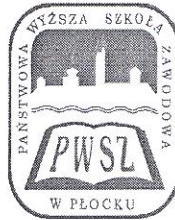


Załącznik do uchwały Nr 48/2007 Senatu
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku
z dnia 27 listopada 2007 r.



REGULAMIN DOMU STUDENTA nr 1
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Płocku

PŁOCK 2007

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne (§ 1 – § 7)	3
Rozdział 2	
Kwaterowanie mieszkańców (§ 8 – § 15)	4
Rozdział 3	
Prawa i obowiązki mieszkańców i gości (§ 16 – § 23)	6
Rozdział 4	
Odpowiedzialność mieszkańców (§ 24 – § 28)	9
Rozdział 5	
Wykwaterowanie (§ 29 – § 32)	11
Rozdział 6	
Administracja Domu Studenta (§ 33 – § 38)	12
Rozdział 7	
Rada mieszkańców Domu Studenta (§ 39 – § 42)	13
Rozdział 8	
Postanowienia końcowe (§ 43 – § 45)	14
Załącznik nr 1	
Wzór umowy między studentem a Uczelnią w sprawie zamieszkania w DS.	15
Załącznik nr 1.1.	
Wzór oświadczenia studenta mieszkającego w DS	17
Załącznik nr 2	
Regulamin wyborczy Rady Mieszkańców Domu Studenta	19
Załącznik nr 1.1.	
Karta Zgłoszenia Kandydata	21
Załącznik nr 1.2.	
Karta do głosowania	22

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin niniejszy dotyczy wszystkich osób przebywających na terenie Domu Studenta nr 1, położonego przy ul. Nowowiejskiego 6 w Płocku.

§ 2.

Dom Studenta nr 1 w Płocku (zwany dalej w skrócie DS) stanowi integralną część Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku (zwanej dalej Uczelnią).

§ 3.

Dom Studenta nr 1 w Płocku jest miejscem czasowego zamieszkania:

- 1) studentów Uczelni,
- 2) studentów innych uczelni,
- 3) pracowników Uczelni,
- 4) osób nie związanych z Uczelnią, korzystających z jednorazowych noclegów oraz korzystających z noclegów w okresie co najmniej jednego miesiąca,
- 5) grup zorganizowanych nie związanych z Uczelnią.

§ 4.

1. Prawo do zamieszkania w DS w pierwszej kolejności przysługuje studentom Uczelni.
2. Pracownicy Uczelni oraz osoby, o których mowa w § 3 pkt 2 i 4 są kwaterowani w dalszej kolejności, w miarę wolnych miejsc.

§ 5.

Miejsce noclegowe w DS przyznawane jest na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, na określony czas nie dłuższy niż czas trwania roku akademickiego, w drodze decyzji wydanej przez:

- 1) Komisję Stypendialną –w przypadku studentów Uczelni,
- 2) Rektora –w przypadku pracowników Uczelni, studentów innych uczelni i osób nie związanych z Uczelnią.

§ 6.

1. Na terenie DS, niewykorzystanym na cele mieszkalne, może być prowadzona działalność gospodarcza.
2. Wykorzystanie terenu DS na cele działalności gospodarczej wymaga zgody Rektora.
3. W okresach zimowych i letnich wakacji studenckich, miejsca do zamieszkania w DS, mogą być za zgodą Rektora wynajmowane na zasadach hotelowych.
4. Wpływy z działalności gospodarczej oraz wynajmu pokoi na zasadach hotelowych mogą być przeznaczone na zwiększenie funduszu pomocy materialnej dla studentów.

§ 7.

1. Administracja DS zapewnia mieszkańcom odpowiednie warunki do nauki, pracy i wypoczynku.
2. Na terenie DS mieszkańcy mogą prowadzić, za zgodą Kierownika DS działalność kulturalną i społeczną na ogólnych zasadach przyjętych w Uczelni.

Rozdział 2

Kwaterowanie mieszkańców

§ 8.

1. Kwaterowaniem mieszkańców zajmuje się Kierownik DS.
2. Podstawą do zakwaterowania jest decyzja wydana przez Rektora lub Komisję Stypendialną.

§ 9.

1. W celu uzyskania zakwaterowania należy przedłożyć:
 - 1) dowód osobisty,
 - 2) legitymację studencką,
 - 3) oryginał decyzji o przyznaniu miejsca w DS.
2. W ramach czynności kwaterunkowych administracja DS zobowiązana jest:
 - 1) sporządzić i zachować kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, a oryginały zwrócić właścicielowi,
 - 2) wpisać do zeszytu kwaterunkowego dane osobowe mieszkańca wraz z numerem przydzielonego pokoju,
 - 3) sporządzić kartę mieszkańca.

§ 10.

1. Przed zakwaterowaniem mieszkaniec zobowiązany jest:
 - 1) podpisać z Uczelnią umowę o korzystaniu z miejsca w DS,
 - 2) podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem DS i zarządzeniami porządkowymi,
 - 3) wpłacić kaucję,
 - 4) wypełnić kwestionariusz ewidencyjny.
2. Wzór umowy o korzystaniu z miejsca w DS, określony jest w Załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Rektor upoważnia kierownika DS do podpisania umowy ze strony Uczelni.

§ 11.

1. Kaucja stanowi zabezpieczenie wiarygodności Uczelni z tytułu strat, jakie może ponieść w związku ze szkodami w mieniu DS, za które odpowiada mieszkaniec oraz z tytułu zaległości w opłatach za DS wraz z naliczonymi karami za zwłokę.
2. Kaucja jest zwracana mieszkańcowi lub przelewana na podane konto w ciągu 3 dni od wykwaterowania, chyba że wobec mieszkańca istnieją roszczenia, które zaspokajają się z kaucji.
3. Kwota kaucji podlega:
 - 1) zmniejszeniu o przypisane mieszkańcowi do zapłaty koszty usunięcia szkód oraz kwotę zaległości w opłatach,
 - 2) zwiększeniu o odsetki uzyskane od zdeponowanej w banku kwoty kaucji.
4. Na pisemny wniosek mieszkańca złożony kierownikowi DS kaucja nie jest zwracana i przechodzi na następny rok akademicki.
5. Wysokość kaucji, zasady ustalania wysokości szkody oraz szczegółowy tryb wpłacania i zwrotu kaucji oraz innych opłat, w tym np. za wydawanie duplikatu karty mieszkańca lub nowej karty mieszkańca w związku ze zmianą miejsca, określa Rektor w porozumieniu z Kwestorem i Kierownikiem DS.

§ 12.

Uprawniająca do zajęcia przydzielonego miejsca karta mieszkańca, wydawana jest do pokoju, niezwłocznie po spełnieniu czynności, o których mowa w § 9 i 10.

§ 13.

1. Przydział miejsca do zamieszkania w DS, odbywa się według kolejności zgłoszeń do zakwaterowania.
2. Szczegółowe zasady przydzielania pokoi określa kierownik DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców DS oraz za zgodą Prorektora do spraw studenckich. Zasady te powinny być podane do wiadomości studentów co najmniej na 30 dni przed decyzją Komisji Stypendialnej rozpatrującej wnioski o zakwaterowanie w DS, na dany rok akademicki.

§ 14.

W przypadku zwolnienia miejsca zamieszkania w DS, kierownik DS najpóźniej w ciągu 3 dni, zawiadamia o tym wydającego na to miejsce skierowanie.

§ 15.

W zakresie nienormowanym w regulaminie o zasadach kwaterowania decyduje Rektor w porozumieniu z Kanclerzem i Kierownikiem DS.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki mieszkańców i gości

§ 16.

Mieszkańcy mają prawo do:

- 1) współuczestniczenia w decydowaniu o wszystkich sprawach dotyczących życia w DS, w ramach i za pośrednictwem działającej Rady Mieszkań DS,
- 2) kierowania za pośrednictwem Rady Mieszkańców DS do Kierownika DS projektów i wniosków w zakresie polepszenia warunków życia mieszkańców DS, jak również uwag krytycznych oraz uzyskiwania na nie odpowiedzi,
- 3) korzystania ze wszystkich urządzeń i pomieszczeń DS przeznaczonych do ogólnego użytku, zgodnie z ich przeznaczeniem, na zasadach określonych przez Kierownika DS, w porozumieniu z Radą Mieszkańców DS,
- 4) dokonywania za zgodą kierownika DS trwałych zmian w aranżacji lub wyposażeniu pokoju, w sposób nie powodujący zniszczeń i pozwalający na przywrócenie stanu pierwotnego przed wykwaterowaniem,
- 5) uczestniczenia i organizowania, za zgodą Prorektora do spraw studenckich, nieodpłatnych imprez okolicznościowych, ustalonych co do terminów z Kierownikiem DS i Radą Mieszkańców DS,
- 6) korzystania z depozytu w okresie wakacyjnym na zasadach ustalonych przez Kierownika DS.

§ 17.

1. Mieszkańcy mają prawo przyjmować w swoich pokojach gości z zewnątrz.
2. Wizyty gości mogą odbywać się wyłącznie w godzinach pomiędzy 9.00 a 22.00.
3. Warunkiem wejścia gościa na teren DS jest:
 - 1) pozostawienie przez niego w recepcji dokumentu tożsamości i wskazanie odwiedzanego mieszkańca,
 - 2) zgoda odwiedzanego mieszkańca na przyjęcie gościa.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik DS lub Rada Mieszkańców, na pisemny wniosek mieszkańca złożony do Kierownika DS w godzinach urzędowania lub do Rady Mieszkańców do godziny 22, może udzielić zezwolenia na bezpłatny nocleg gościom mieszkańca w jego pokoju.
5. Zgoda na bezpłatny nocleg dla tego samego gościa, nie może być udzielona więcej niż 2 razy w miesiącu i wymaga zgody wszystkich mieszkańców danego pokoju.
6. Rada Mieszkańców niezwłocznie przekazuje Kierownikowi DS wnioski mieszkańców dotyczące bezpłatnych noclegów gości w ich pokojach.
7. Każdy mieszkaniec DS ma prawo do uzyskania dla swoich gości noclegu w pokojach gościnnych na zasadach ustalonych przez Kierownika DS oraz za opłatą, której wysokość określona jest zarządzeniem Rektora Uczelni.

§ 18.

1. Goście odwiedzający mieszkańców zobowiązani są do przestrzegania określonych w niniejszym rozdziale zasad porządkowych.

2. W przypadku rażącego naruszenia zasad porządku administracja DS usuwa gościa z terenu DS.
3. W razie odmowy podporządkowania się poleceniom opuszczenia terenu DS administracja ma obowiązek wezwania policji. O interwencji policji każdorazowo zawiadamia się Rektora.

§ 19.

Osoby przebywające na terenie DS zobowiązane są do:

- 1) przestrzegać prawa oraz zachowywać się zgodnie z niniejszym regulaminem,
- 2) przestrzegać zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz niezwłocznie zgłaszać administracji DS wszelkie zagrożenia w tym zakresie,
- 3) niezwłocznie zgłaszać administracji DS wszelkie awarie w instalacjach i urządzeniach DS oraz usterki techniczne i uszkodzenia mienia DS,
- 4) eksploatować mienie i urządzenia DS w sposób zgodny z ich przeznaczeniem,
- 5) utrzymywać czystość i porządek,
- 6) przestrzegać ciszy nocnej w godzinach 22.00-6.00,
- 7) podporządkować się decyzjom i zaleceniom administracji DS w zakresie dotyczącym porządku na terenie DS,

§ 20.

1. Obowiązkiem mieszkańców DS jest ponadto:
 - 1) bezwzględne przestrzeganie regulaminu DS oraz podporządkowywanie się decyzjom Kierownika DS i Rady Mieszkańców, wydawanym w ramach ich kompetencji,
 - 2) pozostawianie kluczy do pokoju w recepcji przy każdorazowym opuszczaniu DS,
 - 3) utrzymywanie zamieszkiwanego pokoju w należyтым porządku
 - 4) okazywanie karty mieszkańca na żądanie administracji DS, członków Rady Mieszkańców DS lub innych uprawnionych osób,
 - 5) zgłaszania administracji DS faktu nieobecności współmieszkańca trwającej dłużej niż 14 dni lub zachodzącej w innych niepokojących okolicznościach,
 - 7) powiadomienie administracji DS o chorobie lub wypadku współmieszkańca,
 - 8) pokrywanie strat za wszelkie zawinione uszkodzenia i braki w wyposażeniu na zasadzie odpowiedzialności indywidualnej, zaś w przypadku nieustaleni sprawcy –solidarnie,
 - 9) dokonywania remontu na własny koszt w przypadku powstania zniszczeń zawinionych przez mieszkańca lub mieszkańców,
 - 9) uiszczanie terminowe opłaty za pobyt w DS.
2. Opłaty za pobyt w DS należy wносить w terminie do 15 dnia miesiąca, którego dotyczą. Za termin wniesienia należy rozumieć dzień wpływu pieniędzy na konto Uczelni.
3. Za przekroczenie terminu wnoszenia opłat, mieszkaniec zobowiązany jest do zapłaty kary wysokości 10% sumy należnej opłaty za rozpoczęcie zwłoki.
4. Podania osób zalegających z opłatami za pobyt w DS, a ubiegających się o przyznanie miejsca w DS w następnym roku akademickim, na wniosek Kierownika DS przedłożony Komisji Stypendialnej rozpatrującej wnioski o zakwaterowanie w DS, na dany rok akademicki, będą brane pod uwagę w ostatniej kolejności.
5. W uzasadnionych przypadkach mieszkaniec DS może, zwrócić się do Rektora o odroczenie terminu płatności, o którym mowa w ust. 2. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 21.

1. Na terenie DS zabronione jest:
 - 1) usuwanie wyposażenia DS z danego pomieszczenia lub jego udostępnianie osobom trzecim,
 - 2) samowolne zakładanie, przerabianie i naprawianie instalacji elektrycznej, gazowej i wodnej, przerabianie zamków i niszczenie ścian,
 - 3) instalowanie i używanie maszyn i urządzeń stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia,
 - 4) przechowywanie w pokojach niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu mieszkańców,
 - 5) wystawianie na zewnętrznych parapetach okiennych jakichkolwiek przedmiotów oraz wyrzucanie ich przez okno,
 - 6) używanie w pokojach maszynek spirytusowych, kuchenek i grzejników elektrycznych oraz innych urządzeń pobierających większą moc prądu z wyjątkiem komputerów, urządzeń audiowizualnych, lodówek oraz drobnego sprzętu gospodarstwa domowego, a także przedłużaczy i rozgałęziaczy bez bolców uziemiających,
 - 7) wrzucanie do urządzeń sanitarnych i kanalizacyjnych przedmiotów, które mogą spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie,
 - 8) palenie tytoniu w miejscach nie wyznaczonych do tego przez Kierownika DS,
 - 9) trzymanie zwierząt bez zgody Kierownika DS,
 - 10) udzielanie noclegu osobom trzecim, nie będącym mieszkańcami DS, z pominięciem procedury określonej w § 17,
 - 11) dorabianie kluczy do jakichkolwiek pomieszczeń w DS,
 - 12) wykorzystywanie pokoi mieszkalnych w DS do prowadzenia działalności handlowej, magazynowania dużej ilości towarów oraz prowadzenia akwizycji na terenie DS,
 - 13) urządzenie gier hazardowych i libacji alkoholowych na terenie DS,
 - 14) przechowywanie w pokojach i zażywanie środków odurzających,
 - 15) sprzedawanie i spożywanie napojów alkoholowych.
2. Winni naruszenia zakazów, o których mowa w ust. 1, ponoszą odpowiedzialność na zasadach wymienionych w § 24 regulaminu DS.

§ 22.

Prawa wejścia i pozostawania na terenie DS odmawia się osobom, które:

- 1) swoim zachowaniem budzą uzasadnione obawy co do bezpieczeństwa w DS; dotyczy to także aktualnych mieszkańców DS,
- 2) zostały usunięte z DS w trybie określonym w § 25 ust. 2 i 3 lub na skutek orzeczenia dyscyplinarnego.

§ 23.

1. Pod nieobecność mieszkańca administracja DS może wejść do pokoju w przypadkach uzasadnionej obawy o bezpieczeństwo w DS, a w szczególności w przypadku:
 - 1) pozostawienia przez mieszkańca włączonych odbiorników energii elektrycznej,
 - 2) stwierdzenia niezamkniętych okien w pokoju,
 - 3) awarii instalacji DS,
 - 4) potrzeby przeprowadzenia pilnych czynności mających na celu prawidłowe funkcjonowanie budynku,

- 5) przeglądów technicznych,
- 6) dezynsekcji.
2. Zgodę na wejście administracji DS do pokoju wydaje Kierownik DS.
3. Wejścia do pokoju pod nieobecność mieszkańca DS dokonuje komisja w składzie:
 - 1) Kierownik DS jako przewodniczący komisji,
 - 2) przedstawiciel administracji DS lub inna osoba wyznaczona przez Kierownika DS,
 - 3) przedstawiciel studentów wyznaczony pisemnie przez Radę Mieszkańców DS, na wniosek Kierownika DS.
4. Wniosek Kierownika DS, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 powinien zawierać cel, dzień i godzinę rozpoczęcia pracy komisji dokonującej wejścia do pokoju pod nieobecność mieszkańca.
5. W przypadku nie otrzymania odpowiedzi na piśmie potwierdzającej uczestnictwo przedstawiciela studentów, jak również niewskazanie osoby przedstawiciela, albo niepojawienie się osoby przedstawiciela studentów o wskazanej we wniosku Kierownika DS godzinie, komisja ma prawo wejścia do pokoju bez przedstawiciela studentów.
6. Z wejścia do pokoju komisja sporządza protokół, w którym podaje się przyczynę interwencji, podjęte w pokoju czynności, dokładną godzinę wejścia i opuszczenia pokoju oraz nazwiska członków komisji.
7. O podjętej interwencji zawiadamia się mieszkańca niezwłocznie po jego przybyciu na teren DS.

Rozdział 4

Odpowiedzialność mieszkańców

§ 24.

1. W przypadku naruszenia niniejszego regulaminu mieszkańcy ponoszą odpowiedzialność:
 - 1) porządkową,
 - 2) materialną,
 - 3) dyscyplinarną.
2. Odpowiedzialności porządkowej podlegają również osoby korzystające z pokoi gościnnych i osoby odwiedzające mieszkańców. Na zasadach prawa cywilnego osoby te ponoszą także odpowiedzialność za szkody materialne wyrządzone w substancji majątkowej DS.

§ 25.

1. Do stosowania środków odpowiedzialności porządkowej uprawniony jest Kierownik DS. Środkami tymi są:
 - 1) pisemne upomnienie,
 - 2) nakaz opuszczenia DS,
 - 3) wydanie nakazu wykwaterowania.
2. Nakaz opuszczenia DS oznacza zakaz przebywania objętej nim osoby na terenie DS przez okres do 24 godzin. Do egzekwowania tego nakazu stosuje się odpowiednio § 18 ust. 3.
3. Nakaz wykwaterowania może być stosowany w przypadku uporczywego, poprzedzonego pisemnym upomnieniem, naruszania obowiązków albo zakazów wprowadzonych regulaminem DS, a także w razie:
 - 1) celowego uszkodzenia bądź kradzieży mienia DS lub jego mieszkańców ,
 - 2) naruszenia nietykalności osobistej osób przebywających na terenie DS,

- 3) odstąpienia otrzymanego miejsca osobie nieuprawnionej do korzystania z DS,
 - 4) zalegania, mimo upomnienia, z opłatą za miejsce w DS przez co najmniej dwa miesiące,
 - 5) świadomego spowodowania zagrożenia bezpieczeństwa na terenie DS,
 - 6) nieprzestrzegania stanu sanitarnego w pokojach, powodującego zagrożenie epidemiologiczne według norm właściwych dla pomieszczeń mieszkalnych.
4. Nakaz wykonywany jest po 7 dniach od jego wydania przez Kierownika DS, chyba że szczególne okoliczności uzasadniają wykonanie tego nakazu w trybie natychmiastowym.
 5. W przypadku stwierdzenia, że mieszkaniec bez uzasadnienia nie korzysta z przydzielonego miejsca w DS przez okres 14 kolejnych dni, Kierownik DS występuje do Komisji Stypendialnej, rozpatrującej wnioski o zakwaterowanie w DS na dany rok akademicki, z wnioskiem o cofnięcie przydziału miejsca.
 6. Nakaz wykwaterowania stanowi dla Komisji Stypendialnej, rozpatrującej wnioski o zakwaterowanie w DS podstawę wobec objętego nim mieszkańca do odmowy przydziału miejsca w obecnym i następnym roku akademickim.

§ 26.

1. Od nakazu wykwaterowania mieszkaniec może w terminie 3 dni odwołać się na piśmie do Prorektora do spraw studenckich.
2. Prorektor do spraw studenckich może wstrzymać wykonanie nakazu w ciągu 3 dni od wniesienia odwołania.
3. W ciągu 14 dni od wniesienia odwołania Prorektor do spraw studenckich:
 - 1) utrzymuje nakaz w mocy,
 - 2) uchyla nakaz,
 - 3) zarządza zastosowanie innych niż nakaz wykwaterowania środków odpowiedzialności porządkowej lub przekazuje sprawę do rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów.

§ 27.

1. Niezależnie od odpowiedzialności porządkowej, w przypadkach, o których mowa w § 25 ust. 3, mieszkańcy mogą być pociągnięci do odpowiedzialności dyscyplinarnej, na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.)
2. Wnioski o pociągnięcie mieszkańca do odpowiedzialności dyscyplinarnej przedstawia Rektorowi, Kierownik DS.

§ 28.

1. Odpowiedzialność materialna mieszkańca obejmuje:
 - 1) szkody wyrządzone w substancji majątkowej DS,
 - 2) roszczenia Uczelni powstałe wskutek nieterminowego uiszczania opłat zamiejscy.
2. Za szkody wyrządzone przez mieszkańca odpowiada on osobiście.
3. W przypadku, gdy szkoda powstała w substancji majątkowej pokoju zajmowanego przez więcej niż jednego mieszkańca, a nie udaje się ustalić stopnia odpowiedzialności poszczególnych uczestników, ponoszą oni odpowiedzialność wspólnie w równych częściach.
4. Za szkody wyrządzone przez osobę potwierdzoną przez mieszkańca jako odwiedzającą go, odpowiada także mieszkaniec na zasadzie solidarności.
5. Przypisanie szkody nie zależy od stopnia umyślności sprawcy.

6. Przez szkodę rozumie się koszt, jaki Uczelnia poniosła w związku z działaniem lub zaniechaniem działania przez sprawcę, sprzecznym z regulaminem DS.

Rozdział 5

Wykwaterowanie mieszkańców

§ 29.

1. Wykwaterowanie następuje z dniem, w którym upływa okres, na który zostało przydzielone miejsce, bądź z dniem ustalonym zgodnie z § 25 i § 26.
2. Wykwaterowanie może nastąpić przed upływem okresu, na który zostało przydzielone miejsce, pod warunkiem zgłoszenia planowanego terminu opuszczenia pokoju co najmniej na trzy dni wcześniej.
3. Na wniosek dyrektora instytutu, administracja DS przeprowadza wykwaterowanie także tych mieszkańców, którzy tracą prawo do miejsca w związku ze skreśleniem z listy studentów, urlopem lub przerwą w studiach.

§ 30.

1. Przed wykwaterowaniem administracja DS dokonuje oględzin pokoju pod kątem kompletności i stanu technicznego jego wyposażenia.
2. Oględziny odbywają się w obecności mieszkańca, Kierownika DS i przedstawiciela administracji DS wskazanego przez Kierownika, pełniącego rolę protokolanta. Z ustaleń oględzin sporządza się protokół.
3. Do treści protokołu mieszkaniec może wnieść do Kierownika DS lub osoby przez niego upoważnionej umotywowane zastrzeżenia oraz wyjaśnienia.
4. Kierownik DS lub osoba przez niego upoważniona rozstrzygają o zasadności zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 oraz decydują o ocenie przeprowadzonych oględzin.
5. W przypadku niezgadzania się z oceną, o której mowa w ust. 4, mieszkaniec ma prawo odwołania się w terminie 3 dni od daty wystawienia protokołu, do Prorektora do spraw studenckich.
6. Złożenie odwołania nie wstrzymuje procesu wykwaterowania.

§ 31.

1. Obowiązkiem mieszkańca przy wykwaterowaniu jest:
 - 1) zwrot pobranego sprzętu,
 - 2) pozostawienie pokoju w czystości i porządku,
 - 3) uregulowanie zaległych opłat,
 - 4) zwrot kluczy,
 - 5) zwrot kart mieszkańca.
2. Po wykwaterowaniu Kierownik DS niezwłocznie sporządza rozliczenie kaucji, o której mowa w § 12.

§ 32.

W zakresie nienormowanym w regulaminie DS, o zasadach wykwaterowania decyduje Kierownik DS w porozumieniu z Kanclerzem Uczelni.

Rozdział 6

Administracja Domu Studenta

§ 33.

Administrację DS stanowią pracownicy Uczelni zatrudnieni na terenie DS.

§ 34.

Na czele administracji DS stoi Kierownik, który jest zarządcą nieruchomości i odpowiada w szczególności za:

- 1) zapewnienie mieszkańcom bezpiecznych i możliwie najdogodniejszych warunków pobytu na terenie DS,
- 2) nadzór nad przestrzeganiem ładu i porządku w DS oraz jego regulaminu,
- 3) nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pozostałych pracowników DS,
- 4) rzeczy pozostawione w depozycie na okres wakacji.

§ 35.

Kierownik DS zobowiązany jest do:

- 1) dokonywania zakwaterowania i wykwaterowania mieszkańców w DS,
- 2) wyposażania pomieszczeń ogólnego użytku w regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, instrukcje obsługi urządzeń mechanicznych znajdujących się w tych pomieszczeniach,
- 3) utrzymywania w czystości miejsc ogólnodostępnych w DS z wyjątkiem pokoi mieszkalnych,
- 4) przeprowadzania zabiegów sanitarnych, takich jak: dezynsekcja i deratyzacja,
- 5) powiadamiania władz Uczelni i Rady Mieszkańców DS o przypadkach zniszczeń mienia DS przez mieszkańców oraz ich gości,
- 6) uzgadniania z władzami Uczelni planów remontów i zapotrzebowań finansowo-rzeczowych DS.

§ 36.

Kierownik DS jest uprawniony do:

- 1) decydowania o rozmieszczeniu mienia na terenie DS,
- 2) kontrolowania stanu sanitarnego w pokojach oraz pomieszczeniach ogólnego użytku, a także stanu przestrzegania przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej,
- 3) koordynowania terminów imprez okolicznościowych w porozumieniu z władzami Uczelni,
- 4) przekwaterowywania mieszkańców w ramach DS,
- 5) wydawania regulaminów wewnętrznych DS,
- 6) podejmowania innych decyzji w zakresie określonym w niniejszym regulaminie.

§ 37.

1. Kierownik DS może upoważnić innych pracowników administracji do wykonywania jego funkcji, za wyjątkiem stosowania środków odpowiedzialności wobec mieszkańców.
2. W okresie nieobecności Kierownika DS jego funkcję w pełnym zakresie pełni wyznaczony przez niego pracownik administracji DS.

§ 38.

Kierownik współpracuje z władzami Uczelni i Komisję Stypendialną, rozpatrującą wnioski o zakwaterowanie w DS.

Rozdział 7

Rada Mieszkańców Domu Studenta

§ 39.

Reprezentantem ogółu mieszkańców domu studenckiego, oraz organizatorem życia studenckiego na terenie domu studenckiego jest Rada Mieszkańców.

§ 40.

1. W skład Rady Mieszkańców wchodzi:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) czterech członków -przedstawicieli studentów Uczelni mieszkających w DS, po jednym z każdego kierunku studiów.
2. Radę Mieszkańców wybierają mieszkańcy DS według zasad określonych w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Kadencja Rady Mieszkańców trwa jeden rok akademicki.
4. Pracą Rady Mieszkańców kieruje przewodniczący, wybrany na pierwszym posiedzeniu danej kadencji Rady Mieszkańców.
5. W posiedzeniach Rady Mieszkańców mają prawo uczestniczyć wszyscy mieszkańcy DS oraz Kierownik.
6. Rada Mieszkańców musi w swojej działalności rozpatrywać i uwzględniać uwagi i wnioski mieszkańców.
7. Kierownik DS może przekazać Radzie Mieszkańców pomieszczenia na prowadzenie i organizowanie życia studenckiego w budynku DS np. świetlica, pralnie oraz niezbędną do tej działalności sprzęt i wyposażenie.

§ 41.

1. Rada Mieszkańców uprawniona jest do regulowania wszelkich spraw wynikających ze zbiorowego zamieszkania w DS, a w szczególności do:
 - 1) opiniowania przedsięwzięć administracji związanych z wyposażeniem, wystrojem oraz zabezpieczeniem właściwego funkcjonowania urządzeń w DS,
 - 2) współdziałania z Kierownikiem DS przy rozdziale pokoi,
 - 3) egzekwowania od studentów, we współpracy z Kierownikiem DS przestrzegania Regulaminu DS.
 - 4) opiniowania postawy zachowania mieszkańców,

- 5) wnioskowania do Sądu Koleżeńckiego lub Władz Uczelni o ukaranie mieszkańców nie przestrzegających postanowień Regulaminu DS,
 - 6) prowadzenia na terenie DS działalność w zakresie spraw studenckich, w tym również organizowania wszelkich imprez o charakterze kulturalnym czy rozrywkowym.
2. Rada Mieszkańców zobowiązana jest do:
- 1) tworzenia na terenie DS, we współpracy z Kierownikiem atmosfery i warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) współdziałania w Władzami Uczelni i administracją DS w realizacji zadań wychowawczych i rozwiązywania problemów socjalno-bytowych mieszkańców,
 - 3) dbania o poszanowanie kultury życia codziennego,
 - 4) dbania o poszanowanie mienia, utrzymanie porządku i czystości na terenie DS i w jego otoczeniu.

§ 42.

1. Działalność Rady Mieszkańców oparta jest na pracy społecznej jej członków.
2. W zakresie pełnienia swoich obowiązków członkowie Rady Mieszkańców zobowiązani są do brania czynnego udziału w jej pracach i sumiennego pełnienia powierzonych funkcji.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 43.

1. Uzupełnienie regulaminu DS stanowią dodatkowo:
 - 1) zarządzenia Władz Uczelni,
 - 2) zarządzenia Kierownika DS.
2. Sprawy sporne dotyczące interpretacji przepisów regulaminu DS rozstrzyga Rektor.

§ 44.

Z chwilą wejścia w życie niniejszego regulaminu, traci moc regulamin domu studenckiego w dotychczasowym brzmieniu.

§ 45.

Regulamin Domu Studenta wchodzi w życie z dniem podpisania go przez Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku.