

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 10 /2014  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 25 lutego 2014 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Domu Studenckiego Politechniki Warszawskiej

Na podstawie § 54 ust. 1 pkt 12 i 15 Statutu Politechniki Warszawskiej, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Domu Studenckiego Politechniki Warszawskiej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 35 Rektora PW z dnia 14 października 2002 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Domu Studenckiego Politechniki Warszawskiej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2014 roku.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Jan Szmidt

## **REGULAMIN DOMU STUDENCKIEGO**

### Słowniczek

#### § 1

**Dom Studencki (DS)** jest integralną częścią Uczelni, miejscem zamieszkania, nauki, pracy i wypoczynku uprawnionych do tego studentów, doktorantów oraz w przypadkach określonych w Regulaminie DS, innych osób. DS jest własnością Uczelni i powinien być przedmiotem szczególnej ochrony i troski mieszkańców.

**Student** - student I, II lub III stopnia studiów PW.

**Mieszkaniec** - osoba zakwaterowana w Domu Studenckim.

**Gość** - osoba odwiedzająca mieszkańca Domu Studenckiego, przebywająca tymczasowo na terenie DS.

**Samorząd Domu Studenckiego** - stanowią wszyscy mieszkańcy Domu Studenckiego.

**Rada Mieszkańców (RM)** - jest wybieranym z grona mieszkańców będących Studentami I lub II stopnia reprezentantem wszystkich mieszkańców Domu Studenckiego.

**Komisja Dyscyplinarna** - jest powoływana przez RM z grona mieszkańców i jej zadaniem jest czuwanie nad przestrzeganiem Regulaminu Domu Studenckiego przez jego mieszkańców.

**KDS** – Komisja Domów Studenckich bierze udział w procesie zarządzania Domami Studenckimi. Przygotowuje uchwały określające zasady kwaterowania, opłaty za miejsca w Domach Studenckich zarówno na rok akademicki jak i okres wakacyjny. Uczestniczy w tworzeniu i realizacji planu remontowego oraz modernizacji i poprawie bytu mieszkańców, a także w podziale Funduszu Pomocy Materialnej dla Studentów i Doktorantów.

**Kierownik DS** z ramienia Administracji Centralnej PW kieruje całokształtem działalności organizacyjno-administracyjnej i gospodarczej DS oraz uczestniczy w realizacji programu działalności wychowawczej na terenie DS.

### Postanowienia ogólne

#### § 2

Regulamin Domu Studenckiego Politechniki Warszawskiej zwany dalej Regulaminem określa ogólne zasady jego funkcjonowania, prawa i obowiązki Mieszkańców, RM, Kierownika DS i Gości.

### Prawa i obowiązki mieszkańców

#### § 3

1. Mieszkańcy mają prawo:

- 1) korzystać ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Domu Studenckiego przeznaczonych do ogólnego użytku na zasadach określonych w regulaminie ich użytkowania;
- 2) przyjmować gości na terenie DS w godzinach odwiedzin;
- 3) odwołać się od decyzji podjętych przez Kierownika DS do Władz Uczelni we właściwym trybie w ciągu 14 dni od ogłoszenia ich na terenie Domu Studenckiego. Odwołanie nie wstrzymuje wykonania decyzji, które dotyczą spraw o charakterze dyscyplinarnym;

- 4) wybierać i być wybranym do Rady Mieszkańców – w przypadku jeśli są studentami I lub II stopnia PW. Tryb i zasady przeprowadzania wyborów do Rad Mieszkańców określa Regulamin Samorządu Studentów PW;
  - 5) być obecni na wszystkich posiedzeniach RM;
  - 6) być na bieżąco informowani o pracy RM;
  - 7) składać skargi oraz uwagi: na uchwały, postanowienia i decyzje przedstawicieli Rady Mieszkańców do Przewodniczącego Komisji Domów Studenckich.
2. Mieszkańcy zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych i ochrony mienia oraz przestrzegania ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego;
  - 2) przestrzegania zasad zakwaterowania i wykwaterowania obowiązujących na terenie DS;
  - 3) dokonywania opłat związanych z zamieszkaniem w przypadku kwaterowania krótkoterminowego w momencie kwaterowania, a w przypadku zakwaterowania długoterminowego do dnia 15 każdego miesiąca;
  - 4) przestrzegania Regulaminu DS oraz do podporządkowania się decyzjom i uchwałom Rady Mieszkańców, Kierownika DS i pracowników DS oraz interweniujących pracowników Straży Akademickiej PW wydanym w zakresie ich kompetencji;
  - 5) okazania karty mieszkańca lub legitymacji studenckiej na żądanie portierom, Straży Akademickiej PW, przedstawicielom Władz Uczelni, pracownikom administracji DS, członkom RM i Komisji Dyscyplinarnej.

## Zakwaterowanie

### § 4

1. Zasady rozdziału i przyznawania miejsc w DS określa właściwe zarządzenie Rektora PW.
2. W Domu Studenckim wyróżnia się dwa rodzaje zakwaterowania:
  - 1) krótkoterminowe- zakwaterowanie na okres do 30 dni włącznie;
  - 2) długoterminowe- zakwaterowanie na okres powyżej 30 dni.
3. Do zamieszkania na terenie DS uprawniona jest osoba, która otrzymała skierowanie na dany okres, dopełniła niezbędnych formalności związanych z zakwaterowaniem i zameldowaniem oraz wniosła należne opłaty – zgodnie z zarządzeniem Rektora Politechniki Warszawskiej w sprawie zasad rozdziału i przyznawania miejsc, w domach studenckich Politechniki Warszawskiej oraz Banku Miejsc.
4. Przy zakwaterowaniu Mieszkaniec powinien otrzymać niezbędne wyposażenie pokoju.
5. Pokój przeznaczony do zakwaterowania powinien być przygotowany do zamieszkania, posprzątany i wyposażony w sprawny technicznie sprzęt i meble.
6. Przyjęcie i zwrot pokoju oraz jego wyposażenia powinny skutkować sporządzeniem protokołu w obecności osoby upoważnionej przez Kierownika DS w porozumieniu z RM. Rodzaj protokołu określa Kierownik DS.
7. Za otrzymaną pościel, sprzęt i inne wyposażenie pokoju Mieszkaniec odpowiada materialnie. Za wyjątkiem uszkodzeń powstających z normalnego użytkowania-zużycia.
8. Za wszystkie uszkodzenia i braki w wyposażeniu pokoju odpowiadają jego Mieszkańcy.
9. Mieszkańcy mają prawo zmiany w wyposażeniu pokoju za zgodą Kierownika DS. Zgodę tą należy dołączyć do protokołu z wprowadzenia do pokoju.
10. Mieszkańcy mają prawo do zmiany i zamiany pokoju za zgodą Kierownika DS lub osoby przez niego wyznaczonej w miarę dostępności wolnych miejsc. Zamiana może nastąpić tylko za pisemną zgodą Mieszkańców pokoju, a w przypadku segmentów Mieszkańców całego segmentu, złożoną w Administracji DS.
11. Przy zmianie lub zamianie pokoju stosuje się odpowiednio zasady dotyczące wykwaterowania i zakwaterowania.
12. Kierownik DS może podjąć decyzję o przekwaterowaniu Mieszkańców tak, aby zapełnić całe pokoje. Jeden Mieszkaniec może być tak przekwaterowany jedynie 2 razy w okresie roku akademickiego lub w okresie wakacyjnym w danym DS.

13. Kierownik DS w porozumieniu z RM może podjąć decyzje o niezakwaterowaniu osoby, która rażąco naruszyła postanowienia niniejszego regulaminu.

## Wykwaterowanie

### § 5

1. Mieszkaniec podlega wykwaterowaniu z DS jeśli:
  - 1) zalega z opłatą za zamieszkanie co najmniej 30 dni;
  - 2) cofnięto mu przydział miejsca;
  - 3) został pozbawiony prawa do zamieszkania w DS.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Mieszkaniec ma obowiązek wyprowadzenia się z DS w ciągu 7 dni, jeśli Kierownik DS w porozumieniu z RM nie zdecydują inaczej. Mieszkaniec może zostać wykwaterowany w trybie natychmiastowym w przypadku:
  - 1) nie wykwaterowania się w terminie 7 dni od otrzymania decyzji;
  - 2) drastycznego naruszenia norm współżycia społecznego w DS;
  - 3) zamieszkiwania na danym miejscu osoby innej niż uprawniona.
3. Wykwaterowanie w trybie natychmiastowym oznacza obowiązek wyprowadzenia się z DS w ciągu 48 godzin od otrzymania decyzji.
4. Wykwaterowanie Mieszkańca oznacza także wykwaterowanie jego współmałżonka, jeżeli współmałżonek nie jest studentem lub doktorantem PW.
5. Wykwaterowanie przymusowe nie zwalnia z obowiązku zapłaty zaległych należności oraz rozliczenia wyposażenia i sprzętu. Od osób bezprawnie przedłużających swój pobyt poza termin wykwaterowania, pobiera się opłaty pięciokrotnie wyższe niż w przypadku kwaterowania doraźnego. Opłaty te pobierane są za każdy dzień korzystania z miejsca, poczynając od dnia następnego po upływie terminu wykwaterowania, aż do chwili wykwaterowania danej osoby. O sposobie naliczania tych opłat decyduje Kierownik DS w porozumieniu z RM.
6. W przypadku nie wywiązania się Mieszkańca z obowiązku wykwaterowania się, Administracja DS w porozumieniu z RM ma prawo:
  - 1) usunięcia z budynku osoby bezprawnie w nim przebywającej;
  - 2) wymiany zamków oraz przeniesienia rzeczy w/w osoby znajdujących się w pokoju do magazynu DS w obecności przedstawiciela Administracji DS i Rady Mieszkańców. Rzeczy te będą przechowywane przez 180 dni. Mieszkaniec może odebrać swoje rzeczy jedynie osobiście i po dokonaniu wszelkich formalności związanych z wykwaterowaniem z DS;
7. Za Mieszkańca wykwaterowanego uważa się mieszkańca, który dopełnił wszystkich procedur obowiązujących w danym DS związanych z wykwaterowaniem oraz rozliczył się ze wszystkich należności wobec DS.

## Wizyty

### § 6

1. Na terenie DS oprócz Mieszkańców mogą przebywać przez całą dobę pracownicy DS oraz osoby posiadające odpowiednie zezwolenie.
2. Mieszkańcy mogą przyjmować gości na terenie DS na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, chyba że Kierownik DS w porozumieniu z RM określi inne zasady.
3. Mieszkaniec ma obowiązek przeciwdziałania zachowaniom swoich gości prowadzącym do wyrządzenia szkody lub zakłócenia porządku na terenie DS. W razie potrzeby powinien zawiadomić RM, administrację DS, portiernię lub Straż Akademicką PW. W przypadku rażącego zaniedbania powyższych obowiązków Mieszkaniec może być pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej.
4. Mieszkaniec odpowiada materialnie za szkody wyrządzone przez jego gości.

5. Goście Mieszkańców DS mają prawo wstępu na teren DS w godz. odwiedzin tzn. od 6.00 do 22.00. Godziny odwiedzin mogą być zmienione na określony czas przez Kierownika DS w porozumieniu z RM.
6. Osoby, których zachowanie wskazuje, iż mogą znajdować się pod wpływem środków odurzających lub alkoholu nie mają prawa wstępu na teren DS.
7. Goście Mieszkańców powinni pozostawić na portierni swój aktualny dokument potwierdzający tożsamość ze zdjęciem.
8. Kierownik DS może w uzasadnionych przypadkach wprowadzić w porozumieniu z RM obowiązek potwierdzania wizyt przez osoby odwiedzane lub rejestrowania wizyt.
9. Kierownik DS może, w porozumieniu z RM zawiesić na czas określony wizyty w DS.
10. Goście Mieszkańców DS mogą przedłużyć wizyty poza godziny odwiedzin, po uzyskaniu zgody RM lub Kierownika DS i dopełnieniu wymaganych formalności.
11. Przedłużenie wizyty gościa musi zostać zgłoszone RM lub Kierownikowi DS najpóźniej do godziny 22.00 w dniu wizyty gościa, jeśli Kierownik DS w porozumieniu z RM nie ustali inaczej.
12. Mieszkaniec chcący przedłużyć wizytę gościa ma obowiązek pozostawić na portierni wydane przez RM lub Kierownika DS zezwolenie na przedłużenie wizyty. Wzór zezwolenia został zamieszczony w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
13. Wydane zezwolenia muszą być rejestrowane przez organ który je wydał (RM, Kierownik DS).
14. W przypadku sprzeciwu któregoś z Mieszkańców pokoju lub RM zgoda na dłuższy pobyt gościa traci ważność.
15. Gość może przebywać w DS dzięki wydanemu zezwoleniu:
  - 1) nie dłużej niż 3 kolejne noce;
  - 2) nie więcej niż 5 nocy w miesiącu.
16. Każdy Mieszkaniec może uzyskać zezwolenie na przedłużenie wizyty gościa na nie więcej niż 5 nocy w miesiącu.
17. Rada Mieszkańców może prowadzić rejestr wydanych zezwoleń. Rejestr zezwoleń wydanych przez RM musi zawierać:
  - 1) nazwisko i imię gościa;
  - 2) rodzaj i numer dowodu tożsamości oraz nazwę organu, który ten dowód wystawił;
  - 3) datę nocowania gościa.
18. Goście zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
19. Szczegółowe zasady wizyt i wykorzystania pokoi gościnnych ustala Kierownik DS w uzgodnieniu z RM.

## Rada Mieszkańców

### § 7

1. Rada Mieszkańców jest reprezentantem wszystkich mieszkańców Domu Studenckiego i w ich imieniu:
  - 1) współ gospodaruje DS.;
  - 2) organizuje życie społeczne na jego terenie;
  - 3) wyraża opinie, uwagi i wnioski związane z działalnością DS.
2. Rada Mieszkańców jest wybierana w równych, bezpośrednich i tajnych wyborach przez Mieszkańców DS będących Studentami. Szczegółowe przepisy określa odpowiednia ordynacja wyborcza Samorządu Studentów PW.
3. Pracą Rady Mieszkańców kieruje Przewodniczący RM.
4. Przewodniczący Rady Mieszkańców odpowiada za sprzęt będący na stanie RM.
5. Rada Mieszkańców ma obowiązek w swojej działalności rozpatrywać i uwzględniać uwagi i wnioski Mieszkańców.
6. Rada Mieszkańców sprawuje ogólny nadzór nad wszystkimi agendami studenckimi działającymi na terenie DS, nawet jeśli zachowują odrębność organizacyjną i programową.

7. Radzie Mieszkańców, w porozumieniu z Kierownikiem DS, mogą zostać przekazane pomieszczenia na prowadzenie i organizowanie życia społecznego na terenie DS oraz niezbędny do tej działalności sprzęt i wyposażenie. Za ich właściwe użytkowanie odpowiada RM.
8. Rada Mieszkańców ma prawo:
  - 1) w porozumieniu z Kierownikiem DS zakazać wstępu na teren DS osobom z zewnątrz, które dopuściły się wykroczeń przeciwko Regulaminowi DS lub decyzjom Kierownika DS i RM wydanym w zakresie ich kompetencji;
  - 2) wejścia do pokoju mieszkalnego podczas nieobecności Mieszkańców w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia Mieszkańców oraz poważnego zagrożenia mienia DS;
  - 3) w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu DS przez jego Mieszkańców występować do administracji i prorektora ds. studenckich o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
9. Rada Mieszkańców ma obowiązek:
  - 1) przekazywać Kierownikowi DS zgłaszane przez Mieszkańców uwagi i wnioski;
  - 2) dbać o stan i mienie DS i sprawować pieczę nad panującym na jego terenie porządkiem;
  - 3) powiadamiać Kierownika DS o przypadkach niszczenia mienia przez Mieszkańców lub Gości;
  - 4) pod nieobecność Kierownika DS wezwać Straż Akademicką PW w przypadku łamania przez Mieszkańców niniejszego Regulaminu i nie reagowania na jej interwencje, powiadomić Komendanta Straży Akademickiej PW w przypadku nie przybycia Straży Akademickiej PW w ciągu 30 minut;
  - 5) na bieżąco informować Mieszkańców o ich prawach.
10. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków RM nie objętych niniejszym Regulaminem oraz tryb jej powołania określa regulamin Samorządu Studenckiego oraz regulamin RM.

#### Komisja dyscyplinarna

##### § 8

1. Rada Mieszkańców powołuje z grona Mieszkańców Komisję Dyscyplinarną, której zadaniem jest czuwanie nad przestrzeganiem Regulaminu DS przez jego Mieszkańców.
2. W skład Komisji Dyscyplinarnej wchodzi przynajmniej 3 osoby, w tym przewodniczący Rady Mieszkańców.
3. Komisja Dyscyplinarna ma obowiązek:
  - 1) sprawować pieczę nad panującym na jego terenie porządkiem;
  - 2) powiadamiać RM i Kierownika DS o przypadkach niszczenia mienia przez Mieszkańców lub Gości;
  - 3) wezwać Straż Akademicką PW w przypadku łamania przez Mieszkańców niniejszego Regulaminu i nie reagowania na jej interwencje;
  - 4) powiadomić Komendanta Straży Akademickiej PW w przypadku nie przybycia Straży Akademickiej PW w ciągu 30 minut.
4. Szczegółowy zakres praw i obowiązków Komisji Dyscyplinarnej ustala RM w porozumieniu z Kierownikiem DS.

#### Kierownik

##### § 9

1. Kierownik DS jest pracownikiem Administracji Centralnej PW i przy pomocy podległych pracowników realizuje zadania określone w § 9 ust.5 niniejszego Regulaminu.
2. Kierownik DS bezpośrednio podlega Kanclerzowi i jego zastępcom.
3. Kierownik DS jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników DS.
4. W swojej pracy Kierownik DS korzysta ze wszystkich środków przekazywania informacji znajdujących się na terenie DS. W tym celu może zwrócić się o pomoc do RM.

5. Kierownik ma obowiązki:
  - 1) dokonywać zakwaterowania i wykwaterowania mieszkańców zgodnie z otrzymanymi skierowaniami;
  - 2) wyposażyć pomieszczenia ogólnego użytku w regulaminy korzystania z tych pomieszczeń oraz instrukcje obsługi urządzeń mechanicznych znajdujących się w tych pomieszczeniach;
  - 3) utrzymywać w czystości miejsca ogólnodostępne w DS z wyjątkiem pokoi mieszkalnych;
  - 4) przeprowadzać zabiegi sanitarne, takie jak: dezynsekcja, deratyzacja;
  - 5) współpracować z RM, KDS i KKw;
  - 6) powiadamiać RM o przypadkach zniszczeń mienia przez Mieszkańców;
  - 7) zapewnić RM pomieszczenie na działalność statutową;
  - 8) przekazywać RM informacje na temat realizacji budżetu, planów rzeczowo-finansowych, planów remontów oraz innych spraw związanych z działalnością DS;
  - 9) uzgadniać z RM plan finansowo-rzeczowy i plany remontów;
  - 10) uzgadniać z RM zakupy sprzętu na potrzeby DS i jego rozdysponowanie;
  - 11) informować Mieszkańców z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem o planowanych pracach w sposób uzgodniony z RM.
6. Regulaminy wewnętrzne wydaje Kierownik DS w uzgodnieniu z RM.
7. Kierownik DS lub upoważnione przez niego osoby mogą wejść do pokoju mieszkalnego w celach służbowych wyłącznie w obecności przedstawiciela RM, chyba że przewodniczący RM wyrazi zgodę na wejście bez udziału członka RM.
8. Ograniczenia określone w ust. 7 nie stosuje się w przypadku wyższej konieczności związanego z zagrożeniem życia lub zdrowia Mieszkańców DS bądź niebezpieczeństwa poważnego zniszczenia mienia, w szczególności w przypadku awarii wodociągowej, gazowniczej, elektrycznej, bądź dezynsekcji, przeprowadzania pomiarów ochronnych, inwentaryzacji lub zagrożenia pożarowego.
9. Kierownik DS może składać wnioski w sprawach kar za nieprzestrzeganie regulaminu.
10. W przypadku drastycznego naruszenia norm współżycia społecznego na terenie DS, Kierownik DS w uzgodnieniu z RM ma prawo wykwaterować sprawców z DS w trybie natychmiastowym.

## Przepisy porządkowe

### §10

1. Na terenie Domu Studenckiego cisza nocna obowiązuje w godz. 22<sup>00</sup>-6<sup>00</sup>. Kierownik DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców może z uzasadnionych przyczyn zmienić godziny ciszy nocnej.
2. Mieszkańcom w szczególności zabrania się:
  - 1) używania w pokojach mieszkalnych maszynek spirytusowych, benzynowych, gazowych, kuchenek i grzejników elektrycznych oraz innych źródeł ciepła nie stanowiących stałego wyposażenia pokoju;
  - 2) samowolnego zakładania, przerabiania, naprawiania instalacji wszelkich typów;
  - 3) przerabiania zamków w drzwiach, dorabiania kluczy i montowania drugich zamków niesystemowych bez uzgodnienia z Administracją DS;
  - 4) używania niezgodnie z przeznaczeniem pomieszczeń, wyposażenia DS i sprzętu przeciwpożarowego;
  - 5) wrzucania do urządzeń sanitarnych przedmiotów, które mogłyby spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie;
  - 6) wyrzucania przez okna jakichkolwiek przedmiotów;
  - 7) trzymania w pokojach zwierząt;
  - 8) uprawiania gier hazardowych na terenie DS;
  - 9) posiadania broni palnej, pneumatycznej i białej oraz materiałów wybuchowych;

- 10) palenia tytoniu na terenie DS;
  - 11) wytwarzania, sprzedawania, podawania i spożywania napojów alkoholowych i narkotyków na terenie DS;
  - 12) udostępniania przyznanych miejsc osobom nieuprawnionym;
  - 13) prowadzenia i rejestrowania na terenie DS działalności gospodarczej;
  - 14) udostępniania gościom kluczy do pokoi oraz pomieszczeń wspólnych;
  - 15) dekorowania na stałe wnętrz oraz elewacji budynków;
  - 16) używania sprzętu nagłaśniającego w sposób utrudniający innym Mieszkańcom naukę lub wypoczynek.
3. Każde naruszenie Regulaminu DS dokonane pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających karane jest ze szczególną surowością, włącznie z pozbawieniem prawa do zamieszkania w DS w trybie natychmiastowym.
  4. Mieszkaniec może zadośćuczynić wykroczeniom wobec Regulaminu DS 0 (w szczególności powodującym straty materialne) poprzez prace na rzecz DS. Decyzje w tej sprawie podejmuje Kierownik DS w porozumieniu z RM.
  5. Za wszelkie zawinione uszkodzenia na terenie DS Mieszkańcy odpowiadają materialnie.
  6. Imprezy na terenie DS mogą być organizowane tylko za pisemną zgodą Kierownika DS i na warunkach określonych przez RM i Kierownika DS z zachowaniem obowiązujących przepisów, chyba że regulaminy uszczegóławiające w danym DS stanowią inaczej.
  7. Za szkody i zakłócenia porządku spowodowane przez uczestników imprezy odpowiada, oprócz sprawców, organizator imprezy.

#### Postanowienia końcowe

##### §11

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkich przebywających na terenie DS.
2. Sprawy naruszenia Regulaminu i innych przepisów wewnętrznych obowiązujących na terenie DS rozpatruje i rozstrzyga Kierownik DS w uzgodnieniu z RM.
3. Każdy Mieszkaniec ma obowiązek zapoznać się z postanowieniami niniejszego Regulaminu i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy kodeksu cywilnego.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



*Wzór zezwolenia na nocleg gościa*

**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany \_\_\_\_\_ oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za pobyt, zachowanie i czyny mojego gościa \_\_\_\_\_ pozostającego na terenie Domu Studenckiego ..... w dniu \_\_\_\_\_ w moim pokoju numer: \_\_\_\_\_.

Zgadzam się na umieszczenie i przetwarzanie moich danych osobowych w lokalnym rejestrze wizyt gości.

\_\_\_\_\_  
Podpis gospodarza

\_\_\_\_\_  
Zgoda Rady Mieszkańców