Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 116/XVI R/2024

Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

z dnia 7 czerwca 2024 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.

1. 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).
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 1-osobowym lub załącznik nr 2 w przypadku miejsca w pokoju 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.

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

1) osoby przyjęte na studia −od 01 do 30 sierpnia 2024,

2) studenci i doktoranci – od 10 czerwca do 15 lipca 2024,

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

1. Samorząd Studentów ustala podział puli miejsc do przyznania na I i II Komisję.
2. 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.
3. 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.
4. Wnioskodawca może złożyć tylko 1 wniosek na rok akademicki.
5. 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.
6. 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.

1. Wnioskodawcy, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 2, którzy otrzymali miejsce na dany rok akademicki wnoszą opłatę za miesiąc październik do 30.08 br. Niewniesienie opłaty w powyższym terminie powoduje utratę miejsca w domu studenckim.
2. Wnioskodawcy, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1, którzy otrzymali miejsce na dany rok akademicki wnoszą opłatę za miesiąc październik w terminie 3 dni od daty otrzymanie informacji o otrzymaniu miejsca w domu studenckim. Niewniesienie opłaty w powyższym terminie powoduje utratę miejsca w domu studenckim.
3. 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. 5.

**§ 4**

1. O przyznaniu miejsca w domu studenckim decyduje liczba uzyskanych punktów. Punkty przyznaje się, uwzględniając następujące kryteria:

1) sytuacja materialna – udokumentowana wysokość dochodu na jednego członka rodziny za rok poprzedzający złożenie wniosku o przyznanie miejsca w domu studenckim (szczegółowe zasady udokumentowania dochodu określa załącznik nr 3 „Regulaminu świadczeń dla studentów UMW od roku akademickiego 2019/2020”)

- od 0 do 100 pkt:

dochód do 600 zł – 100 pkt

dochód od 601 zł do 1250 zł -80 pkt

dochód od 1251 zł do 1600 zł – 60 pkt

dochód od 1601zł do 2000 zł– 40 pkt

dochód od 2001 zł do 2500 zł – 20 pkt

dochód od 2501 zł do 5000 zł – 10 pkt

dochód od 5001 zł – 0 pkt.

brak udokumentowania dochodu 0 pkt

Wysokość dochodu zaokrągla się w dół do pełnej złotówki.

2) odległość miejsca stałego zamieszkania od Uczelni (wyb. L. Pasteura 1, 50-367 Wrocław) - od 0 do 40 pkt:

odległość do 70 km – 0 pkt

odległość od 71 km do 100 km – 10 pkt

odległość od 101 km do 1000 km – 30 pkt

odległość od 1001 km – 40 pkt

Odległość zaokrągla się w dół do pełnego kilometra.

3) stopień niepełnosprawności potwierdzony orzeczeniem właściwego organu:

stopień znaczny – przyznanie miejsca

stopień umiarkowany – 30 pkt

stopień lekki – 20 pkt

brak udokumentowania 0 pkt

4) otrzymywanie stypendium rektora lub stypendium ministra w poprzednim roku akademickim – 10 pkt

5) udokumentowana działalność w samorządzie studentów lub organizacjach studenckich w roku akademickim poprzedzającym rok akademicki, na który został złożony wniosek o miejsce w domu studenckim (uwzględniane jest jedno, najwyżej punktowane osiągnięcie):

- pełnienie funkcji przewodniczącego samorządu, opiekuna organizacji studenckiej – 20 pkt

- pełnienie funkcji członka organizacji lub samorządu studenckiego – 10 pkt

- brak udokumentowania 0 pkt

6) Rodzeństwo studiujące na UMW – 30 pkt

7) Małżeństwo studiujące na UMW (należy przedłożyć do wglądu odpis aktu małżeństwa) – 30 pkt

8) Student/doktorant z dzieckiem (tylko pokój jednoosobowy) – 30 pkt

**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) od 1 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.

1. 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.
2. 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.
3. Wnioskodawca może złożyć tylko 1 wniosek na okres wakacji.
4. 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.
5. Informację o przyznaniu miejsca wnioskodawcy uzyskują drogą elektroniczną na wskazany we wniosku adres e-mail.
6. 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:

**https://www.umw.edu.pl/pl/informacje-ogolne-dla-studentow/aktualnosci**

1. Zakwaterowania dokonują pracownicy Sekcji do spraw Domów Studenckich.
2. 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:

**https://www.umw.edu.pl/pl/informacje-ogolne-dla-studentow/aktualnosci**

1. Rezerwacji miejsc przeznaczonych do zakwaterowania doraźnego można dokonać drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany na stronie internetowej Biura Obsługi Studentów.
2. 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 Generalny 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 Studentów i Dydaktyki i Dyrektora Generalnego , 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. z zastrzeżeniem § 2 ust. 10 i 11.

2. W przypadku pierwszego kwaterunku w danym roku akademickim osób kontynuujących zakwaterowanie, opłata za czynsz musi być przekazana do Uczelni, w sposób wskazany w ust. 1, najpóźniej do dnia 30.08.2024, a za kolejne miesiące – zgodnie z ust. 1.

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 rachunek bankowy Uczelni, w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu miejsca w domu studenckim, a za kolejne miesiące – zgodnie z 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.