

**Regulamin działalności**  
**Rektorskiej Komisji ds. Hotelu Asystenckiego AM w Gdyni**  
(wprowadzone zarządzeniem nr 34 Rektora AM z 22.12.2010r.)

§1

Rektorska Komisja ds. Hotelu Asystenckiego, zwana dalej Komisją, działa na podstawie zarządzenia nr 34 Rektora AM w Gdyni w sprawie zasad funkcjonowania Akademickiego Domu Marynarza z dnia 22.12.2010r.

§2

1. Komisję powołuje i odwołuje Rektor.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - przedstawiciele nauczycieli akademickich, po jednym z każdego wydziału,
  - przedstawiciel Pionu Kanclerza (z głosem doradczym),
  - kierownik Działu Spraw Pracowniczych (z urzędu – z głosem doradczym),
  - przedstawiciele związków zawodowych działających w AM (po jednym z każdego związku – z głosem doradczym),
  - przedstawiciel Rady Mieszkańców Hotelu.
3. Przewodniczącym Komisji jest nauczyciel akademicki, ustanowiony przez Rektora spośród członków Komisji.
4. Kadencja Komisji trwa 4 lata i jest równoczesna z kadencją Rektora.

§3

1. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie przydzielania, zamiany i zwalniania miejsc i pomieszczeń w Hotelu Asystenckim.
2. Komisja rozpatruje wnioski w miarę potrzeb i przedstawia swoje opinie Rektorowi nie później niż w terminie 7 dni od odbycia zebrania.

§4

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb w terminach wyznaczonych przez jej przewodniczącego.
2. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
3. Jednostką pomocniczą Komisji jest Dział Spraw Pracowniczych.  
Dział Spraw Pracowniczych prowadzi również następującą ewidencję:
  - a) wniosków o przydział miejsc,
  - b) wykorzystania miejsc w Hotelu,
  - c) wydanych skierowań do Hotelu.
4. Komisja może zaprosić na obrady osoby zainteresowane w celu przedstawienia dodatkowych motywacji i wyjaśnień nie zamieszczonych w dokumentach albo osoby funkcyjne.

§5

1. Komisja opiniuje wnioski o przydział miejsc jak również o przedłużenie skierowania na następne okresy zakwaterowania.
2. Wnioski o przedłużenie skierowania składa się do dnia 30 czerwca danego roku w administracji Hotelu.
3. Podanie winno zawierać opinię pracownika administracji Hotelu o niezaleganiu z opłatami wraz z informacją o stanie zajmowanego pomieszczenia, a także opinię bezpośredniego przełożonego.

§6

Samodzielnym pracownikom naukowym (profesor tytularny, dr habilitowany) pomieszczenia przydziela Rektor poza procedurą opiniowania wniosków przez Komisję.



## §7

Opinia Komisji w sprawie przydziału pomieszczeń w Hotelu powinna uwzględniać przydatność pracownika dla AM oraz całokształt sytuacji rodzinnej i mieszkaniowej wg następujących zasad:

1. Warunkiem koniecznym do ubiegania się o miejsce w Hotelu jest zatrudnienie w AM w Gdyni jako pierwszym miejscem pracy.
2. Ustanawia się następującą punktację:
  - a) z tytułu posiadanego wykształcenia
    - magister - 10 pkt
    - magister z otwartym przewodem doktorskim - 15 pkt
    - doktor - 21 pkt
  - b) oficerski dyplom morski
    - kpt. ż.w., st. mech. okr. - 10 pkt
    - st. oficer, II mechanik - 8 pkt
    - pozostałe dyplomy ofic. - 5 pkt
  - c) inne kryteria
    - staż pracy w AM - 1 pkt za każdy przepracowany (kalendarzowy) rok pracy,
    - ogólny staż pracy - 0,5 pkt za każdy rok pracy (kalendarzowy),
    - stan liczebny rodziny - 1 pkt za każdego członka rodziny uprawnionego do zamieszkania z wnioskodawcą,
    - zamieszkanie w Hotelu - 1 pkt ujemny za każdy rok zamieszkania w Hotelu powyżej 5 lat.

Jeżeli oboje współmałżonkowie są pracownikami AM to każdemu z nich przyznaje się ilość punktów wynikającą z §7, pkt 2, z wyjątkiem stanu liczebnego rodziny.

3. Pierwszeństwo w uzyskaniu pomieszczenia mają wnioskodawcy, którzy uzyskali najwyższą ilość punktów.

## §8

Wielkość pomieszczenia uzależniona jest od ilości członków rodziny wnioskodawcy.

## §9

W szczególnych i ewidentnych przypadkach Komisja może wyrażać swoje opinie w sprawach przyznawania miejsc i pomieszczeń bez stosowania kryteriów określonych w §7.

## §10

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2011 r.

REKTOR  


prof. dr hab. inż. Romuald Cwilewicz