

**ZARZĄDZENIE NR 104**  
**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**  
**z dnia 20 września 2021 r.**

**w sprawie Regulaminu domów studenckich**  
**Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

Na podstawie art. 23 w związku z art. 11 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), w uzgodnieniu z Parlamentem Samorządu Studentów, zarządza się co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Regulamin domów studenckich Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

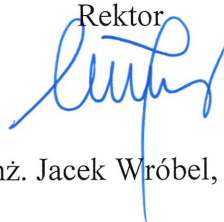
Tracą moc zarządzenie nr 50 Rektora ZUT z dnia 23 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu domów studenckich Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie oraz zarządzenia zmieniające:

- 1) zarządzenie nr 46 Rektora ZUT z dnia 18 sierpnia 2015 r.
- 2) zarządzenie nr 71 Rektora ZUT z dnia 17 października 2016 r.
- 3) zarządzenie nr 51 Rektora ZUT z dnia 17 lipca 2017 r.
- 4) zarządzenie nr 90 Rektora ZUT z dnia 30 listopada 2017 r.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 października 2021 r.

Rektor



dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

# **REGULAMIN DOMÓW STUDENCKICH**

## **Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

1. Domy studenckie, zwane dalej DS, stanowią własność Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie i są integralną częścią Osiedla Studenckiego.
2. Osiedle Studenckie, zwane dalej OS, stanowi integralną część Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie zwanego dalej ZUT.

##### **§ 2.**

1. Domy studenckie są miejscem czasowego pobytu dla:
  - a) studentów ZUT,
  - b) doktorantów ZUT,
  - c) innych osób niebędących studentami lub doktorantami ZUT.
2. Domami studenckimi kieruje kierownik OS wraz z kierownikami poszczególnych DS.

### **Rozdział II**

#### **Zakwaterowanie**

##### **§ 3.**

1. Zasady przyznawania miejsc w domach studenckich studentom i kandydatom na studia, studentom cudzoziemcom oraz doktorantom i kandydatom do Szkoły Doktorskiej uregulowane są odrębnie.
2. Zakwaterowanie w nowym roku akademickim następuje zgodnie z terminami określonymi w zasadach przyznawania miejsc w domach studenckich.
3. W przypadku pozostania po rozdziale wolnych miejsc w DS, administracja OS przyznaje te miejsca zainteresowanym osobom, zgodnie z zasadami o których mowa w ust.1.

##### **§ 4.**

Z chwilą zakwaterowania osoba, której przyznano miejsce w DS, staje się mieszkańcem DS, zwanym dalej mieszkańcem.

##### **§ 5.**

1. Zakwaterowania dokonuje pracownik administracji DS.
2. Przy zakwaterowaniu osoba, której zostało przyznane miejsce w DS, osobiście:
  - 1) dostarcza do administracji DS dwie fotografie i przedkłada dowód osobisty lub paszport do wglądu;
  - 2) student/doktorant cudzoziemiec dostarcza do administracji DS dwie fotografie, ID lub paszport do wglądu;
  - 3) odbiera kartę mieszkańca, klucze do pokoju oraz wyposażenie, za które odpowiada materialnie;
  - 4) dostarcza wypełnione dokumenty meldunkowe wskazane przez ZUT;
  - 5) zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania niniejszego regulaminu przez złożenie podpisu na oświadczeniu;

- 6) przedkłada zaświadczenie o studiowaniu lub o statusie osoby uczącej się – wymóg ten nie dotyczy studentów/doktorantów ZUT, którzy będą weryfikowani przez administrację DS w systemie Uczelnia XP. Przedłożenie dokumentów, zaświadczeń i informacji z pkt 1 i pkt 5 warunkuje zakwaterowanie danej osoby; w wyjątkowych przypadkach, w szczególności losowych, kierownik DS może umożliwić zakwaterowanie bez przedłożenia kompletu tych dokumentów, przy czym dla osób, które nie przedłożą w ciągu 7 dni od dnia zakwaterowania zaświadczenia o studiowaniu lub o statusie osoby uczącej się, zastosowana będzie stawka określona w komunikacie Rektora o opłatach dobowych za miejsce w domu studenckim, która będzie naliczana od dnia zakwaterowania do dnia dostarczenia tego zaświadczenia.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 6, student przedkłada również w semestrze letnim, najpóźniej do 20 marca.

#### **§ 6.**

1. W dniu zakwaterowania mieszkańcowi przekazywany jest pokój czysty, wyposażony w sprawny technicznie sprzęt. Brak zgłoszenia w administracji DS zastrzeżeń dotyczących czystości pokoju, stanu wyposażenia i innych usterek w dniu zakwaterowania uznaje się za potwierdzenie, że pokój jest należycie przygotowany do zamieszkania.
2. Mieszkaniec może zmienić miejsce zakwaterowania po uzyskaniu zgody kierownika właściwego DS lub za zgodą zainteresowanych kierowników DS.
3. Przy zmianie pokoju stosuje się odpowiednio zasady dotyczące zakwaterowania.

#### **§ 7.**

W uzasadnionych przypadkach kierownik DS ma prawo przekwaterować mieszkańca do innego pokoju. Kierownik DS powiadamia mieszkańca o przekwaterowaniu w formie pisemnej, minimum 3 dni przed datą przeniesienia. Mieszkaniec zobowiązany jest do przekwaterowania się w terminie wskazanym przez kierownika DS.

### **Rozdział III Prawa i obowiązki mieszkańca**

#### **§ 8.**

1. Mieszkaniec ma prawo do:
  - 1) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń DS przeznaczonych do ogólnego użytkowania, zgodnie ze wskazaniami kierownika DS;
  - 2) uzyskania dla przyjezdnych gości odpłatnego noclegu w swoim pokoju, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, po uzyskaniu zgody kierownika DS i współlokatorów;
  - 3) wejścia do swojego DS o każdej porze, po okazaniu karty mieszkańca;
  - 4) składania skarg na postępowanie pracowników DS do kierownika DS, a na kierownika DS do kierownika OS.
2. Mieszkaniec ma obowiązki:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym regulaminie;
  - 2) uiszczania opłaty za zamieszkanie według obowiązującego cennika i zasad odpłatności, w tym przestrzegania terminów wpłat, określonych w wewnętrznych aktach normatywnych ZUT;
  - 3) przestrzegania zasad współżycia mieszkańców, poszanowanie prawa do niezakłóconej ciszy w czasie nauki i wypoczynku;
  - 4) utrzymania czystości i porządku we własnym pokoju oraz pomieszczeniach i miejscach ogólnego użytku, a także dbania o właściwą eksploatację powierzonego sprzętu;
  - 5) niezwłocznego poinformowania administracji DS, wezwania pogotowia ratunkowego lub innych powołanych służb, w przypadku stwierdzenia nieszczęśliwego wypadku lub zdarzenia losowego zagrażającego zdrowiu i życiu;

- 6) dbania o mienie DS i jego otoczenia;
- 7) podporządkowania się decyzjom kierownika DS oraz osoby przez niego upoważnionej;
- 8) doprowadzenia pokoju do pierwotnego stanu przed wykwaterowaniem;
- 9) zgłaszania kierownikowi DS faktu niszczenia mienia przez współmieszkańca/współmieszkańców;
- 10) okazywania dokumentu uprawniającego do zamieszkania w DS na żądanie portiera, pracowników ochrony i pracowników administracji DS oraz bez wezwania pracownikom portierni podczas wchodzenia do DS;
- 11) zgłaszania kierownikowi DS o każdej poważnej sytuacji konfliktowej w DS.

## **Rozdział IV**

### **Przepisy porządkowe**

#### **§ 9.**

1. Na terenie DS obowiązuje cisza nocna od godziny 23:00 do 6:00.
2. Wszelkie spotkania towarzyskie odbywające się w DS powinny być dostosowane do obowiązującej ciszy nocnej.
3. Mieszkaniec DS przyjmujący gości ponosi solidarną odpowiedzialność za ich pobyt oraz powstałe przez nich szkody na terenie DS.
4. Odwiedzający zobowiązany jest:
  - 1) wypełnić kartę pobytu na terenie domu studenckiego, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu, przekazać ją pracownikowi portierni i okazać dokument potwierdzający swoją tożsamość;
  - 2) opuścić DS najpóźniej do godziny 23:00.
5. Niedokonanie czynności, o których mowa w ust. 4, przez osobę odwiedzającą jest traktowane jako nielegalne zamieszkiwanie w DS.
6. Osoba nielegalnie zamieszkująca w DS uiszcza opłatę dobową, określoną w komunikacie Rektora o opłatach dobowych za miejsce w domu studenckim.
7. Mieszkaniec DS może uzyskać dla gości nocleg w swoim pokoju, za zgodą kierownika DS i współlokatorów oraz po uiszczeniu odpowiedniej opłaty dobowej.

#### **§ 10.**

1. Zarządzenia administracji DS kierowane do mieszkańców wywieszane są na tablicach ogłoszeń.
2. Umieszczanie na tablicach ogłoszeń, informacji pochodzących od innych podmiotów może być dozwolone jedynie za zgodą kierownika DS, który wskazuje miejsce wywieszenia informacji.
3. Niedozwolone jest wywieszanie informacji o odstąpieniu miejsca w DS. Niestosowanie się do tego zakazu spowoduje cofnięcie przez kierownika DS przyznanego prawa do zamieszkania w DS.

#### **§ 11.**

1. Na terenie DS zabronione jest:
  - 1) używanie kuchenek gazowych, grzejników, kuchenek elektrycznych i pralek poza pomieszczeniami do tego celu przeznaczonymi;
  - 2) samowolne zakładanie, przerabianie i naprawianie instalacji elektrycznej, wodnej i gazowej;
  - 3) instalowanie i używanie innych urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia;
  - 4) wnoszenie na teren, spożywanie i sprzedaż napojów alkoholowych;
  - 5) rozpowszechnianie, sprzedaż i używanie narkotyków i środków odurzających;
  - 6) prowadzenie działalności gospodarczej i handlowej bez zgody kierownika OS;
  - 7) organizowanie i uczestniczenie w grach hazardowych;
  - 8) palenie tytoniu, z wyłączeniem przeznaczonych do tego celu pomieszczeń palarni (jeżeli takie istnieją);
  - 9) wnoszenie sprzętu będącego na wyposażeniu DS;

- 10) samowolne przenoszenie mebli między pokojami oraz wynoszenie mebli z pomieszczeń wspólnych;
- 11) posiadanie i przetrzymywanie zwierząt.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia ust. 1, kierownik DS oraz upoważnione przez niego osoby mają prawo wezwania stosownych służb, w szczególności Policji, a także prawa żądania przekazania niedozwolonych przedmiotów do depozytu, pod rygorem utraty prawa do zamieszkiwania.

#### **§ 12.**

Zabrania się odstępowania klucza osobom trzecim, dorabiania dodatkowych kluczy do pokoi, jak i samowolnej wymiany zamka. W przypadku niezastosowania się do powyższego zakazu mieszkańcy danego pokoju zostaną obciążeni kosztami wymiany zamka.

#### **§ 13.**

1. Kierownik DS, za zgodą kierownika OS, może dokonywać inspekcji pokoju podczas nieobecności mieszkańców jedynie komisyjnie i tylko z ważnych powodów. Komisja składa się z co najmniej 3 osób i jest powoływana przez kierownika DS. W przypadku komisyjnego wejścia do pokoju podczas nieobecności jego mieszkańców, konieczne jest sporządzenie protokołu, a w przypadku komisyjnego wykwaterowania powiadomienie o jego treści mieszkańców pokoju.
2. O inspekcji w zakresie prac remontowych i renowacyjnych pokoju mieszkańcy powinni być poinformowani osobiście, e-mailowo lub przez stosowne zarządzenie na tablicy ogłoszeń z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
3. Bez konieczności zawiadomienia mieszkańców mogą być dokonywane inspekcje w sytuacjach, gdy istnieje podejrzenie o to, iż:
  - 1) w pokoju prowadzona jest działalność zagrażająca zdrowiu i życiu lub związana z naruszaniem prawa;
  - 2) nastąpiło poważne naruszenie przepisów niniejszego regulaminu;
  - 3) ma miejsce awaria wymagająca niezwłocznej naprawy;
  - 4) zaistniały inne, uzasadnione okoliczności, których wcześniej nie można było przewidzieć.

### **Rozdział V**

#### **Odpowiedzialność mieszkańców domu studenckiego**

#### **§ 14.**

1. Mieszkaniec DS bierze pełną odpowiedzialność za powierzone mu mienie i zobowiązany jest do jego zwrotu w stanie niezmiennym pod względem ilościowym, a także jakościowym, w granicach prawidłowego użytkowania.
2. Odpowiedzialność za stan pokoju, w tym jego wyposażenia nieprzekazanego indywidualnie mieszkańcowi, ponoszą solidarnie jego współmieszkańcy. Do ich obowiązków należy także posprzątanie pokoju przed jego rozliczeniem.
3. Administracja DS ustala terminy obowiązkowej wymiany pościeli będącej własnością uczelni.
4. Dokonanie zmiany w stanie umeblowania oraz istotnej zmiany w wystroju pokoju wymaga uzyskania uprzedniej zgody kierownika DS. Dotyczy to w szczególności wiercenia otworów w ścianach, wbijania gwoździ, montowania własnych mebli.
5. Każdy mieszkaniec jest zobowiązany do natychmiastowego zgłoszenia kierownikowi DS faktu niszczenia mienia przez współmieszkańca lub inne osoby, pod rygorem uznania jego przyczynienia się do powstania szkody.

## § 15.

1. Wszelkie usterki lub awarie w pokojach oraz częściach wspólnych powinny być zgłaszane przez mieszkańców pracownikom portierni.
2. Zgłoszenie usterki lub awarii oznacza wyrażenie zgody na wejście do pokoju pracownika administracji lub osoby przez niego wyznaczonej, nawet podczas nieobecności mieszkańców, na czas usuwania awarii.
3. Niezgłoszona przez mieszkańca usterka lub awaria, która spowoduje zniszczenie wyposażenia pokoju lub infrastruktury budynku, obciąża materialnie mieszkańca.
4. Należność za zniszczenie mienia będącego własnością DS student ZUT uiszcza dokonując wpłaty na indywidualny rachunek bankowy, a w przypadku pozostałych osób – na ogólny rachunek bankowy DS, w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji kierownika DS o wysokości szkody.
5. Należność w postaci kary za zgubienie lub zniszczenie karty magnetycznej student ZUT uiszcza, dokonując wpłaty na indywidualny rachunek bankowy, a w przypadku pozostałych osób – na ogólny rachunek bankowy DS, w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji kierownika DS.
6. W przypadku braku możliwości wyegzekwowania należności za wyrządzone szkody materialne od studenta i doktoranta ZUT, kierownik DS może poinformować o zaistniałym fakcie właściwego prorektora.
7. W przypadku braku możliwości wyegzekwowania należności za wyrządzone szkody materialne od pozostałych mieszkańców, osoby te tracą automatycznie prawo do zamieszkania w DS.

## § 16.

Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności materialnej za prywatne rzeczy mieszkańców.

## Rozdział VI

### Pozbawienie prawa do zakwaterowania

## § 17.

1. Student i doktorant ZUT tracą prawo do zamieszkania w DS na skutek:
  - 1) niezakwaterowania się we właściwym DS w określonym terminie;
  - 2) powstania zaległości w opłacie za zakwaterowanie w DS (pobieranej zgodnie z zarządzeniem Rektora w sprawie zasad odpłatności za korzystanie z domów studenckich ZUT);
  - 3) zawieszenia w prawach studenta/doktoranta w trybie postępowania dyscyplinarnego;
  - 4) skreślenia z listy studentów/doktorantów;
  - 5) skreślenia z listy mieszkańców DS przez kierownika DS, za zgodą kierownika OS w porozumieniu z Uczelnianą Komisją Mieszkaniową, ze względu na wykroczenia przeciwko niniejszemu regulaminowi;
  - 6) ukończenia studiów/kształcenia;
  - 7) odstąpienia miejsca w DS innej osobie, przy czym utrata taka obowiązuje do końca roku akademickiego, w którym nastąpiło to naruszenie;
  - 8) rozpowszechniania, sprzedaży, używania narkotyków, innych środków odurzających oraz alkoholu;
  - 9) nagminne nadużywanie alkoholu stanowiące zagrożenie dla życia i zdrowia danej osoby oraz innych mieszkańców DS.
2. Osoby inne niż wymienione w ust. 1 tracą prawo do zamieszkania w DS na skutek:
  - 1) niezakwaterowania się we właściwym DS w określonym terminie;
  - 2) powstania zaległości w opłacie za zakwaterowanie w DS (pobieranej zgodnie z zarządzenia Rektora w sprawie zasad odpłatności za korzystanie z domów studenckich ZUT);

- 3) skreślenia z listy mieszkańców DS przez kierownika DS, za zgodą kierownika OS w porozumieniu z Uczelnianą Komisją Mieszkaniową, ze względu na wykroczenia przeciwko niniejszemu regulaminowi;
  - 4) odstąpienia miejsca w DS innej osobie;
  - 5) rozpowszechniania, sprzedaży, używania narkotyków i środków odurzających oraz alkoholu;
  - 6) nagminne nadużywanie alkoholu stanowiące zagrożenie dla życia i zdrowia danej osoby oraz innych mieszkańców DS.
3. Od decyzji pozbawienia prawa do zamieszkania w DS wskutek skreślenia z listy mieszkańców DS przez kierownika DS, ze względu na wykroczenia przeciwko niniejszemu regulaminowi, przysługuje studentowi i doktorantowi ZUT prawo do odwołania do właściwego prorektora w terminie 3 dni od dnia otrzymania pisemnego powiadomienia. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie. Osobom spoza ZUT przysługuje prawo do odwołania w terminie 3 dni do kierownika OS.
  4. Odwołanie, o którym mowa w ust. 3, przedłuża termin wykwaterowania o czas oczekiwania na wydanie decyzji właściwego prorektora lub kierownika OS. Decyzja prorektora lub kierownika OS jest ostateczna.
  5. O skreśleniu mieszkańca z listy mieszkańców DS przez kierownika DS, wskutek rozpowszechniania, sprzedaży, używania narkotyków i środków odurzających, nagminnego nadużywania alkoholu, kierownik DS zawiadamia odpowiedniego prorektora oraz kierownika OS.
  6. O skreśleniu mieszkańca z listy mieszkańców DS przez kierownika DS, wskutek odstąpienia przez niego miejsca innej osobie, kierownik DS zawiadamia odpowiedniego prorektora oraz kierownika OS. Osoba, która skorzystała z odstąpionego miejsca, ma obowiązek uregulować pełną opłatę za swój pobyt oraz otrzymuje nakaz natychmiastowego opuszczenia DS.
  7. Mieszkaniec ma obowiązek opuścić DS w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego powiadomienia o wykwaterowaniu. W przypadku pozbawienia prawa do zamieszkania DS na skutek przyczyn wymienionych w ust. 1 pkt 7 i 8 oraz ust. 2 pkt 5 i 6 – w terminie określonym przez kierownika DS.
  8. W wyjątkowych przypadkach, decyzją kierownika OS lub właściwego prorektora, mieszkaniec DS może być pozbawiony miejsca w DS w trybie natychmiastowym, tj. w ciągu 24 godzin.

#### **§ 18.**

1. Kierownik DS w porozumieniu z Uczelnianą Komisją Mieszkaniową może wydać zakaz wstępu na teren DS osobom, które naruszyły postanowienia niniejszego regulaminu.
2. Osoby będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażycie środków odurzających lub zachowujące się niezgodnie z zasadami dobrego wychowania (np. awanturujące się, używające słów powszechnie uznanych za obraźliwe) nie mają prawa wstępu na teren DS.
3. Osoby wnoszące, spożywające środki odurzające i handlujące nimi niezależnie od konsekwencji określonych w § 17 pkt 5 i 7, tracą prawo do zamieszkania w DS do końca studiów.

### **Rozdział VII Wykwaterowanie**

#### **§ 19.**

1. Mieszkaniec, który zamierza zrezygnować z miejsca w DS w trakcie roku akademickiego, powinien zgłosić ten fakt osobiście w administracji DS najpóźniej na 5 dni przed datą wymeldowania.
2. Mieszkaniec może zamieszkać w DS na okres wakacji, pod warunkiem powiadomienia o tym zamiarze kierownika DS do dnia 20 czerwca. Odpłatność za zamieszkanie w okresie wakacji letnich reguluje właściwy komunikat Rektora

3. Przed wykwaterowaniem mieszkańcy mają obowiązek rozliczyć się z powierzonego im mienia. Odpowiedzialność za rozliczenie ponoszą:
  - 1) za pokój jednoosobowy – jego mieszkaniec;
  - 2) za pokój wieloosobowy – mieszkaniec, który wykwaterowuje się jako ostatni;
  - 3) za części wspólne w tzw. boksach studenckich (sanitariat, korytarz itp.) ostatnia osoba wykwaterowująca się z boksu.
4. Odbioru pokoju i rozliczenia mieszkańca dokonuje kierownik DS lub osoba przez niego upoważniona.
5. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 3, nie rozliczy się z pokoju, tj. nie doprowadzi do pierwotnego stanu przed wykwaterowaniem, uiszcza opłatę określoną w zarządzeniu Rektora w sprawie wysokości opłat w domach studenckich.
6. W przypadku stwierdzenia, że w zajmowanym pokoju dokonane zostały zniszczenia, mieszkańcy danego pokoju mają obowiązek pokryć wartość tych zniszczeń.
7. W przypadku stwierdzenia, że w pomieszczeniach ogólnego użytku dokonane zostały zniszczenia i kierownik DS dysponuje materiałem dowodowym potwierdzającym odpowiedzialność mieszkańca, to wskazana osoba (mieszkaniec) ma obowiązek pokryć wartość tych zniszczeń.

## **§ 20.**

Sprawy sporne, wynikające ze wspólnego zamieszkania w DS, rozstrzyga kierownik DS.



Wzór

(logo ZUT)

## KARTA POBYTU na terenie domu studenckiego

Nazwisko .....

Imię .....

Nr PESEL lub nr albumu (studenta ZUT)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr pokoju

--	--	--	--	--

Nazwisko i imię mieszkańca DS .....

Data, godzina                      podpis osoby odwiedzającej

.....

Zgodnie z § 9 Regulaminu domów studenckich ZUT karta pobytu upoważnia do jednorazowego wejścia i pobytu w pokoju mieszkańca domu studenckiego ZUT.

Osoba odwiedzająca jest zobowiązana do wypełnienia karty pobytu i oddania jej do recepcji DS wraz z okazaniem dokumentu potwierdzającego jej tożsamość, a wychodząc – nie później niż do godz. 23.00 – do odebrania karty osobiście. Niedokonanie ww. formalności i nieopuszczenie obiektu do godz. 23.00 przez osobę odwiedzającą jest traktowane jako nielegalne zamieszkiwanie w DS.

Osoba która nielegalnie zamieszkuje w DS uiszcza opłatę dobową w wysokości określonej w komunikacie Rektora o opłatach dobowych za miejsce w domu studenckim.

### KLAUZULA INFORMACYJNA o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r., zwanego dalej RODO, oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000), Uczelnia informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie z siedzibą przy al. Piastów 17, 70-310 Szczecin.
2. Inspektorem ochrony danych w ZUT, nadzorującym prawidłowość przetwarzania danych osobowych, jest pan Artur Kurek, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [IOD.kurek@zut.edu.pl](mailto:IOD.kurek@zut.edu.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla celów porządkowo-administracyjnych Osiedla Studenckiego ZUT.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 9 ust. 2 lit. i RODO w związku z art. 11 ust.5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst. jedn. Dz.U. z 2021, poz.478, z późn. zm.), Regulaminem Domów Studenckich, art. 17 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacjami kryzysowymi (Dz.U. z 2020 r. poz. 374, z późn. zm.).
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie; dane nie będą udostępniane innym podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
7. Pani/Pana dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.