Zarządzenie Nr 47/2017
Rektora Uniwersytetu Opolskiego
z dnia 27 września 2017 r.

w sprawie: **zatwierdzenia Regulaminu Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego**

Na podstawie postanowień art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U.2016.1842 ze zm.) oraz § 38 ust.1 pkt 1) i ust. 5 pkt 2) i 3) Statutu Uniwersytetu Opolskiego zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się **„Regulamin Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego"** stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 26/2016 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 8 lipca 2016 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Opolskiego
prof. dr hab. Marek Masnyk

Regulamin Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego

Rozdział I

§ 1

Przepisy wspólne

1. Niniejszy Regulamin normuje sprawy związane z funkcjonowaniem Domów Studenta Uniwersytetu Opolskiego.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:
   1) Dom Studenta – Dom Studenta Uniwersytetu Opolskiego;
   2) Komisja – Komisja do spraw przyznawania miejsc w Domu Studenta;
   3) Ochrona – Ochrona Wewnętrzna Domu Studenta;
   4) Rada – Rada Mieszkańców Domu Studenta;
   5) Regulamin – niniejszy regulamin;
   6) Rektor – Rektor Uniwersytetu Opolskiego;
   7) Specjalista – specjalista ds. obsługi administracyjnej Domu Studenta;
   8) Uczelnia – Uniwersytet Opolski;
   9) Zarząd – Zarząd Samorządu Studenckiego Uniwersytetu Opolskiego;
   10) Zarządca – osoba wyznaczona przez Rektora Uniwersytetu Opolskiego do kierowania Miasteczkiem Akademickim Uniwersytetu Opolskiego.
3. Sprawy mieszkańców Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego regulują także: Regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Uniwersytetu Opolskiego oraz odrębne zarządzenia i decyzje Rektora.
4. Prawo ostatecznej interpretacji przepisów niniejszego Regulaminu przysługuje Rektorowi, lub osobie przez niego upoważnionej.

Rozdział II

Miejsce w Domu Studenta

§ 2

Przepisy ogólne

1. Mieszkańcy Domu Studenta zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu, zarządzeń Rektora oraz decyzji Zarządcy i Rady.
2. Mieszkańcy Domu Studenta zobowiązani są do utrzymywania czystości i przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie Domu Studenta i w jego okolicy.
3. Niniejszy regulamin dotyczy również studentów Programu Erasmus.
4. Miejsce w Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego przyznawane jest na okres roku akademickiego od 1 października do 30 czerwca.
5. Dom Studenta jest miejscem zamieszkania studentów do tego uprawnionych, miejscem ich nauki, pracy i wypoczynku.

6. Prawo do kontynuacji zamieszkania w Domu Studenta w kolejnym roku akademickim zachowuje student, uczestnik studiów doktoranckich, który spełni łącznie następujące przesłanki:
   1) zamieszkiwał w Domu Studenta na podstawie decyzji Komisji;
   2) złożył deklarację na następny rok akademicki,
   3) systematycznie i w obowiązujących terminach dokonywał należnych opłat;
   4) nie został pozbawiony miejsca w Domu Studenta,
7. Student może przedłużyć okres zamieszkania w Domu Studenta na czas wakacji (tzn. od 1.07 do 30.09 danego roku kalendarzowego) na podstawie odrębnej decyzji, składając wniosek o przydzielenie miejsca w Domu Studenta na okres wakacji, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
   W przypadku wyłączenia danego Domu Studenta z eksploatacji, mieszkańcy kierowani są do Domu Studenta pełniącego dyżur wakacyjny.
8. Ogół mieszkańców Domu Studenta jest reprezentowany przez Radę. Rada jest organem Samorządu Studenckiego Uniwersytetu Opolskiego i podlega przepisom Regulaminu Samorządu Studenckiego Uniwersytetu Opolskiego.

§ 3
Przyznanie miejsca / nieprzyznanie miejsca w Domu Studenta

1. Przyznanie miejsca w Domu Studenta następuje w oparciu o przepisy Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Uniwersytetu Opolskiego.
2. Decyzję o przyznaniu miejsca w Domu Studenta w ramach tzw. *wolnych miejsc* może podjąć Zarządca.
3. Komisja nie przyznaje miejsca osobom pozbawionym prawa do zamieszkania w Domach Studenta na podstawie odrębnych decyzji: Rektora lub Zarządcy.

§ 4
Zakwaterowanie

1. Kwaterowanie odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok akademicki wskazany przez administrację Domu Studenta
2. Kwaterowanie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na podstawie list osób, które otrzymały miejsce w danym Domu Studenta, przekazanych przez Dział Spraw Studenta Uniwersytetu Opolskiego do administracji właściwego Domu Studenta w terminach umożliwiających kwaterowanie.
3. W przypadku braku możliwości zakwaterowania się w terminie wskazanym w ust. 1 osoba, która potwierdziła zamiar zamieszkania w akademiku, ma obowiązek poinformować o tym fakcie administrację Domu Studenta, wskazując jednocześnie termin zakwaterowania. Zakwaterowanie w terminie późniejszym nie powoduje obniżenia miesięcznej opłaty za miejsce.
4. Przed zakwaterowaniem osoba, która potwierdziła zamiar zamieszkania w Domu Studenta, zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Regulaminu. Fakt ten podlega pisemnemu potwierdzeniu w momencie kwaterowania.

5. Z chwilą zakwaterowania osoba staje się mieszkańcem Domu Studenta i co za tym idzie staje się podmiotem praw i obowiązków określonych w Regulaminie.
6. Zakwaterowania studentów dokonują Specjaliści przy współpracy z Radą lub osobami wyznaczonymi przez Specjalistę.
7. Osoba zgłaszająca się do zakwaterowania powinna posiadać:
   1) zdjęcie
   2) ważną legitymacje studencką
   3) inny dokument tożsamości

   W przypadku braku zdjęcia lub dokumentów, student lub osoba starająca się o miejsce w Domu Studenta nie zostanie zakwaterowana.
8. Przy zakwaterowaniu student/ mieszkaniec:
   a) podpisuje umowę;
   b) otrzymuje kartę mieszkańca i sprzęt, za który ponosi odpowiedzialność materialną.
9. Mieszkaniec w ciągu 2 dni od daty zakwaterowania zgłasza w administracji ewentualne usterki w pokoju/module. Zgłoszenia należy dokonać na piśmie.
10. O pościel (tj. poduszki, kołdry, koce) ubiegać się mogą studenci z zagranicy oraz osoby pobierające stypendium socjalne. Opłata za wypożyczenie pościeli jest opłatą bezzwrotną. Wysokość opłaty ustalana jest na podstawie Zarządzenia Zarządcy, za zgodą Zarządu.

    Pozostali mieszkańcy zaopatrują się w poduszki, kołdry oraz poszwy we własnym zakresie.
11. Umowa, o której mowa w ust. 8 lit. a, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 5
Dokwaterowanie i przeniesienie

1. Specjalista za zgodą Zarządcy ma prawo dokwaterować osobę uprawnioną do zamieszkania w Domu Studenta w pokoju, w którym jest wolne miejsce, bez zgody mieszkańców danego pokoju.

   Jeżeli mieszkańcy pokoju, do którego ma nastąpić takie dokwaterowanie, uiszczą opłaty, które Uczelnia uzyskałby z tytułu dokonania takiego dokwaterowania od osoby nim zainteresowanej, to dokwaterowanie to nie może nastąpić.
2. Student lub osoba zakwaterowana w Domu Studenta, na polecenie Specjalisty ma obowiązek przekwaterować się do wskazanego pokoju celem efektywnego wykorzystania miejsc w Domu Studenta.
3. W okresie trzech dni po wykwaterowaniu mieszkańca Domu Studenta, pozostali mieszkańcy zamieszkiwanego przez niego pokoju mogą zgłosić się do Specjalisty, iż nie wyrażają zgody na dokwaterowanie do pokoju innej osoby. W takim przypadku ponoszą oni koszty jak w przypadku zakwaterowania innej osoby na wolne miejsce.
4. O zamiarze dokwaterowania innej osoby na wolne miejsce w danym pokoju, jego mieszkańcy powinni być za pomocą ogólno przyjętego środka komunikacji na trzy dni przed kwaterunkiem

§ 6
Utrata miejsca / Wykwaterowanie

1. O chęci wykwaterowania, mieszkaniec powinien poinformować (osobiście, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej) administrację z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem.
2. W celu wykwaterowania z Domu Studenta mieszkaniec jest zobowiązany:
   a) zwrócić pobrany lub wypożyczony sprzęt oraz pościel do magazynu,
   b) zdać pracownikowi obsługi (pokojowej) Domu Studenta pokój/segment w należytym porządku,
   c) zwrócić Specjaliście kartę mieszkańca,
   d) zwrócić klucz Specjaliście,
3. Za wszelkie uszkodzenia i braki w sprzęcie oraz inne straty materialne w zajmowanym pokoju/segmencie mieszkańcy ponoszą indywidualną odpowiedzialność z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących cen.
4. Mieszkaniec traci prawo do zamieszkania w Domu Studenta przed upływem czasu, na jaki zostało mu przyznane, gdy:
   a) został skreślony z listy studentów,
   b) nie wywiązuje się z opłat,
   c) przed rozpoczęciem czynności kwaterunkowych nie powiadomi Specjalisty o chęci zakwaterowania w późniejszym terminie,
   d) udziela noclegu w pokoju osobom nieuprawnionym.
5. Mieszkaniec, który utracił prawo do zamieszkania w Domu Studenta jest zobowiązany opuścić go w terminie 3 dni od dnia doręczenia decyzji, dokonując uprzednio zwrotu powierzonego mienia oraz uregulowania wszelkich opłat i zwrotu karty mieszkańca.
6. Mieszkaniec może zostać pozbawiony prawa do zamieszkania w Domu Studenta w drodze decyzji Zarządcy, na wniosek Specjalisty lub Zarządu zaopiniowany przez Radę. Pozbawienie może mieć charakter trwały lub czasowy.
7. W przypadku stwierdzenia rażącego łamania Regulaminu Domu Studenta, w szczególności: aktów wandalizmu, niszczenia mienia, przewinień popełnionych pod wpływem środków psychoaktywnych, Specjalista w porozumieniu z Radą ma prawo złożyć wniosek do Zarządcy o wykwaterowanie w trybie natychmiastowym. Zarządca rozpatruje wniosek w ciągu 7 dni od jego złożenia i w razie pozytywnego rozpatrzenia wniosku wydaje opinię.
8. Osoba, która została pozbawiona prawa do zamieszkania w Domu Studenta, traci prawo do miejsca we wszystkich Domach Studenta.

§ 7
Prawa i obowiązki Mieszkańca Domu Studenta

1. Mieszkaniec ma prawo:
   a) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń Domu Studenta przeznaczonych do użytku ogólnego,
   b) zgłaszania administracji Domu Studenta, bezpośrednio lub przez wpisanie uwag do „zeszytu usterek", wszelkich zauważonych uszkodzeń wyposażenia ogólnego Domu Studenta i zajmowanego pokoju.
   c) przemeblowania i dekorowania pokoju w sposób niepowodujący zniszczeń, z obowiązkiem przywrócenia stanu poprzedniego podczas wykwaterowania. Prawo do przemeblowania nie obejmuje mebli na stałe przytwierdzonych do ścian lub podłogi,

d) przyjmowania gości na zasadach określonych w przepisach porządkowych,
e) czynnego i biernego udziału w wyborach do Rady,
f) zgłaszania Specjaliście i Radzie wszelkich uwag, wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania Domu Studenta,
g) mieszkaniec ma prawo używać w pokoju: komputera oraz odbiorników radiowych i telewizyjnych wraz z urządzeniami peryferyjnymi. Zasady korzystania z sieci ASKUO normuje załącznik nr 6 do Regulaminu.

2. Mieszkaniec ma obowiązek:
a) przestrzegania niniejszego Regulaminu, decyzji i zarządzeń władz uczelni oraz Specjalisty, a także stosowania się do norm współżycia społecznego oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
b) znajomości oraz przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych,
c) utrzymania pokoju w czystości i porządku, poszanowania mienia Uniwersytetu Opolskiego, urządzeń i wyposażenia Domu Studenta, a także utrzymania czystości w pomieszczeniach ogólnego użytku, przestrzegania poleceń Specjalisty, pracowników obsługi i Rady,
d) mieszkaniec, który zwalania miejsce w Domu Studenta, w trakcie trwania roku akademickiego lub po jego zakończeniu, zobowiązany jest do zabrania wszelkich rzeczy i przedmiotów osobistych.
e) terminowego uiszczania opłaty za miejsce w Domu Studenta,
f) kontrolowania poprawności naliczonych opłat za Domu Studenta.
g) student ma obowiązek poinformowania administrację o zmianie statusu (student/ skreślony z listy studentów/ absolwent)
h) student, który złożył deklaracje na następny rok akademicki ma obowiązek powiadomić administrację o rezygnacji z miejsca w Domu Studenta najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem czynności kwaterunkowych,
i) okazywania karty mieszkańca na wezwanie Specjalisty, pracownika obsługi Domu Studenta, członków Rady i pracowników administracji Miasteczka Akademickiego,
j) przestrzegania ciszy nocnej w godzinach od 23:00 do 6:00.

§ 8
Mieszkańcom Domu Studenta zabrania się

1. Zabrania się mieszkańcowi Domu Studenta dokonania samowolnej zmiany pokoju lub nieuzasadnionego i nie uzgodnionego ze Specjalistą zajęcia wolnego miejsca w innym pokoju.
2. Odstępowania karty mieszkańca bądź legitymacji studenckiej osobom nieuprawnionym,
3. Posiadania kart mieszkańca z różnych Domów Studenta
4. Wpuszczania na teren Domu Studenta osób nieuprawnionych
5. Samowolnego zakładania, przerabiania i naprawy instalacji elektrycznej, wodnej, grzewczej i gazowej oraz komputerowej,
6. Samowolnego przerabiania zamków w drzwiach i dorabiania kluczy,
7. Wprowadzania do pomieszczeń zamkniętych pojazdów mechanicznych oraz rowerów (z wyłączeniem miejsc do tego przeznaczonych),

8. Wynoszenia poza budynek przedmiotów stanowiących wyposażenie Domu Studenta,
9. Organizowania gier hazardowych,
10. Posiadania broni białej, palnej, pneumatycznej,
11. Oklejania ścian, drzwi i wyposażenia Domu Studenta,
12. Umieszczania ogłoszeń, napisów, druków i informacji w miejscach do tego przeznaczonymi bez zgody Specjalisty,
13. Wyrzucania śmieci poza miejscami do tego przeznaczonymi,
14. Wystawiania przedmiotów na parapetach zewnętrznych oraz wyrzucania przedmiotów przez okno,
15. Wystawiania wszelkich przedmiotów na korytarze Domów Studenta,
16. Wrzucania do urządzeń sanitarnych i kanalizacyjnych śmieci i innych nieczystości, powodujących zatykanie się przewodów
17. Palenia tytoniu na terenie Domów Studenta Uniwersytetu Opolskiego,
18. Nieuzasadnionego użycia Ręcznych Ostrzegaczy Pożarowych.

§ 9
Zakaz sprzedaży i używania środków psychoaktywnych

W Domach Studenta zabrania się sprzedaży, używania i posiadania środków psychoaktywnych. Niezastosowanie się do tego zakazu oraz zakłócanie porządku w Domu Studenta skutkować będzie sankcjami określonymi w Regulaminie.

§ 10
Opłata

1. Wysokość opłaty za miejsce w Domu Studenta określa Rektor w porozumieniu z Zarządem.
2. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty powstałej w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego lub z innych podobnych powodów.
3. Opłaty miesięcznej za miejsce w Domu Studenta mieszkańcy, będący studentami Uczelni, dokonują przelewem, na wskazane w systemie USOS web konto Uczelni (indywidualne konto studenta) do 20-go każdego miesiąca.
4. Terminem wpłaty jest data wpływu środków pieniężnych na wskazany rachunek bankowy Uczelni.
5. Opłaty miesięcznej za miejsce w Domu Studenta mieszkańcy, nie będący studentami Uczelni, dokonują gotówką w administracji Domu Studenta „KMICIC" do 5-tego dnia każdego miesiąca.
6. Mieszkaniec, który w wyniku przejściowych trudności materialnych lub z innych ważnych powodów nie uregulował w terminie opłaty za miejsce w Domu Studenta, może ubiegać się o wydłużenie terminu jej uregulowania.
7. Terminowe wnoszenie opłat jest z jednym z kryteriów, które decydują o zachowaniu prawa do zamieszkania w Domu Studenta w następnym roku akademickim.
8. Nie nalicza się odsetek ustawowych za nieterminowe dokonanie przez studenta opłaty za miejsce w Domu Studenta w przypadku jednoczesnego nie wypłacenia studentowi

w terminie przez Uczelnię przyznanego na ten cel stypendium. Dotyczy to wyłącznie okresu zwłoki Uczelni w wypłacie tak opisanego stypendium.

9. W przypadku kwaterowania doraźnego, osoby korzystające z pokoi gościnnych lub studenckich, opłaty dokonują gotówką w administracji w Domu Studenta „KMICIC". W uzasadnionych przypadkach Zarządca na wniosek Specjalisty ma prawo przedłużyć termin wniesienia opłaty do jednego miesiąca z naliczeniem ustawowych odsetek za opóźnienie.

§ 11
Inne opłaty

W przypadku:

1) osób wskazanych przez Rektora, Prorektora ds. kształcenia i studentów i Kanclerza,
2) członków Ochrony,
3) Rad Mieszkańców,
4) dzieci mieszkańców Domu Studenta,
5) Przewodniczącego Samorządu Studenckiego Uniwersytetu Opolskiego,
6) członków Zarządu,
7) osób wskazanych przez Zarząd

opłaty za miejsce w Domu Studenta ustalane są na mocy Decyzji Prorektora ds. kształcenia i studentów.

§ 12
Noclegi

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, Specjalista może udzielić zezwolenia na nocleg gościom mieszkańca w jego pokoju. Zezwolenie może być udzielone po uzyskaniu zgody pozostałych współmieszkańców.
2. Z pisemną prośbą o zgodę na nocleg dla swoich gości występuje mieszkaniec Domu Studenta do Specjalisty w godzinach urzędowania administracji.
3. Udzielanie noclegów w pokojach studenckich osobom nieuprawnionym jest zabronione pod sankcją utraty miejsca w Domu Studenta.
4. Podczas „Piastonaliów" pozwolenia na noclegi osób z zewnątrz nie będą wydawane. Pozwolenie takie będzie można uzyskać najpóźniej do trzeciego dnia przed rozpoczęciem imprezy.
5. Każdy mieszkaniec Domu Studenta ma prawo do uzyskania dla swoich gości noclegu w pokojach gościnnych na zasadach ustalonych przez Zarządcę oraz za opłatą, której wysokość określona jest zarządzeniem Rektora.

§ 13
Wejściówki

1. Wejściówka to zgoda na pobyt na terenie Domu Studenta osoby niebędącej jego mieszkańcem, po godzinie 21.30.
2. Wejściówki przysługują tylko i wyłącznie mieszkańcom posiadającym aktualny status studenta Uniwersytetu Opolskiego. Student ma prawo do uzyskania 3 wejściówek w miesiącu. Wystawienie każdej kolejnej wejściówki możliwe jest po uiszczeniu opłaty,

którą ustala Zarządca w porozumieniu z Zarządem.

3. Wejściówki są wydawane przez Radę w sposobów ustalony z Zarządem oraz podany do wiadomości mieszkańcom.
4. Rada prowadzi rejestr wydanych wejściówek.
5. Wejściówki nie przysługują osobom nieuprawnionym tj. osobom, które:
   a) pozbawione są prawa do zamieszkania w Domu Studenta,
   b) nie regulują należności za miejsce w Domu Studenta w wyznaczonym terminie,
   Specjalista przesyła Radzie listę osób nieupoważnionych do otrzymania wejściówki.
6. Ochrona w porozumieniu z Radą ma prawo anulować wejściówkę w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział III
Zasady zamieszkania i przebywania w Domu Studenta

§ 14
Wstęp do Domu Studenta

1. W godzinach 7.00 - 21.30 wstęp do Domu Studenta jest wolny. Osoby nie będące mieszkańcami Domu Studenta zobowiązane są okazać portierowi dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość i podać numer pokoju, do którego się udają.
2. Wszystkie osoby, które nie posiadają ważnej karty mieszkańca danego Domu Studenta lub wejściówki, zobowiązane są opuścić Dom Studenta do godziny 22.00 pod sankcją zobowiązania do uiszczenia u portiera opłaty za nocleg w wysokości określonej przez Rektora.
3. W godzinach 21.30 - 7.00 portier wpuszcza do Domu Studenta tylko osoby, które okazały ważną kartę mieszkańca danego Domu Studenta lub wejściówkę. Jeżeli mieszkaniec nie posiada przy sobie karty mieszkańca, może być wpuszczony do Domu Studenta po okazaniu innego dokumentu (dowód osobisty, legitymacja studencka, indeks, prawo jazdy, paszport), na podstawie którego będzie można ustalić jego tożsamość i sprawdzić czy figuruje w ewidencji posiadanej przez portierów danego Domu Studenta.
4. W godzinach 21.30 - 24.00 mieszkańcy Domów Studenta mogą wchodzić i przebywać w innym Domu Studenta po okazaniu ważnej karty mieszkańca.
5. Członkowie Zarządu oraz pełnomocnicy Zarządu mogą bez ograniczeń przebywać w dowolnym Domu Studenta.
   Członkowie Zarządu powinni posiadać aktualną legitymację Samorządu. Aktualna lista członków Zarządu powinna znajdować się w każdej portierni Domu Studenta.

§ 15
Ograniczenie wstępu

1. Zarządca może wprowadzać ograniczenia wstępu do Domu Studenta po godzinie 21.30 jedynie w uzasadnionych sytuacjach po konsultacji z Radą. Informacja o ograniczeniach musi być ogłoszona z co najmniej dobowym wyprzedzeniem.

2. Zarządca, po konsultacji z Radą, może pozbawić do odwołania prawa wstępu do Domu Studenta osobom, które nie są mieszkańcami danego Domu Studenta, a naruszyły postanowienia Regulaminu lub zasady współżycia społecznego.
3. Osoby nietrzeźwe lub będące pod wpływem środków odurzających, nie będące mieszkańcami Domu Studenta, nie mają prawa wstępu na teren Domu Studenta.

§ 16
Odwiedziny

1. Na odwiedziny w pokojach po godzinie 22.00 musi być wyrażona zgoda wszystkich współmieszkańców danego pokoju.
2. W przypadku dokonania zniszczeń przez osobę odwiedzającą, osoba odwiedzana ponosi odpowiedzialność materialną na zasadach ogólnych określonych w przepisach prawa.

§ 17
Cisza nocna

1. W godzinach 23.00-6.00 na terenie Domu Studenta obowiązuje cisza nocna.
2. Podczas ciszy nocnej wszystkie osoby przebywające w Domu Studenta zobowiązane są do zachowania się w sposób nie naruszający prawa innych osób do wypoczynku.

§ 18
Klucze

1. Podczas pobierania kluczy do pokoju, mieszkaniec Domu Studenta ma obowiązek okazać kartę mieszkańca osobie upoważnionej do wydawania kluczy. Klucz może być pobrany tylko osobiście przez mieszkańca.
2. Wychodząc z Domu Studenta, mieszkaniec jest zobowiązany zostawić klucz do pokoju w portierni.
3. Zabrania się dorabiania kluczy i wymieniania lub montowania dodatkowych zamków w pokoju bez zgody Specjalisty.

§ 19
Pomieszczenia studenckie

1. Pomieszczenia studenckie zlokalizowane w Domu Studenta podlegają nadzorowi Zarządcy i Zarządu.
2. Przydziału na cele studenckie pomieszczeń biurowych znajdujących się na terenie Domu Studenta dokonuje Kanclerz na wniosek Zarządcy.

§ 20
Odpowiedzialność mieszkańca

1. Wszystkie osoby przebywające na terenie Domu Studenta zobowiązane są do przestrzegania Regulaminu, zarządzeń Rektora oraz decyzji Zarządcy i Rady.
2. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu mieszkaniec otrzymuje upomnienie

(obowiązuje przez cały okres zamieszkania). Ponowne naruszenie postanowień regulaminu skutkuje otrzymaniem pisemnej nagany co w efekcie uniemożliwi studentowi zamieszkanie w Domu Studenta w kolejnym roku akademickim. Informacja o naganie przekazana jest do Działu Spraw Studenta.

3. Mieszkaniec może zadośćuczynić wykroczeniom przeciw Regulaminowi poprzez dobrowolną pracę na rzecz Domu Studenta. Rodzaj pracy wyznacza Specjalista w porozumieniu z Radą.
4. Zarządca, w porozumieniu z Rektorem oraz z Zarządem, może wprowadzić dodatkowe deklaracje dotyczące odpowiedzialności materialnej.

§ 23
Zwierzęta w Domu Studenta

1. Mieszkaniec Domu Studenta ma prawo do zamieszkania w Domu Studenta wraz ze zwierzęciem, pod warunkiem złożenia u Rady podania wraz z kartą szczepień zwierzęcia oraz zgodą współlokatorów:
   1) w przypadku pokoju znajdującego się w module - zgody wszystkich mieszkańców modułu;
   2) w przypadku pozostałych pokoi - zgody mieszkańców pięciu pokoi bezpośrednio sąsiadujących.
2. Ubiegający się o zgodę na zamieszkanie wraz ze zwierzęciem w Domu Studenta musi uzyskać zgodę kolejno Rady oraz Zarządu.
3. Właściciel ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez zwierzę. Zamieszkanie ze zwierzęciem bez wymaganej zgody oraz złamanie postanowień ujętych w ust. 4 jest podstawą do pozbawienia mieszkańca miejsca w Domu Studenta.
4. Mieszkaniec Domu Studenta posiadający zwierzę jest zobowiązany do:
   1) Wyprowadzania zwierzęcia z pokoju przy użyciu odpowiednich akcesoriów, które uniemożliwiają swobodne poruszanie się po Domu Studenta (np. w przypadku psa – smycz)
   2) Zachowywania porządku po zwierzęciu
   3) Niewprowadzania zwierzęcia do pomieszczeń sanitarnych – kuchni oraz toalet
5. Mieszkaniec Domu Studenta posiadający zwierzę jest obowiązany do ponoszenia opłaty dodatkowej z tytułu zamieszkiwania zwierzęcia w pokoju. Opłata ustalana jest przez Zarządcę w porozumieniu z Zarządem.
6. Współlokator właściciela zwierzęcia ma prawo do cofnięcia zgody, poprzez złożenie wniosku o usunięcie zwierzęcia przez jego właściciela do Specjalisty. Po złożeniu przedmiotowego wniosku właściciel zwierzęcia ma 14 dni na usunięcie zwierzęcia. W przypadku zmiany mieszkańców o których mowa w ust. 1, zgoda może być cofnięta przez nowych mieszkańców.
7. W przypadku braku możliwości dokwaterowania innego mieszkańca do pokoju mieszkańca Domu Studenta posiadającego zwierzę, uzasadnionego niewyrażeniem zgody na mieszkanie ze zwierzęciem, właściciel zwierzęcia zobowiązany jest do wykwaterowania zwierzęcia lub uiszczania opłat ujętych w cenniku za miejsce w Domu Studenta za niewykorzystywane miejsca.

§ 24

Odpowiedzialność administracji Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego

Administracja Domu Studenta, o ile nic innego nie wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, nie ponosi odpowiedzialności za:

1) rzeczy i przedmioty, będące własnością studenta, pozostawione bez nadzoru na terenie Domu Studenta, w trakcie trwania roku akademickiego,
2) rzeczy i przedmioty będące własnością studenta, znajdujące się w niewłaściwie zabezpieczonym lub nie zamkniętym pokoju studenckim, w trakcie trwania roku akademickiego,
3) rzeczy i przedmioty pozostawione przez studenta w pokoju studenckim po wykwaterowaniu się, w związku z zakończeniem roku akademickiego,

§ 25

Wejście do pokoju

1. Specjalista lub portier wraz z co najmniej jednym członkiem Rady lub Ochrony mają prawo do komisyjnego wejścia do pokoju studenckiego, jeśli w pokoju nie ma jego mieszkańców. Gdy w pokoju przebywa co najmniej jeden mieszkaniec, wymóg obecności przedstawiciela Rady lub Ochrony nie obowiązuje.
2. W przypadku awarii instalacji (np. wodnej, grzewczej) do pokoju może wejść pracownik brygady remontowej w towarzystwie pracownika administracyjnego Domu Studenta lub członka Rady lub Ochrony.

Rozdział IV

Rada Mieszkańców Domu Studenta

§ 28

Przepisy ogólne

1. Rada jest organem Samorządu Studenckiego, który reprezentuje ogół mieszkańców Domu Studenta. Jeżeli Rada nie może przejściowo pełnić swoich obowiązków, jej kompetencje przejmuje Zarząd.
2. Rada jest odpowiedzialna za sprawy organizacyjne i porządkowe wraz ze Specjalistą i z Ochroną.
3. Wszyscy mieszkańcy Domu Studenta są zobowiązani do współdziałania z Radą i przestrzegania jej postanowień.

§ 29

Prawa i obowiązki Rady

1. Rada ma prawo:
   1) zgłaszać problemy związane z zamieszkiwaniem w Domu Studenta Specjaliście lub Zarządcy,
   2) w uzasadnionych przypadkach wejść komisyjnie wraz ze Specjalistą lub portierem do pokoju studenckiego,

3) wystąpić do Zarządcy z wnioskiem o pozbawienie miejsca w Domu Studenta osoby, która rażąco narusza Regulamin.

2. Rada ma obowiązek współpracować ze Specjalistą, w szczególności:
   1) udzielać pomocy w czasie kwaterowania i wykwaterowywania mieszkańców,
   2) pomagać portierom i Ochronie oraz interweniować w przypadku zakłócania porządku na terenie Domu Studenta,
   3) prowadzić rejestr wydawanych wejściówek,
   4) zgłaszać Specjaliście wszelkie usterki występujące na terenie Domu Studenta,
   5) przeprowadzać kontrole pokoi raz na 2 miesiące i przedkładać wyniki Specjaliście,
   6) ściśle współpracować z Zarządem i składać co 3 miesiące raport z działalności Rady.
3. Rada ma obowiązek zorganizować co najmniej 1 imprezę dla mieszkańców swojego Domu Studenta w semestrze. Impreza może mieć charakter integracyjny, rozrywkowy, artystyczny, naukowy lub kulturalny.
4. Zarząd sprawuje nadzór nad działalnością Rady.

§ 30
Skład i wybory

1. Liczba członków Rady ustalana jest w oparciu o zasadę, zgodnie z którą na każde rozpoczęte 100 mieszkańców Domu Studenta przypada 1 członek Rady.
2. W skład Rady wchodzą osoby, które podczas wyborów uzyskały największą liczbę głosów.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje studentom Uniwersytetu Opolskiego, którzy są mieszkańcami danego Domu Studenta.
4. Wybory do Rady przeprowadza Zarząd.

§ 31
Kadencja

1. Kadencja Rady trwa 1 rok kalendarzowy i rozpoczyna się 7 dni po wyborach.
2. Kadencja członka Rady wygasa przed terminem z dniem: ukończenia studiów, utraty statusu studenta, rezygnacji z pełnienia funkcji, odwołania z funkcji, utraty funkcji z mocy prawa, utraty miejsca w Domu Studenta, zawieszenia w prawach studenta, prawomocnego ukarania karą dyscyplinarną, uprawomocnienia się wyroku skazującego za przestępstwo umyślne, lub śmierci.
3. W przypadku wygaśnięcia kadencji członka Rady przed terminem przeprowadza się wybory uzupełniające.
4. Kadencja osób, o których mowa w pkt. 3 trwa do dnia, w którym powinna upłynąć kadencja ich poprzednika.

§ 32
Odwołanie

1. Parlament Studencki Uniwersytetu Opolskiego, na wniosek Rady, Zarządu, 1/10 mieszkańców Domu Studenta lub Zarządcy, po stwierdzeniu istotnych uchybień lub

uchylania się od pełnienia obowiązków, może odwołać większością głosów Radę lub jej poszczególnych członków.
2. W przypadku odwołania całej Rady przeprowadza się nowe wybory. Kadencja nowej Rady trwa do dnia, w którym powinna skończyć się kadencja odwołanej Rady.
3. Do odwołania członków Rady stosuje się przepisy Regulaminu Samorządu Studenckiego o odwołaniu osoby pełniącej funkcję w Samorządzie Studenckim.

§ 33

Niewywiązywanie się z obowiązków

1. W przypadku niewywiązywania się członka Rady z ciążących na nim obowiązków, Zarządca, na wniosek Zarządu lub pozostałych członków Rady, może pozbawiać taką osobę zniżki
za miejsce w Domu Studenta na okres 1 miesiąca.
2. Osoba, która została pozbawiona zniżki na podstawie ust. 1, nie może startować w wyborach na członka Rady po zakończeniu swojej kadencji.
3. Dwukrotne zaistnienie sytuacji, o której mowa w ust. 1 może skutkować złożeniem przez Zarząd wniosku o odwołanie takiej osoby z funkcji członka Rady.

§ 34

Przewodniczący Rady

1. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego większością głosów.
2. Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona uwierzytelnia swoim podpisem wszystkie dokumenty Rady.
3. Przewodniczący Rady jest członkiem Parlamentu Studenckiego Uniwersytetu Opolskiego. Przewodniczący Rady na ostatnim posiedzeniu w roku akademickim przedstawia Parlamentowi Studenckiemu Uniwersytetu Opolskiego sprawozdanie z działalności Rady, w tym informację o zorganizowanych imprezach.
4. Rada może odwołać przewodniczącego większością głosów.

Rozdział V

Ochrona

§ 34

Przepisy ogólne

1. Ochrona jest formą aktywności mieszkańców mającą na celu pilnowanie bezpieczeństwa, porządku i spokoju w Domu Studenta.
2. Ochrona podlega Specjaliście i udziela pomocy portierom.
3. Zarząd współpracuje z Ochroną oraz dysponuje głosem doradczym w zakresie działań nadzorczych Zarządcy.

§ 35

Członkowie Ochrony Wewnętrznej

1. Członkiem Ochrony może zostać osoba o nieposzlakowanej opinii, która posiada cechy przydatne do pełnienie tej funkcji.

2. Członkami mogą być wyłącznie osoby będące mieszkańcami danego Domu Studenta. Pierwszeństwo w przyjęciu do Ochrony przysługuje studentom Uczelni, następnie studentom innych uczelni, a następnie osobom nie będącym studentami.
3. Członkami Ochrony nie mogą być członkowie Zarządu, Komisji Rewizyjnej Samorządu Studenckiego oraz Rady.
4. Osoby chętne do działania w Ochronie powinny złożyć pisemne zgłoszenie Zarządowi.
5. W skład Ochrony wchodzi po 6 osób w każdym Domu Studenta. Przyjęcia do ochrony dokonuje Zarządca na wniosek Specjalisty. Warunkiem powołania danej osoby w skład Ochrony jest zaakceptowanie kandydatury przez Zarząd.
6. Każdy kandydat jest zobowiązany do odbycia okresu próbnego. Szef Ochrony ogłasza nabór do Ochrony do 5 maja każdego roku. Kandydaci odbywają dyżury wraz z członkami Ochrony. O ilości dyżurów decyduje Szef Ochrony. Kandydaci obowiązkowo muszą pełnić dyżury podczas „Piastonaliów". Po zakończeniu okresu próbnego Szef Ochrony wydaje opinię na temat kandydatów. W nadzwyczajnych przypadkach istnieje możliwość przyjęcia kandydata bez odbycia okresu próbnego w porozumieniu z Specjalistą i Zarządu.
7. Zarząd wydaje decyzję o zaakceptowaniu bądź niezaakceptowaniu kandydata w oparciu o opinię portierów, Rady oraz obecnego Szefa Ochrony.

§ 36

Utrata funkcji i odwołanie

1. Członkostwo w Ochronie ustaje przed terminem z dniem: rezygnacji, odwołania, utraty członkostwa z mocy prawa, utraty miejsca w Domu Studenta, uprawomocnienia się wyroku skazującego za przestępstwo umyślne lub śmierci. W przypadku studentów, członkostwo w Ochronie ustaje również z dniem zawieszenia w prawach studenta lub prawomocnego ukarania karą dyscyplinarną.
2. Zarządca na wniosek Zarządu może odwołać członka Ochrony, który uchyla się od wypełniania swoich obowiązków, dopuścił się przestępstwa umyślnego, poważnie naruszył przepisy Regulaminu lub w inny sposób utracił społeczne zaufanie.

§ 37

Kierownictwo Ochrony Wewnętrznej

1. Członkowie Ochrony danego Domu Studenta wybierają spośród siebie Szefa Ochrony. W przypadku braku wyboru, Szef Ochrony zostanie wskazany przez Zarząd w porozumieniu ze Specjalistą. Szef Ochrony organizuje jej funkcjonowanie oraz poświadcza swoim podpisem dokumenty Ochrony. Szef uczestniczy w zebraniach Rady z głosem doradczym.
2. Z uzasadnionych powodów Zarządca na wniosek Zarządu może pozbawić funkcji szefa Ochrony.

§ 38

Zasady działania Ochrony Wewnętrznej

1. Ochrona wykonuje swoje obowiązki bez użycia środków przymusu bezpośredniego. W razie potrzeby zobowiązana jest do zawiadomienia ochrony kampusu Uczelni lub Policji.

2. Członek Ochrony może przystąpić do wykonywania czynności po okazaniu dokumentu poświadczającego pełnienie funkcji.
3. Członek Ochrony może wykonywać czynności jedynie na terenie Domu Studenta, którego jest mieszkańcem. Członek Ochrony może wykonywać czynności na terenie innego Domu Studenta na prośbę Ochrony innego Domu Studenta.
4. Podczas „Piastonaliów", „Zimowej Giełdy Piosenki", „Wielkiego Grillowania" oraz „Otrzęsin" członkowie Ochrony Domów Studenta wykonują inne zadania w zakresie przedmiotowym i czasowym określonym przez Zarząd również na terenie kampusu Uczelni.

§ 39

Uprawnienia Ochrony Wewnętrznej

1. Ochrona ma prawo do wejścia do pokoju, którego mieszkańcy lub ich goście nie stosują się do przepisów prawa lub postanowień Regulaminu.
2. Ochrona może zażądać okazania karty mieszkańca lub wejściówki oraz dokumentu ze zdjęciem w celu sprawdzenia, czy osoba jest uprawniona do przebywania na terenie Domu Studenta. W razie odmowy Ochrona może wezwać do opuszczenia Domu Studenta. W razie odmowy opuszczenia Domu Studenta, Ochrona powinna zwrócić się o pomoc do Policji lub ochrony kampusu Uczelni.
3. Ochrona może poprosić o okazanie dokumentu poświadczającego tożsamość osoby przebywającej na terenie Domu Studenta, celem sprawdzenia uprawnienia do przebywania na terenie Domu Studenta. W razie odmowy, Ochrona może zwrócić się o pomoc do Policji lub ochrony kampusu Uczelni.
4. Ochrona ma prawo zatrzymać mieszkańcowi Domu Studenta kartę mieszkańca za nie stosowanie się do zasad panujących w Domu Studenta, a następnie przekazuje ją do administracji Domu Studenta (mieszkaniec, któremu zabrano kartę powinien stawić się w administracji Domu Studenta w celu złożenia wyjaśnień). Specjalista po otrzymaniu karty mieszkańca podejmuje decyzje o złożeniu wniosku o ukaranie studenta naganą.
5. Ochrona na podstawie § 13 ust. 6 Regulaminu ma prawo anulować wejściówkę
6. Ochrona może wystąpić do Specjalisty z wnioskiem o naganę dla mieszkańca Domu Studenta.
7. Ochrona nie wpuszcza na teren Domu Studenta osób nieuprawnionych po godz. 22.00.

Rozdział VI

Administrator lokalny sieci ASKUO

§ 40

1. Administrator lokalny wybierany jest w miesiącu październiku na następny rok akademicki. Zadania administratora lokalnego określa załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Wyboru administratora lokalnego dokonuje Zarząd, który zgłasza wybranego administratora do Centrum Informatycznego Uniwersytetu Opolskiego. Administrator lokalny zobowiązany jest bezpośrednio po zatwierdzeniu stawić się w Centrum Informatycznym Uniwersytetu Opolskiego.
3. Zarząd odwołuje administratora lokalnego, który uchyla się od wypełniania swoich obowiązków lub wypełnia je w sposób wadliwy.

4. W sytuacji rezygnacji z funkcji, administrator lokalny ma obowiązek poinformować o swojej rezygnacji z miesięcznym wyprzedzeniem.
5. W czasie przerwy wakacyjnej w kampusie Uczelni również pracuje jeden administrator lokalny.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 41

1. Parlament Studencki Uniwersytetu Opolskiego może wprowadzać zmiany w Regulaminie zwykłą większością głosów. Zmiany wchodzą w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora w drodze zarządzenia.
2. W sytuacjach nadzwyczajnych Zarządca może wprowadzać czasowe zmiany w Regulaminie za zgodą Zarządu. Wprowadzenie zmian na stałe wymaga zatwierdzenia przez Parlament Studencki Uniwersytetu Opolskiego w ciągu miesiąca, w przeciwnym przypadku wprowadzone przez Zarządcę czasowe zmiany w Regulaminie przestają obowiązywać.
3. Parlament Studencki Uniwersytetu Opolskiego może wprowadzać zmiany w załączniku nr 6 do Regulaminu tylko za zgodą Centrum Informatycznego Uniwersytetu Opolskiego.

Załączniki:
1. umowa – załącznik nr 1,
2. wniosek na okres wakacji dla studentów UO- załącznik nr 2,
3. wniosek na okres wakacji dla osób obcych- załącznik nr 3
4. wniosek w ramach tzw. wolnych miejsc – załącznik nr 4
5. deklaracja – załącznik nr 5
6. Regulamin korzystania z Sieci Komputerowej Uniwersytetu Opolskiego.- załącznik nr 6.

UNIWERSYTET OPOLSKI

Załącznik nr 1 do Regulaminu Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego

Miasteczko Akademickie
Uniwersytetu Opolskiego

Umowa nr_____

zawarta w dniu _____ w Opolu

Pomiędzy:
UNIWERSYTETEM OPOLSKIM – z siedzibą: **45-040 Opole**, Plac **Kopernika 11 A**
adres korespondencyjny: **45-040 Opole**, Plac **Kopernika 11 A** reprezentowanego przez _____

a
Panią/ Panem _____ _____
imię nazwisko

Nr indeksu:_____
Nr PESEL:_____
Seria i numer dokumentu tożsamości:_____
Kierunek:_____
Imiona rodziców:_____
Stały adres zamieszkania:_____
Adres e'mail:_____

zwanym dalej **Studentem/Doktorantem.**

§1

Uniwersytet Opolski zobowiązuje się do zakwaterowania w Domu Studenta UO, w okresie od _____ do _____

§2

Regulamin Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego określa ogólne zasady funkcjonowania, prawa i obowiązki mieszkańca.
Regulamin Domu Studenta znajduje się na stronie internetowej: http:??kampus.uni.opole.pl/akademik-krok-po-kroku/

§3

Opłata winna być uiszczana przez Studenta/Doktoranta miesięcznie, z góry, do 20. dnia każdego miesiąca kalendarzowego, na indywidualny rachunek bankowy Studenta/Doktoranta Bank Zachodni WBK S.A. nr _____z zaznaczeniem miesiąca i roku akademickiego, za który opłata jest wnoszona.

§4

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

....
Data i podpis osoby upoważnionej *Data i podpis mieszkańca DS.*

☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego.

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administrację Miasteczka Akademickiego Uniwersytetu Opolskiego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. (t.j. Dz.U. 2016.922)

Opole, dnia ..... Podpis mieszkańca.....

Załącznik nr 2 do Regulaminu Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego

UNIWERSYTET OPOLSKI

WNIOSEK

o przyznanie miejsca/pokoju w Domu Studenta UO
w okresie wakacyjnym dla studentów UO

Opole.....

.....
imię i nazwisko

.....

.....
adres zamieszkania / (DS., nr pokoju)

.....
telefon kontaktowy /e-mail

.....
nazwa uczelni/szkoły

.....
numer albumu

Kanclerz Uniwersytetu Opolskiego

Uprzejmie proszę o przyznanie miejsca w Domu Studenta ..... w okresie wakacji od .....do.....

Prośbę swą motywuję tym, iż .....

.....

.....
podpis wnioskodawcy

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. 2016.922.) wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie przez Uniwersytet Opolski moich danych osobowych do celów przyznania miejsca i zakwaterowania w Domu Studenta.

.....
data, podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 3 do Regulaminu Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego

UNIWERSYTET OPOLSKI

WNIOSEK

o przyznanie miejsca/pokoju w DS UO
w okresie wakacyjnym dla osób niebędących studentami UO

Opole.....

.....
imię i nazwisko
.....
.....
adres zamieszkania
.....
telefon kontaktowy /e-mail
.....

Kanclerz Uniwersytetu Opolskiego

Uprzejmie proszę o przyznanie miejsca w Domu Studenta ..... w okresie wakacji od .....do.....

Prośbę swą motywuję tym, iż .....

.....

.....
podpis wnioskodawcy

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. 2016.922) wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie przez Uniwersytet Opolski moich danych osobowych do celów przyznania miejsca i zakwaterowania w Domu Studenta.

.....
data, podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 4 do Regulaminu Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego

UNIWERSYTET OPOLSKI

WNIOSEK

o przyznanie miejsca/pokoju w DS UO
w ramach wolnych miejsc

Opole.....

.....
imię i nazwisko
.....
.....
adres zamieszkania
.....
telefon kontaktowy /e-mail
.....

Kanclerz Uniwersytetu Opolskiego

Uprzejmie proszę o przyznanie miejsca w Domu Studenta .....

Prośbę swą motywuję tym, iż.....

.....

.....
podpis wnioskodawcy

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. 2016.922) wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie przez Uniwersytet Opolski moich danych osobowych do celów przyznania miejsca i zakwaterowania w Domu Studenta.

.....
data, podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 5 do Regulaminu Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego

Opole, dnia .....

.....
(Nazwisko i Imię)

.....
(Adres zamieszkania/Adres stałego pobytu)

.....
(Rok i kierunek studiów - studia stacjonarne)

....
nr indeksu (Nr telefonu kontaktowego)

DEKLARACJA

Oświadczam, że w bieżącym roku akademickim jestem zakwaterowany/a w Domu Studenta.....

w pokoju nr .....

Deklaruję chęć dalszego zamieszkania w roku akademickim ..... w Domu Studenta .....

☑ ***Oświadczam, iż sytuacja materialna w mojej rodzinie w stosunku do tej na podstawie, której otrzymałem/am prawo do zamieszkania w Domach Studenta Uniwersytetu Opolskiego nie uległa zmianie.***

☑ ***Oświadczam, że zapoznałem/am się z Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Opolskiego „Regulamin Domu Studenta Uniwersytetu Opolskiego" i załącznikiem: „Regulamin Akademickiej Sieci Komputerowej Uniwersytetu Opolskiego" i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień wyżej wymienionych regulaminów.***

....
(Akceptacja Kierownika Domu Studenta) (Podpis studenta)

UWAGI:

Zasady korzystania z Akademickiej Sieci Komputerowej Uniwersytetu Opolskiego (ASKUO)

§ 1

Informacje ogólne

1. Mieszkańcy Domów Studenta „Kmicic", „Niechcic", „Spójnik" oraz „Mrowisko" (dot. części wyremontowanej) mogą podłączać swoje prywatne komputery do Akademickiej Sieci Komputerowej Uniwersytetu Opolskiego, uzyskując w ten sposób dostęp do sieci INTERNET. Komputer taki musi być wyposażony w kartę sieciową w standardzie Ethernet 10 lub 10/100 Mbps ze złączem RJ-45.
2. W każdym pokoju znajdują się 1 lub 2 gniazda sieciowe (logiczne) RJ-45 oraz 1 lub 2 gniazda wydzielonej sieci elektrycznej (230V~), służącej **wyłącznie** do podłączania wszelkiego sprzętu komputerowego.
3. **Gniazda wydzielonej sieci elektrycznej są oznaczone kolorem czerwonym** (z wyjątkiem DS. Niechcic)**, by nie mylić ich z gniazdami elektrycznymi ogólnego użytku.**
4. Zabrania się podłączania do gniazd wydzielonej sieci elektrycznej sprzętu innego niż sprzęt komputerowy np. grzejników, grzałek, suszarek, lodówek, telewizorów itp. Grozi to poważnym uszkodzeniem sprzętu komputerowego oraz uszkodzeniem urządzeń aktywnych sieci komputerowej.
5. Urządzenia aktywne sieci ASKUO oraz okablowanie strukturalne zainstalowane w DS-ach są własnością Uczelni.
6. Konfiguracją i zarządzaniem sieci ASKUO zajmuje się Centrum Informatyczne (Administrator ASKUO).
7. Regulamin ASKUO, zwany dalej Regulaminem, stanowi porozumienie zawarte pomiędzy administratorem ASKUO oraz użytkownikiem sieci, tj. mieszkańcem Domu Studenta w zakresie korzystania z sieci komputerowej. Regulamin dostępny jest w formie pisemnej u Zarządcy lub specjalisty, jak również w wersji elektronicznej na stronach **www.centrum.uni.opole.pl** oraz **www.askuo.uni.opole.pl.**
8. W sprawach spornych między użytkownikiem sieci ASKUO i Centrum Informatycznym (Administratorem ASKUO), prawo do interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu przysługuje Centrum Informatycznemu.
9. Korzystanie z sieci ASKUO jest bezpłatne i dostępne jest w pokojach o podwyższonym standardzie.
10. Sieć pracuje całą dobę, przez wszystkie dni tygodnia, z wyłączeniem okresów przeznaczonych na konserwacje lub naprawy.
11. Na konserwację urządzeń sieciowych oraz okablowania strukturalnego tworzącego sieć ASKUO przeznaczony jest miesiąc wrzesień. W tym okresie mogą występować częste przerwy w dostępie do sieci ASKUO oraz INTERNETU.

§ 2

Przyłączenie do sieci ASKUO

1. Do sieci mogą być przyłączone tylko komputery będące własnością mieszkańców akademika.
2. W przypadku podłączenia do sieci ASKUO komputera nie będącego własnością mieszkańca akademika (osoby odwiedzającej, gościa) za skutki podłączenia takiego komputera do sieci ASKUO odpowiedzialność ponosi osoba, która umożliwiła jego podłączenie.
3. W pokojach poszczególnych DS-ów zainstalowano różną ilość gniazd logicznych oraz elektrycznych:
   - w D.S. „Kmicic" - 1 gniazdo logiczne i 1 gniazdo elektryczne,
   - w D.S. „Niechcic", „Spójnik" oraz „Mrowisko" - 2 gniazda logiczne i 2 gniazda elektryczne.
4. Każdy użytkownik zobowiązany jest do zakupienia we własnym zakresie i na własny koszt elementów sieci, niezbędnych do przyłączenia komputera do sieci ASKUO, tj. karty sieciowej oraz patchcorda kat.5e (kabel sieciowy wyposażony na obu końcach w złącza RJ-45, który łączy komputer z gniazdem logicznym).
5. Do jednego gniazda logicznego i jednego wydzielonego gniazda elektrycznego można podłączyć 1 zestaw komputerowy.
6. W przypadku konieczności podłączenia większej ilości komputerów niż zamontowanych gniazd logicznych w pokojach, należy zastosować przełącznik sieciowy (SWITCH lub HUB) podłączając przełącznik sieciowy do gniazda logicznego, a komputer do gniazda w przełączniku sieciowym (SWITCHU, HUBIE). W razie konieczności podłączenia kilku komputerów (sprzętu komputerowego) do gniazda wydzielonej sieci elektrycznej należy użyć przedłużacza typu (acar) zaopatrzonego w filtr sieciowy. Przełącznik sieciowy można wypożyczyć na REWERS u Zarządcy, na zasadach ustalonych przez kierownika, natomiast przedłużacz typu (acar) należy nabyć we własnym zakresie w dowolnym sklepie komputerowym.
7. Organizacje studenckie mogą być przyłączone do sieci ASKUO na wniosek **Samorządu Studenckiego**, zaakceptowanego przez **Prorektora ds. Kształcenia i Studentów**.
8. Zabrania się samowolnego przyłączania do sieci wszelkich innych urządzeń sieciowych nie będących komputerami (tj. Routerów, Access Pointów, Print serwerów, itp.) bez zgody Administratora ASKUO.
9. Przyłączany do sieci komputer musi być sprawny oraz poprawnie skonfigurowany. Dotyczy to głównie instalacji karty sieciowej wraz ze sterownikami oraz odpowiedniej konfiguracji systemu operacyjnego, przeglądarki internetowej oraz protokołów sieciowych TCP/IP (zalecana konfiguracja automatyczna – DHCP).
10. Konfiguracja protokołu TCP/IP dla karty sieciowej odbywa się w sposób automatyczny (poprzez protokół DHCP) po podłączeniu komputera do gniazda logicznego ASKUO za pomocą kabla sieciowego (patchcorda).
11. Ilość komputerów podłączonych do sieci ograniczona jest możliwościami technicznymi oraz ilością adresów IP przydzielonych dla ASKUO.
12. O przydziale adresów IP decyduje Administrator ASKUO.

§ 3

Administrator Lokalny sieci ASKUO

1. Administrator lokalny wyznaczany jest na dany rok akademicki przez Zarząd na początku danego roku akademickiego w ilości 1 osoby na kampus akademicki.

2. W przypadku wystąpienia problemów z uzyskaniem dostępu do sieci Internet, użytkownik w pierwszej kolejności zwraca się o pomoc do Administratora lokalnego.
3. Imię, nazwisko, jak również miejsce zakwaterowania osoby pełniącej funkcję Administratora lokalnego podlegają ogłoszeniu na stronie www.askuo.uni.opole.pl oraz w gablotach informacyjnych znajdujących się w holach poszczególnych DS-ów.

§ 4

Korzystanie z sieci ASKUO

1. Użytkownik może korzystać z sieci pod warunkiem przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, jak również ogólnych zasad korzystania z sieci INTERNET (netykieta).
2. Użytkownik naruszający zasady Regulaminu, może zostać pozbawiony okresowo lub całkowicie możliwości korzystania z sieci.
3. Osoby naruszające prywatność innych współużytkowników sieci lub Administratora ASKUO oraz używające obraźliwych określeń, wulgaryzmów itp., zostaną pozbawieni przywileju korzystania z sieci ASKUO.
4. W ramach korzystania z sieci, użytkownicy uzyskują na równych zasadach dostęp do INTERNETU, poprzez Miejską Sieć Komputerową w Opolu (MAN Opole).
5. Zabronione jest wykonywanie czynności mogących zakłócić funkcjonowanie sieci ASKUO, takich jak rozłączanie okablowania, wymiana elementów sieci, oprogramowania itp. Za wszelkie modyfikacje elementów oraz zmiany topologii sieci bez zgody Administratora ASKUO odpowiedzialność ponosi dokonujący te zmiany.
6. Zabronione są wszelkie próby atakowania sieci lub komputerów, np. ataki DOS (uniemożliwianie działania usług sieciowych), wysyłanie spamu, itp.
7. Zabronione jest uruchamianie przez użytkowników jakichkolwiek serwerów usług (np. WWW, FTP, Peer2Peer, WFNS, DNS, DC, DHCP, SQL, PROXY, Gopher, itp.).
8. Administrator ASKUO nie ma obowiązku udostępniania zasobów lokalnych innych współużytkowników sieci.
9. Administrator ASKUO nie ponosi odpowiedzialności za wadliwe funkcjonowanie systemu, spowodowane przez użytkowników, jak również z przyczyn leżących poza jego zasięgiem np. awarie systemów i łączy operatorów zewnętrznych.
10. W razie awarii sieci Administrator ASKUO gwarantuje czas usunięcie awarii, polegającej na braku dostępu do sieci ASKUO oraz Internetu, nie wynikłej z przyczyn atmosferycznych lub przyczyn zależnych od innych operatorów, z którymi połączony jest Administrator ASKUO
    w ciągu 24 godzin od godziny zgłoszenia awarii (od poniedziałku do piątku).Jeśli awaria nastąpi w sobotę lub dni świąteczne usunięcie awarii nastąpi w ciągu pierwszego dnia roboczego.

§ 5

Prawa i Obowiązki użytkownika sieci

1. Użytkownik sieci ASKUO ma równe prawa do korzystania z jej zasobów.
2. Użytkownik sieci ASKUO jest zobowiązany do ochrony dóbr osobistych (danych) przechowywanych w używanych przez siebie systemach komputerowych.

3. Użytkownik systemów komputerowych ma obowiązek dbania o ochronę swoich danych poprzez stosowanie haseł zabezpieczających dostęp do danych i ich okresową zmianę, nie udostępnianie haseł zabezpieczających oraz swojego komputera osobom trzecim.
4. Użytkownik sieci ma obowiązek stosowania się do zaleceń Administratora ASKUO w sprawach dotyczących bezpieczeństwa i funkcjonowania sieci i systemów komputerów, a także efektywności ich eksploatacji.
5. Użytkownik jest zobowiązany do korzystania wyłącznie z legalnego oprogramowania (posiadającego licencje). W przypadku stosowania oprogramowania nielicencjonowanego odpowiedzialny jest za naruszenie praw autorskich i umów licencyjnych.
6. Użytkownik zobowiązany jest do korzystania z usług sieciowych zgodnie z wymogami prawa oraz do niewykorzystywania sieci ASKUO w celu prowadzenia jakiejkolwiek działalności komercyjnej czy niezgodnej z prawem (w tym także do pobierania i rozpowszechniania nielicencjonowanego oprogramowania, nagrań audio i wideo, jak również wszelkich innych treści chronionych prawem autorskim, dotyczy to w szczególności programów typu Peer2Peer, np.: Kazaa, E-Mule, DC, DC+, BitTorrent i podobnych).
7. Użytkownik ponosi **pełną odpowiedzialność prawną, finansową i odszkodowawczą** na zasadach ogólnych określonych w przepisach prawa za szkody spowodowane jego działalnością oraz za działania spowodowane poprzez osoby postronne, korzystające z zasobów sieci przy pomocy jego komputera jak i komputera osoby będącej gościem mieszkańca, zarówno za jego zgodą i wiedzą, jak i bez jego zgody i wiedzy.
8. Użytkownik zobowiązuje się do nie podejmowania działań mających na celu uzyskanie nieupoważnionego dostępu do zasobów sieci lub komputerów, np. podszywanie się pod innych użytkowników, monitorowanie łącz lub skanowanie portów.
   Użytkownik zobowiązuje się również, że nie będzie podejmował prób korzystania z zasobów chronionych, jeżeli nie posiada stosownego zezwolenia.
9. W uzasadnionych przypadkach użytkownik może uzyskać specjalne zezwolenie na uruchamianie konkretnej usługi serwera. Wymaga to zezwolenia Administratora ASKUO. W takim przypadku zainteresowany powinien złożyć stosowny, uzasadniony wniosek w formie pisemnej Administratorowi ASKUO. Wniosek zostanie rozpatrzony w ciągu 3 dni roboczych licząc od dnia dostarczenia.
10. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mu przyłącze sieciowe logiczne i elektryczne.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Administrator ASKUO nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie prywatności oraz inne nadużycia powstałe z winy użytkowników sieci ASKUO.
2. Administrator ASKUO nie ponosi odpowiedzialności za powstałe nie z jego winy uszkodzenia sprzętu pracującego w sieci oraz nieprawidłowe działanie oprogramowania na komputerach użytkowników, w szczególności za ograniczenia w dostępie do sieci Internet spowodowane poprzez niewłaściwą konfigurację systemu operacyjnego, połączenia sieciowego lub aplikacji użytkowych, tj. przeglądarki sieciowe, aplikacje pocztowe, komunikatory, itp.

3. Osoby łamiące powyższy regulamin mogą być na wniosek administratora lokalnego lub administratora ASKUO pozbawione prawa do korzystania z sieci ASKUO. W przypadku powstania strat materialnych z powodu łamania regulaminu użytkownik może być obciążony kosztami napraw. Od decyzji administratora przysługuje użytkownikowi możliwość odwołania się do Prorektora ds. Kształcenia i Studentów.
4. Regulamin podlega publicznemu ogłoszeniu w domach studenckich oraz na stronie internetowej Centrum Informatycznego (www.centrum.uni.opole.pl) oraz sieci ASKUO (www.askuo.uni.opole.pl)