# Onboarding

## IX DS UŁ – HADES



UNIWERSYTET ŁÓDZKI

# Kierownik i recepcja

Kierownikiem IX DS UŁ jest p. mgr Joanna Blesińska.

Dane kontaktowe:

**Email**: joanna.blesinska@uni.lodz.pl
**Telefon**: +48 (42) 66 55 470

**Recepcja – dane kontaktowe**

**Email:** recepcja9ds@uni.lodz.pl
**Telefon:** +48 533 544 202

**RECEPCJA DZIAŁA CAŁODOBOWO!**

UNIWERSYTET ŁÓDZKI

# 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 IX DS UŁ** – kontakt mailowy: martyna.popielarczyk@edu.uni.lodz.pl

**Rada Osiedla Akademickiego UŁ** reprezentuje interesy ogółu osób mieszkających w Domach Studenckich UŁ. Skład ROA UŁ stanowią reprezentanci wszystkich Rad Mieszkańców Domów Studenckich UŁ. Chcecie wiedzieć, czym 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.

UNIWERSYTET ŁÓDZKI

# Pralki i suszarnie

Dostępne są 2 pralki.

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

Dostępne są boxy ze stacjonarną suszarką. Kluczyki do boxów dostępne są na recepcji.

Pralnie oraz pomieszczenia suszarni zlokalizowane są w piwnicy.

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 NIEWYSTAWIANIE tam suszarek z praniem! W przeciwnym razie mogą one zostać usunięte przez pracowników akademika!

UNIWERSYTET ŁÓDZKI

# 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 pracownikom recepcji.**

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

Zsypy na śmieci pozostają **nieczynne**.

UNIWERSYTET ŁÓDZKI

# Wizyta gości spoza akademika

**Każdego mieszkańca**, (po uzyskaniu zgody współlokatora/-ki!) może jednorazowo odwiedzać maksymalnie **2 gości** niebędących mieszkańcami akademika, którzy mogą przebywać na terenie akademika w godzinach **6:00-23:30**. Każdy z nich przed wejściem na teren akademika jest zobowiązany 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.

UNIWERSYTET ŁÓDZKI

# Organizacja wydarzeń

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

Stosowna **pisemna prośba** (z imionami, nazwiskami, numerami pokojów 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 ulgę w jej respektowaniu.

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

UNIWERSYTET ŁÓDZKI

# 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 „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.

UNIWERSYTET ŁÓDZKI

# Odpowiedzialność za mienie

Przy kwaterowaniu się każdy z Was podpisał zgodę na wzięcie odpowiedzialności za mienie akademickie. W wciągu 2 dni od kwaterunku 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!

UNIWERSYTET ŁÓDZKI

# 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**.

UNIWERSYTET ŁÓDZKI

# Internet

W akademiku istnieje możliwość dostępu do sieci poprzez kabel Ethernet oraz sieć wi-fi Eduroam.

Urządzenia można podłączyć przy pomocy stosownego kabla (RJ-45, zwanego potocznie kablem Ethernet) 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 możliwy do uzyskania na recepcji.

UNIWERSYTET ŁÓDZKI

# Siłownia

Na terenie DS (wyłącznie do użytku jego mieszkańców) dostępna jest siłownia, zlokalizowana w piwnicy budynku.

Siłownia jest dostępna w godzinach od 7:00 do 23:00, po uprzednim zarezerwowaniu przez internetowy formularz Forms.

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

UNIWERSYTET ŁÓDZKI

# Pokój nauki i salka TV

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

Rezerwacje pokoju nauki dokonuje się poprzez internetowy formularz Forms.

Limit korzystania z pokoju nauki (podczas sesji egzaminacyjnej!) wynosi 3 godziny dziennie na osobę!

Dostępna jest również salka TV – zlokalizowana na parterze akademika.

Istnieje możliwość rezerwacji salki na recepcji.

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

UNIWERSYTET ŁÓDZKI

# Inne informacje

Akademik posiada także własny grill, który można wypożyczyć również na recepcji.

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.

UNIWERSYTET ŁÓDZKI

# Ważne linki – kody QR

ROA – strona internetowa

ROA – Instagram

Regulamin Samorządu Studentów UŁ

Rezerwacje IX DS

UNIWERSYTET ŁÓDZKI