

Zasady przyznawania miejsc oraz kwaterowania w Domach Studenckich Uniwersytetu

1. Miejsce w Domu Studenckim przyznaje komisja składająca się z pracowników administracji domów studenckich i zgłoszonych do końca maja przedstawiciele studentów delegowanych przez Samorząd Studencki. W skład komisji wchodzi 3 pracowników administracji domów studenckich i co najmniej 4 przedstawiciele studentów. Komisję powołuje i nadzoruje jej pracę Kierownik Działu Administrowania Domami Studenckimi.
2. W przypadku nieprzyznania miejsca w DS student / doktorant może wnosić o ponowne rozpatrzenie wniosku przez komisję w trzecim terminie prac.
Planowane terminy posiedzeń:
 - 1) I termin dla studentów / doktorantów kontynuujących studia – czerwiec¹;
 - 2) II termin dla studentów / doktorantów rozpoczynających studia – wrzesień¹;
 - 3) III termin – wrzesień¹ - dla studentów I roku II^o oraz dla studentów / doktorantów UM, którzy dotychczas nie złożyli wniosku, wnioski o ponowne rozpatrzenie, wnioski studentów innych uczelni oraz osób niebędących studentami.
3. Przy przyznawaniu studentom / doktorantom miejsca w akademiku, będą brane pod uwagę między innymi następujące kryteria: kontynuacja zakwaterowania w akademiku, terminowe wnoszenie opłat w latach ubiegłych, posiadanie pełnego składu mieszkańców do wnioskowanego pokoju, data złożenia wniosku, a także odległość zamieszkania od uczelni.
4. Wnioski (wzór wniosku stanowi Załącznik nr 15A²) i ewentualne podania ubiegający się o przyznanie miejsca w DS, składają drogą elektroniczną na adres wkds@umlub.pl w terminie określonym w oddzielnym komunikacie.
5. Cudzoziemcy studiujący w UM mogą ubiegać się o przyznanie miejsca w DS. Warunkiem jest przedstawienie ważnej wizy lub karty czasowego pobytu na terenie RP, jej numeru i daty ważności.
6. Student / doktorant może ubiegać się o zakwaterowanie małżonka i dziecka w DS.
7. Małżeństwa i studenci z dziećmi mogą być kwaterowani w DS. Studentom / doktorantom z dziećmi przysługują pokoje 1-osobowe (z odpłatnością za 1 miejsce) natomiast małżeństwom z dziećmi pokoje 2-osobowe (z odpłatnością za 2 miejsca).
8. Informacje o przyznaniu miejsca w DS zamieszczane są na stronie internetowej www.akademiki.umlub.pl. W opublikowanych listach znajdują się następujące dane:
 - 1) nadany składającemu wniosek numer rejestracyjny;
 - 2) numer przyznanego akademika;
 - 3) rodzaj przyznanego pokoju (1 lub 2-osobowy).
9. Protokoły komisji dotyczące przyznania miejsc i zmian w zakwaterowaniu zatwierdza Kierownik Działu Administrowania Domami Studenckimi UM.
10. Student / doktorant, któremu przyznano miejsce w DS ma obowiązek potwierdzenia zakwaterowania w akademiku w terminie:
 - 1) z I terminu prac Komisji - lipiec³;
 - 2) z II terminu prac Komisji - wrzesień³;
 - 3) z III terminu prac Komisji – bezpośrednio po otrzymaniu informacji z decyzją.Potwierdzenia można dokonać osobiście, drogą telefoniczną (dzwoniąc na portiernię danego akademika), bądź też drogą internetową (dane teleadresowe poszczególnych DS – Załącznik nr 15B)⁴.
Rezygnacja z przyznanego miejsca powinna być zgłoszona drogą internetową, telefoniczną lub osobiście. Przy potwierdzeniu bądź rezygnacji z miejsca w DS student / doktorant powinien podać dane osobowe: nadany numer rejestracyjny, imię, nazwisko oraz numer legitymacji studenckiej.

¹ konkretne terminy prac WKDS zostaną opublikowane w oddzielnym komunikacie

² do pobrania na stronie internetowej Działu Administrowania Domami Studenckimi www.akademiki.umlub.pl → druki do pobrania

³ konkretne terminy obowiązku potwierdzenia zostaną podane w oddzielnych komunikatach

⁴ do pobrania na stronie internetowej Działu Administrowania Domami Studenckimi www.akademiki.umlub.pl → druki do pobrania

11. Potwierdzenie uważa się za dokonane, po wpłaceniu na konto DS UM (dane teleadresowe poszczególnych DS – Załącznik nr 15B)⁴ opłaty rezerwacyjnej w wysokości 100 zł (decyduje data wpływu środków finansowych na podane konto w nieprzekraczalnych odpowiednio terminach podanych w pkt 10). Kwota ta zaliczana jest na poczet opłaty za pierwszy miesiąc zamieszkania. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje utratą przyznanego miejsca. W przypadku rezygnacji z przyznanego miejsca po upływie terminu określonego w pkt 10 opłata nie podlega zwrotowi.
12. W przypadku rezygnacji co najmniej jednej osoby z miejsca w danym pokoju lub zgłoszenia niepełnego składu, ostateczne ustalenie składu i rodzaju pokoju nastąpi w II lub III terminie prac Komisji.
13. Miejsce w DS może być nieprzyznane osobie, która nie przestrzegała Regulaminu Mieszkańca Domu Studenckiego UM oraz może być cofnięte mieszkańcowi, który utracił status studenta / doktoranta. Informację o utracie przez mieszkańca DS statusu studenta / doktoranta przekazuje do DADS właściwy Dziekanat UM, na podstawie której komisja może pozbawić miejsca w akademiku.
14. Student / doktorant otrzymuje miejsce na okres od 1 października do 30 czerwca. W przypadku wcześniejszej rezygnacji z przyznanego miejsca w DS student / doktorant może utracić prawo do zamieszkania w DS w przyszłym roku akademickim.
15. O planowanym terminie rezygnacji z zamieszkania w DS student / doktorant UM jest zobowiązany poinformować na piśmie – Załącznik nr 15E administrację akademika do 15-go dnia miesiąca ze skutkiem na koniec miesiąca. Niedochowanie tego terminu skutkuje koniecznością wniesienia opłaty za kolejny miesiąc. Wyjątkiem od tej sytuacji jest utrata statusu studenta / doktoranta w wyniku ostatecznej decyzji uprawnionego organu, urlop dziekański lub uzyskanie statusu studenta oczekującego na powtarzanie.
16. W przypadku rezygnacji mieszkańca z zakwaterowania w DS w okresie **od 1 października do 31 maja**, obowiązuje zasada przekwaterowywania w obrębie tego samego akademika osób pozostających w pokojach o niepełnym składzie, z wyjątkiem sytuacji gdy:
 - 1) liczba wolnych miejsc jest niewystarczająca
 - 2) osoba pozostająca w pokoju zobowiąże się do pokrycia 50% odpłatności za zwolnione miejsce.

Punkt 2) wymaga złożenia podania, które będzie rozpatrywane w przypadku braku innych podań o przyznanie miejsca w DS. W przypadku studentów / doktorantów, o których mowa w pkt 24 oraz cudzoziemców studiujących w UM - dopłaty kaucji.

Decyzję o konieczności przekwaterowania podejmuje Kierownik DS.

W uzasadnionych przypadkach zasada dotycząca przekwaterowania może obowiązywać także w czerwcu i między akademikami.
17. W trakcie roku akademickiego podanie o miejsce w akademiku lub zmianę akademika (Załącznik nr 15C lub nr 15D)⁵ student / doktorant składa w Administracji DS, w którym chce zamieszkać lub kontynuować zakwaterowanie. Podania te rozpatrują Kierownicy DS. Decyzje z przyznania lub zmian miejsc zakwaterowania znajdują odzwierciedlenie w sporządzanych miesięcznych protokołach zatwierdzanych przez Kierownika Działu Administrowania Domami Studenckimi.
18. Studenci / doktoranci mają obowiązek zakwaterowania się w DS w dniach wyznaczonych w ogłoszeniu - po tym terminie tracą miejsca. W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych student / doktorant może wnioskować o przesunięcie terminu zakwaterowania drogą elektroniczną, w terminie do 28 września. Decyzję przekazuje Kierownik DS w mailu zwrotnym. Późniejsze zakwaterowanie nie zwalnia studenta / doktoranta z wniesienia opłaty za cały miesiąc. W przypadku nie zakwaterowania się studenta / doktoranta w przyznanym pokoju, pozostająca w nim osoba może być w pierwszej kolejności rozlokowana w innym pokoju.

⁵ do pobrania na stronie internetowej Działu Administrowania Domami Studenckimi www.akademiki.umlub.pl → druki do pobrania

19. Przed zakwaterowaniem, przyszły mieszkaniec zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami przyznawania miejsc oraz kwaterowania o których mowa w niniejszym załączniku oraz z „Regulaminem Mieszkańca Domu Studenckiego”, co potwierdza pisemnym oświadczeniem składanym w Administracji DS przy kwaterowaniu.
20. Studenci / doktoranci UM w Lublinie, którzy otrzymali miejsce w DS zobowiązani są do terminowego wnoszenia opłat do 25 dnia każdego miesiąca (decyduje data wpływu środków finansowych na konto UM) - Załącznik nr 15B.
W przypadku, gdy opłata lub jej część nie zostanie uregulowana w w/w terminie, mieszkaniec zostanie obciążony odsetkami ustawowymi za opóźnienie oraz karą umowną w wysokości 2 złotych za każdy dzień opóźnienia w opłacie.
Zwolnieni od tej opłaty mogą być jedynie studenci / doktoranci UM, którzy ze względu na zdarzenie losowe znaleźli się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej i uzyskali, najpóźniej do 20-go dnia danego miesiąca, pisemną zgodę Dziekana na przedłużenie terminu płatności. W przypadku powtarzających się zaległości w opłatach (pomimo wpłacania odsetek i kar umownych), Kanclerz na pisemny wniosek Kierownika DS może podjąć decyzję pozbawiającą studenta / doktoranta możliwości dalszego mieszkania w DS.
21. Egzekwowanie opłat w przypadku zamiany miejsca zakwaterowania w trakcie miesiąca:
- 1) Jeżeli student / doktorant przekwaterowuje się z miejsca o wyższej na miejsce o niższej odpłatności:
 - a) na własną prośbę:
 - przekwaterowanie do 10 danego miesiąca (włącznie) – płaci niższą stawkę;
 - przekwaterowanie po 10 danego miesiąca – płaci wyższą stawkę;
 - b) z przyczyn, o których mowa w pkt 16:
 - przekwaterowanie do 20 danego miesiąca (włącznie) – płaci niższą stawkę,
 - przekwaterowanie po 20 danego miesiąca – płaci wyższą stawkę.
 - 2) Jeżeli student / doktorant przekwaterowuje się z miejsca o niższej odpłatności na miejsce o wyższej odpłatności:
 - a) przekwaterowanie do 20 danego miesiąca (włącznie) – płaci wyższą stawkę,
 - b) przekwaterowanie po 20 danego miesiąca – płaci niższą stawkę.Wpłacona wcześniej (przed decyzją o przekwaterowaniu) wyższa stawka zamiast niższej zostaje zaliczona jako nadpłata do rozliczenia w następnym miesiącu, a w przypadku przekwaterowania pomiędzy akademikami (do 20 każdego miesiąca włącznie) opłata jest przeksięgowywana na konto DS, do którego przenosi się student / doktorant.
22. Student / doktorant, który ze względu na krótką sesję egzaminacyjną wykwateruje się z DS w dniach 1-15 czerwca, wnosi połowę opłaty miesięcznej. Studenci / doktoranci, którzy opuszczą akademik po 15 czerwca zobowiązani są do opłaty za cały miesiąc. Zasada ta nie dotyczy okresu od 1 października do 31 maja tzn. student / doktorant wnosi opłatę za cały miesiąc bez względu na to z jaką datą rezygnuje z miejsca, bądź z jaką datą kwateruje się w DS.
23. W przypadku wystąpienia nadpłaty w opłatach za akademik, student / doktorant może wystąpić na piśmie – Załącznik nr 15F do Działu Finansowego UM, po potwierdzeniu przez Kierownika DS, o jej zwrot na konto podane przez mieszkańca. Brak wniosku o zwrot nadpłaty skutkować będzie zaliczeniem jej do przychodów DS.
24. W przypadku wolnych miejsc istnieje możliwość zakwaterowania w DS studentów / doktorantów innych lubelskich uczelni⁶, z którymi została zawarta „Umowa o kwaterowaniu studentów i doktorantów w Domach Studenckich” wg zasad obowiązujących studentów / doktorantów UM w danym roku akademickim. Studenci / doktoranci uczelni, o których mowa zobowiązani są do okazania przy kwaterowaniu potwierdzenia wpłaconej kaucji w wysokości równej miesięcznej stawce odpłatności za przyznane miejsce. Wpłacona kaucja stanowi zabezpieczenie na wypadek braku bieżącego (tzn. do 25 dnia miesiąca) regulowania należności za zakwaterowanie. Brak wpłaty w podanym terminie powoduje automatyczne pozbawienie mieszkańca zakwaterowania

⁶ KUL, PL, UMCS, UP, WSEI, WSNS, WSSP, WSPA.

w DS UM w Lublinie z pierwszym dniem kolejnego miesiąca i przeksięgowanie wpłaconej kaucji w dochód DS.

25. Obowiązek okazania przy kwaterowaniu potwierdzenia wpłaconej kaucji stanowiącej zabezpieczenie finansowe dotyczy również cudzoziemców studiujących w UM.
26. Kaucja podlega zwrotowi w formie przelewu na konto wskazane przez studenta / doktoranta, po uprzednim złożeniu podania w administracji DS (załącznik 15F)⁷. Brak wniosku o zwrot kaucji skutkować będzie zaliczeniem jej do przychodów DS.
27. W trakcie roku akademickiego w DS realizowane jest kwaterowanie doraźne (z którego może skorzystać również osoba niebędąca studentem / doktorantem UM w Lublinie i uczelni, o których mowa w pkt 24) w pokojach gościnnych, apartamentach i pokojach studenckich z odpłatnością wg stawek kwaterowania doraźnego zatwierdzonych przez Rektora UM. Osoba ta zobowiązana jest do wnoszenia opłaty z góry.
28. W przypadku stwierdzenia celowego niszczenia (dewastacji) mienia Domów Studenckich mieszkańcy będą pociągnięci do indywidualnej odpowiedzialności finansowej i administracyjnej. Wysokość roszczeń zostanie określona w oparciu o otrzymane faktury za zakup (naprawę) lub oszacowane koszty przez inspektorów Działu Technicznego UM.
29. W szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach losowych na wniosek studenta / doktoranta, Kanclerz, w oparciu o opinię Kierownika Działu Administrowania Domami Studenckimi, może zastosować indywidualny tryb postępowania.

⁷ do pobrania na stronie internetowej Działu Administrowania Domami Studenckimi www.akademiki.umlub.pl → druki do pobrania