

A Budapesti Gazdasági Egyetem Központi Kollégiumi Házirendje, valamint a Tagkollégiumi Kiegészítő Házirendek

Preambulum

A Budapesti Gazdasági Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Kollégiumi Szabályzatában (a továbbiakban: KSZ) foglalt felhatalmazás alapján a gazdasági igazgató, az Egyetem kollégiumainak működését érintő szabályzataival összhangban, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) közreműködésével az együttélési és viselkedési normák deklarálása céljából, a fenntartható működést és üzemeltetést szem előtt tartva a Központi Kollégiumi Házirendről (a továbbiakban: Házirend), valamint a Tagkollégiumi Kiegészítő Házirendekről (a továbbiakban: Tagkollégiumi Kiegészítő Házirend) az alábbi szabályokat határozza meg.

1. Általános rendelkezések

1.1. A Házirend hatálya kiterjed az Egyetemi Kollégium tagkollégiumainak (a továbbiakban: Tagkollégium) valamennyi lakójára, aki a Tagkollégiumban kollégiumi férőhelyre elhelyezést nyert (a továbbiakban: kollégista) vagy vendégszállás szolgáltatást vesz igénybe, a Tagkollégium munkavállalóira, a Tagkollégiumok területén szerződés alapján állandó tevékenységet végző személyekre és munkavállalóira, valamint minden, a Tagkollégiumok területére lépő más személyre.

1.2. A Házirendben rögzített további fogalmakat a KSZ-ben rögzített értelmező rendelkezések szerint kell értelmezni.

2. A kollégisták jogai és kötelezettségei

2.1. A kollégista köteles betartani a kulturált együttélés szabályait, tiszteletben tartani mások jogát a munkára, a tanulásra és a pihenésre, valamint megóvni a Tagkollégiumok épületének és berendezéseinek állagát.

2.2. A Házirend az észszerű életritmushoz és a tanulmányi munka zavartalan végzéséhez igazodik, ezért szorgalmi időszakban 23 órától 7 óráig terjedően, vizsgaidőszakban egész nap a pihenéshez, valamint a tanuláshoz szükséges nyugalmat biztosítani kell a Házirend személyi hatálya alá tartozó személyek számára.

2.3. Valamennyi kollégistával szemben elvárás, hogy arányosan járuljon hozzá a környezet rendezettségére érdekében a kollégisták közösségére háruló tevékenységekhez.

2.4. A beköltözött kollégistának tartózkodási hely bejelentési lehetősége van az adott Tagkollégium szerint illetékes kerületi önkormányzatnál. A tartózkodási hely bejelentését a kollégiumvezető engedélyezi.

2.5. A Tagkollégium a behozott, elhelyezett értékekért, tárgyakért, így például ékszerért, készpénzért, értékpapírért, műszaki cikkekért semmilyen formában nem vállal felelősséget.

2.6. A szobákból és a közösségi helyiségekből leltári tárgyat tartósan áthelyezni csak a kollégiumvezető engedélyével és a változtatásnak a leltári listába történő felvezetésével lehet.

2.7. A Tagkollégiumok épületeiben a dohányzás, tüzet és füstöt okozó tevékenység folytatása szigorúan tilos. Dohányozni csak a jogszabályban előírt módon, a kijelölt dohányzóhelyeken lehetséges.

2.8. A Tagkollégiumban engedély nélkül semminemű árusítási, kereskedelmi, üzleti vagy egyéb engedélyköteles (például szerencsejáték) tevékenység nem folytatható.

2.9. A kollégistákra vonatkozó közérdekű információkat a kollégiumvezetők, illetve a Kollégiumi Bizottságok (a továbbiakban: KOB) a Tagkollégiumok online felületein adják közre. A kihelyezés időpontjától számított 72 óra után úgy tekinthető, hogy ezek az információk minden kollégistához eljutottak.

2.10. A kollégista az átvett tárgyakért, eszközökért, berendezésekért személyesen, a lakószoba állapotáért, tisztaságáért, bútorzataért szobatársaival együtt és egyetemlegesen felel, rongálás esetén az Egyetem Hallgatói Követelményrendszere (a továbbiakban: HKR) a hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje irányadó.

2.11. Minden kollégista köteles megismerni és betartani az Egyetem Tűzvédelmi utasításában, Rendészeti és Vagyonvédelmi Szabályzatában, valamint Munkavédelmi utasításában, továbbá a Házirendben foglaltakat. Fegyelmi vétséget követ el, és emiatt fegyelmi büntetésben részesítendő az a kollégista, aki egyetemi szabályzatot, házirendet sért.

3. A Tagkollégiumba történő be- és átköltözés, valamint a kiköltözés rendje

3.1. A beköltözés a Tagkollégiumok által megjelölt időpontokban lehetséges. Ettől eltérni, csak akkor lehet, ha a kollégista azt az adott kollégiumvezetőnél írásban kéri és azt a kollégiumvezető jóváhagyja. Külön jóváhagyással történő beköltözés a HKR-ben meghatározott díj megfizetése mellett lehetséges.

3.2. A szoba leltárába tartozó berendezési tárgyakat szobaleltár sorolja fel. Az itt felsorolt tárgyakat, berendezéseket a szoba lakói beköltözéskor átveszik, azok átvételét a beköltözési nyilatkozat aláírásával igazolják. A kiköltözéskor a leltári lista szerint kell a szobát/lakóegységet átadni.

3.3. Azon Tagkollégiumokban, ahol elektronikus beléptető rendszer működik, a kollégiumi beléptető rendszerhez szükséges elektronikus azonosító eszközt (TAG, chipkártya, belépőkártya) a kollégista részére térítésmentesen biztosítja a Tagkollégium. Elvesztése esetén a kollégista az eszköz bekerülési értékét köteles megfizetni.

3.4. A kollégista a beköltözéskor kollégiumi belépőkártyát kap, melyet a Tagkollégium területén köteles magánál tartani, annak rongálódása, elvesztése esetén újat igényelni.

3.5. Év közben másik szobába költözni csak előzetes egyeztetés, engedélykérés után szabad. A Tagkollégiumokon belüli szobacsere a Tagkollégiumi Kiegészítő Házirendekben foglaltak szerint történik.

3.6. Férőhely cseréje a Tagkollégiumok között csak az érintett kollégiumvezetők engedélyével és az érintett Tagkollégiumokon működő KOB-ok elnökeinek egyetértésével történhet.

3.7. A kollégisták férőhelyeiket tovább nem adhatják, nem értékesíthetik. Ennek megszegése fegyelmi eljárást von maga után.

3.8. A kiköltözést a kollégiumvezető felé kell bejelenteni, egy naptári hónappal a kiköltözés tervezett dátuma előtt. A bejelentés elmulasztása esetén a kiköltözés dátumát követő naptári hónapra eső kollégiumi térítési díjat is meg kell téríteni, a kollégista a tényleges kiköltözés hónapjára eső kollégiumi térítési díjat köteles befizetni.

3.9. A bejelentés nem helyettesíti a Tagkollégiumból történő tényleges kiköltözés adminisztratív elvégzését. A Tagkollégiumból történő adminisztratív kiköltözés részleteit a Tagkollégiumi Kiegészítő Házirendek szabályozzák.

3.10. Kiköltözéskor, vagy a Tagkollégiumból való kizárás esetén a kollégistáknak a szobaleltárakkal el kell számolniuk. Kiköltözés esetén a lakószobákat rendezett, kitakarított állapotban kell átadni. Nem tekinthető kiköltözöttnek az a kollégista, aki a 3.9. pontban említett adminisztrációs kötelezettségeinek nem tesz eleget.

3.11. Kiköltözéskor a szobákban hagyott – nem a szobaleltár részét képező – tárgyakért a Tagkollégium felelősséget nem vállal, azokat a kiköltözést követően elszállíttatja.

4. Belépés, vendégek fogadásának rendje

4.1. Kollégisták ki- és belépése:

4.1.1. A Tagkollégiumokban 0-24 órás Portaszolgálat működik.

4.1.2. A beköltözéskor felvett kollégiumi belépőkártya, illetve TAG a Tagkollégiumba történő belépésre jogosít fel.

4.1.3. A kollégisták belépéskor a kollégiumi belépőkártyát kötelesek a Portaszolgálat részére felmutatni, vagy TAG típusú kollégiumi belépő esetén használni - olvasóval ellátott területein, ekkor ki- és belépéskor a Portaszolgálat a rendszerben rögzített fénykép alapján ellenőrzi a kollégista személyazonosságát.

4.1.4. A kollégiumi belépőt, illetve TAG-et másra átruházni, azt másnak használatra átadni szigorúan tilos.

4.2. Vendégfogadás:

4.2.1. A kollégisták fogadhatnak vendégeket. Minden kollégista havonta 12 alkalommal fogadhat éjszakára (23:00-07:00) vendéget. Az alkalmak száma a szobatárs(ak) és a kollégiumvezető előzetes engedélyével növelhető.

4.2.2. A nem kollégisták önkényes bentlakása szigorúan tilos. Aki nem kollégista személy önkényes bennlétét elősegíti, az ellen fegyelmi eljárás indítható.

4.2.3. A vendég köteles betartani a Házirendet, melyet az épületbe való belépéssel elfogad.

4.2.4. A vendéget fogadó kollégisták vendégük érkezésekor kötelesek a Portaszolgálaton megjelenni. A vendéget fogadó kollégisták a vendégfogadási űrlap aláírásával erkölcsi és anyagi felelősséget vállalnak vendégükért.

4.2.5. Amennyiben a vendég 23 óra után is maradni kíván, vagy a vendégfogadás 23 óra és 7 óra között történik, akkor a vendéget fogadó kollégista köteles éjszakai vendégfogadási űrlapot kitölteni és az aktuális vendégfogadási díjat megfizetni. Éjszakai vendégfogadás csak a szobatárs(ak) előzetes beleegyezésével (beköltözéskor tett nyilatkozat alapján) lehetséges.

4.2.6. A kollégisták vendégfogadásának módját és egyéb szabályait külön rektori utasítás tartalmazza.

4.2.7. Azokat a vendégeket, akik a Házi rendet megsértik, a kollégiumvezető a KOB egyetértésével a Tagkollégiumból meghatározott időre vagy véglegesen kitilthatja.

5. Rendezvények szervezése

5.1. A Házi rend tekintetében rendezvénynek minősül minden, előre meghatározott célból, a Tagkollégium közösségi terét érintő, adott helyen és időben szervezett hallgatói zenés-, táncos-sport- és/vagy kulturális esemény (jelen pont alkalmazásában a továbbiakban: rendezvény).

5.2. Rendezvények – különös tekintettel a 23 óra után végződő rendezvényekre – a kollégiumvezető előzetes írásos engedélye alapján és az érintett Tagkollégiumokon működő KOB-ok egyetértésével tarthatók.

5.3. A Rendezvénykérő űrlapon (1. számú melléklet) a rendezvény pontos helyét, a kezdés/zárás időpontját, résztvevők körét és várható létszámát, a rendezvényért felelősséget vállaló kollégista/kollégisták személyét (a továbbiakban: Szervezők) fel kell tüntetni.

5.4. A Szervezők kötelessége a rendezvény egész ideje alatt a rendezvény területén tartózkodni a rendezvény lebonyolításának és a rend fenntartásának érdekében.

5.5. A Szervezők felelősséget vállalnak a rendezvény biztonsági feladatainak megszervezéséért, a biztonsági és tűzvédelmi szabályok betartásáért, a károkozás megelőzéséért, a károkért, a károkozás kivizsgálásáért és a károkozók felkutatásáért. Mindez érvényes a rendezvény teljes területén és a rendezvény ideje alatt.

5.6. A rendezvényen bekövetkezett minden rendellenességért (ideértve a Házi rend megsértését, a károkozást, takarítási és egyéb költségeket) elsődlegesen a rendellenesség okozója felel. Amennyiben a rendellenesség okozójának személyazonossága (kiléte) nem deríthető ki, a rendellenesség okozásáért a Szervezők egyetemlegesen felelnek.

5.7. A rendezvény csak akkor bonyolítható le, ha az 5.2. pontban meghatározottaknak megfelelően a kollégiumvezető azt engedélyezte.

5.8. A rendezvény helyszínéül szolgáló helyisége(ke)t a Szervezők kötelesek legkésőbb a rendezvényt követő nap (amennyiben a rendezvény 24 óra után ér véget, úgy aznap) 8 óráig kitakarítani, a használatot megelőző állapotot visszaállítani.

5.9. A rendezvény területén a rendezvény vendégeiért a Szervezők tartoznak anyagi és erkölcsi felelősséggel.

5.10. A kollégiumi rendezvényen résztvevő vendégnek abban az esetben nem kell vendégfogadási díjat fizetni, ha a kollégiumvezető ezt – az adott rendezvényt megelőzően - engedélyezi.

5.11. A közösségi terek használatában előnyt élveznek a Tagkollégiumban működő öntevékeny csoportok, szervezetek előre bejelentett rendezvényei, illetve azok a hallgatók, akik korábban jelezték igényüket a rendezvénykérő űrlap leadásával.

6. Lakószobák

6.1. A szoba lakói kötelesek a szoba tisztántartásáról gondoskodni és a szemetet kiüríteni.

6.2. A Tagkollégiumban a szobák rendeltetésszerű használatát rendszeresen – minden szobát kéthavonta legalább egyszer – ellenőrizni kell. A szobaellenőrzést a kollégiumvezető, távollétében a Tagkollégium általa kijelölt munkavállalója, valamint az érintett Tagkollégiumokon működő KOB-ok egy delegáltjának részvételével kell megtartani. A kollégiumvezető vagy a Tagkollégium munkavállalója a soron következő szobaellenőrzés időpontját megelőzően legalább öt munkanappal tájékoztatja a KOB-ot. Amennyiben a KOB delegáltja nem tud az előre megadott időpontban részt venni a szobaellenőrzésen, akkor a kollégiumvezető vagy a Tagkollégium munkavállalója egyedül is elvégezheti a szobaellenőrzést.

6.3. A szobákba további, egyéb ellenőrzés céljából a kollégiumvezető, illetve esetenként az Egyetem ezzel megbízott munkavállalói (például rendészeti és vagyonvédelmi felelős) léphetnek be, mindannyiszor az adott épület karbantartói feladatát ellátó személy jelenlétében. A fenti személyek a munkakörükből eredően esetlegesen tudomásukra jutott bizalmas információkat, a hatályos jogszabályoknak és az etikai normáknak megfelelően, diszkréten kezelik.

6.4. A szobákban – biztonsági és higiéniai okokból – megóvandó a fal, ezért a maradandó nyomot hagyó dekorációk elhelyezésére kizárólag a kollégiumvezető előzetes engedélyével van lehetőség.

6.5. A szobákban nem tárolható olyan élelmiszer, mely rovarok és egyéb kártevők megjelenését idézheti elő.

6.6. A vizesblokkok tisztaságáért a Tagkollégium takarító személyzete és a használók kulturált együttműködésükkel felelnek. A használókkal szemben elvárás, hogy olyan állapotot hagyjanak maguk után, amelyet belépéskor találni szeretnének.

6.7. A szobákból való távozáskor az ajtót és az ablakokat minden esetben zárni kell, és a villanyt le kell kapcsolni. Ha ennek elmulasztásából bármilyen kár keletkezik, az a mulasztást elkövető kollégistát terheli.

6.8. A szobák berendezési tárgyait rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az ettől eltérő használatból fakadó károkért a kollégista kártérítési felelősséggel tartozik.

6.9. A szobák elektromos hálózatának terhelhetőségének figyelembevételével, és a tűzvédelmi szempontok szem előtt tartása miatt a lakószobákban történő főzési tevékenység tilos. Erre a célra kizárólag a kialakított konyha helyiségekben van lehetőség.

6.10. Koedukált szobák, lakóegységek kialakítására is van lehetőség, amennyiben ezt a kollégiumvezető – a KOB véleményének kikérését követően – engedélyezi. Koedukált szobák, lakóegységek kialakításához a szoba többi tagjának írásos beleegyezése is szükséges. A koedukált szobában lakók minden esetben vállalják, hogy egy esetleges szétköltözéskor a lakótársaikkal történő cseréket megszervezik és a szükséges hivatalos adminisztrációt elvégzik.

7. Épület-üzemeltetéssel kapcsolatos rendelkezések

7.1. A Tagkollégium épületében és berendezéseiben bekövetkező meghibásodásokat, káreseteket minden kollégista érdeke és kötelezettsége haladéktalanul bejelenteni a hiba bejelentésére a Tagkollégiumokban meghatározott módon.

7.2. A Tagkollégium közösségi területein műszaki munkákra, karbantartásra és hibajavításra kizárólag - a rendkívüli helyzetek elhárításának kivételével - munkaidőben 8-17 óra között van lehetőség. A nagy zajterheléssel járó műszaki munkákat - a sürgős, baleset- és életveszélyt elhárító tevékenységek kivételével - vizsgaidőszakon kívüli időpontra kell ütemezni.

7.3. A Tagkollégium lakószobáit érintő műszaki munkák, karbantartások és hibajavítások - a rendkívüli helyzetek elhárításának kivételével - kizárólag 9-17 óra közötti időszakban történnek. Amennyiben a Tagkollégium lakószobáiba külsős személyek (akik nem minősülnek a Tagkollégium munkavállalójának vagy a Tagkollégium területén szerződés alapján állandó tevékenységet végző személynek vagy annak munkavállalóinak) belépése szükséges, az csak kollégiumi munkavállaló kíséretében történhet meg.

7.4. Rágcsáló, élősködő, nagyobb számú rovar (különös tekintettel ágyi poloska, csótány) észlelése esetén az észlelő köteles haladéktalanul bejelentést tenni. A rágcsálók, élősködők irtásával kapcsolatban a bentlakóknak túrési és együttműködési kötelezettsége áll fenn a fertőzöttség növekedését megakadályozandó.

7.5. A Tagkollégium területén talált gazdátlan tárgyakat a Portaszolgálaton kell leadni, ahol azt a Portaszolgálat felvezeti a talált tárgyak jegyzékébe.

7.6. A kollégisták számára érkező levélküldeményeket és postai csomagértesítéseket a Portaszolgálat az erre a célra szolgáló fakkokban helyezi el. A Portaszolgálat köteles átvenni a névre érkező postai küldeményeket, azonban a Portaszolgálat üzenetek közvetítésére, nem postai csomagok, tárgyak kézbesítésére és egyéb, a munkakörbe nem tartozó feladatok ellátására nem vehető igénybe.

7.7. Tűzriadó esetén a riasztást okozó személy köteles a Portaszolgálatot azonnal tájékoztatni, hogy mi okozta a tűzjelző beindulását. Tűz vagy annak veszélye (füst, láng, robbanás stb.) észlelése esetén

az észlelő a legrövidebb időn belül köteles a tűzoltóságot a 112-es telefonszámon értesíteni, továbbá „TŰZ VAN!” kiáltással a közelben tartózkodókat figyelmeztetni, a Portaszolgálatot tájékoztatni.

7.8. A Tagkollégiumban meghatározott időpontokban és helyszínen van orvosi szolgáltatás. Az orvosi ügyelet, illetve a mentők telefonszáma, valamint az elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközöket tartalmazó elsősegély láda a portán található. Baleset, orvosi vészhelyzet esetén a megfelelő hatóság mellett a Tagkollégium Portaszolgálatát is értesíteni kell.

7.9. A Tagkollégium területén elhelyezett kamerák által közvetített képek rögzítésre kerülnek. A kamerás megfigyelő rendszer alkalmazásáról és az ezzel kapcsolatos adatkezelés szabályairól (kamera elhelyezés, felvételek visszanezése, tárolása, kezelése, törlése stb.) külön rektori utasítás rendelkezik.

7.10. A Tagkollégium területén hirdetményeket elhelyezni csak a kijelölt helyeken (hirdetőtábla) szabad. Hirdetések kifüggesztését, szórólapok, plakátok terjesztését a kollégiumvezető engedélyezi. A kijelölt helyeken kívül elhelyezett és engedéllyel nem rendelkező hirdetések eltávolításra kerülnek.

7.11. Az épületbe állatot behozni, illetve tartani tilos, ez alól kivételt képezhetnek a vakvezető kutyák.

7.12. A Tagkollégium területén kerékpár csak az arra kijelölt helyen tárolható, a Tagkollégium közösségi területein, vagy menekülési útvonalba eső helyein talált kerékpárok eltávolíthatók.

7.13. A Tagkollégium területére gépkocsival történő behajtásra, parkolásra kizárólag az adott Tagkollégiumra érvényes parkolási rend alapján van lehetőség. Az engedély nélkül bent parkoló gépkocsikat az Egyetem a tulajdonos költségére és kárveszélyére elszállíthatja.

8. A Házirend megsértésének fegyelmi következményei

8.1. A kollégiumi tagsági jogviszonyból eredő kötelezettségszegés esetén a kollégista kollégiumvezetői figyelmeztetésben részesülhet, súlyosabb és/vagy ismétlődő esetben a kollégiumvezető fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

A kollégiumi tagsági jogviszonyából eredő súlyosabb kötelezettségszegés esetei különösen:

- a) amennyiben a kollégista olyan magatartást tanúsít, amely nem összeegyeztethető az Egyetem szellemiségével, veszélyezteteti, akadályozza lakótársait normális életvitelükben, súlyosan vagy rendszeresen vét az együttélés szabályai és társadalmi normái, higiénés és egészségügyi követelmények ellen,
- b) visszatérően, ismétlődően megszegi a Házirend bármely pontját,
- c) bármely kollégiumi szolgáltatási díj harminc napos díjfizetési kötelezettség elmulasztása esetén,
- d) a kártérítési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget,
- e) biztonsági szabályok megszegése, a tűzvédelmi eszközök, berendezések rongálása,
- f) illetéktelen beavatkozás a Tagkollégium informatikai és kommunikációs rendszereibe, illetve ezek rongálása.

8.2. A Házirend ismeretének hiánya nem mentesít a felelősségrevonás alól.

9. Vegyes és záró rendelkezések

9.1. A Házirend és a Tagkollégiumi Kiegészítő Házirendek módosítása a Tagkollégiumokon működő KOB-ok véleményeinek kikérésével és az Egyetemi kollégiumvezető jóváhagyásával és az EHÖK hozzájárulásával kezdeményezhető.

9.2. A Tagkollégiumi Kiegészítő Házirendek speciális szabályokat tartalmazhatnak.

A Tagkollégiumi Kiegészítő Házirendek csak jelen Házirenddel együtt érvényesek. Azok tartalma nem lehet ellentétes a Házirenddel. A Tagkollégiumi Kiegészítő Házirendek jelen Házirend mellékletét képezik.

9.3. A Házirendben nem szabályozott tevékenységek és helyzetek kezelésére nézve az Egyetem mindenkor érvényes szabályzatai irányadóak.

9.4. A Tagkollégium vezetése gondoskodik róla, hogy jelen Házirend állandó jelleggel mindenki számára hozzáférhető helyen megtekinthető legyen, különös tekintettel az Egyetem hivatalos honlapjára, valamint a Tagkollégiumok online felületein.

10. A Házirend mellékletei

Jelen Házirend mellékletét képezi a Tagkollégiumi rendezvények engedélyezésére szolgáló Rendezvénykérő űrlap (1. számú melléklet), valamint a Tagkollégiumi Kiegészítő Házirendek:

- a) Bagolyvár Kollégiumra vonatkozó Tagkollégiumi Kiegészítő Házirend (2. számú melléklet)
- b) Lengyel Gyula Kollégiumra vonatkozó Tagkollégiumi Kiegészítő Házirend (3. számú melléklet)
- c) Mátyásföld Kollégiumra vonatkozó Tagkollégiumi Kiegészítő Házirend (4. számú melléklet).

Dátum:

Rendezvénykérő űrlap

A kérelmet benyújtó szervező neve:

Neptun kódja:

Alulírott,

a Budapesti Gazdasági Egyetem

Tagkollégiumának lakója kérem a Tagkollégium vezetőjét, hogy rendezvényszervezés céljából az alábbi megjelölt közösségi helyiséget a megjelölt időpont(ok)ban rendelkezésemre bocsátani szíveskedjék.

Tudomásul veszem az Egyetemi Kollégium Házirendjében foglaltakat, az esetleges károkért a felelősséget vállalom.

A rendezvény leírása:

A rendezvény időpontja (hónap, nap, órától - óráig):

A kért közösségi helyiség:

A vendégek várható száma:

Külsősök száma:

Kollégisták száma:

Kérem, hogy a külsős résztvevőknek - amennyiben csak a rendezvény végéig maradnak - kollégiumi szállásdíjat ne kelljen fizetniük¹.

igen

nem

Indoklás:

.....

Budapest,

.....

Szervező

¹ A megfelelő aláhúzendő