

Zarządzenie nr 10/2018
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu
z dnia 12.02.2018 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Funkcjonowania oraz Zasady Kwalifikowania,
Zakwaterowania i Odpłatności w Domu Studenta.**

Na podstawie §48 ust. 4 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu,
zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Funkcjonowania oraz Zasad Kwalifikowania, Zakwaterowania
i odpłatności w Domu Studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu,
w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.


§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kanclerzowi.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły
Zawodowej w Wałczu


dr Dariusz Skalski



**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ORAZ ZASADY KWALIFIKOWANIA,
ZAKWATEROWANIA I ODPLATNOŚCI W DOMU STUDENTA
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Dom Studenta, zwany dalej *DS* jest własnością i wchodzi w skład majątku Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu, zwanej dalej *Uczelnią*.
2. *DS* jest miejscem zamieszkania, wypoczynku i nauki studentów Uczelni oraz innych osób, którym przyznano prawo do zamieszkania w nim, zwanych dalej *mieszkańcami*. Prawo do zamieszkiwania w *DS* mają poza studentami Uczelni studenci związani z Uczelnią umowami w ramach programów wymiany międzyuczelnianej, w tym międzynarodowej, pracownicy uczelni oraz inne osoby, w tym w zorganizowanych grupach o ile nie stoi to na przeszkodzie w zapewnieniu potrzeb mieszkaniowych przedstawicieli wcześniej wymienionych grup.
3. *DS* zapewnia mieszkańcom odpowiednie warunki do nauki, pracy i wypoczynku.
4. Za funkcjonowanie Domu Studenta odpowiada Kanclerz.
5. Sprawami Domu Studenta zajmuje się wyznaczony pracownik Działu Administracyjno-Gospodarczego, zwany dalej administratorem, który sprawuje nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu i odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie obiektu.
6. Reprezentantem ogółu mieszkańców *DS* jest wybrana przez Samorząd Studencki Rada Mieszkańców w liczbie od 2 do 5 osób, zwana dalej *RM*, składająca się z osób będących w danym roku akademickim mieszkańcami *DS*.
7. *RM* reprezentuje mieszkańców *DS* wobec administratora oraz władz Uczelni we wszystkich sprawach dotyczących ogółu mieszkańców.

Zasady kwalifikowania

§ 2

1. Podstawą ubiegania się o prawo zamieszkiwania w *DS*, jest złożenie stosownego wniosku na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu – powyższe nie dotyczy zakwaterowania na pojedyncze noclegi oraz grup zorganizowanych.
2. Pierwszeństwo w uzyskaniu miejsca w *DS* mają osoby dla których codzienny dojazd na Uczelnię uniemożliwiłby lub w znacznym stopniu utrudniał studiowanie i które znajdują się w trudnej sytuacji materialnej. Osoby, które nie spełniają powyższego kryterium, kwalifikuje się wg kolejności zgłoszeń.

3. Weryfikacji trudnej sytuacji materialnej dokonuje się w oparciu o aktualnie obowiązujący regulamin pomocy materialnej. W każdym czasie administrator może zażądać dokumentów potwierdzających sytuację materialną wnioskodawcy.
4. Administrator sporządza listę rankingową złożonych wniosków.
5. Przepisy ust. 1 i 2 nie dotyczą studentów studiujących w Uczelni w ramach programów wymiany międzyuczelnianej, w tym międzynarodowej.
6. Wnioski, o których mowa w § 2 ust. 1 należy składać do 10 września.
7. Informacja o przyznanej miejscach w DS przekazana zostanie drogą elektroniczną lub telefonicznie zgodnie z danymi umieszczonymi na wniosku.

Zasady zakwaterowania

§ 3

1. Zakwaterowanie powinno nastąpić w ciągu 5 dni od daty rozpatrzenia wniosku. Po upływie tego terminu student może stracić miejsce w DS. Nie wyłącza to jednak prawa do ponownego ubiegania się o miejsce w DS na ogólnych zasadach. Zakwaterowanie może nastąpić do dwóch dni przed terminem wskazanym w decyzji, jeżeli w DS jest wolne miejsce i nie istnieją inne przeszkody do zamieszkania.
2. Osobom, którym przyznano miejsce w DS mają prawo zamieszkiwać w nim od 1 października do ostatniego dnia letniej sesji egzaminacyjnej określonego w Zarządzeniu o organizacji roku akademickiego.
3. Zakwaterowanie w terminie późniejszym niż wskazany w decyzji nie zwalnia mieszkańca z opłaty za cały okres danego miesiąca kiedy miał prawo mieszkać w DS.
4. W przypadku rezygnacji z przydzielonego miejsca, mieszkaniec zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie na piśmie do administratora w terminie na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed planowanym opuszczeniem DS. Jeśli rezygnacja ma miejsce przed wprowadzeniem się do DS, wówczas winna zostać doręczona administratorowi nie później niż na 7 dni przed terminem oznaczonym w decyzji.
5. Zakwaterowanie w DS odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.
6. Osoba zgłaszająca się do zakwaterowania zobowiązana jest przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) dowód osobisty lub w przypadku studentów zagranicznych paszport;
 - 2) imienną decyzję o przyznaniu miejsca w DS;
 - 3) dowód wpłaty kaucji;
7. W chwili zakwaterowania przyszły mieszkaniec podpisuje odpowiednią umowę najmu pokoju studenckiego.
8. Każdy mieszkaniec obowiązany jest wpłacić kaucję jako zabezpieczenie z tytułu ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych w DS oraz końcowego rozliczenia opłat.
9. Zakwaterowany otrzymuje:
 - 1) kartę mieszkańca, którą okazuje na żądanie administracji DS;
 - 2) kartę wyposażenia pokoju;
 - 3) klucz do pokoju.

10. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany pokoju, po uzyskaniu akceptacji administratora DS.
11. Student mieszkający w DS w poprzednim roku akademickim ma prawo do dokonania rezerwacji pokoju na kolejny rok. Zgłoszona rezerwacja nie jest jednoznaczna z przyznaniem miejsca w kolejnym roku akademickim.
12. Administrator DS może zakwaterować w ciągu roku akademickiego osoby uprawnione do zamieszkiwania w DS, w przypadku, gdy posiada wolne miejsce.
13. Administrator DS może kwaterować w miesiącach wakacyjnych, jak również w ciągu roku akademickiego (w przypadku posiadania wolnych miejsc) osoby niebędące studentami.
14. Przy zakwaterowaniu mieszkaniec obowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu.
16. W przypadku zakwaterowania osób na pojedyncze noclegi oraz w okresie wakacyjnym, przy zameldowaniu wymagany jest tylko dowód osobisty lub paszport. Nie są wymagane dokumenty i formalności o których mowa w ust. 6 pkt. 2, 3 oraz w ust. 7 (za wyjątkiem grup zorganizowanych dla których utrzymuje się konieczność zawarcia umowy) i ust. 8.
17. Zgodnie z ustawą z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności, Uczelnia na żądanie mieszkańca DS wyda stosowne potwierdzenie zamieszkiwania w DS w celu umożliwienia zameldowania na pobyt czasowy. Jednakże wszelkie obowiązki związane z meldunkiem spoczywają na mieszkańcu DS.

§ 4

1. Mieszkaniec traci prawo do miejsca w DS w przypadku:
 - 1) upływu terminu, na które zostało przyznane;
 - 2) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów;
 - 3) uprawomocnienia się orzeczenia komisji dyscyplinarnej ds. studentów lub odwoławczej komisji dyscyplinarnej ds. studentów o zawieszeniu w prawach studenta;
 - 4) przebywania na urlopie, chyba że uzyskał zgodę na dalsze korzystanie z miejsca w DS;
 - 5) zalegania z opłatą za miejsce w DS za okres 1 miesiąca;
 - 6) naruszania przepisów regulaminu DS;
 - 7) złożenia nieprawdziwych oświadczeń we wniosku o którym mowa w §2 ust. 1, jeśli miało to wpływ na uzyskanie miejsca w DS
2. Utrata prawa do zamieszkiwania w DS, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2) – 4) stanowi podstawę do wypowiedzenia stosunku najmu na zasadach określonych w umowie najmu, zaś utrata prawa o którym mowa w ust. 1 pkt. 5) – 7) stanowi podstawę do natychmiastowego rozwiązania umowy najmu.
3. Administrator DS lub osoba przez niego wyznaczona, przed wykwaterowaniem mieszkańca sprawdza stan pokoju. Wykwaterowanie jest równoznaczne z zakończeniem umowy najmu pokoju.
4. Wykwaterowanie w DS odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.
5. Przed wykwaterowaniem się z DS mieszkaniec jest zobowiązany:
 - 1) zgłosić administratorowi DS planowany termin wykwaterowania;

- 2) zwrócić pobrany lub wypożyczony sprzęt;
 - 3) pozostawić pokój w czystości i porządku;
 - 4) uregulować ewentualne zaległości w opłatach;
 - 5) zwrócić kartę mieszkańca i klucze do pokoju;
 - 6) zabrać wszystkie przedmioty będące jego własnością.
6. W przypadku pozostawienia pokoju bez rozliczenia, administrator DS dokonuje odbioru komisyjnie. Na podstawie uwag zawartych w protokole dotyczących braków w sprzęcie, zniszczeń sprzętu lub pomieszczenia, mieszkaniec zostaje obciążony kosztami naprawy, ewentualnie remontu.

Zasady odpłatności za zamieszkiwanie w DS

§ 5

1. Wysokość opłat za zamieszkiwanie w DS, w tym wysokość kaucji o której mowa w §3 ust. 8, ustalana jest zarządzeniem Rektora na wniosek Kanclerza.
2. Opłatę za niepełny miesiąc w przypadkach o których mowa w §3 ust. 4 oraz §4 ust. 2, ustala się proporcjonalnie do ilości dni w danym miesiącu, w wysokości 1/30 opłaty miesięcznej za każdy dzień.
3. Opłaty należy wносить:
 - 1) w przypadku opłaty za dany miesiąc i kaucji – przelewem na wskazane w decyzji konto, w terminie do 28-go dnia miesiąca poprzedzającego dany miesiąc;
 - 2) w przypadku zakwaterowania osób z zewnątrz na pojedyncze noclegi – gotówką przed skorzystaniem z noclegu;
 - 3) w przypadku zakwaterowania pracowników uczelni na pojedyncze noclegi – przelewem na wskazane konto po zakończeniu danego miesiąca; dopuszcza się za zgodą pracownika, potrącenie opłaty z wynagrodzenia;
 - 4) w przypadku grup zorganizowanych w okresie wakacyjnym – forma i terminy płatności ustalane są w umowie zawieranej przed rozpoczęciem zakwaterowania.
4. Za nieterminowe płatności o których mowa w ust. 3 pkt. 1, 3 i 4, mieszkaniec winien wpłacić Uczelni odsetki ustawowe, za każdy dzień zwłoki.
5. Za termin wpłaty uważa się wpływ środków na wskazane konto Uczelni.

Prawa i obowiązki mieszkańca DS

§ 6

Mieszkaniec DS ma prawo do:

- 1) doboru współmieszkańców w granicach możliwości lokalowych;
- 2) korzystania z pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku;
- 3) wchodzenia i wychodzenia z DS o każdej porze, z zachowaniem ciszy nocnej;
- 4) uczestniczenia w imprezach organizowanych dla mieszkańców;
- 5) przyjmowania gości (tylko podczas swojej obecności) na zasadach określonych w regulaminie;
- 6) składania skarg i wniosków na postępowanie administracji DS.

§ 7

Mieszkaniec DS zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania niniejszego regulaminu oraz przepisów bhp i ppoż.;
- 3) właściwego zachowania na terenie DS umożliwiającego naukę i odpoczynek innym mieszkańcom;
- 4) dbania o mienie DS oraz przeciwdziałania jego niewłaściwemu użytkowaniu;
- 5) zamykania drzwi wejściowych w celu uniemożliwienia wejścia osób nieuprawnionych na teren DS;
- 6) okazywania karty mieszkańca na żądanie administracji DS;
- 7) utrzymania czystości i porządku w pokojach, węzłach sanitarnych oraz pomieszczeniach ogólnego użytku;
- 8) samodzielnego sprzątnięcia pokoju;
- 9) terminowego dokonywania opłat za zakwaterowanie;
- 10) przestrzegania ciszy nocnej;
- 11) zastosowania się do decyzji administratora DS;
- 12) doprowadzenia pokoju przed wykwaterowaniem do stanu istniejącego w momencie zakwaterowania;
- 13) oszczędnego korzystania z wody, energii elektrycznej oraz energii cieplnej;
- 14) niezwłocznego powiadamiania administratora DS o awariach, zniszczeniach, wypadkach lub chorobie zakaźnej współmieszkańca, zaistniałych na terenie DS;
- 15) niewyrzucania przez okna jakichkolwiek przedmiotów.

§ 8

Na terenie DS zabrania się:

- 1) używania kuchenek gazowych, elektrycznych, grzejników, pralek, grzałek itp. poza pomieszczeniami do tego celu przeznaczonymi;
- 2) udostępniania miejsca w pokoju innej osobie;
- 3) palenia wyrobów tytoniowych;
- 4) dystrybuowania tytoniu i gotowych wyrobów tytoniowych, alkoholu, środków odurzających;
- 5) wnoszenia i spożywania alkoholu lub środków odurzających;
- 6) samodzielnego dokonywania napraw i przeróbek urządzeń lub instalacji;
- 7) uprawiania gier hazardowych;
- 8) posiadania broni palnej, pneumatycznej, substancji łatwopalnych i wybuchowych;
- 9) wprowadzania i trzymania zwierząt;
- 10) umieszczania ogłoszeń poza miejscami do tego celu przeznaczonymi;
- 11) wnoszenia i przechowywania cieczy, gazów i przedmiotów, które mogą stanowić niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia i mienia lub powodować niedogodności dla innych mieszkańców;
- 12) prowadzenia działalności gospodarczej, handlowej, produkcyjnej, rozrywkowej lub gastronomicznej;
- 13) wymiany zamków w drzwiach pokoju i dorabiania kluczy bez zgody administratora DS.

§ 9

1. Mieszkaniec DS bierze pełną odpowiedzialność za powierzone mu mienie i jest zobowiązany do jego zwrotu w stanie niezmienionym pod względem ilościowym, a także jakościowym, w ramach prawidłowego użytkowania.
2. Odpowiedzialność za stan pokoju ponoszą jego mieszkańcy.
3. Za zawinione braki w sprzęcie, uszkodzenia urządzeń lub wyposażenia DS mieszkaniec ponosi odpowiedzialność materialną.
4. Za wyposażenie pokoju oraz za urządzenia w pomieszczeniach ogólnego użytku mieszkańcy odpowiadają indywidualnie, a w przypadku niemożności ustalenia sprawcy ewentualnego uszkodzenia – zbiorowo w równych częściach.
5. W przypadku materialnego obciążenia mieszkańca DS z tytułu szkody kwotą przekraczającą wartość wpłaconej kaucji, obowiązany jest on dopłacić brakującą kwotę do równowartości wyrządzonej szkody.
6. Jeżeli mieszkaniec nie przyjmuje ustaleń administratora DS w zakresie odliczenia od kaucji lub ustalenia kwoty przekraczającej kaucję, ustalenia wartości szkód dokonuje komisja w składzie: administrator DS oraz min. jeden przedstawiciel RM. Komisja sporządza protokół na piśmie.
7. Dokonanie zmiany w stanie umeblowania oraz istotnej zmiany w wystroju pokoju wymaga uzyskania uprzedniej zgody administratora DS. Dotyczy to w szczególności wiercenia otworów w ścianach, montowania własnych mebli czy wymiany mebli między pokojami.

Zasady odwiedzin

§ 10

1. Odwiedziny w DS mogą odbywać się w godzinach od 7:00 do 22:00.
2. Osoby będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka odurzającego, nie mają prawa wstępu na teren DS.
3. Osoba odwiedzająca może, w uzasadnionych przypadkach, korzystać z noclegu w pokoju osoby odwiedzanej po wyrażeniu zgody przez współmieszkańców. Za nocleg pobierana jest opłata zgodna z obowiązującym cennikiem.
4. Liczba noclegów, z których mogą korzystać osoby odwiedzające nie może przekraczać 4 dób w miesiącu, chyba, że student uprzednio uzyska zgodę administratora DS na większą liczbę noclegów dla osoby nie będącej mieszkańcem DS.
5. Administracja DS ma prawo kontroli tożsamości wszystkich osób przebywających na jego terenie o każdej porze, szczególnie osób posługujących się kluczem do pokoju.
6. Osoby odwiedzające obowiązane są do przestrzegania zasad regulaminu.
7. Za zachowanie osób odwiedzających odpowiedzialna jest osoba przyjmująca.
8. Administrator DS ma prawo w uzasadnionych przypadkach, zakazać wstępu na teren DS osobom z zewnątrz oraz nakazać natychmiastowe opuszczenie budynku osobom zakłócającym spokój mieszkańców.
9. W razie konieczności administrator DS lub osoby przez niego upoważnione mają obowiązek wezwać właściwe służby porządkowe.
10. Administrator DS może zawiesić na czas określony wizyty w DS.

Przepisy porządkowe

§ 11

1. W DS obowiązuje cisza nocna w godzinach od 22:00 do 6:00, w czasie której zabrania się zachowywania w sposób zakłócający spokój mieszkańców.
2. Wszelkie spotkania towarzyskie odbywające się w pokojach powinny być dostosowane do obowiązującej ciszy nocnej.
3. Administrator DS może udzielić zezwolenia na przedłużenie czasu trwania spotkania towarzyskiego, na pisemny wniosek mieszkańców.


§ 12

1. W celu sprawowania okresowej kontroli przestrzegania zasad niniejszego regulaminu, prawo wstępu do pokoju przysługuje administratorowi DS lub osobie przez niego wyznaczonej.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane w godz. 7:00 – 22:00 w obecności mieszkańców pokoju, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 10 ust. 5.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia przepisów regulaminu, osoby określone w ust. 1, mają prawo wstępu do pokoju także po godz. 22:00. Osobom tym przysługuje także prawo wstępu do pokoi w każdym czasie podczas nieobecności jego mieszkańców w przypadku wystąpienia awarii wymagającej niezwłocznej naprawy lub w przypadku wystąpienia zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Spory studenckie wynikające z zamieszkiwania w DS rozpatruje administrator DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Kanclerz.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności materialnej za prywatne mienie mieszkańców.
4. W przypadku naruszenia przepisów niniejszego regulaminu, innych wiążących go aktów powszechnie obowiązujących i uczelnianych oraz zasad współżycia społecznego, student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
5. Umowy zawarte przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu pozostają w mocy aż do ich zakończenia.


.....
Rektor PWSZ w Wałczu
dr Dariusz Skalski

Data wpływu
i nr kolejny wniosku

Załącznik nr 1
do Regulaminu Domu Studenta
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu
Zarządzenie Rektora nr 10/2018 z dnia 12.02.2018 roku.

.....
Nazwisko i imię (drukowanymi literami)

.....
Adres stałego zameldowania

.....
Kierunek i rok studiów

.....
Telefon

.....
Email

Kanclerz
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu
ul. Wojska Polskiego 99, 78-600 Wałcz

WNIOSEK
o zakwaterowanie w Domu Studenta

Proszę o przyznanie miejsca w Domu Studenta na rok akademicki/..... w pokoju
(proszę zaznaczyć właściwe):

- jednoosobowym;
- dwuosobowym;
- trzyosobowym;
- czterosobowym.

Oświadczam, że średni miesięczny dochód na jednego członka mojej rodziny, ustalany na podstawie przepisów Regulaminu pomocy materialnej dla studentów (Regulamin dostępny na stronie internetowej uczelni w zakładce Pomoc Materialna), wynosi zł. (słownie:
.....)

Oświadczam, że codzienny dojazd z miejsca stałego zamieszkania lub Uczelni uniemożliwia lub w znacznym stopniu utrudnia mi studiowanie, gdyż:

- a) zamieszkuję w miejscowości (proszę podać miejsce stałego zamieszkania):
- b) odległość z mojego miejsca zamieszkania do Uczelni mierzona długością połączenia wynosi (km):
- c) dojazdu z miejsca stałego zamieszkania do Uczelni trwa (minut/godzin): i odbywa się (podać liczbę i rodzaj środków lokomocji):
- d) dodatkowe uzasadnienie utrudnionego dojazdu:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej oraz możliwości utraty miejsca w DS za złożenie fałszywego oświadczenia.

Zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu Domu Studenta, w szczególności do terminowego wnoszenia opłat za zajmowane miejsce.

.....

Data i czytelny podpis

Wypełnia administrator Domu Studenta:

1. Potwierdzam/nie potwierdzam*, że codzienny dojazd na Uczelnię uniemożliwiłby lub w znacznym stopniu utrudniał studiowanie Pani/Panu:

.....

2. Rekomenduję/nie rekomenduję* przyznanie miejsca w Domu Studenta na okres od

..... do

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Data, pieczętka i podpis

Rozpatrzenie wniosku :

Przyznano/nie przyznano* miejsce w Domu Studenta

.....

Data, pieczętka i podpis

* niepotrzebne skreślić

