

REGULAMIN OSIEDLA STUDENCKIEGO POLITECHNIKI POZNAŃSKIEJ

§ 1 Przepisy ogólne

1. Osiedle Studenckie Politechniki Poznańskiej, zwane dalej „OS PP” jest miejscem czasowego zamieszkania studentów i innych osób uprawnionych, w którym wymaga się właściwego zachowania zapewniającego warunki do nauki i wypoczynku oraz poszanowania mienia i ochrony majątku.
2. Regulamin Osiedla Studenckiego Politechniki Poznańskiej zwany dalej „Regulaminem OS” określa ogólne zasady jego funkcjonowania, prawa i obowiązki mieszkańców, Rady Osiedla Studenckiego, Rady Mieszkańców, Kierownika Osiedla Studenckiego i Kierownika Domu Studenckiego. Obowiązuje wszystkich mieszkańców oraz inne osoby przebywające na terenie domów studenckich.
3. Ogół mieszkańców OS PP jest reprezentowany przez Radę Osiedla Studenckiego, zwaną dalej ROS i Rady Mieszkańców w poszczególnych domach studenckich.
4. Rada Mieszkańców, zwana dalej „RM” jest reprezentantem wszystkich mieszkańców Domu Studenckiego, zwanego dalej „DS”.
5. Nadzór nad prawidłowym przygotowaniem i funkcjonowaniem poszczególnych domów studenckich sprawują Kierownicy Domów Studenckich i Kierownik Osiedla Studenckiego.

§ 2 Zadania Administracji Osiedla Studenckiego

1. Administracja Osiedla Studenckiego, zwana dalej „AOS”, ma za zadanie zapewnienie należytych warunków mieszkaniowych i socjalno-bytowych oraz bezpieczeństwa mieszkańcom domów studenckich.
2. Organami administracji OS PP są:
 - a) Kierownik Osiedla Studenckiego, zwany dalej „Kierownikiem OS”;
 - b) Kierownicy domów studenckich.
3. AOS w sprawach dotyczących całego osiedla współpracuje z Radą Osiedla Studenckiego.
4. Kierownik Domu Studenckiego, zwany dalej „Kierownikiem DS” kieruje całokształtem działalności organizacyjno-administracyjnej i gospodarczej domu studenckiego.
5. Kierownik OS ma prawo wydawania zaleceń i informacji o charakterze porządkowym, których celem jest realizacja postanowień Regulaminu OS.
6. Ogłoszenia lub informacje innych osób, mogą być wywieszane na tablicy ogłoszeń w domu studenckim lub innym przeznaczonym do tego miejscu po uprzedniej zgodzie Kierownika Domu Studenckiego lub władz uczelni. Ogłoszenia i informacje niespełniające ww. wymogów są usuwane.

§ 3 Zakwaterowanie

1. Do zamieszkania na terenie OS PP uprawniona jest osoba, która:
 - a) otrzymała przydział miejsca na dany okres,
 - b) dopełniła obowiązujących formalności związanych z rezerwacją, zakwaterowaniem i zameldowaniem w ustalonym terminie kwaterowania,
 - c) wniosła terminowo należne opłaty tj. obowiązującą kaucję i opłatę za zamieszkanie,
 - d) podpisała umowę warunkową.
2. Na wniosek zainteresowanych, możliwe jest zakwaterowanie koedukacyjne:
 - a) w pokoju dwuosobowym,
 - b) w segmencie, po uprzednim uzyskaniu zgody współmieszkańców segmentu.
3. Przy zakwaterowaniu mieszkaniec otrzymuje Kartę Mieszkańca, klucz do pokoju, pościel i niezbędne wyposażenie pokoju.

4. Zakwaterowany mieszkaniec ma prawo:
 - a) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i wyposażenia domu studenckiego, przeznaczonych do wspólnego użytkowania, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - b) wejścia i wyjścia z zamieszkiwanego domu studenckiego o każdej porze doby,
 - c) przyjmowania gości, przy zachowaniu warunków określonych w § 6 Regulaminu OS,
 - d) zamiany pokoju w ramach jednego domu studenckiego, na podstawie decyzji Kierownika DS. Zamiany pokoju na pokój w innym DS pod warunkiem dokonania pełnego rozliczenia za dotychczasowe miejsce na podstawie decyzji Kierownika OS,
 - e) dokonywania za zgodą Kierownika DS zmian w zamieszkiwanym pokoju, pod warunkiem, że nie powoduje to zmian w jego substancji,
 - f) wymiany pościeli w terminach ustalonych przez Kierownika DS,
 - g) korzystania w okresie wakacji z wolnych miejsc w DS.
5. Osoby uprawnione do zamieszkania dokonują przyjęcia i zwrotu pokoju oraz jego wyposażenia na podstawie Karty Wyposażenia Pokoju.

§ 4 Wykwaterowanie

1. Student podlega wykwaterowaniu z DS w przypadku:
 - a) nie dopełnienia obowiązujących formalności związanych z zakwaterowaniem przez okres dłuższy niż określony w § 3 pkt 1 b),
 - b) zalegania, co najmniej 30 dni z opłatą za mieszkanie,
 - c) cofnięcia przydziału miejsca,
 - d) nieprzestrzegania Regulaminu OS,
 - e) skreślenia z listy studentów.
2. W przypadkach określonych w pkt 1 student ma obowiązek wyprowadzenia się z DS w terminie 7 dni.
3. Student może zostać wykwaterowany w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - a) niewykwaterowania się w terminie 7 dni od otrzymania decyzji,
 - b) rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w DS,
 - c) zamieszkiwania na danym miejscu osoby innej niż uprawniona.
4. Wykwaterowanie w trybie natychmiastowym oznacza obowiązek wyprowadzenia się z DS w ciągu 48 godzin od otrzymania decyzji. Decyzję o natychmiastowym wykwaterowaniu podejmuje Kierownik DS po konsultacji z Kierownikiem OS, który informuje kanclerza Politechniki Poznańskiej o natychmiastowym wykwaterowaniu uzasadniając swoją decyzję.
5. Wykwaterowanie mieszkańca oznacza także wykwaterowanie jego współmałżonka, jeżeli współmałżonek nie jest studentem lub doktorantem Politechniki Poznańskiej.
6. Wykwaterowanie przymusowe nie zwalnia z obowiązku zapłaty zaległych należności oraz rozliczenia wyposażenia i sprzętu.
7. Od osób nieprawnie przedłużających swój pobyt poza termin wykwaterowania, pobiera się opłaty takie, jak w przypadku kwaterowania doraźnego. Opłaty te pobierane są za każdy dzień korzystania z miejsca, poczynając od dnia następnego po upływie terminu wyprowadzenia się, aż do chwili wykwaterowania danej osoby.
8. W przypadku nie wywiązania się mieszkańca z obowiązku wykwaterowania się, Kierownik DS lub upoważniona przez niego osoba w porozumieniu z Kierownikiem OS i RM, ma prawo wezwać pracowników ochrony w celu usunięcia z budynku nieprawnie przebywającej w nim osoby.
9. Po dokonaniu formalności związanych z wykwaterowaniem się mieszkańca Administracja DS nie odpowiada za rzeczy osobiste pozostawione w DS.
10. W przypadku nie wykwaterowania się mieszkańca w sposób określony w Regulaminie OS, może on zostać wykwaterowany administracyjnie, przez komisję składającą się z Kierownika DS lub osoby upoważnionej, Kierownika OS lub osoby upoważnionej, 1 pracownika administracji DS, członka RM lub innego studenta (mieszkańca danego DS). Rzeczy osobiste zabezpieczone zostają w domu studenckim na okres

3 miesięcy. Po tym czasie i w przypadku bezskutecznego wezwania do odbioru rzeczy pozostawionych w DS komisja w składzie: Kierownik DS, Kierownik OS i pracownik administracji DS dokonuje zniszczenia pozostawionych rzeczy sporządzając z tej czynności protokół, a także obciążając studenta kosztami.

11. Z wykwaterowania administracyjnego sporządzany jest protokół na piśmie, podpisany przez wszystkich członków komisji.
12. W przypadkach rażącego naruszenia przepisów Regulaminu OS, zagrażającego zdrowiu, życiu, bezpieczeństwu, grożącego wyrządzeniem znacznych szkód i narażeniem majątku Uczelni na duże straty, wykwaterowanie może nastąpić na podstawie decyzji Władz Uczelni w trybie natychmiastowym.

§ 5 Prawa i obowiązki mieszkańców

1. Mieszkaniec domu studenckiego ma prawo:
 - a) wybierać i być wybieranym do RM i RO. Tryb i zasady przeprowadzania wyborów do RM i RO określa Regulamin Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej,
 - b) uczestniczyć w tworzeniu i realizacji programu działalności RM i RO,
 - c) być na bieżąco informowanym o pracy RM i RO,
 - d) zrezygnować z zajmowanego miejsca w czasie roku akademickiego, z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia i zgłoszenia dnia wykwaterowania w administracji DS,
 - e) korzystać ze wszystkich urządzeń, pomieszczeń i wyposażenia DS, przeznaczonych do użytku ogólnego, zgodnie z instrukcją ich użytkowania na zasadach określonych przez Kierownika DS w porozumieniu z RM,
 - f) występować do RM i organów Uczelni z wnioskami dotyczącymi spraw DS,
 - g) odwołać się od decyzji podjętych przez Kierownika DS do Kierownika OS w terminie 14 dni od ogłoszenia ich na terenie DS. Odwołanie nie wstrzymuje wykonania decyzji, które dotyczą spraw o charakterze dyscyplinarnym,
 - h) do nagrody za wyjątkowe zaangażowanie w pracy na rzecz OS PP. Wniosek o nagrodę sporządza Rada OS.
2. Mieszkaniec domu studenckiego jest obowiązany w szczególności:
 - a) przestrzegać Regulamin OS oraz podporządkować się decyzjom Kierownika OS, Kierownika DS i RM wydawanym w zakresie ich kompetencji,
 - b) przestrzegać przepisy BHP, przeciwpożarowe, sanitarne i ochrony mienia,
 - c) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
 - d) szanować mienie domu studenckiego oraz przeciwstawiać się jego niszczeniu i nieprawidłowemu użytkowaniu,
 - e) utrzymywać czystość i porządek w pokojach, węzłach sanitarnych oraz pomieszczeniach wspólnego użytku (powiadomić Administrację DS o wszelkich zauważonych uszkodzeniach, awariach itp.),
 - f) segregować śmieci,
 - g) przekazać swój pokój w stanie niezniszczonym na koniec roku akademickiego (wszelkie zmiany wystroju i urządzenia pokoju wymagają uzgodnienia z Administracją DS).
 - h) przestrzegać zasad zakwaterowania i wykwaterowania obowiązujących na terenie OS PP,
 - i) dokonywać opłat związanych z zamieszkaniem w DS do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc bieżący,
 - j) przestrzegać ciszy nocnej w godzinach od 23.00 do 7.00,
 - k) niezwłocznie powiadamiać Kierownika DS i RM o wypadku lub chorobie zakaźnej współmieszkańca, zaistniałych na terenie DS,
 - l) okazywać pracownikom AOS i służb ochrony Karty Mieszkańca,
 - m) przestrzegać regulaminu miejsc postojowych na terenie Politechniki Poznańskiej.
3. Mieszkańcom DS zabrania się w szczególności:
 - a) używania w pokojach mieszkalnych maszynek spirytusowych, benzynowych i gazowych, kuchenek i grzejników elektrycznych oraz innych źródeł ciepła niestanowiących stałego wyposażenia pokoju,
 - b) samowolnego zakładania, przerabiania, naprawiania i utrudniania korzystania innym użytkownikom z instalacji elektrycznych, gazowych, wodnych, telefonicznych, antenowych, komputerowych, itp.,
 - c) przerabiania zamków w drzwiach,
 - d) używania niezgodnie z przeznaczeniem pomieszczeń, wyposażenia DS i sprzętu przeciwpożarowego,

- e) wrzucania do urządzeń sanitarnych przedmiotów, które mogłyby spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie,
 - f) wyrzucania przez okna jakichkolwiek przedmiotów,
 - g) trzymania w pokojach zwierząt,
 - h) uprawiania gier hazardowych na terenie DS,
 - i) posiadania broni palnej i pneumatycznej,
 - j) palenia tytoniu na terenie DS, z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych i przystosowanych,
 - k) wytwarzania, sprzedawania i spożywania na terenie DS napojów alkoholowych lub innych podobnie działających środków, w szczególności środków psychotropowych,
 - l) udostępniania przyznanych miejsc osobom nieuprawnionym, częściej niż jedną dobę w ciągu miesiąca,
 - m) prowadzenia na terenie DS działalności gospodarczej bez pisemnej zgody Kanclerza Politechniki Poznańskiej,
 - n) samowolnego umieszczania na terenie DS i w jego otoczeniu reklam, plakatów itp. bez uzyskania niezbędnej zgody, za wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych przez Kierownika DS PP,
 - o) składowania w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych DS towarów i dóbr, których przeznaczenie i ilość mogą wskazywać na zamiary handlowe,
 - p) parkowania w miejscach zabronionych na terenie Politechniki Poznańskiej.
4. Każde naruszenie Regulaminu OS dokonane pod wpływem alkoholu lub innych podobnie działających środków, a w szczególności środków psychotropowych karane jest ze szczególną surowością łącznie z pozbawieniem prawa do zamieszkania w DS w trybie natychmiastowym.

§ 6 Odwiedziny

1. Mieszkańcy mogą przyjmować gości na terenie DS na zasadach określonych w Regulaminie OS.
2. Mieszkaniec mieszkający w DS ma prawo przebywać po godzinie 23.00 w innym DS na zasadach Gościa.
3. Goście mieszkańców DS mają prawo wstępu na teren DS w godzinach odwiedzin tzn. od 7.00 do 22.00.
4. Goście mieszkańców DS mogą przedłużyć jednorazowo wizyty poza godziny odwiedzin, po uzyskaniu pisemnej zgody współlokatora bądź współlokatorów osoby goszczącej oraz wpisaniu się do Księgi Gości.
5. Goście mieszkańców mają obowiązek okazania na portierni swojego dokumentu tożsamości i dokonania wpisu do Księgi Gości.
6. Pobyt gościa ponad jedną dobę wymaga pisemnej zgody współlokatorów i Kierownika DS lub osoby upoważnionej.
7. Goście mieszkańców DS mogą wejść i wyjść z DS tylko i wyłącznie w obecności osoby goszczącej.
8. Gość mieszkańca DS, który przebywa poza godzinami odwiedzin zobowiązany jest do uiszczenia na rzecz DS opłaty w kwocie 12,- zł netto za każdą dobę swojego pobytu. Brak spełnienia powyższych formalności będzie traktowany jako poważne naruszenie Regulaminu OS przez goszczącego.
9. Osoby odwiedzające studenta mogą skorzystać z odpłatnego miejsca w pokoju gościnnym. Zasady i warunki odpłatności za miejsce w pokoju gościnnym ustala kanclerz Politechniki Poznańskiej.
10. Osoby będące w stanie po spożyciu alkoholu lub nietrzeźwe albo znajdujące się pod wpływem innych podobnie działających środków, a w szczególności środków psychotropowych nie mają prawa wstępu na teren DS.
11. Zakaz wstępu do DS w godzinach odwiedzin mają Goście mieszkańców – osoby uprzednio usunięte dyscyplinarnie z DS.
12. W szczególnych przypadkach, dotyczących osób notorycznie naruszających Regulamin OS i ustalony porządek, zakaz wstępu do DS może być trwały lub okresowy.
13. Kierownik DS ma prawo:
 - a) do nie wyrażenia zgody na pobyt gościa
 - b) okresowego zawieszenia odwiedzin gości na terenie DS (w porozumieniu z Kierownikiem OS).

14. Imprezy okolicznościowe na terenie DS mogą być organizowane w miejscach do tego przeznaczonych tylko za pisemną zgodą Kierownika DS i na warunkach określonych przez RM i Kierownika DS z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa. Kierownik DS w porozumieniu z Kierownikiem OS ma prawo zmienić czas trwania ciszy nocnej.

§ 7 Odpowiedzialność mieszkańców

1. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu OS mieszkańcy DS ponoszą odpowiedzialność:
 - a) porządkową,
 - b) materialną.
2. Środkami odpowiedzialności porządkowej w stosunku do mieszkańców DS są:
 - a) ustne upomnienie,
 - b) upomnienie na piśmie,
 - c) decyzja o wykwaterowaniu.
3. Ustne upomnienie jest środkiem odpowiedzialności porządkowej stosowanym za uchybienia niższej wagi stosowanym przez Kierownika DS. Z wnioskiem o udzielenie ustnego upomnienia może również wystąpić do Kierownika DS, przewodniczący OS, przewodniczący RM na wniosek innych zakwaterowanych w danym domu studenckim.
4. Upomnienie na piśmie jest środkiem odpowiedzialności porządkowej stosowanym przez Kierownika OS w przypadku uchybień wyższej wagi oraz w przypadku dalszego, pomimo ustnego upomnienia, naruszenia przepisów.
5. Środkami odpowiedzialności materialnej są:
 - a) odpowiedzialność materialna studenta za wszystkie uszkodzenia i braki w wyposażeniu pokoju OS PP,
 - b) odpowiedzialność materialna studenta za szkody wyrządzone przez jego gości,
 - c) odpowiedzialność materialna studenta DS za wszelkie zawinione szkody powstałe na terenie OS PP. W przypadku nie ustalenia sprawcy, odpowiedzialnością materialną zostaną równomiernie obciążeni mieszkańcy DS w zależności od rodzaju i zakresu strat (na zasadach odpowiedzialności solidarnej) chyba, że wykażą oni, iż szkoda powstała wyłącznie w związku z działaniem o charakterze przestępczym lub siłą wyższą. Decyzje w tej sprawie podejmuje Kierownik DS,
 - d) odpowiedzialność solidarna studenta, uczestników i organizatorów imprezy za szkody i zakłócenie porządku, chyba że organizator dopełnił wszystkich obowiązków nałożonych na niego przez kierownika DS i RM przy udzielaniu zgody oraz przedsięwziął odpowiednie działania w celu zapobieżenia szkodzi lub zakłóceniu porządku,
 - e) odpowiedzialność materialna w postaci rozliczenia kaucji. Wniesiona kaucja zwracana będzie mieszkańcom po dokonaniu niezbędnych formalności związanych z wykwaterowaniem się. W przypadku braków, uszkodzeń lub zniszczeń w wyposażeniu pokoju lub DS, kaucja lub jej część ulega przepadkowi na rzecz DS i posłuży jako źródło pokrycia powstałych strat.
6. Mieszkaniec DS może zadośćuczynić wykroczeniom wobec Regulaminu OS poprzez prace na rzecz DS. Decyzje w tej sprawie podejmuje Kierownik DS na wniosek Kierownika OS w porozumieniu z RM,
7. Mieszkaniec ma obowiązek przeciwdziałać zachowaniom swoich gości prowadzącym do wyrządzenia szkody lub zakłócenia porządku na terenie DS, a w razie potrzeby powinien zawiadomić portiera pełniącego służbę i RM. W przypadku rażącego zaniedbania powyższych obowiązków mieszkaniec może być pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§ 8 Kontrola

1. W domach studenckich, prowadzona jest:
 - a) kontrola okresowa,
 - b) inspekcja w trybie natychmiastowym,
 - c) kontrola nadzwyczajna.
2. Przynajmniej raz w semestrze przeprowadzana jest okresowa kontrola pokoi, pod względem kompletności wyposażenia i stanu technicznego oraz pomieszczeń wspólnych.

3. Do przeprowadzania kontroli, o której mowa w pkt. 1 upoważniona jest komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Kierownik Domu Studenckiego lub osoba przez niego upoważniona,
 - b) Kierownik Osiedla Studenckiego lub osoba przez niego upoważniona,
 - c) przedstawiciel RM lub mieszkańiec DS.
4. Termin kontroli wyznacza Kierownik DS, informując zakwaterowanych, nie później niż na 4 dni przed planowanym terminem kontroli, wywieszając informację o terminach kontroli na tablicy ogłoszeń.
5. Zakwaterowany ma obowiązek umożliwienia przeprowadzenia kontroli okresowej w terminie wskazanym w informacji o jej przeprowadzeniu.
6. W uzasadnionych przypadkach, zakwaterowany, może ustalić z Kierownikiem DS inny dzień i godziny w jakich ma być przeprowadzona kontrola.
7. Z przeprowadzenia kontroli okresowej protokół sporządza się tylko w przypadku, gdy w substancji pokoju lub pomieszczeń wspólnych doszło do uszczerbku.
W przypadku stwierdzenia uszczerbku, o którym mowa w ust. 7 Kierownik DS wydaje nakaz doprowadzenia pokoju do stanu pierwotnego w terminie 14 dni od daty jego stwierdzenia przez komisję. Po upływie tego terminu komisja, dokonuje ponownej kontroli, celem ustalenia czy wydany nakaz został przez mieszkańca zrealizowany. Nie zastosowanie się przez zakwaterowanego do nakazu o doprowadzeniu pokoju do stanu pierwotnego, stanowi podstawę do wykwaterowania.
8. W szczególnych przypadkach, gdy istnieje bezpośrednie zagrożenie życia, zdrowia i bezpieczeństwa osób przebywających na terenie DS, administracja DS ma prawo przeprowadzić inspekcję w trybie natychmiastowym, zawiadamiając o tym fakcie organy AOS oraz władze uczelni.
9. W przypadkach, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w danym pokoju prowadzona jest działalność sprzeczna z przepisami prawa, nastąpiło rażące naruszenie przepisów Regulaminu OS lub narażenie mienia uczelni na uszczerbek, administracja DS, może wydać decyzję o przeprowadzeniu kontroli nadzwyczajnej w danym pokoju. O podjęciu decyzji w sprawie przeprowadzenia kontroli nadzwyczajnej, zawiadamia się AOS oraz władze uczelni.
10. Decyzja o przeprowadzeniu kontroli nadzwyczajnej, wydawana jest na podstawie wniosku złożonego przez Kierownika DS lub pisemnego wniosku innych osób zakwaterowanych w DS. Z inicjatywą przeprowadzenia kontroli nadzwyczajnej może wystąpić również przewodniczący OS PP lub każdy z jej członków.

