Onboarding

VII DS UŁ – HEPTAGON

UNIWERSYTET ŁÓDZKI



Kierownik i recepcja

Kierownikiem VII DS UŁ jest p. Sylwia Kasprzyk.

Dane kontaktowe:

Email: sylwia.kasprzyk@uni.lodz.pl
Telefon: +48 (42) 66 55 190

Recepcja – dane kontaktowe

Email: recepcja7ds@uni.lodz.pl
Telefon: +48 533 530 472

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 VII DS UŁ – kontakt mailowy: maksymilian.wierzbowski@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.

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

Pralnie oraz pomieszczenia suszarni zlokalizowane są na parterze

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.

W kuchni znajdują się kosze przeznaczone do segreacji 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 niewyrzucanie do nich odpadów gabarytowych** (np. kartonów po pizzy).

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.**

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 wydłużenie godzin trwania imprezy.

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.

UNIWERSYTET ŁÓDZKI

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.

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 na parterze budynku.

Siłownia jest dostępna w godzinach od 8:00 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) na końcu korytarzy są dostępne pokoje nauki.

Rezerwacji pokoju nauki dokonuje się poprzez internetowy formularz Forms.

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

Dostępna jest również salka TV – zlokalizowana na parterze akademika (rezerwacja przez Forms).

Istnieje możliwość rezerwacji salki na recepcji. W przypadku organizacji większego wydarzenia niezbędna jest zgoda kierownika.

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 dysponuje zestawem leżaków – wypożyczenie 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 VII DS

UNIWERSYTET ŁÓDZKI