

**REGULAMIN DOMU STUDENCKIEGO
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
IM. ANGELUSA SILESIUSA W WAŁBRZYCHU**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Dom Studencki - budynki zlokalizowane w Wałbrzychu przy ul. Zamkowej 6 i Zamkowej 8 zwane dalej „DS”, są własnością Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Kierownik DS zwanym dalej „kierownikiem” to pracownik administracyjny uczelni, współpracujący z prorektorem ds. dydaktycznych i studenckich odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie DS i nadzór nad przestrzeganiem regulaminu.
3. Przewodniczącym Rady Mieszkańców, zwany dalej „przewodniczącym” jest student wybrany na okres jednego roku przez Radę Mieszkańców.
4. DS są miejscem zamieszkania, wypoczynku i nauki uprawnionych studentów oraz innych osób, którym przyznano prawo do zamieszkania w nim, zwanych dalej „mieszkańcami”.
5. DS powinny być przedmiotem szczególnej ochrony i troski mieszkańców wyrażającej się w dbałości o utrzymanie go w należyтым stanie i porządku.
6. Przy zakwaterowaniu mieszkaniec obowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu.
7. DS kieruje kierownik DS, który sprawuje nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu i odpowiada przed władzami Uczelni oraz mieszkańcami za prawidłowe funkcjonowanie obiektu.
8. Nadzór nad DS sprawują pracownicy Działu Administracji Uczelni.

Zasady zakwaterowania

§ 2

1. Prawo do zakwaterowania mają studenci studiów stacjonarnych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu.
2. Zakwaterowanie mieszkańców, którym przyznano miejsce w DS następuje w kolejności zgłoszeń, na podstawie decyzji wystawionej przez Dział Nauczania i Spraw Studenckich.

3. Zakwaterowanie powinno nastąpić w ciągu 5 dni od daty otrzymania decyzji. Po upływie tego terminu student traci miejsce w DS. Nie wyłącza to jednak prawa do ponownego ubiegania się o miejsce w DS na ogólnych zasadach.
4. W przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności uniemożliwiających zakwaterowanie w określonym terminie, mieszkaniec ma prawo ubiegania się o zgodę na późniejsze zakwaterowanie. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik DS.
5. Późniejsze zakwaterowanie nie zwalnia mieszkańca z wniesienia opłaty za okres od kiedy miał prawo zostać zakwaterowany, naliczonej w wysokości 1/30 opłaty miesięcznej za każdy dzień.
6. W przypadku rezygnacji z przydzielonego miejsca przed zakwaterowaniem, mieszkaniec zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie na piśmie w Dziale Nauczania i Spraw Studenckich.
7. Zakwaterowanie w DS odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.
8. Osoba zgłaszająca się do zakwaterowania zobowiązana jest przedłożyć u Kierownika Domu Studenckiego następujące dokumenty:
 - 1) dowód osobisty lub w przypadku studentów zagranicznych paszport,
 - 2) podpisaną umowę na wynajem pokoju (Załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - 3) dowód wpłaty kaucji,
 - 4) potwierdzenie zameldowania
9. Przed zakwaterowaniem przyszły mieszkaniec podpisuje odpowiednią Umowę najmu pokoju studenckiego u Kierownika DS.
10. Każdy mieszkaniec przed zakwaterowaniem zobowiązany jest wpłacić kaucję w wysokości jednomiesięcznej opłaty za przydzielony pokój, jako zabezpieczenie z tytułu ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych w DS oraz końcowego rozliczenia opłat na konto bankowe Uczelni.
11. Zakwaterowany otrzymuje:
 - 1) protokół zdawczo odbiorczy w którym podane jest wyposażenie pokoju (Załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - 2) kartę uprawniającą do wejścia do pokoju oraz pomieszczeń wspólnych.
12. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany pokoju, po uzyskaniu akceptacji kierownika DS.
13. Student mieszkający w DS w poprzednim roku akademickim ma prawo do dokonania pisemnej rezerwacji pokoju na kolejny rok. Rezerwacje dokonywane są w Dziale Nauczania i Spraw Studenckich. Zgłoszona rezerwacja nie jest jednoznaczna z przyznaniem miejsca w kolejnym roku akademickim.

14. Dział Administracji w porozumieniu z Kierownikiem DS może kwaterować w miesiącach wakacyjnych, jak również w ciągu roku akademickiego (w przypadku posiadania wolnych miejsc) osoby niebędące studentami.
15. Każdy z mieszkańców zobowiązany jest do podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przy zakwaterowaniu oraz przy wykwaterowaniu.

§ 3

1. Mieszkaniec traci prawo do miejsca w DS w przypadku:
 - 1) upływu terminu, na które zostało przyznane,
 - 2) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów,
 - 3) uprawomocnienia się orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej lub Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej o zawieszeniu w prawach studenta lub wydaleniu z Uczelni,
 - 4) skierowania na urlop, chyba że uzyskał zgodę na dalsze korzystanie z miejsca w DS,
 - 5) zalegania z opłatą za miejsce w DS za okres 1 miesiąca,
 - 6) naruszania przepisów regulaminu DS,
 - 7) wypowiedzenia umowy przez którąkolwiek ze stron.
2. Utrata prawa do zamieszkiwania w DS, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2) – 4) stanowi podstawę do wypowiedzenia stosunku najmu na zasadach określonych w umowie najmu. Opłata za ostatni miesiąc będzie naliczona zgodnie z zasadą – stawka za każdy dzień wynosi 1/30 opłaty miesięcznej, którą student był zobowiązany uiścić.
3. Utrata prawa do zamieszkiwania w DS, o którym mowa w ust. 1 pkt. 5)-6) stanowi podstawę do natychmiastowego rozwiązania umowy najmu. Mieszkaniec zobowiązany jest do zwolnienia miejsca w pokoju w terminie 3 dni od dnia utraty tego prawa. Rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym nie zwalnia mieszkańca z obowiązku dokonania opłaty w wysokości 1/30 opłaty miesięcznej za każdy dzień.
4. Pracownik Działu Administracji przy udziale Kierownika DS lub osoby przez niego wyznaczonej, przed wykwaterowaniem mieszkańca sprawdza stan pokoju.
5. Wykwaterowanie w DS odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.30.
6. Przed wykwaterowaniem się z DS mieszkaniec jest zobowiązany:
 - 1) zgłosić kierownikowi DS planowany termin wykwaterowania przynajmniej na 3 dni wcześniej,
 - 2) pozostawić pokój w czystości i porządku,
 - 3) uregulować ewentualne zaległości w opłatach,

- 4) zwrócić kartę uprawniającą do wejścia do pokoju,
- 5) zabrać wszystkie przedmioty będące jego własnością.
7. W przypadku pozostawienia pokoju bez rozliczenia, pracownik Działu Administracji wraz z Kierownikiem DS dokonuje komisyjnie odbioru pokoju. Na podstawie uwag zawartych w protokole dotyczących braków w sprzęcie, zniszczeń sprzętu lub pomieszczenia, mieszkaniec zostaje obciążony kosztami naprawy, ewentualnie remontu. W przypadku uchylania się studenta od zapłaty Uczelnia może dochodzić zadośćuczynienia na drodze sądowej.
8. Koszty naprawy ewentualnych szkód wycenione zostaną w ciągu 7 dni od dnia ich stwierdzenia i dotyczyć będą kosztów zakupu rzeczy nowej o takich samych parametrach użytkowych, a w przypadku robót budowlanych dotyczyć będzie wykonania robót na podstawie kosztorysu uwzględniającego średnie ceny materiałów budowlanych wykonanego przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia do kosztorysowania.

Prawa i obowiązki mieszkańca DS

§ 4

Mieszkaniec DS ma prawo do:

- 1) korzystania z pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku,
- 2) wchodzenia i wychodzenia z DS o każdej porze, z zachowaniem ciszy nocnej,
- 3) składania skarg na postępowanie administracji do Prorektora ds. dydaktyki i studenckich.

§ 5

Mieszkaniec DS zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
- 2) przestrzegania niniejszego regulaminu oraz przepisów bhp i ppoż.,
- 3) właściwego zachowania na terenie DS umożliwiającego naukę i odpoczynek innym mieszkańcom,
- 4) dbania o mienie DS oraz przeciwdziałania jego niewłaściwemu użytkowaniu,
- 5) utrzymania czystości i porządku w pokojach, węzłach sanitarnych oraz pomieszczeniach ogólnego użytku,
- 6) terminowego dokonywania opłat za zakwaterowanie,
- 7) przestrzegania ciszy nocnej,
- 8) zastosowania się do decyzji kierownika DS,
- 9) oszczędnego korzystania z wody oraz energii elektrycznej,
- 10) niezwłocznego powiadamiania kierownika DS. o wypadku lub chorobie zakaźnej współmieszkańca, zaistniałych na terenie DS,
- 11) niewyrzucania przez okna jakichkolwiek przedmiotów,

- 12) zgłaszania administracji DS zauważonych usterek oraz zniszczeń,
- 13) do zapłaty kwoty 20 zł za wydanie nowej karty uprawniającej do wejścia do pokoju i pomieszczeń wspólnych w przypadku jej zgubienia lub zniszczenia

§ 6

Na terenie DS zabrania się:

- 1) używania kuchenek gazowych, elektrycznych, grzejników, pralek itp. poza urządzeniami zainstalowanymi przez Uczelnię,
- 2) udostępniania miejsca w pokoju innej osobie,
- 3) dystrybuowania papierosów, alkoholu, środków odurzających,
- 4) wnoszenia i spożywania alkoholu i środków odurzających,
- 5) samodzielnego dokonywania napraw i przeróbek urządzeń lub instalacji,
- 6) uprawiania gier hazardowych,
- 7) posiadania broni palnej lub pneumatycznej,
- 8) wprowadzania i trzymania zwierząt,
- 9) umieszczania ogłoszeń poza miejscami do tego celu przeznaczonymi,
- 10) palenia wyrobów tytoniowych,
- 11) wnoszenia i przechowywania przedmiotów, które mogą stanowić niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia i mienia lub powodować niedogodności dla innych mieszkańców ,
- 12) prowadzenia działalności gospodarczej, handlowej, produkcyjnej, rozrywkowej lub gastronomicznej,
- 13) wymiany zamków w drzwiach pokoju i dorabiania kluczy
- 14) pobierania i udostępniania za pomocą programów komputerowych typu P2P, P2M plików chronionych ogólnie obowiązującymi przepisami prawa
- 15) dokonywania zmian w umeblowaniu
- 16) wiercenia otworów i wbijania gwoździ w ściany, sufity i podłogi
- 17) zamieszkiwania osób nieuprawnionych

§ 7

1. Mieszkaniec DS bierze pełną odpowiedzialność za powierzone mu mienie i jest zobowiązany do jego zwrotu w stanie niezmiennym pod względem ilościowym, a także jakościowym, w ramach prawidłowego użytkowania.
2. Każdy z mieszkańców odpowiada osobiście za wszelkie poczynione przez niego szkody.
3. Odpowiedzialność za stan pokoju oraz węzła sanitarnego przynależnego do pokoju ponoszą jego mieszkańcy solidarnie.

4. Za braki w sprzęcie, uszkodzenia urządzeń lub wyposażenia DS w pomieszczeniach wspólnych mieszkańcy ponoszą solidarną odpowiedzialność materialną.
5. W przypadku niemożności wykrycia sprawcy potencjalnego zniszczenia lub uszkodzenia mienia w pomieszczeniach wspólnych takich jak korytarze, pralnia, kuchnia oraz za wszelkie wyposażenie w nich się znajdujące mieszkańcy przejmują solidarną odpowiedzialność materialną za stan techniczny tych pomieszczeń i wyposażenia. W przypadku uchylenia się od uregulowania należności za poczynione zniszczenia, Uczelnia dokona potrącenia stosownej kwoty z wpłaconej przez mieszkańca kaucji.
6. W przypadku stwierdzenia przez administrację DS palenia wyrobów tytoniowych w zajmowanym przez danego mieszkańca pokoju i utrzymywania się w pokoju zapachu tytoniowego lub innego uciążliwego zapachu, mieszkańcy tego pokoju zostaną obciążeni kosztami odnowienia pokoju związanymi z malowaniem ścian i sufitów w technologii, w której zostały one pierwotnie wykonane.
7. Jeżeli mieszkaniec DS obciążony został materialnie z tytułu szkody kwotą przekraczającą wartość wpłaconej kaucji, obowiązany jest dopłacić brakującą kwotę do równowartości wyrządzonej szkody w terminie 7 dni od otrzymania dokumentów wzywających do zapłaty.
8. Jeżeli mieszkaniec nie przyjmuje ustaleń kierownika DS w zakresie odliczenia od kaucji lub ustalenia kwoty przekraczającej kaucję, ustalenia wartości szkód dokonuje komisja w składzie: kierownik DS, pracownik DA. Komisja sporządza protokół na piśmie.
9. W przypadku stwierdzenia i udowodnienia przez organy do tego uprawnione złamania przepisów prawa dotyczących pobierania i udostępniania przy pomocy programów komputerowych typu P2P, P2M lub podobnych, plików chronionych prawem wyłączną odpowiedzialność za te działania ponosi użytkownik komputera, z którego takie działania są prowadzone. W takim przypadku na wniosek odpowiednich organów administracja DS. udostępni dane umożliwiające identyfikację komputera za pomocą którego prowadzone są działania opisane powyżej.

Zasady odwiedzin

§ 8

1. Odwiedziny w DS mogą odbywać się w godzinach od 7:00 do 22:00.
2. Osoby odwiedzające zobowiązane są do okazania na żądanie administracji DS dokumentu potwierdzającego tożsamość i podania nazwiska osoby odwiedzanej.

3. Osoby będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka odurzającego, nie mają prawa wstępu na teren DS.
4. W przypadku stwierdzenia przez pracowników Działu Administracji lub Kierownika DS zamieszkiwania w pokoju osób nieuprawnionych mieszkańcy tego pokoju tracą prawo do zamieszkiwania w DS w trybie natychmiastowym.
5. Administracja DS ma prawo kontroli tożsamości wszystkich osób przebywających na jego terenie o każdej porze, szczególnie osób posługujących się kluczem do pokoju.
6. Osoby odwiedzające obowiązane są do przestrzegania zasad regulaminu.
7. Za zachowanie osób odwiedzających odpowiedzialna jest osoba przyjmująca.
8. Kierownik DS ma prawo w uzasadnionych przypadkach, zakazać wstępu na teren DS osobom z zewnątrz oraz nakazać natychmiastowe opuszczenie budynku osobom zakłócającym spokój mieszkańców.
9. W razie konieczności kierownik DS lub osoby przez niego upoważnione mają obowiązek wezwać właściwe służby porządkowe.

Zasady korzystania z pomieszczeń wspólnych

§ 9

1. Osoby zamieszkujące w domach studenckich ponoszą solidarną odpowiedzialność materialną za korzystanie z pomieszczeń wspólnych.
2. Za wyposażenie i stan wspólnych toalet odpowiedzialność ponoszą osoby z nich korzystające.
3. Za stan i wyposażenie zapleczy kuchennych solidarną odpowiedzialność ponoszą osoby zamieszkujące dany dom studencki.
4. Za stan i wyposażenie pomieszczenia pralni solidarną odpowiedzialność ponoszą osoby zamieszkujące dany dom studencki.
5. Korzystanie z pralek i suszarek znajdujących się w domach studenckich jest płatne i możliwe po wykupieniu odpowiednich żetonów umożliwiających uruchomienie urządzeń.
6. Żetony do pralek i suszarek dostępne są w Kwesturze Uczelni. Koszt jednego żetonu określony jest w odpowiednim zarządzeniu Rektora dotyczącym opłat za korzystanie z DS.
7. Jedna osoba może nabyć jednorazowo nie więcej niż 10 sztuk żetonów.
8. Osoby korzystające z pralek i suszarek przed przystąpieniem do ich użytkowania zobowiązane są do zapoznania się z instrukcją obsługi wywieszoną przy urządzeniach.
9. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za straty studentów związane z nieprawidłową obsługą urządzeń.

10. Administracja DS nie zapewnia wyposażenia kuchni w garnki, talerze, sztucce, szklanki, kubki itp., nie zapewnia środków piorących (proszki do prania, płyny do płukania), nie zapewnia środków higieny osobistej (papier toaletowy, kostki toaletowe, mydło), nie zapewnia odbiorników radiowych i telewizyjnych. Posiadanie w/w rzeczy leży w interesie mieszkańca DS w zależności od potrzeb.

Przepisy porządkowe

§ 10

1. W DS obowiązuje cisza nocna w godzinach od 22:00 do 6:00, w czasie której zabrania się zachowywania w sposób zakłócający spokój mieszkańców.
2. Wszelkie spotkania towarzyskie odbywające się w pokojach powinny być dostosowane do obowiązującej ciszy nocnej.

§ 11

1. W celu sprawowania okresowej kontroli przestrzegania zasad niniejszego regulaminu, prawo wstępu do pokoju przysługuje kierownikowi DS lub administracji DS.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane w godz. 7:00 – 22:00 w obecności mieszkańców pokoju, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszania przepisów regulaminu, osoby określone w ust. 1 mają prawo wstępu do pokoju także po godz. 22:00. Osobom tym przysługuje także prawo wstępu do pokoi podczas nieobecności jego mieszkańców w przypadku wystąpienia awarii wymagającej niezwłocznej naprawy lub w przypadku wystąpienia zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Spory studenckie wynikające z zamieszkiwania w DS rozpatruje kierownik DS.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich.
3. Administracja DS nie ponosi odpowiedzialności materialnej za prywatne mienie mieszkańców.
4. W przypadku naruszenia przepisów niniejszego regulaminu, zasad współżycia społecznego, student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.

Umowa nr .../.../2019/2020
określająca warunki zakwaterowania w Domu Studenckim
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu

Umowa zawarta w Wałbrzychu, w dniu

między..

na stałe zamieszkałą ..

PESEL ..

Nr albumu ..

Kierunek ..., specjalność ...,

zwaną dalej **Studentem**,

a

Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu,
reprezentowaną przez dr Agnieszkę Mroczyk-Czetwertyńską - Prorektor ds.
dydaktycznych i studenckich zwaną dalej **Uczelnią**.

§ 1

1. Na podstawie przydziału miejsca w Domu Studenckim, Uczelnia oddaje Studentowi w najem miejsce w pokoju nr wraz z używalnością pomieszczeń użytkowych znajdującym się w budynku przy ul. Zamkowej, wraz z urządzeniami i umeblowaniem, zgodnie z załączonym protokołem zdawczo-odbiorczym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w celach mieszkalnych, na okres od dnia do dnia
2. Protokół zdawczo-odbiorczy o którym mowa w ust. 1 podpisany zostanie w dniu przekazania pokoju.

§ 2

1. Opłata z tytułu najmu, o którym mowa w § 1, wynosi zł. (słownie: zł.) miesięcznie. Wysokość opłaty jest zgodna z zarządzeniem Rektora w sprawie ustalenia stawek odpłatności za miejsca w DS.
2. Obowiązek uiszczania odpłatności za miejsce przyznane w Domu Studenckim powstaje z dniem 01 października r.
3. Opłata winna być uiszczana przez Studenta miesięcznie, z góry do dnia 5 każdego miesiąca kalendarzowego na rachunek bankowy: 08 2490 0005 0000 4600 6147 0831 z zaznaczeniem miesiąca i roku akademickiego, za który opłata jest wnoszona, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3. W przypadku uzyskania przydziału

miejsca po dniu 1 października danego roku akademickiego Student winien uiścić pierwszą opłatę nie później niż w terminie 14 dni licząc od pierwszego dnia przydziału.

4. Jeżeli student spóźni się z wniesieniem opłaty za zakwaterowanie Uczelnia może żądać odsetek ustawowych za czas opóźnienia.
5. Za dzień zapłaty uważa się datę wpływu należności na konto Uczelni.
6. Uczelnia jest uprawniona do jednostronnej zmiany niniejszej umowy w zakresie wysokości opłaty, o której mowa w § 2 ust. 1 w przypadku zmiany zarządzenia Rektora dotyczącego opłat za korzystanie z DS. Uczelnia poinformuje Studenta o zmianie wysokości opłaty pisemnie, na miesiąc przed jej wprowadzeniem. Student może, w terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zmianie wysokości opłaty, złożyć u Kierownika DS pisemne oświadczenie o rozwiązaniu umowy na koniec ostatniego dnia miesiąca, w którym obowiązuje dotychczasowa wysokość opłaty.
7. W przypadku opuszczenia pokoju po dacie utraty prawa do zakwaterowania Student obowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów utrzymania zajmowanych/ego miejsc/a za okres zajmowania miejsca bez prawa do zakwaterowania. Wysokość opłaty za bezumowne zajmowanie pokoju określona została w odpowiednim zarządzeniu Rektora dotyczącym opłat za korzystanie z DS.

§ 3

Wraz z objęciem przedmiotu najmu w posiadanie uznaje się, że student nie wnosi zastrzeżeń co do stanu technicznego lokalu i jego wyposażenia.

§ 4

1. Student zobowiązany jest wpłacić Uczelni kaucję w wysokości jednomiesięcznej opłaty za wynajmowany pokój, w terminie 3 dni od podpisania umowy, jednakże nie później niż przed zgłoszeniem się do zakwaterowania. Kaucja stanowi zabezpieczenie opłat z tytułu najmu lub/i zwrotu wydatków za usunięcie szkód w przedmiocie najmu spowodowanych niewłaściwym jego użytkowaniem.
2. W przypadku zakończenia okresu trwania umowy kaucja zostaje Studentowi zwrócona w terminie 7 dni od dnia zakończenia trwania umowy, z zastrzeżeniem ust.1.
3. W przypadku zawarcia nowej umowy o zakwaterowanie na kolejny rok studiów, kaucja może być zwrócona Studentowi wyłącznie na jego pisemny wniosek, brak wniosku oznacza zgodę studenta na pozostawienie kaucji na

koncie Uczelni na czas trwania kolejnej umowy. Postanowienia ust.2 stosuje się odpowiednio.

4. Student jest zobowiązany do wskazania we wniosku numeru rachunku bankowego, na który ma być dokonany zwrot kaucji.

§ 5

1. Z chwilą rozwiązania umowy Student zobowiązany jest zwrócić przedmiot umowy wraz z wyposażeniem w stanie nie pogorszonym, ponad stopień zwykłej eksploatacji. Wszelkie inne ewentualne uszkodzenia usuwane będą na koszt studenta. Postanowienia § 4 ust.1 stosuje się odpowiednio.
2. W dacie zakwaterowania i wykwaterowania obie strony podpiszą protokół zdawczo-odbiorczy.
3. W przypadku wyrządzenia szkody Administracja Domu Studenckiego dokonuje jej wyceny na zasadach określanych w regulaminie Domów Studenckich.
4. W przypadku stwierdzenia wystąpienia szkody Administracja DS odmawia odbioru pokoju do czasu uregulowania przez studenta należności za szkodę.
5. Student jest zobowiązany do zapłaty należności za stwierdzoną szkodę w terminie 14 dni od otrzymania dokumentu wzywającego do zapłaty.
6. W przypadku niedokonania wpłaty w terminie określonym w ust. 5 co związane jest z brakiem odbioru pokoju, student zostanie obciążony kosztami bezumownego zajmowania pokoju za każdy kolejny miesiąc w wysokości określonej w zarządzeniu Rektora dotyczącym opłat za korzystanie z DS.

§ 6

Studentowi nie przysługuje prawo oddawać przedmiotu umowy w najem lub bezpłatne używanie osobom trzecim.

§ 7

1. Niniejsza umowa ulega rozwiązaniu po upływie okresu, na który została zawarta.
2. Niniejsza umowa ulega rozwiązaniu przed upływem okresu na jaki została zawarta w następujących przypadkach:
 - 1) z dniem utraty statusu studenta (skreślenie z listy studentów, ukończenie studiów),
 - 2) z dniem utraty prawa do zajmowania miejsca w DS,
 - 3) na pisemny wniosek studenta, złożony u Kierownika DS, co najmniej na 7 dni przed upływem miesiąca kalendarzowego, w którym ma nastąpić rozwiązanie umowy.

3. Umowa może zostać rozwiązana przez Uczelnię w terminie natychmiastowym, jeżeli student dopuścił się naruszenia istotnych postanowień umowy, a zwłaszcza postanowień § 8 niniejszej umowy lub w związku z zaleganiem z opłatą za okres jednego miesiąca.
4. Uczelnia może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia z przyczyn ekonomicznych i organizacyjnych Uczelni na podstawie Zarządzenia Rektora o zmianie organizacji roku akademickiego.
5. W razie rozwiązania umowy student zobowiązany jest do opuszczenia zajmowanego lokalu w terminie wyznaczonym przez Kierownika Domu Studenckiego. W przypadku niedopełnienia przez studenta tego obowiązku, naliczana będzie studentowi opłata za bezumowne zajmowanie pokoju w wysokości określonej w zarządzeniu dotyczącym opłat za korzystanie z miejsc w Domu Studenta.

§ 8

Student, podpisując niniejszą umowę, oświadcza, że zapoznał się z postanowieniami Regulaminu Domu Studenckiego Uczelni i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

§ 9

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy zastosowanie mają przepisy obowiązujące w Uczelni, w szczególności ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Regulamin Studiów, Regulamin pomocy materialnej dla studentów PWSZ im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu, jak również Kodeksu cywilnego.

§ 11

Załącznikiem stanowiącym integralną część umowy jest załącznik nr 1 – protokół zdawczo-odbiorczy.

§ 12

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO ODBIORCZY

Przyjęcia/zdania pokoju oraz przyjęcia odpowiedzialności materialnej za wyposażenie pokoju spisany w dniu

między

Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu w imieniu której działa:

1

2

zwaną dalej Uczelnią

a

.....zamieszkałym

zwanym/zwaną dalej Wynajmującym

o następującej treści:

1. Przedstawiciele Uczelni przekazują a Wynajmujący przyjmuje pokój oznaczony numerem znajdujący się w budynku przy ul. Zamkowej
2. Wynajmujący oświadcza, że od dnia przekazania pokoju do użytkowania do dnia zdania pokoju przez Wynajmującego przejmuje pełną odpowiedzialność materialną za stan techniczny pokoju oraz całość znajdującego się w nim wyposażenia zgodnego ze stanem opisanym w tabeli poniżej.
3. Wynajmujący przejmuje solidarną odpowiedzialność materialną za stan techniczny pomieszczeń wspólnych takich jak korytarze, pralnia, węzeł sanitarny przynależny do pokoju, kuchnia oraz za wszelkie wyposażenie w nich się znajdujące.
4. Wynajmujący potwierdza odbiór ... szt karty uprawniającej do wejścia do przydzielonego pokoju oraz pomieszczeń wspólnych.

L.P.	Nazwa	Stan – bez uszkodzeń/opis uszkodzeń
1		
2		
3		

4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

.....
Podpis osoby przekazującej

.....
Czytelny podpis osoby przyjmującej pokój

Pokój wraz z wyposażeniem odebrano w dniu

Oddano kartę uprawniającą do wejścia do pokoju – TAK*/ NIE*

Stan techniczny wyposażenia – BEZ UWAG* /Z UWAGAMI OPISANYMI W ZAŁĄCZNIUKU DO NINIEJSZEGO PROTOKOŁU*

.....
Podpis osoby odbierającej

.....
Czytelny podpis osoby oddającej pokój