

REGULAMIN DOMÓW STUDENCKICH Akademii Marynarki Wojennej w Gdyni

Postanowienia ogólne

§ 1

Domy Studenckie Akademii Marynarki Wojennej zwane dalej *Domami Studenckimi* lub *DS* stanowią integralną część Uczelni, są jej własnością i winny być przedmiotem szczególnej ochrony oraz troski ich mieszkańców.

§ 2

1. Podstawową funkcją Domów Studenckich jest zapewnienie zamieszkania studentom cywilnym AMW studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. W miarę posiadania wolnych miejsc w DS mogą być również zakwaterowani studenci z innych uczelni.
3. W przypadku braku wolnych miejsc kwatrowanie studentów może odbywać się również w innych budynkach Uczelni.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 zobowiązane są przestrzegać przepisów niniejszego *Regulaminu*.

§ 3

Całością działalności organizacyjno-administracyjnej i gospodarczej DS kieruje Kierownik Domów Studenckich.

§ 4

1. Reprezentantem ogółu mieszkańców jest Rada Domu Studenckiego, której zasady wyboru określa Ordynacja Wyborcza.
2. Tryb wyboru i kompetencje Rady Domu Studenckiego określa *Regulamin Rady Domu Studenckiego AMW*, zatwierdzony przez Prezydium Samorządu Studentów w drodze uchwały.

§ 5

Dysponentem miejsc w Domach Studenckich jest Rektor-Komendant, a w Jego imieniu obowiązki te sprawuje pełnomocnik ds. studenckich.

§ 6

1. Rektor-Komendant ma prawo zarządzić wykwaterowanie mieszkańców z DS w trakcie roku akademickiego na określony czas, jednak Uczelnia powinna dokonać wszelkich starań, by zorganizować lokale zastępcze dla studentów.
2. O zamiarze wykwaterowania mieszkańcy DS muszą zostać poinformowani z miesięcznym wyprzedzeniem.

Zakwaterowanie

§ 7

Zasady przyznawania miejsca w Domu Studenckim określa § 29 *Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów cywilnych Akademii Marynarki Wojennej w Gdyni oraz zasady przyznawania miejsc w Domach Studenckich.*

§ 8

1. Kwaterowanie studentów w Domach Studenckich rozpoczyna się 28 września.
2. Student winien zakwaterować się do 15 października. Po tym terminie traci prawo do miejsca w DS.
3. Student, który nie zakwaterował się do 15 października, nie traci prawa do miejsca w DS, jeśli wcześniej poinformował Kierownika lub Radę Domu Studenckiego o powodach swojego opóźnienia.
4. Student po otrzymaniu skierowania do DS przyznanego mu przez komisję ds. zakwaterowania, o której mowa w § 29 ust. 2 *Regulaminu ustalania wysokości...* z rezerwy (zwolnione miejsca), powinien zakwaterować się w ciągu 7 dni. Po tym terminie skierowanie traci ważność.

§ 9

Przy zakwaterowaniu student winien osobiście:

- a) przedłożyć w administracji Domu Studenckiego kserokopię dowodu osobistego;
- b) wypełnić kwestionariusz osobowy (zał. nr 1);
- c) wpłacić kaucję (jeśli jest ustalona na dany rok akademicki);
- d) przyjąć pomieszczenie zgodnie ze spisem wyposażenia oraz wypełnić kartę stanu technicznego (zał. nr 2);
- e) zapoznać się z treścią niniejszego *Regulaminu* i poprzez złożenie podpisu zobowiązać się do jego przestrzegania.

§ 10

1. Przyjęcie i zwrot pokoju oraz jego wyposażenia następuje protokolarnie (zał. nr 3) w 2 egzemplarzach (jeden dla studenta, drugi dla administracji DS).
2. Miejsce w pokoju przekazuje studentowi upoważniony do tego pracownik administracji Domu Studenckiego.
3. W przypadku, gdy osoba kwaterowana jest pierwszym mieszkańcem obejmowanego pokoju, pracownik administracji DS dokonuje przekazania pokoju i jego wyposażenia oraz wyposażenia łazienki (jeśli jest przy pokoju), co w protokole odbioru zostaje potwierdzone czytelnym podpisem pierwszego mieszkańca pokoju. Następni mieszkańcy kierowani do pokoju w tym segmencie mają obowiązek zapoznania się z tym protokołem, co potwierdzają przez złożenie własnoręcznego podpisu. Jeden egzemplarz podpisanego protokołu jest przechowywany przez administrację DS.
4. Przy przyjmowaniu pokoju mieszkaniec powinien zgłosić wszelkie zastrzeżenia do stanu pomieszczenia (pomieszczeń) i wyposażenia. Zastrzeżenia oraz ewentualny termin uzupełnienia braków i usunięcia usterek należy odnotować w protokole odbioru.
5. Zmiana pościeli następuje co 14 dni (pościel wymienia mieszkaniec).

§ 11

1. Student zamieszkuje w pokoju, w którym został zakwaterowany.
2. Zmiana pokoju jest możliwa tylko po uzyskaniu zgody Kierownika Domów Studenckich, po zasięgnięciu opinii Rady Domu Studenckiego.

3. Dokonywanie zmiany w stanie umeblowania oraz istotnej zmiany w wystroju pokoju wymaga uzyskania uprzedniej zgody Kierownika DS. Dotyczy to w szczególności wiercenia dziur w ścianach, wbijania gwoździ, montowania własnych mebli, wymiany mebli między pokojami, wnoszenia mebli z pokoju.

§ 12

1. Za zawinione uszkodzenia urządzeń lub wyposażenia DS mieszkańców ponosi odpowiedzialność materialną.
2. W przypadku, kiedy Kierownik DS nie może od studenta wyegzekwować kosztów za wyrządzone szkody materialne, powiadamia o zaistniałym fakcie:
 - a) przewodniczącego komisji ds. socjalno-bytowych Prezydium Samorządu Studentów;
 - b) Radę Domu Studenckiego;
 - c) pełnomocnika ds. studenckich.
3. Jeśli organy wymienione w ust. 3 również nie będą mogły wyegzekwować od studenta należności, Kierownik DS przekazuje sprawę komisji dyscyplinarnej ds. studentów.

Opłaty

§ 13

1. Wysokość opłat za miejsce w Domach Studenckich w danym roku akademickim określa Rektor-Komendant AMW w odrębnej decyzji.
2. Propozycje wysokości opłat za miejsce w DS wypracowują wspólnie:
 - a) kanclerz;
 - b) kwestor;
 - c) szef Oddziału Zabezpieczenia;
 - d) przewodniczący komisji ds. socjalno-bytowych;
 - e) przewodniczący Samorządu Studentów.
3. Przy ustalaniu wysokości opłat brane są pod uwagę wyłącznie koszty związane z utrzymaniem miejsca w DS.
4. Decyzja, o której mowa w ust. 1 może również określić wysokość kaucji na dany rok akademicki.
5. Kaucja, o której mowa w § 9 powinna być rozliczona przez studenta po przekazaniu pokoju, jednak nie później niż do końca roku akademickiego.
6. Z tytułu zamieszkania student zobowiązany jest do uiszczania opłaty, o której mowa w ust. 1, do 25. dnia każdego miesiąca.
7. W przypadku opóźnienia zapłaty za miejsce w DS, za każdy dzień opóźnienia nalicza się odsetki w ustawowej wysokości.
8. Gdy objęty skierowaniem okres zakwaterowania jest krótszy niż pełny miesiąc lub mieszkaniec na 7 dni wcześniej zgłosi termin wykwaterowania nieobejmujący pełnego miesiąca, opłata za miejsce wynosi 1/30 ustalonej opłaty miesięcznej za każdy dzień kwaterowania.
9. Wszystkie dokumenty związane z opłatami (w tym ewidencję) prowadzi administracja Domu Studenckiego.

Odwiedziny

§ 14

1. Mieszkańców Domu Studenckiego mogą odwiedzać goście:
 - a) od poniedziałku do piątku w godz. 15.00 – 22.00;
 - b) w soboty, niedziele i święta w godz. 09.00 – 22.00.
2. Mieszkaniec przyjmujący gości ponosi pełną odpowiedzialność za ich pobyt na terenie DS.
3. Odwiedzający zobowiązany jest do pozostawienia w recepcji dokumentu stwierdzającego tożsamość.
4. Osoby będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub zachowujące się niezgodnie z zasadami dobrego wychowania (np. awanturujące się, używające słów powszechnie uznanych za obelżywe) mogą w trybie natychmiastowym zostać usunięte przez pracowników administracji.
5. Mieszkaniec odpowiada materialnie za szkody wyrządzone przez jego gości.
6. Goście mogą przedłużyć wizyty poza godziny odwiedzin, po uzyskaniu zgody Kierownika lub Rady Domu Studenckiego i dopełnieniu wymaganych formalności, o których mowa w ust. 8.
7. Przedłużenie wizyty gościa musi zostać zgłoszone Kierownikowi lub Radzie DS najpóźniej do godz. 22.00 w dniu wizyty.
8. Zapraszający gości ma obowiązek złożyć w recepcji pisemne zezwolenie wydane przez Kierownika lub Radę DS (zał. nr 4).
9. Wydane zezwolenia muszą być rejestrowane w recepcji.
10. W przypadku sprzeciwu któregoś z mieszkańców pokoju, zgoda na dłuższy pobyt gościa musi zostać cofnięta.
11. Goście mogą korzystać odpłatnie z noclegów w pokojach gościnnych, na zasadach określonych przez Kierownika, w uzgodnieniu z Radą Domu Studenckiego.

Wykwaterowanie

§ 15

1. Przed planowanym wykwaterowaniem student winien zgłosić się w administracji Domu Studenckiego w terminie 7 dni wcześniej. Po takim zgłoszeniu student opłaca stawkę dzienną za każdy dzień pobytu w miesiącu, w którym następuje wykwaterowanie. Jeżeli powyższego faktu student nie zgłosi, płaci dodatkowo za okres 7 dni.
2. Jeżeli współmieszkaniec wyprowadzi się wcześniej niż to jest określone w skierowaniu, Kierownik DS ma prawo zakwaterować na to miejsce innego studenta posiadającego skierowanie wydane przez komisję ds. zakwaterowania. Jednocześnie, jeżeli z przyczyn organizacyjnych zajdzie taka konieczność, pozostającego współmieszkańca Kierownik DS może przekwaterować do innego pokoju, dając studentowi 3 dni na przeprowadzkę.
3. Student nie może pozostawić rzeczy osobistych w pokoju w okresie wakacyjnym, gdyż w tym czasie pokój może być wykorzystany do kwaterowania innych osób, bądź też mogą być prowadzone prace remontowo-konserwacyjne.
4. Wszystkie sprawy dotyczące kwaterowania w okresie wakacyjnym należy regulować bezpośrednio w administracji DS. Ceny miejsc w DS w okresie wakacyjnym ogłasza Kierownik Domów Studenckich w oparciu o §13 ust. 1-3. Wyjątek stanowią studenci odbywający obowiązkową praktykę wynikającą z programu studiów i ponoszą wówczas koszty takie same jak w roku akademickim.
5. Kontrolę pokoju przed wykwaterowaniem przeprowadza administracja Domu Studenckiego w obecności przedstawiciela Rady DS.

§ 16

1. Student traci miejsce w Domu Studenckim poprzez cofnięcie prawa do zamieszkania decyzją pełnomocnika ds. studenckich na wniosek przedstawiony przez Kierownika lub Radę Domu Studenckiego właściwą dla danego mieszkańca, na skutek:
 - a) udokumentowanego naruszenia *Regulaminu Domów Studenckich AMW*;
 - b) nieskorzystania z zamieszkania w DS do 15 października danego roku akademickiego z zastrzeżeniem obowiązywania § 8 ust. 3;
 - c) skreślenia z listy studentów;
 - d) zalegania z opłatą za zakwaterowanie za co najmniej dwa miesiące;
 - e) odstąpienia miejsca w DS innej osobie.
2. O faktach wymienionych w ust. 1 lit. c, pełnomocnika ds. studenckich informuje dziekan.
3. Od decyzji wymienionej w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rektora-Komendanta w terminie 7 dni od otrzymania decyzji pełnomocnika ds. studenckich. Decyzja Rektora-Komendanta jest ostateczna.
4. W przypadkach wymienionych w ust. 1 student ma obowiązek opuszczenia DS w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji lub 3 dni od daty otrzymania negatywnie rozpatrzonego odwołania, jeśli takie składał.

Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 17

1. Mieszkańcy Domu Studenckiego mają prawo do:
 - a) uczestnictwa w kształtowaniu programu działalności Rady Domu Studenckiego i współdziałania w jego realizacji;
 - b) czynnego i biernego uczestnictwa w wyborach do Rady DS;
 - c) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku, na zasadach określonych przez Kierownika i Radę Domu Studenckiego;
 - d) organizowania spotkań towarzyskich i okolicznościowych na terenie DS w pomieszczeniach do tego przeznaczonych, za zgodą Kierownika i Rady DS. Organizator spotkania odpowiada materialnie za powstałe szkody;
 - e) przyjmowania gości w pokojach mieszkalnych według zasad określonych w § 14;
 - f) uzyskania dla przyjezdnych osób noclegu w pokojach gościnnych, na zasadach ustalonych przez Kierownika i Radę DS;
 - g) uczestnictwa we wszystkich imprezach kulturalnych, rekreacyjnych, tanecznych itp. organizowanych dla mieszkańców przez Radę DS;
 - h) składania wniosków, skarg i zażaleń na postępowanie pracowników DS do Kierownika Domów Studenckich za pośrednictwem Rady DS, a na Kierownika poprzez Radę Domu Studenckiego do pełnomocnika ds. studenckich.
2. Mieszkańcy Domu Studenckiego mają obowiązek:
 - a) szanowania mienia DS i jego otoczenia;
 - b) podporządkowania się decyzjom Kierownika i uchwałom Rady Domu Studenckiego w zakresie ich kompetencji;
 - c) przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych i ochrony mienia na terenie DS;
 - d) utrzymania w czystości i porządku swojego pokoju i pomieszczeń ogólnego użytku;
 - e) doprowadzenia pokoju do pierwotnego stanu przed wykwaterowaniem się, w szczególności: ścian, podłogi, mebli, drzwi, urządzeń;
 - f) zgłaszania administracji i Radzie Domu Studenckiego faktów niszczenia przez współmieszkańców mienia pokoju lub pomieszczeń ogólnego użytku;
 - g) niezwłocznego powiadamiania administracji o wypadkach (także chorobie zakaźnej) zaistniałych na terenie DS;

- h) okazywania bez wezwania pracownikom recepcji przepustki stałej AMW, a na żądanie – przedstawicielom władz AMW, pracownikom administracji DS oraz członkom Rady Domu Studenckiego;
- i) przestrzegania postanowień niniejszego *Regulaminu*.

§ 18

Na terenie Domu Studenckiego zabrania się:

- a) posiadania oraz spożywania napojów alkoholowych i narkotyków, a także ich wytwarzania;
- b) używania wyposażenia i pomieszczeń w innym celu niż ich przeznaczenie;
- c) samowolnego zakładania, przerabiania i naprawiania instalacji elektrycznych;
- d) samowolnego przerabiania i wymiany zamków w drzwiach oraz dorabiania dodatkowych kluczy;
- e) niszczenia ścian, drzwi, mebli oraz innego wyposażenia;
- f) posiadania i używania w pokojach mieszkalnych kuchenek elektrycznych i gazowych (dozwolone jedynie mikrofalówki);
- g) montowania oraz zakładania jakichkolwiek wewnętrznych i zewnętrznych sieci komputerowych, a także sieci telewizji satelitarnej bez zgody Kierownika DS;
- h) udzielania noclegów w pokojach mieszkalnych osobom niebędącym mieszkańcami Domu Studenckiego;
- i) uprawiania gier hazardowych;
- j) urządzania w pokojach przyjęć i spotkań towarzyskich, zakłócających spokój współmieszkańców;
- k) zakłócania spokoju w czasie ciszy nocnej, zgodnie z zapisem w § 22 ust. 2;
- l) palenia tytoniu w miejscach innych niż do tego celu wyznaczone;
- m) prowadzenia działalności gospodarczej;
- n) hodowli zwierząt domowych.

Postanowienia końcowe

§ 19

Domy Studenckie nie ponoszą odpowiedzialności materialnej za prywatne rzeczy mieszkańców.

§ 20

1. Kierownik lub upoważniony przez niego pracownik administracji i Rada Domu Studenckiego mają prawo wejść do każdego pokoju, bez konieczności zawiadomiania mieszkańców, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie odstępiania od niniejszego *Regulaminu* lub gdy zaistniała awaria wymagająca niezwłocznej naprawy.
2. O wejściu do pokoju i konieczności przeprowadzenia niezbędnych prac remontowych mieszkańcy powinni być poinformowani z 3-dniowym wyprzedzeniem poprzez stosowne obwieszczenie na tablicy ogłoszeń lub osobiście.
4. Kierownik lub Rada Domu Studenckiego mogą wejść do pokoju podczas nieobecności mieszkańców jedynie komisyjnie. Kierownik lub Rada DS powołuje grupę interwencyjną, która nie powinna liczyć mniej niż 3 osoby. W przypadku komisyjnego wejścia konieczne jest sporządzenie protokołu i powiadomienie o tym mieszkańców pokoju po ich powrocie.

§ 21

1. Wszystkie usterki w pokojach winny być zgłaszane przez mieszkańców w recepcji.
2. Zgłoszona usterka lub awaria musi być odnotowana przez pracownika recepcji w zeszytach usterek i awarii.

3. Zgłoszenie awarii lub usterki oznacza wyrażenie zgody na wejście do pokoju podczas nieobecności mieszkańców.
4. Niezgłoszona przez studenta usterka lub awaria, która spowoduje zniszczenie wyposażenia pokoju lub infrastruktury budynku, obciąża materialnie studenta.

§ 22

1. Na terenie DS obowiązuje cisza nocna w godzinach 23.00 – 6.00.
2. Wszelkie obwieszczenia administracji i Rady DS kierowane do mieszkańców wywieszane są na specjalnie w tym celu zamontowanych tablicach ogłoszeń.
3. Za zgodą Kierownika Domu Studenckiego na tablicach mogą być wywieszane ogłoszenia studentów.
4. Kierownik DS sprawuje nadzór nad przestrzeganiem niniejszego *Regulaminu* i służy pomocą studentom oraz Radzie Domu Studenckiego.

§ 23

Traci moc dotychczasowy *Regulamin Domów Studenckich Akademii Marynarki Wojennej w Gdyni*.

§ 24

Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora-Komendanta AMW.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy mieszkańca DS AMW.
2. Karta stanu technicznego pomieszczenia.
3. Spis sprzętu w pomieszczeniu (protokół odbioru i zdania).
4. Zezwolenie na zaproszonych gości.



**REKTOR-KOMENDANT
AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ**


konradmirał dr inż. Czesław DYRCZ

23.04.2009r.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY MIESZKAŃCA D.S. AMW

Rok akademicki 200...../200.....

1. NAZWISKO I IMIĘ

2. IMIONA RODZICÓW I NAZWISKO RODOWE MATKI

.....

3. DATA I MIEJSCE URODZENIA

4. PESEL

5. SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO

6. ADRES STAŁEGO ZAMIESZKANIA.

- nr kodu i miejscowość.....

- dzielnica

- gmina

- województwo

- ulica /nr domu/ nr bloku/

7. NR TEL. DO DOMU

8. WYDZIAŁ I ROK STUDIÓW

9. TEL. KONTAKTOWY I E-MAIL

10. NR LEGITYMACJI STUDENCKIEJ

.....
/podpis mieszkańca/

Gdynia 200...r.

**Wypełnia mieszkaniec D.S. /drukowanymi literami!/
.....**

KARTA STANU TECHNICZNEGO POMIESZCZENIA nr

Dotyczy przekazania i przyjęcia stanu technicznego pokoju, przedpokoju i łazienki oraz umeblowania i wyposażenia

Opis stanu technicznego	Data i czytelny podpis przyjmującego	Data i czytelny podpis odbierającego

Nr/dn.

Gdynia dn.....

ZEZWOLENIE NA ZAPROSZONYCH GOŚCI

1. Imię i nazwisko gościa
2. Nr dowodu osobistego
3. Adres zamieszkania
-
4. Imię i nazwisko osoby przyjmującej gościa /nr pok./.....
-
5. Termin otrzymanego zezwolenia od..... do

DECYZJA /opinia/

Przedstawiciel Rady D.S.

lub

Kierownik D.S.

.....
/czytelny podpis data i godz./

.....
/czytelny podpis data i godz./

6. Data i godz. przybycia gościa
7. Data i godz. ubycia gościa
8. Uwagi: / nr przepustki