



REKTOR

R /DOP-014/12/08

**ZARZĄDZENIE NR 12/2008****Rektora Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu  
z dnia 20 lutego 2008 r.****w sprawie ustalenia zasad korzystania z pralnic w domach studenckich  
Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. nr 164, poz. 1365 ze zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Z pralnic zamontowanych w domach studenckich mogą korzystać osoby zakwaterowane w domach studenckich, tj. studenci, doktoranci i inne.

**§ 2**

1. Osoba, która chce skorzystać z pralnicy, wykupuje żeton u portiera w domu studenckim - płacąc cenę ustaloną przez Prorektora ds. Dydaktyki.
2. Cena żetonu będzie ustalana jeden raz w roku akademickim, z mocą obowiązującą od dnia 1 października danego roku akademickiego w oparciu o koszty eksploatacyjne, na które składają się: zużycie sprzętu, wody, ścieków, energii elektrycznej oraz podatek VAT. Kalkulacja ceny jednego prania została przedstawiona w załączniku nr 3 do Zarządzenia.
3. Osoba wykupująca żeton potwierdza dokonanie wpłaty podpisem na liście według rubryk: imię, nazwisko, numer pokoju, kwota wpłaty, data i godzina pobrania klucza, data i godzina zwrotu klucza, czytelny podpis osoby korzystającej z pralnicy oraz czytelny podpis portiera (Wzór listy stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia).

**§ 3**

1. Portierzy zatrudnieni w poszczególnych domach studenckich ponoszą, w ramach danego domu studenckiego, wspólną odpowiedzialność materialną za przyjęte wpłaty.
2. Każdorazowo po zakończeniu zmiany, portier w danym domu studenckim dokonuje przekazania gotówki i żetonów portierowi rozpoczynającemu zmianę, co odnotuje się w zeszycie dyżurów.
3. Wpis o przekazaniu gotówki i żetonów powinien określać przekazywaną kwotę, ilość przekazywanych żetonów oraz zawierać podpisy osoby przekazującej i przyjmującej.
4. Gotówkę należy przechowywać w metalowej, zamkniętej kasetce.
5. Portierzy przyjmujący opłaty za korzystanie z pralnicy dokonują ich rozliczenia z kierownikiem właściwego domu studenckiego za pokwitowaniem, po wypełnieniu kasy pralnicy żetonami.

#### § 4

1. Żetony wyjmuje się z pralnicy komisyjnie, sporządzając na tą okoliczność protokół.
2. Przekazanie żetonów portierom odbywa się za pokwitowaniem.

#### § 5

Kierownicy domów studenckich wpłacają do kasy Uczelni uzyskane ze sprzedaży żetonów kwoty, które stanowią odpowiednio - przychody poszczególnych domów studenckich, z tym że wpłaty za dany miesiąc kalendarzowy muszą być uiszczone nie później niż ostatniego dnia roboczego danego miesiąca kalendarzowego.

#### § 6

Kierownicy domów studenckich są zobowiązani do wywieszenia w pomieszczeniach, w których znajduje się pralnica - zasad technicznych korzystania z pralnicy, zawierających także wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą pralnicy oraz zasad korzystania z pralnic (załącznik nr 2 do Zarządzenia).

#### § 7

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom domów studenckich.
2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Domów Studenckich i Spraw Bytowych Studentów.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Bogusław Fiedor

Otrzymują:  
wg rozdzielnika



## **Zasady korzystania z pralnic w domach studenckich**

1. Z pralnic zamontowanych w domach studenckich mogą korzystać wszyscy mieszkańcy domu studenckiego.
2. Osoba, która chce skorzystać z pralnicy wykupuje żeton u portiera domu studenckiego, płacąc cenę ustaloną przez Prorektora ds. Dydaktyki.
3. Cena żetonu będzie ustalana zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 12/2008.
4. Osoba wykupujący żeton potwierdza dokonanie wpłaty na liście według załącznika nr 1.