



## **Regulamin Studenckich Domów Marynarza**

### **Uniwersytetu Morskiego w Gdyni**



## SPIS TREŚCI

§ 1 Słownik używanych pojęć .....	3
§ 2 Postanowienia ogólne .....	3
§ 3 Administracja Studenckich Domów Marynarza .....	4
§ 4 Rada Mieszkańców Studenckich Domów Marynarza .....	4
§ 5 Zasady zakwaterowania .....	4
§ 6 Zasady wykwaterowania .....	6
§ 7 Prawa i obowiązki mieszkańców Domów Studenckich .....	7
§ 8 Przepisy porządkowe .....	9
§ 9 Odwiedziny .....	11
§ 10 Opłaty za zakwaterowanie w SDM .....	11
§ 11 Przepisy przejściowe i końcowe .....	13



## § 1

### Słownik używanych pojęć

Ilekróć w regulaminie Studenckich Domów Marynarza Uniwersytetu Morskiego w Gdyni jest mowa o:

- 1) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Studenckich Domów Marynarza Uniwersytetu Morskiego w Gdyni;
- 2) **SDM** – należy przez to rozumieć Studenckie Domy Marynarza Uniwersytetu Morskiego w Gdyni;
- 3) **Rektorze** – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Morskiego w Gdyni;
- 4) **Prorektorze ds. Studenckich i kształcenia** - należy przez to rozumieć Prorektora właściwego do spraw studenckich Uniwersytetu Morskiego w Gdyni;
- 5) **Kanclerzu** – należy przez to rozumieć Kanclerza Uniwersytetu Morskiego w Gdyni;
- 6) **RM** – należy przez to rozumieć Radę Mieszkańców Studenckich Domów Marynarza Uniwersytetu Morskiego w Gdyni;
- 7) **UMG lub Uniwersytecie** – należy przez to rozumieć Uniwersytet Morski w Gdyni.
- 8) **Parlamencie Studentów** – należy przez to rozumieć Parlament Studentów Uniwersytetu Morskiego w Gdyni;
- 9) **DDS** – należy przez to rozumieć Dział Domów Studenckich Uniwersytetu Morskiego w Gdyni;
- 10) **Administracji DDS** – należy przez to rozumieć kierowników poszczególnych Studenckich Domów Marynarza oraz dyrektora Działu Domów Studenckich.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. SDM są integralną częścią Uniwersytetu, miejscem czasowego zamieszkania studentów i innych osób uprawnionych, w którym wymaga się właściwego zachowania zapewniającego warunki do nauki i wypoczynku oraz poszanowania mienia i ochrony majątku.
2. Regulamin SDM określa ogólne zasady ich funkcjonowania, prawa i obowiązki mieszkańców. Regulamin SDM obowiązuje wszystkich mieszkańców oraz inne osoby przebywające na terenie SDM.
3. SDM i obiekty im towarzyszące stanowią własność Uniwersytetu i powinny być przedmiotem szczególnej ochrony i troski mieszkańców, wyrażającej się w stałej dbałości o utrzymanie ich w należytych stanie technicznym, sanitarnym i estetycznym.
4. Dowodem stwierdzającym prawo do zamieszkania w SDM jest karta mieszkańca.
5. Mieszkańców SDM reprezentuje wybrana przez nich Rada Mieszkańców w poszczególnych SDM.
6. Nadzór nad prawidłowym przygotowaniem i funkcjonowaniem poszczególnych domów studenckich sprawują kierownicy SDM oraz dyrektor Działu Domów Studenckich.



7. Mieszkańcy mogą zgłaszać do kierownika SDM, dyrektora DDS lub Kanclerza lub Prorektora ds. studenckich i kształcenia swoje uwagi dotyczące administrowania SDM i obsługi studentów.

### § 3

#### **Administracja Studenckich Domów Marynarza**

1. Administrację SDM stanowią Kierownik danego domu studenckiego, referenci, oraz pracownicy recepcji i ma ona za zadanie załatwianie wszystkich spraw administracyjnych związanych z zamieszkaniem studentów SDM, zapewnienie należytych warunków mieszkaniowych i socjalno-bytowych oraz bezpieczeństwa mieszkańców SDM.
2. Dyrektor DDS ma prawo wydawania zaleceń i informacji o charakterze porządkowym, których celem jest realizacja postanowień niniejszego regulaminu.
3. Kierownicy SDM kierują działalnością organizacyjno-administracyjną i gospodarczą domu studenckiego.
4. Administracja SDM obowiązana jest wykonać kontrolę pokoi SDM, pod względem higieniczno-sanitarnym, przynajmniej raz w miesiącu. W przypadku zmiany mieszkańca danego pokoju, administracja SDM obowiązana jest sporządzić protokół opisujący stan techniczny pokoju.
5. Kierownik SDM informuje dyrektora DDS o każdym stwierdzonym przypadku naruszeń, polegających w szczególności na naruszeniu postanowień niniejszego regulaminu lub drastycznego naruszenia norm współżycia społecznego, jakie miało miejsce w SDM.
6. W przypadku uzasadnionej potrzeby dyrektor DDS kieruje otrzymaną informację o naruszeniach do Kanclerza, wnioskując o podjęcie przez niego odpowiednich kroków.

### § 4

#### **Rada Mieszkańców Studenckich Domów Marynarza**

1. Radę Mieszkańców SDM tworzą:
  - 1) przewodniczący Rady Mieszkańców;
  - 2) członkowie Rady Mieszkańców (4 osoby).
2. Przewodniczący oraz członkowie RM wybierani są spośród i przez mieszkańców właściwego SDM w wyborach bezpośrednich, tajnych i równych.
3. Rady Mieszkańców mają za zadanie w szczególności:
  - 1) reprezentować ogół mieszkańców SDM;
  - 2) organizować działalność kulturalną i sportową w SDM;
  - 3) uchwalić własny regulamin;
  - 4) składać wnioski do dyrektora DDS oraz kierowników SDM w sprawach socjalno-bytowych mieszkańców SDM.

### § 5

#### **Zasady zakwaterowania**

1. Do zamieszkania na terenie SDM uprawniona jest osoba, która:



- 1) otrzymała przydział miejsca na dany okres;
- 2) dopełniła formalności związanych z rezerwacją, zakwaterowaniem i zameldowaniem w ustalonym terminie.
2. Wysokość opłaty wnoszonej przez mieszkańca za miejsce w SDM określa „Wykaz opłat za zakwaterowanie w Studenckich Domach Marynarza Uniwersytetu Morskiego w Gdyni”, ustalany na wniosek Kanclerza przez Rektora w porozumieniu z Prorektorem właściwym do spraw studenckich i kształcenia i Parlamentem Studentów Uniwersytetu Morskiego w Gdyni.
3. Zasady przyznawania miejsc w SDM określa Regulamin przyznawania miejsc w Studenckich Domach Marynarza Uniwersytetu Morskiego w Gdyni.
4. Osoba, której przyznano miejsce, zajmuje miejsce w pokoju, które zostało jej przydzielone. Zmiana pokoju jest możliwa tylko po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody kierownika SDM.
5. Przed zakwaterowaniem osoba uprawniona podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem, zasadami bezpieczeństwa i higieny oraz ochrony przeciwpożarowej oraz zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w nim przepisów.
6. Przy zakwaterowaniu mieszkaniec otrzymuje kartę mieszkańca, klucz do pokoju, pościel oraz niezbędne wyposażenie pokoju.
7. Osoba, której przyznano miejsce w SDM, zobowiązana jest do zgłoszenia się w celu dokonania zakwaterowania w okresie ważności przydziału miejsca.
8. Osoba, która pomimo uzyskania przydziału nie zakwaterowała się w terminie 7 dni po rozpoczęciu roku akademickiego traci przydzielone miejsce oraz wpłacony zadatek w wysokości odpowiadającej stawce opłaty za zakwaterowanie w zarezerwowanym dla tej osoby w tym czasie miejscu.
9. Minimalny okres zakwaterowania wynosi nieprzerwanie 14 dni.
10. W przypadku rezygnacji osoby uprawnionej z przydzielonego miejsca w SDM przed zakwaterowaniem wpłacony zadatek podlega zwrotowi.
11. Warunkiem zakwaterowania na kolejny okres jest brak zaległości w opłatach za zakwaterowanie.
12. Mieszkaniec, który w poprzednim roku akademickim nie rozliczył się z pobranego sprzętu lub wyposażenia będącego własnością Uniwersytetu lub pozostawił pokój zaniedbany lub zniszczony, nie będzie ponownie kwaterowany do czasu rozliczenia się z pobranego sprzętu, pokrycia kosztów sprzątnięcia pokoju oraz naprawienia wyrządzonych szkód.
13. W uzasadnionych przypadkach, mieszkaniec może na wniosek oraz za zgodą właściwego kierownika SDM, zmienić pokój, w którym zostało mu przydzielone miejsce zamieszkania.
14. Kierownicy SDM po 14 dniach od rozpoczęcia roku akademickiego przedkładają do właściwych dziekanatów wykaz osób, które nie dokonały zakwaterowania w terminie, z wnioskiem o uchylenie decyzji w sprawie przydzielenia miejsca w SDM. W przypadku osób, którym przydzielone zostało miejsce w SDM w trakcie roku akademickiego na podstawie decyzji wydanej przez Kanclerza, wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym kierownicy SDM przedkładają Kanclerzowi w ciągu 14 dni od



- postawienia miejsca/pokoju do dyspozycji, jeżeli osoba uprawniona nie dokonała zakwaterowania.
15. Osobie uprawnionej do zakwaterowania w SDM w okresie wakacji, nie gwarantuje się zamieszkania w dotychczas zajmowanym pokoju. Osoba ta obowiązana jest niezwłocznie przeprowadzić się do pokoju wskazanego przez administrację SDM. Niezastosowanie się do powyższego obowiązku skutkuje natychmiastowym uchyleniem decyzji w sprawie przydzielenia miejsca w SDM.
  16. Administracja właściwego SDM weryfikuje na bieżąco płatności za miejsce w SDM, a informacje o zaległościach przekazuje Kanclerzowi.
  17. W przypadku stwierdzenia zaległości w opłatach za dwa miesiące, administracja właściwego SDM wzywa mieszkańca do zapłaty należności w terminie 7 dni od dnia otrzymania tego wezwania.
  18. W przypadku nieuregulowania należności w terminie określonym w ust. 17 niniejszego paragrafu, administracja właściwego SDM bezzwłocznie przekazuje sprawę do Biura Obsługi Prawnej UMG w celu wszczęcia procedury windykacyjnej. Nieuregulowanie płatności w ww. terminie skutkuje również uchyleniem decyzji o przydziale miejsca w SDM wraz z zobowiązaniem mieszkańca do opuszczenia zajmowanego pokoju lub miejsca w terminie 5 dni licząc od pierwszego dnia upływu terminu wskazanego w ust. 17. Za cały czas pozostawania w pokoju naliczona zostanie opłata.
  19. Administracja SDM nalicza odsetki ustawowe za opóźnienie od każdej powstałej zaległości.
  20. Mieszkaniec zobowiązuje się do wpłacenia kaucji zwrotnej w wysokości określonej w wykazie opłat obowiązujących w SDM. Kaucja ta składana jest na zabezpieczenie ewentualnych roszczeń z tytułu zaległości w opłatach za zamieszkanie w SDM lub z tytułu wyrządzonych szkód lub opłat porządkowych w mieniu Uniwersytetu, które zostały zawarte w stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu Wykazie odszkodowań i opłat porządkowych, którego treść ustala Rektor na wniosek Kanclerza.
  21. Kaucja płatna jest w PLN, przy pierwszej opłacie za zakwaterowanie, w formie przelewu na właściwy rachunek bankowy danego SDM. Niewpłacenie kaucji stanowi podstawę do wstrzymania zakwaterowania. Kaucja nie podlega oprocentowaniu i zostaje zwrócona na pisemny wniosek wpłacającego, w formie określonej we wniosku, w terminie 30 dni od dnia wykwaterowania przez mieszkańca SDM w przypadku braku względem niego roszczeń ze strony UMG.

## **§ 6**

### **Zasady wykwaterowania**

1. Mieszkaniec podlega wykwaterowaniu z SDM w przypadku:
  - 1) cofnięcia przydziału miejsca w SDM;
  - 2) ukończenia studiów, o ile nie złoży stosownego wniosku;
  - 3) na podstawie decyzji Kanclerza w związku ze stwierdzeniem naruszeń opisanych w Regulaminie;
  - 4) skreślenia z listy studentów;



- 5) uprawomocnienia się decyzji w sprawie urlopu dziekańskiego, chyba że student otrzymał zgodę na dalsze zakwaterowanie w tym okresie.
2. Mieszkaniec ma obowiązek opuszczenia miejsca w SDM w terminie 5 dni od dnia wydania decyzji przez dyrektora DDS lub Kanclerza stwierdzającej wystąpienie okoliczności opisanych w ustępie 1 powyżej.
3. Mieszkaniec podlega wykwaterowaniu z SDM w trybie natychmiastowym w przypadku:
  - 1) niewykwaterowania się w terminie 5 dni licząc od dnia wydania decyzji dyrektora DDS lub Kanclerza, o której mowa w ust. 2 powyżej;
  - 2) podjęcia przez Rektora, Dziekana lub Kanclerza na wniosek administracji SDM decyzji nakazującej wykwaterowanie w trybie natychmiastowym.
4. Wykwaterowanie w trybie natychmiastowym oznacza obowiązek wyprowadzenia się z SDM w ciągu 48 godzin licząc od dnia otrzymania decyzji.
5. Decyzje o natychmiastowym wykwaterowaniu określonym w ust. 3 pkt 1 podejmuje dyrektor DDS po konsultacji z kierownikiem SDM oraz w porozumieniu z RM. O podjętej decyzji o natychmiastowym wykwaterowaniu dyrektor DDS informuje Kanclerza Uniwersytetu podając jej uzasadnienie.
6. Wykwaterowanie w trybie natychmiastowym nie zwalnia z obowiązku zapłaty zaległych opłat za SDM oraz z rozliczenia się z wyposażenia i sprzętu znajdujących się w pokoju lub naprawienia szkód wyrządzonych UMG.
7. Osoby przebywające w pokoju w SDM mimo wystąpienia przesłanek uzasadniających wykwaterowanie, w szczególności w następstwie uchylecia decyzji o przydziale, zobowiązane są do dnia opuszczenia pokoju uiszczać opłaty w wysokości zgodnej z obowiązującym wykazem opłat.
8. Niezależnie od obowiązku ponoszenia opłat wskazanych w ust. 7, względem osób przebywających w pokoju w SDM mimo wystąpienia przesłanek uzasadniających wykwaterowanie, dyrektor DDS lub upoważniona przez niego osoba w porozumieniu z kierownikiem SDM podejmuje działania zmierzające do usunięcia tych osób z SDM.
9. W przypadku rażącego naruszenia przez mieszkańca przepisów niniejszego regulaminu, przepisów wewnętrznych obowiązujących w UMG lub przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zachowania się mieszkańca zagrażającego zdrowiu, życiu, bezpieczeństwu lub grożącego powstaniem szkód w mieniu Uniwersytetu albo w wypadku stwierdzenia dokonania przez mieszkańca takiego naruszenia pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, wykwaterowanie tego mieszkańca może nastąpić na podstawie decyzji Kanclerza.

## § 7

### **Prawa i obowiązki mieszkańców Domów Studenckich**

1. Mieszkaniec SDM jest uprawniony w szczególności do:
  - 1) zajęcia przydzielonego mu miejsca od dnia postawienia do jego dyspozycji oraz użytkowania mebli, urządzeń oraz innych przynależności pokoju;



- 2) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i sprzętu SDM przeznaczonych do ogólnego użytku zgodnie z instrukcją ich użytkowania;
  - 3) przyjmowania gości w swoim pokoju w godzinach od 6.00 do 22.00 w dniach pon.-czw. oraz od 6.00 do 23.00 w dniach pt.-niedz. za zgodą pozostałych osób wspólnie zamieszkujących pokój;
  - 4) uczestniczenia w życiu SDM i współdecydowania za pośrednictwem Rady Mieszkańców o wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania SDM.
2. Ponadto mieszkaniec SDM będący studentem Uniwersytetu jest uprawniony do kandydowania w wyborach do RM, uczestniczenia w ustalaniu i realizowaniu jej programu działalności.
3. Mieszkaniec SDM jest obowiązany w szczególności do:
- 1) przestrzegania niniejszego regulaminu;
  - 2) podporządkowania się decyzjom dyrektora DDS, kierownikom poszczególnych SDM oraz RM, wydawanym w zakresie ich kompetencji;
  - 3) terminowego uiszczania opłat za pokój;
  - 4) niezwłocznego informowania administracji SDM o takich zdarzeniach jak:
    - a) zmiana danych osobowych/ adresowych,
    - b) ukończenie studiów,
    - c) skreślenie z listy studentów,
    - d) skierowanie na urlop dziekański,
    - e) innych, mogących powodować zmianę wysokości uiszczanej przez niego opłaty za miejsce w SDM lub utratę prawa do miejsca w SDM;
  - 5) przestrzegania ciszy nocnej;
  - 6) szanowania mienia domu studenckiego oraz utrzymania czystości i porządku w zajmowanym pokoju oraz w miejscach i pomieszczeniach ogólnego użytku, a także dbania o właściwą eksploatację powierzonego sprzętu;
  - 7) przestrzegania przepisów BHP oraz ochrony przeciwpożarowej;
  - 8) stosowania instrukcji alarmowej;
  - 9) segregowania śmieci i wyrzucania ich do wyznaczonych pojemników;
  - 10) okazywania karty mieszkańca, legitymacji studenckiej lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość na żądanie pracownika SDM lub pracownika ochrony;
  - 11) niezwłocznego zawiadomienia administracji SDM o wypadku lub chorobie zakaźnej swojej lub współmieszkańca zaistniałych na terenie SDM;
  - 12) niezwłocznego zgłoszenia administracji SDM wszelkich dostrzeżonych awarii w instalacjach i urządzeniach SDM oraz usterek technicznych i uszkodzeń mienia;
  - 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego.
4. Mieszkańcowi SDM zabrania się w szczególności:
- 1) ingerowania lub dokonywania we własnym zakresie wszelkich zmian instalacji pożarowej, elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, antenowej i innych, zakładania prowizorycznej instalacji jakiegokolwiek rodzaju oraz dokonywania wszelkiego rodzaju przeróbek lub modernizacji;
  - 2) używania otwartego ognia w pokojach lub rozpalania grilla lub tym podobnych urządzeń na balkonach lub innych miejscach do tego nieprzeznaczonych;



- 3) dokonywania wymiany zamków w drzwiach oraz dorabiania kluczy bez zgody kierownika SDM;
- 4) przechowywania w pokojach substancji i środków niebezpiecznych lub broni;
- 5) przetrzymywania w pokojach i częściach wspólnych rowerów oraz urządzeń transportu osobistego i elektrycznych hulajnóg, rowerów, skuterów, itp.;
- 6) wnoszenia, przetrzymywania oraz ładowania baterii/akumulatorów itp. do urządzeń transportu osobistego, elektrycznych hulajnóg, rowerów, skuterów, itp.;
- 7) sprowadzania i przetrzymywania w pomieszczeniach SDM zwierząt;
- 8) wystawiania śmieci na korytarze, klatki schodowe lub wyrzucania przez okno;
- 9) używania niezgodnie z przeznaczeniem pomieszczeń, wyposażenia SDM oraz sprzętu przeciwpożarowego;
- 10) palenia tytoniu lub innych substancji, w tym używania papierosów elektronicznych na terenie UMG z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych i przystosowanych;
- 11) prowadzenia na terenie SDM jakiejkolwiek działalności gospodarczej;
- 12) uprawiania na terenie SDM gier hazardowych;
- 13) wytwarzania, sprzedawania lub spożywania na terenie SDM napojów alkoholowych lub innych podobnie działających środków, w tym w szczególności środków odurzających;
- 14) umieszczania na terenie SDM lub w jego bezpośrednim otoczeniu reklam lub plakatów bez uzyskania niezbędnej zgody dyrektora DDS. za wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych.

## § 8

### Przepisy porządkowe

1. Mieszkaniec SDM przed zakwaterowaniem obowiązany jest zapoznać się z następującymi aktami normatywnymi:
  - 1) niniejszym regulaminem;
  - 2) przepisami i instrukcjami z zakresu BHP oraz ochrony przeciwpożarowej oraz
  - 3) innymi regulacjami obowiązującymi na terenie UMG.
2. Akty określone w ust. 1 dostępne są w administracji danego SDM. Zapoznanie się z aktami mieszkaniec SDM poświadcza własnoręcznym podpisem.
3. Mieszkaniec SDM ponosi odpowiedzialność materialną, a w szczególnych przypadkach odpowiedzialność dyscyplinarną za użytkowane mienie i swoje zachowanie podczas zakwaterowania w SDM jak również za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia spowodowane przez niego lub jego gości. Powyższe nie wyklucza i nie ogranicza odpowiedzialności gościa wynikającej z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Mieszkaniec przy zakwaterowaniu składa oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności. za szkody.
5. W przypadku stwierdzenia powstania szkody, kierownik SDM podejmuje działania zmierzające do ustalenia jej wysokości oraz sprawcy. Zebrane informacje przekazuje dyrektorowi DDS, który zawiadamia Kanclerza o konieczności dochodzenia roszczeń odszkodowawczych albo braku podstaw do takiego działania przedstawiając zgromadzone informacje.



6. W przypadku nieustalenia sprawcy szkody ponosi odpowiedzialność wraz z pozostałymi mieszkańcami pokoju/piętra.
7. Mieszkaniec ponosi odpowiedzialność za prawidłowe zabezpieczenie pokoju podczas swojej nieobecności, w tym w szczególności poprzez zamknięcie okien oraz drzwi na klucz.
8. Palenie tytoniu lub innych substancji oraz papierosów elektronicznych oraz spożywanie alkoholu lub środków odurzających na terenie SDM może być podstawą do pozbawienia miejsca w SDM oraz nałożenia dodatkowej opłaty na mieszkańca w wysokości ustalonej w wykazie odszkodowań i opłat porządkowych ustalanych przez Rektora na wniosek Kanclerza w porozumieniu z Prorektorem właściwym do spraw studenckich i kształcenia i Parlamentem Studentów Uniwersytetu Morskiego w Gdyni.
9. Mieszkaniec przy każdorazowym wyjściu z SDM obowiązany jest do pozostawienia kluczy w Recepcji. Odbiór kluczy odbywa się na podstawie okazania karty mieszkańca SDM.
10. Każdy gość mieszkańca SDM obowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości w Recepcji SDM oraz wpisania się w książce odwiedzin.
11. W godzinach od godz. 22.00 do godz. 6.00 obowiązuje bezwzględnie cisza nocna.
12. Mieszkaniec SDM obowiązany jest do parkowania w miejscach do tego wyznaczonych, po uprzednim zgłoszeniu pracownikowi recepcji numeru rejestracyjnego pojazdu oraz numeru telefonu kontaktowego. Nieprzestrzeganie powyższej zasady może skutkować pozbawieniem miejsca w SDM.
13. Mieszkaniec SDM zgłasza pisemnie wszelkie usterki techniczne w zajmowanym pokoju lub częściach wspólnych do Administracji SDM i tym samym wyraża zgodę na wykonywanie niezbędnych napraw podczas swojej nieobecności. Niezgłoszona przez mieszkańca usterka, która spowoduje zniszczenie wyposażenia pokoju lub infrastruktury budynku, obciąża materialnie mieszkańców danego pokoju lub kompleksu.
14. Mieszkaniec w przypadku stwierdzenia w czasie odbioru pokoju, do którego został przekwaterowany, uszkodzenia wyposażenia oraz innych sytuacji spornych mających wpływ na realizację jego uprawnień wynikających z niniejszego regulaminu, ma prawo wnioskować o udział Przewodniczącego RM w protokolarnym przekazaniu pokoju.
15. Kierownik SDM w przypadku konieczności przeprowadzenia remontu pokoju oraz innych uzasadnionych przypadkach, ma prawo zmienić miejsce zakwaterowania studenta w porozumieniu z Radą Mieszkańców.
16. Kierownik SDM lub upoważniony przez niego pracownik SDM mają prawo komisyjnego wejścia do pokoi (bez względu na porę dnia, również pod nieobecność mieszkańców) w przypadkach uzasadnionego podejrzenia zaistnienia okoliczności zagrażających życiu lub zdrowiu mieszkańców, zniszczenia mienia lub naruszania zasad niniejszego regulaminu. Przez komisyjne wejście rozumie się wejście osoby, o której mowa w zdaniu poprzedzającym wraz z innym pracownikiem SDM, członkiem RM lub innym mieszkańcem SDM. Z komisyjnego wejścia do pokoi sporządza się protokół.
17. W przypadku istnienia depozytu w Domu Studenckim student ma możliwość nieodpłatnego przechowania w nim swoich rzeczy osobistych. Regulamin zasad



korzystania z depozytu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w depozytach.

## § 9

### **Odwiedziny**

1. Mieszkaniec może przyjmować gości na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Osoba mieszkająca w SDM może przebywać w innym SDM po godzinie 22.00 w dniach pon.- czw. oraz po 23.00 w dniach pt.- niedz. na zasadach określonych dla gości.
3. Goście mają prawo odwiedzać mieszkańca SDM w godzinach od 6.00 do godziny 22.00 w dniach pn.- czw. oraz od 6.00 do godz. 23.00 w dniach pt. - niedz., przy czym możliwy jest pobyt gościa poza godzinami określonymi powyżej, pod następującymi warunkami:
  - 1) uzyskaniu pisemnej zgody współmieszkańców danego pokoju;
  - 2) uzyskaniu uprzedniej zgody Administracji SDM;
  - 3) w przypadku noclegu - uiszczeniu z góry opłaty za nocleg w recepcji SDM według obowiązującego wykazu opłat, przy czym aktualni mieszkańcy pozostałych SDM-ów nocują bezpłatnie;
  - 4) jeżeli gość nie ureguluje należności, to opłatą obciąża się mieszkańca.
4. Goście mają obowiązek przedstawienia pracownikowi recepcji danego SDM dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz wpisania się w książce odwiedzin. Odmowa okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość wyklucza możliwość wejścia na teren SDM. Mieszkaniec zobowiązany jest osobiście wprowadzić oraz odprowadzić gościa z obiektu oraz zgłosić ten fakt na recepcji.
5. Za zachowania gościa odpowiedzialność wraz z gościem ponosi odwiedzany mieszkaniec SDM.
6. W przypadku stwierdzenia pobytu gościa nieposiadającego zgody na odwiedziny po godzinie 22.00, zostanie on obciążony opłatą za pobyt w wysokości podwójnej stawki według obowiązującego wykazu opłat za odwiedziny z noclegiem, dotyczy to także mieszkańców innych SDM-ów.
7. Osoby będące w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających mają zakaz wstępu na teren SDM.
8. W przypadku stwierdzenia łamania niniejszego regulaminu osoba odwiedzająca może zostać usunięta z SDM, bez prawa zwrotu wniesionej opłaty za nocleg.
9. Imprezy okolicznościowe na terenie SDM mogą być organizowane w miejscach do tego przeznaczonych oraz za zgodą kierownika SDM. Kierownik SDM może również wyrazić zgodę na organizację imprezy w czasie trwania ciszy nocnej.

## § 10

### **Opłaty za zakwaterowanie w SDM**

1. Wysokość obowiązujących opłat w SDM ustala Rektor na wniosek Kanclerza w porozumieniu z Prorektorem właściwym do spraw studenckich i kształcenia i Parlamentem Studentów Uniwersytetu Morskiego w Gdyni.



2. W przypadku zakwaterowania krótszego niż miesiąc, z zastrzeżeniem przypadków gdy niniejszy regulamin stanowi inaczej opłata jest naliczana za każdy dzień pobytu w SDM i stanowi 1/30 część miesięcznej indywidualnej odpłatności studenckiej.
3. Opłaty za zakwaterowanie uiszcza się w formie przelewu na właściwy rachunek bankowy SDM lub w formie gotówki w administracji właściwego SDM w terminie do dnia 15-tego każdego miesiąca. Do opłat wnoszonych po terminie nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. Opłaty za pojedyncze noclegi, płatne z góry uiszcza się na bieżąco w administracji SDM.
5. W wyjątkowych przypadkach, odpowiednio uzasadnionych, na pisemny wniosek zainteresowanego, termin wskazany w ust. 3 może zostać przedłużony za zgodą osoby wydającej decyzję o zakwaterowaniu, nie dłużej jednak niż miesiąc licząc od dnia wymagalnej płatności. Wnioski w tej sprawie należy składać za pośrednictwem administracji SDM.
6. Za czas nieuprawnionego zamieszkania w SDM pobierana będzie opłata w wysokości 200% stawki dziennej za każdy dzień pobytu zgodnej z obowiązującym wykazem opłat, powiększonej o podatek VAT.
7. Po otrzymaniu informacji o przyznaniu miejsca w SDM UMG na dany rok akademicki, należy wpłacić zadatek w wysokości 50% miesięcznej opłaty za przyznane miejsce w SDM.
8. Niewpłacenie zadatku w określonym terminie zostanie uznane za rezygnację z przyznanego miejsca.
9. Zadatek obowiązuje wszystkie osoby składające wnioski o przyznanie miejsca w SDM. Zadatek podlega zwrotowi w zakresie, w jakim nie został przeznaczony na pokrycie opłaty, o której mowa w § 5 ust. 8 Regulaminu lub zaliczony na poczet należności za zakwaterowanie opisanej w ust. 10 poniżej.
10. Osobom, które dokonały wpłaty zadatku i zakwaterują się, należność za zakwaterowanie zostanie pomniejszona o wpłacony zadatek w kolejnym miesiącu od zakwaterowania.
11. Czasowa nieobecność mieszkańca w SDM UMG nie zwalnia go z obowiązku wniesienia opłaty.
12. W przypadku rezygnacji z przydzielonego miejsca student zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu pisemnie na minimum 7 dni przed datą wykwaterowania, co wiąże się z opłatą za ten okres.
13. Osoba wyprowadzająca się z SDM zobowiązana jest do rozliczenia pokoju na podstawie karty obiegowej wydawanej w administracji SDM, tj. ze wszystkich zobowiązań wobec UMG.
14. Przez wykwaterowanie rozumie się opuszczenie w ustalonym terminie przydzielonego miejsca w SDM, po uprzednim uregulowaniu wszystkich płatności (w tym również ewentualnych szkód i uszkodzeń), posprzątaniu pokoju oraz części wspólnych segmentu/pokoju, rozliczeniu się z wyposażenia pokoju, rozliczeniu się z magazynem z pobranej pościeli oraz zdaniu karty mieszkańca i kluczy w administracji SDM. Klucze zdaje osoba, która wyprowadza się ostatnia.
15. Mieszkaniec zobowiązany jest do zameldowania czasowego w Urzędzie Miasta Gdyni.



## § 11

### Przepisy przejściowe i końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzje podejmuje Rektor.

  
REKTOR

prof. dr hab. inż. kpt.ż.w. Adam Weintrit