

# **Regulamin Domu Studenckiego „Dziekanka”**

## **Rozdział I**

### ***Zasady ogólne***

#### **§ 1.**

1. Dom Studencki „Dziekanka”, zwany dalej „DS” jest miejscem czasowego zamieszkania uprawnionych do tego studentów UMFC, studiujących w Warszawie.
2. Zarządzanie i administrowanie DS odbywa się poprzez Kierownika, któremu powierzono odpowiedzialność za jej funkcjonowanie.
3. Do zadań Kierownika DS należą w szczególności:
  - a) realizacja zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb mieszkaniowych studentów skierowanych do DS,
  - b) dbałość o należyty stan techniczny obiektu,
  - c) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach obowiązków powierzonych przez Kanclerza,
  - d) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu.
4. Reprezentantem ogółu mieszkańców DS. jest Rada Mieszkańców zwanej dalej „RM” wybierana spośród mieszkańców DS.

## **Rozdział II**

### ***Zakwaterowanie***

#### **§ 2.**

1. Warunkiem zakwaterowania w „Dziekance” jest przyznanie miejsca przez Komisję ds. DS. „Dziekanka” oraz zawarcie z UMFC umowy najmu.
2. Zakwaterowanie odbywa się na podstawie skierowania przekazanego przez UMFC kierownikowi DS., dokumentu tożsamości oraz potwierdzonej przez Dział Finansowo-Księgowy UMFC kopii potwierdzenia wpłaty kaucji w należnej wysokości. Zakwaterowania dokonuje pracownik administracji DS.
3. Kaucja wynikająca z zawartej odrębnie umowy najmu, pobierana jest na poczet ewentualnych zniszczeń oraz innych zobowiązań w stosunku do UMFC. Kaucja zwracana jest po zakończeniu zamieszkiwania i stwierdzeniu braku uszkodzeń wynikających z niewłaściwej eksploatacji.
4. Osoba, której przyznano miejsce w DS, może zrezygnować z przyznanego prawa do zamieszkania w DS w terminie do 30 września. Rezygnacja musi być skutecznie dostarczona w formie pisemnej do upływu terminu, o którym mowa powyżej do Działu Nauczania UMFC.
5. Z chwilą zakwaterowania osoba, której przyznano miejsce staje się mieszkańcem DS, zwanym dalej Mieszkańcem.

6. Kierownik wskazuje przygotowany do zamieszkania pokój (wyposażony w sprawny technicznie sprzęt i czysty). Odbiór pokoju odbywa się protokołem odbioru.
7. Opłaty związane z zamieszkaniem w DS, Mieszkaniec zobowiązany jest wpłacić z góry przelewem do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc bieżący.
8. Brak zastrzeżeń do czystości pokoju i wyposażenia w dniu zakwaterowania uznaje się za potwierdzenie, że pokój jest należycie przygotowany do zamieszkania.
9. Mieszkaniec może zmienić miejsce zakwaterowania jedynie po uzyskaniu zgody Kierownika DS.
10. W uzasadnionych przypadkach Kierownik ma prawo przekwaterować Mieszkańca DS w trakcie roku akademickiego do innego pokoju.
11. O zmianach dotyczących stanu i sposobu zakwaterowania w ciągu roku akademickiego Kierownik informuje Kanclerza

### Rozdział III

#### ***Prawa i obowiązki Mieszkańca***

##### **§ 3.**

1. Mieszkańcy mają prawo do:
  - 1) Korzystania z pomieszczeń i urządzeń DS przeznaczonych do ogólnego użytku.
  - 2) Odpłatnej zmiany pościeli w terminach ustalonych przez Kierownika DS.
  - 3) Składania skarg na postępowanie pracowników do Kierownika DS, a na Kierownika do Kanclerza UMFC.
  - 4) Wejścia do DS o każdej porze.
  - 5) Przyjmowania gości zgodnie z Regulaminem.
2. Mieszkańcy mają obowiązek:
  - 1) Przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie
  - 2) Przestrzegać postanowień Ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. 2016 poz. 487 z późn. zm.).
  - 3) Przestrzegać zakazu palenia tytoniu zgodnie z zapisami ustawy z 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (t.j. Dz.U. 2017 r. poz. 957 z późn. zm.).
  - 4) Dbać o mienie UMFC w tym utrzymywać porządek i czystość we własnym pokoju oraz pomieszczeniach i miejscach ogólnego użytku, o właściwą eksploatację sprzętu i stan pomieszczeń ogólnego użytku.
  - 5) Przestrzegać zasad współżycia społecznego mieszkańców i nie narażać innych osób na uciążliwe skutki swojego zachowania, przyzwyczajień lub nałogów oraz szanować prawo do niezakłóconej ciszy w czasie nauki i wypoczynku.
  - 6) Przestrzegania w godzinach od 22:00 do 7:00 obowiązującej ciszy nocnej.
  - 7) Zawiadomić Kierownika lub pracownika recepcji o każdym nieszczęśliwym wypadku na terenie DS” oraz o chorobie współmieszkańca.

- 8) Zgłaszać Kierownikowi i RM faktów niszczenia mienia przez współmieszkańców.
- 9) Zgłaszać RM i Kierownikowi każdej poważnej sytuacji konfliktowej w DS.
- 10) Okazywać legitymacji studenckiej lub dowodu osobistego na żądanie Kierownika DS lub pracownika recepcji.
- 11) Przestrzegać terminów opłat za czynsz.
- 12) Podporządkować się decyzjom Kierownika DS oraz osoby przez niego upoważnionej.
- 13) Przestrzegać przepisów dotyczących bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej wyznaczonych dla DS.

## Rozdział IV

### ***Przepisy porządkowe***

#### **§ 4.**

1. W DS nie zezwala się na:
  - 1) Dokonywanie we własnym zakresie jakichkolwiek napraw instalacji elektrycznej i wodnej.
  - 2) Korzystanie z jakichkolwiek urządzeń grzewczych (grzałek, grzejników itp.) oraz pozostawiania włączonych odbiorników energii elektrycznej.
  - 3) Instalowanie i używanie urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia.
  - 4) Przechowywanie w pokojach substancji łatwopalnych, szkodliwych a także o niemiłym zapachu.
  - 5) Umieszczanie na ścianach obrazów, plakatów itp. metodami ingerującymi w strukturę ściany, a także rysowania po ścianach.
  - 6) Przemieszczanie poza zajmowany pokój jego wyposażenia, a także przemieszczanie wyposażenia w innych pomieszczeniach.
  - 7) Odwiedzanie mieszkańców DS przez osoby trzecie w innych godzinach niż od 7:00 do 23:00. W sytuacjach wyjątkowych może być udzielona zgoda na dłuższe przebywanie gości na terenie DS (z zachowaniem ciszy nocnej) przez Kierownika DS.
  - 8) Przechowywanie w pomieszczeniach DS jakichkolwiek zwierząt.
  - 9) Wnoszenie na teren, spożywanie i sprzedawanie napojów alkoholowych, narkotyków i środków odurzających.
  - 10) Odstępowanie klucza innym osobom, dorabianie dodatkowych kluczy do pokoi i samowolną wymianę zamka.
  - 11) Stwarzanie zagrożenia pożarowego w aneksach kuchennych i w pozostałych pomieszczeniach użytkowych DS (obciążenie materialne indywidualne za nieuzasadnione interwencje Państwowej Straży Pożarnej)
2. Inspekcje
  - 1) Kierownik DS może dokonać inspekcji pokoju podczas nieobecności mieszkańców jedynie komisyjnie i tylko z ważnych powodów. Komisja składa się z trzech osób w tym przynajmniej

jednego studenta i jest powołana przez Kierownika DS. Po przeprowadzonej inspekcji sporządza się protokół.

- 2) Bez konieczności zawiadamiania mieszkańców mogą być dokonywane inspekcje w sytuacjach, gdy istnieje podejrzenie o to, że:
  - a) ma miejsce awaria wymagająca niezwłocznej naprawy
  - b) nastąpiło poważne naruszenie przepisów niniejszego Regulaminu
- 3) W czasie trwania roku akademickiego, nie częściej niż jeden raz w miesiącu, Kierownik DS wspólnie z powołaną przez Prorektora ds. Studenckich komisją i przedstawicielem RM dokonuje przeglądu pokoi i sporządza z tego notatkę do wiadomości Kanclerza.

## Rozdział V

### ***Spotkania okolicznościowe / odwiedziny gości***

#### **§ 5**

##### 1. Spotkania okolicznościowe

- 1) Spotkania okolicznościowe (urodziny, imieniny, itp.) na terenie DS mogą być organizowane tylko za zgodą Kierownika DS w porozumieniu z RM na podstawie pisemnej deklaracji złożonej przez organizatora.
- 2) Organizator spotkania zobowiązany jest do:
  - a) sporządzenia listy osób zaproszonych, na podstawie której recepcja wpuszcza gości,
  - b) przestrzegania porządku i ram czasowych, które każdorazowo ustalane są z kierownikiem i R.M
- 3) Za szkody (koszty pokrywa organizator) i zakłócenia porządku spowodowane przez uczestników spotkania, odpowiada oprócz sprawców organizator imprezy.

##### 2. Odwiedziny gości

- 1) Za właściwe zachowanie gości odpowiada goszczący ich Mieszkaniec DS.
- 2) Osoby odwiedzające Mieszkańca DS zobowiązane są do:
  - a) pozostawienia w recepcji dokumentu stwierdzającego ich tożsamość,
  - b) wskazania numeru pokoju i osoby, do której się udają, zaś recepcjonista ma obowiązek sprawdzenia, czy taki jest stan faktyczny i dokonania zapisów w książce odwiedzin,
  - c) opuszczenia DS najpóźniej do godziny 23:00
  - d) przestrzegania niniejszego Regulaminu w zakresie użytkowania pomieszczeń i wyposażenia DS

przy czym odpowiedzialność (również finansową) za powstałe w wyniku naruszenia niniejszego Regulaminu szkody dokonane przez osoby odwiedzające Mieszkańca ponosi Mieszkaniec.

## Rozdział VI

### ***Noclegi gości /rodziny***

#### **§ 6**

##### Noclegi gości Mieszkańca

- 1) Mieszkaniec DS może dwa razy w miesiącu zaprosić gościa na nocleg do swojego pokoju, przy czym jedna osoba może być gościem studentów (ogółem w DS.) nie więcej niż 2 razy w miesiącu.
- 2) Przed zakwaterowaniem gościa w swoim pokoju należy załatwić następujące formalności:
  - a) uzyskać pisemną zgodę współlokatorów
  - b) uzyskać pisemną zgodę Kierownika DS
  - c) uregulować w recepcji opłatę za nocleg według obowiązującego cennika, przy czym za niewniesioną przez gościa opłatę odpowiedzialny jest Mieszkaniec DS.

## Rozdział VII

### ***Pozbawienie prawa do zakwaterowania***

#### **§ 7**

Studenci tracą prawo do zamieszkania w DS. na skutek:

- 1) Niepotwierdzenia do 30 września br. swojej gotowości do zamieszkania w DS.
- 2) Niepodpisania do dnia 7 października br. Umowy najmu
- 3) Wygaśnięcia lub rozwiązania umowy najmu
- 4) Niewniesienia opłaty z tytułu kaucji
- 5) Zawieszenia w prawach studenta
- 6) Skreślenia z listy studentów
- 7) Nieprzestrzegania Regulaminu DS
- 8) Przebywania na urlopie dziekańskim

## Rozdział VIII

### ***Wykwaterowanie***

#### **§ 8**

1. Mieszkaniec, który zamierza zrezygnować z miejsca w DS w trakcie roku akademickiego, winien zgłosić ten fakt osobiście w biurze DS na 14 dni przed datą wykwaterowania.
2. Mieszkaniec przed wykwaterowaniem ma obowiązek:
  - a) uregulować wszystkie należności,

- b) posprzątać dokładnie pokój i sanitariat
  - c) wypełnić druk do odbioru kaucji
3. W dniu wykwaterowania mieszkaniac ma obowiązek zwrócić do recepcji DS klucze od pokoju i szafki kuchennej oraz pościel.
  4. Odbioru pokoju i rozliczenia Mieszkańca dokonuje Kierownik DS lub osoba przez niego upoważniona.
  5. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń wyposażenia, zagubienia kluczy lub pozostawienia bałaganu w pokoju Mieszkaniec poniesie koszty naprawy uszkodzeń, wymiany zamka do którego klucz został zagubiony, sprzątnięcia pokoju. Ww. koszty zostaną potrącone z kaucji wpłaconej przez Mieszkańca.

## Rozdział VIII

### ***Postanowienia końcowe***

#### **§ 9**

1. Wszelkie sprawy sporne związane ze stosowaniem niniejszego Regulaminu rozstrzyga Prorektor właściwy do spraw studenckich.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 roku.