szemétszállítási napokon szemetes konténerok és szelektív kukák kihelyezése valamint az ürítést követően azok kukatárolóba való visszarendezése.

9. § TAKARÍTÓ

A takarító feladata:

- a) a kollégium közös használatú helyiségeinek napi tisztán tartása hétköznaponként
- b) vendéglátás alkalmával a szálláshelyek tisztántartása, ágyneműcsere
- c) konyha, közös használatú helyiségek nagytakarítása
- d) a munkájához szükséges takarító eszközök és tisztítószerek listájának összeállítása meghibásodások, rongálódások jelentése
- e) a munkájához szükséges raktári készlet kezelése, a fogyóeszközök és anyagok pótlásának igénylése
- f) az Egyetem vendégeinek, fizetővendégeinek távozása után a szobák berendezéseinek ellenőrzése, a tapasztaltak jelentése.

III. A KOLLÉGIUMI HALLGATÓK ÉRDEKKÉPVISELETE

10. §

(1) A kollégiumi hallgatók érdekképviselőjét a hallgatói önkormányzat látja el. A Hallgatói Önkormányzat minden kollégiumban 5 tagú Kollégiumi Önkormányzati Bizottságot, hoz létre.

(2) A Kollégiumi Önkormányzati Bizottság működési rendjét a hallgatói önkormányzat alapszabálya tartalmazza.

(3) A Kollégiumi Önkormányzati Bizottság üléséről szóló jegyzőkönyvet az ülést követő öt napon belül a kollégisták számára közzé kell tenni, valamint meg kell küldeni a dékánnak, a kollégiumi tanárnak és a főtitkárnak.

(4) A Kollégiumi Önkormányzati Bizottság feladata különösen:

- a) a kollégisták érdekképviselőjének ellátása;
- b) ellenőrzi a Kollégiumi Szervezeti- és Működési Szabályzatának és mellékleteinek betartását;
- c) a kollégiumi tanárral együttműködve tervezi, szervezi és ellenőrzi a kollégiumban folyó értékteremtő (tanulmányi, kulturális és sport) tevékenységet;
- d) kezdeményezi, megszervezi, irányítja és ellenőrzi a kollégiumi rendezvényeket;

- e) két fő képviselőt delegál a Kollégiumi Bizottságba a kollégium hallgatói sorából;
- f) szükség esetén értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját a szabályokat megsértő hallgatók tevékenységéről, magatartásáról.

IV. A KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSI RENDJE

11. §

(1) Az Egyetem kollégiumai a jelen Szabályzatban és mellékleteiben megfogalmazott rendelkezések szerint működnek.

(2) A kollégium a szorgalmi és vizsgaidőszakban folyamatosan működik. A portaszolgálat munkanapokon és munkaszüneti napokon is egész napos, 24 órás ügyeleti rendszerben látja el feladatát. Rendkívüli meghibásodás vagy vészhelyzet esetén a kollégiumi tanárt azonnal értesíteni kell. A kollégium területén a Munka- és Tűzbiztonsági Szabályzat és az ÁNTSZ közegészségügyi, higiéniai előírásait be kell tartani.

(3) Az Egyetem kollégiumai étkeztetést nem biztosítanak. A konyha használata a munka és tűzbiztonsági, valamint a higiénés rendszabályok megtartása mellett, rendeltetésének megfelelően lehetséges.

(4) A kollégium helyiségeit csak rendeltetésüknek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre kialakították. A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához a kollégiumi tanár előzetes engedélyre szükséges.

V. A KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS, A FELVÉTEL RENDJE

12. §

A kollégiumi tagsági jogviszony akkor jön létre, ha az Egyetemre beiratkozott hallgató felvételt nyert a kollégiumba, oda be is költözött, valamint aláírta a 4. sz. függelék szerinti "Bentlakási megállapodást".

13. §

(1) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. A kollégiumba – a korlátozott számú férőhelyekre tekintettel – elsősorban az alább felsorolt hallgatók nyernek elhelyezést:

- a) az Egyetemen nappali tanulmányi rend szerinti képzésben részt vevő hallgatók,
- b) államilag finanszírozott hallgatók;
- c) a nemzetközi együttműködés keretében tanulmányokat folytató hallgatók;

(2) A jelentkezések elbírálásánál előnyben kell részesíteni azt a hátrányos helyzetű hallgatót, aki kollégiumi elhelyezés hiányában tanulmányait nem tudja megkezdeni, illetve folytatni. Előnyben kell részesíteni, illetve kérésére fel kell venni a kollégiumba továbbá azt a hallgatót, aki az Nftv. értelmében hátrányos helyzetűnek, vagy halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül.

(3) Nem kaphat kollégiumi elhelyezést az a hallgató, akinek az adott tanulmányi időszakban passzív a féléve.

(4) Kollégiumi elhelyezésre a hallgató a tanulmányi időszak idejére jogosult, a képzésnek megfelelően legfeljebb 6, 8, 10 vagy 12, illetve doktori képzésben legfeljebb 8 félévre. A nem tanulmányi időszakra terjedő kollégiumi elhelyezési igények elbírálása külön – elsősorban szervezési és gazdaságossági – szempontok alapján történik.

(5) A kollégiumi elhelyezést évente kell kérvényezni a „Kollégiumi Felvételi Kérelem” nyomtatványon a tájékoztatóban felsorolt szükséges melléletekkel együtt (3. számú függelék). A „Kollégiumi Felvételi Kérelem” határidő utáni beérkezése, illetve a melléletek nélkül benyújtott kérelmeket a Kollégiumi Bizottság (továbbiakban: **KB**) mérlegelés nélkül elutasíthatja.

(6) A kérvények elbírásáról a Kollégiumi Bizottság dönt. A KB tagjai:

- a) a főtitkár
- b) a kar dékánja
- c) a kollégiumi tanár
- d) a Kollégiumi Önkormányzati Bizottság által delegált 2 fő hallgató a kollégium hallgatói sorából.

(7) A kérelem elbírálásakor különösen az alábbi szempontokat kell figyelembe venni, az alábbi sorrendben:

- a) szociális helyzet,
- b) tanulmányi eredmény,
- c) képzési hely és lakóhely közötti távolság,
- d) közösségi munka.

(8) A Kollégiumi Felvételi Kérelem elbírálása során az egyes szempontokra adható pontszámokat jelen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza.

14. §

(1) Az első évesek felvételi kérelmének leadási határideje augusztus 10. napja, a felsőbb évesek felvételi kérelmének leadási határideje június 20. napja. A kérelmeket a kollégiumi bizottságnak címezve a jelentkezési lapon feltüntetett címre⁴ kell eljuttatni.

(2) Az első évesek felvételi kérelmével, és a felsőbb évesek felvételi kérelmével kapcsolatos döntést legkésőbb augusztus 25. napjáig kell meghozni.⁵

(3) A hallgatók a kollégiumi elhelyezés kérvényezéséhez szükséges iratokat az Egyetem honlapjáról tölthetik le, erről az első évfolyamra felvételt nyert hallgatóknak a felvétellel szülő értesítéssel egy időben a tanulmányi osztályok értesítést küldenek.

(4) A szakkollégiumi felvételi pontszámítási rendszerét, benyújtandó dokumentumait, és a határidőket

⁴ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

⁵ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

(jelentkezési és kiértékelési) az adott tanévre vonatkozóan a szakkollégium vezetője határozza meg.⁶

15. §

(1) A felvételi kérelmek elbírálásának tanulmányi szempontjai:

- a) a felsőbb éves hallgatók esetében az előző tanévben elért tanulmányi eredmény;
- b) elsőéves hallgatók esetében a felvételi pontszám.

(2) A felvételi kérelmek elbírálásának szociális szempontjai:

- a) a kérelmező családi háttere (a testvérek száma, a testvérek tanulói jogviszonyai (általános, középiskola, felsőoktatás));
- b) vagyoni helyzete, jövedelmi viszonyai (egy főre jutó átlagkereset);
- c) az egyetem és a lakóhely közötti távolság;
- d) méltánylást érdemlő személyes körülmények (egészségügyi probléma, családi, szociális körülmények (árva, félárva, elvált-, munkanélküli szülők gyermeke) miatt veszélyeztetett tanulmányok).

16. §

A kollégiumba felvett hallgató a beköltözést megelőzően köteles orvosi igazolást benyújtani arról, hogy nem szenved fertőző betegségben. Ennek hiányában a beköltözést meg kell tagadni.

17. §

(1) A kollégiumi tagsági jogviszony egy tanévre szól, amely a tavaszi-nyári vizsgaidőszak befejezéséig, de legkésőbb a tárgyév július 15. napjáig tart.

(2) A kollégiumi tagsági jogviszony megszűnik, ha:

- a) a felvett kollégista nem költözik be a felvételi értesítésben szereplő határidőig és nem kap engedélyt a beköltözés más időpontra történő halasztására;
- b) nem lakik életvitelszerűen a kollégiumban;
- c) felszólítás ellenére sem fizeti ki a kollégiumi havi térítési díjat;
- d) nem teljesíti a félévre előírt tanulmányi- és vizsgakövetelményeket; (hagyományos képzés esetén az előírt összes tantárgyat, kredités képzés esetén legalább 20 kreditet), illetve nem vesz fel legalább 20 kredit értékű kurzust;
- e) a hallgató részéről történő felmondással;
- f) elbocsátással;
- g) a tanulmányi jogviszony megszűnésével.

(3) A nyári szünidő idején kollégiumi elhelyezésre jogosult:

- a) a doktorandusz hallgató, az Egyetem üzemeltetésében lévő kollégiumaira vonatkozóan a Szenátus által megállapított kollégiumi térítési díj megfizetése ellenében, valamint ugyanilyen térítési díj mellett a tanulmányi, tudományos, közéleti tevékenységet végző hallgató, a megbízást adó kar vezetőinek ellenjegyzésével a tevékenység időtartama alatt;
- b) az Egyetem üzemeltetésében lévő kollégiumaira vonatkozóan a Szenátus által

⁶ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

meghatározott térítési díj megfizetése ellenében az árva és volt állami gondozott hallgató, valamint az a hallgató, aki számára ezt kérelmére, szociális körülményeire tekintettel a kollégiumi tanár engedélyezi;

- c) az Egyetem hallgatója, ha nem tartoznak az a)-b) pont hatálya alá, az Egyetem üzemeltetésében lévő kollégiumaira vonatkozóan a Szenátus által megszabott térítési díjat köteles fizetni;
- d) az Egyetem üzemeltetésében lévő kollégiumaira vonatkozóan a szabad férőhelyekre az Egyetem szálláshely értékesítést végezhet, melynek térítési díját az Szenátus állapítja meg;
- e) a bérelt, szálláshely szolgáltatással igénybe vett férőhelyeknél a nyári szünet idejére a Szolgáltató által megszabott feltételek az irányadóak.

(4) A vendégfogadás szempontjai:

- a) az Egyetem üzemeltetésében lévő kollégiumai esetében a hallgatóknak jelen Szabályzat mellékletét képező Házi rend utasításai alapján kell eljárniuk;
- b) a vendégfogadásra az Egyetem üzemeltetésében lévő kollégiumaira vonatkozóan a Szenátus által meghatározott térítési díj megfizetése ellenében van lehetőség;
- c) A bérelt, szálláshely szolgáltatással igénybe vett férőhelyeknél a vendégfogadásra vonatkozóan a hallgatóknak a Szolgáltató által megszabott feltételek alapján kell eljárniuk. A vendégfogadás idejét és díját a Szolgáltató határozza meg.

18. §

(1) A kollégiumba a felvételi értesítésben meghatározott időtartam alatt be kell költözni. Ettől eltérni csak bejelentésre, a kollégiumi tanár írásos engedélye alapján lehet.

(2) A kollégiumból – a vizsgaidőszakot kivéve – legfeljebb egy hónapos időtartamot lehet külön kérelem (igazolás) nélkül távol tölteni, de a térítési díjat a hallgató ebben az esetben is köteles megfizetni. Az egy hónapos időtartamon túl a 17. § (2) bekezdés b) pontja értelmében a kollégiumi jogviszonya megszűnik.

(3) A kollégisták csak a kollégiumi tanár által engedélyezett csere útján költözhetnek egyik kollégiumból a másikba, félévente legfeljebb 1 alkalommal⁷. Erről a főtitkárt egyidejűleg tájékoztatni kell.

(4) A kollégiumokban a Szenátus által az előző tanév májusában megállapított kollégiumi térítési díjat kell a Neptun gyűjtőszámlán keresztül megfizetni.

A kollégiumi térítési díjak, illetve a hozzá kapcsolódó késedelmi⁸ díjak megfizetésének technikai szabályai:

- a) A kollégiumi késedelmi⁹ díj a megfizetés sorrendiségét tekintve magasabb prioritású, így a késedelmi¹⁰ díj teljesítésének meg kell előznie annak a kollégiumi díjnak a teljesítését, melyre vonatkozóan kiírásra került.
- b) A kollégiumi felvételi eljárásban az adott kollégiumi ciklusra felvett kollégistának a megállapított kollégiumi térítési díjat a tétel befizetési határidejéig kell kiegyenlíteni.

⁷ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

⁸ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától

⁹ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától

¹⁰ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától

- c) A befizetett illetve teljesített tételekkel kapcsolatos ellenőrzésre a tétel befizetési határidejét követő 16. napon kerül sor. Amennyiben a hallgató nem teljesítette a tételeket a kiírt határidőre, akkor késedelmi díj kerül kiírásra a hatályos Hallgatói térítési és Juttatási Szabályzat díjtáblázata alapján. Ezt követően a hallgató Neptun üzenetben felszólítást kap, hogy a be nem fizetett tételeket a határidőt követő 30 napig teljesítse. A Neptun üzenet felszólító jellegű és késedelmi díj szankciót von maga után.¹¹
- d) Amennyiben a kollégista tartozásait (kollégiumi díj, késedelmi¹² díj) a határidőt követő 30 napig nem teljesíti, minden egyéb felszólítás és megkeresés, vizsgálat nélkül a kollégista elveszíti kollégiumi jogviszonyát, mely csak újabb felvételi eljárással vagy felvételi kérelem kitöltésével állítható helyre. A lejárt, meg nem fizetett tartozásait – késedelmi¹³ díj fizetése mellett ebben az esetben is teljesítenie kell.
- e) A törthónapban beköltözők részarányos kollégiumi térítési díjat kötelesek fizetni. (Részarányos kollégiumi díj: A havi fizetendő kollégiumi térítési díj harmadokra bontott része. A tárgy hó 10-ig történő beköltözés esetében egész havi, tárgy hó 20-ig történő beköltözés esetében 2/3-ad havi, míg a tárgy hó 20. utáni beköltözés esetében 1/3-ad havi)
- f) A kollégiumi tagsági jogviszony – jelen szabályzat 17.§ (2) bekezdés a-f. pontjai esetében történő – tanév közbeni megszűnésekor, valamint kiköltözéskor a kollégistának az aktuális hónapon túl, a tanévből hátralévő időre járó, de maximum 2 havi kollégiumi díjat kell megfizetnie.
- g) Fentiekől esetleg eltérő esetekben a kollégium vezetője, a nagykörösi Kollégium esetében a Dékán¹⁴ jogosult dönteni.

(5) A kollégiumban életvitelszerűen lakó oktatóval, dolgozóval a rektor évenként bentlakási megállapodást köt, aki a Szenátus határozata alapján megállapított térítési díjat fizet.

VI.

A KOLLÉGISTA JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

19. §

(1) A felsőoktatási intézmények hallgatóinak jogait és kötelességeit az Nftv., a hatályos jogszabályok és az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: **SzMSz**) tartalmazzák, melyek érvényesek a kollégistákra is.

(2) A kollégista joga különösen:

- a) részt vehet a Kollégiumi Önkormányzati Bizottság munkájában, ott választó és választható;
- b) igénybe venni a kollégium szolgáltatásait, valamint a kollégium által biztosított tanulmányi, művelődési, szórakozási és sportolási lehetőségeket, az együttélésből eredő és a megóvási kötelezettség szükségszerű kötöttségeinek betartásával;
- c) részt venni a kollégiumi rendezvényeken,
- d) a számára kijelölt férőhely, valamint a közös helyiségek zavartalan használata;
- e) a kollégiummal vagy kollégista voltával kapcsolatos személyes vagy közösséget

¹¹ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától

¹² Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától

¹³ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától

¹⁴ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától

érintő kérdéseivel a Kollégiumi Önkormányzati Bizottsághoz, a kollégiumi tanárhoz, valamint a főtitkárhoz fordulni;

- f) megilleti minden, a kollégium szervezeti és működési szabályzatában számára biztosított további jog.

(3) A kollégista köteles:

- a) az Egyetem szabályait, a Kollégiumi Szervezeti és Működési Szabályzatában és azok mellékleteiben foglaltakat betartani és betartatni;
- b) az Egyetem és a kollégium jó hírnevét megőrizni;
- c) a munka-, baleset- és tűzvédelmi, valamint a higiéniai szabályokat (a takarítási rendről és szabályokról az adott kollégiumban lehet tájékoztatást kérni)¹⁵ betartani;
- d) a kollégiumnak szándékosan vagy gondatlanul okozott kárt megtéríteni;
- e) a kollégium közös helyiségeiben felfedezett hibákat, rongálásokat azonnal jelenteni;
- f) a saját szobájában rendszeresen takarítani és rendet tartani, valamint a közös használatú tárgyakat használat után rendben hagyni;
- g) a rábízott vagy az általa használt eszközöket rendeltetésszerűen használni;
- h) a lakónyilvántartáshoz és egyéb okmányokhoz hiteles adatszolgáltatással elősegíteni a kollégiumi tanár munkáját;
- i) határidőben megfizetni a kollégiumi térítési díjakat;
- j) a kollégiumi ellenőrzések során segíteni az ellenőrök munkáját.

(4) Az Egyetem minden kollégistájától elvárható, hogy

- a) legjobb képességei szerint szorgalmasan tanuljon;
- b) részt vegyen a kollégiumi vezetői, önkormányzati testületek határozatainak végrehajtásában;
- c) választott önkormányzati tisztségét a legjobb tudása szerint ellássa;
- d) közreműködjön, részt vegyen alapközösségei által szervezett szakmai művelődési, sport és más szabadidő rendezvények megszervezésében és megvalósításában.

VII.

A KOLLÉGISTA FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE, EGYÉB SZABÁLYSÉRTÉSEK

20. §

(1) A fegyelmi és kártérítési felelősség és az eljárás részletes szabályait az Egyetem Fegyelmi- és Kártérítési Szabályzata (SzMSz III.5. sz. melléklet) tartalmazza.

(2) Enyhébb vétségnek számít: rendtelenség a lakóegységben, zajjal járó tevékenység (lásd. 2. sz. függelék 8.6. pontja), szobák (falak, berendezések) kisebb mértékű rongálása, bútorok engedély nélküli áthelyezése, Bentlakási megállapodás aláírásának elmulasztása (kiköltözés esetén is).¹⁶

(3) Súlyosabb vétségek: pl. takarítás elmulasztása a közösen használt helyiségekben, ,

¹⁵ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától

¹⁶ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától

tiszteletlen magatartás, meg nem engedett vendégeknek, látogatóknak a kollégiumi szobában történő fogadása, állatok tartása (kivéve a segítő kutyákat), szobakulcs idegen személyeknek történő átadása, tűzvédelmi előírások be nem tartása.¹⁷

(4) Enyhébb vagy súlyosabb vétség esetén a kollégiumban lakót a kollégiumi tanár szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben részesítheti. A harmadik szóbeli figyelmeztetés automatikusan írásbeli figyelmeztetést von maga után. **Az írásbeli figyelmeztetés a következő tanévre vonatkozó kollégiumi felvételi kérelem elutasítását vonja maga után.** A döntés ellen a hallgató felülbírálati kérelemmel élhet a Károli Gáspár Református Egyetem Hallgatói Jogorvoslati Eljárás Rendjéről szóló szabályzatának rendelkezései szerint.¹⁸

VIII. A SZAKKOLLÉGIUM

21. §

(1) A kollégium szakkollégiumi tevékenységet is folytathat, szakkollégiumként is működhet. A Bocskai István Állam- és Jogtudományi Szakkollégium Szervezeti és Működési Szabályzata jelen szabályzat 6. sz. függeléke.

(2) A szakkollégium célja, hogy saját szakmai program kidolgozásával magas szintű, minőségi szakmai képzést nyújtson, segítve a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, közéleti szerepvállalását, az értelmiségi feladatokra történő felkészülés tárgyi és személyi feltételeinek megteremtését, a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség nevelését. A szakkollégium az önkormányzatiság elvére és a szakkollégisták öntevékenységre épül, a szakkollégium tagsága dönt különösen a kollégiumi tagsági jogviszony keletkezéséről vagy megszűnéséről, az önálló szakkollégium szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról, a szakkollégium szakmai programjáról és az ahhoz kötődő szakmai teljesítményekre vonatkozó követelményekről.

(3) A szakkollégiumban tudományos diákkör is működhet. A szakkollégium szolgáltatásait igénybe veheti az a hallgató is, aki nem rendelkezik kollégiumi tagsági viszonyal.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szabályzat egységes szövegét a Szenátus 2018. május 30. napján elfogadta. A szabályzat módosításai 2018. június 4-én lépnek hatályba.

Budapest, 2018.május 30.

1. sz. függelék: KRE Kollégiumok adatai
2. sz. függelék: KRE kollégiumainak házirendje
3. sz. függelék: Kollégiumi Felvételi Kérelem (Első-, valamint felsőbb éves hallgatók számára)

¹⁷ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától

¹⁸ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától

4. sz. függelék: Bentlakási megállapodás
5. sz. függelék: A Kollégiumi Felvételi Kérelem pontszámítása
6. sz. függelék: Bocskai István Állam- és Jogtudományi Szakkollégium Szervezeti és Működési Szabályzata
7. sz. függelék: Benda Kálmán Bölcsész- és Társadalomtudományi Szakkollégium Szervezeti és Működési Szabályzata¹⁹

Prof. Dr. Balla Péter
rektor

¹⁹ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától

1. számú függelék

A KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM KOLLÉGIUMAI

Budapesten

Ráday Kollégium Internátusa

Budapest, 1092
Ráday u. 28.
tel: 06-1-218-0266
fax: 06-1-217-2403
férőhely: 110 fő

Bethlen Gábor Kollégium

Budapest, 1116
Temesvár u. 16-18.
tel: 06-1-203 23 84
férőhely: 232 fő, ebből hallgatói: 216 fő
 ebből tanári: 8 fő
 ebből vendég: 8 fő

Benda Kálmán Bölcsész- és Társadalomtudományi Szakkollégium

Budapest, 1085
Horánszky u. 26.
férőhely: 81 fő

Bocskai István Kollégium

Ezen belül működik a Bocskai István Állam- és Jogtudományi Szakkollégium

Budapest, 1042
Hajnal u. 13.
tel: 06-1-370-99-84

férőhely: 50 fő

Ezen felül:
2 szoba: vendég professzori hely;
1 szoba: külföldi vendéghallgatói hely;
1 szoba: alkalmi oktatói szálláshely.

Óbudai Diákhotel – Bérelt szálláshely

Budapest, 1037
Kunigunda útja 25-27. tel: -
férőhely: 124 db 2 ágyas szoba és 5 db 1 ágyas szoba, összesen 253 fő

Nagykőrösön

Károli Gáspár Református Egyetem
Nagykőrösi Főiskolai Kar
Nagykőrös Arany J. u. 28. tel: 53-350-064
fax: -
férőhely: 100 fő

2. számú függelék**A KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM KOLLÉGIUMAINAK
HÁZIRENDJE²⁰**

A Házirend tartalmazza a kollégium rendeltetészerű használatát biztosító együttélési, egészségügyi, baleset megelőzési és tűzvédelmi előírásokat, valamint a kollégiumban tartózkodás, a kollégium napi, ideiglenes és végleges elhagyásának szabályait, rendjét.

A Házirend betartása, betartatása minden kollégistára nézve kötelező.

1. A kollégium lakóinak jogai

1.1. A kollégium lakói igénybe vehetik a kollégium szolgáltatásait, használhatják a közösségi helyiségeket.

1.2 A kollégium lakói észrevétellel élhetnek minden kollégiumot érintő kérdéssel, belső szabállyal kapcsolatban a főtktárnál.

1.3 A kollégium lakói részt vehetnek a Kollégiumi Önkormányzati Bizottság munkájában, ott választók és választhatók.

2. A kollégium lakóinak kötelességei

2.1 A kollégium lakói kötelesek az Egyetem szabály(zat)ait, a kollégium Szervezeti- és Működési Szabályzatát, a Házirendet betartani és betartatni, valamint a rájuk bízott vagy az általuk használt eszközöket rendeltetészerűen használni.

3. Beköltözés a kollégiumba

3.1 Az Egyetemre beiratkozott és a kollégiumba felvételt nyert hallgató veheti igénybe a számára biztosított kollégiumi férőhelyet a felvételtől szóló értesítésen jelzett időtartam alatt.

3.2 A kollégium új lakóinak lakcím bejelentkezési kötelezettségük van a helyi önkormányzatnál. A nyomtatványt, mint szállásadó a kollégiumi tanár írja alá.

3.3 A beköltözést követő első 3 héten van lehetőség szobacserére. Ezek után indokolt esetben félévente egyszer kerülhet sor szobacserére. Ehhez az érintettek egyező akarata szükséges. Ezek hiányában szobát cserélni nem lehet.

3.4 A kollégiumi tanár kezdeményezésére rendkívüli esetben – amennyiben azt a kollégium érdeke, optimális helygazdálkodása úgy kívánja – a hallgatónak szobát kell változtatniuk, valamint egyetemi vagy kollégiumi rendezvények alkalmával a szobát a vendégek számára át kell adniuk a térítési díj visszatérítése ellenében. A hallgatót erről 7 nappal megelőzően írásban értesíteni kell.

3.5 A kollégiumba történő beköltözéskor a kollégista köteles aláírni a bentlakási megállapodást, a Házirendet illetve a baleset- és tűzvédelmi szabályokat megismerni és tudomásul venni, valamint leltár alapján köteles a szobában található tárgyakat átvenni.

3.6 Ahol a lakóegységhez egy kulcs tartozik, ott az utoljára távozó hallgató minden esetben a portán le kell adja a kulcsot, azt a kollégium területéről kivinni szigorúan tilos. Kiköltözéskor, a szoba átadásakor a szobakulcsot a kollégiumi tanárnak vagy a portaszolgálatnak kell leadni.

4. A kollégiumi térítési díj fizetése

4.1 A kollégium lakói kötelesek a megállapított kollégiumi térítési díjat a tétel befizetési határidejéig a Neptun egyenlegükön jóváírni ill. teljesíteni.

4.2 Aki tartozásait (kollégiumi díj, késedelmi díj) a befizetési határidőt követő 30 nappal nem teljesíti, azt a kollégiumi tanár kizárhatja a kollégiumból.

²⁰ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

4.3 Indokolt esetben, legfeljebb 30 napos fizetési haladékot (írásos kérelem alapján) a kollégiumi tanár engedélyezhet.

4.4 Amennyiben a hallgató a kollégiumi elhelyezést igénybe vette, de a kollégiumi térítési díjat felszólítás ellenében sem fizeti meg, az Egyetem jogosult fizetési meghagyást kibocsátani az elmaradt díj behajtására, és a hallgató a kollégiumból azonnali hatállyal köteles kiköltözni.

5. A lakóegység és szoba

5.1 A lakószobák berendezési tárgyaiért, azok állapotának megőrzéséért a szoba lakói felelnek. A kollégium vagyonának megóvása, rendeltetésszerű használata minden kollégista és látogató kötelessége.

5.2 A lakóegység, ill. a szobakulcs elvesztését a kollégiumi portán azonnal be kell jelenteni. A zárcsere árát a hallgató köteles megtéríteni. A kulcs másolása valamint a kulcs átadása jogosulatlan személynek tilos.

5.3 A lakószoba bútorait, ajtáját és ablakait mindenkor rendeltetésszerűen kell használni, átalakítani, átfesteni, szétszedni nem szabad. A szögelésből és öntapadós matrica, cellux felragasztásából keletkezett esztétikai károkat a lakóknak helyre kell állítani, vagy kártérítést kell fizetni.

A szobák falait átfesteni nem szabad. A falak tisztaságára és épségére minden kollégista köteles vigyázni. A szögelésből, rajzolásból, festegetésből és öntapadós matrica, cellux felragasztásából keletkezett esztétikai károkat a lakóknak helyre kell állítani, vagy kártérítést kell fizetni.

A falakra, illetve az ajtókra kizárólag olyan matrica vagy plakát helyezhető ki, amely tartalma illeszkedik a keresztyén szellemiséghez, értékrendhez (politikai, vallásellenes vagy nyíltan szexuális tartalmú matrica vagy plakát kihelyezése szigorúan tilos).

5.4 A lakószobákban, illetve az egész kollégium területén észlelt hibákat (víz, villany, fűtés stb.) a portán lévő hibafüzetbe kell beírni. Sürgős esetet a kollégiumi portán, valamint a kollégium karbantartójának, vagy a kollégiumi tanárnak azonnal kell jelezni.

5.5 A lakószobában, közös konyhában a kollégista saját tulajdonát képező 100.000 Ft-nál értékesebb eszközeit a kollégiumi tanár ellenjegyzésével lehet csak üzemeltetni.

5.6 A kollégiumból távozáskor a szobát be kell zárni, ajtót, ablakot becsukni, elektromos eszközöket ki és le kell kapcsolni (kivételt képez a hűtőszekrény).

5.7 A lakóegységet és szobákat, a benne lévő berendezésekkel együtt a lakók maguk takarítják, és annak tisztaságáért felelősek. A szobarendet a kollégiumi tanár előre egyeztetett napokon ellenőrzi. A kollégiumi tanár bármikor bejelentés nélkül is ellenőrizheti a szobák rendjét és tisztasági fokát. Higiéniai elvárásoknak és esztétikai követelményeknek nem megfelelő szobarend esetén a lakók írásbeli figyelmeztetésben részesülnek, sorozatosan elégtelen szobarend pedig fegyelmi eljárással történő kollégiumból való kizárást vonhat maga után.

5.8 A lakószobában az elektromos berendezéseket csak az ezekre vonatkozó érintésvédelmi, közbiztonsági és tűzrendészeti előírásoknak megfelelően szabad használni. Sütő, főző berendezéseket a lakószobában használni **TILOS**.

6. A vendégfogadás

6.1 Külső látogatók, vendégek kötelesek igazoló iratot (személyi igazolvány, diákigazolvány, útlevel) a portán bemutatni. A portán a vendégek neve rögzítésre kerül a meglátogatott hallgató nevével és szobaszámával együtt. A látogatót fogadó lakó a látogatóért erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik. Köteles gondoskodni, arról, hogy a vendég 22.00 óráig a kollégium épületét elhagyja.

6.2 A vendéglátó köteles a portán személyesen megjelenni és igazolni látogatóját. Amennyiben a portás nem tudja elérni a vendéglátót és az a vendég érkezését előzetesen nem jelezte, úgy a látogató belépését meg kell tagadni.

6.3 A vendéglátó a vendég távozásakor köteles a portára lekísérni látogatóját. A portás köteles a távozás időpontját rögzíteni. Látogató nem maradhat a kollégium területén 22:00 és 8:00 között.

7. A kollégium szolgáltatásai

7.1 Mosáshoz az épületben lévő mosókonyhá(k)ban, mosógépek valamint szárítók állnak a kollégisták

- rendelkezésére. A mosógépek, szárítógépek használatára reggel 07:00 és 22:00 között van lehetőség.
- 7.2 Vasalót, vasalódeszkat, felmosó szettet, porszívót, lapátot, seprőt a portán lehet elkérni diákigazolvány ellenében. Az eszközöket használat után haladéktalanul le kell adni a portán.
- 7.3 Főzésre **kizárólag** a lakóegységenkénti, illetve emeletenkénti teakonyhákban és konyhákban van lehetőség. A konyhai eszközök, berendezések, gépek csak a konyhában használhatók, tilos azokat a lakószobába bevinni. A fokozott fertőzés veszélye, a tömeges ételmérgezés veszélye miatt (mely a Kollégium ÁNTSZ általi azonnali bezárását jelenti) mosatlan edényt, ételmaradékot a konyhában, lakószobában tárolni TILOS.
- 7.4 A kollégium házirendjét nem sértő összejövetelekre a kijelölt társalgó áll rendelkezésre.
- 7.5 A kollégiumi tanulószoba a vizsgaidőszakban éjjel-nappal a lakók rendelkezésére áll, ahol beszélgetni, nagyobb zajjal járó tevékenységet végezni (pl. rádiót-magnót hallgatni), csak az ott lévő lakók zavarása nélkül szabad.
- 7.6 A kollégiumi számítógép terem a lakók rendelkezésére áll. A terem és a gépek használatának rendjét az erre kijelölt személy a tanév megkezdésekor ismerteti a lakókkal. A számítógépek csak az oktatás és az elektronikus kapcsolattartás céljaira használhatók.
- 7.7 Nyomtatás, fénymásolás a kollégiumi tanár vagy a portás felügyelete mellett történhet, a befizetésekről bizonylatot kap a hallgató.
- 7.8 A kollégium sporteszközei (labdák, ütők) a diákigazolvány leadása mellett vehetők igénybe.
- 7.9 A lakók leveleit a portás a szoba levélfachjában helyezi el. Az ajánlott levelek, pénzküldemények, csomagok a kollégiumi tanártól vagy portástól vehetők át.
- 7.10 Elsősegély doboz a kollégium portáján található.
- 7.11 A kollégium portáján 24 órás ügyelet van.

8. A kollégium rendje

- 8.1 A kollégium lakói az épületbe csak a diákigazolvány vagy kollégiumi kártya felmutatásával léphetnek be.
- 8.2 A lakók nyugodt pihenése érdekében 22.00 órától – 08.00 óráig a kollégiumban csendnek kell lennie (csendrendelet). Ez idő alatt tilos minden olyan hangos tevékenység, amely az ott lakók nyugalma zavarja. A kollégium lakóinak napközben is tekintettel kell lenniük társaik nyugalma.
- 8.3 A vizsgaidőszak időtartama alatt napközben is érvényes a csendrendelet, melynek értelmében minden olyan tevékenységet, mely zajjal jár, kerülni kell.
- 8.4 22:00 utáni, és/vagy a 20 főnél nagyobb társaságot érintő, illetve az épület más helyszínein tervezett valamennyi rendezvényhez (névnap, születésnap stb.) engedélyt kell kérni a kollégiumi tanártól, illetve be kell jelenteni a főtitkárnak. A kérvényt legkésőbb három nappal a tervezett program előtt, a rendért és a tisztaságért felelős személyek, valamint a főszerző megnevezésével írásban kell benyújtani. Az igénybe vett helyiséget másnap reggel 9 óráig ki kell takarítani és a kollégiumi tanárnak átadni.
- 8.5 A lakóegységből, ill. szobából szobatársat kizárni tilos.
- 8.6 Hirdetményt csak az arra kijelölt helyen, a hirdetőtáblán – a kollégiumi tanár aláírásával, ill. bélyegzővel ellátva – lehet kifüggeszteni.
- 8.7 A kollégium egész épületében és az épület bejáratának 5 méteres körzetében dohányozni szigorúan tilos. Dohányzásra a kollégium udvarán kijelölt dohányzó helyen van lehetőség.
- 8.8 Szigorúan tilos alkohol tartalmú italt, illetve kábítószerrel a kollégium területére behozni, a kollégiumban tárolni vagy fogyasztani.
- 8.9 A kollégiumban mindenki köteles betartani a tűz-, balesetvédelmi- és higiéniai szabályokat.
- 8.10 A kollégium lakói kötelesek takarékoskodni az elektromos energiával és a vízzel. A WC-ben, zuhanyzóban és egyéb közös helyiségekben a villanyt kötelesek távozáskor lekapcsolni és a vízcsapokat elzárni.
- 8.11 A konyhákban, lakószobákban ételt, ételmaradékot tárolni csak a hűtőszekrényben lehet. Mosatlan edényt a konyhában, a lakószobában hagyni szigorúan tilos.
- 8.12 Szeméttároló edényeket a szobák lakói kötelesek naponta üríteni.
- 8.13 Az ablakból bármit kidobni, az ablakpárkányra bármit kitenni, az ablakba kiülni, kimászni tilos.
- 8.14 Az épület előtt, illetve az udvaron este 22.00 óra után hangosan beszélgetni, zenélni, énekelni, a lakók nyugalma más módon zavarni, valamint ott bármely napszakban italozni tilos.

8.15 A közös helyiségek berendezéseit, felszerelési tárgyait a szobákba bevinni tilos (vasaló, vasalódeszka, konyhai felszerelések, asztal, szék, fotel stb.)

8.16 A szobákból bútort és egyéb berendezési tárgyat a folyosóra kirakni, másik szobába átvinni vagy kidobni tilos. Továbbá tilos a folyosón szemetet vagy bármi mást tárolni, kint hagyni.

8.17 A kollégium területén állatot tartani tilos.

8.18 Fegyelmi vétség, veszélyhelyzet vagy egyéb rendbontás gyanúja esetén a kollégiumi tanár (akár pótkulcs igénybevételével is) jogosult a lakószobába belépni, ott intézkedni. Távollétében a recepción szolgálatot teljesítő portás intézkedhet.

9. Távozás a kollégiumból

9.1 Az egy hétnél hosszabb eltávozást be kell jelenteni a kollégiumi tanárnál, valamint lehetőség szerint az elérhetőséget, címet megadni.

9.2 A tavaszi félév végén, legkésőbb a vizsgaidőszakot követő napon minden kollégistának ki kell költöznie a kollégiumból. Amennyiben a benntartózkodás átnyúlik július hónapra, a kollégiumi díj időarányos részét ki kell fizetni.

9.3 A kiköltözési szándékot 30 nappal a kiköltözés előtt írásban jelezni kell a kollégium tanárnál. A kollégiumból való kiköltözéskor a szobákat kitakarítva, leltár szerint kell átadni a kulcsokkal együtt a kollégiumi tanárnak.

9.4 Év közbeni, indokolatlan kiköltözés a következő tanévi felvételnél hátrányt jelent.

9.5 A kollégiumban történő **nyári elhelyezést írásban lehet kérvényezni a kollégiumi tanárnál legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napját megelőző 30. napig**, aki a jelentkezési sorrendnek megfelelően, a szabad férőhelyek függvényében tud elhelyezést biztosítani az általa kijelölt szobában, vagy az Egyetem másik kollégiumában.

10. Vegyes rendelkezések

10.1 Az egy szobában lakóknak közös megállapodással kell döntést hozniuk minden olyan esetben, amelyet a Polgári ill. a Büntető Törvénykönyv nem tilt, illetve amit a kollégiumi Házirend nem szabályoz. Ellenkező esetben bármely kollégiumi lakónak vétőjoga van.

10.2 Bármely kollégista hallgatónak, ha a Kollégiumok személyzetének munkájával kapcsolatos bejelentése, problémája van, azt a főtitkár felé írásban kell jeleznie.

10.3 A kollégiumi Házirend előírásainak betartását, betartatását a főtitkár és a kollégiumi tanár ellenőrzi a Kollégiumi Önkormányzati Bizottság együttműködésével.

KOLLÉGIUMI FELVÉTELI KÉRELEM

[2/1 oldal]

ELSŐ ÉVES HALLGATÓK RÉSZÉRE²¹**A KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM KOLLÉGIUMÁBA**

...../.....-es tanévre,

A kérelmet (személyesen vagy postai úton) a kollégium címére kell eljuttatni!

Cím: • Telefon: • E-mail:

Postára adás határideje:

Kérelmező neve: Születési neve:.....

Állampolgársága: Mobilszáma:

Oktatási azonosítója: Neptun kódja:

Születési helye: Ideje:

E-mail címe:

Anyja neve:

Szülő/gondviselő neve: Telefonszáma: (.....).....

Állandó lakóhely címe:

Telefonszáma:

Tartózkodási helyének címe:

Telefonszáma:

Szak/szakupár:

Finanszírozási forma (aláhúzendő): állami(rész)ösztöndíjas önköltséges/költségtérítéses

Kar (aláhúzendő): BTK ÁJK TFK

Képzési forma (aláhúzendő): Alapképzés
Mesterképzés
Osztatlanképzés
Felsőoktatási szakképzés
Doktori képzés

(A kérelem a következő oldalon folytatódik)

²¹ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

A kollégiumi felvételi pontozásnál figyelembe vett szempontok

[2/2 oldal]

Tanulmányokkal kapcsolatos információk²²

Szak felvételi ponthatára:..... Saját felvételi pontja:

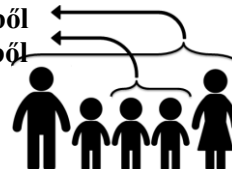
Nyelvvizsgával rendelkezik-e? igen nem Mely nyelv(ek)ből?.....(A1) Jelenleg más állami felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonnyal rendelkezem nem rendelkezem**Szociális helyzettel kapcsolatos információk**

(Kizárólag a megfelelő igazolás benyújtása esetén vehető figyelembe.)

(B1) Közös háztartásban élők száma (kérelmezővel együtt):fő, ebből

Testvérek száma (kérelmező nélkül):fő, ebből

- (B2) iskolás kor előtti:.....fő
- (B3) általános iskolás:.....fő
- (B4) középiskolás/gimnazista/OKJ képzés:fő
- (B5) főiskolás/egyetemista:.....fő
- már nem jár iskolába:.....fő



(B6) Közös háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelme az igazolások alapján:.....Ft/fő/hónap

(B7) Tanulmányai mellett dolgozik-e? igen nem (B8) Havi nettó jövedelme:Ft/hónap

Lakhely távolsága a kollégiumtól:km

A kérelmező (csak egyet jelölhet):

- teljes családban él (B9) szülő egyedül neveli (B10) önfenntartó
 (B11) félérvény (B12) árva

A kérelmező:

- (B13) krónikus betegségben szenved (válaszadás ajánlott, de nem kötelező)
 dohányzik
 (B14) aktív gyülekezeti tag
 (B15) rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül
 (B16) egyéb méltányolható körülmény

A kérelmező szülője/gondviselője:

- (B17) nyugdíjas (B18) rokkant(nyugdíjas) (B19) tartós beteg (B20) munkanélküli

Egyéb közlendő (külön nyilatkozat is írható)

(Csak olyan információt tartalmazzon, melyet a kérelem, és a csatolandó dokumentumok nem tartalmaznak.)

Szobabeosztás

(A végleges szobabeosztást a kollégium vezetősége hagyja jóvá.)

A szobabeosztásnál a következő hallgatókkal szeretnék egy szobába (szobaszám:) kerülni:

1 2.....

Nyilatkozat

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy az egyetem vezetése az adatok ellenőrzése érdekében környezettanulmányt kérhet az illetékes polgármesteri hivataltól.

Kelt

Budapest, 20..... hó nap

.....
kérelmező aláírása**Kollégiumi felvételtől szóló döntés**

(A kérelem elbírálásáról legkésőbb-ig értesítést kap a Neptun rendszeren keresztül, és levélben.)

FELVÉTELT NYERT

ELUTASÍTVÁ

VÁRÓLISTA SORSZÁMA:

²² Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

.....
aláírás

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ ²³
(Leadáskor **nem kell** a Kollégiumi Felvételi Kérelemhez csatolni)

- 1.) Az **első éves hallgató** a *Kollégiumi Felvételi Kérelmet* szíveskedjen eljuttatni a jelentkezési lapon megjelölt címre.
- 2.) A **kollégiumi díj befizetésére** – Neptun rendszeren keresztül – a **beköltözés napjáig** van lehetőség.
- 3.) A beköltözés időpontjának módosítását kizárólag írásban benyújtott, indokolt kérelem alapján lehet figyelembe venni.
- 4.) A **házi orvosi igazolást** (fertőző betegségben nem szenved) **a beköltözés napjáig kell benyújtani.**
- 5.) A *Kollégiumi Felvételi Kérelemhez* **szociális helyzet igazolására csatolandó** dokumentumok:

Pont	Válasz	Szükséges dokumentum
A1	Rendelkezem	Hallgatói jogviszony igazolás.
	Nem rendelkezem	-
B1	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Önkormányzat által kiállított igazolás a közös háztartásban élőkéről, vagy minden háztartásban élő lakcímkártyájának másolata. (A lakcímkártya hátoldaláról [Személyi azonosító] nem kell másolat)
B2	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Születési anyakönyvi kivonat másolata.
B3	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Iskolalátogatási igazolás.
B4	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Iskolalátogatási igazolás. / Tanulói jogviszony igazolás.
B5	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Hallgatói jogviszony igazolás.
B6	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Eltartó(k) havi jövedelmének hivatalos igazolása (utolsó három hónap nettó jövedelmének átlaga), vagy Munkanélküliséget és álláskeresési járadékot igazoló dokumentum.
B7	Nem	-
	Igen	Havi jövedelmének hivatalos igazolása (utolsó három hónap nettó jövedelmének átlaga).
B8	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Havi jövedelmének hivatalos igazolása (utolsó három hónap nettó jövedelmének átlaga).
B9	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Nyilatkozat a különélésről és hogy a másik fél nem járul hozzá a gyermek neveléséhez.
B10	<i>(Kitöltés esetén)</i>	- A szülők vagy az öfenntartó, jegyző vagy közjegyző előtt tett, 6 hónapnál nem régebbi nyilatkozata arról, hogy a kérelmező öfenntartó, valamint arról, hogy milyen formában támogatják, vagy nem támogatják megélhetését. - Havi jövedelmének hivatalos igazolása (utolsó három hónap nettó jövedelmének átlaga).
B11	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Halotti anyakönyvi kivonat másolata.
B12	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Halotti anyakönyvi kivonatok másolata.
B13	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Gyógyszeres kezeléssel, vagy betegségről szóló orvosi igazolás. (Válaszadás ajánlott, de nem kötelező.)
B14	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Lelkészi ajánlás.
B15	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Illetékes közigazgatási szerv határozatának másolata a támogatás folyósításáról.
B16	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Az egyéb méltányolható körülményt igazoló hivatalos határozat másolata. vagy Az egyéb méltányolható körülményről szóló nyilatkozat.
B17	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Nyugdíj összegéről hivatalos igazolás, nyugdíjas igazolvány másolata.
B18	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Rokkantságot megállapító határozat másolata.
B19	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Tartós betegségről szóló orvosi igazolás.
B20	<i>(Kitöltés esetén)</i>	Munkanélküliséget vagy álláskeresési járadékot igazoló dokumentum másolata.

²³ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

KOLLÉGIUMI FELVÉTELI KÉRELEM²⁴

[2/1 oldal]

FELSŐBB ÉVES HALLGATÓK RÉSZÉRE**A KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM KOLLÉGIUMÁBA**

...../.....-es tanévre,

A kérelmet (személyesen vagy postai úton) a kollégium címére kell eljuttatni!

Cím: • Telefon: • E-mail:

Postára adás határideje:**Kérelmező neve:** **Születési neve:****Állampolgársága:** **Mobilszáma:****Oktatási azonosítója:** **Neptun kódja:****Születési helye:** **Ideje:****E-mail címe:****Anyja neve:****Szülő/gondviselő neve:** **Telefonszáma: (.....)****Állandó lakóhely címe:****Telefonszáma:****Tartózkodási helyének címe:****Telefonszáma:****Szak/szakpár:****Finanszírozási forma (aláhúzendő):** **állami (rész)ösztöndíjas**
önköltséges/költségtérítéses**Kar (aláhúzendő):** **BTK** **ÁJK** **TFK****Képzési forma (aláhúzendő):** **Alapképzés****Mesterképzés****Osztatlan képzés****Felsőoktatási szakképzés****Doktori képzés**

(A kérelem a következő oldalon folytatódik)

²⁴ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

Tanulmányokkal kapcsolatos információk

Teljesített kreditek száma a/.....-es tanév I. félévében:.....

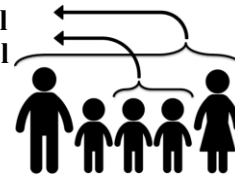
(A1) Jelenleg **más** állami felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonnyal rendelkezem nem rendelkezem**Szociális helyzettel kapcsolatos információk**

(Kizárólag a megfelelő igazolás benyújtása esetén vehető figyelembe.)

(B1) Közös háztartásban élők száma (kérelmezővel együtt):fő, ebből

Testvérek száma (kérelmező nélkül):fő, ebből

- (B2) iskolás kor előtti:.....fő
- (B3) általános iskolás:.....fő
- (B4) középiskolás/gimnazista/OKJ képzés:fő
- (B5) főiskolás/egyetemista:.....fő
- már nem jár iskolába:.....fő



(B6) Közös háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelme az igazolások alapján:Ft/fő/hónap

(B7) Tanulmányai mellett dolgozik-e? igen nem (B8) Havi nettó jövedelme: Ft/hónap

Lakhely távolsága a kollégiumtól:km

A kérelmező (csak egyet jelölhet):

- teljes családban él (B9) szülő egyedül neveli (B10) önfenntartó
 (B11) félárva (B12) árva

A kérelmező:

- (B13) krónikus betegségben szenved (válaszadás ajánlott, de nem kötelező)
 dohányzik
 (B14) aktív gyülekezeti tag
 (B15) rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül
 (B16) egyéb méltányolható körülmény

A kérelmező szülője/gondviselője:

- (B17) nyugdíjas (B18) rokkant(nyugdíjas) (B19) tartós beteg (B20) munkanélküli

Egyéb közlendő (külön nyilatkozat is írható)

(Csak olyan információt tartalmazzon, melyet a kérelem, és a csatolandó dokumentumok nem tartalmaznak.)

Szobabeosztás

(A végleges szobabeosztást a kollégium vezetősége hagyja jóvá.)

A szobabeosztásnál a következő hallgatókkal szeretnék egy szobába (szobaszám:) kerülni:

1 2.....

Nyilatkozat

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy az egyetem vezetése az adatok ellenőrzése érdekében környezettanulmányt kérhet az illetékes polgármesteri hivataltól.

Kelt

Budapest, 201..... hó nap

.....
kérelmező aláírása**Kollégiumi felvételtől szóló döntés**

(A kérelem elbírálásáról legkésőbb-ig értesítést kap a Neptun rendszeren keresztül.)

FELVÉTELT NYERT

ELUTASÍTVÁ

VÁRÓLISTA SORSZÁMA:

Budapest, 20..... hó nap

.....
aláírás²⁵ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ²⁶
(Leadáskor **nem kell** a Kollégiumi Felvételi Kérelemhez csatolni)

- 1.) A felsőbb éves hallgató a *Kollégiumi Felvételi Kérelmet* szíveskedjen eljuttatni a jelentkezési lapon megjelölt címre.
- 2.) A **kollégiumi díj befizetésére** – Neptun rendszeren keresztül – a **beköltözés napjáig** van lehetőség.
- 3.) A beköltözés időpontjának módosítását kizárólag írásban benyújtott, indokolt kérelem alapján lehet figyelembe venni.
- 4.) A **házi orvosi igazolást** (fertőző betegségben nem szenved) a **beköltözés napjáig kell benyújtani**.
- 5.) A *Kollégiumi Felvételi Kérelemhez* **szociális helyzet igazolására csatolandó** dokumentumok:

Pont	Válasz	Szükséges dokumentum
A1	Rendelkezem	Hallgatói jogviszony igazolás.
	Nem rendelkezem	-
B1	(Kitöltés esetén)	Önkormányzat által kiállított igazolás a közös háztartásban élőkről, vagy minden háztartásban élő lakcímkártyájának másolata. (A lakcímkártya hátoldaláról [Személyi azonosító] nem kell másolat)
B2	(Kitöltés esetén)	Születési anyakönyvi kivonat másolata.
B3	(Kitöltés esetén)	Iskolalátogatási igazolás.
B4	(Kitöltés esetén)	Iskolalátogatási igazolás. / Tanulói jogviszony igazolás.
B5	(Kitöltés esetén)	Hallgatói jogviszony igazolás.
B6	(Kitöltés esetén)	Eltartó(k) havi jövedelmének hivatalos igazolása (utolsó három hónap nettó jövedelmének átlaga), vagy Munkanélküliséget és álláskeresői járadékot igazoló dokumentum.
B7	Nem	-
	Igen	
B8	(Kitöltés esetén)	Havi jövedelmének hivatalos igazolása (utolsó három hónap nettó jövedelmének átlaga).
B9	(Kitöltés esetén)	Nyilatkozat a különélésről és hogy a másik fél nem járul hozzá a gyermek neveléséhez.
B10	(Kitöltés esetén)	- A szülők vagy az öfenntartó, jegyző vagy közjegyző előtt tett, 6 hónapnál nem régebbi nyilatkozata arról, hogy a kérelmező öfenntartó, valamint arról, hogy milyen formában támogatják, vagy nem támogatják megélhetését. - Havi jövedelmének hivatalos igazolása (utolsó három hónap nettó jövedelmének átlaga).
B11	(Kitöltés esetén)	Halotti anyakönyvi kivonat másolata.
B12	(Kitöltés esetén)	Halotti anyakönyvi kivonatok másolata.
B13	(Kitöltés esetén)	Gyógyszeres kezeléssel, vagy betegségről szóló orvosi igazolás. (Válaszadás ajánlott, de nem kötelező.)
B14	(Kitöltés esetén)	Lelkészi ajánlás.
B15	(Kitöltés esetén)	Illetékes közigazgatási szerv határozatának másolata a támogatás folyósításáról.
B16	(Kitöltés esetén)	Az egyéb méltányolható körülményt igazoló hivatalos határozat másolata vagy Az egyéb méltányolható körülményről szóló nyilatkozat.
B17	(Kitöltés esetén)	Nyugdíj összegéről hivatalos igazolás, nyugdíjas igazolvány másolata.
B18	(Kitöltés esetén)	Rokkantságot megállapító határozat másolata.
B19	(Kitöltés esetén)	Tartós betegségről szóló orvosi igazolás.
B20	(Kitöltés esetén)	Munkanélküliséget vagy álláskeresői járadékot igazoló dokumentum másolata.

²⁶ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

4. számú függelék

Szobaszám:

BENTLAKÁSI MEGÁLLAPODÁS²⁷**(Pénzügyi státusz [állami ösztöndíjas/önköltséges])**amely létrejött, egyrészt a **Károli Gáspár Református Egyetem (KRE)** **Kollégiuma**, másrésztől..... **Nyomtatási Név** hallgató,oktatási azonosító: **OKTATÁSI AZONOSÍTÓ** NEPTUN kód: **NEPTUN**,
mint a kollégium lakója között.A Kollégium a fent nevezett hallgató részére a/..... **tanévre** férőhelyet biztosít.A kollégista vállalja, hogy a kollégiumi díjat, melynek összege: **ÖSSZEG,- Ft/hó**, az egyetem gyűjtőszámlájára átutalja, és a NEPTUN rendszerben a kiírt tétel megadott határidejéig befizeti.

A kollégista tudomásul veszi, hogy:

- amennyiben a fizetési kötelezettségnek a megjelölt határidőre nem tesz eleget, **késedelmi díjat** kell fizetnie, (aktuális Szolgáltatási díjtáblázat alapján), melyet szintén a NEPTUN rendszerben kell befizetni.
- amennyiben fizetési kötelezettségnek a befizetési határidőt követő 30 napig nem tesz eleget, úgy azonnali hatállyal ki kell költöznie a kollégiumból.
- amennyiben a kollégiumból indokolatlanul kiköltözik, köteles a kiköltözés hónapján túl, a tanévből hátralévő időre járó, de maximum 2 havi kollégiumi díjat megfizetni. Indokolt kiköltözésnek tekinthető az előre bejelentett tanulmányút vagy a hallgatói jogviszony megszűnése.
- köteles kiköltözési szándékát legalább egy hónappal előre jelezni.

A kollégium lakója a lakószoba mellett jogosult a közös helyiségeket a **Házirendben** meghatározott módon használni. A kollégium lakójaként elfogadja az Egyetem **Szervezeti és Működési Szabályzatában** megfogalmazott követelményeket, magatartása, életvitele minden tekintetben összeegyeztethető az Egyetem református szellemiségével.

Kijelentem, hogy beköltözéskor a 100.000 Ft feletti értékű tárgyakról külön nyilatkozom az Értékbejelentő lapon. Tudomásul veszem, hogy az általam a kollégiumba bevitt értékű tárgyaiért a kollégium nem vállal felelősséget.

Kijelentem, hogy a **Házirendet** betartom, a **szobám tisztaságáért felelek**, az épület műszaki eszközeit rendeltetésszerűen használom, a rendelkezésemre bocsátott felszerelési tárgyakban keletkezett **károkat jelentem és megtérítem**, a szelektív hulladékgyűjtés szabályait betartom. Tudomásul veszem, hogy a kollégiumi tanár és a HÖK képviselője heti rendszerességgel ellenőrzi a szobák rendjét és tisztaságát.

Tudomásul veszem, hogy a kollégiumból való kiköltözésem alkalmával – melynek **időpontját munkaidőben egyeztetem a kollégiumi tanárral** – a berendezési és felszerelési tárgyakkal **köteles** vagyok **személyesen** elszámolni, illetve a szobában található **hűtőt kihúzva, leolvasztva, a szobát kitakarítva**, rendben a **kollégiumi tanár jelenlétében átadni**. Tudomásul veszem, hogy amennyiben az átadás nem történik meg, **a kollégiumi díj tovább kiszámlázásra kerül**.

Beköltözés dátuma: 20... év hó nap

..... PH
Kollégista aláírása KRE

Kiköltözés év hó

A kollégiumi férőhely és az átvett felszerelési tárgyak hivatalos átadása megtörtént, a kollégistának a kiköltözés időpontjában díjtartozása nincs. A hallgató egyeb

.....

²⁷ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

5. számú függelék

A Kollégiumi Felvételi Kérelem pontszámítása²⁸

A szociális indokok érvényesítésénél kizárólag hivatalos okmányok vehetők figyelembe. Ilyenek pl. a szülők kereseti igazolása, a tanuló testvérek iskolalátogatási igazolása vagy diákigazolványának olvasható fénymásolata, illetve beiskolázás előtti gyermekről születési anyakönyvi kivonat, egészségi állapotra vonatkozó orvosi papír, rokkantnyugdíjas igazolás, árvasági ellátás igazolása, szülők válását kimondó bírósági határozat másolata.

A szociális indokok pontértékei a következők:

Családi helyzet:	
- a kérelmező rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül (megfelelő igazolás esetén külön pontszámítás nélküli felvételt jelent)	
- a kérelmező árva vagy önfenntartó:	10
- a kérelmező féléárva, vagy a szülő egyedül neveli:	5
- a kérelmező szülője/gondviselője:	4
a) nyugdíjas	
b) rokkantnyugdíjas	
c) munkanélküli	
- a kérelmező eltartásra szoruló testvérei után (18 év alatti, ill. tanulmányait folytató testvéreket születési anyakönyvi kivonattal illetve iskolalátogatási igazolással igazolni kell):	2
Egészségügyi problémák miatt adható: (orvosi igazolások alapján)	
- a kérelmező hozzátartozója tartósan beteg (csak szülő, illetve testvér esetén):	1
- a kérelmező tartósan beteg, vagy kezelésre szorul:	1
Egy főre jutó havi nettó jövedelem: (a háztartás összes nettó jövedelme / (szülők + eltartott gyerekek száma))	
- 100.000 Ft/fő alatt:	1
- 90.000 Ft/fő alatt:	2
- 80.000 Ft/fő alatt:	4
- 70.000 Ft/fő alatt:	6
- 60.000 Ft/fő alatt:	9
- 50.000 Ft/fő alatt:	11
- 40.000 Ft/fő alatt:	14
A hallgató állandó lakhelyének távolsága a kollégiumtól:	
- 50 km felett:	1
- 100 km felett:	2
- 150 km felett:	4
- 200 km felett:	6
- 250 km felett:	8
- 300 km felett:	10
Egyéb:	
Lelkészi ajánlás	1
Egyéb méltányolható körülmény (megfelelő indoklással és igazolással alátámasztva)	2

²⁸ Módosította a 62/2018. (V.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. június 4. napjától.

A Bocskai István Állam- és Jogtudományi Szakkollégium Szervezeti és Működési Szabályzata

PREAMBULUM

A Szakkollégium magas színvonalú szakmai képzést folytató, közösségformáló, autonóm intézmény, melynek célja hogy saját szakmai program kidolgozásával minőségi szakmai képzést nyújtson, segítve ezzel a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség kinevelését, közéleti szerepvállalását. A szakkollégium célja továbbá, hogy tagjait a tárgyi és személyi feltételek megteremtésével az értelmiségi feladatokra, a tudományok és a kultúra fejlesztését célzó önálló tevékenységre is felkészítse. A Szakkollégium céljai elérése érdekében a Szakkollégium gondoskodik a hallgatói öntevékenységre épülő, tudományos előadás-sorozatokról, kurzusokról, kulturális rendezvények szervezéséről, magas szintű szakórák, szakmai konzultációk szervezéséről, a vélemények sokszínűségét biztosító nyilvánosság megteremtéséről, közös értékeken, együttes cselekvésen alapuló életforma kereteinek kiépítéséről.

I. Fejezet

ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

A szakkollégium elnevezése, szervezeti keretei

- 1.§ (1) A szakkollégium elnevezése: Bocskai István Állam- és Jogtudományi Szakkollégium (továbbiakban: a Szakkollégium)
- (2) A Szakkollégium a Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar jogáshallgatóinak szellemi és közösségi műhelyeként működik.
- (3) A Szakkollégium a Bocskai István Kollégium szervezeti keretén belül működő, önálló szervezeti egység.
- (4) A Szakkollégium címere: Bocskai István arcképét tartalmazó kép „Bocskai István Állam- és Jogtudományi Szakkollégium” felirattal.

A Szakkollégiumi Szabályzat hatálya

- 2.§ (1) A Szakkollégiumi Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: Szakkollégiumi Szabályzat) hatálya kiterjed a Szakkollégiumra és a szakkollégistákra.
- (2) Szakkollégista a Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának azon hallgatója, aki bentlakó vagy külső tagként felvételt nyert a Szakkollégiumba.
- Bentlakó szakkollégista: az a szakkollégista, akinek részére a Szakkollégium kollégiumi férőhelyet biztosít.
 - Külsős tag: az a hallgató, aki elfogadja a szakkollégium alapszabályát és egyéb szabályzatit, de kollégiumi férőhelyet nem kap.
 - Senior tag: az állam- és jogtudományi területen doktori képzésben résztvevő személy, aki disszertációját még nem védte meg. Feladata a kutatási területének megfelelő szakkollégiumi munkacsoport szakmai fejlődésének elősegítése. A Közgyűlésnek nem szavazati jogú tagja. Minden munkacsoport mellett egy senior tag lehet. Tisztsége egy évre szól, ami megújítható a doktori fokozatszerzési eljárás lezárásáig.

II. Fejezet

A SZAKKOLLÉGIUM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI ALAPELVEI

- 3.§ (1) A Szakkollégium működésének célja, hogy
- a tagok szakmai felkészültségét minden lehetséges eszközzel elősegítse,
 - tagjaiban az önálló gondolkodás, a kezdeményezőkézség szellemét fejlessze, tagjai egyéniségét gazdagítsa,

- c) tagjaiban a felelősségvállalás szellemét fejlessze,
- d) a Szakkollégium közösségi életét fejlessze és védelmezze.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt célok megvalósítására a Szakkollégium köteles minden rendelkezésére álló eszközzel elősegíteni tagjainak jogi tanulmányait és idegen nyelvi ismereteinek bővítését.

(3) A szakkollégistának kötelessége, hogy jogi tanulmányait felelősségteljesen és szakkollégistához méltó módon teljesítse, továbbá hogy a Szakkollégium képzési rendszerében részt vegyen.

(4) A Szakkollégium minden tagja és minden tisztségviselője felelősséggel tartozik kötelezettségei megszegéséért, illetve a jogaival való visszaélésért.

(5) Minden szakkollégista ugyanolyan jogokat élvez, és ugyanolyan kötelezettségek terhelik.

(6) A szakkollégistának szakkollégiumi tagságához kizárólag anyagi érdeke nem fűződhet, abból tisztán anyagi haszna nem származhat. A szakkollégiumi tagság nem alapulhat anyagi érdekeltségen. A szakkollégistának nem származhat anyagi haszna kurzus tartásából vagy szakkollégistaként végzett más közérdekű tevékenységéből.

4.§ (1) A Szakkollégium működése az önkormányzatiság és a demokrácia elvein alapul.

(2) A szakkollégium tagsága dönt különösen az önálló szakkollégiumi szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról, tisztségviselők – a Szabályzatban foglaltak szerinti – megválasztásáról, ellenőrzéséről és leváltásáról.

(3) A Szakkollégium politikai pártoktól független intézmény.

(4) Minden, a Szakkollégiummal kapcsolatos ügy nyilvános a Szakkollégium minden tagja előtt. Az ilyen ügyekről a Szakkollégium minden tagja köteles az érdekelteket megfelelő időben tájékoztatni. Különösen terheli ez a kötelesség a Szakkollégium tisztségviselőit az általuk hozott határozatok és a Szakkollégiummal kapcsolatos tevékenységük tekintetében. A Szakkollégiummal kapcsolatos ügyekről a Szakkollégium minden tagja jogosult véleményt nyilvánítani.

5.§(1) A hatályos Szabályzatoknak a Szakkollégium minden tagja számára hozzáférhetőeknek kell lenniük. A Szabályzatok közzétételéről és hozzáférhetőségéről az Elnök gondoskodik.

(2) Új szabályzat elfogadása, illetve szabályzat módosítása esetén a módosítások a Szakkollégium minden tagja számára hozzáférhető, hivatalos honlapjára történő átvezetéséről és egységes szerkezetben való közzétételéről az elfogadást követő 8 napon belül az Elnök gondoskodik.

(3) Hatályos Szabályzatoknak kétség esetén a Szakkollégium hivatalos honlapján hozzáférhető Szabályzatokat kell tekinteni.

III. Fejezet

A SZAKKOLLÉGIUM SZERVEZETE

A KÖZGYŰLÉS

A Közgyűlés feladata

6. § (1) A Szakkollégium legfőbb döntéshozó szerve a Közgyűlés, amely a szakkollégiumi nevelőtanárból és a szakkollégistákból.

(2) A Közgyűlés dönthet minden, a Szakkollégium életét befolyásoló kérdéstről, amelyet a Szabályzatok nem utalnak kifejezetten más testület vagy tisztségviselő hatáskörébe.

(3) A Közgyűlés hatáskörébe tartozik különösen:

- a) a Szakkollégiumi Szabályzat és egyéb szabályzatok elfogadása, módosítása;
- b) éves szakmai program elfogadása, módosítása,
- c) évenként a tanév utolsó Közgyűlésén az Elnök megválasztása,
- d) egyéb tisztségviselők megválasztása,
- e) a Szakkollégium költségvetési gazdálkodásáról, beruházási, fejlesztési és felújítási kérdésekről való döntés;
- f) a Szakmai műhelyek létrehozása,
- g) döntés a Szakkollégiumot érintő pályázatokon való részvételről, kiemelt jelentőségű

programok szervezéséről.

- (4) A Közgyűlési tag mandátuma megszűnik
- mandátum lejártával,
 - a Szakkollégium Elnökének címzett, írásban történő lemondással;
 - a tagság fegyelmi bizottság által történő felfüggesztésével
 - a Szakkollégiumi tagság megszűnésével.
- (5) Az Elnökkel és az Alelnökökkel szemben benyújtott, eredményes bizalmatlansági indítvány esetén az Elnök ügyvivőként ellátja a közgyűlés összehívásával és lebonyolításával kapcsolatos feladatait, az új elnök megválasztásáig.

A Közgyűlés összehívása

7.§ (1) A Közgyűlést az Elnök félévente legalább kétszer, a szorgalmi időszakra eső időpontra köteles összehívni.

(2) Az Elnök, az erre irányuló írásbeli kérelem benyújtásától számított, 8 napon belüli időpontra haladéktalanul köteles összehívni a Közgyűlést (rendkívüli közgyűlés), ha

- azt a Szakkollégium tagjainak több mint egyharmada írásban kezdeményezi,
- a Szakkollégiumi nevelőtanár írásban kéri,
- a Szakkollégium létszáma húsz fő alá csökken.

(3) A közgyűlést a Szakkollégiumi nevelőtanár is összehívhatja, amennyiben az elnök a (2) bekezdésben meghatározott időben vagy okból nem hívja össze a közgyűlést, vagy olyan jogsértést észlel, vagy olyan jogsértés jut a tudomására, amely a Szakkollégium szabályszerű működését veszélyezteti vagy megakadályozza.

8.§ (1) A közgyűlési meghívóban meg kell jelölni a tárgyalandó napirendi pontokat, a Közgyűlés pontos helyét és időpontját.

(2) A közgyűlés összehívása szabályos, ha a közgyűlési meghívó valamennyi közgyűlési tag számára – a közgyűlési tag által megadott – email címre megküldésre kerül, továbbá a Szakkollégium helyiségében a hirdetőtáblára kifüggesztésre kerül.

(3) A közgyűlési meghívót a közgyűlés tervezett időpontja előtt legalább 4 nappal korábban ki kell küldeni. Rendkívüli közgyűlés összehívása esetén ez a határidő 2 nap.

9.§ (1) A közgyűlési tag távolmaradását köteles kimenteni legkésőbb a közgyűlés kezdetéig. Amennyiben a közgyűlési tag előzetesen nem mentette ki magát, a közgyűlés időpontját követő 7 napon belül igazolhatja távolmaradását. Az igazolásról az Elnökség dönt.

(2) Amennyiben a közgyűlési tag egy félév során két alkalommal igazolatlanul nem vett részt a Közgyűlésen és távolmaradását nem igazolja, szakkollégiumi tagsága automatikusan megszűnik.

10.§ Az eljárási szabályok megsértésével összehívott, illetve lefolytatott Közgyűlésen született döntések, határozatok semmisek.

A Közgyűlés menete

11. § (1) A Közgyűlés általános menete:

- jelenlévők számbavétele, határozatképesség megállapítása,
- jegyzőkönyvvezető és jegyzőkönyv hitelesítők megválasztása,
- személyi ügyek esetén szavazatszámoló bizottságmegválasztása,
- a napirend elfogadása.

(2) A Közgyűlés határozatképes, ha közgyűlési tagok 50%+1 fő jelen van. A közgyűlésen tanácskozási joggal egyéb meghívottak is részt vehetnek.

(3) A Közgyűlésen azok a napirendi pontok tárgyalhatók elsősorban, amelyek a közgyűlési meghívóban meghirdetésre kerültek, és amelyekhez szükséges előterjesztés, és dokumentáció a Közgyűlés napját megelőző 3 nappal korábban beérkezett.

(4) A Közgyűlésen tárgysorozat módosítást kérhet bármely közgyűlés tag, amennyiben a jelenlévő

közgyűlési tagok több mint egyharmada a módosításra vonatkozó indítványt elfogadja.

(5) Ha a Közgyűlésen kerül sor a tisztségviselők beszámoltatására, akkor a beszámolók és a beszámolókról való szavazásra, lehetőség szerint a napirend meghatározását követően, az egyéb napirendi pontokat megelőzően kell sort keríteni.

(6) Kizárólag ugyanazzal a napirendi pontokkal ismételt összehívott Közgyűlés a szavazásra jogosultak harmadának jelenlétében határozatképes. A megismételt Közgyűlést legkorábban az eredeti Közgyűlést követő hetedik napra lehet összehívni.

12.§ (1) A Közgyűlésről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés pontos helyét, idejét, a megjelenteket, az indokoltan és indokolatlanul távol maradtak névsorát, a tárgyalt napirendi pontokat, a felszólalások lényegét, az elfogadott határozatokat, a szavazás számszerű eredményének feltüntetésével. A felszólaló indokolt kérésére az általa elmondottakat szó szerint kell jegyzőkönyvezni.

(2) A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető vezeti, aki felel annak pontosságáért. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv hitelesítésére felkért két közgyűlési tagok és az Elnök aláírásukkal hitelesítik.

(3) Az Elnök felel a jegyzőkönyv elektronikus úton történő közzétételéért és egy nyomtatott példány megőrzéséért, biztosítja, hogy az a Szakkollégium minden tagja és tisztségviselője számára hozzáférhető legyen.

(4) Bármely szakkollégista előzetes kérésére biztosítani kell a közgyűlési jegyzőkönyvbe történő betekintés lehetőségét.

Szavazás a Közgyűlésen

13.§ (1) A Közgyűlésen szavazásra a Közgyűlés tagjai jogosultak. A szavazás, a részvétel és a felszólalás jogát személyesen kell gyakorolni.

(2) A Közgyűlés határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Az SZMSZ elfogadásához, illetve módosításához a Közgyűlés jelenlévő tagjainak legalább kétharmadának (minősített többség) szavazatára van szükség. Szavazategyenlőség esetén az Elnök dönt.

(3) A szavazatok összesítésénél az érvénytelen szavazatokat nem lehet figyelembe venni.

(4) A Közgyűlésen a döntéshozatal nyílt szavazással történik; személyi kérdésekben a szavazás titkos.

(5) Az Elnök a Közgyűlés feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben sürgős esetben e-mail útján történő szavazást is elrendelhet. Az elektronikus Közgyűlés (e-Közgyűlés) részletes szabályait a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

A SZAKKOLLÉGIUMI NEVELŐTANÁR ÉS FELADATAI

14.§(1) A Szakkollégium működését a Szakkollégiumi nevelőtanár irányítja, aki a Szakkollégium felelős vezetője.

(2) A szakkollégium vonatkozásában a KRE SZMSZ III. 4. számú melléklet, Kollégiumi Szabályzatban foglaltakon kívül a szakkollégiumi nevelőtanár feladatai:

- a) az Egyetem és a Kar képviselője a Szakkollégiumban és a Szakkollégium képviselője az Egyetem és a Kar előtt és a rektor előzetes tájékoztatásával külső szervek előtt,
- b) gondoskodás a jogszabályok betartásáról, az egyetemi előírások által meghatározott gazdasági és igazgatási feladatok elvégzéséről,
- c) a Szakkollégium SZMSZ-nek, fejlesztési tervének és pénzügyi beszámolóinak a felügyeleti szerv elé terjesztése,
- d) a szakkollégisták szakirányú képzésének szervezése és irányítása a hallgatók szakterületi képviselőinek a segítségével,
- e) gondoskodás a szakmai feladatok ellátásáról, a szakmai-tanulmányi munka előkészítése és koordinálása,
- f) szakkollégiumi szemináriumok szervezése, javaslat tétel a Szakkollégium meghívott előadóinak személyére,
- g) a hallgatók tudományos tevékenységének felügyelete,
- h) a Szakkollégium internetes honlapjának szabályszerű működtetésének felügyelete,

- i) félévenként a szakkollégisták szakmai munkájának értékelése, a műhelyvezetők véleményének meghallgatásával,
- j) beszámolás az éves munkáról a tanév végétől számított egy hónapon belül a Közgyűlésnek és a Felügyeleti Szervnek,
- k) szükség esetén a Szakkollégium tagja ellen fegyelmi eljárás kezdeményezése.

15.§ (1) A Szakkollégiumi nevelőtanár tisztsége pályázat útján tölthető be, amelyet a dékán ír ki a jelen Szabályzatban meghatározottakat is figyelembe véve. A pályázatokat az Elnökség véleményezi.
 (2) A szakkollégiumi nevelőtanárt a dékán nevezi ki határozott időre.

16.§ (1) A tisztség megszűnik a határozott idő leteltével, lemondással, vagy felmentéssel.
 (2) A szakkollégiumi nevelőtanár a tanulmányi év végére indokolás nélkül lemondhat tisztségéről. Méltányolható ok esetén a szakkollégiumi nevelőtanár eltérő időpontban is lemondhat tisztségéről. Az e bekezdésben meghatározott lemondás akkor hatályos, ha azt a dékán elfogadja.
 (3) Amennyiben a szakkollégiumi nevelőtanár kötelezettségét súlyosan megszegi, vagy tisztségéhez méltatlan magatartást tanúsít, a dékán azonnali hatállyal felmentheti.

ELNÖKSÉG

17. § (1) Az Elnökség a szakkollégium elnökének munkáját tanácsokkal segítő testület, a szakkollégiumi élet operatív, önkormányzati szerve és a szakkollégisták érdekvédelmi testülete.
 (2) Az Elnökség tagja az Elnök, az Általános alelnök, a Szakmai alelnök és a szakmai műhelyek vezetői.

(3) Az Elnökség feladata:

- a) a szakkollégisták érdekvédelme,
- b) tanácsokkal segíti az Elnök munkáját
- c) előkészíti a Közgyűlés döntéseit
- d) előterjeszti a Szakkollégium pénzügyeiről, az éves költségvetési tervezet elkészítéséről és annak végrehajtásáról készült beszámolót.

(4) Az Elnökség dönthet úgy, hogy meghatározott feladatkörök ellátásával egyes szakkollégistákat biz meg. Ezen döntést haladéktalanul közzé kell tenni úgy, hogy abból a szakkollégista személye, valamint az ellátott feladatkörök egyértelműen kitűnjenek.

(5) Az Elnökség dönt minden olyan kérdésben, amelyet a Közgyűlés hatáskörébe utal, vagy amelyben bármely szakkollégista döntést kér, és az SZMSZ nem utalja kifejezetten más szerv hatáskörébe.

18.§(1) Az Elnökség tagja:

- a) feladatát a tőle elvárható gondossággal látja el ,
- b) végrehajtja a Közgyűlés és az Elnökség határozatait,
- c) bármely szakkollégista kérdésére beszámol a Közgyűlésnek,
- d) tisztsége megszűnését követően gondoskodik a hatáskörébe tartozó feladatok átadásáról.

(2) Az Elnökségi tagság megszűnik:

- a) a tisztségről való lemondással,
- b) tartós távolléttel (az Elnökség valamely tagja 30 napnál hosszabb ideig tartó akadályoztatása, illetve az Elnökség üléséről való négyszeri indokolatlan távolmaradása miatt),
- c) visszahívással,
- d) a szakkollégiumi tagság megszűnésével.

(3) Az Elnökségi tagság megszűnése esetén új Elnökségi tagot a tanév hátralevő részére a következő közgyűlés választ.

19.§ (1) Az Elnökség elnöke a Szakkollégium Elnöke. Az Elnökség feladatainak ellátásáért az Elnök felel.

(2) Az Elnök összehívja, előkészíti és vezeti az Elnökség üléseit. Az Elnökség a feladatok mennyiségétől függően rendszeresen, vizsgaidőszakban legalább egyszer ülésezik.

(3) Az ülések a Szakkollégium tagjai számára nyilvánosak. Az Elnök tanácskozási joggal, az Elnökség által tárgyalt napirendi ponthoz kapcsolódóan meghívhatja az ülésre azt a szakkollégistát, aki az adott ügyben érintett, vagy illetékes.

(4) Az Elnökség határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van.

(5) Az Elnökség döntéseit, illetve ajánlásait titkos szavazással, egyszerű többséggel hozza. Az ülésekről jegyzőkönyv készül.

(6) Az Elnökség tagjai – személyi kérdések kivételével – a szavazástól nem tartózkodhatnak.

(7) A lényeges eljárási szabályok megsértésével összehívott, illetve lefolytatott Elnökségi ülés döntései érvénytelenek.

(8) Sürgős esetekben az összehívással és a napirend közzétételével kapcsolatos szabályoktól el lehet térni. Ilyen esetekben az Elnökségi ülést bármely Elnökségi tag összehívhatja azonnali kapcsolatot létesítő eszköz útján vagy más módon.

20. § A szakmai műhelyeken belül, legalább három szakkollégista írásbeli kérelme alapján az Elnökség Munkacsoport felállításáról dönthet. A döntést haladéktalanul közzé kell tenni úgy, hogy abból a Munkacsoport vezetője és az egyes tagok személye egyértelműen kitűnjenek.

A SZAKKOLLÉGIUM ELNÖKE

21.§ (1) A Szakkollégium Elnöke a Szakkollégium stratégiai és szakmai diákvezetője.

(2) Az Elnök legalább hat érvényesen lezárt félévvel rendelkező hallgató, akit a Közgyűlés választ meg a tanév utolsó ülésén egyszerű többséggel, megbízása egy tanulmányi évre szól. (3) Az Elnök feladata a Szakkollégium munkájának koordinálása, valamint a Szakkollégium egészét érintő szakmai programok szervezésében való közreműködés.

(3) Az Elnök diákvezetőként képviseli a Szakkollégiumot külső fórumokon, különösen más szakkollégiumokkal való együttműködés során, valamint az egyetemi vezetés és más szervek előtt.

22.§ (1) A Szakkollégium ügyeiben döntési kompetenciája teljes, kivéve azon ügyeket, melyeket az SZMSZ más szerv hatáskörébe utal.

(2) Az Elnök feladata különösen:

- a) a Közgyűlés és az Elnökség üléseinek összehívása és vezetése,
- b) a kapcsolattartás a Kar Tanszékeivel, oktatóival és egyéb külső szervezetekkel,
- c) a Szakkollégium Szervezeti és Működési Szabályzatának szakértői véleményezése,
- d) javaslattétel a Szakkollégiumban tartandó programokra, konferenciákra, kurzusokra, és azok előadóra.

(3) Az Elnök feladatait az Elnökség tagjaival folyamatosan együttműködve látja el.

(4) A pénzügyi kérdésekben való döntés a Szakkollégiumi nevelőtanár és az Elnök joga.

23.§ Az Elnököt akadályoztatása esetén az Általános alelnök vagy a Szakmai alelnök helyettesíti a közgyűlés összehívása és a pénzügyi kérdésekben való döntés jogának kivételével.

A SZAKKOLLÉGIUM ÁLTALÁNOS ALELNÖKE

24.§ (1) Az Általános alelnök a Szakkollégium adminisztratív és gazdasági ügyeinek intézője és a Szakkollégium közösségi vezetője, az Elnök általános helyettese.

(2) Az Általános alelnök legalább négy érvényesen lezárt félévvel rendelkező hallgató, akit a Közgyűlés választ meg a tanév utolsó ülésén egyszerű többséggel, megbízása egy tanulmányi évre szól.

25.§ (1) Az Általános alelnök feladatai különösen:

- a) a Szakkollégium adminisztratív ügyeinek intézése;
- b) általános tájékoztatást nyújt a szakkollégium munkájával kapcsolatosan a kollégium hirdetőtábláján,
- c) az interneten megjelenő tartalmak és a Szakkollégium saját honlapjának folyamatos

- frissítésére,
- d) a Szakkollégium nyilvános programjaira a meghívók és plakátok elkészítése, valamint a meghívottakkal a protokolláris levelezés előkészítése,
 - e) a Szakkollégiumi nevelőtanár és az Elnök folyamatos tájékoztatása a Szakkollégium pénzügyi gazdálkodásáról,
 - f) a Szakkollégium költségvetésének és tanév végi elszámolásának előkészítése, programok költségvonzatainak pénzügyi tervezése.

A SZAKKOLLÉGIUM SZAKMAI ALELNÖKE

26. § (1) A Szakmai alelnök a Szakkollégium szakmai ügyeinek intézője.

(2) A Szakmai alelnök legalább négy érvényesen lezárt félévvel rendelkező hallgató, akit a Közgyűlés választ meg a tanév utolsó ülésén egyszerű többséggel, megbízása egy tanulmányi évre szól.

27. § (1) A Szakmai alelnök feladata különösen:

- a) a Szakkollégium szakmai munkájának koordinálása,
- b) a Szakkollégium egészét érintő szakmai programok szervezésében való közreműködés,
- c) a műhelyvezetők indítványai alapján, az Elnök egyetértésével az adott tanévre vonatkozó szakmai terv összeállítás és jóváhagyásra a Közgyűlés elé terjesztése,
- d) a szakmai műhelyek munkájának összehangolása, szakmai műhelyek által közösen megvalósítandó rendezvényekre vonatkozó javaslattevés, ezek előkészítése, a megvalósítás koordinálása.

28. § (1) A tanévre vonatkozó tervek és a kapcsolódó szakmai követelmények összehangolása, valamint a féléves szakmai terv előkészítése érdekében legalább félévente konzultál a szakmai műhelyek vezető tanáraival.

SZAKMAI MŰHELYEK

29. § (1) A Szakkollégiumban az oktatói-, tudományos- és kutatómunka a szakmai műhelyekben folyik. A Szakkollégiumon belül a tagok érdeklődési köre alapján, a tudományos munkájuk elmélyítésére a Közgyűlés szakmai műhelyeket hoz létre. A műhelyek célja, hogy keretet biztosítson a tagok választott témakörben történő kutatásainak, tudásuk adott irányba történő elmélyítésére.

(2) A műhelyek egymástól függetlenül és önálló műhelyprogram alapján működnek.

(3) A műhelyek működésük elősegítésének érdekében a Karról a kutatásokat koordináló műhelyvezető tanárokat kérik fel.

(4) A műhelyek szakmai előadásokat, képzéseket és egyéb programokat szerveznek, melyeken a műhely tagjai kötelesek részt venni.

30. § (1) A szakmai műhelyek élén a műhelyvezető áll. A műhelyvezetőt az adott szakmai műhely választja egy tanév időtartamra.

(2) A műhelygyűlések a Szakkollégium tagjai számára nyilvánosak, a műhelytagok számára a részvétel kötelező. A műhelyek üléséről félévenként legfeljebb egy hiányzás megengedett. Amennyiben a szakkollégista egy félév során a műhelygyűlések felén nem vesz részt és távolmaradását nem igazolja, szakkollégiumi tagsága automatikusan megszűnik.

(3) A tagoknak a műhelyvezető és a Szakmai alelnök jóváhagyásával önálló kutatási tervvel kell rendelkeznie.

31. § (1) A műhelyek a szorgalmi időszakban félévente legalább két alkalommal üléseznek (műhelygyűlés).

(2) A műhelygyűlések a Szakkollégium tagjai számára nyilvánosak, a műhelytagok számára a részvétel kötelező. A műhelyek üléséről félévenként legfeljebb kettő hiányzás megengedett.

(3) A műhelygyűlés:

- a) a Szakmai alelnök javaslata és az Elnök egyetértése alapján megválasztja a szakmai

- műhely vezetőjét,
- b) javaslatot tehet szakórákra, tanrendre, szakmai követelményre, féléves programra és a műhelyvezető tanárként alkalmazott oktatók személyére,
- c) jóváhagyja a műhelyprogramot.

32. § (1) A Szakmai műhelyben folyó munkát a műhelyvezető koordinálja.

(2) A műhelyvezető legalább kettő érvényesen lezárt félévvel rendelkező hallgató. Megbízása egy tanulmányi évre szól.

(3) A műhelyvezető köteles:

- a) a Szakmai alelnökkel egyeztetve a műhely tanulmányi programját (műhelyprogramot) elkészíteni, amely részletesen tartalmazza a műhelyhez tartozók tanulmányi kötelezettségeit,
- b) figyelemmel kísérni és félévenként a Szakkollégiumi nevelőtanár részére ajánlásban értékelni a műhely hallgatóinak teljesítményét, előmenetelét és szorgalmát,
- c) a Szakkollégiumba történő felvételi előtt a jelentkezők pályázati anyagát véleményezi,
- d) a Közgyűlés előtt beszámolni a műhely munkájáról.

33. § (1) A műhelyprogramot a műhelyvezető a költségvetés leadásának határidejét megelőző két héten belül köteles benyújtani.

MUNKACSOPORT

34. § (1) A Szakmai műhelyeken belül a tagok szűkebb érdeklődési köre alapján, a tudományos munkájuk elmélyítésére – az Elnökség engedélyével – Munkacsoportok hozhatók létre.

(2) A Munkacsoport minimális létszáma három fő.

(3) A Szakkollégium minden tagjának kötelező egy munkacsoporthoz/munkacsoportba tartoznia.

35. § (1) A Munkacsoport vezetőjének megbízása egy tanulmányi évre szól.

(2) A Munkacsoport vezetőjének feladata:

- a) szakmai előadások, képzések és egyéb programok szervezése,
- b) a munkacsoport tagjainak a kutatási tervük megvalósításában való segítségnyújtás,
- c) félévenkénti beszámoló az adott műhelyvezető felé a munkacsoportban végzett munkáról, tagjainak eredményeiről, előrehaladásáról.

IV. Fejezet

A SZAKKOLLÉGIUM MŰKÖDÉSE

A Szakkollégium gazdálkodása

36. § (1) A Szakkollégium a feladatai ellátásához szükséges költségvetési keretből önállóan gazdálkodik.

(2) A Szakkollégium költségvetését és az arról készült elszámolást az Általános alelnök az Elnök jóváhagyásával készíti elő és terjeszti a Közgyűlés elé. A Közgyűlés a költségvetés elfogadásáról, módosításáról a jelenlévő tagok egyszerű többségének szavazatával dönt.

(3) A költségvetés különösen:

- a) a Szakkollégium programjaival összefüggésben felmerült kiadásokra (szakmai és tudományos rendezvények, kulturális, közösségi programok pénzügyi lebonyolítása, utazási költség, meghívott előadó költségei stb.) valamint,
- b) a Szakkollégium működését, a szakkollégisták jogainak gyakorlását, kötelezettségeinek teljesítését elősegítő vagy azt megkönnyítő feltételek megvalósítására (könyvek, folyóiratok beszerzése, könyvtári tagság, stb.) használhatók fel.
- c)

(4) A szakkollégiumi nevelőtanár október 15-ig az adott tanévre évre vonatkozó költségvetést és az előző tanévre vonatkozó költségvetés elszámolást jóváhagyásra átadja a dékán számára.

(5) A Szakkollégium költségvetési keretének megállapítása során ki kell kérni a szakkollégiumi nevelőtanár véleményét.

A Szakkollégium tanulmányi rendje

37. § (1) A szakkollégium rendezvényeit, éves programját minden év október 15-ig, a Szakkollégiumi nevelőtanár és az Elnökség állítja össze.

(2) Minden év június 15-ig a Szakkollégiumi nevelőtanár beszámol a dékának a tanév szakmai programjairól.

38. § (1) A Szakkollégium tanulmányi rendszere a következő elemekből áll:

- a) tematikus kurzusok, előadások,
- b) előírt tudományos témafeldolgozó dolgozatok készítése,
- c) részvétel kutatómunkában és tudományos munkák elkészítése,
- d) egyetemi tudományos rendezvényeken (hazai és külföldi vezető kutatók előadásai, konferenciák stb.) való megjelenés.

(2) A Szakkollégium által szervezett programokon a részvétel minden szakkollégistának kötelező.

(3) A szakkollégista a programokról való távolmaradásáról 10 munkanapon belül igazolást nyújthat be az Elnökség felé.

Szankciók

39. § (1) Amennyiben a szakkollégista négynél több alkalommal igazolatlanul nem vesz részt a Szakkollégium által szervezett programokon, vagy egyéb kötelezettségét felróhatóan megszegi, az Elnökség a Szakkollégiumi Nevelőtanár egyetértésével tanulmányi kötelezettségek nem teljesítése miatt a Felvételi Bizottságnál kezdeményezheti a szakkollégista kizárását.

(2) A szakkollégista kizárásáról a Szakkollégiumi Felvételi Bizottság határoz. A határozattal szemben a szakkollégista jogorvoslattal élhet. A jogorvoslati kérelmet 15 napon belül a Dékának címezve kell betérjeszteni.

(3) Az a szakkollégista, akinek tagságát a Szakkollégiumi Felvételi Bizottság tanulmányi okokból megszüntette, automatikusan elveszíti mindazon jogait, amelyek szakkollégistaként megillették.

A SZAKKOLLÉGIUM FELVÉTELI RENDJE

A felvételi eljárás általános szabályai

40. § (1) A Szakkollégiumba felvételt kizárólag sikeres felvételi eljárás után lehet nyerni.

(2) A felvételi eljárásban csak az a hallgató vehet részt, aki a Karon jogászképzésben vesz részt és rendelkezik legalább egy lezárt félévvel.

(3) A felvétellel elnyert szakkollégiumi tagság a Karon folytatott tanulmányok alatt az abszolutórium megszerzéséig tart, amennyiben a szakkollégiumi tag teljesíti a tagság megtartásához szükséges kötelezettségeket.

41. § (1) A Szakkollégiumi Felvételi Bizottság a vonatkozó tanulmányi félévet megelőző szorgalmi időszak végéig felvételi felhívást tesz közzé, melyben megjelöli az adott eljárásban felvehető számát is.

(2) A szakkollégiumi felvételi eljárás két szakaszból áll: az írásban előterjesztett pályázat elbírálásából, valamint a szóbeli elbeszélgetésből.

A Szakkollégiumi Felvételi Bizottság

42. § (1) A felvételi eljárást a mindenkori Szakkollégiumi Felvételi Bizottság bonyolítja le, melynek tagjai a Szakkollégiumi nevelőtanár és az Elnökség minimum két tagja.

A Szakkollégiumi Felvételi Bizottság elnöke a Szakkollégiumi nevelőtanár.

(2) A Szakkollégiumi felvételi kérelmeket a Szakkollégiumi Felvételi Bizottság bírálja el.

(3) A Szakkollégiumi Felvételi Bizottság feladata a szakkollégiumi felvételi eljárásban:

- a) a felvétellel kapcsolatos határidők megállapítása,
- b) a felvételi beszélgetések lefolytatása,
- c) a pályázó szakmai képességeinek, megelőző teljesítményének megítélése,
- d) a pályázó felvételére vonatkozó döntés meghozatala,
- e) a felvételi eredményének kihirdetése.

(4) A felvételi eljárás eredményét a Szakkollégiumi Felvételi Bizottság hirdetményben teszi közzé az utolsó szóbeli elbeszélgetést követő öt munkanapon belül. A felvételizőket a Szakkollégiumi Felvételi Bizottság hirdetmény útján és elektronikus úton is tájékoztatja az eredményről.

(5) A felvételi eljárás során a Bizottság működéséről jegyzőkönyvnek kell készülnie, amely minden felvételizőről egyértelmű állásfoglalást tartalmaz, aszerint, hogy a Bizottság támogatja-e a felvételét vagy sem.

A pályázás módja

43. § (1) A szakkollégiumba történő felvételt a Kar és a Szakkollégium honlapjáról letölthető formanyomtatványon (felvételi adatlapon) kell kérelmezni.

(2) A pályázatot mellékleteivel együtt a felhívásban megadott határidőig megadott helyen kell leadni. A pályázati határidő után hiánypótlásra nincs lehetőség.

(3) A pályázatnak tartalmazni kell kitöltött felvételi adatlapot, szakmai önéletrajzot, a felvételi adatlapon illetve a szakmai önéletrajzban megjelölt elért eredményeket és elismeréseket igazoló dokumentum másolatát és annak leírását, hogy milyen kutatási témakörben, milyen tevékenységeket kíván folytatni a Szakkollégium keretében, annak munkájához hogyan kíván hozzájárulni (kutatási terv).

A szóbeli elbeszélgetés és a felvételi eredménye

44. § (1) A felvételre jelentkező a Szakkollégiumi Felvételi Bizottság által megjelölt időpontban beszélgetésen vesz részt, melyről a pályázati határidő után egy héten belül a Szakkollégiumi Felvételi Bizottság minden jelentkezőt elektronikus úton értesít.

(2) A szóbeli elbeszélgetésen a Szakkollégiumi Felvételi Bizottság szakterületenként illetékes oktatókkal egészülhet ki.

(3) A Szakkollégiumi Felvételi Bizottság meghallgatja a felvételizőket és az utolsó meghallgatást követően – az írásbeli pályázatok, a szakkollégiumi nevelőtanár és az esetlegesen meghívott illetékes oktatók véleményének a figyelembevételével – javaslatot tesz a felvételizőknek a kollégiumi tagságra történő elfogadására.

(4) A Szakkollégiumi Felvételi Bizottság a szóbeli meghallgatásokat követően megállapítja, és jegyzőkönyvben rögzíti az újonnan felvettek (és a tagságuk megújítására sikeresen pályázók) névsorát, majd a döntést haladéktalanul közzéteszi.

45. (1) § A tanév során megüresedett helyek betöltésére a Szakkollégiumi Felvételi Bizottság 2 héten belül pályázatot hirdethet meg.

Jogorvoslat

46. § (1) A felvételi döntéssel kapcsolatos jogorvoslati kérelmeket a döntés közzétételétől számított 15 napon belül, a Szakkollégiumi Felvételi Bizottságnál lehet előterjeszteni.

(2) A jogorvoslati kérelmeket dékán bírálja el.

VI. Fejezet A SZAKKOLLÉGIUMI TAGSÁG

A szakkollégiumi tagság

47. § (1) A Szakkollégium tagja az lehet, aki a szakkollégiumi felvételin sikeres felvételi után felvételt

nyert. A szakkollégiumi tagság a felvételiztető testület (Szakkollégiumi Felvételi Bizottság) ilyen tartalmú döntése alapján, a döntés kihirdetését követő nappal jön létre határozatlan időtartamra, de legfeljebb a Karon folyó tanulmányok során az abszolutórium megszerzéséig.

(2) A félévhalasztó (a Karon passzív hallgatói jogviszony) szakkollégiumi tagsági jogai és kötelezettségei szünetelnek, és az évhalasztás időszaka szakkollégiumi tagságának idejébe nem számít bele.

(3) A szakkollégiumi tagság megszűnik:

- a) az abszolutórium megszerzésével,
- b) ha a hallgató jogviszonya megszűnt az Egyetemmel,
- c) ha a szakkollégista tagságáról írásban lemond – a nyilatkozat megtételének időpontjában, illetve a nyilatkozatban meghatározott későbbi időpontban,
- d) amennyiben a 49. § (1) bekezdés d-e) pontjában meghatározott kötelezettségét nem teljesíti;
- e) amennyiben a 9.§ (2) bekezdésben meghatározott feltételek bekövetkeznek,
- f) amennyiben a 31.§ (2) bekezdésben meghatározott feltételek bekövetkeznek.

(4) A szakkollégiumi tagság fegyelmi eljárás keretében is megszüntethető: ha a szakkollégista súlyosan megsérti a Szakkollégium Szervezeti és Működési Szabályzatát.

(5) A szakkollégista tagságának 47. § (3) bekezdésben történő megszűnése esetén a jogorvoslati kérelmet a megszűnés bekövetkezésétől számított 15 napon belül, a Szakkollégiumi Nevelőtanár elé terjesztheti. A Szakkollégiumi Nevelőtanár döntése ellen jogorvoslatnak nincs helye.

(6) A szakkollégista a 47. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben, illetve a (2) bekezdésben meghatározott jogorvoslat sikertelen kimerítését követően, tagsága azonnali hatállyal megszűnik.

A szakkollégista jogai

48. § A szakkollégistát – az Egyetem Kollégiumi Szabályzatában, valamint az SZMSZ-ben foglaltakon túl – az alábbi jogosultságok illetik meg:

- a) részt vehet a szakkollégiummal kapcsolatos kérdések megvitatásában, véleményét szabadon kifejezheti és javaslatokat tehet,
- b) a szakmai vezetői tisztségre választhat és választható,
- c) részt vehet a szakkollégiumi önkormányzat munkájában, a szakkollégium tisztségviselőinek választásán választó és választható,
- d) kezdeményezheti szakmai kurzusok vagy bármilyen más szerveződés létrehozását, valamint részt vehet ezek munkájában,
- e) igénybe veheti a szakkollégium szolgáltatásait, valamint a szakkollégium által biztosított tanulmányi, művelődési, szórakozási és sportolási lehetőségeket,
- f) jogosult a szakkollégiumi tagsággal és tevékenységével kapcsolatos írásban előterjesztett kérdéseire 10 munkanapon belül érdemi választ kapni.

A szakkollégista kötelezettségei

49. § (1) A szakkollégista – az Egyetem Kollégiumi Szabályzatában (19.§), valamint az SZMSZ-ben foglaltakon kívül – köteles:

- a) az Egyetem szabályait, valamint a jelen Szabályzatot betartani és betartatni,
- b) az egyetemi tanulmányait a Szakkollégium tanulmányi rendjében foglaltak szerint teljesíteni,
- c) a Szakkollégium szakmai munkájában részt venni és az egyéb szakkollégiumi tevékenységekben aktív módon részt vállalni,
- d) a tanév végéig legalább egy előírt tanulmány, dolgozat készítése,
- e) az őszi félév során legalább egy alkalommal kutatásairól, készülő dolgozatáról beszámolni,
- f) a kollégium műhelyének munkájában részt venni és a kollégiumi tanulmányi kötelezettségeinek legjobb képességei szerint eleget tenni,
- g) megjelenni a szakkollégiumi Közgyűléseken,

- h) a rábízott vagy az általa használt eszközöket rendeltetésszerűen használni, megőrizni, megóvni,
- i) a Szakkollégium, a Kar és az Egyetem jó hírnevét megőrizni,
- j) a szakkollégistához méltó magatartást tanúsítani.

49/A § (1) A 49.§ (1) d) pontjában meghatározott kötelezettség, az adott tanulmányi évben zajló, az Elnökség által elfogadott – az évfolyamdolgozat követelményét elérő vagy azt meghaladó pályamunka elkészítéséhez kötött – tanulmányi versennyel kiváltható.

(2) A 49.§ (1) d) pontjában meghatározott kötelezettséget a Karon benyújtott évfolyamdolgozattal nem lehet teljesíteni.

(3) A tanulmányi dolgozat minőségi és formai követelményeire a TVSZ. Évfolyamdolgozatra vonatkozó szabályai (63. § (3)) alkalmazandók.

(4) Az 50.§ (2)-(3) bekezdésének megszegése esetén a kötelezettséget nem teljesítettnek kell tekinteni.

Fegyelmi eljárás

50. § (1) Ha a Szakkollégista súlyosan megsérti a Szakkollégium Szervezeti és Működési Szabályzatát, ellene meg kell indítani a fegyelmi eljárást.

(2) A Szakkollégium Szervezeti és Működési Szabályzat súlyosan megsértésének minősül, különösen, ha a szakkollégista anyagi haszonszerzésből látja el feladatait, ha szakkollégium működési célját veszélyeztető tevékenységet végez, magatartást tanúsít.

(3) A fegyelmi eljárást a Közgyűlés kezdeményezésére vagy a Szakkollégiumi nevelőtanár észlelése esetén hivatalból kell megindítani.

(4) A fegyelmi eljárást az Elnökség egy tagja a Szakkollégiumi Nevelőtanár és a Szakkollégium egy tagja folytatja le.

(5) A fegyelmi eljárás végén eljárást megszüntető vagy felelősséget megállapító határozatot kell hozni, a szabályzatok megsértésével vagy a kötelezettségek elmulasztásával kapcsolatos felelősség megállapításával a szakkollégiumi tagság azonnal megszűnik.

Jogorvoslat

51. (1) § A Szakkollégium szerveinek és a Szakkollégium tisztségviselőinek döntése, intézkedése vagy mulasztása (a továbbiakban: döntése) által érintett minden hallgatónak joga van a Szakkollégium szerveinek döntése ellen a hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással jogorvoslati kérelemmel élni.

Záró és hatályba léptető rendelkezés

52.§ (1) Jelen –módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szabályzatot a Kari Tanács 43/2015. (05.21.) számú határozatával támogatta.

(2) A Szenátus a 141/2015. (VI. 17.) számú határozatával 2015. június 22-i hatállyal a jelen szervezeti és működési szabályzatot elfogadta.

1. számú melléklet

Az elektronikus Közgyűlés útján történő szavazás rendjéről

1.§ (1) Az e-mail útján történő szavazással kapcsolatos eljárás – az ebben mellékletben foglalt eltérésekkel – megegyezik az e szabályzatban foglaltakkal.

(2) E-mail útján történő szavazás esetén személyi kérdésekben dönteni nem szabad. Az így hozott személyi döntés semmis.

(3) Az e-mail útján történő szavazás esetén egyszerre több határozati javaslatról is lehetséges szavazni, de csak akkor, ha az azok ügyében e-mail útján történő szavazást elrendelő személy vagy szerv azonos. Ebben az esetben minden egyes határozati javaslattal kapcsolatban külön szavazólapot kell

készíteni. Minden egyes e-mail útján történő szavazás során az e-mailhez szavazási felhívást is csatolni kell. Ennek tartalmaznia kell a szavazásra fennálló határidőt is.

2.§ (1) Az e-mail útján történő szavazási eljárásnál az összes szavazólapot és a szavazási felhívást egy e-mailben kell megküldeni. Minden egyes szavazólapon fel kell tüntetni az egész határozati javaslatot.

(2) Az e-mail útján történő szavazásnál a kiküldött szavazási felhívás a meghívó szerepét is betölti, és nem vonatkoznak rá az e szabályzat egyéb részeiben rögzített határidők. Napirendet ilyen szavazásnál írni nem kell.

(3) A szavazásra bocsátott határozati javaslatához tartozó előkészítő anyagokat a szavazólapok kiküldése előtt, vagy azokkal együtt meg kell küldeni a Szenátus tagjainak.

(4) A Közgyűlés dönthet úgy, hogy valamely határozati javaslatot nem kíván eldönteni az adott ülésén, hanem arról egy későbbi e-mailes szavazáson kíván dönteni. Az erről hozott határozatban rögzíteni kell az e-mail útján történő szavazás lebonyolításának időpontját is. Ilyen esetben az adott határozati javaslatra vonatkozó szavazólapon a korábbi ülés szerinti tárgysorozati számon is kell szerepeltetni. Egyéb esetekben a határozati javaslatoknak nem kell tárgysorozati számot adni.

(5) A Közgyűlés úgy is dönthet, hogy olyan kérdésben rendel el e-mail útján történő szavazást amely nem került elé határozati javaslatként. Ebben az esetben az e-mail útján történő szavazás során már határozati javaslatként kell e kérdést szerepeltetni, viszont tárgysorozati számot adni nem kell neki.

3.§ (1) A szavazás módja az, hogy a kiküldött szavazólapon a Közgyűlés tagjai vagy aláhúzással, vagy bekeretezéssel egyértelműen megjelölik, hogy elfogadják, elutasítják, vagy pedig tartózkodni kívánnak-e az adott határozati javaslat ügyében. Több megjelölés esetén a szavazólap érvénytelen. Ezt követően határidőn belül visszaküldik e-mailben a szavazólapot arra az e-mail címre, amelyikről kapták azokat. A más e-mail címre küldött szavazólapot tilos figyelembe venni úgy a szavazás végeredményének megállapításában, mint ahogy a részvétel tekintetében. Az e-mailes visszaküldés egyben a dátumozást és a szavazó azonosítását is feltételezi.

(2) A kiküldött szavazólapon történő bármilyen változtatás – leszámítva a szavazáshoz szükséges aláhúzást, vagy bekeretezést – a szavazólap érvénytelenségét eredményezi.

(3) A szavazást kommentálni, a szavazathoz kommentárt hozzáfűzni nem szabad, aki mégis ilyen tartalmú nyilatkozatot tesz, annak a nyilatkozata semmi esetre sem kerülhet be a jegyzőkönyvbe.

(4) Ha több határozati javaslatról kell dönteni, akkor az összes szavazólapot egy e-mailben kell visszaküldeni. Ha a szavazásra jogosult több e-mailben küldi vissza a szavazólapokat, akkor az ilyen személyt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni, de csak az időrendben először visszaérkezett szavazólapon leadott szavazatait kell figyelembe venni. A többi határozati javaslat tekintetében úgy kell tekinteni, mintha az érintett nem szavazott volna, még abban az esetben is, ha az általa kitöltött többi szavazólap a megadott határidőn belül érkezett meg.

4.§ (1) Határozatképesség szempontjából a határidőn belül visszaküldött szavazólapok száma az irányadó. Ha egy személy többször is visszaküldi a szavazólapot, akkor a legelőször visszaérkezett szavazólap számít.

(2) A szavazólapok visszaküldésének határideje az e-mailek elküldésétől számított negyvennyolc és százhusz óra között van. Az adott szavazás esetében betartandó határidőt az Elnök állapítja meg. A határidőt a szavazási felhívásban fel kell tüntetni. Ha több határozati javaslattal kapcsolatos szavazólap is kiküldésre kerül, akkor ezek esetében csak egyféle határidő alkalmazható.

(3) Amennyiben a Közgyűlés dönt úgy, hogy valamely kérdésben e-mail útján történő szavazást rendel el, abban az esetben az általa hozott határozatban meg kell jelölniük a szavazás kezdő napját és azon belül a kezdő óráját. (4) E-mail útján történő szavazás kezdő időpontját csak munkanapon reggel nyolc és délután négy óra között szabad kijelölni. Az ilyen szavazás határidejének vége is csak munkanapon reggel nyolc és délután négy óra közé eshet.

5.§ (1) A szavazás végeredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az eredeti e-mail útján kiküldött szavazólapokat és a szavazási felhívást, továbbá az érvényes szavazólapokat, a határidőn belül visszaérkezett érvénytelen szavazólapokat (az érvénytelenség okának megjelölésével), a szavazati összesítőt, és az elfogadott határozatokat.

(2) A jegyzőkönyvet a Elnök és az Alelnök hitelesíti.

KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM
BENDA KÁLMÁN BÖLCSÉSZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI
SZAKKOLLÉGIUM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT²⁹

²⁹ A Benda Kálmán Bölcsész- és Társadalomtudományi Szakkollégium Szervezeti és Működési Szabályzatát a Szenátus 233/2015 (10.14.) sz. szenátusi határozatával fogadta el, a Szabályzat 2015. október 15-én lépett hatályba.

A Károli Gáspár Református Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), a nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet., valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a Bölcsészettudományi Kar (továbbiakban: Kar) Benda Kálmán Szakkollégiumának (továbbiakban: Kollégium) Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban határozza meg:

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § (1) A Kollégium elnevezése:

Benda Kálmán Bölcsész- és Társadalomtudományi Szakkollégium (Benda Kálmán Szakkollégium)

A Kollégium angol nyelvű elnevezése:

Benda Kálmán College of Excellence in Humanities and Social Sciences of Károli Gáspár University of the Reformed Church in Hungary (Benda Kálmán College of Excellence)

A Kollégium német nyelvű elnevezése:

Benda-Kálmán-Kolleg für Philosophie, Philologie, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaften der Károli Gáspár Universität Budapest (Benda-Kálmán-Kolleg)

A Kollégium francia nyelvű elnevezése:

Collège d'Excellence en sciences humaines et sociales de l'Université Gáspár Károli de l'Église Réformée en Hongrie

A Kollégium holland nyelvű elnevezése:

College voor Excellentie in Humane en Sociale Wetenschappen van de Károli Gáspár Gereformeerde Universiteit

A Kollégium japán nyelvű elnevezése:

カーロリ・ガーシュパールカルビン派大学

ベンダ・カールマーン人文社会科学カレッジ・オブ・エクセレンス (ベンダ・カールマーンカレッジ・オブ・エクセレンス)

A Kollégium székhelye: 1085 Budapest, Horánszky u. 26.

2. § (1) A Kollégium általános felügyeletét a Bölcsészettudományi Kar dékánja látja el.

(2) A Kollégium képviselője az igazgató.

(3) A Kollégium nem önálló jogi személy, a rendelkezésére bocsátott eszközökkel felelősséggel, az Egyetem irányításának megfelelően gazdálkodik.

3. § Jelen szabályzat hatálya kiterjed minden a Kollégiumba felvett hallgatóra, az igazgatóra, kollégiumban oktatókra, munkatársakra.

A Kollégium célja és feladatai

4. § (1) A Kollégium célja, hogy a Károli Gáspár Református Egyetem Bölcsészettudományi Karának nappali tagozaton tanulmányokat folytató hallgatóinak tehetséggondozó központja legyen, amely törekszik arra, hogy a keresztyén és különösen a protestáns értékek és szemléletmód mentén korszerűen művelt, jó szakembereket képezzen az egész magyar nemzet részére.

(2) Az előző bekezdésben felsoroltakon felül a Kollégium a magas szintű szakmai képzés és tudományos műhelymunka révén a tudományok és kultúra fejlesztését célzó önálló tevékenységre is fel kívánja készíteni a tagjait. Ennek elérése érdekében a Kollégium gondoskodik a hallgatói

öntevékenységre épülő tudományos előadássorozatok, kurzusok, kulturális rendezvények szervezéséről, magas színvonalú szakórák, szakmai konzultációk szervezéséről, a vélemények sokszínűségét biztosító nyilvánosság megteremtéséről.

A KOLLÉGIUM SZERVEZETE ÉS IRÁNYÍTÁSA

A Kollégium igazgatója

5. § (1) A Kollégium működését a kollégium igazgatója irányítja, aki a Kollégium felelős vezetője. Igazgató csak megfelelő szakmai elismertséggel és Phd fokozattal rendelkező személy lehet.

(2) Az igazgató tisztsége a KRE SzMSz. II. – Foglalkoztatási Követelményrendszerében (továbbiakban: Fkr.) foglaltak szerinti pályázattal vagy meghívással tölthető be. Az igazgatót a rektor nevezi ki határozott időre, amely jogát átruházhatja a Kar dékánjára. A határozott idejű igazgatói megbízás többször is meghosszabbítható.

(3) Az igazgató felett a munkáltatói jogokat gyakorló személy azonos a Kar munkavállalói felett munkáltatói jogokat gyakorló személlyel.

(4) Az igazgató kötelessége és feladatai:

- a) Az Egyetem és a Kar képviselete a Kollégiumban, és a Kollégium képviselete az Egyetem és a Kar előtt,
- b) a szakkollégisták szakirányú képzésének szervezése és irányítása a hallgatók segítségével,
- c) gondoskodik a szakmai feladatok ellátásáról, szakmai-tanulmányi munka előkészítéséről és koordinálásáról,
- d) szakmai műhelyek létrehozása és megszüntetése a Kar dékánjának jóváhagyásával,
- e) szakkollégiumi szemináriumok szervezése,
- f) a szakkollégisták tudományos tevékenységének felügyelete,
- g) félévenként a szakkollégisták szakmai munkájának értékelése, műhelyvezetők véleményének meghallgatásával,
- h) biztosítja, hogy a Kollégium az Egyetem oktatási-nevelési céljaival, szabályzataival összhangban működjön,
- i) irányítja és értékeli a kollégiumi oktató-nevelő munkát,
- j) az Egyetem hallgatóira vonatkozó fegyelmi szabályzat megsértése esetén fegyelmi eljárást kezdeményez a dékánnál,
- k) gondoskodik a szobabeosztás elkészítéséről,
- l) a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint gondoskodik a hallgatói lakószobák rendszeres ellenőrzéséről,
- m) irányítja a felvételi eljárás folyamatát,
- n) a Kar dékánjának egyetértésével a felvételi keretszám meghatározása,
- o) megalkotja és közzéteszi a Kollégium házirendjét,
- p) felügyeli a Kollégium internetes felületének tartalmát,
- q) legkésőbb március 31-ig beszámol a Közgyűlésnek és a Kari Tanácsnak a szakkollégium előző évi munkájáról,
- r) minden, amit az Egyetem szabályzati kötelezettségként és feladatául előírnak számára.

Kuratórium

6. § (1) A Kuratórium 5 tagú testület, amelynek 3 Egyetemen főállású oktató és 2 hallgató tagját a Közgyűlés választja.

(2) A Kuratórium elnökét titkos szavazással a kuratóriumi tagok maguk közül választják.

(3) A Kuratórium tagjainak mandátuma három évre szól. A Kuratórium tagjai újraválaszthatóak.

(4) A Kuratórium az igazgató előterjesztése alapján véleményt nyilvánít és állást foglal a Kollégium életét és tanulmányi rendjét érintő fontosabb kérdésekben. Így különösen:

- véleményezi a Kollégium fejlesztési tervét;
- véleményezi a Kollégium igazgatójának jelölt személyt/személyeket.

(5) A Kuratóriumot a Kuratórium elnöke hívja össze évente legalább két alkalommal.

(6) A Kuratórium elnökének két héten belül rendkívüli ülést kell összehívnia, ha azt a Kuratórium legalább 2 tagja vagy a Kollégium igazgatója kéri.

7. § (1) A Kuratórium határozatképes, ha legalább három tagja jelen van.

(2) A Kuratórium ülésein tanácskozási joggal – az igazgató személyét érintő kérdések kivételével – az igazgató is részt vesz.

(3) A Kuratórium nyílt vagy titkos egyszerű többségi szavazással dönt. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Személyi ügyekben a szavazás minden esetben titkos.

Közgyűlés

8. § (1) A Közgyűlés a Kollégium szakmai életének alakításában javaslattevő és véleményező testület.

(2) A Közgyűlés tagjai:

- a Kollégium igazgatója, egyben a Közgyűlés elnöke,
- a szakmai műhelyek vezetői,
- szakkollégisták.

(3) A Közgyűlés állandó meghívottjai

- a Kar dékánja, dékánhelyettesei, kari igazgatói,
 - a Kollégiumban az adott vagy az azt megelőző félévben órát tartó valamennyi szak- és nyelvtanár,
- akik a Közgyűlés ülésein tanácskozási joggal jogosultak részt venni.

(4) A Közgyűlés feladata különösen:

- A Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatának és módosításainak véleményezése a Szenátus döntését megelőzően,
- véleményezi a Kollégium házirendjét,
- éves szakmai program véleményezése,
- évenként a tanév utolsó Közgyűlésén megválasztja a Szeniorokat,
- szakmai műhelyek létrehozásának és megszüntetésének véleményezése,
- a tanév utolsó közgyűlésén meghallgatja a műhelyvezetők szakmai beszámolóját,
- véleményezi az igazgatónak a műhelyvezetők személyére vonatkozó javaslatát,
- megválasztja a Kuratórium tagjait.

9. § (1) A Közgyűlést az igazgató félévente legalább kétszer, a szorgalmi időszakra eső időpontra köteles összehívni.

(2) Az igazgató, az erre irányuló írásbeli kérelem benyújtásától számított 8 napon belül időpontra haladéktalanul köteles összehívni a Közgyűlést (rendkívüli közgyűlés), ha a Kollégium tagjainak több mint egyharmada a napirendi pontok megjelölésével azt írásban kezdeményezi.

(3) A Közgyűlést a Kuratórium elnöke is összehívhatja, ha a Közgyűlés összehívásának időpontjában az igazgatói pozíció bármilyen oknál fogva átmenetileg betöltetlen.

10. § (1) A közgyűlési meghívóban meg kell jelölni a tárgyalandó napirendi pontokat, a Közgyűlés

pontos helyét és időpontját.

(2) A Közgyűlés összehívása szabályos, ha a közgyűlési meghívó valamennyi közgyűlési tag számára – a közgyűlési tag által megadott – Neptun (nem szakkollégista tagok számára email) üzenetben megküldésre kerül.

(3) A közgyűlési meghívót a közgyűlés tervezett időpontja előtt legalább 5 nappal korábban ki kell küldeni. Rendkívüli közgyűlés összehívása esetén ez a határidő 3 nap.

11. § (1) A szakkollégista távolmaradását köteles írásban kimenteni az igazgatónál legkésőbb a közgyűlés kezdetéig. A távolmaradást indokolni kell. Amennyiben a szakkollégista előzetesen nem mentette ki magát, a közgyűlés időpontját követő hét napon belül ezt pótolhatja. Az igazolás elfogadásáról az igazgató dönt.

(2) Amennyiben a szakkollégista egy félév során két alkalommal igazolatlanul nem vett részt a Közgyűlésen szakkollégiumi tagság megszűnik.

12. § (1) A Közgyűlés általános menete:

- a) a jelenlevők számbavétele, határozatképeség megállapítása,
- b) jegyzőkönyvvezető és jegyzőkönyv hitelesítők megválasztása,
- c) személyi ügyek esetén szavazatszámoló bizottság megválasztása,
- d) napirend elfogadása.

(2) A Közgyűlése akkor határozatképes, ha a közgyűlési tagok 50%+1 fő jelen van.

(3) Határozatképtelenség esetén újabb közgyűlési időpontot kell kitűzni. A megismételt Közgyűlést legkorábban az eredeti Közgyűlést követő hetedik napra lehet összehívni. A megismételt Közgyűlés a szavazásra jogosult tagok létszámától függetlenül határozatképes.

(4) A Közgyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell az ülés pontos helyét, idejét, a megjelenteket és távolmaradókat, a tárgyalta napirendi pontokat, a felszólalások lényegét, az elfogadott határozatokat a szavazás eredményének feltüntetésével. A felszólaló indokolt kérésére az általa elmondottakat szó szerint kell jegyzőkönyvezni. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a két jegyzőkönyv-hitelesítő írják alá.

(5) Az igazgató köteles gondoskodni a jegyzőkönyv elektronikus elkészültéről, és egy nyomtatott példány megőrzéséről. Biztosítja továbbá, hogy a Kollégium minden tagja és tisztségviselője számára hozzáférhető legyen.

(6) Bármely szakkollégista előzetes kérésére biztosítani kell a közgyűlési jegyzőkönyvbe történő betekintés lehetőségét.

13. § (1) A Közgyűlésen szavazásra a Közgyűlés tagjai jogosultak. A szavazás, a részvétel és a felszólalás jogát személyesen kell gyakorolni.

(2) A Közgyűlés határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. A döntéshozatal nyílt szavazással történik, kivéve a személyi kérdésekben, ahol a szavazás titkos.

(3) Az igazgató a Közgyűlés feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben sürgős esetben e-mail útján történő szavazást is elrendelhet. Az e-mail útján történő szavazás során a KRE SzMSz I. – Szervezeti és Működési Rendjében rögzített e-mail útján történő szenátusi szavazásra vonatkozó rendelkezéseket kell értelemszerűen alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy rektor alatt az igazgató kell érteni. Az e-mail útján történő szavazás jegyzőkönyvét az igazgató és az egyik szenior hitelesíti.

Szeniorok

14. § (1) A Kollégium hallgatói vezetői a Közgyűlés által a szakkollégisták közül megválasztott egy férfi és egy női szenior.

(2) A szeniorok a Kollégium hallgató vezetői. A férfi és a női szeniorok jogai és kötelezettségei azonosak.

(3) Az a szakkollégista választható szeniornak, aki osztott mesterképzésben vesz részt, vagy osztatlan mesterképzésben legalább hat lezárt aktív félévvel rendelkezik.

(4) A szeniorokat a tanév utolsó Közgyűlése választja meg. Megbízatusuk egy tanévre szól. Megbízatusa a következő tanév kezdetétől annak végéig tart. Alapképzésben végzős hallgató is megválasztható szeniornak amennyiben jelentkezett az Egyetem Bölcsészettudományi Karának valamely mesterképzésére. Amennyiben a szeniornak megválasztott végzős hallgató nem nyer felvételt, vagy hallgatói jogviszonyt nem létesít, és nem válik ismételten szakkollégistává, úgy a tanév első közgyűlésén új szeniort kell választani.

(5) Szeniort bármelyik szakkollégista jelölhet, aki a jelölőlapot a szeniorokat megválasztó Közgyűlést megelőző 3. nap munkaidejének végéig leadja az igazgató irodájában. A jelölőlapon a jelölt nyilatkozik a jelölés elfogadásáról. A jelölőlapot az igazgató teszi közzé a Kollégium honlapján. Amennyiben a jelölt nem felel meg a (3) bekezdésben említett feltételekkel, úgy az igazgató a jelöltet kizárja.

(6) Az a férfi és női jelölt válik szeniorrá, aki legtöbb szavazatot kapta. Azonos nemű jelöltek szavazategyenlősége esetén a két legtöbb szavazatot kapott jelölttel a szavazást meg kell ismételni. Amennyiben a megismételt szavazás során is szavazategyenlőség alakul ki, úgy a szenior személyét sorsolással kell eldönteni.

(7) Amennyiben a szenior lemond, vagy bármilyen oknál fogva a szakkollégiumi tagsága év közben megszűnik, úgy az igazgatónak 30 napon belül új közgyűlést kell összehívnia az új szenior választása érdekében. Az év közben megválasztott szenior megbízatusa a tanév utolsó közgyűléséig tart.

(8) A szakkollégisták 30%-nak aláírásával bármelyik szeniorral szemben bizalmatlansági indítvány nyújtható be az igazgatónál. A bizalmatlansági indítványban meg kell jelölni az indokokat, és egyben csatolni az (5) bekezdés szerinti jelölőlapot az új szenior(ok) személyére. Ilyen esetben az igazgató köteles 8 napon belül összehívni a Közgyűlést, amelynek első napirendi pontja a szeniorral szembeni bizalmatlansági indítvány. A bizalmatlansági indítvány sikeressége esetén még ugyanazon a Közgyűlésen szavazni kell az új szenior személyéről is.

15. § (1) A szeniorok feladata:

- a) a szakkollégisták érdekeinek képviselete, kezdeményezéseinek megvalósítása,
- b) a Kollégium hallgatói életének és programjainak szervezése, koordinálása,
- c) kapcsolattartás a Kollégium és a Kar szervezeteivel, oktatóival, Hallgatói Önkormányzatával,
- d) javaslattétel a Kollégiumban tartandó programokra, konferenciákra, kurzusokra és azok előadóira,
- e) közreműködnek a Kollégium rendjének fenntartásában és hallgatói lakószobák ellenőrzésében,
- f) az igazgató által a hatáskörébe utalt feladatok ellátásában.

Szakmai műhelyek

16. § (1) A Kollégiumban az oktatói-, tudományos- és kutatómunka szakmai műhelyekben folyik. A szakmai műhelyeket Karon folyó képzések szerint, a szakkollégisták szakjai alapján a Közgyűlés véleménye alapján az igazgató hozza létre.

(2) A szakmai műhelyek célja, hogy keretet biztosítson a szakkollégisták kutatásainak, tudományos

tevékenységének.

(3) A szakmai műhelyek egymástól függetlenül és önálló műhelyprogram alapján működnek.

(4) Új szakmai műhely létrehozását bármely közgyűlési tag kezdeményezheti. Az új szakmai műhely létrehozására vonatkozó javaslatot az igazgató részére kell benyújtani, aki köteles azt a soron következő Közgyűlés elé terjeszteni.

(5) A szakmai műhely tagjai:

- a) műhelyvezető,
- b) az adott műhely oktatója,
- c) műhelyhez kapcsolódó szak(ok)on tanuló szakkollégisták,

(6) A szakmai műhely élén a műhelyvezető áll. A műhelyvezetőt a Közgyűlés véleményének ismeretében, és a Kar dékánjának hozzájárulásával az igazgató nevezi ki határozatlan vagy határozott időre. Határozott idő esetén a megbízás többször is meghosszabbítható.

(7) A műhelyvezető feladata:

- a) elkészíti a műhely tanulmányi programját, amely részletesen tartalmazza a műhely képzési stratégiáját és rögzíti a műhelyhez tartozók tanulmányi kötelezettségeit,
- b) a műhelygyűlés összehívása legalább félévente kétszer,
- c) a műhelygyűléssel egyeztetve javaslatot tesz a műhely szakóráira, tanrendjére, félévenkénti programjára,
- d) évente egyszer beszámol a Közgyűlésnek a szakmai műhely munkájáról,
- e) figyelemmel kíséri és félévenként értékeli, illetve a műhely oktatóival értékelteti a műhely hallgatóinak teljesítményét, előmenetelét és szorgalmát;

(8) A műhelygyűlés a szakkollégisták részére nyilvános, a műhelytagok számára a részvétel kötelező. A műhelygyűlésről félévenként legfeljebb egy indokolatlan hiányzás engedett meg. Egnél több igazolatlan hiányzás esetén a szakkollégiumi tagság megszűnik.

(9) A műhelygyűlés:

- a) jóváhagyja a műhelyvezető által készített műhelyprogramot,
- b) javaslatot tehet szakórákra, tanrendre, féléves programra és a szakmai műhelyekben oktatók személyére.

(10) A szakkollégista bármelyik félév regisztrációs hetének végéig kérheti az igazgatótól egy másik szakmai műhelybe történő átvételét. A kérelemhez csatolnia kell az elhagyni és felvenni kívánt szakmai műhely vezetőjének ajánlását.

A Kollégium oktatói

17. § (1) A Kollégium oktatási-nevelési feladatait elsősorban az Egyetem főállású oktatóval látja el. Indokolt esetben megbízással külsős oktatót is felkérhet.

(2) A Kollégium munkavállalói feletti munkáltatói jogokat gyakorló személy megegyezik a Kar munkavállalói feletti munkáltatói jogokat gyakorló személlyel.

(3) A megbízási jogviszony alapján foglalkoztatott tanárokat a műhelyvezetők javaslatára és a dékán jóváhagyásával az igazgató kéri fel.

SZAKKOLLÉGISTÁK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

A szakkollégiumi tagság

18. § A Kollégium tagja az a hallgató lehet, aki a Károli Gáspár Református Egyetem Bölcsészettudományi Karán nappali tagozatra BA, MA, illetve doktori képzésre felvételt nyert, és a szakkollégiumi felvételi vizsga alapján sikeres felvételt nyert.

19. § (1) A szakkollégiumi tagság megszűnik:

- a) az abszolutórium megszerzésével, az abszolutórium megszerzés félévének utolsó napján,
- b) ha a szakkollégista tagságáról írásban lemond – a nyilatkozat megtételének időpontjában, illetve a nyilatkozatban megjelölt későbbi időpontban,
- c) ha a szakkollégista hallgatói jogviszonya megszűnt az Egyetemmel, a megszűnés időpontjában,
- d) ha a szakkollégista egy aktív félévben egyetlen kollégiumi órát sem vett fel,
- e) ha a szakkollégista korrigált kreditindexe két egymást követő félévben 4,50 alá süllyed,
- f) ha szakkollégista a mintatanterv szerint a félévének megfelelő teljesített kreditszámától több mint 33 kredittel elmarad,
- g) ha a szakkollégista egynél több műhelygyűlésről igazolatlanul távol marad,
- h) ha a szakkollégista az évi két Közgyűlésről igazolatlanul távol marad,
- i) ha a szakkollégista nem teljesíti a kollégiumi nyelvtanulásra vonatkozó követelményeket,
- j) ha fegyelmi büntetésként a szakkollégiumból való kizárást alkalmazta vele szemben.

(2) Az (1) bekezdés d)-i) pontjában meghatározott esetekben a tagság megszűnését az igazgató határozatban állapítja meg. A tagsági jogviszony megszüntetésével szemben a szakkollégista a Kar dékánjához fordulhat jogorvoslati kérelemmel. A dékán döntésével szemben további jogorvoslatnak nincs helye.

(3) A szakkollégiumi tagság bármilyen oknál fogva történő megszűnése esetén a hallgató köteles haladéktalanul tájékoztatni az igazgatót, és a hallgatói, illetve szakkollégiumi jogviszony megszűnésétől számított 8 napon belül kiköltözni. E kötelezettség elmulasztása esetén minden jogosulatlanul igénybe vett éjszaka után a kollégiumi díjon felül további egy havi kollégiumi díj egy éjszakára eső időarányos részét köteles megfizetni.

20. § (1) A szakkollégiumi tagság megszüntethető ha a szakkollégista:

- a) a szakkollégiumi órák több mint egy negyedéről hiányzik,
- b) két egymást követő félévben nem tesz eleget a szakkollégiumi foglalkozások szakmai követelményeinek,
- c) a szakkollégiumban felvett óráját nem teljesítette.

(2) Az (1) bekezdés vonatkozásában a műhelyvezető véleménye és értékelése a mérvadó.

(3) A szakkollégiumi tagság megszüntetéséről a műhelyvezető véleménye alapján az igazgató dönt.

(4) A szakkollégiumi tagság megszüntetéséről hozott határozattal szemben a szakkollégista a Kar dékánjához fordulhat jogorvoslati kérelemmel. A dékán döntésével szemben további jogorvoslatnak nincs helye.

21. § (1) A szakkollégiumi tagság fegyelmi eljárás keretében megszüntethető:

- a) ha a szakkollégista súlyosan megsérti a Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét, vagy az Egyetem Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatát,
- b) ha a bentlakó szakkollégista szorgalmi időszakban előzetes bejelentés nélkül egy hónapnál hosszabb időre eltávozik, és távolmaradását utólag elfogadhatóan nem indokolja.

(2) A fegyelmi eljárást KRE SzMSz. III. 5. sz. m. – Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat alapján kell lefolytatni, amelyet az igazgató kezdeményez a dékánál.

A szakkollégista jogai

22. § A szakkollégistákat – az Egyetem többi szabályzatában rögzítetteken túl – az alábbi jogosultságok illetik meg:

- a) részt vehet a szakkollégiummal kapcsolatos kérdések megvitatásában, véleményét szabadon kifejezheti és javaslatokat tehet,
- b) a számára biztosított lakótér és a közös helyiségek zavartalan használata,
- c) jogosult igénybe venni a Kollégium szolgáltatásait, valamint a Kollégium által biztosított tanulmányi, művelődési, szórakoztatási, sportolási lehetőségeket,
- d) személyes vagy közösségét érintő problémáival a szolgálati út megtartásával a Kollégium illetékes szerveihez, vezetőihez fordulhat. Kérelmére, észrevételeire jogosult 30 napon belül érdemi választ kapni.
- e) Kezdeményezheti szakmai kurzusok vagy bármilyen más szerveződés létrehozását, valamint részt vehet ezek munkájában.

23. § (1) A Kollégium bentlakó és bejáró tagjai – a kollégiumi elhelyezés kivételével, ami csak a bentlakó tagokat illeti meg – azonos jogokat élveznek.

(2) Rendkívüli indokolt esetben a bejáró kollégista kérheti státusa bentlakóvá változtatását, és fordítva. A státus megváltoztatásáról az igazgató dönt. Az igazgató e döntésével szemben nincs helye jogorvoslatnak.

A szakkollégista kötelezettségei

24. § A szakkollégista – az Egyetem többi szabályzatában rögzítetteken túl – köteles:

- a) a kollégiumi díjat határidőre befizetni,
- b) az Egyetem és a Kollégium szabályait, szabályzatait, a házirendet, az igazgató határozatait betartani és betartatni,
- c) hallgatói jogviszonyának szüneteltetését előzetesen írásban bejelenteni,
- d) az Egyetem és a Kollégium jó hírnevét megőrizni,
- e) a rendelkezésére bocsátott lakószobát rendszeresen takarítani,
- f) a rábízott vagy az általa használt eszközöket rendeltetésszerűen használni, megőrizni, megóvni,
- g) egyetemi tanulmányait a jelen Szabályzatban foglaltak szerint teljesíteni,
- h) a Kollégium szakmai műhelyének munkájában részt venni és a szakkollégiumi tanulmányi kötelezettségeinek legjobb képességei szerint eleget tenni,
- i) bekapcsolódni a kari TDK munkába, 3. aktív tanulmányi félévétől TDK dolgozatot írni,
- j) évi egy publikáció vagy nyilvános konferencia szereplés, amelynek követelményrendszerét a szakmai műhely vezetője határozza meg,
- k) megjelenni a Közgyűlés és műhelygyűlés ülésein.

A KOLLÉGIUM TANULMÁNYI RENDJE

25. § (1) A Kollégiumba felvételt nyert hallgatók a szakkollégiumi tanulmányi kötelezettségeiket a részükre hirdetett kurzusok elvégzésével teljesítik.

(2) A Szakkollégisták a végzettségüket igazoló oklevelet a KRE Bölcsészettudományi Karán szerzik meg. A Kollégium műhelyprogramjainak elvégzésével a szakkollégista diplomájának átvételével egyidejűleg oklevél betétlaponak nem minősülő oklevelet kap.

(3) A kollégiumi tehetséggondozás formája alapvetően a kiscsoportos, szeminárium jellegű, intenzív szaktárgyi oktatás, de emellett más módszerek (mentori foglalkozás, előadás, szakosított programok stb.) is alkalmazhatóak.

(4) Szakkollégiumi kurzust csak szakkollégista vehet fel. Kivételes esetben az igazgató engedélyezheti, hogy az adott szakkollégiumi kurzust nem szakkollégista hallgató is felvehesse. Az

igazgató e döntésével szemben jogorvoslatnak helye nincs.

(5) Szakkollégiumi kurzus – az igazgató engedélyével – hirdethető a Kar és/vagy az Egyetem valamennyi hallgatója részére szakos és nem szakos kurzusként egyaránt.

26. § (1) A szakkollégista a beköltözés napját megelőzően köteles bejelentenie az igazgatónak, hogy abban a félévben szüneteltetni kívánja hallgatói jogviszonyát.

(2) Amennyiben a hallgató a regisztrációját követően szünetelteti hallgatói jogviszonyát, úgy a hallgató haladéktalanul köteles azt bejelenteni az igazgatónak.

(3) A passzív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgató nem jogosult kollégiumi elhelyezésre és annak szolgáltatásaira. Ez idő alatt a szakkollégiumi tagsági jogviszony szünetel.

(3) Ha a hallgató a beköltözését követően jelenti be hallgatói jogviszonyának szünetelését, vagy azt követően kap engedélyt hallgatói jogviszonyának szünetelésére, úgy szakkollégista a bejelentés vagy az engedély megadásától számított 8 napon belül köteles kiköltözni a Kollégiumból. Ilyenkor a tárgy hónapra már befizetett szakkollégiumi díj időarányos része visszajár. A visszafizetésről az igazgató rendelkezik.

(4) Amennyiben a kollégista a jelen szakasz szerinti bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a kollégiumi tagsága fegyelmi eljárás keretében megszüntethető.

27. § (1) Amennyiben a szakkollégista az adott tanulmányi félévben Erasmus, vagy valamilyen más csereprogram keretében külföldi tanulmányokat folytat aktív hallgatói jogviszonyának fenntartása mellett, úgy az ő esetében a 19. § (1) d) és g)-h) pontok nem alkalmazhatóak. Esetében a szakkollégiumi kurzusokon sem kötelező a részvétel. A csereprogrammal érintett félév(ek)ben a tehetséggondozás kereteit a műhelyvezetővel egyeztetett módon kell teljesíteni.

(2) Amennyiben szakkollégista az (1) bekezdésben említett csereprogram során a félévből legalább három hónapot külföldön tartózkodik, úgy az adott félévre vonatkozó nyelvtanulási kötelezettségét teljesítettnek kell tekinteni.

Nyelvtanulásra vonatkozó követelmények

28. § (1) Minden szakkollégista a felvételét követően köteles legalább egy olyan nyelvet tanulni, amely nyelv megtalálható az Idegen Nyelvi Lektorátus (továbbiakban: INYL) által oktatott nyelvek között legalább B2 szinten. E nyelv a tanulását mindaddig köteles folytatni, amíg abból nem szerez legalább középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsgát.

(2) A történelem, szabad bölcsész, történelemtanár, történelem és állampolgári ismeretek tanára, valamint vallástudomány szakos hallgatók választhatják a latin nyelvet is.

(3) A szakkollégista az (1) bekezdés szerint választott nyelvből tett sikeres nyelvvizsga oklevelének bemutatásáig köteles minden félévben legalább egy kurzust a választott nyelvórából felvenni és teljesíteni az INYL által meghirdetett kurzusok közül. Latin nyelv esetén a nyelvtanulás szakkollégiumi vagy más egyetemi kurzus keretében történik.

(4) Mentésül a szakkollégista a nyelvtanulási kötelezettsége alól, amennyiben teljesítette az egyetemi oklevelének megszerzéséhez szükséges nyelvvizsga követelményeket, és

- a) az (1)-(4) bekezdések szerint választott nyelvből legalább középfokú (B2) komplex nyelvvizsgát (vagy ezzel egyenértékű más oklevelet szerzett) – vagy amennyiben korábban rendelkezett abból a nyelvből középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsgával (vagy azzal egyenértékű bizonyítvánnyal vagy oklevéllel), úgy a felsőfokú (C1) komplex nyelvvizsgát – tett és az erről szóló oklevelet bemutatja,

- b) rendelkezik három élő idegen nyelvből legalább középfokú (B2) komplex típusú vagy annál magasabb szintű nyelvvizsgával (illetve azzal egyenértékű érettségi bizonyítvánnyal vagy más oklevéllel) vagy legalább két nyelvből felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsgával. A (2) bekezdésben felsorolt szakos hallgatók esetén a hátról az egyik nyelv lehet a latin nyelv is.

(5) A szakkollégista köteles a szakjára vonatkozó nyelvvizsga kimeneti követelményeket az alábbi időpontig teljesíteni:

- a) alapképzési és osztatlan mesterképzési szakos hallgatói esetén a 4. aktív félév végéig;
- b) osztott mesterképzési szakos hallgató esetén a 3. aktív félév végéig;
- c) doktorandusz esetén a 4. aktív félév végéig.

(6) Az osztatlan mesterképzésben részt vevő szakkollégisták a szakjukra vonatkozó nyelvvizsga-követelmények teljesítését követően, de legkésőbb az 5. félév kezdetén egy másik (1) bekezdés szerinti nyelvet kötelesek választani, vagy a korábban választott nyelvet továbbtanulni a felsőfokú nyelvvizsga megszerzése érdekében. E nyelv választására is vonatkoznak a (2)-(4) bekezdés szerinti rendelkezések. Amennyiben az osztatlan mesterképzésben részt vevő szakkollégista már a felvétele időpontjában teljesítette a szakjára vonatkozó nyelvvizsga követelményeket, úgy a második nyelvből letett sikeres nyelvvizsgával, vagy az első nyelvből tett felsőfokú nyelvvizsgával tekinthető teljesítettnek a nyelvtanulási kötelezettsége.

(7) Az osztatlan mesterképzésben részt vevő szakkollégista a 8. aktív félévének végéig, az osztott mesterképzésben részt vevő szakkollégista a 3. aktív félévének végéig köteles megszerezni az (1)-(5) bekezdés szerinti nyelvből a második legalább középfokú (B2) komplex típusú, vagy az első nyelvből a felsőfokú (C1) komplex nyelvvizsgáját is, és az arról szóló oklevelet bemutatni.

(8) Amennyiben a szakkollégista az adott félévben nem teljesíti sikeresen a felvett nyelvi kurzust, vagy a (5) és (7) bekezdésekben foglalt időpontig nem mutatja be a szükséges nyelvvizsga-bizonyítvány(oka)t, úgy a szakkollégista szakkollégiumi tagsága megszűnik.

A KOLLÉGIUM FELVÉTELI RENDJE

29. § (1) A Kollégiumba felvételt kizárólag sikeres felvételi eljárás követően lehet nyerni.

(2) A kollégiumi felvételi pályázatot az igazgató hirdeti meg az őszi félévre július 10. napjáig, a tavaszi félévre január 10. napjáig. A felvételi pályázat – többek között – az alábbiakat tartalmazza:

- a) felvételi keretszám,
- b) felvétellel kapcsolatos határidők,
- c) felvételi elbeszélgetések időpontja,
- d) felvételi döntés határideje,

(3) A felvételre történő jelentkezéshez csatolni kell az alábbi dokumentumokat:

- a) kitöltött felvételi űrlapot és a jelentkező önéletrajzát.
- b) az egyetemi szakjához kapcsolódó, és az általa legjobbnak ítélt írásbeli dolgozatának/publikációjának egy példánya;
- c) szakjának megfelelő, öt ismerő szaktanár ajánlása; középiskolából érkező jelentkező esetén egy középiskolai tanárának ajánlása.

(4) A felvételihez csatolhatóak az űrlapon feltüntetett eredményeit, tevékenységét, körülményeit igazoló dokumentumok igazolása

30. § (1) A felvételi eljárásban az igazgató munkáját a Központi Felvételi Bizottság (továbbiakban: KFB) és a felvételi bizottságok segítik.

(2) Az KFB három tagból áll:

- a) igazgató

- b) Kuratórium elnöke
- c) a szeniorok által delegált egy szakkollégista tag (aki lehet az egyik szenior is).

(3) A felvételi bizottságok három tagból állnak:

- a) illetékes műhelyvezető,
- b) igazgató, vagy az igazgató által kijelölt egy oktató,
- c) a szeniorok által delegált, az adott műhelyhez tartozó szakkollégista.

(4) A (3) bekezdés b) pontjában megjelölt oktató lehet:

- a) (lehetőség szerint az Egyetemen főállásban lévő) szakkollégiumi oktató,
- b) a Kar dékánja,
- c) a Kar dékánhelyettese.

31. § (1) A felvételi eljárás három fordulóban történik:

- a) a KFB értékeli a beérkezett pályázatokat, és műhelyenként szétosztja az illetékes felvételi bizottságnak. A pályázat formai hiányossága esetén a KFB már most kizárja a jelentkezőt a felvételi eljárásból.
- b) az illetékes felvételi bizottság szóbeli elbeszélgetés keretében meghallgatja a jelentkezőket. Ezek alapján a felvételi bizottságok a jelentkezők értékelését és a felvételre javasolt jelentkezők rangsorát megküldi a KFB-nek,
- c) a KFB a felvételi bizottságoktól beérkezett rangsorokat összesíti, és elkészít egy rangsort a felvételre javasolt hallgatókkal.

(2) Az KFB által elkészített rangsor alapján a felvételtől szóló döntést az igazgató hozza meg. Az igazgató a felvételi döntése meghozatalakor a KFB javaslatához nincs kötve. A felvételi határozatban meg kell határozni, hogy a jelentkező melyik szakmai műhelybe nyert felvételt. Az igazgató a döntésében nincs kötve a jelentkező által megjelöltekhez. Az igazgató felvételi döntésével szemben fellebbezésnek helye nincs.

32. § (1) A Kollégiumba felvételt nyert hallgató kollégiumi tagsága a szakjának képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott időtartamra szól.

(2) Amennyiben a szakkollégista a szakjának képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott aktív félév alatt nem szerez abszolutóriumot, úgy a műhelyvezetőjének ajánlásával kérheti az igazgatótól a szakkollégiumi tagságának legfeljebb két félévvel történő meghosszabbítását. A szakkollégiumi tagság tovább nem hosszabbítható.

(3) Amennyiben a szakkollégista a Karon párhuzamosan két szakot végez, úgy kérheti, hogy a szakkollégiumi tagsága a később megkezdett szak képzési idejének végéig hosszabbodjon meg.

(4) Osztott mesterképzésben részt vevő hallgató csak műhelyvezetői ajánlással nyerhet felvételt abban az esetben, ha az alapképzésben oklevelét nyelvvizsga hiányában nem vehette át a záróvizsgájának félévében.

(5) Doktori képzésben részt vevő hallgató csak műhelyvezetői ajánlással nyerhet felvételt abban az esetben, ha nem rendelkezik legalább két középfokú (B2) komplex nyelvvizsgával (vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvánnyal vagy oklevéllel).

33. § Amennyiben a szakkollégista az alapképzés elvégzését követően sikeres felvételt nyer a Kar egy osztott mesterképzésére, úgy a szakkollégiumi jogviszonya a műhelyvezetőjének ajánlása alapján a mesterképzés képzési és kimeneti idejében meghatározott képzési időre automatikusan meghosszabbodik.

34. § A Kollégium tagjai elsősorban bentlakó szakkollégisták. Bejáró szakkollégistaként történő felvétel csak különösen indokolt esetben lehetséges, amely indokokat a jelentkezőnek a pályázatában

részletesen indokolnia kell (és csatolni hozzá a releváns dokumentumokat)

Méltányossági kérelem

35. § (1) Az igazgató a szakkollégista kérelmére – a szakkollégiumi tagsága ideje alatt – legfeljebb egy alkalommal méltányosságot gyakorolhat a jelen Szabályzatban – (2) bekezdésben nem említett – valamely rendelkezése alól, amennyiben az nem ütközik jogszabályba vagy Egyetem más szabályzatába. Igazgatói méltányosság nem adható azokban az esetekben, ahol a hallgató kötelezettségét jogszabály írja elő, vagy a kérelem ilyen kötelezettség megkerülésére irányul. A jelen bekezdés szerinti egyszeri méltányosság felhasználásával a hallgató nem meríti ki a TVSz. 11. §-a szerinti dékáni méltányosság lehetőségét.

(2) Az igazgató nem gyakorolhat méltányosságot a jelen szabályzat 28. §-ban foglalt kötelezettségek elmulasztása esetén.