



Poz. 200

**ZARZĄDZENIE NR 63  
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 5 czerwca 2024 r.

**w sprawie Regulaminu Domów Studenckich Uniwersytetu Warszawskiego**

Na podstawie § 36 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Nadaje się Regulamin Domów Studenckich Uniwersytetu Warszawskiego, który stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc zarządzenie nr 195 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 27 sierpnia 2020 r. w sprawie Regulaminu domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2020 r. poz. 372).

**§ 3**

W Regulaminie świadczeń dla studentów Uniwersytetu Warszawskiego stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 142 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 1 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu świadczeń dla studentów Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2021 r. poz. 215 z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 13 otrzymuje brzmienie:

**„§ 13**

Student lub doktorant może ubiegać się o przyznanie miejsca w domu studenckim. Zasady korzystania z domów studenckich, w tym szczegółowe zasady przyznawania miejsc oraz naliczania i wnoszenia opłat określa Regulamin Domów Studenckich Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2024 r. poz. 200).”.

2) skreśla się załącznik nr 5.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *A. Z. Nowak*

## **REGULAMIN DOMÓW STUDENCKICH UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Domy studenckie, zwane dalej „akademikami”, są integralną częścią Uniwersytetu Warszawskiego, zwanego dalej „Uniwersytetem”.
2. Zasady korzystania z akademików określa Regulamin Domów Studenckich Uniwersytetu Warszawskiego.
3. Szczegółowe zasady zamieszkania w akademikach określają regulaminy porządkowe poszczególnych akademików. Regulamin porządkowy wprowadza kierownik akademika, zwany dalej „kierownikiem”, w porozumieniu z radą mieszkańców. Regulamin porządkowy i każda jego zmiana podlegają zatwierdzeniu przez prorektora właściwego do spraw kształcenia, zwanego dalej „prorektorem”.

#### **§ 2**

1. Podstawowym przeznaczeniem akademików jest zapewnienie czasowego zamieszkania uprawnionym do tego osobom studiującym, doktoryzującym się, członkom ich rodzin oraz innym osobom, zwanym dalej „mieszkańcami”, w warunkach umożliwiających realizowanie ich prawa do nauki i wykształcenia.
2. Akademiki realizują ponadto funkcję kulturotwórczą i społeczną Uniwersytetu, w tym w zakresie animowania kultury studenckiej i doktoranckiej, stanowiąc przestrzeń kontaktu i wymiany myśli.
3. Od osób mieszkających w akademikach wymaga się właściwego zachowania, które zapewni warunki do nauki i wypoczynku wszystkim osobom mieszkającym, a także poszanowania mienia, które powinno być przedmiotem szczególnej ochrony i troski.

#### **§ 3**

Akademikiem zarządza kierownik, który odpowiada za jego funkcjonowanie. Kierownik podlega kanclerzowi. W zakresie kwatowania mieszkańców, wnoszenia przez nich opłat i zasad korzystania z akademików, kierownik podlega prorektorowi.

#### **§ 4**

1. Mieszkańcy akademika mają prawo do ewaluacji jego funkcjonowania. Tryb przeprowadzania ewaluacji zapewnia biorącym w niej udział mieszkańcom anonimowość.
2. Ewaluacja w danym akademiku jest przeprowadzana co najmniej raz w roku akademickim.
3. Zakres i szczegółowy tryb ewaluacji kierownik ustala w porozumieniu z radą mieszkańców.

4. Prorektor raz w roku akademickim organizuje spotkanie z udziałem kanclerza, przedstawicieli rad mieszkańców, kierowników akademików oraz zaproszonych gości w celu przedstawienia oraz omówienia wyników ewaluacji.

## **Rozdział 2**

### **Prawa i obowiązki kierownika i osób pracujących w akademikach**

#### **§ 5**

Do obowiązków kierownika należy zarządzanie akademikiem, a w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb mieszkaniowych oraz potrzeb związanych z zapewnieniem 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 2024 r. poz. 725 z późn. zm.);
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach zadań powierzonych przez Rektora;
- 4) współpraca z radą mieszkańców, w tym realizacja obowiązków, o których mowa w § 13;
- 5) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu oraz regulaminu porządkowego akademika;
- 6) bieżące informowanie prorektora o stanie zajętych i wolnych miejsc oraz zdarzeniach powodujących wyłączenie miejsc z użytku;
- 7) korzystanie z Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów, zwanego dalej „USOS”, w tym odnotowywanie w USOS informacji dotyczących zakwaterowania i wykwaterowania mieszkańca, przypadków naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zakazu wstępu i odmowy wstępu na teren akademika a także bieżące aktualizowanie w USOS innych danych dotyczących akademika.

#### **§ 6**

Kierownik może, za zgodą prorektora i kanclerza, przeznaczyć część dostępnych pokoi w akademiku na pokoje hotelowe. Zasady kwaterowania w tych pokojach i wnoszenia za nie opłat oraz ich wysokość ustalane są przez kierownika w porozumieniu z kanclerzem.

#### **§ 7**

1. W uzasadnionych przypadkach kierownik może zakazać wstępu na teren akademika określonym osobom, w szczególności tym, które dopuściły się wykroczeń przeciwko niniejszemu regulaminowi w jego części dotyczącej bezpieczeństwa i porządku. Kierownik określa czas trwania zakazu. O zakazie wstępu danej osoby i jego przyczynach kierownik informuje niezwłocznie radę mieszkańców oraz prorektora. Osobom studiującym lub osobom doktoryzującym się na zakaz wstępu przysługuje skarga do prorektora w terminie 3 dni od dnia jego wydania.

2. W przypadkach niecierpiących zwłoki pracownik akademika, w szczególności recepcji, lub członek rady mieszkańców może odmówić wstępu na teren akademika osobie, która wzbudza podejrzenie stworzenia zagrożenia dla życia, zdrowia, bezpieczeństwa, porządku na terenie akademika lub narusza zasady

współzycia społecznego. O odmowie wstępu niezwłocznie informuje kierownika, radę mieszkańców wraz z podaniem przyczyn odmowy.

## **§ 8**

1. Kierownik 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 wyprzedzeniem co najmniej trzech dni roboczych drogą elektroniczną oraz przez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń akademika.

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 niniejszego regulaminu lub regulaminu porządkowego akademika;
- 3) miała miejsce awaria wymagająca niezwłocznej naprawy lub istnieje inne poważne zagrożenie dla mienia;
- 4) trwa procedura wykwaterowania (w celu sprawdzenia stanu pokoju).

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 akademika. Z inspekcji sporządza się protokół, w którym wskazuje się: członków komisji, powód dokonania inspekcji i jej wynik. Protokół winien być niezwłocznie przedstawiony mieszkańcom pokoju lub segmentu, który podlegał inspekcji. O przeprowadzeniu inspekcji pod nieobecność mieszkańców oraz jej przyczynach kierownik niezwłocznie informuje radę mieszkańców.

5. Do wszystkich pokoi lub segmentów w akademiku, bez konieczności uprzedzania ich mieszkańców, mogą wejść uprawnione organy porządku publicznego lub przedstawiciel straży akademickiej z pracownikiem akademika.

## **Rozdział 3** **Prawa i obowiązki mieszkańców akademika**

### **§ 9**

Mieszkaniec ma prawo do:

- 1) korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do ogólnego użytku na zasadach określonych przez kierownika i radę mieszkańców;
- 2) dysponowania powierzonym mu mieniem w porozumieniu ze współmieszkańcami;
- 3) organizowania na terenie akademika spotkań oraz wydarzeń naukowych i kulturalnych, w tym spotkań kół naukowych;
- 4) składania skarg na postępowanie osób pracujących w akademikach wnoszonych do kierownika osobiście lub za pośrednictwem rady mieszkańców;
- 5) składania skarg na postępowanie kierownika wnoszonych do prorektora osobiście lub za pośrednictwem właściwego organu samorządu studentów albo właściwego organu samorządu doktorantów;

6) korzystania z pomocy rzecznika akademickiego.

### **§ 10**

Mieszkaniec akademika ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów niniejszego regulaminu oraz zgłaszać ich naruszenia;
- 2) szanować i dbać o mienie akademika oraz o jego otoczenie;
- 3) zachowywać czystość w akademiku;
- 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego, higieny i kultury oraz nie narażać innych osób na szkodliwe lub uciążliwe skutki swojego zachowania;
- 5) terminowo wносить opłaty związane z zamieszkaniem w akademiku;
- 6) współdziałać z radą mieszkańców oraz przestrzegać jej uchwał;
- 7) okazywać kartę mieszkańca na żądanie członków rady mieszkańców i osób pracujących w akademikach;
- 8) dbać o środowisko, w tym segregować odpady.

### **§ 11**

1. Spory między mieszkańcami lub między mieszkańcami a osobami pracującymi w akademikach rozwiązywane są przez kierownika i przedstawiciela rady mieszkańców. Kierownik lub przedstawiciel rady mieszkańców może posilkować się wsparciem mediacyjnym rzecznika akademickiego, rzecznika praw studenta lub innego mediatora akademickiego.

2. Spory między radą mieszkańców a kierownikiem rozwiązywane są w drodze mediacji prowadzonej przez rzecznika akademickiego, rzecznika praw studenta lub innego mediatora akademickiego.

3. Wątpliwości interpretacyjne dotyczące przepisów niniejszego regulaminu między radą mieszkańców a kierownikiem lub między mieszkańcem a kierownikiem rozstrzyga prorektor.

### **§ 12**

Rada mieszkańców jest organem reprezentującym wszystkich mieszkańców danego akademika, wybierana jest i funkcjonuje zgodnie z zasadach określonymi w Regulaminie Samorządu Studentów.

### **§ 13**

1. Kierownik jest zobowiązany do wspierania działalności rady mieszkańców.

2. Kierownik jest w stałym kontakcie z radą mieszkańców w okresie roku akademickiego, spotyka się z nią 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, informuje radę mieszkańców o nowym terminie odpowiedzi, nie dłuższym niż dwa miesiące od przekazania zgłoszenia, oraz o przyczynach opóźnienia.

4. W przypadku braku lub nienależytego wsparcia ze strony kierownika radzie mieszkańców przysługuje skarga do prorektora.

## **Rozdział 4**

### **Zasady i tryb przyznawania miejsca w akademiku**

#### **§ 14**

1. Miejsca w akademiku przyznaje prorektor na wniosek osoby przyjętej na studia, osoby studiującej lub osoby doktoryzującej się, zwanej dalej „wnioskodawcą”, w turze podstawowej lub uzupełniającej.

2. Przyznawanie miejsc w akademiku odbywa się odrębnie dla osób studiujących oraz dla osób doktoryzujących się w ramach dedykowanych dla tych grup pul miejsc.

3. W przypadku osób studiujących przyznawanie miejsc w akademiku odbywa się odrębnie w ramach dedykowanych pul miejsc dla:

- 1) studentów będących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 2) studentów będących obywatelami innych państw niż wymienione w pkt 1.

4. Wnioskodawca może ubiegać się o miejsce w akademiku dla siebie oraz dla małżonka, partnera lub dziecka. Przepis stosuje się również do osób, które ukończyły na Uniwersytecie studia pierwszego stopnia i zachowują prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyły te studia.

5. Wnioskodawca deklaruje liczbę miejsc, o którą się ubiega. Wskazuje również osoby, którym miejsce ma zostać przyznane.

6. Na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub kierownika jednostki dydaktycznej prorektor może czasowo przekazać wymienionym podmiotom miejsca w akademiku do ich dyspozycji.

7. Prorektor może powołać Zespół konsultacyjny do spraw zakwaterowania w akademikach, zwany dalej „Zespołem”, określając okres, na który jest on powoływany. Przewodniczącego zespołu wskazuje prorektor.

8. Zespół składa się z osób pracujących na Uniwersytecie oraz przedstawicieli osób studiujących i osób doktoryzujących się, delegowanych odpowiednio przez właściwy organ samorządu studentów oraz właściwy organ samorządu doktorantów, z zastrzeżeniem, że w skład zespołu wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel osób studiujących oraz jeden przedstawiciel osób doktoryzujących się.

9. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) przedstawienie prorektorowi rekomendowanych wyników rozpatrywania wniosków o przyznanie miejsc w akademikach w turze podstawowej w zakresie zachodzenia przesłanki, o której mowa w § 15 ust. 4;
- 2) tworzenie zasad oraz wzoru listy oczekujących osób na uzyskanie miejsca w akademiku z puli dostępnych miejsc w turze uzupełniającej;
- 3) zgłaszanie bieżących uwag do przebiegu rozpatrywania wniosków i przyznawania miejsc.

## **§ 15**

1. Formę i termin składania wniosków o przyznanie miejsca w akademiku określa prorektor po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów oraz samorządu doktorantów.

2. Wnioskodawca wskazuje we wniosku preferowaną kolejność akademików, w których wnioskuje o przyznanie miejsca. Prorektor przyznaje miejsca, w miarę możliwości zgodnie z preferencjami wnioskodawcy.

3. Obowiązek wiarygodnego udokumentowania spełnienia przesłanek do przyznania miejsca w akademiku spoczywa na wnioskodawcy.

4. Prorektor odmawia przyznania miejsca w akademiku osobie, która:

- 1) rażąco naruszyła zasady współżycia społecznego lub porządek akademika;
- 2) dopuściła się przestępstwa, wykroczenia lub deliktu dyscyplinarnego na terenie akademika lub wobec jego mieszkańca bądź pracownika;
- 3) naraziła na niebezpieczeństwo lub zagrożenia zdrowia lub życia współmieszkańców lub osób pracujących w akademiku;
- 4) pomimo ponaglenia nie wywiązuje się z obowiązku uiszczenia opłat związanych z zamieszkiwaniem w akademiku.

5. Na wniosek rady mieszkańców lub kierownika prorektor może odmówić przyznania miejsca w akademiku na podstawie innych przesłanek niż wymienione w ust. 4.

6. Prorektor może odstąpić od odmowy przyznania miejsca w akademiku osobie, o której mowa w ust. 4, jeżeli nie zachodzi ryzyko wystąpienia ponownych uchybień, o których mowa w tym przepisie.

7. W przypadku rażącego i upornego zachowania, o którym mowa w ust. 4, prorektor może pozbawić osobę studiującą lub osobę doktoryzującą się prawa do ubiegania się i zamieszkania w akademiku, w tym do korzystania z pokoi gościnnych oraz do korzystania z bezpłatnego noclegu u mieszkańca.

## **§ 16**

1. Wnioskodawca może otrzymać miejsce w akademiku w roku akademickim na okres do dziesięciu miesięcy, z możliwością zakwaterowania w okresie od lipca do września na zasadach określonych w § 33 ust. 1.

2. Uwzględniając całoroczny charakter pracy badawczej, osoby doktoryzujące się otrzymują miejsce w akademiku do planowanego końca trwania okresu swojego kształcenia.

## **§ 17**

1. Miejsce w akademiku otrzymuje w pierwszej kolejności:

- 1) osoba studiująca przyjęta na pierwszy rok studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich w roku złożenia egzaminu maturalnego, która posiada tytuł laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego, laureata lub finalisty konkursu ogólnopolskiego i międzynarodowego wymienionego w uchwale Senatu Uniwersytetu Warszawskiego w sprawie szczegółowych zasad przyjmowania na studia laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz laureatów i finalistów konkursów ogólnopolskich i międzynarodowych – w przypadku osób studiujących przyjętych na pierwszy rok studiów w roku



złożenia egzaminu maturalnego, którzy rozpoczną te studia w kolejnym roku akademickim;

- 2) osoba studiująca, który otrzymywała stypendium socjalne lub stypendium socjalne w zwiększonej wysokości w roku akademickim poprzedzającym rok akademicki, na który miejsce w akademiku ma być przyznane;
- 3) osoba studiująca, który otrzymywała – w przypadku osób studiujących na pierwszym roku studiów pierwszego stopnia lub studiów jednolitych magisterskich – stypendium szkolne lub inne świadczenia o charakterze wsparcia dla osoby w trudnej sytuacji materialnej, w roku szkolnym poprzedzającym rok akademicki, na który miejsce w akademiku ma być przyznane;
- 4) osoba studiująca, która uzyskuje miesięczny dochód na osobę w rodzinie w wysokości uprawniającej do przyznania stypendium socjalnego w roku akademickim, na który miejsce w akademiku ma być przyznane.

2. Po zastosowaniu ust. 1 miejsce w akademiku w ramach pozostałej puli miejsc otrzymuje wnioskodawca, który uzyskał największą liczbę punktów na podstawie poniższej listy kryteriów:

- 1) nieprzerwane zamieszkanie w akademiku wskazanym we wniosku na pierwszym miejscu preferencji przez co najmniej 90 dni w okresie od dnia 1 października do dnia 30 czerwca roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, na który miejsce w akademiku ma być przyznane – 20 pkt;
- 2) nieprzerwane zamieszkanie w innym akademiku niż wskazany we wniosku na pierwszym miejscu przez co najmniej 90 dni w okresie od dnia 1 października do dnia 30 czerwca roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, na który miejsce w akademiku ma być przyznane – 10 pkt;
- 3) sieroctwo lub półsieroctwo wnioskodawcy – 40 pkt;
- 4) wychowywanie wnioskodawcy przez jednego rodzica – 40 pkt;
- 5) samotne wychowywanie dziecka przez wnioskodawcę – 35 pkt;
- 6) studiowanie na indywidualnych studiach międzydziedzinowych lub na więcej niż jednym kierunku studiów w roku poprzedzającym rok akademicki, na który miejsce w akademiku jest przyznawane – 25 pkt;
- 7) otrzymanie stypendium rektora w roku akademickim poprzedzającym rok akademicki, na który miejsce w akademiku jest przyznawane – 60 pkt;
- 8) otrzymanie stypendium ministra za znaczące osiągnięcia w roku akademickim poprzedzającym rok akademicki, na który miejsce w akademiku jest przyznawane, potwierdzone decyzją o przyznaniu stypendium – 120 pkt;
- 9) otrzymanie stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania za wybitne osiągnięcia edukacyjne lub stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego za osiągnięcia artystyczne, potwierdzone decyzją o przyznaniu stypendium w roku poprzedzającym rok akademicki, na który miejsce w akademiku jest przyznawane – 60 pkt;
- 10) czynny udział w organach samorządu studentów lub doktorantów wybieranych w wyborach powszechnych na Uniwersytecie, z wyłączeniem rady mieszkańców, lub pełnienie funkcji przedstawiciela w podmiotach kolegialnych i innych gremiach Uniwersytetu w roku poprzedzającym rok akademicki, na który miejsce w akademiku jest przyznawane – 40 pkt;
- 11) czynny udział w organizacjach studenckich lub szkolnych, w szczególności w kołach naukowych – w przypadku osób studiujących pierwszego roku studiów

- pierwszego stopnia lub studiów jednolitych magisterskich w roku poprzedzającym rok akademicki, na który miejsce w akademiku jest przyznawane – 40 pkt;
- 12) czynny udział w radzie mieszkańców, potwierdzony zaświadczeniem kierownika akademika lub przewodniczącego właściwego organu samorządu studentów w roku poprzedzającym rok akademicki, na który miejsce w akademiku jest przyznawane – 60 pkt;
  - 13) ukończenie studiów z wyróżnieniem w roku akademickim poprzedzającym rok akademicki, na który miejsce w akademiku jest przyznawane – 100 pkt;
  - 14) regularna aktywność w ramach wolontariatu w roku poprzedzającym rok akademicki, na który miejsce w akademiku jest przyznawane – 40 pkt;
  - 15) reprezentowanie Uniwersytetu w działalności artystycznej lub w zawodach sportowych w roku poprzedzającym rok akademicki, na który miejsce w akademiku jest przyznawane – 40 pkt;
  - 16) uzyskiwanie miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie w roku akademickim, na który miejsce w akademiku ma być przyznane, w wysokości nie większej niż próg dochodowy ustalony przez prorektora – 120 pkt.

3. W sytuacji, kiedy wnioskodawcy uzyskają tę samą liczbę punktów, o przyznaniu miejsca decyduje większa odległość miejsca zamieszkania lub zameldowania wnioskodawcy od ul. Krakowskie Przedmieście 26/28.

4. W przypadku osób studiujących będących cudzoziemcami spoza państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym nie uwzględnia się kryterium, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.

## **§ 18**

1. W przypadku osób, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym na zasadzie równości z innymi osobami, miejsce w akademiku jest przyznawane na podstawie poniższych kryteriów:

- 1) stopień niepełnosprawności weryfikowany orzeczeniem:
  - a) brak orzeczenia – 0 pkt,
  - b) stopień lekki – 10 pkt,
  - c) stopień umiarkowany – 20 pkt,
  - d) stopień znaczny – 30 pkt,
  - e) wskazanie w orzeczeniu konieczności zakwaterowania w pokoju jednoosobowym – 40 pkt;
- 2) sytuacja zdrowotna, w tym prowadzone leczenie:
  - a) potrzeby związane z odbywaniem rehabilitacji – 10 pkt,
  - b) potrzeby wynikające z uwarunkowań związanych z koniecznymi procedurami i zaleceniami medycznymi stosowanymi systematycznie, w codziennym funkcjonowaniu – 10 pkt,
  - c) wsparcie asystenta w czynnościach życia codziennego – 10 pkt;
- 3) potrzeby w zakresie dostępnej infrastruktury pokoju, budynku i otoczenia:
  - a) odrębny węzeł sanitarny – 10 pkt,
  - b) przeciwwskazania do korzystania ze wspólnych pomieszczeń np. kuchni i lodówek – 10 pkt,

- c) wymagania w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej pokoju i budynku – 10 pkt,
  - d) wymagania w zakresie zapewnienia dostępności otoczenia i komunikacji – 10 pkt;
- 4) potrzeby w zakresie funkcjonowania społecznego:
- a) wskazania do zakwaterowania w jednoosobowym pokoju – 10 pkt,
  - b) wskazania dotyczące konieczności wyciszenia, uniknięcia przebudźcowania – 10 pkt.

2. Ocena kryteriów określonych w ust. 1 pkt 2–4 dokonywana jest na podstawie indywidualnej analizy dokumentacji i rozmowy z osobą studiującą lub doktoryzującą się przeprowadzonej przez pracownika jednostki administracji ogólnouniwersyteckiej właściwej do spraw osób z niepełnosprawnościami. Ocena poszczególnych obszarów funkcjonowania będzie dokonywana na podstawie dokumentacji medycznej, zaświadczeń lekarskich, opinii specjalistów, wypełnionych kwestionariuszy dotyczących funkcjonalnej oceny następstw sytuacji zdrowotnej.

3. W sytuacji, kiedy wnioskodawcy, o których mowa w ust. 1, uzyskają tę samą liczbę punktów, decyduje kolejność zgłoszeń.

## **Rozdział 5** **Opłaty i zakwaterowanie**

### **§ 19**

1. Wysokość opłat związanych z zamieszkaniem w akademiku, w tym opłaty rezerwacyjnej oraz tryb zwalniania z opłat, obowiązujących w kolejnym roku akademickim określa w drodze postanowienia Rektor po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów oraz samorządu doktorantów.

2. Wysokość opłat nieuwzględnionych w postanowieniu, o którym mowa w ust. 1, ustalana jest przez kierownika, po zasięgnięciu opinii rady mieszkańców.

3. Opłaty za zamieszkanie w akademiku mieszkaniac wnosi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Uniwersytet do 20. dnia każdego miesiąca.

4. Mieszkaniec, któremu przyznano miejsce w akademiku 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 mieszkańca wyrazi zgodę na uiszczenie opłaty za okres od dnia zakwaterowania do końca miesiąca.

5. W przypadku, gdy przyznanie miejsca następuje w terminie późniejszym niż pierwszy dzień miesiąca, mieszkaniac jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za okres od dnia przyznania miejsca do końca miesiąca.

6. W przypadku opóźnienia w zapłacie za miejsce w akademiku naliczane są odsetki w ustawowej wysokości. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu płatności, jak również zwolnić mieszkańca z obowiązku zapłaty odsetek.

### **§ 20**

1. Opłata rezerwacyjna służy do zabezpieczenia rezerwacji miejsca oraz pokrycia ewentualnych strat spowodowanych przez mieszkańca.

2. Opłatę rezerwacyjną wpłaca się na wskazany w komunikacie Rektora numer rachunku bankowego, nie później niż w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu miejsca, jednak nie później niż w dniu zakwaterowania. Brak wpłacenia opłaty rezerwacyjnej skutkuje utratą miejsca w akademiku. W przypadku niezakwaterowania się w wyznaczonym terminie opłata rezerwacyjna ulega przepadkowi.

3. Zwrot opłaty rezerwacyjnej następuje przelewem na rachunek bankowy mieszkańca lub gotówką nie później niż w terminie 10 dni od dnia wykwaterowania, po uregulowaniu przez mieszkańca ciężących na nim zobowiązań finansowych związanych z zamieszkaniem w akademiku.

## **§ 21**

1. Mieszkaniec kwaterujący się po 1 października jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za okres od pierwszego dnia, gdy mógł się zakwaterować, chyba że prorektor na uzasadniony wniosek mieszkańca wyrazi zgodę na uiszczenie opłaty za okres od dnia zakwaterowania.

2. Minimalny okres zakwaterowania wynosi nieprzerwanie 14 dni. Jeżeli mieszkaniec zakwateruje się na okres krótszy obowiązują go stawki hotelowe danego akademika.

3. Jeśli mieszkaniec nie wnosi opłaty za zakwaterowanie przez co najmniej jeden miesiąc, kierownik wzywa go do uregulowania zaległych należności na piśmie. Wezwanie jest sporządzane zgodnie z wzorem określonym w systemie USOS. Wezwanie sporządzane jest w języku polskim, a w przypadku cudzoziemców w języku polskim i angielskim. Wezwanie powinno zawierać termin na uregulowanie należności, nie krótszy niż miesiąc oraz pouczenie o możliwej sankcji w postaci utraty miejsca w akademiku. Wezwanie przekazywane jest w recepcji akademika, zaś w przypadku braku takiej możliwości wysyłane jest listem poleconym.

4. W przypadku upływu terminu, o którym mowa w ust. 3, kierownik może wykwaterować osobę studiującą lub doktoryzującą się. O decyzji kierownik informuje niezwłocznie prorektora.

## **§ 22**

1. Osoba, której przyznano miejsce w akademiku, kwateruje się w nim zgodnie z terminami określonymi w komunikacie prorektora lub wskazanymi przez jednostkę administracji ogólnouniwersyteckiej przydzielającą miejsce. Po upływie terminu na zakwaterowanie przyznane miejsce wraca do dostępnej puli miejsc. Dwukrotny brak zakwaterowania się w wyznaczonym terminie może wiązać się z utratą prawa do ponownego uzyskania miejsca w akademiku.

2. Pokój do zakwaterowania wskazuje mieszkańcowi kierownik akademika. W miarę możliwości uwzględnia się preferencje mieszkańca co do współmieszkańców lub typu pokoju. W przypadku mieszkańców cudzoziemców wskazuje się pokoje w miarę dostępności, w taki sposób, aby sprzyjało to integracji z osobami studiującymi lub z osobami doktoryzującymi się z Polski oraz innymi osobami niż własna narodowość.

3. Mieszkaniec może odwołać się od wskazania pokoju do zakwaterowania. Odwołanie składa na piśmie do kierownika w terminie trzech dni od dnia wskazania pokoju. W miarę możliwości kierownik wskazuje miejsce w innym pokoju.

4. Osoba studiująca lub osoba doktoryzująca się, której praktyki lub inne uzasadnione okoliczności uniemożliwiają zakwaterowanie w terminie wskazanym w ust. 1, ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie pisemnie lub pocztą elektroniczną, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem przed dniem, do którego mogła się zakwaterować, podając udokumentowany planowany termin zakwaterowania. Brak powiadomienia lub powiadomienie po utracie ważności skierowania będzie traktowane jako rezygnacja z przyznanego miejsca.

5. Kierownik może podjąć decyzję o wstrzymaniu zakwaterowania osoby, która rażąco naruszyła postanowienia niniejszego regulaminu do czasu rozpatrzenia sprawy przez prorektora.

### **§ 23**

Szczegółowy opis procedury zakwaterowania i wykwaterowania określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

### **§ 24**

1. W uzasadnionych przypadkach kierownik, po powiadomieniu rady mieszkańców, przekwaterowuje mieszkańców. Kierownik informuje na piśmie lub drogą elektroniczną mieszkańców, których dotyczy przekwaterowanie. Mieszkaniec otrzymuje czas nie krótszy niż trzy dni robocze na zmianę pokoju.

2. W okresie sesji egzaminacyjnej, jeżeli współmieszkaniec wykwateruje się przed terminem określonym w skierowaniu, kierownik może zakwaterować na to miejsce inną osobę lub przekwaterować mieszkańca za jego zgodą, dając mu trzy dni robocze na zmianę pokoju. W przypadku nieprzekwaterowania się w terminie trzech dni roboczych, mieszkaniec jest zobowiązany uiścić stawkę hotelową za każdy dzień po upływie wyznaczonego terminu. W uzasadnionych przypadkach na wniosek osoby studiującej lub osoby doktoryzującej się kierownik może wydłużyć termin przekwaterowania.

3. Przekwaterowanie może nastąpić wyłącznie do pokoju, za który opłata z tytułu zakwaterowania nie jest wyższa niż dotychczasowa, chyba że mieszkaniec 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 mieszkaniec wyrazi odmienną wolę.

## **Rozdział 6** **Zasady korzystania z akademika**

### **§ 25**

1. Mieszkaniec jest zobowiązany, każdorazowo opuszczając teren akademika, zostawić klucze do pokoju w recepcji. Klucz jest wydawany wyłącznie mieszkańcowi lub osobie pisemnie przez niego upoważnionej do wejścia do pokoju.

2. Wzór upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

### **§ 26**

1. Zakłócanie spoczynku nocnego jest zabronione. Na terenie akademika 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 akademika.

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

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

4. Kierownik w uzasadnionych przypadkach może zakazać wstępu gościa, który łamał lub łamie zasady niniejszego regulaminu lub regulaminu porządkowego.

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

6. Kierownik w porozumieniu z radą mieszkańców może na jej wniosek lub z własnej inicjatywy wyznaczyć w akademiku stałe lub okresowe strefy przeznaczone do wykorzystania przez mieszkańców w określonych celach.

## **§ 27**

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 dla gościa za pozostałe noclegi wynosi połowę stawki hotelowej za pokój w danym standardzie. Przepis stosuje się również do zamieszkiwania w okresie wakacji. Osoba korzystająca z tego uprawnienia ma prawo do skorzystania łącznie z trzech bezpłatnych noclegów w miesiącu w danym akademiku.

2. Odwiedzającego, który pozostaje na terenie akademika po godzinie rozpoczęcia ciszy nocnej bez zgody kierownika lub rady mieszkańców, obciąża się należnością za nocleg według stawki hotelowej obowiązującej w akademiku.

3. Mieszkaniec przyjmujący gości ponosi odpowiedzialność za ich pobyt na terenie akademika.

4. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach możliwe jest uzyskanie indywidualnej zgody kierownika na zwiększenie liczby bezpłatnych noclegów.

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

6. Jeżeli gość nie ureguluje należności, to opłatą obciąża się mieszkańca.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik ma prawo nie wyrazić zgody na noclegi gości.

## **§ 28**

1. Akademik prowadzi księgę gości, odnotowując wejścia i wyjścia gości mieszkańców. Odwiedzający jest zobowiązany do czytelnego wpisania swoich danych osobowych (imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego lub paszportu, narodowość) oraz imienia i nazwiska osoby przyjmującej gościa, a także do okazania na żądanie pracownika akademika dokumentu potwierdzającego tożsamość.

2. Księga gości może być prowadzona w formie elektronicznej.

## **§ 29**

1. Mieszkaniec ma obowiązek utrzymywać pokój lub segment oraz pomieszczenia ogólnego użytku w czystości i porządku.

2. Mieszkaniec akademika 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. Mieszkaniec zostaje obciążony równowartością dokonanego zniszczenia. O obciążeniu opłatą kierownik informuje mieszkańca na piśmie lub drogą elektroniczną. Opłatę wnosi się w terminie nie krótszym niż siedem dni od dnia poinformowania. Wzór wezwania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

4. W wypadku niemożności wyegzekwowania od mieszkańca należności za wyrządzone szkody, kierownik potrąca jej równowartość z opłaty rezerwacyjnej. Jeżeli wysokość należności przewyższa wysokość opłaty rezerwacyjnej, mieszkaniec obciążany jest dodatkową opłatą. W przypadku potrącenia kosztów naprawy szkody z opłaty rezerwacyjnej, mieszkaniec w ciągu 14 dni ma obowiązek uzupełnić opłatę rezerwacyjną do wysokości początkowej. Wzór wezwania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

5. Przed wykwaterowaniem się mieszkaniec ma obowiązek doprowadzić pokój lub segment do stanu sprzed zamieszkania. Przekazanie komisyjne pokoju lub segmentu przed wykwaterowaniem przeprowadzają pracownicy akademika w obecności mieszkańca.

6. Mieszkaniec jest zobowiązany zgłosić kierownikowi i radzie mieszkańców fakt niszczenia mienia akademika przez innych mieszkańców.

## **§ 30**

1. Wszelkie usterki w pokojach powinny być niezwłocznie zgłaszane pisemnie na recepcji.

2. Zgłoszenie awarii jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wejście do pokoju lub segmentu także podczas nieobecności mieszkańców.

3. Niezgłoszona przez mieszkańca usterka, która spowoduje zniszczenie wyposażenia pokoju lub infrastruktury budynku, obciąża materialnie mieszkańców danego pokoju lub segmentu bądź mieszkańców danego piętra. Odpowiednio stosuje się § 29 ust. 3. Przepisu nie stosuje się, jeżeli mieszkaniec nie miał możliwości dowiedzieć się o usterce pomimo zachowania należytej staranności.

## **§ 31**

1. Akademik nie ponosi odpowiedzialności materialnej za osobiste rzeczy mieszkańców.

2. Po wykwaterowaniu mieszkańiec nie może pozostawić rzeczy osobistych w akademiku.

3. Na terenie akademika może być prowadzony depozyt rzeczy mieszkańców. Szczegółowe zasady użytkowania depozytu określa regulamin porządkowy akademika.

4. Obwieszczenia i ogłoszenia administracji akademika i rady mieszkańców kierowane do mieszkańców są wywieszane na tablicach ogłoszeń oraz przekazywane drogą elektroniczną. Obwieszczenia i ogłoszenia formułuje się w języku polskim i angielskim. Przepis stosuje się do niniejszego regulaminu oraz regulaminu porządkowego akademika.

## **§ 32**

Wykwaterowanie mieszkańca oznacza także wykwaterowanie jego współmałżonka oraz innych osób, o których mowa w § 14 ust. 3, jeśli nie są osobami studiującymi lub osobami doktoryzującymi się Uniwersytetu.

## **Rozdział 7**

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

## **§ 33**

1. Mieszkaniec ma prawo być zakwaterowany w akademiku 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 osobę studiującą w innym pokoju niż dotychczas zajmowany.

2. Zamieszkanie w okresie wakacyjnym jest możliwe tylko wtedy, gdy w tym okresie akademik będzie dysponował wolnymi miejscami noclegowymi.

3. Odpowiedź odmowną na podanie, o którym mowa w ust. 1 kierownik przekazuje osobie studiującej nie później niż do 15 czerwca, w formie papierowej albo za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. Osoby doktoryzujące się mają prawo do zamieszkania w akademiku przez cały rok. Osoba doktoryzująca się może być zakwaterowana w czasie wakacji lub sesji egzaminacyjnych w innym pokoju niż dotychczas zajmowany. Zakwaterowanie osoby doktoryzującej się w innym akademiku niż ten, w którym osoba doktoryzująca się mieszka, jest możliwe tylko w wyjątkowych okolicznościach na uzasadniony wniosek osoby doktoryzującej się.

5. Pierwszeństwo w zakwaterowaniu w okresie od lipca do września mają osoby studiujące lub osoby doktoryzujące się dotychczas mieszkające w danym akademiku pod warunkiem, że nie naruszali przepisów niniejszego regulaminu ani regulaminu porządkowego.

6. Okres zakwaterowania w czasie letniej sesji poprawkowej trwa nie dłużej niż do dnia 15 września, z zastrzeżeniem, że osoby studiujące, którym przyznano miejsce w danym akademiku na kolejny rok akademicki, nie podlegają wykwaterowaniu na dwa ostatnie tygodnie września. W takim przypadku kierownik może wskazać osobie studiującej inny pokój niż dotychczas zajmowany przez tą osobę.



7. Kierownik może nie wyrazić zgody na zakwaterowanie w okresie od lipca do września mieszkańcy, który zalega z opłatami za miejsce w akademiku lub narusza postanowienia niniejszego regulaminu.

## **Rozdział 8** **Utrata miejsca w akademiku**

### **§ 34**

1. Prorektor może uchylić decyzję o przyznaniu miejsca w przypadku:

- 1) rażącego naruszenia przez mieszkańca lub jego gościa przepisów niniejszego regulaminu lub regulaminu porządkowego;
- 2) umożliwienia zamieszkania osobie nieuprawnionej;
- 3) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik może skreślić mieszkańca z listy mieszkańców za zgodą rady mieszkańców ze względu na rażące naruszenie przez niego lub jego gościa przepisów niniejszego regulaminu lub regulaminu porządkowego – od decyzji kierownika mieszkańcy przysługują odwołanie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania decyzji (wniesienie odwołania nie wstrzymuje realizacji decyzji). W przypadku braku zgody rady mieszkańców kierownik kieruje sprawę do prorektora, który podejmuje ostateczną decyzję.

3. Osoba studiująca lub osoba doktoryzująca się może stracić miejsce w akademiku ponadto w przypadku:

- 1) utraty statusu studenta lub doktoranta Uniwersytetu;
- 2) zawieszenia w prawach studenta lub doktoranta.

4. W przypadkach wymienionych:

- 1) w ust. 1 i 2 – mieszkaniec opuszcza akademik w terminie nie dłuższym niż trzy dni robocze od dnia utraty miejsca w akademiku;
- 2) w ust. 3 – mieszkaniec opuszcza akademik w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia utraty miejsca w akademiku.

5. W przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 2 i 3, mieszkaniec traci prawo do ubiegania się o miejsce w akademiku na bieżący i kolejny rok akademicki.

6. Skreślenia z listy mieszkańców osoby studiującej na innej uczelni ze względu na rażące wykroczenia tej osoby lub jej gościa przeciwko niniejszemu regulaminowi, regulaminowi porządkowemu lub zasadom współżycia społecznego dokonuje Prorektor. O skreśleniu i jego przyczynach można poinformować ponadto uczelnię macierzystą osoby studiującej. Przepis stosuje się odpowiednio do osób doktoryzujących się.

## **Rozdział 9** **Postanowienia końcowe**

### **§ 35**

Decyzje w sprawie przyznawania miejsc w akademikach, podejmowane na podstawie niniejszego regulaminu, nie podlegają przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.

### **§ 36**

W wypadku dochodzenia należności od mieszkańców zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

### **§ 37**

1. Zmiany w niniejszym regulaminie dokonywane są po zasięgnięciu opinii kierowników odpowiednich jednostek administracji ogólnouniwersyteckiej związanych z funkcjonowaniem akademików, 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 braku przekazania opinii w terminie uznaje się, że zmiany zostały zaopiniowane.

## PROCEDURA KWATEROWANIA W AKADEMIKU

### § 1

Pokój lub segment, w którym kwaterowany jest mieszkaniec, powinien być przygotowany do zamieszkania, tj. czysty i wyposażony w sprawny technicznie sprzęt.

### § 2

1. Przy zakwaterowaniu mieszkaniec powinien osobiście:

- 1) okazać w administracji akademika dowód osobisty, paszport, wizę, jeśli jest wymagana oraz dowód wpłaty opłaty rezerwacyjnej;
- 2) dostarczyć dwa zdjęcia legitymacyjne;
- 3) wypełnić kwestionariusz osobowy;
- 4) zapoznać się z Regulaminem Domów Studenckich Uniwersytetu Warszawskiego, zwanym dalej „Regulaminem”, i poprzez złożenie podpisu zobowiązać się do jego przestrzegania;
- 5) wypełnić dokumenty i zgody związane z zakwaterowaniem.

2. W przypadku niepełnoletniej osoby studiującej, należy podać dane do osoby kontaktowej mającej miejsce zamieszkania w Polsce. Podając dane kontaktowe, należy dołączyć zgodę tej osoby na to, aby jej dane zostały przekazane.

3. Kierownik może podjąć decyzję o wstrzymaniu zakwaterowania osobie, która pomimo otrzymania skierowania:

- 1) zalega z opłatą za miejsce w którymkolwiek akademiku za poprzednie lata;
- 2) nie dokonała wpłaty opłaty rezerwacyjnej;
- 3) nie okazała dokumentów lub odmówiła zapoznania się Regulaminem poprzez odmowę złożenia podpisu do jego przestrzegania;
- 4) w poprzednim roku akademickim dopuściła się rażących wykroczeń przeciwko Regulaminowi lub została skreślona z listy mieszkańców na podstawie Regulaminu;
- 5) podała nieprawdziwe dane na etapie ubiegania się o miejsce w akademiku.

4. Przy zakwaterowaniu mieszkaniec:

- 1) odbiera kartę mieszkańca, która upoważnia do pobierania klucza od pokoju i pomieszczeń ogólnodostępnych i wypożyczania sprzętu ogólnodostępnego;
- 2) odbiera klucz lub kartę magnetyczną do wejścia, pościel i sprzęt;
- 3) weryfikuje stan pokoju lub segmentu i niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 24 godzin, informuje pracownik akademika o dostrzeżonych nieprawidłowościach, uszkodzeniach i usterkach.

### § 3

1. Mieszkaniec 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.

2. Odpowiedzialność za stan pokoju lub segmentu i części wspólnych ponoszą zamieszkujący je mieszkańcy. Do ich obowiązków należy posprzątanie pokoju oraz

części wspólnych w segmencie przed wykwaterowaniem. W przypadku stwierdzonych uszkodzeń lub dewastacji i niemożności ustalenia sprawcy, mieszkańcy danego pokoju lub segmentu obciążani są łącznie w równych częściach.

3. Mieszkaniec zamieszkuje w pokoju, w którym został zakwaterowany. Zmiany przydziału pokoju może dokonać tylko kierownik. Mieszkańcy akademika nie mogą samowolnie dokonywać zmian w powyższym zakresie.

4. W przypadku konfliktu między mieszkańcami pokoju lub segmentu kierownik ma prawo przekwaterować mieszkańców do innego pokoju lub segmentu, także w przypadku uciążliwego zachowania jednego z współmieszkańców, w tym łamania zasad współżycia społecznego.

5. Zasada wskazana w ust. 4 obowiązuje także w przypadku uciążliwego zachowania jednego z współmieszkańców, w tym łamania zasad współżycia społecznego.

## **PROCEDURA WYKWATEROWANIA Z AKADEMIKA**

### **§ 1**

1. Jeżeli mieszkaniec zamierza wykwaterować się przed terminem określonym w skierowaniu, powinien zgłosić ten fakt w administracji akademika mailowo lub osobiście, nie później niż pięć dni przed planowanym wykwaterowaniem. Po zgłoszeniu mieszkaniec opłaca stawkę dzienną za każdy dzień pobytu w akademiku.

2. Jeżeli mieszkaniec zgłosi wykwaterowanie z wyprzedzeniem krótszym niż pięć dni, ponosi dodatkową opłatę w wysokości odpowiadającej sumie pięciu stawek dziennych za pobyt w akademiku.

3. Jeżeli mieszkaniec wykwateruje się po dwudziestym dniu miesiąca, obowiązuje go opłata za cały miesiąc.

4. Przy wykwaterowaniu mieszkaniec powinien:

- 1) pobrać kartę obiegową z recepcji lub administracji i uzyskać wymagane na karcie podpisy;
- 2) uregulować do dnia wyprowadzki wszystkie opłaty naliczone w USOS;
- 3) zwrócić pobrany sprzęt oraz doprowadzić pokój lub segment do stanu sprzed zamieszkania tj. posprzątanie, umycie mebli, umycie lodówki po rozmrożeniu, umycie drzwi i podłóg. W przypadku segmentu do rozliczenia niezbędne jest posprzątanie części wspólnych. Jeśli pokoju lub segmentu pozostają inni mieszkańcy przedstawienie oświadczeniu o nie wniesieniu uwag do stanu pokoju segmentu;
- 4) zgłosić się w administracji z podpisaną obiegówką w godzinach pracy kasy, maksymalnie do godziny 14.00, zdać klucz, kartę mieszkańca i kartę wstępu w przypadku jej pobrania;
- 5) opłata rezerwacyjna zostanie zwrócona po rozliczeniu się akademikiem przelewem na rachunek bankowy mieszkańca lub gotówką nie później niż w terminie 10 dni.

### **§ 2**

1. W wypadku wyprowadzenia się mieszkańca bez powiadomienia administracji, jego rzeczy zostają komisyjnie spisane i spakowane. Komisję powołuje kierownik akademika. Rzeczy przechowywane są w bezpiecznym i wyznaczonym do tego miejscu do czasu ich odbioru przez osobę studiującą lub doktoryzującą się, nie dłużej jednak niż przez rok. Po tym okresie rzeczy uznaje się za porzucone i zostają zlikwidowane. Z czynności likwidacji sporządza się protokół. Pozostawione produkty spożywcze utylizowane są w trybie natychmiastowym.

2. W przypadku niewywiązania się mieszkańca z obowiązku wykwaterowania kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik akademika ma prawo do komisyjnego przeniesienia rzeczy mieszkańca do magazynu akademika. Komisja składająca się przynajmniej z trzech osób sporządza protokół z pakowania. Rzeczy będą przechowywane przez 90 dni. Mieszkaniec może odebrać swoje rzeczy jedynie osobiście i po dokonaniu wszelkich formalności związanych z wykwaterowaniem. Produkty spożywcze utylizowane są w trybie natychmiastowym.

3. W wypadku zalegania z opłatą za akademik, odbiór rzeczy następuje po jej uiszczeniu.

4. W przypadku opuszczenia pokoju lub segmentu bez rozliczenia, kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik dokonuje odbioru komisyjnie. Na podstawie uwag zawartych w protokole dotyczących braków w sprzęcie, zniszczeń sprzętu lub pomieszczenia, mieszkaniec zostaje obciążony kosztami naprawy lub remontu.

WZÓR

Warszawa, ..... r.

**UPOWAŻNIENIE DO ODEBRANIA KLUCZA**

Na podstawie § 25 ust. 2 Regulaminu Domów Studenckich Uniwersytetu Warszawskiego,  
zwanego dalej „Regulaminem”:

upoważniam Pana/Panią\* .....

(imię i nazwisko)

legitymującego/legitymującą się\* dokumentem tożsamości nr ..... do

(numer dokumentu tożsamości)

odebrania klucza do zamieszkiwanego przeze mnie pokoju numer ..... w Akademiku nr  
..... w dniu .....

Uzyskałem/łam zgodę mojego współlokatora/mojej współlokatorki\* co potwierdza niniejszy  
podpis:

<b>Zgoda współlokatora/współlokatorki na przebywanie w pokoju osoby upoważnionej</b>	1)
	2)
	3)
	4)
	5)

## Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a\* oświadczam, że zapoznałem/łam\* się z zasadami dot. przyjmowania gości określonymi w Regulaminie i regulaminie porządkowym akademika. W szczególności świadomy/a\* jestem zakazu przekazywania miejsca w pokoju innej niż uprawnione do niego osoby w celu zamieszkania w nim.

<b>Podpis osoby upoważniającej do uzyskania klucza</b>	
<b>Adnotacje administracji akademika</b>	

\*niepotrzebne skreślić

**WZÓR**

Warszawa, ..... r.

imię i nazwisko .....

numer albumu .....

Akademik nr ..., pok. ...

**WEZWANIE DO ZAPŁATY/POWTÓRNE WEZWANIE DO ZAPŁATY\***

Wzywam Pana/Panią\* do uregulowania należności w wysokości ..... zł:

- **z tytułu uszkodzenia mienia na terenie akademika Uniwersytetu Warszawskiego** na podstawie § 29 ust. 4 Regulaminu Domów Studenckich Uniwersytetu Warszawskiego\*,
- **z tytułu uzupełnienia opłaty rezerwacyjnej** na podstawie § 29 ust. 5 Regulaminu Domów Studenckich Uniwersytetu Warszawskiego\*.

Kwota należności określona została na dzień wystawienia wezwania.

Wpłaty należy dokonać na Pani/Pana\* indywidualny rachunek mieszkańca/nieżej wskazany nr rachunku bankowego\* do dnia ..... r.

Numer rachunku: .....

W przypadku nieuregulowania zobowiązań wobec akademika w wyznaczonym terminie zostanie Pan/Pani\* skreślony/a\* z listy mieszkańców. W przypadku braku uregulowania należności sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego, czego konsekwencją będzie obciążenie Pana/Pani\* kosztami postępowania sądowego oraz dalszymi odsetkami.

\*niepotrzebne skreślić