

ZARZĄDZENIE NR 868
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 28 września 2018 roku

- w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu Domu Studenta Politechniki Białostockiej” oraz ustalenia wysokości opłat za zamieszkanie w Domach Studenta Politechniki Białostockiej

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późniejszymi zmianami) oraz § 53 ust. 4 pkt 1 i 7 Statutu Politechniki Białostockiej, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w życie „Regulamin Domu Studenta Politechniki Białostockiej” w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ustala się wysokość miesięcznych opłat za zamieszkanie w Domach Studenta Politechniki Białostockiej, zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 584 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 20 grudnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Domu Studenta Politechniki Białostockiej oraz Regulaminu Mieszkańca Cudzoziemca Domu Studenta Politechniki Białostockiej oraz w sprawie ustalenia wysokości opłat za zamieszkanie w Domach Studenta Politechniki Białostockiej i Hotelu Asystenta Politechniki Białostockiej wraz ze zmianami.

§ 4

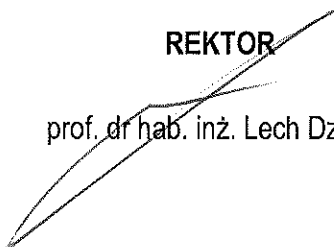
Odpowiedzialnym za prawidłową realizację niniejszego zarządzenia czynię zastępcę kanclerza Politechniki Białostockiej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Lech Dzienis



WNIOSEK O PRYZNANIE MIEJSCA W DOMU STUDENTA POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ

Białystok, dn.

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania :

.....

Uczelnia/wydział*:

Zakład pracy*:

**KIEROWNIK
DOMU STUDENTA NR
POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ**

WNIOSEK

Wnoszę o przyznanie miejsca w Domu Studenta nr w roku akademickim/..... od dniado dnia w pokoju jednoosobowym / dwuosobowym / trzyosobowym / trzyosobowym zamieszkiwanym przez 2 osoby* za odpłatnością miesięczną zgodną z obowiązującym cennikiem PB.

.....
(czytelny podpis)

Wpłynęło dnia:

Decyzja kierownika Domu Studenta:

Przyznano/Nie przyznano* pokój nr/miejsce w pokoju nr*

Oplata miesięczna za w/w pokój/miejsce* wynosić będzie złotych.

Należna/ Nie należna* kaucja w wysokości złotych.

.....
(podpis kierownika DS)

*niepotrzebne skreślić

Dom Studenta

ul.

pokój

zakwaterowanie od dnia

imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

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

1. Uiszczania opłat za zajmowane miejsce do dnia każdego miesiąca w wysokości
(słownie:.....) na konto USOS/
bankowe Domu Studenta*.
2. Przestrzegania zasad określonych w w/w Regulaminie Domu Studenta.
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 Karty Mieszkańca na żądanie Administracji, Rady Mieszkańców oraz pracowników ochrony.

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.

.....
(czytelny podpis osoby zakwaterowanej)

Białystok, dnia

Adnotacje administracji Domu Studenta:

.....
.....

*niepotrzebne skreślić

KWESTIONARIUSZ

1. Nazwisko Imię
2. Data i miejsce urodzenia
3. Imiona rodziców
4. Dowód osobisty:
 - 1) Nr i seria
 - 2) Data wydania
 - 3) Data ważności
5. Organ wydający
6. Adres miejsca pobytu stałego
.....
.....
7. Inny dokument stwierdzający tożsamość (paszport, legitymacja studencka*):
 - 1) Nr i seria/ nr albumu*
 - 2) Data wydania
 - 3) Data ważności
 - 4) Organ wydający

.....
(czytelny podpis osoby zakwaterowanej)

.....
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:

koldra	koc	poduszka	prześcierał o	poszewk a	poszw a	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.

.....

(podpis osoby przekazującej pokój)

Imię, nazwisko i podpis mieszkańca:

1.

2.

3.

**WNIOSEK O ZAMIESZKANIE W OKRESIE WAKACYJNYM W DOMU STUDENTA POLITECHNIKI
BIAŁOSTOCKIEJ**

Białystok, dn.

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:.....

.....

Uczelnia/wydział*:

Zakład pracy*:

**KIEROWNIK
DOMU STUDENTA NR
POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ**

WNIOSEK

Wnoszę o przyznanie miejsca w Domu Studenta nr w okresie wakacyjnym od dniado dnia w pokoju jednoosobowym / dwuosobowym / dwuosobowym zamieszkiwanym przez 1 osobę / trzyosobowym / trzyosobowym zamieszkiwanym przez 2 osoby* za odpłatnością miesięczną zgodną z obowiązującym cennikiem PB.

.....
(czytelny podpis)

Wpłynęło dnia:

Decyzja kierownika Domu Studenta:

Przyznano/Nie przyznano* pokój nr/miejsce w pokoju nr*
Opłata miesięczna za w/w pokój/miejsce* wynosić będziezłotych.
Należna/ Nie należna kaucja* w wysokości zł.

.....
(podpis kierownika DS)

*niepotrzebne skreślić

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 kwoty zł na zamieszkanie za miesiąc,
- 4) potrącenie kwoty zł zgodnie z protokołem zniszczeń nr z dnia.....

.....
(podpis pracownika DS)

Adnotacje Działu Finansowego:

.....
.....

*niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć Domu Studenta)

PROTOKÓŁ NR Z DNIA DOTYCZĄCY ZNISZCZEŃ (DEWASTACJI)

Poz.	Przedmiot zniszczeń	Ilość	Jednostka miary	Wartość

.....
(podpis Kierownika Domu Studenta)

WERSJA 1 studenci/doktoranci/małżonek i dzieci

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

na potrzeby zakwaterowania w Domu Studenckim PB

- 1) *Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka z siedzibą w Białymstoku, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok (dalej Uczelnia). W celu skontaktowania się z Uczelnią, osoba, której dane osobowe są przetwarzane może napisać e-mail do Inspektora Ochrony Danych, na adres: iod@pb.edu.pl;*
- 2) *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:*
 - a) *rozpatrzenia wniosku o zakwaterowanie w DS PB, realizacji zakwaterowania w DS PB, na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2183, z późn.zm.),*
 - b) *rachunkowym, na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395, z późn.zm.),*
 - c) *archiwizacji, na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 650, z późn. zm.)*
– art. 6 ust. 1 lit. c RODO¹;
 - d) *windykacji należności oraz dochodzenia roszczeń,*
 - e) *generowania statystyk*
na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Uczelni polegającego na możliwości dochodzenia roszczeń oraz generowania statystyk – art. 6 ust. 1 lit. f RODO¹;
- 3) *Podanie danych jest dobrowolne jednak konieczne do realizacji wyżej określonych celów, a brak ich podania uniemożliwi rozpatrzenie wniosku i zakwaterowanie w DS PB;*
- 4) *Uczelnia nie przekazuje Pani/Pana danych poza teren Polski;*
- 5) *Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane innym podmiotom wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.*
- 6) *Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresach niezbędnych do realizacji wyżej określonych celów, przewidzianych przepisami prawa oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Uczelni.*
- 7) *Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymywania ich kopii oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje prawo do:*
 - a) *sprostowania danych;*
 - b) *usunięcia danych;*
 - c) *przenoszenia danych;*
 - d) *ograniczenia przetwarzania danych**Realizacja ww. praw odbywa się poprzez złożenie pisemnego podania do Uczelni.*
- 8) *Uczelnia nie przetwarza podanych danych osobowych w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;*
- 9) *Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.*

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
na potrzeby zakwaterowania w Domu Studenckim PB

- 1) *Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka z siedzibą w Białymstoku, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok (dalej Uczelnia). W celu skontaktowania się z Uczelnią, osoba, której dane osobowe są przetwarzane może napisać e-mail do Inspektora Ochrony Danych, na adres: iod@pb.edu.pl;*
- 2) *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:*
 - a) *rozpatrzenia wniosku o zakwaterowanie w DS PB, realizacji zakwaterowania w DS PB - art. 6 ust. 1 lit. b RODO¹,*
 - b) *rachunkowym, na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395, z późn.zm.),*
 - c) *archiwizacji, na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 650, z późn. zm.)*
– art. 6 ust. 1 lit. c RODO¹;
 - d) *windykacji należności oraz dochodzenia roszczeń,*
 - e) *generowania statystyk*
na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Uczelni polegającego na możliwości dochodzenia roszczeń oraz generowania statystyk – art. 6 ust. 1 lit. f RODO¹;
- 3) *Podanie danych jest dobrowolne jednak konieczne do realizacji wyżej określonych celów, a brak ich podania uniemożliwi rozpatrzenie wniosku i zakwaterowanie w DS PB;*
- 4) *Uczelnia nie przekazuje Pani/Pana danych poza teren Polski;*
- 5) *Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane innym podmiotom wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.*
- 6) *Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresach niezbędnych do realizacji wyżej określonych celów, przewidzianych przepisami prawa oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Uczelni.*
- 7) *Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymywania ich kopii oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje prawo do:*
 - a) *sprostowania danych;*
 - b) *usunięcia danych;*
 - c) *przenoszenia danych;*
 - d) *ograniczenia przetwarzania danych**Realizacja ww. praw odbywa się poprzez złożenie pisemnego podania do Uczelni.*
- 8) *Uczelnia nie przetwarza podanych danych osobowych w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;*
- 9) *Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.*

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

na potrzeby ewidencjonowania gości przyjmowanych przez stałych mieszkańców Domów Studenta

- 1) *Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka z siedzibą w Białymstoku, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok (dalej Uczelnia). W celu skontaktowania się z Uczelnią, osoba, której dane osobowe są przetwarzane może napisać e-mail do Inspektora Ochrony Danych, na adres: iod@pb.edu.pl;*
- 2) *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:*
 - a) *wpisania do Księgi Gości przez pracownika portierni;*
 - b) *archiwizacji, na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 650, z późn. zm.)*
– art. 6 ust. 1 lit. c RODO¹;
 - c) *generowania statystyk*
na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Uczelni polegającego na możliwości dochodzenia roszczeń oraz generowania statystyk – art. 6 ust. 1 lit. f RODO¹;
- 3) *Podanie danych jest dobrowolne jednak konieczne do realizacji wyżej określonych celów, a brak ich podania uniemożliwi Panu/Pani odwiedzenie mieszkańca zakwaterowanego w Domach Studenta;*
- 4) *Uczelnia nie przekazuje Pani/Pana danych poza teren Polski;*
- 5) *Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane innym podmiotom wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.*
- 6) *Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresach niezbędnych do realizacji wyżej określonych celów, przewidzianych przepisami prawa oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Uczelni.*
- 7) *Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymania ich kopii oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje prawo do:*
 - e) *sprostowania danych;*
 - f) *usunięcia danych;*
 - g) *przenoszenia danych;*
 - h) *ograniczenia przetwarzania danych**Realizacja ww. praw odbywa się poprzez złożenie pisemnego podania do Uczelni.*
- 8) *Uczelnia nie przetwarza podanych danych osobowych w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;*
- 9) *Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.*

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)

**OPLATA MIESIĘCZNA ZA ZAMIESZKANIE W DOMACH STUDENTA POLITECHNIKI
BIAŁOSTOCKIEJ - ROK AKADEMICKI 2018/2019**

Pokój	Standard I (pokój wyposażony w chłodziarko-zamrażarkę)	Standard II (pokój niewyposażony w chłodziarko-zamrażarkę)
	Cena brutto (zwolnione z VAT)	Cena brutto (zwolnione z VAT)
2 – osobowy	310,00 zł	300,00 zł
3 - osobowy	305,00 zł	295,00 zł
2 – osobowy zamieszkiwany przez 1 osobę	440,00 zł	430,00 zł
3 – osobowy zamieszkiwany przez 2 osoby	390,00 zł	380,00 zł
1 – osobowy w DS – 4	460,00 zł	450,00 zł
2 – osobowy w DS – 4	410,00 zł	400,00 zł
3 – osobowy zamieszkiwany przez 1 osobę w DS – 1, DS. - 2, DS. - 3	505,00 zł	495,00 zł
2 – osobowy zamieszkiwany przez 1 osobę w DS – 4	525,00 zł	515,00 zł

REGULAMIN DOMU STUDENTA POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Domu Studenta Politechniki Białostockiej, zwany dalej „Regulaminem”, określa prawa i obowiązki Mieszkańca Domu Studenta Politechniki Białostockiej, zwanego dalej „Mieszkańcem”, oraz ogólne zasady funkcjonowania Domu Studenta Politechniki Białostockiej, zwanego dalej „Domem Studenta”.
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.
7. Regulaminu nie stosuje się do noclegów krótkotrwałych, trwających krócej niż jeden miesiąc (nocleg doraźny) oraz do zakwaterowania osób niebędących studentami, doktorantami Uczelni, studentami programu Erasmus+ oraz studentami i doktorantami uczelni, z którymi Uczelnia ma podpisaną umowę, z wyjątkiem przepisów porządkowych określonych w § 5 i § 6 Regulaminu.
8. Za zakwaterowanie doraźne na piętrach studenckich uważa się z pobyt w domach studenckich trwający do 10 dni łącznie. Decyzje o zakwaterowaniu doraźnym w domu studenta podejmuje kierownik domu studenta. Wysokość opłaty za zamieszkanie liczona jest, jako iloczyn dni oraz stawki za nocleg doraźny.
9. W przypadku pobytu w domu studenckich trwającego krócej niż jeden miesiąc, lecz dłużej niż 10 dni, opłata za zakwaterowanie obliczana jest w zależności od długości pobytu i wynosi:
 - 1) od 11 do 15 dni - ½ opłaty miesięcznej,
 - 2) powyżej 15 dni w miesiącu - pełną kwotę opłaty miesięcznej.

§ 2

Zakwaterowanie

1. Mieszkańcem Domu Studenta może być:
 - 1) student Uczelni, jego małżonek oraz dzieci;
 - 2) student uczelni innej niż Politechnika Białostocka;
 - 3) uczestnik studiów doktoranckich Uczelni, jego małżonek oraz dzieci;
 - 4) osoba nieposiadająca statusu studenta.
2. Do zamieszkania na terenie Domu Studenta uprawniona jest osoba, która:
 - 1) złożyła wniosek o przyznanie miejsca w Domu Studenta w administracji wybranego Domu Studenta, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu, a w przypadku studenta Uczelni dodatkowo przedłożyła Kierownikowi Domu Studenta:
 - a) decyzję o przyjęciu na studia w Uczelni (studenci pierwszego roku) lub
 - b) ważną legitymację studenta lub
 - c) zaświadczenie potwierdzające status studenta w Uczelni wydane przez Dziekanat;
 - 2) zapoznała się z treścią Regulaminu i podpisała oświadczenie o jego przestrzeganiu; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - 3) wypełniła kwestionariusz; wzór kwestionariusza stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
 - 4) podpisała „Kartę wyposażenia i stanu technicznego pokoju”; wzór „Karty” stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;

- 5) wniosła należne opłaty.
3. Zakwaterowania osób, o których mowa w ust.1 w Domu Studenta dokonuje Administracja. Przy zakwaterowaniu Mieszkaniec otrzymuje Kartę Mieszkańca, uprawniającą do zamieszkania w Domu Studenta oraz do odbierania z portierni kluczy do zajmowanego pokoju.
4. Pokój przeznaczony do zakwaterowania jest przygotowany do zamieszkania i wyposażony w sprawny technicznie sprzęt i meble.
5. Za wszelkie uszkodzenia i braki w wyposażeniu pokoju, segmentu mieszkalnego oraz pozostałych pomieszczeń ogólnodostępnych odpowiadają mieszkańcy indywidualnie, a w przypadkach niemożliwości ustalenia sprawcy – łącznie w równych częściach.
6. W czasie wakacji Mieszkaniec może być zakwaterowany na warunkach takich samych jak w trakcie roku akademickiego. Wzór podania na okres wakacyjny stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

Wykwaterowanie

1. Mieszkaniec traci prawo do zamieszkania w Domu Studenta w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia zasad określonych w Regulaminie;
 - 2) podnajmowania (użyczenia) miejsca w Domu Studenta innym osobom;
 - 3) zalegania z opłatą za zajmowane miejsce (w terminie przewidzianym w Kodeksie cywilnym, to jest za okres 2 miesięcy rozliczeniowych);
 - 4) skreślenia z listy studentów Uczelni;
 - 5) zawieszenia w prawach studenta Uczelni orzeczeniem Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów Politechniki Białostockiej.
2. Decyzję o wykwaterowaniu podejmuje Kanclerz:
 - 1) na wniosek Kierownika Domu Studenta w przypadkach określonych w ust. 1 pkt.1-3;
 - 2) na wniosek Dziekana Wydziału w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 4-5.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 Mieszkaniec ma obowiązek wykwaterowania w ciągu 48 godzin od doręczenia decyzji o wykwaterowaniu. Mieszkańcowi można odmówić przyznania miejsca w Domu Studenta w kolejnym roku akademickim po zaopiniowaniu przez Radę Mieszkańców.
4. W pozostałych przypadkach Mieszkaniec ma obowiązek wykwaterowania w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o wykwaterowaniu.
5. W przypadku określonym w ust. 1 pkt. 3 Kanclerz może udzielić dodatkowego miesięcznego terminu na zapłatę zaległego czynszu. Mieszkaniec ma obowiązek wykwaterowania, jeżeli w powyższym terminie nie uiszczy ciężących na nim należności.
6. Wykwaterowany Mieszkaniec jest zobowiązany:
 - 1) uregulować należne opłaty do dnia wykwaterowania się;
 - 2) zdać pomieszczenie wraz z wyposażeniem;
 - 3) zdać klucze do pokoju wraz z Kartą Mieszkańca w administracji od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30, a w pozostałych terminach na portierni.

§ 4

Opłaty i kaucja

1. Wysokość opłat za zamieszkanie w Domu Studenta ustala Rektor w porozumieniu z uczelnianym organem Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów oraz Kanclerzem. Odpłatność za miejsce zajmowane przez studenta w Domu Studenta ustalane jest co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
2. Cennik ustalony zgodnie z ust. 1, Zastępca Kanclerza wywiesza w miejscu ogólnodostępnym na terenie Uczelni oraz zamieszcza na stronie internetowej Uczelni.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Kanclerz może zmniejszyć wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, jednakże nie więcej niż o 20% ceny.

4. Kaucję jednorazową płatną przed zakwaterowaniem w wysokości opłaty miesięcznej, wnosi osoba wymieniona w § 2 ust. 1 pkt 2 i pkt 4.
5. Termin wniesienia opłaty upływa 25-go dnia miesiąca, którego opłata dotyczy. Nieterminowe wniesienie opłaty spowoduje naliczenie odsetek za opóźnienie.
6. W przypadku zakwaterowania na okres liczony w miesiącach 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.
7. Kaucja zwracana jest na pisemny wniosek Mieszkańca po kontroli zajmowanego przez niego pokoju przez administrację Domu Studenta i zdaniu kluczy wraz z Kartą Mieszkańca w formie przelewu na wskazane konto bankowe lub w gotówce (autowypłata) w Banku PEKAO S.A., w terminie najpóźniej 3 dni po wykwaterowaniu w wysokości pomniejszonej o koszty usunięcia ewentualnych szkód wyrządzonych przez Mieszkańca lub/i może być zaliczona w poczet zaległości w opłatach za zamieszkanie oraz internet. Wzór wniosku o zwrot kaucji stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Przepisy porządkowe

1. Mieszkaniec zamieszkuje w pokoju przydzielonym mu przez Administrację.
2. Mieszkańcy mają prawo do:
 - 1) korzystania z pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 2) zmiany pokoju, za zgodą Kierownika Domu Studenta;
 - 3) dokonywania nietrwałych dekoracji wnętrza zajmowanego pokoju;
 - 4) wymiany pościeli raz w miesiącu;
 - 5) podłączenia i korzystania na własny koszt z: internetu, komputera, radioodbiornika, telewizora;
 - 6) przyjmowania gości na terenie Domu Studenta z zachowaniem następujących zasad:
 - a) goście Mieszkańców Domu Studenta mają prawo wstępu w godzinach odwiedzin, tzn. od 6.00 do 24.00 i tylko za zgodą współmieszkańców,
 - b) kierownik lub pracownik administracji Domu Studenta może osobie odwiedzającej na wiosek mieszkańca, zamieszkującego co najmniej miesiąc, udzielić noclegu gościnnego, który nie może trwać dłużej niż 3 kolejne noce i nie więcej niż 5 nocy w miesiącu,
 - c) mieszkaniec, który nie zgłosi noclegu gościnnego na portierni Domu Studenta, a odwiedzający nie opuścił Domu Studenta do godz. 24:00 będzie zobowiązany do uiszczenia opłaty w wysokości stanowiącej równowartość dwóch noclegów gościnnych,
 - d) goście Mieszkańców mają obowiązek okazania na portierni dokumentu tożsamości ze zdjęciem celem wpisania do Księgi Gości przez pracownika portierni; Mieszkaniec ma obowiązek przeciwdziałać zachowaniom swoich gości prowadzącym do wyrządzenia szkody lub zakłócenia porządku na terenie Domu Studenta,
 - e) Mieszkaniec odpowiada materialnie za szkody wyrządzone przez jego gości,
 - f) osoby będące w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających nie będą wpuszczone na teren Domu Studenta,
 - g) imprezy okolicznościowe na terenie Domu Studenta mogą być organizowane tylko w miejscach do tego przeznaczonych za pisemną zgodą Kierownika Domu Studenta i Rady Mieszkańców. Za szkody i zakłócenie porządku spowodowane przez uczestników imprezy odpowiadają uczestnicy imprezy oraz organizator imprezy;
 - 7) wnoszenia do kierownika Domu Studenta lub Rady Mieszkańców uwag dotyczących funkcjonowania Domu Studenta;
 - 8) na pisemny wniosek mieszkańca, pracownik portierni może odebrać opłaconą przesyłkę kurierską/pocztową.
3. Mieszkańcy zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania Regulaminu;
 - 2) przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz sanitarnych;
 - 3) terminowego uiszczania opłaty za pobyt w Domu Studenta;

- 4) podporządkowania się decyzjom kierownika Domu Studenta i Rady Mieszkańców wydawanym w zakresie kompetencji dotyczącym porządku na terenie Domu Studenta;
 - 5) przestrzegania ciszy nocnej w godzinach od 22.00 do 6.00;
 - 6) dbania o mienie Domu Studenta, utrzymywania porządku i czystości w zajmowanym segmencie, pomieszczeniach ogólnego użytku oraz do zgłaszania w Dziale Zasobów Mieszkaniowych wszelkich zauważonych usterek i zniszczeń;
 - 7) niezwłocznego powiadamiania Kierownika Domu Studenta lub Rady Mieszkańców o wypadku współmieszkańca zaistniałego na terenie Domu Studenta lub chorobie zakaźnej współmieszkańca;
 - 8) okazywania Karty Mieszkańca na żądanie pracowników portierni i administracji Domu Studenta, Rady Mieszkańców oraz pracowników ochrony;
 - 9) pozostawienia klucza do pokoju w portierni w przypadku opuszczania Domu Studenta.
4. Mieszkańcom zabrania się:
- 1) używania w pokojach mieszkalnych kucharek i grzejników elektrycznych oraz innych źródeł ciepła nie stanowiących stałego wyposażenia pokoju;
 - 2) samowolnego zakładania, przerabiania, naprawiania instalacji elektrycznych, gazowych, wodnych, telefonicznych, antenowych, komputerowych itp.;
 - 3) wymiany zamków w drzwiach, dorabiania kluczy do jakichkolwiek pomieszczeń w Domu Studenta bez zgody Kierownika Domu Studenta w porozumieniu z Radą Mieszkańców (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 Domu Studenta;
 - 6) używania urządzeń dźwiękowych w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę czy wypoczynek;
 - 7) wrzucania do urządzeń sanitarnych przedmiotów, które mogłyby spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie;
 - 8) wyrzucania przez okna jakichkolwiek przedmiotów;
 - 9) trzymania zwierząt na terenie Domu Studenta z wyjątkiem pisemnej zgody Kierownika i współlokatorów;
 - 10) uprawiania gier hazardowych na terenie Domu Studenta;
 - 11) wnoszenia na teren Domu Studenta broni i amunicji w rozumieniu ustawy o broni palnej i amunicji;
 - 12) palenia tytoniu oraz e-papierosów;
 - 13) wytwarzania, sprzedawania i spożywania na terenie Domu Studenta napojów alkoholowych lub środków odurzających;
 - 14) podnajmowania, użyczenia miejsca mieszkalnego i karty mieszkańca innym osobom;
 - 15) prowadzenia na terenie Domu Studenta działalności gospodarczej;
 - 16) organizowania imprez okolicznościowych na korytarzach i w innych pomieszczeniach ogólnego użytku;
 - 17) umieszczania na terenie Domu Studenta i w jego bezpośrednim otoczeniu reklam, plakatów itp. bez pisemnej zgody Kanclerza.
5. Kierownik Domu Studenta lub osoba przez niego upoważniona wraz z drugim pracownikiem Domu Studenta może wejść do każdego pokoju w obecności jego Mieszkańca.
6. Kierownik Domu Studenta wraz z pracownikiem Administracji może wejść do pokoju pod nieobecność Mieszkańców w przypadku wystąpienia zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektu lub potrzeby przeprowadzenia pilnych czynności mających na celu prawidłowe funkcjonowanie budynku. O podjętej interwencji zawiadamia się Mieszkańców na piśmie niezwłocznie po ich przybyciu na teren Domu Studenta.
7. W przypadkach zagrożenia porządku lub bezpieczeństwa pracownik administracji Domu Studenta, a w jego zastępstwie, pracownik portierni wzywa odpowiednie służby porządkowe.
8. Kierownik Domu Studenta może zakazać wstępu na teren Domu Studenta osobie, która wcześniej dopuściła się rażącego naruszenia Regulaminu.
9. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za mienie prywatne znajdujące się w zajmowanym pokoju oraz za mienie pozostawione po wykwaterowaniu się z Domu Studenta.

§ 6

Odpowiedzialność Mieszkańców

1. Środkami odpowiedzialności porządkowej są:
 - 1) pisemne upomnienie wydane przez Kierownika Domu Studenta,
 - 2) nakaz wykwaterowania wydany przez Kanclerza.
2. Mieszkaniec ponosi odpowiedzialność materialną za mienie Domu Studenta. Jest zobowiązany do pokrycia kosztów napraw szkód wyrządzonych przez niego i odwiedzające go osoby. W przypadku stwierdzenia zniszczenia mienia Kierownik Domu Studenta sporządza protokół; wzór protokołu stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.