

**4/2016. (I.21.) számú Kancellári Utasítás  
a Bartók Béla Kollégium Szervezeti és Működési Rendjéről**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13/A. § (1) bekezdése alapján fennálló jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki.

**1. §  
Az utasítás célja**

Jelen utasítás célja, hogy a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Kollégiumának (továbbiakban: Kollégium) szervezetét és működését a jelen utasítás 1. számú mellékletben meghatározott alapján rögzítse.

**2. §  
Az utasítás hatálya**

Jelen kancellári utasítás hatálya kiterjed a Kollégium hallgatóira, valamint dolgozóira.

**3. §  
Hatályba léptető rendelkezések**

Jelen kancellári utasítás 2016. február 9-én lép hatályba.

Budapest, 2016. január 27.

Szentgyörgyvölgyi László Zoltán s.k.  
kancellár



**ZENEAKADÉMIA**  
ALAPÍTVÁ 1875

**A LISZT FERENC ZENEMŰVÉSZETI EGYETEM  
BARTÓK BÉLA KOLLÉGIUMÁNAK SZERVEZETI ÉS  
MŰKÖDÉSI RENDJE**

Hatályos: 2016. február 9. napjától

## 1.§

(1) A Kollégium neve: Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Kollégiuma

székhelye: 1071 Budapest, Városligeti fasor 33.

(2) A Kollégium feladatai:

- a) a Kollégium lakhatási, tanulási- gyakorlási és pihenési lehetőséget biztosít az alap-, mester- és osztatlan képzésében résztvevő egyetemi hallgatóknak, akik Budapest közigazgatási határán belül lakással vagy megfelelő szálláslehetőséggel nem rendelkeznek, viszont tanulmányaik folytatásához a lakhelyükről történő egyetemi óralátogatás nem megoldható.
- b) az a) pontból következő sajátos nevelési feladatok ellátása,
- c) megfelelő gyakorlási-, zenekari- és tanulási lehetőségek, valamint a pihenés nyugodt körülményeinek, továbbá a szabadidő tartalmas eltöltéséhez szükséges feltételek lehetőség szerinti biztosítása,
- d) kollégium hallgatói részére sajátos érdekképviselési teendők ellátása,
- e) biztosítja a kollégiumi hallgatók részére a Kollégium életét meghatározó szabályzatalkotásban való tevékeny jelenlét lehetőségét,
- f) ápolja az Egyetem speciális és a magyarországi kollégiumi hagyományokat egyaránt,
- g) lehetőséget biztosít az önképzésre, a tehetség kibontakoztatására, az értékteremtő, alkotó életforma kibontakoztatásához. ellátja az országos és helyi szakmai szervezetekben való képviselést (Felsőoktatási Kollégiumok Országos Szövetsége).

(3) Feladatainak ellátása során a Kollégium és annak vezetője együttműködik az Egyetem vezetésével, gazdasági és igazgatási apparátusával, valamint Hallgatói Önkormányzatával és az Egyetemi hallgatókból alakult csoportokkal, kamaraegyütteseivel.

(4) A Kollégium felügyeletét az Egyetem kancellárja vagy az általa kijelölt személy látja el.

## A KOLLÉGIUM VEZETÉSE ES IRÁNYÍTÁSA

### 2.§

#### A Kollégiumi Közgyűlés

(1) A Kollégiumi Közgyűlés a Kollégium összes hallgatóját magában foglaló, döntési, javaslattevési és véleményezési joggal felruházott testület.

(2) A Közgyűlés jogköre:

- a) a Kollégiumi Bizottság elnökének és tagjainak megválasztása,
- b) véleményezés és döntés minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály vagy belső szabályzat a Közgyűlés hatáskörébe utal,

(3) A Közgyűlést (a Kollégiumi Bizottsággal egyeztetve) tanévenként legalább két alkalommal a Kollégium igazgatója hívja össze. A meghívót a Közgyűlés kitűzött időpontja előtt legalább 8 nappal meg kell küldeni (e-mail-ben) a kollégiumi hallgatóknak, továbbá e meghívót a Kollégium hirdetőtábláján is el kell helyezni.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) a javasolt napirendi pontokat,
- b) az ülés időpontját, helyszínét.
- c) határozatképtelenség esetén a következő ismételt ülés időpontját és helyszínét.

(5) A Közgyűlést soron kívül össze kell hívni, ha ezt a Közgyűlés tagjainak legalább egyharmada, vagy a Kollégiumi Bizottság - az indoklás és a napirend megjelölésével - kéri.

- (6) A Közgyűlés határozatképes, ha azon a kollégiumi hallgatók több mint 50 %-a jelen van. Határozatképtelenség esetén az igazgató azonos napirenddel újra összehívhatja a Közgyűlést - a határozatképtelen ülést követően - legalább 15 perccel, de legfeljebb 8 napon belül. E közgyűlés a kollégiumi hallgatók 25%-ának részvételével határozatképes.
- (7) A Közgyűlés határozatait nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. Személyi kérdésekben titkos szavazást kell elrendelni.
- (8) A Közgyűlésen a kollégium igazgatója, vagy az általa megbízott személy elnököl.
- (9) A Közgyűlésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a tárgyalt napirendi pontokat és a hozott határozatokat, melynek szoros melléklete a jelenléti ív illetve a Közgyűlési meghívó egy példánya.
- (10) A Kollégium igazgatója jegyzőkönyv-hitelesítőt jelöl ki; bármely kollégiumi hallgató jelölhető, a jelöltnek nyilatkozni kell, hogy a jegyzőkönyv hitelesítői jelölést elfogja, személyéről (kérésére akár nyílt szavazással is) szavaz a Közgyűlés.
- (11) Jegyzőkönyvvezetőt a Kollégium igazgatója jelöli, a jelölt a felkérés elfogadásáról nyilatkozik, a személyéről (kérésére akár nyílt szavazással is) szavaz a Közgyűlés.
- (12) Bármely jelenlévő kérheti álláspontjának szó szerinti jegyzőkönyvben történő rögzítését.
- (13) A Közgyűlés jegyzőkönyvét a Kollégium hallgatói, az egyetem vezetői és hallgatói bármikor megtekinthetik. A jegyzőkönyvet az igazgató a Kollégiumban iktatja és megőrzi, a megtekintésre jogosultaknak kérésre bemutatja.
- (14) A Kollégiumi Közgyűlésre meghívást kap a LFZE Hallgatói Önkormányzatának elnöke, aki tanácskozási joggal vesz részt az ülésen. Az elnököt akadályoztatása esetén az általa megbízott személy képviselheti.

### **3. §**

#### **A Kollégiumi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság)**

- (1) A Bizottság elnökből és 5 tagból áll.
- (2) A Bizottság jogköre:
  - a) a kollégiumi felvételi eljárás szabályainak véleményezése,
  - b) javaslattétel a Kollégium Házi rendjére,
  - c) a Házi rend be nem tartása esetén fegyelmi eljárás megindításának kezdeményezése,
  - d) a kollégium szakmai, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységének szervezése, koordinálása, programokra való javaslattétel
  - e) a kollégisták sajátos érdekképviseleti tevékenységének ellátása,
  - f) szakmai szervezetekben hallgatói érdekképviselet biztosítása.
- (3) A Bizottság havonta legalább egy alkalommal ülést tart. Az ülést a Kollégium igazgatója hívja össze (e-mail-ben az ülést megelőző 8 nappal), az ülések időpontjáról a Kollégiumi Bizottság első ülésén foglal állást, a Kollégiumi Bizottság üléseinek időpontját az Egyetem honlapjának Kollégiumi oldalán tüntetik fel.
  - a) Az ülés a Bizottság tagjai legalább kétharmadának jelenléte esetén határozatképes.
  - b) A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. A Bizottság ülései a Kollégiumi hallgatók számára nyilvánosak. Az üléseken a Kollégiumi hallgatók tanácskozási joggal vehetnek részt.

- c) Bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a tárgyalt napirendi pontokat és a hozott határozatokat, s melynek szoros melléklete a jelenléti ív.
- d) A Kollégiumi Bizottság tagjai vagy a kollégiumigazgató jegyzőkönyv-hitelesítőt jelöl ki; bármely bizottsági tag jelölhető, a jelöltnek nyilatkozni kell, hogy a jegyzőkönyv-hitelesítői jelölést elfogja, személyéről (kérésére akár nyílt szavazással is) szavaz a Kollégiumi Bizottság.
- e) Jegyzőkönyvvezetőt a kollégiumigazgató jelöl, a jelölt a felkérés elfogadásáról nyilatkozik, s személyéről (kérésére akár nyílt szavazással is) szavaz a Kollégiumi Bizottság. Amennyiben jegyzőkönyvvezető nem kerül kijelölésre, feladatait a kollégiumigazgató látja el.
- f) Bármely jelenlévő kérheti álláspontjának szószерinti jegyzőkönyvben történő rögzítését.

#### 4. §

#### A Kollégium Igazgatója (a továbbiakban: igazgató)

- (1) Az igazgató az Egyetem felelős képviselője a Kollégiumban.
- (2) Az igazgatót -pályáztatás útján- a rektor egyetértésével a kancellár bízza meg, legfeljebb 5 éves időtartamra. A megbízás több alkalommal is meghosszabbítható.
- (3) A munkáltatói jogköröket az igazgató felett a kancellár gyakorolja.
- (4) Az igazgató jogköre és feladatai:
  - a) A Kollégium ingatlankezelési, üzemeltetési, fenntartási és ellenőrzési feladatai ellátásának megszervezése (az Üzemeltetési és Beszerzési Osztály vezetőjével egyeztetve), a kollégisták ellátásáról történő folyamatos gondoskodás,
  - b) az a) ponttal összefüggő igazgatási, gazdasági ügyviteli és munkavégzéshez szükséges dokumentációs feladatok ellátása, illetve az azokról történő folyamatos gondoskodás,
  - c) felügyeleti jogkör gyakorlása a Kollégiumi Bizottság működése felett,
  - d) munkairányítási jogkör gyakorlása a Kollégium összes alkalmazottja felett, javaslattétel a munkáltató felé foglalkoztatási jogviszonyuk létesítésére, megszüntetésére, javadalmasításukra,
  - e) a Kollégiumi felvételi eljárás megszervezése és lebonyolítása,
  - f) a kollégium működésének racionális megszervezése, működésének irányítása,
  - g) portások, takarítók és kollégiumi igazgatóhelyettes, nevelőtanár munkájának felügyelete (és esetleges írásbeli figyelmeztetések dokumentálása)
  - h) portások, takarítók, kollégiumi igazgatóhelyettes, nevelőtanár előírt munkaügyi nyilvántartás vezetése, összegzése és továbbítása a Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztály felé,
  - i) takarítók, portások kollégiumi igazgatóhelyettes, nevelőtanár munkájának szervezése és irányítása, évi szabadságterük előkészítése, szabadságengedélyeik elbírálása,
  - j) kapcsolattartás a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Üzemeltetési és Beszerzési osztályával,
  - k) havonta beszámoló készítése felettese számára a Kollégium elmúlt egy hónapjáról,
  - l) a kollégiumi közbeszerzésekkel kapcsolatosan egyeztetés a jogi igazgatóval,
  - m) a selejtezés és leltár folyamatának koordinálása (egyetem leltárosával együttműködve),
  - n) intézményi képviselő (Felsőoktatási Kollégiumok Országos Szövetsége és más szakmai szervezetek),
  - o) Szenátus állandó meghívottjaként szenátusi ülések látogatása,
  - p) a kollégiumi Házirend és más szabályzatok megalkotásában közreműködés, azok betartatása,
  - q) foglalkozások szervezése, megvalósítása a jogi igazgatóval, és a Kollégiumi Bizottsággal egyeztetve,
  - r) az előrelátható és bekövetkezett káreseményekről a jogi igazgató és a műszaki igazgató haladéktalan értesítése,
  - s) pályázatfigyelés,
  - t) szállásigények engedélyezése, az ezzel kapcsolatos dokumentáció elvégzése, felügyelete,
  - u) fegyelmi vétségek kezelése, esetleges fegyelmi tárgyalás szabályszerű megtartása, erről jegyzőkönyv felvétele,
  - v) nevelőtanári feladatellátás.

## 5. §

### A Kollégium Igazgatóhelyettese (a továbbiakban: igazgatóhelyettes)

- (1) Az igazgatóhelyettes az igazgatót, annak távolléte, akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.
- (2) Az igazgatóhelyettes jogköre és feladatai:
  - a) Az igazgatóhelyettes nevelőtanári feladatokat is ellát.
  - b) Az igazgatóhelyettest az igazgató véleményének kikérésével a kancellár nevezi ki.
  - c) Az igazgatóhelyettes munkáját közvetlenül az igazgató irányítja.
  - d) Az igazgatóhelyettes alkalmazásának és kinevezésének feltétele a tanárképes egyetemi (MA) diploma megléte vagy azzal egyenértékű tanárképes végzettség.
  - e) Feladatainak részletes leírását a munkaköri leírás tartalmazza.

## FELVÉTEL A KOLLÉGIUMBA

### 6. §.

- (1) A Kollégiumi felvételiéről a Bartók Béla Kollégium Felvételi Szabályzata rendelkezik. A kollégiumi elhelyezést minden évben pályázat útján, a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Kollégiumának Felvételi Szabályzata (továbbiakban: Kollégiumi Felvételi Szabályzat) alapján lehet kérelmezni.

## A KOLLÉGIUMI JOGVISZONY

### 7. §

- (1) A kollégiumi jogviszony, a hatályos utasítások alapján a Kollégiumi 'Belépőpapír' (továbbiakban: 'Belépőpapír') a hallgató által történő aláírásával jön létre. A 'Belépőpapír' aláírásával a hallgató kötelezettséget vállal a jelen szabályzat és a Házirend rendelkezéseinek megismerésére és betartására, annak rendelkezéseit magára és Kollégiumba érkező vendégeire vonatkozóan kötelezőnek tartja.
- (2) A Kollégiumi hallgatók jogai:
  - a) a Kollégium által biztosított férőhely zavartalan, biztonságos használata,
  - b) a Kollégium szolgáltatásainak igénybevétele,
  - c) részvétel a kollégiumi önkormányzati szervek munkájában személyesen
  - d) javaslattevés, kezdeményezési lehetőség kollégiumi programok, kulturális események szervezésére, és az Egyetemi hallgatókból alakult csoportokkal, kamaragyűjtéseivel. a Közgyűlésen való részvétel szavazati joggal.
- (3) A Kollégiumi hallgatók kötelességei:
  - a) a Házirend, a kollégiumi együttélés szabályainak és az igazgatói tájékoztatások betartása és betartatása,
  - b) a Kollégium szolgáltatásainak, programjainak igénybevétele során, a Kollégiummal szomszédos ingatlanok tulajdonosai, illetve lakói érdekeinek figyelembe vétele,
  - c) a Kollégium vagyonának és vagyontárgyainak megóvása.
  - d) az Egyetem és a Kollégium további szabályzatainak betartása és betartatása.
- (4) Anyagi felelősség:

- a) A kollégista a Kollégiumnak vagy kollégista társának okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke egyedileg kerül megállapításra, szándékos károkozás esetén a teljes kárt meg kell téríteni.
- b) A kártérítési eljárás lefolytatására a vonatkozó jogszabályok és a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

(5) A kollégiumi jogviszony megszűnik:

- a) a mindenkori tanév végén (a 'Belépőpapíron' megjelölt határidővel),
- b) a hallgató jogviszonyának megszűnésével és annak szüneteltetése alatt,
- c) kizáró fegyelmi határozat jogerejével,
- d) kollégiumi hallgató lemond a kollégiumi férőhelyéről,
- e) kéthavi kollégiumi díj befizetésének elmulasztása, továbbá a fizetési felszólításban megjelölt fizetési határidő figyelmen kívül hagyása esetén. A kollégiumi díjfizetési kötelezettség 2 hónapon túli elmaradása esetén.
- f) aktív hallgatói jogviszony megszüntetésével,
- g) önköltséges képzésre történő átsorolás esetén,
- h) a kollégiumi tag halálával,
- i) a Kollégium jogutód nélküli megszűnésével.

(6) A kollégiumi jogviszony megszüntethető:

- a) közös megegyezéssel,
- b) fegyelmi úton történő kizárással,
- c) 'Kilépőpapír' kitöltésével s a kintlévőségek rendezésével.
- d) A kollégiumi jogviszony megszűnése után a kollégiumból 48 órán belül ki kell költözni, miután a hallgató a 'Kilépőpapíron' foglalt igazolásokhoz kapcsolódó aláírásokat (1. LFZE Pénzügy és Számviteli Osztály, 2. Igazgató, 3. Porta) beszerezte és bemutatta.
- d) A férőhelyek elosztása:  
A kollégiumi igazgató vagy annak helyettese végzi kizárólagos hatáskörben lehetőleg az egyéni igények figyelembevételével. Az egyedi igényeket a Kollégiumi Bizottság gyűjti.  
A szobák beosztásán változtatni a kollégiumi igazgató írásos és előzetes engedélyével lehet. Egyedi szobabeosztás kérvényét az előre meghatározott formanyomtatványon lehet, melyből nyomtatott példányok a portán találhatóak.
- e) Tartós (tanulmányi) távollét:  
Azon Kollégiumi hallgató, akik egy tanévre felvételt nyernek a kollégiumba, ám tanulmányaikat külföldön folytatják (pl. Erasmus-ösztöndíj), lehetőségük van az ösztöndíj időtartamára szüneteltetni kollégiumi jogviszonyukat. A kollégiumigazgató a kollégiumi hallgató távollétének idejére a várólistán soron következő hallgató felvételével feltölteni az ideiglenesen felszabadult helyet, ezzel viszont a tartósan távol lévő kollégiumi hallgató nem veszíti el kollégiumi helyét, ugyanis a várólistáról történő feltöltés csak a kollégiumi hallgató határozott idejű távollétének időtartamára szólhat!

(7) Kollégiumi Fegyelmi Tanács

A Kollégiumi Fegyelmi Tanács ügyrendjéről és működéséről a mindenkori hatályos kancellári utasítás rendelkezik.

(8) Kollégiumi térítési díj:

- a) A kollégiumi térítési díj összegéről a hatályos utasítás rendelkezik.
- b) A kollégiumi térítési díj megfizetése tárgyhóra (azaz adott naptári hónapra előre fizetéssel) történik, a befizetés határideje az adott hónap 10. napja.

**8. §**  
**Egyetemi Szabályzatok Kollégiumra,**  
**Kollégiumi hallgatókra vonatkozó rendelkezései**

- (1) A számítástechnikai eszközök- és internethasználatáról a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Informatikai Szabályzatának rendelkezései az irányadók azzal a kiemeléssel, hogy a Kollégiumi Wi-Fi hálózat elsősorban a kollégiumi hallgatók elektronikus levelezésével, tanulmányaival kapcsolatos ügyintézés céljára áll rendelkezésre.
- (2) Károkozással, fegyelmi vétségekkel kapcsolatban a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat rendelkezései az irányadók.

**9. §**  
**Biztonsági előírások**

- (1) Orvosi ellátás, rendőri intézkedés szükségessége vagy tüzeset észlelése esetén a központi segélyhívó telefonszámok és az elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközöket tartalmazó elsősegélyláda a portán található. Minden ilyen esemény észleléséről azonnal értesíteni kell a portaszolgálatot.
- (2) A tűzvédelmi előírások szerint a szobákban a szabad közlekedést akadályozó nagyméretű tárgyakat tárolni, valamint dohányozni, hősugárzót, elektromos főzőlapot, grillsütőt, kenyérpíritót, "merülő forralót" használni tilos. A közlekedési útvonalakon (ajtók előtti terek, előterek, folyosók, lépcsőfordulók) a szabad közlekedést akadályozó nagyméretű tárgyakat, virágcserepeket tárolni vagy raktározni tilos. Tiltott továbbá állatot tartani a Kollégium területén belül.
- (3) A Kollégium épületében tilos a dohányzás, alkohol- és drogfogyasztás, valamint az alkoholt tartalmazó italok vagy üres italosüvegek tárolása. A konyhahelyiségeket és az ott fellelhető eszközöket mindenki saját felelősségére, kellő óvatossággal és gondossággal használhatja. A hűtőszekrényekben romlott ételt és alkoholt tartani tilos.
- (4) A Kollégium udvarán a kollégiumi hallgató és vendége csak saját felelősségre tartózkodhat. Az épület erkélyeit, teraszait használni, illetve azokon tartózkodni tilos és életveszélyes.
- (5) Vasalót a portaszolgálatnál (aláírást követően) lehet átvenni, amit a használat végeztével a portára vissza kell szolgáltatni. A vasalóeszkák állandó helye az emeleti társalgókban van, azokat onnan elvinni csak a vasalás időtartamára szabad.
- (6) Kerékpárt, rollert és segédmotor-kerékpárt csak az udvari, arra kijelölt helyen szabad tárolni. A tároló nem őrzött, az ott elhelyezett értékekért az Egyetem valamint a Kollégium felelősséget nem vállal.