

# **REGULAMIN**

## **PRYZNAWANIA MIEJSC ORAZ ZAMIESZKIWANIA W DOMACH STUDENCKICH UNIWERSYTETU ŚLĄSKIEGO**

tekst ujednolicony, uwzględniający zmiany wynikające z zarządzeń:  
nr 55/ 2008 z dnia 15 września 2008 r. oraz  
nr 81/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r.

### **SPIS TREŚCI**

- I. Postanowienia ogólne (§ 1 i 2)**
- II. Kryteria w przyznawaniu miejsc w DS (§ 3)**
- III. Przyznawanie miejsc w DS (§ 4)**
- IV. Odwołania (§ 5)**
- V. Utrata miejsca w DS (§ 6)**
- VI. Zasady regulowania odpłatności za miejsce w DS (§ 7)**
- VII. Zaległości w opłatach za miejsce w DS /wykwaterowanie komisyjne (§ 8)**
- VIII. Zakwaterowanie w DS (§ 9)**
- VIIIa. Ogłaszanie decyzji w zakresie przyznania miejsca w DS (§ 9 a)**
- IX. Wykwaterowanie z DS (§ 10)**
- X. Obowiązki dziekanatów i administracji DS (§ 11)**
- XI. Uprawnienia administracji UŚ (§ 12)**
- XII. Prawa i obowiązki mieszkańca DS (§ 13)**
- XIII. Zakazy (§ 14)**
- XIV. Zasady odwiedzin przez osoby niebędące mieszkańcami DS (§ 15)**
- XV. Pokoje gościnne, zasady zamieszkiwania i odpłatności (§ 16, § 17)**

# I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. UŚ – oznacza to Uniwersytet Śląski w Katowicach,
2. DS – oznacza to Dom Studenta UŚ,
3. OA – oznacza to Osiedle Akademickie UŚ,
4. RM – oznacza to Radę Mieszkańców,
5. RO – oznacza to Radę Osiedla,
6. Harmonogramie – oznacza to Harmonogram przyznawania miejsc w DS,
7. Wakacjach – oznacza to okres od 1 lipca do 30 września.

## § 2

1. DS są obiektami UŚ, służącymi do zamieszkiwania uprawnionych do tego osób.
2. O przyznanie miejsca w DS mogą ubiegać się:
  - studenci i doktoranci UŚ,
  - studenci i doktoranci innych szkół wyższych,
  - osoby niebędące studentami ani doktorantami.
3. UŚ prowadzi następujące DS, tworzące OA w miastach uniwersyteckich będących siedzibami wydziałów UŚ:
  - a) OA Katowice: DS nr 1 przy ul. Studenckiej 15, DS nr 2 przy ul. Studenckiej 17, DS nr 7 przy ul. Studenckiej 16,
  - b) OA Sosnowiec: DS nr 2 przy ul. Suchej 7a, DS nr 3 przy ul. Suchej 7b, DS nr 4 przy ul. Lwowskiej 2, DS nr 5 przy ul. Lwowskiej 8
  - c) OA Cieszyn: DS „Cieszko” przy ul. Bielskiej 64, DS „Uśka” przy ul. Bielskiej 66, DSN przy ul. Niemcewicza 8.
4. Rozdzielnik miejsc w DS opracowuje corocznie Dział Spraw Studenckich, a zatwierdza rektor, z wyjątkiem wydziałów UŚ w Cieszynie, dla których rozdzielnik miejsc opracowują kierownicy dziekanatów w porozumieniu z kierownikiem OA w Cieszynie, a zatwierdzają dziekani tych wydziałów.
5. W rozdzielniku, o którym mowa w ust. 4 tworzy się pulę miejsc dziekańskich, przeznaczoną dla studentów/doktorantów UŚ na poszczególnych wydziałach, oraz pulę miejsc rektorskich, przeznaczoną dla:
  - studentów/doktorantów UŚ w ramach odwołań od decyzji organu I instancji,
  - niepełnosprawnych oraz chorych studentów/doktorantów UŚ, posiadających wskazania lekarskie,
  - cudzoziemców, w szczególności przyjętych w danym roku akademickim na studia w UŚ w ramach programów edukacyjnych i porozumień

międzynarodowych, uczestników kursów językowych organizowanych przez Szkołę Języka i Kultury Polskiej,  
- innych osób.

6. Postanowienia regulaminu obowiązują wszystkich mieszkańców DS oraz osoby odwiedzające mieszkańców.
7. Wszyscy mieszkańcy DS są reprezentowani przez RM i RO, będące organami samorządu studenckiego UŚ.
8. Sprawy administracyjne i gospodarcze DS prowadzą pracownicy administracji UŚ, którymi kierują kierownik DS i kierownik OA.
9. Pokoje niewykorzystane przez studentów/doktorantów UŚ mogą otrzymać osoby, o których mowa w § 3 ust. 6 lub stają się pokojami gościnnymi, których zasady funkcjonowania i odpłatności określa § 16 niniejszego regulaminu.

## **II. KRYTERIA PRYZNAWANIA MIEJSC W DS**

### **§ 3**

1. Pierwszeństwo w przyznaniu miejsca/pokoju w DS przysługuje znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej studentowi/doktorantowi UŚ, który jest osobą zamieszcową w rozumieniu obowiązujących w UŚ przepisów o pomocy materialnej.
2. Pierwszeństwo, o którym mowa w ust. 1 przysługuje także studentowi/doktorantowi UŚ będącemu sierotą zupełnym lub wychowankiem domu dziecka oraz studentowi/doktorantowi UŚ niemającemu miejsca stałego zamieszkania.
3. Pierwszeństwo w przyznaniu pokoju jednoosobowego dla osób z orzeczoną niepełnosprawnością lub osób chorych posiadających wskazania lekarskie przysługuje studentom/doktorantom UŚ w niżej wymienionej kolejności:
  - a) niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inne równoważne orzeczenie,
  - b) chorym ze wskazaniem lekarza specjalisty,
  - c) chorym z innym wskazaniem lekarskim.
4. Pokoje jednoosobowe dostosowane dla osób z orzeczoną niepełnosprawnością, poruszających się na wózkach, w pierwszej kolejności przyznaje się takim osobom.

5. Pierwszeństwo w przyznaniu pokoju jednoosobowego oraz pokoju jednoosobowego typu studio przysługuje studentom/doktorantom UŚ:
  - ostatnich lat studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich,
  - studiującym na więcej niż jednym kierunku w UŚ lub równoległe w innej szkole wyższej,
  - zamieszkującym w DS w poprzednich latach studiów.
6. Po zapewnieniu zakwaterowania studentom/doktorantom UŚ, o których mowa w ust. 1-5, o ile pozwala na to liczba wolnych miejsc, w dalszej kolejności miejsca w DS mogą otrzymać studenci i doktoranci innych szkół wyższych lub osoby niebędące studentami.

### **III. PRYZNAWANIE MIEJSC W DS**

#### **§ 4**

1. Miejsca w DS przyznawane są na podstawie pisemnych wniosków zainteresowanych osób lub właściwych jednostek UŚ.
2. Miejsca w DS w roku akademickim przyznawane są na okres nie dłuższy niż od 1 października do 30 czerwca.
3. Terminy, tryb składania i rozpatrywania wniosków o przyznanie miejsca w DS określa „Harmonogram przyznawania miejsc w DS UŚ”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*, zwany dalej harmonogramem.
4. Określone w harmonogramie terminy składania przez studentów/doktorantów UŚ wniosków o przyznanie miejsc w DS, które rozpatrują w I instancji dziekani wydziałów oraz rektor mogą zostać przez nich przedłużone w celu efektywniejszego wykorzystania miejsc.
5. Wzory wniosków o przyznanie miejsc w DS oraz harmonogram opracowuje Dział Spraw Studenckich.
6. Wnioski i harmonogram mogą być corocznie aktualizowane i modyfikowane, co nie wymaga zmian w niniejszym *Regulaminie* i podawane są do wiadomości w sposób przyjęty w UŚ.
7. Student/doktorant UŚ samotnie wychowujący dziecko, z którym zamieszkuje w DS może otrzymać pokój dwuosobowy z odpłatnością za drugie miejsce.

8. Małżeństwa studenckie/doktoranckie, to jest takie, w których co najmniej jeden z małżonków jest studentem/doktorantem UŚ, mogą ubiegać się o przyznanie miejsc/pokoju w trybie przewidzianym w harmonogramie jak dla studentów/doktorantów UŚ.
9. Zgodnie z harmonogramem dziekan przyznaje studentom/doktorantom wydziału UŚ miejsca we wszystkich typach pokoi, z wyjątkiem, pokoi jednoosobowych dostosowanych dla osób z orzeczoną niepełnosprawnością poruszających się na wózkach oraz jednoosobowymi dla osób z orzeczoną niepełnosprawnością lub osób chorych posiadających wskazania lekarskie.
10. Dziekan przyznaje również miejsca dla studentów/doktorantów UŚ samotnie wychowujących dzieci oraz dla małżeństw studenckich/doktoranckich, o których mowa w ust. 7 i 8.
11. Rektor przyznaje miejsca osobom, dla których przeznaczone są miejsca w puli rektorskiej, zgodnie z harmonogramem.
12. Zgodnie z harmonogramem dziekani dysponują pulą przyznaczonych im miejsc do 5 października danego roku akademickiego. Po tym terminie wszystkie miejsca niewykorzystane stają się miejscami rektorskimi i są przyznawane na bieżąco w miarę wolnych miejsc.
13. Skierowania wydane z puli dziekańskiej i rektorskiej osobom ubiegającym się o przyznanie miejsca/pokoju od 1 października tracą ważność 5 października. Skierowania wydane z puli rektorskiej po tej dacie są ważne 3 dni od daty wyznaczającej pierwszy dzień zakwaterowania.
14. W okresie wakacji w każdym OA funkcjonuje co najmniej jeden dyżurujący DS. Osoby chcące zamieszkiwać w tym okresie mogą otrzymać miejsce wyłącznie w takim DS. Miejsca w DS w okresie wakacji przyznaje Kierownik DS.
15. Dziekan lub rektor według właściwości mogą nie przyznać miejsca w DS osobie, która uprzednio w sposób rażąco naruszyła postanowienia niniejszego regulaminu lub przepisów regulujących zamieszkiwanie w domach asystenta UŚ.
16. Kierownik OA w porozumieniu z kierownikiem DS lub RM mogą wystąpić do rektora z umotywowanym wnioskiem o pozbawienie prawa wstępu na teren DS wobec następujących osób:
  - a) pozbawionych miejsca w DS za nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu,
  - b) korzystających z odwiedzin w DS na zasadach określonych w § 15 niniejszego regulaminu lecz niestosujących się do obowiązujących w nim zasad.

17. W przypadku deficytu miejsc w DS, dziekan lub rektor według właściwości, mogą wydać decyzję o pozbawieniu prawa do zamieszkiwania w DS w stosunku do studenta/doktoranta UŚ, który przebywa na urlopie lub powtarza rok (semestr) i nie uzyskał zgody na studiowanie przedmiotów awansem.

#### **IV. ODWOŁANIA**

##### **§ 5**

1. Od decyzji wydanej przez dziekana wobec studenta/doktoranta UŚ służy prawo odwołania do rektora. Od decyzji wydanej przez rektora w pierwszej instancji odwołanie nie służy, jednakże student/doktorant UŚ niezadowolony z decyzji może zwrócić się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Odwołanie składa się w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji przez organ pierwszej instancji, za pośrednictwem tego organu. Za datę doręczenia decyzji uznaje się również datę jej podania do wiadomości przez ogłoszenie listy osób, którym przyznano miejsce/pokój w DS.
3. Odwołanie powinno zawierać konkretny i uzasadniony wniosek odwołującego się.

#### **V. UTRATA MIEJSCA W DS**

##### **§ 6**

1. Mieszkaniec traci miejsce w domu studenckim przed upływem okresu na który mu je przyznano, w następujących przypadkach:
  - a) bez uprzedniego podania ważnych powodów nie zgłosi się do zakwaterowania w terminach, o których mowa § 4 ust. 13 wyznaczających początek zakwaterowania,
  - b) został skreślony z listy studentów/doktorantów w wyniku prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej o wydaleniu z uczelni,
  - c) został zawieszony prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej w prawie korzystania z miejsca w DS,
  - d) został zawieszony w prawach studenta/doktoranta na podstawie art. 214 ust. 5 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*,
  - e) posiada zaległości w opłacie za miejsce/pokój w DS, o której mowa w § 8 ust. 5.
2. Na wniosek kierownika OA działającego w porozumieniu z kierownikiem DS lub administratorem sieci komputerowej lub na wniosek RM, dziekan lub rektor według właściwości mogą pozbawić miejsca w DS mieszkańca nie przestrzegającego przepisów niniejszego *Regulaminu*.

3. W przypadku pozbawienia miejsca, o jakim mowa w ust. 2, mieszkaniec ma obowiązek wykwaterować się w następujących terminach:
- a/ studenci i doktoranci UŚ – w terminie 3 dni od daty, z jaką decyzja o pozbawieniu miejsca stała się ostateczna. Jeżeli decyzji o pozbawieniu miejsca został nadany rygor natychmiastowej wykonalności zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego, mieszkaniec ma obowiązek wykwaterować się w terminie 3 dni od daty doręczenia decyzji.
  - b/ inne osoby – w terminie 3 dni od daty doręczenia nakazu wykwaterowania.

## VI. ZASADY REGULOWANIA ODPLATNOŚCI ZA MIEJSCE W DS

### § 7

1. Wysokość odpłatności za wszystkie rodzaje miejsc w DS w okresie całego roku akademickiego ustala rektor na podstawie kosztów utrzymania danego DS oraz przyjętej standaryzacji i podaje je w formie Tabel do wiadomości w sposób przyjęty w UŚ.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 regulują następujące tabele:
  - a) *Tabela opłat w domach studenckich UŚ* – zwana dalej Tabelą podstawową, regulująca opłaty za miejsce/pokój jednoosobowy, za drugie miejsce w pokoju dwuosobowym zamieszkiwane przez okres co najmniej 30 dni oraz stawki za noclegi osób odwiedzających mieszkańców do 3 dób,
  - b) *Tabela opłat wakacyjnych w domach studenckich UŚ dla studentów i doktorantów UŚ oraz słuchaczy studiów podyplomowych UŚ* – zwana dalej Tabelą wakacyjną, regulująca opłaty za wszystkie rodzaje miejsc i pokoi w okresie od 1 lipca do 30 września w danym roku akademickim. Ustalone w niej ceny obowiązują przy pobytach co najmniej 14-dniowych,
  - c) *Tabela dobowych opłat gościnnych za miejsce w domach studenckich UŚ* - zwana dalej Tabelą gościnną, regulująca pobyty w pokojach gościnnych, o których mowa w § 16.
3. Osoby inne niż wymienione w ust. 2 lit. b) wnoszą w okresie wakacji opłaty zgodnie z Tabelą podstawową, a przy pobytach krótszych niż 30 dni zgodnie z Tabelą gościnną.
4. Mieszkaniec, który ukończył studia lub został skreślony z listy studentów/doktorantów przed 30 czerwca nie traci prawa do zamieszkiwania w DS, z zastrzeżeniem postanowienia § 6 ust. 1 lit. b). Od dnia następującego

po dniu obrony pracy dyplomowej wnosi opłatę dla „innych osób” uregulowaną w Tabeli podstawowej.

5. Mieszkaniec, który na polecenie kierownika DS odmówił przekwaterowania się do innego pokoju lub przyjęcia innej osoby na powstałe wolne miejsce wnosi opłatę za drugie miejsce wg Tabeli podstawowej. Obowiązek ten dotyczy również wakacji.
6. Student/doktorant niepełnosprawny lub chory posiadający wskazania lekarskie, o którym mowa w § 3 ust. 3, który nie otrzymał pokoju jednoosobowego a otrzymał zgodę na samodzielne zakwaterowanie w pokoju dwuosobowym, wnosi obniżoną opłatę za drugie miejsce zgodnie z Tabelą podstawową.
7. Mieszkaniec wnosi opłatę za miejsce/pokój w DS od daty początkującej okres ważności skierowania, za czas faktycznego zajmowania miejsca/pokoju, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Z zastrzeżeniem ust. 9 opłatę za paździenik należy uregulować z góry za cały miesiąc bez względu na faktyczny czas zajmowania miejsca. Zasada ta obowiązuje również za każde pierwsze 30 dni pobytu w DS.
9. Osoba zakwaterowana w paździeniku w pokoju gościnnym, a oczekująca na decyzję o przyznaniu miejsca w DS, w przypadku uzyskania tejże decyzji wnosi opłatę za miejsce w DS pomniejszoną o liczbę dni opłaconych według cen uregulowanych w Tabeli gościnnej.
10. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 8, należność za dany miesiąc należy wpłacić do końca tego miesiąca. Za każdy dzień zwłoki w terminowym regulowaniu opłaty za miejsce/pokój w DS naliczane są ustawowe odsetki."

## **VII. ZALEGŁOŚCI W OPŁATACH ZA MIEJSCE W DS/ WYKWATEROWANIE KOMISYJNE**

### **§ 8**

1. W przypadku, gdy mieszkaniec DS nie uregulował należności w wymaganym terminie, kierownik DS doręcza mu wezwanie do jej uregulowania z ostatecznym terminem zapłaty do 15 dnia następnego miesiąca.
2. Mieszkaniec, który w wyniku przejściowych trudności materialnych lub z innych ważnych powodów nie uregulował w terminie opłaty za miejsce w DS, może ubiegać się o przedłużenie terminu jej uregulowania.



3. Wniosek o przedłużenie terminu uregulowania zaległej opłaty, adresowany do rektora należy złożyć w Dziale Spraw Studenckich nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać adnotację dziekanatu o statusie studenta/doktoranta, wysokości przyznawanej pomocy materialnej oraz opinię kierownika DS wraz z informacją o wysokości zaległych opłat.
5. Mieszkańcowi, który nie uregulował należności za dany miesiąc do 15 dnia następnego miesiąca i nie uzyskał zgody rektora na przedłużenie terminu jej uregulowania, kierownik DS wydaje pisemny nakaz wykwaterowania z DS. Nakaz jest skuteczny w terminie 3 dni od daty doręczenia.
6. W przypadku, gdy mieszkaniec, o którym mowa w ust. 5 nie wykwaterował się z DS w ustalonym terminie, kierownik DS dokonuje wykwaterowania komisyjnego.
7. Osoba wykwaterowana komisyjnie zostaje obciążona kosztami sprzątnięcia zajmowanego pokoju/segmentu/studio.
8. Wykwaterowania, o którym mowa w ust. 6 dokonuje komisja powołana przez kierownika DS, który jej przewodniczy. W pracach komisji powinni uczestniczyć: współmieszkaniec osoby wykwaterowywanej lub przedstawiciel RM albo RO; w przypadku braku przedstawiciela RM lub RO dopuszcza się udział w komisji innego mieszkańca OA.
9. Komisja, o której mowa w ust. 8 sporządza protokół z wykwaterowania w 3 egzemplarzach, którego kopie otrzymują: osoba wykwaterowana, Dział Spraw Studenckich oraz dziekan w przypadku wykwaterowania studenta/doktoranta UŚ. Rzeczy osobiste osoby komisyjnie wykwaterowanej zostają zabezpieczone przez kierownika DS w depozycie przez okres dwóch miesięcy.
10. Osoba komisyjnie wykwaterowana zostaje powiadomiona o konieczności odbioru swoich rzeczy osobistych z depozytu w terminie, o którym mowa w ust. 9. Za rzeczy nie odebrane w tym terminie Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności.
11. W przypadku, gdy mieszkaniec DS w dniu wykwaterowania nie posiada środków na uregulowanie opłaty za zamieszkanie i nie otrzymał od rektora zgody na przedłużenie terminu opłaty, opuszczając DS podpisuje zobowiązanie do uregulowania należności wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wykwaterowania. O zobowiązaniu mieszkańca kierownik DS zawiadamia dziekana, Dział Spraw Studenckich oraz Dział Księgowości Głównej.

12. W przypadku nie uregulowania opłaty w terminie, o którym mowa w ust. 11 mieszkaniec może nie otrzymać miejsca w DS w następnych latach akademickich.

## VIII. ZAKWATEROWANIE W DS

### § 9

1. Kwaterowania mieszkańców dokonują kierownicy DS w godzinach pracy administracji uczelni, a na początku roku akademickiego w dniach i godzinach ustalonych odrębnie. Osoby kwaterujące się w innych terminach korzystają z pokoi gościnnych.
2. Kwaterowanie odbywa się na podstawie imiennej listy osób lub indywidualnych skierowań, które wystawia wg właściwości kierownik dziekanatu lub kierownik Działu Spraw Studenckich.
3. Do zakwaterowania w DS na pobyt czasowy niezbędne są następujące dokumenty:
  - dowód osobisty,
  - książeczka wojskowa,
  - zdjęcie do karty mieszkańca,
  - w przypadku osób niebędących obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej dokument tożsamości, paszport, ważna wiza pobytowa lub karta pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej,
  - potwierdzenie wpłaty, o której mowa w § 7 ust. 8.
4. Zameldowania studentów/doktorantów w DS na pobyt czasowy dokonuje się na czas trwania studiów, nie dłużej jednak niż na okres pięciu lat, pozostałych mieszkańców niebędących studentami na czas oznaczony w skierowaniu.
5. W okresie wakacji kwaterowanie odbywa się na podstawie ważnej legitymacji studenckiej/doktoranckiej, bądź aktualnego zaświadczenia o statusie studenta, doktoranta, słuchacza studiów podyplomowych, przedłożonego dowodu osobistego lub w przypadku cudzoziemców paszportu albo karty pobytu.
6. Przy zakwaterowaniu w DS mieszkaniec otrzymuje:
  - a) kartę mieszkańca DS a w okresie wakacji kartę wstępu do DS,
  - b) kartę wyposażenia pokoju, w której wyszczególniony jest sprzęt znajdujący się w danym pokoju/segmentie/studio,
  - c) komplet pościeli wraz z bielizną pościelową,
  - d) klucze do pokoju.

7. Wakacyjna karta mieszkańca ważna jest wyłącznie z innym dokumentem tożsamości.

## **VIIIa. OGŁASZANIE DECYZJI W ZAKRESIE PRYZNANIA MIEJSCA W DS**

### **§ 9a**

1. Podczas czynności kwaterowania kierownik DS zobowiązany jest do ustnego ogłoszenia studentowi/doktorantowi decyzji wydanej przez rektora lub dziekana w zakresie przyznania miejsca w DS, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Z czynności, o której mowa w ust. 1 sporządza się „Protokół z ustnego ogłoszenia decyzji”, który podpisuje kierownik DS oraz student/doktorant. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Oryginał protokołu po jego podpisaniu przekazuje się odpowiednio do Działu Spraw Studenckich ( w zakresie miejsc przyznanych z puli rektorskiej) oraz dziekanatów ( w zakresie miejsc przyznanych z puli dziekańskiej), w celu dołączenia go do dokumentacji związanej z wydawaniem decyzji. Kopię protokołu otrzymuje student/doktorant.
4. Ustne ogłaszanie decyzji, o których mowa w ust. 1 następuje na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego kierownikowi danego DS przez Rektora lub dziekana. Upoważnienie może być także udzielone kierownikowi OA oraz pracownikom administracyjnym OA w Cieszynie.

## **IX. WYKWATEROWANIE Z DS**

### **§ 10**

1. W celu wykwaterowania z DS mieszkaniec jest zobowiązany:
  - a) zwrócić pobrany lub wypożyczony sprzęt oraz pościel do magazynu,
  - b) pobrać kartę obiegową od kierownika DS, którą należy podpisać w magazynie pościeli i na portierni DS; w przypadku gdy w pokoju/segmentie/studio pozostaje dotychczasowy współmieszkaniec osoba wykwaterowująca się zobowiązana jest uzyskać na karcie obiegowej również jego podpis stwierdzający, że nie ma on zastrzeżeń do stanu pokoju/segmentu/studio,
  - c) zdać kierownikowi DS pokój/segment/studio w należyтым porządku,
  - d) zwrócić kierownikowi DS kartę obiegową, okazać dowody uregulowania wszelkich należności związanych z zakwaterowaniem w DS oraz pozostawić dowód osobisty/paszport/kartę stałego pobytu w przypadku wymeldowania z pobytu czasowego.
2. Za wszelkie uszkodzenia i braki w sprzęcie oraz inne straty materialne w zajmowanym pokoju/segmentie/studio odpowiedzialność ponoszą

indywidualnie lub solidarnie mieszkańcy tych pomieszczeń z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących cen.

3. Jeżeli w trakcie zdawania pokoju/segmentu/studio przez mieszkańców stwierdzone zostaną straty w mieniu UŚ, usterki lub uszkodzenia, które nie zostały wcześniej zgłoszone do naprawy mieszkańcy zobowiązani są pokryć koszty usunięcia usterek oraz zakupu utraconego mienia.

## **X. OBOWIĄZKI DZIEKANATÓW I ADMINISTRACJI DS**

### **§ 11**

1. Dziekanaty/sekretariaty studiów doktoranckich UŚ zobowiązane są do:
  - a) przesyłania list oraz skierowań indywidualnych osób, którym dziekani przyznali miejsca w DS, właściwym kierownikom DS oraz do wiadomości Działu Spraw Studenckich niezwłocznie po wydaniu decyzji o przyznaniu miejsca/pokoju w DS,
  - b) niezwłocznego, bieżącego informowania kierowników DS o:
    - przyznaniu studentowi/doktorantowi stypendium mieszkaniowego oraz jego utracie,
    - skreśleniu studenta/doktoranta z listy studentów/doktorantów,
    - ukończeniu studiów przez studenta/doktoranta,
    - pozbawieniu studenta/doktoranta miejsca w DS zgodnie z § 6 ust. 2,
    - wszelkich innych zmianach w statusie studenta/doktoranta.
2. Administracja DS zobowiązana jest do:
  - a) zapewnienia należytych warunków umożliwiających pracę i wypoczynek wszystkim mieszkańcom DS,
  - b) utrzymywania w należytych warunkach i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku przeznaczonych do ogólnego użytku,
  - c) bieżących napraw sprzętu, usuwania usterek i uszkodzeń,
  - d) zapewnienia ciągłej dostawy ciepłej wody z wyłączeniem okresów konserwacji urządzeń,
  - e) zapewnienia mieszkańcom wymiany bielizny pościelowej co najmniej raz na cztery tygodnie,
  - f) niezwłocznego informowania na piśmie dziekanatów właściwych wydziałów UŚ o dacie zakwaterowania i wykwaterowania studentów w okresie od 1 października do 30 czerwca.
3. Administracja DS ma obowiązek zawiadamiania mieszkańców z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem o:
  - a) konieczności prowadzenia planowych prac remontowych na terenie obiektu,
  - b) konieczności przeprowadzania spisów inwentaryzacyjnych mienia UŚ.

## **XI. UPRAWNIENIA ADMINISTRACJI UŚ**

### **§ 12**

1. Kierownicy DS, inspektorzy bhp, ochrony przeciwpożarowej oraz członkowie RM uprawnieni są do przeprowadzania kontroli pomieszczeń. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień regulaminu lub wyrządzenia szkody w mieniu UŚ osoby wyżej wymienione sporządzają protokół oraz zgłaszają wnioski o sankcje wynikające z niniejszego regulaminu. Inspektorzy ochrony przeciwpożarowej uprawnieni są do nakładania mandatów karnych w przypadku naruszenia przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
2. Prawo wstępu do pokoju podczas nieobecności mieszkańców przysługuje przedstawicielowi władz UŚ, kierownikowi DS, inspektorowi bhp lub p. poż. w obecności członka RM lub innego mieszkańca DS.
3. W przypadku konieczności usunięcia usterki, awarii lub konieczności wyłączenia nośników energii oraz wody, prawo wstępu do pokoju podczas nieobecności mieszkańca przysługuje konserwatorowi OA, portierowi a także osobom, o których mowa w ust. 1 bez wymogu udziału członka RM lub innego mieszkańca DS.

## **XII. PRAWA I OBOWIĄZKI MIESZKAŃCA DS**

### **§ 13**

1. Każdy mieszkaniec DS ma prawo do:
  - a) wejścia i wyjścia z budynku o każdej porze,
  - b) korzystania ze wszystkich pomieszczeń ogólnego użytku na terenie danego DS,
  - c) wymiany bielizny pościelowej raz na cztery tygodnie,
  - d) nieodpłatnego korzystania ze sprzętu RTV i AGD stanowiącego wyposażenie DS,
  - e) korzystania z uczelnianej sieci komputerowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - f) organizowania zamkniętych imprez w pomieszczeniach ogólnego użytku po uzyskaniu zgody kierownika DS i RM,
  - g) poszanowania intymności i spokoju w zamieszkiwanym pokoju,
  - h) wzajemnego doboru współmieszkańca w granicach możliwości lokalowych.
2. Każdy mieszkaniec DS zobowiązany jest do:

- a) poszanowania bezpieczeństwa, zdrowia, intymności, godności osobistej i mienia innych osób, przestrzegania przepisów o ochronie zwierząt,
  - b) właściwego zachowania umożliwiającego pracę i odpoczynek innym osobom,
  - c) użytkowania mienia uczelni z należytą starannością oraz zgodnie z jego przeznaczeniem,
  - d) terminowego wnoszenia opłat za miejsce w DS,
  - e) utrzymywania czystości i porządku w zajmowanym pokoju oraz w pomieszczeniach ogólnego użytku,
  - f) przestrzegania przepisów bhp i p. poż., instrukcji obsługi urządzeń gazowych i elektrycznych,
  - g) zachowania ciszy nocnej w godzinach od 23.00 do 6.00 dnia następnego,
  - h) udostępniania pokoju komisji inwentaryzacyjnej w obecności kierownika DS,
  - i) pozostawiania kluczy od pokoju na portierni przy każdorazowym opuszczaniu budynku,
  - j) okazywania karty mieszkańca lub karty wstępu do DS na każde wezwanie administracji DS, portiera (również przy pobieraniu kluczy do pokoju) oraz pracownikom ochrony w przypadku naruszenia porządku,
  - k) zawiadamiania kierownika DS (lub innego pracownika DS albo OA) w przypadku zauważenia kradzieży, włamania, awarii urządzeń a także w każdym przypadku nagłego zachorowania lub wypadku współmieszkańca wymagającym niezbędnej pomocy lekarskiej albo długotrwałej nieobecności współmieszkańca zakwaterowanego z nim w pokoju,
  - l) zgłaszania wszelkich usterek, uszkodzeń, niesprawności urządzeń sprzętu znajdującego się w pokoju poprzez wpis do książki napraw znajdującej się na portierni każdego DS. Brak zgłoszenia rodzi skutki w postaci obciążenia kosztami naprawy, o których mowa w § 10 ust. 2 i 3,
  - m) przekwaterowania się (z wyjątkiem czerwca) do innego pokoju lub przyjęcia innej osoby na powstałe wolne miejsce w terminie 7 dni od wykwaterowania współmieszkańca.
3. W przypadku odmowy przekwaterowania lub przyjęcia innej osoby, o których mowa w ust. 2 lit. m) osoba pozostająca samodzielnie w pokoju 2-osobowym, zostaje obciążona opłatą za drugie miejsce w wysokości ustalonej w Tabeli podstawowej. Opłata za drugie miejsce obowiązuje od 8 dnia wykwaterowania współmieszkańca.
4. W przypadku konieczności przeprowadzenia remontu w pokoju zajmowanym przez mieszkańca ma on obowiązek przekwaterowania się do innego wolnego pokoju nieobjętego remontem w terminie 7 dni od daty powiadomienia.
5. Każdy mieszkaniec ponosi odpowiedzialność materialną za użytkowane mienie UŚ wyszczególnione w karcie wyposażenia pokoju oraz bieliznę pościelową.

6. W przypadku rozbieżności pomiędzy stanem wyposażenia pokoju a otrzymaną kartą, mieszkaniec zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia tego faktu kierownikowi DS w dniu zakwaterowania.
7. Dopuszcza się za zgodą współmieszkańców pokoju/segmentu/studio, po uprzednim poinformowaniu kierownika DS możliwość przebywania zwierząt domowych (w rozumieniu przepisów o ochronie zwierząt), o ile nie zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu oraz nie naruszają spokoju, porządku i przepisów sanitarnych. Mieszkaniec jest zobowiązany przedstawić kierownikowi DS aktualne zaświadczenie wydane przez lekarza weterynarii zawierające datę ostatniego szczepienia przeciwko wścieklicznie.
8. W przypadku nieprzestrzegania zasad, o których mowa w ust. 7 kierownik DS może nie wyrazić zgody na przebywanie zwierząt w DS.

### **XIII. ZAKAZY**

#### **§ 14**

1. W DS i na terenie OA obowiązuje zakaz:
  - a) wnoszenia, produkcji, sprzedaży, podawania i używania napojów o zawartości alkoholu powyżej 0,5% (z wyjątkiem legalnie działających lokali gastronomicznych lub na podstawie zezwoleń wydanych w związku z organizacją imprez masowych) oraz środków odurzających,
  - b) uprawiania gier hazardowych,
  - c) palenia tytoniu w pokojach i innych pomieszczeniach, z wyjątkiem miejsc przeznaczonych na palarnię,
  - d) naruszania porządku publicznego,
  - e) przechowywania jakichkolwiek cieczy i gazów palnych,
  - f) używania w pokojach kuchenek elektrycznych, grzejników, czajników oraz grzałek,
  - g) przenoszenia podręcznego sprzętu gaśniczego poza wyznaczone stanowiska,
  - h) usuwania bądź zakrywania tablic informacyjnych a w szczególności dotyczących warunków ewakuacji oraz oznakowania wyłączników i zaworów,
  - i) prowadzenia działalności gospodarczej bez pisemnej zgody UŚ,
  - j) używania znajdującej się w DS sieci komputerowej UŚ lub sprzętu komputerowego, stanowiącego własność UŚ do celów komercyjnych lub sprzecznych z prawem albo dobrymi obyczajami. Odpowiednio stosuje się przepisy dotyczące użytkowania sieci komputerowej UŚ.

2. Do DS nie mają prawa wstępu osoby w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem działania środków odurzających niebędące mieszkańcami danego DS.
3. Zasady obowiązujące na terenie OA w przypadku naruszeń porządku publicznego:
  - a) mieszkaniec DS naruszający porządek publiczny na terenie OA powinien okazać pracownikom ochrony kartę mieszkańca lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości,
  - b) w przypadku braku dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości mieszkaniec obowiązany jest udać się wraz z pracownikami ochrony na portiernię DS, w którym zamieszkuje, gdzie portier poświadczy jego tożsamość,
  - c) jeżeli mieszkaniec DS pomimo wezwań pracowników administracji, portiera, przedstawicieli RM lub OA nadal narusza porządek publiczny może zostać zatrzymany przez służbę ochrony do czasu przybycia policji.

#### **XIV. ZASADY ODWIEDZIN PRZEZ OSOBY NIEBĘDĄCE MIESZKAŃCAMI DS**

##### **§ 15**

1. Odwiedziny w pokojach mieszkańców DS mogą się odbywać codziennie w godzinach od 8.00 do 23.00, wyłącznie podczas ich obecności oraz za ich zgodą, według następujących zasad:
  - a) odwiedzający jest zobowiązany do pozostawienia na portierni dokumentu tożsamości ze zdjęciem, który odbiera opuszczając DS (mieszkańcy danego osiedla mogą pozostawić swoją kartę mieszkańca),
  - b) prawo do przedłużania pobytu gości mieszkańców pozostających po godzinie 23.00 w okresie od 1 października do 30 czerwca posiada RM. Wszelkie formalności i czynności z tym związane przewidziane w regulaminie RM należą do jej uprawnień i obowiązków.
2. RM jest zobowiązana do przekazania portierowi do godz. 23.00 wykazu osób, którym przedłużono czas odwiedzin. Portierzy wpisują ich dane personalne wraz z adresem do zeszytu ewidencji odwiedzin.
3. RM ma prawo wyrażenia zgody na przedłużenie odwiedzin gości mieszkańców na czas nie dłuższy niż trzy doby.
4. Osoba będąca gościem mieszkańca DS, która uzyskała przedłużenie pobytu do 3 dób zgodnie z ust. 3 wnosi odpłatność za każdą dobę pobytu wg stawki określonej w Tabeli podstawowej.



5. Każda następna doba pobytu danego gościa studenta powyżej 3 doby w danym miesiącu płatna jest według stawek określonych w Tabeli gościnnej.
6. W przypadku gdy mieszkańcy DS nie wybrali rady mieszkańców, ewidencję osób pozostających w domu studenta po 23.00 prowadzą portierzy pod nadzorem kierownika DS.
7. W czasie wakacji osoby odwiedzające mieszkańców nie mają prawa do przedłużenia pobytu po godzinie 23.00. Jeżeli wyrażają zamiar pozostania na terenie DS po godz. 23.00, może się to odbywać wyłącznie na zasadach pobytu gościnnego z zastosowaniem odpłatności określonej w Tabeli gościnnej.

## **XV. POKOJE GOŚCINNE, ZASADY ZAMIESZKIWANIA I ODPLATNOŚCI**

### **§ 16**

1. Zgodnie z § 2 ust. 9 pokoje niewykorzystane przez studentów mogą zostać przekształcone w pokoje gościnne z przeznaczeniem do zakwaterowania osób indywidualnych oraz grup zorganizowanych.
2. Doba najmu pokoju gościnnego rozpoczyna się o godz. 14.00 i kończy o godz. 12.00 dnia następnego.
3. Pokoje gościnne wyposażone są w pościel i sprzątane każdorazowo po wykwaterowaniu gości.
4. Wysokość opłat za wynajem pokoi gościnnych reguluje Tabela gościnna, o której mowa w § 7 ust. 2 lit. c).
5. Rezerwacji pokoi gościnnych dokonuje się w Dziale Spraw Studenckich lub bezpośrednio u kierownika DS, kierownika OA albo na portierni DS. Jednostki przyjmujące rezerwacje mają obowiązek bieżącego informowania się wzajemnie o terminach i liczbie przyjętych rezerwacji.
6. Odwołania rezerwacji dokonuje się w jednostce, w której została przyjęta, nie później niż 3 dni przed datą rozpoczęcia zakwaterowania w przypadku osób indywidualnych oraz 7 dni w przypadku wynajmów grupowych.

7. W przypadku nieodwołania rezerwacji w trybie, o którym mowa w ust. 6 zamawiający ponosi koszty pierwszej doby pobytu, zgodnie z kolumną III Tabeli gościnnej, również w przypadku, gdy goście opłacają pobyt z własnych środków.
8. Zakwaterowanie w pokojach gościnnych odbywa się na podstawie skierowania wydanego przez Dział Spraw Studenckich lub wcześniejszej rezerwacji dokonanej u kierownika DS, kierownika OA albo w recepcji DS.
9. W przypadku zajmowania przez jedną osobę pokoju wieloosobowego, pobiera się opłatę wg właściwej stawki za cały pokój.
10. W przypadku gości, których pobyt w DS opłacany jest przez UŚ pisemna rezerwacja powinna zawierać informacje określającą źródło finansowania zgodnie z obowiązującymi w UŚ uregulowaniami, oraz powinna być podpisana przez osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi w tym zakresie lub zatwierdzony kosztorys przedsięwzięcia.
11. W uzasadnionych przypadkach rektor może przyznać inną odpłatność za zakwaterowanie osób w pokojach gościnnych w ramach obowiązującej tabeli gościnnej. Umotywowany pisemny wniosek osoba ubiegająca się o inną odpłatność składa w Dziale Spraw Studenckich.
12. Kierownik DS może w stosunku do osób opłacających pobyt wg III kolumny Tabeli gościnnej udzielić upustu do wysokości 30% w następujących przypadkach:
  - a) dużej ilości wolnych miejsc,
  - b) dużych grup,
  - c) obniżenia standardu usług za cały okres, w którym ono nastąpiło.
13. W przypadku zbiegu uprawnień, o których mowa w ust. 12 stosuje się tylko jeden upust.
14. Kierownicy OA po zakończeniu każdego miesiąca przekazują do Działu Spraw Studenckich pisemną informację o liczbie, przyczynach i wysokości przyznanych upustów, o których mowa w ust. 12.
15. Osoba pozbawiona miejsca w DS decyzją właściwego organu, zgodnie z § 6 ust. 2 lub § 4 ust. 16 lit. b nie może zostać zakwaterowana w pokoju gościnnym. Osoba nieprzestrzegająca przepisów niniejszego regulaminu może utracić prawo do korzystania z pokoju gościnnego.

Wynajem miejsc/pokoi/segmentów w DS na rzecz osób trzecich może odbywać się na zasadach odrębnej umowy cywilnoprawnej.