

## Zasady Funkcjonowania Domów Studenckich Politechniki Wrocławskiej

---

### Zasady ogólne

#### § 1

1. Domy Studenckie Politechniki Wrocławskiej są własnością Uczelni i stanowią jej integralną część. Mieszkańcy mają prawo korzystania z nich tylko zgodnie z zasadami ustalonymi przez Uczelnię.
2. Domy studenckie są miejscem zamieszkania, nauki, pracy i wypoczynku uprawnionych do tego studentów, doktorantów, asystentów osobistych osób z niepełnosprawnościami oraz w przypadku wolnych miejsc, także innych osób.
3. Poprzez inne osoby należy rozumieć w szczególności:
  - 1) małżonków i dzieci studentów/doktorantów, którzy uzyskali prawo do zamieszkiwania;
  - 2) słuchaczy organizowanych przez Uczelnię kursów językowych;
  - 3) studentów/doktorantów innych szkół wyższych przebywających czasowo na Politechnice Wrocławskiej;
  - 4) studentów/doktorantów innych wrocławskich szkół wyższych i policealnych;
  - 5) praktykantów i stażystów odbywających staż na Politechnice Wrocławskiej;
  - 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach absolwentów i pracowników, po uzyskaniu zgody Prorektora ds. Studenckich.
4. Mieszkańcy domów studenckich zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania *Zasad Funkcjonowania Domów Studenckich Politechniki Wrocławskiej* oraz *Regulaminu Mieszkańca Domu Studenckiego Politechniki Wrocławskiej*, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia oraz wszystkich decyzji Władz Uczelni, niezależnie od ich formy. Podpisanie umowy traktuje się jako zobowiązanie mieszkańca do ich przestrzegania.

5. Reprezentantem społeczności mieszkańców domu studenckiego jest Rada Mieszkańców funkcjonująca zgodnie z *Regulaminem Samorządu Studenckiego Politechniki Wrocławskiej*.
6. W domach studenckich Uczelni mogą funkcjonować pokoje gościnne przeznaczone przede wszystkim do zakwaterowania studentów studiów niestacjonarnych przyjeżdżających na zjazdy oraz innych osób. Miejsca takie wyłączone są z rozdziału na dany okres kwaterunkowy. Wysokość opłat oraz warunki rezerwacji określone są w Piśmie Okólnym.

## **Podział miejsc w domach studenckich**

### **§ 2**

1. Wykazy miejsc przeznaczonych do zakwaterowania w domach studenckich w kolejnym okresie kwaterunkowym sporządzane są przez osobę wskazaną przez Prorektora ds. Studenckich. Wykazy te zatwierdza Prorektor ds. Studenckich w terminie do 30 kwietnia.
2. W ramach przeznaczonych do zakwaterowania miejsc wydzielane są miejsca przeznaczone do rozdziału między:
  - 1) studentów;
  - 2) przyjętych na studia kandydatów;
  - 3) studentów – miejsca do zakwaterowania z małżonkiem lub dzieckiem;
  - 4) doktorantów;
  - 5) studentów i doktorantów – miejsca do zakwaterowania z asystentem osobistym osoby z niepełnosprawnością;
  - 6) przyjętych na studia kandydatów z zagranicy;
  - 7) studentów przyjeżdżających na Uczelnię w ramach programów wymian studenckich;
  - 8) słuchaczy organizowanych przez Uczelnię kursów językowych;
  - 9) uczestników programu Wybitnie Uzdolnieni na Politechnice Wrocławskiej;
  - 10) asystentów osobistych osób ze szczególnymi potrzebami (osoby z niepełnosprawnością);

- 3 Z miejsc przeznaczonych do zakwaterowania wydziela się ponadto rezerwę Prorektora ds. Studenckich.
- 4 W ramach miejsc przeznaczonych do zakwaterowania rozróżniamy miejsca:
  - 1) studenckie – miejsca przeznaczone docelowo do zakwaterowania studentów;
  - 2) doktoranckie – miejsca przeznaczone docelowo do zakwaterowania doktorantów;
  - 3) rodzinne dla studentów/doktorantów– miejsca przeznaczone w pierwszej kolejności do zakwaterowania studenta/doktoranta z małżonkiem lub dzieckiem;
  - 4) jednoosobowe – miejsca przeznaczone w pierwszej kolejności do zakwaterowania osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, które wymagają samodzielnego zakwaterowania lub wymagają zakwaterowania w pokojach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami;
  - 5) asystenckie – miejsca przeznaczone w pierwszej kolejności do zakwaterowania osoby ze szczególnymi potrzebami (osoby z niepełnosprawnością) wraz z asystentem osobistym;
  - 6) moduły rodzinne dla doktorantów – miejsca przeznaczone do zamieszkania doktorantów wraz z małżonkiem lub dzieckiem.
- 5 Wykaz, o którym mowa w ust. 2, nie ma charakteru zamkniętego i może być w zależności od potrzeb Uczelni rozszerzany lub modyfikowany przez Prorektora ds. Studenckich.
- 6 Listy studentów, którzy otrzymali miejsca w domach studenckich na kolejny rok akademicki zatwierdza Prorektor ds. Studenckich w terminie do 30 czerwca.
- 7 Listy, o których mowa w ust. 6, obowiązują do momentu zakończenia kwaterowania na dany okres kwaterunkowy, tj. do 4 dnia od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych, za wyjątkiem sytuacji opisanych w § 8 ust. 4. Po tym terminie wolne miejsca rozróżniane są jedynie w ramach ich docelowego przeznaczenia, o którym mowa w ust. 4.
- 8 Wolne miejsca, o których mowa w ust. 7, mogą być czasowo wyłączone z rozdziału lub zarezerwowane na potrzeby kwaterunku konkretnej grupy osób.

Decyzję o wyłączeniach z kwaterunku/rezerwacji podejmuje Prorektor ds. Studenckich lub z jego upoważnienia Dyrektor Działu Domów Studenckich.

## **Rozdział miejsc w domach studenckich**

### **§ 3**

1. Miejsca przeznaczone na przyszły okres kwaterunkowy do zamieszkiwania przez studentów i doktorantów Politechniki Wrocławskiej rozdzielane są zgodnie z Regulaminem Świadczeń dla Studentów i Doktorantów Politechniki Wrocławskiej.
2. W uzasadnionych przypadkach, Prorektor ds. Studenckich może ogłosić dodatkowy rozdział miejsc z zastosowaniem ogólnych zasad dotyczących rankingowego rozdziału miejsc.
3. O wykorzystaniu miejsc wyłączonych z rozdziału w danym okresie kwaterunkowym, decyzję podejmuje Prorektor ds. Studencki lub z jego upoważnienia Dyrektor Działu Domów Studenckich.
4. Wolne miejsca, o których mowa w § 2 ust. 7, rozdziela Dział Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów. Miejsca rozdzielane są na wniosek o indywidualne przyznanie miejsca w domu studenckim. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

## **Skierowanie do domu studenckiego**

### **§ 4**

1. Jednostka/komórka organizacyjna kierująca daną grupę do zakwaterowania w domach studenckich, obowiązana jest przekazać do Działu Domów Studenckich, na tydzień przed rozpoczęciem kwaterowania, listę osób, którym przyznano miejsce w ramach danej puli miejsc. Przekazana lista obowiązuje w niezmienionej formie do zakończenia kwaterunku głównego.
2. Każda zmiana pierwotnej listy wymaga odrębnego pisma z jednostki/komórki organizacyjnej do kierownika Domu Studenckiego, którego ta zmiana dotyczy. W przypadku zamiany „osoba za osobę”, w piśmie sporządzonym przez

uprawnionego pracownika, należy wskazać dane osoby zastępowanej oraz osoby zastępującej.

3. Listy przekazywane są w wersji elektronicznej przez upoważnionych pracowników jednostki/komórki organizacyjnej kierującej studentów lub doktorantów. Wzór i format list określa załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia. W przypadku miejsc przydzielanych w systemie USOS listę stanowi raport z systemu USOS.
4. Przydział miejsc obowiązuje do 4 dnia po rozpoczęciu zajęć w danym semestrze. Po upływie tego terminu na miejsca niezajęte będą kierowane inne osoby. Wyjątek stanowią studenci cudzoziemcy, kierowani do zakwaterowania przez Dział Współpracy Międzynarodowej, Dział Rekrutacji oraz Studium Języków Obcych, którzy zgłoszą chęć późniejszego przyjazdu. Informacja o terminie przyjazdu, który nie może być późniejszy niż do 14 dnia od rozpoczęcia semestru, musi zostać przekazana do dnia zakończenia kwaterunku do Działu Domów Studenckich poprzez jednostkę/komórkę organizacyjną kierującą. W wyjątkowych sytuacjach osoby ze szczególnymi potrzebami mogą wystąpić do Prorektora ds. Studenckich z wnioskiem o przedłużenie terminu kwaterowania. Decyzję Prorektora wnioskodawca powinien dostarczyć przed zakończeniem kwaterowania głównego, (dopuszczalna jest przesłanie pocztą elektroniczną) kierownikowi Domu Studenckiego.
5. Za okres rezerwacji, tj. od pierwszego dnia po zakończeniu kwaterowania do dnia zakwaterowania, studenci wnoszą opłatę w wysokości 50% obowiązującej ich stawki opłaty stałej, zgodnie z ogłoszonym na dany okres cennikiem.
6. Od 15 dnia po rozpoczęciu semestru miejsca niewykorzystane przez cudzoziemców będą przeznaczone do ponownego rozdziału.
7. Zakwaterowanie w ramach wolnych miejsc w domach studenckich po rozpoczęciu roku akademickiego jest możliwe na pisemny wniosek o indywidualne przyznanie miejsca w domu studenckim. Wzór dokumentu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia, który należy złożyć w Dziale Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów. Wymagany dokument jest dostępny na stronie Uczelni.

8. Termin zakwaterowania na miejsce przydzielone na zasadach określonych w ust. 7 wynosi 2 dni robocze liczone od daty przyznania miejsca.

## **Kwaterowanie w domach studenckich**

### **§ 5**

1. Główne kwaterowanie w domach studenckich następuje na podstawie:
  - 1) list kandydatów, studentów oraz doktorantów, przekazanych przez Dział Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów;
  - 2) listy kandydatów, studentów i doktorantów skierowanych do zakwaterowania przez Prorektora ds. Studenckich w ramach rezerwy Prorektora;
  - 3) listy skierowanych do zakwaterowania uczestników programu „Wybitnie uzdolnieni na Politechnice Wrocławskiej”, wydanej przez Dział Rekrutacji;
  - 4) list zagranicznych studentów pierwszego roku przekazanych przez Dział Współpracy Międzynarodowej oraz Dział Rekrutacji;
  - 5) listy uczestników przyjeżdżających na Uczelnię w ramach programów wymian studenckich przygotowanych przez jednostkę kierującą do zakwaterowania;
  - 6) list uczestników organizowanych przez Uczelnię kursów językowych przekazaną przez Studium Języków Obcych.
2. Dodatkowe zakwaterowanie po zakończeniu głównego kwaterowania następuje na podstawie:
  - 1) indywidualnej bądź grupowej zgody na zakwaterowanie wydanej przez Prorektora ds. Studenckich;
  - 2) indywidualnego przyznania miejsca przez Dział Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów.
3. Kwaterowanie na okres roku akademickiego rozpoczyna się w dniu roboczym poprzedzającym dni wstępne na Politechnice Wrocławskiej, a kończy 4 dnia od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych. Opłata obowiązuje od dnia zakwaterowania. Decyzję w sprawie innej daty rozpoczęcia kwaterowania podejmuje Prorektor ds. Studenckich.

4. Przy zakwaterowaniu osoba kwaterowana obowiązana jest przedłożyć:
  - 1) dokument tożsamości lub dokument mObywatel;
  - 2) druk potwierdzający wpłatę kaucji (lub przesłać elektronicznie potwierdzenie wpłaty kaucji do kierownika Domu Studenckiego);
  - 3) jedną fotografię do karty mieszkańca;
  - 4) w przypadku osób niepełnoletnich oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego;

oraz

- 5) zawrzeć umowę o korzystanie z miejsca, przy czym:
  - umowa na podstawie listy zbiorczej zawierana jest na okres od dnia zakwaterowania do ostatniego dnia sesji letniej;
  - umowa na podstawie skierowania indywidualnego jest zawierana na czas określony na skierowaniu;
  - w przypadku studentów oczekujących na obronę pracy dyplomowej umowa może być przedłużona, na ustny lub pisemny wniosek studenta, do 15 lipca;
  - umowa ze studentami, którzy ukończyli studia I stopnia w semestrze zimowym, a którzy chcą kontynuować zakwaterowanie i naukę na studiach II stopnia na Politechnice Wrocławskiej (studiach, które rozpoczną się w semestrze letnim tego samego roku akademickiego) przedłuża się automatycznie do pierwotnego okresu obowiązywania, w przypadku otrzymania pozytywnej decyzji o przyjęciu na studia.
5. Wzory umów o korzystanie z miejsca w domu studenckim oraz oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego określają załączniki nr 4a i 4b oraz 8 do niniejszego Zarządzenia.
6. Ewentualne uwagi dotyczące stanu pokoju/modułu mieszkańiec winien złożyć w formie dokumentowej (również za pośrednictwem poczty elektronicznej) do kierownika domu studenckiego w ciągu 5 dni od zakwaterowania. Uwagi dotyczące stanu pokoju powinny być udokumentowane fotografiami.
7. Mieszkaniec domu studenckiego otrzymuje kartę mieszkańca ze zdjęciem.
8. Uczelnia wyraża zgodę na zameldowanie mieszkańca na pobyt czasowy w domu studenckim na okres, na jaki została zawarta umowa.

## Rozwiązanie umowy i wykwaterowanie

### § 6

1. Mieszkaniec zostaje wykwaterowany w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o korzystaniu z miejsca w domu studenckim.
2. Przed wniesieniem opłaty za ostatni okres zamieszkania mieszkaniec powinien zawiadomić kierownika domu studenckiego o planowanym terminie wykwaterowania.
3. Mieszkaniec ma obowiązek zgłosić kierownikowi domu studenckiego zajmowany pokój do odbioru.
4. Kierownik domu studenckiego na podstawie kalkulacji kosztów ustala wartość ewentualnych szkód podlegających odliczeniu od wpłaconej kaucji.
5. Jeżeli mieszkaniec nie przyjmuje ustaleń kierownika domu studenckiego w zakresie odliczenia od kaucji, ustalenia wartości szkód dokonuje komisja w składzie: kierownik domu studenckiego oraz przedstawiciel studentów delegowany przez Radę Mieszkańców. Komisja sporządza protokół na piśmie.
6. Sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor Działu Domów Studenckich.
7. Przed wykwaterowaniem mieszkaniec obowiązany jest:
  - 1) uregulować należne opłaty za dom studencki;
  - 2) doprowadzić stan sanitarno-bytowy oraz techniczny zajmowanej przestrzeni do stanu zastanego.
8. Umowa o zakwaterowanie w domu studenckim:
  - 1) zostaje rozwiązana przed terminem obowiązywania na wniosek mieszkańca w drodze porozumienia stron lub po wypowiedzeniu umowy wraz z upływem terminów określonych w umowie;
  - 2) wygasa w przypadku utraty uprawnienia do zakwaterowania;
  - 3) wygasa na skutek wypowiedzenia bez zachowania okresu wypowiedzenia (w tym w trybie dyscyplinarnym).
9. Do utraty uprawnienia do zakwaterowania może dojść w związku z utratą statusu studenta/doktoranta.



10. Jeżeli student lub doktorant utracił status studenta/doktoranta, wówczas traci prawo do miejsca w domu studenckim, a jego umowa wygasa najpóźniej na koniec miesiąca, w którym utracił status studenta/doktoranta.
11. Osoby, o których mowa w ust. 10 mogą starać się o zgodę na kontynuację zakwaterowania. Wniosek kierowany do Prorektora ds. Studenckich należy przesłać w terminie 7 dni od powzięcia informacji o skreśleniu drogą mailową do kierownika domu studenckiego. Kierownik przekazuje wniosek wraz z opinią do Prorektora ds. Studenckich.
12. Umowa może zostać wypowiedziana bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) mieszkaniec zalega z opłatą za okres 1 miesiąca – wykwaterowanie w terminie do 14 dni od powzięcia informacji o wypowiedzeniu Umowy;
  - 2) w trybie dyscyplinarnym:
    - a) mieszkaniec dopuścił się naruszenia *Regulaminu Mieszkańca Domu Studenckiego Politechniki Wrocławskiej, Regulaminu Studenckich Sieci Komputerowych Politechniki Wrocławskiej* lub Umowy o korzystanie z miejsca w domu studenckim – wykwaterowanie w terminie do 7 dni od powzięcia informacji o wypowiedzeniu Umowy;
    - b) mieszkaniec stworzył zagrożenie zdrowia lub życia osób lub mienia wielkich rozmiarów – wykwaterowanie w trybie natychmiastowym.
13. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej z zachowaniem warunków określonych w umowie.
14. Na wypowiedzenie umowy w trybie dyscyplinarnym, mieszkańcowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu do Dyrektora Działu Domów Studenckich. Sprzeciw powinien być wniesiony w ciągu 2 dni od powzięcia informacji o wypowiedzeniu umowy, na piśmie za pośrednictwem kierownika zamieszkiwanego domu studenckiego.
15. Sprzeciw od wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 lit. b, nie wstrzymuje procesu wykwaterowania.
16. Rozwiązanie umowy na drodze porozumienia stron wymaga akceptacji Dyrektora Działu Domów Studenckich.

## Zasady obliczania i pobierania opłat

### § 7

1. Przed rozpoczęciem przyjmowania wniosków o miejsce w domu studenckim Prorektor ds. Studenckich w Piśmie Okólnym określa wysokość opłat za korzystanie z domów studenckich na kolejny rok akademicki
2. Osoba zakwaterowana w domu studenckim wnosi opłatę za zakwaterowanie zgodnie z zawartą umową.
3. Za miejsca rodzinne oraz doktoranckie opłata liczona jest za pokój/moduł bez względu na ilość zamieszkujących osób.
4. Należność za niepełny miesiąc zakwaterowania oblicza się na podstawie stawki dziennej stanowiącej 1/30 części należności miesięcznej.
5. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 10, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu utraty statusu studenta do momentu wykwaterowania pokrywają dodatkowe koszty przewidziane przez cennik.
6. Opłaty za miejsce w domu studenckim wnoszone są wyłącznie na rachunek bankowy wskazany w umowie.
7. Opłatę za miejsce w domu studenckim wnosi się z góry za dany miesiąc, do 15 dnia miesiąca (decyduje data wpływu na konto bankowe). Osoby, które zawierają umowę po 15 dniu miesiąca mają wyznaczony termin płatności na koniec miesiąca, w którym nastąpiło zakwaterowanie. Wyjątek stanowi miesiąc wrzesień, dla którego termin płatności ustalony jest na 15 października.
8. Osoby zakwaterowane w domach studenckich są uprawnione do korzystania z sieci komputerowej. Warunki korzystania z sieci określone są w *Regulaminie Studenckich Sieci Komputerowych* stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia. Opłata za korzystanie z Internetu wliczona jest w opłatę miesięczną za dom studencki.

## Kaucja i zasady jej rozliczania

### § 8

1. Osoby, którym zostały przydzielone miejsca w domach studenckich na kolejny okres kwaterunkowy, zobowiązane są do wpłaty nowej kaucji gwarancyjnej w terminie 3 dni roboczych od daty przekazania informacji o przyznaniu miejsca w domu studenckim. Kaucja z poprzedniego roku akademickiego nie może zostać zaliczona na poczet nowej kaucji. Kaucja winna zostać uiszczona w powyższym terminie z oznaczeniem tytułu wpłaty: Kaucja, imię i nazwisko, nr DS., do którego student otrzymał miejsce oraz nr albumu. W przypadku braku wpłaty w terminie student zostanie skreślony z listy przyznanych miejsc. Odzyskane miejsca pozostają w dyspozycji Prorektora ds. Studenckich.
2. Osoby, które otrzymały miejsce w domu studenckim po 30 czerwca, mają obowiązek wpłacić kaucję najpóźniej do 3 dnia roboczego od daty przekazania informacji o przyznaniu miejsca.
3. Osoby, które otrzymały miejsce w domu studenckim z puli Działu Współpracy Międzynarodowej, zobowiązane są do wpłaty kaucji w wyznaczonym terminie. Termin wpłaty kaucji powinien być ustalony w drodze porozumienia pomiędzy jednostkami.
4. Kaucja stanowi gwarancję wykorzystania miejsca, a po zakwaterowaniu i po jego zakończeniu staje się zabezpieczeniem naprawienia ewentualnych szkód oraz zapłaty zaległych opłat.
5. Kaucja może zostać zwrócona po złożeniu do dnia 5 września pisemnej rezygnacji z przyznanego miejsca. Rezygnację należy przesłać mailowo do Działu Domów Studenckich na adres mailowy: [dds@pwr.edu.pl](mailto:dds@pwr.edu.pl)
6. W przypadku, gdy student nie zakwateruje się w wyznaczonym terminie, kaucja przepada na rzecz Uczelni. W szczególnych uzasadnionych przypadkach kaucja może zostać zwrócona na wniosek studenta na podstawie decyzji Dyrektora Działu Domów Studenckich.
7. Wysokość kaucji w kolejnych latach będzie ogłaszana wraz z cennikiem opłat za domy studenckie.
8. Wpłata kaucji dokonywana jest na rachunek bankowy wydzielony dla potrzeb Działu Domów Studenckich.

9. Wartość wyrządzonej szkody oraz osoby odpowiedzialne ustala kierownik domu studenckiego, po zapoznaniu się z opinią Rady Mieszkańców, na podstawie wyceny dokonanej przez uprawnionego pracownika Działu Domów Studenckich.
10. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy, za szkody w pomieszczeniach użytkowanych wspólnie odpowiadają solidarnie mieszkańcy właściwego pokoju/modułu/piętra/domu studenckiego.
11. Na żądanie zainteresowanych, kierownik domu studenckiego sporządza pisemny protokół z ustaleniami odpowiedzialności za szkodę.
12. Sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor Działu Domów Studenckich.
13. Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, kaucja – po dokonaniu stosownych rozliczeń, w tym zaliczenia na poczet zaległości i szkód – podlega zwrotowi na rachunek bankowy mieszkańca, bez oprocentowania. Zwrot dokonywany jest niezwłocznie po przesłaniu przez studenta za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres kierownika domu studenckiego, którego był mieszkańcem informacji zawierającej: imię, nazwisko, nr albumu, adres zameldowania oraz numer rachunku bankowego należącego do studenta. Na wniosek mieszkańca, kaucja może zostać zaliczona na poczet opłaty za ostatni miesiąc zamieszkiwania. W przypadku cudzoziemców kwota zwracanej kaucji będzie pomniejszona o koszt realizacji przelewu bankowego. W sytuacji, gdy zwracana kwota jest niższa niż koszt realizacji przelewu, student jest zobowiązany wskazać rachunek bankowy prowadzony w Polsce.  
Koszty przelewu związane z błędnie podanymi przez mieszkańca danymi do przelewu pomniejszają wartość kaucji.

## **Kwaterowanie wakacyjne**

### **§ 9**

1. W okresie wakacyjnym, osoby nieposiadające uprawnień do zakwaterowania przez okres dłuższy niż 9 miesięcy, mają prawo starać się o zakwaterowanie w domach studenckich zgodnie z zasadami i w terminach określonych w Piśmie Okólnym.

2. W okresie wakacyjnym obowiązuje cennik wakacyjny ogłaszany przez Prorektora ds. Studenckich.
3. Dla studentów mieszkających w domach studenckich w czasie roku akademickiego, którzy deklarują pobyt w okresie wakacyjnym, warunkiem zakwaterowania w tym okresie jest uregulowanie należności wynikających z zamieszkania w domu studenckim w roku akademickim.
4. Studenci uprawnieni do zamieszkania w domu studenckim przez okres dłuższy niż 9 miesięcy wnoszą opłatę zgodną z cennikiem obowiązującym w danym roku akademickim.. Są to:
  - studenci i doktoranci zakwaterowani w ramach miejsc rodzinnych posiadających promesę na kolejny rok akademicki lub indywidualną zgodę Prorektora ds. Studenckich (w przypadku planowanych prac remontowych, rodziny te mogą być przekwaterowane do lokali zastępczych na okres wakacji).
5. Ponowne zakwaterowanie w okresie wakacji może nastąpić na zasadach cennika wakacyjnego. Zakwaterowanie wakacyjne nie wymaga konieczności zawierania umowy.
6. Pierwszeństwo do zakwaterowania w okresie wakacyjnym mają :
  - 1) studenci, których obecność w czasie wakacji jest konieczna ze względów życiowych;
  - 2) studenci działający na rzecz Uczelni w okresie wakacyjnym;
  - 3) studenci obcokrajowcy;
  - 4) studenci odbywający praktyki i staże objęte programem nauczania;
  - 5) studenci realizujący kursy powtórkowe w okresie wakacji;
  - 6) studenci odbywający praktyki i staże nie objęte programem nauczania;
  - 7) pozostali studenci.

## **Wykorzystanie pomieszczeń w domach studenckich**

### **§ 10**

1. Za przygotowanie miejsc przeznaczonych do zakwaterowania odpowiedzialny jest Dyrektor Działu Domów Studenckich.

2. Kierownik domu studenckiego odpowiada za zakwaterowanie studentów skierowanych do domu studenckiego zgodnie z liczbą mieszkańców przewidzianą w poszczególnych pokojach.
3. Użyczenie, najem lub dzierżawa lokali, terenów i mienia domów studenckich następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Uprawnienia i obowiązki dyscyplinarne kierownika domu studenckiego**

### **§ 11**

1. W przypadku stwierdzenia postępowania uchybiającego godności mieszkańca oraz naruszenia przepisów obowiązujących w Uczelni, w szczególności *Regulaminu Mieszkańca Domu Studenckiego Politechniki Wrocławskiej*, kierownik domu studenckiego ma prawo i obowiązek podjęcia stosownego działania, w tym:
  - 1) zwrócenia uwagi na niewłaściwe postępowanie;
  - 2) wydania poleceń w sprawach związanych z bezpieczeństwem i porządkiem publicznym na terenie domu studenckiego;
  - 3) przekazania dziekanowi opinii o niewłaściwym zachowaniu mieszkańca;
  - 4) wypowiedzenia umowy o korzystanie z miejsca w domu studenckim;
  - 5) wystąpienia do Rektora z wnioskiem o pociągnięcie studenta do odpowiedzialności dyscyplinarnej.
2. Działania wymienione w ust. 1 mogą być stosowane łącznie.
3. Jeżeli zachowanie mieszkańca jest uciążliwe dla innych mieszkańców, kierownik domu studenckiego ma obowiązek podjęcia odpowiedniego działania w celu zapobiegania dalszym naruszeniom porządku.
4. W sytuacji notorycznego łamania regulaminu mieszkańca domu studenckiego kierownik w porozumieniu z Dyrektorem Działu Domów Studenckich ma prawo pozbawić mieszkańca prawa do miejsca w domu studenckim w kolejnych latach. O długości okresu pozbawienia prawa do zamieszkania decyduje Dyrektor Działu Domów Studenckich.
5. Kierownik domu studenckiego, jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie mieszkańcom właściwych warunków mieszkania, uprawniony jest do:

- 1) zawierania umów z mieszkańcami o korzystanie z miejsca w domu studenckim, na podstawie właściwych pełnomocnictw;
- 2) wydawania mieszkańcom poleceń w sprawach porządkowych;
- 3) przekwaterowania studenta do innego pokoju;
- 4) stosowania sankcji porządkowych (ostrzeżeń, upomnienia) w stosunku do mieszkańców domu studenckiego naruszających przepisy niniejszego Regulaminu;
- 5) wypowiedzenia umowy o korzystaniu z miejsca w domu studenckim
- 6) wniesienia wniosku o ukaranie przez Komisję Dyscyplinarną dla studentów;
- 7) prowadzenia kontroli wnoszonych przedmiotów.

## **Osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami**

### **§ 12**

1. Uczelnia zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, warunki do pełnego udziału w życiu Uczelni i społeczności akademickiej, w tym w zakresie domów studenckich. Jednostką odpowiedzialną za wsparcie oraz koordynację działań na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, jest Dział Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami ("DDO").
2. Osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym osoba z niepełnosprawnością, jeśli uzasadniają to jej szczególne potrzeby, może ubiegać się o uprawnienia, o których mowa w „Regulaminie w sprawie zapewnienia wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami na Politechnice Wrocławskiej”, w tym o zakwaterowanie w miarę możliwości ich zapewnienia.
3. Dział Domów Studenckich wspiera realizację przyznanych uprawnień i usług – we współpracy z DDO.
4. Podania/Wnioski osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnością, odwołujące się do jej stanu zdrowia rozpatrywane są przez DDO. Na podstawie opinii DDO, decyzję o przyznaniu miejsca wydaje Prorektor ds. Studenckich.

## **Skarga**

### **§ 13**

Od rozstrzygnięć kierownika domu studenckiego lub Dyrektora Działu Domów Studenckich, mieszkańcom przysługuje skarga do Prorektora ds. Studenckich po wyczerpaniu innych możliwości wskazanych w przepisach.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 14**

W odniesieniu do domów studenckich zlokalizowanych w Jeleniej Górze, Legnicy i Wałbrzychu, uprawnienia Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów oraz Dyrektora Działu Domów Studenckich w zakresie domów studenckich przysługują dyrektorom Filii.

### **§ 15**

Załącznikami do niniejszego dokumentu są:

- 1) Załącznik nr 1 – Regulamin Mieszkańca Domu Studenckiego Politechniki Wrocławskiej;
- 2) Załącznik nr 2 – Wykaz domów studenckich Politechniki Wrocławskiej;
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o indywidualne przyznanie miejsca w DS;
- 4) Załącznik nr 4a – Wzór umowy – wersja dla domów studenckich z opłatą za zużyte media;
- 5) Załącznik nr 4b – Wzór umowy – wersja dla domów studenckich bez opłaty za zużyte media;
- 6) Załącznik nr 5 - Regulamin Studenckich Sieci Komputerowych Politechniki Wrocławskiej;
- 7) Załącznik nr 6 – Wzór listy skierowanych do zakwaterowania;
- 8) Załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia mieszkańca;
- 9) Załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia dotyczący nieletnich.