

# REGULAMIN KORZYSTANIA Z SYSTEMU KONTROLI WJAZDU NA TEREN PWSZ W TARNOWIE

## Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

**KARTA** - elektroniczny identyfikator wjazdu przydzielany każdemu użytkownikowi systemu kontroli wjazdu, posiada własny kod - PIN. Dla wygody użytkownika karta umieszczona jest w plastikowej osłonie.

**INTERKOM** (intercom) - urządzenie zainstalowane PRZY BRAMKACH WYJAZDOWYCH, obok czytnika karty, służące do komunikacji głosowej z portierem znajdującym się na portierni budynku Nowoczesnych Technologii (Budynek C).

**LOGOWANIE** (zalogowanie, wylogowanie) - czynność polegająca na przyłożeniu KARTY do czytnika w celu weryfikacji danych, podniesienia szlabanu i umożliwienia przejazdu przez bramkę.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. System kontroli wjazdu na teren Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie (PWSZ) ma na celu uporządkowanie i poprawę bezpieczeństwa ruchu wewnętrznego oraz ułatwienie Użytkownikom systemu możliwości parkowania pojazdów.

Umożliwienie wjazdu na teren PWSZ nie jest równoznaczne z zagwarantowaniem użytkownikowi wolnego miejsca do parkowania.

2. Teren Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie nie jest parkingiem strzeżonym, ze wszelkimi tego konsekwencjami odpowiedzialności prawnej PWSZ w Tarnowie.
3. Na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie uprawnieni **do wjazdu i parkowania na terenie PWSZ** są:
  - o Pracownicy – codziennie bez ograniczeń czasowych
  - o Studenci studiów niestacjonarnych
    - grupa I od piątku od godz. 14.00 do niedzieli do godz. 22.00
    - grupa II od soboty od godz. 6.00 do niedzieli do godz. 22:00
  - o Członkowie Rady Uczelnianej (5 osób) – codziennie bez ograniczeń

- o Goście Uczelni - zgłoszeni przez jednostkę zapraszającą na podstawie jednorazowego formularza wjazdowego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, przesłanego na portiernię Budynku Nowoczesnych Technologii PWSZ przed planowanym wjazdem - codziennie w godz. 6.00-22.00
  - o Dostawcy i firmy zewnętrzne -codziennie w godz. 6.00 - 22.00, z ograniczeniem postoju do 30 min., bez możliwości długotrwałego parkowania z wcześniejszym złożeniem formularza zgłoszeniowego
  - o Użytkownicy korzystający z parkingu od poniedziałku – piątku bez ograniczeń
  - o Użytkownicy korzystający z parkingu cały tydzień bez ograniczeń
4. Wysokość opłat za korzystanie z systemu kontroli wjazdu oraz możliwość parkowania na terenie Uczelni (abonament wjazdowy) określona została w cenniku, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Cennik aktualizowany będzie co roku w formie komunikatu Kanclerza PWSZ..
  5. Kwestura PWSZ wystawia faktury VAT za korzystanie z systemu kontroli wjazdów na życzenie Użytkowników systemu, w ciągu 7 (siedmiu) dni od daty realizacji płatności. Faktura VAT może zostać przesłana na wskazany adres, po złożeniu przez Użytkownika pisemnego oświadczenia
  6. Teren PWSZ oraz organizacja ruchu wewnętrznego kontrolowane są przez pracowników Ochrony PWSZ i Straży Miejskiej
  7. Na terenie PWSZ obowiązują przepisy kodeksu ruchu drogowego oraz ograniczenie maksymalnej prędkości poruszania się pojazdów do 15 km/h.
  8. Użytkownik systemu jest zobowiązany do przestrzegania zasad organizacji ruchu drogowego ustalonych na terenie PWSZ oraz do stosowania się do poleceń porządkowych i organizacyjnych pracowników PWSZ i firm zewnętrznych dozorujących teren PWSZ.
  9. Obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu na teren PWSZ pojazdów przewożących materiały niebezpieczne, które nie zostały zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wjazd na teren Uczelni pojazdów przewożących materiały niebezpieczne, prawidłowo zabezpieczone, wymaga wcześniejszego poinformowania Ochrony PWSZ.
  10. Wszelkie szkody powstałe w pojeździe, w tym powstałe podczas manewrowania, Użytkownik systemu zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić pracownikom Ochrony PWSZ, nie później jednak niż przed opuszczeniem terenu PWSZ.
  11. Użytkownik systemu odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim na terenie PWSZ. Ponadto ponosi on odpowiedzialność za zanieczyszczanie terenu.
  12. Ochrona PWSZ i Straż Miejska są upoważnione do usunięcia pojazdu z terenu Uczelni w razie zaistnienia nagłego i uzasadnionego zagrożenia bezpieczeństwa.
  13. Ochrona PWSZ jest upoważniona do zablokowania pojazdu oraz wezwania Straży Miejskiej w przypadku gdy zaparkowano pojazd na terenie PWSZ w sposób uniemożliwiający lub znacznie utrudniający ruch pojazdów i pieszych ( w szczególności blokowanie ruchu, wjazdów, dojazdów, wyjazdów)
  14. Osobom znajdującym się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających Ochrona PWSZ ma prawo odmówić zgody na wjazd lub uniemożliwić wyjazd z terenu PWSZ, powiadamiając jednocześnie o zdarzeniu Policję.

15. Na terenie PWSZ zabronione jest wykonywanie w szczególności następujących czynności:
- naprawianie, mycie i odkurzanie samochodu,
  - wymiany płynu chłodzącego, paliwa lub oleju
  - jak również jakiegokolwiek inne zanieczyszczanie parkingu.
16. Użytkownik systemu wykupując abonament wjazdowy wyraża zgodę na warunki określone w niniejszym Regulaminie i zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania jego postanowień. W razie naruszenia zapisów niniejszego Regulaminu Użytkownikowi systemu zostaną:
- ograniczone uprawnienia karty
  - zablokowana (unieważniona) karta.
17. PWSZ nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z nieprzestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu przez Użytkownika systemu, a także powstałe na skutek działania siły wyższej
18. Skargi i wnioski związane z funkcjonowaniem systemu kontroli wjazdu należy zgłaszać w Kancelarii PWSZ pok. A 113

## POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

### Zasady korzystania z systemu kontroli wjazdu

Wydawanie i aktualizacja identyfikatorów - kart odbywa się w Kancelarii PWSZ od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 - 15.00.

1. **W celu uzyskania identyfikatora - karty, niezbędne jest dokonanie następujących czynności:**
  - wypełnienie formularza wjazdowego, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Druki formularza dostępne są w Kancelarii lub na stronie internetowej PWSZ zakładka: **FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**. Wypełniony formularz należy złożyć w Kancelarii Budynku A. Przyjmowane będą wyłącznie poprawnie i kompletnie wypełnione druki.
  - przedłożenie dowodu rejestracyjnego samochodu (wymagane jest, aby pojazd stanowił własność pracownika PWSZ lub jego współmałżonka).
  - uiszczenie opłaty za abonament wjazdowy w Kancelarii PWSZ. zgodnej z cennikiem, o którym mowa w pkt. 4,

2. **W celu przedłużenia ważności posiadanej karty lub zmiany uprawnień należy:**
  - o uiścić zgodną z cennikiem opłatę za abonament wjazdowy,
  - o zaktualizować formularz wjazdowy w Kancelarii
  
3. **Po odbiór karty należy zgłosić się osobiście do Kancelarii (budynek A).**
  
4. **Okresy abonamentowe:**
  - o abonament obowiązuje od 1.01.2009 r. do 30.11.2009 r. ,

### **Instrukcja obsługi**

#### **Wymagania systemu konieczne do spełnienia przy przejeżdżaniu przez bramkę wjazdu/wyjazdu:**

Przejazd przez bramkę

- zatrzymaj się przed szlabanem,
- zaloguj/wyloguj się kartą - dotknij kartą czytnika w celu otwarcia szlabanu (na czytniku zapali się lampka zielona)
- przy wyjeździe, jeżeli nie posiadasz karty - połącz się [interkomem](#) w celu weryfikacji danych i wyjazdu z terenu PWSZ,
- przejeźdź - na jedno podniesienie szlabanu może przejechać **TYLKO JEDEN POJAZD**

Próba przejazdu bez zalogowania/wylogowania skutkuje dla użytkownika systemu następującymi konsekwencjami:

- niemożliwy będzie ponowny wyjazd/wjazd na teren PWSZ,
- poniesienie materialnej odpowiedzialności za ewentualne zniszczenie szlabanu,
- możliwość uszkodzenia samochodu.

#### **Zablokowanie lub ograniczenie uprawnień karty:**

Karta jest identyfikatorem osobistym. Przypisana jest do konkretnego użytkownika systemu kontroli wjazdu. Nie powinna być udostępniana osobom trzecim. [Karta](#) zostanie zablokowana (unieważniona) czasowo lub na stałe, a jej właściciel pozbawiony możliwości otrzymania innej w przypadku :

- użycia jej przez osobę do tego nie upoważnioną,
- parkowanie na terenie PWSZ w miejscach do tego nie przeznaczonych
- parkowania na terenie PWSZ w sposób uniemożliwiający lub znacznie utrudniający ruch na Uczelni (w szczególności blokowanie ruchu, wjazdów, dojazdów, wyjazdów),
- niestosowania się do zasad określonych w niniejszym Regulaminie oraz jego załącznikach.

## **Podstawowe obowiązki Ochrony PWSZ w zakresie funkcjonowania systemu kontroli wjazdu**

Ochrona PWSZ patroluje całodobowo teren Uczelni. Ponadto pracownicy Ochrony PWSZ znajdujący się w portierni Budynku Nowoczesnych Technologii:

- pełnią dyżur całodobowy.
- posiadają możliwość wyłączenia systemu kontroli wjazdu w przypadku awarii (szlabany zostaną podniesione w górę).
- mają obowiązek natychmiastowego powiadomienia służb technicznych o zaistniałych awariach
- posiadają możliwość włączenia płynnego przejazdu (w celu umożliwienia wjazdu VIP-ów, pogotowia, straży pożarnej, itp)

W razie konieczności sprowadzenia **służb ratunkowych (pogotowia, policji, straży pożarnej itp.)**, osoba wzywająca natychmiast powiadamia o tym fakcie pracowników Ochrony PWSZ znajdujących się w portierni Budynku Nowoczesnych Technologii - tel. **628** i w miarę możliwości oczekuje na wezwany pojazd przy najbliższej bramce wjazdowej.