

NYÍREGYHÁZI EGYETEM



NYÍREGYHÁZI
EGYETEM

• 1914 •

A GAZDASÁGI FŐIGAZGATÓSÁG KOLLÉGIUMI IGAZGATÁSI ÉS SZÁLLÁSHELY SZOLGÁLTATÓ IRODA ÜGYRENDJE

Elfogadva:

2025. szeptember 1., hatályba lép: 2025 szeptember 2-án

I. AZ IRODA JOGÁLLÁSA

A szervezeti egység neve: Kollégiumi Igazgatási és Szálláshely Szolgáltató Iroda
Az Iroda működési helye: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B

Az Iroda a Nyíregyházi Egyetem központi szolgáltató szervezeti egysége, amely kollégiumi igazgatási és kereskedelmi szálláshelyértékesítési szolgáltatási feladatokat lát el. Az Iroda feladatait a hatályos jogszabályok, az Egyetemi szabályzatok és jelen ügyrend keretei között önállóan látja el. A Kollégiumi Igazgatási és Szálláshely Szolgáltató Iroda az Egyetem hatályos SZMSZ-e szerint a Gazdasági Főigazgatóság vezetőjének irányítása alá tartozó szervezeti egység, nem önálló jogi személy.

II. AZ IRODA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Az Iroda tevékenységét kettő feladatcsoportban végzi.

Az irodán belüli feladatcsoportok, nem szervezeti egységek:

- Campus Kollégium,
- Kereskedelmi szálláshelyek (Bessenyei Hotel, Sandra Diákszálló,

A kollégium feladatellátásáról a Campus Kollégium Működési Rendje rendelkezik, 1. sz. melléklet. A Hotel feladatellátásáról a Bessenyei Hotel Működési Rendje rendelkezik 2. sz. melléklet. A közösségi szálláshely feladatellátásáról a Sandra Ifjúsági Szálló Működési Rendje rendelkezik 3. sz. melléklet.

Az Iroda vezetésével összefüggő feladatok előkészítésére az irodavezető javaslattevő, véleményező értekezletet hirdethet, amelyre meghívhatja az Iroda bármely munkatársát vagy külső szaktanácsadót, ha szükséges. A döntéseket a megfelelő egyeztetés és tanácskozás után az irodavezető hozza meg. Az értekezlet állandó meghívottja a Gazdasági Főigazgató.

III. AZ IRODA FELADATAI

Az Iroda alaptevékenysége a kollégiumi igazgatási és kereskedelmi szálláshelyértékesítési szolgáltatási feladatok ellátása, amelyek az Egyetem alaptevékenységéhez kötődnek, vagy központi előírások kötelező egyetemi feladatként írnak elő. Ennek megfelelően az Iroda feladatkörébe tartozik különösen az Iroda alaptevékenységével összefüggő stratégiai tervek kidolgozása, és az arra épülő intézményi szintű politika végrehajtása, a szolgáltatási és fejlesztési feladatok folyamatos értékelése, amivel megalapozza a szükséges intézkedéseket.

A Nyíregyházi Egyetem hatályos Szervezeti és működési szabályzatának 67. § határozza meg a Kollégium Igazgatási és Szálláshely Szolgáltató Iroda feladatait.

IV. AZ IRODAVEZETŐ ÉS AZ IRODAVEZETŐ HELYETTES FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

Az Iroda vezetője munkakörét tekintve ügyvivő szakértő, beosztása Kollégiumi Igazgatási és Szálláshely Szolgáltató Iroda irodavezető. Közvetlen munkahelyi vezetője a Gazdasági Főigazgató. Az Iroda vezetőjének megbízására kinevezés útján kerül sor, az Elnök bízta meg

határozott időre.

Az Iroda vezetője a jogszabályok, az Egyetemi SZMSZ és jelen ügyrend rendelkezéseit figyelembe véve:

- a) szakmailag irányítja az Iroda folyamatos működését, szolgáltató, fejlesztő, szaktanácsadó, végrehajtó tevékenységét,
- b) ellátja a kollégium és szálláshelyek szakmai/ operatív irányítását
- c) irányítja, felügyeli az irodavezető helyettes, az igazgatási ügyintézők és a szálláshelyeken dolgozók munkáját,
- d) szervezi, összefogja és ellenőrzi az Iroda alaptevékenysége keretében végzett feladatokat, valamint felel a működési területét érintő projektjeiért,
- e) meghatározza és kidolgozza a hosszú és középtávú fejlesztéseket és stratégiát,
- f) felügyeli, hogy a kollégium és szálláshelyek az Egyetem oktatási-képzési céljaival, a vonatkozó jogszabályokkal és az Egyetem szabályzataival összhangban működjen
- g) biztosítja a munkavédelmi és tűzvédelmi rendelkezések betartását, és ezt rendszeresen ellenőrzi,
- h) felel a szabályozások létrehozásáért, ellenőrzéséért és végrehajtásáért,
- i) kialakítja a szálláshely dolgozóinak munkarendjét, munkabeosztást készít,
- j) javaslatot tesz az Iroda munkavállalóinak felvételére, munkaköri leírására, felmentésére, díjazására a munkáltatói jogkör gyakorlója felé,
- k) meghirdeti az Iroda értekezleteit és irányítja, szervezi azok munkáját,
- l) folyamatosan figyelemmel kíséri az egység bevételeit, kiadásait
- m) felügyeli a szálláshely szabad kapacitás értékesítési tevékenységet
- n) szignózza a hivatalos iratokat, szerződéseket, megrendeléseket az Iroda részéről.
- o) összeállítja, kezeli és ellenőrzi az Iroda működési területére érvényes költségvetés felhasználását,
- p) feladatainak ellátása során rendszeres kapcsolatot tart a Gazdasági Főigazgatóság vezetőjével, az intézeti/egység vezetőkkel, és az Iroda tevékenységéhez kapcsolódó külső partnerekkel,

Az Irodavezető helyettes a jogszabályok, az Egyetemi SZMSZ és jelen ügyrend rendelkezéseit figyelembe véve, az irodavezető szakmai iránymutatása alapján:

- a) ellátja az irodavezető által rábízott feladatokat,
- b) szervezi és koordinálja a kollégium és szálláshelyek adminisztrációs tevékenységét
- c) koordinálja és biztosítja az irodavezető által rábízott, kollégiumi férőhelyekkel és szálláshely tevékenységgel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit
- d) folyamatosan figyelemmel kíséri az egység bevételeit, kiadásait,
- e) javaslatot tehet az árak kialakítására az irodavezető felé,
- f) díjfizetés elmaradása esetén megteszi a szükséges intézkedéseket,
- g) kapcsolatépítés a piaci célcsoportokkal, reklám- és marketing tevékenység folytat,
- h) végrehajtja és végrehajtatja az Egyetem Szenátusa által a kollégiumra és szálláshelyekre vonatkozóan meghozott döntéseit,
- i) megbeszélést kezdeményezhet a kollégiumot és a szálláshelyeket érintő ügyekben
- j) szorosan együttműködik az Egyetem valamennyi szervezeti egységével és az üzemeltetővel,
- k) írásbeli figyelmeztetésben részesítheti a kollégium és a szálláshely lakóját a jelen Működési Rend, valamint a Házirend megsértése esetén,

- l) a jelen Működési rend, valamint a Házi rend megsértése esetén az irodavezető és a gazdasági vezető előzetes véleményével javaslatot tehet az elnök felé fegyelmi eljárás kezdeményezésére,
- m) távollétében helyettesíti az irodavezetőt.

Feladatukat- és jogkörüket részletesen a munkaköri leírásuk tartalmazza, ezen túlmenően ellátnak minden olyan feladatot, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat, jelen ügyrend, illetve az Elnök a hatáskörükbe utal.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Gazdasági Főigazgatóság Kollégiumi Igazgatási és Szálláshely Szolgáltató Iroda ügyrendjét a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa a JII/14-131/2025. (szeptember 1.) számú határozatával, 2025. szeptember 2-i hatállyal fogadta el.

Nyíregyháza, 2025. szeptember 1.

a Szenátus nevében:

Dr. Szabó György
rektor

A CAMPUS KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSI RENDJE

I. RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen Működési rend hatálya kiterjed a Nyíregyházi Egyetem Campus Kollégiumba felvett, a Nyíregyházi Egyetemmel (a továbbiakban: Egyetem) hallgatói jogviszonyban álló hallgatójára (a továbbiakban: kollégista), a Campus Kollégium munkavállalóira, valamint az egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra.
- (2) A Campus Kollégium általános felügyeletét az Elnök, a felügyeletét a Gazdasági Főigazgatóság vezetője (a továbbiakban: gazdasági főigazgató), az operatív szakmai irányítást a Kollégiumi Igazgatási és Szálláshely Szolgáltatási Iroda vezetője (a továbbiakban: irodavezető) látja el. Az irodavezető munkáját irodavezető helyettes segíti.

II. RÉSZ

A KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A KOLLÉGIUM ALAPFELADATA

- (1) A kollégium alapfeladata az Egyetemre felvételt nyert, az intézménnyel aktív, elsősorban nappali hallgatói jogviszonyban álló hallgatók elhelyezése. Főként azoknak a nappali hallgatói jogviszonyban álló hallgatóknak az elhelyezése, akik a képzési hely (település) közigazgatási határain kívül rendelkeznek állandó lakóhellyel, valamint szociális okok miatt erre rászorulnak.
- (2) A kollégium lakhatási lehetőséget, otthont, megfelelő tanulási és pihenési lehetőségeket nyújt a kollégium lakóinak. Sajátos eszközeivel hozzájárul ahhoz, hogy a kollégium tagjai, választott életpályájukra alkalmassá váljanak és törekszik a kollégisták hivatástudatát növelni. Támogatja és segíti szakmai és általános művelődésüket, testedzésüket, szabadidejük tartalmas eltöltésére irányuló egyéni és főként közösségi tevékenységüket. Fokozott figyelmet fordít a kiemelkedő tehetségű és a hátrányos helyzetű lakóira.
- (3) Az Egyetem rendelkezésére álló kollégiumi férőhelyek súlyos szociális vagy egészségügyi helyzetükre való tekintettel - az ilyen helyzet fennállásáig - egyedi elbírálás alapján, a képzés helyén állandó lakóhellyel rendelkező hallgatók is elhelyezhetők.
- (4) A kollégiumban az Egyetem Szenátusa által tanévenként megállapított kollégiumi díjért lakhatnak a kollégisták. A kollégiumi díjak évente felülvizsgálatra kerülnek és módosíthatók. A díjakról a gazdasági vezető, az irodavezető - a Hallgatói Önkormányzati Testülettel (a továbbiakban: HÖT) egyetértésben meghozott - együttes javaslata alapján, az Elnök előterjesztésére a Szenátus hozza meg döntését, a tárgy tanévet megelőzően.

- (5) A kollégista a beköltözését követően – az Elnök által megállapított - kollégiumi kulturális alapdíjat köteles fizetni.
- (6) A kollégista tanévenként- az Elnök által megállapított - kártérítési/fejlesztési hozzájárulást (továbbiakban: kollégiumi hozzájárulás) köteles fizetni.
- (7) A kollégium üzemeltetési feltételeinek biztosítása az üzemeltető feladata.

2. A KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSE ÉS IRÁNYÍTÁSA

- (1) A kollégium működését és operatív szakmai irányítását az alábbi személyek biztosítják:
 - a) irodavezető,
 - b) irodavezető helyettes,
 - c) igazgatási ügyintézők.
- (2) A Kollégium munkavállalói felett a munkáltatói jogkört az elnök gyakorolja.
- (3) Az irodavezető és az irodavezető helyettes munkáját az igazgatási ügyintézők segítik. Feladataikat és hatáskörüket a az SZMSZ, jelen Működési Rend, illetve a munkaköri leírások tartalmazzák.
- (4) Az igazgatási ügyintéző feladata és hatásköre:
 - a) naprakész, teljes körű adminisztrációt vezet a kollégiumban, felel annak szakmaiságáért
 - b) előkészíti az irodavezető és/vagy az irodavezető helyettes által kért, kollégiumra vonatkozó adatszolgáltatást,
 - c) ellenőrzi a kollégisták által fizetett díjak (kollégiumi díj, kulturális alapdíj, kollégiumi hozzájárulás,) határidőre történő befizetését,
 - d) ellátja az irodavezető és/vagy az irodavezetőhelyettes által rábízott feladatokat.
 - e) ellátja és segíti a leltározási feladatokat
- (5) Az intézményben működik Egyetemi Kollégiumi Bizottság (a továbbiakban: EKOLLBIZ), mely bizottság feladatát és hatáskörét a Szenátus által elfogadott “A Nyíregyházi Egyetem Kollégiumi Bizottságának Működési rendje” tartalmazza. E bizottság munkáját a Hallgatói Kollégiumi Csoport (a továbbiakban: HAKOCS) segíti.

3. A KOLLÉGIUMBAN LAKÓ HALLGATÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

- (1) A kollégista jogai:
 - a) hogy az egyetemen biztonságban, egészséges környezetben folytathassa tanulmányait, továbbá tehetségétől, képességétől, érdeklődésétől függően segítséget kapjon a tanulmányaihoz, a pályakezdéshez, különösen, hogy igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat,
 - b) javaslatokkal, kezdeményezésekkel, észrevételekkel élhet a kollégiumi közösségi élet fejlesztésére,
 - c) személyes és közösséget érintő kérdésekben javaslattal élhet, kérdést intézhet a irodavezető helyetteshez, amire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell kapnia,
 - d) a számára kijelölt férőhely, valamint a közösségi helyiségek zavartalan használatához és ahhoz, hogy a kollégiumi együttélésből származó kööttségeken túl zavartalanul tanulhasson és élhessen a kollégiumban,

- e) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson a kollégium működéséről,
- f) a kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

(2) A kollégista köteleességei:

- a) az Egyetem és a kollégium által támasztott követelményeket legjobb képességei szerint teljesíteni, eredményesen tanulni,
- b) ha a kollégiumban lakó hallgató a kollégiumi jogosultságát megszüntető vagy szüneteltető változás bekövetkezésekor kollégiumban lakik, köteles a kizáró feltétel(ek) beálltáról az irodavezető helyettest haladéktalanul értesíteni írásban (és ha szükséges, a kollégiumból kiköltözni). Ha a hallgató valótlan nyilatkozatot tesz, vagy bejelentési kötelezettségét elmulasztja, köteles a kollégiumból azonnal kiköltözni, és fennálló fizetési kötelezettségeit teljesíteni.
- c) az Egyetem szabályzatait, különös tekintettel a jelen Működési Rend, a Házi rend, a tűzrendészeti, balesetvédelmi és munkavédelmi rendelkezéseket megismerni és betartani,
- d) a kollégium kezelésében lévő vagyontárgyakban és felszerelésekben okozott kárt megtéríteni,
- e) a saját szobájában rendszeresen takarítani, rendet tartani a higiéniai szabályoknak megfelelően,
- f) az általa használt eszközöket, berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen - teljes anyagi felelősség mellett - használni, megőrizni,
- g) a kollégiumi szolgáltatásokért megállapított kollégiumi díjat és egyéb díjakat a jelen működési rendben meghatározott időpontig befizetni,
- h) férőhelyét átadni az intézmény érdekeit szolgáló országos rendezvények idejére. (a férőhely átadás maximum évi 3 alkalommal, összesen 10 napos időtartamra történhet, mely napok számításánál az ünnepnap nem vehető figyelembe. Végzős hallgató a vizsgaidőszakban férőhely átadására nem kötelezhető),
- i) a férőhely kapacitás racionalizása, az azzal történő gazdálkodás vagy házi rend megsértése okán a kollégium vezetésének utasítására másik lakószobába költözni
- j) az Egyetem és a kollégium jó hírnevét megőrizni.

4. A KOLLÉGIUMBA JELENTKEZŐ HALLGATÓK KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉSE

- (1) A kollégista kollégiumi elhelyezése jelentkezés alapján történik.
- (2) A hallgatónak kollégiumi felvételi kérelméről elektronikus úton, a NEPTUN kérvénykezelő modulján keresztül kell nyilatkoznia. Érvényes az a kérelem, amelyet a kollégiumi jelentkezésre jogosult hallgató, a kollégium által meghirdetett időpontban és határidőre nyújtott be. A jelentkezéssel kapcsolatos információk a kollégium honlapján találhatóak: <https://koli.nye.hu/>
- (3) A valótlan adatok közlése esetén a felvételi kérelem azonnali elutasításra kerül.
- (4) Kollégiumi elhelyezését kérheti az a hallgató, aki felvételt nyert a Nyíregyházi Egyetemre, aktív, nappali munkarend szerinti hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, és a képzési hely (település) közigazgatási határain kívül rendelkeznek állandó lakóhellyel.
- (5) A kollégiumi jelentkezések elbírálásánál előnyben kell részesíteni azt a hátrányos

helyzetű hallgatót, aki kollégiumi elhelyezés hiányában felsőfokú tanulmányait nem tudja megkezdeni, illetve folytatni.

- (6) A kollégiumi elhelyezés tárgyában az EKOLLBIZ hozza meg döntését figyelemmel arra, hogy az elnök hatáskörébe tartozik összesen 10 db férőhely feltöltése.
- (7) A kollégiumi elhelyezésért kollégiumi díjat kell fizetni. A kollégiumi díjat a lakhatási feltételek biztosításáért és az ahhoz kapcsolódó, a rendeltetésszerű használatot biztosító alapszolgáltatásokért kell fizetni. Az alapszolgáltatások összegét a kollégium komfortfokozata alapján kell meghatározni.
- (8) A kollégiumi felvételi elbírálás közzététele a kollégium honlapján neptun kód alapján történik, státusz megjelöléssel: felvett - elutasított - várólistás. Minden további információ az intézmény hivatalos honlapján megtekinthető (kollégiumi felvételi eredmény, jogorvoslat, beköltözés rendje stb.).
- (9) A kollégiumi felvétel alapján a hallgató jogosult a tanulmányi és vizsgaidőszakban a kollégiumban lakni.
- (10) A kollégiumi felvétellel kollégiumi tagsági jogviszony jön létre, „bentlakási megállapodás” aláírását követően.
- (11) Évközi kollégiumi jelentkezéseket is e felvételi rendszer alapján az EKOLLBIZ bírálja el.
- (12) A kollégiumi jelentkezések nyilvántartása és adminisztrációja az EKOLLBIZ feladata.
- (13) Kollégiumi felvételi döntés ellen - jogsérelem esetén - a hallgató jogorvoslati kérelemmel fordulhat a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz (a továbbiakban: HAJOB), melynek eljárási rendjét a Hallgatói Jogorvoslati Szabályzat tartalmazza.
- (14) Kollégiumi tagsági jogviszony megszűnik:
 - a) a Kollégiumi Bentlakási Megállapodásban meghatározott határidő lejártakor,
 - b) a hallgatói jogviszony megszűnésével,
 - c) a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
 - d) ha a hallgató kollégiumi elhelyezését fizetési hátralék miatt - a hallgató eredménytelen felszólítása után - megszűnik
 - e) a hallgató kollégiumi tagságáról írásban történő lemondása esetén.

5. A KOLLÉGIUMBA JELENTKEZŐ HALLGATÓK FELVÉTELI KÉRELMEINEK ELBÍRÁLÁSA

- (1) A kollégiumi felvételi kérelem elbírálásának szempontjai:
 - a) A kollégiumi felvételi összpontszám: tanulmányi pontszám: 55%-ban, a szociális pontszám: 45%-ban kerül megállapításra.
 - aa) Tanulmányi pontszám: a felsőbb éves hallgatók esetében a jelentkezés tanulmányi félévének lezárt átlaga kerül beszámításra, míg az egyetemre elsőévesként felvételt nyert hallgatóknak csak a szociális pontszámok érvényesülnek 100%-ban.
 - ab) Szociális pontszám

Felsőbb éves hallgató esetén:	Elsőéves hallgató esetén:
1 főre eső nettó jövedelem	1 főre eső nettó jövedelem
az intézmény és az állandó lakóhely közötti távolság	az intézmény és az állandó lakóhely közötti távolság
szociális körülmény - az érvényben lévő HÖT szociális támogatás bírálati szempontjai alapján	szociális körülmény - az érvényben lévő HÖT szociális támogatás bírálati szempontjai alapján
közösségi tevékenység	

- b) Az elérhető maximális felvételi pontszám 100 pont. Felsőbb éves hallgató esetén a tanulmányi pontszám 55 pont, míg a szociális pontszám 45 pont, az elsőéves hallgató esetén a szociális pontszám 100 pont. Azon első éves hallgatók, akik félévkor kérik a kollégiumi jelentkezésüket, azoknál már tanulmányi pontszám is beszámításra kerül az elbírálás során.

- c) Kollégiumi felvételi pontszám kiszámítása:

FELVÉTELI KEDVEZMÉNYEZETT	
- aki hátrányos helyzetű, - aki árva, - aki családfenntartó, - akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg	51/2007.(III.26.) Korm. rend. 4. § (4) bekezdés alapján
TANULMÁNYI ÁTLAG	
Ösztöndíjátlag x 11 egészre kerekítve	
Pl.: $3,2 \times 11 = 35,2$ – kerekítve 35 pont	maximálisan 55 pont adható
TÁVOLSÁG	
Kilométer/10, és a kapott eredmény egészre kerekítve	
Pl.: távolság 179 km / 10 = 17,9 - kerekítve pontszáma: 18 pont	maximálisan 20 pont adható
KÖZÉLETI TEVÉKENYSÉG	maximálisan 5 pont adható
- HÖT elnökség tagjai - HAKOCS tagjai - Az Egyetemi Sportegyesületben leigazolt hallgató - Kiemelkedő közösségi tevékenységet folytató hallgató	
SZOCIÁLIS HELYZET	Maximálisan 20 pont adható
Az egy főre eső jövedelem:	
28.500,-Ft alatt	20 pont
28.501,-Ft -33.500,-Ft	18 pont
33.501,-Ft -38.500,-Ft	16 pont
38.501,-Ft -43.500,-Ft	14 pont
43.501,-Ft - 48.500,-Ft	12 pont
48.501,-Ft -53.500,-Ft	10 pont
53.501,-Ft – 58.500,-Ft	8 pont
58.501,-Ft – 63.500,-Ft	6 pont
63.501,-Ft – 68.500,-Ft	4 pont

68.501,-Ft – 73.500,-Ft	2 pont
73.500,-Ft felett	0 pont
Maximális kollégiumi felvételi összpontszám:	100 pont

6. A KOLLÉGIUMI FEGYELMI ELJÁRÁS RENDJE

- (1) A kollégisták fegyelmi és kártérítési ügyeiben a Nyíregyházi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata 5. számú mellékletét képező, a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A fegyelmi eljárást az elnök rendelheti el.

7. A KOLLÉGISTÁK ÁLTAL FIZETENDŐ KOLLÉGIUMI DÍJAK ELJÁRÁSI RENDJE

- (1) A kollégista havonta, minden tárgyhónap 20-ig az Egyetem Szenátusa által megállapított kollégiumi díjat köteles fizetni.
- (2) A kollégiumi díj befizetésének kötelezettsége alól szociális helyzete miatt mentesülhet az a hallgató, aki hátrányos helyzetű, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg. A mentesség kérelem alapján ítéltethető oda, amelyről az elnök hozza meg a döntést.
- (3) A kollégista - kivételesen indokolt esetben - a kollégiumi díj fizetésére halasztást kaphat írásos kérelem alapján, tanévente egy alkalommal, melyet az irodavezető bírál el.
- (4) A kollégiumi díj fizetési határidejének lejártá után a kollégisták a Neptun Tanulmányi Rendszeren keresztül fizetési felszólítást kapnak, 8 napos teljesítési határidővel. A felszólításban megjelölt határidőt követően belépő kártyájuk letiltásra kerül. Amennyiben a belépő kártya tiltását követő 3 napon belül a kollégista nem rendezi fizetési hátralékát, kollégiumi megállapodása azonnali hatállyal felmondásra kerül. A felmondással egy időben lakóhelyükre fizetési felszólítást kapnak 15 napos teljesítési határidővel. A hallgató a felmondást követő első naptári napon köteles a lakószobából kiköltözni. Amennyiben erre a jelen pontban rögzített határidőben nem kerül sor, vagy a lakószobát nem a Házirendben rögzített szabályoknak megfelelően adja át, az Egyetem jogosult a lakószobát a lakó távollétében felnyitni, oda belépni és gondoskodni a lakó személyes tárgyainak kijelölt raktárhelyiségbe történő elszállításáról, tételes leltár felvételét követően. Amennyiben a lakó, a kiköltözésre vonatkozó határidőtől számított kettő hét időtartam alatt nem gondoskodik személyes tárgyainak elszállításáról, azokat az Egyetem jogosult megsemmisíteni, vagy hulladékgyűjtőben elhelyezni. Ezzel párhuzamosan, vagy az Egyetem választása szerint az előzőek helyett, a lakó jelen pontban rögzített szerződésszegése esetén jogosult a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 183/A.§-ban foglalt ingatlan kiürítésére irányuló eljárást az illetékes járásbíróság előtt kezdeményezni, melynek többletköltségei a lakót terhelik.
- (5) Minden megkezdett hónapra a teljes kollégiumi díj fizetése kötelező, amire egyéni kérelem alapján kivételes indokolt esetben az elnök kedvezményt biztosíthat.
- (6) A kollégisták részéről a kollégiumi díj befizetése a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszeren történik.

8. KULTURÁLIS ALAPDÍJ, KOLLÉGIUMI HOZZÁJÁRULÁS KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSI RENDJE

I. Kulturális alapdíj:

- (1) A kulturális alapdíj befizetése november 30-ig, későbbi beköltözés esetén a beköltözést követően 30 napon belül a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszeren keresztül történik.
- (2) A kollégisták által befizetett kulturális alapdíjak felhasználása: 20 % a kollégiumi központi alapot képezi, a 80 % pedig összkollégiumi szinten kulturális célokra, rendezvények szervezésére, lebonyolítására fordítandó.

II. Kollégiumi hozzájárulás:

- (1) A kollégisták kollégiumi hozzájárulást kötelesek fizetni, amelyet november 30-ig, későbbi beköltözés esetén a beköltözést követően 30 napon belül kell befizetni a Neptun Tanulmányi Rendszeren keresztül. A kollégista anyagilag felelős a kollégium épületének, berendezési tárgyainak állagának megővéseért. A kollégiumi szobában, közösségi helyiségekben elkövetett károkozás vagy a felvett berendezési tárgyak elvesztése, valamint a felelősség megállapítása esetén a károkozó teljes kártérítésre kötelezhető.
- (2) Károkozás esetén, ha a károkozó személye ismeretlen, akkor közös költségben kerül elszámolásra a befizetett kollégiumi hozzájárulásból, ha a felelős személye ismert, akkor az illető - kollégista esetén a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat rendelkezéseit figyelembe véve, - személyesen fizeti meg az üzemeltető által megállapított kárösszeget az Egyetem részére. A kollégiumi hozzájárulás terhére fizetendő károkozás elszámolása az üzemeltető által benyújtott jegyzőkönyvek és számlák alapján történik.
- (3) A tanév végén a befizetett kollégiumi hozzájárulás, valamint a közös költségre felszámított összegek összesítését követően a maradvány kollégiumi működés javítására szolgáló eszközök fejlesztésére fordítandó.
- (4) Kiköltözéskor a szoba állapotában bekövetkezett változást az állapotfelmérő lapon kell rögzíteni, mely a kollégiumi hozzájárulás elszámolásának alapbizonylata. A hozzájárulásra, illetve annak esetlegesen fennmaradó összegére a kiköltöző kollégiumlakó nem tarthat igényt.

9. A KÜLFÖLDI ÖNKÖLTSÉGES HALLGATÓKRA VONATKOZÓ ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK

A KOLLÉGIUMBAN LAKÓ KÜLFÖLDI ÖNKÖLTSÉGES HALLGATÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI, ÁLTALUK FIZETENDŐ KOLLÉGIUMI DÍJAK, EGYÉB DÍJAK ELJÁRÁSI RENDJE

- (1) Az Egyetem a külföldi önköltséges hallgatók részére kollégiumi férőhely fenntartását biztosítja. A férőhely fenntartása előzetes igénybejelentés alapján történik, az igényt a Nemzetközi Kapcsolatok Irodája részére szükséges eljuttatni. A férőhely fenntartása igénybejelentés és legalább 5 hónapi kollégiumi férőhely-fenntartási díj – EUR pénznemben a Nyíregyházi Egyetem devizaszámlájára – történő előzetes utalással érvényes. Ezen díj biztosítja a fedezetét a kollégiumi lakhatásnak az adott tanév 1.

félévében (szeptember 01-től- következő év január 31-ig). A kollégiumi beköltözés az utalás megtörténtéről szóló igazolás birtokában történhet meg. Tanév közbeni kiköltözés esetén az előre megfizetett férőhely-fenntartásának díja nem kerül visszafizetésre.

- (2) A külföldi önköltséges hallgatók elhelyezése a Nemzetközi Kapcsolatok Iroda munkatársai által küldött lista alapján történik.
- (3) A fizetendő díjak összegét az adott tanévben hatályos “Campus Kollégium Szolgáltatási díjai” c. dokumentum tartalmazza.
- (4) A kollégiumba felvételt nyert külföldi önköltséges hallgatók az egyetemi tanulmányaikra történő beiratkozás napján, a kollégiumi jogviszony létrehozása érdekében, a kollégium munkatársánál kötelesek a 3. sz. függelékben található, megállapodás aláírására. Az adott tanév 2. félévétől kezdődően a Szenátus által megállapított kollégiumi díjat, minden tárgyhónap 20-ig a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszeren keresztül kötelesek fizetni.

10. A KÜLFÖLDI ÖSZTÖNDÍJAS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK

A KOLLÉGIUMBAN LAKÓ - Stipendium Hungaricum (SH) ösztöndíjprogramban és Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramban (DFP) résztvevő - KÜLFÖLDI HALLGATÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI, KOLLÉGIUMI DÍJAK, EGYÉB DÍJAK ELJÁRÁSI RENDJE

1. Az Egyetem ösztöndíjas külföldi hallgató részére a hallgatói jogviszonyának keletkezését megelőzően és a tanulmányi ideje alatt kollégiumi férőhelyet biztosít. A férőhely biztosítása előzetes igénybejelentés alapján történik, az igényt a Nemzetközi Kapcsolatok Irodája részére szükséges eljuttatni. Az ösztöndíjas hallgatók elhelyezése a Nemzetközi Kapcsolatok Iroda munkatársai által küldött lista alapján történik.
2. Az intézmény 12 hónapon keresztül kollégiumi elhelyezést biztosít a hallgató számára, a kollégium díját az intézmény a lakhatási támogatásból (Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram keret) finanszírozza. A kollégiumi díjak, minden hónapban a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszerben kiírásra kerülnek.

BESSENYEI HOTEL MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A HOTEL ALAPFELADATA

- (1) A hotel alapfeladata szabad kapacitásának kereskedelmi piacon történő értékesítése, továbbá az Egyetem szervezeti egységeiben felmerülő szállásigények maximális kiszolgálása.
- (2) A hotelben alkalmazandó kereskedelmi árak a mindenkori gazdaságosság elvét szem előtt tartva kerülnek meghatározásra. Az árat az ITE határozza meg, a gazdasági főigazgató javaslatára. Az árak minden évben legalább egyszer felülvizsgálatra kerülnek.
- (3) A hotel üzemeltetési feltételeinek biztosítása az üzemeltető feladata.

2. A HOTEL MŰKÖDÉSE ÉS IRÁNYÍTÁSA

- (1) A hotel működését és operatív irányítását az alábbi személyek biztosítják:
 - a) irodavezető,
 - b) irodavezető helyettes
 - c) igazgatási ügyintéző
 - d) recepciós.
- (2) A hotel munkavállalói felett a munkáltatói jogkört az Elnök gyakorolja.
- (3) Az irodavezető és az irodavezető helyettes munkáját a szállodai recepciós segíti. Feladataikat és hatáskörüket az SZMSZ, jelen Működési Rend, illetve a munkaköri leírások tartalmazzák.
- (4) Igazgatási ügyintéző feladat és hatásköre:
 - a) koordinálja a szabad szállás kapacitás értékesítési tevékenységet,
 - b) leltárfelelősként figyelemmel kíséri a szálláshely eszközök, bútorok, felszerelések rendeltetésszerű használatát, szükség esetén gondoskodik pótlásukról,
 - c) napi szinten végzi a pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos feladatokat,
 - d) naprakész, teljes körű adminisztrációt vezet a kollégiumban, felel annak szakmaiságáért
 - e) előkészíti az irodavezető és/vagy az irodavezető helyettes által kért, szálláshelyre vonatkozó adatszolgáltatást,
 - f) ellátja az irodavezető és/vagy az irodavezető helyettes által rábízott feladatokat
- (5) A szállodai recepciós főbb feladata:
 - a) Az összevont Front-Office rendszerből adódóan a recepciós, portás és kasszás teendők ellátása.
 - b) Ügyviteli feladatok végzése.
 - c) Szoros együttműködés az üzemeltetővel.
 - d) Ellátja az irodavezető és/vagy irodavezető helyettes által rábízott feladatokat.

3. A HOTEL SZÁLLÓVENDÉGEINEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- (1) A hotelbe érkező vendégnek az érkezéskor eleget kell tennie bejelentkezési kötelezettségének. (5. sz. függelék: Szállodai bejelentkezéshez szükséges dokumentumok). A szállodába történő bejelentkezés egyben nyilatkozatot jelent arra, hogy a bejelentkező a házirendet megismerte, megértette és az abban foglaltakat magára nézve kötelező érvényűnek tekinti.
- (2) A szoba az érkezés napján 14.00 órától foglalható el, a távozás napján a szoba átadásának időpontja 10.00 óra. Ettől eltérő intervallumú tartózkodásra előzetes egyeztetés alapján van lehetőség.
- (3) Bejelentkezéskor a recepción átadásra kerül a vendég beléptető kártyája. Amennyiben a beléptető kártyát a vendég elveszítette, annak értékét a vendég köteles megtéríteni.
- (4) Az igénybe vett szállás és egyéb szolgáltatások díja érkezéskor a recepción kerül kiegyenlítésre. Fizetési módok: készpénz (HUF), bankkártya, SZÉP KÁRTYA, átutalás - megfelelő előzetes bizonylatolás alapján.
- (5) A hotel épületének bejárata 06.00-18.00 óra között van nyitva, ezt követően a szállóvendég az előzetesen megkapott szállodai kártyával tud az épületbe belépni.
- (6) A hotelben a recepció szolgálat 06.00-22.00 óra között működik. Panasz, vagy probléma esetén a vendég a hotel recepcióján dolgozó munkatárshoz fordulhat.
- (7) A hotel tulajdonát képező berendezések és tárgyi eszközök gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a vendég az okozott kárt a Ptk. rendelkezései szerint köteles a recepción megtéríteni.
- (8) Mind az Egyetem, mind a hotel teljes területén tilos a dohányzás. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.
- (9) A gépkocsival érkező vendégek részére az Egyetem területén kijelölt parkolóhely áll rendelkezésre.
- (10) A szállóvendég magatartásával, viselkedésével a hotelben tartózkodó további vendég nyugalma, pihenését nem zavarhatja.
- (11) A szállodai szolgáltatások megrendelése, igénybevétele egyben a részvételi feltételek elfogadását jelenti.

SANDRA DIÁKSZÁLLÓ KÖZÖSSÉGI SZÁLLÁSHELY MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A KÖZÖSSÉGI SZÁLLÁSHELY ALAPFELADATA

- (1) A szálláshely alapfeladata teljes kapacitásának kereskedelmi piacon történő értékesítése, továbbá az Egyetem szervezeti egységeiben felmerülő szállásigények maximális kiszolgálása.
- (2) A szálláshelyen alkalmazandó kereskedelmi árak a mindenkor gazdaságosság elvét szem előtt tartva kerülnek meghatározásra. Az árat az ITE határozza meg, a gazdasági főigazgató javaslatára. Az árak minden évben legalább egyszer felülvizsgálatra kerülnek.
- (3) A szálláshely üzemeltetési feltételeinek biztosítása az üzemeltető feladata.

2. A SZÁLLÁSHELY MŰKÖDÉSE ÉS IRÁNYÍTÁSA

- (1) A szálláshely működését és operatív irányítását az alábbi személyek biztosítja:
 - a) irodavezető,
 - b) irodavezető helyettes
 - c) igazgatási ügyintézők,
 - d) recepciós.
- (2) A szálláshely munkavállalói felett a munkáltatói jogkört az Elnök gyakorolja.
- (3) Az irodavezető és az irodavezető helyettes munkáját a szállodai recepciós segíti. Feladataikat és hatáskörüket a az SZMSZ, jelen Működési Rend, illetve a munkaköri leírások tartalmazzák.
- (4) Igazgatási ügyintéző feladat és hatásköre:
 - a) a szálláshely dolgozóinak távolléte esetén megszervezi azok helyettesítését,
 - b) szorosan együttműködik az Egyetem valamennyi szervezeti egységével és az üzemeltetővel,
 - c) koordinálja a szabad szállás kapacitás értékesítési tevékenységet,
 - d) leltárfelelősként figyelemmel kíséri a szálláshely eszközök, bútorok, felszerelések rendeltetésszerű használatát, szükség esetén gondoskodik pótlásukról,
 - e) napi szinten végzi a pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos feladatokat,
- (5) A szálláshely recepciójának főbb feladata:
 - a) az összevont Front-Office rendszerből adódóan a recepciós, a portás és kasszás teendők ellátása,
 - b) ügyviteli feladatok végzése,
 - c) szoros együttműködés az üzemeltetővel.
 - d) ellátja az irodavezető és/vagy irodavezető helyettes által rábízott feladatokat.

3. A SANDRA KÖZÖSSÉGI SZÁLLÁSHELY VENDÉGEINEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- (1) A szálláshelyre érkező vendégnek az érkezéskor eleget kell tennie bejelentkezési kötelezettségének. (5. sz. függelék: bejelentkezéshez szükséges dokumentumok). A

szálláshelyre történő bejelentkezés egyben nyilatkozatot jelent arra, hogy a bejelentkező a házirendet megismerte, megértette és az abban foglaltakat magára nézve kötelező érvényűnek tekinti.

(2) A szoba az érkezés napján 14.00 órától foglalható el, a távozás napján a szoba átadásának időpontja 10.00 óra. Ettől eltérő intervallumú tartózkodásra előzetes egyeztetés alapján van lehetőség.

(3) Bejelentkezéskor a recepció átadásra kerül a vendég beléptető kártyája. Amennyiben a beléptető kártyát a vendég elveszítette, annak értékét a vendég köteles megtéríteni.

(4) Az igénybe vett szállás és egyéb szolgáltatások díja érkezéskor a recepción kerül kiegyenlítésre. Fizetési módok: készpénz (HUF), bankkártya, SZÉP KÁRTYA (OTP, MKB), átutalás, - megfelelő előzetes bizonylatolás alapján.

(5) A szálláshely épületének bejárata 06.00-22.00 óra között van nyitva, ezt követően a szállóvendég az előzetesen megkapott szobakártyával tud az épületbe belépni.

(6) A szálláshelyen a recepció szolgálat 06.00-22.00 óra között működik. Panasz, vagy probléma esetén a vendég a hotel recepcióján dolgozó munkatárshoz fordulhat. 22.00 – 06.00 között az épületben portaszolgálat működik.

(7) A szálláshely tulajdonát képező berendezések és tárgyi eszközök gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a vendég az okozott kárt a Ptk. rendelkezései szerint köteles a recepción megtéríteni.

(8) Mind az Egyetem, mind a szálláshely teljes területén tilos a dohányzás. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.

(9) A gépkocsival érkező vendégek részére az Egyetem területén kijelölt parkolóhely áll rendelkezésre.

(10) A szállóvendég magatartásával, viselkedésével a szálláshelyen tartózkodó további vendég nyugalma, pihenését nem zavarhatja.

(11) A szálláshely szolgáltatásainak megrendelése, igénybevétele egyben a részvételi feltételek elfogadását jelenti.

(12) A Nyíregyházi Egyetem hallgatói és egyéb külsős személyek részére lehetőség van hosszabb távú megállapodás megkötésére (4. sz. függelék), melynek díjait a „Sandra Ifjúsági Szálló szolgáltatási díjai” c. dokumentum tartalmaz.

1. sz. függelék

Épület/Szobaszám: _____

Szoba kártyaszám: _____

Nyíregyházi Egyetem
Campus Kollégium

KOLLÉGIUMI BENTLAKÁSI MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről a **Nyíregyházi Egyetem** (4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/b., adószám: 19308708-4-15, képviselő: Dr. Hárskúti János József, elnök, kapcsolattartó: Felföldi-Nagy Ágnes), mint Bérbeadó - a továbbiakban: Egyetem -, másrészről
Név:.....

Születési név:

Anyja neve:

Szül. hely, idő:

Lakcím:

Neptun azonosító:.....

Telefonszám:.....

Email:

hallgató, mint a kollégium lakója – továbbiakban: hallgató/lakó között kollégiumi elhelyezés tárgyában az alábbiak szerint.

1. Az Egyetem, a nevezett lakó részére férőhelyet biztosít **20..** év hó nap napjától 20.... évhó napjáig. Jelen okirat aláírásával a lakó tudomásul veszi és kifejezetten elfogadja, hogy legkésőbb a határozott idejű megállapodás lejártát követő első naptári napon köteles a lakószobából kiköltözni.
A kollégiumi díj fizetési határidejének lejártá után a kollégisták a Neptun Tanulmányi Rendszeren keresztül fizetési felszólítást kapnak, 8 napos teljesítési határidővel. A felszólításban megjelölt határidőt követően belépő kártyájuk letiltásra kerül. Amennyiben a belépő kártya tiltását követő 3 napon belül a kollégista nem rendezi fizetési hátralékát, kollégiumi megállapodása azonnali hatállyal felmondásra kerül. A felmondással egy időben lakóhelyükre fizetési felszólítást kapnak 15 napos teljesítési határidővel. A hallgató a felmondást követő első naptári napon köteles a lakószobából kiköltözni.
Amennyiben erre a jelen pontban rögzített határidőben nem kerül sor, vagy a lakószobát nem a Házirendben rögzített szabályoknak megfelelően adja át, az Egyetem jogosult a lakószobát a lakó távollétében felnyitni, oda belépni és gondoskodni a lakó személyes tárgyainak kijelölt raktárhelyiségbe történő elszállításáról, tételes leltár felvételét követően. Amennyiben a lakó, a kiköltözésre vonatkozó határidőtől számított kettő hét időtartam alatt nem gondoskodik személyes tárgyainak elszállításáról, azokat az Egyetem jogosult megsemmisíteni, vagy hulladékgyűjtőben elhelyezni.
Ezzel párhuzamosan, vagy az Egyetem választása szerint az előzőek helyett, a lakó jelen

pontban rögzített szerződésszegése esetén jogosult a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 183/A.§-ban foglalt ingatlan kiürítésére irányuló eljárást az illetékes járásbíróság előtt kezdeményezni, melynek többletköltségei a lakót terhelik.
A lakó jelen szerződést a jelen pontban rögzítettek ismeretében köti meg.

2. Az **Egyetem** a nevezett hallgató részére a 20 /20.... tanév idejére (2 félév) férőhelyet biztosít.
3. Beköltözés ideje: 20 év hó nap
4. A hallgató vállalja, hogy a **kollégiumi/térítési díjat** minden tárgyhónap 20-ig havi rendszerességgel, továbbá az ún. **kollégiumi hozzájárulást, valamint a kulturális alapidíjat** (október 30-ig, későbbi beköltözés esetén a beköltözést követő 30 napon belül a Neptun Tanulmányi Rendszeren keresztül az Egyetemnek befizeti.
5. A fent említett díjak összege a **20..../20.....-es .tanévben:**

Kollégiumi díj (államilag támogatott, állami ösztöndíjjal/állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató) 1-2-es épület	 Ft/hó
Kollégiumi díj (államilag támogatott, állami ösztöndíjjal/állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató) 4-es épület	 Ft/hó
Térítési díj (költségtérítéses, önköltséges képzésben részt vevő hallgató) 1-2-es épület	 Ft/hó
Térítési díj (költségtérítéses, önköltséges képzésben részt vevő hallgató) 4-es épület	 Ft/hó
Kollégiumi hozzájárulás	 Ft/tanév
Kulturális alapidíj	 Ft/tanév

5. A lakó az általa fizetett kollégiumi/térítési és egyéb díj ellenében jogosult a lakószoba melletti közös helyiségeket rendeltetésszerűen használni. A közösségi helyiségek állapotáért a bentlakók közös felelősséggel tartoznak. A folyosókon és a lakószinteken okozott kárt, amennyiben az elkövető személye nem deríthető ki, a kollégiumban lakóknak egyetemlegesen kell megtéríteni

6. A hallgató tudomásul veszi, hogy az 5. pontban rögzített kollégiumi/térítési díjat minden megkezdett hónapra teljes összegben köteles megfizetni, továbbá tudomásul veszi, hogy amennyiben kollégiumi/térítési díj tartozása áll fenn, a Campus Kollégium Működési rendjében foglaltak az irányadóak, mely elérhető <https://koli.nye.hu/> honlapon.

7. A hallgató kijelenti, hogy a szoba tisztaságáért ő felel, a rendelkezésére bocsátott felszerelési tárgyakban keletkezett károkat megtéríti, az épület műszaki eszközeit rendeltetésszerűen használja. A hallgató hozzájárul ahhoz, hogy az általa okozott kárösszeget (mely összeget az üzemeltető állapítja meg) megfizeti az Egyetem részére. Tudomásul veszi, hogy a befizetett kollégiumi hozzájárulás, valamint a közös költségre felszámított összegek összesítését követően a maradványérték, a kollégiumi működés javítására szolgáló eszközök fejlesztésére fordítandó. A kollégiumi hozzájárulásra, illetve annak esetlegesen fennmaradó összegére a kiköltözést követően nem tarthat igényt.

8. Amennyiben a hallgató, a beköltözés alkalmával úgy ítéli meg, hogy a szoba állaga nem megfelelő, a szobaleltárban feltüntetett felszerelési tárgyak hiányoznak, úgy a szoba átvételekor ezeket a hiányosságokat az állapotfelmérő lapon rögzíti és továbbítja az Egyetem felé.

9. Ha a lakó az Egyetemnek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia, valamint kártérítési felelősségére vonatkozóan a Nyíregyházi Egyetem „Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat” rendelkezései az irányadóak, amely elérhető az Egyetem honlapján

10. A hallgató aláírásával igazolja, hogy a kollégiumba történő beköltözése alkalmával a Nyíregyházi Egyetem Tűzvédelmi Szabályzatát, Munkavédelmi Szabályzatát és a Campus Kollégium Házirendjét elolvasta, elfogadta, megértette és az azokban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

11. A lakó tudomásul veszi, hogy országos, egyetemi és egyéb rendezvények idejére köteles férőhelyét átadni kollégiumi díj visszatérítés ellenében. A férőhely átadás maximum évi 3 alkalommal, összesen 10 napos időtartamra történhet, mely napok számításánál az ünnepnap nem vehető figyelembe. Végzős hallgató a vizsgaidőszakban férőhely átadására nem kötelezhető.

12. A lakó a kollégiumból való kiköltözése alkalmával a berendezési és felszerelési tárgyakkal köteles személyesen elszámolni, a beléptető kártyát leadni, illetve a szobát kitakarítva, rendezetten az Egyetem munkatársa jelenlétében - az állapotfelmérő lap alapján - átadni.

13. . Kiköltözést követően, amennyiben a kollégium tartózkodási helyként bejelentésre került, a lakónak azt meg kell szüntetnie.

Jelen megállapodás határozott időre szól 20....év.....hó.....napjáig, vagy ez időszak alatt a kollégiumi tagsági jogviszonynak egyéb jogcímen történő megszűnéséig.

A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Nyíregyházi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és mellékletei, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései irányadók. Jelen megállapodást a Felek, mint akaratukkal mindenben egyezőt 3 példányban jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok a személyes adataim kezeléséhez a férőhely ügyintézéséhez és az esetleges fizetési hátralék érvényesítése céljából (NYE Adatvédelmi Szabályzat elérhető a Campus Kollégium főbejárati portáján.)

Tudomásul veszem, hogy

- a személyes adataim tárolásának időtartama: Az Iratkezelési Szabályzat 1. sz. mellékletét képező, Irattári terv szerinti.

- a személyes adataimat megtekinthetik: A Nyíregyházi Egyetem szerződéskötéssel érintett szervezeti egységeinek foglalkoztatottjai és az esetleges fizetési hátralék érvényesítése céljából az Egyetemmel megbízási jogviszonyban álló személyek, jogi személyek.

Nyíregyháza, 20.....

.....
Kollégium lakója

.....
Nyíregyházi Egyetem

2. sz. függelék
Appendix 2.

Épület/Szobaszám\Building/Room number: _____
Szoba kártyaszám\Room card number: _____

Nyíregyházi Egyetem
University of Nyíregyháza

**BENTLAKÁSI MEGÁLLAPODÁS –
ACCOMMODATION AGREEMENT**

**Stipendium Hungaricum (SH) ösztöndíjprogramban és Diaszpóra Felsőoktatási
Ösztöndíjprogramban (DFP) résztvevő külföldi hallgató részére**

**For foreign students participating in the Stipendium Hungaricum (SH) scholarship program
and the Diaspora Higher Education Scholarship Program (DFP)**

Mely létrejött egyrészről a **Nyíregyházi Egyetem** (4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/B., adószám: 19308708-4-15, képviselő: Dr. Hárskúti János József elnök, kapcsolattartó: Felföldi-Nagy Ágnes), mint Bérbeadó – a továbbiakban: Egyetem – másrészről:

Concluded between the **University of Nyíregyháza** (4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/B., VAT number: 19308708-4-15, representative: János József dr. Hárskúti, president, contact person: Ágnes Felföldi-Nagy), as the Proprietor – referred as University-, and

Név/Name:.....

Születési név/birth name:

Anyja neve/Mother's maiden name:

Szül. hely, idő/Date and place of birth:

Lakcím/Home address:

Neptun kód/Neptun ID.:.....

Telefonszám/Phone number:.....

Email:

, mint a kollégium/szálláshely lakója között kollégiumi/szálláshely elhelyezés tárgyában az alábbiak szerint:

, as the resident of the dormitory/hostel, with regard to dormitory/hostel accommodation, under the following terms:

- | | |
|--|---|
| 1. A Nyíregyházi Egyetem, a nevezett lakó részére férőhelyet biztosít 20.... év hó nap napjától 20.... év | 1. The University of Nyíregyháza provides accommodation for the named resident from day month 20.... year until day |
|--|---|

hó nap napjáig. Jelen okirat aláírásával a lakó tudomásul veszi és kifejezetten elfogadja, hogy legkésőbb a határozott idejű megállapodás lejártát követő első naptári napon köteles a lakószobából kiköltözni.

month **20....** year. By signing this document, the resident acknowledges and expressly accepts that he/she is obliged to move out of the room no later than the first calendar day following the expiry of the fixed-term agreement.

A kollégiumi/bérleti díj fizetési határidejének lejártá után a lakók felszólítást kapnak, 8 napos teljesítési határidővel. A felszólításban megjelölt határidőt követően belépő kártyájuk letiltásra kerül.

After the deadline for the payment of the dormitory/accommodation fee has passed, residents will receive a payment notice with an 8-day deadline for settlement.

If payment is not made within the period specified in the notice, the resident's access card will be deactivated.

Amennyiben a belépő kártya tiltását követő 3 napon belül a lakó nem rendezi fizetési hátralékát, a megállapodása azonnali hatállyal felmondásra kerül. A felmondással egy időben lakóhelyükre fizetési felszólítást kapnak 15 napos teljesítési határidővel.

If the resident fails to settle the outstanding debt within 3 days following the deactivation of the access card, their agreement will be terminated with immediate effect. At the same time as the termination, a payment notice will be sent to their registered address with a 15-day deadline for settlement.

A lakó a felmondást követő első naptári napon köteles a lakószobából kiköltözni. Amennyiben erre a jelen pontban rögzített határidőben nem kerül sor, vagy a lakószobát nem a Házirendben rögzített szabályoknak megfelelően adja át, az Egyetem jogosult a lakószobát a lakó távollétében felnyitni, oda belépni és gondoskodni a lakó személyes tárgyainak kijelölt raktárhelyiségbe történő elszállításáról, tételes leltár felvételét követően.

The resident is required to vacate the dormitory room on the first calendar day following the termination of the agreement. If the student fails to do so by the deadline set out in this section, or if they do not hand over the room in accordance with the Dormitory Regulations, the University is entitled to open the room in the student's absence, enter it, and arrange for the transportation of the resident's personal belongings to a designated storage facility, following the preparation of a detailed inventory.

Amennyiben a lakó, a kiköltözésre vonatkozó határidőtől számított kettő hét időtartam alatt nem gondoskodik személyes tárgyainak elszállításáról, azokat az Egyetem jogosult megsemmisíteni, vagy hulladékgyűjtőben elhelyezni.

If the resident does not collect their personal belongings within two weeks from the move-out deadline, the University is entitled to destroy them or dispose of them as waste.

Ezzel párhuzamosan, vagy az Egyetem választása szerint az előzőek helyett, a lakó jelen pontban rögzített szerződésszegése esetén jogosult a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 183/A.§-ban foglalt ingatlan kiűritésére irányuló eljárást az illetékes járásbíróság előtt kezdeményezni, melynek többletköltségei a lakót terhelik.

Simultaneously with or instead of the above measures, at the University's discretion, in the event of the breach of contract outlined in this section, the University is entitled to initiate proceedings for eviction under Section 183/A of Act LIII of 1994 on Judicial Enforcement before the competent district court. Any additional costs arising from this process shall be borne by the resident.

2. A Nyíregyházi Egyetem a nevezett hallgató részére férőhelyet biztosít **20....** év hó nap napjától **20....** év hó

2. The University of Nyíregyháza provides accommodation for the named student from day month **20....** year until day

nap napjáig.

month 20.... year.

3. Beköltözés ideje\Date of moving in: 20.....év\year.....hó\month.....nap\day

4. A fent nevezett külföldi hallgató számára az intézmény 12 hónapon keresztül elhelyezést biztosít, a kollégium/bérleti díját az intézmény a lakhatási támogatásból (Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram és Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram keret) finanszírozza.

4. The institution provides accommodation for the above-mentioned foreign student for a period of 12 months. The dormitory/accommodation fee is financed by the institution from the housing allowance (within the framework of the Stipendium Hungaricum and Diaspora Higher Education Scholarship Programmes).

5. A lakó jogosult a lakószoba melletti közös helyiségeket rendeltetésszerűen használni. A közösségi helyiségek állapotáért a bentlakók közös felelősséggel tartoznak. A folyosókon és a lakószinteken okozott kárt, amennyiben az elkövető személye nem deríthető ki, a kollégiumban lakóknak egyetemlegesen kell megtéríteni.

5. The resident is entitled to use the common areas adjacent to the living room in accordance with their intended purpose. The residents share collective responsibility for the condition of the communal areas. Any damage caused in the corridors and on the residential floors, if the perpetrator cannot be identified, must be jointly compensated by all residents of the dormitory.

6. A lakó kijelenti, hogy a szoba tisztaságáért felel, a rendelkezésére bocsátott felszerelési tárgyakban keletkezett károkat megtéríti, az épület műszaki eszközeit rendeltetésszerűen használja. Továbbá hozzájárul ahhoz, hogy az általa okozott kárösszeget (mely összeget az üzemeltető állapítja meg) személyesen fizeti az Egyetem részére.

6. The resident declares that they are responsible for the cleanliness of the room, will compensate for any damage caused to the furnishings provided, and will use the building's technical equipment in accordance with its intended purpose. Furthermore, the student agrees to personally reimburse the University for any damage they cause (the amount of which is determined by the operator).

7. Amennyiben a beköltözés alkalmával úgy ítéli meg, hogy a szoba állaga nem megfelelő, a szobaleltárban feltüntetett felszerelési tárgyak hiányoznak, úgy a szoba átvételekor ezeket a hiányosságokat az állapotfelmérő lapon rögzíti és továbbítja az Egyetem felé.

7. If, upon moving in, the resident deems the condition of the room unsatisfactory or finds that any of the items listed in the room inventory are missing, these issues must be recorded on the condition assessment form and submitted to the University when taking possession of the room.

8. Ha a lakó az Egyetemnek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia, valamint kártérítési felelősségére vonatkozóan a Nyíregyházi Egyetem „Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat”-a rendelkezései az irányadóak.

8. If the resident unlawfully causes damage to the University, they are liable in accordance with the provisions of the Civil Code. The rules of the University of Nyíregyháza's "Student Disciplinary and Compensation Regulations" shall apply to their liability for damages.

9. A lakó aláírásával igazolja, hogy a kollégiumba/szálláshelyre történő beköltözése alkalmával a Nyíregyházi Egyetem Tűzvédelmi Szabályzatát, Munkavédelmi Szabályzatát, és a Campus Kollégium/Szálláshely Háziarendjét elolvasta, elfogadta, megértette és az azokban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

9. By signing, the resident confirms that upon moving into the dormitory/hostel, they have read, understood, and accepted the Fire Safety Regulations, the Occupational Safety Regulations of the University of Nyíregyháza, and the Campus Dormitory/Hostel Rules of Conduct, and acknowledges them as binding.

10. A lakó a kollégiumból/szálláshelyről való kiköltözése alkalmával a berendezési és felszerelési tárgyakkal köteles személyesen elszámolni, a beléptető kártyát leadni, illetve a szobát kitakarítva, rendben az Egyetem munkatársa jelenlétében - az állapotfelmérő lap alapján – átadni.

10. Upon moving out of the dormitory/hostel, the resident must personally account for the furnishings and equipment, return the access card, and hand over the room clean and in order, in the presence of a University staff member, based on the condition assessment form.

A Jelen megállapodás határozott időre szól **20..** év hó napjáig, vagy ez időszak alatt a kollégiumi tagsági jogviszonynak egyéb jogcímen történő megszűnéséig.

This Agreement is valid for a fixed period until day, month, **20..** year, or until the termination of the dormitory membership status on any other legal grounds during this period.

A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Nyíregyházi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és mellékletei, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései irányadók. Jelen megállapodást a Felek, mint akaratukkal mindenben egyezőt 3 példányban jóváhagyólag írják alá.

In matters not regulated in the agreement, the Organizational and Operational Regulations of the University of Nyíregyháza and its annexes, as well as the provisions of the laws in force at all times, shall apply. This agreement is hereby signed by the Parties in 3 copies as if it were in accordance with their will in all respects.

Hozzájárulok a személyes adataim kezeléséhez a férőhely ügyintézés céljából (NYE Adatvédelmi Szabályzat elérhető a Campus Kollégium főbejáratnál portáján.)

I consent to the processing of my personal data for the purpose of managing the dormitory placement (NYE Data Protection Policy is available at the main entrance of the Campus Dormitory.)

Tudomásul veszem, hogy

I acknowledge that

- a személyes adataim tárolásának időtartama: Az Iratkezelési Szabályzat 1. sz. mellékletét képező, Irattári terv szerinti.

- the duration of storage of my personal data: According to the Archives Plan, which is Annex 1 to the Records Management Regulations.

- a személyes adataimat megtekinthetik: A Nyíregyházi Egyetem szerződéskötéssel érintett szervezeti egységeinek foglalkoztatottjai és az esetleges fizetési hátralék érvényesítése céljából az Egyetemmel megbízási jogviszonyban álló személyek, jogi személyek.

- my personal data may be viewed by: employees of the organizational units of the University of Nyíregyháza involved in the contract and persons and legal entities in a contractual relationship with the University for the purpose of enforcing any payment arrears.

Nyíregyháza, 20.....

.....
Kollégium/Szálláshely lakója

.....
Nyíregyházi Egyetem

Resident of dormitory/hostel

University of Nyíregyháza

3. sz. függelék
Appendix. 3.

Épület/Szobaszám\Building/Room number: _____
Szoba kártyaszám\Room cardnumber: _____

Nyíregyházi Egyetem
University of Nyíregyháza

MEGÁLLAPODÁS – külföldi önköltséges hallgatók részére
AGREEMENT – for fee-paying international students

Mely létrejött egyrészről a **Nyíregyházi Egyetem** (4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/B., adószám: 19308708-4-15, képviselő: Dr. Hárskúti János József, elnök, kapcsolattartó: Felföldi-Nagy Ágnes), mint Bérbeadó – a továbbiakban: Egyetem – másrészről:

Concluded between the **University of Nyíregyháza** (4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/B., VAT number: 19308708-4-15, representative: János József dr. Hárskúti, president, contact person: Ágnes Felföldi-Nagy), as the Proprietor – referred as University-, and

Név/Name:

Születési név/birth name:

Anyja neve/Mother's maiden name:

Szül. hely, idő/Date and place of birth:

Lakcím/Home address:

Neptun kód/Neptun ID.:

Telefonszám/Phone number:

Email:

, mint a kollégium lakója között kollégiumi elhelyezés tárgyában az alábbiak szerint:
, as the resident of the dormitory, with regard to dormitory accommodation, under the following terms:

1. A Nyíregyházi Egyetem, a nevezett lakó részére férőhelyet biztosít **20....** év hó nap napjától **20....** év hó nap napjáig. Jelen okirat aláírásával a lakó tudomásul veszi és kifejezetten elfogadja, hogy legkésőbb a határozott idejű megállapodás lejártát követő első naptári napon köteles a lakószobából kiköltözni.

1. The University of Nyíregyháza provides accommodation for the named resident from day month **20....** year until day month **20....** year. By signing this document, the resident acknowledges and expressly accepts that he/she is obliged to move out of the room no later than the first calendar day following the expiry of the fixed-term agreement.

A kollégiumi díj fizetési határidejének lejártá után a kollégisták a Neptun Tanulmányi Rendszeren keresztül fizetési felszólítást kapnak, 8 napos teljesítési határidővel. A felszólításban megjelölt határidőt

After the deadline for the payment of the dormitory fee has passed, residents will receive a payment notice via the Neptun Study System with an 8-day deadline for settlement.

követően belépő kártyájuk letiltásra kerül.

Amennyiben a belépő kártya tiltását követő 3 napon belül a kollégista nem rendezi fizetési hátralékát, kollégiumi megállapodása azonnali hatállyal felmondásra kerül. A felmondással egy időben lakóhelyükre fizetési felszólítást kapnak 15 napos teljesítési határidővel.

A hallgató a felmondást követő első naptári napon köteles a lakószobából kiköltözni. Amennyiben erre a jelen pontban rögzített határidőben nem kerül sor, vagy a lakószobát nem a Házirendben rögzített szabályoknak megfelelően adja át, az Egyetem jogosult a lakószobát a lakó távollétében felnyitni, oda belépni és gondoskodni a lakó személyes tárgyainak kijelölt raktárhelyiségbe történő elszállításáról, tételes leltár felvételét követően.

Amennyiben a lakó, a kiköltözésre vonatkozó határidőtől számított kettő hét időtartam alatt nem gondoskodik személyes tárgyainak elszállításáról, azokat az Egyetem jogosult megsemmisíteni, vagy hulladékgyűjtőben elhelyezni.

Ezzel párhuzamosan, vagy az Egyetem választása szerint az elözők helyett, a lakó jelen pontban rögzített szerződésszegése esetén jogosult a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 183/A.§-ban foglalt ingatlan kiűritésére irányuló eljárást az illetékes járásbíróság előtt kezdeményezni, melynek többletköltségei a lakót terhelik.

If payment is not made within the period specified in the notice, the resident's access card will be deactivated.

If the resident fails to settle the outstanding debt within 3 days following the deactivation of the access card, their dormitory agreement will be terminated with immediate effect. At the same time as the termination, a payment notice will be sent to their registered address with a 15-day deadline for settlement.

The student is required to vacate the dormitory room on the first calendar day following the termination of the agreement. If the student fails to do so by the deadline set out in this section, or if they do not hand over the room in accordance with the Dormitory Regulations, the University is entitled to open the room in the student's absence, enter it, and arrange for the transportation of the resident's personal belongings to a designated storage facility, following the preparation of a detailed inventory.

If the resident does not collect their personal belongings within two weeks from the move-out deadline, the University is entitled to destroy them or dispose of them as waste.

Simultaneously with or instead of the above measures, at the University's discretion, in the event of the breach of contract outlined in this section, the University is entitled to initiate proceedings for eviction under Section 183/A of Act LIII of 1994 on Judicial Enforcement before the competent district court. Any additional costs arising from this process shall be borne by the resident.

2. Beköltözés ideje\Date of moving in: 20.....év\year.....hó\month.....nap\day

3. A kollégium lakója havi kollégiumi férőhely-fenntartási díj összegét egyösszegben EUR pénznemben átutalta a Nyíregyházi Egyetem devizaszámlájára. Ezen díj biztosítja a fedezetét a kollégiumi lakhatásnak a/..... tanév..... félévében (.....-tól-ig)

4. A kollégium lakója vállalja, hogy a/..... tanév félévére vonatkozó a Szenátus által megállapított tárgyhavi **kollégiumi díjat**, havonta előre, a tárgyhónapot megelőző hónap 20. napjáig, az egyéb díjakat a Neptun Tanulmányi Rendszeren keresztül az Egyetemnek befizeti. Késedelembe esés esetén előzetes felszólítást követően kollégiumi jogviszonya tárgyhó utolsó napjával megszüntetésre kerül.

3. The resident of the dormitory has transferred the amount of the monthly dormitory reservation fee in a single payment in EUR currency to the foreign currency account of the University of Nyíregyháza. This fee covers accommodation in the dormitory during the/..... academic year's semester (from to).

4. The resident of the dormitory undertakes to pay the monthly dormitory fee, as determined by the Senate for the/..... academic year's semester, in advance by the 20th day of the month preceding the relevant month, as well as to pay any other fees through the Neptun Study System to the University. In case of delay, following a prior notice, the resident's dormitory status will be terminated as of the last day of the given month.

5. A fent említett díjak összege a

...../..... tanévben:

5. The total amount of the above-mentioned fees in the/..... academic year:

Megnevezés\Designation	Összeg\Amount
Kollégiumi díj\Dormitory fee	Ft/hó HUF/Month
Kollégiumi hozzájárulás\Dormitory contribution fee	Ft/tanév HUF/semester
Kulturális alapidj\ Cultural fee	Ft/tanév HUF/semester

6. A kollégium lakója az általa fizetett kollégiumi férőhely-fenntartási díj és kollégiumi díj ellenében jogosult a lakószoba melletti közös helyiségeket rendeltetésszerűen használni. A közösségi helyiségek állapotáért a bentlakók közös felelősséggel tartoznak. A folyosókon és a lakószinteken okozott kárt, amennyiben az elkövető személye nem deríthető ki, a kollégiumban lakóknak egyetemlegesen kell megtéríteni.

6. The resident of the dormitory is entitled to use the shared facilities adjacent to the dormitory room in accordance with their intended purpose, in exchange for the dormitory place reservation fee and dormitory fee paid by them. The residents bear joint responsibility for the condition of the communal areas. Any damage caused in the corridors and residential levels, if the perpetrator cannot be identified, shall be jointly compensated by all residents of the dormitory.

7. A kollégium lakója tudomásul veszi, hogy a 4. pontban rögzített kollégiumi díjat minden megkezdett hónapra teljes összegben köteles megfizetni, továbbá tudomásul veszi, amennyiben kollégiumi/egyéb díj tartozása áll fenn, a Campus Kollégium Működési rendjében foglaltak irányadók.

7. The resident acknowledges that the dormitory fee specified in Clause 4 must be paid in full for each commenced month. The resident also acknowledges that in the event of any outstanding dormitory or other fees, the provisions of the Operational Regulations of Campus Dormitory shall apply.

8. A kollégium lakója kijelenti, hogy a szoba tisztaságáért felel, a rendelkezésére bocsátott felszerelési tárgyakban keletkezett károkat megtéríti, az épület műszaki eszközeit rendeltetésszerűen használja. A hallgató hozzájárul ahhoz, hogy az általa okozott kárösszeget (mely összeget az üzemeltető állapítja meg) megfizeti az Egyetem részére. Tudomásul veszi, hogy a befizetett kollégiumi hozzájárulás, valamint a közös költségre felszámított összegek összesítését követően a maradvány kollégiumi működés javítására szolgáló eszközök fejlesztésére fordítandó. A hozzájárulásra, illetve annak esetlegesen fennmaradó összegére a kiköltözést követően nem tarthat igényt.

8. The resident declares that they are responsible for maintaining the cleanliness of their room, shall compensate for any damage caused to the provided equipment, and shall use the building's technical equipment appropriately. The student agrees to pay the amount of any damage caused by them (as determined by the operator) to the University. The resident acknowledges that after summarizing the paid dormitory contributions and common cost-related amounts, any remaining funds shall be used for the improvement of dormitory operations. The resident shall not be entitled to claim this contribution or any remaining amount thereof after moving out.

9. Amennyiben a beköltözés alkalmával úgy ítéli meg, hogy a szoba állaga nem megfelelő, a szobaleltárban feltüntetett felszerelési tárgyak hiányoznak, úgy a szoba átvételekor ezeket a hiányosságokat az állapotfelmérő lapon rögzíti és továbbítja az Egyetem felé.

10. Ha a kollégium lakója az Egyetemnek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia, valamint kártérítési felelősségére vonatkozóan a Nyíregyházi Egyetem „Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat”-a rendelkezései az irányadóak.

11. A hallgató aláírásával igazolja, hogy a kollégiumba történő beköltözése alkalmával a Nyíregyházi Egyetem Tűzvédelmi Szabályzatát, Munkavédelmi Szabályzatát, és a Campus Kollégium Háziarendjét elolvasta, elfogadta, megértette és az azokban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

12. A kollégium lakója a kollégiumból való kiköltözése alkalmával a berendezési és felszerelési tárgyakkal köteles személyesen elszámolni, a beléptető kártyát leadni, illetve a szobát kitakarítva, rendben az Egyetem munkatársa jelenlétében - az állapotfelmérő lap alapján – átadni

13. A kollégium lakója tudomásul veszi, hogy a Campus Kollégium Működési rendjének, Háziarendjének megsértése esetén az elnök jogosult kezdeményezni a vele kötött Megállapodás azonnali megszüntetését, valamint károkozás esetén az okozott kárt a Ptk. rendelkezései szerint köteles megtéríteni.

14. A kollégium lakója hozzájárul a személyes adatainak kezeléséhez a kollégiumi bentlakásra irányuló megállapodás megkötése céljából (NYE Adatvédelmi Szabályzat elérhető a recepción).

A kollégium lakója tudomásul veszi, hogy a személyes adatok tárolásának időtartama: az Iratkezelési Szabályzat 1. sz. mellékletét képező, Irattári terv szerint, valamint a személyes adatokat megtekinthetik: a Nyíregyházi Egyetem szerződéskötéssel érintett szervezeti egységeinek foglalkoztatottjai.

A Jelen megállapodás határozott időre szól **20..** év hó napjáig, vagy ez időszak alatt az kollégiumi tagsági jogviszonynak egyéb jogcímen történő megszűnéséig.

A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Nyíregyházi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és mellékletei, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései irányadók. Jelen megállapodást a Felek, mint akaratukkal mindenben egyezőt 3 példányban jóváhagyólag írják alá.

9. If, upon moving in, the resident finds the room to be in inadequate condition or any listed equipment in the room inventory is missing, they shall record these deficiencies on the condition assessment form and forward it to the University at the time of room takeover.

10. If the resident causes unlawful damage to the University, they shall be liable under the provisions of the Civil Code, and their liability for damages shall be governed by the provisions of the “Disciplinary and Compensation Regulations for Students” of the University of Nyíregyháza.

11. By signing this agreement, the student confirms that upon moving into the dormitory, they have read, understood, and accepted the Fire Safety Regulations, Occupational Safety Regulations, and the House Rules of the Campus Dormitory of the University of Nyíregyháza, and acknowledge them as binding upon themselves.

12. Upon moving out of the dormitory, the resident shall personally account for the furnishings and equipment, return the access card, and hand over the cleaned and orderly room in the presence of a University staff member, based on the condition assessment form.

13. The resident acknowledges that in case of violation of the Operational Regulations or House Rules of the Campus Dormitory, the head of the dormitory shall have the right to initiate the immediate termination of the Agreement concluded with them, and in the event of damage, they shall be obliged to compensate the damage in accordance with the provisions of the Civil Code.

14. The resident consents to the processing of their personal data for the purpose of concluding the dormitory accommodation agreement (The University’s Data Protection Policy is available at the reception desk).

The dormitory resident acknowledges that the retention period for personal data is: according to the Records Management Plan, which is an annex to the Records Management Regulations, and that personal data may be viewed by: employees of the organizational units of the University of Nyíregyháza involved in the contract.

This Agreement is valid for a fixed period until day, month, **20..** year, or until the termination of the dormitory membership status on any other legal grounds during this period.

In matters not regulated in the agreement, the Organizational and Operational Regulations of the University of Nyíregyháza and its annexes, as well as the provisions of the laws in force at all times, shall apply. This agreement is hereby signed by the Parties in 3 copies as if it were in accordance with their will in all respects.

Hozzájárulok a személyes adataim kezeléséhez a férőhely ügyintézéséhez és az esetleges fizetési hátralék érvényesítése céljából (NYE Adatvédelmi Szabályzat elérhető a Campus Kollégium főbejárati portáján.)

I consent to the processing of my personal data for the purpose of managing the dormitory placement and for the purpose of enforcing any payment arrears (NYE Data Protection Policy is available at the main entrance of the Campus Dormitory.)

Tudomásul veszem, hogy

I acknowledge that

- a személyes adataim tárolásának időtartama: Az Iratkezelési Szabályzat 1. sz. mellékletét képező, Irattári terv szerinti.

- the duration of storage of my personal data: According to the Archives Plan, which is Annex 1 to the Records Management Regulations.

Nyíregyháza, 20.....

.....
Kollégium lakója
Resident of dormitory

.....
Nyíregyházi Egyetem
University of Nyíregyháza

4. sz. függelék

Épület/Szobaszám:\Building/Room number:

Szoba kártyaszám:\ Room card number:

Nyíregyházi Egyetem
University of Nyíregyháza

MEGÁLLAPODÁS AGREEMENT

Mely létrejött egyrészről a **Nyíregyházi Egyetem** (4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/b., adószám: 19308708-4-15, képviselő: dr. Hárskúti János József, elnök, kapcsolattartó: Felföldi – Nagy Ágnes), mint Bérbeadó - a továbbiakban: Egyetem -, másrészről

Concluded between the **University of Nyíregyháza** (4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/b., VAT number: 19308708-4-15, representative: János József dr. Hárskúti, president, contact person: Ágnes Felföldi-Nagy), as the Proprietor – referred as University-, and

Név/Name:.....

Születési név/birth name:

Anyja neve/Mother's maiden name:

Szül. hely, idő/Date and place of birth:

Lakcím/Home address:

Szem.ig.sz/ID card number.:.....

Telefonszám/Phone number:.....

Email:

, mint a szálláshely lakója között, a szállóban történő elhelyezés tárgyában az alábbiak szerint.

, as the resident of the hostel on the course of hostel residency according to the following points:

1. Az Egyetem, a nevezett lakó részére szálláshelyet biztosít év hó nap napjától év hó napjáig.

Jelen okirat aláírásával a lakó tudomásul veszi és kifejezetten elfogadja, hogy legkésőbb a

1. The The University provides accommodation for the resident from day month year until day month year.

By signing this document, the resident acknowledges and expressly accepts that they

határozott idejű megállapodás lejártát követő első naptári napon köteles a lakószobából kiköltözni.

A bérleti díj fizetési határidejének lejártá után a lakók fizetési felszólítást kapnak, 8 napos teljesítési határidővel. A felszólításban megjelölt határidőt követően belépő kártyájuk letiltásra kerül. Amennyiben a belépő kártya tiltását követő 3 napon belül a lakó nem rendezi fizetési hátralékát, a megállapodása azonnali hatállyal felmondásra kerül. A felmondással egy időben lakóhelyükre fizetési felszólítást kapnak 15 napos teljesítési határidővel. A lakó a felmondást követő első naptári napon köteles a lakószobából kiköltözni.

Amennyiben erre a jelen pontban rögzített határidőben nem kerül sor, vagy a lakószobát nem a Házirendben rögzített szabályoknak megfelelően adja át, az Egyetem jogosult a lakószobát a lakó távollétében felnyitni, oda belépni és gondoskodni a lakó személyes tárgyainak kijelölt raktárhelyiségbe történő elszállításáról, tételes leltár felvételét követően. Amennyiben a lakó, a kiköltözésre vonatkozó határidőtől számított kettő hét időtartam alatt nem gondoskodik személyes tárgyainak elszállításáról, azokat az Egyetem jogosult megsemmisíteni, vagy hulladékgyűjtőben elhelyezni.

Ezzel párhuzamosan, vagy az Egyetem választása szerint az előzőek helyett, a lakó jelen pontban rögzített szerződésszegése esetén jogosult a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 183/A.§-ban foglalt ingatlan kiürítésére irányuló eljárást az illetékes járásbíróság előtt kezdeményezni, melynek többletköltségei a lakót terhelik.

A lakó jelen szerződést a jelen pontban rögzítettek ismeretében köti meg.

are obliged to vacate the room no later than the first calendar day following the expiry of the fixed-term agreement.

After the payment deadline of the rental fee has expired, residents will receive a payment notice with an 8-day deadline for compliance. If the arrears are not settled by the deadline indicated in the notice, their access card will be disabled. If the arrears are not settled within 3 days after the access card has been disabled, the agreement will be terminated with immediate effect. At the same time as termination, residents will receive a payment demand sent to their residence with a 15-day payment deadline. The resident is obliged to vacate the room on the first calendar day following termination.

If the resident fails to vacate the room within the period set out in this clause, or does not hand over the room in accordance with the rules set out in the House Rules, the University shall be entitled to open the room in the absence of the resident, enter it and ensure that the resident's personal belongings are transferred to a designated storage facility, after drawing up a detailed inventory. If the resident does not remove their personal belongings within two weeks from the deadline for vacating, the University shall be entitled to destroy them or place them in a waste container.

At the same time, or instead of the above at the University's discretion, in the event of breach of contract as set out in this clause, the University shall be entitled to initiate eviction proceedings in accordance with Section 183/A of Act LIII of 1994 on Judicial Enforcement before the competent district court, the additional costs of which shall be borne by the resident.

The resident enters into this agreement with full knowledge of and acceptance of the provisions set out in this clause.

2. Beköltözés ideje/Date of moving in: 20... év/year hó/month..... nap/day

3. A szálláshely lakója vállalja, hogy az elnök által jóváhagyott, július és augusztus hónapra vonatkozó bérleti díjat minden tárgyhó 15. napjáig megfizeti.

3. The resident of the accommodation undertakes to pay the rental fee approved by the President, for the months of July and August, no later than the 15th day of each respective month.

A szállás bérleti díja: Ft/hó. A fizetés módja: készpénzben vagy

The accommodation rent is HUF/month. Method of payment: in cash (HUF) or by credit

bankkártyával a recepción.

card at the reception of hostel.

4. A szálláshely lakója az általa fizetett bérleti díj ellenében jogosult a lakószoba melletti közös helyiségeket rendeltetésszerűen használni. A közösségi helyiségek állapotáért a bentlakók közös felelősséggel tartoznak. A folyosókon és a lakószinteken okozott kárt, amennyiben az elkövető személye nem deríthető ki, a szállóban lakóknak együttesen kell megtéríteni.

4. The hostel resident is entitled to use the common areas next to the living room as granted for an accommodation rent paid by him. Residents have a shared responsibility for the condition of the community areas. Damage caused in corridors and living quarters if the perpetrator cannot be identified, must be compensated jointly by the residents of hostel.

5. A lakó elfogadja, hogy a szobákban semmiféle díszítés, rongálás nem megengedett és tudomásul veszi továbbá, hogy a férőhely kihasználtságára való tekintettel a Szálló vezetése a férőhelyét más szobában is meghatározhatja, és oda köteles haladéktalanul átköltözni.

5. The resident accepts that no decoration or damage is allowed in the rooms and further acknowledges that, due to the occupancy of the room, the Hotel management may assign the resident to another room, and the resident is obliged to move there immediately.

6. A lakó kijelenti, hogy a szoba tisztaságáért felel, a rendelkezésére bocsátott felszerelési tárgyakban keletkezett károkat megtéríti, az épület műszaki eszközeit rendeltetésszerűen használja. Továbbá hozzájárul ahhoz, hogy az általa okozott kárösszeget (mely összeget az üzemeltető állapítja meg) személyesen fizeti az Egyetem részére. Amennyiben a beköltözés alkalmával úgy ítéli meg, hogy a szoba állaga nem megfelelő, a szobaleltárban feltüntetett felszerelési tárgyak hiányoznak, úgy a szoba átvételekor ezeket a hiányosságokat haladéktalanul jeleznie kell az üzemeltető felé.

6. The resident declares that he / she is responsible for the cleanliness of the room, compensates for the damage caused on the equipment provided, and uses the technical equipment of the building as intended. The resident also agrees to pay the amount of the damage caused by him/her (which is determined by the operator) to the University in person. If, upon moving in, you consider that the condition of the room is not suitable, or that the equipment listed in the room inventory is missing, you must report these deficiencies to the manager immediately upon taking over the room.

7. Ha a szálláshely lakója az Egyetemnek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia, valamint kártérítési felelősségére vonatkozóan a Nyíregyházi Egyetem „Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat” -a rendelkezései az irányadóak.

7. If a resident of the hostel unlawfully causes damage to the University, the Civil Code and the provisions of the “Student Discipline and Compensation Regulations” of the University of Nyíregyháza shall apply to the resident in the liability for the damages.

8. A lakó aláírásával igazolja, hogy a kollégiumba történő beköltözése alkalmával a Nyíregyházi Egyetem Tűzvédelmi Szabályzatát, Munkavédelmi Szabályzatát és a Házirendet elolvasta, elfogadta, megértette és az azokban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el. A szálláshely lakója a kiköltözése alkalmával a berendezési és felszerelési tárgyakkal köteles személyesen elszámolni, a beléptető kártyát leadni, illetve a szobát kitakarítva, rendben az üzemeltető jelenlétében, eredeti állapotában átadni.

8. The resident certifies by signing that upon moving into the dormitory, he/she has read, accepted, understood the Fire Protection Regulations, the Occupational Safety Regulations of the University of Nyíregyháza and the House Rules and acknowledges their contents as binding on him/her. Upon moving out, the resident of the accommodation is obliged to personally settle the furniture and equipment, hand over the access card and hand over the room, cleaned and tidy, in the presence of the operator, in its original condition.

A Jelen megállapodás határozott időre szól

This Agreement is valid for a fixed period until

..... év hó napjáig, vagy ez időszak alatt az egyetemi jogviszonynak egyéb jogcímen történő megszűnéséig.

..... day month year, or until the university relationship is terminated for other reasons during this period.

A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Nyíregyházi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és mellékletei, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései irányadók. Jelen megállapodást a Felek, mint akaratukkal mindenben egyezőt 3 példányban jóváhagyólag írják alá.

In matters not regulated in the agreement, the Organizational and Operational Regulations of the University of Nyíregyháza and its annexes, as well as the provisions of the laws in force at all times, shall apply. This agreement is hereby signed by the Parties in 3 copies as if it were in accordance with their will in all respects.

Hozzájárulok a személyes adataim kezeléséhez a lakhatás ügyintézés céljából (NYE Adatvédelmi Szabályzat elérhető a Campus Kollégium főbejárati portáján.)

I consent to the processing of my personal data for the purpose of housing administration (NYE Data Protection Policy is available at the main entrance of the Campus Dormitory.)

Tudomásul veszem, hogy

I acknowledge that

- a személyes adataim tárolásának időtartama: Az Iratkezelési Szabályzat 1. sz. mellékletét képező, Irattári terv szerinti.

- the duration of storage of my personal data: According to the Archives Plan, which is Annex 1 to the Records Management Regulations.

- a személyes adataimat megtekinthetik: A Nyíregyházi Egyetem szerződéskötéssel érintett szervezeti egységeinek foglalkoztatottjai és az esetleges fizetési hátralék érvényesítése céljából az Egyetemmel megbízási jogviszonyban álló személyek, jogi személyek.

- my personal data may be viewed by: employees of the organizational units of the University of Nyíregyháza involved in the contract and persons and legal entities in a contractual relationship with the University for the purpose of enforcing any payment arrears.

Nyíregyháza, 20.....

.....
szálláshely lakója
Hostel resident

.....
Nyíregyházi Egyetem
University of Nyíregyháza

5. sz. függelék

Szobaszám/Room No:

BEJELENTŐLAP/REGISTRATION FORM
KÉRJÜK NYOMATATOTT BETŰKKEL KITÖLTENI!
PLEASE USE CAPITAL LETTERS TO FILL IN THIS FORM.

NÉV/NAME.....

SZÜLETÉSI NÉV/BIRTH NAME:

SZÜLETÉSI HELY, IDŐ/DATE AND PLACE OF BRITH:

.....SZEMÉLYAZONOSÍTÓ OKMÁNY TÍPUSA ÉS

SZÁMA/TYPE AND NO. OF IDENTITY DOCUMENT:

.....

NEMZETISÉG/NATIONALITY*:

LAKCÍM/ADDRESS.....

.....

TELEFON/TELEPHONE.....

SZÁMLÁZÁSI NÉV, CÍM/BILLING NAME, ADDRESS.....

.....

ÉRKEZÉS NAPJA/CHECK-IN DATE:

TÁVOZÁS NAPJA/CHECK-OUT DATE:

ÉJSZAKÁK SZÁMA/NUMBER OF NIGHTS:

*A személyazonosító okmányt kiállító ország alapján/The issuing country of the identity document.

Nyilatkozom, hogy a hotel házirendjét, valamint a Nyíregyházi Egyetem Tűzvédelmi Szabályzatát megismertem, megértettem, s az abban foglaltakat kötelező érvényűnek tekintem.

Hozzájárulok a személyes adataim kezeléséhez a szállásfoglalás ügyintézés céljából (NYE Adatvédelmi Szabályzat elérhető a recepción).

Tudomásul veszem, hogy

- a személyes adataim tárolásának időtartama: Az Iratkezelési Szabályzat 1. sz. mellékletét képező, Irrattári terv szerinti.

- a személyes adataimat megtekinthetik: A Nyíregyházi Egyetem szerződéskötéssel érintett szervezeti egységeinek foglalkoztatottjai és az esetleges fizetési hátralék érvényesítése céljából az Egyetemmel megbízási jogviszonyban álló személyek, jogi személyek.

- my personal data may be viewed by: employees of the organizational units of the University of Nyíregyháza involved in the contract and persons and legal entities in a contractual relationship with the University for the purpose of enforcing any payment arrears.

I hereby declare that I have read and understood the hotel's policy and the Fire Safety Regulations of University of Nyíregyháza, and I consider them obligatory upon me.

I hereby give my consent to processing my personal data for the purposes of booking (the Privacy Policy of NYE is available at the reception). I hereby acknowledge that

- the period of data storage is as according to Archives Scheme, which comprises part of Appendix 1 of Document Management Regulations.

persons entitled to view my personal data: employees of departments of the University of Nyíregyháza concerned with making contracts

Nyíregyháza, 20.....

Aláírás/Signature

6. sz. függelék

Nyilatkozat az adómentességre jogosító tartózkodásról

Vendég neve		
Állandó lakcíme		
Születési hely, dátum		
Érkezés napja		
Távozás napja		
Eltöltött vendégéjszakák száma		
Adómentesen eltöltött vendégéjszakák (Htv.31.§)		
a) 18. életévét be nem töltött magánszemély;		
b) gyógyintézetben, fekvőbeteg szakellátásban részesülő vagy szociális intézményben ellátott magánszemély;		
c) közép-és felsőfokú oktatási intézménynél tanulói vagy hallgatói jogviszony alapján, hatóság vagy bíróság intézkedése folytán, a szakképzés keretében, a közszolgálati kötelezettség teljesítése céljából Nyíregyháza illetékességi területén tartózkodó magánszemély;		
d) Nyíregyházán székhellyel vagy telephellyel rendelkező vállalkozó esetén vállalkozási tevékenység vagy ezen vállalkozó munkavállalója által folytatott munkavégzés céljából az önkormányzat illetékességi területén tartózkodó magánszemély;	Vállalkozás neve:	
	Nyíregyházi címe:	
	Adószáma:	
e) aki Nyíregyháza illetékességi területén lévő üdülő tulajdonosa vagy bérelője, továbbá a használati jogosultság időtartamára a lakásszövetkezet tulajdonában álló üdülő használati jogával rendelkező lakásszövetkezeti tag, illetőleg tulajdonos, a bérelő hozzátartozója, valamint a lakásszövetkezet tulajdonában álló üdülő használati jogával rendelkező lakásszövetkezeti tag használati jogosultságának időtartamára annak Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozója;		
f) az egyházi jogi személy tulajdonában lévő építményben, telken vendégéjszakát - kizárólag az egyházi jogi személy hitéleti tevékenységében való részvétel céljából - eltöltő egyházi személy;		
g) a honvédelmi vagy rendvédelmi feladatokat ellátó szervek állományába tartozó személy hozzátartozója, ha a vendégéjszakát az állomány tagjának látogatása miatt tölti a szolgálatteljesítés vagy a munkavégzés helye szerinti településen lévő, a honvédelmi vagy rendvédelmi szerv rendelkezése alatt álló, szolgálati érdekből fenntartott szálláshelyen, feltéve, ha a településen való szolgálatteljesítés, munkavégzés időtartama legalább egybefüggő 30 nap;		
h) Nyíregyháza illetékességi területén lakcímmel, tartózkodási hellyel rendelkező magánszemély.		
Kijelentem, hogy az idegenforgalmi adómentesség a fenti jogcímen fennáll.		
A megfelelő mentességi jogcím mellé "X" jelet szükséges tenni.		
Kelt: Nyíregyháza, 20....év.....hó.....nap Vendég aláírása		