

## A Bartók Béla Kollégium Felvételi Rendje

### Általános rendelkezések

#### 1.§

(1) Jelen Felvételi Rend hatálya kiterjed az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló valamennyi alap-, mester- és osztatlan képzésben résztvevő egyetemi hallgatóra. Kiterjed továbbá azokra a személyekre, akik az Egyetemre felvételi kérelmet nyújtottak be, és legkésőbb a kollégiumi felvételi kérelem benyújtásának határidejében már felvételt nyertek, és tárgyévben az egyetemi tanulmányaikat megkezdik, beiratkozási kötelezettségüket teljesítik.

(2) Jelen Felvételi Rend célja, hogy szabályozza a Kollégium felvételi rendjét, a felvétel módját és szempontjait, valamint a felvételizők jogait és kötelezettségeit.

(3) Kollégiumi elhelyezésre pályázhatnak azok az (1) bekezdésben meghatározott személyek, akik állandó, bejelentett lakcíme Budapest közigazgatási területén kívül esik.

(4) A Kollégiumba 81 férőhelyre lehet kérelmezőket felvenni.

### Az általános kollégiumi felvételi eljárás rendje

#### 2.§

(1) A Kollégium minden tanév végén a következő tanévre szóló kollégiumi felvételi eljárást hirdet meg. A felvételi eljárás a Hallgatói Önkormányzat honlapján, az Egyetem honlapján, valamint az 1. § (1) bekezdésben megjelölt, az Egyetemre felvételi kérelmet benyújtott, és felvételt nyert személyeknek küldött határozatban kerül meghirdetésre, amely minden olyan információt tartalmaz, ami lehetővé teszi, hogy a kollégiumi elhelyezésre kérelmet benyújtók szabályszerűen, és megfelelően járhassanak el a kérelmezés során.

(2) A felvételi eljárás során első fokon eljáró Kollégiumi Felvételi Testület (továbbiakban együtt: Testület) tagjai:

- (a) a Kollégiumi Bizottság tagjai,
- (b) a Kollégium igazgatója,
- (c) az egyetemi Diákjóléti Bizottság elnöke.

(3) A Testület akkor határozatképes, ha tagjainak legalább az 50%-a jelen van.

(4) A Testület feladata a kollégiumi elhelyezés iránt benyújtott kérelmek elbírálása a jogszabályok, jelen Felvételi Rend és a 2. számú mellékletben meghatározott Pontrendszer alapján.

(5) A felvételi eljárás során a kollégiumi elhelyezést igénylőnek (továbbiakban: Igénylő) kérelmet kell benyújtania, az Egyetem által működtetett elektronikus Pályázatkezelő

rendszerben, melynek elérhetősége: <http://palyazatkezelo.lfzehok.hu/> (továbbiakban: Pályázatkezelő), valamint postai úton egyaránt.

(6) A benyújtott kérelem a következőkből áll:

- (a) a Pályázatkezelőben kitöltött Kollégiumi Felvételi lapból, melyet az Igénylő kinyomtat és aláírásával ellát,
- (b) a Pályázatkezelő által generált és szövegszerűen, tételesen felsorolt, az Igénylő szociális és lakhatási körülményeit részletező, valamint alátámasztó igazolásokból (továbbiakban: Igazolások). Csak a NAV által kiállított, igénylés évét megelőző jövedelemigazolás fogadható el (előző évi bevétel), melyet az Igénylővel egy háztartásban élő személyek mindegyikének szükséges csatolni (kivétel alap- és középfokú oktatásban részt vevő kiskorúak). A hitelszerződéssel és bankszámlakivonatokkal igazolt lakáshitel havi összege levonásra kerül az egy főre eső jövedelem számításakor. A nem szüleivel egy háztartásban élő Igénylőnek csatolnia kell szülei közjegyző előtt tett nyilatkozatát arról, hogy havi mekkora összeggel támogatják, illetve arról, ha nem támogatják más lakcímen élő gyermeküket. Szülő(k) halála esetén halotti anyakönyvi kivonat csatolása szükséges. Távolsági vonat/autóbuszjegy másolata vagy GoogleMaps térképnymtatás szükséges a távolság feltüntetésével.
- (c) A pályázathoz csatolni kell a magyarországi egészségügyi ellátásra jogosító Társadalombiztosítási azonosító jel (ún. TAJ kártya), ennek hiányában az Európai Egészségbiztosítási Kártya másolatát.

Az Igazolásokat eredetiben, vagy másolatban a Pályázatkezelőben, valamint a 2. számú mellékletben megjelöltek szerint kell benyújtani.

(7) A Kollégiumi Felvételi lap, valamint az alátámasztó igazolások (2. számú melléklet szerint) a kérelem kötelezően benyújtandó elemei.

(8) A kitöltött és aláírt Felvételi lapot, valamint az Igazolásokat (együttesen: Kérelem) a

- a) Kérelmező nevével ellátva,
- b) lezárt borítékban,
- c) a Testületnek címezve,
- d) a borítékon feltüntetve „kollégiumi felvételi kérelem” megjelölésével

postai úton a 1071 Budapest, Városligeti fasor 33. (Kollégium) címre kell megküldeni, vagy személyesen leadható a Kollégium portáján.

(9) Benyújtási határidők:

- (a) A kérelmeket a Pályázatkezelőben a pályázati kiírásban meghatározott időpontig lehet benyújtani. A pontos időpontokat, pályázati kiírás útján a Kollégium igazgatója időben közzé teszi az Egyetem és a Hallgatói Önkormányzat honlapján, plakátokon, valamint az Oktatási és Tanulmányi Osztály által küldött felvételi behívó levélben vagy felvételi vizsga szóbeli fordulóján tájékoztató levélben.
- (b) Határidő elmulasztása a pályázat elkésztését eredményezi, a határidő elmulasztása esetén fellebbezésnek és jogorvoslatnak helye nincs. Ezt a szabályt kell alkalmazni a hiánypótlási határidő elmulasztása esetében is.

(10) A kérelmek elbírálási rendje:

- (a) A kérelmek elbírálását a Testület Pontrendszer alapján végzi, amelynek megalkotásakor figyelembe vette a mindenkor hatályos jogszabályokat, tekintettel az észszerűségre, igazságosságra és a méltányosság szempontjaira. A Testület ellenőrzi, hogy a beérkezett pályázatok megfelelnek-e a pályázati kiírás és a vonatkozó előírások rendelkezéseinek.

Az ellenőrzés eredményeként határozatot hoz, amely lehet:

- (aa) elfogadó,
- (ab) hiánypótlásra felszólító,
- (ac) elutasító.

- (b) Elfogadni csak a határidőben leadott kérelmeket lehet, amelyek tartalmazzák a szükséges dokumentumokat a megfelelő formában, a valóságnak megfelelő adatokkal a 2. számú mellékletben meghatározottak szerint alátámasztva.

- (c) Hiánypótlásra kizárólag azon kérelmek esetében van lehetőség, amelyek legalább a Felvételi lapot és a hatósági igazolás(oka)t (az egy háztartásban élőkről) tartalmazzák, és a pályázati kiírásban megadott határidőn belül érkeztek be, jelen Felvételi Rend 2.§ (8) bekezdésében meghatározott címre.

A hiánypótlásra felszólított Igénylők a hiánypótlásra nyitva álló határidőben kiegészíthetik a pályázatukat a Testület által előírt módon. Hiánypótlás keretében csak a benyújtott kérelmekben tett közlések igazolására szolgáló dokumentumokat lehet benyújtani. Amennyiben a Testület hiánypótlásra szólította fel az Igénylőt, úgy a felhívás kézhezvételét követő 8 munkanapon belül köteles a hiánypótlásnak eleget tenni. A felhívás kézhezvételének minősül a küldemény elektronikus rendszerben történő letöltése.

- (d) A Testület által meghatározott határidők jogvesztők, elmulasztásuk esetén igazolásnak és kimentésnek helye nincs.

- (e) Az elfogadott, illetve a hiánypótlási időszakban megfelelően kiegészített kérelmeket a Testület elbírálja.

(11) Az elfogadott (kiegészített) kérelmeket a Testület a kérelemre a 2. számú mellékletben meghatározottak szerint adott pontok alapján sorba rendezi. Erre a listára azokat az Igénylőket veszi fel, akik az Egyetemmel aktív hallgatói jogviszonyban állnak, valamint azokat az Igénylőket, akik az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban még nem állnak, de felvételi kérelmet nyújtottak be, és kérelmüket az egyetemi Felvételi Bizottság elfogadta.

(12) A Testület a kollégiumi férőhelyek legalább 10%-át, de legfeljebb 20%-át fenntartja a fellebbezések elbírálásának, az esetleges új eljárások lefolytatásának lezárultáig. (továbbiakban: várólistás helyek).

(13) A Testület a várólistás helyek elkülönítése után fennmaradó helyekre azokat az Igénylőket veszi fel, akiknek a (11) bekezdés szerinti listán elfoglalt helyük sorszáma

kisebb vagy egyenlő, mint a fennmaradó helyek száma.

(a) Az így elhelyezett Igénylőket a Testület az elhelyezésről felvételi kérelmet elfogadó határozattal értesíti. A határozat tartalmazza az elhelyező rendelkezés tényét, annak indokolását, a fellebbezés lehetőségét és módját, valamint a 4.§ (2) szerinti beköltözés módját és idejét.

(b) Azokat az Igénylőket, akik a (12) bekezdésben meghatározott helyekre kerültek be, a Testület határozattal értesíti, hogy várólistára kerültek. A határozatnak tartalmaznia kell a várólistára helyezés tényét, annak indokolását, a várólista lezárásának időpontját, valamint a fellebbezés lehetőségét és módját.

(c) Az elutasító határozat tartalmazza az elutasítás tényét és indokolását.

(14) A Testület a benyújtott adatokat és dokumentumokat célhoz kötötten, az Egyetemi Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági Szabályzatának betartása mellett kezeli.

### **Jogorvoslati eljárás**

#### **3.§**

(1) A Testület döntései ellen – melyeknél a jogorvoslatot a jelen Felvételi Rend nem zárja ki – az Igénylő a döntésről történő tudomásszerzést követő 15 napon belül fellebbezhet. A fellebbezést írásban kell benyújtani az Egyetem jogi igazgatójánál. A döntésről történő tudomásszerzésnek minősül az elektronikus rendszerben történő letöltés.

(2) A Testület jelen Felvételi Rend 2.§ (14) b) pontja szerinti várólistára helyezéséről szóló határozata ellen fellebbezésnek kizárólag jogszabály vagy intézményi szabályozó megsértése, valamint a döntést követően felmerült, és korábban el nem bírált tények és körülmények esetén van helye.

(3) A fellebbezést az Egyetem Hallgatói Jogorvoslati Bizottsága bírálja el. A fellebbezés tartalmi elemeit, valamint a jogorvoslati eljárást az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet Hallgatói Követelmény V. részét képező Hallgatói Jogorvoslati Szabályzata írja le.

(4) A fellebbezések elbírálását, és az esetleges új eljárások lefolytatását követően a Testület a 2.§ (12) bekezdésben meghatározott várólistás helyeket feltölti. Minden várólistás helyre a 2.§ (13) bekezdés szerinti sorrendben következő olyan Igénylőt lehet felvenni, aki még nem kapott elhelyezést a Kollégiumban.

(5) Az Egyetem Hallgatói Jogorvoslati Bizottsága fellebbezés elbírálásáról szóló határozatát a fellebbezést benyújtó Igénylő kapja, az igazgató egyidejű tájékoztatása mellett. Az ennek következtében való esetleges elhelyezésről az Igénylőt az igazgató haladéktalanul értesíti. Az igazgató határozattal értesíti azokat az Igénylőket is, akik korábban várólistára kerültek, de a fellebbezések elbírálása és a várólista feltöltése után sem kaptak elhelyezést. A határozatok tartalmazzák a vonatkozó rendelkezés tényét, annak indoklását, valamint a jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást. Elhelyező

rendelet esetén tartalmazza a 4.§ (2) bekezdés szerinti beköltözés módját is.

### **Döntés és a beköltözés**

#### **4.§**

(1) Az elhelyezésről szóló döntés egy tanévre szól, amelyet az Igénylő a 3. melléklet szerinti Bentlakási Szerződés (a továbbiakban: Belépőpapír) kitöltésével és a Kollégium portáján történő leadással kezd meg. A kiköltözés napját a Belépőpapír tartalmazza. A nem öneltartó/önfenntartó hallgatónak a beköltözés időpontjára magával kell hoznia az aláírt szülői nyilatkozatot tartalmazó Belépőpapírt, ennek hiányában a beköltözés nem történhet meg. (A Belépőpapír elektronikus formában kiküldésre kerül a hallgató részére, továbbá nyomtatott formában a Kollégium portáján felvehető.)

(2) A beköltözési időszak első és utolsó napját a Kollégiumi Bizottság egyetértésével a Kollégium igazgatója határozza meg. Mindazok, akik ezen időtartam alatt nem költöznek be a Kollégiumba, elveszítik az elhelyezésre való jogukat.

Elveszíti a kollégiumi elhelyezésre való jogát az is, aki az 1.§ (1) szerint az Egyetemre felvételi kérelmet nyújtott be, felvételt nyert, de a beiratkozási kötelezettségét határidőre nem teljesítette.

(3) Kivételes méltánylást érdemlő esetben a kollégiumi elhelyezést nyert, de a beköltözési időszakban beköltözni nem tudó Igénylő írásbeli kérelmére a Kollégium igazgatója engedélyezheti a későbbi beköltözést.

(4) A 4. § (2) bekezdésben meghatározottak szerint az elhelyezési jogot elvesztett Igénylők helyére a 2.§ (11) bekezdés szerinti sorrendben következő Igénylők felvehetőek.

### **A rendkívüli felvételi eljárás rendje**

#### **5. §**

(1) Rendkívüli felvételi eljárás akkor hirdethető meg, ha a tanév folyamán valamely kollégiumi hely megürül.

(2) A rendkívüli felvételi során csak az Egyetemmel aktív hallgatói jogviszonyban álló nappali tagozatos alap-, mester- és osztatlan képzésben részt vevő hallgatók nyújthatnak be kollégiumi elhelyezésre irányuló kérelmet.

(3) A rendkívüli felvételi eljárásra az általános felvételi eljárás szabályait kell értelemszerűen alkalmazni azzal, hogy az így feltölteni kívánt hely(ek) közül a Testület nem különít el várólistás helyeket.