

**Szczegółowe kryteria i tryb  
przyznawania zakwaterowania w domu studenckim**

**§ 41**

1. O przyznanie zakwaterowania w domu studenckim PRz, zwanym dalej „DS” może się ubiegać student PRz, który:
  - 1) w chwili ubiegania się o przyznanie miejsca w DS nie utracił prawa do zakwaterowania w DS na podstawie prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej lub decyzji rektora, w związku z rażącym naruszeniem Regulaminu domów studenckich Politechniki Rzeszowskiej;
  - 2) nie zalega z opłatą za miejsce w DS;
  - 3) nie przebywa na urlopie od zajęć trwającym dłużej niż 4 tygodnie;
  - 4) nie jest studentem ostatniego roku studiów pierwszego lub drugiego stopnia.
2. Student może ubiegać się o przyznanie:
  - 1) miejsca w DS;
  - 2) miejsca dla osoby niepełnosprawnej w DS;
  - 3) pokoju małżeńskiego w DS;
  - 4) pokoju dla matki lub ojca z dzieckiem w DS.
3. Miejsce w DS jest przyznawane raz w roku, przed rozpoczęciem roku akademickiego, na który jest przyznawane w terminie ustalonym przez rektora.

**§ 42**

1. Miejsce w DS na dany rok akademicki jest przyznawane na **wniosek** studenta.
2. Składanie wniosku o przyznanie miejsca w DS odbywa się w terminie ustalonym przez rektora.
3. W przypadku niezłożenia wniosku o przyznanie miejsca w DS w obowiązującym terminie student może złożyć uzasadnione podanie do rektora o umożliwienie złożenia wniosku.
4. Miejsce w DS dla osoby przyjętej na pierwszy rok studiów, dla osoby niepełnosprawnej, pokój małżeński, pokój dla matki lub ojca z dzieckiem oraz miejsce dla studenta cudzoziemca kształcącego się na PRz w ramach współpracy międzynarodowej przyznaje rektor.

5. Miejsce w DS dla studenta od drugiego roku studiów przyznaje Uczelniana Komisja ds. Domów Studenckich.
6. W ramach liczby miejsc będącej w dyspozycji wszystkich DS na dany rok akademicki rektor ustala limit miejsc dla:
  - 1) osób, które zostaną przyjęte na pierwszy rok studiów stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, w wysokości nieprzekraczającej 20% wszystkich miejsc, rozdzielone na poszczególne wydziały proporcjonalnie do planowanej liczby przyjęć na wydziale, ustalonej na dany rok akademicki;
  - 2) studentów ubiegających się o:
    - a) miejsce dla osoby niepełnosprawnej,
    - b) pokój małżeński,
    - c) pokój dla matki lub ojca z dzieckiem;
  - 3) studentów cudzoziemców kształcących się na PRz w ramach wymiany międzynarodowej w wysokości zgłoszonej przez jednostkę organizacyjną PRz zajmującą się sprawami współpracy międzynarodowej;
  - 4) doktorantów.
7. Pozostałe miejsca w DS pozostają w dyspozycji Uczelnianej Komisji ds. Domów Studenckich, z uwzględnieniem ust. 11.
8. Plan zakwaterowania w poszczególnych DS na dany rok akademicki i podział miejsc dla studentów poszczególnych wydziałów opiniuje Rada Osiedla Studenckiego.
9. Pierwszeństwo w przyznaniu zakwaterowania w DS przysługuje studentowi studiów stacjonarnych, któremu codzienny dojazd do uczelni uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniał studiowanie i który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może przyznać miejsce w DS studentowi niespełniającemu kryteriów wskazanych w niniejszym Regulaminie.
11. W przypadku gdy w DS pozostają wolne miejsca, o ich przyznanie mogą się ubiegać pozostali studenci PRz, absolwenci PRz lub studenci innych uczelni. Miejsca te pozostają w dyspozycji kierownika Osiedla Studenckiego.

### § 43

1. Rektor przyznaje miejsce w DS osobie przyjętej na pierwszy rok studiów stacjonarnych pierwszego lub drugiego stopnia, rozpoczynających się od semestru zimowego, na podstawie list przekazanych przez Międzywydziałową Komisję Rekrutacyjną w ramach przyznanego wydziałowi limitu miejsc, o którym mowa w § 42 ust. 6 pkt 1, z uwzględnieniem ust. 3 i 4.
2. Kandydat na studia pierwszego lub drugiego stopnia, rozpoczynające się od semestru zimowego, który ubiega się o przyznanie miejsca w DS, jest obowiązany wypełnić wniosek o przyznanie miejsca w DS w terminie internetowej rejestracji na studia. W przypadku zakwalifikowania do przyjęcia na określony kierunek studiów kandydat składa podpisany wniosek do Międzywydziałowej Komisji Rekrutacyjnej. Wniosek jest dostępny w Systemie Internetowej Rekrutacji „SIR”. Wzór wniosku określa załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu.
3. Student posiadający miejsce w DS, który ukończył w semestrze zimowym w danym roku akademickim studia pierwszego stopnia, i który od semestru letniego będzie kontynuował kształcenie na studiach stacjonarnych drugiego stopnia, zachowuje prawo do zamieszkania w DS bez konieczności składania wniosku w trakcie rekrutacji na studia drugiego stopnia,

pod warunkiem przedstawienia administratorowi właściwego DS potwierdzenia wpisania na listę studentów studiów stacjonarnych drugiego stopnia, wydanego przez Międzywydziałową Komisję Rekrutacyjną w terminie 7 dni od dnia otrzymania potwierdzenia.

4. Student przyjęty na studia stacjonarne pierwszego lub drugiego stopnia, rozpoczynające się w danym roku akademickim od semestru letniego, który chciałby otrzymać miejsce w DS, jest obowiązany we własnym zakresie uzyskać informację u administratora danego DS na temat możliwości zakwaterowania.
5. Rektor przyznaje miejsce w DS studentowi cudzoziemcowi kształcącemu się na PRz w ramach wymiany międzynarodowej w uzgodnieniu z jednostką organizacyjną PRz zajmującą się sprawami współpracy międzynarodowej w ramach limitu miejsc, o którym mowa w § 42 ust. 6 pkt 3.
6. Od decyzji rektora przysługuje studentowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
7. Studenci ubiegający się o przyznanie w DS miejsca dla osoby niepełnosprawnej, pokoju małżeńskiego, pokoju dla matki lub ojca z dzieckiem oraz student wyższych lat studiów wypełniają i składają wnioski o przyznanie miejsca w DS na zasadach określonych odpowiednio w § 47.

#### § 44

1. Przy przyznawaniu miejsca w DS bierze się pod uwagę:
  - 1) odległość od miejsca stałego zameldowania do Rzeszowa, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 2) wysokość miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta.
2. Student zameldowany na stałe w gminie Rzeszów oraz w gminach graniczących z Rzeszowem (Boguchwała, Chmielnik, Głogów Małopolski, Krasne, Lubenia, Świlcza, Trzebownisko, Tyczyn) może się ubiegać o przyznanie miejsca w DS w przypadku gdy udokumentuje, że codzienny dojazd na zajęcia i powrót jest niemożliwy lub szczególnie utrudniony z przyczyn niezależnych od studenta, w szczególności w związku z brakiem połączeń komunikacyjnych.
3. Odległość, o której mowa w ust. 1 pkt 1, oblicza się na podstawie najkrótszej trasy, jaką student musi pokonać od miejsca stałego zameldowania do Rzeszowa. Odległość ta jest generowana automatycznie we wniosku na podstawie zawartej w nim mapy trasy przejazdu z wyznaczonymi punktami, pobieranej z Google Maps. Student może skorygować podaną odległość, jeśli uzna, że jest ona niewłaściwa i jeśli posiada inny dokument na jej potwierdzenie (bilet PKP, PKS), który jest obowiązany dołączyć do wniosku. Dokumentem potwierdzającym miejsce stałego zameldowania jest oświadczenie studenta, które jest zawarte we wniosku (lub w przypadku wątpliwości inny dokument stwierdzający miejsce stałego zameldowania).
4. Przy ustaleniu wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przepisy określone w § 22-27 stosuje się odpowiednio.
5. Ustala się, że:
  - 1) student, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie **nie przekracza dochodu ustalonego w Porozumieniu, o którym mowa w § 25 ust. 1**, jest obowiązany do udokumentowania dochodu zgodnie z § 22 i dołączenia do wniosku o przyznanie miejsca w DS „Oświadczenia o dochodach” wydrukowanego z systemu USOSweb.

Student ubiegający się o przyznanie stypendium socjalnego składa dokumenty potwierdzające sytuację rodzinną oraz dochodową studenta i rodziny studenta w jednostce organizacyjnej PRz mającej w zakresie obowiązków prowadzenie spraw dotyczących świadczeń dla studentów, a student, który nie ubiega się o stypendium socjalne, dołącza dokumenty do formularza wniosku o przyznanie miejsca w DS;

- 2) student, który nie ubiega się o przyznanie stypendium socjalnego, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie **przekracza dochód ustalony w Porozumieniu, o którym mowa w § 25 ust. 1**, nie dokumentuje swojej sytuacji rodzinnej i dochodowej, a na formularzu wniosku o przyznanie miejsca w DS w miejscu „Dochód” wybiera opcję „**powyżej ustalonego dochodu**”;
  - 3) osoba przyjęta na pierwszy rok studiów stacjonarnych pierwszego lub drugiego stopnia, rozpoczynających się od semestru zimowego dokumentuje sytuację rodzinną i dochodową po otrzymaniu miejsca w DS, zgodnie z niniejszym Regulaminem.
6. Dochód, o którym mowa w ust. 5, jest to dochód uprawniający do ubiegania się o stypendium socjalne, którego wysokość jest ustalana zgodnie z § 25 ust. 1.
  7. Student ubiegający się o przyznanie w DS miejsca dla osoby niepełnosprawnej, pokoju małżeńskiego, pokoju dla matki lub ojca z dzieckiem dokumentuje dochód zgodnie z ust. 5.

#### § 45

1. Wysokość miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta oraz odległość od miejsca stałego zameldowania do Rzeszowa jest przeliczana na punkty kwalifikacyjne przez **wagi** określone odpowiednio w ust. 2 i 3.
2. Punkty z tytułu wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta przyporządkowane poszczególnym progom dochodowości określa tabela.

Wysokość miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta (w zł)	Punkty	Waga
0-50,00	21	5
50,01-100,00	20	
100,01-150,00	19	
150,01-200,00	18	
200,01-250,00	17	
250,01-300,00	16	
300,01-350,00	15	
350,01-400,00	14	
400,01-450,00	13	
450,01-500,00	12	
500,01-550,00	11	
550,01-600,00	10	
600,01-650,00	9	
650,01-700,00	8	
700,01-750,00	7	
750,01-800,00	6	
800,01-850,00	5	
850,01-900,00	4	
900,01-950,00	3	
950,01-1000,00	2	

<b>od 1000,01- do wysokości</b> dochodu ustalonego w porozumieniu, o którym mowa w § 44 ust. 5	1
<b>powyżej</b> wysokości dochodu ustalonego w porozumieniu, o którym mowa w § 44 ust. 5	0

3. Punkty z tytułu odległości od miejsca stałego zameldowania do Rzeszowa przyporządkowane poszczególnym progom odległości określa tabela.

<b>Odległość (w km)</b>	<b>Punkty</b>	<b>Waga</b>
0-25,00	0	<b>3</b>
25,01-50,00	1	
50,01-100,00	2	
100,01-150,00	3	
150,01-200,00	4	
200,01-250,00	5	
250,01-300,00	6	
300,01-350,00	7	
350,01-400,00	8	
400,01-450,00	9	
450,01-500,00	10	
500,01-600,00	11	
600,01-700,00	12	
700,01-800,00	13	
800,01-900,00	14	
900,01-1000,00	15	
powyżej 1000,01	16	

4. Łączna liczba punktów kwalifikacyjnych jest sumą punktów ustaloną według **wzoru:**

$$\text{SUMA} = (\text{pkt\_doch} \times 5) + (\text{pkt\_odl} \times 3),$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

**pkt\_doch** – punkty wynikające z wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta;

**pkt\_odl** – punkty wynikające z odległości od miejsca stałego zameldowania do Rzeszowa.

#### § 46

1. Uczelnianą Komisję ds. Domów Studenckich, zwaną dalej „Komisją DS”, powołuje rektor na dany rok akademicki.
2. W skład Komisji DS wchodzi:
  - 1) studenci reprezentujący wszystkie wydziały PRz - po dwóch przedstawicieli z poszczególnych wydziałów delegowanych przez wydziałowe samorządy studenckie w porozumieniu z Zarządem Samorządu Studenckiego PRz;
  - 2) przedstawiciel Rady Osiedla Studenckiego;
  - 3) dwóch przedstawicieli Samorządu Studenckiego PRz delegowanych przez przewodniczącego Samorządu Studenckiego PRz;

- 4) przedstawiciel Samorządu Doktorantów PRz delegowany przez przewodniczącego Samorządu Doktorantów PRz;
  - 5) pracownik jednostki organizacyjnej PRz mającej w zakresie obowiązków prowadzenie spraw dotyczących świadczeń dla studentów;
  - 6) kierownik Osiedla Studenckiego lub osoba delegowana przez kierownika.
3. Na pierwszym spotkaniu członkowie Komisji DS wybierają spośród siebie przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza. Wybór następuje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Komisji DS.
4. Pracami Komisji DS kieruje przewodniczący.
5. Do zadań Komisji DS należy:
- 1) zbieranie wniosków studentów wyższych lat studiów ubiegających się o przyznanie miejsca w DS;
  - 2) weryfikacja wniosków pod względem poprawności ich wypełnienia i kompletności wymaganych dokumentów, z uwzględnieniem § 41 ust. 1;
  - 3) sporządzanie alfabetycznej listy studentów ubiegających się o przyznanie miejsca w danym DS;
  - 4) sporządzanie podstawowej listy rankingowej wszystkich studentów, których wnioski zostały **pozytywnie zweryfikowane**;
  - 5) wysyłanie informacji e-mailem na indywidualne studenckie konto pocztowe studenta o obowiązku sprawdzenia liczby uzyskanych punktów kwalifikacyjnych oraz o przyznaniu bądź odmowie przyznania miejsca w DS;
  - 6) przyznawanie miejsc w DS;
  - 7) sporządzanie list studentów, którym przyznano miejsce w danym DS i przekazanie ich do administratora właściwego DS oraz jednostki organizacyjnej PRz mającej w zakresie obowiązków prowadzenie spraw dotyczących świadczeń dla studentów;
  - 8) sporządzanie list rezerwowych dla poszczególnych DS, w przypadku gdy liczba wniosków pozytywnie zweryfikowanych jest większa niż liczba miejsc w danym DS i przekazanie ich do administratora właściwego DS;
  - 9) przekazanie wniosków wraz z dokumentami odpowiednio do jednostki organizacyjnej PRz mającej w zakresie obowiązków prowadzenie spraw dotyczących świadczeń dla studentów lub dziekanatu właściwego wydziału w celu archiwizacji wniosków wraz z załącznikami, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 47

1. Student wyższych lat studiów ubiegający się o przyznanie miejsca w DS składa wniosek za pośrednictwem formularza umieszczonego na stronie <https://usos.prz.edu.pl>, wybierając z menu DLA STUDENTÓW pozycję WNIOSKI, a następnie „Wniosek o przyznanie miejsca w Domu Studenckim Politechniki Rzeszowskiej”. Wzór wniosku określa załącznik nr 17 do niniejszego Regulaminu.
2. Student ubiegający się o przyznanie w DS miejsca dla osoby niepełnosprawnej, składa wniosek za pośrednictwem formularza umieszczonego na stronie <https://usos.prz.edu.pl>, wybierając z menu DLA STUDENTÓW pozycję WNIOSKI, a następnie „Wniosek

- o przyznanie miejsca dla osoby niepełnosprawnej w Domu Studenckim Politechniki Rzeszowskiej”. Wzór wniosku określa załącznik nr 18 do niniejszego Regulaminu.
3. Student ubiegający się o przyznanie w DS pokoju małżeńskiego, pokoju dla matki lub ojca z dzieckiem składa wniosek za pośrednictwem formularza umieszczonego na stronie <https://usos.prz.edu.pl>, wybierając z menu DLA STUDENTÓW pozycję WNIOSKI, a następnie odpowiednio „Wniosek o przyznanie pokoju małżeńskiego, pokoju dla matki lub ojca z dzieckiem w Domu Studenckim Politechniki Rzeszowskiej”. Wzór wniosku określa załącznik nr 19 do niniejszego Regulaminu.
  4. Student, o którym mowa w ust. 1-3, wypełnia wniosek w terminie ustalonym przez rektora na dany rok akademicki w „Harmonogramie przyznawania miejsc dla studentów oraz zakwaterowania w domach studenckich Politechniki Rzeszowskiej”, zwanym dalej „Harmonogramem”.
  5. **Dostęp do wniosku ma wyłącznie student PRz posiadający konto e-mail na serwerze Studenckich Kont Poczty Politechniki Rzeszowskiej. Login i hasło dostępu do formularza są identyczne jak dla konta pocztowego. Sposób uzyskania studenckiego konta pocztowego PRz jest określony w „Regulaminie korzystania ze Studenckich Kont Poczty Politechniki Rzeszowskiej”, który jest dostępny na stronie internetowej <https://stud.prz.edu.pl/> w zakładce „Regulamin”.**
  6. Po wypełnieniu we wniosku o przyznanie miejsca w DS wszystkich wymaganych informacji konieczne jest **zatwierdzenie wniosku oraz jego wydrukowanie**.
  7. Wydrukowany i podpisany wniosek student wyższych lat studiów składa do Komisji DS wraz z dokumentami, o których mowa odpowiednio w § 44 ust. 5, w terminie określonym w Harmonogramie.
  8. Wydrukowany i podpisany wniosek student ubiegający się w DS o przyznanie: miejsca dla osoby niepełnosprawnej, pokoju małżeńskiego, pokoju dla matki lub ojca z dzieckiem składa w jednostce organizacyjnej PRz mającej w zakresie obowiązków prowadzenie spraw dotyczących świadczeń dla studentów wraz z dokumentami, o których mowa odpowiednio w § 44 ust. 7, w terminie określonym w Harmonogramie, z uwzględnieniem ust. 9.
  9. Student, o którym mowa w ust. 8, dołącza do wniosku odpowiednio kopie: aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności, odpisu skróconego aktu małżeństwa w przypadku ubiegania się o pokój małżeński, odpisu skróconego aktu urodzenia dziecka oraz zgodę współmałżonka na zamieszkanie dziecka w DS w przypadku ubiegania się o pokój matki lub ojca z dzieckiem.

#### § 48

1. W terminach ustalonych w Harmonogramie Komisja DS sporządza dla studentów wyższych lat studiów:
  - 1) alfabetyczną listę wszystkich studentów ubiegających się o przyznanie miejsca w poszczególnych DS z podaniem uzyskanej przez studenta liczby punktów kwalifikacyjnych, ustalonej zgodnie z § 45, przy czym student ma obowiązek sprawdzenia liczby uzyskanych punktów kwalifikacyjnych i zgłoszenia do Komisji DS ewentualnych uwag;
  - 2) podstawową listę rankingową obejmującą wszystkich studentów, których wnioski zostały **pozytywnie zweryfikowane**, uszeregowaną według łącznej liczby punktów kwalifikacyjnych uzyskanej przez studenta, w kolejności od najwyższej do najniższej.
2. W przypadku gdy liczba wniosków jest większa niż liczba miejsc w DS, Komisja DS tworzy listę rezerwową.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, łączna liczba punktów kwalifikacyjnych ostatniego studenta z listy podstawowej stanowi graniczną liczbę punktów.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 2, zawierają wyłącznie numery albumów studentów.

#### § 49

1. Komisja DS przyznaje miejsce w danym DS w kolejności wynikającej z miejsca zajmowanego na podstawowej liście rankingowej, z uwzględnieniem ust. 2.
2. Przy przyznawaniu miejsc w DS obowiązują następujące zasady:
  - 1) w pierwszej kolejności jest przyznawane miejsce w DS wskazanym we wniosku jako „pierwszy”;
  - 2) w drugiej kolejności, w przypadku wyczerpania miejsc w DS „pierwszym”, jest przyznawane miejsce w DS wskazanym we wniosku jako „drugi”;
  - 3) w przypadku braku miejsc w DS „pierwszym” i DS „drugim” jest przyznawane miejsce w DS, w którym zostały wolne miejsca.
3. Lista studentów, którym przyznano miejsca w danym DS, jest zatwierdzana przez przewodniczącego Komisji DS i ogłaszana w terminie określonym w Harmonogramie. Lista zawierająca numery albumów studentów jest podawana do wiadomości studentów w poszczególnych DS i w jednostce organizacyjnej PRz mającej w zakresie obowiązków prowadzenie spraw dotyczących świadczeń dla studentów.
4. Informacja o przyznaniu bądź odmowie przyznania miejsca w danym DS jest przekazywana studentowi również za pośrednictwem e-maila na jego indywidualne studenckie konto pocztowe PRz. Informację przekazaną na indywidualne studenckie konto pocztowe uznaje się za dostarczoną i wiążącą.
5. Od decyzji Komisji DS służy studentowi odwołanie do rektora wnoszone za pośrednictwem Komisji DS. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
6. Wydrukowany e-mail o przyznaniu miejsca w danym DS stanowi podstawę dokonania przez studenta rezerwacji miejsca w określonym pokoju w DS, w którym przyznano miejsce.

#### § 50

1. Listy studentów, którym przyznano miejsca w poszczególnych DS, Komisja DS przekazuje do właściwego administratora DS wraz z listą rezerwową.
2. W terminie ustalonym w Harmonogramie student dokonuje rezerwacji miejsca w określonym pokoju bezpośrednio u administratora DS, w którym ma przyznane miejsce.
3. **Student z listy rezerwowej jest obowiązany do samodzielnego monitorowania wolnych miejsc w poszczególnych DS.**
4. W terminie ustalonym w Harmonogramie administratorzy DS kwaterują studentów, którzy otrzymali i zarezerwowali miejsce w określonym pokoju w danym DS.
5. Szczegółowe zasady kwaterowania w DS PRz określa Regulamin domów studenckich Politechniki Rzeszowskiej.
6. Po upływie terminu kwaterowania z listy podstawowej, administratorzy DS będą kwaterować studentów z listy rezerwowej oraz pozostałych studentów chętnych do zamieszkania w DS, o których mowa w § 42 ust. 11.



## **§ 51**

1. Dla studentów ubiegających się w DS o przyznanie miejsca dla osoby niepełnosprawnej, pokoju małżeńskiego, pokoju dla matki lub ojca z dzieckiem, rektor w terminach ustalonych w Harmonogramie sporządza odrębne listy. Przy sporządzaniu list przepisy § 48 stosuje się odpowiednio.
2. Rektor przyznaje miejsce dla osoby niepełnosprawnej w DS, pokój małżeński w DS oraz pokój dla matki lub ojca z dzieckiem w DS w porozumieniu z Samorządem Studenckim PRz.
3. Na podstawie decyzji rektora w sprawie przyznania miejsca w DS studentom, o których mowa w ust. 2, są sporządzane odrębne listy i wydawane skierowania na zakwaterowanie. Listy są przekazywane do administratora właściwego DS.
4. Od decyzji rektora przysługuje studentowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
5. Student, o którym mowa w ust. 1, któremu rektor nie przyzna miejsca w DS, może się ubiegać o przyznanie miejsca w DS na zasadach obowiązujących pozostałych studentów wyższych lat studiów, pod warunkiem wskazania we wniosku tego faktu.
6. Przy przyznaniu miejsc w DS studentowi, o którym mowa w ust. 5, przepisy § 48-50 stosuje się odpowiednio.

## **§ 52**

Student traci prawo do przyznanego miejsca w DS, jeżeli:

- 1) został skreślony z listy studentów;
- 2) naruszył w sposób rażący Regulamin domów studenckich Politechniki Rzeszowskiej;
- 3) został pozbawiony prawa do zamieszkania w DS na podstawie prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej lub decyzji rektora w związku z rażącym naruszeniem Regulaminu domów studenckich Politechniki Rzeszowskiej;
- 4) uzyskał miejsce na podstawie nieprawdziwych danych dotyczących wysokości dochodu rodziny i odległości;
- 5) Komisja DS cofnęła przydział miejsca w DS;
- 6) zalega z opłatą za miejsce w DS za 3 miesiące;
- 7) nie zakwaterował się w DS w terminie określonym w Harmonogramie;
- 8) zrezygnował z miejsca w DS;
- 9) odstąpił lub nabył odpłatnie miejsce w DS.

## **§ 53**

Wysokość opłaty za miejsce w DS oraz zasady jej ustalania określają odrębne przepisy.