



M O N I T O R

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Poz. 353

**ZARZĄDZENIE ROP-0101-53/17
REKTORA
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II**

z dnia 4 lipca 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu domów studenckich
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

Na podstawie § 29 ust. 1 *Statutu KUL* zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin domów studenckich Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu domów studenckich KUL (ROP-0101-78/13 z późn. zm.).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Prorektor ds. nauki i kontaktów międzynarodowych:
dr hab. Marcin Tkaczyk OFMConv., prof. KUL

REGULAMIN DOMÓW STUDENCKICH
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Dom studencki, zwany dalej DS, jest integralną częścią Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, miejscem zamieszkania uprawnionych do tego studentów, zwanych dalej mieszkańcami DS, miejscem ich nauki i wypoczynku.
2. W przypadku wolnych miejsc w DS mogą być zakwaterowane inne osoby zwane również mieszkańcami DS.
3. Kierownik DS, zwany dalej Kierownikiem, zarządza DS w imieniu władz Uniwersytetu i czuwa nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu.
4. Kierownik dba o warunki do nauki i wypoczynku mieszkańców DS.
5. Organem samorządu mieszkańców DS jest Rada Mieszkańców, zwana dalej Radą.
6. Sposób powoływania oraz uprawnienia Rady określają odrębne Regulaminy.

ZASADY ZAKWATEROWANIA

§ 2

1. Zakwaterowanie studenta w DS następuje na podstawie decyzji Komisji Stypendialnej, zwanej dalej KS lub Odwoławczej Komisji Stypendialnej, zwanej dalej OKS, o przyznaniu miejsca w DS.
2. Plan zakwaterowania studentów przygotowuje Kierownik, uwzględniając w miarę możliwości propozycje mieszkańców DS.
3. Student, któremu zostało przyznane miejsce w DS, ma obowiązek potwierdzić fakt zamieszkania w przydzielonym DS do 5 października, pod rygorem utraty przyznanego miejsca. O skutkach upływu tego terminu uprawniony zostaje poinformowany w decyzji KS lub OKS o przyznaniu miejsca w DS.
4. W uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających zakwaterowanie w terminie wskazanym w ust. 3, student zobowiązany jest poinformować w formie pisemnej (listownie bądź pocztą elektroniczną) Kierownika o terminie zakwaterowania.
5. Niezależnie od terminu zakwaterowania student ponosi odpowiedzialność finansową za przyznane miejsce w DS od miesiąca przyznania.
6. Student w dniu zakwaterowania, nie później niż do 5 października, z zastrzeżeniem ust. 4, zobowiązany jest do zapoznania się z:
 - a) Regulaminem DS - fakt ten powinien poświadczyć własnoręcznym podpisem na oświadczeniu (wzór oświadczenia – załącznik nr 1);
 - b) Regulaminem Przyznawania Pomocy Materialnej Studentom i Doktorantom KUL;
 - c) przepisami BHP oraz przeciwpożarowymi.
7. W dniu zakwaterowania student zobowiązany jest przedłożyć:
 - a) decyzję KS lub OKS o przyznaniu miejsca w DS;
 - b) dowód tożsamości (dowód osobisty lub paszport);
 - c) 2 aktualne zdjęcia legitymacyjne.
8. Przy zakwaterowaniu student otrzymuje Kartę Mieszkańca DS (wzór karty – załącznik nr 2).
9. Decyzję o przyznaniu miejsca w DS w ciągu roku akademickiego podejmuje Kierownik.

10. Kierownik jest uprawniony do przekwaterowania mieszkańca do innego pokoju lub segmentu w ciągu roku akademickiego w celu efektywnego wykorzystania miejsca w DS lub ze względów porządkowych. W przypadku braku zgody na przekwaterowanie do innego pokoju mieszkaniec DS ponosi pełne koszty utrzymania zajmowanego pokoju według liczby zajmowanych miejsc.

ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 3

1. Mieszkaniec DS zobowiązany jest do uiszczania opłaty z tytułu zamieszkania w DS do 15 dnia każdego miesiąca, w wysokości zgodnej z zarządzeniem właściwego prorektora.
2. W przypadku przekroczenia wyżej wymienionego terminu, za każdy dzień zwłoki naliczane będą odsetki ustawowe, płatne przy zaległości powyżej 10 zł.
3. Studentowi może nie zostać przyznane miejsce w DS na kolejny rok akademicki, jeśli zalega z opłatą przynajmniej za jeden miesiąc za miejsce w DS na koniec okresu zamieszkania w danym roku akademickim. Informacja na temat zaległości w opłatach za miejsce w DS zostaje przekazana przez Kierownika do odpowiedniej Komisji przyznającej miejsce w DS.

ZASADY WYKWATEROWANIA

§ 4

1. Mieszkaniec DS opuszczający DS zobowiązany jest:
 - a) uregulować wszelkie opłaty związane z zamieszaniem w DS;
 - b) zabrać swoje rzeczy osobiste z przyznanego pokoju, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 lit. g Regulaminu;
 - c) zdać w należyтым porządku pokój lub segment w obecności pracownika administracji budynku;
 - d) pokryć koszty wyrządzonych szkód;
 - e) zwrócić wypożyczony sprzęt;
 - f) zdać Kartę Mieszkańca DS.
2. Na koniec okresu, na który zostało przyznane miejsce w DS w danym roku akademickim, tj. do 28 lutego lub 30 czerwca wszyscy mieszkańcy DS mają obowiązek przygotować pokój lub segment do odbioru zgodnie z przepisami zawartymi w ust. 1.
3. Termin ten przedłuża się automatycznie do końca sesji egzaminacyjnej, jeśli przypada ona poza 30 czerwca.
4. Mieszkaniec może wykwaterować się z DS przed upływem terminu, na jaki zostało przyznane miejsce bez konieczności wnoszenia opłat za pozostały okres, w przypadku, gdy:
 - a) ma zaliczoną sesję egzaminacyjną;
 - b) uzyskał absolutorium lub ukończył studia;
 - c) przeniósł się na inną uczelnię;
 - d) uzyskał zgodę na urlop;
 - e) przebywa na wymianie studenckiej;
 - f) utracił status studenta w wyniku ostatecznej decyzji uprawnionego organu;
 - g) zaistniały szczególne okoliczności.
5. Rezygnacja z miejsca w DS w przypadku, o którym mowa w ust. 4 punkcie g wymaga pisemnej zgody kierownika DS. Wniosek, z podaniem przyczyny wcześniejszej

- rezygnacji, składa się najpóźniej niż na 14 dni przed planowanym wykwaterowaniem z DS.
6. W przypadku wcześniejszego wykwaterowania się z DS bez zachowania procedury, o której mowa z ust. 5 opłata za mieszkanie naliczana jest za miesiąc następujący po terminie zgłoszenia wykwaterowania.
 7. Od decyzji kierownika przysługuje odwołanie do właściwego prorektora do spraw studenckich w terminie 14 dni od doręczenia decyzji; co nie wstrzymuje naliczania opłaty.
 8. Wykwaterowanie z DS odbywa zgodnie z § 4 ust. 2 Regulaminu w miesiącu lutym lub czerwcu w następujących terminach:
 - a) 14 lutego;
 - b) 28 lutego;
 - c) 10 czerwca;
 - d) 20 czerwca;
 - e) 30 czerwca.
 9. Mieszkaniec DS, który wykwaterowuje się zgodnie z ust. 8 wnosi opłatę za miesiąc luty lub czerwiec w wysokości:
 - a) 1/2 opłaty miesięcznej za zamieszkiwanie w domu studenckim w przypadku wykwaterowania do 14 lutego;
 - b) całość opłaty miesięcznej za zamieszkiwanie w domu studenckim w przypadku wykwaterowania do 28 lutego;
 - c) 1/3 opłaty miesięcznej za zamieszkiwanie w domu studenckim w przypadku wykwaterowania do 10 czerwca;
 - d) 2/3 opłaty miesięcznej za zamieszkiwanie w domu studenckim w przypadku wykwaterowania do 20 czerwca;
 - e) całość opłaty miesięcznej za zamieszkiwanie w domu studenckim w przypadku wykwaterowania do 30 czerwca;
 - f) za okres przypadający na czas sesji egzaminacyjnej, po 30 czerwca danego roku akademickiego, opłata nie jest pobierana od studentów, którzy mają wyznaczone egzaminy po 30 czerwca. Nie dotyczy to okresu sesji poprawkowej.
 10. Termin opuszczenia DS, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 Regulaminu, powinien być uzgodniony z kierownikiem najpóźniej do 25 stycznia lub 25 maja.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA

§ 5

1. Mieszkaniec DS ponosi odpowiedzialność materialną i finansową za zawinione uszkodzenia ścian, drzwi, urządzeń lub wyposażenia DS.
2. Wycena zniszczenia następuje na podstawie faktycznego kosztu naprawy lub wymiany sprzętu. Decyzję o naprawie bądź wymianie podejmuje Kierownik lub upoważniony przez niego pracownik.
3. W przypadku nieustalenia sprawcy szkody odpowiedzialnością materialną zostaną solidarnie obciążeni odpowiednio mieszkańcy pokoju lub segmentu w zależności od charakteru szkody i miejsca jej powstania.
4. Mieszkaniec DS zobowiązany jest do zgłaszania pracownikowi recepcji wszelkich zauważonych uszkodzeń i awarii wyposażenia ogólnego DS i zajmowanego pokoju lub segmentu.

PRAWA I OBOWIĄZKI MIESZKAŃCÓW DS

§ 6

1. Mieszkańcy DS mają prawo:
 - a) uczestniczyć we wszystkich formach działalności organizowanych na terenie DS;
 - b) wyrażać opinie i wysuwać postulaty we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem DS;
 - c) wybierać i być wybieranym do organów Rady;
 - d) prosić o interwencję ze strony Rady w przypadku naruszenia ich praw;
 - e) przyjmować gości w pokojach według zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
 - f) korzystać z pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytku na zasadach określonych przez Kierownika;
 - g) za zgodą kierownika DS pozostawić w depozycie, o ile został on wyznaczony, część swego mienia na okres wakacji ściśle według zasad określonych przez Kierownika;
 - h) do niezakłóconej ciszy nocnej.
2. Mieszkańcy DS mają obowiązek:
 - a) postępować zgodnie z treścią ślubowania, o którym mowa w Statucie KUL;
 - b) stosować się do norm współżycia społecznego zgodnie z wartościami chrześcijańskimi i zasadami dobrego wychowania;
 - c) przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu, decyzji i zarządzeń władz Uniwersytetu oraz Kierownika;
 - d) przestrzegać przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz porządkowych;
 - e) dokonać w określonym terminie czynności meldunkowych;
 - f) dbać o mienie DS, porządek i czystość w swoim pokoju lub segmencie oraz w pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytku;
 - g) wyrzucać śmieci w miejscu do tego przeznaczonym zgodnie z zasadami obowiązującymi w DS;
 - h) terminowo uiszczać opłaty za miejsce w DS;
 - i) okazywać w recepcji ważną Kartę Mieszkańca DS z aktualną fotografią przy każdorazowym wchodzeniu na teren DS i przy pobieraniu klucza z recepcji;
 - j) pozostawiać klucz od pokoju w recepcji przy każdorazowym wyjściu z DS;
 - k) przestrzegać ciszy nocnej w godz. od 22.00 do 6.00.

PRZEPISY PORZĄDKOWE

§ 7

1. DS otwarty jest w godzinach od 6.00 do 23.00.
2. Od 23.00 do 6.00 wejście na teren DS może nastąpić po wcześniejszym zgłoszeniu na recepcji przez zainteresowanego mieszkańca DS o późniejszej godzinie powrotu.
3. Na terenie DS obowiązuje cisza nocna od godz. 22.00 do 6.00.
4. Zasady funkcjonowania DS w okresach: ferii Świąt Bożego Narodzenia, przerwy międzysemestralnej, ferii wielkanocnych i wakacji letnich określa szczegółowo Kierownik w porozumieniu z właściwym prorektorem.

§ 8

Na terenie DS zakazane jest:

- a) wchodzenie i przebywanie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź innych środków psychoaktywnych;

- b) spożywanie, posiadanie, rozprowadzanie i handel napojami alkoholowymi, narkotykami i środkami psychoaktywnymi;
- c) palenie tytoniu poza miejscem do tego przeznaczonym;
- d) samowolne przenoszenie się do innych pokoi lub segmentów;
- e) używanie sprzętu audiowizualnego w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę i wypoczynek;
- f) wnoszenie i przechowywanie przedmiotów, które mogą stanowić niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia, mienia lub powodować niedogodności dla innych mieszkańców (np. broni palnej, amunicji, materiałów wybuchowych i innych);
- g) samodzielne zakładanie, przerabianie oraz naprawianie instalacji elektrycznej, przeciwpożarowej, wodnej, gazowej i komputerowej;
- h) przerabianie zamków i dorabianie kluczy do drzwi;
- i) używanie urządzeń będących źródłem znacznego poboru prądu oraz stanowiących zagrożenie pożarowe (np. mikrofalówki, kuchenki elektryczne itp.);
- j) wyносzenie poza budynek przedmiotów stanowiących wyposażenie pomieszczeń DS, zmienianie wyposażenia pokoju lub segmentu oraz pomieszczeń ogólnego użytku;
- k) oklejanie, malowanie ścian, drzwi i wyposażenia DS;
- l) umieszczanie ogłoszeń, napisów, druków i informacji poza miejscem do tego przeznaczonym, bez zgody pracownika DS;
- m) prowadzenie działalności handlowej, gospodarczej oraz organizowanie zbiórek pieniężnych bez zgody władz Uniwersytetu;
- n) wprowadzanie pojazdów mechanicznych do pomieszczeń DS;
- o) wprowadzanie i hodowanie zwierząt;
- p) wyrzucanie śmieci poza miejscami do tego przeznaczonymi;
- q) urządzenie gier hazardowych;
- r) każde zachowanie, które może utrudniać mieszkanie w DS.

§ 9

1. W uzasadnionych przypadkach (np. awaria) Kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik DS, w obecności drugiej osoby, może wejść do pokoju lub segmentu w czasie nieobecności mieszkańców DS. Ze zdarzenia tego sporządza się protokół, zwięźle informujący o przyczynach wejścia oraz o dokonanych czynnościach. Protokół podpisują uczestnicy zdarzenia, kopię protokołu otrzymują mieszkańcy pokoju lub segmentu.
2. Kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik w celu realizacji zadań wynikających z § 5 oraz § 6 ust. 2 lit. b, c, d, f, g, k może przeprowadzić przegląd pokoi lub segmentu, w zakresie przestrzegania przez mieszkańców przepisów Regulaminu.
3. W celu realizacji kompetencji przez właściwego prorektora, na Jego polecenie Kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik DS może przeprowadzić dodatkowy przegląd pokoi lub segmentu.

ZASADY ODWIEDZIN

§ 10

1. Odwiedziny w pokojach lub segmentach mogą odbywać się za zgodą współmieszkańców DS w godzinach od 10.00 do 22.00, przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) odwiedzający pozostawia w recepcji dokument tożsamości ze zdjęciem;
 - b) odwiedzający ma obowiązek podania recepcjoniście imienia i nazwiska oraz numeru pokoju osoby odwiedzanej;
 - c) odwiedzający zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu;

- d) osoba odwiedzana ponosi odpowiedzialność, w tym również materialną, za zachowanie odwiedzającego.
2. Osoby odwiedzające, będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, użycie środków psychoaktywnych lub zachowujące się niezgodnie z zasadami dobrego wychowania, nie mają prawa wstępu na teren DS.
 3. W uzasadnionych przypadkach Kierownik ma prawo zakazać wstępu do DS osobom, które nie posiadają Karty Mieszkańca DS.
 4. Zabrania się udzielania noclegu przez mieszkańca DS osobom z zewnątrz pod groźbą utraty miejsca w DS.
 5. Po dokonaniu wcześniejszej rezerwacji w recepcji DS, istnieje możliwość odpłatnego noclegu gości mieszkańca DS w pokojach gościnnych,

UTRATA PRAWA DO ZAMIESZKANIA W DS

§ 11

1. Mieszkaniec traci prawo do zamieszkania w DS, w przypadku:
 - a) ukończenia studiów;
 - b) skreślenia z listy studentów;
 - c) uzyskania zgody na urlop;
 - d) uczestnictwa w wymianie międzyuczelnianej (program MOST lub Erasmus).
2. Mieszkaniec ma obowiązek niezwłocznie poinformować Kierownika o okolicznościach, o których mowa w ust. 1
3. W przypadku zaistnienia zdarzeń, o których mowa w ust. 1, Kierownik dokonuje skreślenia studenta z listy mieszkańców DS, o czym powiadamia KS.
4. W wyjątkowych sytuacjach Kierownik, na pisemną prośbę mieszkańca, o którym mowa w ustępie 1, może zezwolić na dalsze zamieszkiwanie w DS.
5. W przypadku, gdy mieszkaniec rażąco narusza postanowienia niniejszego Regulaminu, a zwłaszcza postanowienia zawarte w § 8 lub gdy łamie zasady współżycia społecznego, Kierownik może podjąć decyzję o skreśleniu z listy mieszkańców DS i nakazie wykwaterowania. Decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności, a o jej konsekwencjach informuje się mieszkańca DS, właściwego prorektora i KS.
6. Od decyzji Kierownika o skreśleniu z listy mieszkańców DS przysługuje prawo odwołania w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, do właściwego prorektora, z zastrzeżeniem że odwołanie nie wstrzymuje wykonania decyzji Kierownika.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. W przypadku naruszenia przez mieszkańca DS postanowień niniejszego Regulaminu Kierownik może zastosować wobec niego:
 - a) ustne lub pisemne upomnienie;
 - b) podjąć decyzję o skreśleniu z listy mieszkańców DS i wykwaterowaniu mieszkańca w terminie określonym w decyzji.
2. Jeśli mieszkaniec DS w poprzednim roku akademickim otrzymał co najmniej dwa pisemne upomnienia, informacja na ten temat zostaje przesłana przez Kierownika do odpowiedniej komisji przyznającej miejsca w DS.

3. Wobec doktorantów i mieszkańców, o których mowa w § 1 ust. 2, stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem do spraw zakwaterowania mieszkańców DS ma zastosowanie Regulamin przyznawania pomocy materialnej studentom i doktorantom KUL.
5. Organem odwoławczym we wszystkich sprawach wynikających z niniejszego Regulaminu jest właściwy prorektor.
6. Integralną częścią Regulaminu jest załącznik 1 i 2.
7. Regulamin oraz jego zmiany wchodzi w życie z dniem podpisania przez Rektora KUL.

Załącznik nr 1

Lublin, dn.r.

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr albumu)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/podpisana, student/studentka, doktorant/doktorantka* kierunku studiów.....

oświadczam, że

1. przyjmuję miejsce w domu studenckim zgodnie z decyzją Komisji Stypendialnej/Odwoławczej Komisji Stypendialnej/ Kierownika Domu Studenckiego przy ul. W *
- a) na okres od października r. do lutego r. *
- b) na okres od października r. do czerwca r. *
- c) na okres od do
2. zapoznałem/zapoznałam* się z Regulaminem Domów Studenckich Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, Regulaminem Przyznawania Pomocy Materialnej Studentom i Doktorantom KUL, przepisami BHP oraz przeciwpożarowymi.
3. zobowiązuję się do systematycznego uiszczania opłat za zamieszkanie w Domu Studenckim do 15 dnia każdego miesiąca. W przypadku zaległości wyrażam zgodę na potrącenie należnej sumy z mojego stypendium.

.....

/czytelny podpis/

*wypełnić lub niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

KARTA MIESZKAŃCA DOMU STUDENCKIEGO KUL

Wzór strony 1

KARTA MIESZKAŃCA DS KUL (wzór)	
.....(imię i nazwisko).....	
<i>Miejsce na fotografię mieszkańca DS</i>	2017/2018
	20.../20
	20.../20
	20.../20
	20.../20

Wzór strony 2

KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II
<i>(dane adresowe)</i> <i>Nazwa Domu Studenckiego</i> <i>ulica:</i> <i>kod pocztowy; miasto</i> <i>Telefon ; e-mail</i>
(pieczętka i podpis kierownika DS)