

## Regulamin Domu Studenta Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku

### § 1 Zasady ogólne

1. Dom Studenta jest integralną częścią Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku (zwanej dalej Uczelnią) i powinien być przedmiotem ochrony i troski jego mieszkańców wyrażającej się w dbałości o utrzymanie go w należytym stanie i porządku.
2. Dom Studenta jest miejscem zamieszkania, nauki i wypoczynku osób do tego uprawnionych i ma tzw. charakter koedukacyjny.
3. Dla zachowania właściwych form życia zbiorowego i zapewnienia w Domu Studenta odpowiedniej atmosfery nauki i wypoczynku wymagane jest ściśle przestrzeganie przepisów niniejszego regulaminu.
4. Regulamin dotyczy mieszkańców Domu Studenta i wszystkich osób przebywających na jego terenie.

### § 2 Prawo do pobytu w Domu Studenta

1. Prawo do pobytu w Domu Studenta przyznaje się:
  - a) na okres długoterminowy (rok akademicki lub semestr) – studentom Uczelni i kandydatom na studia w najbliższym semestrze,
  - b) na okres krótkoterminowy (krótszy niż semestr) – pracownikom i gościom Uczelni,
2. Prawo do pobytu nie określa konkretnego miejsca i pokoju w Domu Studenta Uczelni - te są przyznawane oddzielnie przez opiekuna Domu Studenta wyznaczonego przez Rektora Uczelni z uwzględnieniem specyficznej sytuacji mieszkańca np. dotyczącej niepełnosprawności, wyznawanej religii itp. Przyznane miejsce i pokój mogą ulec zmianie.
3. Liczby dostępnych miejsc w Domu Studenta na pobyt długoterminowy i krótkoterminowy w kolejnym semestrze lub roku akademickim ustala ww. opiekun Domu Studenta w porozumieniu z Kanclerzem Uczelni. Liczby te uwzględniają rezerwacje miejsc ze względu na planowane w Uczelni wydarzenia, umowy partnerskie dotyczące wizyt i realizację strategii umiędzynarodowienia Uczelni.
4. Terminy składania wniosków o pobyt długoterminowy w Domu Studenta:
  - a) 10 września na następny semestr zimowy i rok akademicki,
  - b) 31 grudnia na następny semestr letni.
5. Prawo do pobytu na okres długoterminowy przyznaje co najmniej trzyosobowa Komisja Kwalifikacyjna Domu Studenta po ocenie wniosków (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1**) i stworzeniu ich listy rankingowej.
6. Komisję powołuje Rektor. W jej skład wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel studentów Uczelni.
7. Kryteria punktowej oceny ww. wniosków:
  - a) odległość w linii prostej od Uczelni do miejsca stałego zamieszkania studenta wg kalkulatora odległości tzw. Erasmus+ Distance Calculator (przykładowy link <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>) – 10 pktów za każde pełne 50km,
  - b) brak opóźnień w opłatach za pobyt w Domu Studenta w ostatnim semestrze (wg informacji z Kwestury Uczelni) – 10 pktów (osoby bez historii wpłat w ostatnim semestrze otrzymują 10 pktów).
8. Prawa do pobytu długoterminowego (zamieszkiwania) nie mają osoby:
  - a) które nie posiadają statusu studenta Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku,
  - b) które zalegają z opłatami za pobyt,
  - c) które nie dokonały wpłaty kaucji i/lub opłaty za pobyt,
  - d) które nie stosują się do niniejszego regulaminu,
  - e) w stosunku do których trwa postępowanie dyscyplinarne Komisji Dyscyplinarnej lub które zostały przez nią ukarane i kara nie uległa zatarciu.
9. Prawo do pobytu na okres krótkoterminowy dla pracowników i gości Uczelni przyznaje Kanclerz.



### § 3 Zakwaterowanie i wykwaterowanie

1. Zakwaterowanie następuje najwcześniej o godz. 14.00, a wykwaterowanie o godz. 11.00.
2. Przed zakwaterowaniem na okres długoterminowy mieszkaniiec Domu Studenta wpłaca kaucję w wysokości **500 zł** tytułem opłacenia ewentualnych zaległych należności w opłatach lub kosztów napraw szkód wyrządzonych na terenie Domu Studenta. Wpłata dokonywana jest na konto PKO BP 51 1020 4391 0000 6102 0186 9825 i nie podlega oprocentowaniu.
3. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek, Rektor może ustalić indywidualną wysokość kaucji.
4. Do zakwaterowania mieszkańca Domu Studenta niezbędne są następujące dokumenty:
  - a) dowód osobisty lub paszport z ważnym dokumentem uprawniającym do przebywania na terenie (obcokrajowcy spoza Strefy Schengen),
  - b) dowód wpłaty kaucji (w przypadku pobytów długoterminowych).
5. Przy zakwaterowaniu mieszkaniiec otrzymuje Elektroniczną Kartę Dostępu (zwaną dalej EKD) i odpowiednie wyposażenie, za które odpowiada finansowo do chwili zwrotu przy opuszczaniu Domu Studenta.
6. Przy zakwaterowaniu na okres długoterminowy mieszkaniiec podpisuje:
  - a) "umowę najmu miejsca w pokoju" (wzór umowy stanowi **załącznik nr 2**),
  - b) „kartę wyposażenia i stanu technicznego pokoju" (wzór karty stanowi **załącznik nr 3**).
7. Przy zakwaterowaniu na okres krótkoterminowy mieszkaniiec podpisuje:
  - c) „kartę wyposażenia i stanu technicznego pokoju" (wzór karty stanowi **załącznik nr 3**),
  - d) „kwestionariusz osobowy" (wzór kwestionariusza stanowi **załącznik nr 4**).
8. Wykwaterowanie mieszkańca z Domu Studenta następuje z dniem:
  - a) upływu terminu, na który została podpisana umowa najmu,
  - b) upływu terminu, na który zostało przyznane prawo do pobytu na okres krótkoterminowy,
  - c) upływu deklarowanego przez mieszkańca terminu rezygnacji z najmu miejsca w pokoju,
  - d) upływu 7 dni od poinformowania o pozbawieniu prawa do pobytu w Domu Studenta (pobyt długoterminowy).
9. Wykwaterowywany mieszkaniiec Domu Studenta zobowiązany jest do:
  - a) zdania pobranego indywidualnego wyposażenia (w tym: pościel oraz EKD i klucz do pokoju),
  - b) zdania pomieszczenia wraz z wyposażeniem w stanie niepogorszonym wynikającym z normalnej eksploatacji oraz w dobrym stanie czystości (w takim stanie czystości, jaki został przekazany do użytkowania - za przekazanie brudnego pomieszczenia Uczelnia nakłada na mieszkańca karę w wysokości **100 zł**),
  - c) zabrania z pokoju swojego mienia,
  - d) uregulowania wszystkich zobowiązań finansowych.
10. Odbioru pomieszczeń (pokoju wraz z łazienką i toaletą) po pobytach długoterminowych dokonuje co najmniej trzyosobowa Komisja Rozliczeniowa Domu Studenta (powołana przez Rektora) w obecności wykwaterowanego mieszkańca/ów w godzinach od 7.30 do 14.30.
11. Komisja sporządza protokół zdawczo-odbiorczy (wzór protokołu stanowi **załącznik nr 6**) z oględzin pomieszczenia, sprawdzając zgodność stanu wyposażenia z „kartą wyposażenia pokoju" (wzór karty stanowi **załącznik nr 3**) oraz stwierdzając ewentualne uszkodzenia i zniszczenia.
12. Odbioru pomieszczeń (pokoju wraz z łazienką i toaletą) po pobytach krótkoterminowych dokonuje opiekun Domu Studenta.
13. W sytuacjach spornych dotyczących protokołów wykwaterowywany mieszkaniiec Domu Studenta ma prawo do opinii osoby trzeciej (student – członka Rady Samorządu Studenckiego, pracownik i gość – pracownika uczelni).
14. Po zdaniu pomieszczenia i podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego oraz wniosku o zwrot kaucji (pobyty długoterminowe), mieszkaniiec opuszcza lokal, a odpowiedzialność materialną za pomieszczenie i wyposażenie ponosi pozostający w pokoju współlokator lub Uczelnia (w przypadku braku współlokatora).

### § 4 Opłaty za pobyt w Domu Studenta

1. Opłaty za pobyt długoterminowy i krótkoterminowy w Domu Studenta ustala Rektor w formie zarządzenia.
2. Opłata za pobyt w Domu Studenta wnoszona jest na numer konta: PKO BP 61 1020 4391 0000 6602 0178 3943.
3. Opłaty za pobyt długoterminowy w Domu Studenta za dany miesiąc należy uiszczać regularnie do 10-tego dnia każdego miesiąca.
4. Opłaty za pobyt krótkoterminowy w Domu Studenta należy uiszczać najpóźniej w ostatnim dniu pobytu.
5. W przypadku zalegania z opłatami zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie oraz wystąpienie z roszczeniem na drogę sądową.
6. Zwrot kaucji następuje po wykwaterowaniu się z Domu Studenckiego oraz stwierdzeniu o niezaleganiu mieszkańca z opłatami za miejsce w Domu Studenckim na wskazany numer konta bankowego mieszkańca (wzór wniosku o zwrot kaucji stanowi **załącznik nr 7**)
7. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek, Rektor może ustalić indywidualne opłaty za pobyt w Domu Studenta

## § 5 Prawa i obowiązki

1. Mieszkańcy mają prawo do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i sprzętów przeznaczonych do ogólnego użytku znajdujących się na terenie Domu Studenta oraz Uczelni (kuchnia, pralnia, siłownia, sala fitness - zgodnie z obowiązującym grafikiem godzin otwarcia).
2. Mieszkaniec Domu Studenta ma prawo przyjmować gości w pokojach studenckich zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
3. Mieszkaniec Domu Studenta ma obowiązek:
  - a) przestrzegać zasad Regulaminu Domu Studenta Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku oraz innych regulacji obowiązujących w Domu Studenta,
  - b) szanować mienie Domu Studenta, jego otoczenie, urządzenia i wyposażenie, jako wspólną użytkową własność społeczną oraz używać ich zgodnie z przeznaczeniem i instrukcjami,
  - c) utrzymywać pokój, łazienkę, kuchnię oraz inne pomieszczenia ogólnego użytku w czystości i porządku. W przypadku nie wypełniania tego obowiązku, opiekun Domu Studenta może zobowiązać mieszkańców danego pokoju do niezwłocznego sprzątnięcia (np. poprzez grafik sprzątania), a w przypadku niewykonania zobowiązania – uczelnia ma prawo pobrać z kaucji opłatę za sprzątanie wysokości **100 zł od mieszkańca**,
  - d) bezwzględnie segregować śmieci według ustalonych zasad,
  - e) na żądanie pracownika portierni przy wchodzeniu na teren Domu Studenta okazywać kartę EKD, legitymację studencką, dowód osobisty lub paszport,
  - f) zachować ciszę nocną od godz. 22:00 do 7:00,
  - g) przestrzegać przepisów BHP i P.POŻ,
  - h) niezwłocznie powiadomić opiekuna Domu Studenta o każdym poważnym wypadku lub zagrożeniu, chorobie zakaźnej lub przedłużającej się nieobecności współlokatora,
  - i) uiszczać regularnie należności za pobyt w Domu Studenta w terminie przewidzianym w niniejszym regulaminie i umowie najmu.
4. Mieszkańcom zamieszkującym w Domu Studenta zabrania się w szczególności:
  - a) dokonywania zmian w przydziale pokoju (zmian w przydziale miejsc oraz zmian w wyposażeniu pokoju może dokonać tylko opiekun Domu Studenta),
  - b) umożliwiania bezprawnego przebywania osobom nieupoważnionym do zamieszkania w DS. w godzinach 21:00 do 7:00,
  - c) odstępowania, wynajmowania i sprzedawania miejsca w pokoju innej osobie,
  - d) uprawiania gier hazardowych na terenie Domu Studenta,
  - e) wnoszenia, sprzedaży i spożywania alkoholu i środków odurzających oraz przebywania pod wpływem alkoholu i środków odurzających, jak i palenia papierosów na terenie Domu Studenta,
  - f) używania kuchenek elektrycznych i mikrofalowych, grzejników, czajników elektrycznych itp. poza pomieszczeniami do tego celu przeznaczonymi,
  - g) wymiany i montowania dodatkowych zamków w drzwiach i meblach, dorabiania dodatkowych kluczy do pokoi mieszkalnych; w przypadku zgubienia kluczy należy to niezwłocznie zgłosić opiekunowi Domu Studenta, który będzie uprawniony do podjęcia dalszych decyzji, włącznie z obciążeniem mieszkańca kosztami dorobienia kluczy,
  - h) używania urządzeń nagłaśniających lub świetlnych w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę i wypoczynek,
  - i) prowadzenia działalności gospodarczej,
  - j) wprowadzania i posiadania zwierząt na terenie Domu Studenta.
5. W przypadku wystąpienia szkody lub zniszczenia mienia na terenie Domu Studenta mieszkaniec ma obowiązek zastosować się do następujących zasad:
  - a) niezwłocznie zgłosić szkodę/zniszczenie opiekunowi Domu Studenta, który przygotowuje protokół z zaistniałej szkody/zniszczenia (wzór stanowi **załącznik nr 5**),
  - b) naprawienie szkody/zniszczenia przez sprawcę powinno nastąpić wg zasad określonych przez opiekuna Domu Studenta,
  - c) rozmiar szkody/zniszczenia określa się wg cen podanych przez Dział Organizacyjny,
  - d) termin naprawienia szkody/zniszczenia wynosi 14 dni od dnia oszacowania szkody,
  - e) za szkodę spowodowaną zniszczeniem lub uszkodzeniem zajmowanego pokoju odpowiadają finansowo studenci mieszkający w danym pokoju,
  - f) odpowiedzialność za szkodę/zniszczenie wyrządzone w pomieszczeniach ogólnego użytku obciąża sprawcę, a w razie ich nie ujawnienia koszt rozkłada się na wszystkich mieszkańców,
  - g) w przypadku nienaprawienia szkody w terminie o którym mowa w ust. 8 pkt. d niniejszego paragrafu, Uczelnia może pobrać odpowiednią kwotę z kaucji wpłaconej przez mieszkańca, podobnie jak w przypadku zagubienia EKD lub kluczy.

6. W uzasadnionych przypadkach Kanclerz, Kierownik Sekcji Gospodarczo-Technicznej oraz opiekun Domu Studenta w obecności innego pracownika Uczelni ma prawo dokonania kontroli w pokoju studenckim pod nieobecność mieszkańców. Z wyników kontroli zostaje sporządzony protokół.
7. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za mienie prywatne znajdujące się w zajmowanym pokoju.

### **§ 6 Odwiedziny**

1. Odwiedziny w pokojach mieszkalnych dopuszczone są tylko za zgodą wszystkich mieszkańców pokoju. Mogą one odbywać się każdego dnia w tygodniu od godz. 7.00 do godz. 21:00.
2. Osoba odwiedzająca okazuje swój dowód tożsamości pracownikowi portierni, który dokonuje wpisu wizyty do rejestru odwiedzin. Osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających nie mają prawa wstępu na teren Domu Studenta.
3. Osoby niepełnoletnie mogą przebywać na terenie Domu Studenta tylko z osobą dorosłą uprawnioną do opieki nad nimi (nie dotyczy studentów Uczelni, którzy rozpoczęli studia przed osiągnięciem pełnoletności)
4. W godzinach 21:00 - 7:00 budynek Domu Studenta jest zamykany, wejść do niego mogą tylko mieszkańcy, którzy posiadają kartę EKD.
5. Na terenie Domu Studenta nie mogą odbywać się przyjęcia okolicznościowe lub inne imprezy niezaakceptowane przez władze Uczelni.

### **§ 7 Przepisy końcowe**

1. W stosunku do mieszkańców winnych naruszenia przepisów niniejszego regulaminu, względnie innych zarządzeń obowiązujących na Uczelni, władze Uczelni mogą zastosować następujące kary:
  - a) upomnienie,
  - b) nagana,
  - c) skreślenie z listy mieszkańców Domu Studenta,
  - d) skierowanie do Komisji Dyscyplinarnej ds. studentów.
2. Wykroczenia pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających oraz wybryki chuligańskie będą traktowane ze szczególną surowością.
3. W przypadku zagrożenia porządku i bezpieczeństwa mieszkańców pracownik portierni ma prawo wezwać służby porządkowe, w tym policję, o fakcie tym niezwłocznie powiadamiając opiekuna Domu Studenta.
4. Służby mundurowe (w tym policja, służba celna, straż graniczna, straż miejska) wykonują swoje czynności po wcześniejszym poinformowaniu oraz za zgodą Kanclerza lub Prorektora Uczelni.

#### **Załączniki:**

1. wniosek o pobyt długoterminowy w Domu Studenta
2. umowa najmu miejsca w pokoju w Domu Studenta Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku
3. karta wyposażenia i stanu technicznego pokoju
4. kwestionariusz osobowy
5. protokół z zaistniałej szkody
6. protokół zdawczo-odbiorczy
7. wniosek o zwrot kaucji
8. plan rozmieszczenia pokoi w Domu Studenta

Data wpływu wniosku / Lp.:

..... / .....

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Domu Studenta UP w Sanoku  
wprowadzonego Zarządzeniem nr 2/22  
Rektora UP w Sanoku z dnia 1 lutego 2022 r.

**Wniosek o pobyt długoterminowy w Domu Studenta  
Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku**

Dane osobowe wnioskującego	
Nazwisko i imię:	
Płeć*: kobieta / mężczyzna / niezdefiniowana	
Telefon kontaktowy:	
Email:	
Dokument tożsamości*: dowód osobisty / paszport	Seria i numer:
Data ważności dokumentu:	
Data ważności wizy (jeśli dotyczy):	
Adres miejsca pobytu stałego w Polsce (jeśli dotyczy):	
Adres miejsca pobytu stałego w kraju pochodzenia (jeśli inny niż Polska):	
Numer rejestracyjny pojazdu (w przypadku korzystania z parkingu Uczelni):	
*niepotrzebne skreślić	

Zwracam się z prośbą o przyznanie prawa do pobytu długoterminowego w Domu Studenta UP w Sanoku na okres semestru / roku akademickiego\* od ..... do .....

W związku z moją specyficzną sytuacją proszę o .....

.....

.....

.....

data i podpis wnioskującego



### **Klauzula informacyjna dla mieszkańca Domu Studenta.**

Zgodnie z ustawą z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) zwaną dalej „ustawą” oraz art. 13 rozporządzenia 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 (Dz.U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) zwanego dalej „RODO”, informujemy że,

1. Administratorem Danych Osobowych jest Uczelnia Państwowa im. Jana Grodka w Sanoku, ul. Mickiewicza 21, 38-500 Sanok, reprezentowana przez Rektora, adres email Biura Rektora: rektorat@up-sanok.edu.pl
2. W Uczelni Państwowej w Sanoku powołany został Inspektor Ochrony Danych; adres email: [iod@up-sanok.edu.pl](mailto:iod@up-sanok.edu.pl)
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia oraz dobrego imienia Administratora Danych Osobowych, na terenie obejmującym swym zasięgiem Centrum Symulacji Medycznej i zlokalizowany tam Dom Studenta funkcjonuje monitoring wizyjny.
4. Pani/Pana dane osobowe tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, seria i numer dokumentu tożsamości, nr telefonu i adres email będą przetwarzane do celów związanych z zakwaterowaniem i pobytem w Domu Studenta na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f cyt. wyżej rozporządzenia tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora, jakim jest w tym przypadku ewentualne dochodzenie roszczeń od osoby zakwaterowanej.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub inne podmioty, w przypadku posiadania przez nie podstaw prawnych do legalnego przetwarzania danych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas wynikający z aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ustawy i/ lub RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej na zasadach wynikających z aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
9. Pani/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i stanowi warunek niezbędny do realizacji określonego celu, tj. możliwości zakwaterowania i pobytu w Domu Studenta.

*Niniejszym oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią przedstawionej mi klauzuli informacyjnej.*

.....  
data i podpis wnioskującego





Ocena wniosku cz. 1*	
Wnioskujący posiada status studenta lub kandydata na studia w najbliższym semestrze	TAK / NIE
Brak zaległości wnioskującego za wcześniejszy pobyt w Domu Studenta	TAK / NIE
W stosunku wnioskującego trwa postępowanie dyscyplinarne Komisji Dyscyplinarnej lub wnioskujący został przez nią ukarany i kara nie uległa zatarciu	TAK / NIE
Odległość w linii prostej od Uczelni do miejsca stałego zamieszkania studenta wg kalkulatora odległości tzw. Erasmus+ Distance Calculator (przykładowy link <a href="https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator">https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator</a> )	
Brak opóźnień w opłatach wnioskującego za pobyt w Domu Studenta w ostatnim semestrze	
Suma punktów	
*niepotrzebne skreślić	

**Na podstawie oceny wniosku oraz ogłoszonej liczby dostępnych miejsc na pobyt długoterminowy (semestr / rok akademicki) Komisja przyznaje / nie przyznaje\* prawo do pobytu w Domu Studenta na okres od ..... do .....**

Uwagi

.....

.....

**Komisja Kwalifikacyjna Domu Studenta w składzie:**

.....

.....

.....

podpisy

**Umowa najmu miejsca w pokoju w Domu Studenta  
Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku**

Zawarta w dniu .....w Sanoku, pomiędzy Uczelnią Państwową im. Jana Grodka w Sanoku  
w Sanoku przy ul. Mickiewicza 21, zwaną dalej WYNAJMUJĄCYM,  
reprezentowaną przez: Prorektora ..... a  
Panią/Panem .....  
zamieszkałą/ym w .....  
legitymującą/cym się dowodem osobistym/paszportem, seria nr .....  
zwaną/ym w dalszej części umowy MIESZKAŃCEM DS.

**Przedmiot umowy  
§ 1**

1. Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem – pomieszczeń Domu Studenta w Centrum Symulacji Medycznej budynek „G” zlokalizowanego w Sanoku przy ul. Mickiewicza 21, składającego się z pokoju i łazienki.

**§ 2**

1. Wynajmujący oddaje do wspólnego użytkowania lokal, o którym mowa w § 1 umowy, a Mieszkaniec DS. lokal ten przyjmuje w najem.
2. Wynajmowany lokal Mieszkaniec DS. przeznaczy na cele mieszkaniowe.

**§ 3**

1. Umowa obowiązuje od dnia ..... do dnia .....
2. Wydanie kluczy i Elektronicznej Karty Dostępu (zwanej dalej EKD) do lokalu przez wyznaczonego przedstawiciela Wynajmującego nastąpi niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy, karty wyposażenia i stanu technicznego pokoju oraz wpłacie kaucji określonej w Regulaminie Domu Studenta.

**Uprawnienia i obowiązki mieszkańca Domu Studenta  
§ 4**

1. Mieszkaniec Domu Studenta oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem Domu Studenta oraz przepisami porządkowymi, bhp i ppoż. i zobowiązuje się przestrzegać ich postanowień.
2. Mieszkaniec Domu Studenta zobowiązuje się do używania lokalu mieszkalnego określonego w § 1 umowy zgodnie z jego przeznaczeniem, umową oraz Regulaminem Domu Studenta.
3. Mieszkaniec Domu Studenta ma prawo dokonać nakładów zwiększających wartość przedmiotu najmu za zgodą i w zakresie uzgodnionym każdorazowo w formie pisemnej z Wynajmującym. Mieszkaniec nie ma prawa żądać z tego tytułu żadnego wynagrodzenia.
4. Bez zgody Wynajmującego Mieszkaniec Domu Studenta nie może zmienić przeznaczenia najmu, w szczególności dokonywać przebudowy pomieszczeń oraz innych przeróbek i adaptacji.
5. Mieszkaniec Domu Studenta nie może oddać przedmiotu najmu w podnajem ani do bezpłatnego użytkowania osobom trzecim bez zgody Wynajmującego.
6. Mieszkaniec Domu Studenta odpowiada za sprzęt, który jest na wyposażeniu lokalu, solidarnie z innymi użytkownikami lokalu.

**Uprawnienia i obowiązki wynajmującego  
§ 5**

1. Wynajmujący zobowiązuje się wydać Mieszkańcowi DS. przedmiot najmu określony w § 1 umowy w stanie przydatnym do użytku i utrzymywać go w takim stanie przez cały czas trwania niniejszej umowy.
2. Wynajmujący dokonuje bieżących napraw przedmiotu najmu, które powstały w wyniku niewłaściwego użytkowania na koszt Mieszkańcy DS. Należności z tytułu bieżących napraw pobierane są z kaucji, o której mowa w § 6 punkt 4.





## **Czynsz i inne obciążenia**

### **§ 6**

1. Mieszkaniec DS. zobowiązuje się płacić miesięczną opłatę za pobyt zwaną dalej czynszem w wysokości ..... zł.
2. Wpłaty czynszu powinny być dokonywane za dany miesiąc przed upływem **10 dnia** każdego miesiąca na konto bankowe: PKO BP 61 1020 4391 0000 6602 0178 3943 tytułem: „czynsz za okres...”
3. W celu zabezpieczenia pokrycia kosztów zniszczeń spowodowanych przez Mieszkańca DS., a także pozostałych zobowiązań Mieszkańca DS. w tym opłat czynszowych i eksploatacyjnych. Wynajmujący pobiera opłatę jednorazową - kaucję w wysokości ..... zł.
4. Mieszkaniec DS. reguluje kaucję, o której mowa w ust. 3 najpóźniej do dnia przekazania kluczy do lokalu na konto bankowe PKO BP 51 1020 4391 0000 6102 0186 9825 tytułem: „kaucja”.
5. W przypadku stwierdzenia szkód/zniszczeń w wynajmowanym lokalu i pokryciu kosztów napraw z kaucji, Wynajmujący ma prawo pobrać od Mieszkańca DS. kolejną kaucję zwrotną w takiej samej kwocie, jeśli pierwsza została wyczerpana.
6. Kaucja jest zwracana Mieszkańcowi DS. po rozwiązaniu umowy najmu i wykwaterowaniu się z zajmowanego lokalu oraz zwróceniu otrzymanego sprzętu, kluczy i EKD. Kaucja może być zwrócona w całości lub w wysokości pomniejszonej o ewentualne zaległości z tytułu: czynsz wraz z odsetkami, uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu.
7. W przypadku nie wykwaterowania się Mieszkańca DS. z lokalu w dniu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy kaucja może zostać w całości zatrzymana przez Wynajmującego.
8. Mieszkaniec DS. jest zobowiązany zdać przedstawicielowi Wynajmującego klucze i EKD, pościel, która została mu wydana do osobistego użytku oraz inne przedmioty będące własnością Wynajmującego przy wykwaterowywaniu się z lokalu.
9. W przypadku pozostawienia nieposprzątanego pokoju Wynajmujący nakłada karę w wysokości **100 zł**.
10. Za opóźnienie w dokonywaniu opłat Mieszkaniec DS. płaci odsetki ustawowe.

## **Rozwiązanie umowy**

### **§ 7**

1. Wynajmujący ma prawo rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania terminów wypowiedzenia jeżeli Mieszkaniec DS. wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującemu Regulaminowi Domu Studenta, albo przez swoje niewłaściwe zachowanie czyni korzystanie z innych lokali w budynku uciążliwym
2. Wynajmujący ma prawo rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem siedmiodniowego okresu wypowiedzenia w przypadku utracenia przez Mieszkańca DS. prawa do pobytu (zgodnie z § 2, ust. 6 Regulaminu Domu Studenta)
3. Wynajmujący ma prawo rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, bez wskazania uzasadnienia.
3. Mieszkaniec DS. ma prawo rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, bez wskazania uzasadnienia.
4. W razie rozwiązania umowy najmu, Mieszkaniec DS. jest zobowiązany do wydania przedmiotu najmu w stanie nie pogorszonym.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 8**

1. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy kodeksu cywilnego.
3. Wszystkie spory wynikające z realizacji umowy rozpatruje sąd właściwy ze względu na miejsce wykonywania umowy.
4. Umowa sporządzona została w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Data i podpis Mieszkańca DS.

Data i podpis Wynajmującego

**Karta wyposażenia i stanu technicznego pokoju nr .....**  
**Domu Studenta Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku**

Data zakwaterowania: .....

Nr EKD: .....

Lp.	Przedmiot	Ilość	Stan techniczny	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Wyposażenie dodatkowe:

.....  
.....

Potwierdzam, iż wyżej wymienione przedmioty znajdują się w liczbie i stanie technicznym zgodnym z rzeczywistością. Za wyżej wymieniony sprzęt ponoszę pełną odpowiedzialność i zobowiązuję się zwrócić go w stanie niepogorszonym, zaś w przypadku utraty lub uszkodzenia go, zobowiązuję się odkupić identyczny lub nowszy, bądź wpłacić ekwiwalent pieniężny w wysokości wartości przedmiotu na konto UP w Sanoku. Oświadczam także, że zapoznałam/em się z Regulaminem Domu Studenta oraz przepisami porządkowymi, bhp i ppoż. i zobowiązuje się przestrzegać ich postanowień.

podpis mieszkańca

podpis osoby przekazującej pokój

.....

.....



**Kwestionariusz osobowy mieszkańca Domu Studenta  
Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku**

Dane osobowe	
Nazwisko i imię:	
Płeć*: kobieta / mężczyzna / niezdefiniowana	
Telefon kontaktowy:	
Email:	
Dokument tożsamości*: dowód osobisty / paszport	Seria i numer:
Data ważności dokumentu:	
Data ważności wizy (jeśli dotyczy):	
Adres miejsca pobytu stałego w Polsce (jeśli dotyczy):	
Adres miejsca pobytu stałego w kraju pochodzenia (jeśli inny niż Polska):	
Numer rejestracyjny pojazdu (w przypadku korzystania z parkingu Uczelni):	
Planowany pobyt	
od..... do.....	
*niepotrzebne skreślić	

.....  
data i podpis mieszkańca



### **Klauzula informacyjna dla mieszkańca Domu Studenta.**

Zgodnie z ustawą z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) zwaną dalej „ustawą” oraz art. 13 rozporządzenia 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 (Dz.U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) zwanego dalej „RODO”, informujemy że,

1. Administratorem Danych Osobowych jest Uczelnia Państwowa im. Jana Grodka w Sanoku, ul. Mickiewicza 21, 38-500 Sanok, reprezentowana przez Rektora, adres email Biura Rektora: rektorat@up-sanok.edu.pl
2. W Uczelni Państwowej w Sanoku powołany został Inspektor Ochrony Danych; adres email : [iod@up-sanok.edu.pl](mailto:iod@up-sanok.edu.pl)
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia oraz dobrego imienia Administratora Danych Osobowych, na terenie obejmującym swym zasięgiem Centrum Symulacji Medycznej i zlokalizowany tam Dom Studenta funkcjonuje monitoring wizyjny.
4. Pani/Pana dane osobowe tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, seria i numer dokumentu tożsamości, nr telefonu i adres email będą przetwarzane do celów związanych z zakwaterowaniem i pobytem w Domu Studenta na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f cyt. wyżej rozporządzenia tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora , jakim jest w tym przypadku ewentualne dochodzenie roszczeń od osoby zakwaterowanej.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub inne podmioty, w przypadku posiadania przez nie podstaw prawnych do legalnego przetwarzania danych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas wynikający z aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ustawy i/ lub RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej na zasadach wynikających z aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
9. Pani/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i stanowi warunek niezbędny do realizacji określonego celu, tj. możliwości zakwaterowania i pobytu w Domu Studenta.

***Niniejszym oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią przedstawionej mi klauzuli informacyjnej.***

.....  
data i podpis mieszkańca



**Protokół z zaistniałej szkody / zniszczenia**

**nr..... z dnia.....**

Poz.	Przedmiot szkody / zniszczenia	Ilość	Jednostka miary	Wartość

.....

czytelny podpis osoby sporządzającej



### Protokół zdawczo-odbiorczy pokoju nr

stanowiącego własność Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku położonego w Domu Studenta w budynku Centrum Symulacji Medycznej w Sanoku przy ul. Mickiewicza 21.

W dniu .....Mieszkaniec przekazuje Wynajmującemu pokój nr .....wraz z łazienką.

#### 1. Ilość i stan techniczny wyposażenia zgodny/niezgodny z Kartą Wyposażenia\*

Uwagi (braki, uszkodzenia, zniszczenia)

.....

.....

.....

.....

#### 2. Stan techniczny pokoju i łazienki (ściany, sufit, podłogi)

Uwagi (braki, uszkodzenia, zniszczenia)

.....

.....

.....

.....

#### 3. Elektroniczna Karta Dostępu i Klucze w komplecie/brak .....

#### 4. Stan czystości pokoju bez zastrzeżeń/ zastrzeżenia\*

.....

.....

.....

.....

**Komisja Rozliczeniowa Domu Studenta w składzie:**

.....

.....

.....

Podpisy

**Mieszkaniec:**

.....

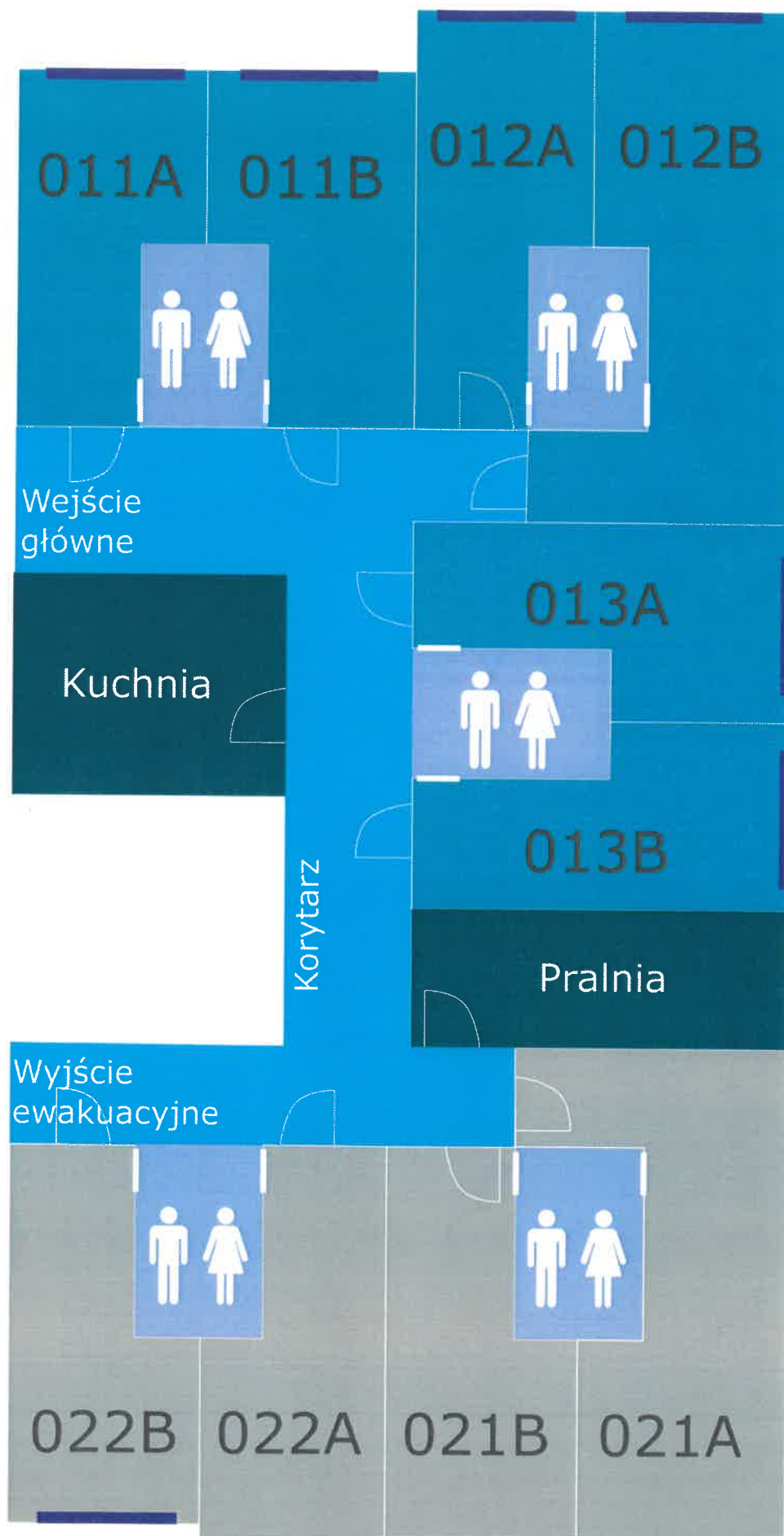
podpis





..... / .....





*Handwritten signature*