

REGULAMIN DOMÓW STUDENCKICH AKADEMII MUZYCZNEJ IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W GDAŃSKU

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:
 - a) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Domów Studenckich Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku,
 - b) Akademii – należy przez to rozumieć Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku,
 - c) 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),
 - d) mieszkańcu – należy przez to rozumieć studenta, w tym studenta zagranicznego, doktoranta lub inną osobę zamieszkujejącą w Domach Studenckich Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.
3. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie wobec mieszkańców Ds. oraz innych osób przebywających na ich terenie.
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 jako takie powinny być przedmiotem ochrony i troski mieszkańców wyrażającej się w dbałości 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 ich gospodarkę finansową, 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 PRYZNAWANIA MIEJSC

1. Organem uprawnionym do podejmowania decyzji w przedmiocie przyznawania miejsc w Ds. oraz ustalania wysokości opłat za miejsce w Ds. jest komisja, w skład, której wchodzi:
 - a) Prorektor ds. studenckich,
 - b) Kierownik Ds.
 - c) Starości 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. Przyznanie miejsca w Ds. odbywa się na wniosek studenta. Wniosek stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Wniosek o którym mowa w pkt. 4 należy złożyć w Dziekanacie Wydziału Dyrygentury, Kompozycji i Teorii Muzyki (budynek żółty, pokój 203) w następujących terminach:
 - a) 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 – do dnia 31 sierpnia,
 - b) studenci Akademii ubiegający się o miejsce w Ds. na kolejny rok akademicki – do dnia 31 maja.
6. Rezygnację z miejsca w Ds. na danym rok akademicki należy zgłaszać Kierownikowi Ds. 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.
7. Przydział pokoi w Ds. odbywa się w drodze losowania, które przeprowadza Kierownik Ds. Szczegółowe zasady przydzielania pokoi zawarte są w Załączniku Nr 2, dołączonym do niniejszego Regulaminu.
8. Kwaterowanie odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok akademicki przez Kierownika Ds.
9. Przed zakwaterowaniem student podpisuje oświadczenie zawierające: deklarację przestrzegania niniejszego Regulaminu, oświadczenie ppoż., 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.
10. 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.
11. Do zakwaterowania w Ds. niezbędne są następujące dokumenty:
 - dowód osobisty,
 - paszport/Karta Polaka (dot. studentów zagranicznych).

12. 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.
13. Prawo do otrzymania miejsca w Ds. nie przysługuje w następujących przypadkach:
 - w czasie urlopu dziekańskiego,
 - w czasie zawieszenia w prawach studenta,
 - w razie nieuregulowania opłaty za korzystanie z miejsca w Ds. w latach poprzednich.
14. W przypadku rażącego naruszenia zasad niniejszego Regulaminu przez mieszkańca Ds., Kierownik Ds. ma prawo wystąpić do Prorektora ds. studenckich z wnioskiem o jego usunięcie w trybie dyscyplinarnym w terminie 3 dni od dnia rozstrzygnięcia przedmiotowego wniosku.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI MIESZKAŃCÓW DS.

1. Każdy mieszkaniec Ds. ma prawo do:
 - a) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i sprzętu przeznaczonych do ogólnego użytku zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - b) urządzania pokoju (bez dokonywania trwałych zmian) według swojego gustu i potrzeb,
 - c) korzystania z depozytu (w okresie wakacyjnym),
 - d) do zmiany przyznanego miejsca w danym Ds. na inne – po uzyskaniu zgody Kierownika Ds.,
 - e) do 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.
 - f) przyjmowania gości w godzinach 8.00-1.00 przy zachowaniu następujących zasad:
 - 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,
 - osoby odwiedzające, będące w stanie nietrzeźwym, nie mają prawa wejścia na teren Ds.,
 - 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,
 - 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 jakiegokolwiek szkody lub do zakłócenia spokoju i porządku na terenie Ds. oraz powiadomienia, w razie

potrzeby, pracowników recepcji Ds. o nieprawidłowościach i ewentualnych zagrożeniach.

2. Obowiązkiem każdego mieszkańca Ds. jest:

- a) przestrzeganie zasad określonych w niniejszym Regulaminie oraz podporządkowanie się decyzjom Kierownika Ds. wydanym w granicach jego kompetencji,
- b) terminowe uiszczanie opłat za miejsce przydzielone w danym Ds.,
- c) właściwe zachowanie się na terenie Ds. umożliwiające naukę i odpoczynek innym mieszkańcom
- d) utrzymywanie czystości i porządku w zajmowanym pokoju oraz w pomieszczeniach wspólnie użytkowanych,
- e) zachowywanie ciszy nocnej w wyznaczonych godzinach,
- f) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż,
- g) pozostawienie kluczy od swoich pokoi w recepcji Ds. w przypadku każdorazowego opuszczania Ds.,
- h) przeciwdziałanie wszelkim zachowaniom swoich gości, prowadzącym do powstania jakiegokolwiek szkody lub do zakłócenia spokoju i porządku na terenie Ds.,
- i) powiadomienie pracowników recepcji Ds. o wszelkich nieprawidłowościach i ewentualnych zagrożeniach.

3. Mieszkańcom Ds. zabrania się:

- a) odstępowania, podnajmowania czy też udostępniania w jakiegokolwiek formie do zamieszkania miejsca w przydzielonym pokoju osobom trzecim,
- b) 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.,
- c) przestawiania mebli w zajmowanym pokoju oraz ich przenoszenia do innych pomieszczeń w Ds.,
- d) samowolnego przerabiania instalacji elektrycznej, gazowej, telewizyjnej, telefonicznej i internetowej oraz innych elementów wyposażenia w zajmowanym pokoju i we wszystkich pomieszczeniach ogólnodostępnych na terenie Ds.,
- e) usuwania jakichkolwiek elementów stanowiących wyposażenie Ds.,
- f) udostępniania, bez zgody Kierownika Ds. elementów wyposażenia Ds. osobom trzecim, niebędącym mieszkańcami Ds.,
- g) wnoszenia poza obręb Ds. przedmiotów stanowiących własność Ds. i Akademii,
- h) dystrybuowania papierosów, alkoholu oraz innych środków odurzających i anabolicznych, w tym narkotyków,
- i) spożywania alkoholu oraz jakichkolwiek środków odurzających na terenie Ds.,
- j) wytwarzania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających,
- k) kopiowania bądź sprzedawania nielegalnego oprogramowania komputerowego, w tym m.in. płyt CD, DVD i innych nośników,
- l) uprawiania gier hazardowych na terenie Ds.,
- m) wyrzucania z okien jakichkolwiek przedmiotów,
- n) wrzucania do urządzeń sanitarnych jakichkolwiek przedmiotów, które mogłyby spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie,
- o) palenia wyrobów tytoniowych na terenie Ds.,
- p) trzymania zwierząt w zajmowanym pokoju,
- q) naklejania na ściany w zajmowanych pokojach plakatów, zdjęć oraz innych elementów ozdobnych,
- r) posiadania broni pneumatycznej i palnej,

- s) używania urządzeń nagłaśniających w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę bądź wypoczynek,
- t) urządzania imprez towarzyskich zakłócających spokój współlokatorom oraz mieszkańcom innych pokoi,
- u) pozostawiania jakichkolwiek przedmiotów w miejscu, w którym wyznaczona jest droga przeciwpożarowa (na korytarzach i klatce schodowej) pod rygorem ich usunięcia.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA DS.

1. Do zadań Kierownika Ds. należy:
 - a) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu,
 - b) realizacja zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb mieszkaniowych studentów w tym pomoc studentom w sprawach związanych z ich pobytem w Ds.,
 - c) dbałość o należyty stan techniczny obiektu w tym urządzeń, wyposażenia i aparatury, znajdującej się w Ds.,
 - d) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach obowiązków powierzonych przez Rektora.
2. Kierownik Ds. jest uprawniony do:
 - a) zakazania wstępu na teren Ds. osobom z zewnątrz, które wcześniej dopuściły się naruszenia obowiązującego wówczas Regulaminu Ds. (uprawnienie to przysługuje również pracownikowi recepcji Ds.),
 - b) wejścia do każdego pokoju podczas nieobecności jego mieszkańców w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia innych mieszkańców, w szczególności w razie wystąpienia jakiegokolwiek 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),
 - c) natychmiastowej interwencji w przypadku drastycznego naruszenia norm współżycia społecznego na terenie Ds.,
 - d) wykwaterowania, w porozumieniu z Prorektorem ds. studenckich, studenta w trybie natychmiastowym, w przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w pkt. c,
 - e) przekwaterowania w trakcie roku akademickiego mieszkańców do innych pokoi w związku z potrzebą pełnego i efektywnego wykorzystania istniejącej bazy noclegowej,
 - f) uzupełnienia wolnych miejsc w poszczególnych pokojach.

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

1. Student traci prawo do zamieszkania w Ds.:
 - a) z chwilą ukończenia studiów,
 - b) z chwilą wygaśnięcia łączącej go z Akademią umowy dotyczącej przyznanego mu w Ds. miejsca,
 - c) w przypadku skreślenia z listy studentów Akademii,
 - d) w przypadku zawieszenia w prawach studenta Akademii,
 - e) gdy przebywa na urlopie dziekańskim,
 - f) w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu Ds.,

- g) w przypadku, gdy pomimo upomnień, zalega z opłatami w Ds. za okres dłuższy niż 2 miesiące,
 - h) w przypadku odstąpienia lub wynajęcia osobom trzecim przyznanego mu miejsca w Ds.
 - i) z innych, uzasadnionych, przyczyn.
2. Student podlega nakazowi wykwaterowania (w drodze decyzji administracyjnej – Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu):
- a) w przypadku uporczywego naruszania zasad określonych w niniejszym Regulaminie, pomimo wcześniejszych upomnień,
 - b) w razie celowego uszkodzenia bądź kradzieży mienia należącego do mieszkańców Ds., jak również mienia będącego własnością Akademii,
 - c) naruszenia nietykalności osobistej osób przebywających na terenie Ds.,
 - d) 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:
- a) zwrot pobranego sprzętu,
 - b) pozostawienie pokoju w czystości i porządku,
 - c) uregulowania zaległych opłat,
 - d) zwrot kluczy.
3. Od decyzji o wykwaterowaniu mieszkańcowi przysługuje możliwość odwołania się (w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania), do Prorektora ds. studenckich. Decyzja Prorektora jest ostateczna.

VI. 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 grudnia 2016 roku.

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.