



**DUNAÚJVÁROSI EGYETEM**

**SZOLGÁLATI FÉRŐHELY REND**

**28/2022. számú Rectori Utasítás**

**Dunaújváros  
2022.**

<b>SZOLGÁLATI FÉRŐHELY REND</b>		
1. kiadás	0. módosítás	2(10). oldal

## Tartalomjegyzék

<b>PREAMBULUM</b> .....	3
1. § A szolgálati férőhelyre jogosultak köre .....	3
2. § A szolgálati férőhely kijelölése .....	3
3. § A szolgálati férőhely igénylése .....	3
4. § A szolgálati férőhely igénybevételének feltétele .....	4
5. § A szolgálati férőhely térítési díja és fizetése .....	4
6. § A szolgálati férőhelyről való döntés .....	4
7. § Szállásdíjak megfizetése .....	4
8. § Adatszolgáltatás .....	5
9. § Záró rendelkezések.....	5
<b>1. sz. melléklet</b> .....	6
<b>2.sz. melléklet</b> .....	7
<b>3. sz. melléklet</b> .....	9
<b>4. sz. melléklet</b> .....	10

<b>SZOLGÁLATI FÉRŐHELY REND</b>		
1. kiadás	0. módosítás	3(10). oldal

## PREAMBULUM

A Dunaújvárosi Egyetem (továbbiakban: DUE) az oktató-, nevelő- és kutatómunka zavartalan biztosítása érdekében a Szolgálati Férőhely Rendjét (továbbiakban: szabályzat) az Egyetem Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzata 9. § (1) bekezdése rendelkezéseivel összhangban az alábbiak szerint határozza meg:

### 1. § A szolgálati férőhelyre jogosultak köre

- (1) Szolgálati férőhelyet igényelhet a DUE állományába tartozó alkalmazott, továbbá a DUE 100%-os tulajdonában álló cégek munkavállalója, aki nem rendelkezik helyben
  - a) lakással, vagy
  - b) lakhatási lehetőséggelés a mindennapi munkába járása egyéb módon nem megoldható.
- (2) Indokolt esetben közeli hozzátartozó jogosultsága is megállapítható, önköltséges alapon elhelyezhető.

### 2. § A szolgálati férőhely kijelölése

- (1) Az alkalmazotti szálláshely kijelölésénél a hallgatói elhelyezésekre figyelemmel kell lenni.
- (2) A szolgálati férőhely a Dózsa György út. 35. és 37. szám alatti kollégiumok épületeiben kerül kijelölésre.

### 3. § A szolgálati férőhely igénylése

- (1) Az igénybe vehető elhelyezések azok jellege szerint:
  - a) szolgálati férőhely: tartós, legalább egy hónapra lekötött szállás;
  - b) szálláshely: félévre, azonos napokra lekötött szállás;
  - c) eseti szállás: alkalmanként lekötött szállás.
- (2) Szolgálati férőhely igényét az igénybe vevő a félév kezdetekor – legkésőbb az első szorgalmi hetet megelőző héten -, vagy év közben a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor az intézete vagy szervezeti egysége adminisztrátorán keresztül írásban jelezi a kollégium titkársága felé tartós, legalább egy hónapos igénybevételre.
- (3) A szolgálati férőhelyet az erre a célra rendszeresített – jelen szabályzat mellékletét képező – nyomtatványon kell igényelni, amelyet a kollégium titkárságán kell leadni.
- (4) Szolgálati szálláshely igényét az igénybe vevő a félév kezdetekor – legkésőbb az első szorgalmi hét végéig – az intézete vagy szervezeti egysége adminisztrátorán keresztül írásban jelzi az adott félévre, azonos napokra lekötve, a napok pontos megjelölésével.

<b>SZOLGÁLATI FÉRŐHELY REND</b>		
1. kiadás	0. módosítás	4(10). oldal

- (5) Eseti szállásigénylését az igénybe vevő az intézete vagy szervezeti egysége adminisztrátorán keresztül foglalja le.

#### **4. § A szolgálati férőhely igénybevételének feltétele**

- (1) A szolgálati férőhelyen elhelyezettekkel a kollégium igazgatója lakhatási szerződést köt, mely szerződést jelen szabályzat melléklete tartalmazza. A szerződés kitér a bentlakásra jogosultak nevére, adataira, a térítési díj összegére és fizetési módjára.
- (2) A szolgálati szálláshelyet igénybe vevő minden alkalommal a recepción szállásengedélyt köteles kitölteni.
- (3) Az eseti szállást igénybe vevő minden alkalommal a recepción bejelentő lapot köteles kitölteni.

#### **5. § A szolgálati férőhely térítési díja és fizetése**

- (1) A szolgálati férőhelyet önköltséges formában kell biztosítani, melynek térítési díját jelen szabályzat melléklete tartalmazza.
- (2) A tanévre vonatkozó önköltségi térítési díjat minden évben meg kell határozni az infláció figyelembe vételével.

#### **6. § A szolgálati férőhelyről való döntés**

- (1) A szolgálati férőhelyek kialakításáról és számáról a kollégium igazgatójának javaslatára a rektor minden év augusztus 31. napjáig dönt.
- (2) Az odaítélésről az igénybevevők számának figyelembevételével a kollégium igazgatója dönt.
- (3) Az odaítéléskor előnyt élvez a 35 év alatti PhD-val rendelkező oktató-, vagy kutató.

#### **7. § Szállásdíjak megfizetése**

- (1) A szállásdíj készpénzben, vagy a munkabérből való levonással kerül megfizetésre.
- (2) A szolgálati férőhely díja az igénybe vevő lakhatási szerződése szerint a havi illetményéből kerül levonásra.
- (3) A szolgálati szálláshely díját az igénybevételt megelőzően készpénzben köteles megfizetni a vevő a Kollégium Dózsa György u. 33. szám alatti portáján.
- (4) Az eseti szállás díját az igénybe vevő az igénybevételt megelőzően készpénzben köteles meg a Kollégium Dózsa György u. 33. szám alatti portáján.

<b>SZOLGÁLATI FÉRŐHELY REND</b>		
1. kiadás	0. módosítás	5(10). oldal


## 8. § Adatszolgáltatás


- (1) A Munkaügyi Iroda számára (továbbiakban: MI) havi rendszerességgel megküldi a kollégium igazgatója az adott hónapra vonatkozóan a DUE munkavállalóinak teljes névsorát.
- (2) A Munkaügyi Iroda adatszolgáltatása során a vonatkozó jogszabályok, valamint a DUE *Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatának* rendelkezéseivel összhangban jár el.

## 9. § Záró rendelkezések

- (1) Jelen szabályzatot a Rektor a 28/2022. sz. utasításával adta ki, ezzel egyidejűleg a korábbi Szolgálati férőhely Szabályzat hatályát veszti.  
Jelen szabályzat hatályba lépése 2022. december 16. napja.
- (2) Jelen szabályzat közzétételéről a DUE a helyben szokásos módon gondoskodik, honlapján hozza nyilvánosságra.
- (3) Jelen szabályzat elérési útvonala: N:\04 - 1 - Rektori utasítások

Dunaújváros, 2022. december 15.

.....  
  
 Dr. habil. András István  
 rektor



Melléklet:

1. sz. Szolgálati férőhely igénylő lap
2. sz. Lakhatási szerződés szolgálati férőhelyre
3. sz. Szolgálati férőhely térítési díjak
4. sz. Hozzájáruló nyilatkozat munkabérből történő levonásra

<b>SZOLGÁLATI FÉRŐHELY REND</b>		
1. kiadás	0. módosítás	6(10). oldal

**1. sz. melléklet**

Dunaújvárosi Egyetem  
Kerpely Antal Kollégium

Ikt. szám:.....

**SZOLGÁLATI FÉRŐHELY  
igénylő lap**

Név: ..... Beosztás .....

Intézet: .....

Indoklás: .....

.....

PhD-val rendelkezik                      igen                       nem

35 éves vagy a feletti                      igen                       nem

Tudomásul veszem, hogy a szolgálati férőhelyemet csak a bentlakási szerződés aláírása után foglalhatom el.

Kelt:.....

.....  
igénylő aláírása

**Intézet/szervezeti egység tölti ki!**

Kérem, hogy a fent nevezett alkalmazottnak a ...../..... tanévre szolgálati férőhelyet biztosítani szíveskedjenek.

Dunaújváros, .....

.....  
intézetigazgató/  
szervezeti egységvezető

**Kollégium tölti ki!**

Szolgálati férőhelyet biztosítok a .. / ..... tanévre vagy ..... év ..... hó ..... nap-  
tól ..... év ..... hó ..... napig ..... épület/ ..... szoba, havi önköltsége:  
..... Ft.

Dunaújváros,

.....  
kollégiumigazgató

## 2.sz. melléklet

### SZOLGÁLATI LAKHATÁSI SZERZŐDÉS

#### FÉRŐHELYRE

Jelen megállapodás létrejött egyrészről a Dunaújvárosi Egyetem Kerpely Antal Kollégium (2400 Dunaújváros, Dózsa Gy. út 35., képviselője: kollégiumigazgató) másrészről a

Név: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

Intézet: .....

Beosztás:.....Szig.sz.:.....

Állandó lakhely: .....

a továbbiakban Igénybevevő

között a szolgálati férőhelyen történő elhelyezés tárgyában.

Szerződő felek az alábbiakban állapodnak meg:

- 1.) A Kollégium az Igénybe vevő számára egy kollégiumi férőhelyet biztosít az alábbi időszakra:  
**év..... hó ..... naptól .... év ..... hó..... napig ..... épület ..... szoba**, továbbá kollégiumi alapszolgáltatásokat (meleg víz, ágynemű, szobabútorok) biztosít.
- 2.) A férőhely kijelölési joga a kollégium igazgatóját illeti meg.
- 3.) A szolgálati férőhely elfoglalására csak jelen szerződés aláírása után kerülhet sor.
- 4.) A szolgálati férőhelyért, az Igénybevevőnek térítési díjat kell fizetnie, utólag, minden hónap 15-ig.  
**A térítési díj bruttó összege a szerződés időtartama alatt a nettó illetményből kerül levonásra, melyhez jelen szerződés aláírásával az igénybevevő hozzájárul.**  
A térítési díj összege bruttó..... Ft/hó. A szolgálati szálláshelyet igénybevevők a szállásdíjon felül 300,-Ft/fő/hó eszközhasználati díjat is kötelesek a szállásdíjjal együtt megfizetni. Amennyiben az illetmény nem nyújt fedezetet, külön számla alapján 8 napon belül meg kell fizetni. A térítési díjfizetés elmaradása a férőhely azonnali hatályú felmondását és hivatalos eljárásban történő kiköltözést eredményez. A hivatalos kiköltözés elmulasztása esetén az adott épületben felelős gondnok/hostess/portás személyzet a megüresedett férőhely további értékesítéséhez előkészíti a férőhelyet és eközben intézkedik az esetleg hátramaradt személyes tárgyak elhelyezéséről. A hátramaradt személyes tárgyak elhelyezéséért a kollégium tárolási díjat számol fel, de az elhelyezés során bekövetkezett károkért a kollégium nem vállal felelősséget.
- 5.) Az Igénybevevőnek ismernie kell a Kollégiumi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát, be kell tartania a kollégiumi házirendet, a szabályzatban előírtakat és törekednie kell az emberi együttélést segítő kulturált viselkedésre.
- 6.) Igénybevevő a szoba berendezésének átvételét a szobaleltár aláírásával elismeri.
- 7.) Igénybevevő felelősséggel és elszámolási kötelezettséggel tartozik a szobaleltáron átvett tárgyakért. Amennyiben többen (ketten) vesznek igénybe egy szobát, a szoba lakói az elszámolási kötelezettséggel átvett szobaleltári tárgyakért, továbbá a szobákban rendeltetésellenes



**Sz-29**  
**SZOLGÁLATI FÉRŐHELY SZABÁLYZAT**

3. kiadás

2. módosítás

8(10). oldal

- használatlalt okozott károkért egyetemlegesen felelnek, amennyiben a leltárhiányért felelős személy, vagy a károkozó személy kiléte nem állapítható meg. A kár megtérítése a DUE Kerpely Antal Kollégium Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatában leírtak szerint történik.
- 8.) A leltári tárgyakon kívül a szobában csak a gondnokság előzetes engedélye alapján lehet nagy értékű és energiát fogyasztó berendezés (TV, rádió, hűtőszekrény, számítógép, stb.). Az engedélyeztetés csak a tulajdonos felelősségére a DUE mindennemű kárfelelősségének kizárásával történhet. Az energiahasználatért díjat kell fizetni. A Kollégiumi Önkormányzat határozata értelmében egyéb kollégiumi hozzájárulás is kérhető.
- 9.) A kollégiumban érvényes legfontosabb tűzrendészeti szabályok:
- a.) A kollégiumban dohányozni tilos! A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII., valamint a 2011 évi XLI törvény alapján csak a kijelölt helyen szabad!
  - b.) A szobákban tilos melegítő-főző és más tűzveszélyes készülék használata.
  - c.) Az elektromos eszközöket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
  - d.) A kollégium épületébe tűz és robbanás veszélyes anyagot behozni és ott tárolni tilos!
  - e.) A szobák és közösségi helyiségek bejáratát eltorlaszolni még ideiglenesen sem szabad.
  - f.) Tűz esetén a tűz jelzésében, továbbá a tűzoltási tevékenységben, mentési munkában – amennyiben az életveszéllyel nem jár – mindenki köteles részt venni. A tűzoltásban való közreműködés, az abban való segítségnyújtás mindenkinek állampolgári kötelessége.
- 10.) Az ÁNTSZ előírásai alapján a kollégiumban tilos bármilyen állatot tartani.
- 11.) Szállóvendég csak külön engedély alapján helyezhető el a kollégiumban.
- 12.) A szerződés az 1.) pontban megjelölt határozott időre jön létre.
- 13.) A szerződés mindkét fél részéről a 15 napos felmondási idővel a tárgy hónap végére rendes felmondással megszüntethető.
- 14.) Igénybevevő tudomásul veszi, hogy amennyiben a kollégium épülete bezárásra kerül a tanítási szünetek ideje alatt a kollégium igazgatója jelöli ki az ideiglenes férőhelyet.

Jelen, 4 (négy) eredeti példányban készült Szerződés 2 (kettő) számozott oldalból, és 14 (tizennégy) pontból áll, melyeknek aláírásokkal ellátott eredeti példányaiból a Kollégium 1 (egy), a Dunaújvárosi Egyetem 2 (kettő) az Igénybevevő 1 (egy) példányt átvett.

A szerződő felek a jelen szerződést elolvasták, és mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Kelt.: .....

.....  
rektor

.....  
kollégiumigazgató

.....  
igénybevevő

**Kapják:**

Kerpely Antal Kollégium

Igénybevevő

Gazdasági Főigazgatóság

MI



**Sz-29**  
**SZOLGÁLATI FÉRŐHELY SZABÁLYZAT**

3. kiadás

2. módosítás

9(10). oldal

**3. sz. melléklet**

**SZOLGÁLATI FÉRŐHELY TÉRÍTÉSI DÍJAK**

**2022. december 16. napjától**

**A szolgálati férőhely/szálláshely térítési díjak havonta a DUE állományába tartozó alkalmazottak, továbbá a DUE 100%-os tulajdonában álló cégek munkavállalója részére önköltség számítás figyelembevételével:**

**<sup>1</sup>Kerpely Antal Kollégiumban:**

2 ágyas szoba	40.000,-Ft/fő/hó
szolgálati szállásdíj	3000,-Ft/fő/éjszaka

A szolgálati szálláshelyet igénybevevők a szállásdíjon felül 300,-Ft/fő/hó eszközhasználati díjat is kötelesek a szállásdíjjal együtt megfizetni.

**Hotel Kerpelyben:**

szoba 1 fő részére	2.900,-Ft/fő/éjszaka (2.900,-Ft/fő)
szoba 2 fő részére	3.400,-Ft/fő/éjszaka (1.700,-Ft/fő)
2 szobás családi szoba	40.000,-/családi szoba/hó

Idegenforgalmi adó mértéke: 400,-Ft/fő/éjszaka

---



**Sz-29**  
**SZOLGÁLATI FÉRŐHELY SZABÁLYZAT**

3. kiadás

2. módosítás

10(10). oldal

**4. sz. melléklet**

**NYILATKOZAT**

Alulírott .....(született:.....an:  
....., ..... alatti  
lakos ) mint a Dunaújvárosi Egyetem alkalmazottja

**hozzájárok**

hogy munkáltatom a szállásdíj és eszközhasználati díj követelését - amennyiben azt készpénzben előre nem fizetem be -, a következő havi illetményemből az Mt.161.§ (2) bekezdés a) pontja alapján levonja.

Dunaújváros, 20.....

.....

nyilatkozó aláírása

Előttünk mint tanúk előtt :

Név:.....

Cím:.....

Név:.....

Cím:.....