

**Przepisy porządkowe domów studenckich  
Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu  
(tekst jednolity)**

§ 1

**Postanowienia ogólne**

1. Dom Studencki (zwany dalej DS) stanowi integralną część Uczelni. Miejsca w domu studenckim są udostępniane uprawnionym do tego osobom w celu zamieszkania, nauki i wypoczynku.
2. Pracę administracji koordynuje Kierownik DS, zapewniając nadzór nad prawidłowym działaniem DS.
3. W DS działa Rada Mieszkańców, która jest reprezentantem mieszkańców domów studenckich UEP. Ma ona prawo występować do administracji DS z wnioskami i projektami dotyczącymi poprawy warunków funkcjonowania DS.
4. Przepisy porządkowe DS dotyczą wszystkich mieszkańców, w tym również studentów/doktorantów innych uczelni oraz osób niebędących studentami/doktorantami, mieszkających w domach studenckich Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu.
5. Niniejsze Przepisy porządkowe opiniuje przewodniczący Parlamentu Studenckiego (po uprzednim uzgodnieniu swojego stanowiska z przewodniczącymi Rady Mieszkańców domów studenckich) oraz przewodniczący Rady Doktorantów.
6. W udostępnianym pokoju mogą przebywać wyłącznie mieszkańcy oraz zaproszeni przez nich goście wg następujących zasad:
  - 1) w dniach od poniedziałku do czwartku goście mogą przebywać w DS nie później niż do godziny 23:00;
  - 2) w weekendy (od piątku do niedzieli) goście mogą przebywać w DS nie później niż do godziny 01:00.
7. Każdorazowa, uzasadniona potrzeba pozostania gościa poza wyznaczonymi wyżej godzinami wymaga zgłoszenia tego faktu na portiernię i dopełnienia formalności opisanych w § 5 pkt 1 lit. b oraz wniesienia opłaty za pobyt zgodnie z § 2 ust. 3 pkt 2. Wysokość opłat określona jest zarządzeniem rektora dotyczącym opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w domach studenckich UEP. Zasady całonocnego pobytu gościa w DS zawarto w § 5.
8. Wejście personelu DS do pokoju – także pod nieobecność lokatora – następuje wyłącznie w przypadku:
  - 1) wcześniejszego powiadomienia lokatora o konieczności wykonania planowych prac, np. remontowych lub sanitarnych;
  - 2) naprawy zgłoszonych przez lokatora usterek;

- 3) awarii wymagających natychmiastowej interwencji, np. zagrożenia pożarowego sygnalizowanego systemem przeciwpożarowym, awarii instalacji elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej itp.;
  - 4) wykonywania przez kierownika obiektu albo podmioty trzecie, którymi uczelnia posługuje się w związku z funkcjonowaniem DS, czynności związanych z nadzorem nad majątkiem UEP oraz kontrolą przestrzegania innych postanowień, wynikających z niniejszych Przepisów porządkowych;
  - 5) zagrożenia życia lub zdrowia osoby korzystającej z pokoju.
9. Wejścia do pokoju bez uprzedniego powiadomienia mieszkańca DS lub bez zgłoszenia usterki przez mieszkańca są odnotowywane w rejestrze prowadzonym w administracji danego DS. Prawo wglądu do tego rejestru, poza władzami Uczelni i kierownictwem DS, mają także mieszkańcy danego pokoju.
  10. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za utracone lub uszkodzone przedmioty wniesione do DS przez mieszkańców, chyba że szkoda powstała z powodu niedopełnienia obowiązków przez osoby, za które Uczelnia odpowiada.
  11. Domy Studenckie nie świadczą usługi przechowywania rzeczy należących do mieszkańców i osób przebywających na terenie DS.

## § 2

### **Opłaty**

1. *uchylony*
2. Kaucja:
  - 1) mieszkaniec jest zobowiązany do wpłacenia kaucji celem zabezpieczenia ewentualnych należności Uczelni, w szczególności z tytułu:
    - a) zwrotu kosztów usunięcia szkód w zajmowanym pokoju bądź innym lokalu DS lub ich wyposażeniu, nie wynikających ze zwykłego korzystania z nich,
    - b) przekazania pokoju w nienależytym stanie czystości,
    - c) nieuregulowanych opłat za zamieszkanie lub odsetek za opóźnienie we wniesieniu opłaty;
    - d) zgubienia klucza/karty do pokoju;
  - 2) kaucję należy wpłacić na rachunek bankowy:
    - a) wskazany w umowie określającej warunki zakwaterowania, w terminie wskazanym przez administrację DS, nie dłuższym jednak niż 7 dni kalendarzowych od daty zakwaterowania wskazanej w tej umowie – jeżeli osoba jest studentem lub doktorantem UEP,
    - b) wskazany przez administrację DS, przed zajęciem miejsca w domu studenckim – jeżeli osoba nie posiada statusu studenta lub doktoranta UEP;
  - 3) kaucja jest nieoprocenowana;
  - 4) zwrot kaucji następuje nie wcześniej niż po rozwiązaniu/wygaśnięciu umowy określającej warunki zakwaterowania w DS, zdaniu pokoju i ewentualnym potrąceniu należności przysługujących Uczelni z tytułów opisanych w ust. 2 pkt 1 powyżej;
  - 5) kaucja jest zwracana w terminie nie dłuższym niż miesiąc, od dnia złożenia pisemnego wniosku i wskazania numeru rachunku bankowego, na który ma zostać dokonany zwrot kaucji; w przypadku zwrotu kaucji na konto bankowe zagraniczne, koszty przelewu pokrywa mieszkaniec DS;

- 6) kaucja pobierana jest również w przypadku wynajmu pomieszczeń klubów w DS; szczegółowe zasady pobierania i zwrotu tej kaucji zamieszczone są w § 7 ust. 7, 9 i 10.
3. Opłaty za zakwaterowanie:
    - 1) w przypadku zawarcia pisemnej umowy określającej warunki zakwaterowania w DS:
      - a) mieszkaniec jest zobowiązany do regulowania opłaty z góry najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca w wysokości i na rachunek wskazany w umowie, a w przypadku zawarcia umowy po 15 dniu miesiąca, mieszkaniec winien uiścić pierwszą opłatę z tytułu udostępnienia miejsca nie później niż do końca pierwszego miesiąca kalendarzowego obowiązywania umowy,
      - b) należność za zakwaterowanie rozpoczynające się i kończące się w danym miesiącu pobierana jest za cały miesiąc kalendarzowy,
      - c) z tytułu zajmowania miejsca po wygaśnięciu umowy, mieszkaniec jest zobowiązany do uiszczenia opłaty dobowej za każdy dzień opóźnienia w opuszczeniu tego miejsca,
      - d) w przypadku regulowania zaległości dokonana wpłata zaliczana jest na poczet zaległości najstarszej;
    - 2) w przypadku zakwaterowania krótkoterminowego lub całodobowego pobytu gościa mieszkaniec jest zobowiązany do uregulowania opłaty z góry na rachunek bankowy danego DS – przed skorzystaniem z ww. usługi.
  4. Odsetki – od nieterminowo wniesionych opłat za zakwaterowanie Uczelnia nalicza odsetki ustawowe za opóźnienie w płatności. Odsetki za opóźnienie mieszkaniec powinien uregulować wraz z zapłatą należności głównej (opłaty), której dotyczą odsetki.
  5. Wysokość kaucji oraz opłat za korzystanie z DS określa zarządzenie rektora UEP.
  6. Za dzień zapłaty uważa się datę wpływu należności na rachunek bankowy wskazany w ust. 1 pkt 2, w ust. 2 pkt 2, w ust. 3 pkt 1 lit. a, w ust. 3 pkt 2 niniejszego paragrafu.

### § 3

#### **Nabywanie prawa do zakwaterowania**

1. Mieszkaniec nabywa prawo do zakwaterowania:
  - 1) długoterminowego – po zawarciu z Uczelnią pisemnej umowy określającej warunki zakwaterowania i dopełnieniu formalności meldunkowych w formie wskazanej przez administrację DS,  
lub
  - 2) krótkoterminowego – po opłaceniu należności za cały planowany okres zamieszkania i dopełnieniu formalności meldunkowych w formie wskazanej przez administrację DS.Treść niniejszego ustępu nie narusza postanowień § 7 Regulaminu świadczeń dla studentów oraz doktorantów studiów doktoranckich Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu regulujących zasady i tryb przyznawania studentom bądź doktorantom studiów doktoranckich miejsc w domach studenckich UEP.
2. Umowa pisemna określająca warunki zakwaterowania w DS może być zawarta, gdy jednorazowy okres korzystania z DS przekracza 7 dni. Wzór umowy określającej warunki zakwaterowania osób nieposiadających statusu studentów/doktorantów UEP, a także dla studentów/doktorantów UEP określają odpowiednio załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do niniejszych Przepisów porządkowych DS.

3. Mieszkaniec korzystający z zakwaterowania krótkoterminowego może zająć miejsce w DS od godz. 14:00 dnia rozpoczynającego okres zakwaterowania i zobowiązany jest je opuścić do godz. 11:00 ostatniego dnia uprawniającego do zamieszkania.
4. W ramach danego roku akademickiego mieszkaniec może korzystać z miejsca w DS przed rozpoczęciem roku akademickiego – w zależności od dostępności miejsc.
5. Możliwe jest także korzystanie z miejsca w DS w innym okresie niż wskazany w ust. 4 niniejszego paragrafu, o ile DS będą dysponowały odpowiednią liczbą dostępnych miejsc.
6. W okresie wakacji letnich, z przyczyn organizacyjnych, administracja DS jest uprawniona do zmiany przyznanego miejsca na inne o tym samym standardzie.

#### § 4

#### **Utrata prawa do zakwaterowania**

1. Mieszkaniec traci prawo do zamieszkania w DS z powodu:
  - a) upływu okresu obowiązywania umowy,
  - b) utraty statusu studenta/doktoranta UEP,
  - c) zalegania w części albo w całości z opłatą za zamieszkanie z co najmniej dwiema płatnościami, o których mowa w § 2 ust. 3 niniejszych Przepisów porządkowych DS,
  - d) odstąpienia przyznanego miejsca w DS innej osobie,
  - e) naruszenia obowiązków określonych w niniejszych Przepisach porządkowych DS, a w szczególności obowiązków mieszkańca określonych w § 6,
  - f) niewpłaceniu kaucji w wyznaczonym terminie,
  - g) rezygnacji z miejsca w DS.
2. W przypadku utraty prawa do zamieszkania w DS z przyczyn wymienionych w niniejszym paragrafie:
  - a) w ust. 1 lit. a – umowa wygasa z ostatnim dniem jej obowiązywania,
  - b) w ust. 1 lit. b – umowa zostaje rozwiązana z dniem utraty statusu studenta/doktoranta UEP, bez konieczności składania przez UEP odrębnego oświadczenia,
  - c) w ust. 1 lit. c – umowa zostaje rozwiązana z dniem powstania zaległości w uregulowaniu dwóch płatności (z 11 dniem drugiego miesiąca, za który nie wniesiono pełnej opłaty),
  - d) w ust. 1 lit. d – umowa zostaje rozwiązana z dniem następnym po dniu stwierdzenia odstąpienia przyznanego miejsca w DS innej osobie,
  - e) w ust. 1 lit. e – umowa zostaje rozwiązana z dniem następnym po dniu stwierdzenia naruszenia obowiązków określonych w niniejszych Przepisach porządkowych DS,
  - f) w ust. 1 lit. f – umowa zostaje rozwiązana z pierwszym dniem kalendarzowym następującym po terminie wyznaczonym na wpłacenie kaucji – w przypadku studentów UEP, oraz z dniem zakwaterowania określonym w umowie zawartej z osobą nieposiadającą statusu studenta/doktoranta UEP,
  - g) w ust. 1 lit. g – umowa zostaje rozwiązana z dniem wskazanym w oświadczeniu o rezygnacji.
3. Kierownik DS powiadamia mieszkańca na piśmie o okolicznościach stanowiących przyczynę rozwiązania umowy przed upływem okresu, na który została zawarta. Miejszem skutecznego doręczenia powiadomienia jest DS, którego dotyczy umowa zawarta z mieszkańcem.
4. W przypadku odmowy potwierdzenia przyjęcia pisma przez mieszkańca, za doręczenie pisma adresatowi uważa się złożenie pisma przez pracownika Uczelni w asyście członka Rady Mieszkańców danego DS lub przedstawiciela Parlamentu Studenckiego UEP w pokoju zajmowanym

przez mieszkańca. Data dostarczenia pisma wraz z podpisem asystującego studenta zostaje umieszczona na kopii pisma.

5. Mieszkaniec może się ubiegać o zawarcie kolejnej umowy z Uczelnią na dalszy okres zamieszkania w tym samym roku akademickim z wyjątkiem sytuacji, gdy rozwiązanie poprzedniej umowy było spowodowane przyczynami zawartymi w ust. 1 lit. d lub lit. e niniejszego paragrafu.
6. Mieszkaniec jest zobowiązany wykwaterować się najpóźniej w terminie:
  - a) 1 dnia od rozwiązania/wygaśnięcia umowy, jeżeli przyczyną były przesłanki wymienione w ust. 1 lit. a, b, c, f, g niniejszego paragrafu,
  - b) 1 dnia po otrzymaniu powiadomienia o rozwiązaniu umowy – jeżeli przyczyną rozwiązania umowy były przesłanki wymienione w ust. 1 lit. d lub lit. e niniejszego paragrafu.Po upływie wskazanego wyżej okresu (lit. a lub lit. b) mieszkaniec zostanie wykwaterowany komisyjnie przez kierownika DS wspólnie z przedstawicielem Rady Mieszkańców w trybie przymusowym. Kierownik DS jest upoważniony do komisyjnego przeniesienia ruchomości mieszkańca do magazynu domu studenckiego na koszt i ryzyko mieszkańca wyznaczając mu termin odbioru i miejsce odbioru. Po bezskutecznym upływie terminu odbioru UEP ma prawo zutilizować urządzenia i inne rzeczy mieszkańca jako odpad i obciążyć mieszkańca kosztami utylizacji. Mieszkańcowi nie przysługują żadne roszczenia wobec UEP w związku z utylizacją urządzeń, o której mowa w zdaniu poprzednim i roszczeń takowych wyraźnie się zrzeka.
7. Do zamieszkania w okresie bezumownym mają zastosowanie opłaty takie, jak za zakwaterowanie krótkoterminowe, w wysokości określonej zarządzeniem rektora UEP dotyczącym opłat za korzystanie z DS. Jeżeli rozwiązanie umowy nastąpiło na skutek utraty statusu studenta/doktoranta, za zakwaterowanie w okresie bezumownym pobierana jest opłata obowiązująca osoby nieposiadające statusu studenta/doktoranta UEP.

## § 5

### **Prawa mieszkańca**

1. Mieszkaniec DS ma prawo do:
  - a) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń DS przeznaczonych do ogólnego użytku;
  - b) przyjmowania gości w pokoju na warunkach uzgodnionych ze współmieszkańcami, z uwzględnieniem zapisów § 1 ust. 6 oraz ust. 7; natomiast na pisemny wniosek skierowany do kierownika DS i za pisemną zgodą współmieszkańca student/doktorant UEP ma prawo gościć jedną osobę przez całą noc. Osoba odwiedzająca zobowiązana jest okazać w portierni/recepcji DS dokument tożsamości ze zdjęciem i dopełnić formalności wskazane przez administrację/obsługę DS. Gość studenta/doktoranta przebywający na terenie DS zobowiązany jest do przestrzegania przepisów niniejszych Przepisów porządkowych DS;
  - c) zgłaszania kierownikowi DS i Radzie Mieszkańców wszelkich uwag, wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania DS.
2. Mieszkaniec ma prawo do rezygnacji z zajmowanego miejsca w DS w okresie obowiązywania umowy. Rezygnacja z zajmowanego miejsca w DS wymaga zachowania przez mieszkańca formy pisemnej. Pismo o rezygnacji z zajmowanego miejsca w DS należy złożyć u kierownika DS bądź osoby go zastępującej (za potwierdzeniem odbioru), na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed datą planowanego opuszczenia miejsca.
3. Mieszkaniec w trakcie zamieszkania może wnioskować do kierownika domu studenckiego o samodzielne zajmowanie wieloosobowego pokoju, który może mu zostać przyznany w zależności od liczby

wakujących miejsc noclegowych w danym domu studenckim. Osoba ta jest zobowiązana do zawarcia nowej umowy w związku ze zmianą warunków zakwaterowania.

## § 6

### Obowiązki mieszkańca

1. Mieszkaniec DS jest zobowiązany do:
  - a) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - b) przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych, sanitarnych;
  - c) szanowania mienia DS – za wszelkie braki i uszkodzenia urządzeń oraz wyposażenia domu studenckiego, w tym dorobienie klucza, a w szczególnych przypadkach wymianę całego zamka, odpowiedzialność materialną ponoszą jego mieszkańcy, chyba że zostanie ustalony inny sprawca szkody; wysokość/wartość szkody i osobę odpowiedzialną ustala administracja DS wraz z Radą Mieszkańców; za szkody powstałe w pokoju w DS odpowiadają osoby mieszkające w tym pokoju w częściach równych, chyba że zostanie ustalony inny sprawca szkody;
  - d) wylegitymowania się na wezwanie pracowników portierni i administracji kartą mieszkańca, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Przepisów porządkowych DS;
  - e) zawiadomienia kierownika DS, bezpośrednio lub przez wpisanie swoich uwag do „zeszytu usterek”, o wszelkich zauważonych uszkodzeniach infrastruktury i wyposażenia DS;
  - f) dopilnowania, by okna podczas nieobecności mieszkańców pokoju były zamknięte, a drzwi wejściowe do pokoju (segmentu mieszkalnego) zamknięte na klucz;
  - g) bezwzględного przestrzegania ciszy nocnej w godz. 22:00-6:00; wszelkie urządzenia nagłaśniające, audiowizualne, instrumenty muzyczne itp., bez względu na porę, mogą być słyszalne tylko w pokoju użytkownika;
  - h) utrzymywania czystości i porządku w pokojach mieszkalnych, pomieszczeniach przynależnych i pomieszczeniach ogólnego użytku; w przypadku negatywnego wyniku kontroli czystości w pomieszczeniach i nieuporządkowania pomieszczeń w wyznaczonym przez kierownika DS terminie, kierownik DS może zlecić dodatkowe sprzątnięcie firmie sprzątającej na koszt mieszkańców, według stawek podanych w umowie określającej warunki zakwaterowania; przed zleceniem dodatkowego sprzątnięcia na koszt mieszkańców, kierownik DS poinformuje Radę Mieszkańców o swojej decyzji za pośrednictwem poczty elektronicznej;
  - i) racjonalnego i oszczędnego korzystania z mediów zgodnie z zasadami ochrony środowiska;
  - j) przy opuszczaniu DS:
    - opróżnienia miejsca w DS z wszelkich rzeczy go reprezentujących,
    - zwrócenia pobranego sprzętu i wyposażenia,
    - uregulowania wszystkich opłat i na żądanie administracji – okazania dowodu wpłaty,
    - pozostawienia miejsca w DS oraz przynależnych do niego pomieszczeń w należyтым porządku i czystości (w takim stanie czystości, w jakim zostało mu przekazane w użytkowanie),
    - podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego,
    - zdanienia klucza/karty w administracji lub w portierni.
2. Mieszkaniec w trakcie zamieszkania ma obowiązek przekwaterować się do innego pokoju wskazanego przez administrację DS, o czym zostaje powiadomiony z siedmiodniowym wyprzedzeniem. Przekwaterowanie może nastąpić z ważnych przyczyn, takich jak: konieczność przeprowadzenia remontu, zabiegów sanitarnych (np. dezynsekcji, deratyzacji), wykonania corocznego generalnego sprzątnięcia lub z ważnych przyczyn organizacyjnych.

3. Na terenie DS zabrania się:

- a) wnoszenia, spożywania alkoholu oraz przyjmowania środków odurzających albo podobnie działających (np. tzw. dopalaczy),
- b) palenia tytoniu i papierosów elektronicznych we wszystkich pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych DS, w tym również w pokojach mieszkalnych,
- c) organizowania gier hazardowych,
- d) samowolnego przerabiania zamków do drzwi i dorabiania duplikatów kluczy,
- e) samowolnego zakładania, przerabiania i naprawiania wszelkich instalacji technicznych,
- f) samowolnego przestawiania mebli oraz niszczenia ścian i wyposażenia poprzez ich wiercenie, oklejanie, malowanie,
- g) wynoszenia poza teren DS sprzętu będącego na wyposażeniu DS,
- h) suszenia prania poza suszarniami, tj. w pokojach, łazienkach studenckich oraz na korytarzach,
- i) wystawiania śmieci na korytarze, wynoszenia ich do kuchni,
- j) pozostawiania naczyń w kuchniach,
- k) przyjmowania – poza godzinami odwiedzin – osób niebędących uprawnionymi mieszkańcami danego domu studenckiego,
- l) używania dodatkowych grzewczych urządzeń elektrycznych oraz innych urządzeń o dużym poborze mocy,
- m) wykorzystywania sieci informatycznych i teleinformatycznych DS do tworzenia lub udostępniania własnych połączeń informatycznych lub teleinformatycznych, a także do dokonywania czynów naruszających przepisy prawa;
- n) zakazuje się wprowadzania i posiadania zwierząt na terenie domu studenckiego.

§ 7

**Organizacja spotkań i imprez na terenie DS**

1. Poniższe zasady organizowania spotkań, imprez oraz zebrań w klubach domów studenckich Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu dotyczą klubów:
  - a) „Rafa” – znajdującego się w DS „Atol”,
  - b) „Koga” – znajdującego się w DS „Dewizka”,
  - c) „Syndykat” – znajdującego się w DS „Feniks”.
2. Liczba uczestników spotkania, imprezy lub zebrania nie może przekraczać:
  - a) w klubie „Rafa” – 53 osoby,
  - b) w klubie „Koga” – 70 osób,
  - c) w klubie „Syndykat” – 90 osób.
3. Spotkanie lub imprezę w klubie mogą zorganizować mieszkańcy danego domu studenckiego będący studentami/doktorantami UEP lub za ich pośrednictwem i na ich odpowiedzialność studenci/doktoranci Uczelni mieszkający poza danym domem studenckim.
4. W klubach mogą być organizowane zebrania uczelnianych organizacji studenckich i kół naukowych.
5. O udostępnieniu klubu na spotkanie/imprezę/zebranie decyduje prorektor właściwy ds. studentów po zasięgnięciu opinii kierownika DS. Wzór wniosku o udostępnienie klubu stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Przepisów porządkowych DS.
6. Wniosek o udostępnienie klubu musi być złożony u kierownika domu studenckiego nie później niż na 3 dni robocze przed planowaną datą spotkania/imprezy. Pismo w tej sprawie musi zawierać:

- a) datę i czas trwania imprezy, a także określenie jej charakteru,
  - b) liczbę uczestników,
  - c) zobowiązanie do przestrzegania zakazu wnoszenia, sprzedawania i spożywania alkoholu, środków odurzających oraz zakazu palenia tytoniu,
  - d) zobowiązanie do posprzątania i uporządkowania sali, pobliskiego otoczenia wraz z sanitariatami bezpośrednio po zakończeniu imprezy,
  - e) zobowiązanie do przestrzegania przez uczestników spotkania ciszy nocnej, także po wyjściu z klubu,
  - f) zobowiązanie do natychmiastowego rozwiązania (zakończenia) spotkania/imprezy w przypadku żądania władz Uczelni albo innych uprawnionych osób reprezentujących Uczelnię,
  - g) oświadczenie, że organizator zna zasady organizowania imprez określone niniejszymi Przepisami porządkowymi DS i wyraża zgodę na zatrzymanie kaucji w wypadku naruszenia tych zasad.
7. Organizator jest zobowiązany do uiszczenia kaucji celem zabezpieczenia ewentualnych należności Uczelni, a w szczególności:
- a) z tytułu zwrotu kosztów usunięcia uszkodzeń wyposażenia lub infrastruktury DS,
  - b) z tytułu oddania klubu i jego otoczenia w nienależyтым porządku i stanie czystości.
8. Kaucję należy zdeponować u kierownika za pisemnym poświadczeniem. Organizacje studenckie UEP, o ile posiadają w swoim budżecie wolne środki w ramach funduszu działalności społeczno-kulturalnej studentów mogące stanowić zabezpieczenie kwoty kaucji, są zwolnione z konieczności dokonywania tej wpłaty – potwierdzenie wydaje Dział Spraw Studenckich.
9. Za udostępnienie sali na spotkanie/imprezę organizator jest zobowiązany uiścić opłatę, którą wpłaca na rachunek bankowy danego domu studenckiego. Sala zostanie udostępniona na podstawie dowodu wpłaty.
10. Naruszenie przez uczestników spotkania/imprezy ciszy nocnej DS lub zakazu spożywania alkoholu lub zakazu palenia tytoniu/papierosów elektronicznych skutkować będzie odmową udostępnienia klubu organizatorowi w danym roku akademickim.
11. W przypadku spowodowania szkód materialnych w udostępnionych pomieszczeniach lub w otoczeniu klubu, oprócz utraty wpłaconej kaucji organizator jest zobowiązany do pokrycia szkód Uczelni w pełnej wysokości, w zakresie przekraczającym kwotę kaucji.
12. Od organizatorów zebrań, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, nie pobiera się kaucji i opłaty za udostępnienie sali, o ile zebranie nie będzie trwało dłużej niż w godzinach od 8:00 do 18:00.
13. Wniosek o udostępnienie sali na zebranie, składa się u kierownika DS w celu uzyskania zgody. Organizatorzy i uczestnicy zebrania są zobowiązani do przestrzegania wszystkich przepisów porządkowych obowiązujących na terenie domu studenckiego.
14. Zebrania odbywające się po godzinie 18:00 są przeprowadzane na terenie DS z zachowaniem warunków określonych w ust. 5-11 niniejszego paragrafu.

## § 8

### **Dane osobowe w procesie rezerwacji i korzystania z miejsc w Domu Studenckim**

1. Podanie danych osobowych przez osobę korzystającą z DS jest warunkiem rezerwacji lub udostępnienia pokoju w Domu Studenckim Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu.
2. Przekazanie zdjęcia przez osobę zawierającą umowę określającą warunki zakwaterowania jest warunkiem udostępniania pokoju w Domu studenckim. Zdjęcie zostanie zamieszczone na Karcie mieszkańca upoważniającej do przebywania na terenie DS.



3. Przekazanie danych osobowych ma charakter dobrowolny – osoba chcąc skorzystać z DS nie jest zobowiązana do ich podania, jednak ich niepodanie uniemożliwia dokonania rezerwacji/udostępnienia miejsca w Domu Studenckim.
4. Administratorem danych osobowych jest:  
Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu,  
al. Niepodległości 10, 61-875 Poznań  
tel. +48 61 856 90 00  
NIP: 777-00-05-497  
REGON 00000-1525
5. Administrator danych jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa.
6. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: [rodo@ue.poznan.pl](mailto:rodo@ue.poznan.pl); pokój 1715 Collegium Altum.
7. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie dobrowolnej zgody w celu udostępnienia pokoju przez Administratora pokoju w jednym z Domów Studenckich Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu oraz obsługi rezerwacji tego pokoju.
8. Dane osobowe gościa przechowywane będą przez okres niezbędny dla obsługi dokonanej przez gościa rezerwacji oraz obsługi usługi udostępnienia miejsca w DS, jak również w okresie niezbędnym dla dochodzenia od osoby rezerwującej/korzystającej ewentualnych roszczeń w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez niego obowiązków wynikających ze stosunku najmu. Po upływie wskazanego w zdaniu poprzedzającym terminu dane osobowe tej osoby zostaną usunięte.
9. Dane przetwarzane będą przez pracowników Administratora lub przez osoby zatrudnione przez Administratora na podstawie umów cywilno-prawnych – na podstawie udzielonych przez Administratora upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
10. Dane przetwarzane będą przez podmioty zewnętrzne, świadczące na rzecz Administratora danych osobowych usługi utrzymania i serwisowania systemów informatycznych.
11. Osoba udostępniająca dane ma prawo żądać od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania – w granicach prawem dozwolonych. Gość ma także prawo wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, cofnąć zgodę na ich przetwarzanie w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Osoba udostępniająca dane ma prawo otrzymać w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe go dotyczące, które dostarczył Administratorowi, oraz ma prawo przesłać te dane osobowe innemu administratorowi bez przeszkód ze strony Administratora.
12. W odniesieniu do danych osobowych nie będzie następować zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie.
13. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, w szczególności w państwie członkowskim swojego zwykłego pobytu, swojego miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia, jeżeli sądzi, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza postanowienia Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

## § 9

### **Postanowienia końcowe**

Wysokość opłat za korzystanie z domów studenckich UEP szczegółowo reguluje właściwe zarządzenie rektora UEP dotyczące opłat za korzystanie z domów studenckich Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu.