

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 104/2021
z dnia 01.07.2021 r.
Rektora SUM
stanowiący Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 134/2008
z dnia 09.12.2008 r.
Rektora SUM

REGULAMIN

Domu Studenta Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

Tekst jednolity

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Dom Studenta (DS) Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (SUM) jest integralną częścią Uczelni, miejscem zamieszkania, nauki i wypoczynku studentów, uczestników studiów doktoranckich oraz w przypadkach określonych w Regulaminie, innych osób.

§ 2

1. Regulamin DS, zwany dalej „Regulaminem” określa ogólne zasady jego funkcjonowania oraz prawa i obowiązki mieszkańców.
2. Wszystkie osoby przebywające na terenie DS zobowiązane są do przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności materialnej za prywatne rzeczy mieszkańców.
4. Kierownik DS ma prawo do przeprowadzania okresowych kontroli pokoi, przy współudziale przedstawiciela Rady Mieszkańców, w obecności mieszkańca pokoju.
5. Kierownik DS wraz z pracownikiem DS mają prawo wejść do pokoju studenckiego podczas nieobecności mieszkańca w przypadku awarii lub okoliczności wymagającej interwencji.

§ 3

1. Ogół mieszkańców DS reprezentowany jest przez Radę Mieszkańców.
2. Rada Mieszkańców reprezentuje interesy mieszkańców DS przed władzami i administracją uczelni.
3. Działalność Rady Mieszkańców określa odrębny Regulamin Rady Mieszkańców Domów Studenckich Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, uchwalany przez Radę Mieszkańców, zaopiniowany przez Radę Uczelnianą Samorządu Studenckiego i zatwierdzany przez Rektora.
4. Rada Mieszkańców współdziała z administracją DS we wszystkich sprawach dotyczących życia w DS.

II. Przydział miejsc w DS

§ 4

1. Przydział miejsc dla studentów Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach następuje na zasadach szczegółowo określonych w Rozdziale VI Regulaminu Przyznawania Świadczeń dla Studentów Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.
2. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w domach studenta w danym roku akademickim na zasadach określonych w ust. 1, Kierownik DS może kwaterować studentów zgodnie z kolejnością zgłoszeń, do całkowitego wyczerpania limitu miejsc.

§ 5

1. W przypadku rezygnacji z miejsca w DS przed rozpoczęciem roku akademickiego, student zobowiązany jest powiadomić o tym administrację DS w terminie do 20 września.
2. W przypadku rezygnacji z miejsca w DS w trakcie roku akademickiego, student zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia administracji DS o terminie wykwaterowania się z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
3. W przypadku niepowiadomienia administracji o rezygnacji z miejsca w DS w terminie, o którym mowa w ust. 2, student zostaje obciążony opłatą za miejsce w wysokości pełnej stawki miesięcznej.

§ 6

1. Mieszkaniec traci miejsce w DS przed upływem okresu, na który mu je przyznano, jeżeli:
 - 1) bez uprzedniego podania ważnych powodów nie zgłosił się celem zakwaterowania w określonym terminie,
 - 2) powtarza rok /semestr studiów i nie otrzymał odrębnego przydziału miejsca w DS decyzją Prorektora ds. Studiów i Studentów,
 - 3) został zawieszony przez Rektora, Dziekana lub prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej w prawie korzystania z miejsca w Domu Studenta,
 - 4) został skreślony z listy studentów, o czym Dziekanat niezwłocznie powiadamia administrację DS,
 - 5) ukończył studia,
 - 6) zalega z odpłatnością przez okres 1 miesiąc,
 - 7) nie przestrzega przepisów niniejszego Regulaminu lub norm współżycia społecznego.
2. Decyzję o pozbawieniu prawa do zamieszkania w DS podejmuje Prorektor ds. Studiów i Studentów na wniosek Kierownika DS lub Rady Mieszkańców.
3. W przypadku stwierdzenia rażącego łamania postanowień niniejszego Regulaminu bądź zasad współżycia społecznego, a w szczególności wykroczeń popełnionych pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających, Prorektor ds. Studiów i Studentów na wniosek Kierownika DS ma prawo wykwaterować studenta w trybie natychmiastowym. Decyzja Prorektora jest ostateczna.

III. Kwaterowanie w DS

§ 7

1. Student, który otrzymał miejsce w DS powinien zakwaterować się w terminie do 2 października.
2. W przypadkach uzasadnionych, dopuszcza się zakwaterowanie w terminie późniejszym, pod warunkiem zgłoszenia przez studenta Kierownikowi DS faktu późniejszego zakwaterowania oraz wniesienia pełnej opłaty za przydzielone miejsce.
3. Kwaterowania mieszkańców DS dokonują Kierownicy DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców.
4. Kierownik DS ma prawo przekwaterowania studenta, który pozostał w pokoju po wymeldowaniu się współmieszkańca lub dokwaterowania do niego innego studenta. W przypadku niewyrażenia zgody przez studenta na przekwaterowanie lub dokwaterowanie, student zobowiązany jest do uiszczenia odpłatności za niewykorzystane miejsce, zgodnie z cennikiem opłat stanowiącym Załącznik Nr 2 do Regulaminu Domu Studenta wprowadzonego niniejszym Zarządzeniem.
5. W przypadku niewykorzystania miejsc w DS mieszkaniec może ubiegać się o przydział pokoju dwuosobowego dla jednej osoby. Dodatkowe miejsce jest odpłatne zgodnie ze stawką określoną Zarządzeniem Rektora.

§ 8

1. Przy zakwaterowaniu w DS mieszkaniec otrzymuje:
 - 1) kartę mieszkańca (ważną wyłącznie z dokumentem tożsamości), którą zobowiązany jest okazywać na każde wezwanie administracji DS, przedstawicieli władz Uczelni, Rady Mieszkańców oraz pracowników ochrony,
 - 2) spis wyposażenia pokoju, za użytkowanie którego ponosi odpowiedzialność materialną,
 - 3) komplet pościeli za który ponosi odpowiedzialność materialną,
 - 4) klucze do pokoju,
2. Mieszkaniec DS podlega obowiązkowi meldunkowemu, który to obowiązek realizuje osobiście w Urzędzie Miasta w terminie 2 tygodni od zakwaterowania.

§ 9

1. Student może korzystać ze sprzętu będącego w dyspozycji DS, po wpłaceniu kaucji za wypożyczenie sprzętu. Wykaz sprzętu znajduje się u Kierownika DS.
2. Wysokość kaucji ustalana jest przez Kierownika DS w oparciu o cenę rynkową wypożyczanego sprzętu, określaną na dzień 1 września danego roku, zatwierdzaną przez Kwestora i wynosi:
 - a) dla sprzętu używanego do 5 lat od dnia zakupu – 100% ceny, o której mowa w ust. 2,
 - b) dla sprzętu używanego pow. 5 do 10 lat od dnia zakupu - 50% ceny, o której mowa w ust. 2,
 - c) dla sprzętu używanego pow. 10 lat - 25% ceny, o której mowa w ust. 2.
3. Wypożyczając sprzęt student:

- 1) sprawdza stan techniczny sprzętu,
- 2) podpisuje zobowiązanie do właściwego użytkowania sprzętu, a w przypadku uszkodzenia sprzętu z powodu niewłaściwego użytkowania, do pokrycia kosztów jego naprawy,
- 3) otrzymuje potwierdzenie dokonania wpłaty kaucji.
4. W celu zwrotu wpłaconej kaucji, student zobowiązany jest oddać sprzęt w dobrym stanie technicznym, bez uszkodzeń, czysty.
5. W przypadku zwrotu sprzętu niesprawnego technicznie, uszkodzonego lub niewyczyszczonego kaucja wniesiona przez studenta nie podlega zwrotowi.

IV. Wykwaterowanie z DS

§ 10

1. W celu wykwaterowania z DS mieszkaniec ma obowiązek:
 - 1) zdania kierownikowi lub administracji DS zajmowanego pokoju w należytym porządku,
 - 2) zwrotu pościeli oraz wypożyczonego sprzętu,
 - 3) zwrotu karty mieszkańca,
 - 4) zwrotu klucza do pokoju,
 - 5) uregulowania wszystkich zobowiązań finansowych wobec DS.
2. Wszystkich czynności związanych z wykwaterowaniem mieszkańcy DS dokonują w administracji DS w godzinach urzędowania, po wcześniejszym ustaleniu terminu wykwaterowania.
3. W przypadkach utraty przez mieszkańca prawa do zamieszkania w DS, ma on obowiązek wykwaterowania się z DS w terminie do 5 dni od dnia otrzymania ostatecznej decyzji o pozbawieniu prawa do zamieszkania w DS.
4. Student może, za zgodą Kierownika DS., pozostawić na okres wakacji w pomieszczeniu depozytowym, odpowiednio zabezpieczone rzeczy osobiste z wyłączeniem przedmiotów drogowych (biżuteria, dzieła sztuki itp.) wartości pieniężnych oraz przenośnego sprzętu elektronicznego, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Student zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu, dotyczącego odebrania ww. rzeczy w terminie maksymalnie do 6 miesięcy od daty wykwaterowania się, pod ryzykiem przyjęcia, że jeśli rzeczy nie zostaną odebrane we wskazanym terminie, Student pozostawił je z zamiarem wyzbycia się ich własności.
5. Pozostawienie rzeczy w pomieszczeniu depozytowym jest nieodpłatne.

V. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 11

1. Mieszkańcy DS mają prawo do:
 - 1) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń ogólnego użytku na terenie danego DS,
 - 2) wymiany pościeli raz w miesiącu,
 - 3) składania wniosków i uwag dotyczących warunków pobytu w DS, do Kierownika DS i Rady Mieszkańców,

- 4) nietrwalej dekoracji wnętrza użytkowanego pokoju bez pozostawienia śladów i uszkodzeń.
2. Mieszkańcy DS zobowiązani są do:
- 1) utrzymania czystości i porządku w zajmowanych pokojach oraz pomieszczeniach ogólnego użytku,
 - 2) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. oraz instrukcji obsługi urządzeń gazowych i elektrycznych,
 - 3) niezwłocznego zawiadomienia Kierownika DS, administracji DS lub pracownika ochrony w przypadku zauważenia kradzieży, włamania, awarii urządzeń, a także w przypadku nagłego zachorowania lub wypadku współmieszkańca,
 - 4) przestrzegania ciszy nocnej w godzinach od 22:00 – 06:00,
 - 5) właściwego zachowania umożliwiającego pracę i odpoczynek pozostałym mieszkańcom DS,
 - 6) zgłaszania wszelkich usterek, uszkodzeń i niesprawności urządzeń i sprzętu znajdującego się w pokoju poprzez wpis do książki napraw znajdującej się na portierni,
 - 7) terminowego wnoszenia opłat za przydzielone miejsce w DS,
 - 8) przestrzegania regulaminu sieci komputerowej oraz zasad bezpieczeństwa informatycznego obowiązującego w Uczelni.
 - 9) pozostawienia kluczy do pokoju na portierni. Klucz wydawany jest wyłącznie mieszkańcowi lub osobie pisemnie przez niego upoważnionej.

§ 12

1. Mieszkańcom DS zabrania się w szczególności:

- 1) używania w pokojach kuchenek elektrycznych, grzejników, czajników oraz grzałek bez zgody Kierownika DS,
- 2) samowolnego zakładania, przerabiania, naprawiania instalacji elektrycznych, gazowych, wodnych, telefonicznych, antenowych, komputerowych itp.,
- 3) malowania pokoju bez zgody Kierownika DS,
- 4) używania niezgodnie z przeznaczeniem pomieszczeń, wyposażenia i sprzętu,
- 5) trzymania w pokojach zwierząt,
- 6) palenia tytoniu na terenie DS,
- 7) wytwarzania, sprzedawania, podawania i spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających na terenie DS,
- 8) uprawiania gier hazardowych na terenie DS,
- 9) posiadania broni palnej i pneumatycznej oraz innych niebezpiecznych narzędzi przypominających swoim wyglądem broń palną oraz białą, a także narzędzi i urządzeń, których używanie może zagrażać życiu lub zdrowiu,
- 10) wyrzucania do urządzeń sanitarnych i kanalizacyjnych przedmiotów i środków spożywczych, które mogłyby spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie,

- 11) pozostawiania śmieci i innego sprzętu, a także rzeczy osobistych na korytarzach lub w pomieszczeniach ogólnodostępnych,
 - 12) przerabiania zamków i dorabiania kluczy do pokoju,
 - 13) używania urządzeń nagłaśniających w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę lub wypoczynek,
 - 14) umieszczania ogłoszeń i napisów poza miejscami do tego wyznaczonymi przez administrację DS,
 - 15) prowadzenia działalności gospodarczej w pomieszczeniach DS,
 - 16) przyjmowania gości poza wyznaczonymi godzinami odwiedzin,
 - 17) użytkowania uczelnianej sieci komputerowej niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach.
2. Naruszenie powyższych zasad może stanowić podstawę do skierowania wniosku do Prorektora ds. Studiów i Studentów o pozbawienie mieszkańca prawa do zamieszkania w DS.

VI. Zasady odwiedzin przez osoby nie będące mieszkańcami DS

§ 13

1. Odwiedziny w pokojach mogą odbywać się wyłącznie podczas obecności mieszkańców i za ich zgodą, a także za zgodą współmieszkańców danego pokoju, w godzinach od 8:00 do 22:00, natomiast w piątki i soboty do godziny 24:00.
2. Osoby odwiedzające zobowiązane są do okazania na portierni dokumentu tożsamości ze zdjęciem i podania numeru pokoju, do którego się udają. Pracownik ochrony zobowiązany jest do zamieszczenia informacji o odwiedzinach w tzw. Księżce odwiedzin, która znajduje się na portierni.
3. Książka odwiedzin prowadzona jest przez firmę zapewniającą ochronę budynku a dane osoby odwiedzającej są ewidencjonowane w oparciu o wymóg wskazany w § 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19.12.2013 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony.
4. Zgodę na nocleg osoby odwiedzającej w pokoju mieszkańca może wyrazić Kierownik DS lub upoważniony przez niego pracownik administracji DS.
5. W przypadku wystąpienia odwiedzającego o udzielenie zgody na nocleg poza godzinami pracy administracji DS, zgodę może wyrazić Przewodniczący Rady Mieszkańców lub jego Zastępca.
6. Osoba odwiedzająca może uzyskać zgodę na nocleg od osób wskazanych w ust. 4 lub 5 wyłącznie w przypadku wcześniejszego uzyskania zgody od współmieszkańców danego pokoju.
7. Osoby wskazane w ust. 4 i 5 zobowiązane są odpowiednio do przekazania pracownikowi ochrony do godz. 22:00 wykazu osób, którym udzielono zgody na nocleg w pokoju mieszkańca.
8. Zgoda na nocleg osoby odwiedzającej, w tym studentów zamieszkujących w DS SUM w innych lokalizacjach, może zostać udzielona nie więcej niż 5 razy w miesiącu dla jednego pokoju.

9. Kierownik DS ma obowiązek prowadzić rejestr wydanych zezwoleń. Rejestr musi zawierać:
 - 1) nazwisko i imię gościa,
 - 2) rodzaj i numer dokumentu tożsamości,
 - 3) nazwisko, imię i numer pokoju mieszkańca, u którego nocuje osoba odwiedzająca,
 - 4) datę nocowania osoby odwiedzającej.
10. Opłatę za nocleg osoby odwiedzającej wnosi mieszkaniec przyjmujący daną osobę, zgodnie ze stawką określoną Zarządzeniem Rektora, z zastrzeżeniem, że za nocleg studentów, o których mowa w ust. 8 opłaty nie są pobierane. Potwierdzenie uiszczenia opłaty dołącza się do formularza noclegowego stanowiącego załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu.
11. Poza ustaloną w ust. 8 liczbą noclegów, goście mieszkańców mogą korzystać z noclegów w wolnych pokojach, wnosząc opłaty określone Zarządzeniem Rektora.
12. Mieszkaniec ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby go odwiedzające.
13. Osoby odwiedzające będące pod wpływem alkoholu lub środków odurzających nie mają prawa wstępu na teren Domu Studenta.
14. Osoby niepełnoletnie bez prawnych opiekunów nie mają prawa wstępu na teren DS.
15. Kierownik DS w uzasadnionych przypadkach ma prawo ograniczenia odwiedzin i udzielenia zakazu wstępu na teren DS osobom z zewnątrz.
16. Mieszkańcy Domu Studenta zapraszający na nocleg osobę odwiedzającą mają obowiązek wypełnienia formularza noclegowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu.

VII. Wolne pokoje

§ 14

1. Pokoje niewykorzystane przez studentów zostają przeznaczone na krótkotrwałe zakwaterowanie dla osób indywidualnych lub grup zorganizowanych jako tzw. wolne pokoje zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Rezerwacji wolnych pokoi dokonuje się u Kierownika DS.
3. Doba zakwaterowania w wolnym pokoju rozpoczyna się o godz. 14:00 i kończy o godz. 12:00 dnia następnego.
4. Osoby korzystające z wolnych pokoi ponoszą odpowiedzialność materialną za uszkodzenia i braki w sprzęcie wymienionym w karcie wyposażenia pokoju, wynikłe w trakcie jego użytkowania.
5. Okres zakwaterowania w wolnym pokoju wynosi od jednej doby do maksymalnie 4 tygodni z możliwością jego przedłużenia na kolejny okres w zależności od dostępności pokoi.
6. W okresie wakacyjnym domy studenckie mogą być wykorzystane jako baza noclegowa zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
7. Osoba wnioskująca o krótkotrwałe zakwaterowanie w wolnym pokoju podpisuje formularz stanowiący załącznik nr 1b do niniejszego Zarządzenia.

VIII. Zasady wnoszenia opłat za miejsce/pokój w DS

§ 15

1. Wysokość opłaty za miejsce/pokój w DS ustalona zostaje zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu DS, a w przypadku miejsca/pokoju w roku akademickim 2020/2021 i kolejnych, do czasu odwołania stanu epidemii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanowi załącznik nr 4.
2. Studenci - obywatele polscy oraz cudzoziemcy studiujący w języku polskim wnoszą opłaty w terminie do 10-go każdego miesiąca kalendarzowego, za miesiąc bieżący z góry,
3. Studenci – cudzoziemcy studiujący w języku angielskim wnoszą opłaty na następujących zasadach:
 - 1) opłata stanowi iloczyn liczby miesięcy kalendarzowych i wysokości opłaty za miejsce w przydzielonym pokoju:
 - a) za miesiące od października do lutego – w terminie do 1 października każdego roku,
 - b) za miesiące od marca do czerwca – w terminie do 1 marca każdego roku,
 - 2) opłata za pobyt w DS w okresie wakacji wnoszona jest najpóźniej do dnia rozpoczęcia wakacji.
4. Opłaty za miejsce w DS wnoszone są na rachunek bankowy przypisany indywidualnie dla każdego studenta. Numer indywidualnego rachunku bankowego dostępny jest w elektronicznym systemie dziekanatowym.
5. Student przy zakwaterowaniu w DS zobowiązany jest do wniesienia jednorazowej kaucji stanowiącej poręczenie finansowe na wypadek zaległości w opłatach lub wyrządzenia szkód w DS, w wysokości jednokrotnej opłaty miesięcznej za przydzielone miejsce w pokoju, wnoszonej wraz z pierwszą opłatą, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię lub w kasie Uczelni.
6. Kaucja zostaje rozliczona na pisemny wniosek studenta po wykwaterowaniu. Przy rozliczeniu uwzględnione zostaną szkody wyrządzone przez studenta zarówno w zajmowanym przez niego pokoju jak i w częściach wspólnych DS.
7. Student zakwaterowany w innym terminie niż określony w Regulaminie, wnosi opłaty za miejsce w przydzielonym pokoju z dniem zakwaterowania, w wysokości:
 - a) ½ stawki opłaty miesięcznej, gdy zakwaterowanie obejmuje okres do 15 dni w danym miesiącu kalendarzowym z zastrzeżeniem § 5 ust. 3,
 - b) pełnej stawki opłaty miesięcznej kalendarzowym, gdy zakwaterowanie przekracza okres 16 dni w danym miesiącu kalendarzowym.
8. W przypadku rezygnacji z zamieszkania w DS z zachowaniem terminu zgodnie z § 5 ust. 2, na wniosek studenta może być dokonany zwrot opłaty proporcjonalnie, na zasadach określonych w ust. 7.
9. Wszelkie nadpłaty z tytułu wnoszonych opłat za DS podlegają zwrotowi po ostatecznym wykwaterowaniu, na pisemny wniosek studenta ze wskazaniem sposobu zwrotu opłaty (w kasie Uczelni lub na podany rachunek bankowy z określeniem jego numeru, nazwy banku oraz Swift code). Koszty bankowe i administracyjne zwrotu nadpłat obciążają studenta, a odpowiedzialność za prawidłowość podanych danych spoczywa na studencie.

10. Studenci SUM korzystający z noclegów w wolnych pokojach, wnoszą opłatę za jedną dobę w wysokości 1/30 miesięcznej opłaty za miejsce w wolnym pokoju, ustalonej cennikiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu DS.
11. Opłaty za wolne pokoje wnoszone są w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię lub w kasie Uczelni przed udostępnieniem pokoju za okazaniem dowodu wpłaty.
12. Od opłat za miejsce w DS wnoszonych po terminie płatności naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie zgodnie z art. 481 § 1 i 2 Kodeksu cywilnego (*t.j. Dz. U. 2020 poz.1740*).
13. Studenci SUM, którzy nie wniosą w terminie opłaty za miejsce/pokój w DS, zostają pozbawieni dostępu do sieci SUM-Net, do czasu uregulowania opłat.

IX. Postanowienia końcowe

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Rektor lub Prorektor ds. Studiów i Studentów, a w razie ich nieobecności inny Prorektor działający z upoważnienia Rektora.
2. Każdy mieszkaniec ma obowiązek zapoznać się z postanowieniami niniejszego Regulaminu i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem.
3. Spory mogące powstać na tle stosowania postanowień niniejszego Regulaminu rozstrzygane będą według prawa polskiego, przed sądem właściwym rzeczowo i miejscowo dla siedziby Uczelni.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański

