

Zarządzenie nr 1/2015
Rektora Podhalańskiej Państwowej
Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu
z dnia 2 stycznia 2015 r.

w sprawie wprowadzenia kontroli wjazdów na teren Kampusu Kokoszków
i zatwierdzenia regulaminu wjazdów

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) i § 42 Statutu Podhalańskiej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się obowiązek kontroli wjazdów pojazdów samochodowych wjeżdżających na teren Kampusu Kokoszków.
2. Wprowadza się „Regulamin wjazdu pojazdem samochodowym na teren Kampusu Kokoszków”, w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Kontrolę wjazdów, o której mowa w § 1 ust. 1, zorganizuje Kanclerz do końca lutego br.
2. Regulamin, o którym mowa w § 1 ust. 2, wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Wysokość opłat związanych z kontrolą wjazdów ustala i aktualizuje Kanclerz, odpowiednim komunikatem.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. n. med. Iwon Gryś
prof. nadzw.

Regulamin wjazdu pojazdem samochodowym na teren Kampusu Kokoszków

A. Słowniczek

Kampus – Kampus Kokoszków PPWSZ w Nowym Targu.

Karta – elektroniczny identyfikator uprawniający do wjazdu na teren Kampusu, przydzielany uprawnionemu użytkownikowi systemu kontroli wjazdu. Posiada własny, unikalny numer identyfikacyjny oraz określony okres ważności. Ważność Karty może być odnawiana.

Interkom – urządzenie zainstalowane przy bramkach wjazdowych, obok czytnika karty, służące do komunikacji głosowej z portiernią lub Administratorem.

Administrator – Administrator Budynków Uczelni; ma siedzibę w Biurze Kanclerza.

B. Postanowienia ogólne

1. System kontroli wjazdu na teren Kampusu Kokoszków ma na celu uporządkowanie ruchu pieszo-jezdnego wewnątrz Kampusu i przez to poprawę bezpieczeństwa.
2. Na terenie Kampusu obowiązują przepisy Prawa o Ruchu Drogowym i jest ustanowiona „strefa zamieszkania”. Oznacza to prawo pieszego do korzystania z całej szerokości drogi jego i pierwszeństwo przed pojazdami, prędkość dopuszczalna pojazdów wynosi 20 km/h, a parkowanie pojazdów może odbywać się tylko w miejscach do tego przeznaczonych i odpowiednio oznakowanych.
3. Na obszarze miejsc postojowych zabronione jest:
 - spożywanie alkoholu,
 - zaśmiecanie,
 - mycie i odkurzanie pojazdów
 - tankowanie pojazdów,
 - używanie otwartego ognia,
 - parkowanie pojazdów z nieszczelnymi układami powodującymi wycieki,
 - magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pojemników po paliwie,
 - działanie niezgodne z przepisami BHP i PPOŻ,
 - zachowanie sprzeczne z zasadami współżycia społecznego lub zakłócające korzystanie z miejsc postojowych.
4. W przypadku niezgodnego z Regulaminem zaparkowania pojazdu, jeśli ma ono bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo osób lub mienia, korzystający z miejsc postojowych wyrażają zgodę na odholowanie pojazdu w wybrane przez Uczelnię miejsce.
5. Pojazdy nie posiadające uprawnień do wjazdu na teren Kampusu oraz pojazdy porzucone będą na koszt właściciela odholowane w wybrane przez Uczelnię miejsce. Odholowanie pojazdu nastąpi na koszt i ryzyko właściciela pojazdu.
6. Wjazdy na teren Kampusu są kontrolowane i ewidencjonowane. Wyjazdy są niekontrolowane.
7. **Umożliwienie wjazdu na teren Kampusu nie jest tożsame z zagwarantowaniem Użytkownikowi wolnego miejsca do parkowania.**
8. **Jednorazowe podniesienie szlabanu umożliwia przejazd tylko jednego pojazdu.**
9. **Miejsca wyznaczone do parkowania są parkingiem niestrzeżonym, ze wszelkimi tego konsekwencjami w zakresie odpowiedzialności prawnej Uczelni.** Oznacza to, iż Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku działania siły wyższej, a także kradzieży (włamania, rozboju, itp.), rabunku, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdów parkujących na miejscach postojowych, jak również za zniszczenie rzeczy pozostawionych w

samochodach lub stanowiących ich wyposażenie. Wyłącza się odpowiedzialność Uczelni z tytułu szkód komunikacyjnych i parkingowych dotyczących pojazdów i osób korzystających z miejsc postojowych.

10. Prawo do uzyskania Karty wjazdu na teren Kampusu mają:
 - a) studenci stacjonarni i niestacjonarni Uczelni,
 - b) pracownicy Uczelni,
 - c) dostawcy usług i wykonawcy umów z Uczelnią,
 - d) osoby prowadzące na terenie Uczelni uzgodnioną z nią własną działalność,
11. Prawo do wjazdu na teren Kampusu mają:
 - a) goście Uczelni,
 - b) inne osoby upoważnione przez Władze Uczelni.
12. Ze względu na uroczystości i imprezy oraz działania gospodarcze prawo wjazdu na teren Kampusu może być ograniczane. Decyzje podejmuje Kanclerz.
13. **Wjazd na teren Kampusu zasadniczo jest bezpłatny. Karta, umożliwiająca bezobsługowy wjazd na parking, jest wydawana osobom upoważnionym po pokryciu kosztów jej wydania.** Kanclerz może zdecydować o wydaniu Karty bezpłatnie.
14. Wjazd na teren Kampusu zasadniczo odbywa się bezobsługowo, z użyciem odpowiedniej Karty. W uzasadnionych przypadkach osoby nieposiadające Karty mogą wjechać na teren Kampusu. Osoby takie podjeżdżają pod szlaban wjazdowy i łączą się z obsługą przez Interkom; obsługa decyduje o możliwości wjazdu.
15. Osoba wjeżdżająca na teren Kampusu jest zobowiązana do przestrzegania niniejszego Regulaminu, ustalonych na Kampusie zasad organizacji ruchu oraz ma stosować się do poleceń porządkowych i organizacyjnych pracowników ochrony lub administracji Uczelni.
16. W razie zaistnienia na terenie Kampusu zdarzenia związanego ze szkodą na pojeździe lub ze szkodą osoby związaną z ruchem pojazdu uczestnik zdarzenia powinien niezwłocznie zawiadomić Administratora – nie później jednak, niż przed opuszczeniem Kampusu.
17. Udostępnienie Karty osobom nieuprawnionym skutkuje unieważnieniem Karty oraz odebraniem udostępniającemu prawa wjazdu na teren Kampusu.
18. W razie nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu Karta może zostać zablokowana bez zwrotu opłaty.

C. Postanowienia szczegółowe

1. Osoby uprawnione, o których mowa w ust. 10 lit. a – d mogą uzyskać Kartę u Administratora po okazaniu dowodu wpłaty i karty rejestracyjnej pojazdu. Rolę dowodu wpłaty (co najmniej po tygodniu od wpłaty) może pełnić lista wpłat przekazana Administratorowi przez Kwesturę. Studenci przedstawiają dodatkowo ważną legitymację studencką. Pracownicy otrzymują Kartę po ewentualnym potwierdzeniu zatrudnienia w Dziale Kadr.
2. Wpłatę za Kartę można uiścić, wpłacając określoną w komunikacie Kanclerza kwotę na opisane w załączniku konto Uczelni. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę mogą zamiast wpłaty na konto złożyć Administratorowi oświadczenie wyrażające zgodę potrącenie opłaty za Kartę z bieżących poborów.
3. Karta jest wydawana na określoną osobę i określony pojazd. Przekazywanie Karty osobom trzecim jest niezgodne z Regulaminem. Do jednej karty można przypisać maksymalnie dwa pojazdy, po udokumentowaniu ich posiadania.
4. Studenci otrzymują Karty na okres roku akademickiego. Karty działają w godzinach 6:00 – 22:00.
5. Pracownicy otrzymują Karty na okres roku akademickiego lub kalendarzowego. Karty działają całodobowo.
6. Sposób wjazdu na Kampus osób, o których mowa w ust. 11 lit. a i b powinny uzgodnić osoby zapraszające. W razie braku takich osób, o wpuszczeniu pojazdu decyduje obsługa.

7. Osoby prowadzące na Kampusie czasowo ograniczoną działalność komercyjną lub uczestniczące w takich działaniach mogą uzyskać prawo wjazdu (w tym Kartę) po uzgodnieniu z Administratorem.
8. Pojazdy specjalne w akcji są wpuszczane natychmiast i bezpłatnie. Dotyczy to także oznakowanych samochodów inwalidów.
9. Fakturę VAT, potwierdzającą fakt zapłaty za Kartę, można otrzymać w Kwesturze, w ciągu 7 dni od dnia wpłaty.
10. Wnioski, skargi i uwagi związane z funkcjonowaniem systemu kontroli wjazdu można zgłaszać do Administratora; osobiście lub na adres budynek@ppwsz.edu.pl .