**Zasady Funkcjonowania Domów Studenckich Politechniki Wrocławskiej**

Zasady ogólne

§ 1

1. Domy Studenckie Politechniki Wrocławskiej są własnością Uczelni i stanowią jej integralną część. Mieszkańcy mają prawo korzystania z nich tylko zgodnie   
   z zasadami ustalonymi przez Uczelnię.
2. Domy studenckie są miejscem zamieszkania, nauki, pracy i wypoczynku uprawnionych do tego studentów, doktorantów oraz w przypadku wolnych miejsc, także innych osób.
3. Poprzez inne osoby należy rozumieć w szczególności:
   1. małżonków i dzieci studentów / doktorantów, którzy uzyskali prawo do zamieszkiwania;
   2. słuchaczy organizowanych przez Uczelnię kursów językowych;
   3. studentów/doktorantów innych szkół wyższych przebywającym czasowo   
      w Politechnice Wrocławskiej;
   4. studentów/ doktorantów innych wrocławskich szkół wyższych i policealnych;
   5. opiekunów studentów/ doktorantów Politechniki Wrocławskiej z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności;
   6. praktykantów i stażystów odbywających staż w Politechnice Wrocławskiej;
   7. w szczególnie uzasadnionych przypadkach absolwentów i pracowników, po uzyskaniu zgody Prorektora właściwego ds. studenckich.

1. Mieszkańcy domów studenckich zobowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu oraz wszystkich decyzji Władz Uczelni, niezależnie od ich formy.
2. Przy zakwaterowaniu mieszkaniec jest zobowiązany zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu i podpisać deklaracje jego przestrzegania.
3. Reprezentantem społeczności mieszkańców domu studenckiego jest Rada Mieszkańców funkcjonująca zgodnie z *Regulaminem Samorządu Studenckiego Politechniki Wrocławskiej*.
4. W domach studenckich Uczelni mogą funkcjonować pokoje gościnne przeznaczone przede wszystkim do zakwaterowania studentów studiów niestacjonarnych przyjeżdżających na zjazdy, gości mieszkańców akademików i innych osób. Miejsca takie wyłączone są z rozdziału na dany okres kwaterunkowy.

Podział miejsc w domach studenckich

§ 2

1. Wykazy miejsc przeznaczonych do zakwaterowania w domach studenckich w kolejnym okresie kwaterunkowym zatwierdza Prorektor właściwy ds. studenckich w terminie do 30 kwietnia.
2. W ramach przeznaczonych do zakwaterowania miejsc wydzielane są miejsca przeznaczone do rozdziału między:
   1. studentów – lata wyższe;
   2. studentów – przyjętych na studia kandydatów;
   3. studentów – miejsca do zakwaterowania z małżonkiem lub dzieckiem;
   4. doktorantów – uczestników studiów doktoranckich oraz doktorantów Szkoły Doktorskiej;
   5. przyjętych na studia kandydatów z zagranicy;
   6. studentów przyjeżdżających na Uczelnię w ramach programów wymian studenckich;
   7. słuchaczy organizowanych przez Uczelnię kursów językowych;
   8. uczestników programu Wybitnie Uzdolnieni na Politechnikę Wrocławską.
3. Z miejsc przeznaczonych do zakwaterowania wydziela się ponadto rezerwę Prorektora właściwego ds. studenckich.
4. W ramach miejsc przeznaczonych do zakwaterowania rozróżniamy miejsca:
   1. studenckie – miejsca przeznaczone docelowo do zakwaterowania studentów;
   2. doktoranckie – miejsca przeznaczone docelowo do zakwaterowania doktorantów (uczestników studiów doktoranckich oraz doktorantów Szkoły Doktorskiej) lub doktorantów wraz z małżonkiem lub dzieckiem;
   3. rodzinne – miejsca przeznaczone w pierwszej kolejności do zakwaterowania studenta z małżonkiem lub dzieckiem;
   4. jednoosobowe – miejsca przeznaczone w pierwszej kolejności do zakwaterowania osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, które wymagają samodzielnego zakwaterowania lub wymagają zakwaterowania w pokojach przystosowanych do potrzeb osób posiadających problemy z poruszaniem.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 2 nie ma charakteru zamkniętego i może być w zależności od potrzeb Uczelni rozszerzany lub modyfikowany przez Prorektora właściwego ds. studenckich.
6. Podział przeznaczonych do zakwaterowania miejsc w domach studenckich na kolejny rok akademicki zatwierdza Prorektor właściwy ds. studenckich w terminie do 30 czerwca.
7. Podział, o którym mowa w ust. 6 obowiązuje do momentu zakończenia kwaterowania na dany okres kwaterunkowy tj. do 4 dnia od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych. Po tym terminie miejsca rozróżniane są jedynie w ramach ich docelowego przeznaczenia,   
   o którym mowa w ust. 4.
8. Wolne miejsca, o których mowa w ust. 7 mogą być czasowo wyłączone z rozdziału lub zarezerwowane na potrzeby kwaterunku konkretnej grupy osób. Decyzję o wyłączenia   
   z kwaterunku/rezerwacji podejmuje Prorektor właściwy ds. studenckich lub z jego upoważnienia Dyrektor Działu Domów Studenckich.

Rozdział miejsc w domach studenckich

§ 3

1. Miejsca przeznaczone na przyszły okres kwaterunkowy do zamieszkiwania przez studentów i doktorantów Politechniki Wrocławskiej rozdzielane są zgodnie   
   z Regulaminem Świadczeń dla Studentów Politechniki Wrocławskiej.
2. W uzasadnionych przypadkach, Prorektor właściwy ds. studenckich może ogłosić dodatkowy rozdział miejsc według ustalonych wraz z Samorządem Studentów Politechniki Wrocławskiej zasad. W przypadku ogłoszenia rozdziału bez wyszczególnienia odrębnych zasad, zastosowania mają ogólne zasady dotyczące rankingowego rozdziału miejsc
3. O wykorzystaniu miejsc wyłączonych z rozdziału w danym okresie kwaterunkowym, decyzję podejmuje Prorektor właściwy ds. studencki lub z jego upoważnienia Dyrektor Działu Domów Studenckich.
4. Wolne miejsca, o których mowa w § 2 ust. 7 rozdziela Dział Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów. Miejsca rozdzielane są na podstawie kolejności zgłoszeń.

Skierowanie do domu studenckiego

§ 4

1. Jednostka kierująca daną grupę do zakwaterowania w domach studenckich, obowiązana jest przekazać do domów studenckich na tydzień przed rozpoczęciem kwaterunku listę osób, którym przyznano miejsce w ramach danej puli miejsc.
2. Listy przekazywane są w wersji elektronicznej przez upoważnionych pracowników jednostki kierującej. Wzór i format list określa załącznik nr 7.
3. Przydział miejsc obowiązuje do 4 dnia po rozpoczęciu zajęć w danym semestrze. Po upływie tego terminu na miejsca nie zajęte będą kierowane inne osoby. Wyjątek stanowią studenci cudzoziemcy, kierowani do zakwaterowania przez Dział Spraw Międzynarodowych, Dział Rekrutacji, Studium Języków Obcych oraz Studium Języka Polskiego, którzy zgłoszą chęć późniejszego przyjazdu i wpłacą kaucję do ostatniego dnia przed rozpoczęciem semestru. Informacja o terminie przyjazdu, który nie może być późniejszy niż do 14 dnia od rozpoczęcia semestru, musi zostać przekazana do dnia zakończenia kwaterunku do Działu Domów Studenckich poprzez jednostkę kierującą. Za okres rezerwacji, tj. od pierwszego dnia po zakończeniu kwaterunku do dnia zakwaterowania, studenci dokonują opłaty w wysokości 50% obowiązujących ich opłat stałych zgodnie z ogłoszonym na danych okres cennikiem. Od 15 dnia po rozpoczęciu semestru miejsca nie wykorzystane przez cudzoziemców będą przeznaczone do ponownego rozdziału.
4. Zakwaterowanie w ramach wolnych miejsc w domach studenckich po rozpoczęciu roku akademickiego jest możliwe na pisemny wniosek o indywidualne skierowanie. Wzór dokumentu stanowi załączniku nr 3. Studenci i doktoranci Politechniki rejestrują sprawę w Systemie Edukacja.CL, korzystając z dedykowanego formularza wniosku a następnie wydrukowany z Systemu wniosek, wraz z wymaganą dokumentacją, składają w Dziale Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów
5. Skierowanie indywidualne, którego wzór stanowi załącznik nr 4 ważne jest 2 dni robocze od daty wystawienia.

Kwaterowanie w domach studenckich

§ 5

1. Główne kwaterowanie w domach studenckich następuje na podstawie:
   1. list studentów I roku i lat wyższych oraz doktorantów, przekazanych przez Dział Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów;
   2. listy studentów skierowanych do zakwaterowania przez Prorektora właściwego ds. studenckich w ramach rezerwy Prorektora;
   3. listy skierowanych do zakwaterowania uczestników programu „Wybitnie uzdolnieni na Politechnice Wrocławskiej”, wydanej przez Dział Rekrutacji;
   4. list zagranicznych studentów I roku przekazanych przez Dział Spraw Międzynarodowych oraz Dział Rekrutacji;
   5. listy uczestników przyjeżdżających na Uczelnię w ramach programów wymian studenckich przygotowanych przez jednostkę kierującą do zakwaterowania;
   6. list uczestników organizowanych przez Uczelnię kursów językowych przekazaną przez Studium Języka Polskiego oraz Studium Języków Obcych.
2. Kwaterowanie po zakończeniu głównego kwaterunku następuje na podstawie:
   1. indywidualnej bądź grupowej zgody na zakwaterowanie wydanej przez Prorektora właściwego ds. studenckich;
   2. indywidualnych skierowań wydanych przez Dział Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów.
3. Kwaterowanie osób skierowanych do całorocznego zakwaterowania odbywa się   
   w sposób ciągły od 1 lipca roku przyznania promesy do 30 czerwca roku następnego. Wyjątek stanowią przyjęci na studia kandydaci wobec, których zastosowanie mają terminy określone w ust. 4. Opłata obowiązuje od dnia zakwaterowania.
4. Kwaterowanie na okres roku akademickiego rozpoczyna się w dniu roboczym poprzedzającym dni wstępne w Politechnice Wrocławskiej, a kończy 4 dnia od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych. Opłata obowiązuje od dnia zakwaterowania.
5. Przy zakwaterowaniu osoba kwaterowana obowiązana jest przedłożyć:
   1. dokument tożsamości;
   2. kartę zobowiązań studenta – najpóźniej w ciągu 30 dni od zakwaterowania;
   3. druk potwierdzający wpłatę kaucji;
   4. jedną fotografię do karty mieszkańca;

oraz

* 1. zawrzeć umowę, o korzystanie z miejsca, przy czym:
* umowa na podstawie listy zbiorczej zawierana jest na okres od dnia zakwaterowania do dnia 30 czerwca;
* umowa na podstawie skierowania indywidualnego jest zawierana na czas określony na skierowaniu;
* umowa może być przedłużona, na wniosek studenta, do końca trwania letniej sesji egzaminacyjnej, ale nie dłużej niż do 15 lipca;
* umowa ze studentami, którzy ukończyli studia I stopnia w semestrze zimowym,   
  a którzy chcą kontynuować zakwaterowanie i naukę na studiach II stopnia   
  w Politechnice Wrocławskiej (studiach które rozpoczną się w semestrze letnim tego samego roku akademickiego) przedłuża się automatycznie do pierwotnego okresu obowiązywania, w przypadku otrzymaniu pozytywnej decyzji   
  o przyjęciu na studia.

1. Wzór umowy o korzystanie z miejsca w domu studenckim określa załącznik nr 5.
2. Ewentualne uwagi dotyczące stanu pokoju/modułu mieszkaniec winien złożyć na piśmie do kierownika domu studenckiego w ciągu pięciu dni od zakwaterowania.
3. Mieszkaniec domu studenckiego otrzymuje kartę mieszkańca ze zdjęciem.
4. Uczelnia wyraża zgodę na zameldowanie mieszkańca na pobyt czasowy w domu studenckim na okres, na jaki została zawarta umowa.

Rozwiązanie umowy i wykwaterowanie

§ 6

1. Mieszkaniec zostaje wykwaterowany w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o korzystaniu z miejsca w domu studenckim.
2. Przed wniesieniem opłaty za ostatni okres zamieszkania mieszkaniec powinien zawiadomić kierownika domu studenckiego o planowanym terminie wykwaterowania oraz zgłosić zajmowany pokój do odbioru.
3. Kierownik domu studenckiego ustala wartość ewentualnych szkód podlegających odliczeniu od wpłaconej kaucji.
4. Jeżeli mieszkaniec nie przyjmuje ustaleń kierownika domu studenckiego w zakresie odliczenia od kaucji, ustalenia wartości szkód dokonuje komisja w składzie: kierownik domu studenckiego oraz przedstawiciel studentów delegowany przez Radę Mieszkańców. Komisja sporządza protokół na piśmie.
5. Sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor Działu Domów Studenckich.
6. Przed wykwaterowaniem mieszkaniec obowiązany jest:
   1. zwrócić mienie pobrane na rewers,
   2. uregulować należne opłaty za dom studencki,
   3. doprowadzić stan bytowo-sanitarny zajmowanej przestrzeni do stanu zastanego.
7. Kierownik domu studenckiego potwierdza wykonanie powyższych obowiązków na karcie zobowiązań studenta.
8. Umowa o zakwaterowanie w domu studenckim:

a) zostaje rozwiązana przed terminem obowiązywania na wniosek mieszkańca w drodze porozumienia stron lub wypowiedzenia umowy wraz z upływem terminów określonych w umowie;

b) wygasa w przypadku utraty uprawnienia do zakwaterowania;

c) zostaje rozwiązana na skutek wypowiedzenia bez zachowania okresu wypowiedzenia (w tym w trybie dyscyplinarnym).

1. Do utraty uprawnienia do zakwaterowania może dojść w związku z utratą statusu studenta/doktoranta.
2. Jeżeli student lub doktorant utracił status studenta/doktoranta, wówczas traci prawo do miejsca w domu studenckim, a jego umowa wygasa na koniec miesiąca, w którym utracił status studenta/doktoranta.
3. Osoby, o których mowa w ust. 10 mogą starać się o zgodę na kontynuację zakwaterowania. Pisemną prośbę skierowaną do Prorektora właściwego ds. studenckich należy złożyć:
   1. za pośrednictwem kierownika zamieszkiwanego domu studenckiego;
   2. nie później niż przed wygaśnięciem aktualnej umowy.
4. Wydział powiadamia mailowo Dział Domów Studenckich o skreśleniu studenta/doktoranta z listy studentów/doktorantów w terminie 3 dni od uprawomocnienia decyzji.
5. Umowa może zostać wypowiedziana bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:
   1. mieszkaniec zalega z opłatą za okres 1 miesiąca i nie uzyskał zgody na przedłużenie terminu płatności – wykwaterowanie w terminie do 14 dni od powzięcia informacji o wypowiedzeniu Umowy;
   2. w trybie dyscyplinarnym:
      * 1. mieszkaniec dopuścił się rażącego naruszenia *Regulaminu Mieszkańca Domu Studenckiego Politechniki Wrocławskiej,* *Regulaminu Studenckich Sieci Komputerowych Politechniki Wrocławskiej* lub Umowy o korzystanie z miejsca w domu studenckim– wykwaterowanie w terminie do 7 dni od powzięcia informacji o wypowiedzeniu Umowy;
        2. mieszkaniec stworzył zagrożenie zdrowia lub życia osób lub mienia wielkich rozmiarów – wykwaterowanie w trybie natychmiastowym.
6. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej z zachowaniem warunków określonych w umowie.
7. Na wypowiedzenie umowy w trybie dyscyplinarnym, mieszkańcowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu do Dyrektora Działu Domów Studenckich. Sprzeciw powinien być wniesiony w ciągu 2 dni od powzięcia informacji o wypowiedzeniu umowy, na piśmie za pośrednictwem kierownika zamieszkiwanego domu studenckiego.
8. Sprzeciw od wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym, o którym mowa   
   w ust. 13 pkt 2 lit. b nie wstrzymuje procesu wykwaterowania.
9. Rozwiązanie umowy na drodze porozumienia stron wymaga akceptacji Dyrektora Działu Domów Studenckich.

Zasady obliczania i pobierania opłat

§ 7

1. Wysokość opłat za korzystanie z domów studenckich na kolejny okres kwaterunkowy określa Prorektor właściwy ds. studenckich w Piśmie Okólnym w terminie do 30 kwietnia.
2. Osoba zakwaterowana w domu studenckim wnosi opłatę za zakwaterowanie zgodnie   
   z zawartą umową.
3. Za miejsca rodzinne oraz doktoranckie opłata liczona jest za pokój/moduł.
4. Należność za niepełny miesiąc zakwaterowania oblicza się na podstawie stawki dziennej stanowiącej 1/30 części należności miesięcznej.
5. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 10, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu utraty statusu studenta do momentu wykwaterowania tracą prawo do posiadanych zniżek oraz pokrywają dodatkowe koszty przewidziane przez cennik.
6. Osoba, która w nieuprawniony sposób skorzysta ze zniżki jest zobowiązana zwrócić równowartość nienależnych zniżek oraz przewidzianych przez cennik zwiększeń opłat najpóźniej w momencie wykwaterowania.
7. Opłaty za miejsce w domu studenckim wnoszone są wyłącznie na rachunek bankowy wskazany w umowie.
8. Opłatę za miejsce w domu studenckim wnosi się z góry za dany miesiąc, do 15 dnia miesiąca.
9. Osoby zakwaterowane w domach studenckich są uprawnieni do korzystania z sieci komputerowej. Warunki korzystania z sieci określone są w *Regulaminie Studenckich Sieci Komputerowych* stanowiący załącznik nr 6. Opłata za korzystanie z Internetu wliczona jest w opłatę miesięczną za dom studencki.

Kaucja i zasady jej rozliczania

§ 8

* 1. Osoby, którym zostały przydzielone miejsca w domach studenckich na kolejny okres kwaterunkowy zobowiązane są do wpłaty kaucji gwarancyjnej w terminie między 1   
     a 20 sierpnia. Kaucja winna zostać uiszczona w powyższym terminie z odznaczeniem tytułu wpłaty: tytułem ….. nr identyfikacyjny studenta ….. nadany przez Dział Domów Studenckich, poprzedzony literami "KDS" (np. KDS12345). Informacja o numerze id zostanie przesłana do wszystkich zainteresowanych drogą mailową na pocztę w domenie pwr.edu.pl w terminie do końca lipca. W przypadku braku wpłaty w terminie student zostanie skreślony z listy przyznanych miejsc. Odzyskane miejsca pozostają w dyspozycji Prorektora właściwego ds. studenckich.
  2. Osoby, które otrzymały przydział miejsca po dniu 20 sierpnia mają obowiązek wpłacić kaucję najpóźniej w dniu zakwaterowania.
  3. Kaucja stanowi gwarancję wykorzystania miejsca, a po zakwaterowaniu i po jego zakończeniu staje się zabezpieczeniem naprawienia ewentualnych szkód oraz zapłaty zaległych opłat.
  4. O ile student nie zakwateruje się w oznaczonym czasie, kaucja ulega przepadkowi na rzecz Uczelni, z wyjątkiem sytuacji losowych, w których decyzje podejmuje Dyrektor Działu Domów Studenckich.
  5. Wysokość kaucji w kolejnych latach będzie ogłaszana wraz z cennikiem opłat za domy studenckie**.**
  6. Wpłata kaucji dokonywana jest na rachunek bankowy wydzielony dla potrzeb Działu Domów Studenckich.
  7. Wartość wyrządzonej szkody oraz osoby odpowiedzialne ustala kierownik domu studenckiego, po zapoznaniu się z opinią Rady Mieszkańców, na podstawie wyceny dokonanej przez uprawnionego pracownika Działu Domów Studenckich.
  8. W przypadku niemożności ustalenia sprawcy, za szkody w pomieszczeniach użytkowanych wspólnie odpowiadają solidarnie mieszkańcy właściwego pokoju/modułu/piętra/domu studenckiego.
  9. Na żądanie zainteresowanych, sporządza się pisemny protokół z ustaleniami odpowiedzialności za szkodę.
  10. Sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor Działu Domów Studenckich.
  11. Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, kaucja – po dokonaniu stosownych rozliczeń, w tym zaliczenia na poczet zaległości i szkód – podlega zwrotowi na rachunek bankowy mieszkańca, bez oprocentowania. Na wniosek mieszkańca, kaucja może zostać zaliczona na poczet opłaty za ostatni miesiąc zamieszkiwania. Kwota zwracanej kaucji będzie pomniejszona o koszt realizacji przelewu bankowego. W przypadku gdy zwracana kwota jest mniejsza niż koszt realizacji przelewu, student jest zobowiązany wskazać rachunek bankowy prowadzony w Polsce.
  12. Koszty przelewu związane z błędnie podanymi przez mieszkańca danymi do przelewu, pomniejszają wartość kaucji gwarancyjnej.

Kwaterowanie wakacyjne

§ 9

* 1. W okresie wakacyjnym, osoby nieposiadające uprawnienia do zakwaterowania przez okres dłuższy niż 9 miesięcy, mają prawo starać się o zakwaterowanie w domach studenckich zgodnie z zasadami i w terminach określonych w Piśmie Okólnym.
  2. W okresie wakacji obowiązuje cennik wakacyjny ogłaszany przez Prorektora właściwy ds. Studenckich.
  3. Dla studentów mieszkających w domach studenckich w czasie roku akademickiego, którzy deklarują pobyt w okresie wakacyjnym, warunkiem zakwaterowania w tym okresie jest uregulowanie należności wynikających z zamieszkania w domu studenckim w roku akademickim.
  4. Studenci uprawnieni do zamieszkiwania w domu studenckim przez okres dłuższy niż   
     9 miesięcy wnoszą opłatę zgodną z cennikiem z Pisma Okólnego. Są to:
  5. studenci i doktoranci zakwaterowani na podstawie całorocznej promesy;
  6. studenci i doktoranci zakwaterowani w ramach miejsc rodzinnych posiadających promesę na kolejny rok akademicki (w przypadku planowych prac remontowych, rodziny te mogą być przekwaterowane do lokali zastępczych na okres wakacji).

1. Ponowne zakwaterowanie w okresie wakacji może nastąpić na zasadach cennika wakacyjnego.
2. Pierwszeństwo do zakwaterowania w okresie wakacyjnym mają:
   1. studenci, których obecność w czasie wakacji jest ważna ze względów życiowych;
   2. studenci działający na rzecz Uczelni w okresie wakacyjnym;
   3. studenci obcokrajowcy;
   4. studenci odbywający praktyki i staże objęte programem nauczania;
   5. studenci realizujący kursy powtórkowe w okresie wakacji;
   6. studenci odbywający praktyki i staże nie objęte programem nauczania;
   7. pozostali studenci;
   8. inne osoby.

Wykorzystanie pomieszczeń w domach studenckich

§ 10

* 1. Za przygotowanie miejsc przeznaczonych do zakwaterowania odpowiedzialny jest Dyrektor Działu Domów Studenckich.
  2. Kierownik domu studenckiego odpowiada za zakwaterowanie studentów skierowanych do domu studenckiego zgodnie z liczbą mieszkańców przewidzianą w poszczególnych pokojach.
  3. Dział Domów Studenckich wraz z Działem Pomocy Socjalnej dla Studentów   
     i Doktorantów nadzoruje wykorzystanie miejsc w domach studenckich w okresie roku akademickiego.
  4. Użyczenie, najem lub dzierżawa lokali, terenów i mienia domów studenckich następuje zgodnie z obowiązującymi w Uczelni zasadami.

Uprawnienia i obowiązki dyscyplinarne kierownika domu studenckiego

§ 11

1. W przypadku stwierdzenia postępowania uchybiającego godności mieszkańca oraz naruszenia przepisów obowiązujących w Uczelni, w szczególności *Regulaminu Mieszkańca Domu Studenckiego Politechniki Wrocławskiej*, kierownik domu ma prawo i obowiązek podjęcia stosownego działania, w tym:
   1. zwrócenia uwagi na niewłaściwe postępowanie;
   2. wydania poleceń w sprawach związanych z bezpieczeństwem i porządkiem publicznym na terenie domu studenckiego;
   3. przekazania dziekanowi opinii o niewłaściwym zachowaniu mieszkańca;
   4. wypowiedzenia umowy o korzystanie z miejsca w domu studenckim;
   5. wystąpienia do Rektora z wnioskiem o pociągnięcie studenta do odpowiedzialności dyscyplinarnej.
2. Działania wymienione w ust. 1 mogą być stosowane łącznie.
3. Jeżeli zachowanie mieszkańca jest uciążliwe dla innych mieszkańców, kierownik domu studenckiego ma obowiązek podjęcia odpowiedniego działania w celu zapobiegania dalszym naruszeniom porządku.
4. W sytuacji notorycznego łamania regulaminu mieszkańca domu studenckiego kierownik w porozumieniu z Dyrektorem Działu Domów Studenckich ma prawo pozbawić mieszkańca prawa do miejsca w domu studenckim w kolejnych latach.   
   O długości okresu pozbawienia prawa do zamieszkania decyduje Dyrektor Działu Domów Studenckich.
5. Kierownik domu studenckiego, jako gospodarz domu studenckiego odpowiedzialny za zapewnienie mieszkańcom właściwych warunków mieszkania, uprawniony jest do:
   1. zawierania w imieniu Politechniki Wrocławskiej z mieszkańcami umów   
      o korzystanie z miejsca w domu studenckim, na podstawie właściwych pełnomocnictw;
   2. wydawania mieszkańcom poleceń w sprawach porządkowych;
   3. przekwaterowania studenta do innego pokoju;
   4. stosowania sankcji porządkowych (ostrzeżeń, upomnienia) w stosunku do mieszkańców domu studenckiego naruszających przepisy niniejszego Regulaminu;
   5. wypowiedzenia umowy o korzystaniu z miejsca w domu studenckim;
   6. wniesienia wniosku o ukaranie przez Komisję Dyscyplinarną dla studentów;
   7. prowadzenia kontroli wnoszonych przedmiotów;
   8. zasięgania opinii Rady Mieszkańców.

Skarga

§ 12

Od rozstrzygnięć kierownika domu studenckiego lub Dyrektora Działu Domów Studenckich, mieszkańcom przysługuje skarga do Prorektora właściwego ds. Studenckich, po wyczerpaniu innych możliwości wskazanych w niniejszych przepisach.

Postanowienia końcowe

§ 13

W odniesieniu do domów studenckich zlokalizowanych w Jeleniej Górze, Legnicy   
i Wałbrzychu, uprawnienia Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów   
w zakresie domów studenckich przysługują dyrektorom Filii.

§ 14

Załącznikami do niniejszego dokumentu są:

* 1. Załącznik nr 1 – Regulamin Mieszkańca Domu Studenckiego Politechniki Wrocławskiej;
  2. Załącznik nr 2 – Wykaz domów studenckich Politechniki Wrocławskiej;
  3. Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o indywidualne skierowanie;
  4. Załącznik nr 4 – Indywidualne Skierowanie;
  5. Załącznik nr 5a – Wzór umowy – wersja dla domów studenckich z opłatą za zużyte media;
  6. Załącznik nr 5b – Wzór umowy – wersja dla domów studenckich bez opłaty za zużyte media;
  7. Załącznik nr 6 - Regulamin Studenckich Sieci Komputerowych Politechniki Wrocławskiej;
  8. Załącznik nr 7 – Wzór skierowania zbiorczego.