

**WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA**  
**im. Jarosława Dąbrowskiego**



**REGULAMIN**  
**DOMU STUDENCKIEGO**

**WOJSKOWEJ AKADEMII TECHNICZNEJ**  
**im. Jarosława Dąbrowskiego**

Warszawa, październik 2012 r.

Załącznik  
do zarządzenia Nr 22/RKR/2012  
z dnia 25 października 2012 r.

## SPIS TREŚCI

	Str.
Rozdział I. <b>Postanowienia ogólne.</b> .....	3
Rozdział II. <b>Przepisy porządkowe</b> .....	4
A. Zakwaterowanie.....	4
B. Opłaty .....	6
C. Utrzymanie czystości .....	7
D. Zaplecze socjalne .....	8
E. Odwiedziny .....	8
F. Wykwaterowanie .....	9
Rozdział III. <b>Prawa i obowiązki mieszkańca domu studenckiego</b>	11
Rozdział IV. <b>Ustalenia końcowe</b> .....	13
Załącznik nr 1 do Regulaminu DS WAT .....	15
Załącznik nr 2 do Regulaminu DS WAT .....	16

### Rozdział I. **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### § 1

1. Dom studencki (DS) Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego, zwanej dalej „Akademią” stanowi integralną część Akademii, jest jej własnością i winien być przedmiotem szczególnej ochrony oraz troski jej mieszkańców. Jest to miejsce zamieszkania uprawnionych do tego studentów, ich miejsce nauki, pracy i wypoczynku.
2. W skład domu studenckiego może wchodzić jeden lub kilka budynków mieszkalnych.
3. Domy studenckie znajdujące się na terenie WAT stanowią campus akademicki WAT.

## **§ 2**

1. Podstawową funkcją domu studenckiego jest zapewnienie miejsca zamieszkania studentom i doktorantom studiów stacjonarnych.
2. W miarę posiadania wolnych miejsc, w domu studenckim mogą być również zakwaterowani studenci studiów niestacjonarnych WAT oraz studenci z innych uczelni.

## **§ 3**

Całością działalności organizacyjno-administracyjnej i gospodarczej domu studenckiego kieruje kierownik, który:

- współpracuje z Radą Mieszkańców,
- informuje Radę Mieszkańców o wszystkich decyzjach dotyczących mieszkańców DS,
- stanowi władzę wykonawczą w DS,
- służy radą i pomocą mieszkańcom DS.

## **§ 4**

1. Reprezentantem ogółu mieszkańców i organizatorem życia społecznego na terenie DS jest Rada Mieszkańców, która w sprawach funkcjonowania DS współpracuje z jego kierownikiem.
2. Tryb wyboru i kompetencje Rady Mieszkańców określa Regulamin Samorządu Studenckiego WAT.

## **§ 5**

Dysponentem miejsc w domu studenckim jest Dział Spraw Studenckich WAT.

## **§ 6**

Ilekczoć w niniejszym regulaminie jest mowa o studencie, należy przez to rozumieć również doktoranta.

## **§ 7**

1. Rektor WAT ma prawo zarządzić wykwaterowanie mieszkańców z domu studenckiego w trakcie roku akademickiego na określony czas, jeżeli przemawia za tym ważny interes Akademii.

- 2.O zamiarze wykwaterowania, mieszkańcy domu studenckiego muszą zostać poinformowani z miesięcznym wyprzedzeniem.

## § 8

Dom studencki nie ponosi odpowiedzialności materialnej za prywatne rzeczy mieszkańców.

## Rozdział II. PRZEPISY PORZĄDKOWE

### A. ZAKWATEROWANIE

## § 9

1. Decyzje dotyczące zakwaterowania studenta w domu studenckim na nowy rok akademicki podejmuje komisja ds. zakwaterowania, powołana przez Prorektora ds. studenckich.
2. Decyzję dotyczącą zakwaterowania studenta w domu studenckim w trakcie trwania roku akademickiego podejmuje kierownik Działu Spraw Studenckich.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) kierownik Działu Spraw Studenckich jako jej przewodniczący;
  - 2) kierownik Działu Zakwaterowania Studentów;
  - 3) przedstawiciel Samorządu Studenckiego;
  - 4) przedstawiciel Rady Mieszkańców każdego domu studenckiego;
  - 5) kierownicy domów studenckich;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Doktorantów.
4. Wnioski o przydzielenie miejsca w domu studenckim studenci składają do Działu Spraw Studenckich w terminie ustalonym przez Dział Spraw Studenckich na każdy rok akademicki i podanym do wiadomości studentów na stronie internetowej WAT w sprawach studenckich oraz na tablicach informacyjnych w domach studenckich.
5. Miejsca przydzielane są w domu studenckim w wyniku postępowania kwalifikacyjnego, prowadzonego zgodnie z Regulaminem przydzielania miejsc w domach studenckich na okres do 10 miesięcy (październik – lipiec), jednakże nie dłużej niż do ostatniego dnia trwania sesji zasadniczej.
6. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2 student może się odwołać w ciągu 7 dni do Prorektora ds. studenckich.
7. Dział Spraw Studenckich sporządza zbiorcze decyzje/skierowanie z przydziałem miejsc w domach studenckich, zaakceptowane przez Prorektora ds. studenckich i przekazuje je kierownikowi Działu Zakwaterowania Studentów, na 10 dni przed planowanym terminem zakwaterowania, na nowy rok akademicki.
8. W trakcie roku akademickiego, student jest kwaterowany w domu studenckim na podstawie indywidualnego skierowania podpisanego przez kierownika Działu Spraw Studenckich.

## § 10

1. Kwaterowanie studentów na nowy rok akademicki rozpoczyna się w wyznaczonym przez kierownika Działu Zakwaterowania Studentów terminie, jednakże nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
2. Student winien zakwaterować się w ciągu 7 dni od chwili rozpoczęcia kwaterowania. Po tym terminie traci miejsce w domu studenckim.
3. Student po otrzymaniu indywidualnego skierowania do domu studenckiego w ramach zwolnionych miejsc powinien zakwaterować się w ciągu 5 dni. Po tym terminie skierowanie traci ważność.
4. W szczególnym przypadku, w porozumieniu i za zgodą kierownika Działu Spraw Studenckich, student może zmienić termin zakwaterowania.

## § 11

1. Przy zakwaterowaniu student winien osobiście:
  - 1) przedłożyć w administracji domu studenckiego dowód osobisty i jedną fotografię o wymiarach 3,5 x 4,5 do karty mieszkańca;
  - 2) wypełnić kwestionariusz osobowy;
  - 3) pobrać pościel i kartę mieszkańca;
  - 4) zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu oraz instrukcją ppoż. i poprzez złożenie podpisu zobowiązać się do ich przestrzegania;
  - 5) przyjąć protokolarnie wyposażenie pokoju.
2. Przyjęcie i zwrot pokoju oraz jego wyposażenia następuje protokolarnie (protokół odbioru sporządza się w 2 egzemplarzach, jeden egz. dla studenta, drugi dla kierownika domu studenckiego).
3. Miejsce w pokoju przekazuje studentowi upoważniony do tego pracownik administracji domu studenckiego.
4. W przypadku, gdy osoba zakwaterowywana jest pierwszym mieszkańcem obejmowanego pokoju, pracownik administracji domu studenckiego dokonuje przekazania pokoju i jego wyposażenia oraz wyposażenia łazienki (jeżeli jest przy pokoju), co zostaje potwierdzone czytelnym podpisem pierwszego mieszkańca pokoju w protokóle odbioru. Następni mieszkańcy kierowani do danego pokoju mają obowiązek zapoznania się z protokólem odbioru, co potwierdzają przez złożenie własnoręcznego podpisu. Jeden egzemplarz podpisanego protokołu jest przechowywany przez administrację domu studenckiego.
5. Przy przyjmowaniu pokoju mieszkaniec powinien zgłosić wszelkie zastrzeżenia co do stanu pomieszczenia i wyposażenia. Zastrzeżenia oraz ewentualny termin uzupełnienia braków i usunięcia usterek należy odnotować w protokóle odbioru.
6. Za otrzymaną pościel, sprzęt i inne wyposażenie pokoju oraz za urządzenia w pomieszczeniach ogólnego użytku mieszkańcy odpowiadają indywidualnie.
7. Wymiana pościeli następuje co 14 dni.

## § 12

1. Student zamieszkuje w pokoju, w którym został zakwaterowany.

2. Student ma prawo do zmiany pokoju po uzyskaniu zgody kierownika DS oraz opinii przyszłych współlokatorów.
3. Dokonywanie zmiany w stanie umeblowania oraz istotnej zmiany w wystroju pokoju wymaga uzyskania uprzedniej zgody kierownika domu studenckiego. Dotyczy to w szczególności wiercenia dziur w ścianach, wbijania gwoździ, montowania własnych mebli, wymiany mebli między pokojami, wynoszenia mebli z pokoju.

### **§ 13**

1. Za zawinione uszkodzenia urządzeń lub wyposażenia domu studenckiego mieszkaniac ponosi odpowiedzialność materialną.
2. Jeżeli student dobrowolnie, w ciągu 7 dni nie wpłaci należności za spowodowanie strat i szkód w mieniu, kierownik domu studenckiego występuje z wnioskiem do kierownika Działu Zakwaterowania Studentów o potrącenie tej kwoty z kaucji. Po dokonaniu potrącenia zobowiązany uzupełnia kaucję do pełnej ustalonej wysokości.
3. W przypadku, kiedy kierownik domu studenckiego oraz kierownik Działu Zakwaterowania Studentów nie mogą od studenta wyegzekwować kosztów za wyrządzone szkody materialne, powiadamiają o zaistniałym fakcie władze wydziału oraz Prorektora ds. studenckich.
4. Jeżeli władze wydziału również nie będą mogły wyegzekwować od studenta należności, kierownik domu studenckiego przekazuje sprawę do Działu Prawnego WAT celem wyegzekwowania należności na drodze postępowania sądowego.

## **B. OPŁATY**

### **§ 14**

1. Wysokość opłat za miejsce w domu studenckim na dany rok akademicki ustala Rektor w swojej decyzji lub osoba działająca z jego upoważnienia.
2. Propozycję wysokości opłat za miejsce w domu studenckim wypracowują wspólnie:
  - 1) Kierownik Działu Spraw Studenckich;
  - 2) Kierownik Działu Zakwaterowania Studentów;
  - 3) Przedstawiciel Samorządu Studenckiego;
  - 4) Przedstawiciel Samorządu Doktorantów.
3. Przy ustalaniu wysokości opłat brane są pod uwagę koszty związane z utrzymaniem miejsca w domu studenckim, przy uwzględnieniu rozliczenia funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów na dany rok.
4. Studenci wpłacają jednorazową kaucję w wysokości 200 zł wraz z pierwszą wpłatą za zakwaterowanie.
5. Wysokość kaucji może ulec zmianie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prorektor ds. studenckich, na wniosek osób wymienionych w ust. 2.
6. Raz wpłacona kaucja pozostaje w depozycie przez cały okres korzystania z zakwaterowania w domu studenckim (włącznie z wakacjami).

7. Student rezygnujący z zakwaterowania lub skreślony z listy mieszkańców DS składa wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu, do kierownika Działu Zakwaterowania Studentów o zwrot kaucji, określając formę zwrotu (wypłata gotówką w kasie lub przelew na konto).
8. Kaucja przygotowana będzie do zwrotu w ciągu 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku przez osobę wykwaterowującą się. Na zakończenie roku akademickiego, przy dużej liczbie osób wykwaterowujących się, ze względów technicznych, termin ten może być przedłużony do 14 dni roboczych.
9. W przypadku nie rozliczenia się z DS kaucja nie podlega zwrotowi, a w sytuacji, kiedy kierownik DS nie może wyegzekwować od studenta kosztów za wyrządzone szkody, potrąca się ich równowartość z kaucji studenta.
10. Mieszkaniec zobowiązany jest do uiszczenia opłaty z tytułu zamieszkania w ciągu 7 dni od daty zakwaterowania, a za następne miesiące do 20 dnia każdego miesiąca w wysokości ustalonej przez Rektora lub osobę działającą z jego upoważnienia.
11. Każdy mieszkaniec DS ma prawo wystąpić z wnioskiem do Prorektora ds. studenckich o przedłużenie terminu zapłaty za miejsce w DS. Umotywowany wniosek musi zaopiniować kierownik DS i Rada Mieszkańców.
12. W przypadku nieuzasadnionego opóźnienia w zapłacie za jeden miesiąc pobytu w DS mieszkaniec traci miejsce w domu studenckim.
13. Przy zakwaterowaniu, gdy objęty skierowaniem okres jest krótszy niż pełny miesiąc, opłata za miejsce wynosi 1/30 ustalonej opłaty miesięcznej za każdy dzień zakwaterowania. Gdy student rezygnuje z miejsca w domu studenckim, lub zostanie dyscyplinarnie skreślony z listy mieszkańców DS przed zakończeniem miesiąca, ponosi pełną miesięczną opłatę za miesiąc, w którym się wykwateruje.
14. Jeżeli student zakwateruje się w okresie kwaterowania (na trzy dni przed rozpoczęciem roku akademickiego – w ciągu 7 dni) ponosi opłatę w wysokości ustalonej za miesiąc zakwaterowania – niezależnie od dnia, w którym się zakwateruje.
15. Ewidencję opłat oraz wszelkie kwestie związane z opłatami prowadzi Dział Zakwaterowania Studentów WAT.

## **C. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI**

### **§ 15**

1. Pokoje mieszkalne oraz przyległe do nich łazienki i inne pomieszczenia (jeżeli są w danym budynku) studenci mają obowiązek codziennie sprzątać we własnym zakresie otrzymując w tym celu środki z administracji domu studenckiego.
2. W celu utrzymania należytej higieny w pokoju, studenci mają obowiązek codziennie wynieść śmieci do śmietnika znajdującego się na zewnątrz budynku mieszkalnego.
3. Po skorzystaniu z pomieszczenia ogólnego użytku (kuchni, świetlicy, sali cichej nauki i innych) studenci mają obowiązek pozostawić po sobie należyty porządek.

4. Wszystkie pomieszczenia ogólnego użytku w danym budynku, a także korytarze i klatki schodowe sprzątane są codziennie przez pracowników gospodarczych domu studenckiego.
5. Kierownik DS i Rada Mieszkańców ma prawo do kontroli czystości w pokojach mieszkańców i przyległych do nich łazienkach oraz innych pomieszczeniach.
6. W przypadku nie przestrzegania należytej higieny i porządku kierownik DS i Rada Mieszkańców ma prawo udzielić mieszkańcowi upomnienia, nagany a w przypadku braku reakcji ze strony mieszkańca – skreślić go z listy mieszkańców DS.

## **D. ZAPLECZE SOCJALNE**

### **§ 16**

1. W DS znajdują się pomieszczenia ogólnego użytku, z których ma prawo korzystać każdy student zamieszkały w domu studenckim.
2. Z pomieszczeń socjalnych oprócz mieszkańców danego domu studenckiego mają prawo korzystać również studenci mieszkający na terenie kampusu akademickiego.
3. Pełną odpowiedzialność za pomieszczenie socjalne w chwili użytkowania ponosi mieszkaniec, który pobrał klucz do danego pomieszczenia.
4. Klucze do pomieszczeń socjalnych wydawane są w recepcji a ich pobranie ewidencjonowane jest w książce wydawanych kluczy. Klucze do pomieszczeń socjalnych nie mogą być przekazywane bezpośrednio osobom trzecim, z pominięciem recepcji.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze wszystkich pomieszczeń ogólnego użytku ustala w formie regulaminu kierownik DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców.
6. Sprzęt ogólnego użytku pobrany z recepcji należy zwracać niezwłocznie po zakończeniu jego użytkowania.

## **E. ODWIEDZINY**

### **§ 17**

1. Mieszkańców domu studenckiego mogą odwiedzać w ich pokojach znajomi i bliscy:
  - 1) od poniedziałku do piątku w godz. 12.00 do 23.00;
  - 2) w soboty, niedziele i święta w godz. 9.00 do 23.00;
  - 3) w celach dydaktycznych (wspólne przygotowanie się do zajęć) zezwala się na odwiedziny od godz. 8.00. O fakcie odwiedzin musi uprzedzić pracownika recepcji osobiście przyjmujący odwiedziny. Odwiedziny nie mogą zakłócać porządku innym mieszkańcom domu studenckiego.
2. Mieszkaniec przyjmujący gości ponosi pełną odpowiedzialność za ich pobyt na terenie domu studenckiego.
3. Odwiedzający zobowiązany jest do pozostawienia w recepcji dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.



4. Osoby będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub zachowujące się niezgodnie z zasadami dobrego wychowania (np. awanturujące się, używające słów powszechnie uznanych za obelżywe) nie mają prawa wstępu do domu studenckiego.
5. Mieszkaniec odpowiada materialnie za szkody wyrządzone przez jego gości.
6. Mieszkańcy domu studenckiego mogą przedłużyć wizyty swoich gości poza godziny odwiedzin po uzyskaniu zgody kierownika domu studenckiego i dopełnieniu wymaganych formalności.
7. Przedłużenie wizyty gościa musi zostać zgłoszone kierownikowi domu studenckiego najpóźniej do godz. 15.30 w dni robocze. W razie wystąpienia nagłej sytuacji, zgodę na przedłużenie wizyty gościa może udzielić pracownik recepcji domu studenckiego. Przedłużenie wizyty gościa nie jest jednoznaczne z udzieleniem mu noclegu.
8. Zapraszający gościa ma obowiązek złożyć w recepcji wydane przez kierownika domu studenckiego pisemne zezwolenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
9. W przypadku sprzeciwu któregoś z mieszkańców pokoju zgoda na dłuższy pobyt gościa musi zostać cofnięta.
10. Goście mieszkańców mogą korzystać odpłatnie z noclegów w pokojach gościnnych (w miarę możliwości), na zasadach określonych przez kierownika domu studenckiego w uzgodnieniu z Radą Mieszkańców.
11. Kierownik DS może zakazać wstępu na teren DS osobom, które dopuściły się wcześniej wykroczeń przeciwko niniejszemu regulaminowi w części dotyczącej bezpieczeństwa i porządku.

## **F. WYKWATEROWANIE**

### **§ 18**

1. W przypadku wykwaterowania się z DS w terminie wcześniejszym niż ten, o którym mowa w § 9 ust.5 student ma obowiązek zgłosić kierownikowi DS fakt wcześniejszego wykwaterowania co najmniej 3 dni wcześniej.
2. Jeżeli współmieszkaniec wyprowadzi się wcześniej niż to jest określone w skierowaniu, kierownik domu studenckiego ma prawo zakwaterować na to miejsce innego studenta posiadającego skierowanie wydane przez Dział Spraw Studenckich. Jednocześnie, jeżeli z przyczyn organizacyjnych będzie taka konieczność, pozostającego współmieszkańca kierownik domu studenckiego może przekwaterować do innego pokoju dając studentowi 3-dniowy termin do zmiany pokoju.
3. Student nie może pozostawić swoich rzeczy osobistych w pokoju na okres wakacji, gdyż pokój ten może być wykorzystany do kwaterowania innych osób w czasie wakacji, bądź też mogą być prowadzone w nim prace remontowo-konserwacyjne.
4. Wszystkie sprawy dotyczące kwaterowania w czasie wakacji należy uzgadniać bezpośrednio w administracji domu studenckiego. Ceny miejsc w domu studenckim w okresie wakacji ustala Prorektor ds. studenckich na wniosek kierownika Działu Zakwaterowania Studentów w porozumieniu z Samorządem Studenckim i Samorządem Doktorantów, kierując się rachunkiem ekonomicznym.

## § 19

1. Student traci prawo do zamieszkania w Domu Studenckim na skutek:
  - 1) otrzymania zgody na urlop dziekański;
  - 2) nieskorzystania z przyznanego miejsca w domu studenckim w ustalonym terminie( § 10 ust.2 i 3);
  - 3) zalegania z opłatą za zakwaterowanie za jeden miesiąc;
  - 4) zawieszenia w prawach studenta w trybie postępowania wyjaśniającego lub dyscyplinarnego;
  - 5) skreślenia z listy studentów;
  - 6) skreślenia z listy mieszkańców domu studenckiego przez kierownika domu studenckiego po konsultacji z Radą Mieszkańców ze względu na rażące wykroczenia przeciwko Regulaminowi Domu Studenckiego. Wykonanie decyzji w tym przypadku może być zawieszona do końca danego roku akademickiego. Okres zawieszenia ustala kierownik DS wraz z Radą Mieszkańców, przy czym ponowne złamanie zasad niniejszego regulaminu spowoduje odwieszenie decyzji;
  - 7) odstąpienia miejsca w domu studenckim innej osobie.
2. O faktach wymienionych w ust. 1 pkt 2, 3, 6 i 7 kierownik domu studenckiego zawiadamia władze wydziału i kierownika Działu Spraw Studenckich.
3. Od decyzji w sprawach, o których mowa w ust. 1. pkt 1, 6 i 7, wydanych przez kierownika domu studenckiego przysługuje studentowi odwołanie złożone w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji wraz z uzasadnieniem do Komisji ds. zakwaterowania. Komisja rozpatruje sprawę na wspólnym posiedzeniu z przedstawicielem Samorządu Studenckiego oraz Samorządu Doktorantów w możliwie najkrótszym terminie od daty otrzymania odwołania.
4. W wypadku rażącego naruszenia Regulaminu Domu Studenckiego przez mieszkańca będącego pod wpływem alkoholu lub arogancko zachowującego się względem personelu domu studenckiego i pracowników ochrony decyzję o skreśleniu z listy mieszkańców domu studenckiego podejmuje kierownik Działu Zakwaterowania Studentów na wniosek kierownika domu studenckiego. Decyzja ta jest ostateczna - nie przysługuje od niej odwołanie.
5. W przypadkach wymienionych w ust.1 oraz w ust. 4 student ma obowiązek opuszczenia domu studenckiego w terminie 3 dni od daty otrzymania decyzji lub od daty otrzymania decyzji negatywnej na złożone odwołanie.

## Rozdział III. PRAWA I OBOWIĄZKI MIESZKAŃCA DOMU STUDENCKIEGO

### § 20

**1. Mieszkaniec domu studenckiego ma prawo do:**

- 1) uczestniczenia w kształtowaniu programu działalności Rady Mieszkańców i współdziałania w jego realizacji;
- 2) wybierania i być wybieranym do Rady Mieszkańców;
- 3) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń domu studenckiego przeznaczonych do ogólnego użytku na zasadach określonych przez kierownika domu studenckiego i Radę Mieszkańców;
- 4) organizowania spotkań towarzyskich i okolicznościowych na terenie domu studenckiego w pomieszczeniach do tego celu przeznaczonych, za pisemną zgodą kierownika domu studenckiego i Rady Mieszkańców oraz zadeklarowania odpowiedzialności materialnej za mogące powstać szkody. Organizator imprezy odpowiada materialnie, za powstałe szkody;
- 5) dokonania dekoracji wnętrza pokoju w sposób nie powodujący zniszczeń oraz umożliwiający przywrócenie stanu pierwotnego, po uzyskaniu zgody kierownika domu studenckiego i Rady Mieszkańców;
- 6) przyjmowania gości w pokojach mieszkalnych według zasad określonych w części porządkowej Regulaminu;
- 7) uzyskania dla przyjezdnych bliskich osób noclegu w pokojach gościnnych (jeżeli takie są w DS) na zasadach ustalonych przez kierownika domu studenckiego i Radę Mieszkańców;
- 8) uczestniczenia we wszystkich imprezach kulturalnych, rekreacyjnych, tanecznych itp. organizowanych dla mieszkańców przez Radę Mieszkańców;
- 9) składania skarg, wniosków i zażaleń na postępowanie pracowników domu studenckiego do kierownika domu studenckiego za pośrednictwem Rady Mieszkańców, a na kierownika domu studenckiego i kierownika Działu Zakwaterowania Studentów poprzez Radę Mieszkańców do Prorektora ds. studenckich.

**2. Mieszkaniec domu studenckiego ma obowiązek:**

- 1) szanowania mienia domu studenckiego i jego otoczenia;
- 2) podporządkowania się decyzjom kierownika domu studenckiego i uchwałom Rady Mieszkańców w zakresie ich kompetencji;
- 3) przestrzegania przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych i ochrony mienia na terenie domu studenckiego;
- 4) utrzymywania pokoju we wzorowej czystości i porządku, a także utrzymywania czystości w pomieszczeniach ogólnego użytku;
- 5) doprowadzenia pokoju do pierwotnego stanu przed wykwaterowaniem się, w szczególności ścian, podłogi, mebli i innych urządzeń. Kontrolę pokoju przed wykwaterowaniem przeprowadza administracja domu studenckiego w obecności przedstawiciela Rady Mieszkańców. W przypadku zaistnienia zniszczeń w zajmowanym pokoju, lub w wypadku dokonania zniszczeń w pomieszczeniach ogólnego użytku, student ma obowiązek dokonania remontu na własny koszt;
- 6) zgłaszania administracji domu studenckiego i Radzie Mieszkańców faktów niszczenia mienia pokoju lub pomieszczeń ogólnego użytku przez współmieszkańców domu studenckiego;
- 7) niezwłocznego powiadamiania administracji domu studenckiego o wypadku lub chorobie zakaźnej współmieszkańca, zaistniałych na terenie domu studenckiego;
- 8) okazywania karty mieszkańca pracownikom recepcji bez wezwania, a na żądanie – przedstawicielom władz Uczelni, pracownikom administracji domu studenckiego oraz członkom Rady Mieszkańców;

- 9) pozostawiania każdorazowo klucza od pokoju w recepcji;
- 10) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.

## **§ 21**

### **Na terenie domu studenckiego zabrania się:**

- 1) wytwarzania, sprzedaży, przechowywania i spożywania napojów alkoholowych oraz narkotyków;
- 2) używania kuchenek gazowych i spirytusowych, kuchenek elektrycznych i mikrofalowych, grzejników elektrycznych oraz innych urządzeń elektrycznych z wyjątkiem maszynek do golenia, czajnika elektrycznego, komputera oraz sprzętu audio-video i RTV (radioodbiornik i telewizor powinien być w myśl ogólnie obowiązujących przepisów zarejestrowany przez właściciela);
- 3) używania wyposażenia i pomieszczeń domu studenckiego w innym celu niż ich przeznaczenie;
- 4) samowolnego zakładania, przerabiania i naprawiania instalacji elektrycznych;
- 5) samowolnego przerabiania i wymiany zamków w drzwiach oraz dorabiania dodatkowych kluczy;
- 6) niszczenia ścian przez naklejanie na nich obrazków, wycinków z gazet, wbijania gwoździ itp.;
- 7) montowania i zakładania jakichkolwiek wewnętrznych i zewnętrznych sieci komputerowych bez zgody kierownika domu studenckiego;
- 8) montowania na zewnątrz budynku anten telewizyjnych, satelitarnych oraz innych urządzeń nadawczo-odbiorczych;
- 9) nieformalnego udzielania noclegów w pokojach mieszkalnych osobom nie będącym mieszkańcami domu studenckiego;
- 10) uprawiania gier hazardowych;
- 11) urządzania w pokojach przyjęć i spotkań towarzyskich, zakłócających spokój współmieszkańcom;
- 12) zakłócania spokoju w czasie ciszy nocnej;
- 13) palenia tytoniu;
- 14) prowadzenia na terenie domu studenckiego działalności gospodarczej;
- 15) hodowli zwierząt;
- 16) składowania w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych towarów i dóbr, których przeznaczenie i ilość mogą wskazywać na zamiary handlowe;
- 17) posiadania broni palnej i pneumatycznej;
- 18) wprowadzania rowerów do pomieszczeń innych niż do tego przeznaczone.

## **§ 22**

1. Kierownik domu studenckiego lub upoważniony przez niego pracownik administracji DS i Rada Mieszkańców mają prawo wejść do każdego pokoju.

2. O wejściu do pokoju i konieczności przeprowadzenia niezbędnych prac remontowych mieszkańcy powinni być poinformowani osobiście lub przez stosowne obwieszczenie na tablicy ogłoszeń z 2-dniowym wyprzedzeniem.
3. Bez konieczności zawiadomienia mieszkańców mogą być dokonywane wejścia do pokoju w sytuacjach, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie o:
  - 1) prowadzeniu w pokoju działalności zagrażającej życiu lub zdrowiu;
  - 2) prowadzeniu działalności naruszającej prawo;
  - 3) zaistnieniu awarii wymagającej niezwłocznej naprawy;
  - 4) naruszeniu w poważnym stopniu przepisów niniejszego Regulaminu.
4. Kierownik domu studenckiego i Rada Mieszkańców mogą wejść do pokoju podczas nieobecności mieszkańców jedynie komisyjnie i tylko z ważnych powodów. Komisja powinna liczyć przynajmniej 3 osoby. Powołuje ją kierownik domu studenckiego lub Rada Mieszkańców. W przypadku komisyjnego wejścia do pokoju podczas nieobecności mieszkańców konieczne jest sporządzenie protokołu i powiadomienie o tym fakcie mieszkańców pokoju.

### **§ 23**

1. Wszelkie usterki w pokojach winny być zgłaszane przez mieszkańców w recepcji.
2. Zgłoszona usterka lub awaria musi być odnotowana przez pracownika recepcji w zeszycie usterek i awarii.
3. Zgłoszenie awarii oznacza wyrażenie zgody na wejście do pokoju nawet podczas nieobecności mieszkańców.
4. Nie zgłoszona przez studenta usterka lub awaria, która spowoduje zniszczenie wyposażenia pokoju lub infrastruktury budynku obciąża materialnie studenta.

## **Rozdział IV. USTALENIA KOŃCOWE**

### **§ 24**

1. Klucze do pokoi wydawane są wyłącznie osobom posiadającym kartę mieszkańca stwierdzającą zakwaterowanie w danym pokoju.
2. Na terenie domu studenckiego obowiązuje cisza nocna w godzinach od 23.00 do 6.00.
3. Wszelkie obwieszczenia administracji domu studenckiego jak i Rady Mieszkańców kierowane do mieszkańców wywieszane są na specjalnie w tym celu zamontowanych w widocznych miejscach tablicach ogłoszeń.
4. Na tablicach ogłoszeń mogą być wywieszane ogłoszenia parafowane przez kierownika domu studenckiego lub przedstawiciela Rady Mieszkańców.
5. Kierownik domu studenckiego oraz Rada Mieszkańców sprawuje nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu i podejmuje stosowne środki wobec mieszkańców, którzy się do niego nie stosują.
6. Wszystkie kwestie sporne i nie ujęte w niniejszym Regulaminie a dotyczące funkcjonowania mieszkańców w domu studenckim podejmuje kierownik DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców.

Wykonał A. Orłowski

.....  
(nazwisko i imię)

.....

.....  
(adres stałego zamieszkania)

*/Załącznik Nr 1 do Regulaminu DS WAT/*

Warszawa, dn. ....

.....  
(telefon kontaktowy)

Dom Studencki nr .....  
Pokój nr .....

**Kierownik  
Działu Zakwaterowania Studentów WAT**

**W N I O S E K**

**Proszę o zwrot kaucji oraz ewentualnej nadpłaty w niżej określonej formie:**

- do pobrania w kasie Wojskowej Akademii Technicznej;
- jako przelew na konto w banku: .....  
numer konta:  
.....

.....  
(czytelny podpis)



/ Zał. nr 2 do Regulaminu DS WAT /  
Warszawa, dnia .....

**ZEZWOLENIE**

Wyrażam zgodę na pobyt Pana /-ni/ .....  
na terenie Domu Studenckiego nr .... w dniu ..... W pokoju nr .....  
Mieszkaniec /-nka/ pokoju nr .....  
(imię i nazwisko mieszkańca DS)

oświadcza, że bierze pełną odpowiedzialność za pobyt, zachowanie i czyny gościa  
pozostającego w jego /-jej/ pokoju i zgadza się na umieszczenie i przetwarzanie  
danych osobowych w lokalnym rejestrze wizyt i gości.

.....  
/podpis gościa/

.....  
/podpis mieszkańca/

.....  
/zgoda kierownika DS/