



**OBWIESZCZENIE NR 8  
REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

z dnia 14 czerwca 2012 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego  
zarządzenia nr 39 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego  
z dnia 30 września 2009 r. w sprawie wprowadzenia  
Regulaminu domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego**

Ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst zarządzenia nr 39 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 30 września 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2009 r. Nr 7B, poz. 166), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) zarządzeniem nr 31 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 15 czerwca 2010 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 39 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 30 września 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2010 r. Nr 6, poz. 133);
- 2) zarządzeniem nr 30 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 14 czerwca 2012 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 39 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 30 września 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego.

Rektor  
Uniwersytetu Warszawskiego

prof. dr hab. Katarzyna Chałasińska-Macukow

Załącznik

do obwieszczenia nr 8 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 14 czerwca 2012 r.  
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego zarządzenia nr 39  
Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 30 września 2009 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego

## **REGULAMIN DOMÓW STUDENTA UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO<sup>1</sup>**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Domy Studenta są integralną częścią Uniwersytetu Warszawskiego Stanowią własność Uniwersytetu Warszawskiego i winny być przedmiotem szczególnej ochrony troski ich mieszkańców.

#### **§ 2**

Podstawową funkcją Domów Studenta jest zapewnienie zamieszkania uprawnionym do tego studentom Uniwersytetu Warszawskiego.

#### **§ 3**

1. Domem Studenta kieruje Kierownik Domu Studenta, który odpowiada za gospodarkę finansową Domu Studenta. Kierownik Domu Studenta podlega Kierownikowi Biura Spraw Socjalnych i Kanclerzowi.

2. Do zadań Kierownika Domu Studenta należą w szczególności:

- a) realizacja zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb mieszkaniowych studentów skierowanych do Domu Studenta,
- b) dbałość o należyty stan techniczny obiektu,
- c) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach obowiązków powierzonych przez Rektora,
- d) pomoc studentom i Radzie Mieszkańców,
- e) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu.

#### **§ 4**

Rada Mieszkańców jest reprezentantem ogółu mieszkańców Domu Studenta. Tryb wyboru i szczegółowe kompetencje Rady Mieszkańców nie zawarte w niniejszym Regulaminie określa Regulamin Samorządu Studentów wraz z Ordynacją Wyborczą i Regulamin Rad Mieszkańców.

#### **§ 5**

Mieszkańcy Domu Studenta co roku oceniają funkcjonowanie Domu Studenta, w którym mieszkają. Odbywa się to w drodze wypełniania anonimowej ankiety przeprowadzanej przez Zarząd Samorządu Studentów UW. Wyniki ankiety zostają

---

<sup>1</sup> Tekst jednolity z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- zarządzeniem nr 31 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 15 czerwca 2010 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 39 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 30 września 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2010 r. Nr 6, poz. 133),
- zarządzeniem nr 30 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 14 czerwca 2012 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 39 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 30 września 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu domów studenta Uniwersytetu Warszawskiego.

przekazane Kanclerzowi UW i Prorektorowi ds. Studenckich oraz zostają zamieszczone na stronach internetowych Biura Spraw Studenckich.

## § 6

Przepisy porządkowe dotyczące limitu miejsc dla poszczególnych jednostek organizacyjnych i biur zawarte są w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## § 7

Tryb przyznawania miejsc w Domu Studenta reguluje załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

### **Kwaterowanie studentów i opłaty**

## § 8

1. Student, któremu Komisja Stypendialna danej jednostki organizacyjnej UW przyznała prawo do zakwaterowania w Domu Studenta, powinien zakwaterować się w nim w okresie między dniem 21 września a dniem 5 października. W przypadku studentów, którzy otrzymali decyzje po dniu 5 października termin na zakwaterowanie wynosi 2 dni od dnia otrzymania decyzji. Po tym terminie student traci miejsce w Domu Studenta. Nie wyłącza to jednak prawa do ponownego uzyskania miejsca w Domu Studenta na zasadach ogólnych.

2. Pokój do zakwaterowania wskazuje studentowi Kierownik Domu Studenta. Student może się odwołać od tej decyzji do Rady Mieszkańców.

2a.<sup>2</sup> Przydziału pokoju dla studentów niepełnosprawnych dokonuje kierownik Biura ds. Osób Niepełnosprawnych na podstawie opinii Komisji Kwaterunkowej BON. Kierownik BON w porozumieniu z Kierownikiem Domu Studenta oraz Radą Mieszkańców ma prawo zmienić przyznany pokój lub uchylić decyzję o przyznaniu zakwaterowania w przypadkach rażącego naruszenia Regulaminu Domów Studenta UW przez studenta, bądź wystąpienia zdarzeń losowych.

3. Kwaterowanie studentów zagranicznych rozpoczyna się w połowie września.

4. Wszystkie zmiany w terminie kwaterowania studentów w roku akademickim muszą być uzgadniane z Kierownikiem Domu Studenta.

5. Student, któremu praktyki lub inne uzasadnione okoliczności uniemożliwiają zakwaterowanie w terminie wskazanym w ust. 1, ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie w terminie do dnia 1 października Kierownika Domu Studenta pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną, podając planowany termin zakwaterowania.

6. W przypadku niewykorzystania miejsca przez studenta i braku pisemnego zawiadomienia z jego strony, miejsce to zostanie przekazane przez Biuro Spraw Studenckich do puli miejsc przeznaczonych do ponownego wykorzystania.

7. Student, po otrzymaniu skierowania z Biura Spraw Studenckich do Domu Studenta w ramach puli miejsc, o których mowa w ust. 3, powinien zakwaterować się w ciągu dwóch dni. Po tym terminie, jeżeli student nie zawiadomi

---

<sup>2</sup> Dodany przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 30, o którym mowa w przypisie 1.

o opóźnieniu swojego zakwaterowania z podaniem przyczyn, skierowanie traci ważność.

8. Jeśli właściwa Komisja Stypendialna nie zgłosi do dnia 1 października do Biura Spraw Studenckich listy niewykorzystanych miejsc w Domu Studenta w ramach przyznanego limitu, jednostka ponosi pełne koszty związane z ich niewykorzystaniem.

## § 9

1. Student, któremu przyznano miejsce w Domu Studenta od dnia 1 października, jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za cały październik, nawet w razie zakwaterowania się w terminie późniejszym oraz do wpłaty kaucji w wysokości 1-miesięcznej opłaty za miejsce w pokoju. Jeżeli studentowi przyznano miejsce w Domu Studenta od początku innego miesiąca jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za cały miesiąc, nawet w razie zakwaterowania się w terminie późniejszym. Wymóg wpłaty kaucji w wysokości 1-miesięcznej opłaty za pokój obowiązuje niezależnie od terminu zakwaterowania.

2. Mieszkaniec Domu Studenta jest zobowiązany do uiszczenia opłaty z tytułu zamieszkania do 20 dnia każdego miesiąca, w wysokości ustalonej przez Prorektora ds. Studenckich w porozumieniu z Zarządem Samorządu Studentów UW. Wpłatę wnosi się gotówką do kasy Kwestury UW, przelewem bankowym lub za pomocą karty bankowej na rachunek bankowy wskazany przez Kierownika Domu Studenta.

3. Kierownik Domu Studenta, w porozumieniu z Radą Mieszkańców, może wprowadzić obowiązek uiszczania opłaty za pierwszy miesiąc z góry.

4. Student cudzoziemiec w terminie trzech dni od dnia zakwaterowania powinien wnieść opłatę za miejsce w Domu Studenta oraz kaucję zwrotną.

5. W przypadku opóźnienia w zapłacie za miejsce w Domu Studenta naliczane są odsetki w wysokości ustalonej przez Prorektora ds. Studenckich w porozumieniu z Zarządem Samorządu Studentów UW. W szczególnych przypadkach uzasadnionych sytuacją materialną studenta, Kierownik Domu Studenta może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu płatności, jak również zwolnić go z obowiązku zapłaty odsetek.

6. Jeśli student nie wnosi opłaty za zakwaterowanie w Domu Studenta przez jeden miesiąc Kierownik Domu Studenta ma obowiązek powiadomić o tym fakcie jednostkę wydającą skierowanie do Domu Studenta i wykwaterować studenta. Kosztami obciąża się jednostkę wydającą skierowanie. Jeżeli skierowanie zostało wydane z odwołania, lub z puli niewykorzystanych miejsc kosztami obciąża się główną jednostkę prowadzącą studia studenta.

7. Jeśli student cudzoziemiec, któremu przyznano miejsce w Domu Studenta z puli miejsc, pozostających do dyspozycji Biura Współpracy z Zagranicą, nie wnosi opłaty za zakwaterowanie przez jeden miesiąc Kierownik Domu Studenta ma obowiązek w trybie natychmiastowym powiadomić pisemnie o tym fakcie Biuro Współpracy z Zagranicą. Kosztami obciąża się Biuro Współpracy z Zagranicą. Biuro Współpracy z Zagranicą podejmuje właściwe działania, łącznie z powiadomieniem macierzystej uczelni studenta o zaleganiu z opłatami za zakwaterowanie.

## § 10

1. Jeżeli student zamierza się wykwaterować w terminie wcześniejszym niż obowiązkowy termin wykwaterowania określony w skierowaniu, powinien zgłosić ten fakt Kierownikowi Domu Studenta w terminie siedmiu dni przed planowanym wykwaterowaniem. Po takim zgłoszeniu student opłaca stawkę dzienną za każdy dzień pobytu w Domu Studenta. Jeżeli student nie zgłosi powyższego faktu, ponosi dodatkową opłatę w wysokości odpowiadającej sumie siedmiu stawek dziennych za pobyt w Domu Studenta.

2. Jeżeli współmieszkaniec studenta wykwateruje się wcześniej niż jest to określone w skierowaniu, Kierownik Domu Studenta może zakwaterować na to miejsce innego studenta. Jednocześnie studenta pozostającego w pokoju, Kierownik Domu Studenta może przekwaterować, dając mu trzydniowy termin do zmiany pokoju. W przypadku nie przekwaterowania się w terminie trzech dni, mieszkaniec płaci stawkę hotelową za każdy dzień powyżej wyznaczonego terminu. Jeżeli termin wykwaterowania przypada na sobotę, niedzielę lub inny dzień wolny od pracy, wówczas wykwaterowanie następuje w pierwszy dzień roboczy następujący po upływie tego terminu.

2a.<sup>3</sup> Przekwaterowanie, o którym mowa w ust. 2, podczas sesji egzaminacyjnej, może nastąpić tylko za zgodą studenta.

3. W szczególnie uzasadnionym przypadku Kierownik Domu Studenta, po powiadomieniu Rady Mieszkańców, może przekwaterować studentów. W takiej sytuacji Kierownik Domu Studenta informuje na piśmie studentów, których przekwaterowanie dotyczy. Równocześnie wywieszana jest informacja o przekwaterowaniu na tablicy ogłoszeń, która stanowi skuteczne powiadomienie o planowanym wykwaterowaniu. Sposób wywieszenia informacji na tablicy ogłoszeń powinien gwarantować ochronę danych osobowych studentów.

4. Studenci, o których mowa w ust. 3, powinni zmienić pokój w terminie trzech dni. W przypadku nie przekwaterowania się w tym terminie, mieszkaniec płaci stawkę hotelową za każdy dzień powyżej wyznaczonego terminu. W sprawie upływu terminu zastosowanie ma regulacja zawarta w ust.2.

5. Przekwaterowanie o którym mowa w ust. 2-3 może nastąpić wyłącznie do pokoju za który opłata z tytułu zakwaterowania jest nie wyższa niż dotychczasowa. Jeżeli opłata byłaby wyższa wówczas przekwaterowanie wymaga zgody studenta.

## § 11

Studenci mogą zamieniać miejsca pomiędzy Domami Studenta za pośrednictwem Biura Spraw Studenckich i za zgodą zainteresowanych Kierowników Domów Studenta.

## § 12

1. Przy zakwaterowaniu student powinien osobiście:
- wpłacić kaucję, której wysokość została określona w § 9 ust. 1,
  - odebrać kartę mieszkańca, klucz lub kartę magnetyczną do wejścia, pościel i sprzęt,

---

<sup>3</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 30, o którym mowa w przypisie 1.

c) zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i poprzez złożenie podpisu zobowiązać się do jego przestrzegania.

2. Ponadto:

- a) przy zakwaterowaniu pokój/segment powinien być przygotowany do zamieszkania (czysty i wyposażony w sprawny technicznie sprzęt),
- b) przyjęcie i zwrot pokoju/segmentu i jego wyposażenia następuje protokolarnie w dwóch egzemplarzach (jeden egzemplarz dla studenta, drugi dla administracji Domu Studenta),
- c) przy zmianie pokoju/segmentu stosuje się odpowiednio zasady dotyczące zakwaterowania i wykwaterowania.

### **§ 13**

1. Mieszkaniec Domu Studenta bierze pełną odpowiedzialność za powierzone mu mienie i jest zobowiązany do zwrotu powierzonego mu mienia w stanie niezmiennym pod względem ilościowym, a także jakościowym, w ramach prawidłowego użytkowania. Odpowiedzialność za stan pokoju/segmentu ponoszą zamieszkujący go studenci. Do ich obowiązków należy także posprzątanie pokoju/segmentu przed wykwaterowaniem bez względu na kolejność wyprowadzki mieszkańców pokoju/segmentu.

2. Za otrzymaną pościel, sprzęt i inne wyposażenie pokoju/segmentu oraz za urządzenia w pomieszczeniach ogólnego użytku mieszkańcy odpowiadają indywidualnie, a w przypadku niemożności ustalenia sprawcy ewentualnego uszkodzenia łącznie w równych częściach.

3. Za zawinione uszkodzenia urządzeń lub wyposażenia Domu Studenta mieszkaniec ponosi odpowiedzialność materialną. Wycena zniszczenia następuje na podstawie faktycznego kosztu naprawy lub wymiany sprzętu. Decyzję czy uszkodzony sprzęt kwalifikuje się do naprawy czy wymiany podejmuje Kierownik Domu Studenta po powiadomieniu Rady Mieszkańców DS.

4. W przypadku, kiedy Kierownik Domu Studenta nie może wyegzekwować od studenta kosztów za wyrządzone szkody, potrąca ich równowartość z kaucji studenta, a w przypadku braku takiej możliwości informuje o zaistniałym fakcie jednostkę wydającą skierowanie do Domu Studenta, która jest obciążona wówczas tymi kosztami. Odpowiednio stosuje się przepisy § 9 ust. 6 i 7.

5. Dokonanie zmiany w stanie umeblowania oraz istotnej zmiany w wystroju pokoju/segmentu wymaga uzyskania uprzedniej zgody Kierownika Domu Studenta. Dotyczy to w szczególności wiercenia dziur w ścianach, montowania własnych mebli, wymiany mebli między pokojami, wynoszenia mebli z pokoi, malowania ścian.

6. Student mieszka w pokoju, w którym został zakwaterowany. Zmiana pokoju jest możliwa po uzyskaniu uprzedniej zgody Kierownika Domu Studenta.

### **§ 14**

1. Minimalny okres zakwaterowania w Domu Studenta w trakcie roku akademickiego wynosi 14 dni.

2. Jeśli student zakwateruje się na okres krótszy niż 14 dni, obowiązują go stawki hotelowe danego Domu Studenta.

## **Zamieszkanie w okresie wakacji**

### **§ 15**

1. W czasie wakacji Domy Studenta wykorzystywane są jako baza hotelowa w ramach tzw. Akcji Letniej.

2. Zarząd Samorządu Studentów UW wspomaga Kierownika Domu Studenta w promocji Akcji Letniej, m.in. za pomocą reklam zamieszczanych na stronie internetowej.

3. Liczbę miejsc w Domu Studenta przeznaczoną do wykorzystania w Akcji Letniej ustala Kierownik Domu Studenta, kierując się liczbą pozytywnie rozpatrzonych podań mieszkańców o umożliwienie zamieszkiwania w Domu Studenta w czasie wakacji oraz potrzebami remontowymi.

### **§ 16**

1. Student może być zakwaterowany w Domu Studenta w czasie wakacji na warunkach takich samych jak w czasie roku akademickiego składając podanie do Kierownika Domu Studenta o przedłużenie zakwaterowania najpóźniej do dnia 10 czerwca. Kierownik Domu Studenta na czas wakacji może zakwaterować studenta w innym pokoju niż zajmowanym przez studenta w trakcie roku akademickiego.

2. Pierwszeństwo w zakwaterowaniu mają studenci zamieszkujący w danym Domu Studenta w ciągu roku akademickiego.

3. W trakcie egzaminacyjnej sesji poprawkowej pierwszeństwo w zakwaterowaniu mają studenci uczestniczący w niej, którzy złożyli podanie o zakwaterowanie wraz z zaświadczeniem potwierdzającym zdawanie egzaminów w egzaminacyjnej sesji poprawkowej wystawionym przez jednostkę najpóźniej do końca sesji egzaminacyjnej semestru letniego. Zakwaterowanie na czas egzaminacyjnej sesji poprawkowej następuje na czas nie dłuższy niż do dnia 15 września – ograniczenie to nie dotyczy studentów, którym przyznano miejsce w danym Domu Studenta na kolejny rok akademicki. Tacy studenci nie podlegają wykwaterowaniu na 2 ostatnie tygodnie września

4. Ceny bazowe miejsc w Domu Studenta w ramach Akcji Letniej, będące podstawą do negocjacji prowadzonych przez Kierownika Domu Studenta ustala Prorektor ds. Studenckich w porozumieniu z Zarządem Samorządu Studentów UW na podstawie wniosku kierownika Domu Studenta.

5. Dane określone ust. 3 oraz ich ewentualne zmiany, Kierownik Domu Studenta przekazuje na bieżąco do Biura Spraw Studenckich.

6. Odwołanie od odmownej decyzji Kierownika Domu Studenta dotyczącej zakwaterowania w czasie wakacji, student kieruje do Prorektora ds. Studenckich za pośrednictwem Zarządu Samorządu Studentów UW. Termin na wniesienie odwołania wynosi 14 dni od daty dostarczenia decyzji studentowi lub wywieszenia jej na tablicy ogłoszeń w Domu Studenta w sytuacji, w której student nie odebrał decyzji. Sposób wywieszenia decyzji na tablicy ogłoszeń powinien gwarantować ochronę danych osobowych studenta.

## Zamieszkanie

### § 17

1. Student traci prawo do zamieszkania w Domu Studenta w przypadku:

- a) uchylecia tego prawa przez Komisję Stypendialną lub inną upoważnioną jednostkę organizacyjną UW,
- b) nieskorzystania z przyznanego miejsca do 5 października z zastrzeżeniem § 8 ust. 1 i 5,
- c) zalegania z opłatą za jeden miesiąc,
- d) zawieszenia w prawach studenta w trybie postępowania wyjaśniającego lub dyscyplinarnego,
- e) skreślenia z listy studentów,
- f) skreślenia z listy mieszkańców Domu Studenta przez Kierownika Domu Studenta, w porozumieniu z Radą Mieszkańców, ze względu na wykroczenia przeciwko Regulaminowi. W przypadku braku zgody Rady Mieszkańców Kierownikowi Domu Studenta przysługuje prawo skierowania sprawy bezpośrednio do Prorektora ds. Studenckich. Kierownik może dodatkowo wnioskować do Prorektora ds. Studenckich o skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów, lub Sądu Koleżeńskiego,
- g) odstąpienia miejsca w Domu Studenta innej osobie. W takim wypadku obie osoby tracą prawo do zamieszkania w Domu Studenta,
- h) rażącego naruszenia obowiązku utrzymania czystości w pokoju lub segmencie stwierdzonego komisyjnie. W takim wypadku student otrzymuje upomnienie a jeżeli sytuacja się powtarza traci prawo do zamieszkania w Domu Studenta.

2. O faktach wymienionych w ust. 1 lit. a, d oraz e władze jednostki wydającej skierowanie do Domu Studenta zawiadamiają Kierownika Domu Studenta w okresie nie dłuższym niż siedem dni od wydania decyzji, w przeciwnym wypadku, jeżeli student nie wywiąże się ze zobowiązań finansowych względem Domu Studenta, właściwa jednostka organizacyjna zostaje obciążona kosztami.

3. O faktach wymienionych w ust. 1 lit. b, c, f, g oraz h Kierownik Domu Studenta w trybie natychmiastowym pisemnie zawiadamia władze jednostki oraz Biuro Spraw Studenckich lub jedno z Biur dysponujących miejscami w Domu Studenta na podstawie porozumień wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Od decyzji podjętych na podstawie faktów wymienionych w ust. 1 lit. a, f, g oraz h studentowi przysługuje odwołanie złożone wraz z opinią właściwej Komisji Stypendialnej (dot. lit. a) lub opiniami Kierownika Domu Studenta oraz Rady Mieszkańców (dot. lit. f oraz g) w Biurze Spraw Studenckich lub w odpowiednim Biurze dysponującym miejscami w Domu Studenta na podstawie porozumień wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Sprawę rozpatruje Prorektor ds. Studenckich.

5. W przypadkach wymienionych w ust. 1 student ma obowiązek opuszczenia Domu Studenta w terminie trzech dni.

6. W przypadkach wymienionych w ust. 1 lit. f oraz g, student traci prawo do ubiegania się o miejsce w Domach Studenta Uniwersytetu Warszawskiego w trakcie swoich całych studiów.



7. W przypadkach wymienionych w ust. 1 lit. c oraz h, student nie traci prawa do ubiegania się o miejsce w Domach Studenta Uniwersytetu Warszawskiego, okoliczności te są uwzględniane w trakcie przyznawania miejsca w Domu Studenta i mogą stanowić podstawę decyzji odmownej.

### **§ 18**

1. Na terenie Domu Studenta obowiązuje cisza nocna od godziny 22.00 do godziny 7.00, chyba że Rada Mieszkańców w porozumieniu z Kierownikiem Domu Studenta ustali inne godziny ciszy nocnej.

2. Wszelkie spotkania towarzyskie odbywające się w pokojach powinny uzyskać akceptację współmieszkańców i być dostosowane do obowiązującej w Domu Studenta ciszy nocnej.

3. Kierownik Domu Studenta może udzielić zezwolenia na przedłużenie czasu trwania spotkania towarzyskiego. Przedłużenie czasu spotkania powinno być zgłoszone na piśmie. W razie sprzeciwu ze strony współmieszkańców pokoju/segmentu zgoda może zostać cofnięta.

4. W czasie trwania sesji egzaminacyjnej oraz poprawkowej sesji egzaminacyjnej nie udziela się zgody na przedłużenie czasu trwania spotkania towarzyskiego.

### **§ 19**

1. Mieszkaniec Domu Studenta przyjmujący gości ponosi odpowiedzialność za ich pobyt na terenie Domu Studenta.

2. Odwiedzający jest zobowiązany do pozostawienia na portierni dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.

3. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Domu Studenta, w porozumieniu z Radą Mieszkańców, może wprowadzić obowiązek potwierdzania wizyt przez osoby odwiedzane lub rejestrowania wizyt.

4. Odwiedzający, który pozostaje bez zgody Rady Mieszkańców lub administracji na terenie Domu Studenta po godzinie 22.00, może zostać z tego tytułu obciążony należnością za nocleg według stawki hotelowej obowiązującej w Domu Studenta.

5. W przypadku sprzeciwu któregoś z współmieszkańców pokoju lub segmentu zgoda na dłuższy pobyt gościa zostaje cofnięta.

### **§ 20**

1. Kierownik Domu Studenta może zakazać wstępu na teren Domu Studenta osobom, które dopuściły się wcześniej wykroczeń przeciwko niniejszemu Regulaminowi w jego części dotyczącej bezpieczeństwa i porządku.

2. Osoby nietrzeźwe lub zachowujące się niezgodnie z zasadami dobrego wychowania (np. awanturujące się, używające słów powszechnie uznanych za obraźliwe) nie mają prawa wstępu na teren Domu Studenta.

## § 21

Na terenie Domu Studenta jest zabronione:

- a) <sup>4</sup>używanie urządzeń elektrycznych nie będących na wyposażeniu obiektu, a w szczególności: kuchenek mikrofalowych, piekarników, rusztów oraz innego sprzętu dużej mocy,
- b) samowolne zakładanie, przerabianie i naprawianie instalacji elektrycznej, wodnej i gazowej,
- c) samowolne przerabianie lub wymiana zamków i dorabianie kluczy do pokoi/segmentów,
- d) instalowanie i używanie innych maszyn i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzkiego,
- e) palenie tytoniu poza miejscami do tego przeznaczonymi,
- f) sprzedawanie artykułów tytoniowych i alkoholu,
- g) posiadanie, rozpowszechnianie, sprzedawanie oraz konsumowanie narkotyków i środków odurzających,
- h) uprawianie gier hazardowych,
- i) posiadanie broni palnej i pneumatycznej,
- j) prowadzenie działalności gospodarczej bez zgody Rady Mieszkańców, Kierownika Domu Studenta i Kanclerza,
- k) składowanie w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych towarów i dóbr, których przeznaczenie i ilość mogą wskazywać na zamiary handlowe,
- l) granie w piłkę, jeżdżenie na wrotkach lub rowerach na korytarzach akademika oraz grillowanie balkonach.

## § 21a<sup>5</sup>

1. Z urządzeń elektrycznych stanowiących wyposażenie Domu Studenta można korzystać wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych.

2. Postanowienia § 21 lit. a nie dotyczą używania sprzętu komputerowego, ładowarek oraz urządzeń służących do utrzymania higieny osobistej.

## § 22

Trzymanie zwierząt w Domu Studenta jest możliwe tylko po uzyskaniu pisemnej zgody Kierownika Domu Studenta oraz współmieszkańców pokoju lub segmentu.

## § 23

Dom Studenta nie ponosi odpowiedzialności materialnej za prywatne rzeczy mieszkańców.

## § 24

1. Wszelkie obwieszczenia administracji Domu Studenta, jak i Rady Mieszkańców kierowane do mieszkańców, są wywieszane na specjalnie w tym celu zamontowanych tablicach ogłoszeń. Jeżeli w Domu Studenta mieszkają studenci nie znający języka polskiego, wówczas wyżej wskazane obwieszczenia

---

<sup>4</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 31, o którym mowa w przypisie 1.

<sup>5</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 31, o którym mowa w przypisie 1.

należy wywieszać w wersji polsko i anglojęzycznej. Umieszczanie na tych tablicach ogłoszeń pochodzących od innych podmiotów może być dokonane jedynie za zgodą Kierownika Domu Studenta.

2. Ogłoszenia innych podmiotów niewymagające zgody Kierownika Domu Studenta powinny być wieszane wyłącznie w miejscu do tego przeznaczonym.

## **§ 25**

1. Kierownik Domu Studenta lub upoważniony przez niego pracownik administracyjny Domu Studenta i Rada Mieszkańców mają prawo wejść do każdego pokoju/segmentu.

2. O inspekcji w zakresie prac remontowych i renowacji pokoju mieszkańcy powinni być poinformowani osobiście lub przez stosowne obwieszczenie na tablicy ogłoszeń z dwudniowym wyprzedzeniem.

3. Bez konieczności informowania mieszkańców mogą być dokonywane inspekcje w sytuacjach, gdy istnieje podejrzenie o:

- a) prowadzenie w pokojach działalności zagrażającej zdrowiu i życiu lub naruszającej prawo,
- b) poważne naruszanie przepisów niniejszego Regulaminu, w szczególności § 21,
- c) awarię wymagającą niezwłocznej naprawy.

4. Kierownik Domu Studenta w porozumieniu z Radą Mieszkańców może dokonać inspekcji pokoju/segmentu podczas nieobecności mieszkańców jedynie komisyjnie i tylko z ważnych powodów. Komisja powinna liczyć co najmniej trzy osoby. Powołuje ją Kierownik Domu Studenta wspólnie z Radą Mieszkańców. W przypadku komisyjnego wejścia do pokoju/segmentu podczas nieobecności mieszkańców, jest konieczne sporządzenie protokołu i powiadomienie o tym fakcie mieszkańców pokoju.

## **§ 26**

1. Wszelkie usterki w pokojach powinny być zgłaszane pisemnie przez mieszkańców w portierni.

2. Zgłoszenie awarii oznacza wyrażenie zgody na wejście do pokoju/segmentu także podczas nieobecności mieszkańców do czasu usunięcia awarii.

3. Niezgłoszona przez studenta usterka lub awaria, która spowoduje zniszczenie wyposażenia pokoju lub infrastruktury budynku, obciąża materialnie studenta, studentów mieszkających w danym pokoju/segmentie lub studentów danego piętra. Wycena zniszczeń dokonywana jest zgodnie z § 13 ust.3.

4. Należność za zniszczenie student uiszcza w kasie Domu Studenta w terminie siedmiu dni od dnia wezwania do zapłaty.

## **§ 27**

1. Mieszkańcy są zobowiązani zostawiać klucze do pokoi na portierni. Klucze są wydawane wyłącznie osobom posiadającym kartę mieszkańca.

2. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w § 21 ust. 1 lit. c, Kierownik Domu Studenta może nakazać wymianę zamka i obciążyć jej kosztami mieszkańców pokoju.

## **Prawa i obowiązki mieszkańca**

### **§ 28**

1. Mieszkaniec Domu Studenta ma prawo do:

- a) uczestniczenia w kształtowaniu programu działalności Rady Mieszkańców i współdziałania w jego realizacji,
- b) wybierania i bycia wybieranym do Rady Mieszkańców, jeżeli jest studentem Uniwersytetu Warszawskiego,
- c) korzystania ze wszystkich pomieszczeń Domu Studenta przeznaczonych do ogólnego użytku na zasadach określonych przez Kierownika Domu Studenta i Radę Mieszkańców,
- d) organizowania spotkań towarzyskich na terenie Domu Studenta w pomieszczeniach do tego celu przeznaczonych, za zgodą Kierownika Domu Studenta i Rady Mieszkańców,
- e) przyjmowania gości w pokojach mieszkalnych według zasad określonych w części porządkowej Regulaminu,
- f) uzyskania dla bliskich osób przyjezdnych noclegu w pokojach mieszkalnych po otrzymaniu zgody wszystkich współmieszkańców, jednak nie więcej niż trzech bezpłatnych noclegów w miesiącu; dodatkowo wymagana jest pisemna zgoda Kierownika Domu Studenta lub w razie jego nieobecności pisemna zgoda Rady Mieszkańców,
- g) uzyskania dla bliskich osób przyjezdnych noclegu w pokojach gościnnych na zasadach ustalonych przez Kierownika Domu Studenta i Radę Mieszkańców,
- h) uczestniczenia we wszystkich imprezach kulturalnych, rekreacyjnych, tanecznych itp. organizowanych dla mieszkańców przez Radę Mieszkańców lub za jej zgodą,
- i) składania skarg na postępowanie pracowników Domu Studenta do Kierownika Domu Studenta za pośrednictwem Rady Mieszkańców, a na Kierownika Domu Studenta za pośrednictwem Rady Mieszkańców i Zarządu Samorządu Studentów UW do Prorektora ds. Studenckich. O skardze na Kierownika Domu Studenta Zarząd Samorządu Studentów UW powiadamia również Biuro Spraw Socjalnych.

2. Mieszkaniec Domu Studenta ma obowiązek:

- a) szanować mienie Domu Studenta i jego otoczenie,
- b) terminowo wносить opłaty za miejsce w Domu Studenta,
- c) wykonywać decyzje Kierownika Domu Studenta oraz osoby przez niego upoważnionej,
- d) przestrzegać uchwał Rady Mieszkańców,
- e) utrzymywać pokój lub segment w czystości i porządku, a także utrzymywać czystość w pomieszczeniach ogólnego użytku,
- f) przed wykwaterowaniem się doprowadzić pokój lub segment do stanu istniejącego w momencie zakwaterowania, w szczególności ściany, podłogi, meble, lodówki, płytki kuchennej itp. Przekazanie komisyjne pokoju lub segmentu przed wykwaterowaniem przeprowadza administracja Domu Studenta w obecności mieszkańca albo upoważnionego przez mieszkańca przedstawiciela Rady Mieszkańców. W przypadku zaistnienia zniszczeń w zajmowanym pokoju/segmentcie, lub w przypadku dokonania zniszczeń w pomieszczeniach ogólnego użytku, student ma obowiązek pokryć koszty remontu,
- g) zgłaszać Kierownikowi Domu Studenta i Radzie Mieszkańców fakt niszczenia mienia w pokoju/segmentcie Domu Studenta przez innych mieszkańców. W przypadku niezgłoszenia faktu niszczenia mienia przez inne osoby, student

- staje się współodpowiedzialny materialnie za wyrządzone szkody,
- h) okazywać dokument uprawniający do zamieszkania w Domu Studenta na żądanie portierów, Rady Mieszkańców i pracowników administracji Domu Studenta,
  - i) bezwzględnie przestrzegać na terenie Domu Studenta zakazów wymienionych w § 21,
  - j) przestrzegać przepisów niniejszego Regulaminu.

### **Rada Mieszkańców**

#### **§ 29**

1. Rada Mieszkańców jest reprezentantem wszystkich mieszkańców Domu Studenta i w ich imieniu:

- a) współgospodaruje Domem Studenta,
- b) organizuje życie społeczne na jego terenie,
- c) wyraża opinie, uwagi i wnioski związane z działalnością Domu Studenta,
- d) jest organem doradczym Kierownika Domu Studenta w zakresie wyposażenia i świadczeń na rzecz mieszkańców oraz planu remontów.

2. Rada Mieszkańców jest wybierana na rok w równych, bezpośrednich i tajnych wyborach przez mieszkańców Domu Studenta. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów i zasad działania Rady Mieszkańców regulują odrębne przepisy.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Wpłacona kaucja powinna być rozliczona w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września każdego roku. W przypadku nie odebrania kaucji w terminie, podlega ona rozliczeniu przez Kierownika Domu Studenta a nadwyżka przekazywana jest na konto studenta.

2. Zwrot kaucji odbywa się na podstawie dowodu wpłaty.

#### **§ 31**

Konflikty i spory, w których uczestniczą mieszkańcy Domu Studenta, Rada Mieszkańców lub Kierownik Domu Studenta nie będące przedmiotem regulacji w niniejszym Regulaminie są na pierwszym etapie rozwiązywane w toku bezpośredniego spotkania zainteresowanych. W razie nie osiągnięcia porozumienia uczestnicy przystępują do poufnej mediacji prowadzonej przez mediatora zaproponowanego przez Centrum Rozwiązywania Sporów i Konfliktów przy Wydziale Prawa i Administracji UW. Dopiero, kiedy próba znalezienia rozwiązania w toku mediacji się nie powiedzie można kierować sprawę do Kanclerza lub Prorektora ds. Studenckich.

**Przepisy porządkowe**  
**dotyczące limitu miejsc dla poszczególnych jednostek organizacyjnych i biur**

1. Biuro Spraw Studenckich w porozumieniu z Zarządem Samorządu Studentów UW, zgodnie z Regulaminem ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Uniwersytetu Warszawskiego, w kwietniu każdego roku przyznaje jednostkom organizacyjnym UW pulę miejsc w Domach Studenta – proporcjonalnie do liczby studentów.

2. Limit miejsc przyznany jednostkom organizacyjnym UW uwzględnia miejsca dla:

- a) obywateli polskich będących studentami od pierwszego do ostatniego roku studiów,
- b) cudzoziemców będących studentami, od drugiego do ostatniego roku studiów,
- c) małżeństw dwojga studentów, jeśli chociaż jedno z małżonków jest studentem UW,
- d) rodzica samotnie wychowującego dziecko lub dzieci, który jest studentem UW,
- e) cudzoziemców odbywających studia na UW przez okres nie dłuższy niż jeden rok akademicki w ramach umów bilateralnych zawieranych przez jednostki oraz projektów dotyczących mobilności realizowanych w jednostce.

3. Miejscami dla cudzoziemców odbywających studia na UW, w tym doktorantów, przez okres nie dłuższy niż jeden rok akademicki, których nie dotyczy ust. 2 lit. e, dysponuje Biuro Współpracy z Zagranicą na podstawie porozumienia zawartego między Prorektorem ds. Studenckich, Biurem Współpracy z Zagranicą i Zarządem Samorządu Studentów UW.

4. Miejscami dla cudzoziemców pierwszego roku studiów odbywających studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie na UW dysponuje Biuro Spraw Studenckich.

5. Miejscami dla osób niepełnosprawnych dysponuje Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych na podstawie porozumienia zawartego między Prorektorem ds. Studenckich, Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych i Zarządem Samorządu Studentów UW.

6. Miejscami dla doktorantów dysponuje Biuro ds. Studiów Doktoranckich i Kształcenia Podyplomowego na podstawie porozumienia zawartego między Prorektorem ds. Studenckich, Biurem ds. Studiów Doktoranckich i Kształcenia Podyplomowego i Zarządem Samorządu Studentów UW.

### **Tryb przyznawania miejsc w domu studenta**

1. Student może ubiegać się o przyznanie miejsca w Domu Studenta na okres 9 miesięcy, z możliwością zakwaterowania podczas wakacji na zasadach określonych w § 16 Regulaminu z zastrzeżeniem pkt 2.

2. Student posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, ubiegający się o miejsce z puli Biura ds. Osób Niepełnosprawnych (BON) może zostać zakwaterowany na pełny rok akademicki.

3. Prawo do zamieszkania w Domu Studenta przyznaje i uchyla Komisja Stypendialna jednostki wystawiającej skierowanie, z zastrzeżeniem pkt 4 i 5, oraz § 9 ust. 6 Regulaminu.

4. W przypadku niepowołania Komisji Stypendialnej uprawnienie do zamieszkania w Domu Studenta przyznaje i uchyla Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej UW.

5. Miejsca w Domu Studenta przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych przyznaje Kierownik BON, na podstawie opinii Komisji Kwaterunkowej BON.

6. Kierownik BON w porozumieniu z Kierownikiem Domu Studenta oraz Radą Mieszkańców może zmienić przyznany pokój lub uchylić decyzję o przyznaniu zakwaterowania w przypadkach rażącego naruszenia Regulaminu przez studenta niepełnosprawnego bądź wystąpienia zdarzeń losowych.

7. W skład Komisji, o której mowa w pkt 5 wchodzi: dwaj przedstawiciele Samorządu Studentów UW delegowani przez Zarząd Samorządu Studentów UW, w tym przedstawiciel studentów z niepełnosprawnościami oraz dwóch pracowników BON.

8. Miejsce w Domu Studenta przyznawane jest na wniosek studenta.

9. Studenci od drugiego do ostatniego roku studiów jednolitych magisterskich, od drugiego roku studiów pierwszego stopnia i drugiego roku studiów drugiego stopnia składają wnioski o przyznanie miejsca w Domu Studenta do dnia 30 czerwca.

10. Studenci przyjęci na pierwszy rok studiów jednolitych magisterskich, pierwszy rok studiów pierwszego stopnia i pierwszy rok studiów drugiego stopnia składają wnioski o przyznanie miejsca w Domu Studenta w ciągu 10 dni od złożenia dokumentów wymaganych w czasie rekrutacji.

11. Studenci od drugiego do ostatniego roku studiów jednolitych magisterskich, drugiego i późniejszych lat studiów pierwszego stopnia oraz drugiego roku studiów drugiego stopnia, ubiegający się o przyznanie miejsca w Domu Studenta składają wniosek za pośrednictwem systemu USOSweb, z zastrzeżeniem pkt 16 i 33.

12. Studenci przyjęci na pierwszy rok studiów jednolitych magisterskich, studiów pierwszego stopnia lub studiów drugiego stopnia składają wnioski w wersji papierowej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

13. Student ma prawo złożyć wniosek o przydzielenie miejsca w Domu Studenta w każdej jednostce organizacyjnej UW, której jest studentem.

14. Student wskazuje we wniosku preferowaną kolejność Domów Studenta, w których chciałby otrzymać miejsce, w ramach danej tury ubiegania się o miejsce. Student wybiera jedynie spośród tych Domów Studenta, w których jednostka organizacyjna UW dysponuje miejscami.

15. Student może wskazać we wniosku również Domy Studenta, w których nie chciałby otrzymać miejsca, co jest równoznaczne z ostateczną rezygnacją z ubiegania się o miejsce we wskazanych Domach Studenta, w ramach danej tury ubiegania się o miejsce.

16. Wydrukowany i podpisany wniosek, o którym mowa w pkt 11 i 12 student składa do właściwej Komisji Stypendialnej, a w przypadku osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności do Komisji Kwaterunkowej BON. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację materialną studenta oraz wskazaną we wniosku odległość od miejsca zamieszkania, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu.

17. Student ubiegający się o przyznanie miejsca przystosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych załącza do wniosku dokumentację medyczną, o ile nie została ona uprzednio złożona w BON.

18. Jeśli załączona dokumentacja jest niewystarczająca lub wniosek przedstawia braki formalne, Komisja Stypendialna lub Komisja Kwaterunkowa BON wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie siedmiu dni z pouczeniem, że niezuzupełnienie braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

19. Studentowi, który otrzymał miejsce z puli BON nie ma obowiązku zapewnienia pomocy w czynnościach życia codziennego oraz umożliwienia zakwaterowania jego opiekunowi.

20. W przypadku rozpatrywania wszelkich spraw związanych z zamieszkaniem studentów z niepełnosprawnościami w Domach Studenta obowiązują standardowe procedury postępowania, uzupełnione udziałem BON.

21. Pierwszeństwo w uzyskaniu zakwaterowania w Domu Studenta przysługuje studentowi, który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej i któremu codzienny dojazd do uczelni uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniał studiowanie. Trudną sytuację materialną ustala się na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Uniwersytetu Warszawskiego oraz w załącznikach do Regulaminu. Trudność dojazdu ustala się na podstawie liczby kilometrów od miejsca zamieszkania studenta do uczelni, uwzględniając rzeczywiste szlaki komunikacyjne.



22. Komisja Stypendialna przydziela studentom miejsca, w miarę możliwości w preferowanym przez studenta Domu Studenta, biorąc pod uwagę sytuację materialną w rodzinie studenta oraz odległość uczelni od miejsca zamieszkania.

23. Ranking osób kwalifikujący do otrzymania miejsca w Domu Studenta tworzony jest w oparciu o załącznik nr 4 do Regulaminu.

24. Komisja Stypendialna po rozpatrzeniu wszystkich wniosków przyznaje miejsca w Domach Studenta oraz przesyła listy osób skierowanych do zakwaterowania w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach do Biura Spraw Studenckich w nieprzekraczalnych terminach:

- a) do dnia 15 lipca dla studentów od drugiego do ostatniego roku studiów jednolitych magisterskich, od drugiego roku studiów pierwszego stopnia i drugiego roku studiów drugiego stopnia,
- b) 7 dni od złożenia wniosku dla studentów przyjętych na studia.

25. Decyzje Komisji Stypendialnych jednostek organizacyjnych UW oraz Komisji Kwaterunkowej BON uzasadnione faktycznie i prawnie, wysyłane są pocztą za potwierdzeniem odbioru lub odbierane za pokwitowaniem przez studenta we właściwej jednostce.

26. Studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania.

- a) Odwołanie od decyzji Komisji Stypendialnej wnosi się do Odwoławczej Komisji Stypendialnej dla Studentów w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Odwołanie składa się w sekretariacie jednostki organizacyjnej UW, której Komisja Stypendialna rozpatrywała wniosek. Jednostka organizacyjna UW zobowiązana jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy do Odwoławczej Komisji Stypendialnej, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia, w którym otrzymała odwołanie.
- b) Odwołania od decyzji podejmowanych przez Biuro Współpracy z Zagranicą, Biuro Spraw Studenckich, Komisję Kwaterunkową Biura ds. Osób Niepełnosprawnych lub Biuro ds. Studiów Doktoranckich i Kształcenia Podyplomowego, składane są w formie pisemnej do Prorektora ds. Studenckich.

27. Odwoławcza Komisja Stypendialna dla Studentów rozpatruje odwołania od decyzji Komisji Stypendialnych jednostek organizacyjnych UW i podejmuje decyzje w nieprzekraczalnych terminach:

- a) do dnia 15 września dla studentów od drugiego do ostatniego roku studiów jednolitych magisterskich, od drugiego roku studiów pierwszego stopnia i drugiego roku studiów drugiego stopnia,
- b) do jednego miesiąca od złożenia odwołania dla studentów przyjętych na pierwszy rok każdego rodzaju studiów.

28. Decyzje Odwoławczej Komisji Stypendialnej dla Studentów są ostateczne. Wysyłane są pocztą za potwierdzeniem odbioru. Listy osób, których odwołania zostały uwzględnione Odwoławcza Komisja Stypendialna dla Studentów przekazuje do Biura Spraw Studenckich.

29. Listy osób skierowanych do zakwaterowania, wnioskujących do dnia 30 czerwca, są generowane z Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS), podpisane przez przewodniczącego lub upoważnionego wiceprzewodniczącego

Komisji Stypendialnej jednostki organizacyjnej UW lub Odwoławczej Komisji Stypendialnej dla Studentów oraz dostarczane do Biura Spraw Studenckich.

30. Listy osób skierowanych do zakwaterowania spośród osób przyjętych na I roku studiów jednolitych magisterskich, studiów pierwszego stopnia oraz studiów drugiego stopnia, wnioskujących po przyjęciu na studia, skierowanych do zakwaterowania (nazwiska osób uszeregowane alfabetycznie, z podaniem miejsca zameldowania, roku studiów, dotychczasowego domu studenta i przyznanego na kolejny rok studiów oraz wyodrębnieniem małżeństw i rodziców samotnie wychowujących dzieci), winny być sporządzone w wersji papierowej podpisanej przez przewodniczącego lub upoważnionego wiceprzewodniczącego Komisji Stypendialnej jednostki organizacyjnej UW lub Odwoławczej Komisji Stypendialnej dla Studentów oraz dostarczone do Biura Spraw Studenckich. Wzór listy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

31. Listy osób skierowanych przez Komisję Kwaterunkową BON do zamieszkania w pokojach przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, tworzy się wg zasad zawartych w pkt 30, z załączeniem informacji, na jaki okres studentowi przydzielono miejsce.

32. Biuro Spraw Studenckich na bieżąco informuje Odwoławczą Komisję Stypendialną dla Studentów o liczbie wolnych miejsc w Domach Studenta.

33. Po zakończeniu rozpatrywania odwołań przez Odwoławczą Komisję Stypendialną dla Studentów, i kwaterowania przez Kierowników Domów Studenta, Biuro Spraw Studenckich przesyła do jednostek organizacyjnych UW informację o wolnych miejscach w Domach Studenta oraz zamieszcza ją na swojej stronie internetowej. Biuro Spraw Studenckich w porozumieniu z Zarządem Samorządu Studentów UW może wówczas przyznać miejsca studentom, którzy wcześniej ich nie uzyskali.

- a) Student wnioskujący po dniu 5 października o miejsce z puli wolnych miejsc w Domu Studenta, zobowiązany jest złożyć w Biurze Spraw Studenckich nowy wniosek o miejsce w Domu Studenta, wygenerowany z systemu USOSweb, zatwierdzony przez studenta, wydrukowany i podpisany. Wniosek składany w tym trybie nie musi zawierać oświadczenia o dochodach.
- b) Biuro Spraw Studenckich, po wystawieniu studentowi skierowania do Domu Studenta, przesyła wniosek z kopią skierowania do właściwej Komisji Stypendialnej.
- c) Komisja Stypendialna wydaje studentowi decyzję, która jest decyzją w rozumieniu ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.

**Lista osób skierowanych do zakwaterowania w domach studenta  
Uniwersytetu Warszawskiego**

przez: ..... Uniwersytetu Warszawskiego  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

I.p.	nazwisko	imię	miejsce zameldowania	rok studiów	poprzedni DS (nr)	obecny DS (nr)	extra
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							
36.							
37.							
38.							
39.							
40.							

Rubryka „ekstra“ jest miejscem na dodatkowe oznaczenia:  
MŻ – małżeństwo, małżonków proszę wpisywać obok siebie  
SR – rodzic samotnie wychowujący dziecko/ci

Data .....

.....  
(vice)przewodniczący komisji stypendialnej

### **Kryteria przyznawania miejsc w domach studenta**

1. Komisja Stypendialna tworzy listy rankingowe wnioskujących o miejsca w Domach Studenta.

2. Student może otrzymać maksymalnie 100 punktów rankingowych, w tym:

- a) od 0 do 75 punktów za kryterium socjalne, przyznawane zgodnie z pkt 5;
- b) od 0 do 25 punktów za kryterium odległości, przyznawane zgodnie z pkt 6.

3. Dochód będący podstawą przyznania punktów za kryterium socjalne oblicza się zgodnie z treścią Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów UW i zaokrągla do pełnych złotych.

4. Odległość będącą podstawą obliczenia punktów za kryterium odległości oblicza się na podstawie wydruku z serwisu Google Maps (lub równoważnego) przedstawiającego trasę między miejscem zamieszkania studenta, a adresem ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa z uwzględnieniem rzeczywistych szlaków komunikacyjnych.

5. Za każde 10 zł obliczonego miesięcznego dochodu netto na osobę w rodzinie od bazowej liczby 75 punktów odejmuje się 0,5 punktu. Liczba punktów za to kryterium nie może być niższa niż 0

6. Za każde rozpoczęte 10 km obliczonej odległości od miejsca zamieszkania do bazowej liczby 0 punktów dodaje się 1 punkt. Liczba punktów za to kryterium nie może przekroczyć liczby 25.

Wzór

**WNIOSEK O PRYZNANIE MIEJSCA W DOMU STUDENTA W ROKU AKADEMICKIM 20.../20...**

Do Komisji Stypendialnej

.....Uniwersytetu Warszawskiego  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

Dane Wnioskodawcy:							
Imię i nazwisko ↓							
Adres stałego zameldowania ↓							
Adres do korespondencji ↓							
Adres e-mail ↓							
Telefon kontaktowy ↓	Numer indeksu ↓	Kierunek studiów ↓	Rok ↓	Tryb studiów	dzienne	wieczorowe	zaoczne
<b>Proszę o przyznanie miejsca w domu studenckim:</b>							
a. Pierwszy wybór DS nr 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Brak preferencji <input type="checkbox"/> (zaznaczamy wyłącznie jedno pole)							
b. Drugi wybór DS nr 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Brak preferencji <input type="checkbox"/> (zaznaczamy wyłącznie jedno pole)							
c. Trzeci wybór DS nr 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Brak preferencji <input type="checkbox"/> (zaznaczamy wyłącznie jedno pole)							
d. Czwarty wybór DS nr 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Brak preferencji <input type="checkbox"/> (zaznaczamy wyłącznie jedno pole)							
e. Piąty wybór DS nr 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Brak preferencji <input type="checkbox"/> (zaznaczamy wyłącznie jedno pole)							
f. Szósty wybór DS nr 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Brak preferencji <input type="checkbox"/> (zaznaczamy wyłącznie jedno pole)							
<b>Oświadczam, że rezygnuję z miejsca w Domu Studenta, jeśli nie będzie możliwości przyznania miejsca zgodnie ze wskazanymi preferencjami: Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/></b>							
<b>Aktualnie rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym: ↓</b>							
Lp.	Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy lub nauki / inne źródła utrzymania			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
<b>Miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka mojej rodziny, według załączonych dokumentów wynosi (w zaokrągleniu do pełnych złotych):</b>							
							zł
<b>Odległość miejsca zamieszkania wg. rzeczywistych szlaków komunikacyjnych:</b>							
							km

Do podania dołączam następujące załączniki:

- |   |          |
|---|----------|
| 1. Dokument potwierdzający odległość wskazaną we wniosku. | 6. ....  |
| 2. ....   | 7. ....  |
| 3. ....   | 8. ....  |
| 4. ....   | 9. ....  |
| 5. ....   | 10. .... |

**PODPIS WNIOSKODAWCY ↓**

Świadomy odpowiedzialności za złożenie fałszywego oświadczenia, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej oświadczam, że wszystkie załączone dokumenty oraz dane w nich zawarte, dotyczące rodzajów i wysokości dochodów mojej rodziny, żyjącej we wspólnym gospodarstwie domowym, są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z 29.08.1997 r. (Dz. U. 133 poz.883) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Warszawski danych osobowych zawartych we wniosku.

Warszawa, dnia .....

.....  
**Podpis wnioskodawcy**

Dodatkowe adnotacje urzędowe:

1. Wezwanie o uzupełnienie dokumentacji wysłano w dniu .....  
na adres: .....

**WYPEŁNIA CZŁONEK KOMISJI STYPENDIALNEJ / PRACOWNIK ADMINISTRACJI JEDNOSTKI UW ↓**

Potwierdzam kompletność wymaganych dokumentów i sprawdzenie średniego miesięcznego dochodu netto w rodzinie wnioskodawcy, który wynosi:

zł.

Data złożenia podania w sekretariacie Instytutu / Wydziału:

-  -

/pieczęćka i podpis/

**WYPEŁNIA KOMISJA STYPENDIALNA JEDNOSTKI ↓**

W postępowaniu kwalifikacyjnym przyznano następujące liczby punktów:	Kryterium socjalne:	...../ 75 pkt
	Kryterium odległości:	...../ 25 pkt

**PODPIS CZŁONKA KOMISJI STYPENDIALNEJ:**

.....