

A Szent László Katolikus Szakkollégium

Házirendje



Győr, 2015.

A Szent László Katolikus Szakkollégium

Házirendje

I. Általános rendelkezések

1. A Házirend alapelve a szakkollégisták kölcsönös tapintata és figyelmessége egymás iránt, különös tekintettel a nyugodt tanulásra, az éjszakai pihenésre, illetve az elmélkedéshez és az imához szükséges csendre!
2. A Házirend célja, hogy a Szent László Katolikus Szakkollégium a jogszabályoknak, a szervezeti és működési szabályzatoknak megfelelően, és a Katolikus Egyházhoz kapcsolódó intézményként az Egyház szellemiségéhez illően működjön. A Házirend szakkollégiumi szabályzat, amelynek érvényre juttatása érdekében az SZMSZ-ben foglaltak szerint a szakkollégium Diákbizottsága, Vezetősége és Fenntartója jogosult eljárni.

II. A Házirend hatálya

3. A Házirend személyi hatálya kiterjed mindazokra, akik a Szent László Katolikus Szakkollégiummal jogviszonyban vannak, valamint mindazokra, akik a Szakkollégium épületében ideiglenesen, vagy az intézménnyel kapcsolatos ügyek intézése ideje alatt tartózkodnak.
4. A szakkollégisták esetében a házirend megsértése fegyelmi vétséget jelent, amelyért az SZMSZ-ben szabályozott módon szabható ki fegyelmi büntetés.
5. Időbeli hatálya kiterjed a Házirend és módosításainak kihirdetése napjától a visszavonásig.
6. A Szakkollégium területén az egészségügyi, balesetvédelmi és tűzrendészeti előírásokat mindenki köteles betartani.

III. Beköltözés, szobabeosztás

7. A szobabeosztást a beköltözést megelőzően a Diákbizottság készíti el, figyelembe véve a szakkollégisták előzetes igényeit. Év eleji rendjét aláírásával az igazgató hagyja jóvá.
8. A kijelölt szobából egy másik szobába átköltözni, helyet cserélni csak az összes érintett előzetes beleegyezésével, az igazgató előzetes, írásbeli engedélyével lehet.
9. A szakkollégisták beköltözése 8⁰⁰ és 16⁰⁰ között történik, a Tagsági Szerződésben meghatározott napokon.
10. Beköltözésekor a szakkollégista köteles leadni az általa aláírt Tagsági Szerződést, és bemutatni az előírt befizetéseket igazoló csekkszelvényeket, befizetni a féléves kulturális hozzájárulás összegét, valamint a belépőkártya letéti díját.
11. A szakkollégisták a beköltözéskor biztonsági belépőkártyát kapnak, melynek használatával kapcsolatos szabályokat jelen Házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

12. Beköltözésekor a szakkollégista a szolgálatot teljesítő portástól veheti át a számára kijelölt szoba kulcsát. A kulcs elvesztése esetén az esetleges zárcsere, illetve kulcsmásolás költségei a szakkollégistát terhelik. A szakkollégista számára a szobakulcs, vagy bármely, általa felvett kulcs lemásolása – fegyelmi felelősség terhe mellett – szigorúan tilos.
13. Beköltözésekor a szakkollégista a portástól névre szólóan átveszi a számára szükséges egyéb – külön leltárban vezetett - berendezési tárgyakat, ezek átvételét aláírásával igazolja.
14. Ha a kijelölt szobában bármilyen eltérést tapasztal a kifüggesztett szobaleltárhoz képest, azt azonnal jelzi a szakkollégium portásának.

IV. Érkezés, távozás, vendégfogadás

15. Érkezéskor a szakkollégista a szolgálatot teljesítő portástól veszi át szobájának kulcsát, távozáskor pedig kötelezően leadja azt.
16. A szakkollégiumba érkező látogató, amennyiben bentlakóhoz érkezik, a portán köteles leadni valamely, személyazonosságát igazoló fényképes okmányát.
17. A látogató köteles betartani az intézmény házirendjét, amiért elsősorban az őt fogadó szakkollégista a felelős.
18. A szakkollégisták látogatóikat 07⁰⁰ és 22⁰⁰ között fogadhatják. Kivétel ez alól indokolt esetben a közeli családtagok (szülők, testvérek) rendkívüli látogatása.
19. A szakkollégista vendége is igénybe veheti a vendégszobát. Ennek feltételei:
 - a. a szakkollégista legkésőbb a szállásfoglalást megelőző napon 15⁰⁰-ig jelzi ezt a gazdasági vezetőnek, akadályoztatása esetén az igazgatónak,
 - b. a vendég munkaidőben (8⁰⁰-tól 16⁰⁰-ig) a gazdasági irodában, munkaidőn kívül, és hétfvégen a portán kifizeti a gazdasági vezető által előre meghatározott szállásdíjat.
20. Aki engedély nélkül éjszakára vendéget fogad, vagy önkényesen szállásol el, arra az SZMSZ szerinti legsúlyosabb fegyelmi büntetés (kizárás) szabandó ki.
21. A Szakkollégium vendégei kötelesek betartani az intézmény házirendjét, értük elsősorban a csoport vezetője a felelős.

V. Éjszakai kimaradás

22. A szakkollégista éjszaka (23⁰⁰-tól 05³⁰-ig) előzetes engedély nélkül heti egy alkalommal tartózkodhat a Szakkollégiumon kívül. A heti egy kimaradási lehetőségen túl éjszaka a szakkollégiumon kívül tartózkodni csak előzetes írásbeli kérelem és igazgatói (akadályoztatása esetén lelkészi) engedéllyel lehet. A kérelmet a legkésőbb a tárgynapot megelőző nap 12 óráig lehet benyújtani, az igazgató által szabályozott módon. Ezen rendelkezés megszegése súlyos fegyelmi vétség, mely az SZMSZ által előírt fegyelmi büntetést (megrovást, illetve ismétlődés esetén kizárást) von maga után.

VI. Együttélési szabályok, viselkedési normák

23. A szakkollégisták az intézményen belül és kívül mindenkor magatartásukkal, öltözetükkel meg kell, hogy feleljenek a Szakkollegium szellemiségének, a keresztény értékrendnek és a kulturált viselkedési normáknak.
24. A fiú hallgatók a lányok folyosóján és szobáiban, a lány hallgatók a fiúk folyosóján és szobáiban - a közös helyiségek kivételével - 07⁰⁰ és 22⁰⁰ között tartózkodhatnak. A földszinti folyosó végén lévő vizesblokkokat csak a lányok használhatják, a többi csak a fiúk. A fentiek be nem tartása fegyelmi büntetést, többszöri megsértése kizárást von maga után.
25. A Szakkollegiumban a tanulásban és a pihenésben egymást zavarni, akadályozni, hangoskodni, zajongani tilos. Az audiovizuális eszközök használata kizárólag ennek szellemében és tiszteletben tartásával engedélyezett. A szabály ellen vétőket környezetük köteles figyelmeztetni.
26. A Szakkollegiumban szorgalmi időszakban 23⁰⁰-tól 07⁰⁰-ig, vizsgaidőszakban és lelkigyakorlat idején egész nap szilencium van.
27. A Szakkollegiumban tartott rendezvényekhez az igazgató előzetes, írásbeli hozzájárulása szükséges. A Szakkollegium helyiségei és berendezései az igazgatóval, vagy a gazdasági vezetővel egyeztetve vehetők igénybe.
28. A Szakkollegiumban fő szabályként tilos alkoholt fogyasztani, és tartani, a Szakkollegium, illetve a Diákbizottság által szervezett események, valamint a Diákbizottság által előzetesen jóváhagyott rendezvények kivételével, amelyek során kis mennyiségű alkohol kulturált elfogyasztása engedélyezett. Ezen események alkalmából az alkohol kiadása a Diákbizottság joga és felelőssége. E rendelkezés megszegése súlyos fegyelmi vétség, mely az SZMSZ által előírt fegyelmi büntetést (megrovást, illetve ismétlődés esetén kizárást) von maga után.
29. Azzal a szakkollégistával szemben, aki az intézmény területén, vagy azon kívül alkoholos befolyásoltság állapotában mások megbotránkoztatására alkalmas viselkedést tanúsít, az SZMSZ szerinti legsúlyosabb fegyelmi büntetést (kizárást) kell kiszabni.
30. Azzal a szakkollégistával szemben, aki az intézmény területén, vagy azon kívül kábítószer fogyaszt, az SZMSZ szerinti legsúlyosabb fegyelmi büntetést (kizárást) kell kiszabni.
31. A szakkollegium egész területén szigorúan tilos a dohányzás. Dohányzásra kijelölt hely a kollégium kerítésén kívül, a bejárati kapu mellett található. A dohányzóhely tisztántartása a dohányzó szakkollégisták feladata. E rendelkezés megszegőjével szemben az SZMSZ szerinti legsúlyosabb fegyelmi büntetést (kizárást) kell alkalmazni. A Szakkollegium hallgatói számára szorgalmazza a dohányzás mellőzését.
32. Az a szakkollégista, aki bizonyíthatóan más tulajdonát elveszi, vagy azt megkárosítja, az SZMSZ szerinti fegyelmi eljárás után azonnal kizárható az intézményből.
33. A Szakkollegiumban anyagi haszonszerzés céljából szerencsejátékot űzni, üzletelni, kereskedni szigorúan tilos.
34. A Szakkollegiumban hirdetményt, szóróanyagot kihelyezni – az SZMSZ-ben rögzítettek kivételével – kizárólag igazgatói engedéllyel szabad.
35. A megbetegedett szakkollégista köteles orvosi kivizsgáláson részt venni és betegségét azonnal jelenteni az igazgatónak, valamint fertőző betegség esetén – amennyiben állapota lehetővé teszi – hazautazni.

36. A Szakkollégiumban szükséges takarítási, javítási és karbantartási munkák rendjéhez mindenkinek alkalmazkodni kell.

VII. Szoba- és konyharend, takarítás

37. A folyosókon és a közös használatú helyiségekben elhelyezett tárgyakat a lakószobákba bevinni, illetve azok eredeti helyét megváltoztatni tilos.
38. A lakószobán kívül tárolt személyes dolgokat a Szakkollégium Vezetősége egyszeri figyelmeztetés után eltávolítja.
39. A szobákban elektromos melegítőkészülékeket (rezsó, vízforraló, vasaló, kávéfőző, grillsütő, kenyérpíró stb.) tilos használni.
40. A szobákban saját célra nem tartható hűtőszekrény, továbbá tilos bármilyen gázpalack és gázpalackról üzemeltethető eszköz használata is.
41. A szobákban gyúlékony, tűz- és robbanásveszélyes, biológiailag veszélyes anyagokat tárolni, valamint állatot tartani szigorúan tilos.
42. A szobákban, illetve az épületben található berendezések, víz-, gáz-, elektromos-, telefon-, számítógép- és egyéb vezetékek, csatlakozók javítása a szakkollégisták számára tilos.
43. A lakószobában csak olyan díszítés, dekoráció engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában, és nem ellenkezik a Szakkollégium által vallott értékrenddel. Ha a díszítés bármi kárt okoz a falon, a kár okozója köteles viselni a szoba teljes festésének költségeit. (Figyelem: A cellul szalagraasztó leszedi a falról a festéket, a gyurmarasztó pedig zsíros nyomot hagy maga után!)
44. A Szakkollégium által biztosított eszközökkel a szakkollégistáknak szobáikat maguknak kell takarítaniuk. A szakkollégista köteles személyes környezetét (ágyát, íróasztalát, szekrényét) és saját eszközeit, felszerelését rendben tartani.
45. A szobában étkezni, főzni, és élelmiszert tárolni tilos.
46. A Szakkollégium fenntartja magának a jogot, hogy az állagmegóvás érdekében a szobák állapotát rendszeresen ellenőrizze. Az elhanyagolt, szennyezett, rendetlen szobák lakói az SZMSZ szerinti fegyelmi büntetésben részesülnek.
47. A főzés, melegítés, étkezés kijelölt helyei kizárólag a teakonyhák.
48. Főzés, étkezés után a mosogatás, illetve az asztal, tűzhely tisztítása kötelező. A teakonyhák tisztántartása az azokat használó, az adott szinten lakó szakkollégisták feladata.
49. A romlandó élelmiszerek tárolási helyei a teakonyhákban található hűtőszekrények. Az élelmiszereket névvel ellátott, zárható dobozokban kell tárolni. Egyéb, nem romlandó élelmiszerek a teakonyhákban található szekrényekben tárolhatók. Tilos nagy mennyiségű, vagy régi, megromlott élelmiszer tárolása.
50. A Szakkollégium fenntartja magának a jogot, hogy az állagmegóvás, és a fertőzések elkerülése érdekében a hűtők állapotát a hétvége előtti takarítások alkalmával ellenőrizze. Minden, nem dobozban vagy megfelelő edényben tárolt, romlott, tönkrement élelmiszert a takarítók a hűtőkből eltávolítanak.
51. A Szakkollégiumban szelektív hulladékgyűjtés folyik. Az elhelyezett szemetes edényekbe csak a megjelölt típusú hulladék helyezhető el. Az élelmiszermaradékot, konyhai hulladékot a teakonyhában e célra kijelölt edényekben kell elhelyezni.

VIII. Állagmegóvás, anyagi károkozás

52. A Szakkollégium vagyonának, ingatlanának, és berendezési tárgyainak megóvása minden szakkollégista és dolgozó érdeke és kötelessége.
53. A szakkollégisták kötelesek az észlelt vagy okozott károkat haladéktalanul bejelenteni az intézmény valamely vezetőjének, illetve azt a portással a javítási füzetbe dátummal, névvel és szobaszámmal beírni.
54. A szakkollégisták az intézmény ingatlanának, berendezési tárgyainak állapotáért közösen vagy személyesen anyagilag is felelősek. A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kár megtérítése a károkozó kötelessége. Amennyiben a károkozó személye nem állapítható meg, a szakkollégisták egyetemleges felelősség alapján, közösen kötelesek a kárt – az általuk befizetett kaució terhére - megtéríteni.
55. A szobaleltárakban szereplő, valamint az egyéni használatra átvett tárgyak épségének, működőképességének megőrzése az azokat átvevő szakkollégista felelőssége és kötelessége.
56. A kerékpárokat az udvaron lévő zárt kerékpártárolóban kell elhelyezni. Az intézmény kerítésén belül található nyitott tárolóban elhelyezett kerékpárokért a Szakkollégium nem vállal felelősséget. A Szakkollégium területére egyéb közlekedési eszközzel behajtani, azt ott tárolni csak kivételes esetben, előzetes írásbeli igazgatói engedéllyel, ideiglenesen lehet.
57. A közös helyiségek kulcsait az arra kijelölt helyen kell tárolni.

IX. A szakkollégisták jogai és kötelezettségei

58. A szakkollégisták jogait és kötelességeit részletesen az SZMSZ és a Tagsági Szerződés tartalmazza.
59. Az éves kötelező programokról (Veni Sancte, Te Deum, Adventi ünnepség, lelkigyakorlat, szakkollégiumi gyűlések stb.) kizárólag orvosi igazolással, vagy különösen indokolt esetben előzetes írásbeli kérelemre, igazgatói engedéllyel lehet távol maradni. A kérelmet az igazgató által meghatározott módon, legkésőbb a tárgynapot megelőző nap 12 óráig kell benyújtani. Az igazolatlan hiányzás az SZMSZ-ben szabályozott fegyelmi büntetést von maga után.
60. A Könyvtárban csak a könyvtáros engedélyével lehet tartózkodni. A könyvek állagának megőrzése a könyvtáros felelőssége. A Könyvtár használatának szabályait a könyvtáros által elkészített szabályzat tartalmazza.
61. Az Aulában elhelyezett újságok, folyóiratok csak a helyszínen olvashatók.

X. A szakkollégisták kiköltözése

62. Az a szakkollégista, akinek szakkollégiumi tagsága félév közben lemondással megszűnik, a Szakkollégiumból való kiköltözése napjáig, de legalább a lemondás írásbeli bejelentéstől számított 15 napig köteles még kollégiumi díjat fizetni. Amennyiben a tagság kizárással szűnik meg, a hallgató a kiköltözése napjáig köteles kollégiumi díjat fizetni. A további időre esetlegesen befizetett kollégiumi díj időarányos részét a Szakkollégium a hallgató számára visszautalja. Egyéb esetekben a kollégiumi díj visszatérítésére csak Vis Major esetén van lehetőség.

63. A szakkollégisták kiköltözése a kiköltözési hirdetményben szereplő napokon, 8⁰⁰ és 16⁰⁰ között történik.
64. Kiköltözéskor a hallgató mind a szoba berendezését, mind a szobaleltárban szereplő, mind pedig a beköltözéskor külön leltár szerint átvett leltári tárgyakat köteles hiánytalanul, épen és működőképes állapotban átadni. A felmerülő javítási, pótlási költségek a kiköltözőt terhelik.
65. Kiköltözéskor minden szakkollégista köteles kitakarítani, és rendet hagyni maga után, továbbá a rá eső lakrész állapotát, és az aláírt kiköltözési lapot bemutatni a portásnak.
66. A szakkollégiumból való távozáskor a hallgató köteles a biztonsági belépőkártyát, a szobakulcsot és minden egyéb használatában lévő kollégiumi kulcsot a portán leadni.
67. Amennyiben a szakkollégista a fenti 64-65-66. pontban foglaltaknak nem tesz eleget, kártérítési felelősségének fennállása mellett a szakkollégiumi tagságát meghosszabbító határozat érvényét veszti.

XI. Záró rendelkezések

68. A Szakkollégium informatikai hálózatának, berendezéseinek használatát, az internet-hozzáférés lehetőségeit és előírásait a Házirend 2. sz. melléklete szabályozza.
69. A Házirend megsértői ellen a Diákbizottság, és a Szakkollégiumi Tanács jogosult fellépni.
70. A Házirendben nem szabályozott kérdésekre az SZMSZ és mellékletei, valamint a szakkollégiumi Tagsági Szerződés kapcsolódó pontjai az irányadók.

Győr, 2015. július 1.

Intézményvezető

A biztonsági belépőkártyák használatának szabályai a Szent László Katolikus Szakkollégium területén

(A Házirend 1. sz. melléklete)

I. A Szakkollégium területére belépésre jogosultak, és a jogosultsági szintek:

1. adminisztrátor(ok);
2. dolgozók – belépési jog minden ponton (a szerverszoba kivételével);
3. szakkollégisták – belépési jogosultság minden ponton (a szerverszoba kivételével);
4. vendégek – belépési jogosultság az utcai kapun, és a főbejáraton;
5. látogatók – az utcai kapun és a főbejáraton a portás, a klauzura ajtón a fogadó kollégista köteles be- és kiengedni;
6. külön jogosultságot kapnak a rendszergazdák a szerverszobába való belépésre.
7. a Szakkollégium egyéb vendégei, akikre jelen szabályozás nem vonatkozik.

II. Elektronikus zárral ellátott ajtók:

1. utcai kapu;
2. főbejárati ajtó;
3. klauzura;
4. szerverszoba.

III. Jelenlét ellenőrző terminálok:

1. nagyterem;
2. 120-as terem;
3. 316-os terem;
4. kápolna.

IV. A biztonsági belépőkártyák használatának szabályai:

1. Minden szakkollégista beköltözéskor köteles átvenni 1 db biztonsági belépőkártyát. A belépőkártya átvételét aláírásával igazolja. Átvételkor 1000.- Ft letéti díj fizetendő.
2. Kiköltözéskor a szakkollégista köteles leadni a belépőkártyát. Ekkor – amennyiben a kártya sértetlen és működőképes - a letéti díjat visszakapja.

3. A belépőkártyát a szakkollégista köteles magánál tartani, amennyiben a klauzurát el kívánja hagyni.
4. A belépőkártyát másra átruházni, akár ideiglenesen is kölcsönadni szigorúan tilos!
5. A belépőkártyával történő bármilyen visszaélés szakkollégista esetén azonnali kizárást, vendég, vagy látogató esetén a Szakkollégiumból való kitiltást vonja maga után.
6. A szakkollégista, illetve a vendég a belépőkártya elvesztését, megrongálódását, működésképtelenné válását köteles haladéktalanul jelezni a portán, ill. munkaidőben a gazdasági irodában.
7. Amennyiben a szakkollégistát a belépőkártya hiányában a portás engedi be, köteles ezt a tényét a portanaplóban rögzíteni. A kizárás, vagy díjtartozás miatt érvénytelenített belépőkártyával rendelkező hallgatót a portás csak a főbejáraton engedheti be, a gazdasági ügyintéző munkaidejében, kizárólag a tartozás rendezése, ill. kiköltözés céljából.
8. Az elveszett, vagy működésképtelenné vált belépőkártyát a Szakkollégium pótolja. Ennek költségét a kaució fedezi. A kauciót a szakkollégista haladéktalanul köteles pótolni.
9. Az elektronikus zárral ellátott ajtókon való áthaladáskor (mindkét irányban) minden áthaladó szakkollégista és vendég köteles a saját belépőkártyáját a leolvasó terminálnál leolvasatni.
10. A Szakkollégium kötelező programjain való részvételkor – előzetes értesítés nélkül – kötelező a rendezvény helyszínén lévő terminálok belépőkártya leolvasása érkezéskor ÉS távozáskor. A jelenlét érvényességéhez legalább 30 perc helyszínen tartózkodás szükséges.
11. A belépőkártyák használati szabályainak megszegése fegyelmi büntetést von maga után.

V. Látogató fogadása:

12. Látogatót az utcai kapun és a főbejáraton kizárólag a portás (kaputelefonon), illetve – ha együtt érkeznek - az őt fogadó kollégista engedhet be.
13. A látogató köteles a portán látogatásának idejére személyazonosságát igazoló fényképes okiratot (személyi igazolvány, jogosítvány, útlevel, vagy diákigazolvány) leadni.
14. A klauzura ajtón a látogatót kizárólag az őt fogadó kollégista engedheti ki és be. E célból ki- és belépéskor is saját belépőkártyáját olvastatja le. A látogató magatartásáért, az épületben való mozgásáért és legkésőbb 22⁰⁰-ig történő távozásáért az őt fogadó kollégista felel.

VI. Vendégek fogadására vonatkozó szabályok:

15. A vendéget a szállás elfoglalása előtt az utcai kapun és a főbejáraton a portás engedi be.
16. Érkezéskor a vendég 1000.- Ft kaució befizetése és aláírás ellenében vendégkártyát kap, amely az utcai kapun és a főbejáraton történő belépésre jogosít. A vendég személyi adatait okiratai alapján a portás rögzíti.
17. A vendégkártyát a vendég köteles magánál tartani, amennyiben a Szakkollégium épületét el kívánja hagyni.
18. A vendégkártyát másra átruházni, akár ideiglenesen is kölcsönadni szigorúan tilos!

19. A vendégkártyával történő bármilyen visszaélés kitiltást vonja maga után. Kitiltás esetén a befizetett kaució és szállásdíj összege nem követelhető vissza.
20. A vendégkártya elvesztését, megrongálódását, működésképtelenné válását a vendég köteles haladéktalanul jelezni a portán, ill. munkaidőben a gazdasági irodában.
21. Az elveszett, vagy működésképtelenné vált vendégkártyát a Szakkollégium pótolja. Ennek költségét a kaució fedezi. A kauciót a vendég haladéktalanul köteles pótolni.
22. Távozáskor a vendég köteles a vendégkártyát a portán leadni. A kártya sértetlensége esetén a kauciót visszakapja, illetve annak összegét a szállásdíjból jóváírjuk.

Győr, 2015. július 1.

Intézményvezető

A szakkollégium informatikai hálózatának, berendezéseinek használata

(A Házirend 2. sz. melléklete)

I. Az Informatikai Tanács feladata és működése

1. Az informatikai rendszer működéséért és rendelkezésre állásáért az Informatikai Tanács (továbbiakban IT) felel.
2. Az IT tagjait az igazgató kéri fel.
3. Az IT feladata a Szakkollégium informatikai és hálózati eszközeinek felügyelete, karbantartása, a szakkollégiumi költségvetés figyelembe vételével a rendszer fejlesztése.
4. Az IT tagjainak kötelessége a rendszer sebezhetőségének lehetőség szerinti minimalizálása.
5. Az IT tagja a rendszer hozzáférési címeit, jelszavait külső személy részére nem adhatja ki, ellenkező esetben a szervezetből történő kizárással büntetendő, és fegyelmi eljárást kell kezdeményezni ellene.
6. Az IT köteles az esetleges hibákat a lehető leghamarabb helyreállítani.
7. Az IT a hatáskörén kívüli hibákért felelősségre nem vonható.
8. Az IT köteles a hallgatók, illetve az általuk használt eszközök adatait bizalmasan kezelni.

II. Az IT szervezeti struktúrája:

9. Az IT vezető tisztségviselője az elnök. Az IT elnökének személyére szakmai képzettsége, kompetenciája figyelembe vételével a szervezet korábbi vezetője tesz javaslatot, és az igazgató nevezi ki.
10. Az elnök felel a teljes informatikai rendszer üzemszerű működéséért, az esetleges rendellenességek mihamarabbi elhárításáért.
11. Az IT tagjainak feladatait az elnök határozza meg.
12. Az elnök javaslatot tehet az igazgatónak IT tag megbízására, vagy megbízás visszavonására.
13. Az elnök feladata, hogy a Szakkollégium vezetőségével együttműködjön, a szervezet működéséhez szükséges költségvetés meghatározására javaslatot tegyen.

III. Hálózati eszközök használata:

14. A hallgatóknak minden szobában 2 db RJ45 szabványos végpont áll rendelkezésre, melyen keresztül az internetelérés biztosított számukra.
15. Minden hallgatónak lehetősége van ezen kívül vezeték nélküli eszközök használatára.

16. A hallgatóknak lehetőségük van a szakkollégiumi fájlszerverhez való hozzáférésre.
17. Az IT hatásköre a szobákban található végpontokig, illetve a vezeték nélküli Access Pointok-ig terjed. A hallgatóknak a csatlakozáshoz szükséges eszközöket (pl.: UTP kábel...) maguknak kell biztosítani.
18. A sérült illetve szabványnak nem megfelelő eszközök használatáért, esetlegesen ebből adódó anyagi károkért a kollégista felel.
19. Amennyiben az IT hatáskörébe tartozó szoftveres vagy hardveres probléma áll fenn, a hibát haladéktalanul jelezni kell a portán, vagy az illetékes IT tisztségviselőnél.
20. A hálózatra kötött eszközök manipulálása (pl.: MAC cím klónozása, módosítása) szigorúan tilos, a számítógép hálózatról való letiltását vonja maga után, és fegyelmi vétségnek minősül.
21. Címfordítás, DHCP szerver üzemeltetése, NAT-olás, router használata szigorúan tilos, fegyelmi vétségnek minősül.
22. Szobai végpontokon switch, illetve Bridge-elt hálózati kártya használata csak az IT elnökének előzetes beleegyezésével lehetséges.
23. Csak DHCP kompatibilis eszköz csatlakoztatása engedélyezett a hálózatra, kézzel konfigurált IP cím csak az IT elnökének engedélyével adható.
24. A hálózat fizikai elemeinek rongálása, kábelcsatornák megbontása szándékos rongálás fegyelmi vétségnek minősül.
25. Az informatikai hálózatra kötött eszközöket a szakkollégiumi vezetőség és az IT elnökének megbízásából az IT tagjai bármikor, előzetes bejelentés nélkül ellenőrizhetik.

IV. Az informatikai rendszer használata:

26. A hallgatók a szakkollégiumi hálózatra való csatlakozással jelen szabályzatban foglalt pontokat elfogadottnak tekintik.
27. Az internet használata során a Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Program (NIIF) mindenkor aktuális felhasználói szabályzata az irányadó.
28. A hallgatók felelőssége, hogy eszközeik beállítása a szakkollégiumi hálózatnak megfeleljen. Nem megfelelő beállításokból adódó károkért a szakkollégista felel.
29. A szakkollégiumi hálózatra történő csatlakozással a hallgatók hozzájárulnak ahhoz, hogy hálózati eszközeikről, csatlakozási adatairól az IT zárt rendszerben statisztikai és ellenőrzési célból információt tároljon.
30. A hallgatóknak gondoskodni kell arról, hogy eszközeiken megfelelő tűzfal és vírusvédelem naprakészen biztosított legyen. A magas kockázatú számítógépeket az IT a rendszerről letilthatja.
31. A Szakkollégium hálózatán illegális tartalom letöltése, megosztása és továbbítása szigorúan tilos. E rendelkezés megszegése a hallgató számítógépének letiltását vonja maga után, és fegyelmi vétségnek minősül.
32. A kollégiumi fájlszerver magáncélú használata tilos, ezen adatok a szerverről törlésre kerülnek.
33. A kollégiumi fájlszerveren nagyméretű, illetve illegális tartalmak (pl.: zenék, filmek...) tárolása szigorúan tilos. Ezen adatok a szerverről törlésre kerülnek.
34. A hálózati erőforrások túlzott leterhelése tilos, az adott eszköz letiltását vonhatja maga után.

35. A hálózati jelszavak külső személy számára nem adhatók ki, ezen rendelkezés alól indokolt esetben az igazgató, vagy az IT vezetője adhat felmentést.
36. A szakkollégium szállóvendégeinek internet-hozzáféréséről a V. fejezet rendelkezik.
37. Szakkollégiumi, vagy DB által szervezett rendezvények alkalmával az IT az internet-szolgáltatást korlátozhatja olyan mértékben, hogy azzal a tanulmányi ügyek, intézését ne zavarja.

V. Szállóvendégek internet-hozzáférése:

38. Szállóvendégek saját szobájukban csatlakozhatnak a hálózatra vezetékes, vagy vezeték nélküli eszközeikkel.
39. A szállóvendégek internet-használatára a III. fejezet 18. illetve 20-24. pontjai és a IV. fejezet 26-30. pontjai alkalmazandók.
40. A szállóvendégek az internet-szolgáltatással kapcsolatos panaszokat a portán jelezhetik.
41. Szállóvendégek vezetékes eszközeikhez megfelelő kábelt a portán kérhetnek, távozásukkor azt kötelesek ugyanitt visszaadni.

Győr, 2015. szeptember 15.

Intézményvezető