

NYÍREGYHÁZI EGYETEM



NYÍREGYHÁZI
EGYETEM
• 1914 •

A GAZDASÁGI FŐIGAZGATÓSÁG KOLLÉGIUMI IGAZGATÁSI ÉS SZÁLLÁSHELY SZOLGÁLTATÓ IRODA ÜGYRENDJE

Elfogadva:
2026. július 14., hatályba lép: 2026. július 16-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,
- Sandra Diákapartmanok
- Kereskedelmi szálláshely (Bessenyei Hotel)

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 Diákapartmanok 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 működjön
- 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 vezetőikkel, 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

- (1) 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.
- (2) A Gazdasági Főigazgatóság Kollégiumi Igazgatási és Szálláshely Szolgáltató Iroda ügyrendje módosítását a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa a JII/51-90/2026. (július 14.) számú határozatával, 2026. július 16-i hatállyal fogadta el.

Nyíregyháza, 2026. július 14.

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 KOLLÉGUM 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 alapidíjat 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) irodai koordinátorok.
- (2) A Kollégium munkavállalói felett a munkáltatói jogkört az elnök gyakorolja.
- (3) Az irodavezető és az irodavezető helyettes munkáját az irodai koordinátorok segítik. Feladataikat és hatáskörüket a az SZMSZ, jelen Működési Rend, illetve a munkaköri leírások tartalmazzák.
- (4) Az irodai koordinátor 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 alapidíj, 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 kötöttségeken 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 kötelességei:

- 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 helyett 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 hírét 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

A kollégiumi felvételi kérelem elbírálásának szempontjai:

- a) A kollégiumi felvételi összpontszám: tanulmányi pontszám: 74%-ban, a szociális pontszám: 26%-ban kerül megállapításra.
 - aa) Tanulmányi pontszám: a felsőbb éves hallgatók esetében a felvételi időszakot megelőző utolsó 2 aktív félévben teljesített kreditek száma, míg az egyetemre elsőévesként felvételt nyert hallgatóknak csak a szociális pontszámok érvényesülnek
 - 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	szociális körülmény
közösségi tevékenység	

A részletes pontozási szempontrendszert a 7. sz. függelék tartalmazza.

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 ítélt 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 megóvásáért. 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 az első éves, 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. A felsőbb éves hallgatóknál az utolsó lezárt félévben teljesített kreditek száma képezi a felvétel alapját.
- (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 2. sz. függelékben található, megállapodás aláírására. A felsőbb éves hallgatók az egész tanév alatt, az első éves hallgatók a 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 elhelyezést 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 elhelyezést biztosít a hallgató számára, az elhelyezés 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) irodai koordinátor
 - 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) Irodai koordinátor 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 nyugalvét, pihenését nem zavarhatja.
- (11) A szállodai szolgáltatások megrendelése, igénybevétele egyben a részvételi feltételek elfogadását jelenti.

SANDRA DIÁKAPARTMANOK MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A DIÁKAPARTMANOK 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 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 szálláshely üzemeltetési feltételeinek biztosítása az üzemeltető feladata.

2. A DIÁKAPARTMANOK MŰKÖDÉSE ÉS IRÁNYÍTÁSA

- (1) A szálláshely működését és operatív irányítását az alábbi személyek biztosítja:
 - a) irodavezető,
 - b) irodavezető helyettes
 - c) irodai koordinátorok,
- (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) Irodai koordinátorfeladat 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,
 - f) az összevont Front-Office rendszerből adódóan a kasszás teendők ellátása.

3. A SANDRA DIÁKAPARTMANOK BÉRLŐINEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- (1) A bérlő a bérlemény birtokba vételekor köteles eleget tenni az azonosításhoz és nyilvántartásba vételhez szükséges bejelentési kötelezettségének. A birtokba vétel egyben nyilatkozatnak minősül arra vonatkozóan, hogy a bérlő a házirendet és a bérleti jogviszonyra vonatkozó szabályokat megismerte, megértette és azokat magára nézve kötelezőnek elfogadja.
- (2) A bérlemény birtokba adása a bérleti szerződésben meghatározott időpontban történik. A bérleti jogviszony megszűnésekor a bérlő köteles a bérleményt legkésőbb a bérleti megállapodás megszűnésének napján, kiürített, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban visszaadni a bérbeadó részére, valamint a részére átadott belépőkártyát és egyéb eszközöket leadni.

(3) A birtokba adáskor a bérbeadó a bérlő részére belépőkártyát biztosít. A belépőkártya elvesztése, megrongálódása vagy pótlása esetén a kapcsolódó költségeket a bérlő köteles megtéríteni.

(4) A bérleti díj és az esetlegesen igénybe vett egyéb szolgáltatások díja a bérleti megállapodásban meghatározott módon és határidőben fizetendő. A bérbeadó jogosult a fizetési kötelezettségek teljesítését ellenőrizni, valamint késedelmes fizetés esetén a jogszabályokban és a szerződésben meghatározott jogkövetkezményeket alkalmazni.

(5) Az épületbe történő belépés a bérlő részére átadott belépőkártyával történik. A bérlő köteles gondoskodni arról, hogy illetéktelen személy az épületbe vagy a bérleménybe ne jusson be.

(6) A bérbeadó az épület üzemeltetésével kapcsolatos ügyintézés biztosítása érdekében állandó jelenlétet biztosít az egyetem munkavállalóin keresztül. A bérlő az észlelt hibát, káreseményt vagy rendellenességet köteles haladéktalanul jelezni.

(7) A bérlő köteles a bérleményt, valamint az épület közös használatú helyiségeit rendeltetésszerűen használni és azok állagát megővni. A bérlő a szándékosan vagy gondatlanul okozott károkért a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

(8) Az épület teljes területén tilos a dohányzás, kivéve az erre kijelölt helyeket. A dohányzásra vonatkozó szabályok megszegése a megállapodás megszegésének minősülhet.

(9) A bérlő köteles tartózkodni minden olyan magatartástól, amely más bérlők nyugalma, pihenését vagy az épület rendeltetésszerű működését zavarja. A közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése a megállapodás súlyos megszegésének minősülhet.

(10) A bérlő köteles betartani a házirendben, tűzvédelmi és biztonsági szabályzatokban foglalt előírásokat. A szabályok megszegéséből eredő károkért vagy jogkövetkezményekért a bérlő felel.

(11) A bérleti jogviszony létrejötte a felek közötti írásbeli bérleti megállapodás megkötésével történik. A hosszabb távú elhelyezés feltételeit, a bérleti díj mértékét, valamint a kapcsolódó szolgáltatásokat a bérleti szerződés és a mindenkor hatályos díjtáblázat tartalmazza.

(12) A bérbeadó jogosult az épület és a bérlemény rendeltetésszerű használatának ellenőrzésére, azonban a bérlő birtoklási jogát tiszteletben tartva a bérleménybe kizárólag előzetes értesítést követően, indokolt esetben léphet be, kivéve a sürgős hibaelhárítás vagy veszélyhelyzet esetét.

(13) A bérlő a bérleményt albérletbe vagy harmadik személy használatába nem adhatja.

(14) A bérleti jogviszony megszűnésekor a bérlő köteles valamennyi személyes ingóságát elszállítani. Az elhagyott ingóságok tekintetében a bérbeadó a vonatkozó jogszabályok szerint jár el.

Épület/Szobaszám: _____

Szoba kártyaszám: _____

Nyíregyházi Egyetem

KOLLÉGIUMI BENTLAKÁSI MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről a **Nyíregyházi Egyetem** (4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/b., adószám: 19308708-4-15, képviselő: Dr. Kovács Zoltán, elnökhelyettes, 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 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 kiűritésére irányuló eljárást az illetékes járásbíróság előtt kezdeményezni, melynek többletköltségei a lakót terhelik.

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

2. Beköltözés ideje: 20.....év.....hó.....nap

3. A hallgató vállalja, hogy a **kollégiumi/térítési díjat** minden tárgyhónap 20.napjáig, havi rendszerességgel, továbbá az ún. **kollégiumi hozzájárulást, valamint a kulturális alapidíjat** (október 30.napjáig, későbbi beköltözés esetén a beköltözést követő 30 napon belül a Neptun Tanulmányi Rendszeren keresztül az Egyetemnek befizeti.

4. 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 alapidj	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, úgy a szoba átvételekor ezeket az Egyetem felé írásban jelezheti.

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. 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. Jelen pont alapján, Egyetemi rendezvény miatt a lakó köteles 2027. március 25. – 2027. április 05. között a kollégiumból kiköltözni.

12. Az irodavezető a férőhelyét más szobában is meghatározhatja, és oda köteles haladéktalanul átköltözni.

13. A lakó a kollégiumból való kiköltözése alkalmával a berendezési és felszerelési tárgyakkal köteles személyesen elszámolni, a beléptető kártyát leadni, illetve a szobát kitakarítva, rendezetten átadni.

14. 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 2 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

Épület/Szobaszám: _____

Szoba kártyaszám: _____

Nyíregyházi Egyetem

KOLLÉGIUMI BENTLAKÁSI MEGÁLLAPODÁS
külföldi önköltséges hallgatók részére
DORMITORY ACCOMMODATION AGREEMENT
for International Self-Financed Students

Mely létrejött egyrészről a Nyíregyházi Egyetem (4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/b., adószám: 19308708-4-15, képviselő: Dr. Kovács Zoltán, elnökhelyettes, kapcsolattartó: Felföldi-Nagy Ágnes), mint Bérbeadó - a továbbiakban: Egyetem -, másrészről	This Agreement is entered into by and between, on the one part, the University of Nyíregyháza (H-4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/b., Hungary; Tax Identification Number: 19308708-4-15; represented by Dr. Zoltán Kovács, Vice President; contact person: Ágnes Felföldi-Nagy), hereinafter referred to as the "Lessor" or the "University", and, on the other part,
---	---

Név/Name:.....

Születési név/ Birth name:

Anyja neve/ Mother's maiden name:

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

Lakcím/ Home address:

Neptun azonosító/ Neptun ID:.....

Telefonszám/ Phone number.....

Email:

hallgató, mint a kollégium lakója – továbbiakban: hallgató/lakó között kollégiumi elhelyezés tárgyában az alábbiak szerint.	the Student, as a resident of the Dormitory (hereinafter referred to as the "Student" or the "Resident"), concerning accommodation in the University Dormitory under the following terms and conditions:
---	--

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	1.-The University shall provide the above-named Resident with accommodation in the Dormitory for the period commencing on day of 20.... and ending on day of 20.... By signing this Agreement, the Resident acknowledges and expressly accepts that they are obliged to vacate the assigned room no later than the first calendar day following the expiry of this fixed-term Agreement. If the dormitory accommodation fee is not paid by the due date, the Student shall receive a payment reminder through the Neptun Study System, granting an additional payment period of eight (8) days. Should the outstanding amount remain unpaid after the deadline specified in the reminder, the Student's access card shall be deactivated.
---	---

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 bíróság előtt kezdeményezni, melynek többletköltségei a lakót terhelik. A lakó jelen szerződést a jelen pontban rögzítettek ismeretében köti meg.	If the outstanding accommodation fee is not settled within three (3) days following the deactivation of the access card, this Agreement shall be terminated by the University with immediate effect. Simultaneously with the termination, the Student shall receive a final payment notice sent to their registered address, granting a further fifteen (15) days to fulfil the outstanding payment obligation. Following termination of this Agreement, the Student shall vacate the assigned room no later than the first calendar day thereafter. Should the Resident fail to vacate the room within the above deadline, or fail to return the room in the condition required by the Dormitory House Rules, the University shall be entitled to unlock and enter the room in the Resident's absence, prepare a detailed inventory of the Resident's personal belongings, and transfer such belongings to a designated storage facility. If the Resident fails to collect their personal belongings within two (2) weeks from the deadline for vacating the room, the University shall be entitled to dispose of, destroy, or discard such belongings without any further liability. In parallel with, or instead of, the above procedure, the University shall also be entitled to initiate judicial proceedings for the eviction of the Resident pursuant to Section 183/A of Act LIII of 1994 on Judicial Enforcement before the competent District Court. Any costs arising from such proceedings shall be borne by the Resident. The Resident declares that this Agreement is concluded with full knowledge and acceptance of the provisions set out in this Section.																
2.-Beköltözés ideje/ Date of move in: 20.....év/year.....hó/month.....nap/day																	
3.-A hallgató vállalja, hogy a kollégiumi/térítési díjat minden tárgyhónap 20. napjáig, havi rendszerességgel, továbbá az ún. kollégiumi hozzájárulást, valamint a kulturális alapdíjat (október 30. napjáig, későbbi beköltözés esetén a beköltözést követő 30 napon belül a Neptun Tanulmányi Rendszeren keresztül az Egyetemnek befizeti.	3.-The Student undertakes to pay the monthly dormitory/accommodation fee by the 20th day of each calendar month through the Neptun Study System. The Student further undertakes to pay the Dormitory Contribution and the Cultural Fund Fee by 30 October of the relevant academic year or, in the case of later occupancy, within thirty (30) days following the date of move-in.																
4.-A fent említett díjak összege a 20..../20.....-es tanévben: <table border="1" data-bbox="204 1048 783 1440"> <tr> <td>Térítési díj (költségtérítéses, önköltséges képzésben részt vevő hallgató) 1-2-es épület</td> <td>..... Ft/hó/fő</td> </tr> <tr> <td>Térítési díj (költségtérítéses, önköltséges képzésben részt vevő hallgató) 4-es épület</td> <td>.....Ft/hó/fő</td> </tr> <tr> <td>Kollégiumi hozzájárulás</td> <td>.....Ft/tanév/</td> </tr> <tr> <td>Kulturális alapdíj</td> <td>.....Ft/tanév</td> </tr> </table>	Térítési díj (költségtérítéses, önköltséges képzésben részt vevő hallgató) 1-2-es épület	 Ft/hó/fő	Térítési díj (költségtérítéses, önköltséges képzésben részt vevő hallgató) 4-es épület	Ft/hó/fő	Kollégiumi hozzájárulás	Ft/tanév/	Kulturális alapdíj	Ft/tanév	4.-Type of fee in 20..../20.....- academic year: <table border="1" data-bbox="812 1048 1385 1440"> <tr> <td>Accommodation Fee (self-financed / tuition-paying students) – Buildings 1–2</td> <td>.....HUF/month/person</td> </tr> <tr> <td>Accommodation Fee (self-financed / tuition-paying students) – Building 4</td> <td>.....HUF/month/person</td> </tr> <tr> <td>Dormitory contribution fee</td> <td>.....Ft/tanév/academic year</td> </tr> <tr> <td>Cultural fee</td> <td>.....Ft/tanév/academic year</td> </tr> </table>	Accommodation Fee (self-financed / tuition-paying students) – Buildings 1–2	HUF/month/person	Accommodation Fee (self-financed / tuition-paying students) – Building 4	HUF/month/person	Dormitory contribution fee	Ft/tanév/academic year	Cultural fee	Ft/tanév/academic year
Térítési díj (költségtérítéses, önköltséges képzésben részt vevő hallgató) 1-2-es épület	 Ft/hó/fő																
Térítési díj (költségtérítéses, önköltséges képzésben részt vevő hallgató) 4-es épület	Ft/hó/fő																
Kollégiumi hozzájárulás	Ft/tanév/																
Kulturális alapdíj	Ft/tanév																
Accommodation Fee (self-financed / tuition-paying students) – Buildings 1–2	HUF/month/person																
Accommodation Fee (self-financed / tuition-paying students) – Building 4	HUF/month/person																
Dormitory contribution fee	Ft/tanév/academic year																
Cultural fee	Ft/tanév/academic year																
5.-A kollégium első éves önköltséges külföldi 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 1. félévében (szeptember 01.-től január 31-ig). Ezt követően a Szenátus által megállapított tárgyhavi kollégiumi díjat, minden tárgyhónap 20. napjáig havi rendszerességgel a Neptun Tanulmányi Rendszeren keresztül az Egyetemnek befizeti.	5.-A first-year self-financed international Resident has transferred, in a single payment and in EUR, an accommodation reservation fee corresponding to months to the foreign currency bank account of the University of Nyíregyháza. This payment covers the Resident's dormitory accommodation for the 1st semester of the/..... academic year, for the period from 01. September until 31. January Following the above period, the Student shall pay the monthly dormitory fee determined by the Senate no later than the 20th day of each month through the Neptun Study System.																
6.-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.-In consideration of the dormitory/accommodation fee and any other charges paid by the Resident, the Resident shall be entitled to use the common facilities adjacent to the assigned room in accordance with their intended purpose. Residents shall bear joint responsibility for maintaining the condition of all common areas. Any damage caused in the corridors or on the residential floors, where the person responsible cannot be identified, shall be jointly and severally compensated by the residents of the Dormitory.																
7.-A hallgató tudomásul veszi, hogy az 5. pontban rögzített kollégiumi/térítési díjat minden megkezdett hónapra teljes összegben köteles megfizetni, továbbá tudomásul veszi, hogy amennyiben	7.-The Student acknowledges that the dormitory/accommodation fee specified in Section 5 shall be payable in full for every commenced calendar month, irrespective of the actual duration of occupancy																

kollégiumi/térítési díj tartozása áll fenn, a Campus Kollégium Működési rendjében foglaltak az irányadóak, mely elérhető https://koli.nye.hu/ honlapon.	during that month. The Student further acknowledges that, in the event of any outstanding dormitory or accommodation fee, the provisions of the Operating Regulations of the Campus Dormitory shall apply. The current version of the Regulations is available at https://koli.nye.hu/.
8.-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 károkat (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.-The Student acknowledges responsibility for maintaining the cleanliness of the assigned room. The Student undertakes to compensate the University for any damage caused to the furniture, equipment, fixtures or other property provided for their use and shall use all technical equipment and installations of the Dormitory solely in accordance with their intended purpose. The Student agrees to reimburse the University for the full amount of any damage caused by them, as determined by the operator of the Dormitory. The Student further acknowledges that, following the annual reconciliation of the Dormitory Contribution and the charges collected for common expenses, any remaining balance shall be used exclusively for the improvement, maintenance and development of the Dormitory's facilities and services. The Student shall have no claim to the reimbursement of the Dormitory Contribution or any unused balance thereof following termination of this Agreement or upon moving out of the Dormitory.
9.-Amennyiben a hallgató, a beköltözés alkalmával úgy ítéli meg, hogy a szoba állaga nem megfelelő, úgy a szoba átvételekor ezeket az Egyetem felé írásban jelezheti.	9.-Should the Student consider the condition of the assigned room to be unsatisfactory at the time of taking possession, the Student shall be entitled to notify the University thereof in writing during the room handover procedure.
10.-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.-Where the Resident unlawfully causes damage to the University, liability shall be governed by the provisions of the Hungarian Civil Code (Act V of 2013). In addition, matters relating to the Student's liability for damages shall be governed by the provisions of the Student Disciplinary and Compensation Regulations of the University of Nyíregyháza, as amended from time to time and published on the University's official website.
11.-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.-By signing this Agreement, the Student confirms that, prior to moving into the Dormitory, they have read, understood and accepted the following regulations of the University of Nyíregyháza: the Fire Safety Regulations, the Occupational Health and Safety Regulations and the House Rules of the Campus Dormitory. The Student acknowledges that the provisions of the above regulations are binding upon them throughout the period of residence.
12.-A lakó tudomásul veszi, hogy országos, egyetemi és egyéb rendezvények idejére köteles férőhelyét átadni. 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. Jelen pont alapján, Egyetemi rendezvény miatt a lakó köteles 2027. március 25. – 2027. április 05. között a kollégiumból kiköltözni.	12.-The Resident acknowledges that, during national, University or other official events, the University may require the temporary surrender of the assigned accommodation place. Such temporary relocation may be required on a maximum of three (3) occasions per calendar year for a total period not exceeding ten (10) days. Public holidays shall not be included in the calculation of this period. Students in their final year of studies shall not be required to vacate their accommodation during the official examination period. Notwithstanding the above, due to a University event, the Resident shall vacate the Dormitory between 25 March 2027 and 5 April 2027.
13.-Az irodavezető a férőhelyét más szobában is meghatározhatja, és oda köteles haladéktalanul átköltözni.	13.-The Head of the Dormitory Office shall be entitled to assign the Resident to another room within the Dormitory where justified by operational, organisational or accommodation-related reasons. In such case, the Resident shall move to the newly assigned room without undue delay.
14.-A lakó a kollégiumból való kiköltözése alkalmával a berendezési és felszerelési tárgyakkal köteles személyesen elszámolni, a beléptető kártyát leadni, illetve a szobát kitakarítva, rendezetten átadni.	14.-Upon termination of this Agreement or when vacating the Dormitory, the Resident shall: personally account for all furniture, equipment and inventory items entrusted to them, return the access card, leave the assigned room cleaned, tidy and in a condition suitable for immediate occupancy.
15.-Kiköltözést követően, amennyiben a kollégium tartózkodási helyként bejelentésre került, a lakónak azt meg kell szüntetnie	15.-If the Resident has officially registered the Dormitory as their place of residence or temporary address, they shall complete all necessary deregistration procedures upon moving out.

Jelen megállapodás határozott időre szól 20....év.....hó.....napjáig, vagy ez időszak alatt a kollégiumi	This Agreement is concluded for a fixed term until day of 20...., or until the earlier termination of the Resident's
---	---

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 2 példányban jóváhagyólag írják alá.	entitlement to dormitory accommodation on any legal grounds. Matters not expressly regulated by this Agreement shall be governed by the Organisational and Operational Regulations of the University of Nyíregyháza, including their annexes, as well as by the applicable laws of Hungary in force at the relevant time. The Parties declare that they have read this Agreement, understood its contents, found it to be consistent with their intentions, and therefore sign it in two identical originals in approval thereof.
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 szerződés-kötéssel érintett szervezeti egységeinek foglalkoztatottjai és az esetleges fizetési hátralék érvényesítése céljából az Egyetemmel megbízási jogviszonyban álló személyek, jogi személyek.	I hereby consent to the processing of my personal data by the University of Nyíregyháza for the purposes of administering my dormitory accommodation and enforcing any outstanding payment obligations. (The University's Data Protection Policy is available at the reception desk of the Campus Dormitory.) I acknowledge that: - my personal data shall be retained for the period specified in the University's Records Management Policy and its Archive Plan; - my personal data may be accessed by employees of the organisational units of the University involved in the administration of this Agreement, as well as, where necessary for the enforcement of outstanding payment obligations, by natural or legal persons engaged by the University under a contractual relationship.

Nyíregyháza, 20.....

.....
Kollégium lakója/Resident

.....
Nyíregyházi Egyetem/University of Nyíregyháza

3. sz. függelék

Épület/Szobaszám: _____

Szoba kártyaszám: _____

Nyíregyházi Egyetem

MEGÁLLAPODÁS
AGREEMENT

Mely létrejött egyrészről a Nyíregyházi Egyetem (4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/b., adószám: 19308708-4-15, képviselő: Dr. Kovács Zoltán, elnökhelyettes, kapcsolattartó: Felföldi – Nagy Ágnes), mint Bérbeadó - a továbbiakban: Egyetem -, másrészről	This Agreement is entered into by and between, on the one part, the University of Nyíregyháza (H-4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/b., Hungary; Tax Identification Number: 19308708-4-15; represented by Dr. Zoltán Kovács, Vice President; contact person: Ágnes Felföldi-Nagy), hereinafter referred to as the "Lessor" or the "University", and, on the other part,
---	---

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. száma/ ID number:.....

Telefonszám/ Phone number.....

Email:

,mint a szoba bérlője/lakója között a fentebb jelzett szoba bérbeadása tárgyában az alábbiak szerint:	as the Tenant/Occupant of the room (hereinafter referred to as the "Tenant" or the "Occupant"), concerning the rental of the above-mentioned room under the following terms and conditions:
---	---

1.-Az Egyetem, a nevezett lakó részére elhelyezést biztosít év hó napjától év hó napjáig. Jelen okirat aláírásával a lakó tudomásul veszi és kifejezetten elfogadja, hogy legkésőbb a határozott idejű megállapodás lejártát követő első naptári napon köteles a szobából 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	1.-The University shall provide accommodation to the above-named Occupant for the period commencing on day of 20.... and ending on day of 20.... By signing this Agreement, the Occupant acknowledges and expressly accepts that they are required to vacate the room no later than the first calendar day following the expiry of this fixed-term Agreement. If the rent is not paid by the due date, the Occupant shall receive a written payment notice granting an additional payment period of eight (8) days. If payment is not received by the deadline specified in the notice, the Occupant's access card shall be deactivated.
---	--

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 kiűritésére irányuló eljárást az illetékes járásbíróság előtt kezdeményezni, melynek többletköltségei a lakót terhelik. A lakó jelen szerződést a jelen pontban rögzítettek ismeretében köti meg.	Should the outstanding rent remain unpaid within three (3) days following the deactivation of the access card, this Agreement shall be terminated by the University with immediate effect. Simultaneously with the termination, a final payment notice granting a further fifteen (15) days for payment shall be sent to the Occupant's registered address. The Occupant shall vacate the room no later than the first calendar day following the termination of this Agreement. Should the Occupant fail to vacate the room within the prescribed deadline, or fail to return the room in accordance with the House Rules, the University shall be entitled to unlock and enter the room in the Occupant's absence, prepare a detailed inventory of the Occupant's personal belongings, and transfer such belongings to a designated storage facility. If the Occupant fails to collect their personal belongings within two (2) weeks from the deadline for vacating the room, the University shall be entitled to destroy or dispose of such belongings. In addition to, or instead of, the foregoing measures, the University shall also be entitled to initiate eviction proceedings before the competent District Court pursuant to Section 183/A of Act LIII of 1994 on Judicial Enforcement. Any additional costs arising from such proceedings shall be borne by the Occupant. The Occupant enters into this Agreement with full knowledge and acceptance of the provisions contained in this Section.
2.-Beköltözés ideje/ Date of move in: 20..... év/year hó/month..... nap/day	
3.-A lakó vállalja, hogy az elnök által jóváhagyott bérleti díjat minden tárgyhó 15. napjáig megfizeti.	3.-The Occupant undertakes to pay the monthly rent approved by the President of the University no later than the 15th day of each calendar month.
4.-Bérleti díja: Ft/hó/fő. A fizetés módja: készpénzben vagy bankkártyával.	4.-Monthly rent: HUF/person/month Method of payment: cash or bank card.
5.-A lakó az általa fizetett bérleti díj ellenében jogosult a szoba melletti közös helyiségeket rendeltetésszerűen használni. A közösségi helyiségek állapotáért a lakók közös felelősséggel tartoznak. A folyosókon és a szinteken okozott kárt, amennyiben az elkövető személye nem deríthető ki, a lakóknak együttesen kell megtéríteni.	5.-In consideration of the rent paid, the Occupant shall be entitled to use the common areas adjacent to the room for their intended purpose. All Occupants shall bear joint responsibility for maintaining the condition of the common areas. Where damage is caused in the corridors or on the residential floors and the responsible person cannot be identified, all Occupants shall be jointly liable for compensating such damage.
6.-A lakó elfogadja, hogy a szobákban semmiféle díszítés, rongálás nem megengedett és tudomásul veszi továbbá, hogy a kihasználtságára való tekintettel az Egyetem az elhelyezést más szobában is meghatározhatja, és oda köteles haladéktalanul átköltözni.	6.-The Occupant acknowledges and accepts that no decorations, alterations or damage to the room are permitted. The Occupant further acknowledges that, due to operational requirements or occupancy levels, the University may assign the Occupant to another room. In such case, the Occupant shall relocate to the newly assigned room without undue delay.
7.-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.	7.-The Occupant shall be responsible for maintaining the cleanliness of the room. The Occupant undertakes to compensate the University for any damage caused to the furniture, equipment or other items provided for their use and shall use all technical equipment and installations of the building solely in accordance with their intended purpose. The Occupant further agrees to reimburse the University for the full amount of any damage caused by them, as determined by the operator of the accommodation facility.
8.-Amennyiben a beköltözés alkalmával úgy ítéli meg, hogy a szoba állaga nem megfelelő, úgy a szoba átvételekor ezeket a hiányosságokat haladéktalanul jeleznie kell az Egyetem felé.	8.-If, at the time of taking possession of the room, the Occupant considers its condition to be unsatisfactory or identifies any defects or deficiencies, the Occupant shall immediately notify the University thereof during the room handover procedure.
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 irányadók.	9.-If the Occupant unlawfully causes damage to the University, liability shall be governed by the provisions of the Hungarian Civil Code (Act V of 2013). Where the Occupant is a student of the University, matters relating to disciplinary liability and compensation for damages shall also be governed by the provisions of the Student Disciplinary and Compensation Regulations of the University of Nyíregyháza, as amended from time to time.
10.-A lakó aláírásával igazolja, hogy a beköltözése alkalmával a Nyíregyházi Egyetem Tűzvédelmi Szabályzatát, Munkavédelmi Szabályzatát és a Házirendet elolvasta, elfogadta, megértette és az azokban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el.	10.-By signing this Agreement, the Occupant confirms that, prior to moving in, they have read, understood and accepted: the Fire Safety Regulations of the University of Nyíregyháza, the Occupational Health and Safety Regulations, and the House Rules applicable to the accommodation. The Occupant acknowledges that these regulations are binding upon them throughout the duration of this Agreement.
11.-A lakó tudomásul veszi, hogy országos, egyetemi és egyéb rendezvények idejére köteles a szobát átadni. Az átadás maximum	11.-The Occupant acknowledges that, during national, University or other official events, the University may require the temporary

évi 3 alkalommal, összesen 10 napos időtartamra történhet, mely napok számításánál az ünnepnap nem vehető figyelembe. Végzős hallgató a vizsgaidőszakban férőhely átadására nem kötelezhető. Jelen pont alapján, Egyetemi rendezvény miatt a lakó köteles 2027. március 25. – 2027. április 05. között a szobából kiköltözni.	surrender of the assigned room. Such temporary surrender may be required on a maximum of three (3) occasions per calendar year for a total period not exceeding ten (10) days. Public holidays shall not be included when calculating this period. Students in their final year of studies shall not be required to surrender their accommodation during the official examination period. Accordingly, due to a University event, the Occupant shall vacate the room between 25 March 2027 and 5 April 2027.
12.-A lakó a kiköltözése alkalmával a berendezési és felszerelési tárgyakkal köteles személyesen elszámolni, a beléptető kártyát leadni, illetve a szobát kitakarítva, rendezetten átadni.	12.-Upon moving out, the Occupant shall: personally account for all furniture, equipment and inventory items entrusted to them, return the access card, leave the room clean, tidy and in a condition suitable for immediate occupancy.
13.-Kiköltözést követően, amennyiben a bérlemény tartózkodási helyként bejelentésre került, a lakónak azt meg kell szüntetnie.	13.-If the rented accommodation has been registered by the Occupant as their temporary place of residence or address, the Occupant shall complete the necessary deregistration procedure upon moving out.

A Jelen megállapodás határozott időre szól év hó napjáig, vagy hallgató esetében ez időszak alatt az egyetemi jogviszonynak egyéb jogcímen történő megszűnéséig.	This Agreement is concluded for a fixed term until day of 20.... or, in the case of a student, until the earlier termination of their legal relationship with the University on any legal grounds.
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 2 példányban jóváhagyólag írják alá.	Any matters not expressly regulated by this Agreement shall be governed by the Organisational and Operational Regulations of the University of Nyíregyháza, including their annexes, as well as by the applicable laws of Hungary in force from time to time. The Parties declare that they have read this Agreement, understood its contents, found it to be consistent with their intentions, and therefore sign it in two identical originals as evidence of their acceptance.
Hozzájárulok a személyes adataim kezeléséhez a férőhely ügyintézés és az esetleges fizetési hátralék érvényesítése céljából (NYE Adatvédelmi Szabályzat elérhető a Campus Kollégium/Sandra Diákapartmanok 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.	I hereby consent to the processing of my personal data by the University of Nyíregyháza for the purposes of administering my accommodation and enforcing any outstanding payment obligations. (The University's Data Protection Policy is available at the reception desk of the Campus Dormitory / Sandra Student Apartments.) I acknowledge that: - my personal data shall be retained for the period specified in the University's Records Management Policy and its Archive Plan; - my personal data may be accessed by employees of the organisational units of the University involved in the administration of this Agreement and, where necessary for the enforcement of outstanding payment obligations, by natural or legal persons engaged by the University under a contractual relationship.

Nyíregyháza, 20.....

.....
Lakó/Resident

.....
Nyíregyházi Egyetem/University of Nyíregyháza

Épület/Szobaszám: _____

Szoba kártyaszám: _____

Nyíregyházi Egyetem**MEGÁLLAPODÁS****Stipendium Hungaricum (SH) ösztöndíjprogramban és Diaszpóra Felsőoktatási
Ösztöndíjprogramban (DFP) résztvevő külföldi hallgató részére****ACCOMMODATION AGREEMENT****for International Students Participating in the Stipendium Hungaricum (SH) Scholarship Programme and
the Diaspora Higher Education Scholarship Programme (DFP)**

Mely létrejött egyrészről a Nyíregyházi Egyetem (4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/b., adószám: 19308708-4-15, képviselő: Dr. Kovács Zoltán, elnökhelyettes, kapcsolattartó: Felföldi – Nagy Ágnes), mint Bérbeadó - a továbbiakban: Egyetem -, másrészről	This Agreement is entered into by and between, on the one part, the University of Nyíregyháza (H-4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/b., Hungary; Tax Identification Number: 19308708-4-15; represented by Dr. Zoltán Kovács, Vice President; contact person: Ágnes Felföldi-Nagy), hereinafter referred to as the "Lessor" or the "University", and, on the other part,
---	---

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. száma/ ID number:.....

Telefonszám/ Phone number.....

Email:

,mint a szoba bérlője/lakója között a fentebb jelzett szoba bérbeadása tárgyában az alábbiak szerint:	as the Tenant/Occupant of the room (hereinafter referred to as the "Tenant" or the "Occupant"), concerning the rental of the above-mentioned room under the following terms and conditions:
---	---

1.-Az Egyetem, a nevezett lakó részére elhelyezést biztosít év hó napjától év hó 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. 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	1.-The University shall provide accommodation to the above-named Resident for the period commencing on day of 20.... and ending on day of 20.... By signing this Agreement, the Resident acknowledges and expressly accepts that they are required to vacate the assigned room no later than the first calendar day following the expiry of this fixed-term Agreement. Should the Resident fail to vacate the room within the prescribed deadline, or fail to return the room in accordance with the House
--	--

távollétében felnyitni, oda belépni és gondoskodni a lakó személyes tárgyaitak 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.	Rules, the University shall be entitled to unlock and enter the room in the Resident's absence, prepare a detailed inventory of the Resident's personal belongings, and arrange for their transfer to a designated storage facility. If the Resident fails to remove their personal belongings within two (2) weeks from the deadline for vacating the room, the University shall be entitled to destroy or dispose of such belongings. In addition to, or, at the University's discretion, instead of the foregoing measures, the University shall be entitled to initiate eviction proceedings before the competent District Court pursuant to Section 183/A of Act LIII of 1994 on Judicial Enforcement. Any additional costs arising from such proceedings shall be borne by the Resident. The Resident enters into this Agreement with full knowledge and acceptance of the provisions set forth in this Section.
2.-Beköltözés ideje/ Date of move in: 20..... éyear hó/month..... nap/day	
3.-Bérleti díja: 40 000 Ft/hó/fő. A fizetés módja: Az intézmény a fent nevezett külföldi hallgató részére 12 hónapos időtartamra elhelyezést biztosít. A szoba használatáért fizetendő díjat az intézmény a lakhatási támogatás terhére finanszírozza a Stipendium Hungaricum, illetve a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram keretében.	3.-The accommodation fee is HUF 40,000 per person per month. The University provides accommodation to the above-mentioned international student for a period of twelve (12) months. The accommodation fee payable for the use of the room is financed by the University from the housing allowance under the Stipendium Hungaricum Scholarship Programme or the Diaspora Higher Education Scholarship Programme, as applicable.
4.-A lakó jogosult a szoba melletti közös helyiségeket rendeltetésszerűen használni. A közösségi helyiségek állapotáért a lakók közös felelősséggel tartoznak. A folyosókon és a színteken okozott kárt, amennyiben az elkövető személye nem deríthető ki, a lakóknak együttesen kell megtéríteni.	4.-The Resident shall be entitled to use the common areas adjacent to the assigned room in accordance with their intended purpose. All Residents shall bear joint responsibility for maintaining the condition of the common areas. Any damage caused in the corridors or on the residential floors, where the person responsible cannot be identified, shall be jointly compensated by all Residents.
5.-A lakó elfogadja, hogy a szobákban semmiféle díszítés, rongálás nem megengedett és tudomásul veszi továbbá, hogy a kihasználtságára való tekintettel az Egyetem az elhelyezést más szobában is meghatározhatja, és oda köteles haladéktalanul átköltözni.	5.-The Resident acknowledges and accepts that no decorations, alterations or damage to the room are permitted. The Resident further acknowledges that, due to occupancy requirements, the University may assign accommodation in another room. In such case, the Resident shall relocate to the newly assigned room without undue delay.
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 károsszeget (mely összeget az üzemeltető állapítja meg) személyesen fizeti az Egyetem részére.	6.-The Resident shall be responsible for maintaining the cleanliness of the room and shall compensate the University for any damage caused to the furniture, equipment or other items provided for their use. The Resident shall use all technical equipment and installations of the building solely in accordance with their intended purpose. The Resident further agrees to reimburse the University for the full amount of any damage caused by them, as determined by the operator of the accommodation facility.
7.-Amennyiben a beköltözés alkalmával úgy ítéli meg, hogy a szoba állaga nem megfelelő, úgy a szoba átvételekor ezeket a hiányosságokat haladéktalanul jeleznie kell az Egyetem felé.	7.-If, upon taking possession of the room, the Resident considers its condition to be unsatisfactory, they shall immediately notify the University of any defects or deficiencies during the room handover procedure.
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” rendelkezései az irányadóak.	8.-Should the Resident unlawfully cause damage to the University, liability shall be governed by the provisions of the Hungarian Civil Code (Act V of 2013). Where the Resident is a student of the University, matters relating to disciplinary liability and compensation for damages shall also be governed by the provisions of the Student Disciplinary and Compensation Regulations of the University of Nyíregyháza.
9.-A lakó aláírásával igazolja, hogy a beköltözése alkalmával a Nyíregyházi Egyetem Tűzvédelmi Szabályzatát, Munkavédelmi Szabályzatát és a Házirendet elolvasta, elfogadta, megértette és az azokban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el.	9.-By signing this Agreement, the Resident confirms that, prior to moving in, they have read, understood and accepted the Fire Safety Regulations, the Occupational Health and Safety Regulations, and the House Rules of the University of Nyíregyháza, and acknowledges that these regulations are binding upon them.
10.-A lakó tudomásul veszi, hogy országos, egyetemi és egyéb rendezvények idejére köteles a szobát átadni. Az 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. Jelen pont alapján, Egyetemi rendezvény miatt a lakó köteles	10.-The Resident acknowledges that, during national, University or other official events, they may be required to temporarily surrender the assigned room. Such temporary surrender may occur on a maximum of three (3) occasions per calendar year for a total period not exceeding ten (10) days. Public holidays shall not be included when calculating this period. Students in their final year of studies shall not be required to surrender their accommodation during the

2027. március 25. – 2027. április 05. között a szobából kiköltözni.	official examination period. Accordingly, due to a University event, the Resident shall vacate the room between 25 March 2027 and 5 April 2027.
11.-A lakó a kiköltözése alkalmával a berendezési és felszerelési tárgyakkal köteles személyesen elszámolni, a beléptető kártyát leadni, illetve a szobát kitakarítva, rendezetten átadni.	11.-Upon moving out, the Resident shall personally account for all furniture, equipment and inventory items entrusted to them, return the access card, and leave the room clean, tidy and in a condition suitable for immediate occupancy.
12.-Kiköltözést követően, amennyiben a bérlemény tartózkodási helyként bejelentésre került, a lakónak azt meg kell szüntetnie.	12.-If the rented accommodation has been registered by the Resident as their temporary place of residence, the Resident shall complete the necessary deregistration procedure upon moving out.

A Jelen megállapodás határozott időre szól év hó napjáig, vagy hallgató esetében ez időszak alatt az egyetemi jogviszonynak egyéb jogcímen történő megszűnéséig.	This Agreement is concluded for a fixed term until day of 20.... or, in the case of a student, until the earlier termination of their legal relationship with the University on any legal grounds.
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 2 példányban jóváhagyólag írják alá.	Any matters not expressly regulated by this Agreement shall be governed by the Organisational and Operational Regulations of the University of Nyíregyháza, including their annexes, as well as by the applicable laws of Hungary in force from time to time. The Parties declare that they have read this Agreement, understood its contents, found it to be consistent with their intentions, and therefore sign it in two identical originals as evidence of their acceptance.
Hozzájárulok a személyes adataim kezeléséhez a férőhely ügyintézésé és az esetleges fizetési hátralék érvényesítése céljából (NYE Adatvédelmi Szabályzat elérhető a Campus Kollégium/Sandra Diákpartmanok 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.	I hereby consent to the processing of my personal data by the University of Nyíregyháza for the purposes of administering my accommodation and enforcing any outstanding payment obligations. (The University's Data Protection Policy is available at the reception desk of the Campus Dormitory / Sandra Student Apartments.) I acknowledge that: - my personal data shall be retained for the period specified in the University's Records Management Policy and its Archive Plan; - my personal data may be accessed by employees of the organisational units of the University involved in the administration of this Agreement and, where necessary for the enforcement of outstanding payment obligations, by natural or legal persons engaged by the University under a contractual relationship.

Nyíregyháza, 20.....

.....
.....

Nyíregyháza
Lakó/Resident

Nyíregyházi Egyetem/University of

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 ügyintézése céljából (NYE Adatvédelmi Szabályzat elérhető a recepción).

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.

- 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 bérlője, továbbá a használati jogosultság időtartamára a lakásszövetkezet tulajdonában álló üdülő használati jogával rendelkező lakásszövetkezeti tag, illetőleg tulajdonos, a bérlő 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		

A KOLLÉGIUMBA JELENTKEZŐ HALLGATÓK FELVÉTELI KÉRELMEINEK ELBÍRÁLÁSI SZEMPONTRENDSZERE

A JELENTKEZÉS A MAGYAR HALLGATÓK ESETÉBEN A NEPTUN EGYSÉGES TANULMÁNYI RENDSZEREN KERESZTÜL TÖRTÉNIK.

A jelentkezésben leírtak igazolásához a hivatalos iratokat a jelentkezési határidő utolsó napjáig a kollégiumba jelentkező köteles a NEPTUN rendszerbe feltölteni.

A kollégiumi jelentkezési kérelem kitöltése:

- NEPTUN belépés ☐ Menü ☐ Ügyintézés ☐ Kollégiumi jelentkezés
- Több képzés esetén kérjük, hogy arról a szakról töltsse ki a kollégiumi jelentkezési kérelmet, amelyik szakról igényli azt (Képzésváltás)
- Kollégiumi jelentkezés ☐ Új kollégium kiválasztása ☐ Jelentkezés
- A jelentkezési lapon a NEPTUN-ból automatikusan beírásra kerül a név, NEPTUN-kód, születési dátum, anyja neve, állampolgársága, képzés, pénzügyi státusz
- A jelentkezési lap értelemszerű kitöltése ☐ Kérvény leadása ☐ Kérvény melléklet feltöltése

A feltöltött dokumentumok megtekinthetők: **Menü --- Ügyintézés --- Kérvények --- Leadott** menüpont alatt.

Egy hallgató csak egy jelentkezési lapot adhat be.

A kollégiumi felvételi elbírálás közzététele: a Campus Kollégium honlapján **NEPTUN-kód alapján**, státusz megjelöléssel: **felvett – elutasított - várólistás**.

A kollégiumi jelentkezés során, azon hallgató, aki nem nyer felvételt a kollégiumba a Kollégiumi Bizottság által készített várólistára kerül. A kollégiumi férőhely lemondások következtében megüresedett helyekre, a várólistán, soron következő hallgató költözhet be a kollégiumba. Továbbá várólistára jelentkezhet az a hallgató, aki lemaradt a felvételi időszakról.

KOLLÉGIUMI PONTOZÁSI RENDSZER:

A kollégiumi felvételi kérelem elbírálásának szempontjai:

- a) A kollégiumi felvételi összpontszám: tanulmányi pontszám: 74%-ban, a szociális pontszám: 26%-ban kerül megállapításra.
 - aa) Tanulmányi pontszám: a felsőbb éves hallgatók esetében a felvételi időszakot megelőző utolsó 2 aktív félévben teljesített kreditek száma, míg az egyetemre elsőévesként felvételt nyert hallgatóknak csak a szociális pontszámok érvényesülnek
- 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	szociális körülmény
közösségi tevékenység	

- b) Az elérhető maximális felvételi pontszám felsőbb évesek esetében 148 pont. (tanulmányi pontszám 110 pont, míg a szociális pontszám 38 pont). Az elsőéves hallgató esetén a szociális pontszám 38 pont. Azon első éves hallgatók, akik félévkor kérik a kollégiumi jelentkezésüket, a teljesített kreditszám is vizsgálatra kerül egy félévre arányosítva.

- 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 PONTSZÁM	
Felvételi időszakot megelőző utolsó 2 aktív félévben teljesített kreditek száma	
Teljesített kreditszám	maximálisan 110 pont adható
0	0
1-5	4
6-10	8
11-15	12
16-20	16
21-25	20
26-30	24
31-35	28
36	38
37	44
38	50
39	56
40	62
41	68
42	74
43	80
44	86
45	92
46	98
47	104
48-	110
TÁVOLSÁG	
Távolság	maximálisan 13 pont adható
0–40 km	0
41–90 km	2
91–150 km	4
151–200 km	6

201–250 km	8
251–300 km	10
301–350 km	11
351–400 km	12
400 km felett	13
KÖZÉLETI TEVÉKENYSÉG	
- HÖT elnökség tagjai - HAKOCS tagjai - Az Egyetemi Sportegyesületben leigazolt hallgató - Kiemelkedő közösségi tevékenységet folytató hallgató	maximálisan 5 pont adható
SZOCIÁLIS HELYZET	
Egy főre jutó jövedelem sáv	Maximálisan 20 pont adható
116 001 Ft -	0
112 001 Ft – 116 000 Ft	1
108 001 Ft – 112 000 Ft	2
104 001 Ft – 108 000 Ft	3
100 001 Ft – 104 000 Ft	4
96 001 Ft – 100 000 Ft	5
92 001 Ft – 96 000 Ft	6
88 001 Ft – 92 000 Ft	7
84 001 Ft – 88 000 Ft	8
80 001 Ft – 84 000 Ft	9
76 001 Ft – 80 000 Ft	10
72 001 Ft – 76 000 Ft	11
68 001 Ft – 72 000 Ft	12
64 001 Ft – 68 000 Ft	13
60 001 Ft – 64 000 Ft	14
56 001 Ft – 60 000 Ft	15
52 001 Ft – 56 000 Ft	16
48 001 Ft – 52 000 Ft	17
44 001 Ft – 48 000 Ft	18
40 001 Ft – 44 000 Ft	19
0 Ft – 40 000 Ft	20
Maximális kollégiumi felvételi összpontszám:	148 pont

Jelentkezések rangsorolása:

1. felvételi kedvezményezett hallgató
2. nappali munkarend szerinti államilag támogatott hallgató
3. nappali munkarend szerinti önköltséges hallgató
4. nappali munkarend szerinti, képzési időn túli államilag támogatott/önköltséges hallgató
5. írásbeli figyelmeztetésben részesített hallgató

A jelentkezési lap kitöltéséhez szükséges információk:

Felsőbb éves hallgató

Tanulmányi pontszám: Felvételi időszakot megelőző utolsó 2 aktív félévben teljesített kreditek száma.

Közéleti tevékenység: csak az a hallgató töltse ki, aki a bejelölt közéleti tevékenységet hivatalosan igazolni tudja. (Hallgatói Önkormányzati Testület által kiadott igazolás, Sportegyesület által kiadott igazolás stb.)

Távolság: Kérjük, hogy az intézmény és a jelentkező állandó lakóhelye közötti távolságot írja be km-ben megadva, autós útvonaltervező térképen mért távolság alapján. A távolságot kerekített számmal kell beírni. Pl.: 17,8 km esetén 18.

Egy főre eső nettó kereset: Kérjük, írja be az egy főre eső nettó keresetnek a kerekített összegét.

(Az igénylővel egy háztartásban élők nettó jövedelmét osztani kell a háztartásban élők személyek számával. A pályázó is beleszámít a háztartásban élők számába! A családi pótlék, árvaellátás nem számít bele az egy főre eső havi nettó jövedelembe!)

Első éves hallgató

Távolság: Kérjük, hogy az intézmény és a jelentkező állandó lakóhelye közötti távolságot írja be km-ben megadva, autós útvonaltervező térképen mért távolság alapján. A távolságot kerekített számmal kell beírni. Pl.: 17,8 km esetén 18.

Egy főre eső nettó kereset: Kérjük, írja be az egy főre eső nettó keresetnek a kerekített összegét. (Az igénylővel egy háztartásban élők nettó jövedelmét osztani kell a háztartásban élők személyek számával. A pályázó is beleszámít a háztartásban élők számába! A családi pótlék, árvaellátás nem számít bele az egy főre eső havi nettó jövedelembe!)

A kollégiumi jelentkezési pályázathoz az alábbi igazolások szükségesek:

(értelemszerűen kiválasztandó)

A kollégiumi jelentkezési pályázathoz **minden esetben szükséges csatolni** az eltartó szülő(k) saját kezű aláírásával hitelesített két tanú jelenlétében tett **nyilatkozatot**, amelyet büntetőjogi felelősségük tudatában tettek az egy háztartásban életvitelszerűen élőkre vonatkozóan: a pályázóval együtt élő, közeli hozzátartozók (név, születési idő, rokoni kapcsolat).

Ha az eltartó szülő keresőfoglalkozásból származó jövedelemmel rendelkezik

- A szülő(k)/eltartó(k) munkáltatója által kiállított *(pecséttel és a munkáltató aláírásával ellátott)* hivatalos munkáltatói igazolás, amely tartalmazza **az utolsó három havi nettó jövedelmét** (az igazolás 3 hónapnál régebbi nem lehet).

Ha az eltartó szülő közfoglalkoztatásban vesz részt

- Önkormányzati igazolás a közfoglalkoztatási munkaviszony fennállásáról (pl. három hónapnál nem régebbi munkáltatói jövedelemigazolás)

Egyéni vállalkozók esetén 1 hónapnál nem régebbi **NAV igazolás** szükséges.

Ha az eltartó szülő álláskeresési ellátásban részesül:

- Az illetékes kormányhivatal foglalkoztatási osztályának (Munkaügyi Központ) 1 hónapnál nem régebbi igazolása az álláskeresési ellátás összegére vonatkozóan

Ha az eltartó szülő foglalkoztatást helyettesítő támogatásban (FHT) részesül:

- Az illetékes kormányhivatal erre vonatkozó igazolása

Ha az eltartó szülő mezőgazdasági őstermelő (ha kizárólag őstermelői tevékenységgel foglalkozik):

- Östermelői igazolvány + NAV-jövedelemigazolás

Ha az eltartó szülő özvegy:

- Halotti Anyakönyvi Kivonat + utolsó havi özvegyi nyugdíj szelvény

Ha az eltartó szülő elvált:

- Váloperről szóló határozat + gyermektartási díj kifizetésére vonatkozó dokumentum vagy igazolás a gyermektartás nem fizetéséről
- A másik szülő nyilatkozata arról, hogy egyéni támogatásban részesíti-e gyermekét vagy nem
- **Elvált szülők új házassága, élettársi kapcsolata esetén:** ekkor az új házastárs/élettárs is eltartónak minősül. Ebben az esetben az előző házasság(ok) bontópere(i)ben hozott bírósági határozat rendelkező részének másolata, továbbá az új házasságról kiállított házassági anyakönyvi kivonat másolata.
- **Különélő szülők esetén:** a szülők törvényes nyilatkozata a különélésről, amelyet két tanú jelenlétében, büntetőjogi felelősségük tudatában tettek, valamint a szülők lakcímét igazoló hatósági igazolványok fénymásolata.

Ha az eltartó szülő nyugdíjas vagy rokkantsági ellátásban részesül (nyugdíj mellett más jövedelemmel rendelkezik/nem rendelkezik):

- Nyugdíjas igazolvány + NYUFIG-igazolás + az utolsó havi nyugdíjszelvény + NAV-jövedelemigazolás
- A nyugdíj bankszámlára történő utalásakor a nyugdíjas igazolvány és az utolsó havi bankszámlakivonat együttes fénymásolata az eltartó saját kezű aláírásával hitelesítve + NAV-jövedelemigazolás

Ha az eltartó szülő nyugdíjazása folyamatban van:

- a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv igazolása a nyugdíj várható összegéről

Ha az eltartó szülő háztartásbeli:

- A lakhely szerint illetékes önkormányzat igazolása, mely egyértelműen tartalmazza a háztartásbeli státuszt vagy
- NAV jövedelemigazolás + Munkaügyi Központ igazolása + az Önkormányzat igazolása arról, hogy kap ellátást.

Ha az eltartó szülő gyermekgondozási támogatásban részesül

- A folyósító szerv igazolása a „gyermekgondozási támogatás” ellátásáról: a gyermekgondozást segítő ellátás (korábbi elnevezésén gyermekgondozási segély, azaz GYES) és a gyermeknevelési támogatás (GYET).

Ha egy háztartásban élő testvér van

- 18 éves kor alatt:

1. a testvér (6 éves kor alatt) születési Anyakönyvi kivonatának fénymásolata a szülő saját kezű aláírásával hitelesítve vagy

2. a testvér (6 éves kor felett) iskolalátogatási igazolása a szülő saját kezű aláírásával hitelesítve.

- 18 éves kor felett: a testvér iskolalátogatási igazolás/hallgatói jogviszony igazolás

Ha a pályázó önellátó

- Területileg illetékes önkormányzat által kiállított igazolás az egy háztartásban életvitelszerűen lakókról + lakcímgazdálkodó kártya 3 hónapnál régebbi kiállítási dátummal. Valamint szükséges a jelentkező legutolsó 3 hónapi folyószámla kivonatának fénymásolata.

Eltartó, testvér vagy saját betegség igazolása:

- Szakorvosi igazolás vagy kórházi zárójelentés fénymásolata az eltartó, illetve a jelentkező saját kezű aláírásával hitelesítve. Ha a zárójelentés egy évnél régebbi, akkor a zárójelentés fénymásolata aláírással hitelesítve és orvosi igazolás a betegség fennállásáról a felsőoktatási felvételi időpontjában. Ha a zárójelentés rosszul olvasható vagy latin nyelvű, akkor magyar nyelvű megjegyzéssel kell kiegészíteni. Rokkantság esetén csatolni kell a rokkantságot megállapító orvosszakértői bizottság igazolását is.

Ha az eltartó szülő állandó ápolásra szoruló testi vagy szellemi fogyatékos:

- Állandó gyógykezelésről szóló orvosi igazolás (3 hónapnál nem régebbi)
- A fogyatékoság típusa szerint illetékes Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által kiadott szakértői vélemény

„Felvételi kedvezményezett” figyelembe vétele esetén:

(A 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról 41.§ (1) bekezdése, valamint az 51/2007. (III.26.) Korm.rendelet 12.§ (3) pontja alapján)

Ha pályázó hátrányos/halmazottan hátrányos helyzetű --- szükséges igazolások:

Területileg illetékes önkormányzat által kiállított **HATÓSÁGI BIZONYÍTVÁNY** hátrányos helyzetről vagy halmazottan hátrányos helyzetről vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről – 30 napnál nem régebbi (amennyiben gyámszülő az eltartó, illetve utógondozói ellátásban részesül a pályázó, abban az esetben az illetékes Járási Gyámhivatal általi igazolást kell benyújtani)

Ha a pályázó fogyatékkal élő --- szükséges igazolás:

- A fogyatékoság típusa szerint illetékes Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által kiadott szakértői vélemény

Ha a pályázó árva --- szükséges igazolások:

- A szülő(k) Halotti Anyakönyvi Kivonata + 3 hónapnál nem régebbi árvaellátási szelvény

Ha a pályázó gyermekgondozási támogatásban részesül – szükséges igazolások

- A folyósító szerv igazolása a „gyermekgondozási támogatás” ellátásáról: a gyermekgondozást segítő ellátást (korábbi elnevezésén gyermekgondozási segély, azaz GYES) és a gyermeknevelési támogatás (GYET).

Ha a pályázó állami gondozott, gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg --- szükséges igazolások:

- Ha a pályázó állami gondozott, illetve gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg: az illetékes gyámhatóság határozatának fénymásolata, illetve az általa erre vonatkozóan kiállított igazolás.

Megjegyzés: a fent felsorolt körülményt csak abban az esetben tudjuk figyelembe venni, amennyiben a kollégiumi jelentkezési lapon jelölte, és csatolta a szükséges igazolásokat.

Egyéb információ:

A szociális rászorultság ellenőrzésére céljából az Egyetemi Kollégiumi Bizottság kérheti a fénymásolat, illetve szkennelt beadott igazolások eredetijének bemutatását.

A távolság kivételével mindent igazolni szükséges! Azon adat, vagy körülmény, amely nem megfelelően kerül igazolásra, azt a pontozás során nem tudjuk figyelembe venni.

Továbbá azon igazolásokat nem áll módunkban figyelembe venni, amelyek nem tartoznak a felsorolt elfogadható igazolások közé.

A valóságnak nem megfelelő dokumentumokkal beérkezett pályázatok nem részesülnek elbírálásban.

A pályázat során megadott személyes adatok kezelésére, illetve feldolgozására a Nyíregyházi Egyetem Kollégiumi Bizottsága jogosult. Ezen adatokat kizárólag a leadott pályázat bírálata, illetve ehhez kapcsolódó feladatok ellátásához kerülnek felhasználásra. A személyes adatok kezelése és feldolgozása a hatályban lévő szabályzatoknak megfelelően zajlik.

Minden további információ a kollégiummal kapcsolatosan a <https://koli.nye.hu> honlapon megtekinthető.

KÜLFÖLDI HALLGATÓK JELENTKEZÉSÉRE VONATKOZÓ ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK

A külföldi első éves önköltséges és Stipendium Hungaricum/ Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjban részesülő hallgató elhelyezése a Nemzetközi Kapcsolatok Iroda munkatársai által küldött lista alapján történik. Az önköltséges felsőbb éves hallgatóknál az utolsó 2 aktív félévben teljesített kreditek száma képezi a felvétel alapját. A felsőbb éves hallgatók jelentkezése email-es igénybejelentés alapján történik.

Jelentkezések rangsorolása:

1. Stipendium Hungaricum/ Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjban részesülő hallgató
2. nappali munkarend szerinti önköltséges hallgató
3. mobilitási (Erasmus stb.) hallgató
4. írásbeli figyelmeztetésben részesített hallgató