



Poz. 372

**ZARZĄDZENIE NR 195  
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 27 sierpnia 2020 r.

**w sprawie Regulaminu domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego**

Na podstawie § 36 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190) w związku z § 6 ust. 2 zarządzenia nr 142 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 1 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu świadczeń dla studentów Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 318 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Traci moc Regulamin domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2014 r. poz. 173 z późn. zm.).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *M. Pałys*

## **REGULAMIN DOMÓW STUDENTA UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Domy studenta są integralną częścią Uniwersytetu Warszawskiego, zwanego dalej „Uniwersytetem”. Stanowią własność Uniwersytetu i winny być przedmiotem szczególnej ochrony i troski ich mieszkańców.

2. Zasady korzystania z domów studenta określa Regulamin domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego, zwany dalej „Regulaminem”.

3. Przepisy Regulaminu dotyczące studentów stosuje się odpowiednio do doktorantów, przy czym uwzględnia się całoroczny charakter ich pracy badawczej.

#### **§ 2**

Podstawowym przeznaczeniem domów studenta jest zapewnienie zamieszkania uprawnionym do tego studentom w warunkach umożliwiających realizowanie ich prawa do nauki i wykształcenia. Domy studentów realizują ponadto funkcję kulturotwórczą i społeczną Uniwersytetu, w tym w zakresie animowania kultury studenckiej, stanowiąc przestrzeń kontaktu i wymiany myśli.

#### **§ 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**

Mieszkańcy i pracownicy domu studenta mają prawo do oceny jego funkcjonowania. Ocenę mogą przeprowadzać w szczególności rada mieszkańców oraz kierownik.

#### **§ 5**

Biuro Spraw Studenckich co roku, nie później niż do końca stycznia, po zasięgnięciu opinii rad mieszkańców oraz innych właściwych organów samorządu studentów i samorządu doktorantów przedstawia Prorektorowi sprawozdanie z funkcjonowania domów studentów, w tym z wykorzystania miejsc w domach studenta. Prorektor co roku, nie później niż do końca listopada, określa zakres sprawozdania.

## **Rozdział 2**

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

#### **§ 6**

Do obowiązków kierownika należy zarządzanie domem studenta, a w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb mieszkaniowych studentów oraz ich bezpieczeństwa;
- 2) dbałość o należyty stan techniczny i sanitarny obiektu, w tym jego wyposażenie, oraz prowadzenie książki obiektu, o której mowa w art. 64 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1333);
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach zadań powierzonych przez Rektora;
- 4) współpraca z radą mieszkańców, w tym realizacja obowiązków, o których mowa w § 14;
- 5) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem Regulaminu oraz regulaminu porządkowego domu studenta, o którym mowa w § 38.

#### **§ 7**

Kierownik może, za zgodą kanclerza i Prorektora oraz po zasięgnięciu opinii rady mieszkańców, 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.

#### **§ 8**

1. Mieszkańcom domu studenta zapewnia się na jego terenie bezpieczeństwo.
2. W uzasadnionych przypadkach kierownik może zakazać wstępu na teren domu studenta określonym osobom, w szczególności tym, które dopuściły się wykroczeń przeciwko Regulaminowi w jego części dotyczącej bezpieczeństwa i porządku. O zakazie wstępu danej osoby i jej przyczynach kierownik informuje niezwłocznie radę mieszkańców. Na zakaz wstępu przysługuje skarga do Prorektora.
3. W przypadkach niecierpiących zwłoki pracownik domu studenta, w szczególności recepcji, lub członek rady mieszkańców może odmówić wstępu na teren domu studenta osobie, która wzbudza podejrzenie stworzenia zagrożenia dla życia, zdrowia, bezpieczeństwa lub porządku na terenie domu studenta. O odmowie wstępu niezwłocznie informuje kierownika i radę mieszkańców wraz z podaniem przyczyn odmowy.

#### **§ 9**

1. Kierownik, upoważniony przez niego pracownik domu studenta lub członek rady mieszkańców może wejść do pokoju lub segmentu w celu przeprowadzenia inspekcji wyłącznie w obecności jego mieszkańców, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, chyba że mieszkańcy wyrażą zgodę na wejście pod ich nieobecność.
2. O inspekcji mającej na celu utrzymanie należytego stanu sanitarnego lub technicznego pokoju lub segmentu, w zakresie prac remontowych lub renowacji, mieszkańcy są informowani z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem drogą elektroniczną oraz osobiście lub przez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń domu

studenta. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą rady mieszkańców informacja o inspekcji może zostać przekazana mieszkańcom w krótszym terminie, jednak nie dalej niż na jeden dzień przed dniem inspekcji.

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

- 1) istnieje uzasadnione podejrzenie prowadzenia przez mieszkańca działalności zagrażającej zdrowiu lub życiu bądź naruszającej prawo;
- 2) istnieje uzasadnione podejrzenie poważnego naruszania przepisów Regulaminu lub regulaminu porządkowego domu studenta;
- 3) miała miejsce awaria wymagająca niezwłocznej naprawy lub istnieje inne poważne zagrożenie dla mienia.

4. Inspekcji pod nieobecność mieszkańców w sytuacjach, o których mowa w ust. 3, dokonuje komisja powołana przez kierownika, 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. O przeprowadzeniu inspekcji pod nieobecność mieszkańców oraz jej przyczynach kierownik niezwłocznie informuje radę mieszkańców.

### **Rozdział 3** **Prawa i obowiązki mieszkańców domu studenta**

#### **§ 10**

Mieszkaniec domu studenta ma prawo do:

- 1) uczestniczenia w kształtowaniu programu rady mieszkańców i w jego realizacji;
- 2) korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do ogólnego użytku na zasadach określonych przez kierownika i radę mieszkańców;
- 3) składania skarg na postępowanie pracowników domu studenta, wnoszonych do kierownika za pośrednictwem rady mieszkańców;
- 4) składania skarg na postępowanie kierownika, wnoszonych do Prorektora za pośrednictwem właściwego organu samorządu studentów, który o skardze powiadamia Biuro Spraw Socjalnych;
- 5) dysponowania powierzonym mu mieniem w porozumieniu ze współmieszkańcami, o ile nie powoduje to zużycia powierzonego mienia ponad zużycie wynikające ze zwykłego zarządu;
- 6) organizowania na terenie domu studenta spotkań i wydarzeń naukowych i kulturalnych, w tym spotkań kół naukowych;
- 7) korzystania ze wsparcia i pomocy Rzecznika Akademickiego.

#### **§ 11**

Mieszkaniec domu studenta ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów Regulaminu;
- 2) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 3) szanować mienie domu studenta i jego otoczenie;
- 4) czuwać nad zachowaniem czystości i ładu w domu studenta;
- 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego, higieny i kultury;
- 6) terminowo wносить opłaty za zamieszkanie;
- 7) przestrzegać uchwał rady mieszkańców;

- 8) okazywać kartę mieszkańca na żądanie członków rady mieszkańców i pracowników domu studenta;
- 9) odbierać skierowaną do niego korespondencję;
- 10) dbać o środowisko, w tym segregować odpady zgodnie z przepisami oraz oszczędzać energię.

## **§ 12**

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.

3. Wątpliwości interpretacyjne dotyczące przepisów Regulaminu między radą mieszkańców a kierownikiem rozstrzyga Prorektor.

## **§ 13**

1. Rada mieszkańców jest organem reprezentującym wszystkich mieszkańców domu studenta i w ich imieniu:

- 1) jest współgospodarzem domu studenta;
- 2) organizuje i animuje życie społeczne i kulturalne na terenie domu studenta, w tym ma prawo prowadzić radiowęzeł i inne formy komunikacji społecznej, w szczególności w internetowych portalach społecznościowych;
- 3) działa na rzecz integracji mieszkańców domu studenta oraz wzajemnego poznania pozytywnej kultury miejsc, z których pochodzą;
- 4) wyraża opinie, uwagi i zgłasza do kierownika wnioski związane z funkcjonowaniem domu studenta;
- 5) doradza kierownikowi w zakresie wyposażenia i świadczeń na rzecz mieszkańców oraz planu remontów domu studenta;
- 6) wspiera kierownika w egzekwowaniu przepisów Regulaminu i regulaminu porządkowego domu studenta, w tym zgłasza mu każdy przypadek ich naruszenia;
- 7) odpowiada za organizację przechowalni – depozytu rzeczy studentów.

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

## **§ 14**

1. Kierownik jest zobowiązany do wspierania działalności rady mieszkańców.

2. Kierownik spotyka się z radą mieszkańców w okresie roku akademickiego nie rzadziej niż raz na dwa miesiące oraz każdorazowo na jej prośbę. Jednocześnie kierownik pozostaje z radą mieszkańców w bieżącym kontakcie drogą elektroniczną.

3. Na zgłoszone przez radę mieszkańców na piśmie lub drogą elektroniczną propozycje, opinie, uwagi, skargi i wnioski kierownik odpowiada w tej samej formie niezwłocznie, nie później niż w terminie siedmiu dni, a jeżeli niezbędny jest dłuższy termin rozpoznania zgłoszenia rady mieszkańców, informuje radę mieszkańców o nowym terminie odpowiedzi, nie dłuższym niż dwa miesiące od przekazania zgłoszenia, oraz o przyczynach opóźnienia.

4. W przypadku braku wsparcia kierownika lub niezadowolenia z jego odpowiedzi, o której mowa w ust. 3, radzie mieszkańców przysługuje skarga do Prorektora.

## **Rozdział 4** **Opłaty i zakwaterowanie**

### **§ 15**

1. Wysokość opłat związanych z zamieszkaniem w domu studenta, w tym kaucji, obowiązujących w kolejnym roku akademickim określa w drodze postanowienia Rektor po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów oraz samorządu doktorantów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wysokość opłat w danym roku akademickim może zostać zmieniona po jego rozpoczęciu.

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 10 dni od dnia wykwaterowania, po uregulowaniu przez studenta ciężących na nim zobowiązań finansowych związanych z korzystaniem z domu studenta.

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

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

6. W uzasadnionych przypadkach kierownik w porozumieniu z radą mieszkańców lub na jej wniosek może obniżyć wysokość opłaty za zamieszkanie w danym miesiącu lub zwolnić z niej studenta, który wykonał lub wykonuje ekwiwalentną pracę na rzecz domu studenta. O zwolnieniu lub obniżeniu wysokości opłat na tej podstawie kierownik informuje Biuro Spraw Studenckich.

### **§ 16**

1. Student, któremu przyznano miejsce w domu studenta od pierwszego dnia miesiąca, jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za cały miesiąc, nawet w razie zakwaterowania się w terminie późniejszym, chyba że kierownik na uzasadniony wniosek studenta wyrazi zgodę na uiszczenie opłaty za okres od dnia zakwaterowania do końca miesiąca.

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 nieprzerwanie 14 dni.

5. Jeżeli student zakwateruje się na okres krótszy niż określony w ust. 4, obowiązują go stawki hotelowe danego domu studenta.

6. Jeśli student nie wnosi opłaty za zakwaterowanie przez co najmniej jeden miesiąc, kierownik może wykwaterować studenta po uprzednim wezwaniu go na piśmie lub drogą elektroniczną do zapłaty.

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 oraz po skierowaniu do niego wezwania do zapłaty, 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.

## § 17

1. Student, któremu przyznano miejsce w domu studenta, powinien zakwaterować się w nim zgodnie z terminami określonymi przez Rektora. Po upływie terminów na zakwaterowanie student traci miejsce. Nie wyłącza to prawa do ponownego uzyskania miejsca w domu studenta. Na uzasadniony wniosek studenta złożony na piśmie lub drogą elektroniczną kierownik może wydłużyć termin na zakwaterowanie.

2. Pokój do zakwaterowania wskazuje studentowi kierownik lub pracownik domu studenta. W miarę możliwości uwzględnia się preferencje studentów co do współmieszkańców. W przypadku studentów cudzoziemców wskazuje się pokoje w miarę możliwości w sposób sprzyjający integracji ze studentami polskimi oraz innych niż własna narodowość.

3. W uzasadnionych przypadkach student może odwołać się od wskazania pokoju do zakwaterowania, o którym mowa w ust. 2. Odwołanie składa na piśmie do kierownika w terminie siedmiu dni od dnia wskazania pokoju. W takim przypadku wskazania pokoju dokonuje rada mieszkańców w porozumieniu z kierownikiem.

4. Przydziału pokoju dla studentów z niepełnosprawnością dokonuje kierownik Biura ds. Osób Niepełnosprawnych, który w porozumieniu z kierownikiem domu studenta oraz radą mieszkańców może zmienić przyznany pokój. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

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

6. Zakwaterowanie i wykwaterowanie studentów odnotowywane jest przez pracowników domu studenta w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów.

7. Liczbę pokoi dwuosobowych w domu studenta przeznaczonych dla małżeństw i rodziców z dziećmi ustala kierownik w porozumieniu z radą mieszkańców po zasięgnięciu opinii Prorektora.

## § 18

1. Przy zakwaterowaniu student:

- 1) odbiera kartę mieszkańca, klucz lub kartę magnetyczną do wejścia, pościel i sprzęt;

- 2) weryfikuje stan pokoju lub segmentu i niezwłocznie informuje pracownika domu studenta o dostrzeżonych nieprawidłowościach, uszkodzeniach i usterkach;
- 3) zapoznaje się z treścią Regulaminu i poprzez złożenie podpisu zobowiązuje się do jego przestrzegania.

2. Ponadto przy zakwaterowaniu:

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

## **§ 19**

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 zgłosi wykwaterowanie z wyprzedzeniem mniejszym niż pięć dni, ponosi dodatkową opłatę w wysokości odpowiadającej sumie pięciu stawek dziennych za pobyt w domu studenta.

2. W okresie zajęć dydaktycznych i sesji egzaminacyjnej, jeżeli współmieszkaniec studenta wykwateruje się przed terminem określonym w skierowaniu, kierownik może zakwaterować na to miejsce inną osobę lub przekwaterować studenta za jego zgodą, dając mu trzy dni 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. W uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta kierownik może wydłużyć termin przekwaterowania studenta.

3. W okresach innych niż wskazane w ust. 2 do przekwaterowania nie jest wymagana zgoda mieszkańca.

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. O ile to możliwe, przekwaterowanie powinno następować do pokoju o tym samym standardzie i liczbie mieszkańców, chyba że student wyrazi odmienną wolę.

7. Jeżeli student wykwateruje się po dwudziestym dniu miesiąca, obowiązuje go opłata za cały miesiąc.



## **Zakwaterowanie w czasie wakacji i sesji egzaminacyjnej poprawkowej**

### **§ 20**

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

2. Pierwszeństwo w zakwaterowaniu mają studenci dotychczas mieszkający w danym domu studenta pod warunkiem, że nie naruszali przepisów Regulaminu.

3. Na czas letniej sesji poprawkowej pierwszeństwo w zakwaterowaniu ma student, który nie później niż siedem dni po ostatnim dniu letniej sesji egzaminacyjnej złożył do kierownika podanie o zakwaterowanie wraz z zaświadczeniem wydanym przez jednostkę dydaktyczną organizującą kształcenie studenta, potwierdzającym zdawanie przez niego egzaminów w letniej sesji poprawkowej.

4. 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. W takim przypadku kierownik może wskazać studentowi inny pokój niż dotychczas zajmowany przez studenta.

### **§ 21**

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 5**

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

#### **§ 22**

1. Mieszkaniec jest zobowiązany zostawić klucze do pokoju na recepcji. Klucz jest wydawany wyłącznie mieszkańcowi lub osobie pisemnie przez niego upoważnionej.

2. Jeżeli dom studentów zapewnia taką możliwość, mieszkaniec może uzyskać dodatkowy klucz do pokoju, który ma prawo zachować i użytkować w okresie zamieszkiwania w danym pokoju. Mieszkaniec jest obowiązany do zwrotu klucza wraz z wykwaterowaniem lub przekwaterowaniem pod rygorem utraty kaucji.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wyłącznie gościa mieszkańca, który uzyskał zgodę na nocleg i wymaga pisemnej zgody współmieszkańców. Składa się je w godzinach pracy administracji domu studenta najpóźniej dzień przed początkiem jego obowiązywania.

4. Wzór upoważnienia, o którym mowa w ust. 1 i 3, stanowi załącznik do Regulaminu.

### **§ 23**

1. Zakłócanie spoczynku nocnego jest zabronione. 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 lub dni w roku, w których cisza nocna nie obowiązuje. Ogłoszenie godzin obowiązywania ciszy nocnej w języku polskim i angielskim zamieszcza się na terenie domu studenta.

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

3. Kierownik lub upoważniony przez niego pracownik domu studenta może udzielić zezwolenia na przedłużenie czasu trwania spotkania towarzyskiego na pisemny wniosek studenta, o ile nie będzie ono uciążliwe. W razie sprzeciwu ze strony współmieszkańców pokoju lub segmentu zgoda może zostać cofnięta.

4. Odmawia się zgody na przedłużenie czasu trwania spotkania towarzyskiego w okresie sesji egzaminacyjnej.

5. Kierownik w porozumieniu z radą mieszkańców może na jej wniosek lub z własnej inicjatywy wyznaczyć w domu studenta stałe lub okresowe strefy ciszy. Zakłócanie ciszy w strefach ciszy jest zabronione. Kierownik w porozumieniu z radą mieszkańców może określić regulamin strefy ciszy.

### **§ 24**

1. Mieszkaniec ma prawo do uzyskania trzech bezpłatnych noclegów w miesiącu dla swoich gości po otrzymaniu uprzedniej zgody współmieszkańców pokoju lub segmentu i kierownika. Cena kolejnych noclegów jest ustalana i ogłaszana przed dniem 1 września przez kierownika po zasięgnięciu opinii rady mieszkańców, przy czym nie może być wyższa niż połowa stawki hotelowej za pokój w danym standardzie. Przepis ten ma zastosowanie również do zamieszkiwania w czasie wakacji.

2. W przypadku, gdy liczba noclegów w miesiącu gościa mieszkańca przekroczy siedem dni, dla dalszych noclegów w miesiącu obowiązują stawki hotelowe danego domu studenta.

3. Opłatą za nocleg, o którym mowa w ust. 1 i 2, obciąża się studenta.

### **§ 25**

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 czytelnego wpisania swoich danych osobowych (imię, nazwisko, adres zamieszkania, seria i numer dowodu osobistego lub paszportu, a w wypadku cudzoziemców dodatkowo: narodowość oraz adres zamieszkania na terenie obcego państwa) oraz imienia i nazwiska osoby goszczącej, umożliwienia utrwalenia swojego wizerunku przez system monitoringu, a także

do okazania na żądanie pracownika domu studenta dokumentu potwierdzającego tożsamość. Księga gości może być prowadzona w formie elektronicznej.

3. Odwiedzającego, który pozostaje na terenie domu studenta po godzinie rozpoczęcia ciszy nocnej bez zgody kierownika lub rady mieszkańców, obciąża się należnością za nocleg według stawki hotelowej obowiązującej w domu studenta. W takim przypadku odwiedzający uiszcza opłatę gotówką. W razie nieuiszczenia opłaty przez osobę odwiedzającą studenta, należnością obciąża się studenta.

## **§ 26**

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 i pomieszczenia 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 obciążany jest dodatkową opłatą, którą uiszcza gotówką lub przelewem na rachunek bankowy. O obciążeniu dodatkową opłatą kierownik informuje studenta na piśmie oraz drogą elektroniczną.

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.

## **§ 27**

1. Wszelkie usterki w pokojach powinny być niezwłocznie zgłaszane pisemnie na recepcji oraz drogą elektroniczną kierownikowi.

2. Zgłoszenie awarii jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wejście do pokoju lub segmentu także podczas nieobecności mieszkańców. W takim przypadku o wejściu do pokoju niezwłocznie informuje się mieszkańców oraz radę mieszkańców drogą elektroniczną wraz z podaniem przyczyn wejścia.

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 § 26 ust. 4. Przepisu nie stosuje się, jeżeli student nie miał możliwości dowiedzieć się o ustercie pomimo zachowania należytej staranności.

## **§ 28**

Na terenie domu studenta jest zabronione:

- 1) samowolne przerabianie lub wymiana zamków i dorabianie kluczy do pokoiów lub segmentów;
- 2) palenie tytoniu, papierosów elektronicznych i innych używek poza miejscami do tego przeznaczonymi;
- 3) sprzedawanie wyrobów tytoniowych i alkoholu;
- 4) posiadanie, rozpowszechnianie, sprzedawanie oraz używanie i zażywanie narkotyków i środków odurzających;
- 5) uprawianie gier hazardowych;
- 6) posiadanie broni i przedmiotów przypominających broń;
- 7) prowadzenie działalności gospodarczej bez zgody rady mieszkańców, kierownika i kanclerza;
- 8) składowanie w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych towarów i dóbr, których przeznaczenie i ilość mogą wskazywać na zamiary handlowe;
- 9) uszkodzanie mienia domu studenta, w tym tworzenie otworów w ścianach bez zgody kierownika;
- 10) używanie sprzętu i urządzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu, w szczególności stwarzać zagrożenie pożarowe, w tym niespełniającego przepisów przeciwpożarowych oraz wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy, niebędącego na wyposażeniu domu studenta; kierownik w uzgodnieniu z radą mieszkańców może ustalić i ogłosić katalog takiego sprzętu i urządzeń oraz zasady ich użytkowania;
- 11) korzystanie ze sprzętu nagłośniającego i innych urządzeń emitujących dźwięki i wibracje wykraczające poza pomieszczenie, w którym urządzenie się znajduje, o ile nie uzyska się indywidualnej zgody kierownika wydawanej w porozumieniu z radą mieszkańców;
- 12) pozostawianie śmieci w miejscach do tego nieprzeznaczonych oraz inne formy zanieczyszczania pomieszczeń, w szczególności wywołujące uciążliwość dla innych mieszkańców.

## **§ 29**

W przypadku niezastosowania się do § 28 pkt 10 i 11 urządzenie mieszkańca zostaje złożone do depozytu domu studenta.

### **§ 30**

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

### **§ 31**

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

### **§ 32**

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, z zastrzeżeniem ust. 2.

### **§ 33**

Obwieszczenia administracji domu studenta i rady mieszkańców kierowane do mieszkańców są wywieszane na tablicach ogłoszeń oraz przekazywane drogą elektroniczną. Obwieszczenia wywiesza się w języku polskim i angielskim. Przepis stosuje się do Regulaminu oraz regulaminu porządkowego domu studenta.

## **Rozdział 6**

### **Utrata miejsca w domu studenta**

### **§ 34**

1. Student traci miejsce w domu studenta w przypadkach określonych w Regulaminie świadczeń dla studentów (Monitor UW z 2019 r. poz. 318 z późn. zm.) oraz w przypadku:

- 1) anulowania przez Prorektora lub odpowiednie biuro decyzji o przyznaniu miejsca;
- 2) skreślenia z listy mieszkańców domu studenta przez kierownika za zgodą rady mieszkańców – ze względu na rażące wykroczenia studenta lub jego gościa przeciwko Regulaminowi lub regulaminowi porządkowemu domu studenta; w przypadku braku zgody rady mieszkańców kierownik kieruje sprawę do Prorektora, który podejmuje ostateczną decyzję;
- 3) odstąpienia miejsca w domu studenta innej osobie – w takim wypadku obie osoby tracą miejsce w domu studenta;
- 4) stwierdzonego komisyjnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, w szczególności obowiązku utrzymania czystości w pokoju lub segmencie – w takim wypadku student otrzymuje upomnienie, a jeżeli sytuacja się powtarza, traci miejsce w domu studenta;
- 5) wykwaterowania z domu studenta w związku z okolicznością, o której mowa w § 16 ust. 6 i 7.

2. Odpowiednie władze niezwłocznie zawiadamiają kierownika o zaistnieniu przesłanek utraty miejsca w domu studenta określonych w Regulaminie świadczeń dla studentów oraz o przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

3. O zdarzeniach wymienionych w ust. 1 pkt 2-4 kierownik niezwłocznie informuje kanclerza i Prorektora.

4. Od decyzji kierownika podjętych w związku z faktami wymienionymi w ust. 1 pkt 2-4 studentowi przysługuje odwołanie w terminie siedmiu dni od dnia zakomunikowania decyzji studentowi. Okoliczność i data zakomunikowania decyzji studentowi podlega utwaleniu przez kierownika. Odwołanie wnosi się do Prorektora za pośrednictwem kierownika. Kierownik przekazuje odwołanie Prorektorowi w terminie siedmiu dni, załączając swoją opinię oraz opinię rady mieszkańców. Wniesienie odwołania nie wstrzymuje wykonania decyzji. Decyzja Prorektora jest ostateczna.

5. W przypadkach wymienionych w ust. 1 student opuszcza dom studenta w terminie nie dłuższym niż trzy dni od dnia utraty miejsca w domu studenta.

6. W przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 2 i 3, student traci prawo do ubiegania się o miejsce w domu studenta na rok akademicki.

7. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 4, może stanowić podstawę decyzji odmownej w przypadku, gdy student będzie ubiegał się o przyznanie miejsca w domu studenta. Przepis dotyczy całego roku.

8. Skreślenia z listy mieszkańców studenta innej uczelni ze względu na rażące wykroczenia studenta lub jego gościa przeciwko Regulaminowi, regulaminowi porządkowemu domu studenta lub zasadom współżycia społecznego dokonuje kierownik. O skreśleniu i jego przyczynach informuje ponadto uczelnię macierzystą studenta.

## **Rozdział 7 Postanowienia końcowe**

### **§ 35**

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

### **§ 36**

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

### **§ 37**

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

### **§ 38**

Kierownik w porozumieniu z radą mieszkańców może wprowadzić regulamin porządkowy domu studenta. Regulamin i każda jego zmiana podlega zatwierdzeniu przez Prorektora. W przypadku wprowadzenia regulaminu porządkowego domu studenta, mieszkaniec domu studenta ma obowiązek przestrzegać jego postanowień.

### **§ 39**

1. Zmiany w Regulaminie dokonywane są po zasięgnięciu opinii kierowników odpowiednich biur, kierowników akademików, rad mieszkańców oraz właściwych organów samorządu studentów i samorządu doktorantów.

2. Opinie, o których mowa w ust. 1, przekazuje się w terminie wyznaczonym przez Prorektora, nie krótszym jednak niż 14 dni. W wypadku nieprzekazania opinii w terminie uznaje się, że zmiany zostały zaopiniowane.

**WZÓR**

Warszawa, dnia .....

.....  
(imię)

.....  
(nazwisko)

.....  
(numer dowodu osobistego/paszportu\*)

.....  
(numer pokoju mieszkańca)

Uniwersytet Warszawski

Dom Studenta nr .....

.....

.....  
(adres)

**UPOWAŻNIENIE**

Ja, niżej podpisany/podpisana\* upoważniam .....  
legitymującego/legitymującą\* się dowodem osobistym/paszportem\* nr .....  
do odbierania z recepcji domu studenta nr ... Uniwersytetu Warszawskiego klucza do  
pokoju/segmentu\* nr .....

Upoważnienia udzielam na okres od dnia ..... godz. .... do dnia .....  
godz. ....

\* niepotrzebne skreślić



Pouczenie:

1. Aby upoważnienie było w mocy, należy bezwzględnie uzyskać zgodę wszystkich współmieszkańców. Zgodę na upoważnienie do pobierania klucza współmieszkańcy potwierdzają podpisem pod niniejszym drukiem.
2. Na podstawie § 25 ust. 1 Regulaminu domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego student przyjmujący gości ponosi odpowiedzialność za ich pobyt na terenie domu studenta.
3. Niniejsze upoważnienie obowiązuje wyłącznie w czasie zarejestrowanych noclegów gościa.
4. Zobowiązanie musi być dostarczone do administracji domu studenta najpóźniej dzień przed początkiem obowiązywania.

.....  
(podpis mieszkańca)

Czytelne podpisy współmieszkańców pokoju lub segmentu:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....