

REGULAMIN MIESZKAŃCA DOMU STUDENTA

Uniwersytetu Zielonogórskiego

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin dotyczy mieszkańców oraz innych osób przebywających na terenie uczelnianych domów studenckich.

§ 2

Dom studenta (zwany dalej w skrócie DS) jest miejscem czasowego zamieszkania mieszkańców, uprawnionych do tego zgodnie z Regulaminem przyznawania miejsc w domach studenckich Uniwersytetu Zielonogórskiego.

§ 3

1. Poza osobami określonymi w § 2 w DS doraźnie mogą być kwaterowane także inne osoby.
2. Zasady kwaterowania osób określonych w ust. 1 oraz korzystania przez nie z wolnych pokoi określa zarządzenie Rektora.

§ 4

1. Administracja DS zapewnia mieszkańcom odpowiednie warunki do nauki, pracy i wypoczynku.
2. Na terenie DS mieszkańcy mogą prowadzić działalność kulturalną i społeczną na ogólnych zasadach przyjętych w Uczelni.

§ 5

Wszyscy studenci mieszkający w domu studenckim tworzą samorząd mieszkańców domu studenckiego.

§ 6

1. Organem samorządu mieszkańców jest Rada Mieszkańców.
2. Rada Mieszkańców jest reprezentacją ogółu mieszkańców i współgospodarzem DS.

§ 7

1. Rada Mieszkańców w szczególności:
 - 1) jest ciałem doradczym w sprawach dotyczących DS,
 - 2) współpracuje z Administracją DS we wszystkich sprawach dotyczących DS,
 - 3) wyraża opinię mieszkańców domu studenckiego,
 - 4) broni praw mieszkańców domu studenckiego,

- 5) organizuje życie kulturalne mieszkańców,
- 6) zgłasza propozycje dotyczące organizacji kwaterowania oraz depozytu, a także rezerwacji miejsc w domach studenckich,
- 7) ma prawo – w przypadkach określonych niniejszym regulaminem - kontroli kart mieszkańca.

§ 8

1. Przewodniczący Rady Mieszkańców wyznacza datę jej zebrania na wniosek co najmniej jednego jej członka.
2. Informacja o wyznaczeniu daty zebrania Rady jest przekazywana jej członkom w sposób zwyczajowo przyjęty.

II. KWATEROWANIE MIESZKAŃCÓW

§ 9

1. Kwaterowaniem mieszkańców zajmuje się Administracja DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców.
2. Kwaterowanie rozpoczyna się przed rozpoczęciem roku akademickiego i trwa od 28 września do 10 października. Na wniosek uprawnionego termin ten może być zmieniony wyłącznie przez Prorektora ds. Studenckich lub pracownika Działu Spraw Studenckich. O powyższym fakcie należy powiadomić pisemnie Zarządcę.

§ 10

1. W celu uzyskania zakwaterowania należy przedłożyć Administratorowi DS:
 - 1) dowód osobisty,
 - 2) legitymację studencką, potwierdzenie przyjęcia na studia (pierwszy rok),
 - 3) aktualne zdjęcie w formacie legitymacyjnym,
 - 4) oryginał skierowania,
 - 5) dowód wpłaty kaucji.
2. W ramach czynności kwaterunkowych Administracja DS zobowiązana jest:
 - 1) sporządzić i zachować kserokopię dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4, a oryginały zwrócić właścicielowi,
 - 2) wpisać do ewidencji kwaterunku dane osobowe mieszkańca wraz z numerem przydzielonego pokoju,
 - 3) sporządzić protokół stanu technicznego i wyposażenia pokoju lub segmentu,
 - 4) sporządzić kartę mieszkańca, uprawniającą do zajęcia przydzielonego miejsca i wydać ją mieszkańcowi niezwłocznie po spełnieniu czynności o których mowa w § 10 i § 11. Funkcje karty mieszkańca może pełnić legitymacja studencka.

§ 11

1. Przed zakwaterowaniem mieszkaniec zobowiązany jest do wniesienia jednorazowej kaucji zwrotnej w wysokości określonej zarządzeniem Rektora.
2. Kaucja, o której mowa w ust. 1, przeznaczona jest na pokrycie szkód powstałych w pokoju lub segmencie zamieszkiwanym przez mieszkańca oraz w częściach wspólnych DS, a także na pokrycie zaległej opłaty za DS w przypadku, gdy mieszkaniec opuścił DS bez jej uiszczenia.

3. Brak wpłaty kaucji w terminie jest traktowane jako rezygnacja z miejsca w DS.

§ 12

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 przydział miejsca (pokoju) osobom uprawnionym odbywa się według kolejności zgłoszeń do kwaterowania.

2. Co najmniej połowa mieszkańców danego pokoju wieloosobowego może ten pokój zarezerwować dla siebie składając stosowne pismo Administratorowi DS w ciągu 7 dni od ogłoszenia informacji o przydziale miejsc przy uwzględnieniu reguły, że pierwszeństwo wyboru miejsca mają studenci studiów wyższego stopnia i wyższego roku studiów. Administrator DS ma prawo nie uwzględnić wniosku o rezerwację, jeżeli wystąpią przypadki wymienione w § 22 ust. 3 i 4. Szczegółowe zasady rezerwacji pokoi określa Administrator DS w uzgodnieniu z Radą Mieszkańców.

3. W zakresie nie unormowanym w Regulaminie o zasadach kwaterowania decyduje Prorektor ds. Studenckich w porozumieniu z Zarządcą i Radami Mieszkańców.

III. PRAWA i OBOWIĄZKI MIESZKAŃCÓW i GOŚCI.

§ 13

1. Mieszkańcy mają prawo do:

- 1) dokonywania za zgodą Administratora DS i na własny koszt trwałych zmian w aranżacji pokoju,
- 2) korzystania ze wszystkich urządzeń i pomieszczeń DS przeznaczonych do ogólnego użytku, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 3) uczestniczenia i organizowania imprez okolicznościowych, ustalonych co do terminów z Administratorem DS,
- 4) wymiany pościeli nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- 5) korzystania z depozytu w okresie wakacyjnym,
- 6) zgłaszania Administratorowi DS wniosków w zakresie polepszenia warunków życia mieszkańców DS.

2. Zasady składania rzeczy do depozytu określa Zarządca.

§ 14

1. Mieszkańcy mają prawo przyjmować w swoich pokojach gości z zewnątrz.

2. Wizyty gości mogą się odbywać w godzinach pomiędzy 8:30 a 23:00 (nie dotyczy to gości pozostających na noc).

3. Warunkiem wejścia gościa na teren DS jest:

- 1) pozostawienie przez niego w portierni dokumentu tożsamości i wskazanie odwiedzanego mieszkańca,
- 2) zgoda odwiedzanego mieszkańca na przyjęcie gościa.

4. Warunkiem pozostania gościa na noc jest:

- 1) zgoda pozostałych mieszkańców pokoju,
- 2) uiszczenie w portierni opłaty za nocleg równej stawce dziennej obowiązującej w DS, w którym jest zakwaterowany odwiedzany mieszkaniec. Administracja DS wpisuje w

ewidencji kwaterunku dane odwiedzającego oraz odwiedzanego, a także fakt uiszczenia opłaty.

§ 15

1. Goście odwiedzający mieszkańców zobowiązani są do przestrzegania określonych w niniejszym rozdziale zasad porządkowych.
2. W przypadku rażącego naruszenia porządku Administracja DS lub Rada Mieszkańców ma prawo usunąć gościa z terenu DS.
3. W razie odmowy podporządkowania się poleceniom opuszczenia terenu DS Administracja DS ma obowiązek wezwania policji.

§ 16

1. Osoby przebywające na terenie DS obowiązane są:
 - 1) przestrzegać prawa, dobrych obyczajów oraz niniejszego regulaminu,
 - 2) przestrzegać zasad bhp i ochrony p. poż. oraz niezwłocznie zgłaszać Administracji DS wszelkie zagrożenia w tym zakresie,
 - 3) niezwłocznie zgłaszać Administracji DS wszelkie awarie w instalacjach i urządzeniach DS oraz usterki techniczne i uszkodzenia mienia DS,
 - 4) eksploatować mienie i urządzenia DS w sposób zgodny z ich przeznaczeniem,
 - 5) utrzymywać czystość i porządek w przydzielonych pokojach lub segmentach oraz pomieszczeniach przeznaczonych do użytku wspólnego,
 - 6) przestrzegać ciszy nocnej w godzinach 23:00-7:00,
 - 7) podporządkować się decyzjom i zaleceniom Administracji DS w zakresie dotyczącym porządku na terenie DS,
 - 8) zgłaszać Administratorowi DS niewyjaśnioną, trwającą powyżej 14 dni, nieobecność współmieszkańców.
2. W przypadku stwierdzenia przez służby sanitarne uchybień czystości w pokojach studenckich lub segmentach, wszystkie konsekwencje (w tym finansowe) ponoszą mieszkańcy kontrolowanych pokoi lub segmentów.

§ 17

1. Obowiązkiem mieszkańców DS jest ponadto:
 - 1) terminowe uiszczanie opłaty za miejsce w DS,
 - 2) okazywanie karty mieszkańca na żądanie Administracji DS lub członka Rady Mieszkańców.
2. Opłaty za miejsce w DS mieszkańcy wnoszą w wysokości i terminach określonych zarządzeniem Rektora. Za termin wniesienia opłaty należy rozumieć dzień wpływu pieniędzy na wskazane przez Zarządcę konto bankowe.
3. W uzasadnionych przypadkach mieszkaniec może zwrócić się do Prorektora ds. Studenckich z wnioskiem o odroczenie terminu płatności, o którym mowa w ust. 2. Z wnioskiem takim może się także zwrócić Przewodniczący Parlamentu Studenckiego Uniwersytetu Zielonogórskiego, jeśli odroczenie ma dotyczyć większej grupy mieszkańców.

§ 18

1. Na terenie DS zabronione jest:

- 1) usuwanie wyposażenia DS z danego pomieszczenia oraz części wspólnych lub jego udostępnianie osobom trzecim,
- 2) samowolne zakładanie, przerabianie i naprawianie instalacji elektrycznej, gazowej i wodnej, przerabianie zamków, niszczenie ścian i wyposażenia,
- 3) instalowanie lub używanie maszyn i urządzeń stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia,
- 4) używanie w pokojach przedłużaczy i rozgałęziaczy bez bolców uziemiających, a także maszynek spirytusowych, kuchenek i grzejników elektrycznych oraz innych urządzeń pobierających większą moc prądu z wyjątkiem komputerów, urządzeń audiowizualnych, lodówek oraz drobnego sprzętu gospodarstwa domowego,
- 5) wrzucanie do urządzeń sanitarnych i kanalizacyjnych przedmiotów, które mogą spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie,
- 6) palenie tytoniu poza miejscami wyznaczonymi do tego celu przez Administratora DS,
- 7) trzymanie zwierząt bez zgody Administratora DS oraz zgody współmieszkańców,
- 8) udzielanie noclegu osobom trzecim, nie będącym mieszkańcami danego DS, z pominięciem procedury określonej w § 14,
- 9) dorabianie kluczy do jakichkolwiek pomieszczeń bez zgody Administratora DS,
- 10) zażywanie środków odurzających,
- 11) sprzedawanie i spożywanie napojów zawierających powyżej 0,5% alkoholu.

2. Mieszkańcom domu studenckiego zabrania się przekazywania/wypożyczania kart mieszkańca oraz klucza od pokoju innym osobom.

§ 19

Prawa wejścia i pozostawiania na terenie DS odmawia się osobom, które:

- 1) swoim zachowaniem budzą uzasadnione obawy co do bezpieczeństwa w DS; dotyczy to także aktualnych mieszkańców DS,
- 2) zostały usunięte z DS w trybie określonym w § 22-23 lub na skutek orzeczenia dyscyplinarnego.

§ 20

1. Pod nieobecność mieszkańców Administracja DS może wejść do pokoju wyłącznie w przypadkach uzasadnionej obawy o bezpieczeństwo w DS, a w szczególności:

- 1) pozostawienia przez mieszkańców włączonych odbiorników energii elektrycznej,
- 2) stwierdzenia niezamkniętych okien w pokoju, w przypadku złych warunków pogodowych,
- 3) awarii instalacji DS,
- 4) pożaru.

2. Administracja DS może wejść do pokoju pod nieobecność mieszkańców także w przypadku:

- 1) konieczności przeprowadzenia przeglądu technicznego,
- 2) dezynsekcji,

- 3) potrzeby przeprowadzania pilnych i nagłych czynności mających na celu prawidłowe funkcjonowanie budynku.

3. Zgodę na wejście Administracji DS do pokoju wydaje Administrator DS.

4. Wejścia dokonuje co najmniej trzyosobowa Komisja utworzona przez Administratora DS i Radę Mieszkańców.

5. Dopuszcza się powołanie Komisji upoważnionej do wejścia do pokoju bez udziału przedstawiciela Rady Mieszkańców w przypadku wystąpienia przyczyn wymienionych w ust. 1.

6. Z wejścia do pokoju Komisja sporządza protokół, w którym podaje się przyczynę wejścia, podjęte w pokoju czynności, dokładną godzinę wejścia i opuszczenia pokoju oraz nazwiska członków Komisji.

7. O fakcie wejścia do pokoju zawiadamia się mieszkańców niezwłocznie po ich przybyciu na teren DS.

8. Żaden pracownik Administracji DS nie może samodzielnie wchodzić do pokoi lub pomieszczeń przydzielonych mieszkańcowi. Dopuszcza się możliwość samodzielnego wejścia pracownika Administracji DS do pokoi lub pomieszczeń przydzielonych mieszkańcowi, jeżeli występuje zagrożenie określone w ust. 1 i jednocześnie nie jest możliwe niezwłoczne powołanie Komisji.

IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ MIESZKAŃCÓW

§ 21

1. W przypadku naruszenia niniejszego regulaminu mieszkańcy ponoszą odpowiedzialność:

- 1) porządkową,
- 2) materialną,
- 3) dyscyplinarną.

2. Odpowiedzialności porządkowej podlegają również osoby, o których mowa w § 3, korzystające z pokoi gościnnych oraz osoby odwiedzające mieszkańców. Na zasadach prawa cywilnego osoby te ponoszą także odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu DS.

§ 22

1. Do stosowania środków odpowiedzialności porządkowej uprawniony jest Prorektor ds. Studenckich.

2. Środki odpowiedzialności porządkowej mogą być stosowane w przypadku nieprzestrzegania przez osoby przebywające na terenie DS niniejszego regulaminu. Środkami tymi są:

- 1) pisemne upomnienie,
- 2) pisemne ostrzeżenie,
- 3) nakaz opuszczenia DS w przypadku osób odwiedzających oraz osób kwaterowanych doraźnie,
- 4) nakaz wykwaterowania w przypadku mieszkańców.

3. Nakaz opuszczenia DS lub wykwaterowania ma prawo wydać Prorektor ds. Studenckich, na wniosek Zarządcy po zasięgnięciu opinii Administratora DS i Rady Mieszkańców. Nakaz opuszczenia DS lub wykwaterowania może być stosowany w przypadku uporczywego, poprzedzonego upomnieniem i ostrzeżeniem, naruszania obowiązków albo zakazów wprowadzonych niniejszym regulaminem, a także w razie:
 - 1) celowego uszkodzenia bądź kradzieży mienia DS lub jego mieszkańców,
 - 2) spowodowania bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia lub naruszenia nietykalności osobistej osób przebywających na terenie DS,
 - 3) odstąpienia otrzymanego miejsca osobie nieuprawnionej do korzystania z DS,
 - 4) zalegania, mimo upomnienia, z opłatą za miejsce przez co najmniej dwa okresy płatności,
 - 5) świadomego spowodowania zagrożenia bezpieczeństwa na terenie DS,
 - 6) nieprzestrzegania stanu sanitarnego w pokojach, powodującego zagrożenie epidemiologiczne według norm właściwych dla pomieszczeń mieszkalnych.
4. W przypadkach szczególnie ciężkich naruszeń można zastosować nakaz opuszczenia lub wykwaterowania z DS z pominięciem kar wymienionych w ust. 2 pkt 1 i 2.

§ 23

1. Od nakazu wykwaterowania mieszkaniowiec może w terminie 3 dni od daty otrzymania nakazu odwołać się na piśmie do Rektora za pośrednictwem Prorektora ds. Studenckich. Nakaz wykonywany jest po 7 dniach od jego wydania, chyba że szczególne okoliczności uzasadniają wykonanie tego nakazu w trybie natychmiastowym.
2. Prorektor ds. Studenckich może wstrzymać wykonanie nakazu w ciągu 3 dni od wniesienia odwołania.
3. W ciągu 14 dni od wniesienia odwołania Rektor:
 - 1) utrzymuje nakaz w mocy,
 - 2) uchyla nakaz,
 - 3) zarządza zastosowanie innych niż nakaz wykwaterowania środków odpowiedzialności porządkowej.
4. Nakaz wykwaterowania realizuje Zarządca.

§ 24

1. Niezależnie od odpowiedzialności porządkowej, mieszkańcy mogą być pociągnięci do odpowiedzialności dyscyplinarnej – na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.
2. W powyższym zakresie wnioski składa Rektorowi Rzecznik Dyscyplinarny ds. Studentów.

§ 25

1. Odpowiedzialność materialna mieszkańca obejmuje szkody wyrządzone w mieniu DS.
2. Za szkody wyrządzone przez mieszkańca odpowiada on osobiście. W przypadku, gdy szkoda powstała w substancji majątkowej pokoju lub segmentu zajmowanego przez więcej niż jednego mieszkańca, ponoszą oni odpowiedzialność solidarną.

3. Za szkody wyrządzone przez osobę odwiedzającą mieszkańca odpowiada mieszkaniac.
4. Powstanie odpowiedzialności nie zależy od stopnia umyślności winy sprawcy.
5. Przez szkodę rozumie się koszty, jakie Zarządca lub Uczelnia poniosła w związku z działaniem lub zaniechaniem działania przez sprawcę, sprzecznymi z niniejszym regulaminem.

V. WYKWATEROWANIE

§ 26

1. Wykwaterowanie mieszkańca następuje nie później niż 3 dni po terminie, w którym upływa okres, na który zostało przydzielone miejsce, bądź z dniem ustalonym zgodnie z § 22 i 23.
2. Wykwaterowanie może nastąpić przed upływem okresu, na który zostało przydzielone miejsce, pod warunkiem zgłoszenia przez mieszkańca planowanego terminu opuszczenia pokoju co najmniej na trzy dni wcześniej.
3. Na wniosek Kierownika Działu Spraw Studenckich Administracja DS przeprowadza wykwaterowanie także tych mieszkańców, którzy tracą prawo do miejsca w związku ze skreśleniem z listy studentów, urlopem dziekańskim bądź przerwą w studiach oraz w innych przypadkach wynikających z przepisów obowiązujących w Uniwersytecie.

§ 27

1. Wykwaterowania dokonuje Administrator DS, a w przypadku określonym w § 22 ust. 4 wymagany jest udział przedstawiciela Rady Mieszkańców.
2. Przed wykwaterowaniem Administracja DS dokonuje oględzin pokoju pod kątem kompletności i stanu technicznego jego wyposażenia. Oględziny odbywają się w obecności mieszkańca, a z ich ustaleń sporządza się protokół. Do treści protokołu mieszkaniac może wnieść do Zarządcy umotywowane zastrzeżenia oraz wyjaśnienia. Zarządca rozstrzyga zgłoszone zastrzeżenia na piśmie. W przypadku nie zgadzania się z oceną Zarządcy mieszkaniac może odwołać się w terminie 7 dni do Kanclerza za pośrednictwem Działu Spraw Studenckich. Złożenie odwołania nie wstrzymuje procesu wykwaterowania. Kanclerz rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty jego wniesienia.

§ 28

1. Obowiązkiem mieszkańca przy wykwaterowaniu jest:
 - 1) zwrot pobranego sprzętu,
 - 2) pozostawienie pokoju w czystości i porządku,
 - 3) uregulowanie zaległych opłat lub uzyskanie zgody Prorektora ds. Studenckich na przesunięcie terminu uregulowania zaległych opłat,
 - 4) zwrot kluczy,
 - 5) zwrot karty mieszkańca.
2. Po dokonaniu czynności wymienionych w ust. 1 pkt.1, 2, 4, 5 mieszkaniac zostanie uznany za wykwaterowanego.

§ 29

Po wykwaterowaniu Administrator DS niezwłocznie sporządza rozliczenie kaucji, o której mowa w § 11.

VI. ADMINISTRACJA DS.

§ 30

1. Administrację DS stanowią pracownicy Zarządcy, zatrudnieni do wykonywania prac na terenie DS.
2. Przez Zarządcę należy rozumieć jednostkę organizacyjną (zewnętrzną lub uczelnianą) zarządzającą domami studenta.

§ 31

Na czele Administracji DS stoi Administrator DS, którym jest Kierownik Domu Studenta. Administrator DS odpowiada m.in. za:

- 1) zapewnienie mieszkańcom bezpiecznych i możliwie najdogodniejszych warunków pobytu na terenie DS,
- 2) nadzór nad przestrzeganiem ładu i porządku w DS oraz regulaminu mieszkańca,
- 3) nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pozostałych pracowników DS,
- 4) rzeczy pozostawione w depozycie na okres wakacji.

§ 32

1. Administrator DS jest upoważniony do:

- 1) decydowania o rozmieszczeniu mienia na terenie DS,
- 2) kontrolowania stanu sanitarnego w pokojach oraz w pomieszczeniach ogólnego użytku, a także stanu przestrzegania przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej,
- 3) koordynowania terminów imprez okolicznościowych, w porozumieniu z Radą Mieszkańców,
- 4) przekwaterowywania mieszkańców w ramach tego samego DS w przypadkach gdy:
 - a) wpłynęły na mieszkańca przynajmniej 2 skargi,
 - b) wystąpiła nagła przyczyna uzasadniająca przekwaterowanie mieszkańca,
- 5) podejmowania innych decyzji wynikających z zakresu obowiązków oraz niniejszego regulaminu.

2. W przypadku niepełnej obsady miejsc w pokoju wieloosobowym Administrator DS, po zasięgnięciu opinii Rady Mieszkańców, ma prawo dokwaterować nowych mieszkańców lub przekwaterować mieszkańców tego pokoju do innego pokoju.

3. Administrator DS współpracuje na bieżąco z Radą Mieszkańców.

4. Administrator DS niezwłocznie informuje na piśmie Dział Spraw Studenckich o okolicznościach skutkujących utratą przez mieszkańca DS prawa do zakwaterowania lub koniecznością wydania nakazu wykwaterowania.

§ 33

W okresie nieobecności Administratora DS, jego obowiązki pełni osoba wskazana przez Zarządcę.