

REGULAMIN OKAZJONALNEGO ZAKWATEROWANIA W DOMACH STUDENCKICH UNIwersytetu Wrocławskiego

Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z krótkotrwałego pobytu w pokojach gościnnych i tzw. doraźnego zakwaterowania oraz noclegów w pokojach u studentów, zwanych dalej ogólnie zakwaterowaniem okazjonalnym w domach studenckich Uniwersytetu Wrocławskiego.

1. Z okazjonalnego zakwaterowania mogą korzystać:
 - a) studenci i doktoranci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz słuchacze studiów podyplomowych Uniwersytetu Wrocławskiego i innych uczelni,
 - b) stażyści, goście UWr i innych uczelni, uczestnicy konferencji, zjazdów itp. organizowanych przez UWr i inne podmioty zewnętrzne,
 - c) inne osoby - w przypadku dysponowania wolnymi miejscami.

Oplaty

2. Cennik opłat za zakwaterowanie okazjonalne ustala Prorektor ds. Studenckich UWr.
3. Opłaty uiszcza się przelewem na konto domu studenckiego, w którym odbędzie się zakwaterowanie. W tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko osoby/osób do zakwaterowania oraz termin pobytu.

Dane do przelewu:

Uniwersytet Wrocławski

pl. Uniwersytecki 1

50-137 Wrocław

Santander Bank Polska S.A.

Kod SWIFT: **WBKPPLPP**

IBAN: **PL** (*nr konta domu studenckiego*)

DS „Dwudziestolatka” 95 1090 2503 0000 0001 0637 8634

DS „Kredka” 63 1090 2503 0000 0001 0637 8725

DS „Ołówek” 65 1090 2503 0000 0001 0637 8786

DS „Parawanowiec” 81 1090 2503 0000 0001 0637 8886

DS „Słowianka” 95 1090 2503 0000 0001 0637 8828

4. Potwierdzenie przelewu należy okazać pracownikowi domu studenckiego najpóźniej w dniu zakwaterowania.
5. Faktura VAT za zakwaterowanie wystawiana jest przez pracownika administracji domu studenckiego, na podstawie danych przekazanych przez zamawiającego.
6. W przypadku zakwaterowania opłacanego przez jednostki Uniwersytetu Wrocławskiego uregulowanie należności następuje poprzez rozliczenie wewnętrzne RW, wystawiane przez Dział Spraw Studenckich, na podstawie wniosku z domu studenckiego, w którym odbyło się zakwaterowanie oraz zlecenia złożonego przez jednostkę zamawiającą.

Rezerwacje

7. Rezerwacji noclegów indywidualnych dokonuje się pisemnie, osobiście w administracji domu studenckiego lub mailowo, na jeden z wymienionych niżej adresów, najpóźniej 5 dni roboczych przed planowanym zakwaterowaniem.

DS „Dwudziestolatka” dwudziestolatka@uwr.edu.pl

DS „Kredka” kredka@uwr.edu.pl

DS „Ołówek” olowek@uwr.edu.pl

DS „Parawanowiec” parawanowiec@uwr.edu.pl

DS „Słowianka” slowianka@uwr.edu.pl

8. Rezerwacji noclegów indywidualnych opłacanych przez jednostki UWr dokonuje się pisemnie i składa osobiście w Dziale Spraw Studenckich lub mailowo na adres sprawystudenckie@uwr.edu.pl, najpóźniej 5 dni roboczych przed planowanym zakwaterowaniem.
9. Rezerwacji noclegów dla grup zorganizowanych poniżej 10 osób (np. uczestników konferencji, zjazdów naukowych) zarówno opłacanych przez jednostki UWr jak i inne jednostki dokonuje się pisemnie i składa osobiście w Dziale Spraw Studenckich lub mailowo na adres sprawystudenckie@uwr.edu.pl, najpóźniej 30 dni roboczych przed planowanym zakwaterowaniem. W zamówieniu rezerwacyjnym należy podać ilość osób wraz z imienną listą, termin pobytu oraz zobowiązanie do zapłaty podpisane przez osobę odpowiedzialną za sprawy księgowo-finansowe w jednostce zamawiającego. W przypadku rezerwacji dla grup powyżej 10 osób, do zakwaterowania w miesiącach od czerwca do października, należy do dnia 30 marca danego roku, złożyć pisemny wniosek rezerwacyjny w Dziale Spraw Studenckich osobiście lub mailowo na adres sprawystudenckie@uwr.edu.pl. Wnioski rezerwacyjne złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miarę posiadania wolnych miejsc.

Zakwaterowanie

10. Zakwaterowanie następuje po potwierdzeniu rezerwacji przez Dział Spraw Studenckich lub kierownika domu studenckiego.
11. Zakwaterowanie odbywa się w dobach hotelowych. Doba hotelowa rozpoczyna się od godz.14.00 i trwa do godziny 12.00 dnia następnego.
12. Cisza nocna trwa od godz. 23.00 do godziny 6.00 dnia następnego.
13. Za korzystanie z zakwaterowania przez część doby obowiązuje opłata jak za całą dobę.
14. Osoby zakwaterowane ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody i braki w wyposażeniu pokoju/modułu, stwierdzone komisyjnie przez kierownika domu studenckiego.
15. Osoby zakwaterowane zobowiązane są do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, całkowitego zakazu palenia, zakazu pobytu zwierząt, do zachowania czystości i porządku.
16. Osoby zakwaterowane nie mogą przyjmować na nocleg innych nieupoważnionych osób.
17. Kierownicy domów studenckich prowadzą rejestry zakwaterowania okazjonalnego: rejestr noclegów w pokojach gościnnych, rejestr noclegów w pokojach doraźnego zakwaterowania oraz rejestr noclegów w pokojach u studentów. Każdy rejestr zawiera następujące dane: nazwisko i imię, PESEL, seria i nr dokumentu tożsamości, adres zamieszkania, termin pobytu, nr pokoju, uczelnia i nr albumu (w przypadku kwaterowania studentów i doktorantów).
18. Osoby kwaterowane dokonują obowiązku meldunkowego na podstawie obowiązujących przepisów, wypełniając stosowny dokument najpóźniej w momencie zakwaterowania. Dokument ten stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
19. Kierownicy domów studenckich składają comiesięczne sprawozdanie z opłat za zakwaterowanie, w tym za zakwaterowanie okazjonalne, na podstawie wzoru określonego przez Dział Spraw Studenckich, w terminie do 8 dnia każdego następnego miesiąca.