

# **SOLA SCRIPTURA**

Teológiai Főiskola  
1121 Budapest, Remete u. 16/A  
☒1536 Budapest 114. Pf.: 253  
E-mail: [sola@sola.hu](mailto:sola@sola.hu)  
Web: [www.sola.hu](http://www.sola.hu)  
☎06-1/391-01-80; 06-20/379-6260  
Intézményi azonosító: FI70788

## **KOLLÉGIUMI SZABÁLYZAT**

Azonosító kód: SZ11

Verzió: 2.

Dátum: 2010. 12. 16.

## **VI. fejezet**

# **KOLLÉGIUMI SZABÁLYZAT**

### **A KOLLÉGIUM CÉLJA, FELADATA**

#### **1.§**

- 1) Az intézmény a Sola Scriptura Teológiai Főiskola (továbbiakban: főiskola) nevelési-  
oktatási munkájának szerves részét képező diákjóléti egység, amelynek célja, hogy  
biztosítsa a nyugodt tanulást, és a lelki szolgálatra való zavartalan felkészülést.
- 2) További célja, hogy megteremtse a feltételeket a főiskolai tanulmányok folytatására  
azoknak, akik az intézmény székhelyétől távol élnek, és megfelelő bejárési lehetőségeik  
nincsenek, vagy családi, illetőleg szociális körülményeik miatt a tanuláshoz szükséges  
feltételek az otthoni környezetben hiányoznak.
- 3) A kollégium a főiskola alapelveiben megállapított keresztény közösségi élet egyik  
legfőbb iskolája, gyakorlati megvalósításának kiemelten fontos területe. A kollégium  
feladata, hogy elősegítse a hallgatók egészséges életmódra nevelését is.

### **A KOLLÉGIUM SZERVEZETE, IRÁNYÍTÁSA**

#### **2.§**

- 1) A kollégium nem önálló jogi személy, szervezetileg a Sola Scriptura Teológiai  
Főiskolához tartozik.
- 2) A kollégium fenntartásáról és fejlesztéséről, valamint a feladatainak ellátásához szükséges  
személyi, tárgyi és anyagi feltételekről a főiskola gondoskodik.
- 3) A kollégium a főiskola nappali tagozatos, teológia szakos hallgatói részére fenntartott  
intézmény.
- 4) A kollégium közvetlenül a rektori hivatal felügyelete alá tartozik, közvetlen irányítása a  
kollégiumi bizottság és a kollégiumvezető feladata.

## A kollégiumi bizottság

### 3.§

#### 1) A kollégiumi bizottság tagjai:

- a) a főiskola rektora vagy megbízottja;
- b) a kollégium vezetője;
- c) a hallgatói önkormányzat elnöke (továbbiakban: hők) vagy megbízottja.

#### 2) A kollégiumi bizottság feladata és hatásköre:

- a) A kollégiumi bizottság meghatározza a felvétel alapelveit, elbírálja a felvételi kérelmeket, és meghatározza a kizárás feltételeit;
- b) megvitatja, véleményezi és elfogadja a kollégium házirendjét (továbbiakban: házirend);
- c) határoz a kollégiumi helyiségek felhasználásáról, a lakásigények elbírálásáról;
- d) dönt a kollégium fejlesztési és felújítási kérdéseiben;
- e) javaslatot tehet a kollégium hatáskörébe utalt, vagy nem költségvetési keretből származó pénzeszközök felhasználására;
- f) a bizottság munkáját gazdasági-pénzügyi kérdésekben a főiskola gazdasági igazgatója, szervezeti és személyügyi kérdésekben a rektor vagy a főtitkár segíti;
- g) fegyelmi ügyekben szükség szerint eljár és dönt;
- h) a kollégiumot érintő fontosabb probléma esetén lakóértekezletet hívhat össze (kollégiumi tagok és lakók).

### A kollégiumvezető (helyettes) feladata és hatásköre

### 4.§

- 1) A kollégiumvezetőt a rektor nevezi ki a kollégium operatív irányítására, és a kollégiumi szabályzat, valamint a házirend betartásának felügyeletére.
- 2) A kollégiumvezető:
  - a) gondoskodik a kollégium tulajdonának védelméről, megőrzéséről;
  - b) irányítja és felügyeli a munka-, tűz- és vagyonvédelmi feladatokat;
  - c) érvényesíti a vonatkozó egyéb főiskolai szabályzatokat;
  - d) felelős a kollégiumi szabályzat és a házirend aktualizálásáért, illetve a kollégium lakói előtti megismertetéséért;
  - e) köteles gondoskodni arról, hogy a kollégiumi szabályzat és a házirend a kollégium minden lakója számára elérhető legyen a honlapon, és a kollégiumi hirdetőtáblán;
  - f) köteles a kollégiumban lakókkal kapcsolatos adminisztráció elvégzésére;

- g) felügyeli a kollégium higiéniáját;
- h) felügyeli a kollégium raktárait és készleteit;
- i) engedélyezi a főiskola profiljának megfelelő rendezvények szervezését, vendégek fogadását.

### **A hallgatói önkormányzat kollégiumon belüli feladata és hatásköre**

#### **5.§**

- a) Tervezi, szervezi, irányítja a kollégium tanulmányi, lelki-szellemi, kulturális és sporttevékenységeit;
- b) Képviseli a hallgatókat a kollégiumi felvétel és kizárás kérdéseiben;
- c) Véleményezi a kollégiumi létesítmények bérbeadását, és rendezvények céljára történő igénybevitelét;
- d) Véleményt nyilvánít a kollégium fejlesztési és felújítási kérdéseiben;
- e) Ellátja a hallgatók képviseletét a kollégiumi bizottságban.

### **KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS, TAGSÁGI, LAKÓI JOGVISZONY**

#### **A kollégiumi tagsági jogviszony**

#### **6.§**

- 1) A hallgató kollégiumi elhelyezése jelentkezés alapján, írásbeli felvételi kérelem benyújtásával történik. (2. számú melléklet.) Az írásbeli felvételi kérelem a következő adatokat tartalmazza:
  - a) név;
  - b) születési adatok;
  - c) állandó lakhely;
  - d) a felvételi kérelem indoka;
  - e) a bentlakás várható időtartama;
  - f) tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma (nem magyar állampolgár hallgatók esetén).
- 2) Kollégiumi elhelyezést elsősorban a főiskola nappali tagozatos, teológia szakos hallgatói kaphatnak, akik megfelelő bejárasi lehetőséggel nem rendelkeznek.
- 3) Szabad férőhely esetén felvételi kérelmet nyújthat be olyan személy is, aki a főiskola alkalmazottja, amennyiben állandó lakhelye más helységben található.
- 4) A kollégiumi tagság létesítésnek időpontja a hallgatóknál a hallgatói jogviszony megkezdése, a főiskola alkalmazottjai esetén a felvételtől szóló döntés időpontja.
- 5) A kollégiumi felvétellel kollégiumi tagsági jogviszony jön létre.
- 6) A kollégiumi tagjelölt felvétele esetében mérlegelendő szempont – amilyen mértékben az megállapítható – a megbízható erkölcsi, közösségi magatartás.

- 7) A kollégiumi felvételi ügyekben a kollégiumi bizottság dönt. A döntés ellen a hallgatói jogok gyakorlása és kötelességek teljesítésének rendje elnevezésű szabályzat rendelkezései szerint fellebbezést lehet benyújtani a fellebbviteli bizottsághoz. A kollégiumi felvétellel egy időben a személyi adatlap kitöltése, leadása kötelező. (3. számú melléklet.)
- 8) A kollégiumi **tagsági jogviszony megszűnik**:
  - a) a felvételtől szóló döntésben meghatározott határidő lejártakor;
  - b) a hallgatói jogviszony megszűnésével;
  - c) a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével;
  - d) ha a hallgató kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon;
  - e) ha a hallgatót másik kollégium átvette, az átvétel napján;

### **A kollégiumi lakói jogviszony**

#### **7.§**

- 1) A **kollégium lakói** lehetnek:
  - a) a főiskola, ill. a fenntartó Keresztény Advent Közösség dolgozói;
  - b) a kollégium valamely tagjának házasátársa, ideiglenes bejelentéssel;
  - c) a főiskola és a Keresztény Advent Közösség vendégei, a kollégiumi bizottság engedélye alapján.
- 2) A kollégiumi elhelyezés jelentkezés alapján történik, írásbeli felvételi kérelem benyújtásával. (4. számú melléklet.) A kollégiumi felvétellel egy időben a személyi adatlap kitöltése, leadása kötelező. (5. számú melléklet.) A kollégiumi lakó tudomásul veszi, hogy a kollégiumi bizottság döntése alapján az ideiglenes bentlakás indoklással bármikor megszüntethető.

### **Kollégiumi térítési díj**

#### **8.§**

- 1) A térítési díjat a lakhatási feltételek biztosításáért, és az ahhoz kapcsolódó, a rendeltetésszerű használatot biztosító alapszolgáltatásokért kell fizetni. A kollégium tagjainak és lakóinak térítési díjat kell fizetni, ez alól mentességet kapnak a nappali tagozatos, teológia szakos hallgatók. A térítési díj összegét a kollégiumi bizottság határozza meg, minden év január 1.-vel.
- 2) Havi két éjszakára minden kollégiumi tag és lakó térítésmentesen fogadhat egy-egy közeli hozzátartozót, külön szoba biztosítása nem kötelező.

## A KOLLÉGIUMI TAG JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

### A kollégiumi tag jogai

#### 9.§

A kollégiumi tag joga, hogy

- a) a számára kijelölt férőhelyet zavartalanul használja;
- b) a kollégiumi együttélésből eredő szükségszerű kötöttségeken túl zavartalanul tanulhasson és élhessen a kollégiumban;
- c) igénybe vegye a kollégium tanulmányi, művelődési, szabadidős és valamennyi szolgáltatását;
- d) a főiskola bármely fórumán javaslatot tegyen a kollégiumi közösségi élet fejlesztésére.

### A kollégiumi tag, lakó kötelességei

#### 10.§

A kollégium valamennyi tagja, lakója köteles:

- a) a szabályzatban és a házirendben foglaltakat megismerni, elfogadni és betartani;
- b) a kollégium vagyonára ügyelni, másokat is erre felszólítani, az okozott kárt megtéríteni;
- c) minden hónapban, a tárgy hó 15-ig a havi kollégiumi térítési díjat befizetni a főiskola pénztárába, a nappali tagozatos hallgatók kivételével. A befizetéssel kapcsolatos halasztást egyedi elbírálás alapján – írásbeli kérelemre – a rektor engedélyezheti.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 11.§

- 1) E kollégiumi szabályzatot a főiskola szenátusa SZH-12/2010 számú határozatával, 2010. 12. 16.-án elfogadta.
- 2) Jelen szabályzat 2011. február 01.-én lép hatályba.
- 3) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg valamennyi korábban alkotott kollégiumi szabályzat, illetve e tárgykörben korábban alkotott szabályzat és azok valamennyi módosítása hatályukat veszti.
- 4) A szabályzatnak szerves részét alkotja *Sola Scriptura Teológiai Főiskola kollégiumának házirendje* c. melléklet.

**Budapest, 2010. december 16.**

**Dr. Vankó Zsuzsanna**  
rektor

## **MELLÉKLETEK**

**1. számú melléklet:** *Kollégiumi házirend*

**2. számú melléklet:** *Felvételi kérelem a Sola Scriptura Teológiai Főiskola kollégiumában történő ideiglenes bentlakásra nappali tagozatos hallgatók, főiskola alkalmazottai számára*

**3. számú melléklet:** *Személyi adatlap*

**4. számú melléklet:** *Felvételi kérelem a Sola Scriptura Teológiai Főiskola kollégiumában történő ideiglenes bentlakásra*

**5. számú melléklet:** *Személyi adatlap*

## 1. számú melléklet

# A SOLA SCRIPTURA TEOLÓGIAI FŐISKOLA KOLLÉGIUMÁNAK HÁZIRENDJE

## 1. Általános tudnivalók

- 1) A kollégium nem rendelkezik kisegítő személyzettel, ezért az épület helyiségeinek, a berendezéseknek és felszereléseknek rendben tartása, tisztítása a kollégium tagjainak és lakóinak (továbbiakban: lakók) feladata. Ugyancsak a lakók feladata a saját textíliák mosása, szárítása, vasalása (hajtogatása), helyretétele, valamint az udvar gondozása.
- 2) A kollégiumi épület **karbantartásának**, a javítási munkálatok elvégzésének koordinálása a kollégiumvezető, illetve helyettese feladata. A műszaki hibákat és észrevételeket a kollégiumvezetőnek kell bejelenteni, akinek törekednie kell arra, hogy azok az elvárható legrövidebb időn belül megtörténjenek. Munkájához a lakók segítségét is igénybe veheti.
- 3) A bejárati **ajtót állandóan zárva kell tartani. Csengetéssel lehet bejutni. A bejárati ajtó zárása, nyitása a kollégium vezetője és a hők elnöke által kijelölt hallgató feladata. A 22 és reggel 6 óra között érkező, ill. elmenő lakók kötelesek gondoskodni a zárásról.**
- 4) A nagykaput éjszakára zárva kell tartani, de napközben, reggel 7 órától este 9 óráig, nyitva van. A nagykapu nyitásáról, zárásáról a kollégium vezetője és a hők elnöke által kijelölt hallgató gondoskodik.
- 5) Este 9 órától elcsendesedést kérünk a kollégium egész területén, 10-kor pedig kérjük, hogy mindenki térjen nyugovóra, csak egészen rendkívüli esetben maradjon fenn ennél tovább.
- 6) A szobák másodkulcsát lezárt borítékban, a kollégiumvezetőnek (távollétében megbízottjának) kell leadni, hogy szükség esetén, a lakó távollétében is be lehessen menni.
- 7) A lakóknak **írásban** kell nyilatkozatot tenniük, ha szobájukat távollétükben átengedik a vendégeknek. Ebben az esetben a lakóknak gondoskodniuk kell személyes tárgyaik zárt elhelyezéséről.
- 8) A folyosón elhelyezett **szekrények** zárásáról és feliratozásáról a lakóknak kell gondoskodniuk. A kollégium nem rendelkezik portai személyzettel, a tárgyak őrzését nem tudja vállalni.
- 9) A **számítógépterem**, ezzel együtt az **internet** használatára kizárólag a hallgatók és a tanárok jogosultak. A **géptermet este 10 óráig lehet használni**, zárása a hallgatók feladata. Ugyancsak a hallgatók feladata az oktatótermek órák utáni zárása.
- 10) A kollégium közös helyiségeinek kulcsát az un. „kulcsos szekrény”-ben kell tárolni, hogy azokhoz illetéktelen ne férhessen hozzá.
- 11) Minden lakó köteles megőrizni a kollégium rendjét, tisztaságát, közterületeken személyes tárgyakat elhelyezni még átmenetileg sem szabad.
- 12) Tartózkodni kell a rádió vagy magnó hangos használatától, amely a lakók nyugalmaát zavarja.



- 13) E házirendben meghatározott feladatokra a kollégium vezetője és a hők elnöke által történő kijelölés eltérő rendelkezés hiányában egy tanévre szól.

## 2. A kollégium konyhájának és ebédlőjének rendje

- 1) A kollégium közös konyhájában lehetőség van arra, hogy ott a lakók egyénenként, vagy közösen készítsék el ételleiket. Péntektől vasárnapig mindenkinek egyénileg kell étkezéséről gondoskodnia.  
Az iskola által beszerzett élelmiszerek felhasználásáért térítési díjat kell fizetni.
- 2) A közös konyha takarításának, az edények elrakásának beosztását havonta a kollégium vezetője és a hők elnöke készíti el. Az esetleges cserékről mindenki maga köteles gondoskodni.
- 3) A kenyeret a kenyértartóban tároljuk, szeletelés után ne hagyjuk szabadon.
- 4) A tűzhelyet használat után tisztítsuk le, **a tűzhely lezárásáról** győződjünk meg.
- 5) Az étkezés után tegyük helyre a székeket, az asztalt töröljük le, edényeinket mosogassuk el, és ha megszáradt, akkor tegyük a helyére. A konyhai mosogatás szombaton egyéni – hitelvi – meggyőződés esetén elhagyható, azonban azt vasárnap reggel pótolni kell.
- 6) Ne hagyjunk edényt, ételt, ételmaradékot az asztalon, polcokon, szekrények tetején, sem az ebédlőben, sem a közös konyhában. A folyékony ételmaradékot a WC-be, a többit a szemetes edénybe öntsük ki.
- 7) A hűtők használata:
  - a személyes ételek, élelmiszerek esetén tüntessük fel a nevet és az elhelyezés idejét;
  - a felcímkézetlen ételek minden lakó számára fogyaszthatók;
  - őrizkedjünk a polcok túlterhelésétől, könnyű edényekben tároljunk, a nehezebb edényeket ne a polcok közepén helyezzük el;
  - az ételeket higiénikusan – lefedve, csomagolva – tároljuk, ellenkező esetben az ételt ki kell dobni;
  - **állatok számára a hűtőben ételt tárolni tilos;**
  - ügyeljünk a hűtő tisztaságára, folyékony ételeket biztonságos edényben tároljunk.
- 8) Az étkezésért a következő térítési díjat kell fizetni:
  - reggeli      100 Ft/adag
  - ebéd        200 Ft/adag
  - vacsora    100 Ft/adag

### **3. A kollégium takarítási, mosási rendje**

- 1) A kollégium egyes helyiségeinek tisztántartásáért felelős személyeit a kollégium vezetője és a hők elnöke jelöli ki.
- 2) A felosztott területek felelősei szükség szerint, de hetente egyszer kötelesek takarítani, melynek ellenőrzését a kollégiumvezető és helyettese látják el.

### **4. A mosókonyha használata**

- 1) A vendégek utáni mosás, a textíliák elrakása a kollégium vezetője és a hők elnöke által kijelölt hallgató feladata.
- 2) A saját ruhák mosását mindenki saját mosószerével végzi, amelyet szobájában, vagy folyosói szekrényében tárol. A szennyes ruhákat szintén ott kell tárolni.
- 3) A mosókonyhában csak közös célt szolgáló textíliák, mosószeres tárolhatók.
- 4) A padláson és a mosókonyhában a ruhák a szárítási időn túl nem tárolhatók.
- 5) A mosás befejezése után mindenki gondoskodik a használt tárgyak (mosógép, centrifuga, mosdótál stb.) tisztításáról, szárazra törléséről.
- 6) A vasaló használatára különösen nagy gondot kell fordítani. Vasalás után azonnal kapcsoljuk ki a vasalót, távozás előtt ezt még egyszer ellenőrizzük!

### **5. A kollégium egyéb szolgáltatásainak rendje**

#### **Fénymásolás**

- A nem főiskolai célra történő fénymásolás díját azonnal, a helyszínen kell fizetni, számlaigény esetén a pénztárban. Ára: A/4-es 8 Ft/oldal, A/3-as 16 Ft/oldal.
- A fénymásolással kapcsolatos teendők felelőse a kollégium vezetője és a hők elnöke által kijelölt hallgató.

#### **Könyvtárhasználat**

A könyvtár egyéni vagy csoportos használata – eltekintve a tanítási órától – a könyvtár aijtájára kifüggesztett időpontokban lehetséges.

#### **Rendszeres térítési díjak fizetése**

A rendszeresen ismétlődő térítési díjak befizetése (étkezési, bentlakási térítési díjak) a bér, ill. az ösztöndíjak kifizetésekor történik.

#### **Rendezvények, vendéglátás**

A kollégium térítés ellenében lehetőséget biztosít a főiskola profiljának megfelelő rendezvények szervezésére, vendégek fogadására. Ennek engedélyezése a kollégiumvezető joga.

**A szervező, vendéglátó feladata:**

- a rendezvény, a vendéglátás igényének (étkezés, szállás, teremhasználat) az igény felmerülésekor való bejelentése, a kollégiumvezetővel való egyeztetés;
- szállás esetén fekhelyek elhelyezése, ágyneműk kiosztása, használat után a fekhelyek visszatétele, ágyneműk összegyűjtése a mosókonyhában, takarítás;
- a pénztárban a térítési díj befizetése a rendezvényt követő munkanapon;

A vendéglátás munkáját a kollégiumvezető illetve helyettese segíti.

A hallgatók havi 2 éjszakára térítésmentesen fogadhatják hozzátartozóikat.

A házirend közzétételéről a kollégiumi bizottság gondoskodik.

**Herceghalom, 2010. november 17.**

*Aradiné Kadlicskó Edina*  
kollégiumvezető

*Farkas Ádám*  
hallg. önkorm. elnöke

## 2. számú melléklet<sup>1</sup>

*Sola Scriptura Teológiai Főiskola  
kollégiuma  
2053 Herceghalom, Zsámbéki út 10.  
Tel.: 23–319 093*

### Felvételi kérelem

**a Sola Scriptura Teológiai Főiskola kollégiumában történő ideiglenes bentlakásra  
nappali tagozatos hallgatók, főiskola alkalmazottai számára**

Név: .....

Születési hely, idő: .....

Állandó lakhely: .....

Személyi igazolvány száma: .....

Tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma (nem magyar állampolgár hallgatók esetén):

.....

A kérelem indoklása:.....

.....

Az ideiglenes bentlakás várható időtartama: .....-tól .....ig.

Alulírott, kijelentem, hogy hozzájárulok ahhoz, hogy a főiskola munkatársai, a megadott személyes adataimat megismerjék, és azokat a főiskola kizárólag a kollégiumban történő bentlakás iránti kérelem elbírálása céljából az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5.§ (1) bekezdés a) pontja alapján kezelje, és nyilvántartsa.

Kijelentem továbbá, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek, és a valótlan adatszolgáltatással járó következményeket vállalom.

A kollégiumi szabályzatot és a házirendet megismertem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Herceghalom, 20... ..

.....

kérelmező

Engedélyezem:

Herceghalom, 20... ..

.....

aláírás

<sup>1</sup> A Kollégiumi Szabályzat 2. sz. mellékletét a főiskola szenátusa az SZH-34/2012. számú határozatával elfogadta, a 2. sz. melléklet 2012. december 15. napjától hatályos

### 3. számú melléklet<sup>2</sup>

*Sola Scriptura Teológiai Főiskola  
kollégiuma  
2053 Herceghalom, Zsámbéki út 10.  
Tel.: 23–319 093*

#### **SZEMÉLYI ADATLAP** nappali tagozatos hallgatók számára

<b>Név</b>	
<b>Születési hely, idő</b>	
<b>Anyja neve</b>	
<b>Állandó lakás</b>	
<b>Telefon és e-mail cím</b>	
<b>Szoba száma</b>	
<b>Mióta lakik a kollégiumban?</b>	
<b>Tb-szám</b>	
<b>Adóazonosító jel</b>	

Alulírott, kijelentem, hogy hozzájárulok ahhoz, hogy a főiskola munkatársai, a megadott személyes adataimat megismerjék, és azokat a főiskola kizárólag a kollégiumban történő bentlakás iránti kérelem elbírálása céljából az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5.§ (1) bekezdés a) pontja alapján kezelje, és nyilvántartsa.

Kijelentem továbbá, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek, és a valótlan adatszolgáltatással járó következményeket vállalom.

Kelt:.....

.....  
aláírás

<sup>2</sup> A Kollégiumi Szabályzat 3. sz. mellékletét a főiskola szenátusa az SZH-34/2012. számú határozatával elfogadta, a 3. sz. melléklet 2012. december 15. napjától hatályos

#### 4. számú melléklet<sup>3</sup>

*Sola Scriptura Teológiai Főiskola  
kollégiuma  
2053 Herceghalom, Zsámbéki út 10.  
Tel.: 23–319 093*

### Felvételi kérelem

#### a Sola Scriptura Teológiai Főiskola kollégiumában történő ideiglenes bentlakásra

Név: .....

Születési hely, idő: .....

Állandó lakhely: .....

Személyi igazolvány száma: .....

A kérelem indoklása:.....

.....

Az ideiglenes bentlakás várható időtartama: .....-tól .....ig.

Alulírott, kijelentem, hogy hozzájárulok ahhoz, hogy a főiskola munkatársai, a megadott személyes adataimat megismerjék, és azokat a főiskola kizárólag a kollégiumban történő ideiglenes bentlakás iránti kérelem elbírálása céljából az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5.§ (1) bekezdés a) pontja alapján kezelje, és nyilvántartsa.

Kijelentem továbbá, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek, és a valótlan adatszolgáltatással járó következményeket vállalom.

A kollégiumi szabályzatot és a házirendet megismertem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Herceghalom, 20... ..

.....  
kérelmező

Engedélyezem:  
Herceghalom, 20... ..

.....  
aláírás

<sup>3</sup> A Kollégiumi Szabályzat 4. sz. mellékletét a főiskola szenátusa az SZH-34/2012. számú határozatával elfogadta, a 4. sz. melléklet 2012. december 15. napjától hatályos

## 5. számú melléklet<sup>4</sup>

*Sola Scriptura Teológiai Főiskola  
kollégiuma  
2053 Herceghalom, Zsámbéki út 10.  
Tel.: 23–319 093*

### SZEMÉLYI ADATLAP

<b>Név</b>	
<b>Foglalkozás</b>	
<b>Születési hely, idő</b>	
<b>Anyja neve</b>	
<b>Állandó lakás</b>	
<b>Telefon és e-mail cím</b>	
<b>Szoba száma</b>	
<b>Mióta lakik a kollégiumban?</b>	
<b>Tb-szám</b>	
<b>Adóazonosító jel</b>	

Alulírott, kijelentem, hogy hozzájárulok ahhoz, hogy a főiskola munkatársai, a megadott személyes adataimat megismerjék, és azokat a főiskola kizárólag a kollégiumban történő ideiglenes bentlakás iránti kérelem elbírálása céljából az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5.§ (1) bekezdés a) pontja alapján kezelje, és nyilvántartsa.

Kijelentem továbbá, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek, és a valótlan adatszolgáltatással járó következményeket vállalom.

Kelt:.....

.....

aláírás

<sup>4</sup> A Kollégiumi Szabályzat 5. sz. mellékletét a főiskola szenátusa az SZH-34/2012. számú határozatával elfogadta, az 5. sz. melléklet 2012. december 15. napjától hatályos