

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 wszystkie osoby zakwaterowane 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 uzyskaniu zgody Kierownika Domu Studenckiego lub władz uczelni. Ogłoszenia i informacje niespełniające ww. wymogów są usuwane.

§ 3 Zakwaterowanie

1. Uprawnienia do zakwaterowania na terenie OS PP mają następujące osoby:
 - a) Studenci i doktoranci PP, którzy otrzymali Decyzję o otrzymaniu przydziału miejsca do zakwaterowania na terenie Osiedla Studenckiego;
 - b) pozostali studenci i doktoranci PP;
 - c) inne osoby;
2. Do zamieszkania na terenie OS PP jest uprawniona osoba, która dopełniła następujących formalności związanych z zakwaterowaniem:
 - a) studenci i doktoranci PP, którzy otrzymali Decyzję o przydziale miejsca do zakwaterowania na terenie Osiedla Studenckiego:
 - podpisanie umowy warunkowej (załącznik nr 1);
 - wypełnienie i podpisanie kwestionariusza (załącznik nr 3);
 - b) pozostali studenci i doktoranci PP:
 - wypełnienie i podpisanie kwestionariusza (załącznik nr 3);
 - c) inne osoby:
 - wypełnienie rejestracji hotelowej (załącznik nr 4).
3. Przy zakwaterowaniu mieszkaniac otrzymuje Kartę Mieszkańca (załącznik nr 2), klucz do pokoju (kartę wejścia do pokoju), pościel i niezbędne wyposażenie pokoju.

4. Osoba zakwaterowana otrzymuje uprawnienia do wejścia i wyjścia z domu studenckiego. Uprawnienia te nadawane są na okres zakwaterowania, w przypadku studentów - na legitymacji studenckiej oraz w przypadku pozostałych osób - na karcie będącej na stanie danego DS, przy czym student może otrzymać dostęp na karcie zapasowej, jeżeli jego legitymacja została uszkodzona, skradziona lub zgubiona, do czasu naprawy lub wyrobienia nowej legitymacji. W przypadku braku karty posiadanej przez mieszkańca, jej uszkodzenia, kradzieży lub zgubienia osoba zakwaterowana otrzyma tymczasowy dostęp do domu studenckiego w postaci specjalnej karty dostępu.
5. Zakwaterowany mieszkaniec ma prawo:
 - a) występować do RM i organów Uczelni z wnioskami dotyczącymi spraw DS,
 - b) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i wyposażenia domu studenckiego, przeznaczonych do wspólnego używania, zgodnie z ich przeznaczeniem, a w przypadku wyposażenia także zgodnie z instrukcją ich użytkowania,
 - c) wejścia i wyjścia z zamieszkiwanego domu studenckiego o każdej porze doby,
 - d) przyjmowania gości przy zachowaniu warunków określonych w § 6 Regulaminu OS,
 - e) zamiany pokoju w ramach jednego domu studenckiego na podstawie decyzji Kierownika DS.
 - f) zamiany pokoju na pokój w innym DS, pod warunkiem dokonania pełnego rozliczenia za dotychczasowe miejsce, na podstawie decyzji Kierownika OS,
 - g) dokonywania za zgodą Kierownika DS zmian w zamieszkiwanym pokoju pod warunkiem, że nie powoduje to zmian w jego substancji,
 - h) wymiany pościeli w terminach ustalonych przez Kierownika DS,
 - i) korzystania w okresie wakacji z wolnych miejsc w DS,
 - j) dostępu i korzystania z zasobów Studenckiej Sieci Komputerowej (SSK) oraz sieci bezprzewodowej zarządzanej przez wyznaczoną jednostkę Politechniki Poznańskiej.
6. Osoby uprawnione do zamieszkania dokonują przyjęcia i zwrotu pokoju oraz jego wyposażenia na podstawie Karty Wyposażenia Pokoju.
7. Kierownik Domu Studenckiego ma prawo przekwaterować mieszkańca do innego pokoju w następujących przypadkach:
 - a) usuwania awarii;
 - b) remontu pokoju;
 - c) czynności związanych z dezynsekcją i deratyzacją;
 - d) optymalizacji stanu zakwaterowania.
8. Kierownik DS, w przypadku deratyzacji i dezynsekcji, może ograniczyć dostęp do pokoju mieszkańca na okres od 6 do 10 godzin, w zależności od sposobu przeprowadzenia tych zabiegów.

§ 4 Wykwaterowanie

1. Mieszkaniec może podlegać wykwaterowaniu z DS w przypadku:
 - a) nie dopełnienia obowiązujących formalności związanych z zakwaterowaniem,
 - b) zalegania co najmniej 30 dni z opłatą za mieszkanie,
 - c) cofnięcia przydziału miejsca,
 - d) nieprzestrzegania Regulaminu OS,
 - e) skreślenia z listy studentów.
2. Mieszkaniec podlega wykwaterowaniu w przypadku zakończenia czasu zakwaterowania.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 mieszkaniec ma obowiązek wyprowadzenia się z DS w terminie 7 dni. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, mieszkaniec ma obowiązek wyprowadzenia się z DS w dniu zakończenia okresu zakwaterowania.
4. Mieszkaniec może zostać wykwaterowany w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - a) niewykwaterowania się w terminie 7 dni od otrzymania decyzji o wykwaterowaniu,
 - b) rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w DS,
 - c) zamieszkiwania na danym miejscu osoby innej niż uprawniona,
 - d) o którym mowa w § 5 ust. 4 Regulaminu OS, z zastrzeżeniem ust. 13.
5. 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.
6. Wykwaterowanie mieszkańca oznacza także wykwaterowanie jego współmałżonka, jeżeli współmałżonek nie jest studentem lub doktorantem Politechniki Poznańskiej.
7. Wykwaterowanie w trybie natychmiastowym nie zwalnia mieszkańca z obowiązku zapłaty zaległych należności oraz rozliczenia pokoju, wyposażenia i sprzętu.
8. Od osób nieprawnie przedłużających swój pobyt poza termin wykwaterowania pobiera się opłaty według stawki dobowej. Opłaty te

pobierane są za każdy dzień korzystania z miejsca, poczynając od dnia następnego po upływie terminu wykwaterowania, aż do chwili faktycznego wyprowadzenia się danej osoby.

9. 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.
10. Po dokonaniu formalności związanych z wykwaterowaniem się mieszkańca administracja DS nie odpowiada za rzeczy osobiste pozostawione w DS.
11. 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 mieszkańca kosztami.
12. Z wykwaterowania administracyjnego sporządzany jest protokół na piśmie, podpisany przez wszystkich członków komisji.
13. 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.
14. Kaucja, zwracana mieszkańcom po dokonaniu niezbędnych formalności związanych z wykwaterowaniem, pomniejszona zostanie o koszt odmalowania pokoju przypadający na jednego mieszkańca pokoju.
15. W przypadku wykwaterowania przed zakończeniem czasu zakwaterowania opłata wniesiona przez mieszkańca DS, związana z zamieszkaniem w DS, nie podlega zwrotowi w całości ani w części.

§ 5

Prawa i obowiązki mieszkańców

1. Mieszkaniec domu studenckiego, poza prawami, o których mowa w § 3 ust. 5, 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) 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,
 - f) do nagrody za wyjątkowe zaangażowanie w pracę na rzecz OS PP. Wniosek o nagrodę sporządza Rada OS.
2. Mieszkaniec domu studenckiego jest obowiązany w szczególności:
 - a) przestrzegać Regulaminu OS oraz podporządkować się decyzjom Kierownika OS, Kierownika DS i RM wydawanym w zakresie ich kompetencji,
 - b) przestrzegać przepisów BHP, przeciwpożarowych, sanitarnych 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 oraz 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 10. dnia 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 i osobom przebywającym na terenie 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,
 - 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,
 - 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,
 - o) składowania w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych DS towarów i dóbr, których przeznaczenie i ilość mogą wskazywać na zamiary handlowe,
 - p) udostępniania osobom nieupoważnionym legitymacji studenckich, kart mieszkańca i karty dostępu celem niezgodnego z Regulaminem OS wejścia do pokoju lub domu studenckiego,
 - q) 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 włącznie z wykwaterowaniem z DS w trybie natychmiastowym.
 5. Rowery mieszkańców oraz ich gości powinny być parkowane w miejscach do tego przeznaczonych. Rowery zaparkowane poza miejscami do tego wyznaczonymi będą usuwane po wywieszeniu zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w domu studenckim lub innym przeznaczonym do tego miejscu. Usunięty rower należy odebrać w ciągu 48 godzin w miejscu do tego wyznaczonym, pod rygorem uznania roweru za faktycznie porzucony bez zamiaru wyzbycia się własności.
 6. W przypadku nieodebrania roweru w terminie wskazanym w ust. 5, zostanie on uznany za faktycznie porzucony bez zamiaru wyzbycia się własności, po czym zostanie przeniesiony do wyznaczonego miejsca, tj. DS2 pom. Nr 10. Jednocześnie rower zostanie poddany procedurze uregulowanej w ustawie o rzeczach znalezionych z dnia 20 lutego 2015 r. (Dz.U.2019.908).

§ 6 Odwiedziny

1. Mieszkańcy mogą przyjmować gości na terenie DS na zasadach określonych w Regulaminie OS.
2. Goście mieszkańców DS mogą wejść i wyjść z DS tylko i wyłącznie w obecności osoby goszczącej.
3. W celu zachowania bezpieczeństwa pobyt gościa jest ewidencjonowany. Do ewidencji podaje się imię, nazwisko i nr pesel gościa (załącznik nr 5).
4. Goście mieszkańców DS mogą przebywać na terenie DS w godzinach odwiedzin, tj. od 7.00 do 22.00.
5. Goście mieszkańców DS mogą przedłużyć wizyty poza godziny odwiedzin, po uzyskaniu pisemnej zgody współlokatora bądź współlokatorów osoby goszczącej, oraz akceptacji pracownika DS lub ochrony (załącznik nr 6).
6. Gość mieszkańca DS, który nocuje w DS, zobowiązany jest do uiszczenia na rzecz DS opłaty w kwocie 12,- zł netto za każdą dobę swojego pobytu. Sytuacja taka może mieć miejsce tylko 4 razy w ciągu 30 dni, licząc od daty pierwszego noclegu. Brak spełnienia powyższych formalności będzie traktowany jako poważne naruszenie Regulaminu OS przez goszczącego.
7. Goście mieszkańców mają obowiązek, na żądanie pracownika domu studenckiego lub ochrony, okazania swojego dokumentu tożsamości.
8. Osoby odwiedzające mieszkańca mogą skorzystać z odpłatnego miejsca w pokoju gościnnym, postępując zgodnie z § 3 ust. 2 lit. c. Zasady i warunki odpłatności za miejsce w pokoju gościnnym ustala Kanclerz Politechniki Poznańskiej.
9. 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.
10. Zakaz wstępu do DS w godzinach odwiedzin mają goście mieszkańców, którzy zostali uprzednio usunięci dyscyplinarnie z DS.
11. Mieszkaniec mieszkający w DS może przebywać po godzinie 23.00 w innym DS na zasadach obowiązujących gościa (bez obowiązku uiszczenia dodatkowej opłaty).
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) obowiązek przywrócenia porządku i czystości w lokalizacji wskazanej przez Kierownika Domu Studenckiego,
 - d) 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, naruszania przepisów.
5. Środkami odpowiedzialności materialnej są:
 - a) odpowiedzialność materialna mieszkańca za wszystkie uszkodzenia i braki w wyposażeniu pokoju OS PP,
 - b) odpowiedzialność materialna mieszkańca za szkody wyrządzone przez jego gości,
 - c) odpowiedzialność materialna mieszkańca 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. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik DS,
 - d) odpowiedzialność solidarna mieszkańca, 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 szkodzie 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 pokojach Domu Studenckiego może być przeprowadzona kontrola.
2. Kontrola ma na celu:
 - a) sprawdzenie pokoi oraz pomieszczeń wspólnych pod względem kompletności wyposażenia i stanu technicznego,
 - b) sprawdzenie pomieszczeń pod względem czystości, sanitarnym oraz ich użytkowania zgodnie z Regulaminem OS PP.
3. Do przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważniony jest:
 - a) Kierownik Domu Studenckiego lub osoba przez niego upoważniona,
 - b) Kierownik Osiedla Studenckiego lub osoba przez niego upoważniona,przy czym upoważnienie przysługuje każdemu z ww. podmiotów z osobna.
4. W czasie wykonywania kontroli powinien być obecny mieszkaniec danego Domu Studenckiego. W przypadkach nie cierpiących zwłoki do wejścia do pokoju nie jest wymagana obecność mieszkańca.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono że doszło do uszczerbku w mieniu lub wyposażeniu, Kierownik DS wydaje nakaz doprowadzenia pokoju do stanu pierwotnego w terminie 14 dni od daty jego stwierdzenia przez podmioty, o których mowa w ust. 3. Po upływie tego terminu dokonywana jest następną kontrola celem ustalenia, czy wydany nakaz został przez mieszkańca zrealizowany. Niezastosowanie się przez zakwaterowanego do nakazu o doprowadzeniu pokoju do stanu pierwotnego, stanowi podstawę do wykwaterowania.

UMOWA WARUNKOWA Nr.....
zawarta dnia:

w Poznaniu pomiędzy:
Politechniką Poznańską, pl. M. Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań, reprezentowaną przez:

.....

a
Panią/Panem.....
imię nazwisko

Studentem uczelni.....
nazwa uczelni

Nr PESEL.....
PESEL

§ 1

Politechnika Poznańska zobowiązuje się do zakwaterowania na Osiedlu Studenckim w okresie od..... do dnia

Panią/Pana.....
imię nazwisko

pod warunkiem wpłacenia na następujący rachunek bankowy Politechniki Poznańskiej:

.....
.....
.....

tw. kaucji rezerwacyjnej na poczet opłat należnych z tytułu zakwaterowania w wysokości 100,- zł (słownie: sto złotych 00/100), z zastrzeżeniem § 3 ust. 2. Kserokopia dowodu wpłaty stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 2

Ogólne zasady funkcjonowania Osiedla Studenckiego oraz prawa i obowiązki jego mieszkańca określa Regulamin Osiedla Studenckiego Politechniki Poznańskiej, który jest dostępny pod adresem <https://www.hstl.put.poznan.pl/content/regulamin-osiedla-studenckiego>.

§ 3

1. Po otrzymaniu przez studenta przydziału miejsca i zakwaterowaniu w Domu Studenckim uiszczona kaucja rezerwacyjna zostaje zaliczona na poczet opłat należnych z tytułu zakwaterowania.
2. W przypadku nie zakwaterowania się przez studenta w Domu Studenckim w terminie podanym w § 4:
 - a) wpłacona kaucja rezerwacyjna przechodzi na własność Politechniki Poznańskiej i zostaje zaliczona na pokrycie kosztów administracyjnych,
 - b) Politechnika Poznańska jest wolna od postanowień § 1.

§ 4

Czynności związane z zakwaterowaniem rozpoczynają się dnia..... i trwają do dnia

.....

§ 5

Umowę warunkową sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

§ 6

Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwego rzeczowo Sądu w Poznaniu.

/kierownik domu studenckiego/

/student/

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych


W związku z treścią art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Poznańska, pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań, nr tel. 61 665 3639 e-mail biuro.rektora@put.poznan.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych na Politechnice Poznańskiej jest Pan Piotr Otomański, dane kontaktowe: e-mail: iod@put.poznan.pl
3. Dane będą przetwarzane w celu realizacji umowy zakwaterowania.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest realizacja umowy zakwaterowania (art. 6 lit. b RODO).
5. Dane osobowe osób zakwaterowanych będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od daty wykwaterowania.
6. Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Nie ma Pan/i prawa do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, ponieważ sprzeciw przysługuje w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO, nie ma Pan/i także prawa do przenoszenia danych, ponieważ w oparciu o przechowywane dane osobowe nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje.
8. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy.
10. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia umowy zakwaterowania.

Oświadczam, że znane mi są przepisy Regulaminu Osiedla Studenckiego.

Oświadczam, że znane mi są informacje o przetwarzaniu danych osobowych.

Data i podpis

KARTA MIESZKANCA DOMU STUDENCKIEGO NR	
	Nr pok.
	Pani/Pan
.....	
.....	
ma prawo wstępu do Domu Studenckiego w roku akademickim 20...../20.....	
..... pieczęć podpis

UWAGA
Kartę należy okazywać każdorazowo na wezwanie administracji Osiedla Studenckiego i pracowników ochrony.

Poznań, dnia _____

KWESTIONARIUSZ

1. Imię i nazwisko

imię i nazwisko

2.

nr albumu

nr pokoju

3. Stały adres zamieszkania - _____
stały adres zamieszkania

stały adres zamieszkania

4. Uczelnia/Wydział - _____

5. Imię i nazwisko właściciela konta bankowego - _____

bankowego

Imię i nazwisko właściciela konta bankowego

6. Telefon do osoby, którą należy powiadomić o nagłych zdarzeniach (*)

nr telefonu

7. Nr konta bankowego

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Poznań, dnia _____ Podpis studenta _____

(*) Dane opcjonalne. Nie ma konieczności ich wpisywania

Wypełnia administracja osiedla

KARTA WYPOSAŻENIA STUDENTA NR KARTY

KOC	PODUSZKA	KOŁDRA	PRZEŚCIERA DŁO	POWŁOKA	POSZEWKA		

Podpis wydającego

Podpis studenta

Data zakwaterowania

Data wykwaterowania

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych (dla osób kwaterowanych)

W związku z treścią art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Poznańska, pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań, nr tel. 61 665 36 39, e-mail: biuro.rektora@put.poznan.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych na Politechnice Poznańskiej jest Pan Piotr Otomański, dane kontaktowe: e-mail: iod@put.poznan.pl
3. Dane będą przetwarzane w celu realizacji umowy zakwaterowania.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest realizacja umowy zakwaterowania (art. 6 lit. b RODO).
5. Dane osobowe osób zakwaterowanych będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od daty wykwaterowania.
6. Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Nie ma Pan/i prawa do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, ponieważ sprzeciw przysługuje w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO, nie ma Pan/i także prawo do przenoszenia danych, ponieważ w oparciu o przechowywane dane osobowe nie są podejmowane automatyzowane decyzje
8. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy.
10. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia umowy zakwaterowania.

- Oświadczam, że znane mi są przepisy Regulaminu Osiedla Studenckiego.
- Oświadczam, że znane mi są Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

Data i podpis studenta

Doba hotelowa kończy się o godz. 10:00

Nr pokoju

REJESTRACJA HOTELOWA

Data od

do

Imię

Nazwisko

Nr dowodu/Paszportu/ID/pesel

Płeć

Kraj

Adres

Uczelnia

DANE DO FAKTURY:

Imię i nazwisko/nazwa firmy

Adres

NIP:

Nr paragonu	Kwota	Karta Gościa nr

Podpis.....

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych (dla osób kwaterowanych)

W związku z treścią art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Poznańska, pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań, nr tel. 61 665 3639, e-mail: biuro.rektora@put.poznan.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych na Politechnice Poznańskiej jest Pan Piotr Otomański, dane kontaktowe: e-mail: iod@put.poznan.pl
3. Dane będą przetwarzane w celu realizacji umowy zakwaterowania.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest realizacja umowy zakwaterowania (art. 6 lit. b RODO).
5. Dane osobowe osób zakwaterowanych będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od daty wykwaterowania.
6. Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pan/i także prawo do przenoszenia danych.
8. Nie ma Pan/i prawa do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, ponieważ sprzeciw przysługuje w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO, nie ma Pan/i także prawa do przenoszenia danych, ponieważ w oparciu o przechowywane dane osobowe nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje.
9. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy.
11. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia umowy zakwaterowania.

Oświadczam, że znane mi są przepisy Regulaminu Osiedla Studenckiego.

Oświadczam, że znane mi są Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

Data i podpis

REJESTRACJA GOŚCIA GUEST REGISTRATION

Imię

Nazwisko

Nr dowodu/Paszportu/ID/PESEL

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych (dla osób odwiedzających)

W związku z treścią art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Poznańska, pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań, nr tel. 61 665 3639, e-mail: biuro.rektora@put.poznan.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych na Politechnice Poznańskiej jest Pan Piotr Otomański, dane kontaktowe: e-mail: iod@put.poznan.pl.
3. Podanie danych osobowych przez gościa jest warunkiem wejścia do domu studenckiego/pokoju w Domu Studenckim Politechniki Poznańskiej w celu odwiedzin.
4. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. poz. 1688, z późn. zm.).
5. Przekazanie danych osobowych ma charakter dobrowolny – gość nie jest zobowiązany do ich podania, jednak ich niepodanie uniemożliwia wejście do domu studenckiego/pokoju studenckiego.
6. Dane osobowe gości będą przechowywane przez okres 7 dni, licząc od daty wyjścia gościa z domu studenckiego.
7. Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Nie ma Pan/i prawa do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, ponieważ sprzeciw przysługuje w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO, nie ma Pan/i także prawa do przenoszenia danych, ponieważ w oparciu o przechowywane dane osobowe nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje.
9. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- Oświadczam, że znane mi są przepisy Regulaminu Osiedla Studenckiego.
 Oświadczam, że znane mi są Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

Data i podpis

Dom Studencki nr
Zezwolenie na Pobyt/Nocleg

Nr paragonu	kwota

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zgadzam się na pobyt gościa w dniu _____ w moim pokoju – (nr pokoju): _____

Zgoda współlokatora

Zgoda współlokatora

Zgoda współlokatora

Zgoda pracownika DS lub ochrony

Podpis studenta zapraszającego gościa