

## REGULAMIN

### **korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do tymczasowego pobytu w Domu Akademickim przy ul. Nieszawskiej 3 przez osoby niebędące studentami Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu**

#### § 1

Regulamin określa zasady przyznawania, zajmowania i opuszczania, oraz warunki odpłatności za pomieszczenia przeznaczone do tymczasowego pobytu w Domu Akademickim przy ul. Nieszawskiej 3 przez: pracowników UAM oraz inne osoby wskazane w niniejszym regulaminie.

#### § 2

Pomieszczeniami, o których mowa w § 1, są:

- 1) segmenty 3-pokojowe, segmenty 2-pokojowe, segmenty 1-pokojowe (zwane lokalami);
- 2) pokoje w segmentach 2-pokojowych i 3-pokojowych (zwane pokojami)

- położone w Domu Akademickim przy ul. Nieszawskiej 3 (zwanym dalej Domem Akademickim), przeznaczone do tymczasowego pobytu na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

#### § 3

1. Pierwszeństwo do tymczasowego pobytu w lokalach lub pokojach przysługuje pracownikom zatrudnionym na UAM w pełnym wymiarze czasu pracy, wraz z małżonkiem i dziećmi, zamieszkałym na stałe w miejscowościach położonych poza siedzibą UAM.
2. W przypadku wolnych lokali lub pokoi, uprawnionymi do tymczasowego pobytu mogą być także pracownicy zatrudnieni na UAM w niepełnym wymiarze czasu pracy, wraz z małżonkiem i dziećmi, zamieszkali na stałe w miejscowościach położonych poza siedzibą UAM, oraz osoby, z którymi UAM zawarł umowę cywilno - prawną w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze co najmniej rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich, określonego przez Senat UAM na dany rok akademicki, wraz z małżonkiem i dziećmi, zamieszkałe na stałe w miejscowościach położonych poza siedzibą UAM.
3. W uzasadnionych przypadkach rektor może udzielić zgody na tymczasowy pobyt w lokalach lub pokojach innych osób, niż określone w ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem, że osoby zamieszkałe na stałe w Poznaniu mogą być zakwaterowane w lokalach lub pokojach pod warunkiem, że nie posiadają tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego, w którym zamieszkują.
4. Osoby wskazane w ust. 1 – 3 mogą zamieszkiwać przez okres maksymalny wskazany w § 5 ust. 4 niniejszego Regulaminu

#### § 4

1. Osoby ubiegające się o przyznanie lokalu lub pokoju składają pisemne wnioski w następujących terminach:
  - 1) wnioski o przyznanie lokalu lub pokoju po raz pierwszy - składa się w ciągu całego roku akademickiego w Sekcji Socjalnej Centrum Spraw Pracowniczych;
  - 2) wnioski o zgodę na kolejny okres zakwaterowania na następny rok akademicki - w terminie od 1 maja do 31 maja każdego roku składa się w Administracji Domu Akademickiego.
2. Cudzoziemcy, zatrudniani na podstawie umowy o pracę na stanowiskach związanych z nauczaniem języków obcych, składają wnioski w następujących terminach:
  - 1) wnioski o przyznanie lokalu lub pokoju po raz pierwszy - składa się w ciągu całego roku akademickiego w Centrum Wsparcia Współpracy Międzynarodowej
  - 2) wnioski o zgodę na kolejny okres zakwaterowania na następny rok akademicki - w terminie od 1 maja do 31 maja każdego roku składa się w Administracji Domu Akademickiego.

## § 5

1. Zakwaterowanie w lokalach lub pokojach następuje na podstawie pisemnego skierowania wydanego przez właściwego prorektora, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku. Skierowanie wydaje się po zasięgnięciu opinii komisji powołanej przez rektora.
2. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności: osoby uprawnione do zakwaterowania, rodzaj i numer pomieszczenia, okres zakwaterowania.
3. Skierowanie wydaje się na okres nie dłuższy niż rok akademicki, tj. od 1 października do 30 września, z możliwością ubiegania się o zakwaterowania na kolejny okres zakwaterowania w tym samym pomieszczeniu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 6.
4. Łączny okres zamieszkiwania w Domu Akademickim nie może przekraczać 8 pełnych lat (rok akademicki) i liczy się od dnia 1 października roku, w którym rozpoczął się pełny rok akademicki. Po tym okresie Korzystający jest zobowiązany do wyprowadzenia się z lokalu zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu, w szczególności zgodnie z § 9.
5. Skierowanie doręcza się:
  - 1) wnioskodawcy;
  - 2) kierownikowi Administracji Domu Akademickiego;
6. Osoba skierowana zobowiązana jest zawrzeć umowę według wzoru stosowanego przez UAM i zakwaterować się w lokalu lub pokoju w ciągu 10 dni od początkowej daty zakwaterowania, określonej w skierowaniu.

## § 6

1. Pracownik zachowuje prawo do zakwaterowania w lokalu lub pokoju na czas trwania:
  - 1) urlopów związanych z rodzicielstwem w tym urlopu wychowawczego, jeśli posiadał skierowanie przed urlopem wychowawczym.
  - 2) urlopu dla poratowania zdrowia;
  - 3) świadczenia rehabilitacyjnego;
  - 4) płatnego urlopu naukowego;

## § 7

1. Obowiązek uiszczenia opłaty za lokal lub pokój powstaje z dniem zakwaterowania określonym na skierowaniu i trwa do dnia opuszczenia pokoju lub lokalu.
2. Obowiązek uiszczenia opłaty powstaje także, w przypadku nie zakwaterowania się w terminie określonym w § 5 ust. 6 i trwa do czasu złożenia, odpowiednio w Sekcji Socjalnej Centrum Spraw Pracowniczych, bądź Centrum Wsparcia Współpracy Międzynarodowej, pisemnej rezygnacji z przydzielonego lokalu.

## § 8

1. Właściwy prorektor, po zasięgnięciu opinii komisji, o której mowa w § 5 ust 1, może cofnąć skierowanie w razie:
  - 1) wygaśnięcia, rozwiązania stosunku pracy;
  - 2) uzyskania przez osobę skierowaną tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego w miejscu pracy lub studiów;
  - 3) przebywania na urlopie bezpłatnym dłuższym niż jeden miesiąc, z wyłączeniem urlopu naukowego;
  - 4) rażącego naruszenia regulaminu porządkowego Domu Akademickiego, regulaminu korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do tymczasowego pobytu w Domu Akademickim przy ul. Nieszawskiej 3 przez osoby niebędące studentami Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu;
  - 5) zalegania z opłatą za korzystanie z lokalu lub pokoju za okres co najmniej dwóch miesięcy;
  - 6) nie zakwaterowania się w okresie 10 dni od początkowej daty zakwaterowania, określonej w skierowaniu;
  - 7) udostępnienia lokalu lub pokoju osobom trzecim;
  - 8) rozwiązania lub wygaśnięcia umowy cywilno – prawnej, o której mowa w § 3 ust. 2.
2. O cofnięciu skierowania zawiadamia się:
  - 1) osobę, która otrzymała skierowanie;
  - 2) kierownika Administracji Domu Akademickiego;

#### § 9

1. Osoba, która utraciła prawo do tymczasowego pobytu w lokalu lub pokoju, jest zobowiązana opuścić zajmowany lokal lub pokój w terminie 21 dni od daty utraty tego prawa, bez możliwości otrzymania pomieszczenia zastępczego.
2. Za zajmowany lokal w okresie wskazanym w ust. 1 osoba zobowiązana jest wnieść opłatę zgodnie z wysokością opłat wynikających z ostatniej umowy, w wysokości proporcjonalnej do liczby dni zajmowania lokalu bez tytułu prawnego.
3. Za zajmowany lokal w okresie po utracie prawa do zamieszkiwania, ale przed jego faktycznym opuszczeniem korzystający zobowiązany jest do uiszczenia czynszu w potrójnej wysokości
4. W przypadku nieobecności osoby zobowiązanej do opuszczenia zajmowanego lokalu lub pokoju, kierownik Administracji Domu Akademickiego zabezpiecza mienie stanowiące własność tej osoby w taki sposób, aby nie uległo uszkodzeniu lub kradzieży.
5. W przypadku nie odebrania zmagazynowanego mienia w ciągu 6 miesięcy zmagazynowane mienie traktowane będzie jako mienie porzucone zgodnie z art. 180 kodeksu cywilnego i ulega likwidacji.

#### § 10

W przypadku nie opuszczenia lokalu lub pokoju w terminie wskazanym w § 9 ust. 1, korzystający zobowiązany jest do uiszczenia opłaty stanowiącej trzykrotność czynszu należnego za miesiąc wynajmowania lokalu.

#### § 11

Opłaty miesięczne za korzystanie z lokali lub pokoi w Domu Akademickim, uwzględniające faktyczne koszty eksploatacyjne, ustala Kanclerz. Niezależnie od opłat miesięcznych korzystający ponosi koszty mediów, w wysokości niezależnej od UAM.

#### § 12

1. Szczegółowe kryteria przyznawania lokali lub pokoi określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, uzgodniony z Międzyzwiązkowym Zespołem ds. Mieszkaniowych.
2. Umowy zawarte przed wejściem w życie niniejszego regulaminu obowiązują do końca okresu, na który zostały zawarte.

#### § 13

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się postanowienia Regulaminu Domów Studenckich i Domu Akademickiego Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

#### § 14

Osoby, które w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu zamieszkują w Domu Akademickim ponad 8 lat i złożą wniosek o zawarcie umowy na kolejny rok, mają prawo uzyskać skierowanie do zakwaterowania na kolejny rok, nie dłużej jednak niż do dnia 30 września 2021.

#### § 15

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2019 r.

#### § 16

1. Umowy zawarte przed wejściem w życie niniejszego regulaminu obowiązują do końca okresu, na który zostały zawarte.
2. Dotychczas wydane zgody właściwego prorektora (tzw. skierowania) zachowują ważność.

*Załącznik nr 1 do regulaminu korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do tymczasowego pobytu w Domu Akademickim przy ul. Nieszawskiej 3 przez osoby niebędące studentami Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu*

**Kryteria przyznawania pokoiów, segmentów 3-pokojowych, segmentów 2-pokojowych, segmentów 1- pokojowych w Domu Akademickim przy ul. Nieszawskiej 3**

Podstawą uzyskania skierowania w Domu Akademickim jest lista osób ubiegających o przyznanie lokalu lub pokoju, uporządkowana wg liczby uzyskanych punktów przydzielanych według poniższych kryteriów. Lokale lub pokoje przyznaje się kolejnym osobom z tej listy aż do wyczerpania miejsc.

1. Zajmowane stanowisko punktowane wg tabeli:

L.p.	STANOWISKO/grupa pracownicza	LICZBA PUNKTÓW
1	profesor	30
2	profesor uczelni; profesor wizytujący	27
3	adiunkt; starszy wykładowca dr	24
4	starszy wykładowca; dyplomowani bibliotekarze i dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej; pracownicy w zatrudnieniu na stanowiskach badawczo-technicznych; pracownicy zatrudnieni na stanowiskach inżynierjno-technicznych: kierownik, zastępca kierownika, główny specjalista; pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjnych: kanclerz, kwestor, zastępca kanclerza, zastępca kwestora, dyrektor, zastępca dyrektora, kierownik, zastępca kierownika, główny specjalista oraz na stanowiskach uregulowanych odrębnymi przepisami; pracownicy działalności wydawniczej zatrudnieni na stanowiskach: dyrektor, kierownik, sekretarz, zastępca dyrektora, zastępca kierownika; pracownicy działalności poligraficznej zatrudnieni na stanowiskach : kierownik, zastępca kierownika	18
5	asystent; wykładowca; lektor; instruktor; pracownicy biblioteczni i pracownicy dokumentacji i informacji naukowej zatrudnieni na stanowiskach : kustosz, starszy dokumentalista, starszy konserwator książki, starszy bibliotekarz, dokumentalista, konserwator książki, bibliotekarz; pracownicy zatrudnieni na stanowiskach inżynierjno-technicznych: starszy specjalista, specjalista i młodszy specjalista, pracownicy administracyjni zatrudnieni na stanowiskach: starszy specjalista, specjalista i młodszy specjalista, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach informatycznych: starszy specjalista i specjalista; pracownicy działalności wydawniczej zatrudnieni na stanowiskach: starszy redaktor i redaktor; pracownicy działalności poligraficznej zatrudnieni na stanowiskach: starszy grafik i grafik; słuchacz szkoły doktorskiej będący współmałżonkiem korzystającego	15
6	pozostali pracownicy zatrudnieni na stanowiskach inżynierjno-technicznych, administracyjnych, informatycznych, działalności wydawniczej i działalności poligraficznej	10
7	pracownicy obsługi	6

2. Za każdy rok kalendarzowy pracy w UAM przyznaje się 1 punkt.

3. W przypadku zatrudnienia małżonków punkty, o których mowa w pkt. 1 i 2 sumuje się.

4. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez wnioskodawców decydującym kryterium będzie ich sytuacja rodzinna i zawodowa.

5. Kryteriów wymienionych w niniejszym załączniku nie stosuje się wobec cudzoziemców zatrudnionych w UAM na stanowiskach związanych z nauczaniem języków obcych. W tym przypadku podstawą uzyskania skierowania jest zatrudnienie na UAM na podstawie umowy o pracę na stanowisku związanym z nauczaniem języków obcych.