

**REGULAMIN
DOMÓW STUDENTA
AKADEMII BIALSKIEJ
IM. JANA PAWŁA II**



BIAŁA PODLASKA, 2024 R.

REGULAMIN DOMÓW STUDENTA AKADEMII BIAŁSKIEJ IM. JANA PAWŁA II

§ 1 ZASADY OGÓLNE

1. Domy studenta zwane dalej DS są miejscem zamieszkania, nauki i wypoczynku studentów do tego uprawnionych.
2. Domy studenta stanowią własność Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, dalej zwaną AB.
3. Mieszkańcy domów studenta (dalej DS) mają obowiązek dbać o utrzymanie ich w należytym stanie i porządku oraz czynnie przeciwdziałać wszelkim dewastacjom.
4. Dla zachowania właściwych form życia zbiorowego i zapewnienia w DS odpowiedniej atmosfery nauki i wypoczynku wymagane jest ściśle przestrzeganie przepisów niniejszego regulaminu oraz zarządzeń kierownika DS.

§ 2 ZAKWATEROWANIE I WYKWATEROWANIE

1. Prawo do zakwaterowania w DS przyznaje się na okres do 9 miesięcy od 1 października danego roku akademickiego.
2. Zakwaterowanie następuje na podstawie listy rankingowej. Przy zakwaterowaniu student otrzymuje kartę mieszkańca lub klucze do budynku/segmentu/pokoju oraz odpowiednie wyposażenie, za które odpowiada materialnie do chwili zwrotu, przy opuszczaniu DS.
3. Student, któremu przyznano miejsce w domu studenta, powinien zakwaterować się w nim w terminie ogłoszonym na stronie internetowej AB, nie później jednak niż do dnia 5 października danego roku. Jeżeli do tej daty student nie zakwateruje się i nie potwierdzi daty przybycia, zostanie skreślony z listy mieszkańców DS (utraci prawo do zakwaterowania się w DS). Jeżeli student zgłosi się do zakwaterowania w terminie późniejszym, zobowiązany jest do dokonania opłaty od 1 października (tj. daty przyznania miejsca w DS).
4. Mieszkańcy DS nie mogą samowolnie przeprowadzać zmian w przydziale miejsc oraz zmian w wyposażeniu pokoju. Zmiany w przydziale pokoju może dokonać tylko kierownik DS.
5. Kierownik DS ma prawo przekwaterować studenta z danego pokoju do pełnego stanu w innym pokoju.
6. Do zakwaterowania w DS niezbędne są następujące dokumenty:
 - 1) dowód osobisty lub paszport z ważnym dokumentem uprawniającym do przebywania na terenie RP (obcokrajowcy);
 - 2) dowód wpłaty kaucji;
 - 3) zdjęcie legitymacyjne.
7. Szczegółowe zasady przyznawania miejsc w DS określa **regulamin przyznawania miejsc w domu studenta**.
8. Przy kwaterowaniu student podpisuje:
 - 1) „umowę określającą warunki zakwaterowania w DS” regulującą zasady wnoszenia odpłatności (wzór umowy stanowi **załącznik nr 2**) wraz z „Kartą wyposażenia pokoju” (wzór karty stanowi **załącznik nr 3**) i tym samym bierze na siebie odpowiedzialność za powierzone mienie;
 - 2) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego regulaminu (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1**);
 - 3) kwestionariusz osobowy (wzór kwestionariusza stanowi **załącznik nr 4**);
 - 4) zgodę na przetwarzanie danych osobowych (wzór zgody stanowi **załącznik nr 7**).

9. Wykwaterowywany mieszkaniec zobowiązany jest do:
 - 1) zdania pobranego indywidualnego wyposażenia (w tym: pościel, kluczyk do szafki kuchennej, kluczyk do biurka oraz karta lub klucz do pokoju/segmentu/budynku);
 - 2) zdania pomieszczenia wraz z wyposażeniem w stanie niepogorszonym wynikającym z normalnej eksploatacji oraz stanie czystości w jakim pomieszczenie zostało przekazane do użytkowania – za przekazanie brudnego pomieszczenia AB nakłada karę w wysokości 100 zł – zryczałtowana opłata na koszty sprzątnięcia);
 - 3) zabrania z pokoju swojego mienia;
 - 4) uregulowania wszystkich należności wobec AB z tytułu zakwaterowania w DS.
10. Odbioru pokoju/segmentu wraz z łazienką dokonuje co najmniej dwuosobowa komisja powołana przez rektora w obecności wykwaterowanego mieszkańca/ców w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 14.30.
11. Komisja sporządza protokół zdawczo-odbiorczy (wzór stanowi **załącznik nr 6**) z oględzin pomieszczenia, sprawdzając zgodność stanu wyposażenia z „Kartą wyposażenia pokoju” oraz stwierdzając ewentualne uszkodzenia i zniszczenia.
12. Po zdaniu pomieszczenia i podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego oraz wniosku o zwrot kaucji, mieszkaniec opuszcza pokój, a odpowiedzialność materialną za pomieszczenie i wyposażenie ponosi pozostający w pokoju współlokator.
13. Wykwaterowanie mieszkańca z DS następuje z dniem:
 - 1) upływu terminu, na który została podpisana umowa określająca warunki zakwaterowania w DS;
 - 2) upływu deklarowanego przez studenta terminu rezygnacji z zajmowanego miejsca w pokoju.
14. Mieszkaniec DS, który stracił prawo do zamieszkania z innych powodów niż wymienione w pkt. 13, zobowiązany jest w ciągu 7 dni od pisemnego powiadomienia go o tym przez kierownika DS do uregulowania wszelkich formalności związanych z wykwaterowaniem i opuszczenia zajmowanego miejsca w pokoju.

§ 3

OPLĄTY ZA ZAKWATEROWANIE

1. Opłaty za miejsce w DS ustala rektor AB w odrębnym zarządzeniu.
2. Opłata za miejsce w DS wnoszona jest na numer indywidualnego konta studenta, wskazany przez AB.
3. Opłaty za korzystanie z DS za dany miesiąc należy uiszczać regularnie **do 10-tego dnia każdego miesiąca**, z zastrzeżeniem punktu 4. W przypadku zalegania z opłatami zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie, a AB może dochodzić zapłaty na drodze sądowej.
4. W przypadku uzyskania zgody na zakwaterowanie po rozpoczęciu danego miesiąca, mieszkaniec wnosi opłatę w terminie 7 dni od daty przyznania miejsca, nie później jednak niż przed końcem miesiąca, w którym nastąpiło zakwaterowanie. W takim przypadku opłata naliczana jest proporcjonalnie do ilości dni pobytu.
5. W przypadku rozwiązania umowy przed terminem jej obowiązywania, mieszkaniec wnosi opłatę, zgodnie z zapisami zawartymi w umowie.
6. Opłaty dokonywane przez studentów innych szkół wyższych i słuchaczy szkół policealnych oraz inne osoby, wnoszone są w formie gotówkowej, w siedzibie DS lub na rachunek wskazany przez AB.
7. Mieszkaniec DS przed zakwaterowaniem zobowiązany jest dokonać wpłaty w wysokości jednomiesięcznej opłaty za miejsce w danym pokoju, tytułem kaucji, na poczet ewentualnych braków w sprzęcie, zniszczeń oraz końcowego rozliczenia opłat. Wpłata dokonywana jest na indywidualne konto studenta i nie podlega oprocentowaniu.
8. Zwrot kaucji następuje na pisemny wniosek mieszkańca (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 8**), po wykwaterowaniu i po potrąceniu kosztów, o których mowa w punkcie 7, na wskazany przez studenta indywidualny numer konta bankowego. Wniosek ten powinien zawierać opinię kierownika DS.

9. Minimalny okres zakwaterowania w DS w trakcie roku akademickiego wynosi nieprzerwanie 14 dni. Jeżeli student zakwateruje się na okres krótszy niż 14 dni, obowiązują go stawki dobowe danego domu studenta.
10. Należność za zamieszkanie w DS, za zgodą mieszkańca może być potrącona z każdego rodzaju stypendium przyznawanego w AB.
11. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach, wynikających ze zdarzeń losowych, mieszkaniec DS ma możliwość złożenia wniosku do rektora w celu indywidualnego ustalenia opłat za zakwaterowanie w DS.

§ 4 PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Mieszkańcy mają prawo do korzystania ze wszystkich pomieszczeń DS przeznaczonych do ogólnego użytku (kuchnia, pralnia, siłownia, fitness – zgodnie z obowiązującym grafikiem godzin otwarcia).
2. Mieszkańcowi przysługuje prawo do korzystania z jednego miejsca postojowego na parkingu wyznaczonym dla studentów AB, znajdującego się na terenie Kampusu, tj. na terenie przyległym do budynków DS. Postój na parkingu jest dozwolony jedynie dla pojazdów osobowych.
3. Mieszkaniec DS ma prawo przyjmować gości w pokojach studenckich zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
4. W DS obowiązuje bezwzględny **zakaz spożywania i posiadania alkoholu oraz środków odurzających jak i palenia papierosów, w tym elektronicznych.**
5. Mieszkańcy DS są zobowiązani do szanowania urządzeń i wyposażenia DS, jako wspólnej użytkowej własności społecznej oraz do przestrzegania czystości w pomieszczeniach ogólnego użytku.
6. Obowiązkiem mieszkańców jest stałe utrzymywanie czystości i porządku w pokojach mieszkalnych, segmentach i łazienkach. W przypadku niewypełnienia tego obowiązku, kierownik lub uprawniona przez niego osoba ma prawo zobowiązać mieszkańców danego pokoju do niezwłocznego sprzątnięcia. W przypadku trzykrotnego stwierdzenia naruszeń porządku, kierownik może złożyć wniosek do rektora o pozbawienie studenta prawa zamieszkania w DS.
7. Mieszkaniec DS ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad regulaminu DS oraz zarządzeń rektora;
 - 2) przestrzegać przepisów BHP i P.POŻ;
 - 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego, higieny i kultury;
 - 4) szanować mienie uczelni, wyposażenie DS i jego otoczenie;
 - 5) zachować ciszę nocną od godz. **22:00 do godz. 6:00**;
 - 6) niezwłocznie powiadomić kierownika DS o każdym poważnym wypadku lub zagrożeniu, chorobie zakaźnej lub przedłużającej się nieobecności współlokatora;
 - 7) uiszczać regularnie należności za zakwaterowanie w terminie przewidzianym w niniejszym regulaminie;
 - 8) na żądanie pracownika portierni przy wchodzeniu na teren DS okazywać kartę mieszkańca lub legitymację studenta;
 - 9) zgłaszać na portierni wszelkie usterki w pokojach; zgłoszenie awarii jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wejście do pokoju także podczas nieobecności mieszkańców;
 - 10) przekazywać na bieżąco do administracji DS informacje o zmianie statusu studenta;
 - 11) dbać o środowisko, bezwzględnie segregować śmieci według ustalonych zasad, oszczędzać energię.
7. Studentom zamieszkującym w DS zabrania się w szczególności:
 - 1) umożliwiania bezprawnego przebywania osobom nieupoważnionym do zamieszkania w DS w godzinach ciszy nocnej;

- 2) odstępowania, wynajmowania i sprzedawania miejsca w pokoju innej osobie;
 - 3) uprawiania gier hazardowych na terenie DS;
 - 4) sprzedaży alkoholu, papierosów, środków odurzających na terenie DS;
 - 5) wnoszenia i spożywania alkoholu i środków odurzających oraz przebywania pod wpływem alkoholu i środków odurzających;
 - 6) posiadania broni i przedmiotów przypominających broń;
 - 7) używania kuchenek elektrycznych i mikrofalowych, grzejników, własnych czajników elektrycznych itp. poza pomieszczeniami do tego celu przeznaczonymi;
 - 8) wymiany i montowania dodatkowych zamków w drzwiach i meblach, dorabiania dodatkowych kluczy do pokoi mieszkalnych; w przypadku zgubienia kluczy należy to niezwłocznie zgłosić kierownikowi DS, który będzie uprawniony do podjęcia dalszych decyzji, włącznie z obciążeniem studenta kosztami dorobienia kluczy;
 - 9) wyrzucania przez okna jakichkolwiek przedmiotów, np. śmieci, butelek, wystawiania śmieci z pokoju na korytarz, używania urządzeń nagłaśniających w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę i wypoczynek;
 - 10) sprzątań i mycia samochodów na parkingach przyległych do terenu DS/Kampusu.
 - 11) prowadzenia działalności gospodarczej.
8. W przypadku wystąpienia szkody lub dewastacji mienia na terenie DS mieszkańiec ma obowiązek zastosować się do następujących zasad:
- 1) niezwłocznie zgłosić szkodę pracownikowi/kierownikowi DS, który przygotowuje protokół z zaistniałej szkody (wzór stanowi **załącznik nr 5**);
 - 2) naprawienie szkody przez sprawcę powinno nastąpić wg zasad określonych przez kierownika DS, rozmiar szkody określa się wg cen podanych przez sekcję utrzymania obiektów; termin naprawienia szkody wynosi 14 dni od dnia oszacowania szkody;
 - 3) za szkodę spowodowaną zniszczeniem lub uszkodzeniem zajmowanego pokoju odpowiadają solidarnie studenci mieszkający w danym pokoju;
 - 4) odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną w pomieszczeniach ogólnego użytku obciąża się sprawcę, a w razie jego nie ujawnienia koszt rozkłada się na wszystkich mieszkańców danego piętra;
 - 5) w przypadku nie naprawienia szkody w terminie o którym mowa w ust. 8 pkt. 2 niniejszego paragrafu, AB może pobrać odpowiednią kwotę z kaucji wpłaconej przez studenta.
9. Zabrania się wprowadzania i posiadania zwierząt na terenie DS.
10. W uzasadnionych przypadkach kierownik DS w obecności konserwatora lub innego pracownika DS, ma prawo dokonania kontroli w pokoju studenckim pod nieobecność mieszkańców. Z wyników kontroli zostaje sporządzony protokół.
W trakcie roku akademickiego mogą być przeprowadzane inspekcje pokoi, mające na celu utrzymanie należytego stanu sanitarnego lub technicznego w zakresie prac remontowych lub renowacji. O inspekcjach dokonywanych przez kierownika DS lub upoważnionego przez niego pracownika, mieszkańcy będą informowani z tygodniowym wyprzedzeniem w formie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń w DS.
11. AB nie ponosi odpowiedzialności za mienie prywatne znajdujące się w zajmowanym pokoju.
12. W przypadku wyprowadzenia się mieszkańca bez powiadomienia administracji, jego rzeczy zostają komisyjnie spisane i spakowane. Komisję powołuje kierownik DS. Rzeczy przechowywane są w depozycie na odpowiedzialność studenta do czasu ich odbioru przez studenta, nie dłużej jednak niż przez jeden rok. Po tym okresie rzeczy zostają zlikwidowane. Z czynności likwidacji sporządza się protokół.
13. W przypadku zalegania z opłatą za DS, odbiór rzeczy następuje po jej uregulowaniu.

§ 5 ODWIEDZINY

1. Odwiedziny w pokojach mieszkalnych dopuszczone są tylko za zgodą wszystkich mieszkańców pokoju. Mogą one odbywać się każdego dnia w tygodniu do godz. **22:00**.

2. Student przyjmujący gości ponosi odpowiedzialność za ich pobyt na terenie DS.
3. Osoba odwiedzająca okazuje swój dowód tożsamości pracownikowi portierni, który dokonuje wpisu wizyty do rejestru odwiedzin. Osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających **nie mają prawa wstępu na teren domu studenta.**
4. Osoby niepełnoletnie mogą przebywać na terenie DS tylko z uprawnioną osobą dorosłą.
5. W godzinach 22:00-6:00 budynek domu studenta jest zamykany, wejść do niego mogą tylko **mieszkańcy za okazaniem karty mieszkańca lub legitymacji studenta.**
6. Na terenie DS nie mogą odbywać się przyjęcia okolicznościowe lub inne imprezy niezgłoszone kierownikowi DS.

§ 6 PRZEPISY KOŃCOWE

1. Wszystkie osoby przebywające na terenie DS zobowiązane są do przestrzegania niniejszego regulaminu.
2. W stosunku do mieszkańców winnych naruszenia przepisów niniejszego regulaminu względnie innych zarządzeń obowiązujących mieszkańców DS, kierownik DS w porozumieniu z prorektorem ds. kształcenia i studentów, może zastosować następujące kary:
 - 1) upomnienie,
 - 2) nagana,
 - 3) skreślenie z listy mieszkańców DS,
 - 4) skierowanie do komisji dyscyplinarnej dla studentów.
3. Wykroczenia pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających oraz wybryki chuligańskie będą traktowane ze szczególną surowością.
4. W przypadku zagrożenia porządku i bezpieczeństwa mieszkańców recepcjonista (portier) ma prawo wezwać służby porządkowe, w tym policję, o fakcie tym niezwłocznie powiadamiając kierownika DS, prorektora ds. kształcenia i studentów.
5. Służby mundurowe (w tym policja, w uzasadnionych wypadkach - służba celna, straż graniczna) wykonują swoje czynności po wcześniejszym uzyskaniu zgody prorektora ds. kształcenia i studentów.

Załączniki:

- 1) Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu
- 2) Umowa określająca warunki zakwaterowania w DS
- 3) Karta wyposażenia pokoju
- 4) Kwestionariusz osobowy
- 5) Protokół z zaistniałej szkody
- 6) Protokół zdawczo-odbiorczy
- 7) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- 8) Wniosek o zwrot kaucji

.....
Pieczęć domu studenta

Biała Podlaska,

OŚWIADCZENIE

Mieszkaniec DS
zamieszkały w
legitymujący się dowodem osobistym / paszportem seria i nr
oświadcza, iż zapoznał się z regulaminem domu studenta oraz przepisami porządkowymi,
bhp i ppoż. i zobowiązuje się przestrzegać ich postanowień.

.....
(czytelny podpis mieszkańca DS)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Spełniając obowiązek informacyjny zawarty w art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Uczelnia informuje że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Akademia Białska im. Jana Pawła II, ul. Sidorska 95/97, 21-500 Biała Podlaska;
- 2) Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować poprzez e-mail: iod@akademiabialska.pl lub tel. 83 3449982;
- 3) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: Urząd Miasta Biała Podlaska, Firma prowadząca działalność w zakresie ochrony osób i mienia.
- 4) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w systemie zautomatyzowanym, ale nie będą podlegały profilowaniu.
- 5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Ja, niżej podpisany/na wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach: meldunkowym i ogólnego przetwarzania w zbiorze „Bazus” w obszarze domu studenta;

Podstawą przetwarzania danych jest fakt niezbędności dysponowania nimi dla zawarcia i wykonania umowy określającej warunki zakwaterowania w DS - AB.

- 1) W zakresie moich danych wyszczególnionych w wymienionych dokumentach posiadam prawo do:
 - a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - b) przenoszenia danych osobowych,
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 2) Dane zostaną usunięte po upływie 10 lat po ustaniu stosunku prawnego łączącego strony.

.....
Data i czytelny podpis

UMOWA Nr/...../...../.....
OKREŚLAJĄCA WARUNKI ZAKWATEROWANIA W DOMU STUDENTA
AKADEMII BIAŁSKIEJ IM. JANA PAWŁA II

Zawarta dnia w Białej Podlaskiej, pomiędzy:

Akademią Białską im. Jana Pawła II, przy ul. Sidorskiej 95/97, zwaną dalej **Akademią Białską (AB)**

reprezentowaną przez: prorektora ds. kształcenia i studentów

a

Panią/Panem

studentem kierunku:

zam. w

legitymującą/cym się dowodem osobistym/paszportem, seria nr

zwaną/ym w dalszej części umowy **studentem** lub **mieszkańcem**.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. AB oświadcza, że zgodnie z postanowieniami art. 11 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w celu zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych studentów uczelni, prowadzi dom studenta nr w budynku położonym w Białej Podlaskiej przy ul. Sidorskiej
2. W budynku domu studenta, o którym mowa w ust. 1, AB zorganizowała pokój mieszkalny/w segmencie trzypokojowym wraz z wyposażeniem wymienionym szczegółowo w karcie wyposażenia i stanu technicznego, będący częścią budynku – oznaczony nr, położony na piętrze, składający się z pokoju-osobowego, segmentu nr oraz łazienki.

§ 2

1. AB oddaje do wspólnego użytkowania pokój, o którym mowa w § 1 ust. 2 umowy, a student pokój ten przyjmuje w użytkowanie.
2. Użytkowany pokój przeznaczony jest wyłącznie na cele mieszkaniowe i tylko w takim celu student może go używać.

§ 3

1. Umowa obowiązuje przez czas określony od dnia do dnia z zastrzeżeniem, iż może zostać rozwiązana przed upływem oznaczonego terminu w sytuacjach wymienionych w § 7.
2. Wydanie kluczy (karty) do pokoju/segmentu/budynku następuje przy zakwaterowaniu.

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI MIESZKAŃCA DS

§ 4

1. Mieszkaniec DS zobowiązuje się do używania zajmowanego pokoju zgodnie z jego przeznaczeniem, umową oraz regulaminem DS. Mieszkaniec oświadcza, że zapoznał się z regulaminem DS.
2. Bez zgody AB mieszkaniec DS nie może zmienić przeznaczenia użytkowanego pokoju, a w szczególności dokonywać przebudowy pomieszczeń oraz innych przeróbek i adaptacji.
3. Mieszkaniec DS nie może oddać przedmiotu użytkowania w podnajem ani do bezpłatnego użytkowania osobom trzecim.
4. Mieszkaniec DS odpowiada za sprzęt, który jest na wyposażeniu pokoju/segmentu, solidarnie z innymi użytkownikami tego pokoju/segmentu.

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI AB

§ 5

1. AB zobowiązuje się wydać mieszkańcowi DS przedmiot użytkowania określony w § 1 umowy w stanie przydatnym do użytku i utrzymywać go w takim stanie przez cały czas trwania niniejszej umowy.
2. AB dokonuje bieżących napraw przedmiotu użytkowania, które powstały w wyniku niewłaściwego użytkowania na koszt Mieszkańca DS. Należności z tytułu bieżących napraw pobierane są z kaucji, o której mowa w § 6 ust 5.

OPLATY ZA MIEJSCE W DS I INNE OBCIĄŻENIA

§ 6

1. Mieszkaniec DS zobowiązuje się płacić miesięczną opłatę w kwocie: zł (słownie: złotych).

2. Wpłaty powinny być dokonywane z góry za dany miesiąc przed upływem 10 dnia każdego miesiąca na indywidualne konto bankowe studenta.
3. Za opóźnienie w dokonywaniu opłat mieszkaniec DS zobowiązany jest dokonać zapłaty zaległej należności powiększonej o odsetki ustawowe za opóźnienie.
4. AB zastrzega sobie prawo do zmiany opłaty za miejsce w DS, o której mowa w ust.1. w trakcie trwania umowy.
5. W celu zabezpieczenia pokrycia kosztów zniszczeń spowodowanych w zajmowanym pokoju, a także pozostałych zobowiązań mieszkańca DS, AB pobiera opłatę jednorazową – kaucję zwrotną w wysokości jednomiesięcznej opłaty za dane miejsce w pokoju, tj..... zł słownie: złotych).
6. Mieszkaniec DS reguluje kaucję, o której mowa w ust. 5 najpóźniej do dnia przekazania kluczy do pokoju, na indywidualne konto bankowe studenta tytułem: kaucja.
7. W przypadku zmniejszenia kwoty kaucji przed zakończeniem umówionego okresu zakwaterowania, student jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni uzupełnić brakującą kwotę do pełnej kwoty ustalonej kaucji.
8. Kaucja jest zwracana mieszkańcowi DS po rozwiązaniu umowy określającej warunki zakwaterowania i opuszczeniu przez mieszkańca DS zajmowanego pokoju oraz zwróceniu otrzymanego sprzętu i karty mieszkańca/klucza. Kaucja może być zwrócona w całości lub w wysokości pomniejszonej o ewentualne zaległości z tytułu: opłaty za mieszkanie wraz z odsetkami oraz koszty usunięcia uszkodzenia lub zniszczenia pokoju lub jego wyposażenia.
9. W przypadku nie wykwaterowania się mieszkańca DS z pokoju w dniu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy, kaucja zostanie w całości zatrzymana przez AB.
10. W przypadku pozostawienia nieposprzątanego pokoju mieszkaniec DS zostanie obciążony kosztami sprzątnięcia w zryczałtowanej wysokości 100 zł.

ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 7

1. Niniejsza umowa ulega rozwiązaniu po upływie okresu, na który została zawarta.
2. AB ma prawo rozwiązać niniejszą umowę z mieszkańcem DS z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) skreślenia mieszkańca DS z listy studentów,
 - 2) ostatecznego cofnięcia przez rektora decyzji o przyznaniu miejsca w DS,
 - 3) zalegania przez mieszkańca DS z opłatą za korzystanie z miejsca w DS przez okres 1 miesiąca i nieopłacenia należności wraz z odsetkami w dodatkowym 14-dniowym terminie, od ostatniego dnia miesiąca, za który mieszkaniec DS nie uiścił opłaty.
3. Jeżeli mieszkaniec DS wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującemu regulaminowi DS, albo przez swoje niewłaściwe zachowanie czyni uciążliwym korzystanie z pokoju przez współlokatora lub mieszkańców innych pokoi w budynku, AB może rozwiązać umowę bez zachowania terminów wypowiedzenia.
4. Mieszkaniec DS ma prawo wypowiedzieć niniejszą umowę w każdym czasie z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, bez wskazania uzasadnienia.
5. W razie rozwiązania niniejszej umowy, mieszkaniec DS jest zobowiązany do niezwłocznego wydania przedmiotu użytkowania w stanie niepogorszonym, ponad stopień zwykłej eksploatacji. W przypadku niedopełnienia przez mieszkańca tego obowiązku, kierownik DS jest upoważniony do przeniesienia ruchomości/rzeczy mieszkańca do magazynu/depozytu na ryzyko mieszkańca, na co mieszkaniec DS wyraża zgodę.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy kodeksu cywilnego.
3. Wszystkie spory wynikające z realizacji umowy rozpatruje sąd właściwy ze względu na miejsce wykonywania umowy.
4. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Data i podpis mieszkańca DS

.....
Data i podpis Prorektora
ds. kształcenia i studentów

.....
Pieczęć DS

KARTA WYPOSAŻENIA I STANU TECHNICZNEGO
POKOJU 1-OSOBOWEGO W SEGMENTCIE TRZYPOKOJOWYM

NR/.....

Data zakwaterowania

Lp.	Przedmiot	Ilość sztuk	Stan techniczny	Uwagi
1.	Szafa	1		
2.	Półka wisząca	1		
3.	Łóżko	1		
4.	Biurko	1		
5.	Krzesło	1		
6.	Kontener	1		
7.	Telewizor 32" z pilotem	1		
8.	Telefon stacjonarny	1		
9.	Lampka nocna	2		
10.	Lampka na biurko	2		
11.	Roleta	Komplet		
12.	Kołdra	1		
13.	Poduszka	1		
14.	Koc	1		
15.	Komplet pościeli	1		
	W części wspólnej			
16.	Szafa	1		
17.	Szafki wiszące	4		
18.	Szafki stojące	4		
19.	Czajnik	1		
20.	Lodówka	1		
21.	Mikrofalą	1		
22.	Suszarka na pranie	1		
23.	Kosz na śmieci	5		
24.	Miska plastikowa	1		
25.	Szczotka wc.	1		

Stan techniczny łazienki / pokoju – ścian, sufitu, podłogi:

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

Potwierdzam, iż wyżej wymienione przedmioty znajdują się w liczbie i stanie technicznym zgodnym z rzeczywistością. Za wyżej wymieniony sprzęt ponoszę pełną odpowiedzialność i zobowiązuję się zwrócić go w stanie nie pogorszonym, zaś w przypadku utraty lub uszkodzenia go, zobowiązuję się odkupić identyczny lub nowszy, bądź wpłacić ekwiwalent pieniężny w wysokości wartości przedmiotu na konto AB.

Wyposażenie dodatkowe:

.....brak

Imię i nazwisko mieszkańca DS

Podpis osoby przekazującej pokój

.....

.....

.....
Pieczęć DS

KWESTIONARIUSZ

1. Nazwisko..... Imię
2. Data i miejsce urodzenia
3. Imiona rodziców
4. Dowód osobisty / paszport:
 - a) Seria i nr
 - b) Data wydania
 - c) Data ważności
5. Organ wydający
6. Adres miejsca pobytu stałego:
.....
.....
.....
7. Adres do korespondencji:
.....
.....
.....
8. Adres e-mail
9. Telefon:
10. Rok studiów/semestr

.....
Czytelny podpis osoby zakwaterowanej

.....
Pieczęć DS

**PROTOKÓŁ NR Z DNIAROKU
DOTYCZĄCY ZNISZCZEŃ (DEWASTACJI)**

Poz.	Przedmiot zniszczeń	Ilość	Jednostka miary	Wartość

.....
Podpis mieszkańca DS

.....
Podpis kierownika DS

.....
Pieczęć DS

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY POKOJU NR.....

stanowiącego własność Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, przy ul. Sidorskiej 95/97, położonego w domu studenta nr.....przy ul. Sidorskiej, sporządzony w dniu pomiędzy..... zwanym dalej mieszkańcem DS, a Akademią Białską im. Jana Pawła II, zwaną dalej AB.

W dniu mieszkaniec DS przekazuje AB pokój nr..... wraz z:

łazienką,

1. Opis wyposażenia

Stan wyposażenia zgodny/niezgodny z kartą wyposażenia*

Uwagi/braki.....
.....
.....

2. Stan techniczny wyposażenia

Uwagi/uszkodzenia, zniszczenia

3. Stan techniczny pokoju/lazienki - ścian, sufitu, podłogi

Uwagi/uszkodzenia.....
.....
.....

4. Indywidualne wyposażenie

- klucz do biurka (szt.)
- klucz do szafki kuchennej (szt.)
- karta/klucz do pokoju/segmentu/budynku (szt.)
- pościel (kompl.)

5. Stan czystości pokoju bez zastrzeżeń/ zastrzeżenia*

.....
.....

Komisja w składzie:

Mieszkaniec DS:

1.
2.

.....
Czytelny podpis

*Niepotrzebne skreślić

.....
Pieczęć DS

.....
Imię i nazwisko, nr pokoju

Nr albumu

Biała Podlaska, dn.r

Kierownik domu studenta
Akademia Białska im. Jana Pawła II

WNIOSEK O ZWROT KAUCJI

W związku z wykwaterowaniem się z dniem z domu studenta nr..... przy ul. Sidorskiej proszę o dokonanie zwrotu wpłaconej przeze mnie kaucji na konto Akademii Białskiej im. Jana Pawła II.

Wypłata powinna być dokonana na konto o numerze:

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

którego właścicielem jest:

Wyrażam zgodę na potrącenie z kaucji nadwyżki kosztów związanych z opłatami czynszowymi, kosztów zniszczeń oraz pozostałych zobowiązań.

.....
Czytelny podpis osoby wykwaterowanej

Adnotacja Administracji Domu Studenta:

Wpłacona kaucja:zł	Potrącenia z tytułu: zaległości za mieszkaniezł zniszczenia dokonane w DSzł braki w wyposażeniuzł
Kaucja do wypłaty:	

.....
Data i podpis kierownika DS

Adnotacja kwestury:

.....
Data i podpis pracownika kwestury

Zatwierdzono do wypłaty:

Kwota zł.: słownie:

ze środków:

.....
KWESTOR

.....
KANCLERZ

Wypłacono przelewem/gotówką (data, podpis):