

**Zarządzenie Nr 953/2014/2015**  
**Rektora Akademii Techniczno-Humanistycznej**  
**z dnia 22 września 2015 roku**

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Domu Studenta ATH

działając na podstawie art. 66 w zw. z art. 14 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr z 2012r., poz. 572 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się zmiany w Regulaminie Domu Studenta ATH, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia (tekst jednolity).

**§ 2**

Z chwilą wejścia w życie niniejszego zarządzenia, traci moc prawną zarządzenie nr 639/2012/2013 z dnia 20 lutego 2013 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Domu Studenta ATH.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22 września 2015 roku.

**Rektor**  
**Akademii Techniczno-Humanistycznej**  
**w Bielsku - Białej**

**prof. dr hab. inż. Ryszard Barcik**

**REGULAMIN DOMU STUDENTA  
AKADEMII TECHNICZNO-HUMANISTYCZNEJ  
W BIELSKU-BIAŁEJ**

**§1**

1. Regulamin określa prawa i obowiązki mieszkańców oraz osób przebywających na terenie Domu Studenckiego, stanowiących integralną część Akademii Techniczno-Humanistycznej, zwanej dalej Akademią.
2. DS jest własnością Akademii i powinien być przedmiotem szczególnej ochrony i troski mieszkańców, wyrażającej się m.in. dbałością o utrzymanie DS w należytych stanie i porządku.
3. DS jest miejscem zamieszkania, wypoczynku i nauki studentów.
4. Reprezentantem ogółu mieszkańców DS jest Rada Mieszkańców (zwana dalej RM). Kompetencje RM określone są w treści niniejszego regulaminu.
5. Wszystkich mieszkańców DS obowiązuje cisza nocna w godzinach 22:00–6:00.
6. Domem Studenta zarządza bezpośrednio pracownik administracyjny zwany dalej Administratorem DS. wyznaczony przez Kierownika Działu, któremu podlega Dom Studenta, zwanego dalej Kierownikiem jednostki.
7. Kierownik jednostki podlega służbowo Kanclerzowi ATH.

**ZAKWATEROWANIE W DS**

**§2**

1. W oparciu o niniejszy regulamin Akademia podpisuje ze studentem umowę o korzystanie z Domu Studenta, podpisywaną ze strony uczelni przez Kanclerza i Kwestora
2. Miejsce w Domu Studenta przyznawane jest na czas trwania roku akademickiego lub semestru na wniosek Studenta.
3. Przydział miejsca w DS następuje na podstawie list sporządzonych przez Dziekanaty Wydziałów. Dziekanaty przydzielają miejsce w DS po rozpatrzeniu przez komisję wydziałową podań w terminie:
  - a) do dnia 30 czerwca studenci lat wyższych oraz studenci zagraniczni, którzy będą studiować w ramach programów współpracy międzynarodowej,
  - b) do 3 tygodni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji w przypadku studentów 1 roku,
4. Na podstawie wniosków z pkt. 2 dziekanaty przygotowują listy studentów, którym przyznano miejsce w DS na kolejny rok akademicki w terminach:
  - a) studenci lat wyższych i z zagranicy do 30 czerwca
  - b) studenci 1 roku do 5 sierpnia i z rekrutacji wrześniowej do 30 września
  - c) studenci z list rezerwowych i na podstawie wniosków złożonych w późniejszych terminach do 30 września
5. Jeżeli po 30 września pozostaną wolne miejsca w dyspozycji dziekanatów, informacja o tym fakcie winna zostać przekazana do Działu Nauczania i Spraw Studenckich. Wówczas wolnymi miejscami dysponuje Prorektor właściwy ds. Studenckich.
6. Zakwaterowanie na okres wakacji odbywa się za zgodą Kanclerza ATH na podstawie złożonego podania.
7. Akademia w uzasadnionych przypadkach może odmówić przyznania miejsca w DS osobie, która uprzednio rażąco naruszyła postanowienia niniejszego regulaminu lub z innych uzasadnionych przyczyn.
8. Do zakwaterowania w DS niezbędne są następujące dokumenty:
  - a) dowód osobisty,

- b) w przypadku studentów zagranicznych paszport lub inny dokument upoważniający do pobytu na terenie Polski.
- 9. Przy zakwaterowaniu każdy mieszkaniec jest bezwzględnie zobowiązany zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu i podpisać oświadczenie o zobowiązaniu się do jego przestrzegania.
- 10. Każdy mieszkaniec przy zakwaterowaniu potwierdza pisemnie przejęcie pokoju wraz z jego wyposażeniem zgodnie z wykazem wyposażenia, stanem pomieszczeń i instalacji technicznych pokoju oraz ponosi pełną odpowiedzialność za poniesione szkody.
- 11. Osoba kwaterowana jest zobowiązana do natychmiastowego zgłoszenia administracji DS wszelkich zauważonych niezgodności z wykazem wyposażenia, usterek poprzez wpisanie ich do tzw. „zeszytu usterek” znajdującego się na portierni.

## **OPLĄTY ZA MIEJSCE W DS**

### **§3**

1. Rektor w porozumieniu z Samorządem Studenckim określa zarządzeniem na kolejny rok akademicki wysokość opłaty czynszowej oraz innych opłat za korzystanie z DS Akademii do dnia 10 czerwca bieżącego roku akademickiego.
2. Opłata czynszowa za zamieszkanie w DS wnoszona jest z góry do dnia 20-tego każdego miesiąca.
3. Wpłata opłaty czynszowej jest dokonywana przelewem na rachunek bankowy Akademii (Fundusz Pomocy Materialnej Studentów) lub w kasie uczelni, studenci zagraniczni zobowiązani są do uiszczania opłat u administratora DS.
4. Opłata czynszowa jest naliczana w zależności od zakwaterowania i tak:
  - a) przy zakwaterowaniu na pełny miesiąc – pełna odpłatność miesięczna
  - b) przy zakwaterowaniu na połowę miesiąca ( od 1 do 15 dnia miesiąca lub od 15 do 30 dnia miesiąca) – połowa odpłatności miesięcznej
  - c) przy zakwaterowaniu doraźnym na okres krótszy niż 2 tygodnie oraz w innych szczególnych przypadkach - połowa odpłatności miesięcznej
5. Mieszkaniec, który nie uregulował w terminie należności za miejsce w Domu Studenckim z powodu trudnej sytuacji materialnej, może złożyć wniosek do Kanclerza ATH o przedłużenie terminu płatności lub jej rozłożenie na raty. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie, a także opinię administratora Domu Studenta. Do wniosku winny zostać dołączone kopie dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku o stypendium socjalne. Studenci otrzymujący stypendium socjalne nie mają obowiązku dołączania do wniosku powyższych dokumentów.
6. Student jest zobowiązany wpłacić kaucję do dnia 20 sierpnia poprzedzającego rok akademicki w kasie Uczelni lub na rachunek bankowy Akademii. Wpłata kaucji stanowi potwierdzenie przez studenta woli zamieszkania w DS w nadchodzącym roku akademickim lub co najmniej semestrze zimowym.
7. Niewpłacenie kaucji w wyznaczonym terminie - oznacza rezygnację studenta z prawa do zamieszkania.
8. Kaucja stanowi zabezpieczenie pokrycia należności Akademii z tytułu naprawienia szkody powstałej w majątku DS wyrządzonej przez studenta oraz nienależytego wykonania przez studenta zawartej w oparciu o niniejszy regulamin umowy o korzystanie z DS Akademii, w tym tytułem zaległych opłat czynszowych oraz należności czynszowej za 1/2 część miesiąca wobec niezakwaterowania się w DS w terminie do dnia 15 października danego roku akademickiego.
9. Kaucja podlega zwrotowi po potrąceniu należności określonych w pkt.8 z chwilą wykwaterowania studenta z DS.
10. Wysokość kaucji na dany rok akademicki i opłat za przedłużenie pobytu (§ 4 pkt.6) ustalana jest przez Kanclerza ATH.
11. Student zagraniczny studiujący w Akademii przez semestr lub 2 semestry jest zobowiązany wpłacić w gotówce kaucję określoną w pkt.6 w administracji DS. w terminie 3 dni roboczych od daty zakwaterowania w DS Akademii.

## **ODWIEDZINY W DS**

### **§4**

1. Odwiedziny w DS mogą odbywać się codziennie w godzinach 6:00-22:00.
2. Osoby odwiedzające zobowiązane są do okazania pracownikowi ochrony dowodu tożsamości oraz wskazania nazwiska odwiedzanej osoby, która następnie zawiadomiona przez pracownika portierni ma obowiązek zejść po odwiedzającą osobę – gościa. Portier odnotowuje wizytę w rejestrze odwiedzin, jeśli do godziny 22:00 gość nie opuści DS będzie zobowiązany do zapłaty za cały nocleg, zgodnie z obowiązującym cennikiem.
3. Osoby w stanie nietrzeźwym lub będące pod wpływem środków odurzających nie mają prawa wstępu na teren DS.
4. Osoba przyjmująca gości ponosi pełną odpowiedzialność za ich niewłaściwe zachowanie oraz wyrządzoną przez nich szkodę w majątku DS Akademii.
5. W godzinach 22:00-6:00 budynek DS jest zamykany i wejście do niego mają jedynie mieszkańcy DS, osoby posiadające zgodę administracji na nocleg w DS oraz uprawnieni pracownicy.
6. Osoba nie będąca mieszkańcem DS może przedłużyć pobyt na godziny nocne w pokoju zajmowanym przez studentów po wcześniejszym uzyskaniu zgody wszystkich mieszkańców pokoju i zgłoszeniu noclegu Radzie Mieszkańców.  
Rada Mieszkańców ma obowiązek zgłoszenia pobytu w formie pisemnej pracownikom portierni do godziny 21.00.  
Opłatę za przedłużenie pobytu należy następnego dnia uregulować w administracji DS, która uzyskaną kwotę wpłaca na konto FPMS jako wpłatę inną.  
Osoba nie będąca mieszkańcem DS może skorzystać z takiego przedłużenia maksymalnie trzy razy w miesiącu.  
Rada Mieszkańców ma prawo zgłosić maksymalnie 15 osób na dobę w okresie od 20-tego października do 20-tego czerwca.
7. Osoba nie będąca studentem oraz student nie będący mieszkańcem DS, w tym student innej uczelni może przenocować w DS w wolnym pokoju po zgłoszeniu rezerwacji i uregulowaniu z góry opłaty wg. cennika w administracji DS.
8. Członkowie rodziny (rodzice, rodzeństwo, małżonkowie i dzieci) studenta zakwaterowanego w DS korzystający z wolnego pokoju płacą za pobyt wg. cennika

## **PRAWA MIESZKAŃCA DS**

### **§ 5**

1. Mieszkaniec DS ma prawo do:
  - a) uczestniczenia w ustalaniu programu działania RM,
  - b) wybierania i kandydowania do RM,
  - c) korzystać ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń DS przeznaczonych do ogólnego użytku na zasadach ustalonych przez administratora DS i RM,
  - d) przyjmowania gości, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie,
  - e) organizowania zamkniętych imprez w pomieszczeniach ogólnego użytku po uzgodnieniu ich przebiegu z administratorem DS,
  - f) występować do Kanclerza ATH za pośrednictwem RM z wnioskami dotyczącymi usprawniania administracji, gospodarki sprzętem, poprawy stanu sanitarnego w DS,
  - g) składania za pośrednictwem RM skarg do:
    - do Kierownika Jednostki na działania pracowników DS,
    - do Kanclerza Akademii na działania Kierownika Jednostki,
  - h) wymiany bielizny pościelowej raz na trzy tygodnie,
  - i) poszanowania prywatności w przydzielonym pokoju,
  - j) korzystania z apteczki DS w sytuacji nagłych zdarzeń
  - k) pobierania raz w miesiącu określonej liczby środków czystości takich jak: papier toaletowy, worki na śmieci

2. DS udostępnia studentowi na okres wakacji miejsce do złożenia swoich rzeczy na warunkach ustalonych przez administratora DS i RM, a to z wyłączeniem rzeczy wartościowych oraz pieniędzy. Akademia nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku ich utraty bądź uszkodzenia.

## **OBOWIĄZKI MIESZKAŃCA DS**

### **§ 6**

1. Mieszkaniec DS ma obowiązki:

- a) okazywania szacunku wszystkim pracownikom DS, którzy są przedstawicielami Uczelni,
- b) przestrzegania niniejszego regulaminu, przepisów prawa oraz aktów wewnętrznych obowiązujących w Akademii,
- c) okazywać każdorazowo służbie ochrony DS dokumentu w celu weryfikacji prawa do zamieszkania na terenie DS,
- d) każdorazowego pobierania oraz oddawania na portierni klucza do właściwego pokoju,
- e) dokonania obowiązku meldunkowego na pobyt czasowy na okres dłuższy niż 3 miesiące w terminie 3 tygodni od daty zameldowania (wypełnienie wniosku o zameldowanie i udostępnienie administratorowi DS dowodu osobistego na okres niezbędny do zakwaterowania),
- f) podporządkowania się decyzjom administratora DS, Kierownika Jednostki oraz RM,
- g) zachowania ciszy nocnej w godzinach 22:00–6:00,
- h) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- i) dbania o mienie DS oraz przeciwdziałania niewłaściwemu jego użytkowaniu,
- j) wynoszenia śmieci z pokoju do śmietnika znajdującego się przy budynku
- k) przestrzegania przepisów bhp i ppoż.,
- l) utrzymywania pokoju, łazienki, WC oraz pomieszczeń ogólnego użytku w czystości i porządku,
- m) terminowego uiszczania należności za zakwaterowanie w DS,
- n) wpłacania kaucji,
- o) przed wykwaterowaniem pozostawienia pokój w stanie, w jakim go otrzymał przy zakwaterowaniu
- p) zgłaszania administratorowi DS lub przedstawicielowi RM usterek oraz zniszczeń, w tym dokonywanych przez inne osoby, pod rygorem ponoszenia odpowiedzialności z tego tytułu,
- q) zawiadamiania niezwłocznie administracji DS o każdym poważnym wypadku lub chorobie współmieszkańca,
- r) dokonania zgłoszenia administratorowi DS o rezygnacji z zamieszkania w DS w formie pisemnej pod rygorem nieważności z miesięcznym wyprzedzeniem, a to ze skutkiem rozwiązującym umowę o korzystanie z DS na koniec następnego pełnego miesiąca.
- s) student w uzasadnionych przypadkach jest zobowiązany do niezwłocznej zmiany pokoju na polecenie administratora DS. - tzn. przekwaterowania się do innego pokoju, w którym znajduje się wolne miejsce.
- t) w przypadku niedostosowania się do polecenia administratora DS i uniemożliwienie ekonomicznego wykorzystania miejsc w DS zgodnie z ust.1 student jest zobowiązany do ponoszenia opłaty za cały pokój.

### **§ 7**

1. Mieszkańcowi na terenie DS zabrania się:

- a) udzielania noclegów osobom nie posiadającym uprawnień do przebywania czy nocowania w DS,
- b) odstępowania, wynajmowania czy udostępniania miejsca w pokoju innej osobie,
- c) uprawiania gier hazardowych,

- d) kopiowania i rozpowszechniania nielegalnego oprogramowania komputerowego, filmów, płyt itp.,
  - e) dystrybuowania alkoholu, papierosów, środków odurzających i anabolicznych,
  - f) wnoszenia, spożywania i przebywania pod wpływem alkoholu i środków odurzających,
  - g) wytwarzania lub posiadania narkotyków i przystosowanych urządzeń do ich produkcji,
  - h) prowadzenia działalności handlowej i gospodarczej bez zgody władz Akademii,
  - i) samowolnego dokonywania zmian w standardowym wyposażeniu pokoi,
  - j) wnoszenia poza teren DS sprzętu i wyposażenia będącego własnością DS,
  - k) dokonywania samodzielnych napraw lub przeróbek urządzeń i/lub instalacji,
  - l) przerabiania zamków, dorabiania kluczy i montowania nowych zamków bez zgody administratora DS,
  - m) używania urządzeń nagłaśniających w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę bądź wypoczynek,
  - n) umieszczania ogłoszeń, napisów poza miejscami do tego celu przeznaczonymi, chyba, że administrator DS wyrazi na to zgodę,
  - o) naklejania w pokojach plakatów,
  - p) wprowadzania i trzymania zwierząt,
  - q) wrzucania do urządzeń sanitarnych przedmiotów, które mogłyby spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie,
  - r) wyrzucania przez okno jakichkolwiek przedmiotów (butelek, worków z wodą, śmieci, petard itp.),
  - s) używania kuchenek gazowych, grzejników, kuchenek elektrycznych, pralek poza pomieszczeniami do tego celu przeznaczonymi,
  - t) palenia wyrobów tytoniowych,
2. W przypadku stwierdzenia powstania szkód wyrządzonych przez studenta w zajmowanym przez niego pokoju lub w pomieszczeniach ogólnego użytku zostanie on obciążony kosztami naprawy zgodnie z wyceną dokonaną przez Dział Techniczno-Remontowy Akademii. Administrator DS może wyrazić zgodę na dokonanie napraw lub remont pomieszczeń przez studenta lub za drobne usterki obciążyć studenta kwotą ustaloną z RM.
  3. W przypadku niemożności ustalenia osoby odpowiedzialnej za wyrządzenie szkody w stanie pomieszczeń i instalacji technicznych oraz w wyposażeniu pokoju, obowiązywać będzie odpowiedzialność solidarna mieszkańców pokoju, segmentu, piętra lub ogółu mieszkańców w zależności od rodzaju szkody. Decyzję o obciążeniu za takie szkody podejmuje Kanclerz na wniosek Kierownika jednostki.

## **UTRATA PRAWA DO MIEJSCA W DS I WYKWATEROWANIE**

### **§ 8**

1. Student traci prawo do zamieszkania w DS w przypadku:
  - a) niewpłacenia kaucji w wyznaczonym terminie,
  - b) niezakwaterowania się w DS w terminie do dnia 31 października danego roku akademickiego,
  - c) wygaśnięcia umowy o korzystanie z DS ,
  - d) gdy decyzja o skreśleniu z listy studentów staje się prawomocna,
  - e) opóźnienia w uiszczeniu opłat za miejsce w DS powyżej 2 miesięcznego okresu płatności,
  - f) rażącego naruszenia postanowień regulaminu
2. Decyzję o utracie prawa do zamieszkania podejmuje Dziekan wydziału, na którym student studiuje na wniosek Kierownika Jednostki zaopiniowany przez Kanclerza. Dziekan wydziału zobowiązany jest powiadomić Kanclerza o podjętej decyzji w terminie do 3 dni roboczych.
3. Od decyzji Dziekana wydziału przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do Prorektora właściwego ds. studenckich. Decyzja Prorektora jest ostateczna.
4. W przypadku mieszkańca nie będącego studentem ATH decyzję podejmuje Kanclerz na wniosek Kierownika jednostki.

## § 9

1. Wykwaterowanie w DS odbywa się w terminie wcześniej ustalonym z administracją w celu odebrania pokoju.
2. Student wyprowadzający się z DS ma obowiązek przedstawienia oświadczenia podpisanego przez współlokatorów pokoju lub segmentu, które po odebraniu pokoju przez administrację DS jest podstawą do wypłacenia kaucji.
3. W przypadku utraty prawa do zamieszkania student zobowiązany jest do zwolnienia miejsca w DS, w ciągu 1 tygodnia od dnia podjęcia ostatecznej decyzji przez Dziekana, Kanclerza lub Prorektora. W przypadku nieopuszczenia DS w wyznaczonym terminie zostanie naliczona opłata za każdy dzień pobytu według cennika do dnia wykwaterowania.
4. W przypadku utraty prawa do zamieszkania przez studenta zagranicznego studiującego w Polsce z powodu: rażącego naruszenia regulaminu lub zalegania przez studenta z zapłatą czynszu za DS, student zobowiązany jest do opuszczenia pokoju w DS nie później niż w ciągu 3 dni od dnia utraty praw mieszkańca.  
W przypadku nieopuszczenia DS w wyznaczonym terminie zostanie naliczona opłata za każdy dzień według cennika do dnia wykwaterowania.
5. W szczególnych wypadkach administrator DS lub osoba przez niego upoważniona sprawdzają, przed wykwaterowaniem, stan w jakim pokój jest pozostawiony przez studenta. W przypadku stwierdzenia w zajmowanym pokoju lub w pomieszczeniach ogólnego użytku szkód wyrządzonych przez wykwaterowującego się mieszkańca administracja DS obciąża go kosztami, zgodnie § 7 pkt.2

## **PRAWA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA JEDNOSTKI I ADMINISTRATORA DS**

### § 10

1. Kierownik jednostki wyznacza do administrowania Domem Studenta i prowadzenia jego gospodarki finansowej – administratora DS.
2. Do zadań administratora DS należy:
  - a) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu,
  - b) pomoc studentom w sprawach związanych z pobytem w DS,
  - c) przestrzeganie wymogów konsultacji i współpracy z RM w sprawach określonych niniejszym regulaminem,
  - d) dbanie o należyty stan urządzeń, wyposażenia i aparatury DS,
  - e) przekazywanie do 7 dnia każdego miesiąca do Dziekana wydziału właściwego dla danego studenta listy osób, które zostały wykwaterowane z DS w ciągu ostatniego miesiąca,
3. Administrator DS lub osoba przez niego upoważniona w obecności przedstawiciela RM w każdej chwili mają prawo wejścia do pokoi w przypadku podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia mieszkańca DS lub podejrzenia możliwości nieprzestrzegania przez mieszkańca DS jego obowiązków określonych w §7 ust. 1 lub rażącego naruszenia przepisów niniejszego regulaminu.
4. Administrator DS lub osoba przez niego upoważniona, w obecności przedstawiciela RM ma prawo dokonywać okresowego przeglądu stanu pokoi. Przegląd taki będzie dokonywany raz na semestr. Ustalenia pokontrolne będą zawarte w protokole. Administrator DS informuje o kontroli RM nie później niż 7 dni przed planowaną datą jej rozpoczęcia.
5. Administrator DS i RM może zabronić wstępu na teren DS osobie nie będącej mieszkańcem DS, która uprzednio dopuściła się wykroczenia przeciwko niniejszemu regulaminowi.
6. Administrator DS lub upoważniona przez niego osoba, inspektor bhp i ppoż. mają prawo wejścia do pokoju podczas nieobecności jego mieszkańców, w przypadku zagrożenia dla życia lub zdrowia mieszkańców, wystąpienia awarii oraz w innych nieprzewidzianych sytuacjach wymagających natychmiastowej interwencji, tylko w obecności członka RM lub innego mieszkańca DS.

7. Konserwator obiektu ma prawo wejść do pokoju podczas nieobecności jego mieszkańców, w celu usunięcia zgłoszonej wcześniej usterki lub nagłej awarii, tylko w obecności pracownika administracji DS lub innego mieszkańca DS, a także na podstawie pisemnego upoważnienia mieszkańca pokoju.
8. W przypadkach zagrożenia porządku i bezpieczeństwa mieszkańców Administrator DS jest zobowiązany wezwać odpowiednie służby, w tym policję, niezwłocznie powiadamiając przedstawicieli ATH zgodnie z listą pozostawioną na portierni Domu Studenta o zaistniałej sytuacji. W czasie nieobecności Administratora DS obowiązki te spoczywają na członkach RM i pracownikach ochrony.
9. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia prawa lub wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia osób na teren DS może wejść Policja zgodnie z zasadami określonymi w porozumieniu pomiędzy Komendą Miejską Policji, a Akademią zawartym w maju 2009 r.
10. Na czas nieobecności Administratora DS jego funkcję przejmuje – na podstawie pisemnego upoważnienia – osoba wyznaczona przez Kierownika jednostki.

## **§ 11**

1. Administracja DS jest zobowiązana do:
  - a) działań zapewniających należyte warunki pracy i wypoczynku mieszkańcom DS,
  - b) utrzymywania w należyłym stanie i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku przeznaczonych do ogólnego użytku,
  - c) zorganizowania usług zapewniających bieżące naprawy sprzętu i urządzeń,
  - d) zapewnienia dostawy ciepłej wody z wyłączeniem okresu konserwacji urządzeń,
  - e) zapewnienia mieszkańcom wymiany bielizny pościelowej, co najmniej raz na trzy tygodnie.
2. Administracja DS nie ponosi odpowiedzialność za przedmioty będące prywatną własnością mieszkańca DS znajdujące się w zajmowanym przez niego pokoju. Mieszkańcy zobowiązani są zabezpieczać swe mienie we własnym zakresie przez zamykanie pokoju oraz pozostawianie kluczy na portierni w chwili opuszczania obiektu.
3. Administracja DS nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe na skutek kradzieży bez włamania oraz szkody polegające na uszkodzeniu przedmiotów będących własnością prywatną mieszkańca DS.

## **RADA MIESZKAŃCÓW**

### **§ 12**

1. RM jest organem Samorządu Studenckiego, powołanym do organizowania życia studenckiego i kontroli przestrzegania postanowień regulaminu przez mieszkańców DS.
2. Wybory do RM organizowane są przez Samorząd Studencki według zasad określonych w regulaminie Samorządu Studenckiego.
3. Wyniki wyborów podane są do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od zakończenia wyborów.
4. RM reprezentuje mieszkańców DS wobec Administratora DS i władz Akademii we wszystkich sprawach dotyczących mieszkańców DS.
5. RM uprawniona jest w szczególności do:
  - a) współdziałania z Administratorem DS w sprawach dotyczących zakwaterowania,
  - b) egzekwowania przestrzegania postanowień regulaminu przez mieszkańców DS,
  - c) współdecydowania o korzystaniu z urządzeń, sprzętu i pomieszczeń przeznaczonych do użytku ogólnego.
6. RM zobowiązana jest w szczególności do:
  - a) współdziałania z władzami Akademii i Administratorem DS w realizacji zadań wychowawczych i rozwiązywaniu problemów socjalno-bytowych mieszkańców DS,
  - b) dbania o poszanowanie mienia, utrzymanie porządku i czystości na terenie DS,

- c) tworzenia na terenie DS, we współpracy z Administratorem DS, atmosfery i warunków do nauki i wypoczynku.
- 7. RM przeprowadza referendum w sprawach ważnych dla ogółu mieszkańców DS
- 8. RM działa w oparciu o ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym, Regulamin Samorządu Studenckiego oraz niniejszy regulamin.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§13**

1. W przypadkach naruszenia przez mieszkańca DS przepisów regulaminu oraz postanowień innych zarządzeń obowiązujących mieszkańców DS Kierownik jednostki zwraca się do Kanclerza Akademii o:
  - a) pozbawienie prawa do zamieszkania w DS,
  - b) przekazanie sprawy Rektorowi Akademii w celu jej skierowania do rzecznika dyscyplinarnego ds. studentów,
2. Spory studenckie dotyczące zamieszkiwania w DS rozpatruje RM w porozumieniu z Administratorem DS.
3. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych niniejszym regulaminem dotyczących studentów jest Prorektor właściwy ds. studenckich. Decyzja Prorektora jest ostateczna.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Prorektor właściwy ds. studenckich.

### **§14**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 września 2015 r.