



NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA  
GAZDASÁGI ÉS MŰSZAKI FŐIGAZGATÓSÁG

## NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA CAMPUS KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

Ikt.: GMF/1216-1/2014.

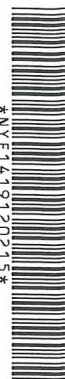
A Házirend tartalmazza a Kollégiumban lakók jogait és kötelességeit, a kollégium rendeltetésszerű használatát biztosító együttélési, egészségügyi, balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat, valamint a kollégiumban tartózkodás rendjét.

### I. A kollégiumban lakók jogai és kötelességei

- 1) A Házirend betartása, betartatása minden kollégiumban lakóra és vendégre nézve kötelező.
- 2) A kollégiumba történő beköltözés rendjét a kollégium honlapján ([www.nyfhu/koli](http://www.nyfhu/koli)) közzétett információk alapján kell teljesíteni.
- 3) A kollégiumban lakók beköltözésükkel elfogadják a Campus Kollégium Ügyrendjét, és egyben kötelezettséget vállalnak arra, hogy az együttélés írott és íratlan szabályait, normáit betartják, betartatják, messzemenően figyelembe veszik valamennyi lakótársuknak a pihenéshez, a tanuláshoz, a tisztasághoz és az egészséghez, az emberi méltóság megőrzéséhez való jogát.
- 4) A kollégiumban lakó köteles aláírni a „Kollégiumi bentlakási megállapodás”-t, a Baleset-, Tűz- és Munkavédelmi oktatáson részt venni, valamint a kollégiumi Házirendet megismerni, betartani és betartatni.
- 5) A kollégium lakóinak beköltözésüket követően 3 munkanapon belül lakcím bejelentési kötelezettségük van az új lakcím szerint illetékes önkormányzat okmányirodájában. A lakcímbejelentő nyomtatványt, mint szállásadó a kollégium vezetője írja alá.
- 6) A kollégiumban lakók beköltözésükkor kollégiumi beléptető kártyát kapnak, amelyet kötelesek maguknál hordani és azt a kollégiumi porta szolgálatot teljesítő kollégának vagy más igazoltatásra jogosult személy (kollégiumvezető, kollégiumi igazgatási ügyintéző, épületfelelős, üzemeltető) kérésére felmutatni.
- 7) A kollégiumi tagsággal járó jogok másra nem ruházhatók át. A kollégiumi beléptető kártya másnak nem adható át, a kártyával történő visszaélés írásbeli figyelmeztetéssel, többszöri esetet követően kollégiumból történő azonnali kizárással jár. A beléptető kártya elvesztését 24 órán belül a kollégium vezetőjének, valamint a kollégiumi üzemeltetőnek be kell jelenteni, az üzemeltetővel történt egyeztetés után a felmerülő költségeket a kollégium lakója köteles megtéríteni.
- 8) A lakók szobabeosztását a Főiskolai Kollégiumi Bizottság készíti el, ennek egyoldalú megváltoztatása a kollégiumból történő kizárást vonja maga után.

A Nyíregyházi Főiskola Campus Kollégiumának házirendje

\*NYF1419120215\*





NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA  
GAZDASÁGI ÉS MŰSZAKI FŐIGAZGATÓSÁG

- 9) A beköltözést követően szeptember hónapban van lehetőség szobacsereire. Ezt követően csak indokolt esetben, a kollégiumi vezető engedélyével lehetséges. (A szobacsere igénylése „Campus Kollégium épületeiben történő szobacsere” nyomtatvány kitöltésével történik.)
- 10) A kollégiumi vezető kezdeményezésére rendkívüli esetben - amennyiben azt a kollégium optimális helygazdálkodása úgy kívánja - a hallgatóknak szobát kell változtatniuk.
- 11) A kollégium lakói kötelesek az általuk használt eszközöket rendeltetésszerűen használni, valamint a kollégium vagyonát megóvni.
- 12) A kollégium lakói észrevételekkel, javaslatokkal fordulhatnak a kollégium vezetőjéhez minden, a kollégiumi közösséget, valamint a kollégiumot érintő kérdések, szabályzatok tekintetében.
- 13) A kollégium lakóinak legkésőbb a tanév végét követő napon ki kell költöznie a kollégiumból. A végzős hallgatók a diplomaosztó napján is kiköltözhetnek.
- 14) A főiskolai hallgatók a tanév végét követően, a nyári időszakban kérelem alapján szálláslehetőséget vehetnek igénybe („Nyári szállás igénylése” formanyomtatvány). A kérelem elbírálása a kollégiumvezető engedélyével történik.
- 15) A kiköltözés kérelem útján történik, melyet a Kollégiumi Irodán kell benyújtani. A kérelem letölthető a kollégium honlapjáról.
- 16) A kollégium lakója a kollégiumból való kiköltözése alkalmával a berendezési és felszerelési tárgyakkal köteles személyesen elszámolni, a belépő kártyát leadni, illetve a szobát kitakarítva, rendben az üzemeltető jelenlétében - az állapotfelmérő lap alapján - átadni.

## II. A kollégiumi/térítési díj fizetésének rendje

- 1) A kollégium lakója a kollégiumi szolgáltatásokért a Szenátus által megállapított kollégiumi/térítési díjakat minden tárgyhónap 20-áig köteles befizetni a Neptun rendszerben.
- 2) A fizetendő díjak összegét a „Kollégiumi Bentlakási Megállapodás” tartalmazza.
- 3) Minden megkezdett hónapra a teljes kollégiumi díj fizetése kötelező.
- 4) A kollégiumi/térítési díjak és egyéb díjak (kulturálisalap díj, letéti díj) fizetési eljárási rendjét a Kollégiumi Ügyrend 1.sz. melléklete „A kollégiumban lakók által fizetendő kollégiumi/térítési díjak eljárási rendje” és a 2. sz. melléklete „Kulturálisalap díj és letéti díj kezelésének eljárási rendje” tartalmazza.





### III. A lakószobák rendje

- 1) A lakószoba és a hozzátartozó helyiségek rendjéért, tisztaságáért; berendezési tárgyaiért, azok állapotának megőrzéséért; rendeltetésszerű használatáért a lakók egyénileg és egyetemlegesen felelnek.
- 2) A falakra, bútorokra, berendezési tárgyakra, ajtókra, ablakokra dekorációt, plakátot ragasztani TILOS! Az esetleges felragasztásból keletkezett esztétikai károkat a lakónak helyre kell állítani, vagy az üzemeltető által megállapított kártérítést köteles kifizetni.
- 3) A szobákban és közösségi helyiségekben levő vezetőkeket, csatlakozókat, tűzjelzőket tilos megbontani, átkötni, átalakítani, megrongálni. Ezen szabály megsértése esetén a kollégium lakója írásbeli figyelmeztetésben részesül, ismételt felszólítás esetén fegyelmi eljárással kizárható a kollégiumból. Továbbá a kollégium felszerelésében, berendezésében okozott kárt annak okozója köteles megtéríteni, ha a károkozás ténye bizonyítható és jegyzőkönyvben van rögzítve; ha a károkozó személye ismeretlen, akkor közös költségen kerül elszámolásra.
- 4) A lakószobákban, illetve a kollégium épületében észlelt hibák, károk, hiányosságok bejelentése a főbejáratnál kollégiumi portán történik. A hibák bejelentése minden kollégista érdeke és kötelessége! Amennyiben a hiba nem kerül elhárításra, úgy azt a kollégiumlakó a kollégiumvezető felé jogosult jelezni.
- 5) A kollégiumból való távozáskor a szobát be kell zárni, ablakot becsukni, elektromos eszközöket ki és le kell kapcsolni (kivételt képez a hűtőszekrény). A fentiek elmulasztásából eredő kár (pl. fűtésrendszer elfagyása) a kollégiumlakónak felróható káresemény.
- 6) A lakóegységet (4-es épület) és szobákat (1-2-3-as épület) a lakók maguk takarítják, és annak tisztaságáért felelősek. A szobarendet a kollégiumvezető, a kollégiumi igazgatási ügyintéző, és az épületfelelős előre egyeztetett napokon, valamint szűrőpróbaszerűen is ellenőrizheti. Higiéniai elvárásoknak és esztétikai követelményeknek nem megfelelő szobarend esetén a lakók írásbeli figyelmeztetésben részesülnek, sorozatosan elégtelen szobarend pedig a kollégiumból történő kizárást vonhatja maga után.
- 7) A kollégiumban lakók saját elektromos eszközeit a kollégiumba csak engedéllyel hozhatják be. Az elektromos eszközök behozatalakor „Eszköz-behozatali jegyzőkönyv” formanyomtatványt kell kitölteni, melyet az üzemeltetőhöz kell engedélyezésre benyújtani. A kollégiumban (1-es, 2-es, 3-as épületben) az alábbi elektromos eszközök nem tárolhatók a lakószobában (tűzvédelem, balesetvédelem miatt): - mikrohullámú sütő, - grillező, - szendvicssütő, - olajsütő, - rezsó, - elektromos fűtőberendezés (hősugárzó, ventilátor), - merülő forraló.  
A felsoroltakon kívül szigorúan tilos az egyéb, tűz- és balesetvédelmi szempontból veszélyes eszközök és berendezések használata.  
Amennyiben a lakószobában a fent felsorolt elektromos eszközök szobaellenőrzés kapcsán megtalálhatóak, a kollégiumi lakó ellen fegyelmi eljárás kezdeményezésére kerül sor.



**NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA**  
**GAZDASÁGI ÉS MŰSZAKI FŐIGAZGATÓSÁG**

- 8) A lakószobában az elektromos berendezéseket csak az ezekre vonatkozó érintésvédelmi, munkabiztonsági és tűzrendészeti előírásoknak megfelelően szabad használni.
- 9) A kollégium üzemeltetője, az üzemeltető által megbízott személyek hivatalos ügyben (karbantartás, ellenőrzés) a lakók távollétében is bemehetnek a szobába.
- 10) A lakószobában dohányozni, állatot tartani, egészségre ártalmas anyagokat tárolni, vagy fogyasztani, balesetveszélyes tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- 11) A lakóegységekben közösen használt helyiségek tisztántartása, a szeméttároló edények szükség szerinti ürítése a lakók feladata. A keletkező szemetet a szelektív hulladékgyűjtés szabályai szerint kell gyűjteni és legalább hetente kétszer a kijelölt szeméttárolóban elhelyezni. A közös helyiségekbe hulladékot kirakni tilos! Az elkülönített szemetgyűjtéssel kapcsolatban szükség esetén a kollégium üzemeltetőjétől kell tájékoztatást kérni.

#### IV. Szobakártya, szobakulcs felvétele, leadása

- 1) Vendégkártya felvételére akkor van lehetőség, ha a kollégiumlakó a szobakártyáját elveszíti, otthon felejtí, eltöri, ellopják tőle, illetve a kártya működésképtelenné válik. A vendégkártya visszaadásának maximális ideje 2 hét, amely időszak nem hosszabbítható meg. A megadott leadási határidőt követően a vendégkártya letiltásra kerül. Amennyiben ez idő alatt nem kerül elő a kollégiumi szobakártya, úgy annak pótlását köteles megfizetni az üzemeltető által meghatározott összegben.
- 2) Továbbá abban az esetben, ha a kollégiumlakó bűncselekmény során veszíti el a kollégiumi szobakártyáját, (ellopják tőle iratait és van rendőrségi bejelentése) illetve a szobakártya elromlik és nincs rajta semmilyen külsérelmi nyom (törés, repedés), akkor a kártya pótlása ingyenes.
- 3) A kollégiumi szobakártyákra csak a Campus-Land által kiadott matrica ragasztható. Minden más díszítés, rajzolás, matricázás esetén, - legkésőbb kiköltözéskor- a kártya teljes árának megfizetése kötelező.
- 4) A tanév kezdetén beköltözők a kollégiumvezető által meghatározott átköltözési határidőig pótolhatják a megszemélyesítéshez szükséges fénykép megküldését. Az év közben beköltözőnek 1 hete van a megszemélyesítés intézésére. Határidő után fényképes matricával nem rendelkező kollégiumlakó, csak külön azonosítással léphetnek be a kollégiumba.
- 5) Szobakulcs felvételére csak akkor van lehetőség, ha a beléptető rendszeren olyan meghibásodás lép fel, amelyet az üzemeltető munkaidőben nem tud elhárítani. A kulcsokat 1 hét, illetve maximum a hiba elhárítása után le kell adni a kollégiumi főportára. Az 1 hét





NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA  
GAZDASÁGI ÉS MŰSZAKI FŐIGAZGATÓSÁG

után le nem adott kulcsok, zárcserét vonnak maguk után, melynek költsége a kulcsot felvevő lakót terheli.

- 6) A lakószobában felejtett szobakártya esetén lehetőség van arra, hogy a biztonsági szolgálatot teljesítő kolléga kérésre, megfelelő dokumentálás után kinyissa az ajtót. Erre kétféle lehetőség van:
1. személyes nyitás, amikor a biztonsági őr elkíséri a kollégiumlakót az adott szobához, és „joker” kártyájával kinyitja az ajtót;
  2. a kollégiumi főportáról a beléptető rendszer segítségével távoli nyitást kezdeményez a biztonsági őr. Mindkét esetben megfelelő azonosítás után (lakólista, neptunkód, fénykép) csak azt az ajtót nyitja ki a biztonsági őr, ahol a lakó lakik. Személyes nyitás esetén a biztonsági őr bemutatásra elkéri a bent felejtett szobakártyát.

### V. A vendégfogadás

- 1) A kollégiumban lakó vendéget 7-23 óra között fogadhat, továbbá a vendég 18 óra utáni időpontban történő érkezésekor köteles személyesen fogadni. A vendég érkezését a kollégiumi portaszolgálatot teljesítő kolléga regisztrálja és benntartózkodása idejére igazolványát letétbe helyezi, amit távozásakor szolgálat vissza. Lakószobában vendég csak akkor tartózkodhat, ha ezzel valamennyi lakó egyetért. A vendéget fogadó lakó a vendégért erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik. A Házirend előírásai a vendégre nézve is kötelezőek.
- 2) A kollégiumban lakó vendéget fogadhat, amennyiben a lakótársa átadja a férőhelyet. A férőhely-átadási igényeket az [akathy@nyf.hu](mailto:akathy@nyf.hu) e-mail címre kell elküldeni. A bejelentett férőhelyátadás esetén a vendég szállásdíjat köteles fizetni. Amennyiben a vendég 23 óra után távozik, úgy a férőhely-átadás jogcímén térítési többletdíjat köteles fizetni. A térítési díj befizetése készpénzben, a 4-es épület recepcióján történik.
- 3) Amennyiben a vendég személyes, azonosításra alkalmas igazolványa (személyi igazolvány, vezetői engedély, útlevél) a portán marad, úgy másnap a porta szolgálatot teljesítő kolléga jegyzőkönyv alapján köteles az igazolványt a kollégium vezetője részére átadni.
- 4) A vendég, vagy látogató személy önkényes bent alvása szigorúan tilos, a szoba lakói minden esetben fegyelmi eljárás keretében felelősségre vonhatóak, a tényeket jegyzőkönyvben kell rögzíteni.



## VI. Kollégiumi rendelkezések

- 1) A kollégium lakói az épületbe 18 óra után kollégiumi beléptető kártya felmutatásával léphetnek be. Az igazolvány felmutatása a portán (belépéskor) **KÖTELEZŐ!**
- 2) A lakók nyugodt pihenése érdekében 23.00 órától 07.00 óráig a kollégiumban csendrendelet van érvényben, amely a vizsgaidőszak, nyári szállás időtartama alatt napközben is érvényes. Ez idő alatt tilos minden olyan hangos tevékenység, amely a kollégiumban lakók nyugalma zavarja.
- 3) A Kollégiumi Házirendben szabályozott időpontnál hosszabban- és/vagy a 20 főnél nagyobb társaságot érintő-, a Kollégiumi Klubban tervezett valamennyi rendezvényhez engedélyt kell kérni a kollégiumi vezetőtől. A kérvényt legkésőbb három nappal a tervezett program előtt - a rendért és a tisztaságért felelős személyek, valamint a főszervező megnevezésével - írásban kell benyújtani. („Kérelem Campus Kollégiumban történő rendezvény megtartásához” formanyomtatvány) Az igénybe vett helyiséget másnap reggel 07:00-óráig ki kell takarítani.
- 4) A kollégiumban kizárólag csak a kollégiumot érintő, illetve a főiskolai oktatással kapcsolatos plakát, hirdetés kerülhet kifüggesztésre a főiskolai gondnok, és a kollégiumi vezető aláírásával, bélyegzővel ellátva.
- 5) A kollégium épületében, kollégiumi szobákban és közösségi helyiségekben **TILOS** a dohányzás!
- 6) A kollégium épületébe szigorúan **TILOS** alkohol tartalmú italt, kábítószer behozni vagy fogyasztani!
- 7) A kollégium területére tilos bevinni fegyvert, fegyvernek minősülő tárgyat, valamint a 175/2003. (X.28.) Kormányrendeletben felsorolt közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket. A tilalom vonatkozik az önvédelmi, sport, hobbi, hagyományőrző, stb. céllal, engedéllyel tartott fegyverekre, eszközökre is.
- 8) Fegyelmi vétség, vészhelyzet vagy egyéb rendbontás gyanúja esetén a kollégium vezető jogosult a lakószobába belépni, ott intézkedni. Távollétében a kollégiumi igazgatási ügyintéző, az épületfelelős, illetve a porta szolgálatot teljesítő kolléga intézkedhet.
- 9) A kollégium gépi-, elektromos és egyéb berendezéseit, bútorzatát és valamennyi felszerelését, a lakók saját tulajdonú eszközeiket személyes, és anyagi felelősségük mellett használják. E felelősség különösen érvényes a vagyonvédelemre, tűzrendészeti és munkavédelmi előírások betartására, betartatására.
- 10) A felmerülő veszélyhelyzeteket, üzemzavart, meghibásodást a portán azonnal jelenteni kell. Egyidejűleg törekedni kell azok megszüntetésére, a balesetveszély elhárítására.
- 11) A kollégium leltárába tartozó eszközöket, felszerelési tárgyakat az épületből **TILOS** kivinni!



NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA  
GAZDASÁGI ÉS MŰSZAKI FŐIGAZGATÓSÁG

- 12) A lakók személyes gépi berendezéseik szakszerű üzemeltetéséről, pénzük, értéktárgyaik biztonságos megőrzéséről maguk gondoskodnak.

## VII. Szolgáltatások

- 1) A kollégium épületében található közös helyiségek takarítását, a szemét elszállítását (naponta) a kollégium üzemeltetője végzi.
- 2) A kollégiumi lakószobák évente kétszer történő vízkötelenítése kötelező érvényű, függetlenül attól, hogy kéri-e a szobában lakók vagy sem. A vízkötelenítés az üzemeltető feladata, melynek időpontjáról az üzemeltető legalább 3 munkanappal korábban köteles értesíteni a kollégium vezetőjét és a szoba lakóit.
- 3) A kollégium lakói részére mosási és szárítási lehetőség biztosított az épületek alagsorában található mosodákban. A kulcs a portán vehető át igazolvány leadásával.
- 4) Főzésre a lakóegységenkénti, illetve emeletenkénti konyhákban van lehetőség. A fokozott fertőzésveszély, a tömeges ételmérgezés lehetősége miatt mosatlan edényt, ételmaradékot a konyhában, lakószobában tartani, tárolni TILOS!
- 5) A Kollégium lakói részére különböző, közös használatú helyiségeket (Kondi terem, Szauna) üzemeltet. Használatuk rendjére külön szabályok vonatkoznak.
- 6) A kollégiumban a nap 24 órájában portaszolgálat működik, amely a lakók napi életvitelével kapcsolatos szolgáltatásokat is végzi. A porta szolgálatot teljesítő személy felelős a kollégium rendjéért, biztonságáért, jogosult a kollégiumba érkező és onnan távozó személyek ellenőrzésére.
- 7) A kollégiumban lakók részére érkező postai küldeményeket a kollégiumi portán lehet átvenni.
- 8) A kollégium a kollégisták részére orvosi ellátást biztosít kiírt rendelési időben.
- 9) A beköltözők részére (igény szerint) az üzemeltető paplant, párnát és ágynemű huzatot biztosít.
- 10) Minden szobában ingyenes TV csatlakozás és internet hozzáférés van kiépítve.





NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA  
GAZDASÁGI ÉS MŰSZAKI FŐIGAZGATÓSÁG

### VIII. A Kollégium nyitva tartási rendje

- 1) A kollégium posta felőli bejárata, az élelmiszer bolt melletti bejárata, a mozgáskorlátozott rámpa felőli bejárata, valamint a Bessenyei Hotel (4. épület előtt) bejárata hétköznap 6<sup>00</sup> órától 18<sup>00</sup> óráig, szombati napokon 6<sup>00</sup> órától 16<sup>00</sup> óráig van nyitva. Munkaszüneti napokon az épületbe történő belépés csak a kollégiumi főbejáraton lehetséges.

A kollégiumi Házirend előírásainak betartását, betartatását a kollégiumi vezető felügyeli, a kollégiumi igazgatási ügyintéző ellenőrzi az épületfelelősök együttműködésével.

A Házirend bármely pontjának megszegése esetén a kollégium lakója fegyelmi eljárással kizárható a kollégiumból a Nyíregyházi Főiskola Fegyelmi Albizottságának határozata alapján.

Jelen Házirend 2014. október 3-án lép hatályba.

*Nyíregyháza, 2014. október 02.*



*Dr. Kvancz József*  
gazdasági főigazgató