

Regulamin zakwaterowania w Domach Studenckich Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

Przepisy ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa kryteria i tryb przyznawania, utraty miejsc i zakwaterowania w Domach Studenckich Uniwersytetu Medycznego w Lublinie (zwanych dalej: DS.) oraz zasady korzystania z DS.

§ 2

1. Domy Studenckie są integralną częścią Uniwersytetu Medycznego w Lublinie, w związku z tym studenci/studentki, doktoranci/doktorantki i osoby w nim przebywające zobowiązani/e są do przestrzegania przepisów powszechnie oraz wewnętrznie obowiązujących, w szczególności przepisów porządkowych.
2. Domy Studenckie stanowią bazę mieszkaniową dla studentów/studentek / doktoratów/doktorantek Uniwersytetu Medycznego w Lublinie oraz innych osób w ramach kwaterowania doraźnego.
3. Domami Studenckimi administruje Kierownik Obiektu, który odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie oraz za stan ochrony zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Rektora w sprawie funkcjonowania ochrony fizycznej w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie.

§ 3 Zasady przyznawania miejsc i zakwaterowania w Domach Studenckich

1. Miejsce w Domu Studenckim przyznaje Komisja składająca się z 3 pracowników administracji Działu Eksploatacji i 1 przedstawiciela

studentów/studentek wskazanego przez Samorząd Studentów. Komisję powołuje Kierownik Działu Eksploatacji, a nadzoruje jej pracę Kierownik Sekcji Zarządzania i Eksploatacji Nieruchomości.

2. Planowane terminy posiedzeń:

- 1) I termin dla studentów/studentek/doktorantów/doktorantek kontynuujących studia;
- 2) II termin dla studentów/studentek/doktorantów/doktorantek rozpoczynających studia;
- 3) III termin – dla studentów/studentek I roku studiów drugiego stopnia oraz dla studentów/studentek/doktorantów/doktorantek Uniwersytetu Medycznego w Lublinie, którzy dotychczas nie złożyli wniosku, wnioski o ponowne rozpatrzenie, wnioski studentów/studentek innych uczelni oraz osób niebędących studentami.

Szczegółowe terminy prac Komisji zostaną podane w komunikacie opublikowanym na stronie www.akademiki.umlub.edu.pl

3. O przyznanie miejsca w Domu Studenckim mogą ubiegać się studenci/studentki studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz doktoranci/doktorantki.
4. Student/studentka/doktorant/doktorantka może ubiegać się o zakwaterowanie małżonka i dziecka. Studentom/studentkom/doktorantom/doktorantkom z dziećmi przysługują pokoje 1-osobowe (z odpłatnością za 1 miejsce), natomiast małżeństwom z dziećmi pokoje 2 - osobowe (z odpłatnością za 2 miejsca). Z opłaty zwolnione są dzieci do 6-go roku życia.
5. W przypadku wolnych miejsc istnieje możliwość zakwaterowania studentów /studentek / doktorantów/doktorantek innych lubelskich uczelni (KUL, PL, UMCS, UP, Akademia WSEI, ANSiM, ANSWP, WSPA), z którymi została zawarta „Umowa o kwaterowaniu studentów i doktorantów w Domach Studenckich” według zasad obowiązujących studentów/studentki /

załącznik nr 8 do Regulaminu świadczeń Uniwersytetu Medycznego w Lublinie
w roku akademickim 2026/2027

doktorantów/doktorantki Uniwersytetu Medycznego w Lublinie w danym roku akademickim.

6. Przy przyznawaniu studentom/studentkom / doktorantom/doktorantkom miejsca w DS decyduje kolejność złożonych wniosków. Miejsce może być nieprzyznane osobie, która w poprzednich okresach zamieszkiwania dopuściła się rażącego lub uporczywego naruszania Regulaminu, w szczególności skutkującego decyzją o wykwaterowaniu albo zaległościami finansowymi.
7. Student/studentka /doktorant/doktorantka ubiegający/a się o przyznanie miejsca w DS składają wnioski (wzór wniosku stanowi załącznik nr 8A) drogą elektroniczną na adres: wkds@umlub.edu.pl w terminie określonym w oddzielnym komunikacie.
8. Cudzoziemcy studiujący w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie ubiegający się o przyznanie miejsca mają obowiązek przedstawienia ważnej wizy lub karty czasowego pobytu na terenie RP, jej numeru i daty ważności.
9. Informacje o przyznaniu miejsca w DS zamieszczane są na stronie internetowej www.akademiki.umlub.pl. W opublikowanych listach znajdują się następujące dane:
 - 1) nadany składającemu wniosek numer rejestracyjny uniemożliwiający identyfikację przez osoby trzecie;
 - 2) numer przyznanego DS;
 - 3) numer i rodzaj przyznanego pokoju (1 lub 2-osobowy).
10. W przypadku nieprzyznania miejsca student/studentka / doktorant/doktorantka może wnieść podanie o ponowne rozpatrzenie wniosku przez Komisję w trzecim terminie prac Komisji.
11. Student/studentka / doktorant/doktorantka, któremu/j przyznano miejsce ma obowiązek potwierdzenia zakwaterowania w DS w terminie:
 - 1) z I terminu prac Komisji – sierpień;
 - 2) z II terminu prac Komisji – wrzesień;

- 3) z III terminu prac Komisji – bezpośrednio po otrzymaniu informacji z decyzją.

Szczegółowe terminy obowiązku potwierdzenia zakwaterowania w DS zostaną podane w komunikacie opublikowanym na stronie

www.akademiki.umlub.edu.pl.

12. Potwierdzenie uważa się za dokonane, po wpłaceniu na konto (dane teleadresowe – załącznik nr 8B) opłaty rezerwacyjnej w wysokości 300 zł (decyduje data wpływu środków finansowych na podane konto w terminach podanych w komunikacie, o którym mowa w ust. 11). Kwota ta zaliczana jest na poczet opłaty za pierwszy miesiąc zamieszkania. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje utratą przyznanego miejsca. W przypadku rezygnacji z przyznanego miejsca po upływie terminów podanych w komunikacie, o którym mowa w ust. 11 opłata nie podlega zwrotowi.
13. Rezygnacja z przyznanego miejsca w DS powinna być zgłoszona drogą mailową (podając numer rejestracyjny wniosku, imię i nazwisko, numer legitymacji studenckiej – dotyczy studentów kontynuujących studia).
14. W przypadku rezygnacji jednej osoby z danego pokoju ustalenie składu i numeru pokoju nastąpi w II lub III terminie prac Komisji.
15. Miejsce może być cofnięte mieszkańcowi, który utracił status studenta/studentki/doktoranta/doktorantki. Informację o zmianie statusu przekazuje do Kierownika Obiektu właściwy Dziekanat Uniwersytetu Medycznego w Lublinie, na podstawie której Komisja może pozbawić miejsca w DS.
16. Student/studentka/doktorant/doktorantka otrzymuje miejsce na okres od 1 października do 30 czerwca.
17. O planowanym terminie rezygnacji z zamieszkania mieszkaniowiec jest zobowiązany poinformować na piśmie (załącznik nr 8D) Kierownika Obiektu do 15-go dnia miesiąca ze skutkiem na koniec miesiąca. Niedochowanie tego terminu skutkuje koniecznością wniesienia opłaty za kolejny miesiąc,

z wyjątkiem przypadków: zakończenie stażu (studenci/studentki VI roku farmacji), utrata statusu studenta/studentki/doktoranta/doktorantki w wyniku ostatecznej decyzji uprawnionego organu, urlop dziekański, uzyskanie statusu studenta/studentki oczekującego/-cej na powtarzanie lub status studenta/studentki innej uczelni.

18. W przypadku rezygnacji mieszkańca z zakwaterowania w okresie od 1 października do 31 maja, obowiązuje zasada przekwaterowywania w obrębie tego samego DS osób pozostających w pokojach o niepełnym składzie, z wyjątkiem sytuacji gdy:

- 1) liczba wolnych miejsc jest niewystarczająca;
- 2) osoba pozostająca w pokoju zobowiąże się do pokrycia 60% odpłatności za zwolnione miejsce.

Punkt 2) wymaga złożenia wniosku (załącznik nr 8E), który będzie rozpatrywany w przypadku braku innych podań o przyznanie miejsca oraz dopłaty kaucji.

Decyzję o konieczności przekwaterowania podejmuje Kierownik Obiektu. W uzasadnionych przypadkach zasada dotycząca przekwaterowania może obowiązywać także w czerwcu i między DS.

W trakcie roku akademickiego wniosek o przyznanie miejsca w DS (załącznik nr 8A) lub zamianę miejsca (załącznik nr 8C) mieszkaniac przesyła na adres wkds@umlub.edu.pl. Wnioski rozpatruje Kierownik Obiektu. W kwestiach spornych decyzję podejmuje Komisja.

19. Protokoły Komisji dotyczące przyznania miejsc i protokoły zmian w zakwaterowaniu zatwierdza Kierownik Działu Eksploatacji.

20. Studenci/studentki / doktoranci/doktorantki mają obowiązek zakwaterowania się w DS w dniach wyznaczonych w komunikacie opublikowanym na stronie www.akademiki.umlub.edu.pl – po tym terminie tracą przyznane miejsca. W szczególnie uzasadnionych zdarzeniach losowych student/studentka / doktorant/doktorantka może wnieść prośbę o przesunięcie terminu zakwaterowania drogą elektroniczną na adres:

załącznik nr 8 do Regulaminu świadczeń Uniwersytetu Medycznego w Lublinie
w roku akademickim 2026/2027

wkds@umlub.edu.pl, w terminie do dnia 25 września Nowy termin zakwaterowania przekazuje Kierownik Obiektu drogą mailową. Przesunięcie terminu zakwaterowania nie zwalnia studenta/studentki / doktoranta/doktorantki z wniesienia opłaty za cały miesiąc. W przypadku nie zakwaterowania się w przyznanym pokoju, pozostająca w nim osoba może być w pierwszej kolejności przekwaterowana do innego pokoju.

21. W trakcie kwaterowania student/studentka / doktorant/doktorantka otrzymuje kartę mieszkańca i zgłoszenie pobytu czasowego oraz podpisuje protokół zdawczo-odbiorczy zajmowanego pokoju (załącznik nr 8J).
22. Student/studentka/doktorant/doktorantka może kupić w administracji DS pakiet pościeli w cenie 200 zł.

§ 4 Opłaty za kwaterowanie w Domach Studenckich

1. Studenci/studentki / doktoranci/doktorantki, którzy/e otrzymali/ły miejsce w DS zobowiązani są do terminowego wnoszenia opłat do 25 dnia każdego miesiąca (decyduje data wpływu środków finansowych na konto Uniwersytetu Medycznego w Lublinie) – załącznik nr 8B. W przypadku, gdy opłata lub jej część nie zostanie uregulowana w ww. terminie, mieszkaniiec zostanie obciążony odsetkami ustawowymi za opóźnienie w opłacie. W przypadku powtarzających się zaległości w opłatach (pomimo wpłacania odsetek), Rektor, na wniosek Kierownika Działu Eksploatacji, zaakceptowany przez Zastępcę Dyrektora Generalnego do spraw Infrastruktury i Administracji po uzyskaniu opinii Prorektora do spraw Kształcenia i Dydaktyki, może podjąć decyzję pozbawiającą mieszkańca możliwości dalszego mieszkania w Domu Studenckim.
2. W szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych zdarzeniach losowych Rektor na wniosek studenta/studentki / doktoranta/doktorantki może zastosować indywidualny tryb postępowania.

3. Student/studentka / doktorant/doktorantka w okresie od 1 października do 31 maja wnosi opłatę za cały miesiąc bez względu na datę rezygnacji z miejsca, bądź datę zakwaterowania w DS.
4. Student/studentka / doktorant/doktorantka, który/a wykwateruje się z DS w dniach 1-15 czerwca, wnosi połowę opłaty miesięcznej.
Studenci/studentki / doktoranci/doktorantki, którzy/e opuszczają DS po 15 czerwca zobowiązani/e są do opłaty za cały miesiąc.
5. W przypadku wystąpienia nadpłaty w opłatach za zakwaterowanie, student/studentka / doktorant/doktorantka może wystąpić o jej zwrot na rachunek bankowy do końca roku akademickiego, w którym wystąpiła nadpłata (załącznik nr 8F). Wysokość nadpłaty potwierdza Kierownik Obiektu. Nadpłata podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez mieszkańca. W przypadku braku numeru rachunku środki pozostają do odbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Studenci/studentki / doktoranci/doktorantki mają obowiązek wpłacenia kaucji zwrotnej w wysokości 1-miesięcznej opłaty za przyznane miejsce. Wpłacona kaucja stanowi zabezpieczenie na wypadek braku bieżącego (tzn. do 25 dnia miesiąca) regulowania należności za zakwaterowanie lub na pokrycie wyrządzonych szkód. Potrącenie z kaucji następuje po sporządzeniu protokołu za szkody oraz poinformowaniu mieszkańca.
7. Płatność kaucji dokonywana jest z chwilą kwaterowania w DS lub wcześniej w formie przelewu na rachunek bankowy (załącznik nr 8B) – ta forma wymaga okazania potwierdzenia wpłaty.
8. Kaucja podlega zwrotowi w formie przelewu na konto wskazane przez mieszkańca lub przeksięgowaniu na poczet opłaty za ostatni miesiąc zakwaterowania, po uprzednim złożeniu wniosku u Kierownika Obiektu (załącznik nr 8F lub załącznik nr 8G). Zwrot kaucji, całkowity lub częściowy, następuje do 30 dni od dnia wykwaterowania. Brak wniosku o zwrot kaucji skutkować będzie zaliczeniem jej w przychody Uczelni.

9. W trakcie roku akademickiego w DS realizowane jest kwaterowanie doraźne, z którego może skorzystać również osoba niebędąca studentem/ studentką / doktorantem/doktorantką Uniwersytetu Medycznego w Lublinie i Uczelni, o których mowa w § 3 ust. 5 z odpłatnością według stawek kwaterowania doraźnego określonych w odrębnym zarządzeniu Rektora. Opłata za zakwaterowanie doraźne wnoszona jest z góry. Zgłoszenie do zakwaterowania stanowi załącznik nr 8H.

§ 5 Uprawnienia, obowiązki mieszkańców DS

1. Każdy mieszkaniec DS ma równe prawa i obowiązki.
2. Każdy mieszkaniec oraz osoby przebywające (w tym odwiedzające) na terenie DS zobowiązany/e są do: przestrzegania niniejszego Regulaminu, przepisów przeciwpożarowych i BHP, zachowywania się w sposób niezagrożający zdrowiu i bezpieczeństwu innych.
3. Mieszkańcy DS mają prawo do:
 - 1) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytku;
 - 2) do zmiany pokoju lub Domu Studenckiego;
 - 3) zwracania się do Kierownika Obiektu lub Samorządu Studentów w przypadku naruszenia ich praw.
4. Mieszkaniec może posiadać i użytkować w pokoju mieszkalnym maksymalnie jedno dodatkowe urządzenie elektryczne gospodarstwa domowego o mocy znamionowej nieprzekraczającej 1100 W, z wyłączeniem urządzeń standardowo wykorzystywanych do nauki i pracy, takich jak komputer, laptop, monitor, telefon, ładowarki oraz urządzenia o podobnym przeznaczeniu.
5. Dopuszcza się w szczególności użytkowanie urządzeń takich jak: czajnik elektryczny, mały toster, opiekacz, mała frytkownica beztłuszczowa (air fryer) oraz inne drobne urządzenia AGD spełniające wymagania bezpieczeństwa.

§ 6

1. Mieszkańcy Domów Studenta są zobowiązani do:

- 1) w przypadku wystąpienia zagrożeń zastosowania się do zaleceń służb ratowniczych lub osób przeprowadzających ewakuację oraz do zapoznania się z instrukcją postępowania na wypadek pożaru i z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych;
- 2) terminowego opłacania należności za miejsce w DS.;
- 3) dbania o powierzone wyposażenie przekazane protokołem zdawczo-odbiorczym (załącznik nr 8J);
- 4) utrzymania czystości i porządku w pomieszczeniach ogólnodostępnych oraz regularnego sprzątania zajmowanego pokoju, łazienki, toalety, przedpokoju w segmencie. Kontrole czystości przeprowadzane są raz w miesiącu w obecności pracownika DS oraz przedstawicieli Samorządu Studentów na podstawie harmonogramu kontroli czystości ustalonego przez Kierownika Obiektu;
- 5) okazywania karty mieszkańca, legitymacji studenckiej lub innego dokumentu tożsamości na żądanie Kierownika Obiektu, portiera oraz innych uprawnionych osób, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie;
- 6) okazania karty mieszkańca przy pobieraniu klucza z portierni oraz pozostawiania klucza w portierni przy każdorazowym opuszczeniu Domu Studenckiego;
- 7) wyboru przedstawiciela piętra – na każdym piętrze tj. osoby która będzie współpracować z administracją w sprawach organizacyjno-porządkowych dotyczących danego piętra oraz stanowi reprezentację mieszkańców współpracującą z koordynatorem do spraw socjalno-bytowych Samorządu Studentów w kwestiach dotyczących Domów Studenta.

§ 7

1. W przypadku braku lub zniszczenia wyposażenia powierzonego mieszkańcowi przy kwaterowaniu, ponosi on odpowiedzialność finansową adekwatną do wysokości wyrządzonej szkody w oparciu o:
 - 1) kosztorys usług opracowany przez Dział Inwestycji i Remontów;
 - 2) wartość wystawionej faktury zakupu lub usunięcia szkody.Mieszkaniec po uzyskaniu zgody Kierownika Obiektu może naprawić szkodę we własnym zakresie.
2. W przypadku nieustalenia sprawcy szkody odpowiedzialnością finansową obciąża się mieszkańców danego pokoju, piętra lub całego Domu Studenckiego, w zależności od charakteru szkody i miejsca jej powstania z prawem regresu wobec faktycznego sprawcy.
3. Odwiedziny w pokojach mogą odbywać się w godzinach od 6.00 do 23.00, w piątek i sobotę do godz. 24:00. Osoba odwiedzająca wchodzi na teren DS tylko i wyłącznie w obecności mieszkańca pokoju, do którego się udaje. Zobowiązana jest do okazania w portierni dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Mieszkańcy akademika mogą przyjmować gości na nocleg pod warunkiem wypełnienia druku zgłoszenia noclegu, na którym wymagane jest uzyskanie zgody współlokatora (załącznik nr 8I) i uregulowania należnej opłaty według obowiązującej tabeli opłat (zwolnieni z opłat za nocleg są mieszkańcy Domów Studenckich Uniwersytetu Medycznego w Lublinie).
5. Mieszkaniec przyjmując gości ponosi pełną odpowiedzialność, w tym także materialną, za ich pobyt na terenie Domów Studenckich. Gość może przebywać w akademiku wyłącznie w obecności mieszkańca.
6. Kierownik Obiektu, portier lub pracownik ochrony ma prawo nakazać opuszczenie terenu DS osobie odwiedzającej mieszkańca naruszającej niniejszy Regulamin.
7. Kierownik Obiektu w uzasadnionych przypadkach ma prawo wydać zakaz wstępu na teren DS osobom, które w sposób rażący łamią przepisy

porządkowe lub w inny sposób uporczywie naruszają zasady współżycia społecznego.

8. Zabrania się:

- 1) wnoszenia na teren DS niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych i pirotechnicznych;
- 2) wnoszenia, przechowywania, rozpowszechniania i spożywania alkoholu i substancji psychoaktywnych;
- 3) palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych poza miejscami do tego przeznaczonymi;
- 4) wstępu i przebywania na terenie DS osób w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub zażycie substancji psychoaktywnych;
- 5) zabrania się jednoczesnego użytkowania kilku urządzeń grzewczych mogących powodować nadmierne obciążenie instalacji elektrycznej;
- 6) zabrania się używania urządzeń wyposażonych w otwarty element grzewczy, w szczególności grzejników elektrycznych, farelek, piecyków elektrycznych, promienników ciepła, kuchenek z odkrytą grzałką oraz innych urządzeń stwarzających zagrożenie pożarowe;
- 7) zabrania się podłączania i użytkowania urządzeń grzewczych oraz urządzeń o zwiększonym poborze mocy za pośrednictwem przedłużaczy, rozgałęźników, listew zasilających lub innych urządzeń pośredniczących. Urządzenia te należy podłączać bezpośrednio do sprawnego gniazda elektrycznego znajdującego się w pokoju;
 - a) urządzenia elektryczne należy użytkować zgodnie z instrukcją producenta oraz ustawiać na odpowiednim, stabilnym podłożu, w sposób zabezpieczający wyposażenie w szczególności meble, ściany i inne elementy wyposażenia, przed działaniem wysokiej temperatury, pary wodnej, wilgoci lub innymi skutkami niewłaściwego użytkowania,
 - b) mieszkaniiec ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku użytkowania urządzenia elektrycznego niezgodnie

z niniejszym regulaminem, instrukcją producenta lub zasadami bezpieczeństwa. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia mebli, instalacji lub innych elementów mienia domu studenckiego, powstałego w związku z niewłaściwym użytkowaniem urządzenia elektrycznego, koszty naprawy lub wymiany uszkodzonych elementów ponoszą solidarnie mieszkańcy pokoju lub segmentu w zależności od miejsca powstania uszkodzenia,

- c) mieszkaniec ponosi odpowiedzialność za skutki działań lub zaniechań, które doprowadziły do powstania zadymienia, uruchomienia systemu sygnalizacji pożaru lub innego zdarzenia powodującego konieczność interwencji służb ratunkowych,
- d) w przypadku ustalenia, że alarm pożarowy został wywołany z winy mieszkańca, w szczególności wskutek niewłaściwego użytkowania urządzeń elektrycznych, pozostawienia urządzenia bez nadzoru, spowodowania zadymienia lub naruszenia zasad bezpieczeństwa określonych w regulaminie, mieszkaniec może zostać obciążony kosztami związanymi z podjętymi działaniami, w tym kosztami interwencji służb ratunkowych, jeżeli obowiązek ich poniesienia wynika z obowiązujących przepisów lub z odpowiedzialności odszkodowawczej mieszkańca,
- e) ustalenie odpowiedzialności mieszkańca następuje na podstawie okoliczności zdarzenia, ustaleń administracji domu studenta oraz dostępnej dokumentacji, w szczególności protokołów, zapisów systemów bezpieczeństwa lub informacji przekazanych przez służby interwencyjne,
- f) kierownik domu studenta ma prawo dokonać kontroli przestrzegania zasad określonych w niniejszym paragrafie oraz w przypadku stwierdzenia naruszenia regulaminu, zagrożenia bezpieczeństwa, nieprawidłowego użytkowania lub posiadania niedozwolonego

urządzenia może nakazać jego natychmiastowe odłączenie od sieci
oraz usunięcie z pokoju,

- 8) prasowania odzieży w pokojach;
- 9) samowolnego zakładania, przerabiania, naprawiania instalacji elektrycznej, hydraulicznej, internetowej, wymiany zamków oraz dorabiania dodatkowych kluczy do pomieszczeń. Wszelkie dostrzeżone usterki bądź potrzeby należy zgłaszać niezwłocznie na portierni;
- 10) używania urządzeń nagłaśniających w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę bądź wypoczynek;
- 11) umieszczania trwałych elementów dekoracji wnętrza pokoju i pozostałych pomieszczeń wchodzących w skład segmentu;
- 12) wchodzenia i wychodzenia wyjściami ewakuacyjnymi przeznaczonymi wyłącznie do celów ewakuacji w sytuacjach zagrożenia (pożar, inne niebezpieczeństwo), jeżeli wyjścia te nie są przeznaczone do codziennej komunikacji, a także umożliwiania gościom wejścia na teren domu studenckiego w sposób inny niż określony w § 7 ust. 4 i 5, w szczególności przez okna lub wyjścia ewakuacyjne. Za naruszenie niniejszego zakazu nakłada się karę porządkową w wysokości 300 zł zgodnie z oświadczeniem studenta w załączniku nr 8A;
- 13) umieszczania bez zgody Zastępcy Dyrektora Generalnego do spraw Infrastruktury i Administracji plakatów, szyldów, banerów itp. Powierzchnia reklamowa jest płatna zgodnie z obowiązującym Pismem Okólnym;
- 14) prowadzenia działalności handlowej i gospodarczej bez zgody Rektora;
- 15) wprowadzania na teren oraz trzymania w pokojach zwierząt;
- 16) przechowywania w pokojach rowerów, hulajnóg itp.;
- 17) wyrzucania przez okna odpadów, w tym spożywczych, oraz niepozostawiania ich w miejscach do tego nieprzeznaczonych (np.

- parapety zewnętrzne);
- 18) wnoszenia do pokoi prywatnego wyposażenia (np. meble) bez zgody Kierownika Obiektu;
- 19) wynoszenia wyposażenia pokoi oraz mienia z części wspólnych;
- 20) wrzucania do urządzeń sanitarnych przedmiotów, które mogłyby spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie;
- 21) zaklejania lub uszkodzania urządzeń systemu przeciwpożarowego;
- 22) Kierownik Obiektu ma prawo kontrolowania prawidłowego wykorzystywania pomieszczeń. W czasie nieobecności mieszkańców, wejście do pokoju może nastąpić za zgodą Kierownika Obiektu w obecności pracownika obsługi danego DS - ograniczenia tego nie stosuje się w sytuacjach mających na celu zabezpieczanie mienia lub usuwania zgłoszonych awarii i usterek. Z każdorazowego wejścia do pokoju pod nieobecność mieszkańców sporządza się protokół. O stwierdzonych nieprawidłowościach Kierownik Obiektu informuje Kierownika Działu Eksploatacji;
- 23) w przypadku powtarzających się naruszeń niniejszego Regulaminu, Rektor na wniosek Kierownika Działu Eksploatacji zaakceptowany przez Zastępcę Dyrektora Generalnego do spraw Infrastruktury i Administracji, zatwierdzony przez Prorektora do spraw Kształcenia i Dydaktyki, może w uzasadnionych przypadkach podjąć decyzję o pozbawieniu mieszkańca prawa do zamieszkania w Domu Studenta;
- 24) niezależnie od trybu wykwaterowania mieszkańiec zobowiązany jest do dokonania niezbędnych formalności u Kierownika Obiektu (tj. okazania dowodu wpłaty, potwierdzenia wymeldowania z pobytu czasowego – nie dotyczy miesiąca czerwca, oddania do magazynu pobranego wyposażenia, zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym (załącznik nr 8J) oraz przygotowania zajmowanego pokoju do sprawdzenia tzn. pokój należy zdać w stanie

odpowiadającym stanowi, w jakim został przekazany studentowi
przy zakwaterowaniu;

25)w godzinach od 22.00 do 6.00 na terenie Domu Studenta
obowiązuje cisza nocna;

26)mieszkaniec może wchodzić i wychodzić z Domu Studenta o każdej
porze, z zachowaniem zasad ciszy nocnej. W godzinach od 23.00
do 6.00 drzwi wejściowe są zamknięte. W tym czasie portier jest
zobowiązany wpuszczać wyłącznie mieszkańców danego DS za
okazaniem karty mieszkańca lub innego dokumentu
potwierdzającego tożsamość;

27)mieszkaniec posiadający zarejestrowany komputer w studenckiej
sieci internetowej, ponosi pełną odpowiedzialność prawną za
zawartość jego dysków i sposób korzystania z zasobów Internetu;

28)osoby zgłaszające się w celu akwizycji, akcji promocyjnych lub
innych form działalności, zobowiązane są do uzyskania zgody
Rektora lub osoby przez niego upoważnionej na wejście do DS.

Wykaz załączników do Regulaminu

Załączniki do pobrania znajdują się na stronie www.akademiki.umlub.edu.pl:

- 1) załącznik nr 8A Wniosek o przyznanie miejsca;
- 2) załącznik nr 8B Dane teleadresowe;
- 3) załącznik nr 8C Wniosek o zmianę miejsca;
- 4) załącznik nr 8D Rezygnacja z przyznanego miejsca;
- 5) załącznik nr 8E Wniosek o nie dokwaterowywanie współlokatora;
- 6) załącznik nr 8F Wniosek o zwrot nadpłaty/kaucji;
- 7) załącznik nr 8G Wniosek o przebieganie kaucji;
- 8) załącznik nr 8H Zgłoszenie do zakwaterowania;
- 9) załącznik nr 8I Zgłoszenie noclegu;
- 10) załącznik nr 8J Protokół zdawczo-odbiorczy.