

975448

A DEBRECENI REF. KOLLEGIUMI
HÁZNAGY, GAZDA
ÉS
SZOLGASZEMÉLYZET
SZOLGÁLATI SZABÁLYZATA.

A 437/1909. sz. gt.-végzés alapján kiadta:

DR. GULYÁS ISTVÁN,
GAZDASÁGI TANÁCSJEGYZŐ.

H. 1909: 437

DEBRECEN SZ. KIR. VÁROS KÖNYVNYOMDA-VÁLLALATA.

1909—1474.

Debreceni Egyetem
Egyetemi és Nemzeti Könyvtár



0 000013 457068

A DEBRECENI REF. KOLLEGIUMI
HÁZNAGY, GAZDA
ÉS
SZOLGASZEMÉLYZET
SZOLGÁLATI SZABÁLYZATA.

A 437/1909. sz. gt.-végzés alapján kiadta:

DR. GULYÁS ISTVÁN,
GAZDASÁGI TANÁCSJEGYZŐ.

H. Nagy: 434

DEBRECEN SZ. KIR. VÁROS KÖNYVNYOMDA-VÁLLALATA.
1909—1474.

A DEUTSCHEN RECHENKUNST

HAHNENHUT GANZA

975448

STATISTISCHES BUREAU



STATISTISCHES BUREAU
DEUTSCHEN RECHENKUNST

STATISTISCHES BUREAU
DEUTSCHEN RECHENKUNST

I.

A DEBRECENI REFORM. KOLLÉGIUMI HÁZNAGY
SZOLGÁLATI SZABÁLYZATA.

ELSŐ SZAKASZ.

A háznagyi állás betöltése, ellenőrzése és teendőinek köre.

1. §.

A háznagyot a 72—1875. sz. egyházkerületi végzés értelmében egy vegyes bizottság választja élethossziglan. E bizottság a mindenkori egyházkerületi elnökség vezetése alatt áll a gazdasági tanácstól és a kollégiumi közös tanári kartól adhoc kiküldött 7—7 tagból, tehát az elnökségen kívül összesen 14 tagból.

2. §.

A háznagyi állásra csak olyan ref. vallású s legalább középiskolai végzettségű egyén választható meg, ki a könyvvezetésben jártasságát bizonyítani tudja s a kollégium közigazgatási és gazdasági ügyeivel közelebbről ismerős.

A háznagy fizetése 2000 korona törzsfizetés, 600 korona lakáspénz és öt ízben esedékes, összesen 1000 koronát kitevő 200—200 koronás ötödéves korpótlék. A főiskolai tisztviselők és szolgák nyugdíjintézetének jogos és kötelezett tagja.

A megválasztott háznagy hivatalába iktatásakor törzs-fizetésével egyenlő összegű biztosítékot tartozik adni készpénzben, vagy óvadékul elfogadható értékben. Hivatalát eskütellettel foglalja el a gazdasági tanács előtt.

3. §.

A háznagy feladata négy irányú:

1. a kollégiumi összes növendékektől befolyó iskolai és tápintezeti díjak beszedése és a kollégiumi pénztárba beszolgáltatása; továbbá a temetési díjak beszedése s a megállapított célokra felhasználása;

2. felügyelet a kollégiumban a rendre, az alája rendelt alkalmazottak segítségével, akiknek munkásságát ő ellenőrzi s azokért felelős;

3. a gazdasági tanács építkezésekre vonatkozó végzéseinek végrehajtása, a kollégium főépületének és debreceni házainak rendben tartása, a tanyai épületekre való felügyelet s a kollégium ingatlanainak és ingóságainak pontos leltár szerint nyilvántartása, az irodai szerek kezelése és kiadása;

4. a kollégium összes növendékeinek nyilvántartása s az akadémiai növendékek anyakönyvének két példányban való vezetése, a tanítóképzőintézeti tanulóknak a temetésekre kirendelése s temetési szolgálataik ellenőrzése;

5. ezenkívül a kollégiumi tanári olvasóköri szabályzatainak rendelkezése szerint az olvasóköri pénzügyeit kezeli.

4. §.

A háznagy az előző §-ben megjelölt teendőket egy állandóan rendelkezésére álló esküdt diák segítségével végzi, akit évről-évre az akadémiai tanárkar alkalmaz, a háznagy előterjesztése alapján, a végzett hittan-hallgatók közül. Emellett még két tanuló írnok alkalmaz-

tatik az eddigi feltételek mellett. E diák-írnok tartozik a háznagyi teendőket a háznagy útasítása szerint minden irányban pontosan végezni, a háznagyot akadályoztatása, szabadságoltatása, vagy betegsége esetén helyettesíti, de minden munkájáért a házagy felelős.

A háznagyi írnok a kollégiumban lakást, a tápintézetben ingyenes étkezést és havonként előlegesen fizetendő évi 800 korona tiszteletdíjat kap.

5. §.

A háznagynak joga van évenként négy heti szabadságot kérni. Ennek idejét, a háznagy írásbeli kérelme alapján, esetről-esetre a gazdasági tanács állapítja meg.

6. §.

A háznagy teendőinek irányítása és ellenőrzése a gazdasági ügyekre nézve a gazdasági tanács, egyebekben pedig a kollégiumi három igazgató joga és kötelessége.

7. §.

A háznagy fegyelmi hatósága első fokon az egyházkerületi, második fokon a konventi bíróság (Egyházi törv. 5. t.-c. 20. §. és 26. §.).

8. §.

A háznagy köteles a háznagyi hivatalt illető elvi jelentőségű határozatokat külön e célra szerkesztett nyilván tartási könyvbe bevezetni.

MÁSODIK SZAKASZ.

9. §.

A háznagy beszedi és összegyűjtve beszolgáltatja a kollégiumi pénztárba a következő díjakat:

a) a gyakorló elemi iskolai, tanítóképző intézeti, főgimnáziumi és akadémiai hallgatóktól fizetett mindennemű iskolai díjakat, amilyenek ez időszerint: a beírási díj, tandíj, nyugdíjintézeti járulék, felügyelői díj, bizonyítvány díj, pecsét díj, tisztogatási díj, betegsegélyző díj, könyvtár díj;

b) a tápintézeti növendékek pótdíjait;

c) a bentlakási díjakat;

d) a temetésekért járó díjakat;

e) a legációkból befolyó jövedelmeket;

f) a kapupénzt;

g) az őszi segélygyűjtésből befolyt adományokat;

h) a kártérítési díjakat;

i) a gazdasági tanácstól vagy a tanárkaroktól esetleg megállapítandó rendkívüli díjakat.

10. §.

A megelőző cikkben felsorolt díjakat egyházkerületileg jóváhagyott szabályzatok állapítják ugyan meg, a háznagy azonban mindig azon útasítás szerint és olyan mértékben tartozik azokat beszédni, amint neki azt a gazdasági tanács megszabja, minthogy a gazdasági tanács intézkedése nélkül a háznagy sem be nem vehet, sem ki nem adhat semmit.

11. §.

Ha azonban megtörténnék, hogy a kollégium növendékei közül valaki nyilvánvaló tévedésből a meghatározott díjnál többet fizetne be, vagy pedig időközben nyert jótétemény következtében visszatérítési igénye keletkezett, a háznagy az illető tanszak igazgatójának útalványára a különbözetet visszatéríti, a visszatérített összeget kiadásba írja, melynek okmányául a visszatérítést kiutaló igazgatói írat szolgál.

12. §.

Minthogy az iskolai jótéteményeket az egyházkerületi közgyűléstől jóváhagyott szabályok szerint az egyes tanszakok tanárkarai állapítják meg: a háznagy az iskolai év, illetőleg a félév kezdete előtt köteles a jótéteményes növények hiteles kimutatását a maga használatára az egyes tanszakok igazgatóitól bekérni, ezektől a díjakat ezen kimutatás szerint beszedni s a kimutatásokat számadásának okmányai között megőrizni.

13. §.

A háznagyi pénztár bevételei közé tartoznak még a tápintézet folyó szükségleteire a kollégiumi pénztárból kiűtalt előlegek, melyekből a tápintézeti bizottság elnökének útványára a tápintézet folyó kiadásait a háznagy fizeti ki. Az ezekről szóló útványokat és számlákat szintén tartozik megőrizni és számadásához csatolni.

14. §.

Mihelyt a kollégiumi pénztárt illető díjakból a háznagyi pénztárban 1000 (Egyezer) korona összegyűl, tartozik azt a háznagy szabályszerű elismervény ellenében a kollégiumi pénztárba beszolgáltatni, az elismervényt pedig kiadási okmányaihoz csatolva megőrizni.

15. §.

A gazdasági tanácstól elrendelt, szabályszerűen felülvizsgált, rendben talált munkálatokról szóló, a gazdasági tanács engedélyezte összeget meg nem haladó, az illetékes hivataltól ellenjegyzett s a háznagyi hivatalhoz kiűtalyozásra benyújtott számlákra a háznagy előleget adhat számvevői jelzés mellett, ha a háznagyi pénztárban van rá fedezet.

Ezeket az előlegeket aztán a számláknak a gazdasági tanácstól történt kiútványozása után a kollégiumi pénztári hivatal a háznagy hivatalnak megtéríti. Ötven koronáig terjedő előleget halaszthatatlan kiadásokra a legközelebbi gazdasági tanácsülésig leendő elszámolás kötelezettsége mellett bármelyik igazgató útványára kifizethet a háznagy.

16. §.

A temetéspénzt és kapupénzt havi, a legációból befolyt jövedelmet ünnepenként, az őszi segélygyűjtés eredményét egy összegben tartozik az erre rendelt segédkönyvekből naplójába bevezetni.

17. §.

A háznagy az általa kezelt bevételek és kiadások nyilvántartására *egy* főnaplót vezet s ebbe az egy naplóba vezeti be minden néven nevezendő bevételét és kiadását szigorú időrendben, amint azok megtörténtek. Ebbe a naplóba minden bevételt és kiadást külön tétel alatt kell bevezetnie, kivéven az előző §-ban említett bevételeket és kiadásokat, hogy a nyilvántartás és ellenőrzés könnyű, világos, egyszerűre áttekinthető legyen.

18. §.

Az előző cikkben foglaltak szerint vezetett naplót aztán a háznagy minden félév végén (június 30-án és december 31-én) lezárja s a napló tételei alapján számadást készít, úgy, hogy minden külön című bevételt és kiadást megfelelő külön számlára vezet, ezeket összegezi s eredményüket naplója végső bevételi és kiadási tételével egybe hasonlítja.

Az így készített számadást a gazdasági tanács először a számvevő, azután a pénzügyi bizottság útján megvizs-

gálja, ennek megtörténtével közli azt a kollégiumi pénztári hivattal, hogy a háznagy i hivatal útján történt bevételezések és kiadások a kollégiumi pénztári hivatalban elszámolhatók legyenek.

HARMADIK SZAKASZ.

Rendfentartás a kollégiumban.

19. §.

A kollégium épületében a külső és belső rendre vonatkozó minden kollégiumi illetékes hatóság rendelkezésének végrehajtója a háznagy, aki az alárendelt szolgálattévő személyzettel a rend fentartását minden irányban ellátni köteles.

20. §.

A háznagynak a kollégium összes felszereléséről (kivéven a tudományos gyűjteményeket, mint könyvtár, természetrajzi és fizikai múzeum stb) az egyes hivatalok és egyéb helyiségek megnevezésével pontos leltárt kell vezetnie és nyilvántartania s ebbe a leltárba minden egyes változást, a vonatkozó gazdasági tanácsvégzésre hivatkozással, azonnal pontosan be kell jegyeznie. Ennek a leltárnak tartalmaznia kell a felszerelési cikk megnevezését, árát, a beszerzést elrendelő gazdasági tanácsvégzés számát és annak a helyiségnek megjelölését, melynek számára a felszerelési cikk rendelve van.

21. §.

A kollégium összes helyiségeibe minden felszerelési tárgy a háznagy útján rendeltetik meg. A megrendelt cikkek számlái ő hozzá adatnak be s e számlák a számvevő

felülvizsgálata alá csak akkor bocsáthatók, ha a háznagy azokat a leltári számmal már ellátta.

22. §.

A háznagy gondoskodik arról, hogy a gazdasági tanács a pénzügyi vagy más bizottság által az ingóságok leltárát évenként megvizsgáltassa.

23. §.

A rendelkezése alatt álló szolgaszemélyzet útján a háznagy gondoskodik a kollégiumi összes helyiségek tisztántartásáról, vízzel, fűtőanyaggal és világítással ellátásáról. A kollégiumi gazda útján ő gondoskodik a kollégium udvarának, folyosóinak és az épületet környező járdáknak takarításáról, a felgyült szemétnak idejében való elhordásáról, szóval a kollégiumi külső rend mindennemű szükségletének pontos ellátásáról.

24. §.

Ennek a külső rendnek fentartásában első sorban a kollégiumi gazda áll a háznagy rendelkezése alatt. Épen ezért a kollégiumi gazda a háznagynak a rendfentartásra vonatkozó minden intézkedését azonnal és ellenmondás nélkül teljesíteni köteles.

25. §.

Minthogy a rend fentartásáért első sorban a háznagy felelős, a kollégiumi gazdával és a szolgaszeméllyzettel közvetlenül ő rendelkezik, a kollégiumi hivatalok vezetői a rend fentartására vonatkozó minden intézkedést rendszerint a háznagy útján foganatosítják, ide nem értve az u. n. pedellusok munkakörét, kiknek ellenőrzése természetesen a megfelelő hivatali főnökök kötelessége.

A gazda a háznagy rendelkezéseit a fűtőszolgák által hajtattja végre, akiknek munkájára ő ügyel fel közvetlenül s akiknek minden működéséért első sorban ő a felelős a háznagnak, illetőleg a gazdasági tanácsnak.

Mivel a gazda a kollégiumi rend fentartásában a háznagyot képviseli, a szolgáknak kötelességük a gazdának a rendfentartására irányuló minden intézkedését, minden megjegyzés és ellenmondás nélkül azonnal teljesíteni, még abban az esetben is, ha a rendelkezést magukra nézve sérelmesnek tartják. Ennek a feltétlen engedelmességnek elmulasztása minden szolgára nézve súlyos fegyelmi vétséget képez. Természetesen a sérelmesnek tartott intézkedés ellen minden egyes szolga jogorvoslatot kereshet magának a háznagnál, súlyosabb esetben az akadémiai igazgatónál, legfelső fokon a gazdasági tanácsnál.

Különben a háznagy a szolgák munkarendjét a gazdával együtt időről-időre, a szükséghez képest megállapítja s azt megerősítés végett a gazdasági tanácsnak beterjeszti. A gazda aztán lehetőleg e munkarend szerint gyakorolja a közvetlen ellenőrzést s attól csak indokolt esetekben térhet el.

26. §.

A kollégiumi rend fentartásához szükséges cikkek beszerzéséről a gazda előterjesztése alapján, a költségvetésnek e célra előirányzott összege erejéig, felelősség mellett, a háznagy gondoskodik (gazdai kiadások), a gazda a háznagy tudta s előzetes hozzájárulása nélkül semmit be nem szerezhet. A háznagy csak 50 korona erejéig végezhet ily beszerzést. Ezen felül eső tételnek kiadására már minden egyes esetben a gazdasági tanács előzetes engedélyét kell kikérnie.

27. §.

A kollégiumi hátúlsó udvaron elhelyezett tápintézeti épületek rendben és tisztán tartásáról a konviktusi gazda és a szolgálta személyzet útján a tápintézeti bizottsági elnök gondoskodik, ennél fogva itt a háznagy hatásköre csak a személyzet ellenőrzésére terjed ki.

28. §.

A bentlakó növendékekre ugyan első sorban az illető tanszak igazgatója ügyel fel, azonban a külső rend fentartása és fentartatása szempontjából az összes bentlakókat a háznagy is ellenőrzi s szükség esetén a házirend szigorú megtartására útasítja.

29. §.

A bentlakásba felvett növendékeknek névsorát minden félév elején átteszik az illetékes igazgatók a háznagyhoz s e névsor alapján, az igazgatók útasítása szerint osztja be a felvett növendékeket az egyes lakószobákba, s a bentlakók személyében történő minden változásról hivatalból értesítendő. Ugyanezen teendői vannak a városban felfogadott lakásokba elhelyezett tanulókra nézve is.

30. §.

A tápintézetbe felvett s a szabályszerű díjat befizetett tápintézeti növendékek névsorát a háznagy állítja össze; ő készíti el minden félév elején a tápintézeti asztalrendet s azt megküldi az egyes igazgatói hivataloknak, a tápintézeti bizottság elnökének és a tápintézeti étkezésre felügyelő széniornak és esküdtfelügyelőnek.

31. §.

A kezei közt levő nyilvántartás és a tápintézeti bizottságtól megállapított heti étlap alapján a háznagy végzi napról-

napra a tápintézet számára a kenyér és hus megrendelését, a megrendelési naplót havonként lezárja, összegezi s átvizsgálás és a számlák kiútalványozása végett a tápintézeti bizottság elnökének rendelkezésére bocsátja.

32. §.

A háznagy a tápintézeti bizottságnak rendes tagja s annak gyűlésein megjelenni köteles.

33. §.

A háznagy a bentlakó szobákat időközönként (legalább havonta egyszer) meglátogatja, a talált vagy másképen tudomására jutott károkat jegyzékbe veszi, megbecsüli, a kárt okozóknak terhére előjegyzi, s legkésőbb év végén beszedi. Ugyancsak ő szedi be a tápintézeti növendékektől a tápintézetben okozott károk megtérítését a tápintézeti bizottsági elnöknek hozzá idejében átteendő kimutatása alapján.

34. §.

A bentlakó növendékeket a háznagy látja el igazoló jeggyel, ő ellenőrzi a kapus útján a kimaradottakat, ő szedi be a kapupénzt s tesz írásbeli jelentést naponként a kimaradásokról az illetékes igazgatóknak.

NEGYEDIK SZAKASZ.

A háznagy teendői az építkezéseknél. Leltárak vezetése és őrzése. Irodai szerek.

35. §.

A kollégium összes ingatlanaiknak leltárát a háznagy őrzi s tartja nyilván, azokba a gazdasági tanács végzései alapján a felmerülő változásokat, a gazdasági tanács vég-

zéseinek számára hivatkozással, pontosan bejegyzi és a vonatkozó végzéseket külön csoportosítva megőrzi. E végből minden egyes ingatlannak külön vezetett, telekkönyvi adatokkal, helyszíni felvételekkel ellátott s teljesen pontos és részletes adatokat tartalmazó leltárának kell lennie, melyeket a gazdasági tanács pénzügyi bizottsága útján évenként felülvizsgál, s haszonbérleti szerződések kötése alkalmával a haszonbérlelőkkel aláírat.

36. §.

A háznagy a gazdasági tanács építetű bizottságának rendes tagja és előadója s az építetű bizottság végzéseinek a gazdasági tanács Szervezeti Szabályzata 5. §. 10. pontjában foglaltak értelmében közvetetlen végrehajtója.

Ezért a háznagnak a gazdasági tanács építkezésre vonatkozó végzése mindenkor megküldendők, ő azokat iktató számmal ellátva összegyűjti, megőrzi, az építetű bizottság elnökének azokról jelent s az építetű bizottság gyűléseire két példányban a tárgysorozatot elkészíti.

37. §.

A háznagy ügyel fel részint közvetetlenül, részint a kollégiumi gazda útján a kollégium debreceni házaira, a kollégium gondozására bízott sírokra s az építetű bizottság útasítása szerint a kollégium tanyabirtokain levő épületekre.

38. §.

Amennyiben a fenti §-ben felsorolt épületek valamelyikénél javítás vagy bármínemű építkezésszerű munkát szüksége forog fenn, arról az építetű bizottság útján jelentést tesz a szükséges intézkedés megtétele végett a gazdasági tanácsnak, s jelentéséhez a szükséghez képest

javaslatot vagy költségvetést is csatol a gazdasági tanács tájékoztatása végett.

39. §.

Ha valamely kollégiumi ingatlannál halaszthatatlan javítás szüksége merül fel, és ha annak költsége 50 koronát meg nem halad, utólagos, indokolt jelentés kötelezettsége mellett, a háznagy a javítást végrehajtatja, azonban ilyen esetekben is lehetőleg az építető bizottság elnökének vagy helyettesének előzetes beleegyezésével. Ötven koronánál többre kerülő javítási munkálatot csak a gazdasági tanács engedélyezhet.

40. §.

Tüzesetek alkalmával a háznagy az illető biztosító intézetet azonnal értesíti, a kár megállapítása iránt a gazdasági tanács nevében haladéktalanul intézkedik, a szükségkívánta óvintézkedéseket a gazda útján, felelősség terhe mellett, megteszi s eljárásáról a gazdasági tanácsnak részletes, indokolt írásbeli jelentést tesz.

41. §.

A kollégium ingatlanain levő épületek tűzkár elleni biztosítását szakértőileg megállapított s a gazdasági tanácstól jóváhagyott becslés alapján a háznagy teljesíti s tartja nyilván.

42. §.

A kollégium ingatlanainak bérbe vagy haszonbérbe adásával, eladásával, építési munkálataival járó előkészítési intézkedéseket a háznagy teljesíti úgy, amint azokat esetről-esetre a gazdasági tanács, illetőleg a gazdasági tanács nevében és megbízásából az építető bizottság elrendeli. (Lásd a gazd. tan. szerv. szab. 5. §. 10. p.)

43. §.

Az épületjavításokhoz netalán házilag beszerzendő anyagok beszerzéséről, úgyszintén a kollégiumi tűzifa és kőszén szükségletnek a gazdasági tanács intézkedései alapján ellátásáról a háznagy gondoskodik közvetlenül vagy a kollégiumi gazda útján, ez utóbbi esetben is azonban a gazda minden ilyen ténykedéseért a háznagy felelős.

44. §.

A háznagynak az anyagbeszerzések nyilvántartására dupla szelvényes megrendelési naplót kell vezetnie, minden megrendelést abba időrendben bevezet, aláírásával megerősít és „A debreceni ref. kollégium háznagyi hivatala“ felíratot viselő bélyegzővel ellát. Minden más módon történt megrendelés, hacsak a gazdasági tanács külön végzésén nem alapúl, érvénytelen és a kollégiumot nem kötelezi. A kollégiumi gazdának a kollégium nevében a háznagy kikerülésével megrendeléseket tennie és bélyegzőt használnia nem szabad.

45. §.

A kollégium egyes hivatalai számára szükséges nyomtatványok előállításáról és a szükséges irodai szerek beszerzéséről és kiszolgáltatásáról a gazdasági tanácstól megállapított szabályzat vagy esetről-esetre adott útasítás értelmében, elszámolás kötelezettsége mellett, szintén a háznagy gondoskodik, minden egyes kollégiumi hivatal tehát ilyen nemű szükségletét a megszabott korlátok között csakis a háznagy útján láthatja el.

ÖTÖDIK SZAKASZ.

Akadémiai irodai teendők; a temetések intézése.

46. §.

Az akadémiai növendékek beírása és nyilvántartása tekintetében a háznagy az akadémiai igazgatónak van alárendelve.

47. §.

Az akadémia bármelyik tanszakára (theologia, jog, bölcsészet) a jeletkezéseket az akadémiai iskolai törvényekben meghatározott időben és módozatok, valamint az akadémiai tanácstól megállapított útasítás szerint a háznagy fogadja el.

48. §.

A szabályszerűen felvett akadémiai hallgatókkal a háznagy iratja be az anyakönyvekbe nevöket s szorosán felügyel arra, hogy ezt minden akadémiai hallgató sajátkezüleg és az akadémiai tanárkartól megállapított módon, a kívánt adatok pontos felsorolásával teljesítse.

49. §.

A szabályszerűen felvett s az anyakönyvbe írt akadémiai hallgatókat, az iskolai törvényekben megszabott vagy a tanári kartól a gazdasági tanács tudtával elrendelt díjak lefizetésének teljesítése után a háznagy látja el névre kiállított leckekönyvvel, igazolójeggyel, az iskolai törvények egy példányával, beírási lappal, leckerenddel s általában az iskolai rendtartásnak megfelelő szükséges útasításokkal.

50. §.

A fennálló rend, illetőleg az akadémiai tanárkartól kiadott vagy kiadandó részletes útasítás értelmében elkészíti a háznagy az akadémiai tanulók anyakönyvét, ebből s a félévek végén hozzá beszolgáltatott adatokból a tanári kar használatára elkészíti az akadémiai tanulóknak szakok szerinti betűrendes és érdemfokozati névsorát, azt kellő számban lemásoltatja és a tanárikar rendelkezésére bocsátja.

51. §.

A legációkra vonatkozó összes intézkedések előkészítése és végrehajtása a kollégiumi szénior kötelessége; a legációkból befolyó jövedelemmel azonban tartozik a szénior minden ünnep után pontosan és okmányyszerűleg a háznagynak beszámolni.

52. §.

A Debrecenben évenként tartatni szokott őszi segélygyűjtést a kollegiumi gazda és a főiskolai szénior segítségével a háznagy bonyolítja le, a gyűjtés eredményéről a külön útasítás szerint kirendelt ifjak a háznagynak számolnak be, a terményekben szolgáltatott segélyadományokat a gazda útján a háznagy értékesíti s a végeredményről a háznagy terjeszt jelentést a gazdasági tanácsnak.

53. §.

Minthogy az akadémiai hallgatók eredeti anyakönyve a háznagyi hivatalban kezeltetik, mindennemű, az akadémiai hallgatók számára szükséges iskolai bizonyítványt az akadémiai igazgató állít ugyan ki, de a háznagy készíti elő a tanári kartól megállapított s a háznagynak rendelkezésére

bocsátott módozatok, feltételek és útasítások szerint. A kiadott bizonyítványokról a háznagy iskolai évenként külön sorszámozott naplót vezet s e naplóba a kiadott bizonyítvány főbb adatait is bevezeti a részére kiadott tanárkari részletes útasítás értelmében. Az egyes bizonyítványok mintáit az akadémiái tanárkar állapítja meg s bocsátja a háznagy rendelkezésére.

54. §.

Távozási bizonyítványok és végbizonyítványok kiadása alkalmával a háznagy, felelősség mellett, szigorúan ügyelni tartozik arra, hogy a távozó akadémiái hallgató mindenemű iskolai tartozását kiegyenlítette-e. Az ilyen nemű tartozások teljes kiegyenlítése előtt a távozási bizonyítványt semmi szín alatt ki nem adhatja, különben a tartozásokért ő maga lesz felelős.

55. §.

A tanári kartól kiadott útasítások szerint a katonának besorozott hittanhallgatókról a háznagy nyilvántartást vezet s ennek másolatát minden év végén a püspöki hivatalhoz leendő beterjesztés végett az akadémiái igazgatónak beszolgáltatja.

56. §.

Hogy az akadémiái növendékek iskolai tartozásaik kifizetése nélkül el ne távozhassanak, a háznagy az ilyen tartozással terhelt növendékek nyilvántartására betáblázási naplót vezet, melyben az adós növendék neve után bevezeti tartozásának nemét és összegét. E betáblázási naplóba a rendes iskolai díjakon (tandíj, tápintézeti díj, bizonyítvány díj, kártérítési díj stb) kívül a tanuló terhére előírhatók még a kollégium kebelében fennálló ifjúsági egyesületek hátralékos tagsági díjai, három hónapról szóló

lakás, koszt és mosásdíj. Ez utóbbi, nem iskolai tartozások azonban csak abban az esetben, ha azoknak fenállását az illető növendék elismeri, vagy a követelés bíróilag jogerősen megállapított.

57. §.

A háznagy a lelkési anyakönyvvezető hivatal által kiállított temetési jegyet a halott bejelentőtől a temetési díjjal együtt átvevén, a bevett díjat szabályszerint elkönyveli s annak okmányául a temetési jegyet megőrzi. Az éneklő tanulóknak a temetési jegyen kiírt időre és kívánt számban kirendeléséről gondoskodik.

58. §.

Az éneklőkért fejenként 1 kor. 20 fillért számít, amely összegből a megállapított kulcs szerinti első részlet a kollégiumi pénztárt, a második részlet az éneklő tanulókat illeti, a maradványról pedig külön számadást vezet s azt a tanítóképzőintézeti igazgató útalványa szerint a tanulók egészségügyi, ruházati, vagy élelmezési szükségleteire fordítja.

59. §.

Az éneklőket ingyen csak abban az esetben rendelheti ki, ha az anyakönyvi hivatal által kiadott temetési jegyen az „irgalomból“ való temetés jelezve s a fenforgó szegénység rendőrhatóságilag igazolva van, különösebb — nem szegénységi indokból felmerült — esetekben a tanítóképzőintézeti igazgató útasítása szerint jár el. Abban az esetben, ha az ingyenes temetésekre a gyászos felek a kirendelt éneklők mellé fizetéses éneklőket is kívánnak, csak a fizetéses éneklőket, vagy a díjfizetés visszavonása esetén csak az ingyen éneklőket rendeli ki, de mind a kettőt egyszerre nem.

60. §.

Temetésekre a tanítóképző intézet növendékei rendelhetők. E végett a tanulók névsorát a háznagy minden félév elején a képezdei igazgatótól átveszi. A szünetekben pedig az itt maradt (remanens) 40 tanulót rendeli, arra vigyázván, hogy, ha azokkal a temetéseket délután el nem végezhetné, a később bejelentett temetések délelőtti 10 órára tétessenek át. Szorgalomszak idején délelőttre csak a képezdei igazgató engedélyével fogadhat el temetést. Rendkívüli esetben, ha a temetések nagy száma miatt a képezdei tanulók száma a szolgálattételre elégtelen, a gimn. igazgatótól kér kiegészítő éneklőket.

61. §.

Énekszós temetésre 4-nél, predikációs, orációs és imás temetésre 10 éneklőnél kevesebb nem rendelhető. A főiskolát közlelről érdeklő temetések alkalmával a háznagy a képző intézeti igazgatónak jelentést tesz s annak útastása szerint jár el. Tanulók temetésekor pedig az illetékes igazgatóságnak külön jelentést tesz.

62. §.

A háznagy az éneklőkre nézve a következő szabályzat megtartása felett örködik.

a) A temetés ideje rendszerint a téli félévben délután 2, a nyári félévben 3 óra. Ehhez képest a kötelezettek fél órával elébb, mely különben csengetés által adatik tudtokra, a háznagyhi hivatal előtt pontosan megjelennek.

A kitűzött időre meg nem jelenők a háznagy által minden hét végén bejelentendők a tanítóképezdei igazgatónak.

b) Temetési szolgálatra a tanulók tisztességes sötét színű ruhában és kalapban, színes nyakkendők mellőzésevel jelennek meg, botnak, vagy pálcának magokkal hordozása szigorúan tilos. Halotti énekes könyvüket azonban el kell vinniök s azt a háznagy kívánatára elő kell mutatniok. Kik ezen szabály ellen vétének, azokat a háznagy a temetésre meneteltől visszatartja s a tanítóképezdei igazgatóságnak bejelenti.

c) Temetés ideje alatt, nemkülönben a háznagy i hivatal előtt, mint szinte a temetésre menés vagy onnan visszajövet közben is tartozik mindenki magát a szertartás komolyságához illőleg tisztességesen viselni s minden botránkoztató cselekménytől, mint p. o. a dohányzástól, korcsmába menéstől, vagy a halottasháznál való borivástól — még ha erre a funerátor által szólíttatnék is fel — szigorúan őrizkedni s a gyászistenitisztelet alkalmával templomban vagy háznál az egész szertartás alatt jelen lenni. E végre a temetésre kirendeltek közül egyet a háznagy a rendre való felügyeléssel megbíz, kinek kötelessége leendő a szabály áthágóit temetés végeztével azonnal a háznagnál levő könyvbe beírni. Az ilyenek a háznagy által az igazgatóságnak bejelentetvén, a kihágáshoz képest jótéteménytől megfosztással, sőt botrány esetében az intézetből való elutasítással is büntetendők.

d) A temetési díjak a megállapított időközönként osztatnak ki a tanulók között; e díjából azonban az illetők iskolai tartozásai levonhatók.

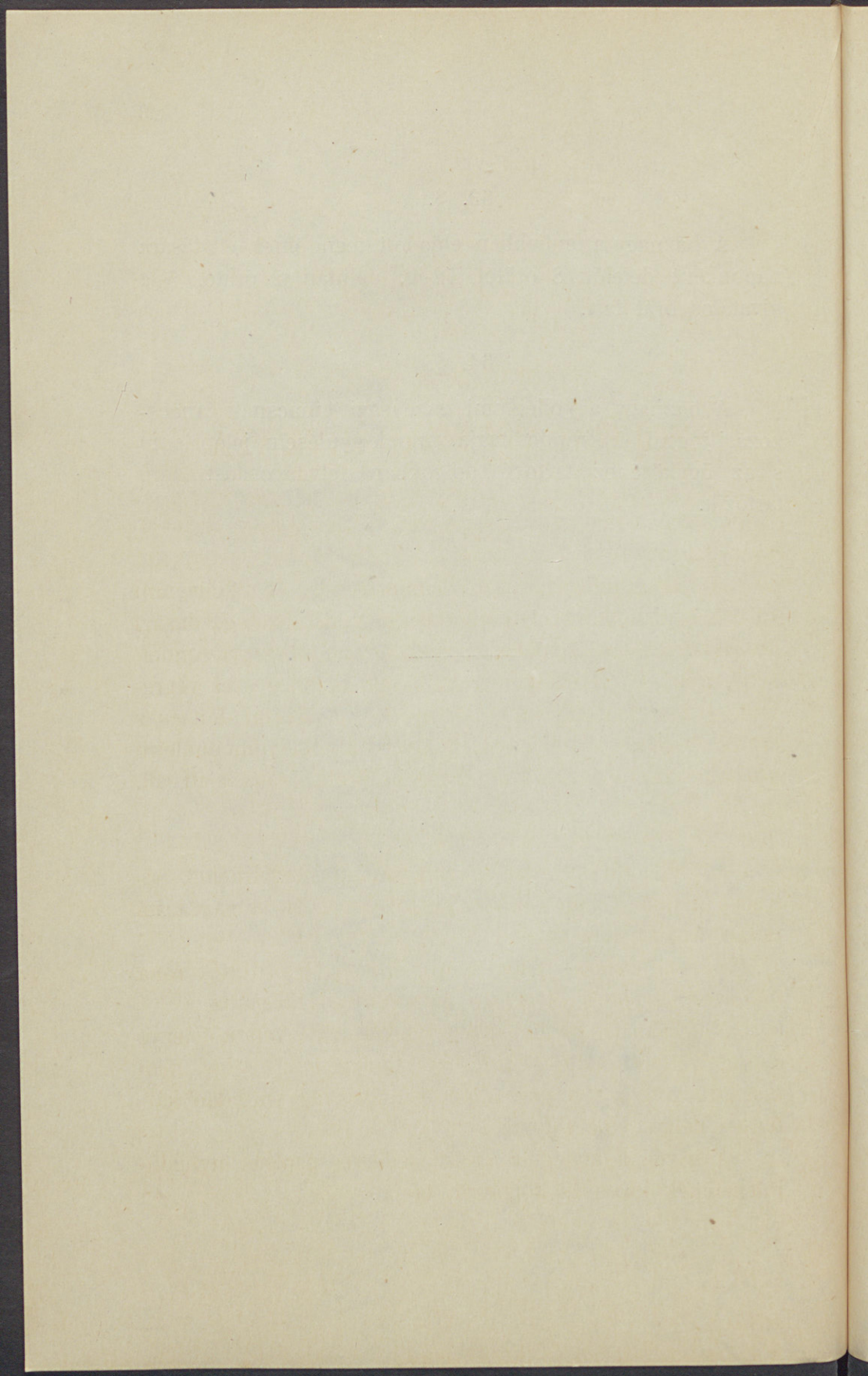
e) A temetési ügyből folyó írni valók végzésére a háznagy a temetésre járók közül 2 írnokot választ, akik e fáradozásukért abban az előnyben részesülnek, hogy az igazgatói 2 írnokkal együtt naponként mehetnek temetésre.

63. §.

A háznagy a fentiekben előadott teendőinek ellátására naponként délelőtt 8 órától 12-ig, délután 2 órától 5-ig hivatalos órát tart.

64. §.

A háznagy a kollégiumi gazdasági tanácsnak tanácskozási joggal bíró rendes tagja, annak gyűlésein jelen lenni s az ügyköréhez tartozó dolgokban felvilágosítást adni tartozik.



II.

A KOLLÉGIUMI GAZDA

SZOLGÁLATI SZABÁLYZATA.

1. §.

A kollégiumi gazda a kollégiumi rendre és a kollégium városi épületeinek rendbentartására vonatkozó gazdasági tanácsvégzéseknek, építtető bizottsági és háznagyi rendelkezéseknek közvetlen végrehajtatója, illetőleg ezek végrehajtásának ellenőrzője s mint ilyen a gazdasági tanács s ennek nevében a kollégiumi háznagy, a kollégiumi épületre vonatkozólag az akadémiai igazgató fenhatósága alatt áll.

2. §.

A kollégiumi gazdát szabályszerűen meghirdetett pályázat alapján, vagy ennek mellőzésével is, a gazdasági tanács választja.

Javadalmazása: 1200 korona törzsfizetés, 100 korona ötödéves korpótlék öt ízben, 300 korona lakáspénz.

Megválasztása után egy évi próbaidőre van kötelezve s ennek eltelte után a tanúsított szolgálat ki- vagy nem kielégítő voltához képest állandósíttatik, vagy minden kárterítés nélkül elbocsáttatik.

A gazda a kollégiumi tisztviselők és szolgák nyugdíjintézetének jogos és kötelezett tagja.

3. §.

A gazda a kollégiumi épületek és a kollégium tulajdonát tevő, Debrecen város belterületén fekvő házainak s a városon kívül eső tanyaépületeinek és minden melléképületeknek jókarban tartására szoroson felügyel s azokat az építtető bizottság, illetőleg a háznagy útasításai szerint gondosan és lelkiismeretesen javíttatja.

E célból a gazda a kollégiumi épületekre folyvást gondosan felvigyáz s a rendelkezésére álló szolgaszemélyzet által felvigyáztat. A kollégiumnak a városban levő házait legalább havonként egyszer, a szükséghez képest többször is felkeresi, azoknak állapotáról meggyőződést szerez s ha szükségét látja, a háznagy útján jelentést tesz az építtető bizottságnak. A külsőségeken fekvő tanyákat is vagy maga, vagy a háznaggal együtt a gazdasági tanács, vagy az építtető bizottság elnökségének rendelete és útasítása értelmében felkeresi.

4. §.

A szükséges javítások előkészítése céljából a háznagy útasítása alapján a költségvetést a gazda szerzi be a kijelölt mesterektől. A folyamatba tett munka végrehajtására személyesen felügyel, elvégzéséről jelentést tesz a háznagnak, aki vagy maga, vagy az építtető bizottság elnökségétől kirendelt szakértővel a munkát felülvizsgálja és jelent az építtető bizottság útján, vagy közvetlenül a gazdasági tanácsnak.

5. §.

A kollégiumi főépület és udvarai tisztántartására a felügyelet első sorban a gazda tiszte s ezért első sorban ő a felelős. A fűtőszolgák számára szükséges munkabeosz-

tásra nézve a háznagynak ő tesz javaslatot s a jóváhagyott munkabeosztás pontos végrehajtására felügyel.

6. §.

A gázvilágítás rendbenlételéről folytonosan és szorgalmasan gondoskodni a gazda feladata. Ő vizsgálja meg naponként az egyes gázórákat, a szükséghez képest az egyes égőket; a fogyatkozásokat, ha maga segíthet rajta, pótolja, ha intézkedésre van szükség, a háznagynak azonnal jelentést tesz. A gázórák az ő tudta nélkül a meghatározott idő előtt sem megnyithatók, sem azontúl nyitva nem tarthatók. A gázlángok és gázórák kezelésére ugyan a háznagy tudtával egy fűtőszolgát betaníthat, de annak minden eljárásáért ő a felelős, tehát annak mindennemű munkájára különösen kötelessége ügyelni.

7. §.

A kollégium háztartásában szükséges mindennemű anyagszereket a háznagy megrendelése alapján a gazda szerzi be, raktározza és szükség esetén felhasználásra mindig elismervény ellenében kiadja.

8. §.

A beszerzett és felhasznált anyagokról a gazda rendes naplót vezet, ennek alapján minden hónap végén a háznagynak elszámol, aki az elszámolást tételenként megvizsgálja és jelentést tesz róla a gazdasági tanácsnak.

9. §.

A várostól a kollégium részére járó tüzfát mindenkor a háznagyi hivatal hivatalos megkeresésével, a városi számvevőség által kiútalványoztatja s a kiútalványozott mennyiséget a kollégium hátsó udvarára beszállíttatja, a beszállítást

a háznagynak bejelenti s a tőle nyert faútványon igazoltatja.

A tápintézet vagy a kollégiumi kórház részére csak a háznagy útványára szolgáltathat ki tüzifát s azoknak átvevését az útványon igazoltatja s az elismervénnyel ellátott útványt a háznagynak mindenkor bemutatja.

10. §.

Az elhalt kollégiumi tanulók eltemettetéséről az illetékes igazgató tanár útasítása szerint a gazda gondoskodik.

11. §.

A gazdának a kollégiumban hivatalos helyisége van s irományait és hivatalával járó felszereléseit ott tartja. Ha megbízatás következtében a kollégiumot elhagyja, az alája rendelt alkalmazottak közül helyettest jelöl meg, különben reggel 7 órától déli 12-ig, délután 2 órától este 6-ig a kollégium épületében köteles tartózkodni.

12. §.

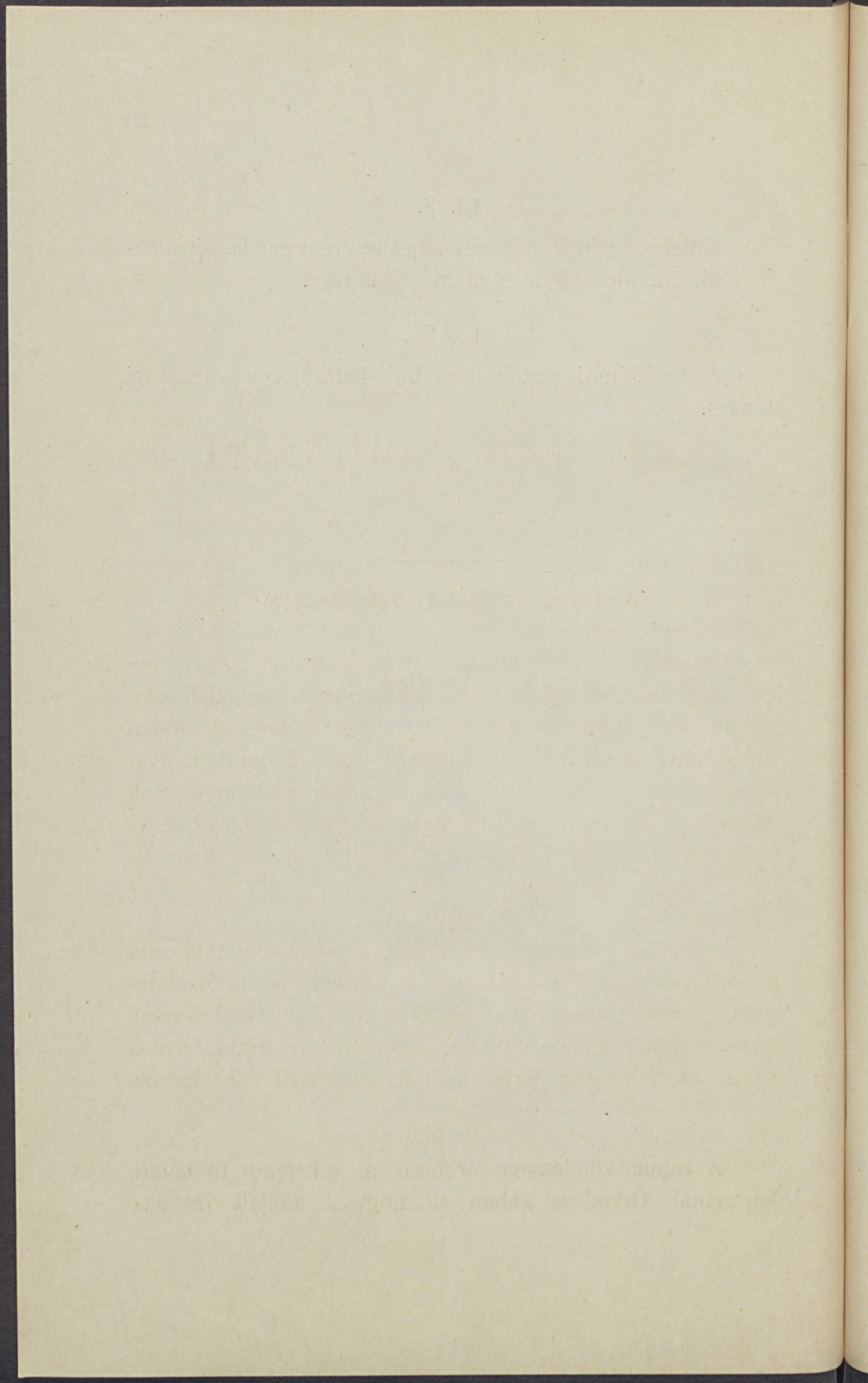
A gazda rendelkezik közvetlenül a fűtőszolgákkal s azok neki feltétlenül és ellenmondás nélkül engedelmeskedni tartoznak minden a kollégiumi rendtartásra vonatkozó rendelkezésében, és pedig nemcsak az előre megállapított munkabeosztás keretében, hanem azonkívül is; tartozik azonban a szolgákkal emberségesen bánni, őket szigorúan ugyan, de sértő mód nélkül kötelességeik teljesítésére szorítani. Ha valamelyik fűtő neki azonnal nem engedelmeskednék, vagy vele feleselne és sértő módon viselkednék, joga van a gazdának a szolgát azonnal a háznagy elé idézni, aki a panasz meghallgatása után az elkövetett sértés természetéhez képest a kötelességmulasztó szolgát megfeddi, vagy ellene a fegyelmi eljárást megindítja.

13. §.

Kötelességeinek hűséges teljesítésére a gazda, hivatalában történt megerősítése után, esküt tesz.

14. §.

A kollégiumi gazda fegyelmi hatósága a gazdasági tanács.



III.

A KOLLÉGIUMI SZOLGASZEMÉLYZET SZOLGÁLATI SZABÁLYZATA.

ELSŐ SZAKASZ.

A kapus szolgálati szabályzata.

1. §.

A kollégiumi kapus a számára kijelölt szolgálati szobában, vagy annak közvetlen közelében köteles állandóan tartózkodni. Szolgálati szobáját a kollégiumi kapuk nyitvatartása alatt nem zárhatja be. Ez alól kivételnek csak akkor van helye, ha az alább felsorolandó szolgálat teljesítésekor tartózkodási helyéről rövid időre el kell távoznia.

2. §.

A kapus szolgálati szobájában a kapuson kívül sem a kollégiumi szolgáltnak, sem a tanulóknak tartózkodni nem szabad. E szobának mindig rendben kell lennie, társalgásnak, mulatozásnak ott semmi helye nincs, erre a kapusnak felelősség terhe mellett gondjának kell lennie.

3. §.

A kapus kötelessége örködni a kollégium fő bejáró kapujánál. Örködése abban áll, hogy a dolgaik intézése

végezt jelentkező idegeneknek a tudakolt hivatalos vagy egyéb helyiséget megmutatja; a kapu lépcsőjén való álldogálást, az előtte való csoportosulást, a dohányzást, a zajongást meggátolja.

4. §.

A kapus a rend fentartására irányuló kötelességének teljesítése közben csak illedelmes felszólítást alkalmazhat. A felkérésre nem hallgató tanuló ifjakat az illetékes igazgatónak minden egyes esetben — névszerint azonnal bejelenti. Tilos a tanulókkal szemben durva kifejezést használni. A tetteleges bántalmazás pedig annyira tilos, hogy ennek megtörténte egyéb, ezzel járó büntetésen kívül, a szolgálatból való rögtöni elküldést vonja maga után.

A kapus kötelessége a kollégium udvaráról a házalóknak, koldúsoknak, csavargóknak eltávolítása. Különösen kiútasítja a tápintézeti étkezés alatt jelentkezni szokott koldulókat.

5. §.

Egyházkerületi közgyűlések és olyan ünnepélyek alkalmával, melyekre az akadémiai igazgató kirendeli, a gyűlésterem ajtaja előtt őrt áll.

6. §.

Az összes kollégiumi bejáró kapuk kulcsait a kapus őrzi. Szünidő alatt zárva tartja a nyugati mellék- és a keleti fő bejáró kaput. — Szorgalomszak idején a bejáró kapukat télen reggel $\frac{1}{27}$, nyáron 6 órakor nyitja ki, este az előadások végével bezárja. Azt a fő bejárót, ahol ő tartózkodik, nyáron reggel 5 órakor, télen 6 órakor nyitja, este nyáron 10 órakor, télen pedig 9 órakor zárja. A keresztépületen levő s az alsó udvarra szolgáló kapukat

reggel 6 órakor nyitja, este a tápintézeti étkezés végezte után bezárja.

7. §.

A kapuzárás utánig kimaradt bentlakos tanulóktól bebocsátáskor átveszi a tanulói igazoló jegyeket s azokat minden reggel beszolgáltatja a háznagyi hivatalba. Igazolójegy nélkül senkit be nem bocsát; ha azonban a bejönni akaró bentlakos tanulót a kapus személyesen ösmeri, bebocsátja ugyan, de nevét az igazoló jegyek beszolgáltatásakor a háznagynak bejelenti.

8. §.

A bebocsátott bentlakó tanulótól kapupénzt elfogadni s ennek fejében, vagy e nélkül is neki az igazoló jegy átadását elengedni fegyelmi büntetés terhe alatt tilos.

9. §.

A kollégiumban bent nem lakó tanulónak, vagy bármely más személynek — kivéven természetesen a tanárokat vagy kollégiumi tisztviselőket, — kapuzárás után a kollégiumba bebocsátása semmi szín alatt meg nem engedhető. Ennek megtevése a kapusra nézve fegyelmi vétséget képez.

10. §.

Kapuzárás után a széniori hivataltól nyert engedély nélkül a kapus a kollégiumból senkit semmi szín alatt ki nem bocsáthat, csak a szünidőre haza utazókat. — Ha ezeket személyesen nem ismerné, igazoló jegyük felmutatását kell tőlük kérnie.

11. §.

A kapus kötelessége az órákat reggeli 6 órától esteli 6 óráig csengetéssel pontosan jelezni. Ezenkívül reggeli

8 óra 10 perctől kezdve úgy délelőtt, mint délután az egyes órák után 10 perc múlva a szokásos módon csenget.

A szünidők alatt csak a déli 12 órai és a délutáni $\frac{3}{4}2$, illetőleg $\frac{3}{4}3$ órai csengetésre szorítkozik.

12. §.

Kellő óvatossággal és felelősség terhe mellett a kapus őrzi és kezeli a szobájába bevezetett telefon készüléket, az azon érkező üzeneteket azonnal továbbítja s a telefont a telefonozni kívánó kollégiumi tanároknak és tisztviselőknek rendelkezésére bocsátja. Idegenek és tanulók a telefont nem használhatják.

13. §.

A kollégiumi igazgatók, dékánok, tanárok és tisztviselők megbízásait a kapus tartozik szolgálatkészséggel teljesíteni.

14. §.

A kapus a városon kívül eső helyre csak a háznagyi hivataltól kért és nyert engedély alapján távozhatik, amikor helyettesét a kollégiumi alkalmazottak közül a háznagyi hivatal rendeli ki. Általában azonban szolgálati helyét, különösen a tanítás ideje alatt és éjszakára, el nem hagyhatja.

15. §.

Minden fel nem sorolt esetben a kapus az akadémiai igazgató és a háznagyi rendelkezése alatt áll. Ha valamely felmerült esetben nem tudja magát tájékozni, útasításért a háznagyi hivatalhoz köteles folyamodni.

16. §.

A kapust a szabályszerűen meghirdetett pályázaton jelentkezők közül a gazdasági tanács élethosszigan választja, de próbaévet köteles tölteni, mely után meg nem felelés esetében a szolgálatból minden kárpótlás nélkül elbocsátatik.

Kapusnak csak ref. vallású, fedhetetlen előéletű, egészséges, negyven évet még meg nem haladott, gyermektelen egyén választható.

17. §.

A kapus javadalmazása: a kollégium pénztárából havonkénti utólagos részletekben fizetendő 600 korona (hatszáz korona) évenként; 40 korona öt ízben ismétlődő ötödéves korpótlék (878—1907. sz. gtv.) és a kollégiumban természetbeli lakás, fűtés és világítás.

Felső ruhával és díszegyenruhával a kapust a kollégium látja el.

18. §.

A kapus fegyelmi hatósága a gazdasági tanács. Megerősítése után szolgálati esküt tartozik tenni.

MÁSODIK SZAKASZ.

A pedellusok szolgálati szabályzata.

19. §.

Az akadémiai tanszakoknak együttvéve, a gimnáziumi és a képezdei igazgatónak, úgyszintén a gazdasági tanácsnak egy-egy, tehát összesen négy pedellus áll rendelkezésére. A pedellusokkal egyenlőnek tekintetik még a könyv-

tári szolgálta és a múzeumi szolgálta (praeparator), amaz a könyvtárigazgatóságnak, emez a természettani és természetrajzi szertár őreinek állván rendelkezése alatt.

20. §.

A pedellusokat és a velök egysorban levő két múzeumi szolgálta az illető igazgatók fogadják fel a részökre megszabott javadalmazással élethosszig terjedő időre.

21. §.

Az akadémiái pedellus az akadémiái igazgató, a theologiai, bölcsészeti és jogi dékáni hivatalok helyiségeit seprí és tartja rendben. Ezenkívül felügyel az akadémiái helyiségeknek, a díszlépcsőnek, az első emeleti zárt folyosónak s az ezen folyosón levő helyiségeknek seprésére, tisztántartására, fűtésére és világítására s mindezekért felelősséggel tartozik. A tapasztalt hiányokra figyelmezteti a fűtőket s amennyiben ennek sikere nem volna, azonnal jelentést tesz a kollégiumi gazdának.

22. §.

A gimnáziumi pedellus a gimnáziumi igazgatói irodát és a tanári szobákat seprí és tartja rendben. Ezenkívül felügyel a gimnáziumi tantermeknek, valamint a földszinti folyosóknak seprésére és tisztántartására, a felsorolt helyiségek fűtésére és világítására. Rendelkezésére áll a gimnáziumi igazgatónak és tanári karnak.

23. §.

A tanítóképzőintézeti pedellus ezen szak igazgatói irodáját és tanári szobáját, valamint a tanítóképzőintézeti fizikai tantermet seprí és tartja rendben és a négy képezdei tanteremben törölget. A keleti szárnyépület I. és II.

emeleti folyosójának és a gyakorló iskola tantermének seprésére és rendben tartására felügyel s a tanítóképző-intézeti igazgatónak és tanári karnak rendelkezésére áll.

A tanítóképző-intézeti pedellus tartozik elhozni naponta kétszer, ú. m. reggel 9 órára és délután öt órára a postáról a leveleket és lapokat az egész kollégium számára és azokat illető helyökre juttatja. Az egyszerű leveleket kezeli s kézbesítésökért darabonként 2—2 fillér díjat szedhet; de a gimnáziumi és az akadémiai tanulóknak küldött leveleket az illetékes szakok pedellusainak adja át s az ezek után járó fillérek ezeket a pedellusokat illetik.

24. §.

A gazdasági tanács pedellusa a pénztári és háznagyi hivatalt sepri és tartja rendben, a nyugoti szárnyépület I. II. emeleti folyosójának s az ezeken levő helyiségeknek seprésére és tisztántartására, fűtésére és világítására felügyel. A kollégiumi ügyész, tanácsjegyző, pénztári és háznagyi hivatalok által rábízott teendőket gyorsan és pontosan teljesíti.

25. §.

A könyvtári szolga a könyvtári hivatalos helyiségeket takarítja és tartja rendben, végzi a könyvtárigazgatóságtól rábízottakat s a nyilvános olvasóterem nyitva tartása alatt annak előszobájában kezeli a ruhatárt felelősség mellett.

26. §.

A múzeumi szolga sepri és tisztán tartja a természetrajzi és természettani múzeumot, a tanári dolgozószobát és tantermet és a philologiai múzeumot, a múzeumok öreinek rendelkezésére áll s különösen segítkezik a természetrajzi szertár öreinek a természetrajzi praeparatiok elkészítésében s a meglévő gyűjtemény konzerválásában.

27. §.

A pedellusok és múzeumi szolgák fegyelmi hatósága a gazdasági tanács.

HARMADIK SZAKASZ.

A fűtőszolgák szolgálati szabályai.

28. §.

A kollégiumi tisztogatás és rendfentartás közvetlen végrehajtói a fűtőszolgák. Ezek vagy véglegesen alkalmazottak, vagy csak a téli fűtési időre: október 15-től április 15-ig vannak felfogadva s csak napszámosoknak tekintetnek. Számukat a gazdasági tanács a háznagy előterjesztése alapján a szükséghez képest állapítja meg.

A fűtőket a háznagy fogadja fel és bejelenti a gazdasági tanácsnak.

29. §.

A fűtőszolgák a háznagytól és gazdától megállapított és a gazdasági tanácstól jóváhagyott részletes munkabeszámoló alapján szorgalmasan és becsületesen tartóznak végezni a nekik kiosztott munkát, mindenben a háznagy és a háznagyot velök szemben képviselő kollégiumi gazda útásítása szerint kötelesek eljárni, a gazdának mindenben azonnal ellenmondás és felelés nélkül engedelmességek kell. Ha a gazda rendelkezését magukra nézve igazságtalannak tartanak, a háznagyhoz, ha a háznagy rendelkezésében sem nyugodnának meg: az akadémiai igazgatóhoz, végső fokon a gazdasági tanácshoz fordulhatnak panaszukkal, a kapott rendelkezést azonban ilyen esetekben is

mindenkor vonakodás nélkül azonnal kötelesek végrehajtani.

30. §.

Az állandóan alkalmazott fűtőszolgák fegyelmi hatósága a kollégiumi gazdasági tanács. — Az ideiglenes szolgák a háznagy fegyelmi hatósága alatt állanak, aki őket bármikor elbocsáthatja, ha a szolgálatra alkalmatlanoknak ítéli.

31. §.

Ha valamelyik állandó fűtőszolga az engedelmességet a gazdának vagy a háznagynak megtagadná, vagy velök szemben tiszteletlenül viselkednék, avagy kötelességének teljesítésében a jó rendet veszélyeztető hanyagságot tanúsítana: joga van a háznagynak az ilyen fűtőt szolgálatától azonnal felfüggeszteni s köteles ellene a fegyelmi eljárást a gazdasági tanács előtt megindítani. — A felfüggesztett szolga a felfüggesztés tartama alatt fizetésének csak $\frac{2}{3}$ -át kapja. A visszatartott összeg felett a fegyelmi hatóság fegyelmi ítéletében rendelkezik.

32. §.

A kollégiumi kapus, a pedellusok, a múzeumi szolgák és a rendes, állandó fűtőszolgák a kollégiumi tisztviselők és szolgák nyugdíjintézetének jogos és kötelezett tagjai.

33. §.

A háznagy a kapusnak 48 óránál többre nem terjedhető szabadságot adhat.

A kollégiumi háznagyra, gazdára és szolgaszemélyzetre vonatkozó jelen szolgálati szabályzatot a 340—1909. sz.

gazdasági-tanácsi végzés alapján megerősítette az egyház-kerületi közgyűlés 1909. évi 53. Z) sz. végzésével.

A 437—1909. sz. g. t. végzés rendelkezése értelmében kiadta:

Dr. Gulyás István,
gazdasági tanácsjegyző.

DEBRECENI EGYETEMI KÖNYVTÁR
Lelt. 3314-1959

