



# **M O N I T O R**

## **UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

---

Poz. 123

### **ZARZĄDZENIE NR 23** **REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

z dnia 18 czerwca 2014 r.

#### **w sprawie wprowadzenia** **Regulaminu domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego**

Na podstawie § 35 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2012 r. Nr 3A, poz. 76 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

#### § 1

Wprowadza się Regulamin domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

#### § 3

Traci moc zarządzenie nr 39 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 30 września 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2012 r. Nr 7B, poz. 233 z późn zm.)

Rektor UW: *M. Pałys*

## **REGULAMIN DOMÓW STUDENTA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Domy studenta są integralną częścią Uniwersytetu Warszawskiego. Stanowią własność Uniwersytetu Warszawskiego i winny być przedmiotem szczególnej ochrony i troski ich mieszkańców.

#### **§ 2**

Podstawowym przeznaczeniem domów studenta jest zapewnienie zamieszkania uprawnionym do tego studentom Uniwersytetu Warszawskiego.

#### **§ 3**

Domem studenta zarządza kierownik domu studenta, zwany dalej „kierownikiem”, który odpowiada za jego funkcjonowanie. Kierownik podlega kanclerzowi i kierownikowi Biura Spraw Socjalnych. W zakresie związanym z kwaterowaniem studentów, wnoszeniem przez nich opłat i zasadami korzystania z domów studenta, kierownik podlega prorektorowi właściwemu do spraw studenckich, zwanemu dalej „Prorektorem”.

#### **§ 4**

Prorektor w komunikacie zamieszczanym na stronie internetowej Biura Spraw Studenckich, zwanego dalej „BSS”, po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu Studentów, nie później niż do końca maja ustala na dany rok akademicki terminy: składania przez studentów wniosków o przyznanie miejsca w domu studenta, rozpatrywania wniosków oraz kwaterowania. W szczególnych wypadkach komunikat może zostać zmieniony.

#### **§ 5**

Mieszkańcy i pracownicy domu studenta co najmniej raz w roku oceniają jego funkcjonowanie. Ocenę, dotyczącą w szczególności: działalności kierownika, pracowników i rady mieszkańców domu studenta oraz stosowania postanowień niniejszego Regulaminu, przeprowadza właściwy organ Samorządu Studentów. Sprawozdanie z oceny przekazuje się Prorektorowi i kanclerzowi oraz zamieszcza na stronie internetowej BSS.

#### **§ 6**

BSS co roku, nie później niż do końca stycznia, przedstawia Prorektorowi sprawozdanie z wykorzystania miejsc w domach studenta. Prorektor co roku, nie później niż do końca listopada określa zakres sprawozdania.

## **Rozdział II Prawa i obowiązki kierownika i pracowników domu studenta**

### **§ 7**

Do obowiązków kierownika należy w szczególności:

- a) realizacja zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb mieszkaniowych studentów,
- b) dbałość o należyty stan techniczny obiektu oraz prowadzenie książki obiektu,
- c) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach zadań powierzonych przez Rektora,
- d) współpraca z radą mieszkańców,
- e) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu.

### **§ 8**

Kierownik może, za zgodą kanclerza i Prorektora, przeznaczyć część dostępnych pokoi w domu studenta na pokoje hotelowe. Zasady kwaterowania w tych pokojach i wnoszenia za nie opłat ustalane są przez kierownika w porozumieniu z kanclerzem.

### **§ 9**

Kierownik może zakazać wstępu na teren domu studenta osobom, które dopuściły się wykroczeń przeciwko niniejszemu Regulaminowi w jego części dotyczącej bezpieczeństwa i porządku.

### **§ 10**

1. Kierownik, upoważniony przez niego pracownik domu studenta lub członek rady mieszkańców może wejść do pokoju lub segmentu tylko w obecności jego mieszkańców, chyba że mieszkańcy wyrażą zgodę na wejście pod ich nieobecność.

2. O inspekcji mającej na celu utrzymanie należytego stanu sanitarnego pokoju lub segmentu, w zakresie prac remontowych lub renowacji, mieszkańcy są informowani z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem, osobiście lub przez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń domu studenta.

3. Bez konieczności informowania mieszkańców inspekcje mogą być dokonywane w sytuacjach, gdy:

- a) istnieje uzasadnione podejrzenie prowadzenia w pokojach działalności zagrażającej zdrowiu i życiu lub naruszającej prawo,
- b) istnieje uzasadnione podejrzenie poważnego naruszania przepisów niniejszego Regulaminu,
- c) miała miejsce awaria wymagająca niezwłocznej naprawy.

4. Inspekcji pod nieobecność mieszkańców dokonuje komisja powołana przez kierownika w porozumieniu z radą mieszkańców, składająca się z co najmniej trzech osób, w tym mieszkańca domu studenta. Z inspekcji sporządza się protokół, w którym wskazuje się: członków komisji, powód dokonania inspekcji i jej wynik. Protokół winien być niezwłocznie przedstawiony mieszkańcom.

## **Rady mieszkańców**

### **§ 11**

1. Rada mieszkańców reprezentuje wszystkich mieszkańców domu studenta i w ich imieniu:

- a) jest współgospodarzem domu studenta,
- b) organizuje życie społeczne na terenie domu studenta,
- c) wyraża opinie, uwagi i zgłasza do kierownika wnioski związane z funkcjonowaniem domu studenta,
- d) doradza kierownikowi w zakresie wyposażenia i świadczeń na rzecz mieszkańców oraz planu remontów domu studenta.

2. Zasady wyborów do rady mieszkańców, jej szczegółowe kompetencje oraz zasady działania regulują odrębne przepisy.

## **Mieszkańców**

### **§ 12**

Mieszkaniec domu studenta ma prawo do:

- a) uczestniczenia w kształtowaniu programu rady mieszkańców i w jego realizacji,
- b) korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do ogólnego użytku na zasadach określonych przez kierownika i radę mieszkańców,
- c) składania skarg na postępowanie pracowników domu studenta, wnoszonych do kierownika za pośrednictwem rady mieszkańców,
- d) składania skarg na postępowanie kierownika, wnoszonych do Prorektora za pośrednictwem właściwego organu Samorządu Studentów, który o skardze powiadamia Biuro Spraw Socjalnych.

### **§ 13**

Mieszkaniec domu studenta ma obowiązek:

- a) przestrzegać przepisów niniejszego Regulaminu,
- b) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych,
- c) szanować mienie domu studenta i jego otoczenie,
- d) terminowo wносить opłaty za zamieszkanie,
- e) przestrzegać uchwał rady mieszkańców,
- f) okazywać kartę mieszkańca na żądanie portierów, członków rady mieszkańców i pracowników administracji domu studenta.

## **Konflikty**

### **§ 14**

1. Spory między mieszkańcami lub między mieszkańcami a pracownikami domu studenta rozwiązywane są w drodze mediacji prowadzonej przez kierownika i przedstawiciela rady mieszkańców.

2. Spory między radą mieszkańców a kierownikiem, rozwiązywane są w drodze mediacji prowadzonej przez mediatora wskazanego przez Centrum Rozwiązywania Sporów i Konfliktów przy Wydziale Prawa i Administracji.

## **Rozdział III Przyznawanie miejsca**

### **§ 15**

1. Student może ubiegać się o przyznanie miejsca w domu studenta na okres do dziewięciu miesięcy, z możliwością zakwaterowania na okres wakacji i sesji poprawkowej, pod warunkiem, że w momencie kwaterowania będzie posiadał status studenta.

2. Pierwszeństwo w otrzymaniu miejsca w domu studenta przysługuje studentowi, któremu codzienny dojazd do uczelni uniemożliwiłby lub w znacznym stopniu utrudniał studiowanie i który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej.

3. Trudną sytuację materialną ustala się na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Uniwersytetu Warszawskiego oraz w załącznikach do Regulaminu. Trudność dojazdu ustala się na podstawie odległości od miejsca zamieszkania studenta do uczelni, z uwzględnieniem rzeczywistych szlaków komunikacyjnych.

4. Podstawowym kryterium brany pod uwagę przy przyznawaniu miejsca jest miesięczny dochód netto przypadający na członka rodziny studenta oraz odległość od miejsca zamieszkania. Zasady przeliczania dochodu i odległości na punkty oraz dodatkowe kryteria wpływające na otrzymanie miejsca zgodnie z preferencjami studenta zawarte są w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Student ubiegający się o przyznanie miejsca w domu studenta po dniu 5 października nie musi wypełniać oświadczenia o dochodach ani dokumentować sytuacji materialnej.

6. Student mieszkający na stałe na terenie m. st. Warszawy może otrzymać miejsce w domu studenta zgodnie z terminami określonymi w komunikacie, o którym mowa w § 4, o ile pozwala na to stan wolnych miejsc w domach studenta.

7. Student innej uczelni może otrzymać miejsce w domu studenta w BSS, zgodnie z terminami określonymi w komunikacie, o którym mowa w § 4, o ile pozwala na to stan wolnych miejsc w domach studenta.

### **§ 16**

1. Propozycję podziału miejsc w domach studenta na pulę oddawane do dyspozycji odpowiednim biuram przygotowuje BSS w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Studentów i przedstawia Prorektorowi nie później niż do końca kwietnia. Ostateczny podział miejsc Prorektor ustala nie później niż do końca maja.

2. Niewykorzystane przez odpowiednie biura miejsca, za wyjątkiem miejsc będących w dyspozycji Biura ds. Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „BON”, przekazywane są do dyspozycji BSS dnia 5 października.

### **§ 17**

1. Przyznawaniem miejsc w domach studenta zajmuje się:
- a) dla studentów wnioskujących z puli podstawowej – BSS,
  - b) dla studentów z niepełnosprawnościami wnioskujących z puli BON – Komisja Kwaterunkowa BON,
  - c) dla studentów obcokrajowców z krótkoterminowych wymian studenckich – Biuro Współpracy z Zagranicą,

d) dla doktorantów – Biuro ds. Studiów Doktoranckich i Kształcenia Podyplomowego w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Doktorantów.

2. Po dniu 5 października za weryfikację, przygotowanie wniosku do rozpatrzenia i przyznanie miejsca osobom, o których mowa w § 17 ust.1 lit. a, c, d odpowiada BSS.

### **§ 18**

Zasady przyznawania miejsc osobom wymienionym w § 17 ust. 1 lit. a, b, d zawarte są w niniejszym Regulaminie. Zasady przyznawanie miejsc osobom wymienionym w § 17 ust. 1 lit. c ustalone są przez kierownika Biura Współpracy z Zagranicą.

### **Na czas roku akademickiego**

### **§ 19**

1. Miejsce w domu studenta przyznawane jest na wniosek studenta wygenerowany w USOSweb, wydrukowany, podpisany i złożony we właściwej komisji stypendialnej, powoływanej na zasadach określonych w Regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Uniwersytetu Warszawskiego. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację materialną studenta, wskazaną we wniosku odległość od miejsca zamieszkania oraz spełnianie dodatkowych kryteriów.

2. W uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się o kolejne miejsce dla współmałżonka lub swojego dziecka.

3. W ramach każdej z pul uprawniony do tego student może złożyć jeden wniosek.

4. Wnioski o przyznanie miejsca w domu studenta składa się zgodnie z terminami określonymi w komunikacie, o którym mowa w § 4.

5. Student wskazuje we wniosku domy studenta, w których chciałby otrzymać miejsce. Student może wskazać we wniosku domy studenta, w których nie chce otrzymać miejsca, co jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o miejsce tych domach studenta.

6. Komisja stypendialna weryfikuje i przygotowuje do rozpatrzenia w USOSweb każdy kompletny wniosek złożony w terminach określonych w komunikacie, o którym mowa w § 4. W przypadku stwierdzenia braków we wniosku komisja informuje studenta o konieczności ich uzupełnienia we wskazanym terminie pod rygorem odrzucenia wniosku.

7. W wypadku niepowołania komisji stypendialnej za przygotowanie wniosku do rozpatrzenia odpowiada pracownik administracyjny wskazany przez kierownika jednostki organizacyjnej.

8. Właściwe biuro przyznaje studentom miejsca, w miarę możliwości zgodnie z preferencjami studenta, w terminach określonych w komunikacie, o którym mowa w § 4.

9. O przyznaniu lub odmowie przyznania miejsca w domu studenta informuje się wnioskującego studenta w USOSweb.

10. Student, który otrzymał miejsce w domu studenta do czasu zakwaterowania może zrezygnować z przyznanego miejsca za pośrednictwem USOSweb. W takim wypadku miejsce jest przekazywane do odpowiedniej puli.

11. Student, któremu nie przyznano miejsca, może ubiegać się o miejsce za pośrednictwem USOSweb w kolejnej turze przyznań.

12. Studenci mogą zamieniać miejsca pomiędzy domami studenta za pośrednictwem BSS i zgodą właściwych kierowników domu studenta.

### **Studenci z niepełnosprawnościami**

#### **§ 20**

1. Miejsca w domu studenta przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych przyznaje Komisja Kwaterunkowa BON, powoływana przez kierownika BON. W jej skład wchodzi dwaj przedstawiciele studentów delegowani przez właściwy organ Samorządu Studentów, w tym przedstawiciel studentów niepełnosprawnych oraz dwóch pracowników BON. Przewodniczący Komisji Kwaterunkowej BON wybierany jest spośród przedstawicieli Komisji.

2. Student może ubiegać się o miejsce z puli BON, jeśli jego sytuacja zdrowotna wymaga zakwaterowania innego niż standardowo oferowane w ramach miejsc dostępnych w puli podstawowej.

3. Wydrukowany i podpisany wniosek składa się do Komisji Kwaterunkowej BON. Do wniosku załącza się dokumentację medyczną, o ile nie została ona uprzednio złożona w BON.

4. Komisja Kwaterunkowa BON po rozpatrzeniu wszystkich wniosków przyznaje miejsca w domach studenta oraz przesyła listy osób skierowanych do zakwaterowania do BSS w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 września.

5. Uniwersytet Warszawski nie zapewnia pomocy w czynnościach życia codziennego i nie umożliwia zakwaterowania opiekunom osób niepełnosprawnych.

### **Doktoranci**

#### **§ 21**

1. Do przyznawania miejsc doktorantom stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem, że sytuację materialną doktoranta ustala się na podstawie Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego.

2. Terminy składania i rozpatrywania wniosków ustala Biuro ds. Studiów Doktoranckich i Kształcenia Podyplomowego w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Doktorantów i informuje o nich Prorektora oraz BSS.

3. Miejsce w domu studenta przyznawane jest na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Wniosek składa się do właściwego organu Samorządu Doktorantów.

4. Listy osób skierowanych do zakwaterowania przesyłane są do BSS na bieżąco.

## **Cudzoziemcy**

### **§ 22**

1. Uniwersytet Warszawski w miarę możliwości zapewnia miejsca w domu studenta studentom cudzoziemcom, a także słuchaczom Centrum Języka Polskiego i Kultury Polskiej dla Cudzoziemców „Polonicum”, zwanego dalej „Polonicum”, którzy są uczestnikami rocznego kursu przygotowawczego z języka polskiego.

2. Do przyznawania miejsc studentom cudzoziemcom stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem, że nie muszą oni wypełniać oświadczenia o dochodach ani dokumentować sytuacji materialnej.

3. Studenci cudzoziemcy przyjęci na pierwszy rok studiów oraz słuchacze „Polonicum” składają wnioski o przyznanie miejsca w domu studenta w BSS. Studenci cudzoziemcy studiujący na wyższych latach, składają wnioski we właściwej komisji stypendialnej.

## **Na czas wakacji**

### **§ 23**

1. Student może być zakwaterowany w domu studenta w czasie wakacji na takich samych zasadach, jak w czasie roku akademickiego. Podanie o przedłużenie zakwaterowania składa się do kierownika do dnia 31 maja. Kierownik może zakwaterować studenta w innym pokoju niż zajmowany przez studenta w czasie roku akademickiego.

2. Pierwszeństwo w zakwaterowaniu mają studenci dotychczas mieszkający w danym domu studenta.

3. Odwołanie od negatywnej decyzji kierownika dotyczącej zakwaterowania w czasie wakacji student kieruje do Prorektora za pośrednictwem właściwego organu Samorządu Studentów.

4. Na czas letniej sesji poprawkowej pierwszeństwo w zakwaterowaniu ma student, który nie później niż ostatniego dnia letniej sesji egzaminacyjnej złożył do kierownika podanie o zakwaterowanie wraz z zaświadczeniem wydanym przez jednostkę organizacyjną prowadzącą studia studenta, potwierdzającym zdawanie przez niego egzaminów w letniej sesji poprawkowej.

5. Okres zakwaterowania w czasie letniej sesji poprawkowej trwa nie dłużej niż do dnia 15 września, z zastrzeżeniem, że studenci, którym przyznano miejsce w danym domu studenta na kolejny rok akademicki, nie podlegają wykwaterowaniu na dwa ostatnie tygodnie września.

### **§ 24**

1. W czasie wakacji domy studenta mogą być wykorzystywane jako baza hotelowa.

2. Liczbę miejsc w domu studenta przeznaczoną do wykorzystania jako baza hotelowa ustala kierownik po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu Studentów, kierując się liczbą pozytywnie rozpatrzonych podań mieszkańców o przyznanie miejsca na okres wakacji oraz potrzebami remontowymi.

3. Ceny pokoi hotelowych w domach studenta w czasie wakacji ustala kierownik w porozumieniu z kanclerzem.



## **Rozdział IV Opłaty i zakwaterowanie**

### **§ 25**

1. Prorektor na wniosek kierownika, w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Studentów, nie później niż do końca czerwca ustala wysokość opłat związanych z zamieszkaniem w domu studenta, obowiązujących w kolejnym roku akademickim. W szczególnie uzasadnionych wypadkach wysokość opłat może zostać zmieniona.

2. Opłaty za zamieszkanie w domu studenta student wnosi przelewem na indywidualny rachunek bankowy wskazany przez Uniwersytet.

3. Kaucję student wpłaca gotówką przy zakwaterowaniu. Zwrot kaucji następuje gotówką przy wykwaterowaniu lub przelewem na rachunek bankowy studenta, nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia wykwaterowania.

4. Opłatę za zamieszkanie w domu studenta student wnosi do 20 dnia każdego miesiąca.

5. W przypadku opóźnienia w zapłacie za miejsce w domu studenta naliczane są odsetki w ustawowej wysokości. W szczególnych wypadkach, uzasadnionych sytuacją materialną studenta, kierownik może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu płatności, jak również zwolnić studenta z obowiązku zapłaty odsetek.

### **§ 26**

1. Student, któremu przyznano miejsce w domu studenta od 1 dnia miesiąca, jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za cały miesiąc, nawet w razie zakwaterowania się w terminie późniejszym.

2. W wypadku, gdy przyznanie miejsca następuje w terminie późniejszym, student jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za okres od dnia przyznania miejsca do końca miesiąca w wysokości ustalonej na zasadach, o których mowa w § 25 ust. 1

3. Student zakwaterowany we wrześniu jest zobowiązany uiścić stawkę dzienną za każdy dzień zamieszkania.

4. Minimalny okres zakwaterowania w domu studenta w trakcie roku akademickiego wynosi 14 dni.

5. Jeżeli student zakwateruje się na okres krótszy niż 14 dni, obowiązują go stawki hotelowe danego domu studenta.

6. Jeśli student nie wnosi opłaty za zakwaterowanie przez co najmniej jeden miesiąc, kierownik może wykwaterować studenta.

7. Jeśli student cudzoziemiec, któremu przyznano miejsce w domu studenta z puli miejsc Biura Współpracy z Zagranicą, nie wnosi opłaty za zakwaterowanie przez jeden miesiąc, kierownik ma obowiązek niezwłocznie powiadomić pisemnie o tym fakcie Biuro Współpracy z Zagranicą, które informuje macierzystą uczelnię studenta o zaleganiu przez niego z opłatami za zakwaterowanie.

### **§ 27**

1. Student, któremu przyznano miejsce w domu studenta, powinien zakwaterować się w nim zgodnie z terminami określonymi w komunikacie, o którym mowa w § 4. W przypadku studentów, którzy otrzymali skierowanie po dniu 5

października termin na zakwaterowanie wynosi dwa dni od dnia otrzymania skierowania. Po upływie wskazanych terminów student traci miejsce. Nie wyłącza to prawa do ponownego uzyskania miejsca na zasadach zawartych w niniejszym Regulaminie.

2. Pokój do zakwaterowania wskazuje studentowi kierownik lub pracownik domu studenta. Student może się odwołać od tej decyzji do rady mieszkańców. Decyzja rady jest ostateczna.

3. Przydziału pokoju dla studentów niepełnosprawnych dokonuje kierownik BON na podstawie opinii Komisji Kwaterunkowej BON. Kierownik BON w porozumieniu z kierownikiem domu studenta oraz radą mieszkańców może zmienić przyznany pokój.

4. Student, któremu praktyki lub inne uzasadnione okoliczności uniemożliwiają zakwaterowanie w terminie wskazanym w ust. 1, ma obowiązek zawiadomić kierownika o tym fakcie pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną w terminie do dnia 1 października, podając planowany termin zakwaterowania.

5. W przypadku niewykorzystania miejsca przez studenta i braku pisemnego zawiadomienia z jego strony, miejsce jest przekazywane do puli podstawowej.

6. Zakwaterowanie i wykwaterowanie studentów odnotowywane jest przez pracowników domu studenta w USOS.

## **§ 28**

1. Przy zakwaterowaniu student:

- a) odbiera kartę mieszkańca, klucz lub kartę magnetyczną do wejścia, pościel i sprzęt,
- b) zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu i poprzez złożenie podpisu zobowiązuje się do jego przestrzegania.

2. Ponadto:

- a) pokój lub segment, w którym kwaterowany jest student, powinien być przygotowany do zamieszkania, tj. czysty i wyposażony w sprawny technicznie sprzęt,
- b) przyjęcie i zwrot pokoju lub segmentu i jego wyposażenia następuje protokolarnie w dwóch egzemplarzach.

## **§ 29**

1. Jeżeli student zamierza wykwaterować się przed terminem określonym w skierowaniu, powinien zgłosić ten fakt kierownikowi nie później niż pięć dni przed planowanym wykwaterowaniem. Po zgłoszeniu student opłaca stawkę dzienną za każdy dzień pobytu w domu studenta. Jeżeli student nie zgłosi wykwaterowania, ponosi dodatkową opłatę w wysokości odpowiadającej sumie pięciu stawek dziennych za pobyt w domu studenta.

2. Jeżeli współmieszkaniec studenta wykwateruje się przed terminem określonym w skierowaniu, kierownik może zakwaterować na to miejsce inną osobę lub przekwaterować studenta, dając mu trzydniowy termin na zmianę pokoju. W przypadku nieprzekwaterowania się w terminie trzech dni, student jest zobowiązany uiścić stawkę hotelową za każdy dzień po upływie wyznaczonego terminu. Jeżeli termin przekwaterowania przypada na dzień wolny od pracy, przekwaterowanie następuje w pierwszy dzień roboczy.

3. Przekwaterowanie, o którym mowa w ust. 2 podczas sesji egzaminacyjnej może nastąpić tylko za zgodą studenta.

4. W uzasadnionych przypadkach kierownik, po powiadomieniu rady mieszkańców, może przekwaterować studentów. Kierownik informuje na piśmie studentów, których przekwaterowanie dotyczy.

5. Studenci, o których mowa w ust. 4, powinni zmienić pokój w terminie trzech dni. Regulacje zawarte w ust. 2 stosuje się odpowiednio.

6. Przekwaterowanie, o którym mowa w ust. 2 i 4 może nastąpić wyłącznie do pokoju, za który opłata z tytułu zakwaterowania nie jest wyższa niż dotychczasowa, chyba że student wyrazi zgodę na zamieszkanie w pokoju, za który opłata jest wyższa.

## **Rozdział V**

### **Zasady korzystania z domu studenta**

#### **§ 30**

Mieszkańcy są zobowiązani zostawiać klucze do pokoi na portierni. Klucze są wydawane wyłącznie osobom posiadającym kartę mieszkańca.

#### **§ 31**

1. Na terenie domu studenta cisza nocna obowiązuje od godziny 22.00 do godziny 6.00, chyba że rada mieszkańców w porozumieniu z kierownikiem ustali okresowo inne godziny ciszy nocnej.

2. Spotkania towarzyskie w pokojach odbywają się za zgodą współmieszkańców i trwają nie dłużej niż do obowiązującej w domu studenta ciszy nocnej.

3. Kierownik może udzielić zezwolenia na przedłużenie czasu trwania spotkania towarzyskiego na pisemny wniosek studenta. W razie sprzeciwu ze strony współmieszkańców pokoju lub segmentu zgoda może zostać cofnięta.

4. W czasie trwania sesji egzaminacyjnej oraz poprawkowej sesji egzaminacyjnej nie udziela się zgody na przedłużenie czasu trwania spotkania towarzyskiego.

#### **§ 32**

Student ma prawo do uzyskania trzech noclegów w miesiącu dla osób bliskich po otrzymaniu pisemnej zgody współmieszkańców i kierownika bądź rady mieszkańców. Opłata za nocleg wynosi 10 zł. Każda kolejna osoba zobowiązana jest do uiszczenia stawki hotelowej za pobyt.

#### **§ 33**

1. Student przyjmujący gości ponosi odpowiedzialność za ich pobyt na terenie domu studenta.

2. Dom studenta prowadzi księgę gości, odnotowując wejścia i wyjścia gości mieszkańców. Odwiedzający jest zobowiązany do wpisania swoich danych osobowych a także do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość na żądanie portiera.

3. Odwiedzający, który pozostaje na terenie domu studenta po godzinie 22.00 bez zgody kierownika lub rady mieszkańców, może zostać z tego tytułu obciążony

należnością za nocleg według stawki hotelowej obowiązującej w domu studenta. W takim wypadku odwiedzający uiszcza opłatę gotówką.

### **§ 34**

1. Mieszkaniec ma obowiązek utrzymywać pokój lub segment oraz pomieszczenia ogólnego użytku w czystości i porządku.

2. Mieszkaniec domu studenta bierze pełną odpowiedzialność za powierzone mu mienie i jest zobowiązany do jego zwrotu w stanie niezmienionym pod względem ilościowym i jakościowym w ramach zwykłego zarządu. Mieszkańcy ponoszą indywidualną odpowiedzialność za stan pokoju lub segmentu, jego wyposażenie, otrzymaną pościel i sprzęt oraz urządzenia w pomieszczeniach ogólnego użytku, a w przypadku niemożności ustalenia sprawcy ewentualnego uszkodzenia, łącznie w równych częściach.

3. Wycena zniszczenia następuje na podstawie faktycznego kosztu naprawy lub wymiany sprzętu. Decyzję o naprawie lub wymianie podejmuje kierownik po powiadomieniu rady mieszkańców.

4. W wypadku niemożności wyegzekwowania od studenta należności za wyrządzone szkody, kierownik potrąca ich równowartość z kaucji studenta. Jeżeli wysokość należności przewyższa wysokość kaucji, student obciążony jest dodatkową opłatą, którą uiszcza gotówką.

5. Dokonanie zmiany w umeblowaniu oraz istotnej zmiany w wystroju pokoju lub segmentu wymaga uzyskania zgody kierownika. Dotyczy to w szczególności wiercenia dziur w ścianach, montowania własnych mebli, wymiany mebli między pokojami, wnoszenia mebli z pokoi, malowania ścian.

6. Przed wykwaterowaniem się mieszkaniec ma obowiązek doprowadzić pokój lub segment do stanu sprzed zamieszkania. Przekazanie komisyjne pokoju lub segmentu przed wykwaterowaniem przeprowadzają pracownicy domu studenta w obecności mieszkańca albo upoważnionego przez mieszkańca przedstawiciela rady mieszkańców.

7. Mieszkaniec jest zobowiązany zgłosić kierownikowi i radzie mieszkańców fakt niszczenia mienia domu studenta przez innych mieszkańców. W przypadku niezgłoszenia faktu niszczenia mienia przez inne osoby, student staje się współodpowiedzialny materialnie za wyrządzone szkody.

### **§ 35**

1. Wszelkie usterki w pokojach powinny być zgłaszane pisemnie na portierni.

2. Zgłoszenie awarii jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wejście do pokoju lub segmentu także podczas nieobecności mieszkańców.

3. Niezgłoszona przez studenta usterka, która spowoduje zniszczenie wyposażenia pokoju lub infrastruktury budynku, obciąża materialnie studenta, studentów mieszkających w danym pokoju lub segmencie bądź studentów danego piętra. Odpowiednio stosuje się § 34 ust. 4

### **§ 36**

Na terenie domu studenta jest zabronione:

- a) samowolne przerabianie lub wymiana zamków i dorabianie kluczy do pokoiów lub segmentów,
- b) palenie tytoniu poza miejscami do tego przeznaczonymi,
- c) sprzedawanie artykułów tytoniowych i alkoholu,
- d) posiadanie, rozpowszechnianie, sprzedawanie oraz używanie narkotyków i środków odurzających,
- e) uprawianie gier hazardowych,
- f) posiadanie broni i przedmiotów przypominających broń,
- g) prowadzenie działalności gospodarczej bez zgody rady mieszkańców, kierownika i kanclerza,
- h) składowanie w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych towarów i dóbr, których przeznaczenie i ilość mogą wskazywać na zamiary handlowe,
- i) używania kuchenek gazowych, elektrycznych grzejników i innego sprzętu o dużej mocy nie będącego na wyposażeniu domu studenta.

### **§ 37**

Z urządzeń elektrycznych stanowiących wyposażenie domu studenta można korzystać wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych.

### **§ 38**

Posiadanie zwierząt w domu studenta jest możliwe tylko po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika oraz współmieszkańców pokoju lub segmentu.

### **§ 39**

1. Dom studenta nie ponosi odpowiedzialności materialnej za osobiste rzeczy mieszkańców.

2. W wypadku wyprowadzenia się mieszkańca bez powiadomienia administracji, jego rzeczy zostają komisyjnie spisane i spakowane. Komisję powołuje kierownik lub upoważniony przez niego pracownik domu studenta. Rzeczy przechowywane są w bezpiecznym i wyznaczonym do tego miejscu do czasu ich odbioru przez studenta, nie dłużej jednak niż przez rok. Po tym okresie rzeczy zostają zlikwidowane. Z czynności likwidacji sporządza się protokół.

3. W wypadku zalegania z opłatą za dom studenta, odbiór rzeczy następuje po jej uiszczeniu.

### **§ 40**

Obwieszczenia administracji domu studenta i rady mieszkańców kierowane do mieszkańców są wywieszane na tablicach ogłoszeń. Jeżeli w domu studenta mieszkają studenci cudzoziemcy, obwieszczenia wywiesza się również w wersji anglojęzycznej.

## **Rozdział VI Utrata miejsca**

### **§ 41**

1. Student traci miejsce w domu studenta w przypadku:

- a) anulowania przez Prorektora lub odpowiednie biuro decyzji o przyznaniu miejsca,

- b) utraty statusu studenta, w szczególności w wyniku skreślenia z listy studentów,
- c) zawieszenia w prawach studenta w trybie postępowania wyjaśniającego lub dyscyplinarnego,
- d) skreślenia z listy mieszkańców domu studenta przez kierownika w porozumieniu z radą mieszkańców ze względu na rażące wykroczenia studenta przeciwko Regulaminowi. W przypadku braku zgody rady mieszkańców kierownik może skierować sprawę do Prorektora,
- e) odstąpienia miejsca w domu studenta innej osobie – w takim wypadku obie osoby tracą miejsce w domu studenta,
- f) stwierdzonego komisyjnie rażącego naruszenia obowiązku utrzymania czystości w pokoju lub segmencie – w takim wypadku student otrzymuje upomnienie, a jeżeli sytuacja się powtarza, traci miejsce w domu studenta,
- g) wykwaterowania z domu studenta w związku z okolicznością, o której mowa w § 26 ust. 6.

2. Odpowiednie władze niezwłocznie zawiadamiają kierownika o faktach wymienionych w ust. 1 lit. a, b oraz c.

3. O faktach wymienionych w ust. 1 lit. d, e oraz f kierownik niezwłocznie informuje odpowiednie biuro.

4. Od decyzji podjętych w związku z faktami wymienionymi w ust. 1 lit. d, e oraz f studentowi przysługuje odwołanie. Odwołanie, z załączoną opinią kierownika oraz rady mieszkańców, wnosi się do Prorektora za pośrednictwem kierownika. Decyzja prorektora jest ostateczna.

5. W przypadkach wymienionych w ust. 1 student opuszcza dom studenta w terminie nie dłuższym niż trzy dni.

6. W przypadkach wymienionych w ust. 1 lit. d oraz e, student traci prawo do ubiegania się o miejsce w danym domu studenta na rok akademicki.

7. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1 lit. f, może stanowić podstawę decyzji odmownej w przypadku, gdy student będzie ubiegał się o przyznanie miejsca.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 42**

Decyzje w sprawie przyznawania miejsc w domach studenta, podejmowane na podstawie niniejszego Regulaminu, nie podlegają regulacji Kodeksu postępowania administracyjnego.

#### **§ 43**

Przyznawanie miejsc oraz kwaterowanie w domach studenta odbywa się z zachowaniem regulacji o ochronie danych osobowych.

#### **§ 44**

W wypadku dochodzenia należności od mieszkańców, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

#### **§ 45**

Kierownik w porozumieniu z radą mieszkańców może wprowadzić regulamin porządkowy domu studenta. Regulamin i każda jego zmiana podlega zatwierdzeniu przez Prorektora.

#### **§ 46**

Zmiany w niniejszym Regulaminie dokonywane są po zasięgnięciu opinii kierowników odpowiednich biur, kierowników akademików oraz właściwych organów Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów.

### **Kryteria przyznawania miejsc w domach studenta**

1. Podstawowymi kryteriami brany pod uwagę przy przyznawaniu miejsca w domu studenta są:

- a) kryterium dochodu, za które można otrzymać od 0 do 75 pkt; liczbę punktów ustala się proporcjonalnie do dochodu w ten sposób, że za miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie w wysokości 0 zł przyznaje się 75 punktów, zaś za dochód w wysokości 1500 i więcej zł przyznaje się 0 punktów,
- b) kryterium odległości, za które można otrzymać od 0 do 25 pkt; liczbę punktów ustala się proporcjonalnie do odległości w ten sposób, że za 500 km i więcej przyznaje się 25 punktów, zaś za 0 km przyznaje się 0 punktów.

2. Dodatkowymi kryteriami, wpływającymi na otrzymanie miejsca w domu studenta zgodnie z preferencjami wnioskodawcy są:

- a) zamieszkanie w poprzednim roku akademickim we wskazanym domu studenta – 2 pkt,
- b) sieroctwo – 2 pkt,
- c) półsieroctwo – 1 pkt;
- d) samotne wychowywanie dziecka przez studenta – 1 pkt,
- e) studiowanie na więcej niż jednym kierunku – 1 pkt.

3. Odległość będącą podstawą obliczenia punktów za kryterium odległości ustala się na podstawie wydruku z serwisu Google Maps (lub równoważnego) przedstawiającego trasę między miejscem stałego zamieszkania wnioskodawcy a adresem ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa, z uwzględnieniem rzeczywistych szlaków komunikacyjnych.



**WZÓR**

**WNIOSEK O PRYZNANIE MIEJSCA W DOMU STUDENTA W ROKU AKADEMICKIM 201.../201...**

Do .....  
(nazwa jednostki/biura) Uniwersytetu Warszawskiego

<b>Dane Wnioskodawcy:</b>						
Imię i nazwisko						
Adres stałego zameldowania						
Adres do korespondencji						
Adres e-mail						
Telefon kontaktowy	Numer indeksu	Kierunek studiów	Rok	Tryb studiów	stacjonarne	niestacjonarne

**Proszę o przyznanie miejsca w domu studenta:**

a. Pierwszy wybór nr 1  2  3  4  5  6  Brak preferencji  (zaznacz wyłącznie jedno pole)

b. Drugi wybór nr 1  2  3  4  5  6  Brak preferencji  (zaznacz wyłącznie jedno pole)

c. Trzeci wybór nr 1  2  3  4  5  6  Brak preferencji  (zaznacz wyłącznie jedno pole)

d. Czwarty wybór nr 1  2  3  4  5  6  Brak preferencji  (zaznacz wyłącznie jedno pole)

e. Piąty wybór nr 1  2  3  4  5  6  Brak preferencji  (zaznacz wyłącznie jedno pole)

f. Szósty wybór nr 1  2  3  4  5  6  Brak preferencji  (zaznacz wyłącznie jedno pole)

**Oświadczam, że rezygnuję z miejsca w domu studenta, jeśli nie będzie możliwości przyznania miejsca zgodnie ze wskazanymi preferencjami: Tak  Nie**

<b>Aktualnie rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:</b>				
Lp.	Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy lub nauki / inne źródła utrzymania
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka mojej rodziny według załączonych dokumentów wynosi (w zaokrągleniu do pełnych złotych):	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	zł
Odległość od miejsca zamieszkania wg. rzeczywistych szlaków komunikacyjnych:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	km

Proszę o uwzględnienie dodatkowych okoliczności:	Zaznacz właściwe:
Zamieszkanie w poprzednim roku akademickim we wskazanym domu studenta	Dom studenta nr 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>
Sieroctwo	
Pólsieroctwo	
Samotne wychowywanie dziecka przez studenta	
Studiowanie na więcej niż jednym kierunku	

Do podania dołączam następujące załączniki:

- |   |          |
|---|----------|
| 1. Dokument potwierdzający odległość wskazaną we wniosku. | 6. ....  |
| 2. ....   | 7. ....  |
| 3. ....   | 8. ....  |
| 4. ....   | 9. ....  |
| 5. ....   | 10. .... |

PODPIS WNIOSKODAWCY
<p>Świadomy odpowiedzialności za złożenie fałszywego oświadczenia, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej oświadczam, że wszystkie załączone dokumenty oraz dane w nich zawarte, dotyczące rodzajów i wysokości dochodów mojej rodziny, żyjącej we wspólnym gospodarstwie domowym, są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.</p> <p>Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2002 Nr 101, poz. 926) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Warszawski danych osobowych zawartych we wniosku i w załącznikach do wniosku.</p> <p>Warszawa, dnia .....</p> <p style="text-align: right;">..... Podpis wnioskodawcy</p>

Dodatkowe adnotacje urzędowe:

- .....
- .....

WYPEŁNIA PRACOWNIK JEDNOSTKI/BIURA
<p>Potwierdzam kompletność wymaganych dokumentów oraz wysokość średniego miesięcznego dochodu netto na osobę w rodzinie wnioskodawcy, który wynosi: <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> zł.</p> <p>Data złożenia podania <input type="text"/><input type="text"/> - <input type="text"/><input type="text"/> - <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></p> <p style="text-align: right;">/podpis/</p>

WYPEŁNIA PRACOWNIK JEDNOSTKI/BIURA		
<p>W postępowaniu kwalifikacyjnym przyznano następujące liczby punktów:</p>	Kryterium dochodowe:	...../ 75 pkt
	Kryterium odległości:	...../ 25 pkt
	Zamieszkanie w poprzednim roku akademickim we wskazanym domu studenta	..... pkt
	Sieroctwo	..... pkt
	Pólsieroctwo	..... pkt
	Samotne wychowywanie dziecka przez studenta	..... pkt
	Studiowanie na więcej niż jednym kierunku	..... pkt
<b>PODPIS:</b>	.....	