

REGULAMIN MIESZKAŃCA CUDZOZIEMCA DOMU STUDENTA POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Mieszkańca Cudzoziemca Domu Studenta Politechniki Białostockiej, zwany dalej „Regulaminem” określa ogólne zasady funkcjonowania Domu Studenta oraz prawa i obowiązki Mieszkańca Cudzoziemca Domu Studenta Politechniki Białostockiej, zwanego dalej Mieszkańcem, który:
 - 1) jest studentem Politechniki Białostockiej;
 - 2) jest studentem Programu Erasmus+;
 - 3) jest studentem innych programów międzynarodowych;
 - 4) jest studentem programów międzynarodowych innej uczelni, która podpisała umowę na zamieszkanie z Politechniką Białostocką.
2. Dom Studenta stanowi integralną część Politechniki Białostockiej, zwanej dalej Uczelnią, jest miejscem zamieszkania, nauki i wypoczynku uprawnionych do tego osób.
3. Dom Studenta jest własnością Uczelni i powinien być przedmiotem szczególnej ochrony i troski Mieszkańców.
4. Na terenie Domu Studenta władze Uczelni reprezentuje Kierownik Domu Studenta oraz Zastępca Kanclerza Politechniki Białostockiej, zwany dalej Kanclerzem. Kierują oni całokształtem działalności organizacyjno-administracyjnej i gospodarczej.
5. Reprezentantem ogółu Mieszkańców Domu Studenta jest Rada Mieszkańców. Kompetencje oraz sposób powołania Rady Mieszkańców określa Regulamin Samorządu Studentów Politechniki Białostockiej.
6. Zmiany Regulaminu wymagają opinii Administracji Domu Studenta, zwanej dalej Administracją, organu Samorządu Studentów oraz Rady Mieszkańców.

§ 2

Zakwaterowanie

1. Zakwaterowania dokonuje administracja Domu Studenta na podstawie listy imiennej sporządzonej przez Biuro Współpracy Międzynarodowej PB.
2. Mieszkaniec zobowiązany jest do:
 - 1) dopełnienia formalności związanych z zakwaterowaniem w pierwszym dniu roboczym po przybyciu do Domu Studenta („Kwestionariusz” - załącznik nr 1, „Karta wyposażenia ...” - załącznik nr 2, „Oświadczenie” - załącznik nr 3);
 - 2) dokonania opłaty miesięcznej i kaucji jednorazowej stanowiącej jednokrotność opłaty miesięcznej za zajmowane miejsce na konto właściwego Domu Studenta najpóźniej w terminie 10 dni od daty zakwaterowania, chyba że inaczej stanowią umowy o zamieszkanie zawarte pomiędzy uczelniami.
3. Osoba zakwaterowana otrzymuje Kartę Mieszkańca, uprawniającą do zamieszkania w Domu Studenta oraz pobierania kluczy do zajmowanego pokoju.
4. Pokój przeznaczony do zakwaterowania jest przygotowany do zamieszkania i wyposażony w sprawny technicznie sprzęt i meble zgodnie z dokonaną rezerwacją.
5. Za otrzymaną pościel, sprzęt i inne wyposażenie pokoju oraz segmentu mieszkaniec odpowiada materialnie.

§ 3

Wykwaterowanie

1. Mieszkaniec traci prawo do zamieszkania w Domu Studenta w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia zasad określonych w Regulaminie;
 - 2) zalegania z opłatą za zajmowane miejsce za okres 2 miesięcy rozliczeniowych;
 - 3) skreślenia z listy studentów Politechniki Białostockiej.
2. Decyzję o wykwaterowaniu podejmuje Kanclerz na wniosek kierownika Domu Studenta lub kierownika Biura Współpracy Międzynarodowej.
3. Wykwaterowanie następuje po upływie 2 dni od poinformowania Mieszkańca o podjętej decyzji o wykwaterowaniu.
4. W przypadku określonym w ust. 1 pkt. 2 Kanclerz może udzielić dodatkowego miesięcznego terminu na zapłatę zaległego czynszu. Mieszkaniec ma obowiązek wykwaterowania, jeżeli w powyższym terminie nie uiszczy należności.
5. Wykwaterowanie na żądanie lub na koniec semestru jest zgłaszane do administracji Domu Studenta na 7 dni przed planowanym wyjazdem.
6. Wykwaterowanie na żądanie, na koniec semestru lub w trybie natychmiastowym nie zwalnia z obowiązku zapłaty zaległych należności oraz rozliczenia wyposażenia. W dniu wykwaterowania mieszkaniec obowiązany jest zdać klucze wraz z Kartą Mieszkańca administracji Domu Studenta.
7. W przypadku stwierdzenia w dniu wykwaterowania braków, uszkodzeń, zniszczeń wyposażenia ujętego w „Karcie wyposażenia...” lub zaległości w opłacie miesięcznej:
 - 1) student Programu Erasmus nie otrzyma potwierdzenia rozliczenia od administracji Domu Studenta na Karcie Obiegowej;
 - 2) student innego programu międzynarodowego utraci prawo do zamieszkania w Domach Studenta w następnym roku akademickim do czasu pełnego rozliczenia.
8. W przypadku stwierdzenia braków, uszkodzeń, zniszczeń wyposażenia ujętego w „Karcie wyposażenia...” w dniu wykwaterowania studenta programu międzynarodowego innej uczelni, kosztami obciążana jest uczelnia, która podpisała umowę najmu z Politechniką Białostocką, na podstawie sporządzonego protokołu zniszczeń w obecności przedstawiciela uczelni, kierownika lub pracownika administracji Domu Studenta.

§ 4

Opłaty i kaucja

1. Wysokość opłat miesięcznych za zamieszkanie w Domu Studenta ustala corocznie Rektor w porozumieniu z uczelnianym organem Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów oraz Kanclerzem w terminie nieprzekraczalnym do dnia 15 czerwca.
2. Opłata miesięczna za zamieszkanie jest płatna do dnia 10 każdego miesiąca, przelewem na konto bankowe Domu Studenta.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4 kaucja o której mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2, zwracana jest w gotówce (autowypłata) w kasie Banku PEKAO S.A. lub w formie przelewu na wskazane konto bankowe na podstawie pisemnego wniosku mieszkańca (załącznik nr 4), najpóźniej na dzień przed wykwaterowaniem studentowi Programu Erasmus i w dniu wykwaterowania studentowi innego programu międzynarodowego.
4. W przypadku stwierdzenia braków, uszkodzeń, zniszczeń, kaucja służy zabezpieczeniu kosztów naprawy poniesionych szkód (załącznik nr 5) lub może być zaliczona w poczet zaległości w opłatach za zamieszkanie.
5. W przypadku zakwaterowania miesięcznego opłata wynosi:
 - 1) 50% opłaty miesięcznej dla osób wykwaterowanych do 15 – go dnia miesiąca;

- 2) 100% opłaty miesięcznej dla osób wykwaterowanych od 16 – tego dnia danego miesiąca.
6. Brak zapłaty w wyznaczonym terminie spowoduje naliczenie odsetek za zwłokę w wysokości ustawowej.

§ 5

Prawa osoby zakwaterowanej w Domu Studenta

1. Mieszkaniec **ma prawo** do:
 - 1) korzystania z pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku, tj.: pralni, kuchni;
 - 2) zmiany pokoju za pisemną zgodą kierownika Domu Studenta zgodnie z § 7 ust. 1 (załącznik nr 6);
 - 3) wnoszenia do kierownika uwag dotyczących funkcjonowania Domu Studenta;
 - 4) zmiany pościeli co najmniej raz w miesiącu;
 - 5) pozostawienia w pomieszczeniu depozytowym samodzielnie zabezpieczonych rzeczy wartościowych w przypadku opuszczenia Domu Studenta na okres dłuższy niż 3 dni.

§ 6

Obowiązki osoby zakwaterowanej w Domu Studenta

1. Mieszkaniec **jest zobowiązany** do:
 - 1) przestrzegania Regulaminu Mieszkańca Obcokrajowca Domu Studenta;
 - 2) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, BHP, sanitarnych;
 - 3) podporządkowania się decyzjom kierownika;
 - 4) przestrzegania ciszy nocnej w godzinach 22:00 – 6:00;
 - 5) zgłaszania stwierdzonych usterek w administracji Domu Studenta;
 - 6) niezwłocznego powiadomienia kierownika Domu Studenta o wypadku zaistniałym na terenie Domu Studenta lub chorobie zakaźnej współmieszkańca;
 - 7) okazywania Karty Mieszkańca portierom, pracownikom administracji Domu Studenta oraz pracownikom ochrony;
 - 8) pozostawienia kluczy od pokoju w portierni w przypadku opuszczania Domu Studenta.

§ 7

Przepisy porządkowe

1. Mieszkaniec zamieszkuje w pokoju przydzielonym przez administrację Domu Studenta. Zmiana pokoju, tj.: przekwaterowanie lub dokwaterowanie może nastąpić na podstawie pisemnej prośby mieszkańca za zgodą kierownika.
2. W Domu Studenta **zabrania się**:
 - 1) używania w pokojach mieszkalnych kuchенок i grzejników elektrycznych oraz innych źródeł ciepła nie stanowiącego stałego wyposażenia pokoju;
 - 2) samowolnego zakładania, przerabiania, naprawiania instalacji elektrycznych, gazowych, wodnych, telefonicznych, antenowych i komputerowych;
 - 3) wymiany zamków w drzwiach, dorabiania kluczy (w takiej sytuacji kierownik Domu Studenta nakazuje wymianę zamka i obciąża kosztami wymiany mieszkańców pokoju);
 - 4) używania niezgodnie z przeznaczeniem pomieszczeń, wyposażenia Domu Studenta i sprzętu przeciwpożarowego;
 - 5) wymiany mebli między pokojami, wynoszenia mebli z pokoju bez zgody kierownika;
 - 6) używanie sprzętu audio itp. w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę lub wypoczynek;

- 7) wyrzucania przez okna jakichkolwiek przedmiotów;
 - 8) trzymania w pokojach zwierząt;
 - 9) uprawiania gier hazardowych;
 - 10) posiadanie jakiegokolwiek broni;
 - 11) palenia tytoniu za wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych;
 - 12) wytwarzania, sprzedawania, spożywania oraz posiadania napojów alkoholowych oraz środków odurzających;
 - 13) podnajmowania, użyczania zajmowanego miejsca innym osobom;
 - 14) organizowania imprez okolicznościowych na korytarzach oraz w pomieszczeniach ogólnodostępnych.
3. Mieszkańcy, przyjmujący gości na terenie Domu Studenta, ponoszą z tego tytułu całkowitą odpowiedzialność, w tym materialną. Osoby odwiedzające mają obowiązek okazania dokumentu tożsamości pracownikowi portierni celem dokonania wpisu do Księgi Gości Domu Studenta. Osoby będące w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających nie mają prawa wstępu na teren Domu Studenta.
 4. Kierownik lub pracownik administracji Domu Studenta może osobie odwiedzającej na wiosek mieszkańca, który został zakwaterowany nie krócej niż na miesiąc, udzielić noclegu gościnnego, który nie może trwać dłużej niż 3 kolejne noce i nie więcej niż 5 nocy w miesiącu. Nocleg gościnny jest opłacany na portierni z góry za cały okres pobytu zgodnie z obowiązującym cennikiem noclegów gościnnych PB.
 5. Imprezy okolicznościowe na terenie Domu Studenta mogą być organizowane tylko w miejscach do tego przeznaczonych na podstawie pisemnej zgody kierownika Domu Studenta. Za szkody i zakłócenie porządku spowodowane przez uczestników imprezy odpowiadają, solidarnie uczestnicy imprezy oraz jej organizator.
 6. Kierownik Domu Studenta lub pracownik administracji może wejść do każdego pokoju w obecności jego mieszkańca. W przypadku zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektu kierownik Domu Studenta komisyjnie (kierownik z podległym pracownikiem) może dokonać inspekcji pokoju podczas nieobecności mieszkańca, niezwłocznie informując go na piśmie o tym fakcie.
 7. W przypadku zagrożenia porządku lub bezpieczeństwa kierownik Domu Studenta lub inny pracownik wzywa odpowiednie służby porządkowe.
 8. Kierownik może zakazać wstępu na teren Domu Studenta osobom, które wcześniej dopuściły się rażącego naruszenia Regulaminu Mieszkańca Obcokrajowca Domu Studenta.
 9. Za wyrządzone szkody powstałe na terenie Domu Studenta mieszkańcy odpowiadają materialnie do pełnej ich wysokości. W przypadku stwierdzenia zniszczeń, sporządzany jest protokół (załącznik nr 5), na podstawie którego określona zostaje kwota potrącona z kaucji. W sytuacji gdy wysokość szkody przewyższa wysokość kaucji mieszkaniac obowiązuje do uiszczenia różnicy na wskazane przez kierownika Domu Studenta konto w terminie 3 dni.
 10. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za mienie prywatne znajdujące się w zajmowanym pokoju.

KWESTIONARIUSZ

1. Imię
2. Nazwisko
3. Data i miejsce urodzenia
4. Pierwsze imię matki
5. Pierwsze imię ojca
6. Dokument tożsamości:
 - 1) nr i seria
 - 2) data wydania
 - 3) data ważności
 - 4) organ wydający
7. Adres miejsca pobytu stałego (kraj; miasto lub wieś)
.....
8. Inny dokument stwierdzający tożsamość (paszport, legitymacja studencka):
 - 1) nr i seria
 - 2) data wydania
 - 3) data ważności
 - 4) organ wydający

Na podstawie art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) informuję, że administratorem danych jest Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15 – 351 Białystok. Dane będą przetwarzane w celu wypełnienia procedury zakwaterowania w zasobach mieszkaniowych Politechniki Białostockiej i nie będą udostępniane odbiorcom danych, w rozumieniu art. 7 pkt. 6 ustawy o ochronie danych osobowych. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest obowiązkowe. Podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 23 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Zapoznałem/ zapoznałam się

.....
(data i czytelny podpis osoby, której dane dotyczą)

.....
(pieczęć Domu Studenta)

Karta wyposażenia i stanu technicznego pokoju nr

Data zakwaterowania

Data wykwaterowania

Lp.	Nr inwentarzowy	Nazwa przedmiotu	Ilość szt.	Wartość	Stan techniczny
1		Tapczan			
2		Szafa			
3		Stół / stolik			
4		Krzesło			
5		Szafka kuchenna			
6		Półka wisząca			
7		Biurko			
8		Regał / regał - półka			
9		Komoda			
10		Szafka nocna			
11		Rolety/ żaluzje			

Stan techniczny ścian, sufitu, podłogi i drzwi:

.....
.....

kołdra	koc	poduszka	prześcieradło	poszewka	poszwa	Imię i nazwisko odbierającego	Podpis odbierającego

Wyposażenie dodatkowe:

czajnik -

lodówka-.....

mikrofalówka -

wykładzina/ dywan -.....

Potwierdzam, że wyżej wymienione przedmioty znajdują się w ilości i stanie technicznym zgodnym z rzeczywistością.

.....

Imię, nazwisko i podpis Mieszkańca:

(podpis osoby przekazującej pokój)

1.

2.

3.

ul. Zwierzyniecka

Pokój

Zakwaterowany od dnia do dnia

Imię i nazwisko:

OŚWIADCZENIE

Po zapoznaniu się z treścią przepisów „Regulaminu Mieszkańca Cudzoziemca Domu Studenta Politechniki Białostockiej” oświadczam, że zobowiązuję się do:

1. Uiszczania opłat za zajmowane miejsce do dnia 10 każdego miesiąca w wysokości zł
[słownie:] na konto bankowe Domu Studenta nr
2. Przestrzegania zasad określonych w w/w Regulaminie.
3. Szanowania mienia Domu Studenta i jego otoczenia.
4. Utrzymania na terenie Domu Studenta czystości, porządku i ciszy.
5. Przestrzegania przepisów BHP, ppoż., sanitarnych.
6. Podporządkowania się decyzjom kierownika Domu Studenta.
7. Okazywania dokumentów uprawniających do zamieszkania w Domu Studenta na żądanie portierów, pracowników administracji oraz pracowników ochrony.

Kwituję odbiór Regulaminu Mieszkańca Cudzoziemca Domu Studenta Politechniki Białostockiej.

Jednocześnie wyrażam zgodę na potrącenie z wpłaconej przeze mnie kaucji na:

- 1) należności wynikających z usunięcia wyrządzonych przeze mnie oraz osoby, za które ponoszę odpowiedzialność, szkód w mieniu Domu Studenta;
- 2) należności z tytułu zalegania przez mnie w opłatach za miejsce w Domu Studenta oraz za internet.

Białystok, dnia

.....

(czytelny podpis)

adnotacja administracji Domu Studenta:

.....

Załącznik nr 4 do „Regulaminu Mieszkańca Cudzoziemca Domu Studenta Politechniki Białostockiej”

Białystok, dn.

Nazwisko

Imię:

Dowód osobisty/paszport*:

KWESTOR

POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ

WNIOSEK O ZWROT KAUCJI

Ja niżej podpisany/podpisana* informuję, że z dniem
wykwaterowuję się z Domu Studenta nr Jednocześnie zwracam się z prośbą o:

- 1) zwrot kaucji w wysokości złotych na wskazane poniżej konto bankowe nr.....;
- 2) zwrot kaucji w wysokości złotych autowypłatą;
- 3) przeksięgowanie kaucji w wysokości złotych w poczet zaległości w opłatach za zamieszkanie za miesiąc

.....
(podpis osoby wykwaterowanej)

Wniosek wpłynął dnia:

Adnotacje administracji Domu Studenta:

Pokój nr zdany dnia w stanie niebudzącym/budzącym* zastrzeżenia.
Proszę o:

- 1) zwrot kaucji w wysokości zł na wyżej wskazane konto bankowe,
- 2) zwrot kaucji w wysokości zł autowypłatą w dniu
- 3) przeksięgowanie kwotyzł na zamieszkanie za miesiąc
- 4) potrącenie kwoty zł zgodnie z protokołem zniszczeń nr z dnia

.....
(podpis pracownika DS)

Adnotacje Działu Finansowego:

.....
.....

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do „Regulaminu Mieszkańca Cudzoziemca Domu Studenta Politechniki Białostockiej”

.....

(pieczęć Domu Studenta)

Protokół nrz dnia

dotyczący zniszczeń (dewastacji) nr

POZ.	PRZEDMIOT ZNISZCZEŃ	ILOŚĆ	JEDNOSTKA MIARY	WARTOŚĆ

.....
(data i podpis Kierownika DS)

.....
(data i podpis Mieszkańca)

Załącznik nr 6 do „Regulaminu Mieszkańca Cudzoziemca Domu Studenta Politechniki Białostockiej”

Białystok, dn.

Nazwisko i imię:

Nr pokoju:

**KIEROWNIK
DOMU STUDENTA NR
POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ**

WNIOSEK

Wnoszę o wyrażenie zgody na zamianę pokoju zna pokój nr w Domu
Studenta nr od dnia

Uzasadnienie

.....
.....
.....

.....

(czytelny podpis)

Wpłynęło dnia:

Decyzja kierownika Domu Studenta:

Zgodnie z Regulaminem Domu Studenta Politechniki Białostockiej - § 5 ust. 2 pkt. 2, wyrażam
zgodę/ nie wyrażam zgody* na zmianę pokoju z na pokój nr..... z dniem
..... Opłata miesięczna nie ulega / ulega* zmianie i wynosizł.

.....

(podpis kierownika DS)

*niepotrzebne skreślić