

ZASADY KORZYSTANIA Z SIŁOWNI

§ 1

Siłownia w akademiku DS. Ślężak czynna jest codziennie w godzinach 7-22.

§ 2

Korzystanie z siłowni jest możliwe po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

§ 3

1. Na siłowni mogą przebywać osoby w wieku powyżej 18 roku życia.
2. Siłownia jest przeznaczona dla osób, które nie mają przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania ćwiczeń fizycznych.
3. W razie wątpliwości przed przystąpieniem do ćwiczeń muszą skonsultować się z lekarzem.

§ 4

Na siłowni mogą przebywać tylko osoby ćwiczące.

§ 5

Wejście na siłownię jest możliwe tylko w odpowiednim i kompletnym stroju sportowym oraz czystym (zmienionym) obuwiu sportowym.

Obowiązkowo należy korzystać z ręcznika podczas ćwiczeń. Sprzęt należy zdezynfekować po jego użyciu.

§ 6

Portier wydaje klucz do sali i ma prawo odmówić wstępu na siłownię osobom bez odpowiedniego stroju sportowego do ćwiczeń, a w szczególności obuwia.

§ 7

Za cenne przedmioty pozostawione w siłowni DS. Ślężak nie odpowiada.

§ 8

1. Ćwiczenia na przyrządach należy wykonywać po zapoznaniu się z instrukcją danego urządzenia.
2. Wszystkie urządzenia siłowni oraz sprzęt do ćwiczeń mogą być wykorzystane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Ćwiczący zobowiązani są wykonywać ćwiczenia bezpiecznie tzn. ćwiczyć z takimi obciążeniami, nad którymi są w stanie zapanować. Ćwiczenia z większym obciążeniem należy wykonywać przy asekuracji drugiej osoby.
4. Osoby korzystające z siłowni, które w czasie ćwiczeń lub pobytu na siłowni źle się poczują zobowiązane są natychmiast przerwać ćwiczenia i powiadomić portiernię.
5. Przed rozpoczęciem ćwiczeń, konieczne jest wykonanie rozgrzewki, co może przyczynić się do uniknięcia kontuzji.
6. Osoby korzystające z siłowni ćwiczą samodzielnie, bez nadzoru oraz na własną odpowiedzialność.

§ 9

1. Korzystanie ze sprzętu, powinno odbywać się w sposób bezpieczny, w szczególności z zapewnieniem dbałości o bezpieczeństwo ludzi oraz poszanowanie sprzętu i sali.
2. Przed ćwiczeniem należy sprawdzić stan urządzenia – wszelkie usterki, uszkodzenia sprzętu i przyrządów należy zgłaszać na portierni Domu Studenckiego.
3. Zabrania się wykonywania ćwiczeń na przyrządach uszkodzonych lub niesprawnych.
4. Niedozwolone jest zajmowanie stanowisk do ćwiczeń podczas odpoczynku.
5. Po zakończeniu ćwiczeń należy uporządkować sprzęt i stanowisko.

§ 10

Portier ma prawo wyprosić osoby łamiące postanowienia niniejszego regulaminu oraz co do których powźmie uzasadnione podejrzenie, że będą naruszać niniejszy regulamin lub przepisy prawa. Obsługa portierni zastrzega sobie prawo do czasowego ograniczenia liczby osób na siłowni, co nie będzie dotyczyć osób korzystających z siłowni przed ograniczeniem. O ograniczeniu użytkownicy zostaną poinformowani przed skorzystaniem z siłowni.

§ 11

Osoby ćwiczące będą ponosić odpowiedzialność finansową za wszelkie wyrządzone przez siebie zniszczenia\szkody na terenie siłowni, zgodnie z Regulaminem Mieszkańca.

ZASADY KORZYSTANIA Z SALI TELEWIZYJNEJ W DOMU STUDENCKIM

§ 1

Podpisując pobranie klucza, Mieszkaniec potwierdza znajomość niniejszych zasad i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 2

Korzystanie z sali telewizyjnej w celu zorganizowania spotkania dozwolone jest dla Mieszkańców danego Domu Studenckiego oraz osób/podmiotów posiadających stosowną zgodę.

§ 3

Zgodę wspomnianą w § 2 wydaje:

- dla Mieszkańca - Zastępca Kierownika Działu Domów Studenckich
- dla innej osoby/ podmiotu - Kierownik Działu Domów Studenckich.

§ 4

Korzystanie z sali telewizyjnej dozwolone jest przez całą dobę z zachowaniem zasad ciszy nocnej w godzinach 22:00 – 6:00.

§ 5

Klucz do sali telewizyjnej można pobrać z portierni po zostawieniu karty mieszkańca i wpisaniu się w odpowiednim rejestrze.

§ 6

Po zakończeniu korzystania z sali telewizyjnej i jej zamknięciu, klucz należy niezwłocznie zwrócić na portiernię.

§ 7

Wypożyczający to osoba, która zostawiła dokument potwierdzający tożsamość na portierni i odebrała klucz do sali telewizyjnej.

§ 8

W przypadku niezwrócenia klucza od sali telewizyjnej, wypożyczający zobowiązany jest do pokrycia kosztów wynikających z tego tytułu.

§ 9

Wypożyczający odpowiedzialny jest za otwarcie/zamknięcie sali telewizyjnej. Jeśli wypożyczający nie zamknie sali telewizyjnej, zobowiązany będzie do pokrycia wszelkich kosztów wynikających z tego tytułu.

§ 10

Zabronione jest przekazywanie klucza do sali telewizyjnej osobom trzecim.

§ 11

Osoby korzystające z sali telewizyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt znajdujący się w niej. Rada Mieszkańców oraz administracja DS mogą zastosować określone sankcje za zniszczenia powstałe w wyniku nieprawidłowego użytkowania sprzętu znajdującego się w sali telewizyjnej.

ZASADY KORZYSTANIA Z POKOJU NAUKI

§ 1

Składając podpis potwierdzający pobranie klucza, Mieszkaniec potwierdza znajomość niniejszych zasad i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 2

Z pokoju nauki mogą korzystać wszyscy Mieszkańcy danego Domu Studenckiego przez całą dobę, z zachowaniem ciszy nocnej w godzinach 22⁰⁰ - 6⁰⁰.

§ 3

Klucz do pokoju nauki oraz akcesoria (markery, gąbki) można pobrać z portierni po zostawieniu karty mieszkańca i wpisaniu się w odpowiednim rejestrze.

§ 4

Po zakończeniu nauki należy zamknąć pomieszczenie i klucz oraz wszystkie pobrane akcesoria niezwłocznie zwrócić na portiernię.

§ 5

Korzystający z pokoju nauki odpowiedzialny jest za jego otwarcie/zamknięcie. Jeśli osoba ta nie zamknie pokoju nauki, zobowiązana będzie ona do pokrycia wszelkich kosztów, które powstaną w wyniku niedopełnienia obowiązku korzystającego.

§ 6

Zabronione jest przekazywanie klucza do pokoju nauki osobom trzecim.

§ 7

Osoby korzystające z pokoju nauki ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt znajdujący się w nim. Rada Mieszkańców oraz administracja DS mogą zastosować określone sankcje za zniszczenia powstałe w wyniku nieprawidłowego użytkowania sprzętu znajdującego się w pomieszczeniu.

§ 8

Sankcje za zniszczenie sprzętu/mienia, wspomniane w § 7 będą mieć charakter kar pieniężnych zgodnie z poniesionymi kosztami naprawy bądź zakupu nowego sprzętu.

ZASADY KORZYSTANIA Z PRALNI

§ 1

Z pralni mogą korzystać wszyscy Mieszkańcy danego Domu Studenckiego w godzinach 7.00-21.00. Jeżeli Kierownik DS ustali inne godziny funkcjonowania pralni ma obowiązek powiadomić o tym fakcie mieszkańców poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.

§ 2

Składając podpis potwierdzający pobranie klucza, Mieszkaniec potwierdza znajomość niniejszych zasad i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 3

Z pralek można korzystać jedynie po uprzednim zapoznaniu się z instrukcją obsługi dostępną w pomieszczeniu.

§ 4

Korzystający z pralni zobowiązany jest zachować czystość i porządek.

§ 5

Klucz do pralni oraz żeton można pobrać z portierni po dokonaniu wpłaty 8 zł kartą płatniczą i po zostawieniu karty mieszkańca. Czas użytkowania maksymalnie 3 godziny.

§ 6

Po zakończeniu prania należy niezwłocznie zwrócić klucz na portiernię. Przechowywanie klucza do pralni podlega karze pieniężnej określonej w załączniku nr 5 do Regulaminu.

§ 7

Korzystający z pralni odpowiedzialny jest za jej otwarcie/zamknięcie. Niedopełnienie tego obowiązku będzie skutkowało pokryciem kosztów ewentualnie powstałych szkód.

§ 8

Zabronione jest przekazywanie klucza do pralni osobom trzecim.

§ 9

Osoby korzystające z pralni ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt znajdujący się w pomieszczeniu. Administracja może zastosować określone sankcje za zniszczenia powstałe w wyniku nieprawidłowego użytkowania sprzętu znajdującego się w pralni.

§ 10

Sankcje za zniszczenie sprzętu/mienia, wspomniane w § 9 będą mieć charakter kar pieniężnych zgodnie z poniesionymi kosztami naprawy bądź zakupu nowego sprzętu.

ZASADY KORZYSTANIA Z DEPOZYTU W DOMU STUDENCKIM

§ 1

Depozyty są przechowywane w pomieszczeniach wskazanych przez Kierownika DS.

§ 2

Z depozytu może skorzystać każdy Mieszkaniec danego Domu Studenckiego.

§ 3

Pomieszczenia, w których składany jest depozyt, otwiera i zamyka administracja DS., która prowadzi również rejestr złożonych i odebranych depozytów.

§ 4

Terminy korzystania z depozytów będą corocznie obwieszczane na tablicy ogłoszeń.

§ 5

Ze składania do depozytu wyłączone są: żywność, rośliny, zwierzęta i substancje prawnie zakazane.

§ 6

Rzeczy składane do depozytu powinny być zapakowane tylko i wyłącznie w karton o wymiarach maksymalnie 1m x 1m x 1m i opisane w dwóch widocznych miejscach zgodnie z formularzem (zał.2.6) i odnotowane w rejestrze depozytów.

§ 7

W przypadku nie odebrania rzeczy z depozytu w terminie 3 miesięcy od zadeklarowanej daty odbioru depozytu, administracja DS przekaże pozostawione depozyty na cele społeczne.

§ 8

Za rzeczy pozostawione w depozycie Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu nie ponosi odpowiedzialności.

DEPOZYT

IMIĘ.....

NAZWISKO.....

NUMER TELEFONU.....

MAIL PRYWATNY.....

NUMER POKOJU.....

ILOŚĆ ZŁOŻONYCH KARTONÓW/.....

ZADEKLAROWANA DATA ODBIORU (MAKSYMALNIE 6 MIESIĘCY)

WSZYSTKIE RZECZY POZOSTAWIAM W DEPOZYCIE DS. NA WŁASNĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ.
UNIwersytet Ekonomiczny nie odpowiada za ewentualne szkody.

DATA I CZYTELNY PODPIS

- DRUK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE, DRUKOWANYMI LITERAMI

ZASADY KORZYSTANIA Z BEZPŁATNEGO NOCLEGU DLA GOŚCIA W POKOJU MIESZKAŃCA

§ 1

Każdy Mieszkaniec ma prawo do dwóch bezpłatnych noclegów w miesiącu dla gości w swoim pokoju za zgodą współlokatora i pod warunkiem określonym w § 4.

§ 2

Bezpłatne noclegi dotyczą tylko gości będących najbliższą rodziną Mieszkańca

§ 3

Pod warunkiem określonym w § 4, każdy gość może wykorzystać do dwóch bezpłatnych noclegów w domu studenckim w miesiącu, niezależnie od liczby Mieszkańców wnioskujących o taki nocleg.

§ 4

Podanie z podpisami współlokatorów należy złożyć w administracji DS najpóźniej na dzień przed planowanym noclegiem.

REGULAMIN UŻYTKOWANIA AKADEMICKIEJ SIECI KOMPUTEROWEJ

§ 1

1. Akademicka Sieć Komputerowa zwana dalej "ASK" jest wydzielonym obszarem Sieci Komputerowej UEW, umożliwiającym dostęp do sieci Internet i przeznaczona jest wyłącznie do celów dydaktycznych i naukowo-badawczych.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z ASK są Mieszkańcy Domów Studenckich oraz pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu - zwani dalej "Użytkownikami".
3. Zabrania się wykorzystywania ASK w innych celach niż określonych w pkt. 1 powyżej, w szczególności zabrania się wykorzystania z ASK w celach komercyjnych w ramach prowadzenia działalności gospodarczej lub politycznej.
4. Jednostką odpowiedzialną za prawidłowe funkcjonowanie ASK jest Centrum Informatyki UEW (CI). Dyrektor CI określa sposób organizacji utrzymania oraz obsługi zgłoszeń problemów Użytkowników związanych z użytkowaniem ASK.
5. Zgłoszenia błędów i wniosków związanych z użytkowaniem ASK Użytkownicy zgłaszają poprzez system HelpDesk IT, dostępny przez Intranet lub pod linkiem <https://helpdesk2.ue.wroc.pl>. Przed zgłoszeniem należy zapoznać się z instrukcją zgłaszania problemów dostępną w sekcji FAQ zakładka Domy Studenckie na stronie <https://helpdesk2.ue.wroc.pl>.
6. Wszelkie wnioski i zgłoszenia przyjmowane są w dniach roboczych w godzinach od 7:30 do 15:30.
7. Dostęp do ASK możliwy jest poprzez gniazdo Ethernet w standardzie RJ45 dostępne w pokoju Mieszkańca lub w oparciu o dostępną sieć WiFi (eduroam, UE Guest).
8. Każdy Użytkownik otrzymuje nieodpłatny dostęp do ASK w ramach zakończenia procesu zameldowania w terminie do 5 dni roboczych od pierwszego zameldowania.

§ 2

1. Użytkownik ma prawo korzystać z ASK pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w Regulaminie.
2. Użytkownik odpowiada za wykorzystania ASK zgodnie z Regulaminem oraz za:
 - a) negatywne skutki wywołane przez każde urządzenie podłączone przez Użytkownika do ASK;
 - b) zakłócanie pracy ASK poprzez użyty sprzęt lub oprogramowanie;
 - c) treści publikowane w ramach sieci Internet poprzez ASK.
3. Użytkownik może wystąpić z wnioskiem o uzyskanie zgody na stworzenie własnej podsieci WiFi zbudowanej w oparciu o dostęp kablowy do ASK. Wniosek dostępny jest pod linkiem <https://forms.office.com/e/hD46dyXwbr>.
4. Zgodę na utworzenie takiej podsieci muszą wyrazić wszyscy Mieszkańcy danego pokoju. CI określa warunki i zasady konfiguracji takiej podsieci, a Użytkownik ma obowiązek się do nich stosować.
5. CI rozpatruje wniosek, o którym jest mowa w ust. 3 w ciągu 7 dni roboczych. Za poprawne podłączenie i konfigurację urządzenia utrzymującego podsieć odpowiada Użytkownik, który wystąpił i uzyskał zgodę CI.
6. Wyrażenie zgody na utworzenie własnej sieci WiFi oznacza umożliwienie dostępu kablowego poprzez wskazane gniazdko sieci kablowej w ograniczeniu do adresu MAC podanego we wniosku.
7. CI może odwołać zgodę na stworzenie własnej sieci przez Użytkownika w przypadku niestosowania się Użytkownika do zasad Regulaminu, co jest równoznaczne z odłączeniem danego pokoju/modułu od ASK.

8. CI może odwołać zgodę na stworzenie własnej sieci przez Użytkownika w przypadku, gdy pokój/moduł, w którym zameldowany jest Użytkownik będzie w zasięgu sieci WiFi umożliwiającej dostęp do sieci eduroam lub UE Guest. Decyzja ta będzie wiązała się z odłączeniem danego pokoju/modułu od dostępu przewodowego do ASK.
9. Zgody na stworzenie własnej sieci wygasają automatycznie z chwilą zmiany pokoju/modułu przez Mieszkańca, który wystąpił z wnioskiem lub skreślenie z listy studentów lub rozwiązanie umowy z pracownikiem.
10. Użytkownik w ramach korzystania z ASK jest zobowiązany do:
 - a) korzystania z ASK oraz w ramach dostępu do sieci Internet zgodnie z przepisami prawa;
 - b) niepodejmowania prób przełamania zabezpieczeń ASK lub innych urządzeń podłączonych do ASK;
 - c) korzystania z zasobów ASK w sposób ograniczający jej funkcjonowanie, wydajność, stabilność;
 - d) niepodejmowania prób lub umożliwiania korzystania z ASK osobom nieupoważnionym;
 - e) zabezpieczenia we własnym zakresie urządzeń podłączonych do ASK przed ingerencją złośliwego oprogramowania lub osób trzecich;
 - f) ograniczenia dostępu do własnej podsieci WiFi wyłącznie do osób zamieszkujących dane pokój/moduł.
 - g) zgłaszania do CI wszelkich zauważonych problemów lub anomalii działania ASK w tym zidentyfikowanych luk bezpieczeństwa.
 - h) Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność prawną i finansową za wszelkie działania związane z aktywnością podłączonych urządzeń oraz używanego oprogramowania.
11. Zabrania się:
 - 1) udostępniania w ramach ASK usług publikujących treści lub inne funkcje w sieci Internet,
 - 2) utrudniania lub uniemożliwiania innym Użytkownikom korzystania z ASK;
 - 3) tworzenia własnych podsieci (np. przy pomocy routerów, punktów dostępowych WiFi) bez wiedzy i zgody CI;
 - 4) samodzielnej ingerencji w infrastrukturę kablową ASK,
 - 5) stosowania mechanizmów zakłócających pracę ASK w tym sieci bezprzewodowej;
 - 6) korzystania z radiowego punktu dostępowego WiFi sieci ASK poza terenem UEW.

§ 3

1. CI nadzoruje działanie ASK, infrastruktury kablowej oraz radiowych punktów dostępowych WiFi dostępnych na terenie Domów Studenckich.
2. CI ma prawo do:
 - a) monitorowania ASK oraz utworzonych podsieci WiFi Użytkowników przy pomocy odpowiednich narzędzi, w celu zapewnienia zgodności z Regulaminem;
 - b) weryfikacji poprawności konfiguracji urządzenia (komputer/router) Użytkownika;
 - c) cofnięcia zgody na utworzenie własnej podsieci WiFi;
 - d) wnioskowania o nałożenie sankcji w przypadku niestosowania się do postanowień niniejszego Regulaminu zgodnie z § 4.
3. UEW nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) konfigurację urządzeń Użytkowników;
 - b) szkody powstałe z powodu błędnego działania urządzeń Użytkowników;
 - c) przerwy w działaniu ASK wynikające z przyczyn losowych takich jak brak zasilania, awarie sprzętu, brak połączenia do sieci Internet z przyczyn niezależnych od UEW itp.

§ 4

1. W przypadku nieprzestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu na Użytkownika może zostać nałożona jedna z niżej wymienionych sankcji:
 - a) czasowe pozbawienie dostępu do ASK na okres niezbędnych wyjaśnień prowadzonych przez CI;

- b) pozbawienie Użytkownika dostępu do ASK w wyniku rażącego nieprzestrzegania Regulaminu – ponowne przyłączenie wymaga wniesienia opłaty zgodnie z Załącznikiem nr 1 oraz uzyskania zgody CI.
- 2. CI ma obowiązek udzielenia informacji o przyczynie nałożenia sankcji.
- 3. Użytkownik ma prawo do odwołania się od nałożonej sankcji. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej do Kierownika Działu Domów Studenckich.
- 4. Kierownik Działu Domów Studenckich w porozumieniu z Dyrektorem CI ma 3 dni robocze na rozpatrzenie odwołania.
- 5. Wybór sankcji jest ustalany indywidualnie w zależności od przewinienia Użytkownika.

ZASADY KORZYSTANIA Z MIEJSCA NA PARKINGU PRZY DS ŚLĘŻAK I WYPOŻYCZANIA PILOTÓW DO SZLABANU PRZY WJEŹDZIE NA AL. KASZTANOWĄ

§ 1

Do korzystania z miejsca na parkingu niestrzeżonym przy DS "Ślężak" w pierwszej kolejności mają prawo mieszkańcy DS "Ślężak" i DS "Przegubowiec", pracownicy UEW, a w miarę wolnych miejsc inne osoby.

§ 2

Procedura wypożyczenia pilota do szlabanu przy wjeździe na Al. Kasztanową:

1. Wykupienie karty parkingowej na bieżący semestr w Dziale Zarządzania Nieruchomościami. Karta powinna zostać umieszczona w widocznym miejscu za przednią szybą.
2. Wydawanie pilotów odbywa się w Dziale Domów Studenckich po złożeniu wniosku i uzyskaniu akceptacji Kierownika Działu Domów Studenckich.
3. Pilot wypożyczany jest bezpłatnie na czas ważności karty parkingowej lub w przypadku mieszkańców domów studenckich do chwili wykwaterowania z DS.
4. Z parkingu mogą korzystać jedynie posiadacze samochodu, na który została wydana zgoda.
5. Za zgubionego lub uszkodzonego pilota pobierana będzie kara administracyjna w wysokości

200,00 zł

§ 3

Wszyscy posiadacze zgody na parkowanie (dotyczy tylko i wyłącznie parkingu) zobowiązani są do podania danych zawartych we wniosku i zobowiązują się do przestrzegania przepisów i zasad ruchu drogowego.

§ 4

Nieprzestrzeganie zakazu parkowania na drodze p/poż. (Al. Kasztanowa), miejscach wyznaczonych dla osób niepełnosprawnych i pod zarządem administracji DS skutkować będzie pozbawieniem właściciela pojazdu możliwości dalszego korzystania z parkingu i wezwaniem do natychmiastowego zwrotu pilota.

CENNIK PIENIĘŻNYCH KAR PORZĄDKOWYCH I ODSZKODOWAŃ ZA SPOWODOWANE SZKODY W DOMU STUDENCKIM

§ 1

Ustala się następujące wysokości kar pieniężnych za nieprzestrzeganie przepisów porządkowych (za każdy stwierdzony przypadek):

Lp.	Tytuł	Kwota
1a.	Przetrzymywanie klucza do pralni ponad 3 godziny	8 zł za godzinę
1b.	Użycie innych środków płatniczych niż dedykowane żetony	80 zł
2.	Notoryczne pozostawianie śmieci na korytarzach, klatkach schodowych lub w kuchniach poza przeznaczonymi na nie pojemnikami	50 zł
3.	Zaniechanie zdania pokoju lub nieposprzątanie zdawanego pokoju	300 zł
4.	Nieprzestrzeganie § 3 pkt. 4) Regulaminu Mieszkańca	150 zł
5.	Nieuzasadnione użycie drzwi ewakuacyjnych	50 zł
6.	Nieuzasadnione uruchomienie ręcznego ostrzegacza pożaru (ROP)	600 zł
7.	Inne naruszenia przepisów porządkowych zawartych w Regulaminie	150 zł
8.	Niestosowanie się do postanowień Regulaminu ASK skutkujące zakłóceniem pracy ASK	100 zł
9.	Ponowne przyłączenie do Akademickiej Sieci Komputerowej po odłączeniu będącym skutkiem rażącego niestosowania się do Regulaminu ASK lub powtarzające się niestosowanie do Regulaminu ASK	300 zł
10.	Opłata za wydanie wtórnika utraconej Karty Mieszkańca	10 zł

§ 2

Ustala się następujące wysokości odszkodowań za spowodowanie szkody w Domu Studenckim:

Lp.	Tytuł	Kwota
1.	Nieuzasadnione użycie sprzętu przeciwpożarowego	5'cio krotna wartość szkody
2.	Zniszczenie sprzętu, mebli, wyposażenia lub innego mienia	wartość zakupu lub koszt wytworzenia nowego sprzętu, mebli, wyposażenia lub innego mienia
3.	Inne dewastacje i uszkodzenia fizyczne infrastruktury technicznej DS	3 krotna wartość szkody

§ 3

Wpływy z pobieranych kar pieniężnych, o których mowa w § 1 przeznaczone będą na doposażenie Domów Studenckich zgodnie z bieżącymi potrzebami.