

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 25/2008  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 3 czerwca 2008 r.

w sprawie trybu postępowania przy kwaterowaniu obcokrajowców

Na podstawie § 54 ust. 1, pkt. 18 Statutu PW zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie ma zastosowanie do kwaterowania studentów zagranicznych, obcokrajowców odwiedzających Politechnikę Warszawską, uczestników międzynarodowych wymian studenckich.

§ 2

1. Prorektor ds. Studenckich, w porozumieniu z Samorządem Studentów PW i Organizacją Studencką Erasmus Student Network PW, na wniosek Dyrektora Centrum Współpracy Międzynarodowej, zwanego dalej CWM, wyznacza Koordynatora Kwaterowania Obcokrajowców, zwanego dalej Koordynatorem. Koordynator musi być pracownikiem PW.
2. Działalność Koordynatora jest nadzorowana przez Prorektora ds. Studenckich.
3. Koordynator może wystąpić do Prorektora ds. Studenckich o wyznaczenie zespołu osób z nim współpracujących, reprezentujących:
  - 1) Samorząd Studentów Politechniki Warszawskiej;
  - 2) Organizację Studencką Erasmus Student Network;
  - 3) CWM.
4. Koordynator ma obowiązek udzielania wszelkich informacji związanych z zakwaterowaniem obcokrajowców Uczelnianemu Komisarzowi Kwaterunkowemu, zwanemu dalej UKK.

§ 3

1. Koordynator, w porozumieniu z UKK, nie później niż tydzień po uchwaleniu harmonogramu kwaterowania studentów PW na dany rok akademicki, ustala harmonogram działań dotyczący kwaterowania obcokrajowców na dany rok akademicki.
2. Koordynator w porozumieniu z CWM oraz koordynatorami dziekanów ds. różnych form studenckich wymian międzynarodowych ustala potrzeby każdej jednostki PW dotyczące liczby miejsc dla obcokrajowców w domach studenckich.
3. Prorektor ds. Studenckich ustala na wniosek Koordynatora, w porozumieniu z UKK oraz Koordynatorem Działalności Domów Studenckich, pulę miejsc w domach studenckich PW, zwanych dalej DS, przeznaczoną na kwaterowanie obcokrajowców przyjeżdżających do PW.
4. W uzasadnionych przypadkach Koordynator może wystąpić do Prorektora ds. Studenckich o zmianę puli miejsc, określoną w ust. 3, w porozumieniu z Koordynatorem Działalności Domów Studenckich i UKK.

5. W wyjątkowych przypadkach Koordynator może zarezerwować pokoje w DG "Sezam" w celu zagwarantowania miejsca dla każdego przyjeżdżającego obcokrajowca, który ubiega się o takie miejsce. Rezerwacja musi być dokonana nie później niż na 1 tydzień przed spodziewanym zakwaterowaniem i wygasa automatycznie po upływie 1 tygodnia w przypadku niezakwaterowania się obcokrajowca w spodziewanym terminie.

#### § 4

1. Decyzję o przyznaniu obcokrajowcowi konkretnego miejsca w DS podejmuje Koordynator.
2. Skierowanie do miejsc w DS lub DG „Sezam”, określonych zgodnie z § 3 ust. 2 i 3, wydaje Koordynator na wniosek CWM, jako jednostki rekrutującej studentów obcokrajowców.
3. Koordynator może nie przyznać obcokrajowcowi miejsca w DS lub DG „Sezam” w przypadku przekroczenia ustalonej puli miejsc. W tej sytuacji obcokrajowiec może korzystać z Banku Miejsc.

#### § 5

1. Obcokrajowca zakwaterowanego w DS lub DG „Sezam”, obowiązuje Regulamin Domu Studenckiego PW oraz zarządzenie Rektora w sprawie zasad rozdziału i przyznawania miejsc, Banku Miejsc oraz zasad ustalania opłat w domach studenckich Politechniki Warszawskiej.
2. CWM zapoznaje obcokrajowca z dokumentami określonymi w ust. 1 w języku polskim i angielskim. Obcokrajowiec potwierdza na piśmie znajomość przepisów i przyjęcie warunków zakwaterowania.
3. Kierownik DS niezwłocznie informuje Koordynatora, w formie pisemnej, o:
  - 1) zakwaterowaniu obcokrajowca;
  - 2) wykwaterowaniu obcokrajowca;
  - 3) naruszeniu przez obcokrajowca Regulaminu DS.
- 4) Koordynator informuje CWM w formie pisemnej, o naruszeniu przez obcokrajowca Regulaminu DS.

#### § 6

1. Miejsca zwolnione przez obcokrajowców pozostają w dyspozycji Koordynatora.
2. W przypadku planowania dłuższego okresu niewykorzystania miejsc Koordynator przekazuje je do Banku Miejsc.
3. Kierownik DS powinien niezwłocznie poinformować Koordynatora o wszelkich problemach związanych z dostępnością miejsc z puli, o której mowa w § 3 ust. 2 i 3.

#### § 7

1. Odpłatność za miejsce w DS przeznaczone na kwaterowanie obcokrajowców w danym roku akademickim ustala się na podstawie cennika odpłatności za zakwaterowanie w domach studenckich Politechniki Warszawskiej na dany rok akademicki ustalonych decyzją Prorektora ds. Studenckich, jako „Odpłatność innych osób”.
2. Okresem rozliczeniowym opłat za miejsce w DS jest miesiąc kalendarzowy. W przypadku, gdy deklarowany w danym miesiącu pobyt studenta jest krótszy, wówczas za ten okres pobiera się opłatę za liczbę dni zakwaterowania w miesiącu, w kwocie 1/30

miesięcznej opłaty za każdy dzień, z zastrzeżeniem, że minimalna opłata wynikająca z takiego naliczania nie może być mniejsza niż należność za ½ miesiąca.

3. Obcokrajowiec przy zakwaterowaniu uiszcza opłatę za pierwszy miesiąc pobytu albo, przy pobycie krótszym niż miesiąc, za cały okres.
4. Wpływy z opłat za zakwaterowanie obcokrajowców są przychodem DS lub DG „Sezam”, w którym znajduje się wykorzystane przez obcokrajowca miejsce.

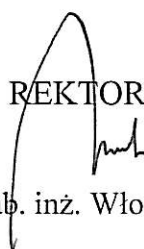
#### § 8

1. Obcokrajowiec deklarujący wolę zakwaterowania się w DS lub DG „Sezam” wpłaca kaucję w wysokości miesięcznej opłaty za miejsce, nie później niż na 1 miesiąc przed terminem zakwaterowania.
2. Kaucja służy do wyrównania kosztów ewentualnych strat i zniszczeń zawinionych przez obcokrajowca i do pokrycia opłat za wcześniejszy niż zadeklarowany termin wykwaterowania za okres nie dłuższy niż do końca miesiąca. Kaucja jest zwracana po zakończeniu kwaterowania, jeśli nie zaszły w/w okoliczności.
3. Kaucja nie podlega zwrotowi, jeżeli miejsce nie zostanie wykorzystane w rezerwowanym terminie.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

  
prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kurnik