

**Zarządzenie Nr 22/2021
z dnia 29.01.2021 r.
Rektora
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach**

zmieniające Zarządzenie Nr 134/2008 z dnia 09.12.2008 r. z późn.zm.

w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu Domu Studenta (DS) Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach”

Na podstawie § 29 ust. 3 Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (Uchwała Nr 31/2019 Senatu SUM z dnia 29.05.2019 r.) niniejszym zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Domu Studenta Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 134/2008 z dnia 09.12.2008 r. z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Kierownik DS ma prawo do przeprowadzania okresowych kontroli pokoi przy współudziale przedstawiciela Rady Mieszkańców, w obecności mieszkańca pokoju.

2) § 4 otrzymuje brzmienie:

- „1. Przydział miejsc dla studentów Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach następuje na zasadach szczegółowo określonych w Rozdziale VI Regulaminu Przyznawania Świadczeń dla Studentów Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.*
- 2. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w domach studenta w danym roku akademickim na zasadach określonych w ust. 1, Kierownik DS może kwaterować studentów zgodnie z kolejnością zgłoszeń, do całkowitego wyczerpania limitu miejsc.”*

3) § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W przypadku rezygnacji z miejsca w DS w trakcie roku akademickiego, student zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia administracji DS o terminie wykwaterowania się z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem.”

4) § 9 ust.5 otrzymuje brzmienie:

„5. W przypadku zwrotu sprzętu niesprawnego technicznie, uszkodzonego lub niewyczyszczonego kaucja wniesiona przez studenta nie podlega zwrotowi.”

5) § 10 ust. 1 oraz ust. 4 otrzymują brzmienie:

„ 1. W celu wykwaterowania z DS mieszkańiec ma obowiązek:

- 1) zdania kierownikowi lub administracji DS zajmowanego pokoju w należyтым porządku,
 - 2) zwrotu pościeli oraz wypożyczonego sprzętu,
 - 3) zwrotu karty mieszkańca,
 - 4) zwrotu klucza do pokoju,
 - 5) uregulowania wszystkich zobowiązań finansowych wobec DS.
- „ 4. Student może, za zgodą Kierownika DS, pozostawić na okres wakacji w pomieszczeniu depozytowym, odpowiednio zabezpieczone rzeczy osobiste z wyłączeniem przedmiotów drogocennych (biżuteria, dzieła sztuki itp.), wartości pieniężnych oraz przenośnego sprzętu elektronicznego, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Student zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu, dotyczącego odebrania ww. rzeczy w terminie maksymalnie do 6 miesięcy od daty wykwaterowania się, pod ryzykiem przyjęcia, że jeśli rzeczy nie zostaną odebrane we wskazanym terminie, Student pozostawił je z zamiarem wyzbycia się ich własności.”

6) § 12 ust. 1 pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16) przyjmowania gości poza wyznaczonymi godzinami odwiedzin.”

7) § 13 ust. 3, ust. 6 oraz ust. 7 otrzymują brzmienie:

- „3. Książka odwiedzin prowadzona jest przez firmę zapewniającą ochronę budynku a dane osoby odwiedzającej są ewidencjonowane w oparciu o wymóg wskazany w § 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19.12.2013 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony.
6. Osoba odwiedzająca może uzyskać zgodę na nocleg od osób wskazanych w ust. 4 lub 5 wyłącznie w przypadku wcześniejszego uzyskania zgody od współmieszkańców danego pokoju.
7. Osoby wskazane w ust. 4 i 5 zobowiązane są odpowiednio do przekazania pracownikowi ochrony do godz. 22:00 wykazu osób, którym udzielono zgody na nocleg w pokoju mieszkańca.”

8) § 15 otrzymuje brzmienie:

„ § 15

1. Wysokość opłaty za miejsce/pokój w DS ustalona zostaje zgodnie z cennikiem stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu DS, a w przypadku miejsca/pokoju w roku akademickim 2020/2021 i kolejnych do czasu odwołania stanu epidemii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanowi Załącznik Nr 4.
2. Studenci - obywatele polscy oraz cudzoziemcy studiujący w języku polskim wnoszą opłaty w terminie do 10-go każdego miesiąca kalendarzowego, za miesiąc bieżący z góry.
3. Studenci – cudzoziemcy studiujący w języku angielskim wnoszą opłaty na następujących zasadach:
 - 1) opłata stanowi iloczyn liczby miesięcy kalendarzowych i wysokości opłaty za miejsce w przydzielonym pokoju:
 - a) za miesiące od października do lutego – w terminie do 1 października każdego roku,
 - b) za miesiące od marca do czerwca – w terminie do 1 marca każdego roku,
 - 2) opłata za pobyt w DS w okresie wakacji wnoszona jest najpóźniej do dnia rozpoczęcia wakacji,

4. *Oplaty za miejsce w DS wnoszone są na rachunek bankowy przypisany indywidualnie dla każdego studenta. Numer indywidualnego rachunku bankowego dostępny jest w elektronicznym systemie dziekanatowym.*
5. *Student przy zakwaterowaniu w DS zobowiązany jest do wniesienia jednorazowej kaucji stanowiącej poręczenie finansowe na wypadek zaległości w opłatach lub wyrządzenia szkód w DS, w wysokości jednokrotnej opłaty miesięcznej za przydzielone miejsce w pokoju, wnoszonej wraz z pierwszą opłatą, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię lub w kasie Uczelni.*
6. *Kaucja zostaje rozliczona na pisemny wniosek studenta po wykwaterowaniu. Przy rozliczeniu uwzględnione zostaną szkody wyrządzone przez studenta zarówno w zajmowanym przez niego pokoju jak i w częściach wspólnych DS.*
7. *Student zakwaterowany w innym terminie niż określony w Regulaminie, wnosi opłaty za miejsce w przydzielonym pokoju z dniem zakwaterowania, w wysokości:*
 - a) *½ stawki opłaty miesięcznej, gdy zakwaterowanie obejmuje okres do 15 dni w danym miesiącu kalendarzowym z zastrzeżeniem § 5 ust.3,*
 - b) *pełnej stawki opłaty miesięcznej kalendarzowym, gdy zakwaterowanie przekracza okres 16 dni w danym miesiącu kalendarzowym.*
8. *W przypadku rezygnacji z zamieszkania w DS z zachowaniem terminu zgodnie z § 5 ust. 2, na wniosek studenta może być dokonany zwrot opłaty proporcjonalnie, na zasadach określonych w ust. 7.*
9. *Wszelkie nadpłaty z tytułu wnoszonych opłat za DS podlegają zwrotowi po ostatecznym wykwaterowaniu, na pisemny wniosek studenta ze wskazaniem sposobu zwrotu opłaty (w kasie Uczelni lub na podany rachunek bankowy z określeniem jego numeru, nazwy banku oraz Swift code). Koszty bankowe i administracyjne zwrotu nadpłat obciążają studenta, a odpowiedzialność za prawidłowość podanych danych spoczywa na studencie.*
10. *Studenci SUM korzystający z noclegów w wolnych pokojach, wnoszą opłatę za jedną dobę w wysokości 1/30 miesięcznej opłaty za miejsce w wolnym pokoju, ustalonej cennikiem stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu DS.*
11. *Oplaty za wolne pokoje wnoszone są w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię lub w kasie Uczelni przed udostępnieniem pokoju za okazaniem dowodu wpłaty.*
12. *Od opłat za miejsce w DS wnoszonych po terminie płatności naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie zgodnie z art. 481 § 1 i 2 Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. 2020 poz.1740)*
13. *Studenci SUM, którzy nie wniosą w terminie opłaty za miejsce/pokój w DS, zostają pozbawieni dostępu do sieci SUM-Net, do czasu uregulowania opłat.”*

§ 2

Pozostałe zapisy Zarządzenia Nr 134/2008 z dnia 09.12.2008 r. z późn. zm. nie ulegają zmianie.

§ 3

Tekst jednolity „Regulaminu Domu Studenta Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach” stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

1. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Prorektorowi ds. Studiów i Studentów, a w zakresie spraw administracyjnych właściwemu Zastępcy Kanclerza.

2. Zobowiązuję Dziekanów właściwych Wydziałów do zapoznania studentów cudzoziemców z treścią niniejszego Zarządzenia w wersji angielskiej.

§ 5

Treść niniejszego Zarządzenia polecam zamieścić na stronie internetowej Uczelni.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański

Otrzymują:

- Prorektorzy,
- Dziekani,
- Kwestor,
- Z-cy Kanclerza
- Centrum Dydaktyki,
- Dział Kontroli i Audytu,
- Kierownicy Domów Studenta,
- a/a

REGULAMIN

Domu Studenta Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

Tekst jednolity

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Dom Studenta (DS) Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (SUM) jest integralną częścią Uczelni, miejscem zamieszkania, nauki i wypoczynku studentów, uczestników studiów doktoranckich oraz w przypadkach określonych w Regulaminie, innych osób.

§ 2

1. Regulamin DS, zwany dalej „Regulaminem” określa ogólne zasady jego funkcjonowania oraz prawa i obowiązki mieszkańców.
2. Wszystkie osoby przebywające na terenie DS zobowiązane są do przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności materialnej za prywatne rzeczy mieszkańców.
4. Kierownik DS ma prawo do przeprowadzania okresowych kontroli pokoi, przy współudziale przedstawiciela Rady Mieszkańców, w obecności mieszkańca pokoju.
5. Kierownik DS wraz z pracownikiem DS mają prawo wejść do pokoju studenckiego podczas nieobecności mieszkańca w przypadku awarii lub okoliczności wymagającej interwencji.

§ 3

1. Ogół mieszkańców DS reprezentowany jest przez Radę Mieszkańców.
2. Rada Mieszkańców reprezentuje interesy mieszkańców DS przed władzami i administracją uczelni.
3. Działalność Rady Mieszkańców określa odrębny Regulamin Rady Mieszkańców Domów Studenckich Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, uchwalany przez Radę Mieszkańców, zaopiniowany przez Radę Uczelnianą Samorządu Studenckiego i zatwierdzany przez Rektora.
4. Rada Mieszkańców współdziała z administracją DS we wszystkich sprawach dotyczących życia w DS.

II. Przydział miejsc w DS

§ 4

1. Przydział miejsc dla studentów Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach następuje na zasadach szczegółowo określonych w Rozdziale VI Regulaminu Przyznawania Świadczeń dla Studentów Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.

2. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w domach studenta w danym roku akademickim na zasadach określonych w ust. 1, Kierownik DS może kwaterować studentów zgodnie z kolejnością zgłoszeń, do całkowitego wyczerpania limitu miejsc.

§ 5

1. W przypadku rezygnacji z miejsca w DS przed rozpoczęciem roku akademickiego, student zobowiązany jest powiadomić o tym administrację DS w terminie do 20 września.
2. W przypadku rezygnacji z miejsca w DS w trakcie roku akademickiego, student zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia administracji DS o terminie wykwaterowania się z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
3. W przypadku niepowiadomienia administracji o rezygnacji z miejsca w DS w terminie, o którym mowa w ust. 2, student zostaje obciążony opłatą za miejsce w wysokości pełnej stawki miesięcznej.

§ 6

1. Mieszkaniec traci miejsce w DS przed upływem okresu, na który mu je przyznano jeżeli:
 - 1) bez uprzedniego podania ważnych powodów nie zgłosił się celem zakwaterowania w określonym terminie,
 - 2) powtarza rok /semestr studiów i nie otrzymał odrębnego przydziału miejsca w DS decyzją Prorektora ds. Studiów i Studentów,
 - 3) został zawieszony przez Rektora, Dziekana lub prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej w prawie korzystania z miejsca w Domu Studenta,
 - 4) został skreślony z listy studentów, o czym Dziekanat niezwłocznie powiadamia administrację DS,
 - 5) ukończył studia,
 - 6) zalega z odpłatnością przez okres 2 miesięcy,
 - 7) nie przestrzega przepisów niniejszego Regulaminu lub norm współżycia społecznego.
2. Decyzję o pozbawieniu prawa do zamieszkania w DS podejmuje Prorektor ds. Studiów i Studentów na wniosek Kierownika DS lub Rady Mieszkańców.
3. W przypadku stwierdzenia rażącego łamania postanowień niniejszego Regulaminu bądź zasad współżycia społecznego, a w szczególności wykroczeń popełnionych pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających, Prorektor ds. Studiów i Studentów na wniosek Kierownika DS ma prawo wykwaterować studenta w trybie natychmiastowym. Decyzja Prorektora jest ostateczna.

III. Kwaterowanie w DS

§ 7

1. Student, który otrzymał miejsce w DS powinien zakwaterować się w terminie do 2 października.
2. W przypadkach uzasadnionych, dopuszcza się zakwaterowanie w terminie późniejszym, pod warunkiem zgłoszenia przez studenta Kierownikowi DS faktu późniejszego zakwaterowania oraz wniesienia pełnej opłaty za przydzielone miejsce.
3. Kwaterowania mieszkańców DS dokonują Kierownicy DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców.
4. Kierownik DS ma prawo przekwaterowania studenta który pozostał w pokoju po wymeldowaniu się współmieszkańca lub dokwaterowania do niego innego studenta. W przypadku niewyrażenia zgody przez studenta na przekwaterowanie lub dokwaterowanie,

student zobowiązany jest do uiszczenia odpłatności za niewykorzystane miejsce, zgodnie z cennikiem opłat stanowiącym Załącznik Nr 3 do Regulaminu Domu Studenta wprowadzonego niniejszym Zarządzeniem.

5. W przypadku niewykorzystania miejsc w DS mieszkaniec może ubiegać się o przydział pokoju dwuosobowego dla jednej osoby. Dodatkowe miejsce jest odpłatne zgodnie ze stawką określoną Zarządzeniem Rektora.

§ 8

1. Przy zakwaterowaniu w DS mieszkaniec otrzymuje:
 - 1) kartę mieszkańca (ważną wyłącznie z dokumentem tożsamości), którą zobowiązany jest okazywać na każde wezwanie administracji DS, przedstawicieli władz Uczelni, Rady Mieszkańców oraz pracowników ochrony,
 - 2) spis wyposażenia pokoju za użytkowanie którego ponosi odpowiedzialność materialną,
 - 3) komplet pościeli za który ponosi odpowiedzialność materialną,
 - 4) klucze do pokoju,
2. Mieszkaniec DS podlega obowiązkowi meldunkowemu, który to obowiązek realizuje osobiście w Urzędzie Miasta w terminie 2 tygodni od zakwaterowania.

§ 9

1. Student może korzystać ze sprzętu będącego w dyspozycji DS, po wpłaceniu kaucji za wypożyczenie sprzętu. Wykaz sprzętu znajduje się u Kierownika DS.
2. Wysokość kaucji ustalana jest przez Kierownika DS w oparciu o cenę rynkową wypożyczanego sprzętu, określaną na dzień 1 września danego roku, zatwierdzaną przez Kwestora, i wynosi:
 - a) dla sprzętu używanego do 5 lat od dnia zakupu – 100% ceny, o której mowa w ust. 2,
 - b) dla sprzętu używanego pow. 5 do 10 lat od dnia zakupu - 50% ceny, o której mowa w ust. 2,
 - c) dla sprzętu używanego pow. 10 lat - 25% ceny, o której mowa w ust. 2.
3. Wypożyczając sprzęt student:
 - 1) sprawdza stan techniczny sprzętu,
 - 2) podpisuje zobowiązanie do właściwego użytkowania sprzętu, a w przypadku uszkodzenia sprzętu z powodu niewłaściwego użytkowania, do pokrycia kosztów jego naprawy,
 - 3) otrzymuje potwierdzenie dokonania wpłaty kaucji.
4. W celu zwrotu wpłaconej kaucji, student zobowiązany jest oddać sprzęt w dobrym stanie technicznym, bez uszkodzeń, czysty.
5. W przypadku zwrotu sprzętu niesprawnego technicznie, uszkodzonego lub niewyczyszczonego kaucja wniesiona przez studenta nie podlega zwrotowi.

IV. Wykwaterowanie z DS

§ 10

1. W celu wykwaterowania z DS mieszkaniec ma obowiązek:
 - 1) zdania kierownikowi lub administracji DS zajmowanego pokoju w należyтым porządku,
 - 2) zwrotu pościeli oraz wypożyczonego sprzętu,
 - 3) zwrotu karty mieszkańca,
 - 4) zwrotu klucza do pokoju,
 - 5) uregulowania wszystkich zobowiązań finansowych wobec DS.

2. Wszystkich czynności związanych z wykwaterowaniem mieszkańcy DS dokonują w administracji DS w godzinach urzędowania, po wcześniejszym ustaleniu terminu wykwaterowania.
3. W przypadkach utraty przez mieszkańca prawa do zamieszkania w DS, ma on obowiązek wykwaterowania się z DS w terminie do 5 dni od dnia otrzymania ostatecznej decyzji o pozbawieniu prawa do zamieszkania w DS.
4. Student może, za zgodą Kierownika DS., pozostawić na okres wakacji w pomieszczeniu depozytowym, odpowiednio zabezpieczone rzeczy osobiste z wyłączeniem przedmiotów drogowych (biżuteria, dzieła sztuki itp.) wartości pieniężnych oraz przenośnego sprzętu elektronicznego, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Student zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu, dotyczącego odebrania ww. rzeczy w terminie maksymalnie do 6 miesięcy od daty wykwaterowania się, pod ryzykiem przyjęcia, że jeśli rzeczy nie zostaną odebrane we wskazanym terminie, Student pozostawił je z zamiarem wyzbycia się ich własności.
5. Pozostawienie rzeczy w pomieszczeniu depozytowym jest nieodpłatne.

V. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 11

1. Mieszkańcy DS mają prawo do:
 - 1) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń ogólnego użytku na terenie danego DS,
 - 2) wymiany pościeli raz w miesiącu,
 - 3) składania wniosków i uwag dotyczących warunków pobytu w DS, do Kierownika DS i Rady Mieszkańców,
 - 4) nietrwałej dekoracji wnętrza użytkowanego pokoju bez pozostawienia śladów i uszkodzeń.
2. Mieszkańcy DS zobowiązani są do:
 - 1) utrzymania czystości i porządku w zajmowanych pokojach oraz pomieszczeniach ogólnego użytku,
 - 2) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. oraz instrukcji obsługi urządzeń gazowych i elektrycznych,
 - 3) niezwłocznego zawiadomienia Kierownika DS, administracji DS lub pracownika ochrony w przypadku zauważenia kradzieży, włamania, awarii urządzeń, a także w przypadku nagłego zachorowania lub wypadku współmieszkańcy,
 - 4) przestrzegania ciszy nocnej w godzinach od 22:00 – 06:00,
 - 5) właściwego zachowania umożliwiającego pracę i odpoczynek pozostałym mieszkańcom DS,
 - 6) zgłaszania wszelkich usterek, uszkodzeń i niesprawności urządzeń i sprzętu znajdującego się w pokoju poprzez wpis do książki napraw znajdującej się na portierni,
 - 7) terminowego wnoszenia opłat za przydzielone miejsce w DS,
 - 8) przestrzegania regulaminu sieci komputerowej oraz zasad bezpieczeństwa informatycznego obowiązującego w Uczelni.
 - 9) pozostawienia kluczy do pokoju na portierni. Klucz wydawany jest wyłącznie mieszkańcowi lub osobie pisemnie przez niego upoważnionej.

§ 12

1. Mieszkańcom DS zabrania się w szczególności:

- 1) używania w pokojach kuchenek elektrycznych, grzejników, czajników oraz grzałek bez zgody Kierownika DS,
 - 2) samowolnego zakładania, przerabiania, naprawiania instalacji elektrycznych, gazowych, wodnych, telefonicznych, antenowych, komputerowych itp.,
 - 3) malowania pokoju bez zgody Kierownika DS,
 - 4) używania niezgodnie z przeznaczeniem pomieszczeń, wyposażenia i sprzętu,
 - 5) trzymania w pokojach zwierząt,
 - 6) palenia tytoniu na terenie DS,
 - 7) wytwarzania, sprzedawania, podawania i spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających na terenie DS,
 - 8) uprawiania gier hazardowych na terenie DS,
 - 9) posiadania broni palnej i pneumatycznej oraz innych niebezpiecznych narzędzi przypominających swoim wyglądem broń palną oraz białą, a także narzędzi i urządzeń, których używanie może zagrażać życiu lub zdrowiu,
 - 10) wyrzucania do urządzeń sanitarnych i kanalizacyjnych przedmiotów i środków spożywczych, które mogłyby spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie,
 - 11) pozostawiania śmieci i innego sprzętu, a także rzeczy osobistych na korytarzach lub w pomieszczeniach ogólnodostępnych,
 - 12) przerabiania zamków i dorabiania kluczy do pokoju,
 - 13) używania urządzeń nagłaśniających w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę lub wypoczynek,
 - 14) umieszczania ogłoszeń i napisów poza miejscami do tego wyznaczonymi przez administrację DS,
 - 15) prowadzenia działalności gospodarczej w pomieszczeniach DS,
 - 16) przyjmowania gości poza wyznaczonymi godzinami odwiedzin,
 - 17) użytkowania uczelnianej sieci komputerowej niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach.
2. Naruszenie powyższych zasad może stanowić podstawę do skierowania wniosku do Prorektora ds. Studiów i Studentów o pozbawienie mieszkańca prawa do zamieszkania w DS.

VI. Zasady odwiedzin przez osoby nie będące mieszkańcami DS

§ 13

1. Odwiedziny w pokojach mogą odbywać się wyłącznie podczas obecności mieszkańców i za ich zgodą, a także za zgodą współmieszkańców danego pokoju, w godzinach od 8:00 do 22:00, natomiast w piątki i soboty do godziny 24:00.
2. Osoby odwiedzające zobowiązane są do okazania na portierni dokumentu tożsamości ze zdjęciem i podania numeru pokoju, do którego się udają. Pracownik ochrony zobowiązany jest do zamieszczenia informacji o odwiedzinach w tzw. Książce odwiedzin, która znajduje się na portierni.
3. Książka odwiedzin prowadzona jest przez firmę zapewniającą ochronę budynku a dane osoby odwiedzającej są ewidencjonowane w oparciu o wymóg wskazany w § 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19.12.2013 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony.
4. Zgodę na nocleg osoby odwiedzającej w pokoju mieszkańca może wyrazić Kierownik DS lub upoważniony przez niego pracownik administracji DS.
5. W przypadku wystąpienia odwiedzającego o udzielenie zgody na nocleg poza godzinami pracy administracji DS, zgodę może wyrazić Przewodniczący Rady Mieszkańców lub jego Zastępca.

6. Osoba odwiedzająca może uzyskać zgodę na nocleg od osób wskazanych w ust. 4 lub 5 wyłącznie w przypadku wcześniejszego uzyskania zgody od współmieszkańców danego pokoju.
7. Osoby wskazane w ust. 4 i 5 zobowiązane są odpowiednio do przekazania pracownikowi ochrony do godz. 22:00 wykazu osób, którym udzielono zgody na nocleg w pokoju mieszkańca.
8. Zgoda na nocleg osoby odwiedzającej, w tym studentów zamieszkujących w DS SUM w innych lokalizacjach, może zostać udzielona nie więcej niż 5 razy w miesiącu dla jednego pokoju.
9. Kierownik DS ma obowiązek prowadzić rejestr wydanych zezwoleń. Rejestr musi zawierać:
 - 1) nazwisko i imię gościa,
 - 2) rodzaj i numer dokumentu tożsamości,
 - 3) nazwisko, imię i numer pokoju mieszkańca, u którego nocuje osoba odwiedzająca,
 - 4) datę nocowania osoby odwiedzającej.
10. Opłatę za nocleg osoby odwiedzającej wnosi mieszkaniec przyjmujący daną osobę, zgodnie ze stawką określoną Zarządzeniem Rektora, z zastrzeżeniem, że za nocleg studentów, o których mowa w ust. 8 opłaty nie są pobierane. Potwierdzenie uiszczenia opłaty dołącza się do formularza noclegowego stanowiącego załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu.
11. Poza ustaloną w ust. 8 liczbą noclegów, goście mieszkańców mogą korzystać z noclegów w wolnych pokojach, wnosząc opłaty określone Zarządzeniem Rektora.
12. Mieszkaniec ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby go odwiedzające.
13. Osoby odwiedzające będące pod wpływem alkoholu lub środków odurzających nie mają prawa wstępu na teren Domu Studenta.
14. Osoby niepełnoletnie bez prawnych opiekunów nie mają prawa wstępu na teren DS.
15. Kierownik DS w uzasadnionych przypadkach ma prawo ograniczenia odwiedzin i udzielenia zakazu wstępu na teren DS osobom z zewnątrz.
16. Mieszkańcy Domu Studenta zapraszający na nocleg osobę odwiedzającą mają obowiązek wypełnienia formularza noclegowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu.

VII. Wolne pokoje

§ 14

1. Pokoje niewykorzystane przez studentów zostają przeznaczone na krótkotrwale zakwaterowanie dla osób indywidualnych lub grup zorganizowanych jako tzw. wolne pokoje zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Rezerwacji wolnych pokoi dokonuje się u Kierownika DS.
3. Doba zakwaterowania w wolnym pokoju rozpoczyna się o godz. 14:00 i kończy o godz. 12:00 dnia następnego.
4. Osoby korzystające z wolnych pokoi ponoszą odpowiedzialność materialną za uszkodzenia i braki w sprzęcie wymienionym w karcie wyposażenia pokoju, wynikłe w trakcie jego użytkowania.
5. Okres zakwaterowania w wolnym pokoju wynosi od jednej doby do maksymalnie 4 tygodni z możliwością jego przedłużenia na kolejny okres w zależności od dostępności pokoi.
6. W okresie wakacyjnym domy studenckie mogą być wykorzystane jako baza noclegowa zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

7. Osoba wnioskująca o krótkotrwałe zakwaterowanie w wolnym pokoju podpisuje formularz stanowiący załącznik nr 1b do niniejszego Zarządzenia.

VIII. Zasady wnoszenia opłat za miejsce/pokój w DS

§ 15

1. Wysokość opłaty za miejsce/pokój w DS ustalona zostaje zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu DS, a w przypadku miejsca/pokoju w roku akademickim 2020/2021 i kolejnych, do czasu odwołania stanu epidemii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanowi załącznik nr 4.
2. Studenci - obywatele polscy oraz cudzoziemcy studiujący w języku polskim wnoszą opłaty w terminie do 10-go każdego miesiąca kalendarzowego, za miesiąc bieżący z góry,
3. Studenci – cudzoziemcy studiujący w języku angielskim wnoszą opłaty na następujących zasadach:
 - 1) opłata stanowi iloczyn liczby miesięcy kalendarzowych i wysokości opłaty za miejsce w przydzielonym pokoju:
 - a) za miesiące od października do lutego – w terminie do 1 października każdego roku,
 - b) za miesiące od marca do czerwca – w terminie do 1 marca każdego roku,
 - 2) opłata za pobyt w DS w okresie wakacji wnoszona jest najpóźniej do dnia rozpoczęcia wakacji.
4. Opłaty za miejsce w DS wnoszone są na rachunek bankowy przypisany indywidualnie dla każdego studenta. Numer indywidualnego rachunku bankowego dostępny jest w elektronicznym systemie dziekanatowym.
5. Student przy zakwaterowaniu w DS zobowiązany jest do wniesienia jednorazowej kaucji stanowiącej poręczenie finansowe na wypadek zaległości w opłatach lub wyrządzenia szkód w DS, w wysokości jednokrotnej opłaty miesięcznej za przydzielone miejsce w pokoju, wnoszonej wraz z pierwszą opłatą, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię lub w kasie Uczelni.
6. Kaucja zostaje rozliczona na pisemny wniosek studenta po wykwaterowaniu. Przy rozliczeniu uwzględnione zostaną szkody wyrządzone przez studenta zarówno w zajmowanym przez niego pokoju jak i w częściach wspólnych DS.
7. Student zakwaterowany w innym terminie niż określony w Regulaminie, wnosi opłaty za miejsce w przydzielonym pokoju z dniem zakwaterowania, w wysokości:
 - a) $\frac{1}{2}$ stawki opłaty miesięcznej, gdy zakwaterowanie obejmuje okres do 15 dni w danym miesiącu kalendarzowym z zastrzeżeniem § 5 ust. 3,
 - b) pełnej stawki opłaty miesięcznej kalendarzowym, gdy zakwaterowanie przekracza okres 16 dni w danym miesiącu kalendarzowym.
8. W przypadku rezygnacji z zamieszkania w DS z zachowaniem terminu zgodnie z § 5 ust. 2, na wniosek studenta może być dokonany zwrot opłaty proporcjonalnie, na zasadach określonych w ust. 7.
9. Wszelkie nadpłaty z tytułu wnoszonych opłat za DS podlegają zwrotowi po ostatecznym wykwaterowaniu, na pisemny wniosek studenta ze wskazaniem sposobu zwrotu opłaty (w kasie Uczelni lub na podany rachunek bankowy z określeniem jego numeru, nazwy banku oraz Swift code). Koszty bankowe i administracyjne zwrotu nadpłat obciążają studenta, a odpowiedzialność za prawidłowość podanych danych spoczywa na studencie.
10. Studenci SUM korzystający z noclegów w wolnych pokojach, wnoszą opłatę za jedną dobę w wysokości $\frac{1}{30}$ miesięcznej opłaty za miejsce w wolnym pokoju, ustalonej cennikiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu DS.

11. Opłaty za wolne pokoje wnoszone są w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię lub w kasie Uczelni przed udostępnieniem pokoju za okazaniem dowodu wpłaty.
12. Od opłat za miejsce w DS wnoszonych po terminie płatności naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie zgodnie z art. 481 § 1 i 2 Kodeksu cywilnego (*t.j. Dz. U. 2020 poz.1740*).
13. Studenci SUM, którzy nie wniosą w terminie opłaty za miejsce/pokój w DS, zostają pozbawieni dostępu do sieci SUM-Net, do czasu uregulowania opłat.

IX. Postanowienia końcowe

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Rektor lub Prorektor ds. Studiów i Studentów, a w razie ich nieobecności inny Prorektor działający z upoważnienia Rektora.
2. Każdy mieszkaniec ma obowiązek zapoznać się z postanowieniami niniejszego Regulaminu i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem.
3. Spory mogące powstać na tle stosowania postanowień niniejszego Regulaminu rozstrzygane będą według prawa polskiego, przed sądem właściwym rzeczowo i miejscowo dla siedziby Uczelni.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański

Formularz noclegowy w pokoju studenta

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko mieszkańca akademika)

DS NrPokój

Kierownik

.....
.....

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na nocleg¹ osoby odwiedzającej w pokoju
mieszkańca

w dniach:

dla:

Typ i numer dokumentu:

Oświadczenie

Przyjmuję do wiadomości poniższe informacje wynikające z obowiązku informacyjnego
zgodnie z art. 13 Rozporządzenia RODO²:

- 1) Administratorem Danych Osobowych, jest Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach
- ul. Poniatowskiego 15, 40-055 Katowice, tel. 32 208 3600, NIP: 634-000-53-01,
REGON: 000289035;
- 2) Aktualne dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych SUM dostępne są pod numerem
tel. 32 208 36 30 oraz adresem email: iod.sum.edu.pl;
- 3) Dane osobowe przetwarza się w celu realizacji usługi noclegu na podstawie Zarządzenia
nr 134/2008 z dnia 09.12.2008 r. z późn. zm. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu DS
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.”
- 4) Odbiorcami danych osobowych są merytorycznie odpowiedzialni pracownicy Śląskiego
Uniwersytetu Medycznego w Katowicach posiadający upoważnienie do przetwarzania
danych osobowych. Odbiorcami danych mogą być także kontrahenci SUM realizujący
usługi w szczególności w zakresie ochrony osób i mienia oraz inne organy publiczne, które
zwrócą się z prawnie uzasadnionym wnioskiem o udostępnienie danych osobowych.
- 5) Przekazanie danych osobowych przez SUM do Państwa trzeciego zostanie Pani/Pan
poprzedzone wnioskiem o wyrażenie zgody we wnioskowanym zakresie.

¹ Codziennie od 22.00 – 8.00, w piątki i soboty od 24.00 – 8.00

² **Rozporządzenie RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

- 6) Dane będą przechowywane przez okres 5 lat – zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną dla Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych;
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego;
- 10) Podanie danych osobowych jest wymogiem niezbędnym do uregulowania kwestii finansowych wynikających z usługi noclegu jak również zapewnienia ochrony osób i mienia. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi realizację noclegu.
- 11) W przypadku przetwarzania podanych danych osobowych nie zachodzi zautomatyzowane podejmowanie decyzji.

W przypadku niedostatecznego zrozumienia znaczenia ww. treści możliwe jest uzyskanie informacji poprzez kontakt z Inspektorem Ochrony Danych SUM, którego dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej <http://iod.sum.edu.pl> oraz pod numerem tel. 32 208 3630.

Niżej podpisani oświadczają, że przedstawiona treść obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 Rozporządzenia RODO jest dla nich zrozumiała.

Niżej podpisani oświadczają, że zapoznali się z Regulaminem DS SUM i zobowiązują się go przestrzegać. Ponadto biorą pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe z obecności w/w osoby na terenie DS.

Niżej podpisani wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach z siedzibą przy ul. Poniatowskiego 15 w Katowicach, w celu realizacji usługi noclegowej.

Podpis osoby odwiedzającej	Podpis wnioskującego mieszkańca
----------------------------	---------------------------------

Zgoda współmieszkańców (czytelne podpisy)

Zgoda Administracji/Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady Mieszkańców

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Oplatę w wysokościzł uiszczono (dowód opłaty w załączeniu)

Formularz noclegowy

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

DS NrPokój

Kierownik

.....
.....

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na zakwaterowanie w wolnym pokoju

w dniach:

Typ i numer dokumentu:

Nr telefonu:

Oświadczenie

Przyjmuję do wiadomości poniższe informacje wynikające z obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 Rozporządzenia RODO³:

- 12) Administratorem Danych Osobowych, jest Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach - ul. Poniatowskiego 15, 40-055 Katowice, tel. 32 2083600, NIP: 634-000-53-01, REGON: 000289035;
- 13) Aktualne dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych SUM dostępne są pod numerem tel. 32 208 36 00 oraz iod.sum.edu.pl;
- 14) Dane osobowe przetwarza się w celu realizacji usługi udostępnienia wolnego pokoju na podstawie Zarządzenia nr 134/2008 z dnia 09.12.2008 r. z późn. zm. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu DS Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.”
- 15) Odbiorcami danych osobowych są merytorycznie odpowiedzialni pracownicy Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Odbiorcami danych mogą być także kontrahenci SUM realizujący usługi w szczególności w zakresie ochrony osób i mienia oraz inne organy publiczne, które zwrócą się z prawnie uzasadnionym wnioskiem o udostępnienie danych osobowych.
- 16) Przekazanie danych osobowych przez SUM do Państwa trzeciego zostanie Pani/Pan poprzedzone wnioskiem o wyrażenie zgody we wnioskowanym zakresie.
- 17) Dane będą przechowywane przez okres 5 lat – zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną dla Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.
- 18) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia

³ **Rozporządzenie RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych;

- 19) Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 20) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego;
- 21) Podanie danych osobowych jest wymogiem niezbędnym do uregulowania kwestii finansowych wynikających z usługi udostępnienia wolnego pokoju jak również zapewnienia ochrony osób i mienia. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi realizację ww. usługi.
- 22) W przypadku przetwarzania podanych danych osobowych nie zachodzi zautomatyzowane podejmowanie decyzji.

W przypadku niedostatecznego zrozumienia znaczenia ww. treści możliwe jest uzyskanie informacji poprzez kontakt z Inspektorem Ochrony Danych SUM, którego dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej <http://iod.sum.edu.pl> oraz pod numerem tel. 32 2083630.

Niżej podpisana/y oświadczam, że przedstawiona treść obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 Rozporządzenia RODO jest dla mnie zrozumiała.

Niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem DS SUM i zobowiązuję się go przestrzegać.

Niżej podpisana/y wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach z siedzibą przy ul. Poniatowskiego 15 w Katowicach, w celu realizacji usługi noclegowej.

Decyzja Kierownika DS lub osoby przez niego upoważnionej.

Opłatę w wysokościzł uiszczono (dowód opłaty w załączeniu)

Stawki odpłatności za miejsca dla studentów w DS
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

1. DS w Katowicach Ligocie ul. Medyków 12 a i 12 b
pokój z wyższym standardem

pow. pokoju.	Opłata za pokój jednoosobowy	Opłata za pokój dwuosobowy od jednej osoby
10,22 m ²	800 zł	400 zł netto
15,56 m ²	1000 zł	550 zł netto

pokój z niższym standardem

pow. pokoju.	Opłata za pokój jednoosobowy	Opłata za pokój dwuosobowy od jednej osoby
10,22 m ²	500 zł	350 zł netto
15,56 m ²	600 zł	400 zł netto

2. DS w Katowicach Ligocie ul. Medyków 24 i 26

pokój z wyższym standardem

pow. pokoju.	Opłata za pokój jednoosobowy	Opłata za pokój dwuosobowy od jednej osoby
21,00 m ²	900 zł	510 zł netto
27,00 m ²	1000 zł	560 zł netto

pokój z niższym standardem

pow. pokoju.	Opłata za pokój jednoosobowy	Opłata za pokój dwuosobowy od jednej osoby
21,00 m ²	740 zł	430 zł netto
27,00 m ²	810 zł	470 zł netto

3. DS w Zabrze ul. M. Curie – Skłodowskiej 42-44

pow. pokoju.	Opłata za pokój jednoosobowy	Opłata za pokój dwuosobowy od jednej osoby
16,00 m ²	600 zł	480 zł netto

4. DS w Zabrze ul. Jordana 19

pow. pokoju.	Opłata za pokój jednoosobowy	Opłata za pokój dwuosobowy od jednej osoby
7,00 m ²	450 zł	-
11,00 m ²	600 zł	440 zł netto
16,50 m ²	800 zł	480 zł netto

5. DS w Sosnowcu

pow. pokoju.	Opłata za pokój jednoosobowy	Opłata za pokój dwuosobowy od jednej osoby
15,60 m ²	600 zł	350 zł netto

Stawki odpłatności za wolne pokoje w DS
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

1. DS w Katowicach Ligocie ul. Medyków 12 a i 12 b

Doba dla 1 osoby	50 zł netto
1 tydzień	187,50 netto
4 tygodnie	750 zł netto

2. DS w Katowicach Ligocie ul. Medyków 24 i 26

Doba dla 1 osoby	80 zł netto
1 tydzień	250 zł netto
4 tygodnie	1000 zł netto

3. DS w Zabrzu ul. M. Curie – Skłodowskiej 42-44

Doba dla 1 osoby	50 zł netto
1 tydzień	200 zł netto
4 tygodnie	800 zł netto

4. DS w Zabrzu ul. Jordana 19

Doba dla 1 osoby	50 zł netto
1 tydzień	200 zł netto
4 tygodnie	800 zł netto

5. DS w Sosnowcu

Doba dla 1 osoby	50 zł netto
1 tydzień	200 zł netto
4 tygodnie	800 zł netto

3. Opłata za nocleg osoby odwiedzającej w pokoju mieszkańca we wszystkich lokalizacjach DS SUM w wysokości 18,00 zł netto.

Stawki odpłatności za miejsca dla studentów w DS
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

1. DS w Katowicach Ligocie ul. Medyków 12 a i 12 b

pokój z wyższym standardem

pow. pokoju.	Opłata
10,22 m2	600 zł netto
15,56 m2	750 zł netto

pokój z niższym standardem

pow. pokoju.	Opłata
10,22 m2	500 zł netto
15,56 m2	600 zł netto

2. DS w Katowicach Ligocie ul. Medyków 24 i 26

pokój z wyższym standardem

pow. pokoju.	Opłata
21,00 m2	900 zł netto
27,00 m2	1000 zł netto

pokój z niższym standardem

pow. pokoju.	Opłata
21,00 m2	740 zł netto
27,00 m2	810 zł netto

3. DS w Zabrzu ul. M. Curie – Skłodowskiej 42-44

pow. pokoju.	Opłata
16,00 m2	500 zł netto

4. DS w Zabrzu ul. Jordana 19

pow. pokoju.	Opłata
7,00 m2	300 zł netto
11,00 m2	500 zł netto
16,50 m2	600zł netto

5. DS w Sosnowcu

pow. pokoju.	Opłata
15,60 m2	500 zł netto

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że rzeczy złożone do depozytu na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego nr z dnia zobowiązuję się odebrać najpóźniej w terminie do 6 – miesięcy od daty wykwaterowania się z DS.

W przypadku nieodebrania przeze mnie ww. rzeczy we wskazanym wyżej terminie oświadczam, że pozostawiam je z zamiarem wyzbycia się ich własności, co oznacza, że Uczelnia może nimi zadysponować we własnym zakresie.

Data , czytelny podpis Studenta

.....