

Tájékoztató a kollégiumi hallgatói, közösségi célú helyiségek igénybevételével kapcsolatban

A kollégiumokban számos olyan helyiség van, amely zárt, ugyanakkor nem került kollégiumi körök, hallgatói csoportok állandó használatába (nagytermek, tanulók, stb.) Ezek szabadon használhatók, ugyanakkor a helyiségek és azok berendezéseinek állagmegóvása, a helyiségek szabályozott használata kollégiumi közérdek. A KO célja, hogy a helyiségek használata ellenőrzött módon, de mégis a lehető legegyszerűbben történjen

Igénylés (2. jelű)

A kollégiumi hallgatói célú helyiségek igénylésére vonatkozó 2. jelű „nyomtatvány” az oldalon, pdf formátumban megtalálható.

Kitöltésének szabályai:

- kézzel kell kitölteni,
- igénylő csak az adott kollégium kollégistája lehet,
- egy adott időpontban az igénylő egy személy lehet, aki egyetemlegesen vállal felelősséget a helyiségért az általa megjelölt időszakban (akkor is, ha a helyiséget ekkor többen használják),
- az engedély csak egy alkalomra szólhat,
- az engedélyt ott és annál kell tárolni, ahol és aki a helyiség kulcsát tárolja és kiadja (legtöbb esetben a kollégium portája),
- az adott helyiségkulcs átvétele és leadása közötti időszakban az igénylő felel a helyiség és berendezései állapotáért,
- az igényelt helyiségben tapasztalt rendellenességeket (takarítás hiánya, károkozás, stb.) a helyiség kinyitását követően azonnal és haladéktalanul jelezni kell a kulcsot kezelő személynek (porta, gondnok, stb.) és a tapasztaltakat az igénylő lapra rá kell vezetni, ellenkező esetben az igénylő tehető felelőssé ezekért.

Engedélyezés

Az engedélyt a hallgatói képviselő és a kollégiumi mentor adja ki. Az előbbi elsősorban az időpont ütközés, a több igénylő egyidejűségének kiküszöbölése céljából, utóbbi a kontroll céljából írja alá. Hallgatói közösségi célú helyiségeket a hallgatói képviselő és a kollégiumi mentorok, engedély nélkül is igénybe vehetik. Ezekben a használatokon kívül azonban – leszámítva a takarítási és karbantartási feladatok elvégzését – a termék használata csak „teremigénylés” kitöltésével lehetséges.

Nem kell kitölteni teremigénylést mindazon esetben, amikor a helyiség használatára vonatkozóan 1. vagy 5. jelű megállapodások kerültek kitöltésre.

Nem használható a teremigénylés az alábbi esetekben:

- a helyiségben jövedéki termékek értékesítése történik,
- a helyiségben valamilyen bevételes tevékenység történik,
- a helyiségekben nem a kollégiumi működéssel, a kollégiumi közélettel, tanulmányi, oktatási üggyel, vagy a kollégisták közösségi életével kapcsolatos tevékenység zajlik.

A KO teremigényléssel kapcsolatos szempontjai

Takarítás, rendrakás

Az igénylő köteles az igényelt helyiség kulcsának leadása előtt a takarítás, rendrakás elvégzésére, az átvételnek megfelelő állapot helyreállítására. Amennyiben az átvételkor a helyiség állapota nem volt megfelelő, az átvételkor és leadáskor is rögzíteni kell (pl. átvételkor megrongált bútorzat helyreállítására a helyiség használója nem kötelezhető).

Fenti tevékenységeket a használó köteles a használatot befejezve azonnal elvégezni. Nem tarthatja magánál a helyiség kulcsát indokolatlanul csak azért, hogy pl. a takarítást később végezze el. Nem akadályozhat másokat az adott helyiség további használatában.

Károkozás

A vonatkozó egyetemi szabályzatok szerint lefolytatandó kártérítési eljárás komplikált, rengeteg időt és papírmunkát vesz igénybe, ezért a károkozásokkal kapcsolatos álláspont, hogy az eredeti állapot az igénylő által helyreállítandó, a helyreállítás költségeit lehetőség szerint közvetlenül az igénylő viselje.