

REGULAMIN DOMÓW STUDENCKICH UNIWERSYTETU PRZYRODNICZEGO

W POZNANIU

Rozdział I

Przepisy ogólne

1. Regulamin Domów Studenckich Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu (zwany dalej Regulaminem) obowiązuje w Domach Studenckich Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu (zwanymi dalej DS), tj. w:
 - a) domach studenckich położonych przy ulicy Piątkowskiej 94/3 A, B, C w Poznaniu, o nazwach:
 - „Jurand” – przy ul. Piątkowskiej 94/3 A;
 - „Danuśka” – przy ul. Piątkowskiej 94/3 B;
 - „Maćko” – przy ul. Piątkowskiej 94/3 C;
 - b) domu studenckim „Przylesie” – przy ul. Wojska Polskiego 85.
2. DS stanowi integralną część Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu (zwanego dalej Uczelnią lub UPP) i jest miejscem zamieszkania, nauki i wypoczynku uprawnionych do tego osób.
3. DS i obiekty mu towarzyszące stanowią własność UPP i powinny być przedmiotem szczególnej ochrony i troski mieszkańców wyrażającej się w dbałości o utrzymanie ich w należytym stanie.
4. Całokształt działań organizacyjno-administracyjnych dotyczących DS należy do kompetencji administracji Uczelni.
5. Rada Mieszkańców Domu Studenckiego, zwana dalej Radą Mieszkańców, jest organem Samorządu Studenckiego reprezentującym ogół mieszkańców DS wobec organów administracji Uczelni.
6. Regulamin administracja DS wywiesza w miejscu ogólnodostępnym, zwyczajowo przyjętym do umieszczania informacji i komunikatów w DS. Regulamin zamieszcza się również na stronie internetowej Uczelni.

Rozdział II

Rada Mieszkańców

1. Reprezentantem ogółu mieszkańców i organizatorem życia studenckiego na terenie DS jest Rada Mieszkańców.
2. Radę Mieszkańców wybierają mieszkańcy DS zgodnie z Regulaminem Samorządu Studenckiego UPP.
3. Kompetencje Rady Mieszkańców określa Regulamin Samorządu Studenckiego UPP.
4. W przypadku braku możliwości konsultacji lub zakończenia kadencji Rady Mieszkańców do następnych wyborów, wszystkie kompetencje Rady wykonuje właściwy organ samorządu studenckiego, wskazany zgodnie z Regulaminem Samorządu Studenckiego Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.
5. Potrzeby remontowe DS określa administracja DS, plan remontów na dany rok określa Kanclerz po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z Regulaminem Samorządu Studenckiego UPP.

Rozdział III

Zasady przyznawania miejsca w DS

1. Pierwszeństwo w przyznaniu miejsca w domu studenckim przysługuje studentowi, któremu codzienny dojazd do Uczelni uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniał studiowanie i który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej. W trudnej sytuacji materialnej znajdują się w szczególności osoby otrzymujące stypendium socjalne.
2. W przypadku wolnych miejsc możliwość zakwaterowania w DS mają osoby spoza Uczelni.
3. Miejsce w DS przyznawane jest na okres od dnia 1 października do dnia 30 czerwca. Jeśli termin rozpoczęcia zajęć dydaktycznych określony zarządzeniem Rektora jest wcześniejszy niż dzień 1 października, przyznanie miejsca obejmuje także ten okres.
4. Student ma obowiązek wnieść opłatę za okres, w którym jest zakwaterowany. W przypadku niedotrzymania tego warunku traci możliwość zakwaterowania w DS w następnym roku.
5. Kandydatom przyjętym na I rok studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich miejsca w DS przydziela Sekcja Studenckich Spraw Bytowych. Kandydat zobowiązany jest wypełnić wniosek o przyznanie miejsca w DS (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu).
6. Studentom od II roku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz studentom drugiego stopnia miejsca w DS są przydzielane na podstawie zapisów w DS. Student zobowiązany jest wypełnić do dnia 30 maja wniosek o przyznanie miejsca w DS (stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu).
7. Zasady przyznawania miejsc doktorantom określają odrębne przepisy.
8. Na podstawie wniosków, o których mowa w ust. 6, administracja DS sporządza listę rankingową osób z przydziałem miejsc, z zachowaniem zasad określonych w ust. 7.
9. W przypadku gdy podaż miejsc jest równa zapotrzebowaniu, nie stosuje się zasad określonych w ust.1. Administracja DS sporządza listę mieszkańców według kolejności zgłoszeń.
10. Lista studentów, którym przyznano miejsce w DS, podawana jest do wiadomości publicznej na stronie internetowej Uczelni, w terminie do dnia 30 czerwca. Studenci ubiegający się o przydział miejsca w DS wyrażają, w formie przewidzianej prawem, zgodę na powyższe. W przypadku nie wyrażenia zgody na powyższe student/kandydat zobowiązany jest uzyskać informację o przyznaniu miejsca w administracji DS.
11. Student mieszkający w DS z dzieckiem nie ponosi kosztów zamieszkania dziecka.
12. W przypadku zamieszkania 2 osób w pokoju 3-osobowym lub 1 osoby w pokoju 2-osobowym administracja DS może wyrazić zgodę na zmianę standardu pokoju, co równoznaczne jest z podwyższeniem opłaty, zgodnie z właściwym zarządzeniem Rektora dotyczącym odpłatności za zakwaterowanie w domach studenckich UPP.
13. Studentom mającym status cudzoziemca miejsca w DS przydziela w porozumieniu Dział Studiów i Spraw Studenckich oraz Dział Współpracy z Zagranicą.
14. Student, który złożył wniosek o przyznanie miejsca w DS, o którym mowa w ust. 6, jest zobowiązany uiścić zaliczkę w wysokości 50% najniższej miesięcznej opłaty za zakwaterowanie w DS w terminie do końca sierpnia w roku, w którym złożył ten wniosek. Zaliczki nie obowiązują kandydatów przyjętych na pierwszy rok studiów.
15. W przypadku braku zakwaterowania w terminie 5 dni od dnia rozpoczęcia kwaterowania zaliczka nie zostanie zwrócona, chyba że uprawniony student zrezygnuje z zakwaterowania w terminie do dnia 15 września danego roku.

Rozdział IV

Zakwaterowanie

1. Student zgłaszający się do zakwaterowania zobowiązany jest przedłożyć:
 - a) wypełnioną deklarację o odpowiedzialności materialnej (stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu) i deklarację obowiązków z zakresu ochrony ppoż. mieszkańców DS (stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu);

- b) ważną legitymację studencką (nie dotyczy kandydatów przyjętych na pierwszy rok studiów przed uzyskaniem statusu studenta);
 - c) zdjęcie do karty mieszkańca;
 - d) pisemne potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem Domów Studenckich Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, zamieszczone we wnioskach o przyznanie miejsc w DS (stanowiące odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu);
 - e) wypełniony wniosek o przyznanie miejsca w DS (którego wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu) wraz z oświadczeniem (stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu) i przyjęciem obowiązków z zakresu ochrony przeciwpożarowej mieszkańców DS (którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu).
2. Mieszkaniec DS otrzymuje kartę mieszkańca.
 3. Mieszkaniec zobowiązany jest do zameldowania tymczasowego w Urzędzie Miasta (<http://bip.poznan.pl/bip/sprawy/zameldowanie-na-pobyt-staly-i-czasowy-trwajacy-ponad-3-miesiace,240646/>).
 4. Mieszkaniec DS przy zakwaterowaniu zobowiązany jest sprawdzić wyposażenie pokoju/segmentu i wypełnić kartę wyposażenia i stanu technicznego pokoju oraz części wspólnej (stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu), zadeklarować, że znany mu jest stan techniczny, a następnie zwrócić ją do administracji w terminie 5 dni od zakwaterowania.
 5. Przydzielone miejsc w DS są terminowe. Miejsce przyznawane jest na okres określony w Rozdziale III ust. 3 Regulaminu, w związku z czym UPP administracja DS zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca i standardu pokoju w roku kolejnym.

Rozdział V

Wykwaterowanie

1. W przypadku wykwaterowania się przed zakończeniem roku akademickiego student zobowiązany jest zgłosić ten fakt pisemnie na 14 dni przed datą wykwaterowania (wyjątki stanowią sytuacje losowe).
2. Osoba wyprowadzająca się z DS zobowiązana jest do rozliczenia pokoju na podstawie karty obiegowej (stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu) wydawanej w administracji DS, tj. ze wszystkich zobowiązań wobec UPP związanych z zamieszkiwaniem w DS, w szczególności w zakresie odpłatności za zajmowane miejsce.
3. Przez wykwaterowanie rozumie się opuszczenie w ustalonym terminie przydzielonego miejsca w DS, po uprzednim uregulowaniu wszystkich płatności (w tym również ewentualnych kosztów naprawy zniszczeń spowodowanych przez mieszkańca), starannym i dokładnym posprzątaniu pokoju oraz części wspólnych segmentu/pokoju, rozliczeniu się z wyposażenia pokoju, rozliczeniu się z magazynem z pobranej pościeli oraz zdaniu karty mieszkańca i kluczy w administracji DS. Klucze zdaje osoba, która wyprowadza się ostatnia.

Rozdział VI

Utrata prawa do zamieszkania w DS

1. Mieszkaniec traci prawo do zamieszkania w DS w przypadku:
 - a) niezameldowania się bez uzasadnionego powodu w DS przez okres 5 dni od daty rozpoczęcia oficjalnego kwaterowania (z wyłączeniem przypadków losowych);
 - b) zalegania z opłatą za przyznane miejsce przez okres co najmniej 2 miesięcy;
 - c) zawieszenia w prawach studenta lub prawomocnego orzeczenia kary dyscyplinarnej zawieszenia prawa do zamieszkiwania w DS;

- d) skreślenia z listy studentów;
 - e) odstąpienia, odsprzedania lub wynajęcia przyznanego mu miejsca w DS innej osobie;
 - f) nieprzestrzegania Regulaminu DS;
 - g) w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w DS;
 - h) niewpłacenia w wyznaczonym terminie zaliczki, o której mowa w rozdziale III ust. 14.
2. W przypadku utraty prawa do zamieszkania w DS mieszkaniiec jest zobowiązany wykwaterować się w ciągu 3 dni roboczych od doręczenia decyzji o utracie prawa do zamieszkania w DS. Po upływie tego terminu mieszkaniiec zostaje wykwaterowany w trybie określonym w ust. 3 (zwanym dalej wykwaterowaniem administracyjnym).
 3. Przez wykwaterowanie administracyjne rozumie się spakowanie i zabezpieczenie rzeczy należących do osoby wykwaterowanej przez komisję składającą się z kierownika DS lub upoważnionej przez niego osoby, pracownika administracji UPP lub obsługi i, jeśli to możliwe, członka Rady Mieszkańców bądź współlokatora, udokumentowane w protokole. Spakowane rzeczy zostają zabezpieczone przez Uczelnię i w przypadku nie odebrania ich przez studenta w terminie trzech miesięcy, wysłane na koszt tego studenta, na adres podany przez niego, jako adres stałego zameldowania.
 4. Wykwaterowanie administracyjne nie zwalnia z obowiązku uregulowania wszelkich płatności związanych z zamieszkaniem w DS oraz rozliczenia wyposażenia.
 5. W przypadku niewywiązania się z obowiązku wykwaterowania bądź utrudniania wykwaterowania kierownik DS lub osoba przez niego upoważniona ma prawo wezwać pracownika ochrony w celu usunięcia z budynku nieprawnie przebywającej osoby.

Rozdział VII

Uprawnienia administracji

1. W związku z formalnoprawną i materialną odpowiedzialnością pracowników za mienie Uczelni pracownicy administracji DS oraz administracji i obsługi UPP mają prawo do dokonywania w pokojach naprawy zgłoszonych usterek, awarii, a w sytuacji wyższej konieczności oraz wykwaterowania administracyjnego także pod nieobecność mieszkańców w danym pokoju, na co mieszkańcy DS wyrażają zgodę przy zakwaterowaniu, w potwierdzeniu zapoznania się z Regulaminem Domów Studenckich Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.
2. Administracja ma prawo do przeprowadzenia kontroli czystości w pokojach i łazienkach, wymiany drobnego wyposażenia, przeglądów okresowych czy dezynsekcji po wcześniejszym ogłoszeniu lub na prośbę osób zainteresowanych. Z przeprowadzenia kontroli protokół sporządza się tylko w przypadku, gdy w pokoju lub części wspólnej doszło do rażącego zaniedbania. W miarę możliwości w wyżej wymienionych czynnościach powinien uczestniczyć przedstawiciel Rady Mieszkańców. W przypadkach niecierpiących zwłoki czynności te mogą odbyć się także pod nieobecność mieszkańców w danym pokoju na co mieszkańcy DS wyrażają zgodę przy zakwaterowaniu, w potwierdzeniu zapoznania się z Regulaminem.
3. W celu optymalizacji wykorzystanych miejsc w DS (w szczególności w przypadku wyprowadzenia się współmieszkańca lub współmieszkańców z pokoju) można przenieść mieszkańca do innego pokoju na podstawie uzasadnionej decyzji kierownika DS. Istnieje możliwość, aby mieszkaniiec wskazał w terminie 5 dni współlokatora. Jeśli mieszkaniiec w powyższym terminie nie znajdzie współlokatora, ma obowiązek przenieść się do wskazanego mu pokoju w terminie 3 dni roboczych od zawiadomienia o konieczności zmiany pokoju.
4. Administracja DS ma prawo do niewyrażenia zgody na pobyt gościa w pokoju DS.

5. W przypadku wolnych miejsc kierownik DS może, za zgodą Kanclerza, przeznaczyć część dostępnych miejsc noclegowych w DS, wynajmując je firmie zewnętrznej, a zasady kwaterowania w tych pokojach i wnoszenia za nie opłat ustalane są przez kierownika DS w porozumieniu z Kanclerzem.
6. Kierownik DS lub osoba przez niego upoważniona może zakazać wstępu na teren DS osobom, które dopuściły się wykroczeń przeciwko niniejszemu Regulaminowi w jego części dotyczącej bezpieczeństwa i porządku.
7. Mieszkaniec DS ma prawo nocować w pokoju w innym DS UPP, za zgodą jego mieszkańców, bez ponoszenia dodatkowych opłat pod warunkiem okazania aktualnej karty mieszkańca. Zasada ta, nie dotyczy DS „Przylesie” .

Rozdział VIII

Uprawnienia mieszkańca

Mieszkaniec DS ma prawo do:

- a) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do użytku ogólnego zgodnie z ich przeznaczeniem;
- b) zmiany pokoju za zgodą administracji i po uprzednim dopełnieniu formalności, tj. jak w przypadku wykwaterowania;
- c) przyjmowania gości na zasadach ustalonych w przepisach porządkowych;
- d) czynnego i biernego udziału w wyborach Rady Mieszkańców DS;
- e) zgłaszania kierownikowi DS lub Radzie Mieszkańców wszelkich uwag, wniosków, opinii dotyczących funkcjonowania DS;
- f) organizowania spotkań towarzyskich w wyznaczonych pomieszczeniach DS i określonych godzinach, za zgodą administracji, po przeszkoleniu przez Inspektorat BHP i OP UPP i złożeniu odpowiednich dokumentów u kierownika DS;
- g) wychodzenia i wracania do DS o dowolnej porze;
- h) organizowania spotkań towarzyskich w wyznaczonych pomieszczeniach DS i określonych godzinach, za zgodą administracji, po przeszkoleniu przez dział BHP i OP UPP i złożeniu odpowiednich dokumentów u kierownika DS;
- i) wymiany pościeli w terminach ustalonych przez administrację DS;
- j) korzystania, za zgodą kierownika, w okresie wakacji z wolnych miejsc w DS;
- k) zamieszkiwania w pokoju ponad normę liczebną w przypadku braku wolnych miejsc, jednak stanowisko to powstaje za zgodą kierownika DS i wszystkich mieszkańców danego pokoju, w którym ma być zakwaterowana osoba. Odpłatność za takie miejsce wynosi 50% zwykłej stawki za miejsce w DS.

Rozdział IX

Obowiązki mieszkańca

1. Mieszkaniec DS zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu, decyzji i zarządzeń władz Uczelni, administracji DS, Rady Mieszkańców oraz stosowania się do zasad współżycia społecznego;
 - b) dbania o powierzone mu mienie, utrzymania porządku i czystości w swoim pokoju, łazience, WC i pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytku;
 - c) sprzątnięcia po zakończonym spotkaniu towarzyskim;
 - d) terminowego uiszczania opłat za udostępnione mu miejsce w pokoju;
 - e) zamykania pokoju i segmentu na klucz w razie opuszczania go, zwłaszcza w godzinach snu;

- f) okazywania pracownikowi recepcji bez wezwania ważnej karty mieszkańca z aktualną fotografią przy każdorazowym wchodzeniu do DS i pobieraniu klucza;
 - g) pozostawiania klucza od pokoju w recepcji podczas każdorazowego opuszczania DS;
 - h) natychmiastowego zgłoszenia/zanotowania w zeszycie znajdującym się w recepcji zauważonej usterki. Usterki będą usuwane w miarę możliwości jak najszybciej, także pod nieobecność mieszkańca. Wpisanie usterki do zeszytu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na wejście do pokoju pracownika obsługi z zachowaniem wymogów określonych w Rozdziale VII ust. 2;
 - i) przestrzegania ciszy nocnej w godzinach 23.00-06.00, a radio i urządzenia nagłaśniające mogą być słyszane tylko w pokoju użytkownika, jeżeli nie zakłócają spokoju pozostałych osób mieszkających w danym pomieszczeniu;
 - j) przestrzegania przepisów ppoż. i bhp, a zwłaszcza zakazu używania w pokojach dodatkowych urządzeń grzewczych;
 - k) parkowania samochodu w wyznaczonych do tego celu miejscach;
 - l) złożenia pisma (za zgodą współlokatorów) do kierownika DS, jeżeli chce, aby wydano klucz do jego pokoju osobie niebędącej mieszkańcem tego pokoju;
 - m) segregowania śmieci i wyrzucania ich do wyznaczonych pojemników.
2. Zabronione jest wystawianie śmieci na korytarzach, klatkach schodowych lub wstawianie ich do pomieszczeń ogólnych, np. kuchni.

Rozdział X

Odwiedziny

1. Mieszkańca DS mogą odwiedzać inne osoby (niebędące mieszkańcami danego DS), w godzinach od 7.00 – 23.00.
2. Osoby gościnnie przebywające w DS zobowiązane są do pozostawienia w recepcji DS dokumentu potwierdzającego tożsamość ze zdjęciem (z wyjątkiem dowodu osobistego oraz paszportu) i podania numeru pokoju, do którego się udają, a także wpisania się do Księgi Gości.
3. Goście mogą wejść do DS tylko w obecności mieszkańca DS, którego chcą odwiedzić.
4. W wyjątkowych przypadkach, za pisemną zgodą wszystkich mieszkańców pokoju, administracja DS może wyrazić zgodę na przedłużenie odwiedzin lub zezwolić na nocleg gościa w pokoju (za opłatą i na zasadach określonych we właściwym zarządzeniu Rektora).
5. Mieszkaniec przyjmując gości, ponosi pełną odpowiedzialność, w tym materialną, za ich pobyt na terenie DS. Gości obowiązuje przestrzeganie Regulaminu.

Rozdział XI

Opłaty za miejsce w DS

1. Wysokość opłaty za miejsce w DS ustala Rektor we właściwym zarządzeniu w sprawie odpłatności za zakwaterowanie w Domach Studenckich Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.
2. Opłaty za zakwaterowanie w DS należy wносить na indywidualne konto bankowe studenta widoczne w wirtualnym dziekanacie, w terminie do 25 dnia miesiąca, za który dokonywana jest płatność.

Rozdział XII

Przepisy porządkowe

1. Mieszkaniec DS „Jurand”, DS „Danuška” lub DS „Maćko” ponosi pełną odpowiedzialność za mienie znajdujące się w powierzonym mu pokoju i odpowiada za szkody w nim wyrządzone. W przypadku nieustalenia sprawcy odpowiedzialność ponoszą wszyscy mieszkańcy danego pokoju. Jeżeli szkoda powstała w pomieszczeniach wspólnych segmentu i nie ustalono sprawcy, odpowiedzialność ponoszą wszyscy mieszkańcy segmentu zamieszkującego go w momencie jej powstania. Za szkody powstałe w pomieszczeniach ogólnodostępnych na poszczególnych piętrach, tj. na korytarzach, w kuchniach i pralniach, w przypadku nieustalenia sprawcy odpowiedzialność ponoszą mieszkańcy danego piętra zamieszkujący je w momencie powstania szkody. Za szkody wyrządzone w windach, holu, na klatkach schodowych oraz w urządzeniach do przesyłania Internetu i kamerach w przypadku niewykrycia sprawcy odpowiedzialność ponoszą wszyscy mieszkańcy danego DS.
2. Mieszkaniec DS „Przylesie” ponosi pełną odpowiedzialność za mienie powierzonego mu pokoju, odpowiada za szkody w nim wyrządzone, a w przypadku nieustalenia sprawcy szkody odpowiedzialność ponoszą wszyscy mieszkańcy danego pokoju. Za szkody powstałe w pomieszczeniach ogólnodostępnych na poszczególnych piętrach, tj. na korytarzach, w kuchniach i pralniach, w przypadku nieustalenia sprawcy odpowiedzialność ponoszą wszyscy mieszkańcy DS „Przylesie”.
3. Mieszkaniec DS ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę powstałą na skutek zamierzonego działania. Wartość wyrządzonej szkody określa każdorazowo kierownik DS lub pracownik administracji na podstawie kalkulacji poniesionych strat.
4. W przypadku wyrządzonej szkody w mieniu DS o których mowa w ust. 1 i 2, stanowiącym przedmiot wspólnego korzystania, administracja DS, po zasięgnięciu opinii Rady Mieszkańców i uzyskaniu zgody Prorektora ds. Studiów, określa rozmiar szkody. W takim przypadku obciąża się mieszkańców DS kwotą wyliczonego odszkodowania stosownie do zapisów Regulaminu.
5. Kwalifikowanie zniszczenia jako szkody powstałej na skutek zawinionego działania, ustalenie jej sprawcy oraz wysokości i wskazanie osób zobowiązanych do poniesienia kosztów jej usunięcia określa właściwe i aktualnie obowiązujące zarządzenie Rektora w sprawie wprowadzenia cennika odpłatności za zgubiony lub zniszczony sprzęt w domach studenckich.
6. Nie mają prawa wstępu na teren DS osoby niebędące mieszkańcami danego DS znajdujące się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będące pod wpływem środków odurzających.
7. Pracownik recepcji ma prawo odmówić wejścia na teren DS lub usunąć z terenu DS osobę niebędącą mieszkańcem, zakłócającą spokój lub w inny sposób stanowiącą zagrożenie dla mieszkańców lub mienia Uczelni.
8. Ogłoszenia administracji DS i Rady Mieszkańców kierowane do mieszkańców są wywieszane na tablicy ogłoszeń, drzwiach wejściowych do DS lub w pobliżu wind, a w niektórych przypadkach są także umieszczane na oficjalnej stronie akademików na Facebooku. Jeżeli w DS mieszkają studenci cudzoziemcy, ogłoszenia wywiesza się również w wersji anglojęzycznej.
9. Na terenie DS zabrania się:
 - a) naruszania zakazu palenia tytoniu określonego w Ustawie z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 957, 2439);
 - b) handlu alkoholem i narkotykami pod rygorem natychmiastowego pozbawienia prawa do zamieszkiwania w DS;
 - c) samowolnego zakładania, przerabiania i naprawy instalacji elektrycznej, wodnej i centralnego ogrzewania;
 - d) samowolnego przerabiania zamków w drzwiach i dorabiania kluczy;
 - e) wprowadzania do DS pojazdów mechanicznych (silnikowych);
 - f) przebywania osób postronnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;

- g) wnoszenia poza obręb DS przedmiotów stanowiących wyposażenie pomieszczeń w DS;
 - h) organizowania gier hazardowych;
 - i) posiadania zwierząt (posiadanie zwierząt jest możliwe tylko po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika DS oraz współlokatorów pokoju lub segmentu);
 - j) umieszczania ogłoszeń, napisów itp. poza miejscami do tego wyznaczonymi;
 - k) prowadzenia działalności gospodarczej bez zgody władz Uczelni;
 - l) naruszania zakazu posiadania broni zgodnie z Ustawą z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1839).
10. Przy opuszczeniu DS (zakończenie zajęć dydaktycznych, ukończenie studiów, skreślenie z listy studentów itp.) mieszkaniowiec pozostawia pokój w takim stanie, w jakim go objął, zgodnie ze złożoną deklaracją o odpowiedzialności materialnej.
11. Mieszkaniowiec może złożyć rzeczy osobiste w depozycie na czas trwania wakacji.

Rozdział XIII **Pokoje gościnne**

1. Za pokój gościnny uznaje się pokój (lub pokoje) wyznaczone przez administrację UPP, w których można mieszkać nie dłużej niż dwa tygodnie, a w szczególnych przypadkach nie dłużej niż jeden miesiąc.
2. Dla osób zamieszkujących pokoje gościnne prowadzi się książkę meldunkową.
3. Pokoje gościnne są tworzone, gdy zostały zaspokojone potrzeby mieszkaniowe wszystkich studentów ubiegających się o miejsce w DS; dopiero nadmiar pokoi tworzy zasób pokoi gościnnych.

Rozdział XIII **Przepisy końcowe**

1. Administracja DS i członkowie Rady Mieszkańców są zobowiązani do interweniowania w każdym przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
2. W przypadku nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego na terenie DS administracja DS, w porozumieniu z Radą Mieszkańców ma prawo do ograniczenia praw mieszkańca, a w przypadku poważnych naruszeń bądź powtarzających się skarg, po uprzednim upomnieniu i ostrzeżeniu studenta, może wystąpić z wnioskiem do Rektora o skierowanie sprawy na drogę postępowania dyscyplinarnego lub do Kanclerza o pozbawienie go miejsca w DS.
3. Jeżeli terenie DS funkcjonują wyodrębnione części, np. hotelowa czy dla asystentów, mieszkańców i użytkowników takich części również obowiązuje niniejszy Regulamin.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu zarządzenia wprowadzającego niniejszy regulamin.

WNIOSEK
o przyznanie miejsca w domu studenckim na rok akademicki
dla studentów przyjętych na studia stacjonarne

Dane osobowe

| | |
|--|---------------------------|
| nazwisko | Imię |
| poziom studiów (I stopnia , II stopnia, jednolite magisterskie) | kierunek studiów |
| nr telefonu kontaktowego | adres e-mail |

Adres stałego zamieszkania wnioskodawcy

| | |
|---|-------------------------|
| ulica, nr domu, nr mieszkania | gmina / powiat |
| kod pocztowy, miejscowość | Województwo |
| liczb kilometrów dzieląca Poznań od miejsca zamieszkania | |

Wniosuję o przyznanie: (zaznaczyć **X** w pierwszej kolumnie)

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | miejsca w domu studenckim - |
| <input type="checkbox"/> | miejsca w domu studenckim dla niepracującego małżonka i/lub dziecka* |

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującym Regulaminem Domów Studenckich Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, obowiązującymi w UPP przepisami p.poż i BHP i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz zobowiązuje się ponieść pełną odpowiedzialność materialną zgodną z ww. Regulaminem Domów Studenckich, w tym w szczególności, za sprzęt – wyposażenie w przydzielonym mi pokoju i dbać o czystość we wszystkich pomieszczeniach. Wyrażam zgodę na dokonywanie drobnych napraw w pokoju oraz wymianę wyposażenia, jeżeli będzie to konieczne, również w trakcie mojej nieobecności przez pracowników DS. Jednocześnie biorę odpowiedzialność za przestrzeganie wyżej wymienionych przepisów przez osoby odwiedzające mnie w DS. Po wygaśnięciu terminu przydziału miejsca w DS lub cofnięcia go zobowiązuję się zajmowane miejsce zwolnić wraz ze swoimi ruchomościami, w terminie określonym w ww. Regulaminie. W razie niewykonania powyższego zobowiązania upoważniam Kierownictwo Domu Studenckiego do zagospodarowania tych ruchomości zgodnie z ww. Regulaminem. Jednocześnie zobowiązuję się zwrócić pobrane wyposażenie lub jego równowartość w gotówce oraz pozostawić – oddać pokój w takim stanie, w jakim go otrzymałem (am). W przypadku zastania w pokoju podczas zakwaterowania usterek zobowiązuję się do zgłoszenia ich na piśmie do administracji Domu Studenckiego w terminie 5 dni od zakwaterowania.

.....
data, własnoręczny czytelny podpis

Decyzja o przyznaniu miejsca w Domu Studenckim.....

Nr pokoju.....nr ewidencyjny.....

Nie przyznano miejsca w Domu Studenckim z powodu.....

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, dalej UPP, z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 28, w związku z zakwaterowaniem w DS i wykonywaniem innych uprawnień przez UPP określonych w Regulaminie Domów Studenckich Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią poniższej klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
data, własnoręczny czytelny podpis

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych: Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 28, w celu zamieszczenia mojego imienia i nazwiska na liście osób, którym przyznano miejsce w DS, opublikowanej na stronie internetowej Uczelni.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią poniższej klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
data, własnoręczny czytelny podpis

Informacja na temat przetwarzania Pani / Pana danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1). Informujemy, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, zwany dalej Administratorem.
2. Inspektorem Ochrony Danych u Administratora jest:
mgr inż. Tomasz Napierała
e-mail: tomasz.napierala@up.poznan.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla celów wskazanych w niniejszym wniosku na podstawie art. 173 ust. 2 lub 2 i 3 ustawy z dnia 27 lipca 20105 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2183 z późn. zm.) i mogą być udostępniane innym odbiorcom:
 - a) w zakresie wdrożenia centralnego systemu informatycznego do zarządzania Uczelnią firmie świadczącej te usługi dla UPP, na dzień składania wniosku: KALASOFT Sp. z o.o., ul. Wł. Nehringa 3, 60-247 Poznań,
 - b) w zakresie monitoringu wizyjnego oraz świadczenia usług ochrony firmie świadczącej te usługi dla UPP, na dzień składania wniosku: Impel, ul. Marcelińska 90, 60-324 Poznań.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit.b rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w czasie niezbędnym do zrealizowania celu przetwarzania (czynności związanych: z zakwaterowaniem w DS UPP, w okresie zamieszkiwania w DS UPP oraz zakończeniem zamieszkiwania w DS UPP), a także przez okres czasu, jaki nakładają na Administratora inne obowiązujące przepisy prawa.
7. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu, do jakiego zostały zebrane. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - c) przenoszenia danych,
 - d) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (jeżeli podstawą przetwarzania danych była udzielona zgoda).
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

WNIOSEK

o przyznanie miejsca w domu studenckim na rok akademicki dla studentów studiów stacjonarnych

Dane osobowe

| | |
|---|---------------------------|
| Nazwisko | Imię |
| poziom studiów (I stopnia, II stopnia, jednolite magisterskie) | kierunek studiów |
| nr telefonu kontaktowego | adres e-mail |

Adres stałego zamieszkania wnioskodawcy

| | |
|---|-------------------------|
| ulica, nr domu, nr mieszkania | gmina / powiat |
| kod pocztowy, miejscowość | Województwo |
| liczb kilometrów dzieląca Poznań od miejsca zamieszkania | |

Data i miejsce urodzenia/imię ojca

PESEL

Nazwa uczelni

Nr albumu

dotyczy studentów innych uczelni niż UPP

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | miejsca w domu studenckim - |
| <input type="checkbox"/> | miejsca w domu studenckim dla niepracującego małżonka i/lub dziecka* |

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującym Regulaminem Domów Studenckich Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, obowiązującymi w UPP przepisami p.poż i BHP i zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz zobowiązuje się ponieść pełną odpowiedzialność materialną zgodną z ww. Regulaminem Domów Studenckich, w tym w szczególności, za sprzęt – wyposażenie w przydzielonym mi pokoju i dbać o czystość we wszystkich pomieszczeniach. Wyrażam zgodę na dokonywanie drobnych napraw w pokoju oraz wymianę wyposażenia, jeżeli będzie to konieczne, również w trakcie mojej nieobecności przez pracowników DS. Jednocześnie biorę odpowiedzialność za przestrzeganie wyżej wymienionych przepisów przez osoby odwiedzające mnie w DS. Po wygaśnięciu terminu przydziału miejsca w DS lub cofnięcia go zobowiązuje się zajmowane miejsce zwolnić wraz ze swoimi ruchomościami, w terminie określonym w ww. Regulaminie. W razie niewykonania powyższego zobowiązania upoważniam Kierownictwo Domu Studenckiego do zagospodarowania tych ruchomości zgodnie z ww. Regulaminem. Jednocześnie zobowiązuje się zwrócić pobrane wyposażenie lub jego równowartość w gotówce oraz pozostawić – oddać pokój w takim stanie, w jakim go otrzymałem (am). W przypadku zastania w pokoju podczas zakwaterowania usterek zobowiązuje się do zgłoszenia ich na piśmie do administracji Domu Studenckiego w terminie 5 dni od zakwaterowania.

.....
data, własnoręczny czytelny podpis

Decyzja o przyznaniu miejsca w Domu Studenckim.....

Nr pokoju.....nr ewidencyjny.....

Nie przyznano miejsca w Domu Studenckim z powodu.....

drukować dwustronnie

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, dalej UPP, z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 28, w związku z zakwaterowaniem w DS i wykonywaniem innych uprawnień przez UPP określonych w Regulaminie Domów Studenckich Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią poniższej klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
data, własnoręczny czytelny podpis

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych: Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 28, w celu zamieszczenia mojego imienia i nazwiska na liście osób, którym przyznano miejsce w DS, opublikowanej na stronie internetowej Uczelni.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią poniższej klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
data, własnoręczny czytelny podpis

Informacja na temat przetwarzania Pani / Pana danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1). Informujemy, że

11. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, zwany dalej Administratorem.
12. Inspektorem Ochrony Danych u Administratora jest:
mgr inż. Tomasz Napierała
e-mail: tomasz.napierala@up.poznan.pl
13. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla celów wskazanych w niniejszym wniosku na podstawie art. 173 ust. 2 lub 2 i 3 ustawy z dnia 27 lipca 2010 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. dz. U. z 2017 r., poz. 2183 z późn. zm.) i mogą być udostępniane innym odbiorcom:
 - a) w zakresie wdrożenia centralnego systemu informatycznego do zarządzania Uczelnią firmie świadczącej te usługi dla UPP, na dzień składania wniosku: KALASOFT Sp. z o.o., ul. Wł. Nehringa 3, 60-247 Poznań,
 - b) w zakresie monitoringu wizyjnego oraz świadczenia usług ochrony firmie świadczącej te usługi dla UPP, na dzień składania wniosku: Impel, ul. Marcelińska 90, 60-324 Poznań.
14. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit.b rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
15. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
16. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w czasie niezbędnym do zrealizowania celu przetwarzania (czynności związanych: z zakwaterowaniem w DS UPP, w okresie zamieszkiwania w DS UPP oraz zakończeniem zamieszkiwania w DS UPP), a także przez okres czasu, jaki nakładają na Administratora inne obowiązujące przepisy prawa.
17. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu, do jakiego zostały zebrane. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku.
18. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - c) przenoszenia danych,
 - d) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (jeżeli podstawą przetwarzania danych była udzielona zgoda).
19. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
20. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany.....
(imię i nazwisko)

legitymujący się dowodem osobistym serianr.....będący mieszkańcem
Domu Studenckiego „Danuśka”/„Jurand”/„Maćko”/„Przylesie”*, znajdującego się przy
ul. Piątkowskiej 94/ Wojska Polskiego 85* w Poznaniu oświadczam, że:

- ponoszę pełną odpowiedzialność za mienie powierzonego mi pokoju i odpowiadam za szkody w nim wyrządzone, a w przypadku nieustalenia sprawcy szkody ponoszę odpowiedzialność wraz z pozostałymi mieszkańcami pokoju,
- za szkodę powstałą w pomieszczeniach wspólnych segmentu, której sprawcy nie można ustalić ponoszę odpowiedzialność wraz z pozostałymi mieszkańcami segmentu zamieszkującymi go w momencie powstania szkody**,
- za szkody powstałe w pomieszczeniach ogólnodostępnych na poszczególnych piętrach, tj. korytarzach, kuchniach, pralniach, w przypadku nieustalenia sprawcy szkody ponoszę odpowiedzialność wraz ze wszystkimi mieszkańcami danego piętra/DS „Przylesie”* zamieszkującymi w momencie powstania szkody,
- za szkody wyrządzone w windach**, holu, na klatkach schodowych, w nośnikach sygnału sieci Internet, kamerach w przypadku nieustalenia sprawcy szkody ponoszę odpowiedzialność wraz ze wszystkimi mieszkańcami DS zamieszkującymi w momencie powstania szkody,
- znane są mi warunki korzystania z bezprzewodowej sieci WiFi istniejącej na terenie DS.

.....
data, własnoręczny czytelny podpis

*niepotrzebne skreślić

**dotyczy DS „Danuśka”, „Jurand”, „Maćko”

Obowiązki z zakresu ochrony przeciwpożarowej mieszkańców Domu Studenckiego

Mieszkaniec Domu Studenckiego zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych wynikających z ogólnie obowiązujących w tym zakresie ustaw, rozporządzeń i norm oraz instytucji przeciwpożarowych i zarządzeń władz Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.

W szczególności zabrania się:

- jakiegokolwiek ingerencji w elementy systemu przeciwpożarowego (np. zasłaniania czujek przeciwpożarowych, niszczenia obudowy ręcznych ostrzegaczy pożarowych oraz przycisków systemu oddymiania),
- niszczenia podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnic, hydrantów) oraz użytkowania go do celów nie związanych z ochroną przeciwpożarową,
- blokowania drzwi przeciwpożarowych wydzielających klatki schodowe w sposób uniemożliwiający ich zamknięcie,
- dokonywanie samodzielnych napraw instalacji elektrycznej w pokojach oraz używania grzejników elektrycznych
- parkowania samochodów na drogach pożarowych
- palenia tytoniu w budynku DS.

Mieszkaniec DS zobowiązany jest do pozostawiania klucza na portierni DS w przypadku opuszczenia budynku!

Mieszkaniec DS zobowiązany jest w czasie ćwiczeń ewakuacyjnych oraz wystąpienia w budynku zagrożenia pożarowego lub innego miejscowego zagrożenia (np. rozpylenie substancji toksycznych, informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego) do niezwłocznego opuszczenia budynku i bezwzględnego podporządkowania się poleceniom osoby kierującej akcją ratowniczo- gaśniczej oraz osób funkcyjnych z ramienia administracji DS.

Przy akceptacji Inspektoratu BHP i OP

Zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania

.....
data, własnoręczny czytelny podpis

Poznań, dnia.....

Pieczęć Domu Studenta

**KARTA WYPOSAŻENIA I STANU TECHNICZNEGO POKOJU NR ORAZ CZĘŚCI
 WSPÓLNEJ SEGMENTU (KORYTARZ I ŁAZIENKA)**

1. IMIĘ I NAZWISKO..... 4. IMIĘ I NAZWISKO.....

Data zakwaterowania.....Data zakwaterowania.....

Data wykwaterowania..... Data wykwaterowania.....

2. IMIĘ I NAZWISKO.....5. IMIĘ I NAZWISKO.....

Data zakwaterowania.....Data zakwaterowania.....

Data wykwaterowania.....Data wykwaterowania.....

3. IMIĘ I NAZWISKO.....6. IMIĘ I NAZWISKO.....

Data zakwaterowania..... Data zakwaterowania.....

Data wykwaterowania.....Data wykwaterowania.....

| Lp. | Przedmiot | Ilość | Stan techniczny | Naprawa usterki i data |
|-----|------------------------------------|-------|-----------------|------------------------|
| 1 | Łóżko | | | |
| 2 | Szafa odzieżowa | | | |
| 3 | -Stół okrągły -Stół prostokątny | | | |
| 4 | Krzesła | | | |
| 5 | -Szafka wisząca -Kontener | | | |
| 6 | Stolik komp. | | | |
| 7 | Wieszak | | | |
| 8 | -Lampy | | | |
| 9 | Szafka na żywność | | | |
| 10 | Lodówka | | | |
| 11 | Kołdra | | | |
| 12 | Poduszka | | | |
| 13 | Koc | | | |
| 14 | Kabina prysznicowa | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 15 | -Sedes -deska sedesowa | | | |
| 16 | Umywalka | | | |
| 17 | Lustro | | | |
| 18 | Bateria prysznicowa z słuchawką i uchwytem | | | |
| 19 | Uchwyt na papier toaletowy | | | |
| 20 | Pojemnik na śmieci | | | |
| 21 | Mydelniczka | | | |

Stan techniczny ścian, sufitu, podłogi, drzwi (dotyczy pokoju, łazienki i korytarzyka)

.....

Potwierdzam, iż wyżej wymienione przedmioty znajdują się w liczbie i stanie technicznym zgodnym z rzeczywistością.

Za wyżej wymieniony sprzęt ponoszę pełną odpowiedzialność i zobowiązuje się zwrócić go w stanie nie gorszym, zaś w przypadku utraty lub uszkodzenia go, zobowiązuję się odkupić identyczny lub nowszy, bądź wpłacić opłatę z tytułu szkody w wysokości wartości przedmiotu na konto Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.

.....

.....

.....

.....

.....

data, własnoręczny czytelny podpis

ODBIÓR POKOJU

| DATA ODBIORU | STWIERDZONE USTERKI | Podpis rzemieślnika |
|-----------------|---------------------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

PODPIS RZEMIEŚLNIKA

*Załącznik nr 6 do Regulaminu Domów Studenckich
Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu
(stanowiący załącznik do Zarządzenia Rektora nr 72/2018)*

Data wymeldowania:

KARTA OBIEGOWA DS.

NAZWISKO.....

IMIĘ.....

WYDZIAŁ, ROK.....

Nr pokoju.....

Po uzyskaniu podpisów na odwrocie, kartę obiegową należy zdać u kierownika DS, co jest jednoznaczne z wykwaterowaniem z DOMU STUDENCKIEGO

Ostatnia wyprowadzająca się z pokoju osoba, zdaje klucze w administracji

| | Data | Podpis |
|--|------|--------|
| 1. Administracja | | |
| 2. Magazyn (odbiór pościeli) | | |
| 3. Pokojowa (czystość w pokoju, stan sanitarny) | | |
| 4. Rzemieślnik (stan techniczny pokoju-meble, lodówka, itp.) | | |