Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 17/XVI R/2023

Rektora UMW z dnia 6 lutego 2023 r.

Załącznik nr 15

do „Regulaminu świadczeń dla studentów UMW

od roku akademickiego 2019/2020”

(zarządzenie nr 111/XV R/2019

Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

z dnia 31 lipca 2019 r.)

**Zasady przyznawania miejsca i zakwaterowania w domach studenckich**

**oraz zasady wnoszenia i ustalania wysokości opłat za zakwaterowanie**

**w domach studenckich Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu**

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Do zamieszkania w domach studenckich Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu,

zwanych dalej „DS”, w pierwszej kolejności uprawnieni są studenci i doktoranci Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu (zwanego dalej „Uczelnią”), będący:

1) w trudnej sytuacji materialnej lub

2) osobami ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu art. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (dalej: „osoby ze szczególnymi potrzebami”), w tym osobami z niepełnosprawnościami,

oraz którym codzienny dojazd z miejsca stałego zamieszkania do Uczelni uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniałby kształcenie na studiach lub w Szkole Doktorskiej.

2. Student lub doktorant Uczelni może ubiegać się także o zakwaterowanie w DS innej osoby, w tym małżonka, dziecka, rodzeństwa, asystenta osoby ze szczególnymi potrzebami (osoby z niepełnosprawnością).

3. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w DS przez osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, o zakwaterowanie mogą ubiegać się również inne osoby, niebędące studentami ani doktorantami Uczelni.

4. Wnioskodawcą w rozumieniu niniejszych zasad jest osoba ubiegająca się o miejsce w DS – z zastrzeżeniem § 2 ust. 1 zdania 3 oraz miejsca dla asystenta osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnością – w tym 2. przypadku osoba ze szczególnymi potrzebami składa 1 wniosek: dla siebie i dla swojego asystenta.

5. Studentom będącym kandydatami na żołnierza zawodowego, żołnierzami zawodowymi, którzy podjęli studia na podstawie skierowania przez właściwy organ wojskowy i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, nie przysługuje zakwaterowanie.

6. Studentom, będącym funkcjonariuszami służb państwowych w służbie kandydackiej albo funkcjonariuszami służb państwowych, którzy podjęli studia na podstawie skierowania lub zgody właściwego przełożonego i otrzymują pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie, nie przysługuje zakwaterowanie.

**Rozdział 2. Przyznawanie miejsc na rok akademicki**

**§ 2**

1. Podstawą przyznania miejsca w DS na rok akademicki jest złożenie wniosku (wzór wniosku: załącznik nr 1 w przypadku miejsca w pokoju 3-osobowym lub załącznik nr 2 w przypadku miejsca w pokoju 1-osobowym lub 2-osobowym ). Każda osoba wnioskująca o przyznanie miejsca w DS składa osobny wniosek. Za osobę niepełnoletnią wniosek wypełnia i podpisuje jej przedstawiciel ustawowy (to jest rodzic lub inny opiekun prawny).

2. Wnioski o przyznanie miejsca na rok akademicki wnioskodawcy składają do Biura Obsługi Studentów Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu, ul. Wojciecha z Brudzewa 12, 51 – 601 Wrocław.

O zachowaniu terminu decyduje data wpłynięcia wniosku do Biura Obsługi Studentów.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, należy złożyć w terminie:

1) osoby przyjęte na studia − do 30 sierpnia każdego roku kalendarzowego,

2) studenci i doktoranci − do 15 czerwca każdego roku kalendarzowego,

3) małżonkowie i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt. 1 i 2 – w terminie jak odpowiednio osoby, o których mowa w pkt. 1 i 2,

4) w szczególnych przypadkach (na przykład przedłużającej się rekrutacji), ogłoszonych na stronie internetowej Biura Obsługi Studentów – do 15 września bieżącego roku kalendarzowego.

4. Wnioski o przyznanie miejsca w DS na rok akademicki rozpatruje Komisja do spraw Przydzielania Miejsc w Domach Studenckich, zwana dalej „Komisją”. Komisja składa się z 3 członków, którymi są: przedstawiciel Samorządu Studentów Uczelni, Kierownik Sekcji do spraw Domów Studenckich oraz pracownik administracji domów studenckich. Wnioski osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, o przyznanie miejsca w DS na rok akademicki rozpatruje Sekcja do spraw Domów Studenckich.

5. Jeżeli wniosek zawiera braki formalne, Komisja wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Wniosek pozostawiony jest bez rozpatrzenia, jeżeli wnioskodawca w terminie nie uzupełni braków.

6. Wnioskodawca może złożyć tylko 1 wniosek na rok akademicki.

7. Studenci programu Erasmus otrzymują miejsca w DS na rok akademicki bez wniosku, na podstawie listy otrzymanej przez Sekcję do spraw Domów Studenckich z Biura Współpracy z Zagranicą, najpóźniej do dnia 30 sierpnia danego roku kalendarzowego.

7a. Przyznanie miejsca osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym osobie z niepełnosprawnością, która ubiegała się o miejsce wspólnie ze swoim asystentem, oznacza przyznanie miejsca wnioskodawcy łącznie z asystentem, o ile wnioskodawca należycie uzasadni i udokumentuje potrzebę zamieszkania wspólnie ze swoim asystentem.

8. Przekazanie wnioskodawcy informacji o przyznaniu miejsca w DS odbywa się drogą elektroniczną na wskazany przez wnioskodawcę adres poczty elektronicznej.

Komisja nie wysyła zawiadomień o przyznaniu miejsca drogą pocztową i nie udziela

informacji telefonicznie.

9. Wnioskodawcy, którzy otrzymali miejsce na dany rok akademicki i rezygnują

z zakwaterowania przed jego rozpoczęciem, zobowiązani są niezwłocznie

zawiadomić o tym fakcie pracownika Sekcji do spraw Domów Studenckich.

10. Na odmowę przyznania miejsca lub przyznanie miejsca niezgodnie z treścią złożonego wniosku wnioskodawcy przysługuje wniosek o ponowne rozpoznanie do Kierownika Sekcji do spraw Domów Studenckich. Wniosek wnosi się w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o rozstrzygnięciu.

**§ 3**

Wnioski o przyznanie wolnych miejsc w DS w trakcie trwania roku akademickiego

rozpatruje Sekcja do spraw Domów Studenckich na bieżąco, bez trybu komisyjnego, o którym mowa w§2 ust. 4.

**§ 4**

1. O przyznanie miejsca w pokoju 2-osobowym lub 1-osobowym mogą ubiegać się studenci i doktoranci Uczelni, którzy:

1) czynnie działają w organizacjach studenckich (do wniosku należy dołączyć

potwierdzenie i opinię przewodniczącego właściwej organizacji studenckiej)

lub zarządu organizacji studenckiej w przypadku, gdy o miejsce w domu studenckim stara się przewodniczący tej organizacji lub

2) są małżeństwem (do wglądu akt małżeństwa

przy osobistym składaniu wniosku bądź – dla wniosków składanych w inny sposób – przy zakwaterowaniu; nieprzedstawienie aktu małżeństwa skutkuje odmową zakwaterowania w pokoju 2-osobowym) lub

3) posiadają dziecko (do wniosku należy dołączyć kopię aktu urodzenia dziecka) lub

4) są rodzeństwem studiującym na Uczelni lub

5) posiadają udokumentowane wskazania zdrowotne (do wniosku należy dołączyć odpowiednią dokumentację, na przykład: medyczną, orzeczenie itp.).

**Rozdział 3. Przyznawanie miejsc na okres wakacji.**

**§ 5**

1. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o przyznanie miejsca w DS na okres wakacji to jest od 1 lipca do 30 września. W tym celu należy złożyć wniosek (wzór wniosku – załącznik nr 3) do 15 czerwca danego roku.
2. Wnioski o przyznanie miejsca na okres wakacji Wnioskodawcy składają do Biura Obsługi Studentów Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu, ul. Wojciecha z Brudzewa 12, 51 – 601 Wrocław. O zachowaniu terminu decyduje data wpłynięcia wniosku do Biura Obsługi Studentów.
3. Wnioski o przyznanie miejsca w DS na okres wakacji rozpatruje Komisja ds. Przydzielania Miejsc w Domach Studenckich, zwana dalej „Komisją”. Komisja składa się z 3 członków, którymi są: przedstawiciel Samorządu Studentów Uczelni, Kierownik Sekcji do spraw Domów Studenckich oraz pracownik administracji domów studenckich. Wnioski osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, o przyznanie miejsca w DS na rok akademicki rozpatruje Sekcja do spraw Domów Studenckich.
4. Jeżeli wniosek zawiera braki formalne, Komisja wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Wniosek pozostawiony jest bez rozpatrzenia, jeżeli wnioskodawca w terminie nie uzupełni braków.
5. Wnioskodawca może złożyć tylko 1 wniosek na okres wakacji.
6. Przyznanie miejsca osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym osobie z niepełnosprawnością, która ubiegała się o miejsce wspólnie ze swoim asystentem oznacza przyznanie miejsca wnioskodawcy łącznie z asystentem, o ile wnioskodawca należycie uzasadni i udokumentuje potrzebę zamieszkania wspólnie ze swoim asystentem.
7. Informację o przyznaniu miejsca wnioskodawcy uzyskują drogą elektroniczną na wskazany we wniosku adres e-mail.
8. Na odmowę przyznania miejsca lub przyznanie miejsca niezgodnie z treścią złożonego wniosku wnioskodawcy przysługuje wniosek o ponowne rozpoznanie do Kierownika Sekcji do spraw Domów Studenckich. Wniosek wnosi się w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o rozstrzygnięciu.

**Rozdział 4. Zakwaterowanie.**

**§ 6**

1. Osoby, które otrzymały miejsce w DS na dany rok akademicki, zobowiązane

są zgłosić się do Sekcji do spraw Domów Studenckich w celu dokonania zakwaterowania w terminie podanym na stronie internetowej:

<http://www.studenci.umed.wroc.pl/content/dzia%C5%82-spraw-studenckich-domy-studenckie>

1. Zakwaterowania dokonują pracownicy Sekcji do spraw Domów Studenckich.

Niezgłoszenie się w podanym terminie do zakwaterowania bez wcześniejszego

powiadomienia pracownika Sekcji do spraw Domów Studenckich powoduje utratę miejsca, chyba że niedotrzymanie tego terminu i brak wcześniejszego powiadomienia nastąpiły z przyczyn niezawinionych.

1. Przy kwaterowaniu należy posiadać:

1) aktualny dokument tożsamości,

2) jeśli dotyczy – legitymację studencką albo decyzję o przyjęciu na studia,

3) zdjęcie do karty mieszkańca o wymiarach 3,5 x 4,5 cm,

4) potwierdzenie dokonania przelewu opłaty za czynsz (dotyczy mieszkańców, którzy posiadają wygenerowane przez Uczelnię indywidualne rachunki bankowe).

1. Podczas zakwaterowania wnioskodawca zobowiązany jest do podpisania następujących dokumentów: protokołu zdawczo-odbiorczego pokoju (wzór protokołu – załącznik nr 4) oraz oświadczenia mieszkańca o zapoznaniu się z zasadami i regulaminami (wzór oświadczenia – załącznik nr 5).
2. Potwierdzeniem zakwaterowania w DS jest otrzymanie karty mieszkańca, którą należy okazywać przy wejściu do DS oraz na prośbę pracowników Biura Obsługi Studentów.

**Rozdział 5. Zakwaterowanie doraźne**

**§ 7**

1. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w DS miejsca te mogą być

przeznaczone do zakwaterowania doraźnego (systemem hotelowym).

2. Informację o miejscach przeznaczonych do zakwaterowania doraźnego można uzyskać w biurze Sekcji do spraw Domów Studenckich lub na stronie internetowej:

http://www.studenci.umed.wroc.pl/content/dzia%C5%82-spraw-studenckich-domy-studenckie.

3. Rezerwacji miejsc przeznaczonych do zakwaterowania doraźnego można dokonać drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany na stronie internetowej Biura Obsługi Studentów.

4. Osoby korzystające z programu „Przystanek Medyka” zobowiązane są do podpisania oświadczenia o terminie przyjazdu, stanowiącego załącznik nr 6.

**Rozdział 6. Osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami**

**§ 8**

1. Uczelnia zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, warunki do pełnego udziału w życiu Uczelni i społeczności akademickiej, w tym w zakresie domów studenckich. Na zapewnienie wyżej wymienionych warunków składają się, w szczególności, uprawnienia i formy wsparcia, o których mowa w ust. 2. Sekcja do spraw Domów Studenckich jest odpowiedzialna w Uczelni za realizację wsparcia w zakresie domów studenckich. Biuro do spraw osób z niepełnosprawnościami zapewnia koordynację działań dotyczących wsparcia.

2. Osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym osoba z niepełnosprawnością, jeśli uzasadniają to jej szczególne potrzeby, ma w szczególności prawo do:

1) Zamieszkania w domu studenckim i pokoju – dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami (ruchu, słuchu, wzroku itp.);

2) Zamieszkania z asystentem osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym asystentem osoby z niepełnosprawnością;

3) Samodzielnego zamieszkania (w pokoju 1-osobowym lub – w przypadku braku pokoi 1-osobowych – w pokoju wieloosobowym) – w takim wypadku osoba składa wniosek zgodnie z Załącznikiem nr 2 z odpowiednią adnotacją;

4) Zamieszkania w domu studenckim położonym blisko miejsca zajęć, infrastruktury lokalnej itp.;

5) Zamieszkania w domu studenckim (pokoju) oddalonym od czynników uczulających, na przykład roślin danego gatunku;

6) Pierwszeństwa w zakresie rezerwacji pokoju w danym domu studenckim lub w danym pokoju;

7) Wjazdu na parking przy domu studenckim i (w miarę dostępnego limitu) miejsca parkingowego przy domu studenckim;

8) Zamieszkania w domu studenckim pokrytym siecią WiFi;

9) Pomocy w zakwaterowaniu;

10) Wnioskowania o przesunięcie terminów określonych w niniejszym dokumencie lub ich przywrócenie.

3. Wnioski osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnością, w zakresie realizacji praw, o których mowa w ust. 2, uzasadnione jej szczególnymi potrzebami, w szczególności odwołujące się do jej stanu zdrowia, rozpatrywane są z zachowaniem najwyższych standardów poufności we współpracy z Biurem do spraw osób z niepełnosprawnościami.

4. Szczegółowe warunki zapewnienia wsparcia w zakresie realizacji praw, o których mowa w ust. 1, w tym zasady składania wniosków, procedura odwoławcza, formy wsparcia uregulowane są w Regulaminie wsparcia.

**Rozdział 7. Opłaty**

**§ 9**

1. Załączniki nr 7-9 określają cenniki – wysokość opłat za zakwaterowanie w DS.

2. Wysokość opłat jest ustalona na podstawie kosztów ponoszonych i prognozowanych przez DS.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek mieszkańca, Dyrektor finansowy może ustalić opłatę niższą niż ujęta w cenniku za zamieszkanie w DS.

4. Na wniosek Samorządu Studentów lub Samorządu Doktorantów, zaakceptowany przez Prorektora do spraw Dydaktyki i Kanclerza, maksymalnie 4 studentów i maksymalnie 4 doktorantów Uczelni, którzy szczególnie wyróżniają się pracą na rzecz środowiska, odpowiednio: studenckiego lub doktoranckiego, może otrzymać zgodę na obniżenie czynszu za zakwaterowanie w DS maksymalnie do 50 % wartości miesięcznego czynszu. Zaakceptowany wniosek należy złożyć w Sekcji do spraw Domów Studenckich do 30 sierpnia każdego roku kalendarzowego, poprzedzającego termin zakwaterowania na bieżący rok akademicki. Obniżenie czynszu obowiązuje w danym roku akademickim.

**§ 10**

1. Studenci i doktoranci Uczelni wnoszą opłaty za miejsce (zakwaterowanie) w DS

do 15. dnia danego miesiąca, przelewem na indywidualne konto bankowe utworzone dla każdego mieszkańca DS.

2. W przypadku 1. kwaterunku w danym roku akademickim osób kontynuujących zakwaterowanie, opłata za czynsz musi być przekazana do Uczelni, w sposób wskazany w ust. 1, najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakwaterowania, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Studenci i doktoranci 1. roku, rozpoczynający studia w Uczelni, oraz osoby, które będą mieszkać w domu studenckim 1. raz dokonują wpłaty czynszu za 1. miesiąc zamieszkania na przyznany im indywidualny numer rachunku bankowego Uczelni, w terminie do 3 dni roboczych od daty zakwaterowania, a za kolejne miesiące – jak w ust. 1.

4. Za dzień wpłaty uznaje się datę wpływu środków na właściwy rachunek bankowy Uczelni.

5. Informacja o indywidualnym numerze konta bankowego, o którym mowa w ust. 1, wydawana jest studentowi i doktorantowi przez pracownika Sekcji do spraw Domów Studenckich zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10.

**§ 11**

1. Osoby niebędące studentami ani doktorantami Uczelni, wpłacają opłaty za miejsce w DS przelewem na konto bankowe Uczelni, wskazane przez pracownika Sekcji do spraw Domów Studenckich. Wpłaty za 1. miesiąc należy dokonać w terminie do 3 dni roboczych od daty zakwaterowania, a za kolejne miesiące – do 15. dnia danego miesiąca.

2. Opłata za zakwaterowanie doraźne (do kilku noclegów) oraz w pokojach gościnnych pobierana jest z góry w recepcji DS. Potwierdzeniem dokonania opłaty jest paragon z kasy fiskalnej lub wystawiana na życzenie faktura VAT.

3. Od opłat, o których mowa w § 9, wnoszonych po terminie ich wymagalności, nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie. Informację o wysokości odsetek ustawowych obowiązujących na dzień naliczenia, mieszkaniec domu studenckiego może uzyskać w Sekcji do spraw Domów Studenckich.

**§ 12**

1. W momencie rezygnacji przez mieszkańca z miejsca w DS przed upływem terminu płatności, w przypadku wniesienia opłaty za miesiąc z góry, przysługuje zwrot opłaty za niewykorzystane noclegi.

2. Faktyczny koszt pobytu mieszkańca stanowi iloczyn liczby wykorzystanych noclegów i stawki dobowej wynikającej z cenników oraz okresu korzystania z noclegu – z uwzględnieniem obniżeń, o którym mowa w § 9 ust. 3 i 4. Kwota zwrotu opłaty stanowi różnicę wpłaconej kwoty i faktycznego kosztu pobytu.

3. W celu otrzymania zwrotu opłaty, o której mowa w ust. 1 i 2, należy złożyć

w administracji DS wypełniony wniosek (wzór wniosku – załącznik nr 11).

4. W przypadku wpłacenia przez mieszkańca błędnej wpłaty (nadpłaty) za czynsz, mieszkańcowi przysługuje zwrot błędnie wpłaconej kwoty (nadpłaty) na konto bankowe wskazane przez mieszkańca DS we wniosku, który należy złożyć w administracji DS (wzór wniosku – załącznik nr 12).

**§ 13**

1. Pracownicy Sekcji do spraw Domów Studenckich prowadzą ewidencję opłat czynszów za zakwaterowanie w formie elektronicznej i papierowej pod nazwą „Książka Opłat” (wzór ewidencji - załącznik nr 13) w oparciu o zestawienie opłat na podstawie wydruków z systemu BAZUS (systemu informatycznego do obsługi Uczelni) oraz z systemu księgowego.

2. Ewidencję opłat za zakwaterowanie doraźne oraz w pokojach gościnnych na podstawie przyjętej gotówki oraz paragonów z kasy fiskalnej prowadzą pracownicy recepcji DS, a na podstawie wpłat bezgotówkowych - pracownicy Sekcji do spraw Domów Studenckich.

3. Na koniec każdego miesiąca kalendarzowego pracownicy Sekcji do spraw Domów Studenckich, na podstawie wszystkich przyjętych wpłat, sporządzają fakturę wewnętrzną w systemie księgowym, którą przekazują do Działu Finansowego Uczelni wraz z raportami dobowymi i miesięcznymi z kasy fiskalnej DS.