



WESLEY JÁNOS LELKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA

JOHN WESLEY THEOLOGICAL COLLEGE

*Kollégiumigazgató*

---

**A Wesley János Lelkészképző Főiskola**

**KOLLÉGIUMI SZERVEZETI ÉS  
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**Budapest, 2011**

---

1086 Budapest, Dankó u. 9-11.  
Telefon: +36 1 577-0516, fax: +36 0 577-0503  
Levelezési cím: 1410 Budapest, Pf.: 200  
E-mail: [ivanyiandras@wjlf.hu](mailto:ivanyiandras@wjlf.hu)  
[www.wesley.hu](http://www.wesley.hu)

## Tartalom

Általános rész.....	3
A Kollégium irányítása .....	3
A kollégium igazgatójának kötelezettségei .....	4
A kollégium igazgatójának jogai.....	4
A Kollégiumi Bizottság .....	5
A Kollégiumi Vezetői Testület.....	5
A lakószobák ellenőrzése, Házi rend .....	5
Felvétel a Kollégiumba.....	6
A Kollégiumban lakó kollégisták jogai és kötelességei .....	6
a) A kollégista jogai: .....	6
b) A kollégista kötelezettségei .....	7
Jogorvoslat .....	7
Fegyelmi eljárás.....	7
Záró rendelkezések .....	8
<b>1. SZÁMÚ MELLÉKLET.....</b>	<b>9</b>

A Wesley János Lelkészképző Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) Szenátusa a felsőoktatásról szóló 2005.évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: Ftv.), a felsőoktatási hallgatók juttatásairól szóló 51/2007.(III.26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet), valamint a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a Főiskolai Kollégium (a továbbiakban: Kollégium) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiakban határozza meg:

## **Általános rész**

### **1. §**

1. A Kollégium a Főiskola részeként működő szervezeti egység, székhelye: 1086 Budapest, Dankó u.11.
2. Jelen Szabályzat hatálya alatt **kollégista**: az a hallgató, aki a Kollégiumban elhelyezésben részesül.
3. A Kollégium a hallgatói öntevékenység és a közösségi élet fejlesztésére törekszik.
4. A Kollégium a maga sajátos eszköztárával hozzájárul ahhoz, hogy a kollégisták választott hivatásukra alkalmasakká váljanak.
5. A Kollégium különös figyelmet fordít a hátrányos helyzetű és a kiemelkedő tehetségű hallgatók elhelyezésére.

### **2. §**

1. A Kollégium tevékenységét a Főiskola Rektora felügyeli.
2. A Kollégium alapszolgáltatásaira vonatkozó előírásokat jelen Szabályzat 1. számú melléklete határozza meg.

## **A Kollégium irányítása**

### **3. §**

1. A Kollégium működését a kollégium igazgatója irányítja.
2. A kollégium igazgatóját a Főiskola Rektora nevezi ki.
3. A kollégium igazgatója tevékenysége során szorosan együttműködik a Kollégiumi Bizottsággal, valamennyi a kollégium életét befolyásoló döntést a Kollégiumi Bizottsággal véleményének figyelembe vételével hoz meg.

#### 4. §

##### **A kollégium igazgatójának kötelezettségei**

1. biztosítja, hogy a Kollégium a jogszabályokkal és a Főiskola szabályzataival összhangban működjön;
2. együttműködik a Kollégiumi Bizottsággal, és a Főiskola Hallgatói Önkormányzatával (továbbiakban HÖK);
3. végrehajtja a Szenátus által hozott a Kollégiumra vonatkozó döntéseit;
4. kidolgozza a Kollégium Házi rendjét;
5. a kollégium lakója ellen fegyelmi vétség esetén a Főiskola hallgatóira vonatkozó fegyelmi szabályok alapján fegyelmi eljárást kezdeményezni, illetve indítani.
6. A Kollégium tevékenységéről beszámolót készít a Rector, illetve a Szenátus felé;
7. Szükség szerint, de legalább negyedévente összehívja a Kollégiumi Vezetői Testületet;
8. Engedélyezi a Kollégiumi Bizottság által szervezett rendezvényeket;
9. Dönt minden olyan kérdésben, melyeket a Főiskola szabályzatai, vezető és irányító testületei a hatáskörébe utalnak.

#### 5. §

##### **A kollégium igazgatójának jogai**

1. Képviseli a Kollégiumot a Főiskolán belül;
2. A Kollégiumi Bizottság véleményének figyelembevételével dönt a kollégiumi férőhelyek elosztásáról;
3. gondoskodik a Házi rend betartásáról;
4. Szükség esetén a Kollégium lakója ellen fegyelmi eljárást kezdeményezni,
5. Megvétózza a Kollégiumi Bizottság minden olyan döntését, mely törvényt, jogszabályokat, vagy más főiskolai szabályokat sértenek. A megvétózott kérdés ügyében a Kollégiumi Vezető Testület dönt.

## **6. §**

### **A Kollégiumi Bizottság**

1. A Kollégiumi Bizottság (továbbiakban KB) feladata a Kollégium igazgatója munkájának segítése;
2. A KB szükség szerint, de legalább havonta ülésezik, üléseit a KB elnöke hívja össze. A KB ülésein a tagoknak egyenlő jogaik vannak;
3. A KB tagjait a kollégium lakói választják meg. A megválasztott képviselők maguk közül választják meg a Kollégiumi Bizottság elnökét, aki egyúttal a HÖK képviselője lesz a Kollégiumban;
4. A KB véleményezi a Házirendet, és a Kollégium Szabályzatát;
5. Kezdeményezi, megszervezi és ellenőrzi azokat a rendezvényeket, melyek elmélyítik a hallgatók szakmai és általános műveltségét, segítik személyiségük formálását, kulturális és sporttevékenységét;
6. Összefogja a kollégiumi közösségek tevékenységét;
7. Figyelmeztetésben részesíti a Kollégium rendjét megsértő hallgatókat;
8. Elkészíti a szoba lakóinak takarítási rendjét, melyet rendszeresen ellenőríz.

## **7. §**

### **A Kollégiumi Vezetői Testület**

1. A Kollégiumi Vezetői Testületet (továbbiakban KVT) feladata a Kollégium hatékony működésének segítése;
2. A KVT elnöke a kollégium igazgatója, tagjai a KB tagjai;
3. A KVT szükség szerint, de legalább negyedévente ülésezik;
4. A KVT-t a Kollégium igazgatója hívja össze;
5. A KVT dönt minden olyan kérdésben, melyeket a Kollégium Szabályzata nem szabályoz, és nem igényli a Szenátus, valamint a Rektor döntését.

## **8. §**

### **A lakószobák ellenőrzése, Házirend**

1. A lakószobák ellenőrzését a Kollégium igazgatójának rendszeresen végezni kell;
2. Az ellenőrzés során meg kell győződni:
  - a. a lakószoba rendszeres takarításának megtörténtéről;
  - b. a lakószoba berendezési tárgyainak rendeltetésszerű használatáról;

- c. a tűz-és vagyonvédelmi szabályok betartásáról;
  - d. a Házirend előírásainak betartásáról;
3. A Házirend a kollégisták főiskolai feladataik elvégzésének segítését, a berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatát, a látogatók fogadásának rendjét szabályozza, elkészítése a Kollégium igazgatójának feladata.

## **9. §**

### **Felvétel a Kollégiumba**

1. A Kollégiumba olyan hallgató vehető fel, aki jelentkezését a Főiskola honlapján közzétett feltételeknek megfelelően a megadott határidőre eljuttatja a Kollégium címére.
2. A felvételtől a jelentkezők számának függvényében a Kollégium igazgatója a KB javaslatait figyelembe véve dönt.
3. A felvett hallgató személyes értékeiért, műszaki berendezéseiért a Kollégium felelősséget nem vállal, a hallgató kárigénnyel nem léphet fel a Kollégiummal szemben.

## **10. §**

### **A Kollégiumban lakó kollégisták jogai és kötelességei**

#### **a) A kollégista jogai:**

- a. igénybe venni a Kollégium tanulmányi, művelődési, szórakozási, sportolási lehetőségeit, és szolgáltatásait,
- b. részt vehet – e Szabályzat szerinti rendben – a kollégium önkormányzati szerveinek és testületeinek munkájában, ott választó és választható. Csak olyan hallgató választható, akinek nincs hatályos fegyelmi büntetése, illetve nem folyik fegyelmi eljárás ellene;
- c. a számára biztosított férőhely, lakótér és közösségi helyiségek rendeltetésszerű használata a Házirendben meghatározott módon;
- d. a kollégiumi együttélésből eredő szükségszerű kötöttségeken túl minél zavartalanabb tanuláshoz, kollégiumi élethez;
- e. bármely kollégiumi fórumon javaslatokkal, kezdeményezésekkel élhet a kollégiumi élet fejlesztésében;
- f. személyes és közösséget érintő kérdésekben a Kollégium illetékes szerveihez fordulhat, felvetéseire, kérdéseire választ igényelhet;
- g. kérelmére, észrevételére 30 napon belül választ kapni;

- h. a Házirendben előírt módon látogatót fogadni;
- i. minden, a főiskolai hallgatókat általában megillető jog.

## **b) A kollégista kötelezettségei**

### **Köteles:**

- a. főiskolai hallgatóhoz méltó magatartást tanúsítani;
- b. a Főiskola szabályait, a Kollégium Szabályzatát, Házirendjét betartani és betartatni;
- c. a rábízott, vagy az általa használt eszközöket rendeltetésszerűen használni, megőrizni, megóvni;
- d. az általa okozott kárt a Házirendnek megfelelően megtéríteni;
- e. a kollégiumi díjat határidőre befizetni;
- f. a rendelkezésére bocsátott lakószobát rendszeresen takarítani;
- g. a Főiskola szabályzataiban meghatározott további kötelezettségeket megtartani.

A hallgatónak az elektromos és gázkészülékek használatnál figyelembe kell vennie a tűz-, baleset- és érintésvédelmi előírásokat.

## **11. § Jogorvoslat**

A Kollégium igazgatójának döntése ellen 8 napon belül panasszal lehet élni a KB-hoz, aki 8 napon belül köteles határozatot hozni. Ennek sérelmezése esetén a Főiskola Rektorához írásban benyújtott fellebbezésnek van helye, mely döntés ellen további jogorvoslatnak helye nincs.

## **12. § Fegyelmi eljárás**

1. A fegyelmet megsértő kollégistával szemben fegyelmi eljárást kell kezdeményezni;
2. Fegyelmi eljárást kezdeményezhet a Kollégium igazgatója, és a KB;
3. A fegyelmi eljárást a Főiskola szabályzatainak megfelelően kell lefolytatni.

## 13 . §

### **Záró rendelkezések**

1. Jelen Szabályzat megismeréséről, megismertetéséről a Kollégium igazgatója és a Kollégiumi Bizottság közösen kötelesek gondoskodni;
2. A Szabályzatot és mellékletét a Kollégium területén jól látható helyen ki kell függeszteni, a Főiskola honlapján közzé kell tenni;
3. Jelen Szabályzat a Kollégiumi Bizottság, és a HÖK véleményének figyelembevételével készült. A Szenátus jóváhagyását követően a Főiskola Rektorának aláírásával, az aláírás napján lép hatályba. Hatálybalépésekor a korábbi Szabályzat rendelkezései érvényüket veszítik.

Budapest, 2011. szeptember 13.

Iványi András  
kollégiumigazgató

A Wesley János Lelkészképző Főiskola Kollégiuma Szervezeti és Működési Szabályzatát a Szenátus egyetértésével jóváhagyom.

Budapest, 2011.szeptember 14.

dr. Iványi Gábor  
rektor



# 1. SZÁMÚ MELLÉKLET

## A KOLLÉGIUM ALAPSZOLGÁLTATÁSAI

A Kollégium alapszolgáltatás keretében az alábbi eszközöket és lehetőségeket köteles biztosítani a kollégiumban lakó hallgató részére:

1. ágy,
2. asztal, szék, ruhásszekrény,
3. paplan, párna,
4. fürdőhelyiségek, illemhelyek,
5. évi egy alkalommal a Kollégium épületének nagytakarítása,
6. higiéniai festés évi egy alkalommal,
7. szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal az épület rovar- és kártevő-mentesítése,
8. hűtőgéphasználat,
9. hideg- és meleg víz szolgáltatás,
10. főzési és ételmelegítési lehetőség,
11. a kollégium alapfeladatainak ellátásához szükséges áramellátás,
12. fűtés,
13. mosási és vasalási lehetőség,
14. a hallgatók ki-és beléptetésekor a szükséges ellenőrzéseket elvégző éjjel-nappali portaszolgálat,
15. a ki- és belépéshez, valamint a számítástechnikai terem használatához szükséges proximity kártya (a mindenkor érvényes kaució megfizetése esetén)
16. közös használatú helyiségek, vizesblokkok takarítása