



M O N I T O R

AKADEMII MEDYCZNEJ W WARSZAWIE

R. II Nr 4 lipiec – sierpień 2007 r. ISSN 1895-7978

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY SENATU AKADEMII MEDYCZNEJ

- 81 – nr 38/2007 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 30 lipca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia planu rzeczowo-finansowego Akademii Medycznej na rok 2007 r.
- 82 – nr 39/2007 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 30 lipca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad pobierania opłat, trybu i warunków zwalniania z całości lub części opłat w zakresie odpłatności: za studia niestacjonarne, za powtarzanie zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce, za studia i szkolenia dla cudzoziemców prowadzone w języku polskim, za prowadzenie kursów kształcących.
- 83 – nr 40/2007 Senatu Akademii Medycznej W Warszawie z dnia 30 lipca 2007 r. w sprawie przyznania medalu „Za zasługi dla Akademii Medycznej w Warszawie”.
- 84 – nr 41/2007 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 30 lipca 2007 r. w sprawie zatwierdzenia programu Studiów Podyplomowych z zakresu „Prowadzenia Działalności Gospodarczej w Opiece Zdrowotnej”.
- 85 – nr 42/2007 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 30 lipca 2007 r. w sprawie rozbudowy bazy lokalowej Instytutu Stomatologii Akademii Medycznej w Warszawie na terenie Szpitala Klinicznego Dzieciątka Jezus – Centrum Leczenia Obrażeń Wielonarządowych.

ZARZĄDZENIA REKTORA AKADEMII MEDYCZNEJ

- 86 – Zarządzenie nr 44/2007 Rektora Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 10 lipca 2007 r. w sprawie wprowadzenia „Karty Audytu Wewnętrznego” wraz z „Księgą Procedur Audytu Wewnętrznego w Akademii Medycznej w Warszawie”.
- 87 – Zarządzenie nr 45/2007 Rektora Akademii Medycznej W Warszawie z dnia 30 lipca 2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulamin wynajmowania lokali mieszkalnych pracownikom Akademii Medycznej w Warszawie.
- 88 – Zarządzenie nr 46/2007 Rektora Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 30 lipca 2007 r. w sprawie utworzenia podyplomowych studiów z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej w opiece zdrowotnej.
- 89 – Zarządzenie nr 47/2007 Rektora Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 31 lipca 2007 r. w sprawie utworzenia w Wydziale Nauki o Zdrowiu Akademii Medycznej w Warszawie Zakładu Biochemii Ogólnej i Żywności.
- 90 – Zarządzenie nr 48/2007 Rektora Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 6 sierpnia 2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przydziału miejsc i odpłatności za miejsca w Domu Studenta dla studentów Oddziału Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego.
- 91 – Zarządzenie nr 49/2007 Rektora Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Mieszkańców Domów Studenckich Akademii Medycznej w Warszawie.

Poz. 81
Uchwała nr 38/2007
Senatu Akademii Medycznej w Warszawie
z dnia 30 lipca 2007 r.
zmieniająca: uchwałę w sprawie uchwalenia planu rzeczowo-finansowego
Akademii Medycznej na rok 2007.

Na podstawie §47 ust. 1 pkt 13 Statutu Akademii Medycznej w Warszawie uchwała się, co następuje:

§1

W uchwale nr 32/2007 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie uchwalenia planu rzeczowo-finansowego Akademii Medycznej na rok 2007 wprowadza się następujące zmiany:

1) Załącznik nr 11 do uchwały – „Zakupy Inwestycyjne” uzupełnia się o pozycję 12 w brzmieniu:

„12. Elektrokardiograf cyfrowy – I WL (dotacja celowa MNiSW) – 650.000 zł”.

2) Załącznik, o którym mowa w pkt 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Leszek Pączek
Rektor AM

Załącznik nr 1 do uchwały nr 38/2007
zmieniający Zał. nr 11 do uchwały 32/2007

ZAKUPY INWESTYCYJNE
Plan 2007

L.p.	Zadanie	Kwota w zł	Dysponent
1	Informatyzacja (Rozbudowa infrastruktury informatycznej AM m.in.: – wdrożenie systemu zabezpieczeń sieci IPS/IDS, filtracji ruchu oraz monitoringu, – wdrożenie systemu Centralnego Wydruku, – druk legitymacji studenckich)	2 879 000	Kanclerz
2	Wyposażenie sal dydaktycznych w tory wizyjne	640 000	Prorektor ds. Dydaktyczno-Wychowawczych
3	Wyposażenie Działu Logistyki (samochody)	250 000	Kanclerz
4	Rezerwa	200 000	Rektor
5	Wyposażenie Zakładów ze środków usług specjalistycznych:		Kierownicy prac
5.1	Katedra i Zakład Medycyny Sądowej	386 400	
5.2	Katedra i Zakład Mikrobiologii Lekarskiej	63 000	
6	Środki niewykorzystane w 2006 roku		Dziekani
6.1	I Wydział Lekarski	93 500	
6.2	II Wydział Lekarski	15 300	
6.3	Wydział Farmaceutyczny	10 100	
6.4	Wydział Nauki o Zdrowiu	16 300	
7	Środki z przychodów własnych dydaktyki		Dziekani
7.1	I Wydział Lekarski (studia zaoczne)	37 000	
7.2	II Wydział Lekarski (studia zaoczne)	67 000	
7.3	II Wydział Lekarski – English Division	692 000	
7.4	Wydział Nauki o Zdrowiu (studia zaoczne)	373 000	
8	Zakup wyposażenia na cele dydaktyki – fundusz centralny	500 000	Rektor
9	Wyposażenie sal dydaktycznych [26] – systemy audiowizualne	1 560 000	Kanclerz
10	Elektroniczny system dostępu do sal dydaktycznych	120 000	Kanclerz
11	LAN – I WL (dotacja MNiSW)	400 000	Dziekan I WL
12/*	Elektrokardiograf cyfrowy – I WL (dotacja celowa MNiSZW)	650 000	Dziekan I WL
	Razem	8 952 600	

pozycja uzupełniona uchwałą nr 38/2007 */

Poz. 82
Uchwała nr 39/2007
Senatu Akademii Medycznej w Warszawie
z dnia 30 lipca 2007 r.

zmieniająca: uchwałę w sprawie szczegółowych zasad pobierania opłat, trybu i warunków zwalniania z całości lub części opłat w zakresie odpłatności: za studia niestacjonarne, za powtarzanie zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce, za studia i szkolenia dla cudzoziemców prowadzone w języku polskim, za prowadzenie kursów doszkalających.

Na podstawie art. 99 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164 poz. 1365 z 2006 r., Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 144, poz. 1943 i z 2007 r. Nr 227, poz. 1658), §47 ust. 1 pkt 16 Statutu Akademii Medycznej w Warszawie, zgodnie z §18 i 19 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (Dz. U nr 190, poz. 1406) uchwała się, co następuje:

§1

W uchwale nr 26/2007 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 28 maja 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad pobierania opłat, trybu i warunków zwalniania z całości opłat w zakresie odpłatności za studia niestacjonarne, za powtarzanie zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce, za studia i szkolenia dla cudzoziemców prowadzone w języku polskim,

za prowadzenie kursów doszkalających wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W §8 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:
 „2. Osoby pochodzenia polskiego podejmujące naukę w języku polskim na warunkach odpłatności wnoszą opłaty obniżone o 30 %.
3. Osoby ubiegające się o zniżkę, o której mowa w ust. 2, obowiązane są wykazać polskie pochodzenie według zasad określonych w załączniku nr 7”.
- 2) Dotychczasowe ust. od nr 2 do nr 9 oznacza się numerami od nr 4 do nr 11.
- 3) Wprowadza się załącznik nr 7 do uchwały nr 26/2007 w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Leszek Pączek
Rektor AM

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 39 /2007 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie
Załącznik nr 7 do Uchwały nr 26/2007 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie

1. Osoby ubiegające się o 30% zniżkę opłaty za studia z tytułu polskiego pochodzenia obowiązane są:
 - a) wykazać, że co najmniej jedno z rodziców lub dziadków lub dwoje pradziadków było narodowości polskiej oraz,
 - b) wykazać swój związek z polskością przez pielęgnowanie mowy polskiej.
2. Okoliczności, o których mowa w pkt 1a), cudzoziemiec obowiązany jest wykazać dokumentami wydanymi przez polskie władze państwowe lub kościelne, w szczególności:
 - dokumentami tożsamości,
 - aktami stanu cywilnego albo ich odpisami,
 - metrykami chrztu,
 - innymi dokumentami urzędowymi zawierającymi wpis informujący o narodowości polskiej.
3. Okoliczności, o których mowa w pkt 1b), cudzoziemiec obowiązany jest wykazać certyfikatem minimum na poziomie B1 uzyskanym w wyniku zdanego egzaminu z języka polskiego organizowanego dla cudzoziemców w Instytucie Języka Polskiego i Kultury Polskiej dla Cudzoziemców „Polonicum” przy Uniwersytecie Warszawskim lub certyfikatem równorzędnym, wydanym przez instytucję państwową.

Poz. 83**Uchwała nr 40/2007****Senatu Akademii Medycznej W Warszawie**

z dnia 30 lipca 2007 r.

w sprawie: przyznania medalu „Za zasługi dla Akademii Medycznej w Warszawie”.

Na podstawie §11 ust. 2 Statutu Akademii Medycznej w Warszawie uchwała się, co następuje:

§1

Przyznaje się medal „Za zasługi dla Akademii Medycznej w Warszawie”.

Pani mgr MIROSŁAWIE MÜLDNER-KURPECIE.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Leszek Pączek
Rektor AM

Poz. 84**Uchwała nr 41/2007****Senatu Akademii Medycznej w Warszawie**

z dnia 30 lipca 2007 r.

w sprawie: zatwierdzenia programu Studiów Podyplomowych z zakresu „Prowadzenia Działalności Gospodarczej w Opiece Zdrowotnej”.

Na podstawie §9 ust. 3 Regulaminu Studiów Podyplomowych, stanowiącego załącznik do uchwały nr 12/2007 Senatu Akademii Medycznej z dnia 5 marca 2007 r. oraz §47 ust. 1 pkt 12 Statutu Akademii Medycznej w Warszawie uchwała się, co następuje:

§1

1. Zatwierdza się program Studiów Podyplomowych z zakresu „Prowadzenia Działalności Gospodarczej w Opiece Zdrowotnej”, utworzonych w ramach Centrum

Kształcenia Podyplomowego Akademii Medycznej w Warszawie.

2. Ramowy program studiów, o których mowa w ust. 1, stanowi załącznik do uchwały.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Leszek Pączek
Rektor AM

Załącznik do uchwały nr 41/2007 r.
Senatu Akademii Medycznej w Warszawie

RAMOWY PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH*(z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej w opiece zdrowotnej)***I SEMESTR**

1. Encyklopedia prawa (prawo cywilne, wekslowe i czekowe) – 8 h:
 - prawo gospodarcze w systemie prawa,
 - źródła i systematyka prawa gospodarczego,
 - wolność gospodarcza,
 - zasady regulacji podejmowania, prowadzenia i likwidacji działalności gospodarczej na jednolitym rynku europejskim,
 - zawieranie i wykonywanie umów oraz odpowiedzialność odszkodowawcza,
 - spory i ich rozstrzygnięcie,
 - podstawowe zagadnienia prawa wekslowego i czekowego.
2. Formy prawno-organizacyjne prowadzenia działalności gospodarczej – 8 h:
 - przedsiębiorca – uwarunkowania i konsekwencje wyboru formy prowadzenia działalności,
 - przedsiębiorcy, ich rodzaje, prawa i obowiązki, systemy rejestracji,
 - przegląd form prawnych prowadzenia działalności,
 - zalety i wady określonych form prowadzenia działalności gospodarczej.

3. Prawo w sektorze usług medycznych – 8 h.
4. Współpraca z NFZ – 8 h.
5. Zarządzanie strategiczne – 8 h:
 - analiza strategiczna,
 - otoczenie globalne i konkurencyjne,
 - grupy strategiczne,
 - ocena pozycji konkurencyjnej firmy na tle otoczenia,
 - analiza SWOT,
 - strategia dywersyfikacji i specjalizacji,
 - strategia rozwoju rynku,
 - strategia integracji pionowej,
 - przywództwo kosztowe i jakościowe,
 - strategia zintegrowana.
6. Analiza rynku i konkurencji – 8 h:
 - ewolucja rynku i konkurencji,
 - konkurowanie w warunkach otwartości rynków,
 - bariery wejścia i wyjścia przedsiębiorstwa na/z rynku,
 - nowa rola kapitału intelektualnego i informacji w kształtowaniu przewag konkurencyjnych,
 - sfery i poziomy konkurencji,
 - analiza podatności rynków i sektorów na globalizację,
 - wartość ekonomiczna przedsiębiorstwa a jego konkurencyjność,
 - alianse strategiczne, fuzje i przejęcia przedsiębiorstwa.
7. Analiza finansowa – 8 h:
 - zakres przedmiotowy analizy finansowej,
 - instrumenty analizy finansowej w zakresie bilansu, rachunku wyników, kosztów oraz rentowności,
 - zakres zastosowań narzędzi analizy,
 - analiza finansowa jednostek budżetowych, budżetu państwa oraz budżetów samorządu terytorialnego, przedsiębiorstw, zakładów budżetowych i innych wybranych podmiotów,
 - analiza wskaźnikowa i jej zakres.
8. Ocena przedsięwzięć inwestycyjnych – 8 h:
 - istota i rodzaje przedsięwzięć inwestycyjnych,
 - podstawowe założenia realizacji projektu inwestycyjnego,
 - realizacja projektu w formule corporate finance, project finance,
 - bezwzględna ocena opłacalności (PP, ARR, NPV, IRR, PI),
 - względna ocena opłacalności (EPR, NPVR),
 - zmodyfikowane metody oceny opłacalności (MIRR, MNPV, MPI),
 - ocena opłacalności projektów nietypowych oraz w aktywa niematerialne.
9. Biznes plan – 8 h:
 - istota, cele i funkcje biznes planu,
 - zasady opracowywania i konstrukcji biznes planu,
 - szczegółowa struktura biznes planu,
 - ocena ryzyka,
 - wykorzystanie i prezentacja biznes planu,
 - załączniki do biznes planu,
 - projekt biznes planu firmy lub przedsięwzięcia gospodarczego.
10. Budżetowanie – 8 h:
 - miejsce i rola budżetowania w przedsiębiorstwie,
 - zasady tradycyjnego budżetowania,
 - metody tworzenia budżetu wiodącego,
 - zakres informacji o kosztach i forma kontroli w tradycyjnym budżetowaniu,
 - kierunki zmian w budżetowaniu: teoria i praktyka,
 - Activity Based Budgeting,
 - kroczące prognozy,
 - Balanced Scorecard jako wsparcie dla budżetowania,
 - zasady zarządzania bez budżetów.

11. Projekty europejskie – 8 h:

- przygotowanie projektu z wykorzystaniem metodyki zarządzania cyklem projektu,
- istota zarządzania cyklem projektu,
- rozpoznawanie i wykorzystywanie faz projektu,
- kontrola i ewaluacja projektu,
- analiza interesariuszy – badanie środowiska realizacji projektu,
- analiza problemów – uzasadnienie realizacji projektu,
- analiza celów,
- uzgodnienie kategorii celów projektu,
- zgodność realizacji projektu z politykami UE,
- wybór opcji strategicznych,
- studium wykonalności projektu,
- budowa matrycy logicznej
- określanie wskaźników realizacji projektu,
- zarządzanie ryzykiem projektu i przyjmowanie założeń realizacji.

12. Pozyskiwanie finansowania – 8 h:

- źródła finansowania przedsiębiorstw,
- rodzaje kapitałów,
- specyfika małego i średniego przedsiębiorstwa na rynku finansowym,
- źródła długookresowe,
- źródła krótkookresowe,
- kapitały własne,
- kapitały obce,
- fundusze pomocowe,
- venture capital,
- kryteria wyboru źródła finansowania projektów inwestycyjnych.

II SEMESTR

13. Strategia marketingowa – 12 h:

- plan marketingowy w przedsiębiorstwie,
- strategie marketingowe,
- skuteczna komunikacja marketingowa – promocja i reklama,
- marketing MIX,
- organizacja działalności marketingowej.

14. CRM – 4 h:

- marketing relacyjny – orientacja na klienta,
- lojalność – znaczenie i pomiar,
- skale jako instrument pomiaru lojalności,
- gromadzenie informacji,
- kierunki zmian metod pomiaru zadowolenia – karty kontrolne i data mining,
- pomiarowe modele zadowolenia,
- monitorowanie satysfakcji e-klienta,
- programy lojalnościowe.

15. Public relations w ochronie zdrowia – 8 h:

- miejsce PR w strategii komunikacyjnej organizacji,
- analiza kampanii public relations,
- public relations skierowane do wnętrza i na zewnątrz organizacji,
- budowanie tożsamości organizacji,
- organizowanie działań PR,
- budowanie kampanii PR,
- narzędzia i metody PR,
- media relations,
- venty,
- PR w sytuacjach kryzysowych,

- Sponsoring,
 - Lobbng,
 - współpraca z agencjami.
16. Ryzyko w prowadzeniu działalności gospodarczej – 8 h:
- niepewność i ryzyko we współczesnej gospodarce rynkowej,
 - ryzyko w warunkach gospodarki polskiej,
 - analiza ryzyka,
 - warunki powodzenia strategii konkurencji,
 - główne strategie zarządzania ryzykiem,
 - program minimalizacji ryzyka i niepewności.
17. Kierowanie ludźmi i zarządzanie zasobami ludzkimi – 16 h:
- prawo pracy i ubezpieczeń społecznych (4h),
 - kierowanie ludźmi,
 - inwestycje w kapitał ludzki oraz pomiar wartości,
 - system zarządzania kompetencjami w organizacji,
 - kierowanie karierą zawodową,
 - rozwój kompetencji interpersonalnych,
 - polityka personalna,
 - konflikty.
18. Techniki organizatorskie i menedżerskie – 8 h:
- systematyzacja i znaczenie technik organizatorskich i menedżerskich,
 - techniki formułowania problemów organizacyjnych,
 - techniki zbierania informacji,
 - techniki heurystyczne,
 - techniki planowania przedsięwzięć,
 - techniki projektowania przestrzeni pracy,
 - techniki badania metod pracy,
 - techniki projektowania organizacji,
 - metody organizowania procesów pracy.
19. Negocjacje i autoprezentacja – 8 h:
- uwarunkowania negocjacji,
 - ocena pozycji wyjściowej negocjatorów,
 - cechy i postawy uczestników negocjacji,
 - etykieta negocjatora,
 - psychologia negocjacji,
 - przygotowanie do negocjacji,
 - taktyki i techniki negocjacyjne,
 - rodzaje negocjacji: negocjacje wewnątrzorganizacyjne, handlowe, negocjacje z cudzoziemcami,
 - rodzaje przewagi negocjacyjnej,
 - taktyki argumentacji,
 - język ciała w negocjacjach,
 - tworzenie pozytywnego autowizerunku,
 - akceptacja samego siebie i innych,
 - procesy spostrzegania społecznego,
 - sposoby słuchania i odpowiadania,
 - style kontaktów i typy komunikacji,
 - rozpoznawanie kompetencji,
 - zasady rozmowy kwalifikacyjnej,
 - umiejętność przeprowadzania rekrutacji.
20. Wprowadzenie do badań klinicznych – 16 h (egzamin):
- Wprowadzenie do kursu. Podstawy naukowe prowadzenia badań klinicznych. Rola EBM.,
 - Podstaw metodyczne prowadzenia badań klinicznych i fazy badań klinicznych,
 - Podstawowe zagadnienia statystyczne związane z prowadzeniem badań klinicznych,
 - Organizacja badań klinicznych,
 - Podstawy zasad GCP w powiązaniu z istniejącym przepisami w Unii Europejskiej,

- Protokół badania klinicznego – konstrukcja, wymogi,
 - Ochrona pacjenta w badaniu klinicznym – proces uzyskiwania świadomej zgody, obowiązki badacza, prawa pacjenta, przypadki szczególne,
 - Zasady prowadzenia dokumentacji w badaniach klinicznych,
 - Komisja Bioetyczna i Centralna Ewidencja Badań Klinicznych – podstawy działania, obowiązki, uprawnienia. Jak złożyć wniosek?,
 - Zasady monitorowania badań klinicznych,
 - Audyty i inspekcje, najczęstsze błędy w popełniane w trakcie prowadzenia badań klinicznych
 - Pytania, odpowiedzi,
 - Sprawdzian testowy, będący podstawą uzyskania certyfikatu ukończenia kursu,
 - Wyniki testu i podsumowanie kursu,
21. Podstawy rachunkowości i opodatkowanie działalności gospodarczej – 16 h:
- rachunek kosztów,
 - procedury organizacji, kalkulacji i wykorzystania informacji kosztowej,
 - nowoczesne koncepcje: zrównoważona karta wyników, kaizen, rachunek działań,
 - analiza odchyleń,
 - metody badania kosztów,
 - rola biegłego rewidenta w weryfikowaniu prawidłowości ustalania informacji kosztowej określającej wynik finansowy,
 - międzynarodowa i krajowa standaryzacja,
 - polityka rachunkowości a polityka bilansowa,
 - wartość ekonomiczna w kontekście aktywów trwałych, obrotowych i zobowiązań,
 - bieżąca i bilansowa wycena składników sprawozdań finansowych,
 - rezerwy,
 - leasing,
 - instrumenty finansowe,
 - utrata wartości aktywów,
 - sprawozdawczość finansowa pojedynczych jednostek gospodarczych,
 - podatek dochodowy od osób fizycznych, podmiot, przedmiot opodatkowania, zwolnienia, pobór podatku, stawki,
 - podatek dochodowy od osób prawnych, podmiot, przedmiot opodatkowania, zwolnienia, pobór podatku, stawki,
 - inne formy opodatkowania osób fizycznych,
 - pojęcie i zakres opodatkowania podatkiem od towarów i usług, podatnicy i płatnicy, obowiązek podatkowy, miejsce świadczenia, podstawa opodatkowania, wymiar i pobór podatków, wysokość opodatkowania, odliczenie i zwrot podatku, rejestracja i dokumentacja,
 - podatek akcyzowy – pojęcie, przedmiot i zakres opodatkowania.

Poz. 85**Uchwała nr 42/2007****Senatu Akademii Medycznej w Warszawie**

z dnia 30 lipca 2007 r.

w sprawie: rozbudowy bazy lokalowej Instytutu Stomatologii Akademii Medycznej w Warszawie na terenie Szpitala Klinicznego Dzieciątka Jezus – Centrum Leczenia Obrażeń Wielonarządowych.

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 12 Statutu Akademii Medycznej w Warszawie uchwała się, co następuje:

§1

Senat Akademii Medycznej w Warszawie pozytywnie opiniuje wniosek Dyrektora Instytutu Stomatologii w sprawie budowy obiektu na terenie Szpitala Klinicznego Dzieciątka Jezus – Centrum Leczenia Obrażeń Wielonarządowych, dla

potrzeb Instytutu Stomatologii Akademii Medycznej w Warszawie.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Leszek Pączek
Rektor AM

Poz. 86**Zarządzenie nr 44/2007****Rektora Akademii Medycznej w Warszawie**

z dnia 10 lipca 2007 r.

w sprawie: wprowadzenia „Karty Audytu Wewnętrznego” wraz z „Księgą Procedur Audytu Wewnętrznego w Akademii Medycznej w Warszawie”.

Na podstawie §50 ust. 5 Statutu Akademii Medycznej w Warszawie zarządza się, co następuje:

§1

1. Wprowadza się „Kartę Audytu Wewnętrznego” wraz z „Księgą Procedur Audytu Wewnętrznego w Akademii Medycznej w Warszawie”.
2. Księgę procedur Audytu Wewnętrznego opracowaną przez Audytora Wewnętrznego zatwierdza Rektor.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik do zarządzenia.

§2

Traci moc zarządzenie nr 74/2006 Rektora Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 28 sierpnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu prowadzenia audytu wewnętrznego w Akademii Medycznej w Warszawie”.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Leszek Pączek
Rektor AM

Poz. 87**Zarządzenie nr 45/2007****Rektora Akademii Medycznej W Warszawie**

z dnia 30 lipca 2007 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulamin wynajmowania lokali mieszkalnych pracownikom Akademii Medycznej w Warszawie.

Na podstawie §50 ust. 5 Statutu Akademii Medycznej w Warszawie zarządza się, co następuje:

§1

1. Wprowadza się „Regulamin wynajmowania lokali mieszkalnych pracownikom Akademii Medycznej w Warszawie”.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Leszek Pączek
Rektor AM

Załącznik do zarządzenia Rektora nr 45/2007 z dnia 30 lipca 2007 r.

**Regulamin wynajmowania lokali mieszkalnych
pracownikom Akademii Medycznej w Warszawie**

1. Lokale mieszkalne, administrowane przez Akademię Medyczną w Warszawie, mogą być wynajmowane wyłącznie etatowym pracownikom uczelni.
2. Ogłoszenia o wolnych lokalach pozostających w dyspozycji uczelni, są zamieszczane na tablicy informacyjnej przy sekretariacie Kanclerza oraz na stronie internetowej uczelni, nie później niż 14 dni od dnia odzyskania lokalu.
3. Podstawą uruchomienia procedury wynajmu lokalu mieszkalnego jest pisemny wniosek zainteresowanej osoby złożony do Kanclerza.
4. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) uzasadnienie potrzeby wynajęcia lokalu mieszkalnego,
 - 2) warunki zatrudnienia poświadczony przez Dział Personalny: podstawa stosunku pracy, stanowisko, okres zatrudnienia,
 - 3) opinię kierownika jednostki organizacyjnej wraz z uzasadnieniem.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej wydaje opinię uwzględniając:
 - 1) istotę i znaczenie dla uczelni stanowiska pracy, na którym zatrudniony jest pracownik ubiegający się o mieszkanie,

- 2) stopień spełnienia wymagań określonych na danym stanowisku pracy przez pracownika ubiegającego się o mieszkanie,
 - 3) możliwość pozyskania na rynku pracy pracownika o podobnych kompetencjach,
 - 4) faktyczne uzasadnienie wniosku o mieszkanie, to jest odległość miejsca pracy od miejsca faktycznego zamieszkania, możliwości dojazdu do pracy.
6. Wnioski są przyjmowane w terminie 30 dni od daty ogłoszenia. Termin przyjmowania wniosków może być przez Kanclerza przedłużony w przypadku braku wniosków.
7. Wnioski rozpatruje komisja w składzie:
- 1) Prorektor ds. Kadr,
 - 2) Kanclerz,
 - 3) Dziekani Wydziałów, Dyrektor Biblioteki lub upoważnione przez nich osoby, w przypadku rozpatrywania wniosków składanych przez nauczycieli akademickich, pracowników inżynieryjno-technicznych, naukowo-technicznych lub bibliotecznymi, zatrudnionych w podległych im jednostkach organizacyjnych
 - 4) Kwestor, Zastępcy Kanclerza lub upoważnione przez nich osoby, w przypadku wniosków składanych przez pracowników administracyjnych i obsługi, zatrudnionych w podległych im jednostkach organizacyjnych.
8. Pierwszeństwo w wynajmowaniu mieszkania mają pracownicy o znaczeniu priorytetowym dla uczelni, których aktualne miejsce zamieszkania znajduje się poza terenem Warszawy i najbliższych okolic.
9. Wybór najemcy lokalu mieszkalnego następuje w głosowaniu tajnym, większością głosów. W przypadku nierozstrzygnięcia głosowania, głos decydujący ma Prorektor ds. Kadr.
10. Komisja podejmuje decyzje w przedmiocie:
- 1) Wyboru pracownika, któremu przyznaje lokal mieszkalny, wskazując okres najmu,
 - 2) Odmowy przyznania pozostałym wnioskodawcom lokalu mieszkalnego, albo
 - 3) Konieczności uzupełnienia dokumentów lub informacji w terminie 7 dni.
11. Wszyscy wnioskodawcy otrzymują pisemną informację o rozstrzygnięciu Komisji.
12. Umowę najmu zawiera się na czas określony do 5 lat, ale nie dłużej niż do dnia ustania stosunku pracy w Akademii Medycznej w Warszawie.
13. Obsługę administracyjną Komisji i procedury wynajmu mieszkań zapewnia Sekcja Rektorat w Dziale Eksploatacji Kampus Banacha.
14. Wszystkie remonty w lokalu wykonuje najemca na koszt własny.
15. Po zakończeniu umowy najmu pracownik może ponownie wystąpić z wnioskiem o przyznanie lokalu mieszkalnego.
16. Dopuszcza się za zgodą Kanclerza możliwość wzajemnej zamiany lokali mieszkalnych administrowanych przez uczelnię.
17. Wymagane dokumenty przy zamianie lokalu mieszkalnego:
- wniosek o zamianę stron zainteresowanych wzajemną zamianą lokalu,
 - zaświadczenie stron o uregulowaniu opłat należnych z tytułu wynajmu mieszkania, poświadczony przez Sekcję Rektorat w Dziale Eksploatacji Kampus Banacha.

Poz. 88

Zarządzenie nr 46/2007

Rektora Akademii Medycznej w Warszawie

z dnia 30 lipca 2007 r.

w sprawie: utworzenia podyplomowych studiów z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej w opiece zdrowotnej.

Na podstawie §6 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych stanowiącego załącznik do uchwały nr 12/2007 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 5 marca 2007 r. oraz §50 ust. 5 Statutu Akademii Medycznej w Warszawie, zarządza się, co następuje:

§1

Tworzy się w ramach Centrum Kształcenia Podyplomowego Akademii Medycznej w Warszawie

dwusemestralne podyplomowe studia z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej w opiece zdrowotnej”.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Leszek Pączek
Rektor AM

Poz. 89**Zarządzenie nr 47/2007****Rektora Akademii Medycznej w Warszawie**

z dnia 31 lipca 2007 r.

w sprawie: utworzenia w Wydziale Nauki o Zdrowiu Akademii Medycznej w Warszawie Zakładu Biochemii Ogólnej i Żywności.

Na podstawie §26 ust. 3 oraz §50 ust. 5 Statutu Akademii Medycznej w Warszawie zarządza się, co następuje:

§1

1. W Wydziale Nauki o Zdrowiu tworzy się jednostkę pod nazwą:

ZAKŁAD BIOCHEMII OGÓLNEJ I ŻYWNOCI.

2. Jednostka otrzymuje numer kodu identyfikacyjnego – NZU.

3. Siedziba jednostki mieści się w budynku przy ul. Ciołka 27, 01-445 Warszawa.

4. Zakres zadań określi kierownik Zakładu.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Leszek Pączek
Rektor AM

Poz. 90**Zarządzenie nr 48/2007****Rektora Akademii Medycznej w Warszawie**

z dnia 6 sierpnia 2007 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przydziału miejsc i odpłatności za miejsca w Domu Studenta dla studentów Oddziału Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego.

Na podstawie §50 ust. 2 pkt 1 Statutu Akademii Medycznej w Warszawie zarządza się, co następuje:

§1

1. Wprowadza się „Regulamin przydziału miejsc i odpłatności za miejsca w Domu Studenta dla studentów Oddziału Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego”.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Traci moc „Regulamin Przydziału Miejsce w Domu Studenta Dla Studentów Oddziału Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału

Lekarskiego” stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia nr 10/2006 Rektora Akademii Medycznej z dnia 11 stycznia 2006 r. w sprawie wprowadzenia: Regulaminu Studiów w Oddziale Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego; Regulaminu Płatności w Oddziale Nauczania w Języku Angielskim; Regulaminu Przydziału Miejsc w Domu Studenta dla studentów Oddziału Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego.

Prof. dr hab. Leszek Pączek
Rektor AM

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 48/2007 Rektora Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 6 sierpnia 2007 r.

**Regulamin przydziału miejsc i odpłatności
za miejsca w Domu Studenta dla studentów
Oddziału Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego**

§1

1. Miejsca w Domu Studenta przyznawane są na okres roku akademickiego, wliczając w to przerwy świąteczne oraz ferie.
2. Cena za miejsce w pokoju 2-osobowym wynosi 2.700,00 PLN, w pokoju 1-osobowym 4.500,00 PLN za okres 1 semestru.

§2

Zasady przydziału miejsc w Domu Studenta

1. a) Pierwszeństwo w przydziale miejsc w Domu Studenta mają nowoprzyjęci studenci.
b) W dalszej kolejności miejsca będą przydzielane studentom aktualnie mieszkającym w Domu Studenta oraz pozostałym studentom.
c) O przyznaniu miejsc w Domu Studenta decyduje data wpływu podania i rezerwacja miejsca od początku roku akademickiego.
2. Osoba ubiegająca się o miejsce w Domu Studenta powinna złożyć w terminie do 31 sierpnia danego roku w Dziekanacie Oddziału Nauczania w Języku Angielskim podanie o przydział miejsca (wzór podania stanowi załącznik nr 1 do regulaminu) wraz z pokwitowaniem dokonania wpłaty zaliczki za miejsce w wysokości równowartości opłaty za jeden semestr (2.700,00 PLN za pokój 2-osobowy, 4.500,00 PLN za miejsce w pokoju 1-osobowym) oraz w przypadku studentów już mieszkających – zaświadczenie od kierownika Domu Studenta o braku zaległości finansowych za poprzedni rok akademicki.
3. Opłata za wynajem miejsca w Domu Studenta powinna być dokonana na konto bankowe Akademii Medycznej w Warszawie wskazane indywidualnie studentowi.
4. Miejsca wg zasad określonych w pkt. 3 i 4 przyznaje komisja powołana na wniosek Dziekana II Wydziału Lekarskiego do dnia 7 września danego roku.

Kopię listy osób (z numerami albumu), którym przyznano miejsca w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych, podpisaną przez członków komisji z określeniem terminu, od którego przydzielono miejsce, dziekanat przekazuje do Sekcji Obsługi Studentów oraz do Kwestury AM.

Listę osób (z numerami albumu), które dokonały wpłaty zaliczki, ale nie otrzymały miejsca w Domu Studenta i którym należy zwrócić dokonaną wpłatę, dziekanat przekazuje do Kwestury.

5. Student, któremu nie przyznano miejsca w Domu Studenta otrzyma pisemne powiadomienie o decyzji komisji oraz zwrot kwoty na konto przez niego wskazane w ciągu 14 dni od dnia przekazania listy do Kwestury.
6. Student ma prawo odwołać się od decyzji odmawiającej przyznania mu miejsca do Dziekana II WL w ciągu 7 dni od dnia jej otrzymania. Od decyzji Dziekana służy odwołanie do Prorektora ds. Dydaktyczno-Wychowawczych w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji. Decyzja Prorektora ds. Dydaktyczno-Wychowawczych jest ostateczna.

§3

Opłaty za pobyt w Domu Studenta

1. Kwota zaliczki stanowi opłatę za pierwszy semestr pobytu w Domu Studenta. Opłatę za drugi semestr należy wpłacić do 15 stycznia. Opłaty te nie podlegają zwrotowi.
2. Dowód wpłaty student jest zobowiązany bezzwłocznie przedstawić w administracji Domu Studenta.
3. Należności z tytułu pobytu w Domu Studenta są kompensowane z wpłat czesnego. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dziekan II Wydziału Lekarskiego na wniosek Prodziekana ds. Oddziału Nauczania w Języku Angielskim.
4. W okresie nieobjętym niniejszym zarządzeniem (okres wakacji) opłaty są regulowane przez studentów przed zakwaterowaniem, na zasadach i według stawek określonych w cenniku Domu Studenta.

§4

Przestrzeganie zasad przebywania w Domu Studenta

1. Student jest zobowiązany przestrzegać Regulaminu Mieszkańców Domu Studenta oraz utrzymywać porządek w pokoju.
2. Za stwierdzone zniszczenia mienia w pokoju jednoosobowym pełną odpowiedzialność finansową ponosi student w nim zakwaterowany, za zniszczenie mienia w pokoju dwuosobowym studenci w nim zakwaterowani ponoszą odpowiedzialność solidarnie, chyba że są dowody na winę jednego z nich.
3. Dziekan ma prawo usunąć studenta z Domu Studenta na pisemny wniosek kierownika Domu Studenta oraz Rady Mieszkańców w przypadku, gdy ten w rażący sposób narusza Regulamin Mieszkańców Domu Studenta.
4. W przypadku powstania sporu pomiędzy studentem a kierownictwem Domu Studenta, którego nie będzie można rozwiązać polubownie, spór ten zostanie przedstawiony do rozstrzygnięcia Dziekanowi.

Od decyzji Dziekana przysługuje prawo odwołania do Prorektora ds. Dydaktyczno-Wychowawczych. Decyzja Prorektora ds. Dydaktyczno-Wychowawczych jest ostateczna.

- 5. Student z kraju spoza Unii Europejskiej i/lub EFTA przy zakwaterowaniu ma obowiązek okazać kierownikowi Domu Studenta ważną wizę lub kartę czasowego pobytu. Bez okazania tego dokumentu nie może być zakwaterowany w Domu Studenta.
- 6. Ważność wizy lub karty czasowego pobytu musi obowiązywać przez cały okres przebywania w Domu Studenta.

Załącznik nr 1 Regulamin przydziału miejsc i odpłatności za miejsca w Domu Studenta dla studentów Oddziału Nauczania w Język u Angielskim II Wydziału Lekarskiego

.....
nazwisko

.....
imię

.....
data urodzenia

.....
obywatelstwo

.....
rok studiów

P O D A N I E

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie mi miejsca w Domu Studenta w pokoju 1-osobowym / 2-osobowym¹ w pierwszym semestrze roku akademickiego

W załączeniu przesyłam kopię potwierdzenia opłaty w wysokości

Informuję, że znany jest mi regulamin przydziału miejsc w Domu Studenta. Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania załączonego odrębnym pismem regulaminu zamieszkania w Domu Studenta.

W przypadku nie przyznania miejsca w Domu Studenta proszę o zwrot kwoty na poniższe konto bankowe:

Nazwa banku

Adres

Numer konta

Swift code

.....
miejsce i data *czytelny podpis studenta*

1 niepotrzebne skreślić

Poz. 91
Zarządzenie nr 49/2007
Rektora Akademii Medycznej w Warszawie
z dnia 30 sierpnia 2007 r.
w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Mieszkańców Domów Studenckich Akademii Medycznej w Warszawie

Na podstawie §50 ust. 2 pkt 1 Statutu Akademii Medycznej w Warszawie zarządza się, co następuje:

§1

1. Wprowadza się „Regulamin Mieszkańców Domów Studenckich Akademii Medycznej w Warszawie”.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Leszek Pączek
Rektor AM

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora Akademii Medycznej w Warszawie nr 49/2007 z dnia 30.08.2007 r.

Regulamin
mieszkańców domów studenckich
Akademii Medycznej w Warszawie

Postanowienia poniższego regulaminu mają zastosowanie do wszystkich mieszkańców domów studenckich Akademii Medycznej w Warszawie łącznie ze studentami cudzoziemcami. Miejsca przeznaczone do dyspozycji II Wydziału Lekarskiego – Oddziału Nauczania w Języku Angielskim są przyznawane zgodnie z „Regulaminem przydziału miejsc i odpłatności za miejsca w Domu Studenta dla studentów Oddziału Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego”.

Wszystkie osoby przebywające na terenie domu studenckiego, zobowiązane są do przestrzegania niniejszego regulaminu.

Zasady ogólne

§1

Dom studencki jest miejscem zamieszkania studentów do tego uprawnionych, ich miejscem nauki i wypoczynku.

§2

Dom studencki stanowi integralną część Akademii Medycznej. Młodzież mieszkająca w nim ma obowiązek dbać o utrzymanie domu w należyтым stanie i porządku oraz przestrzegać zasad współżycia zgodnych z dobrymi obyczajami.

§3

1. Ogół mieszkańców domu studenckiego reprezentowany jest przez Radę Mieszkańców.
2. Wszyscy mieszkańcy obowiązani są do współdziałania z Radą Mieszkańców, przestrzegania jej postanowień i podporządkowania się jej decyzjom.
3. Działalność Rady Mieszkańców regulują postanowienia regulaminu Rady Mieszkańców.
4. Rada Mieszkańców reprezentuje interesy mieszkańców domu studenckiego przed władzami i administracją uczelni.

§4

1. Rada Mieszkańców współdziała z administracją we wszystkich sprawach dotyczących życia w domu studenckim. Mieszkańcy mają prawo zgłaszania Radzie Mieszkańców projektów i wniosków dotyczących jej działalności i działalności administracji domu studenckiego. Administracja domu studenckiego wspiera Radę Mieszkańców w realizacji projektów dotyczących domu studenckiego przygotowanych przez studentów.

2. Mieszkańcy domu studenckiego mają prawo składania wniosków dotyczących działalności Rady Mieszkańców do Zarządu Samorządu Studentów Akademii Medycznej w Warszawie.
3. Zarząd Samorządu Studentów AM kontroluje i nadzoruje pracę Rad Mieszkańców domu studenckiego.

Kwaterowanie

§5

Zakwaterowania studentów w domu studenckim dokonuje kierownik domu studenckiego na podstawie listy z Sekcji Obsługi Studentów, po wydaniu decyzji przez Komisję Studencką i Komisję Odwoławczą, w porozumieniu z Radą Mieszkańców domu studenckiego. Miejsca zwolnione w trakcie roku akademickiego przyznaje kierownik domu studenta na wniosek studenta.

§6

Przy zakwaterowaniu student:

- 1) okazuje dowód osobisty, legitymację studencką oraz wypełnia kartę meldunkową pobytu czasowego, cudzoziemcy powinni okazać ważną wizę lub kartę czasowego pobytu,
- 2) okazuje książeczkę wojskową (mężczyźni),
- 3) otrzymuje kartę wyposażenia mieszkańca domu studenckiego, zapoznaje się ze stanem tego wyposażenia i pokoju oraz podpisuje oświadczenie, że nie wnosi zastrzeżeń do stanu pokoju i wyposażenia przed zakwaterowaniem,
- 4) otrzymuje pościel i sprzęt oraz podpisuje zobowiązanie o odpowiedzialności materialnej za powierzone przedmioty,
- 5) zapoznaje się z regulaminem domu studenckiego i podpisuje oświadczenie, że zapoznał się z jego treścią i będzie przestrzegał przepisów w nim zawartych,
- 6) zapoznaje się z przepisami ppoż. i bhp oraz regulaminami; siłowni, sali komputerowej, kawiarni i klubu (jeżeli takie pomieszczenia znajdują się na terenie domu studenckiego) i podpisuje oświadczenie, że zapoznał się z ich treścią i będzie przestrzegał przepisów w nich zawartych.

§7

1. Mieszkańcy domu studenckiego nie mogą samowolnie przeprowadzać zmian w dokonanym przez kierownika zakwaterowaniu oraz trwałych zmian w wyposażeniu i urządzeniu pokoju studenckiego.
2. Zmiany przydziału pokoju może dokonać tylko kierownik domu studenckiego w porozumieniu z Radą Mieszkańców.
3. Miejsce w domu studenckim jest przyznawane na 9 miesięcy, od pierwszego dnia roku akademickiego do 30 czerwca. Wykwaterowanie następuje w ostatnim dniu czerwca.
4. Student, który z ważnych przyczyn rezygnuje z miejsca w domu studenckim przed 30 czerwca (w trakcie roku akademickiego), informuje o tym kierownika DS co najmniej tydzień przed rezygnacją oraz opłaca przed wykwaterowaniem wszelkie zobowiązania wobec domu studenckiego.
5. Student, który zrezygnował z miejsca w domu studenta w trakcie roku akademickiego, nie otrzyma ponownie miejsca w DS.
6. W przypadku, gdy po zakwaterowaniu wszystkich studentów ze skierowaniami, pozostaną wolne miejsca w pokojach oraz nie zgłoszą się chętni studenci, kierownik domu studenckiego może w trybie administracyjnym przenieść studenta z zajmowanego przez niego pokoju do innego, nie w pełni zajętego w celu zmniejszenia kosztów utrzymania domu studenckiego.
7. Jeżeli studenci z pokoju, w którym są wolne miejsca, decydują się na pozostanie w nim i nie chcą się przenieść do innego w celu dopełnienia miejsc, wówczas składają oświadczenie na piśmie kierownikowi DS, że pozostają w dotychczasowym pokoju i deklarują wnoszenie opłat zgodne z faktycznym stanem zakwaterowania.
8. Pokoje, które pozostaną wolne, mogą zostać wykorzystane jako gościnne i wynajęte zgodnie z §23 niniejszego regulaminu na krótkotrwale zakwaterowanie, pod warunkiem, że nie będzie studentów zainteresowanych tymi miejscami.

§8

1. Opłaty związane z zamieszkaniem w domu studenckim należy opłacać regularnie do 15 dnia każdego miesiąca (jest to termin wpłaty na konto AM), za miesiąc bieżący z góry.

2. Dowody wniesienia opłat student obowiązany jest okazywać na żądanie administracji DS.
3. Opłaty za miejsce w domu studenckim są ustalane co roku na okres jednego roku akademickiego.
4. Studenci zalegający z opłatami za jeden miesiąc, po zakończeniu tego miesiąca, otrzymują wezwanie do zapłaty zaległej kwoty. Brak płatności powoduje otrzymanie ostatecznego wezwania do zapłaty, która powinna być dokonana w ciągu 7 dni. Niedokonanie wpłaty w terminie określonym w ostatecznym wezwaniu do zapłaty powoduje wykwaterowanie studenta na podstawie decyzji kierownika DS podejmowanej w porozumieniu z Radą Mieszkańców DS i Samorządem Studenckim. Decyzję o wykwaterowaniu student otrzymuje na piśmie, z powiadomieniem dziekana wydziału. Studentowi przysługuje odwołanie się do dziekana w terminie 7 dni.
5. Jeżeli student zostaje zakwaterowany w trakcie miesiąca (do 15 dnia), wnosi opłatę za ten miesiąc w wysokości iloczynu dni zakwaterowania w tym miesiącu i 1/30 kwoty miesięcznej opłaty obowiązującej za otrzymane miejsce według cennika na dany rok, zgodnie z §7 pkt 3 niniejszego regulaminu.
6. Jeżeli zakwaterowanie ma miejsce po piętnastym dniu danego miesiąca, opłata obliczona zgodnie z powyższymi zasadami powinna być wniesiona przed zakwaterowaniem.

§9

Student traci prawo do zamieszkania w domu studenckim z powodu:

- 1) ukończenia studiów,
- 2) skreślenia z listy studentów,
- 3) urlopowania na czas określony,
- 4) zalegania z opłatami za mieszkanie w domu studenckim (po decyzji kierownika DS),
- 5) uprawomocnienia się orzeczenia dyscyplinarnego, stanowiącego utratę prawa do zamieszkania,
- 6) niekorzystania z przydzielonego miejsca przez 7 dni bez usprawiedliwienia.

§10

Mieszkaniec domu studenckiego, który utracił prawo do mieszkania w nim, obowiązany jest w ciągu 3 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia o tym fakcie, wyprowadzić się z domu studenckiego. Po upływie tego terminu zostaje wykwaterowany w trybie administracyjnym.

§11

1. Przy wykwaterowaniu mieszkaniec ma obowiązek zwrócić karty: wyposażenia i zblizeniową, pobrany sprzęt, pościel i wyposażenie oraz w obecności pracownika administracji domu studenckiego porównać stan pokoju ze stanem w oświadczeniu z dnia zakwaterowania i podpisać oświadczenie o stanie pokoju w dniu wykwaterowania.
2. W razie zniszczenia lub uszkodzenia wyposażenia lub pokoju – pokryć równowartość strat uregulować zaległości i pozostawić pokój w należytym porządku, zwracając klucze administracji.
3. Stan pozostawionego pokoju sprawdza pracownik administracji domu studenckiego w obecności osoby wykwaterowywanej, a w szczególnych przypadkach także z udziałem przedstawiciela Rady Mieszkańców.
4. Odpowiedzialność za rozliczenie wyprowadzającego się studenta ponosi kierownik domu studenckiego.

Prawa i obowiązki mieszkańców

§12

1. W godzinach od 22⁰⁰ do 6⁰⁰ obowiązuje w domu studenckim cisza nocna.
2. Palenie papierosów na terenie domu studenckiego dozwolone jest tylko w miejscach do tego wyznaczonych.

§13

Mieszkańcy mają prawo do:

- 1) korzystania ze wszystkich urządzeń domu studenckiego przeznaczonych do wspólnego użytku, na zasadach określonych w ich regulaminach,
- 2) korzystania z telefonu umieszczonego w miejscu ogólnie dostępnym (automat) do rozmów miejscowych i międzymiastowych;

- 3) korzystania z telefonu służbowego administracji domu studenckiego w uzasadnionych przypadkach, bezpłatnie – służbowe rozmowy;
- 4) Rada Mieszkańców ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu administracji lub telefonu na portierni w przypadku rozmów służbowych;
- 5) zmiany pościeli raz na trzy tygodnie;
- 6) zmiany pokoju oraz trwałych zmian w urządzeniu i wyposażeniu pokoju tylko za zgodą kierownika domu studenckiego i po uzgodnieniu z Radą Mieszkańców oraz współlokatorami.

§14

1. Mieszkańcy za pośrednictwem Rady Mieszkańców podejmują decyzje w następujących sprawach:
 - 1) wyposażenia pomieszczeń kulturalno-socjalnych i sanitarnych;
 - 2) organizowania imprez i działalności kulturalnej w domu studenckim;
 - 3) zgłaszania wniosków dotyczących potrzeb remontowo-inwestycyjnych domu studenckiego do preliminarza budżetowego AM.
2. We wszystkich sprawach dotyczących korzystania z urządzeń, sprzętu i pomieszczeń domu studenckiego przeznaczonych do ogólnego użytku, a także koniecznych remontów lub zmian decyduje kierownik domu w porozumieniu z Radą Mieszkańców.

§15

1. Korytarze, klatki schodowe, siłownie, pracownie komputerowe, klub sprzątane są codziennie, za wyjątkiem sobót i niedziel, przez profesjonalny podmiot.
2. Profesjonalny podmiot sprząta pokoje raz w roku przed zakwaterowaniem studentów na rok akademicki.
3. Studenci mają obowiązek sprzątać w pokojach w których są zakwaterowani przez cały okres zamieszkania.

§16

Mieszkaniec domu studenckiego obowiązany jest do:

- 1) utrzymania pokoju w czystości i porządku,
- 2) dbania o urządzenia i wyposażenie domu studenckiego,
- 3) przestrzegania porządku w pomieszczeniach użytku ogólnego,
- 4) przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych,
- 5) okazywania legitymacji studenckiej portierom oraz na żądanie kierownika domu studenckiego i członków Rady Mieszkańców,
- 6) pozostawiania klucza od pokoju w portierni domu studenckiego.

§17

Studentom zakwaterowanym w domu studenckim zabrania się w szczególności:

- 1) używania w pokojach mieszkalnych kuchenek i urządzeń gazowych, maszynek spirytusowych, grzejników elektrycznych, kuchenek mikrofalowych, czajników elektrycznych bez automatycznego wyłącznika oraz innych urządzeń elektrycznych pobierających większą moc prądu z wyjątkiem czajników bezprzewodowych, żelazek, maszynek do golenia, lodówek, komputerów, radioodbiorników lub telewizorów zarejestrowanych indywidualnie przez ich właścicieli;
- 2) samowolnego przerabiania i naprawiania instalacji urządzeń elektrycznych, gazowych oraz wymiany zamków;
- 3) niszczenia ścian,
- 4) wyrzucania do urządzeń sanitarnych i kanalizacyjnych przedmiotów i środków spożywczych, które mogłyby spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie,
- 5) przyjmowania w domu studenckim gości w czasie nie przewidzianym na odwiedzinę,
- 6) udzielania noclegów w pokojach mieszkalnych osobom niebędącym mieszkańcami domu studenckiego bez zgody kierownika tego domu,
- 7) zakłócania ciszy nocnej,
- 8) uprawiania gier hazardowych,
- 9) przyjmowania osób nietrzeźwych,
- 10) spożywania alkoholu bądź używania innych środków odurzających na terenie domu studenckiego.

§18

Personel administracyjny domu studenckiego może wchodzić do pokoju studenckiego tylko w uzasadnionych przypadkach dotyczących zarządzania domem studenckim po wcześniejszym powiadomieniu lokatorów, lub z ważnej przyczyny podczas nieobecności lokatorów w obecności drugiej osoby (kierownika domu studenckiego lub członka Rady Mieszkańców).

§19

Mieszkańcy domu studenckiego zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia kierownika domu studenckiego lub członków Rady Mieszkańców o:

- 1) każdym wypadku lub chorobie współmieszkańców;
- 2) wszelkich zauważonych uszkodzeniach wyposażenia domu lub urządzeń szczególnie instalacji elektrycznej, gazowej, wodociągowej i centralnego ogrzewania.

§20

Za wszystkie zawinione uszkodzenia i braki w urządzeniach lub wyposażeniu domu studenckiego mieszkańcy odpowiadają materialnie – indywidualnie, a w przypadku niemożności ustalenia sprawcy – sposób pokrycia strat ustala kierownik domu studenckiego w porozumieniu z Radą Mieszkańców.

§21

1. Każde naruszenie regulaminu jest rozpatrywane przez Radę Mieszkańców. O szczególnie poważnych naruszeniach regulaminu powiadamia się kierownika domu studenckiego. Naruszenie regulaminu pod wpływem alkoholu lub środków odurzających jest karane karami dyscyplinarnymi dla studentów AM z utratą prawa do zamieszkania w domu studenckim włącznie.
2. Nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego stanowi podstawę do pozbawienia prawa do zamieszkania w domu studenckim. W tych sprawach na wniosek Rady Mieszkańców powoływana jest Komisja, w skład której wchodzi dwóch członków Rady Mieszkańców, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, przedstawiciel Zarządu Samorządu Studentów, kierownik domu studenckiego.
3. Komisja ta może wystąpić z wnioskiem do władz uczelni o wpisanie nagany do akt studenta lub skierować sprawę do Sądu Koleżeńskiego lub Komisji Dyscyplinarnej.

Odwiedziny i zabawy

§22

1. Odwiedziny w pokojach mogą odbywać się za zgodą współmieszkańców codziennie w godzinach od godz. 10⁰⁰ do 22⁰⁰.
2. Pozostanie gościa w pokoju studenckim po godz. 22⁰⁰ wymaga:
 - 1) zgody odwiedzanego studenta i pozostałych mieszkańców pokoju;
 - 2) powiadomienia pracownika administracji domu studenckiego dyżurującego w recepcji;
 - 3) wniesienia opłaty za pojedynczy nocleg w pokoju studenckim określonej w cenniku zakwaterowania.
3. Pozostanie gościa w pokoju studenckim po godzinie 22⁰⁰ nie wymaga spełnienia warunków z ust. 3 w przypadku zabaw okolicznościowych organizowanych w domu studenckim za zgodą kierownika DS, Rady Mieszkańców i Rektora AM.

§23

1. Osoba odwiedzająca zobowiązana jest do pozostawienia dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość w portierni, podania nazwiska osoby, którą zamierza odwiedzić i opuszczenia domu studenckiego najpóźniej o godz. 22⁰⁰, chyba że wizyta zostanie przedłużona w trybie przewidzianym w §22 ust. 2.
2. Za zachowanie osób odwiedzających odpowiada osoba odwiedzana.
3. Osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających nie mają prawa wstępu na teren domu studenckiego nawet w czasie przewidzianym na odwiedziny.

§24

1. Pokojami gościnnymi i pomieszczeniami zastępczymi dla potrzeb krótkotrwałego zakwaterowania w domu studenckim nr 1 i domu studenckim nr 2 dysponuje kierownik domu studenckiego.

2. Noclegi są odpłatne. Opłatę za nocleg należy regulować przed zakwaterowaniem zgodnie z wystawioną fakturą w administracji domu studenckiego.

§25

1. Mieszkańcy mają prawo do organizowania zabaw i uczestniczenia w nich. Zasady organizowania zabaw w klubo-kawiarni ustala regulamin klubo-kawiarni (w załączniku). Zasady korzystania ze świetlicy ustala Rada Mieszkańców w porozumieniu z kierownikiem domu studenckiego.
2. Imprezy w innych godzinach i terminach niż określone w regulaminie klubo-kawiarni mogą być organizowane tylko za zgodą Prorektora ds. dydaktyczno-wychowawczych.
3. O terminach wszystkich imprez należy powiadomić uprzednio kierownika domu studenckiego i Radę Mieszkańców.
4. Zabrania się urządzania zabaw w domu studenckim w czasie sesji egzaminacyjnej, dni robocze od poniedziałku do czwartku i niedziele, za wyjątkiem dni w środku tygodnia poprzedzających dni ustawowo wolne od pracy.
5. Za wszelkie straty powstałe w wyniku zabawy, odpowiada jej organizator zgodnie ze złożonym imiennym oświadczeniem.

Postanowienia końcowe

§26

1. Integralną częścią regulaminu są:
 1. regulamin korzystania z sali komputerowej, stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu;
 2. regulamin korzystania z siłowni stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu;
 3. regulamin korzystania z klubo-kawiarni stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.
 4. przepisy BHP i PPOŻ, stanowiący załącznik nr 4 regulaminu.
 2. Korzystanie z sali komputerowej, siłowni, klubo-kawiarni oraz pralni przysługuje tylko mieszkańcom domu studenckiego. Studenci Akademii Medycznej niebędący mieszkańcami mogą skorzystać z w/w pomieszczeń i urządzeń w nich zainstalowanych tylko za zgodą kierownika domu studenckiego i Rady Mieszkańców, na wniosek i odpowiedzialność osoby zapraszającej. Koszty ewentualnych napraw powstałych uszkodzeń ponosi osoba zapraszająca.

§27

Względem winnych naruszania regulaminu będą stosowane kary wynikające z regulaminu studiów AM. Przypadki naruszania regulaminu lub innych zarządzeń obowiązujących mieszkańców domu studenckiego rozpatruje: Rada Mieszkańców, Komisja Dyscyplinarna, Sąd Koleżeński i władze uczelni.

§28

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc, obowiązujący na terenie domów studenckich Akademii Medycznej dotychczasowy regulamin Mieszkańców Domów Studenckich Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 12 września 2001 r., zatwierdzony przez Rektora Akademii Medycznej w Warszawie, prof. dr. hab. med. Janusza Piekarczyka.
2. Regulamin niniejszy zatwierdzony przez Rektora Akademii Medycznej, wchodzi w życie z dniem 1 października 2007 r. i obowiązuje w Domach Akademickich w Warszawie położonych:
 - przy ul. Batalionu „Pięść” 9 (DS nr 1),
 - przy ul. Karolkowej 84 (DS nr 2),
 - przy ul. Karolkowej 84 (DS2-bis).

Egzemplarz dostępny na stronie internetowej www.am.edu.pl

Monitor Akademii Medycznej w Warszawie

Opracowanie: Akademia Medyczna – Biuro Organizacyjno–Prawne

Adres: 02–091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61

Telefon: (022) 5720–304

Fax: (022) 5720–169

Druk i oprawa: Oficyna Wydawnicza AM, nr zam. 421/2007
