

UNIVERZITA J. SELYEHO



**DOMOVÝ A UBYTOVACÍ PORIADOK ŠTUDENTSKÝCH DOMOVOV
UNIVERZITY J. SELYEHO**

KOMÁRNO 2015

Rektor Univerzity J. Selyeho (ďalej len „rektor“ a „UJS“) v zmysle čl. 44, ods. 1, písm. a) Štatútu UJS (ďalej len „štatút“) vydáva tento Domový a ubytovací poriadok študentských domovov Univerzity J. Selyeho (ďalej len „Domový a ubytovací poriadok“):

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Tento Domový a ubytovací poriadok:

1. upravuje pravidlá, podľa ktorých sa prideliujú miesta žiadateľom o ubytovanie v Študentských domovoch Univerzity J. Selyeho (ďalej len „ŠD“),
2. stanovuje pravidlá správania ubytovaných študentov v ŠD a tiež aj podrobnosti o ubytovaní študentov, vrátane otázok študentskej samosprávy (ďalej len „ŠS“).

Článok 2

Základné ustanovenia

1. Poslanie a postavenie ŠD definuje Organizačný poriadok študentských domovov Univerzity J. Selyeho.
2. ŠD poskytujú primárne ubytovanie študentom UJS dennej formy štúdia na základe zmluvy o ubytovaní.
3. Počas akademického roka môžu byť (aj krátkodobu) ubytovaní na voľných izbách alebo na voľných lôžkach aj iní študenti UJS, zamestnanci UJS, hostia UJS, rodinní príslušníci alebo iní hostia študentov a iní hostia, záujemcovia. Ubytovanie týchto osôb schvaľuje riaditeľ ŠD alebo s ním poverené osoby. Ak ide o ubytovanie na voľnom lôžku, vyžaduje sa súhlas všetkých spolubývajúcich na izbe.
4. Zmluvu o ubytovaní je oprávnený uzatvárať so študentmi, zamestnancami alebo hosťami UJS riaditeľ ŠD.
5. ŠD je v zmysle ustanovení zákona akademickou pôdou. Vstup orgánov činných v trestnom konaní na akademickú pôdu povoľuje rektor UJS.

Článok 3

Riadenie ŠD

1. ŠD riadi riaditeľ, a to v rozsahu stanovenom v Organizačnom poriadku ŠD. Svoju činnosť vykonáva v súlade s týmto Domovým a ubytovacím poriadkom.
2. Riaditeľ ŠD je povinný konzultovať zmeny vnútorných predpisov ŠD so zástupcami študentskej samosprávy.

Článok 4

Študentská internátna rada

1. Študentská internátna rada (ďalej len „ŠIR“), orgán Študentskej samosprávy ako vlastný samosprávny orgán študentov UJS zastupuje práva študentov ubytovaných v ŠD zúčastňovať sa na správe vecí súvisiacich so životom v ŠD v súlade s ustanoveniami Domového a ubytovacieho poriadku. Má minimálne 3 členov. Podrobnosti o spôsobe vykonávania volieb ŠIR upravujú vnútorné predpisy Študentskej samosprávy UJS, ktoré sú verejne dostupné každému študentovi, pričom relevantné ustanovenia sa po každej úprave odovzdávajú rektorovi UJS a riaditeľovi ŠD.
2. ŠIR spolupracuje s riaditeľom ŠD, má právo predkladať riaditeľovi ŠD iniciatívne návrhy na odstránenie nedostatkov, skvalitnenie služieb, podmienok na odpočinok, štúdium a pod.
3. ŠIR vypracúva na základe žiadostí o ubytovanie poradovníky podľa kritérií stanovených podľa tohto poriadku a predkladá ich na schválenie Komisii UJS pre ubytovanie.
4. ŠIR má právo pri zostavovaní poradovníkov na ubytovanie požadovať od žiadateľov o ubytovanie podklady potrebné na overenie správnosti údajov uvedených v žiadostiach. V prípade, že žiadateľ tieto podklady do stanoveného termínu neposkytne, je možné jeho žiadosť zamietnuť.
5. ŠIR sa riadi vlastným organizačným poriadkom schváleným podľa Štatútu Študentskej samosprávy UJS. Za svoju činnosť zodpovedá študentom ubytovaným v ŠD, resp. najvyššiemu orgánu ŠS UJS v prípade vecí, ktoré sa týkajú všetkých študentov.

Článok 5

Komisia UJS pre ubytovanie

1. Rektor UJS vymenúva členov komisie UJS pre ubytovanie (ďalej len komisia). Za prípravu návrhov na menovacie dekréty je zodpovedný riaditeľ ŠD. Komisiu tvoria:
 - a. prorektor pre vzdelávanie a starostlivosť o študentov;
 - b. prodekan fakúlt pre pedagogickú činnosť (po jednom z každej fakulty);
 - c. riaditeľ ŠD;
 - d. zamestnanec úseku prorektora pre vzdelávanie a starostlivosť o študentov;
 - e. zástupcovia študentov delegovaní Študentskou samosprávou UJS (po jednom z každej fakulty).
2. Komisia
 - a. posudzuje žiadosti o ubytovanie formou schválenia zostavených poradovníkov,
 - b. vyhodnocuje proces rozdeľovania ubytovacích kapacít a predkladá návrhy na optimalizáciu ubytovania študentov UJS,
 - c. na základe odvolaní študentov preskúma rozhodnutie riaditeľa udeliť napomenutie a v odôvodnených prípadoch ho zmení,
 - d. ustanovuje termíny vykonania jednotlivých úkonov v rámci procesu predkladania a posudzovania žiadostí podľa čl. 10 ods. 9.
 - e. rozhoduje vo veci vypovedania zmlúv so študentmi zo strany UJS za závažné porušenie Domového a ubytovacieho poriadku zo strany študenta v odvolávacom konaní podľa čl. 19 ods. 2.
3. Komisia sa schádza podľa potreby, najmenej dvakrát ročne.
4. Menný zoznam členov komisie je verejne prístupný na internetových stránkach ŠD UJS.

Článok 6

Poskytovanie ubytovania v ŠD

1. UJS poskytuje ubytovanie pre svojich študentov od 1. septembra do 30. júna príslušného akademického roka. Študentovi sa poskytovanie ubytovania na vlastnú žiadosť predlžuje do dňa nasledujúceho po poslednom dni, kedy má byť študent prítomný na univerzite. (Za tieto ďalšie dni platí študent max. alikvôtnu časť ustanoveného mesačného poplatku pre ubytovanie študentov počas akademického roka.)
2. Na poskytnutie ubytovania v ŠD nemá študent právny nárok. O poskytnutí ubytovania rozhodujú na základe žiadostí študentov kompetentné orgány podľa tohto poriadku.

Článok 7

Rozdelenie ubytovacej kapacity

1. Ubytovacia kapacita sa rozdeľuje podľa miesta a podľa adresáta ubytovania.
2. Podľa miesta ubytovania sa ubytovacia kapacita rozdeľuje na:
 - a. ubytovaciú kapacitu v ŠD Čajka;
 - b. ubytovaciú kapacitu v ŠD Danubius.
3. Podľa adresáta sa ubytovacia kapacita rozdeľuje na:
 - a. kapacitu vyhradenú pre uchádzačov prijatých do prvých ročníkov v dennej forme štúdia;
 - b. kapacitu vyhradenú pre ostatných študentov študujúcich v dennej forme štúdia;
 - c. kapacitu vyhradenú k iným účelom stanovenú komisiou, vrátane počtu miest rezervovaných na odvolanie, kapacitu vyhradenú pre študentov, ktorí študujú na základe medzivládnych zmlúv, (Erasmus, CEEPUS, Leonardo da Vinci apod.) atď.

Článok 8

Podávanie žiadostí o ubytovanie

1. Žiadateľ sa o poskytnutie ubytovania uchádza poslaním žiadosti o ubytovanie v ŠD (ďalej len „žiadosť“).
2. Žiadateľ môže v žiadosti vyznačiť preferované miesto ubytovania a preferovaných spolubývajúcich; tieto údaje však pre rozhodovanie nie sú záväzné a slúžia len na orientáciu.

Článok 9

Spoločné podmienky pre uchádzačov o ubytovanie

1. Žiadosti sa podávajú elektronicky prostredníctvom Akademického informačného systému UJS (ďalej len „AIS“). Ak z technických dôvodov nie je možné žiadosť podať, žiadateľ môže podať žiadosť aj osobne na sekretariáte riaditeľa ŠD alebo doručiť poštovou zásielkou. Prílohy žiadosti (hodnoverné doklady), ktoré sú potrebné odovzdať k žiadosti v papierovej podobe, odovzdávajú sa na sekretariáte riaditeľa ŠD alebo doručujú sa na adresu ŠD.),

2. Oprávneným žiadateľom o ubytovanie v ŠD UJS (ďalej len „oprávnený žiadateľ“) je osoba, ktorá je/bude v príslušnom/budúcom akademickom roku zapísaná na UJS alebo jej fakulte v dennej forme na štúdium bakalárskeho, magisterského alebo doktorandského študijného programu. Nie sú oprávnenými žiadateľmi a týmto spôsobom budú vyradené žiadosti tých uchádzačov, ktorí:
 - a. boli v minulom období vylúčení z ubytovania v ŠD pre narušovanie disciplíny a poriadku;
 - b. dostali tri alebo viac písomných napomenutí od riaditeľa ŠD za porušovanie Domového a ubytovacieho poriadku v období od 1. júna predchádzajúceho roku do 31. mája prebiehajúceho roku;
 - c. uviedli v žiadosti nepravdivé údaje;
 - d. študujú v inej forme štúdia než je riadne denné prezenčné štúdium;
 - e. neposkytli v stanovenej dobe ŠD, ŠIR alebo Komisii pre ubytovanie potrebné údaje.
3. Proti rozhodnutiu o nepridelení ubytovania alebo proti vyradeniu žiadosti o ubytovanie má študent právo podať odvolanie v lehote 8 dní od zverejnenia poradovníkov.
4. So študentom, ktorému bolo pridelené ubytovanie v ŠD uzavrie zmluvu o ubytovaní na príslušný akademický rok riaditeľ ŠD.

Článok 10

Základný postup a kritériá posudzovania žiadostí

1. Žiadosti o ubytovanie študenti a uchádzači o štúdium podávajú elektronicky prostredníctvom AIS.
2. Žiadosti posudzuje komisia pre ubytovanie formou schválenia poradovníkov zostavených pre jednotlivé skupiny podľa čl. 7 ods. 3 písm. a) a b). O žiadostiach podľa čl. 7 ods. 3 písm. c) rozhoduje komisia vo vlastnej kompetencii.
3. Poradovníky sú zostavené predovšetkým z oprávnených žiadateľov, ktorí podali svoju žiadosť stanoveným spôsobom a v stanovenom termíne. V prípade voľných kapacít možno pridať ostatných žiadateľov na koniec poradovníka.
4. Poradovníky zostavuje ŠIR na základe údajov poskytovaných riaditeľom poverenými pracovníkmi ŠD vo formáte umožňujúcom a podporujúcom ďalšie spracovanie (napr. formát .xls).
5. Poradovníky sa zostavujú podľa klesajúceho poradia získaných bodov. Body sa pridelujú podľa nasledovných kritérií (body za kritériá c., až e. sa pridelujú len na základe predloženia príslušného dokladu žiadateľom, ak to nie je už evidované v AIS):
 - a. dosiahnutý prospech vyjadrený váženým študijným priemerom: počet bodov sa určuje podľa vzorca: (štyri mínus vážený študijný priemer žiadateľa) krát 100 bodov; pre budúcich študentov prvého ročníka 1. stupňa a spojeného prvého a druhého stupňa, pre novoprijatých študentov druhého a tretieho stupňa, ktorí absolvovali predchádzajúci stupeň na inej vysokej škole 150 bodov
 - b. vzdialenosť Komárno – miesto trvalého bydliska v km: 1 bod za 1 km (maximálne možno prideliť 150 bodov)
 - c. študent – obojstranná sirota: 150 bodov
 - d. študent – polosirota: 75 bodov
 - e. študent - ZŤP (150 bodov)

- f. prezentácia výsledkov ŠVOČ na celoštátnej alebo medzinárodnej úrovni: 50 bodov
 - g. reprezentácia UJS v umeleckej, spoločenskej alebo športovej činnosti, ktorej výsledkom je umiestnenie na jednom z prvých troch miest v rámci celoštátnych majstrovstiev alebo im zodpovedajúcej súťaži: 50 bodov
 - h. iné aktivity v prospech UJS (na základe návrhu fakulty možno prideliť najviac 5 študentom fakulty, po maximálne 100 bodov pre študenta)
 - i. aktivita v rámci študentskej samosprávy (na základe návrhu ŠS možno prideliť body najviac 15 študentom, maximálne 100 bodov pre študenta)
 - j. členstvo v AS UJS, AS fakulty UJS, alebo ŠRVŠ SR: 50 bodov
 - k. spoločenské aktivity študenta (na základe návrhu ŠS možno prideliť najviac 10 bodov)
6. Od súčtu bodov získaných podľa odseku 5 tohto článku sa odpočíta malus za porušovanie Domového a ubytovacieho poriadku a to podľa vzorca: 50 krát počet písomných napomenutí od riaditeľa ŠD za porušovanie Domového a ubytovacieho poriadku v období od 1. júna predchádzajúceho roku do 31. mája prebiehajúceho roku. Ďalej sa odpočíta aj malus vo výške 100 bodov v prípade, ak študent druhého ročníka magisterského štúdia požiada o poskytnutie ubytovania s dobou viazanosti menej ako 10 mesiacov.
7. Komisia zverejní schválené poradovníky študentov podľa čl. 11 ods. 2 písm. b. a podľa čl. 12 ods. 3 písm. b.. Zoznamy sa zverejňujú cez Akademický informačný systém UJS a na úradných výveskách ŠD. O zverejnení zoznamov informuje študentov zamestnanec ŠD poverený riaditeľom ŠD.
8. Pri uzatváraní zmlúv o ubytovaní študentov podľa tohto článku postupuje riaditeľ ŠD podľa schváleného poradovníka až do naplnenia kapacity stanovenej pre tento účel.
9. Termíny vykonania jednotlivých úkonov v rámci procesu predkladania a posudzovania žiadostí o ubytovanie ustanoví Komisia UJS pre ubytovanie každý rok do 30. apríla príslušného roka. Informácie týchto termínoch sa zverejňujú do 15 mája na webovom sídle UJS.

Článok 11

Postup posudzovania žiadostí pre uchádzačov o štúdium

1. Študenti prijatí na štúdium v dennej forme bakalárskeho alebo v spojených prvých dvoch stupňoch štúdia v dennej forme, absolventi bakalárskeho stupňa prijatí na UJS na denné magisterské štúdium, absolventi magisterského stupňa prijatí na UJS na denné doktorandské štúdium dostávajú z fakúlt spolu s oznámením o prijatí aj prístup k vyplneniu žiadosti o ubytovanie ako súčasť elektronickej návratky v AIS. Riadne vyplnenú žiadosť odosielajú elektronicke, požadované hodnoverné doklady doručia na adresu ŠD do termínu ustanoveného podľa čl. 10 ods. 9.
2. Potom
 - a. poverený pracovník ŠD spracúva žiadosti a údaje v nich obsiahnuté postúpi ŠIR do termínu ustanoveného podľa čl. 10 ods. 9,
 - b. na základe čoho ŠIR vyhotoví potrebný poradovník a zašle ho Komisii pre ubytovanie do termínu ustanoveného podľa čl. 10 ods. 9,
 - c. a následne Komisia schváli poradovník a o rozhodnutí informuje študentov podľa čl. 10 ods. 7 do termínu ustanoveného podľa čl. 10 ods. 9.

Článok 12

Postup posudzovania žiadostí pre študentov UJS

1. Žiadosť sa predkladá vyplnením príslušného elektronického formulára v AIS. V prípade, ak je potrebné niektorý údaj zo žiadosti potvrdiť hodnoverným dokladom, žiadateľ je povinný doručiť v písomnej podobe s prílohami na ktoré sa odvoláva.
2. Vyplnenie formulára žiadosti je sprístupnené študentom od termínu ustanoveného podľa čl. 10 ods. 9. Žiadosti sa predkladajú do termínu ustanoveného podľa čl. 10 ods. 9.
3. Potom
 - a. poverený pracovník ŠD spracúva žiadosti a údaje v nich obsiahnuté postúpi ŠIR do termínu ustanoveného podľa čl. 10 ods. 9,
 - b. ŠIR na základe údajov z AIS vyhotoví potrebný poradovník a zašle ho Komisii pre ubytovanie do termínu ustanoveného podľa čl. 10 ods. 9
 - c. a následne Komisia schváli poradovník a o rozhodnutí informuje študentov podľa čl. 10 ods. 7 do termínu ustanoveného podľa čl. 10 ods. 9.

Článok 13

Ubytovanie študentov v ŠD

1. Riaditeľ ŠD uzatvára zmluvy o ubytovaní so študentmi podľa schválených poradovníkov.
2. ŠD sú povinné ubytovať osoby ktoré majú platnú zmluvu.
3. Študent sa môže v priebehu roka presťahovať sa so súhlasom a po dohode so všetkými budúcimi spolubývajúcimi, na základe písomnej žiadosti o presťahovanie, ktorú predloží riaditeľovi ŠD.
4. ŠIR zabezpečuje zápis študentov na konkrétne izby podľa možnosti tak, aby boli študenti ubytovaní v tých istých izbách ako v predchádzajúcom akademickom roku. Týmto sa realizuje systém tzv. stáleho lôžka, ktorý zabezpečí študentovi možnosť bývania na tom istom mieste počas celej doby štúdia na univerzite.
5. Riaditeľ ŠD má právo rozhodnúť o presťahovaní študenta z bezpečnostných, hygienických alebo prevádzkových dôvodov, o čom bezodkladne informuje aj ŠIR.

Článok 14

Dodatočné rozhodnutie o poskytnutí ubytovania

1. Od začiatku príslušného akademického roka sa môžu študenti, ktorí sú v evidencii žiadateľov o ubytovanie priebežne informovať o možnosti dodatočného ubytovania na uvoľnené miesta. Voľné kapacity budú v priebehu akademického roka zverejňované aj na úradných výveskách ŠD.
2. Za pravidelné zverejňovanie uvoľnených ubytovacích miest a ich obsadzovanie je zodpovedný riaditeľ ŠD.
3. Kvôli efektívnemu využitiu ubytovacích kapacít ŠD o týchto žiadostiach rozhoduje riaditeľ ŠD. Riaditeľ ŠD o týchto rozhodnutiach kumulatívne informuje ŠIR s mesačnou pravidelnosťou.
4. Študent, ktorý sa počas akademického roka zúčastní študijného pobytu v zahraničí dlhšom ako 2 mesiace, môže s písomným súhlasom riaditeľa ŠD rezervovať ubytovanie, ktoré mu bude zabezpečené po jeho návrate zo študijného pobytu.

Čl. 15

Ubytovacie poplatky

1. Ubytovanie študentov v ŠD je podmienené úhradou poplatkov v stanovenej výške a stanovených termínoch.
2. Výšku ubytovacích poplatkov a ďalších poplatkov spojených s ubytovaním v ŠD pre študentov stanovuje rektor UJS.
3. Ubytovacie poplatky sú stanovené na mesiac a platia sa z organizačných a technických príčin vopred za semester. V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ ŠD na žiadosť ubytovaného schváliť možnosť mesačného uhradenia platieb.
4. V prípade ubytovania študentov, ktorí reprezentujú univerzitu vo vrcholovom športe alebo inej významnej umeleckej, kultúrnej, vedeckej a spoločenskej oblasti, sa poskytuje ubytovanie aj v letných mesiacoch (júl, august) v cene rovnakej ako počas akademického roka.
5. Študentom činným v ŠIR, resp. v Študentskej samospráve UJS možno poskytnúť zľavu z ubytovacieho poplatku. Zľavy z ubytovacích poplatkov schvaľuje rektor UJS.
6. Študenti UJS uhrádzajú ubytovacie poplatky bezhotovostným prevodom na príslušný bankový účet UJS.

Článok 16

Práva a povinnosti ubytovaných študentov

1. Ubytovaný študent má právo na:
 - a. pridelenie izby so základným vybavením, ktoré tvorí nábytok, prikrývka na lôžko s vankúšom;
 - b. údržbu ubytovacieho priestoru a inventáru, ktorý sa v ňom nachádza,
 - c. na pravidelnú výmenu posteľnej bielizne (raz za 2 týždne) a na pravidelnú dezinfekciu sociálnych miestností (raz za mesiac);
 - d. prijímať návštevy podľa článku 17 tohto poriadku;
 - e. používať spoločné priestory a zariadenia ŠD;
 - f. používanie povolených elektrických spotrebičov,
 - g. používať výhrevné elektrické spotrebiče a variče v kuchynkách ŠD pod svojim priamym dohľadom;
 - h. ochranu súkromia v ubytovacích priestoroch,
 - i. zúčastňovanie sa na podujatiach v ŠD organizovaných orgánmi univerzity a inými osobami v súlade s Domovým a ubytovacím poriadkom,
 - j. predkladať riaditeľovi ŠD návrhy a pripomienky ku všetkým otázkam života v ŠD prostredníctvom ŠIR a zároveň má právo požiadať o vyjadrenie k riešeniu podaných návrhov a pripomienok.
2. Ubytovaný študent je povinný:
 - a. pred nasťahovaním sa do ŠD predložiť preukaz študenta a vyplnenú, podpísanú zmluvu o ubytovaní
 - b. bezodkladne nahlásiť príslušnému pracovníkovi ŠD nedostatky zistené pri preberaní izby a podpísať inventár zvereného majetku

- c. zapisovať do knihy závad, umiestnenej na vrátnici ŠD všetky závady v izbe, bunke a v spoločných priestoroch,
 - d. ubytovať sa výlučne v pridelenej izbe;
 - e. správať sa tak, aby nezapríčinili požiar a ani neohrozili bezpečnosť ostatných ubytovaných, v prípade požiaru postupovať podľa požiaro-poplachových smerníc;
 - f. prihlásiť všetky elektrické spotrebiče a platiť príslušné poplatky za ich využívanie,
 - g. nahradiť spôsobenú škodu,
 - h. udržiavať čistotu a poriadok v pridelenej izbe individuálnym upratovaním;
 - i. dodržiavať poriadok v spoločných priestoroch ŠD (študovňa, kuchynka, chodby);
 - j. šetriť elektrickou energiou, vodou a pod.;
 - k. platiť poplatky za ubytovanie podľa zmluvy o ubytovaní;
 - l. pri vstupe do ŠD sa preukazovať bez vyzvania študentským preukazom ;
 - m. dodržiavať ustanovenia Domového a ubytovacieho poriadku;
 - n. dodržiavať bezpečnostné a protipožiarne opatrenia;
 - o. pri každom krátkodobom opustení izby uzamykať; pri odchode z izby zatvoriť okná, balkónové dvere, vypnúť elektrospotrebiče (okrem PC a chladničky) a uzamknúť izbu,
 - p. dodržiavať etiku vzájomného rešpektovania sa a toleranciu k spolubývajúcim a zamestnancom ŠD;
 - q. neohrozovať a neobmedzovať práva spolubývajúcich a zamestnancov ŠD;
 - r. dodržiavať hygienické predpisy, pokyny príslušného lekára, prípadne hygienika;
 - s. pri mimoriadnych situáciách sa riadiť pokynmi riaditeľa ŠD.
3. Ubytovanému študentovi je zakázané:
- a. umožniť ubytovanie v ŠD osobám, ktoré nie sú prihlásené na ubytovacom oddelení, resp. u službukonajúceho vrátnika;
 - b. presťahovať sa do inej izby okrem prípadov podľa čl. 13 ods. 3;
 - c. poškodzovať majetok a zariadenie ŠD UJS;
 - d. svojvoľne manipulovať s ručnými hasiacimi prístrojmi a hydrantmi (tieto zariadenia sa môžu použiť len v prípade vzniku požiaru.);
 - e. prijímať návštevy mimo návštevných hodín;
 - f. premiestňovať inventarizovaný nábytok a zariadenia z miestností;
 - g. držať, používať, vyrábať alebo prechovávať omamné alebo psychotropné látky alebo jedy;
 - h. fajčiť alebo manipulovať s otvoreným ohňom v objekte ŠD;
 - i. prinášať a uschovávať v ŠD bodnú a strelnú zbraň a strelivo, resp. výbušniny akéhokoľvek druhu a prechovávať ich v stave umožňujúcom ich okamžité použitie;
 - j. robiť výtržnosti, vyhadzovať fľaše a iné predmety, prípadne odpadky z okien a balkónov;
 - k. rušiť ostatných ubytovaných v čase nočného klúdu po 22.00 hod.;
 - l. zasahovať do inštalácie akéhokoľvek druhu bez súhlasu riaditeľa ŠD;
 - m. používať zakázané elektrospotrebiče s príkonom nad 200 W (variče, fritézy, remosky a akékoľvek ohrievače) mimo kuchýň;
 - n. používať ŠD ako sídlo svojho podnikania, resp. zakladať obchodné spoločnosti so sídlom v ŠD;
 - o. prechovávať a chovať zvieratá, okrem akvariálnych rybiek;
 - p. poskytnúť svoj preukaz študenta inej osobe;
 - q. preliezať balkóny a liezť po bleskozvodoch,

- r. pod vplyvom alkoholu, omamných alebo psychotropných látok porušovať kľud a poriadok ŠD.
4. Študent pri odhlasovaní z ubytovania je povinný sa riadiť pokynmi ŠD, najmä:
- odovzdať správe ŠD celý inventár a vyčistenú izbu s príslušenstvom,
 - vrátiť kľúč,
 - uhradiť spôsobené škody a nedoplatky za ubytovanie,
 - odhlásiť sa z evidencie u príslušného pracovníka ŠD.

Článok 17

Vnútorný poriadok ŠD

- ŠD sa otvára denne o 05.00 hod. a zatvára denne o 24.00 hod. Po záverečnej hodine sa ŠD otvára v nasledovných intervaloch:
00.30 hod.- 00.35 hod., 01.00 hod.- 01.05 hod.
01.30 hod.- 01.35 hod., 02.00 hod.- 02.05 hod.
02.30 hod.- 02.35 hod., 03.00 hod.- 03.05 hod.
03.30 hod.- 03.35 hod., 04.00 hod.- 04.05 hod.
04.30 hod.- 04.35 hod.
- Po záverečnej hodine službu konajúci vrátnik vpustí ubytovaného študenta len po predložení preukazu.
- Nočný kľud v ŠD je stanovený v čase od 22.00 hod. do 06.00 hod. Vo výnimočných prípadoch, je možné organizovať v čase nočného kľudu aj také nahlásené akcie, ktoré po predbežnom písomnom rozhodnutí ŠIR schválil riaditeľ ŠD.
- Návštevy v ŠD možno prijímať denne od 06:00 hod. do 22.00 hod. Návštevu na izbe nemôže ubytovaný prijať v prípade nesúhlasu niektorého zo spolubývajúcich. Ubytovaný, ktorý prijíma návštevu, zodpovedá za jej správanie.
- Návšteva je povinná pri vstupe do budovy ŠD predložiť na vrátnici preukaz totožnosti, zapísať sa do knihy návštev. Pri odchode zo ŠD je návšteva povinná odhlásiť sa.

Článok 18

Kontrola ubytovacích priestorov

- Riaditeľ ŠD, alebo ním poverení zamestnanci ŠD, v záujme vykonania dopredu nahlásenej kontroly, majú právo vstupu do ubytovacích priestorov (internátnych izieb) za prítomnosti alebo so súhlasom tam ubytovaných študentov alebo za prítomnosti člena ŠIR.
- V prípade ohrozenia zdravia ubytovaných študentov alebo ohrozenia majetku ŠD môžu príslušní zamestnanci ŠD vstupovať do ubytovacích priestorov (internátnych izieb) aj bez prítomnosti alebo súhlasu tam ubytovaných študentov.
- Riaditeľ ŠD a ŠIR realizuje kontroly ubytovacích priestorov zamerané na kontrolu technického stavu a čistoty ubytovacích priestorov. O vykonanej kontrole sa spíše zápisnica, ktorá sa doručuje riaditeľovi ŠD a ŠIR.

Článok 19

Práva a povinnosti v prípade porušenia domáceho poriadku

1. Porušenie povinností a zákazov uvedených v čl. 16 ods. 2 písm. e., g., n., q. a ods. 3 písm. a., d., g., i., j., q a r. bude považované za závažné porušenie Domového a ubytovacieho poriadku zo strany študenta. V takýchto prípadoch môže univerzita jednostranne odstúpiť od zmluvy o ubytovaní so študentom, pričom zaplatené poplatky za ubytovanie sa nevracajú.
2. Návrh na vypovedanie zmluvy musí riaditeľ ŠD vopred prerokovať so ŠIR. Rozhodnutie sa považuje za prijaté, ak s ňou súhlasí riaditeľ ŠD aj zástupca ŠIR. V prípade nesúhlasu medzi riaditeľom a ŠIR sa vec postúpi na rozhodnutie Komisii UJS pre ubytovanie. Tá rozhodne vo veci do 20 dní tajným hlasovaním. Rozhodnutie sa považuje za prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie.
3. V prípade porušenia ostatných povinností a zákazov uvedených v čl. 16 ods. 2 a 3 je riaditeľ ŠD oprávnený udeľovať ústne alebo písomné napomenutia po prerokovaní so ŠIR.
4. Jednu kópiu písomného napomenutia obsahujúcu poučenie o následkoch podľa čl. 10 ods. 6 a o možnosti odvolania podľa tohto odseku sa vydáva študentovi. V prípade, ak študent nesúhlasí s oprávnenosťou písomného napomenutia, má právo odvolať sa v lehote do 7 dní od jeho obdržania ku komisii UJS pre ubytovanie, ktorá preskúma rozhodnutie riaditeľa udeliť napomenutie a v odôvodnených prípadoch ho zmení. Napomenutie sformulované a udelené podľa tohto článku sa stane právoplatnou až rozhodnutím komisie o neprijatí odvolania študenta alebo márnym uplynutím lehoty na odvolanie.
5. V záujme odradenia študentov od porušenia Domového a ubytovacieho poriadku riaditeľ mesačne vyhotoví a na nástenkách ŠD zverejní zoznam právoplatne udelených písomných napomenutí v príslušnom mesiaci do 15. dňa nasledujúceho mesiaca. Za účelom aplikovania malusov podľa čl. 10 ods. 6 riaditeľ zoznam do tej istej lehoty riaditeľ doručí aj ŠIR. Zoznamy obsahujú meno dotknutého študenta a krátky popis porušenia Domového a ubytovacieho poriadku za ktoré napomenutie bolo udelené.

Článok 20

Zánik ubytovania v ŠD

1. Ubytovanie alebo nárok na ubytovanie v ŠD študentovi zaniká:
 - a. uplynutím doby na ktorú bolo ubytovanie dohodnuté v zmluve o ubytovaní,
 - b. vylúčením zo štúdia, zanechaním štúdia alebo prestupom na inú vysokú školu; v prípade prerušenia štúdia na čas prerušenia štúdia,
 - c. výpoveďou zmluvy zo strany ŠD. ŠD môžu vypovedať zmluvu so študentom len z dôvodu závažného porušenia Domového a ubytovacieho poriadku zo strany študenta podľa čl. 19 ods. 1 a 2 tohto poriadku. Výpoveď ubytovacej zmluvy zo strany UJS oznámi študentovi riaditeľ ŠD doručením právoplatného písomného rozhodnutia a vyvesením rozhodnutia na nástenkách ŠD. Študent je povinný vyšťahovať sa z ŠD do piatich dní odo dňa právoplatnosti rozhodnutia. V takomto prípade zaplatené poplatky za ubytovanie sa nevracajú.
2. Zmluvu o ubytovaní možno rozviazať dohodou, ak o to požiadajú ubytovaný študent. Okolnosti žiadosti zvažuje a o rozviazaní zmluvy študenta rozhoduje riaditeľ ŠD.
3. Po zanechaní štúdia alebo po vylúčení zo štúdia môže bývalý študent bývať na ŠD len do

doby potrebné na vybavovanie potrebných náležitostí súvisiacich s odovzdávaním ubytovania. Po tomto termíne môže takáto osoba bývať na ŠD podľa čl. 2 ods. 3.

Článok 21

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. ŠS UJS do 01.06.2015 vypracuje a schváli organizačný poriadok ŠIR .
2. Do riadneho ustanovenia ŠIR vykonáva jej právomoci ŠS UJS.
3. Tento Domový a ubytovací poriadok nadobúda platnosť dňom jeho schválenia a účinnosť 1. júla 2015.

V Komárne, dňa 30. júna 2015

Doc. RNDr. János Tóth, PhD.
rektor UJS