aMuz | Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

REGULAMIN DOMÓW STUDENCKICH AKADEMII MUZYCZNEJ IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W GDAŃSKU

Załącznik do Zarządzenia Rektora 44/2021 z dnia 17 maja 2021 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Domów Studenckich Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku określa zasady podziału miejsc, tryb ich przyznawania, opłaty za zamieszkanie w Domach Studenckich Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku oraz prawa i obowiązki ich mieszkańców.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

   1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Domów Studenckich Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku,

   2) Akademii lub aMuz – należy przez to rozumieć Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku,

   3) Ds. – należy przez to rozumieć Domy Studenckie Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, tj. Dom Studencki Nr 1 – „Cztery Pory Roku" (Gdańsk, Plac Wałowy 15A) oraz Dom Studencki Nr 2 – „Sonata" (Gdańsk, ul. Łąkowa 1-2),

   4) mieszkańcu – należy przez to rozumieć studenta, doktoranta lub inną osobę zamieszkującą w Domach Studenckich Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

3. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie wobec mieszkańców Ds. oraz innych osób przebywających na terenie Ds.

4. Ds. są miejscem zamieszkania, nauki i wypoczynku uprawnionych studentów oraz innych osób, którym przyznano prawo do zamieszkania w nich.

5. Ds. stanowią integralną część Akademii, są jej własnością i powinny być przedmiotem ochrony i troski mieszkańców wyrażającej się dbałością o utrzymanie ich w należytym stanie i porządku.

6. Mieszkańcy Ds. mają obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego, ogólnych przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności unikać zachowań szkodliwych i uciążliwych dla innych mieszkańców.

7. Nadzór nad całokształtem działalności organizacyjno-administracyjnej Ds., z ramienia administracji Akademii, sprawuje Kierownik Ds., który odpowiada za gospodarkę finansową Ds., sprawuje nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu i odpowiada przed władzami Akademii i mieszkańcami za prawidłowe funkcjonowanie obiektów.

8. Reprezentantem mieszkańców obu Ds. są Starostowie, wybierani spośród ogółu Mieszkańców w drodze imiennego, tajnego głosowania.

II. ZASADY PRZYZNAWANIA MIEJSC

1. Organem uprawnionym do podejmowania decyzji w przedmiocie przyznawania miejsc Ds. oraz ustalania wysokości opłat za miejsce w Ds. jest komisja, w skład której wchodzą:

   1) Prorektor ds. studenckich i promocji aMuz,

   2) Kierownik Ds.,

   3) Starostowie Ds.

2. Miejsca w Ds. przydzielane są na dany rok akademicki.

3. Pierwszeństwo w przyznaniu miejsca w Ds. przysługuje studentowi, któremu codzienny dojazd do Akademii uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniał studiowanie i który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej.

4. Obowiązkowi składania wniosków o miejsca w Ds. nie podlegają studenci studiujący w ramach programu Erasmus+, dla których miejsca są zarezerwowane przez Biuro Współpracy Międzynarodowej.

5. Przyznanie miejsca w Ds. odbywa się na wniosek studenta. Wniosek stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

6. Student ubiegający się o miejsce w pokoju małżeńskim/dla rodziny lub w pokoju dla osób niepełnosprawnych zobowiązany jest w miejscu "Dodatkowe uzasadnienie wniosku" wpisać swoją prośbę, a do wniosku dołączyć kserokopię aktu ślubu/aktu urodzenia dziecka lub kserokopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

7. Liczba pokoi przeznaczonych na pokoje małżeńskie/rodzinne i na pokoje dla osób niepełnosprawnych ustala Kierownik Ds. wraz ze Starostami Ds.:

   1) pokój małżeński – w Ds. 1, nr 6
   2) pokój dla osoby z dzieckiem – w Ds. 1, nr 8
   3) pokój dla osób niepełnosprawnych – w Ds. 1, nr 25
   4) pokój małżeński – w Ds. 2, nr 107
   5) pokój dla osoby z dzieckiem – w Ds. 2, nr 514
   6) pokój dla osób niepełnosprawnych – w Ds. 2, nr 103

8. O pokój małżeński/dla rodziny może się ubiegać:

   1) małżeństwo studenckie posiadające dziecko (dzieci),
   2) małżeństwo studenckie,
   3) studentka lub student samotnie wychowujący dziecko (dzieci),
   4) studentka spodziewająca się dziecka.

9. Do wniosku o miejsce w Ds. należy dołączyć:

1) dokumenty potwierdzające wysokość dochodu rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki, w którym student ubiega się o przyznanie miejsca w Ds:

a) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego członków rodziny studenta i studenta o dochodzie podlegającym podatkiem dochodowym od osób fizycznych,

b) oświadczenie członków rodziny studenta i studenta rozliczających się na podstawie karty podatkowej lub ryczałtu ewidencjonowanego,

c) oświadczenie członka rodziny o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych,

d) zaświadczenie ZUS o wysokości opłaconych składek na ubezpieczenie zdrowotne z wyszczególnieniem każdego miesiąca członków rodziny studenta i studenta,

2) dokumenty potwierdzające ilość osób w gospodarstwie domowym:

a) w przypadku osoby samotnie wychowującej dziecko:

- odpis wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację,

- akt zgonu małżonka lub rodzica studenta,

- odpis wyroku sądu rodzinnego stwierdzającego przysposobienie lub zaświadczenie ośrodka adopcyjno-opiekuńczego o prowadzonym postępowaniu o przysposobienie dziecka,

- zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły lub szkoły wyższej dzieci lub rodzeństwa do 26. roku życia,

- odpis skrócony aktu urodzenia rodzeństwa lub dzieci do 18. roku życia, w przypadku nieuczęszczania do szkoły,

- orzeczenie o niepełnosprawności studenta lub członka rodziny studenta powyżej 18. roku życia, o ile nie uczą się i pozostają na utrzymaniu studenta lub rodziny studenta,

3) w przypadku otrzymywania alimentów przez studenta, rodzeństwo studenta lub będące na utrzymaniu studenta dzieci:

a) odpis orzeczenia sądowego zasądzającego alimenty lub odpis protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej lub odpis ugody zawartej przed mediatorem, zobowiązujących do alimentów na rzecz dzieci w rodzinie lub poza nią;

b) przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość zapłaconych lub otrzymanych alimentów;

c) zaświadczenie organu prowadzącego postępowanie egzekucyjne (np. komornika) o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów;

d) decyzję Funduszu Alimentacyjnego o przyznaniu świadczeń z Funduszu i ich wysokości;

e) odpis prawomocnego wyroku oddalającego powództwo o ustalenie alimentów;

f) orzeczenie sądu zobowiązujące jednego z rodziców do ponoszenia całkowitych kosztów utrzymania dziecka;

g) odpis zupełny aktu urodzenia w przypadku, gdy ojciec jest nieznany;

4) w przypadku studenta samodzielnego finansowo:

a) oświadczenie o nieprowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego z rodzicami oraz ksero dowodu osobistego lub

b) akt zawarcia małżeństwa lub

c) akt urodzenia dziecka i/lub zaświadczenie o pobieraniu nauki przez dziecko do 26. roku życia, orzeczenie o niepełnosprawności dziecka bez względu na wiek lub

d) dokumenty potwierdzające wysokość dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki, w którym student ubiega się o stypendium.

10. Wniosek, o którym mowa w pkt. 5, należy złożyć w Biurze Działu Nauczania Wydziału Dyrygentury, Kompozycji i Teorii Muzyki (budynek żółty, pokój 210) w następujących terminach:

1) studenci Akademii ubiegający się o miejsce w Ds. po raz pierwszy oraz osoby przyjęte na I rok studiów, dla których rok studiów rozpoczyna się od semestru zimowego w danym roku akademickim – terminie od dnia 1 do dnia 31 sierpnia;

2) studenci Akademii ubiegający się o miejsce w Ds. na kolejny rok akademicki – w terminie od dnia 14 do dnia 31 maja.

11. Rezygnację z miejsca w Ds. na dany rok akademicki należy zgłaszać Kierownikowi Ds. wyłącznie pisemnie (e-mailem) przed upływem terminu uiszczenia opłaty za miejsce w Ds. Brak powiadomienia o rezygnacji z przyznanego miejsca w terminie do dnia 15 lipca (w przypadku uzyskania miejsca w Ds. w czerwcu) oraz do dnia 15 września (w przypadku uzyskania miejsca w Ds. w sierpniu) spowoduje obciążenie studenta opłatą za miejsce za każdy kolejny miesiąc do czasu złożenia rezygnacji.

12. Przydział pokoi w Ds. odbywa się w drodze losowania, które przeprowadza Kierownik Ds. Szczegółowe zasady przydzielania pokoi zawarte są w Załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

13. Potwierdzeniem przydziału pokoju jest lista osób zakwaterowanych w Ds. opublikowana na stronie internetowej Akademii, w recepcjach Ds. oraz postanowienie o przydzieleniu miejsca w Ds., przesłane na adres korespondencyjny wskazany we wniosku.

14. Potwierdzeniem odmowy przydziału miejsca w Ds. stanowi lista osób niezakwaterowanych z powodu przekroczenia dochodu oraz odległości od miejsca zamieszkania oraz postanowienie o nieprzydzieleniu miejsca w Ds., przesłane na adres korespondencyjny wskazany we wniosku.

15. Odwołanie od postanowienia o nieprzyznaniu miejsca w Ds. należy wnieść pisemnie do Biura Działu Nauczania Wydziału Dyrygentury, Kompozycji i Teorii Muzyki w ciągu 14 dni

od jego otrzymania. Adresatem odwołania powinien być Prorektor ds. studenckich i promocji aMuz.

16. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc o miejsce w DS mogą się również ubiegać:

    1) absolwenci aMuz do 2 lat od ukończenia studiów,

    2) osoby odbywające w aMuz praktyki lub staż naukowy,

    3) studenci innych uczelni.

III. ZAKWATEROWANIE

1. Kwaterowanie odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok akademicki przez Kierownika Ds.

2. Przed zakwaterowaniem student podpisuje oświadczenie zawierające: deklarację przestrzegania niniejszego Regulaminu, oświadczenie ppoż., BHP, o segregacji śmieci oraz o zakazie spożywania alkoholu na terenie Ds. Po przedstawieniu dowodu wpłaty za zakwaterowanie i kaucję wg stawek ustalonych na dany rok akademicki student otrzymuje klucze do pokoju, który będzie zajmować w danym Ds.

3. Pokoje wraz z wyposażeniem są przekazywane protokolarnie ich mieszkańcom przez Kierownika Ds. Każdy z mieszkańców Ds. w terminie 7 dni od daty zameldowania zobowiązany jest do sprawdzenia stanu pokoju i wyposażenia oraz do przedłożenia w recepcji Ds. podpisanego protokołu. Jeżeli protokół nie zostanie przekazany w wyznaczonym terminie przyjmuje się, iż mieszkaniec nie kwestionuje wskazanego w nim stanu pokoju i wyposażenia.

4. Do zakwaterowania w Ds. niezbędne są następujące dokumenty:

    1) dowód osobisty,

    2) paszport/Karta Polaka (dot. studentów zagranicznych).

5. Zameldowanie w Ds. ma charakter czasowy – jest ono określone terminami podanymi w indywidualnej umowie zawartej z mieszkańcem przez Akademię (umowa stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu). Od momentu zameldowania w Ds. student uzyskuje status mieszkańca Ds., ze wszystkimi prawami i obowiązkami wynikającymi z faktu zamieszkania w Ds.

6. Prawo do otrzymania miejsca w Ds. nie przysługuje w następujących przypadkach:

    1) w czasie urlopu dziekańskiego,

    2) w czasie zawieszenia w prawach studenta,

    3) w razie nieuregulowania opłaty za korzystanie z miejsca w Ds. w latach poprzednich.

7. W przypadku rażącego naruszenia zasad niniejszego Regulaminu przez mieszkańca Ds., Kierownik Ds. ma prawo wystąpić do Prorektora ds. studenckich i promocji aMuz z wnioskiem o usunięcie studenta w trybie dyscyplinarnym w terminie 3 dni od dnia rozstrzygnięcia przedmiotowego wniosku.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI MIESZKAŃCÓW Ds.

1. Każdy mieszkaniec Ds. ma prawo do:

   1) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i sprzętu przeznaczonych do ogólnego użytku zgodnie z ich przeznaczeniem,

   2) urządzenia pokoju (bez trwałych zmian) według swojego gustu i potrzeb,

   3) korzystania z depozytu (w okresie wakacyjnym),

   4) zmiany przyznanego miejsca w danym Ds. na inne – po uzyskaniu pisemnej zgody Kierownika Ds.,

   5) organizowania imprez towarzyskich na terenie Ds. po uzyskaniu pisemnej zgody Kierownika Ds. Organizator imprezy zobowiązany jest do doprowadzenia do należytego porządku wszelkich wykorzystanych w celu jej przeprowadzenia pomieszczeń, a także do naprawienia wszelkich ewentualnych szkód powstałych w związku z organizacją imprezy. Kierownik Ds. jest uprawniony do obciążenia organizatora imprezy kosztami uprzątnięcia pomieszczeń wykorzystanych do jej organizacji.

   6) przyjmowania gości w godzinach 8.00-23.00 przy zachowaniu następujących zasad:

      a) osoby odwiedzające mieszkańców Ds. zobowiązane są do okazania w recepcji danego Ds. dowodu tożsamości oraz do podania nazwiska osoby odwiedzanej lub podania numeru pokoju, w którym będą przebywać:

      b) osoby odwiedzające, będące w stanie nietrzeźwym, nie mają prawa wejścia na teren Ds.,

      c) osoby niebędące mieszkańcem Ds. mogą skorzystać z noclegu w pokoju zajmowanym przez goszczącego ich studenta wyłącznie po uzyskaniu zgody wszystkich współmieszkańców tego pokoju, po zgłoszeniu tego faktu w recepcji danego Ds. oraz po uiszczeniu opłaty za dany nocleg (wysokość opłat regulowana jest odrębnym zarządzeniem Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku). W razie nieuiszczenia opłaty przez osobę odwiedzającą, obowiązek jej uiszczenia obciążać będzie mieszkańca przyjmującego gościa. Wysokość opłaty jest ustalana przez Kanclerza na dany rok akademicki,

      d) osoba przyjmująca gości (poza świadomością możliwości pociągnięcia jej do odpowiedzialności za ewentualne powstałe szkody, wynikające z zachowania jej gości) ma także wynikające z tego faktu obowiązki: przeciwdziałania wszelkim zachowaniom swoich gości prowadzącym do powstania jakiejkolwiek szkody lub do zakłócenia spokoju i porządku na terenie Ds. oraz powiadomienia, w razie potrzeby, pracowników Ds. o nieprawidłowościach i ewentualnych zagrożeniach.

8. Obowiązkiem każdego mieszkańca Ds. jest:

   1) przestrzeganie zasad określonych w niniejszym Regulaminie oraz podporządkowanie się decyzjom Kierownika Ds. wydanym w granicach jego kompetencji,

   2) terminowe uiszczanie opłat za miejsce przydzielone w danym Ds.,

3) właściwe zachowanie się na terenie Ds. umożliwiające naukę i odpoczynek innym mieszkańcom,

4) utrzymywanie czystości i porządku w zajmowanym pokoju oraz w pomieszczeniach wspólnie użytkowanych,

5) zachowywanie ciszy nocnej w wyznaczonych godzinach,

6) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż,

7) pozostawienie kluczy od swoich pokoi w recepcji Ds. w przypadku każdorazowego opuszczania Ds.,

8) przeciwdziałanie wszelkim zachowaniom swoich gości, prowadzącym do powstania jakiejkolwiek szkody lub do zakłócenia spokoju i porządku na terenie Ds.,

9) powiadomienie pracowników recepcji Ds. o wszelkich nieprawidłowościach i ewentualnych zagrożeniach.

9. Mieszkańcom Ds. zabrania się:

1) odstępowania, podnajmowania czy też udostępniania w jakiejkolwiek formie do zamieszkania miejsca w przydzielonym pokoju osobom trzecim,

2) przerabiania zamków w drzwiach, dorabiania kluczy i montowania nowych zamków w zajmowanych pokojach jak również w drzwiach innych pomieszczeń na terenie w Ds. Zgodę na ewentualne zmiany w tym zakresie wydaje Kierownik Ds.,

3) przestawiania mebli w zajmowanym pokoju oraz ich przenoszenia do innych pomieszczeń w Ds.,

4) samowolnego przerabiania instalacji elektrycznej, gazowej, telewizyjnej, telefonicznej i internetowej oraz innych elementów wyposażenia w zajmowanym pokoju i we wszystkich pomieszczeniach ogólnodostępnych na terenie Ds.,

5) usuwania jakichkolwiek elementów stanowiących wyposażenie Ds.,

6) udostępniania, bez zgody Kierownika Ds. elementów wyposażenia Ds. osobom trzecim, niebędącym mieszkańcami Ds.,

7) wynoszenia poza obręb Ds. przedmiotów stanowiących własność Ds. i Akademii,

8) dystrybuowania papierosów, alkoholu oraz innych środków odurzających i anabolicznych, w tym narkotyków,

9) spożywania alkoholu oraz jakichkolwiek środków odurzających na terenie Ds.,

10) wytwarzania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających,

11) kopiowania bądź sprzedawania nielegalnego oprogramowania komputerowego, w tym m.in. płyt CD, DVD i innych nośników,

12) uprawiana gier hazardowych na terenie Ds.,

13) wyrzucania z okien jakichkolwiek przedmiotów,

14) wrzucania do urządzeń sanitarnych jakichkolwiek przedmiotów, które mogłyby spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie,

15) palenia wyrobów tytoniowych na terenie Ds.,

16) trzymania zwierząt w zajmowanym pokoju,

17) naklejania na ściany w zajmowanych pokojach plakatów, zdjęć oraz innych elementów ozdobnych,

18) posiadania broni pneumatycznej i palnej,

19) używania urządzeń nagłaśniających w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę bądź wypoczynek,

20) urządzania imprez towarzyskich zakłócających spokój współlokatorom oraz mieszkańcom innych pokoi,

21) pozostawiania jakichkolwiek przedmiotów w miejscu, w którym wyznaczona jest droga przeciwpożarowa (na korytarzach i klatce schodowej) pod rygorem ich usunięcia.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA Ds.

1. Do zadań Kierownika Ds. należy:

   1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu,

   2) realizacja zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb mieszkaniowych studentów w tym pomoc studentom w sprawach związanych z ich pobytem w Ds.,

   3) dbałość o należyty stan techniczny obiektu w tym urządzeń, wyposażenia i aparatury znajdującej się w Ds.,

   4) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach obowiązków powierzonych przez Rektora.

2. Kierownik Ds. jest uprawniony do:

   1) zakazania wstępu na teren Ds. osobom z zewnątrz, które wcześniej dopuściły się naruszenia obowiązującego wówczas Regulaminu Ds. (uprawnienie to przysługuje również pracownikowi recepcji Ds.),

   2) wejścia do każdego pokoju podczas nieobecności jego mieszkańców w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia innych mieszkańców, w szczególności w razie wystąpienia jakiejkolwiek awarii zainstalowanych w Ds. urządzeń oraz w razie zaistnienia innych, nieprzewidzianych sytuacji, wymagających natychmiastowej interwencji (uprawnienie to przysługuje także innej upoważnionej przez Kierownika Ds. osobie, w tym konserwatorowi obiektu, inspektorowi BPH i PPOŻ oraz pracownikom porządkowym, w tym w celu sprawdzenia stanu liczników),

   3) natychmiastowej interwencji w przypadku drastycznego naruszenia norm współżycia społecznego na terenie Ds.,

   4) wykwaterowania, w porozumieniu z Prorektorem ds. studenckich i promocji aMuz, studenta w trybie natychmiastowym, w przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w pkt. 3,

5) przekwaterowania w trakcie roku akademickiego mieszkańców do innych pokoi w związku z potrzebą pełnego i efektywnego wykorzystania istniejącej bazy noclegowej,

6) uzupełnienia wolnych miejsc w poszczególnych pokojach.

VI. UTRATA PRAWA DO MIEJSCA W DS. I ZASADY WYKWATEROWANIA

1. Student traci prawo do zamieszkania w Ds.:

   1) z chwilą ukończenia studiów,

   2) z chwilą wygaśnięcia łączącej go z Akademią umowy dotyczącej przyznanego mu w Ds. miejsca,

   3) w przypadku skreślenia z listy studentów Akademii,

   4) w przypadku zawieszenia w prawach studenta Akademii,

   5) gdy przebywa na urlopie dziekańskim,

   6) w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu Ds.

   7) w przypadku, gdy pomimo upomnień, zalega z opłatami w Ds. za okres dłuższy niż 2 miesiące,

   8) w przypadku odstąpienia lub wynajęcia osobom trzecim przyznanego mu miejsca w Ds.

   9) z innych, uzasadnionych, przyczyn.

2. Student podlega nakazowi wykwaterowania (w drodze decyzji administracyjnej – Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu):

   1) w przypadku uporczywego naruszania zasad określonych w niniejszym Regulaminie, pomimo wcześniejszych upomnień,

   2) w razie celowego uszkodzenia bądź kradzieży mienia należącego do mieszkańców Ds., jak również mienia będącego własnością Akademii,

   3) naruszenia nietykalności osobistej osób przebywających na terenie Ds.,

   4) świadomego spowodowania zagrożenia bezpieczeństwa na terenie Ds.

3. Przed wydaniem decyzji o wykwaterowaniu Kierownik Ds., w obecności mieszkańca, dokonuje oględzin pokoju pod kątem czystości i stanu technicznego wyposażenia w nim pozostającego. W oparciu o uzyskane dane Kierownik Ds. sporządza protokół zdawczo-odbiorczy. Protokół zostaje podpisany przez Kierownika Ds. i mieszkańca.

4. Mieszkaniec, który zostaje wykwaterowany, jest zobowiązany do:

   1) zwrotu pobranego sprzętu,

   2) pozostawienia pokoju w czystości i porządku,

   3) uregulowania zaległych opłat,

4) zwrotu kluczy.

5. Od decyzji o wykwaterowaniu mieszkańcowi przysługuje możliwość odwołania się (w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania), do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Prawa i obowiązki starostów Ds. oraz tryb ich wyboru i odwołania określa Regulamin samorządu studentów Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku kodeks cywilny.

3. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie miejsca w Domu Studenckim.
2. Załącznik nr 2 – Przydzielanie miejsc w Domu Studenckim.
3. Załącznik nr 3 – Umowa najmu pokoju w Domu Studenta.
4. Załącznik nr 4 – Decyzja administracyjna o wykwaterowaniu.

WNIOSEK O PRZYZNANIE MIEJSCA
W DOMU STUDENCKIM

Akademia Muzyczna
im. Stanisława Moniuszki
w Gdańsku

* ☐ Dom Studencki nr 1 „Cztery Pory Roku" (ul. Plac Wałowy 15A)
* ☐ Dom Studencki nr 2 „Sonata" (ul. Łąkowa 1-2)

W ROKU AKADEMICKIM ..... / .....

Do Kierownika Domów Studenckich
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

NAZWISKO .....

IMIĘ .....

PESEL .....

WYDZIAŁ .....

ROK STUDIÓW .....

LICENCJACKIE / MAGISTERSKIE / DOKTORANCKIE**

ADRES STAŁEGO ZAMIESZKANIA / ZAMELDOWANIA

.....
data wpływu

.....
numer rejestru

.....
pieczęć i podpis przyjmującego wniosek

.....

.....

ODLEGŁOŚĆ DO SIEDZIBY AKADEMII WYNOSI: .....

DOCHÓD ROCZNY:

imię i nazwisko	rok urodzenia	stopień pokrewieństwa	dochód brutto
		WNIOSKODAWCA	
		SUMA:	

Wysokość składek na ubezpieczenie społeczne: .....

Wysokość składek na ubezpieczenie zdrowotne: .....

Podatek należny: .....

Miesięczny dochód netto na 1 osobę w rodzinie wynosi* : ..... zł ..... gr**

* właściwe zaznaczyć
** niepotrzebne skreślić
*** wpisać dochód: po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne, składek na ubezpieczenia zdrowotne oraz podatku należnego, po podzieleniu przez 12 miesięcy i liczbę osób w rodzinie

Dodatkowe uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

....

data podpis studenta

OŚWIADCZENIE STUDENTA:

Świadoma/-y**** odpowiedzialności karnej za przestępstwo określone w art. 233 § 1 i § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, ze zm.) oraz odpowiedzialności cywilnej i dyscyplinarnej za podanie nieprawdziwych danych, oświadczam, że:

1. Studiuję / nie studiuję**** równocześnie na drugim kierunku studiów w:

.....

.....

(nazwa Uczelni, wydział, kierunek, tryb i rok studiów)

2. Ukończyłam/-em**** kierunek studiów w:

.....

.....

(nazwa Uczelni, wydział, kierunek, rok ukończenia studiów)

3. Podane przeze mnie we wniosku informacje i załączone dokumenty są zgodne ze stanem faktycznym.

4. Znane mi są Regulaminu Domów Studenckich.

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora, tj. Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku moich danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do rozpatrzenia i realizacji wniosku o przyznanie miejsca w domu studenckim zgodnie z Rozporządzeniem PE i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w skrócie RODO.

....

data podpis studenta

Przyznano miejsce w Domu Studenta nr ..... przy ul. .....

Nie przyznano miejsca w domu studenta****

.....

.....

(podpisy członków Komisji)

.....

(podpis i pieczątka Przewodniczącego Komisji)

**** niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu Domów Studenckich
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

PRZYDZIELANIE MIEJSC W POKOJACH W DS.

1. Przydzielane miejsca w pokojach Ds. odbywa się po przeprowadzeniu losowania, o którym mowa w Regulaminie, w terminie ustalonym przez Kierownika Ds.
2. Przydzielenie miejsc w konkretnych pokojach odbywa się drogą losowania pokoi przez przyszłych Mieszkańców Ds. i przebiega w następującej kolejności:
   a) pokoje 1-osobowe,
   b) pokoje 2-osobowe,
   c) pokoje 3-osobowe.
3. Pierwszeństwo w losowaniu pokoi mają studenci, którzy wcześniej mieszkali w danym Ds. Pozostałe osoby dokonują losowania pokoi w kolejności ustalonej przez Kierownika Ds.
4. Mieszkaniec jest uprawniony do udzielenia innej osobie pisemnego upoważnienia do reprezentowania go w czynnościach losowania, o których mowa w pkt 2.
5. Studenci nieobecni na zebraniu podlegają zakwaterowaniu w pokojach wyznaczonych im przez Kierownika Ds.
6. Pierwszeństwo do miejsc w pokojach 1-osobowych mają osoby, które w nadchodzącym roku akademickim będą na drugim roku uzupełniających studiów magisterskich.
7. W przypadku, gdy nie wszystkie pokoje 1-osobowe zostały zajęte, pierwszeństwo do ich przydzielenia przechodzi na studentów pierwszego roku uzupełniających studiów magisterskich następnie na tych, którzy studiują rok niżej.
8. Pierwszeństwo do miejsc w pokojach 2-osobowych mają osoby, które w nadchodzącym roku akademickim będą na drugim i na pierwszym roku uzupełniających studiów magisterskich, jak i osoby trzeciego i drugiego roku studiów licencjackich.
9. W przypadku, gdy nie wszystkie pokoje 2-osobowe zostały zajęte, pierwszeństwo do ich przydzielenia przechodzi na studentów pierwszego roku uzupełniających studiów magisterskich, następnie na tych, którzy studiują rok niżej.
10. Student ma prawo do ponownego zakwaterowania (na kolejny rok akademicki) w uprzednio zajmowanym pokoju, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z zasadami określonymi w niniejszym załączniku. Zasada ta obowiązuje jedynie w przypadku pokoi 2- i 3-osobowych.
11. Studentowi, w przypadku braku miejsc w pokojach w danym Ds., przysługuje prawo do wzięcia udziału w losowaniu miejsca w pokojach drugiego Ds. Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.
12. Na każdy rok akademicki, w zależności od potrzeb, otwierane są pokoje:
    a) dla osób niepełnosprawnych (prawo do niego mają studenci po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego),
    b) małżeński,
    c) dla matki z dzieckiem.

UMOWA
najmu pokoju w Domu Studenta nr ……
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

zawarta w Gdańsku w dniu …….. pomiędzy:

Akademią Muzyczną im. Stanisława Moniuszki z siedzibą w Gdańsku, ul. Łąkowa 1-2, 80-743 Gdańsk, NIP: 583-00-15-884, REGON: 000275754, reprezentowaną przez:

dra hab. Pawła Kuklińskiego - Prorektora ds. studenckich i promocji aMuz

zwaną dalej **„Wynajmującym",**

a

Panią/Panem .....

zameldowanym w .....

legitymującym się dowodem osobistym o numerze i serii .....

Studentem Wydziału .....

Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku,

zwanym dalej **„Najemcą".**

o treści następującej:

§ 1

Najemca oświadcza, iż zapoznał się z treścią Regulaminu Domów Studenckich Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku (zwanego dalej Regulaminem) oraz przepisami porządkowymi, bhp i ppoż. i zobowiązuje się do ich przestrzegania w czasie obowiązywania niniejszej umowy. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie oraz w razie potrzeby interpretacji jej treści stosuje się postanowienia zawarte w Regulaminie.

§ 2

1. Wynajmujący oddaje w odpłatne używanie Pani/Panu do wspólnego używania z Panią/Panem …… lokal mieszkalny - pokój ……-osobowy nr..... składający się z łazienki z WC o powierzchni użytkowej …..... m^2, zlokalizowany w Domu Studenta nr …….. Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki przy ul. …… w Gdańsku, **na okres od dnia** …….. **do dnia** ……
2. Lokal opisany w pkt. 1 wyposażony jest w umeblowanie i urządzenia techniczne pozwalające na korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem.
3. Najemca będzie wykorzystywał przedmiot najmu wyłącznie na cele mieszkaniowe.
4. Wydanie i zwrot lokalu nastąpi w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy, który stanowi integralną część niniejszej Umowy i zawiera w szczególności spis umeblowania i urządzeń znajdujących się

w lokalu z określeniem ich stanu technicznego, oraz wskazania liczników mediów dla danego lokalu. Sprawdzenie stanu lokalu i liczników odbywa się z udziałem pracowników Domu Studenta.

5. Najemcy nie wolno oddawać przedmiotu najmu w podnajem lub do nieodpłatnego korzystania osobom trzecim.
6. Najemca ma prawo przebywać w Domu Studenta do zakończenia sesji letniej (nie dotyczy to sesji poprawkowej) oraz do dnia następnego po jej zakończeniu do godziny 10:00. Dalsze przebywanie Najemcy w Domu Studenta wymaga odrębnej pisemnej zgody Wynajmującego i wiąże się z obowiązkiem uiszczania opłaty w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) za każdą dobę pobytu do końca czerwca bieżącego roku. W wypadku przebywania Najemcy w Domu Studenta w okresie od 1 lipca do 30 września danego roku, pobyt taki wymaga odrębnej pisemnej zgody Wynajmującego i wiąże się z obowiązkiem uiszczania opłaty równej opłacie hotelowej obowiązującej w danym Ds.
7. Po upływie terminu określonego w ust. 1 Najemca jest zobowiązany do niezwłocznego opuszczenia lokalu wynajmowanego w Domu Studenta, za wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 6.

§ 3

1. Najemcy przysługuje wraz z innymi najemcami Domu Studenta prawo do wspólnego użytkowania pralni, kuchni oraz klubu znajdujących się na terenie Domu Studenta.
2. Zasady wspólnego użytkowania wskazanych powyżej pomieszczeń określa Regulamin oraz zarządzenia Kierownika Domu Studenta.
3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie rzeczy ruchomych Najemcy znajdujących się w wynajmowanym lokalu.

§ 4

1. Najemca jest zobowiązany do uiszczania comiesięcznej opłaty za korzystanie z miejsca w DS w wysokości …… zł (słownie: ……..
   …….. złotych).
2. Czasowa nieobecność najemcy w okresie obowiązywania niniejszej umowy nie zwalnia go z obowiązku wniesienia opłaty, o której mowa w ust. 1.
3. Niezależnie od opłaty wskazanej w ust. 1 Najemca jest zobowiązany do ponoszenia co miesiąc opłat dodatkowych za:
   a) użytkowanie części wspólnych Domu Studenta tj. kuchni, pralni, świetlicy, klubu i innych pomieszczeń oddanych do wspólnego korzystania (koszty związane z ich eksploatacją w postaci dostawy wody i odprowadzania ścieków, dostawy energii elektrycznej i cieplnej, wywozu odpadów) – koszty te dzielone są w częściach równych pomiędzy najemców zamieszkujących w Domu Studenta w danym miesiącu na podstawie rozliczenia wynikającego z faktur dostawców wskazanych powyżej mediów i odbiorców odpadów,
   b) dostawę energii cieplnej (wody ciepłej do celów ogrzewania) – opłata ryczałtowa ustalona według wskazań licznika głównego Domu Studenta,
   c) dostawę zimnej wody, ciepłej wody użytkowej i energii elektrycznej według wskazań zainstalowanych liczników,
   d) korzystanie z dostępu do Internetu za pośrednictwem sieci lokalnej zainstalowanej w Domu Studenta w wysokości 10,00 zł (słownie: dziesięć złotych) + 8%VAT od osoby.
4. Najemca zobowiązany jest do wniesienia kaucji w wysokości 400,00 złotych (słownie: czterysta złotych) na pokrycie kosztów usunięcia ewentualnych szkód wyrządzonych przez Najemcę w wynajmowanym pokoju, jego wyposażeniu lub na terenie Domu Studenta, w tym szkód w częściach wspólnych Domu Studenta, realizację bieżących remontów oraz generalne sprzątanie po opuszczeniu lokalu. Po pokryciu kosztów ewentualnych szkód, bieżących remontów i sprzątania kaucja może być wykorzystana na pokrycie niezapłaconego czynszu lub opłat dodatkowych.

5. Kaucja, o której jest mowa w ust. 4 jest płatna jednorazowo przy zameldowaniu Najemcy w Domu Studenta i przed przekazaniem mu kluczy do pokoju, oraz podlega zwrotowi w terminie 30 dni po opuszczeniu wynajmowanego pokoju i po potrąceniu ewentualnych szkód wyrządzonych przez Najemcę, kosztów realizacji bieżących remontów oraz generalnego sprzątania po opuszczeniu lokalu, zaległego czynszu i opłat dodatkowych.
6. W wypadku zainstalowania w lokalu stanowiącym przedmiot niniejszej Umowy telefonu odpłatność ustalona zostanie na podstawie billingu wykonanych połączeń i proporcjonalnego udziału w kosztach abonamentu Domu Studenta. Strony zgodnie ustalają, że koszty korzystania z zainstalowanego telefonu będą w częściach równych dzielone pomiędzy najemców korzystających z lokalu w którym zainstalowany jest telefon.
7. Miesięczny czynsz określony w ust. 1 niniejszego paragrafu ustalany jest na podstawie powierzchni lokalu wynajmowanego na postawie niniejszej Umowy i jego udziału w powierzchni łącznej Domu Studenta i obejmuje ponoszone przez Wynajmującego koszty związane utrzymaniem i prowadzeniem Domu Studenta.
8. Najemca jest zobowiązany uiszczać czynsz miesięczny po otrzymaniu faktury w terminie do 15-tego każdego miesiąca z góry, a opłaty dodatkowe w terminie do 15-tego każdego miesiąca po dokonaniu odczytu liczników za miesiąc miniony (z dołu) w recepcji Domu Studenta. Opłata za korzystanie z dostępu do Internetu płacona jest wraz z czynszem. Opłaty dodatkowe za miesiąc czerwiec (ostatni miesiąc II semestru) będą płatne w terminie do dnia 15 października tego roku.
9. W razie zwłoki w uiszczaniu należności Wynajmującemu przysługuje prawo naliczania najemcy odsetek ustawowych.

§ 5

Najemca zobowiązuje się do:
1. używania wynajmowanego lokalu z należną starannością zgodnie z jego przeznaczeniem,
2. niedokonywania żadnych zmian osobowych między najemcami poszczególnych lokali,
3. niedokonywania jakichkolwiek zmian w wynajmowanym lokalu i jego wyposażeniu.

§ 6

W wypadku konieczności dokonania napraw w wynajmowanym pokoju lub w jego wyposażeniu, które są następstwem wystąpienia awarii lub innych szczególnych okoliczności, Najemca jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie Kierownika Domu Studenta.

§ 7

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za stan wynajmowanego pokoju oraz znajdujące się w nim meble lub inne urządzenia stanowiące jego wyposażenie.
2. W pokojach 2- i 3-osobowych obowiązek naprawienia szkody obciąża solidarnie wszystkich mieszkańców, chyba że ustalona zostanie wyłączna wina jednego z nich – wówczas obowiązek naprawienia szkody obciąża tylko tego Najemcę.
3. Najemca odpowiada również za stan pralni, kuchni, ćwiczeniówek, klubu oraz innych pomieszczeń znajdujących się na terenie Domu Studenta i oddanych do wspólnego użytkowania najemcom, a także znajdujących się w tych pomieszczeniach mebli lub innych urządzeń umieszczonych w nich przez Wynajmującego w celu korzystania z tych pomieszczeń.

§ 8

1. Każda ze stron ma prawo wypowiedzieć niniejszą umowę z ważnej przyczyny, na piśmie pod rygorem nieważności z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Do ważnych przyczyn zalicza się w szczególności:
   a) używanie lokalu w sposób sprzeczny z niniejszą Umową lub niezgodnie z jego przeznaczeniem,
   b) zaległości w płatności całości lub części czynszu, opłat dodatkowych lub kaucji, pomimo wezwania w formie pisemnej Najemcy do ich uregulowania,

c) zaniedbywanie obowiązków przez Najemcę, dopuszczanie do powstania szkód w wynajmowanym lokalu lub jego wyposażeniu, albo niszczenie pomieszczeń lub urządzeń przeznaczonych do wspólnego korzystania przez mieszkańców Domu Studenta.

3. W wypadku wypowiedzenia umowy z ważnych powodów Najemca jest zobowiązany do opuszczenia lokalu nie później niż w terminie 3 dni od dnia upływu okresu wypowiedzenia.
4. Niniejsza Umowa ulega również rozwiązaniu w wypadku skreślenia Najemcy z listy studentów, względnie udzielenia mu urlopu dziekańskiego, z dniem podjęcia decyzji w tej sprawie.
5. W wypadku wystąpienia okoliczności określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu Najemca jest zobowiązany opuszczenia zajmowanego lokalu w terminie 7 dni, od dnia podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 4.

§ 9

1. Po zakończeniu stosunku najmu, Najemca zobowiązany jest zwrócić Wynajmującemu lokal wraz z wyposażeniem, w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia przedmiotu najmu.
2. Podstawę do ustalenia stanu technicznego lokalu i jego wyposażenia w dacie zakończenia stosunku najmu stanowi protokół zdawczo-odbiorczy.

§ 10

Jeżeli w czasie trwania stosunku najmu nastąpi zmiana obowiązujących stawek czynszu i opłat dodatkowych, w związku ze zmianą podstaw do ich naliczania, Wynajmujący wprowadzi je stosownie do tych zmian w drodze jednostronnego oświadczenia Wynajmującego.

§ 11

Zmiana postanowień niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nieunormowanych w niniejszej umowie będą obowiązywały przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Sprawy, w tym spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez właściwy Sąd Powszechny w Gdańsku.

§ 14

Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

WYNAJMUJĄCY **NAJEMCA**

Załącznik nr 4 do Regulaminu Domów Studenckich
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Gdańsk, dnia ……..

Pan / Pani ……

PESEL ……

adres: ……..

……..

DECYZJA
O WYKWATEROWANIU Z DOMU STUDENTA
AKADEMII MUZYCZNEJ IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W GDAŃSKU

Działając na podstawie pkt. VI ust. 2 Regulaminu Domów Studenckich Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku oraz art. 104 w związku z art.107 kodeksu postępowania administracyjnego

nakazuje

wykwaterowanie Pana / Pani …… z Domu Studenta Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z dniem ……. wobec spełnienia przesłanek, o których mowa w …… Regulaminu Domów Studenckich Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

UZASADNIENIE

……
……
……
……
……
……

……
podpis

Pouczenie
Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Prorektora ds. studenckich i promocji aMuz Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Kierownika Domów Studenckich. Decyzja Prorektora ds. studenckich i promocji aMuz jest ostateczna.