

**ZARZĄDZENIE Nr 50/2017 REKTORA UNIwersYTETU
PRZYRODNICZO-HUMANISTYCZNEGO w Siedlcach z dnia 7 czerwca 2017 roku w
sprawie ustalenia regulaminu Osiedla Studenckiego**

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 ze zm.) oraz § 54 ust. 1 statutu UPH zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin Osiedla Studenckiego Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Tamara Zacharuk

profesor nadzwyczajny

REGULAMIN Osiedla Studenckiego Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Osiedla Studenckiego Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach, dalej zwany Regulaminem, określa ogólne zasady funkcjonowania osiedla, prawa i obowiązki mieszkańców, Rady Mieszkańców Domu Studenta i Kierownika Osiedla Studenckiego.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) DS - Dom Studenta UPH;
 - 2) UPH – Uniwersytet Przyrodniczo-Humanistyczny w Siedlcach;
 - 3) student – student i doktorant UPH;
 - 4) mieszkaniec – osoba zakwaterowana w Domu Studenta;
 - 5) OS – Osiedle Studenckie (zespół Domów Studenta);
 - 6) AOS – Administracja Osiedla Studenckiego (wszyscy pracownicy OS, w tym zatrudnieni na podstawie umów cywilnoprawnych);
 - 7) Kierownik OS – pracownik UPH kierujący całokształtem działalności OS (organizacyjnej i gospodarczej);
 - 8) RMDS - Rada Mieszkańców każdego z Domów Studenta, która reprezentuje wszystkich mieszkańców DS i jest współgospodarzem DS.

§ 2

3. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich mieszkańców DS oraz inne osoby przebywające w DS lub wynajmujące pokoje w DS.
4. Domy Studenta są administrowane przez uprawnionych do tego pracowników UPH, we współpracy z RMDS.
5. Każda osoba, przed zakwaterowaniem w DS, zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Regulaminu i podpisania w tym zakresie stosownego oświadczenia o jego przestrzeganiu.
6. UPH nie ponosi odpowiedzialności za mienie będące własnością mieszkańców, pozostawione w pokojach.
7. W DS mogą funkcjonować pokoje gościnne, przeznaczone do krótkookresowych zakwaterowań studentów studiów niestacjonarnych, gości mieszkańców i innych osób.

8. Nadzór nad działalnością OS sprawuje Kanclerz UPH.

Rada Mieszkańców DS

§ 3

1. RMDS wybierana jest na okres jednego roku akademickiego przez studentów UPH, zakwaterowanych w każdym DS, nie później niż do dnia 15 listopada danego roku. Z wyborów sporządza się protokół, który przekazuje się niezwłocznie do AOS.
2. RMDS składa się maksymalnie z pięciu osób, w tym z przewodniczącego i zastępcy.
3. W przypadku niewybrania RMDS, wszystkie decyzje dotyczące zamieszkiwania w DS podejmuje Kierownik OS.
4. RMDS reprezentuje mieszkańców DS wobec Kierownika OS oraz władz UPH, we wszystkich sprawach dotyczących mieszkańców DS.
5. RMDS w szczególności:
 - 1) rozpatruje wnioski i skargi mieszkańców DS;
 - 2) współdziała z Kierownikiem OS w sprawach dotyczących zakwaterowania;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez mieszkańców postanowień niniejszego Regulaminu;
 - 4) określa w porozumieniu z Kierownikiem OS zasady korzystania z urządzeń, sprzętu i pomieszczeń przeznaczonych do użytku ogólnego przez mieszkańców;
 - 5) współdziała z władzami UPH i Kierownikiem OS w zakresie realizacji zadań wychowawczych i rozwiązywania problemów socjalno-bytowych mieszkańców DS;
 - 6) organizuje prace mieszkańców na rzecz DS i jego otoczenia;
 - 7) dba o poszanowanie mienia, utrzymanie porządku i czystości na terenie DS.
6. RMDS we współpracy z Kierownikiem OS podejmuje działania zmierzające do tworzenia na terenie DS atmosfery oraz warunków do nauki i wypoczynku.

Przyznawanie miejsc w DS

§ 4

1. Miejsce w DS przyznaje Kierownik OS na wniosek studenta, złożony w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w systemie UsosWeb (www.usosweb.uph.edu.pl). Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Prawo do ubiegania się o miejsce w DS ma każdy student UPH.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 1, składa się począwszy od 1 maja roku poprzedzającego dany rok akademicki.

4. Informację o przyznaniu miejsca w DS studenci pierwszego roku studiów otrzymują w formie pisemnej, a studenci kolejnych lat studiów w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej www.domystudenckie.uph.edu.pl.
5. W przypadku rezygnacji z przyznanego miejsca w DS przed rozpoczęciem roku akademickiego, student zobowiązany jest powiadomić o tym AOS, nie później niż do dnia 15 września.
6. Miejsce w DS przyznaje się studentom maksymalnie na okres 9 miesięcy.

Zakwaterowanie w DS

§ 5

1. Do zakwaterowania w DS uprawniona jest osoba, która:
 - 1) otrzymała przydział miejsca w DS;
 - 2) podpisała umowę najmu, o której mowa w ust. 3.
2. W DS wyróżnia się dwa rodzaje zakwaterowania:
 - 1) krótkoterminowe - na okres do 30 dni włącznie;
 - 2) długoterminowe - na okres powyżej 30 dni.
3. Zakwaterowanie następuje na podstawie umowy najmu podpisanej przez mieszkańca oraz uprawnioną osobę ze strony UPH. Wzór umowy najmu ze studentem określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Wydanie i zwrot pokoju następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Pokój przeznaczony do zakwaterowania jest przygotowany do zamieszkania oraz wyposażony w sprawny technicznie sprzęt i meble.
6. Przy zakwaterowaniu mieszkaniec otrzymuje kartę mieszkańca, pościel i niezbędne wyposażenie pokoju. Karta mieszkańca upoważnia do wstępu na teren DS, pobierania kluczy i sprzętu z recepcji.
7. Mieszkaniec DS odpowiada materialnie za szkody powstałe w udostępnionym mu mieniu, w tym za otrzymaną pościel, sprzęt i inne wyposażenie pokoju.
8. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy szkody za wyrządzoną szkodę odpowiadają solidarnie mieszkańcy pokoju, na zasadach określonych w umowach najmu.
9. Kierownik OS lub osoba przez niego upoważniona, w obecności przedstawiciela RMDS, ma prawo dokonać okresowego przeglądu stanu pokoju.

10. W uzasadnionych przypadkach pracownicy AOS (a także pracownicy Sekcji Inwentaryzacji, w przypadku konieczności przeprowadzenia spisu inwentaryzacyjnego) mają prawo dokonywania przeglądów oraz kontroli stanu segmentów i pokoi mieszkalnych, także podczas nieobecności mieszkańców, po uprzednim ich poinformowaniu.
11. Osoby zatrudnione w AOS mogą wejść do pokoju pod nieobecność mieszkańców w przypadku zaistnienia zdarzeń związanych z:
 - 1) zagrożeniem życia lub zdrowia mieszkańców DS;
 - 2) zaistnieniem niebezpieczeństwa zniszczenia mienia;
 - 3) awarią sieci wodociągowej, elektrycznej;
 - 4) zagrożeniem pożarowym;
 - 5) usunięciem bieżących usterek technicznych zgłoszonych przez mieszkańców danego pokoju.
12. O zaistnieniu jednego ze zdarzeń, o których mowa w pkt 11, i wejściu do pokoju podczas nieobecności jego mieszkańców pracownicy AOS informują o tym niezwłocznie Kierownika OS.
13. Mieszkańcy mają prawo do zmiany pokoju, za zgodą Kierownika OS. Przy zmianie pokoju stosuje się odpowiednio zasady dotyczące wykwaterowania i zakwaterowania.
14. W przypadku konieczności optymalizacji wykorzystania miejsc, mieszkaniec (zwłaszcza z pokoju częściowo niewykorzystanego) może zostać przeniesiony do innego pokoju, na podstawie decyzji Kierownika OS. Mieszkaniec ma obowiązek przenieść się do wskazanego pokoju w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia w tej sprawie.

Prawa i obowiązki mieszkańców DS

§ 6

1. Mieszkaniec DS ma prawo do:
 - 1) wyboru pokoju/segmentu - dotyczy studentów drugiego i kolejnych lat studiów, którzy mają pierwszeństwo wyboru, w ramach dostępnych lokali;
 - 2) doboru współmieszkańców w pokoju, w granicach możliwości lokalowych;
 - 3) korzystania z pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do użytku ogólnego;
 - 4) wchodzenia i wychodzenia z DS o każdej porze, z zachowaniem ciszy nocnej;
 - 5) uczestniczenia w imprezach organizowanych dla mieszkańców;
 - 6) przyjmowania gości (tylko podczas swojej obecności), na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 7) wybierania i bycia wybieranym do RMDS;

8) żądania od AOS i RMDS interwencji w przypadku naruszenia praw mieszkańca.

2. Mieszkaniec DS ma obowiązek:

- 1) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz przepisów bhp i ppoż.;
- 3) właściwego zachowania się na terenie DS, umożliwiającego naukę i odpoczynek innym mieszkańcom;
- 4) dbania o mienie DS oraz przeciwdziałania jego niewłaściwemu użytkowaniu;
- 5) wylegitymowania się na wezwanie pracownika recepcji i AOS;
- 6) pozostawiania klucza do pokoju na recepcji przy każdorazowym wyjściu poza teren DS;
- 7) utrzymywania czystości i porządku w pokojach, węzłach sanitarnych oraz pomieszczeniach ogólnego użytku;
- 8) przestrzegania ciszy nocnej;
- 9) podporządkowania się decyzjom kierownika OS oraz RMDS;
- 10) doprowadzenia pokoju, przed wykwaterowaniem, do stanu istniejącego w momencie zakwaterowania;
- 11) oszczędnego korzystania z wody oraz energii elektrycznej;
- 12) niezwłocznego powiadamiania AOS o wypadku zaistniałym na terenie DS;
- 13) zgłaszania AOS zauważonych usterek oraz zniszczeń.

3. Na terenie DS zabrania się:

- 1) używania kuchenek gazowych, elektrycznych, grzejników, pralek i innego sprzętu agd, niestanowiącego stałego wyposażenia pokoju;
- 2) wyrzucania przez okna jakichkolwiek przedmiotów;
- 3) udostępniania miejsca w pokoju innej osobie;
- 4) dystrybucji papierosów, alkoholu, środków odurzających;
- 5) wnoszenia i spożywania alkoholu lub środków odurzających;
- 6) samowolnego zakładania, przerabiania, naprawiania instalacji elektrycznych, wodnych, telefonicznych, antenowych, komputerowych itp.;
- 7) utrudniania korzystania współmieszkańcom z instalacji, o których mowa w pkt 5;
- 8) uprawiania gier hazardowych;
- 9) posiadania broni palnej lub pneumatycznej;
- 10) wprowadzania i trzymania zwierząt;
- 11) umieszczania ogłoszeń poza miejscami do tego celu przeznaczonymi;
- 12) samowolnego umieszczania komercyjnych reklam, bez uzyskania zgody Kierownika OS;
- 13) palenia wyrobów tytoniowych poza miejscami do tego wyznaczonymi;

- 14) wnoszenia i przechowywania przedmiotów, które mogą stanowić niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia i mienia lub powodować niedogodności dla innych mieszkańców;
 - 15) prowadzenia działalności gospodarczej, handlowej, produkcyjnej, rozrywkowej lub gastronomicznej;
 - 16) wymiany zamków w drzwiach pokoju i dorabiania kluczy bez zgody AOS;
 - 17) niszczenia ścian w szczególności poprzez naklejanie na nich obrazków, zdjęć, plakatów, wbijanie gwoździ;
 - 18) zakładania jakichkolwiek wewnętrznych i zewnętrznych sieci komputerowych z wykorzystaniem istniejącej w DS infrastruktury informatycznej;
 - 19) zakłócania spokoju w DS, także poprzez trzaskanie drzwiami, głośnie użytkowanie urządzeń radiofonicznych;
 - 20) zaklejania lub uszkodzania urządzeń systemu przeciwpożarowego.
4. Mieszkaniec DS ponosi pełną odpowiedzialność za udostępnione mu mienie i jest zobowiązany do jego zwrotu w stanie nie pogorszonym.
 5. Mieszkaniec/mieszkańcy pokoju lub całego piętra pokrywają koszty nieuzasadnionego przyjazdu Straży Pożarnej wynikającego z ich winy.

§ 7

1. Mieszkaniec DS ma obowiązek terminowego uiszczania opłat z tytułu wynajmowanego pokoju/segmentu. W przypadku kwaterowania krótkoterminowego opłata wnosi się w dniu zakwaterowania, a w przypadku zakwaterowania długoterminowego – do dnia 15 każdego miesiąca.
2. Mieszkaniec DS ma prawo zrezygnować z zajmowanego miejsca w DS w trakcie roku akademickiego, z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia i zgłoszenia dnia wykwaterowania w AOS.
3. Okres rozliczeniowy zakwaterowań trwa jeden miesiąc, możliwe jest rozliczanie w okresach półmiesięcznych. Jeżeli okres zamieszkania jest krótszy niż miesiąc i nie rozpoczyna się lub nie kończy na początku albo w połowie miesiąca, to bierze się pod uwagę ilość dni zamieszkania: przy zakwaterowaniu do 15 dni opłata wynosi połowę obowiązującej stawki, powyżej 15 dni – całość.

Wykwaterowanie

§ 8

1. Mieszkaniec może utracić prawo do miejsca w DS i podlega wykwaterowaniu w przypadku:
 - 1) niedopełnienia obowiązujących formalności związanych z zakwaterowaniem, w terminie 14 dni od ustalonego terminu zakwaterowania;

- 2) upływu okresu, na które zostało przyznane zakwaterowanie;
 - 3) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów UPH;
 - 4) zalegania z zapłatą czynszu za co najmniej dwa okresy płatności.
2. Wykwaterowanie następuje na podstawie decyzji kierownika OS w tej sprawie, w terminie wskazanym w umowie najmu.
 3. Mieszkaniec może zostać wykwaterowany w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - 1) niewykwaterowania się w terminie, o którym mowa w ust. 2;
 - 2) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego w DS;
 - 3) rażącego naruszania postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności dokonanego pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, w tym narkotyków;
 - 4) stwierdzenia zamieszkiwania na jego miejscu osoby nieuprawnionej.
 4. Mieszkaniec może także zostać wykwaterowany w trybie natychmiastowym w przypadku konieczności zapewnienia przez UPH świadczeń na rzecz obrony, wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.
 5. Wykwaterowanie w trybie natychmiastowym oznacza obowiązek wyprowadzenia się z DS w ciągu 24 godzin od otrzymania decyzji.
 6. Wykwaterowanie nie zwalnia mieszkańca z obowiązku uiszczenia zaległych należności oraz rozliczenia się z udostępnionego mienia.
 7. W przypadku gdy mieszkaniec nie wywiązuje się z obowiązku opuszczenia DS, AOS w porozumieniu z RMDS ma prawo wezwać właściwe służby porządkowe w celu usunięcia z budynku osoby bezprawnie w nim przebywającej.
 8. AOS przed wykwaterowaniem mieszkańca sprawdza stan wyposażenia pokoju, w tym jego czystość i sporządza protokół zdawczo-odbiorczy.
 9. Przed wykwaterowaniem się z DS mieszkaniec jest zobowiązany:
 - 1) zwrócić pobrany lub wypożyczony sprzęt;
 - 2) zdać pokój/segment wraz z jego wyposażeniem w niepogorszonym stanie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego;
 - 3) pozostawić pokój w czystości i porządku;
 - 4) uregulować ewentualne zaległości w opłatach;
 - 5) zabrać wszystkie przedmioty będące jego własnością;
 - 6) zdać kartę mieszkańca.
 10. W przypadku pozostawienia przez mieszkańca pokoju bez rozliczenia się, AOS w obecności przedstawiciela RMDS dokonuje komisyjnego odbioru pokoju/segmentu. W przypadku stwierdzenia braku mienia stanowiącego wyposażenie pokoju lub jego

uszkodzenia, mieszkańca obciąża się kosztami jego zakupu, naprawy, sprzątnięcia, remontu. Z wykwaterowania administracyjnego sporządza się protokół, a pozostawione rzeczy osobiste mieszkańca, zabezpieczone komisyjnie przez AOS, przechowuje się przez czas określony w zawartej z najemcą umowie najmu. Po bezskutecznym upływie tego terminu zostają one komisyjnie zniszczone lub przekazane instytucjom pożytku publicznego.

Zasady odwiedzin w DS

§ 9

1. Odwiedziny w DS mogą odbywać się w godzinach od 8⁰⁰ do 22⁰⁰.
2. Osoby odwiedzające mieszkańców zobowiązane są do pozostawienia na recepcji dokumentu potwierdzającego tożsamość i podania nazwiska odwiedzanego mieszkańca. Informacje dotyczące osoby odwiedzającej i odwiedzanej odnotowuje się w księdze wizyt DS.
3. Osoby będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka odurzającego nie mają prawa wstępu na teren DS.
4. Pracownik AOS ma prawo kontroli tożsamości wszystkich osób przebywających na terenie DS, o każdej porze.
5. Osoby odwiedzające mieszkańców zobowiązane są do przestrzegania postanowień Regulaminu.
6. Mieszkaniec DS ponosi odpowiedzialność za zachowanie swoich gości na terenie DS oraz za szkody wyrządzone przez nich.
7. Pracownik AOS lub pracownik recepcji ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, zakazać wstępu na teren DS osobom postronnym, a także nakazać im natychmiastowe opuszczenie DS w przypadku zakłócania spokoju mieszkańców.
8. W razie konieczności, Kierownik OS lub osoby przez niego upoważnione wzywają właściwe służby porządkowe – na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora, i informują o tym niezwłocznie Rektora lub Kanclerza.
9. Kierownik OS może zawiesić na czas określony wizyty w DS.

Przepisy porządkowe

§ 10

1. W DS obowiązuje cisza nocna w godzinach od 22⁰⁰ do 6⁰⁰.
2. Spotkania towarzyskie w pokojach mogą się odbywać wyłącznie w ustalonych godzinach odwiedzin.

3. AOS może udzielić zezwolenia na przedłużenie czasu trwania spotkania towarzyskiego, na pisemny wniosek mieszkańców, złożony w recepcji DS.
4. AOS ma prawo wstępu do pokoju mieszkańców w celu skontrolowania przestrzegania przepisów porządkowych.
5. Kontrole, o których mowa w ust. 4, mogą być przeprowadzane w godz. od 8⁰⁰ do 22⁰⁰ w obecności mieszkańców pokoju, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia przepisów regulaminu AOS ma prawo wstępu do pokoju także po godz. 22⁰⁰ i podczas nieobecności jego mieszkańców jeżeli wystąpi awaria wymagająca niezwłocznej naprawy lub wystąpi zagrożenie życia, zdrowia lub mienia.

Utrzymanie czystości

§ 11

1. Mieszkańcy mają obowiązek utrzymywać pokój oraz przyległą do niego łazienkę i kuchnię w czystości i porządku, wynosić śmieci do pojemników na odpady znajdujące się na zewnątrz budynku.
2. Po skorzystaniu z pomieszczenia ogólnego użytku (pokoju nauki, pralni, sali TV i innych) mieszkańcy mają obowiązek pozostawić po sobie należyty porządek.
3. AOS ma prawo do kontroli czystości w pokojach mieszkańców.
4. W przypadku nieprzestrzegania należytego porządku oraz czystości w pokoju i pomieszczeniach ogólnego użytku, AOS w porozumieniu z RMDS ma prawo udzielić mieszkańcowi pouczenia. W przypadku kolejnego naruszenia obowiązku utrzymania porządku oraz czystości, Kierownik OS może podjąć działania zmierzające do wykwaterowania mieszkańca z DS.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Spory studenckie wynikające z zamieszkiwania w DS rozpatruje Kierownik OS w porozumieniu z RMDS.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, a dotyczących zamieszkiwania w DS, decyzje podejmuje Kierownik OS.

§ 13

Ustala się wzory:

- 1) wniosku o przyznanie miejsca/pokoju w Domu Studenta – załącznik nr 1;
- 2) umowy najmu ze studentem – załącznik nr 2;

- 3) protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego zakwaterowania i wykwaterowania – załącznik nr 3.