

**Regulamin mieszkańca Domu Studenckiego  
Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie**

**§ 1**

Dom Studencki (zwany dalej DS lub Akademikiem) Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie (zwanej dalej AST lub Uczelnią) zlokalizowany przy ul. Warszawskiej 5 w Krakowie stanowi terytorium Uczelni i jest miejscem zamieszkania, nauki i wypoczynku zakwaterowanych w nim studentów/mieszkańców.

**§ 2**

1. AST ustala liczbę miejsc i strukturę zakwaterowania oraz najkorzystniejsze dla Uczelni i studentów wykorzystanie pomieszczeń do zakwaterowania.
2. Niewykorzystane przez studentów AST miejsca w DS będą przeznaczone do zakwaterowania innych osób.
3. Kierownik DS zobowiązany jest do dbania o optymalne wykorzystanie miejsc w Akademiku w celu zwiększenia dochodów, a tym samym obniżenie kosztów utrzymania DS. W razie potrzeby może dokonać przekwaterowania mieszkańca, jak również dokwaterować osobę na zwolnione miejsce. W sytuacji, gdy mieszkaniec nie wyrazi zgody na przekwaterowanie (w pokoju 2-osobowym będzie mieszkał sam), opłata będzie pobierana jak za pokój jednoosobowy.

**§ 3**

1. Przydziału miejsca w domu studenckim dokonuje dziekan właściwego wydziału AST.
2. Zakwaterowanie w DS następuje na podstawie zawartej pomiędzy studentem a kierownictwem Uczelni umowy najmu pokoju w DS (wzór umowy w załączeniu). Umowa określa czas jej trwania, wysokość i sposób wnoszenia opłat. Kierownik DS zawiadamia niezwłocznie właściwego dziekana AST o studentach, którzy zawarli umowę o zamieszkanie w DS.

**§ 4**

1. Zakwaterowania w Domu Studenckim dokonuje kierownik DS, który dokonuje przydziału pokoju.
2. Student zamieszkuje w pokoju, w którym został zakwaterowany. Zmiana pokoju w trakcie roku akademickiego możliwa jest jedynie w uzasadnionych przypadkach za zgodą kierownika DS.

**§ 5**

1. Odpłatność za zamieszkanie w DS określa zarządzeniem rektor AST na podstawie ustalonych kosztów utrzymania DS. Odpłatność za zamieszkanie w DS pokrywa koszty utrzymania Akademika z wyjątkiem kosztów remontów, które pokrywa się z dotacji budżetowej.
2. Wysokość odpłatności za doraźne zakwaterowanie określa zarządzeniem rektor AST.
3. Plan kosztów i dochodów Akademika opracowuje kierownik DS, a zatwierdza Senat AST.
4. Odpłatność za pokoje może zostać zróżnicowana po uwzględnieniu wskazań liczników zużycia mediów.

**§ 6**

**Oplaty za zamieszkanie w DS**

1. Mieszkańcy mogą przekazywać należności za zakwaterowanie ze swego stypendium poprzez złożenie w Dziekanacie AST oświadczenia. Oplaty obowiązują od pierwszego dnia zakwaterowania do dnia wykwaterowania. Przez wykwaterowanie rozumie się: opuszczenie

przydzielonego miejsca po uprzednim uregulowaniu wszystkich płatności, oddaniu do administracji DS osobistego wyposażenia i oddaniu klucza od pokoju do administracji DS. Czasowe opuszczenie pokoju (np. przerwa świąteczna) nie zwalnia mieszkańca z odpłatności za miejsce w DS.

2. Opłaty wnoszone w DS, w kasie Uczelni lub na konto AST uiszczą się bez wezwania do **10-tego dnia każdego miesiąca**.
3. Opłaty za zakwaterowanie doraźne uiszczą się w administracji DS lub w kasie AST, z góry przed zakwaterowaniem za cały okres zamieszkania.
4. **Zaleganie z opłatą** przez okres **dłuższy niż 2 miesiące** licząc od terminu wymaganej zapłaty stanowi podstawę do **pozbawienia prawa do zamieszkania w DS**. Decyzję o pozbawieniu prawa do zamieszkania podejmuje kierownik Akademika, zawiadamiając o tym fakcie właściwego dziekana.
5. Goście (osoby bliskie) Studenta korzystający z noclegu w DS (przebywający w DS w godz. 22.00 do 10.00) są zobowiązani ponieść opłatę za nocleg. W przypadku nieuiszczenia opłaty przez gościa należność zobowiązany jest zapłacić Student.

### § 7

1. Administratorem DS jest kierownik, który zobowiązany jest do zapewnienia studentom - mieszkańcom DS jak najlepszych i bezpiecznych warunków zamieszkania, nauki i wypoczynku.
2. Kierownik współpracuje z Radą Mieszkańców (o ile taka zostanie utworzona) w rozwiązywaniu problemów porządkowych i gospodarczych wynikających z zamieszkiwania w DS.
3. Kierownik zobowiązany jest do działań mających na celu zabezpieczenie mienia znajdującego się na terenie DS, wpływania na obniżenie kosztów utrzymania i wydawania w tym zakresie niezbędnych ustaleń i informacji.

### § 8

1. Przed podpisaniem umowy i zakwaterowaniem Student/Mieszkaniec:
  - a) zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu i zawierając umowę zobowiązuje się do jego przestrzegania,
  - b) zapoznaje się z informacjami dotyczącymi przetwarzania jego danych osobowych (w tym również informacjami dotyczącymi monitoringu wizyjnego na terenie DS) niezbędnych dla realizacji umowy.
2. Treść Regulaminu, informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz informacje o monitoringu znajdują się u kierownika DS oraz są zamieszczone na tablicy ogłoszeń w budynku DS.

### § 9

Mieszkaniec DS bierze pełną odpowiedzialność za powierzone mu wyposażenie DS, a powstałe w wyniku jego (lub jego gości) zwinionego działania lub zaniechania szkody usuwa we własnym zakresie lub ponosi koszty naprawy. Student nie może zmieniać wyposażenia pokoju bez zgody kierownika DS.

### § 10

1. Mieszkaniec zamieszkuje w pokoju, w którym został zakwaterowany.
2. Obowiązkiem mieszkańca DS jest w szczególności:
  - a) zapewnienie ładu i porządku w miejscu zamieszkania;
  - b) przestrzeganie zasad niniejszego regulaminu, przepisów porządkowych obowiązujących na terenie DS oraz zasad i przepisów BHP i p.poż.
  - c) dokładne sprawdzanie miejsca zamieszkania lub użytkowania (np. kuchni) przed jej opuszczeniem w celu upewnienia się, że nie występują okoliczności mogące spowodować pożar lub inne uszkodzenia;



- d) zgłaszanie kierownikowi DS wszelkich usterek technicznych dotyczących wadliwych kontaktów elektrycznych, nieprawidłowości działania kuchenek, pralek, awarii wodnych itp.,
- e) mieszkaniec opuszczając budynek ma obowiązek każdorazowo pozostawić klucz od pokoju na portierni,
- f) mieszkaniec zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia w administracji DS faktu zagubienia lub kradzieży klucza od pokoju, mieszkaniec pokrywa koszty wynikłe z zagubienia lub kradzieży klucza, w wysokości kosztów wymiany zamka lub dorobienia klucza.

### § 11

- 1. W uzasadnionych przypadkach związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa administracja DS. ma prawo komisyjnego wejścia do pokoju w czasie nieobecności mieszkańca. W skład komisji powinien wchodzić przedstawiciel mieszkańców DS. Fakt taki winien być odnotowany w zeszycie znajdującym się w administracji DS.
- 2. W czasie nieobecności mieszkańca prawo wejścia do pokoju ma również konserwator DS, usuwający usterki w pokoju.
- 3. W pozostałych przypadkach sprawdzanie pokoju winno być zapowiedziane na tablicy ogłoszeń DS.
- 4. Pracownik DS ze względów sanitarnych ma prawo do usunięcia z pomieszczeń ogólnego użytku (zwłaszcza kuchni) pozostawionych tam rzeczy (n.p. zepsutej, przeterminowanej żywności, zalegających brudnych naczyń, innych rzeczy stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa).

### § 12

- 1. Na terenie DS zabronione jest:
  - a) używanie w pokojach butli i kuchenek gazowych, grzejników elektrycznych, kuchenek elektrycznych itp.;
  - b) samowolne naprawianie i przerabianie wszelkich instalacji, zamków itp.;
  - c) samowolne malowanie pomieszczeń i wiercenie dziur w ścianach;
  - d) przetrzymywanie jakichkolwiek zwierząt;
  - e) podnajmowanie miejsca osobom trzecim lub też bezpłatne użyczenie miejsca;
  - f) składowanie jakichkolwiek przedmiotów w ciągach komunikacyjnych;
  - g) przechowywanie i używanie przedmiotów lub substancji mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia ludzkiego;
  - h) spożywanie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających i palenie (poza ściśle oznaczonymi miejscami) wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych.
- 2. Na terenie DS dozwolone jest używanie prywatnych sprawnych technicznie urządzeń elektrycznych i elektronicznych jedynie za zgodą kierownika DS.

### § 13

- 1. Rowery mogą być parkowane wyłącznie w miejscu do tego wyznaczonym w okresie roku akademickiego. Rowery zaparkowane poza miejscem do tego wyznaczonym będą usuwane.
- 2. Po zakończeniu roku akademickiego rowery pozostawione bez zgody kierownika DS będą usuwane i likwidowane.

### § 14

- 1. Wizyty gości w pokojach mieszkalnych DS mogą odbywać się za zgodą współmieszkańców codziennie w godzinach **od 10.00 do 22.00**.
- 2. Gość ma obowiązek okazania pracownikowi portierni DS swojego dowodu osobistego, paszportu lub innego dokumentu ze zdjęciem pozwalającego ustalić tożsamość, umożliwiając dokonanie wpisu do książki dyżurów. Wpis obejmuje imię i nazwisko gościa, datę i godzinę

wejścia i wyjścia, imię i nazwisko oraz numer pokoju mieszkańca zapraszającego. Wpisane informacje mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa w DS, a pozyskane dane są przetwarzane wyłącznie w celu wyżej opisanym.

#### § 15

Mieszkaniec przyjmujący gości bierze pełną odpowiedzialność za ich pobyt na terenie DS i ponosi pełną odpowiedzialność za ich ewentualne niewłaściwe zachowanie i wyrządzone szkody. Osoby przebywające na terenie DS zobowiązane są do przestrzegania niniejszego Regulaminu.

#### § 16

Na terenie DS obowiązuje **cisza nocna od godz. 23.00 do 6.00.**

#### § 17

1. Student traci prawo do zajmowania miejsca w DS przed upływem okresu, na jaki mu je przydzielono, jeżeli zachodzi jeden z następujących przypadków:
  - a) cofnięto mu prawo do zamieszkania na skutek decyzji dyscyplinarnych lub wynikających z przebiegu studiów, np. urlop dziekański, skreślenie z listy studentów;
  - b) nie skorzystał z przyznanego mu miejsca w DS przez okres dłuższy niż 7 dni od dnia, w którym był uprawniony do zamieszkania;
  - c) zrezygnował dobrowolnie z zamieszkania w DS;
  - d) zalega z opłatą za DS przez okres dłuższy niż dwa miesiące.
2. Wykwaterowania dokonuje kierownik Akademika z własnej inicjatywy w przypadku nie wywiązywania się mieszkańca z warunków umowy lub na wniosek właściwego dziekana.

#### § 18

Student może być pozbawiony prawa do zamieszkania w DS, jeżeli nie przestrzega niniejszego Regulaminu, a w szczególności, jeżeli nie wykazuje właściwego stosunku do wspólnego mienia, narusza zasady współzycia koleżeńskiego, dokonał wykroczeń pod wpływem alkoholu, nie przestrzega ciszy nocnej powodując interwencje policji lub mieszkańców sąsiednich budynków. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor AST.

#### § 19

Załącznikiem do nin. Regulaminu jest wzór umowy najmu pokoju w DS.

#### § 20

Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu przysługuje rektorowi Uczelni.

REKTOR  
Akademii Sztuk Teatralnych  
Im. St. Wyspiańskiego w Krakowie  
  
prof. dr hab. Dorothea Segda