

Onboarding

XIII DS. UŁ – ALCATRAZ



Kierownik i recepcja



Kierownikiem XIII DS. UŁ jest Pani Elżbieta Kowalczyk.

Dane kontaktowe:

Email: elzbieta.kowalczyk@uni.lodz.pl

Telefon: +48 (42) 66 55 431

Recepcja – dane kontaktowe

Email: recepcja13ds@uni.lodz.pl

Telefon: +48 690 694 329

RECEPCJA DZIAŁA CAŁODOBOWO!

Rada Mieszkańców i Rada Osiedla Akademickiego



Do zadań Rad Mieszkańców DS należy reprezentowanie interesu ogółu mieszkańców danego DS, zwłaszcza przez inicjowanie i opiniowanie projektów decyzji organów Uczelni w sprawach związanych z danym DS oraz w sprawach socjalno-bytowych studentów danego DS.

Rada Mieszkańców XIII DS UŁ – kontakt: Email: maciej.henrykowski@edu.uni.lodz.pl

Rada Osiedla Akademickiego UŁ reprezentuje interes ogółu osób mieszkających w Domach Studenckich UŁ. Skład ROA UŁ stanowią reprezentanci wszystkich Rad Mieszkańców Domów Studenckich UŁ. Chcecie wiedzieć, czy dokładnie zajmuje się ROA? Zerknijcie w poniższe linki:

[Strona internetowa](#)

[Instagram](#)

ROA UŁ – kontakt:

Email: roa@uni.lodz.pl

Szczegółowy zakres kompetencji RM i ROA znajdziecie w [regulaminie Samorządu Studentów UŁ](#).

Pralki i Suszarnie



Dostępne są dwie pralki – 1 piętro, 3 piętro

Pranie jest usługą odpłatną (dostępną całodobowo) – opłata wynosi 8 złotych za jedno pranie.

Na każdym piętrze dostępne są boxy ze stacjonarną suszarką. Kluczyki do boxów dostępne są na recepcji

Pralnie oraz pomieszczenia suszarni zlokalizowane są po prawej stronie wchodząc główną klatką schodową.

Pralnie rezerwuje się poprzez internetowy formularz forms. O boxy z suszarką należy pytać na recepcji.

Każdorazowo z suszarni można korzystać maksymalnie przez **24 godziny**. Korytarze stanowią jednocześnie drogi pożarowe – prosimy o NIE WYSTAWIANIE na nie suszarek z praniem! W przeciwnym razie mogą one zostać usunięte przez pracowników akademika!

Kuchnia i zsyp na śmieci



Na każdym piętrze znajdują się ogólnodostępne aneksy kuchenne.

Celem uniknięcia przypalonych naczyń, a w skrajnych przypadkach uruchomienia systemu przeciwpożarowego i przyjazdu straży pożarnej – nie zostawiajcie swojego jedzenia bez nadzoru.

Z racji tego, iż jest to przestrzeń wspólna bardzo prosimy o utrzymywanie czystości i porządku w kuchni, zwłaszcza po zakończeniu gotowania – każdy z Was z pewnością chciałby przygotowywać sobie posiłki w odpowiednich warunkach.

Wszelkie usterki palników lub zlewów należy natychmiast zgłaszać załodze recepcji.

Kosze znajdujące się w kuchniach służą do wyrzucania do nich wyłącznie odpadków typu BIO – prosimy o nie wyrzucanie tam żadnych innych śmieci!

Zsypy na śmieci znajdują się na końcu każdego korytarza. Z racji tego, że są one dość wąskie, a co za tym idzie podatne na zatkanie – prosimy o nie wyrzucanie do nich śmieci o większych gabarytach (np. kartonów po pizzy).

Wizyta gości spoza akademika



Każdego mieszkańca, (po uzyskaniu zgody współlokatora/-ki!) może jednorazowo odwiedzać maksymalnie **2 gości** nie będących mieszkańcami akademika, którzy mogą przebywać na terenie akademika w godzinach **6:00 - 23:30**. Każdy z nich przed wejściem na teren akademika jest obowiązany do wpisania się do zeszytu gości (tj. imię i nazwisko oraz dane osobowe i pokój przyjmującego) oraz wykreślenia się z niego przy opuszczaniu akademika.

W razie niedopełnienia tego obowiązku, a także przekroczenia czasu odwiedzin (tj. wyjścia po 23:30), mieszkańcowi zostanie naliczona tzw. **opłata za przedłużenie pobytu** w wysokości **10,80 zł** za każdego gościa!

W przypadku **dwukrotnego** naruszenia czasu odwiedzin, kierownik akademika ma prawo do nałożenia zakazu przyjmowania gości **przez mieszkańca DS na okres jednego miesiąca**. **Trzykrotne** naruszenie czasu odwiedzin **w trakcie jednego roku** akademickiego skutkuje nałożeniem zakazu odwiedzin **do końca trwającego roku akademickiego**.

W przypadku chęci **przenocowania** gościa/-i w swoim pokoju, należy **wypełnić na recepcji stosowny formularz**, uzyskać zgodę współlokatora i uiścić opłatę noclegową w wysokości **10,80 zł za każdego gościa** – płatność gotówką lub kartą w kasie recepcji. Każdy mieszkaniec ma prawo do 3 noclegów w miesiącu.

Organizacja wydarzeń



W przypadku chęci zorganizowania na terenie DS. większego wydarzenia (np. imprezy urodzinowej) **niezbędne jest uzyskanie zgody kierownika akademika.**

Stosowna **pisemna prośba** (z imionami, nazwiskami, numerami pokoi oraz podpisami organizatora/-ów, zawartą w niej deklaracją wzięcia przez organizatora/-ów wydarzenia odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone przez gości) wraz **z imienną listą gości** musi zostać dostarczona do pani kierownik najpóźniej na dzień przed planowanym wydarzeniem.

Cisza nocna na terenie akademika obowiązuje w godzinach 23:30 – 6:00, we wspomnianej wyżej pisemnej prośbie można ubiegać się o jej wydłużenie.

Kierownik może odmówić wydania zgody na zorganizowanie wydarzenia bez podania przyczyny swojej decyzji!

Płatności za akademik



Każdy mieszkaniec płatności za akademik dokonuje na swój indywidualny numer rachunku **do 26 dnia każdego miesiąca**.

Numer rachunku możecie znaleźć w USOS: zakładka „Dla wszystkich”, a następnie w „Płatności FK”.

Przekroczenie terminu spowoduje automatyczne naliczenie przez system odsetek za zwłokę.

Zaleganie z opłatami za dwa pełne miesiące = przymusowe wykwaterowanie i utrata miejsca w akademiku!

W przypadku uiszczenia opłaty za akademik za większą liczbę miesięcy z góry możliwe jest uzyskanie zniżki – wszystkie szczegóły dostępne są na recepcji.

Odpowiedzialność za mienie



Przy kwaterowaniu się każdy z Was podpisał zgodę na wzięcie odpowiedzialności za mienie akademickie. W wciągu 2 dni od zakwaterowania należy zgłosić wszystkie uszkodzenia pokoju/wyposażenia/sanitariatów/itd.

Oznacza to, że każdy mieszkaniec ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w zamieszkałym pokoju i znajdujące się w nim wyposażenie – dotyczy to zwłaszcza pobranych powłok na pościel, kocy, a także zagubionych lub uszkodzonych kluczy.

Zgłaszanie usterek



Wszelkie usterki (związane z elektryką, stolarką czy też hydrauliką) zgłasza się na recepcji poprzez wpisanie uwag do odpowiedniego „zeszytu usterek”, wszelkich zauważonych uszkodzeń wyposażenia ogólnego akademika i zajmowanego pokoju.

Zgłoszenie awarii oznacza wyrażenie zgody na wchodzenie do pokoju/segmentu – także podczas nieobecności mieszkańców – do czasu usunięcia awarii.

Surowo zabronione jest samowolne zakładanie, przerabianie i naprawa instalacji elektrycznej, wodnej oraz komputerowej i RTV, a także samowolne przerabianie zamków w drzwiach i dorabianie kluczy!

Paczki i listy



Wszelkie paczki i listy przyjmowane są przez recepcję (nie ma możliwości odbioru przez recepcję paczki za pobraniem).

Po odebraniu przez recepcję paczki/listu recepcja wydaje je adresatowi wyłącznie po potwierdzeniu przez niego tego faktu wpisem do tzw. zeszytu doręczeń.

Listonosz pozostawia awizo w przypadku listów poleconych.

Internet



W akademiku istnieje możliwość dostępu do sieci poprzez kabel Ethernet.

Należy wtedy podłączyć przy pomocy stosownego kabla (RJ-45, zwanego potocznie kablem Ethernet) urządzenie do obecnego w każdym pokoju gniazdka Ethernet.

Na terenie akademika obowiązuje bezwzględny zakaz podłączania własnych routerów do sieci akademickiej!

Wszelkie problemy związane z dostępem do sieci należy zgłaszać do administratorów sieci .

Kontakt do administratorów dostępny jest na recepcji.

Siłownia i sala gier



Na terenie DS. (wyłącznie do użytku jego mieszkańców) dostępna jest siłownia, zlokalizowana na parterze budynku za recepcją.

Siłownia jest dostępna w godzinach od 8 do 23, po uprzednim zarezerwowaniu przez internetowy formularz Forms.

Każdy mieszkaniec może dokonać rezerwacji maksymalnie na dwie godziny w ciągu dnia!

Akademik dysponuje również salą gier zlokalizowaną w piwnicy – kluczę do salki dostępne na recepcji

Sala gier wyposażona jest m. in. w bilard i piłkarzyki.

Pokój nauki i salka TV



Na terenie DS. (wyłącznie do użytku mieszkańców) przy głównej klatce schodowej są dostępne pokoje nauki.

Rezerwacje pokoju nauki dokonują się poprzez internetowy formularz forms.

Limit korzystania z pokoju nauki wynosi 3 godziny dziennie na osobę!

Dostępna jest również salka TV – zlokalizowana w piwnicy akademika.

Istnieje możliwość rezerwacji salki na recepcji.

ZABRONIONE jest udostępnianie przez mieszkańców pokoju nauki i salki TV osobom nie będącym mieszkańcami akademika bez uzyskania zgody kierownika lub recepcji!

Inne informacje



Akademik dysponuję zestawem leżaków – wypożyczenie na recepcji.

Akademik posiada także własny grill, którego można wypożyczyć za pośrednictwem recepcji. Grill należy zwrócić po uprzednim jego wyczyszczeniu.

Jeśli nie posiadasz własnej pościeli możesz skorzystać z poszewek i prześcieradeł pozostających w dyspozycji DS. – pamiętaj by poinformować o tym przy meldowaniu się w akademiku na początku roku.

Ważne linki – kod QR



ROA – strona
internetowa



ROA –
Instagram



Regulamin Samorządu
studentów



Rezerwacje
XIII DS