

**UMOWA
O WARUNKACH KORZYSTANIA Z MIEJSCA
W DOMU STUDENCKIM/AKADEMICKIM
NA ROK AKADEMICKI**

zawarta w dniu w Poznaniu pomiędzy:

Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, ul. Wieniawskiego 1, 61-712 Poznań, reprezentowanym przez Kierownika Domu Studenckiego/Akademickiego, zwanym dalej „UAM”

a

Panem/Panią
zamieszkałym/ą w, przy ul.
adres do korespondencji
PESEL.....
zwanym/ą dalej „Studentem”,

o następującej treści:

§ 1.

1. Na podstawie przydziału, Student oraz:
 - a) niepracujący małżonek/małżonka Studenta -,
 - b) dziecko Studenta -,mogą zostać zakwaterowani w Domu Studenckim/Akademickim (dalej „DS”) i korzystać z pokoju/miejsca w pokoju nr..... w DS, w przy ul., wraz z jego wyposażeniem, przez okres od dnia do dnia
2. Przyjęcie pokoju/miejsca w pokoju wraz z jego wyposażeniem, następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Protokół zdawczo-odbiorczy stanowi integralną część niniejszej umowy. W protokole zdawczo-odbiorczym Student potwierdza pisemnie przyjęcie pokoju/miejsca w pokoju wraz z jego wyposażeniem oraz oświadcza, iż stan techniczny pokoju/miejsca w pokoju i jego wyposażenia jest mu znany i wnosi/nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.
3. Student zobowiązuje się używać pokój/miejsce w pokoju do własnych celów bytowych.
4. Student ma prawo wyłącznego korzystania z pokoju, a jeżeli przydział dotyczy miejsca w pokoju, to z tej część pokoju, która jest przeznaczona do jego wyłącznego korzystania.

§ 2.

1. Student zobowiązany jest uiszczać opłatę za korzystanie z pokoju/miejsca w pokoju w DS w wysokości określonej przez Rektora, w porozumieniu z samorządem studenckim, w roku akademickim, w wysokości zł (słownie:) miesięcznie.
2. Opłatę wskazaną w ust.1 Student wnosi z góry do 15 dnia danego miesiąca na przydzielony mu indywidualny rachunek bankowy o numerze W przypadku zakwaterowania w drugiej połowie miesiąca Student wnosi opłatę wskazaną w ust. 1 w ostatnim dniu tego miesiąca.
3. Obowiązek uiszczania opłaty wskazanej w ust. 1 powstaje z dniem 1 października/ (w przypadku późniejszego powstania obowiązku uiszczania opłaty).
4. W przypadku opóźnienia we wniesieniu opłaty wskazanej w ust. 1, Student zobowiązany jest do zapłaty ustawowych odsetek za opóźnienie, za każdy dzień opóźnienia.
5. Obowiązek uiszczenia opłaty w terminie będzie uznawany za wypełniony tylko w przypadku zaksięgowania należnej kwoty na indywidualnym rachunku bankowym przydzielonym Studentowi, wskazanym w ust. 2.

§ 3.

1. Student zobowiązany jest wpłacić kaucję zwrotną w wysokościzł (słownie:), równą miesięcznej opłacie za korzystanie z pokoju/miejsca w pokoju.
2. Kaucja wnoszona jest w celu zabezpieczenia ewentualnych roszczeń UAM z tytułu:
 - a) kosztów usunięcia szkód materialnych w pokoju/miejscu w pokoju lub na terenie DS spowodowanych przez Studenta,
 - b) nierozliczenia się z powierzonego wyposażenia,
 - c) zaległych opłat za korzystanie z pokoju/miejsca w pokoju.

3. Kaucję należy wnieść w dniu zakwaterowania w DS na indywidualny rachunek bankowy o numerze
4. UAM może dokonać potrąceń z kaucji celem zaspokojenia roszczeń, o których mowa w ust. 2, przy czym Student zobowiązany jest uzupełnić kwotę kaucji po każdorazowym jej wykorzystaniu przez UAM, w terminie 14 dni od dnia dokonania potrącenia przez UAM.
5. W przypadku stwierdzonych uszkodzeń lub zniszczeń w pokoju/miejscu w pokoju lub na terenie DS w czasie trwania niniejszej umowy, Student zostanie obciążony kosztami usunięcia tych uszkodzeń lub zniszczeń, zgodnie z dokonaną wyceną szkód.
6. Kaucja podlega zwrotowi, w całości lub w części, w terminie 30 dni od dnia wykwaterowania, na podany przez Studenta rachunek bankowy, chyba że została w całości lub w części zaliczona na poczet roszczeń wskazanych w ust. 2.

§ 4.

1. UAM przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy przed upływem terminu, na który została zawarta, ze skutkiem natychmiastowym – bez zachowania okresu wypowiedzenia, w szczególności w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia przez Studenta warunków niniejszej umowy,
 - b) z dniem utraty statusu studenta (skreślenie z listy studentów, ukończenie studiów),
 - c) z dniem utraty prawa do korzystania z pokoju/miejsca w pokoju,
 - d) opóźnienia w uiszczaniu opłat za korzystanie z pokoju/miejsca w pokoju, za okres dwóch kolejnych miesięcy,
 - e) rażącego naruszenia przez Studenta postanowień Regulaminu Domów Studenckich i Domu Akademickiego Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,
 - f) odstąpienia pokoju/miejsca w pokoju do używania innej osobie,
 - g) niewniesienia lub nieuzupełnienia kaucji, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
 - h) innych ważnych przyczyn.
2. Studentowi przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy, w formie pisemnego wypowiedzenia złożonego przynajmniej na 3 dni przed:
 - a) 15-stym dniem danego miesiąca,
 - b) końcem miesiąca.
3. W przypadkach wskazanych w ust. 2 niniejsza umowa ulega rozwiązaniu odpowiednio z 15 dniem danego miesiąca lub z ostatnim dniem danego miesiąca, a Student zobowiązany jest do uregulowania należności za dany miesiąc najpóźniej w ostatnim dniu zamieszkania.
4. Umowa może zostać rozwiązana w dowolnym terminie za zgodą obu Stron.
5. Student zobowiązany jest do opuszczenia pokoju/miejsca w pokoju najpóźniej w dniu wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku jest on zobowiązany do wniesienia opłat za korzystanie z pokoju/miejsca w pokoju według stawek jak za „pobyt krótkoterminowy (zł/doba)”.
6. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 wszystkie należności powstałe z tytułu niniejszej umowy stają się wymagalne z dniem rozwiązania umowy.
7. Student zobowiązuje się do pozostawienia pokoju/miejsca w pokoju w stanie niepogorszonym, z zastrzeżeniem, iż nie ponosi odpowiedzialności za zużycie wyposażenia będące następstwem prawidłowego używania.

§ 5.

1. Student oświadcza, że zapoznał się z „Regulaminem Domów Studenckich i Domu Akademickiego Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu”, przepisami porządkowymi oraz z przepisami bhp i ppoż. i zobowiązuje się przestrzegać ich postanowień.
2. Strony postanawiają, iż korespondencja w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy może być wysyłana Studentowi na adres e-mail Student zobowiązuje się niezwłocznie poinformować UAM o każdej zmianie jego danych, w tym o zmianie adresu e-mail.

§ 6.

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy zastosowanie mają akty wewnętrzne obowiązujące w UAM w szczególności: „Regulamin Domów Studenckich i Domu Akademickiego Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu”, „Regulamin Studiów”, „Regulamin świadczeń dla studentów i doktorantów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu”, jak również przepisy prawa powszechnie obowiązującego w szczególności ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Kodeksu cywilnego.

§ 7.

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

UAM

STUDENT

Protokół zdawczo-odbiorczy
Rok akademicki.....

W dniu UAM przekazuje Studentowi do korzystania pokój/miejsce w pokoju nr w DS.....
wraz z wyposażeniem:

	Opis pokoju/ miejsca w pokoju oraz wyposażenia	liczba	przyjęcie pokoju	zdanie pokoju
			uwagi do stanu pokoju i wyposażenia	uwagi do stanu pokoju i wyposażenia
pokój				
1	Stan ścian i sufitu w pokoju			
2	stół			
3	Szafa			
4	Biurko			
5	Półki			
6	Łóżko, materac, szuflada, blenda			
	Inne wyposażenie :			
łazienka				
	Kabina natryskowa			
	Szafa umywalkowa			
	inne			

1. Potwierdzam odbiór pokoju wraz z wyposażeniem wyszczególnionym w niniejszym protokole.
2. Potwierdzam, że stan techniczny pokoju i jego wyposażenia jest mi znany i nie wnoszę w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.
3. Przyjmuję do wiadomości, że będę ponosił odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia i ubytki wyposażenia powstałe w czasie korzystania z pokoju/miejsca w pokoju wraz z wyposażeniem.
4. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Imię i nazwisko Studenta	Data zakwaterowania/ wykwaterowania	Podpis Studenta	Data i podpis pracownika Administracji DS