

Zasady korzystania z doraźnego zakwaterowania w domach studenckich Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu

- I. Z wolnych miejsc noclegowych w domach studenckich mogą korzystać studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu i innych uczelni, osoby przyjmowane przez Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu i inne uczelnie, słuchacze studiów podyplomowych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu i innych uczelni, a w przypadku wolnych miejsc także osoby inne niż wyżej wymienione.

- II. Rezerwacja miejsc:
 1. Grafik wolnych miejsc i rezerwacje noclegów prowadzi Dział Spraw Studenckich. Dział wydaje również skierowania na poszczególne miejsca. Dla każdego domu studenckiego prowadzi się odrębną numerację skierowań;
 2. Dział Spraw Studenckich przekazuje skierowania na noclegi do domów studenckich nie później niż na 24 godziny przed mającym nastąpić zakwaterowaniem;
 3. W przypadku rezerwacji późniejszych są one przekazywane do domów studenckich telefonicznie, a właściwe skierowania przekazywane są kierownikom domów studenckich w możliwie najkrótszym czasie;
 4. Osoby lub instytucje, które zarezerwowały miejsca, a nie odwołały rezerwacji na 7 dni przed mającym nastąpić zakwaterowaniem nie będą mogły ponownie skorzystać z noclegów, jeśli nie uiszczą opłaty za noclegi nieodwołane.

- III. Przepisy porządkowe:
 1. Doba hotelowa w pokojach wykorzystywanych na doraźne zakwaterowania trwa od 14.00 do 10.00 dnia następnego;
 2. Cisza nocna trwa od 23.00 do 6.00 dnia następnego;
 3. Za utrzymanie czystości w pokojach/modułach odpowiadają kierownicy domów studenckich;
 4. Pokój/moduł powinien być gościowi przekazany przed zakwaterowaniem, a po jego zakończeniu odebrany;
 5. Koszty zniszczeń lub niedoborów wyposażenia stwierdzone komisyjnie w pokojach/modułach ponosi zakwaterowany lub instytucja kierująca na zakwaterowanie. Komisję w składzie co najmniej 3-osobowym powołuje kierownik domu studenckiego.
 6. Osoby korzystające z doraźnego zakwaterowania w domach studenckich dopełniają obowiązku meldunkowego na zasadach określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach;
 7. Zameldowania dokonuje się u kierowników domów studenckich;
 8. Kierownicy domów studenckich prowadzą „Rejestr doraźnego zakwaterowania” zawierający następujące dane:

- a) nazwisko imię;
- b) nr dokumentu tożsamości;
- c) PESEL;
- d) adres zamieszkania;
- e) nr pokoju
- f) okres pobytu;
- g) forma płatności;
- h) uczelnia, nr legitymacji studenckiej, jeśli kwaterowany był student;

IV. Opłaty:

1. Cennik za korzystanie z miejsc na zasadach doraźnego zakwaterowania ustala prorektor ds. studenckich i kształcenia z zastrzeżeniem, że cena jednego miejsca nie może być niższa niż pełny koszt jego utrzymania;
2. Opłaty pobierane są w gotówce za pokwitowaniem na drukach kwitariusza przychodowego w domach studenckich;
3. Faktura VAT jest wystawiana przez kierownika domu studenckiego lub Dział Spraw Studenckich zgodnie z dostarczonymi przez zamawiającego danymi, niezbędnymi do jej wystawienia;
4. W przypadku gości przyjmowanych i opłacanych przez jednostki Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu rozliczenia, w oparciu o wystawione przez dom studencki pisemne obciążenie, dokonuje Dział Spraw Studenckich, na podstawie zlecenia złożonego przez jednostkę zamawiającą;
5. W przypadku zlecenia opłacanego przelewem wymagane jest wcześniejsze złożenie pisma zamawiającego z podpisami merytorycznymi i finansowymi. Fakturę VAT (z płatnością przelewem) dla gości korzystających z noclegów w domach studenckich wystawia Dział Spraw Studenckich na podstawie pisemnego obciążenia wystawionego przez kierowników domów studenckich;
6. Rejestr faktur VAT wystawianych przez:
 - a) Dział Spraw Studenckich – prowadzi Dział Spraw Studenckich;
 - b) domy studenckie - prowadzą kierownicy domów studenckich.Kopie wystawianych faktur VAT przekazywane są do kvestury Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu;
7. Kierownicy domów studenckich składają comiesięczne sprawozdanie z wykorzystania miejsc na zasadzie doraźnego zakwaterowania wg ustalonego przez Dział Spraw Studenckich wzoru w terminie do 7 dnia miesiąca następnego.

zatwierdzam:

Rektor

prof. dr hab. Roman Kołacz