

REGULAMIN  
DOMU STUDENTA

„BULIONIK”

PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM.  
PREZYDENTA STANISŁAWA WOJCIECHOWSKIEGO  
W KALISZU

## **ROZDZIAŁ I**

### **WSTĘP**

1. Użyte w niniejszym Regulaminie Domu Studenta „Bulionik” Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu określenia oznaczają:
  - a) Uczelnia, PWSZ – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu;
  - b) studia: studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia prowadzone przez PWSZ;
  - c) student – osoba kształcąca się na studiach w PWSZ;
  - d) mieszkaniec – osoba zakwaterowana w Domu Studenta „Bulionik” PWSZ;
  - e) Rada Mieszkańców – reprezentacja ogółu mieszkańców Domu Studenta „Bulionik” PWSZ;
  - f) Regulamin – Regulamin Domu Studenta „Bulionik” PWSZ;
  - g) Dom Studenta, Dom Studenta „Bulionik” - Dom Studenta „Bulionik” Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **PRZEPISY OGÓLNE**

1. Regulamin Domu Studenta „Bulionik” Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu, zwany dalej Regulaminem, określa ogólne zasady jego funkcjonowania, prawa i obowiązki mieszkańców, Rady Mieszkańców i administracji Domu Studenta.
2. Dom Studenta „Bulionik”, zwany dalej DS, stanowi integralną część Uczelni i jest miejscem zamieszkania, nauki i wypoczynku uprawnionych do tego osób.
3. DS stanowi własność Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu i winien być przedmiotem szczególnej ochrony i troski jego mieszkańców, wyrażającej się w stałej dbałości o utrzymanie go w należytym stanie i porządku.
4. Całokształt działań organizacyjno-administracyjnych w DS należy do kompetencji administracji DS, którą kieruje Kierownik DS.
5. Administracja DS współpracuje z Radą Mieszkańców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących funkcjonowania DS;

## **ROZDZIAŁ III**

### **NABYCIE PRAWA DO ZAMIESZKANIA W DOMU STUDENTA**

1. Student ubiegający się o prawo do zakwaterowania składa „Wniosek o przyznanie pomocy

materialnej/miejsca w Domu Studenta” w Kwesturze, w sekcji Obsługi Pomocy Materialnej dla Studentów w terminie do 15 października (studenci I roku) i do ostatniego dnia sierpnia (pozostali studenci).

2. Student ma prawo ubiegać się o zakwaterowanie w DS dla małżonka i dziecka.
3. Student nabywa prawo do zakwaterowania w DS na podstawie decyzji wydanej przez Przewodniczącą Komisji Stypendialnej. Decyzja jest jednocześnie skierowaniem do zakwaterowania.
4. Decyzję dotyczącą zakwaterowania studenta w DS w trakcie trwania roku akademickiego podejmuje Komisja Stypendialna.
5. Od decyzji, o których mowa w punkcie 3 i 4, student może się odwołać w ciągu 14 dni do Odwoławczej Komisji Stypendialnej.
6. Kwaterowanie studentów na nowy rok akademicki rozpoczyna się w dniu wskazanym w skierowaniu do zakwaterowania, nie później niż 1 października danego roku akademickiego, poza przypadkiem opisanym w punkcie 1.
7. Biuro ds. Współpracy z Zagranicą Uczelni gromadzi i przekazuje Kwesturze i Kierownikowi DS informacje o zapotrzebowaniu na miejsca noclegowe w DS dla studentów programu Erasmus+ oraz obcokrajowców z krótkoterminowych wymian studenckich i umów bilateralnych.

#### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ZAKWATEROWANIE**

1. Zakwaterowania w DS dokonuje administracja DS na podstawie decyzji wydanej przez Przewodniczącą Komisji Stypendialnej.
2. Student zobowiązany jest dokonać wpłaty tytułem kaucji i za pierwszy miesiąc pobytu w DS przed zakwaterowaniem. Studenci programu Erasmus+ mają 7 dni od dnia zakwaterowania się w DS na dokonanie w/w wpłat.
3. Student zgłaszający się do zakwaterowania zobowiązany jest przedłożyć dowód osobisty lub paszport do wglądu.
4. Pokój przeznaczony do zakwaterowania musi być przygotowany do zamieszkania: posprzątany i wyposażony w sprawny technicznie sprzęt, meble, pościel i bieliznę pościelową (powłóczki i prześcieradło).
5. Przy zakwaterowaniu mieszkaniec otrzymuje Kartę Mieszkańca i klucz do pokoju.
6. Przy zakwaterowaniu mieszkaniec podpisuje umowę określającą warunki zakwaterowania w DS w języku polskim (Załącznik nr 1) lub w języku angielskim (Załącznik nr 2) wraz z „Kartą wyposażenia i stanu technicznego pokoju” w języku polskim (Załącznik nr 3) lub

- w języku angielskim (Załącznik nr 4).
7. Przy zakwaterowaniu mieszkaniac podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem DS i zobowiązanie do przestrzegania jego zapisów w języku polskim (Załącznik nr 5) lub w języku angielskim (Załącznik nr 6).
  8. Objęcie i zdanie pokoju w DS wraz z wyposażeniem następuje protokolarnie.

## **ROZDZIAŁ V**

### **RADA MIESZKAŃCÓW**

1. Rada Mieszkańców reprezentuje ogół mieszkańców DS i jest organizatorem życia społecznego na terenie DS.
2. Rada Mieszkańców reprezentuje ogół mieszkańców DS wobec organów administracji Uczelni i administracji DS;
3. Rada Mieszkańców jest wybierana w równych, bezpośrednich i tajnych wyborach przez mieszkańców DS na okres jednego roku akademickiego.
4. Radę Mieszkańców DS tworzą Przewodniczący Rady Mieszkańców, Zastępca Przewodniczącego Rady Mieszkańców i Sekretarz Rady Mieszkańców.
5. Pracą Rady Mieszkańców kieruje Przewodniczący Rady Mieszkańców, wybrany na pierwszym posiedzeniu danej kadencji.
6. Przewodniczący Rady Mieszkańców reprezentuje Radę i mieszkańców w sprawach DS.
7. Rada Mieszkańców DS:
  - a) współpracuje z administracją Uczelni we wszystkich sprawach dotyczących DS;
  - b) wnioskuje do organów Uczelni o dofinansowanie przedsięwzięć organizowanych na terenie DS;
  - c) występuje do organów Uczelni z wnioskami o przyznanie studentom wyróżniającym się postawą i zaangażowaniem w pracy społecznej na rzecz DS nagród i wyróżnień;
  - d) opiniuje wnioski administracji DS do władz Uczelni o ukaranie mieszkańców nie przestrzegających postanowień niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego;
  - e) dba o warunki sprzyjające nauce i wypoczynkowi mieszkańców DS;
  - f) podejmuje działania w celu utrzymania ładu, porządku, spokoju i czystości w DS, przestrzegania przez mieszkańców zasad współżycia społecznego, przestrzegania przez nich przepisów prawa i postanowień niniejszego Regulaminu DS.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Mieszkańców DS opisuje Regulamin Rady Mieszkańców Domu Studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu.

9. Kierownik DS ma prawo wystąpić do władz Uczelni z wnioskiem o zmniejszenie opłaty za miejsce w DS dla członków Rady Mieszkańców szczególnie wyróżniających się swoją pracą społeczną i zaangażowaniem na rzecz DS.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UPRAWNIENIA MIESZKAŃCA**

1. Mieszkaniec DS ma prawo do:
- a) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń DS przeznaczonych do użytku ogólnego;
  - b) uczestnictwa we wszystkich imprezach kulturalnych i rekreacyjnych organizowanych przez Radę Mieszkańców DS;
  - c) wnioskowania do Kierownika DS, w uzasadnionych przypadkach, o zmianę pokoju;
  - d) zmiany bielizny pościelowej raz na 14 dni;
  - e) przyjmowania gości na zasadach ustalonych w Rozdziale VIII niniejszego Regulaminu;
  - f) czynnego i biernego udziału w wyborach do Rady Mieszkańców DS;
  - g) zgłaszania Kierownikowi DS i Radzie Mieszkańców DS wszelkich uwag, wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania DS;
  - h) zgłaszania pisemnych uwag, wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania DS bezpośrednio do władz Uczelni wrzucając je do skrzynki pocztowej znajdującej się przy Recepcji DS;
  - i) dokonywania zmian w wystroju i urządzeniu pokoju w sposób nie powodujący zniszczeń oraz umożliwiający przywrócenie stanu pierwotnego wyłącznie za zgodą Kierownika DS;
  - j) korzystania z bezprzewodowej sieci internetowej Uczelni zgodnie z obowiązującym Regulaminem korzystania ze strefy IT studenta i wykładowcy;
  - k) wychodzenia i wracania do DS o dowolnej porze;
  - l) organizowania spotkań towarzyskich na terenie DS w pomieszczeniu ogólnodostępnym wyłącznie za zgodą administracji DS, przestrzegając zasad zawartych w niniejszym Regulaminie i Regulaminie organizowania spotkań towarzyskich na terenie Domu Studenta oraz zadeklarowanie odpowiedzialności materialnej za mogące powstać szkody;
  - m) składania skarg, wniosków i zażaleń dotyczących funkcjonowania DS za pośrednictwem Rady Mieszkańców do władz Uczelni;
  - n) bezpłatnego wjazdu na parking Domu Studenta od godziny 18:00 do 60:00.

## ROZDZIAŁ VII

### OBOWIĄZKI MIESZKAŃCA

1. Mieszkaniec DS zobowiązany jest do:
  - a) zapoznania się z treścią Regulaminu DS i przestrzegania jego zapisów, co poświadcza pisemnie przy zakwaterowaniu;
  - b) przestrzegania decyzji i zarządzeń władz Uczelni i Rady Mieszkańców DS oraz stosowania się do norm współżycia społecznego;
  - c) dbania o mienie DS, utrzymywania porządku i czystości w swoim pokoju, łazience oraz pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytku;
  - d) przygotowania pokoju do jego odbioru przed wykwaterowaniem się z DS, w szczególności ścian, podłogi, mebli i innych urządzeń, z uwzględnieniem normalnego stopnia ich zużycia;
  - e) terminowego uiszczania opłaty za miejsce w DS;
  - f) okazywania Karty Mieszkańca na żądanie recepcjonisty, administracji DS, Rady Mieszkańców DS i innych osób do tego uprawnionych, szczególnie wchodząc do DS po godzinie 22.00;
  - g) w razie opuszczenia pokoju i w godzinach snu do zamykania jego drzwi na klucz;
  - h) zdania klucza od pokoju w recepcji DS przy każdym opuszczeniu DS;
  - i) niezwłocznego zgłaszania w Recepcji DS przez wpisanie swoich uwag do „Książki służby dyżurnej”, wszelkich zauważonych uszkodzeń wyposażenia DS. Niezgłoszenie awarii lub usterki, która spowoduje zniszczenia wyposażenia pokoju lub infrastruktury budynku, obciąża mieszkańców danego pokoju;
  - j) przestrzegania ciszy nocnej w godzinach od 22.00 do 6.00;
  - k) przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ, a zwłaszcza zakazu używania w pokojach elektrycznych urządzeń grzewczych nie stanowiących stałego wyposażenia pokoju;
  - l) niezwłocznego powiadomienia pracownika DS o chorobach i wypadkach mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia mieszkańców DS;
  - m) parkowania samochodu prywatnego w miejscach do tego wyznaczonych;
  - n) przestrzegania art. 14 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230): „Zabrania się sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych na terenie szkół oraz innych zakładów i placówek oświatowo-wychowawczych, opiekuńczych i domów studenckich”;
  - o) wynoszenia śmieci do wyznaczonych pojemników.
2. Mieszkańcowi DS zabrania się:

- a) palenia tytoniu poza miejscami do tego przeznaczonymi i przystosowanymi;
- b) odstępowania lub samowolnej zamiany miejsca zakwaterowania;
- c) samowolnego zakładania, przerabiania, naprawiania i utrudniania korzystania innym użytkownikom z instalacji elektrycznych, wodnych, telefonicznych, antenowych, komputerowych i monitoringu;
- d) samowolnego przerabiania zamków w drzwiach i dorabiania kluczy;
- e) używania niezgodnie z przeznaczeniem pomieszczeń i wyposażenia DS;
- f) wrzucania do urządzeń sanitarnych przedmiotów lub wlewania cieczy, które mogłyby spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie;
- g) przechowywania i wytwarzania w pokoju i innych pomieszczeniach przeznaczonych do użytku wspólnego substancji łatwopalnych, toksycznych i innych niebezpiecznych;
- h) wyrzucania i wylewania przez okna jakichkolwiek przedmiotów i cieczy;
- i) używania urządzeń nagłaśniających w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę lub wypoczynek;
- j) wynoszenia poza obręb DS przedmiotów stanowiących wyposażenie pomieszczeń DS;
- k) uprawiania gier hazardowych na terenie DS;
- l) trzymania w pokojach zwierząt;
- m) posiadania broni palnej, pneumatycznej i innych niebezpiecznych przedmiotów;
- n) wytwarzania, sprzedawania, podawania i spożywania napojów alkoholowych, środków psychotropowych i innych odurzających na terenie DS;
- o) oklejania ścian, drzwi i wyposażenia DS;
- p) samowolnego umieszczania na terenie DS i w jego otoczeniu reklam, ogłoszeń, napisów, plakatów itp. bez uzyskania niezbędnej zgody Kierownika DS, za wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych przez Kierownika DS;
- q) prowadzenia na terenie DS działalności gospodarczej bez zgody Kierownika DS i organów upoważnionych do wydania tego typu zezwoleń;
- r) składowania w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych DS towarów i dóbr, których przeznaczenie i ilość mogą wskazywać na zamiary handlowe;
- s) wyrzucania śmieci poza miejscami do tego przeznaczonymi;
- t) wystawiania śmieci na korytarz, klatki schodowe lub wstawianie ich do pomieszczeń ogólnodostępnych;

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ODWIEDZINY**

1. Mieszkańcy mogą przyjmować gości na terenie DS na zasadach określonych w niniejszym

- Regulaminie DS.
2. Goście mieszkańców DS mają prawo wstępu na teren DS w godzinach odwiedzin, tzn. od 7.00 do 23.00.
  3. W wyjątkowych przypadkach, za pisemną zgodą wszystkich współlokatorów, administracja DS może wyrazić zgodę na jednorazowe przedłużenie wizyty poza godziny odwiedzin. Przedłużenie wizyty gościa musi zostać zgłoszone pracownikowi Recepcji najpóźniej do godziny 22.00 w dniu wizyty gościa.
  4. Goście mieszkańców DS mają obowiązek okazania na Recepcji DS swojego dokumentu tożsamości i dokonania wpisu do Księgi Gości ze wskazaniem mieszkańca, którego odwiedzają i pokoju, do którego się udają.
  5. Gości mieszkańców DS obowiązuje całkowity zakaz pozostawiania na noc w pokoju goszczącego, chyba że pracownik Recepcji DS w szczególnych sytuacjach postanowi inaczej. Naruszenie tego zapisu będzie traktowane jako poważne naruszenie Regulaminu DS przez goszczącego.
  6. Osoby odwiedzające studenta mogą skorzystać z odpłatnego miejsca w pokoju gościnnym.
  7. Zasady i warunki odpłatności za miejsce w pokoju gościnnym ustala Zarządzenie Rektora Uczelni.
  8. Osoby nie będące mieszkańcami DS, będące w stanie po spożyciu alkoholu lub nietrzeźwe albo znajdujące się pod wpływem środków psychotropowych i innych odurzających nie mają prawa wstępu na teren DS.
  9. Kierownik DS ma prawo wnioskować do władz Uczelni, w porozumieniu z Radą Mieszkańców, o wydanie w szczególnych przypadkach, dotyczących osób notorycznie naruszających niniejszy Regulamin, trwałego lub okresowego zakazu wstępu do DS.
  10. Mieszkaniec DS przyjmując gości ponosi pełną odpowiedzialność za ich pobyt na terenie DS.
  11. Gości mieszkańców DS obowiązuje przestrzeganie niniejszego Regulaminu DS.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Kierownik DS i członkowie Rady Mieszkańców DS zobowiązani są do interweniowania w każdym przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
2. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu DS mieszkańcy DS ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną i materialną.
3. W przypadku nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego



na terenie DS, Kierownik DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców ma prawo do ograniczenia praw mieszkańca. W przypadku rażących naruszeń niniejszego Regulaminu, Kierownik DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców DS, występuje do Prorektora ds. studenckich ze stosownym wnioskiem o podjęcie decyzji w sprawie.

4. Środkami odpowiedzialności materialnej są:
  - a) odpowiedzialność materialna mieszkańca za mienie powierzonego pokoju oraz uszkodzenia i braki w jego wyposażeniu;
  - b) odpowiedzialność materialna mieszkańca za spowodowane szkody powstałe na terenie DS;
  - c) odpowiedzialność organizatora spotkania towarzyskiego za szkody i zakłócenia porządku;
5. Odpowiedzialność materialna mieszkańca rozliczana jest z kaucji.
6. W przypadku niemożności ustalenia sprawcy odpowiedzialność za szkody powstałe w pokoju ponoszą jego mieszkańcy.
7. Wartość wyrządzonej szkody wycenia każdorazowo Kierownik DS w oparciu o koszty jej naprawy.
8. Mieszkaniec DS może zadośćuczynić wykroczeniom wobec Regulaminowi DS poprzez prace na rzecz Uczelni. Decyzję w tej sprawie podejmują władze Uczelni na wniosek Kierownika DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców po przeprowadzeniu postępowania z mieszkańcem.

## **ROZDZIAŁ X**

### **ADMINISTRACJA I KIEROWNIK DOMU STUDENTA**

1. Administracja DS ma za zadanie zapewnienie należytych warunków mieszkalnych i socjalno-bytowych oraz bezpieczeństwa mieszkańcom DS.
2. Bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników administracji DS jest Kierownik DS, który przy ich pomocy wykonuje swoje zadania.
3. Kierownik DS jest pracownikiem administracji PWSZ.
4. Kierownik DS podlega bezpośrednio Kanclerzowi Uczelni i ponosi odpowiedzialność majątkową za mienie DS zgodnie z zawartą umową.
5. W swojej pracy Kierownik DS korzysta ze wszystkich środków przekazywania informacji.
6. Kierownik DS współpracuje z Radą Mieszkańców w sprawach dotyczących funkcjonowania DS.
7. Kierownik DS zobowiązany jest do:
  - a) dokonywania zakwaterowania i wykwaterowania mieszkańców zgodnie z otrzymanymi

- skierowaniami;
- b) wyposażenia pomieszczenia ogólnego dostępu w regulaminy korzystania z tych pomieszczeń oraz instrukcje obsługi urządzeń mechanicznych znajdujących się w tych pomieszczeniach;
  - c) utrzymywania w czystości miejsc ogólnodostępnych w DS z wyjątkiem pokoi mieszkalnych;
  - d) wnioskowania zgodnie z odrębnymi przepisami do przeprowadzania zabiegów sanitarnych jak: dezynsekcja, deratyzacja;
  - e) przeprowadzania okresowych kontroli pokoi pod względem kompletności wyposażenia i stanu technicznego.
8. Kierownik DS jest zobowiązany do wywieszania w miejscu ogólnodostępnym Regulaminu DS i obowiązujących zarządzeń władz Uczelni.
  9. Szczegółowe zadania Kierownika DS i administracji DS określają odrębne przepisy obowiązujące w Uczelni.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **OPLATY**

1. Wysokość opłat za zakwaterowanie w DS określa zarządzenie Rektora PWSZ.
2. Jeżeli student zakwateruje się na okres krótszy niż 14 dni, obowiązuje go stawka 25 zł za dobę.
3. Opłaty za miejsce w DS należy wpłacać z góry do dnia 25 każdego poprzedzającego miesiąca na indywidualny rachunek bankowy lub w Kasie Uczelni. Za nieterminową płatność naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie.
4. W uzasadnionych przypadkach pracownik administracyjny DS może przyjąć opłatę za nocleg w DS.
5. Za dzień zapłaty uważa się datę wpływu należności na konto uczelni.
6. Mieszkaniec DS przed zakwaterowaniem zobowiązany jest dokonać wpłaty tytułem kaucji na poczet ewentualnych szkód oraz końcowego rozliczenia opłat.
7. Kaucja nie jest oprocentowanym depozytem i podlega zwrotowi po potrąceniu wysokości szkody. W przypadku gdy kaucja nie wystarcza na pokrycie zaistniałej szkody, różnica może być dochodzona od sprawcy szkody.
8. Zwrot kaucji dokonywany jest na pisemny wniosek mieszkańca w języku polskim (Załącznik nr 7) lub angielskim (Załącznik nr 8) po wykwaterowaniu. Wniosek zawierający opinię Kierownika DS będzie podlegał realizacji przez Kwesturę.
9. Wniesiona kaucja zwracana będzie mieszkańcowi po dokonaniu niezbędnych formalności

związanych z wykwaterowaniem się.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **UTRATA PRAWA DO ZAMIESZKANIA W DOMU STUDENTA**

1. Mieszkaniec traci prawo do zamieszkania w DS jeśli:
  - a) nie zameldował się bez uzasadnionego powodu w DS przez okres 7 dni od daty nabycia prawa do zamieszkania;
  - b) zalega z opłatą za przyznane miejsce w DS przez okres dwóch miesięcy;
  - c) czas trwania umowy określającej warunki zakwaterowania dobiegł końca;
  - d) został skreślony z listy studentów;
  - e) ukończył studia.
2. Przy wykwaterowywaniu mieszkaniec zobowiązany jest zdać powierzony pokój wraz z wyposażeniem zgodnie z „Kartą wyposażenia i stanu technicznego pokoju” i wysprzątać pokój. Oględzin pomieszczenia dokonuje pracownik administracji DS w obecności mieszkańca, a z czynności sporządzany jest protokół zdawczo-odbiorczy.
3. Po upływie terminu wykwaterowania wskazanym w skierowaniu mieszkaniec zostaje wykwaterowany przez administrację DS.
4. Mieszkaniec może zostać wykwaterowany w trybie natychmiastowym przez Kierownika DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców DS w przypadku:
  - a) rażącego naruszenia Regulaminu DS i zasad współżycia społecznego w DS;
  - b) zamieszkiwania na danym miejscu osoby innej niż uprawniona.
5. Wykwaterowanie w trybie natychmiastowym oznacza obowiązek wyprowadzenia się z DS w ciągu 48 godzin od otrzymania decyzji.
6. Wykwaterowanie w trybie natychmiastowym nie zwalnia z obowiązku zapłaty zaległych należności oraz rozliczenia wyposażenia i sprzętu.
7. Od osób przedłużających swój pobyt bez zgody poza termin wykwaterowania pobiera się opłaty takie jak w przypadku zamieszkania poniżej 14 dni, tj. 25 zł za każdą dobę, poczynając od dnia następnego po upływie terminu wyprowadzenia się aż do chwili wykwaterowania danej osoby.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **KONTROLA**

1. W związku z formalno-prawną i materialną odpowiedzialnością pracowników administracji DS za mienie DS, przynajmniej raz w semestrze przeprowadzana jest okresowa kontrola pokoi pod względem kompletności wyposażenia i stanu technicznego.

2. Do przeprowadzania kontroli okresowej upoważniona jest komisja doraźna, w skład której wchodzi Kierownik DS i przedstawiciel Rady Mieszkańców, a w przypadku inwentaryzacji zespół spisowy powołany zarządzeniem Kanclerza.
3. Termin kontroli wyznacza Kierownik DS wywieszając stosowną informację w miejscu ogólnodostępnym w DS.
4. Mieszkaniec DS ma obowiązek umożliwienia przeprowadzenia kontroli okresowej w terminie wskazanym w informacji o jej przeprowadzeniu.
5. W szczególnych przypadkach zakwaterowany może ustalić z Kierownikiem DS inny termin przeprowadzenia kontroli okresowej.
6. Z przeprowadzenia kontroli okresowej Kierownik DS sporządza protokół pokontrolny, który przekazuje Kanclerzowi.
7. W szczególnych przypadkach, gdy istnieje bezpośrednie zagrożenie życia, zdrowia i bezpieczeństwa osób przebywających na terenie DS oraz gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w danym pokoju naruszane są przepisy prawa, administracja DS ma prawo przeprowadzić nadzwyczajną kontrolę danego pokoju lub kontrolę w trybie natychmiastowym, zawiadamiając o tym fakcie władze Uczelni.
8. Decyzja o przeprowadzeniu nadzwyczajnej kontroli lub kontroli w trybie natychmiastowym wydawana jest przez władze Uczelni na podstawie wniosku złożonego przez Kierownika DS, Radę Mieszkańców lub innych osób zakwaterowanych w DS.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **INFORMACJE DODATKOWE**

1. W DS funkcjonują pokoje przeznaczone do krótkookresowych zakwaterowań studentów studiów niestacjonarnych przyjeżdżających na zjazdy lub innych osób.
2. W czasie wakacji DS może być wykorzystywany jako baza noclegowa. Liczbę miejsc w DS przeznaczoną do wykorzystania jako baza noclegowa ustala Kierownictwo DS, kierując się liczbą pozytywnie rozpatrzonych podań mieszkańców o przyznanie miejsca na okres wakacji oraz potrzebami remontowymi. Ceny pokoi w czasie wakacji ustala Kanclerz w porozumieniu z Kierownikiem DS.
3. Okolice DS, ciągi komunikacyjne oraz pomieszczenia przeznaczone do użytku wspólnego są monitorowane, a zapisy monitoringu wizyjnego nagrywane i archiwizowane. Monitoring wizyjny na terenie DS służy zapewnieniu bezpieczeństwa mieszkańcom DS, a jego zapisy mogą służyć jako dowody w sprawach o pociągnięcie mieszkańca do odpowiedzialności.
4. Wszystkie pokoje DS mają dostęp do bezprzewodowej sieci internetowej Uczelni, z której każdy mieszkaniec ma prawo korzystać. Podłączenie i korzystanie z sieci nie wymaga

dodatkowych opłat.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkich mieszkańców.
2. Każdy mieszkaniec ma obowiązek zapoznać się z postanowieniami niniejszego Regulaminu i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu zastosowanie mają przepisy obowiązujące w Uczelni, w szczególności ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, Regulaminu Studiów, Regulaminu Pomocy Materialnej dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu jak również kodeksu cywilnego.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1: Umowa określająca warunki zakwaterowania w Domu Studenta w języku polskim.

Załącznik nr 2: Umowa określająca warunki zakwaterowania w Domu Studenta w języku angielskim.

Załącznik nr 3: Karta wyposażenia i stanu technicznego pokoju w języku polskim.

Załącznik nr 4: Karta wyposażenia i stanu technicznego pokoju w języku angielskim.

Załącznik nr 5: Oświadczenie w języku polskim.

Załącznik nr 6: Oświadczenie w języku angielskim.

Załącznik nr 7: Wniosek o zwrot kaucji/opłaty za zakwaterowanie w Domu Studenta w języku polskim.

Załącznik nr 8: Wniosek o zwrot kaucji/opłaty za zakwaterowanie w Domu Studenta w języku angielskim.

Opracowała: mgr Ewa Wasielewska