

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 10  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 20.04.2006 r.

w sprawie zasad rozdziału i przyznawania miejsc, Banku Miejsc oraz zasad ustalania opłat w domach studenckich Politechniki Warszawskiej

Na podstawie § 52 ust. 1 lit. k, l i n Statutu PW zarządza się, co następuje:

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

#### Słowniczek

Użyte wyrazy i skróty oznaczają odpowiednio:

Rektor dziekan	Rektora lub prorektora właściwego do spraw studenckich, także odpowiedniego prodziekana, pełnomocnika dziekana albo kierownika pozawydziałowej jednostki organizacyjnej prowadzącej działalność dydaktyczną, jego zastępcę lub pełnomocnika,
wydział	wydział, kolegium lub inne jednostki organizacyjne Uczelni, które zgodnie ze Statutem Politechniki Warszawskiej organizują i prowadzą samodzielną działalność dydaktyczną,
Uczelnia, PW DS	Politechnikę Warszawską, Dom Studencki,
student	osobę kształcąca się na studiach pierwszego lub drugiego stopnia albo jednolitych studiach magisterskich odbywających się w systemie stacjonarnym lub niestacjonarnym,
nowoprzyjęty student I roku	kandydata zakwalifikowanego na studia w następnym roku akademickim, który w bieżącym roku akademickim nie jest studentem Politechniki Warszawskiej,
Baza Kwaterunkowa	system informatyczny służący do zbierania i przechowywania danych niezbędnych w procesie kwaterowania wraz z interfejsem użytkownika dostępnym przez <i>www</i>
wniosek	formularz "Wniosek o przyznanie miejsca w domu studenckim", na którym student zgłasza zapotrzebowanie na przydział miejsca,
harmonogram	terminarz akcji kwaterunkowej, opracowany przez Uczelnią Komisję Kwaterunkową w porozumieniu z koordynatorem działalności domów studenckich i zatwierdzany przez Rektora,
Bank Miejsc Koordynator	bank miejsc w domach studenckich Politechniki Warszawskiej, koordynatora działalności domów studenckich.

### § 2

W niniejszych zasadach wobec doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące studentów, z wyłączeniem § 7 ust. 5 oraz § 8.

### § 3

#### **Współdziałanie przy rozdziale i przyznawaniu miejsc**

Przy realizacji niniejszych zasad, organy Politechniki Warszawskiej oraz inne osoby reprezentujące Uczelnię działają w porozumieniu z właściwymi organami Samorządu Studentów PW, a w tym z:

- a) Uczelnianym Komisarzem Kwaterunkowym Samorządu Studentów PW (UKK),
- b) Komisją Socjalną Samorządu Studentów PW (KS),
- c) Wydziałową Komisją Kwaterunkową (WKK),
- d) Radą Mieszkańców Domu Studenckiego (RM),
- e) Komisją Domów Studenckich Samorządu Studentów PW (KDS).

### § 4

#### **Harmonogram kwaterowania**

Najpóźniej do 1 marca UKK w porozumieniu z Koordynatorem przygotowuje i przedstawia Rektorowi projekt harmonogramu kwaterowania na następny rok akademicki. Harmonogram zatwierdza Rektor. Ramowy harmonogram przedstawiony jest w załączniku nr 4.

### § 5

#### **Liczba miejsc w DS**

Liczbę miejsc w DS przeznaczonych do zakwaterowania w danym roku akademickim ustala w terminie określonym w harmonogramie Rektor w porozumieniu z Samorządem Studentów PW na podstawie danych przekazanych przez zastępcą kanclerza właściwego do spraw DS.

## **PRYZNAWANIE MIEJSC**

### § 6

#### **Kryteria przyznawania miejsc**

1. Prawo ubiegania się o miejsce w DS przysługuje osobie, która:
  - nie została w bieżącym roku akademickim wykwaterowana z DS za przewinienie o charakterze dyscyplinarnym,
  - nie jest zadłużona wobec DS dłużej niż przez 60 dni, przy czym w uzasadnionych przypadkach dziekan w porozumieniu z WKK może odstąpić od tego warunku.
2. Pierwszeństwo w uzyskaniu zakwaterowania w DS przysługuje studentowi PW, któremu codzienny dojazd do Uczelni uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniał studiowanie i który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej.
3. Student więcej niż jednego wydziału PW może ubiegać się o miejsce tylko na jednym wydziale, według własnego wyboru.
4. Podstawowym kryterium przyznawania miejsc jest dochód za poprzedni rok kalendarzowy na osobę w rodzinie studenta obliczony i udokumentowany według zasad zawartych w „Regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów PW”, z zastrzeżeniem ust. 1.
5. Poza kolejnością miejsca otrzymują:
  - a) obcokrajowcy – studenci PW,
  - b) nowoprzyjęci studenci I roku, dla których rezerwuje się minimum 20% wszystkich miejsc, proporcjonalnie do liczby miejsc przyznanych wydziałom,
  - c) doktoranci,
  - d) studenci, których podania o uwzględnienie szczególnych okoliczności, o których mowa w § 8, zostały pozytywnie rozpatrzone.

## § 7

### **Składanie wniosku o przydział miejsca**

1. Student ubiegający się o miejsce w DS składa wniosek za pośrednictwem Bazy Kwaterunkowej dostępnej pod adresem internetowym <https://kwaterunek.pw.edu.pl> w terminie określonym w harmonogramie.
2. Podczas logowania do Bazy Kwaterunkowej student dokonuje autoryzacji przy pomocy wydziałowego serwera zawierającego studenckie konta pocztowe. Po pierwszym logowaniu student wprowadza nowe hasło, które jest przechowywane w Bazie Kwaterunkowej.
3. Dziekanaty wydziałów nieposiadających serwera pocztowego zawierającego studenckie konta pocztowe udostępniają studentom ubiegającym się o miejsce w DS hasła dostępu do Bazy Kwaterunkowej.
4. Student składa w dziekanacie wydrukowany przy użyciu Bazy Kwaterunkowej i podpisany wniosek w terminie określonym w harmonogramie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Wnioski bez własnoręcznego podpisu osoby ubiegającej się o miejsce w DS nie będą uwzględniane przy przyznawaniu miejsc.
5. W terminie określonym w harmonogramie student składa w dziekanacie dokumenty potwierdzające dochód, o którym mowa w § 6 ust. 4. Student ma prawo zrezygnować z podawania oraz potwierdzenia dochodu, co skutkuje umieszczeniem jego wniosku zgodnie z ust. 6 lit. c.
6. UKK tworzy listę główną o długości nieprzekraczającej liczby miejsc w DS, na której umieszcza kolejno (blokami):
  - a) wnioski osób, o których mowa w § 6 ust. 5,
  - b) wnioski studentów, którzy prawidłowo udokumentowali dochód, o którym mowa w § 6 ust. 4, uszeregowane rosnąco według dochodu,
  - c) wnioski studentów, którzy nie udokumentowali dochodu bądź podali zaniżony dochód, uszeregowane według daty złożenia wniosku,
  - d) wnioski osób, którym codzienny dojazd do Uczelni nie uniemożliwia ani nie utrudnia studiowania, uszeregowane według daty złożenia wniosku,
  - e) wnioski pozostałych osób, uszeregowane według daty ich złożenia.
7. W przypadku, gdy liczba wniosków jest większa niż liczba miejsc dostępnych w DS, UKK tworzy listę rezerwową, zgodnie z kryteriami opisanymi w ust. 6.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, dochód ostatniej osoby z listy głównej stanowi dochód graniczny, ogłaszany przez Rektora w terminie określonym w harmonogramie.
9. Student ma obowiązek sprawdzenia poprawności jego danych znajdujących się w Bazie Kwaterunkowej oraz ogłaszanych przez WKK w terminach określonych w harmonogramie.
10. Osoby niebędące studentami PW ubiegają się o miejsce w DS przy pomocy Banku Miejsc, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Student może ubiegać się o zakwaterowanie w DS dla małżonka niebędącego studentem PW. W tej sytuacji studentowi przysługują dwa miejsca, zgodnie z jego pozycją na listach, o których mowa w ust. 6 i 7.
12. Student ubiegający się o miejsce w DS własnoręcznym podpisem na wniosku zaświadcza znajomość niniejszych zasad oraz wyraża zgodę na traktowanie wszystkich autoryzowanych operacji wykonanych za pośrednictwem Bazy Kwaterunkowej jako swoje świadome i celowe działanie.

## § 8

### **Podanie o uwzględnienie szczególnych okoliczności**

1. Student ubiegający się o przyznanie miejsca w DS może, w celu otrzymania miejsca w DS poza kolejnością, złożyć podanie o uwzględnienie szczególnych okoliczności.
2. Przez szczególne okoliczności rozumie się:
  - a) niepełnosprawność – potwierdzoną orzeczeniem ustalającym stopień niepełnosprawności albo orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem ustalającym stopień

niepełnosprawności na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 1997 nr 123, poz. 776, z późn. zm.),

- b) szczególne zaangażowanie w działalność społeczną – na podstawie decyzji Rektora podjętej na wniosek dziekana zaopiniowany przez przewodniczącego WKK oraz przewodniczącego WRS, przy czym lista tych osób, które otrzymały miejsca poza kolejnością, będzie podana do wiadomości publicznej.
3. Podanie o uwzględnienie szczególnych okoliczności składa się przy użyciu Bazy Kwaterunkowej. Wydrukowane i podpisane podanie wraz z udokumentowaniem opisanej sytuacji składa się w dziekanacie w terminie określonym w harmonogramie.
4. Podania o uwzględnienie szczególnych okoliczności rozpatruje WKK w terminie określonym w harmonogramie. Decyzję w sprawie każdego podania WKK wprowadza do Bazy Kwaterunkowej. Decyzje podlegają zatwierdzeniu przez dziekana.

## § 9

### **Podejmowanie decyzji oraz odwołania**

1. Decyzje o przyznaniu miejsca w DS podejmuje WKK na podstawie utworzonych przez UKK listy głównej oraz rezerwowej, o których mowa w § 7 ust. 6 i 7.
2. Decyzje, o których mowa w ust. 1, podlegają zatwierdzeniu przez dziekana. Zatwierdzone przez dziekana decyzje ogłasza WKK w terminie określonym w harmonogramie w postaci listy zawierającej numery albumów, numery wniosków oraz decyzję, uszeregowanej według numerów albumów. Student ma prawo otrzymać w dziekanacie odpis decyzji o przyznaniu bądź nieprzyznaniu miejsca w DS.
3. Od decyzji o przyznaniu miejsca w DS studentowi przysługuje odwołanie do UKK złożone w terminie określonym w harmonogramie. Odwołanie składa się w formie pisemnej w dziekanacie. WKK wraz z odwołaniem przekazuje do UKK kopię podpisanego wniosku wraz z załącznikami oraz wydaną decyzją. Decyzja podjęta przez UKK podlega zatwierdzeniu przez Rektora.
4. Stwierdzenie podania we wniosku lub dołączonych dokumentach fałszywych danych powoduje uchylenie decyzji o przyznaniu miejsca i usunięcie wniosku studenta z Bazy Kwaterunkowej.

## § 10

### **Przyznawanie miejsc w pokojach**

1. Szczegółowe zasady przyznawania miejsc w pokojach ustala i ogłasza w terminie określonym w harmonogramie dziekan w porozumieniu z WKK. Dopuszczalnymi kryteriami są:
  - a) zamieszkiwanie w danym pokoju w bieżącym semestrze lub roku akademickim,
  - b) studiowanie na studiach doktoranckich,
  - c) semestr studiowania,
  - d) średnia ocen za poprzedni rok studiów lub za cały dotychczasowy okres studiów,
  - e) stan zdrowia będący wskazaniem do przyznania konkretnego rodzaju (standardu) pokoju, w tym niepełnosprawność,
  - f) możliwości finansowe studenta,
  - g) kary dyscyplinarne, w tym kary nałożone w związku z jego dotychczasowym pobytem w DS,
  - h) chęć zamieszkania z małżonkiem lub dziećmi,
  - i) szczególne zasługi dla społeczności akademickiej.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1, podlegają zatwierdzeniu przez Rektora w porozumieniu z UKK w terminie określonym w harmonogramie.
3. Student ubiegając się o przydział miejsca w pokoju, składa deklarację składu mieszkańców pokoju przy użyciu Bazy Kwaterunkowej w terminie określonym w harmonogramie.
4. WKK ogłasza listę przydziałów miejsc w pokojach w terminie określonym w harmonogramie.

5. W terminie określonym w harmonogramie student może złożyć w dziekanacie reklamację dotyczącą przyznanego mu miejsca w pokoju.

## § 11

### **Rezygnacja lub utrata miejsca**

1. Osoba, która złożyła wniosek o przyznanie miejsca w DS może, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, wycofać wniosek. Wydrukowane przy użyciu Bazy Kwaterunkowej podanie składa się w dziekanacie.
2. Osoba, która otrzymała przydział pokoju, traci prawo do miejsca, jeśli nie zakwateruje się w DS w terminie ważności skierowania, z zastrzeżeniem ust. 4. Wzór skierowania określa załącznik nr 3.
3. Osoba, która wycofa wniosek o przyznanie miejsca w DS po upływie terminu wskazanego w harmonogramie lub nie zakwateruje się w okresie ważności skierowania, wnosi opłatę miesięczną za miejsce w danym DS na konto DS.
4. Nowoprzyjęty student I roku pod rygorem utraty miejsca jest zobowiązany do wniesienia przedpłaty w wysokości 150 zł na poczet opłaty za korzystanie z miejsca w DS w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o przyznaniu miejsca w DS.
5. W szczególnych okolicznościach Rektor może zwolnić z wnoszenia opłaty, o której mowa w ust. 3. Podanie o zwolnienie z opłaty składa się za pośrednictwem dziekana, po zaopiniowaniu przez odpowiednie organy Samorządu Studentów PW.

## **ROZDZIAŁ MIEJSC**

### § 12

#### **Zakres zadań WKK oraz dziekanatu**

1. WKK, działając zgodnie z terminami określonymi w harmonogramie:
  - a) zapewnia aktualizację i dostępność dla studentów informacji o zasadach i terminach kwaterowania, a także o cenach w DS,
  - b) ustala, w porozumieniu z dziekanem, szczegółowe zasady przyznawania miejsc w pokojach, o których mowa w § 10 ust. 1,
  - c) ogłasza spis osób zarejestrowanych w systemie, listę, o której mowa w § 9 ust. 2 oraz listę zawierającą przydziały miejsc w pokojach,
  - d) dokonuje korekty błędów w danych zgłoszonych przez studentów,
  - e) podejmuje, wpisuje na wnioskach oraz wprowadza do Bazy Kwaterunkowej decyzje o przyznaniu miejsca w DS oraz przekazuje dziekanowi do zatwierdzenia,
  - f) rozpatruje podania o uwzględnienie szczególnych okoliczności, wprowadza decyzje do Bazy Kwaterunkowej oraz ustala wykaz osób, o których mowa w § 6 ust. 5,
  - g) przydziela pokoje i wprowadza przydziały do Bazy Kwaterunkowej,
  - h) dokonuje wymiany miejsc pomiędzy wydziałami.
2. Dziekanat, działając zgodnie z terminami określonymi w harmonogramie:
  - a) udostępnia studentom hasła dostępu do Bazy Kwaterunkowej w przypadku, gdy wydział nie posiada serwera zawierającego studenckie konta pocztowe,
  - b) przyjmuje wydrukowane wnioski studentów oraz sprawdza poprawność i kompletność złożonych przez studenta dokumentów, w tym poprawność obliczonego dochodu oraz wprowadza odpowiednie informacje do Bazy Kwaterunkowej,
  - c) przyjmuje wydrukowane podania o rozpatrzenie szczególnych okoliczności,
  - d) przyjmuje odwołania oraz reklamacje studentów,
  - e) przyjmuje i zatwierdza rezygnacje studentów,
  - f) informuje studenta o przysługującym mu prawu odwołania się od decyzji do Rektora,
  - g) przekazuje do Banku Miejsc zatwierdzone przez dziekana listy kwaterunkowe, o których mowa w § 14,

- h) przekazuje do Banku Miejsc informacje o skreślonych studentach, którzy otrzymali miejsce lub znajdują się na liście rezerwowej oraz o studentach, którzy ukończyli studia
- i) udostępnia WKK dane i dokumenty studentów, którzy ubiegają się o przyznanie miejsca w DS, z zachowaniem poufności udostępnianych danych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednol.: Dz. U. z 2002 nr 101, poz. 926 z późn. zm.),,
- j) zapewnia WKK środki techniczne niezbędne do realizacji niniejszych zasad,
- k) przechowuje i archiwizuje dane oraz dokumenty studentów, którzy ubiegają się o przyznanie miejsca w DS.

### § 13

#### **Podział pokoi pomiędzy wydziały**

1. Na podstawie utworzonej listy głównej, o której mowa w § 7 ust. 6, UKK przydziela konkretne pokoje poszczególnym wydziałom z uwzględnieniem uwag przekazanych pisemnie przez przewodniczących poszczególnych Rad Mieszkańców.
2. Rektor w terminie określonym w harmonogramie rozsyła do dziekanów wykazy przydzielonych pokoi.
3. Poszczególne wydziały mogą wymieniać się miejscami. Wymiany dokonują WKK, wprowadzając niezwłocznie informację o jej dokonaniu do Bazy Kwaterunkowej.

### § 14

#### **Listy kwaterunkowe**

1. W terminie określonym w harmonogramie dziekan przekazuje do Banku Miejsc wydrukowane przy użyciu Bazy Kwaterunkowej listy kwaterunkowe. Format list kwaterunkowych określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Listy kwaterunkowe są zbiorczymi skierowaniami do DS.
3. Termin ważności list kwaterunkowych jest określony w harmonogramie.

## **USTALANIE OPŁAT ZA MIEJSCA W DS**

### § 15

1. Wysokość opłat za miejsca w DS ustala w drodze decyzji Rektor w porozumieniu z zastępcą kanclerza właściwym do spraw DS oraz Samorządem Studentów PW w terminie określonym w harmonogramie z uwzględnieniem:
  - analizy kosztów związanych z bieżącym utrzymaniem DS,
  - analizy kosztów modernizacji,
  - analizy przychodów DS,
  - analizy wykorzystania miejsc w DS,
  - standardu danego rodzaju miejsc,
  - analizy konkurencyjności cen w odniesieniu do domów studenckich innych uczelni oraz kwater prywatnych.
2. Gdy objęty skierowaniem okres zakwaterowania jest krótszy niż jeden miesiąc, opłata za miejsce wynosi 1/30 ustalonej zgodnie z ust. 1 opłaty miesięcznej za każdy dzień kwaterowania, nie mniej jednak niż 1/10 opłaty miesięcznej.

## **BANK MIEJSC**

### § 16

1. Celem działalności Banku Miejsc jest:
  - administrowanie bazą danych miejsc w domach studenckich PW,
  - dysponowanie niewykorzystanymi miejscami,

- informowanie o możliwościach i zasadach ubiegania się o wolne miejsca w domach studenckich PW.
- 2. Za funkcjonowanie Banku Miejsc odpowiedzialny jest Koordynator.
- 3. Wszystkie niewykorzystane w akcji kwaterunkowej miejsca są w dyspozycji Banku Miejsc.
- 4. Miejsca z Banku Miejsc przydziela Koordynator lub osoba przez niego upoważniona.
- 5. W pierwszej kolejności miejsca przydzielane są osobom z listy rezerwowej, o której mowa w § 7 ust. 7, a następnie kolejno:
  - studentom i doktorantom PW, według kolejności zgłoszeń,
  - studentom innych uczelni, według kolejności zgłoszeń,
  - pozostałym osobom, według kolejności zgłoszeń.
- 6. Przy podejmowaniu decyzji o przydziale miejsca Bank Miejsc, w miarę możliwości, uwzględnia preferencje osób zainteresowanych.
- 7. Termin ważności skierowań z Banku Miejsc wynosi do 7 dni roboczych od daty wystawienia skierowania, określonego w załączniku nr 3.

## **ZAŁĄCZNIKI**

### **§ 17**

Wprowadza się następujące załączniki:

1. Wniosek o przyznanie miejsca w domu studenckim Politechniki Warszawskiej (załącznik nr 1).
2. Format danych list kwaterunkowych i list rezerwowych (załącznik nr 2).
3. Skierowanie z Banku Miejsc do domu studenckiego Politechniki Warszawskiej (załącznik nr 3).
4. Ramowy harmonogram kwaterowania (załącznik nr 4).

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 18**

#### **Ochrona danych osobowych**

1. Uczelnia zobowiązuje się chronić powierzone jej dane osobowe zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednol.: Dz. U. z 2002 nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
2. Osoba ubiegająca się o miejsce w DS wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich oraz członków rodziny zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, niniejszymi zasadami oraz innymi przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Politechnice Warszawskiej, wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia i realizacji wniosków o przyznanie miejsca w DS.
3. Na listach podawanych do wiadomości publicznej mogą być umieszczone jedynie: numer albumu oraz numer wniosku studenta. Pozostałe dane zawarte we wniosku pozostają tylko do wiadomości UKK, WKK, dziekanatu, a w ograniczonym zakresie także kierowników DS i nie będą przetwarzane w innych celach niż przyznawanie miejsc i zakwaterowanie w DS.
4. Student ma prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania w dziekanacie.
5. Administratorem danych osobowych jest Politechnika Warszawska.

### **§ 19**

#### **Przepisy przejściowe**

1. Traci moc zarządzenie nr 19 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie zasad rozdziału i przyznawania miejsc, zakwaterowania i wykwaterowania mieszkańców oraz ustalania i pobierania opłat w domach studenckich Politechniki Warszawskiej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Do czasu wejścia w życie zarządzenia Rektora zmieniającego Regulamin Domu Studenckiego Politechniki Warszawskiej z dnia 14 października 2002 r., jednak nie później niż do 1

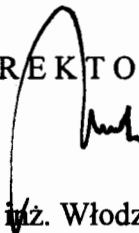
października 2006 r., zachowują moc przepisy § 12-18 oraz 20-21 zarządzenia, o którym mowa w ust. 1.

3. Do czasu wejścia w życie nowych zasad kwaterowania i ustalania cen w okresie wakacji letnich, jednak nie później niż do 1 czerwca 2006 r., zachowują moc przepisy § 22-25 zarządzenia, o którym mowa w ust. 1.

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kurnik