

# REGULAMIN KORZYSTANIA Z SYSTEMU KONTROLI WJAZDU NA TEREN AGH

z dnia 01 kwietnia 2024 roku

## Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

**Strefa „A”** – teren AGH pomiędzy: Al. Mickiewicza, ul. Reymonta, ul. Czarnowiejską, ul. Akademicką (łącznie z parkingami za Halą B-6 i przed budynkiem B-7) + parking za Halą B-4, dostępny od ul. Czarnowiejskiej.

**Strefa „B”** – teren AGH dostępny od ul. Akademickiej Bocznej oraz Miechowskiej. Parkingi za pawilonami D-13 i D-14.

**Strefa „C”** – parkingi przy pawilonach: D-7, D-10 (WFiIS), D-8 (WO), D-16 (ACMiN), D-17 (WIEiT).

**KARTA** - elektroniczny identyfikator wjazdu przydzielany każdemu użytkownikowi systemu kontroli wjazdu, posiada własny kod - PIN.

**KAMERA** – urządzenie odczytujące nr rejestracyjny pojazdu w celu weryfikacji danych, podniesienia szlabanu i umożliwienia przejazdu przez bramkę.

**INTERKOM** (intercom) - urządzenie zainstalowane przy bramkach przejazdowych, obok czytnika karty, służące do komunikacji głosowej z portiernią Bramy Głównej, lub portierniami pawilonów poza Strefą „A”.

**LOGOWANIE** (zalogowanie, wylogowanie) – czynność polegająca na przyłożeniu KARTY do czytnika przy każdej bramce przejazdowej lub odczyt kamery identyfikującej nr rejestracyjny, wykonywana w celu weryfikacji danych, podniesienia szlabanu i umożliwienia przejazdu przez bramkę.

**OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ** – osoby posiadające kartę parkingową dla osób z niepełnosprawnością wydaną na podstawie prawomocnego orzeczenia, potwierdzającego niepełnosprawność.

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. System kontroli wjazdu na teren Akademii Górniczo-Hutniczej (AGH) ma na celu uporządkowanie wewnętrznego ruchu pieszo-jezdnego i poprawę bezpieczeństwa na terenie Uczelni.

**Umożliwienie wjazdu na teren AGH nie jest tożsame z zagwarantowaniem Użytkownikowi wolnego miejsca do parkowania.**

2. Do systemu kontroli wjazdu mogą być zgłaszane wyłącznie pojazdy stanowiące własność wnioskodawcy bądź członka najbliższej rodziny. W pozostałych przypadkach decyzję o przyznaniu prawa wjazdu podejmuje Dyrektor ds. Organizacyjnych.

3. Teren Akademii Górniczo-Hutniczej jest „strefą ruchu” w rozumieniu przepisów ruchu drogowego. Miejsca wyznaczone do parkowania nie są parkingiem strzeżonym, ze wszelkimi tego konsekwencjami w zakresie odpowiedzialności prawnej AGH.

4. Na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie, uprawnieni do wjazdu na teren AGH są:

**Strefa „A”, „B” i „C”.**

- Pracownicy oraz doktoranci - codziennie w godz. 6.00 - 22.00,
- Pracownicy posiadający wykupiony abonament do strefy B i C - w soboty i dni wolne od pracy uprawnieni są do wjazdu do strefy A,
- Studenci studiów niestacjonarnych - od piątku, godz. 13.00 do niedzieli, godz. 22.00,
- Uczestnicy studiów podyplomowych - wg ustalonych planów zajęć,
- Studenci studiów stacjonarnych - od poniedziałku do piątku w godz. 16.00 - 22.00,
- Studenci studiów stacjonarnych, osoby z niepełnosprawnością - od poniedziałku do piątku w godz. 6.00 - 22.00,
- Dostawcy i firmy zewnętrzne - codziennie w godz. 6.00 - 22.00, z ograniczeniem postoju do 30 min., bez możliwości długotrwałego parkowania,
- Goście Uczelni - zgłoszeni przez jednostkę zapraszającą na podstawie jednorazowego formularza wjazdowego, stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu, przesłanego na portiernię Bramy Głównej AGH (e-mail: [bramaglowna@agh.edu.pl](mailto:bramaglowna@agh.edu.pl), fax: 37-95) przed planowanym wjazdem. Formularz zgłoszeniowy winien być zaakceptowany przez co najmniej Kierownika Katedry lub Kierownika Działu,

Wjazd samochodów innych niż osobowe (autobusy, ciężarówki, pojazdy specjalne) wymaga pisemnego zgłoszenia do Sekretariatu Dyrektora ds. Organizacyjnych, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem (e-mail: [sdo@agh.edu.pl](mailto:sdo@agh.edu.pl)),

- Wjeżdżający jednorazowo - od poniedziałku do piątku w godz. 15.00 do 22.00, a w dni wolne bez ograniczeń,
- Inni użytkownicy na podstawie indywidualnej decyzji Dyrektora ds. Organizacyjnych AGH.

**Strefa „B” i „C”**

- Mieszkańcy DS. ALFA (osoby z niepełnosprawnością oraz inne, na podstawie indywidualnej decyzji Dyrektora ds. Organizacyjnych) – całodobowo.

5. Na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie, uprawnieni do pozostawiania pojazdów na terenie AGH poza godzinami ustalonymi w pkt. 4 są:

- pracownicy i doktoranci,
- użytkownicy korzystający z tzw. wjazdu komercyjnego.

6. Zasady dostępu oraz wysokości opłat za korzystanie z wydzielonych stref wjazdu w Uczelni określa Kanclerz AGH.

7. Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc parkingowych na Uczelni, zastrzega się możliwość odmowy przyznania prawa wjazdu:
  - o na teren Uczelni dla firm, instytucji zewnętrznych oraz osób spoza Społeczności Uczelni, nieposiadających uzasadnienia do wjazdu (realizacja umowy, porozumienia, współpracy etc. z jednostkami Uczelni),
  - o do strefy „A” – również dla uprawnionych Użytkowników z grona Społeczności Uczelni.
8. **Ze względu na realizowane w AGH inwestycje, odbywające się imprezy i uroczystości uczelniane, skutkujące zmniejszeniem liczby miejsc parkingowych, uprawnienia określone w pkt. 4 i 5 mogą być okresowo ograniczane decyzją JM Rektora. Ograniczenia dotyczyć mogą całego terenu Uczelni jak również jej wydzielonych stref. Informacja o ograniczeniach podawana jest w formie komunikatu Kanclerza AGH oraz w przypadku istotnych zmian, również na stronie internetowej Uczelni.**
9. Wysokość opłat za korzystanie z systemu kontroli wjazdu na teren Uczelni (abonament wjazdowy) określona została w cenniku, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu. **Cennik, zatwierdzany przez JM Rektora AGH, aktualizowany jest w formie komunikatu Kanclerza AGH.**
10. Straż AGH wystawia faktury VAT za korzystanie z systemu kontroli wjazdów na życzenie Użytkowników systemu zgodnie z obowiązującymi przepisami. Faktura VAT może zostać odebrana osobiście lub zostać przesłana na wskazany adres, po złożeniu przez Użytkownika pisemnego oświadczenia. Pracownicy wnoszący opłatę z tytułu zatrudnienia w AGH mogą otrzymać faktury imienne. W przypadku wniosków o wystawienie faktur dla pracowników na działalność gospodarczą przez nich prowadzoną, obowiązuje stawka jak dla podmiotów zewnętrznych.
11. Teren AGH oraz organizacja ruchu wewnętrznego kontrolowane są przez pracowników Straży AGH, oraz pracowników firm zewnętrznych, realizujących na rzecz Uczelni usługi dozoru.
12. Na terenie AGH obowiązują przepisy kodeksu drogowego oraz ograniczenie maksymalnej prędkości poruszania się pojazdów do 20 km/h.
13. Użytkownik systemu jest zobowiązany do przestrzegania zasad organizacji ruchu drogowego ustalonych na terenie AGH oraz do stosowania się do poleceń porządkowych i organizacyjnych pracowników Straży AGH i firm zewnętrznych dozoruujących teren AGH.
14. Osoby z niepełnosprawnością, parkujące na miejscach przeznaczonych dla ON, powinny umieścić kartę parkingową w widocznym miejscu, za przednią szybą samochodu.
15. Obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu na teren AGH 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 Straży AGH.
16. Wszelkie szkody powstałe w pojeździe, w tym powstałe podczas manewrowania, Użytkownik systemu zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić pracownikom Straży AGH, nie później jednak, niż przed opuszczeniem terenu AGH.

17. Użytkownik systemu odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim na terenie AGH. Ponadto ponosi on odpowiedzialność za zanieczyszczanie terenu.
18. Straż AGH jest upoważniona do usunięcia pojazdu z terenu Uczelni w razie zaistnienia nagłego i uzasadnionego zagrożenia bezpieczeństwa.
19. Osobom znajdującym się pod wpływem alkoholu Straż AGH ma prawo odmówić zgody na wjazd lub uniemożliwić wyjazd z terenu AGH, powiadamiając jednocześnie o zdarzeniu Policję.
20. Na parkingach AGH zabronione jest wykonywanie czynności mogących skutkować zanieczyszczeniem terenu.
21. 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 może być odebrane prawo wjazdu.
22. AGH nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z nieprzestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu przez Użytkownika systemu, a także powstałe na skutek działania siły wyższej.
23. Skargi i wnioski związane z funkcjonowaniem systemu kontroli wjazdu należy zgłaszać u Kierownika Straży AGH lub w Sekretariacie Dyrektora ds. Organizacyjnych (paw. C-1, pok. 10).

## **ZASADY KORZYSTANIA Z SYSTEMU KONTROLI WJAZDU.**

### **Aktualizacja abonamentów możliwa będzie jedynie w sposób zdalny.**

1. **W celu uzyskania prawa wjazdu, niezbędne jest dokonanie następujących czynności:**
  - wypełnienie formularza wjazdowego, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu. Druki formularza dostępne są na stronie internetowej AGH pod adresem: <https://www.agh.edu.pl/wjazdy>, zakładka: *Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszeniowy do systemu kontroli wjazdu na teren AGH*. Wypełniony formularz należy przesłać w formie skanu na adres e-mail: [straz@agh.edu.pl](mailto:straz@agh.edu.pl),
  - odstępuje się czasowo od obowiązku osobistego potwierdzenia danych,
  - zastrzega się możliwość weryfikacji zgłoszonych danych oraz zasadności wjazdu na teren Uczelni w macierzystej jednostce Wnioskodawcy oraz w Centrum Spraw Pracowniczych,
  - uiszczenie zgodnej z cennikiem, o którym mowa w pkt. 8, opłaty za abonament wjazdowy.
2. **W celu przedłużenia ważności prawa wjazdu należy** uiścić zgodną z cennikiem opłatę za abonament wjazdowy. Płatność może być dokonywana wyłącznie w formie przelewu na konto:

Akademia Górniczo–Hutnicza  
im. Stanisława Staszica w Krakowie  
al. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków  
Bank Pekao S.A.

Numer rachunku bankowego: **74 1240 2294 1111 0010 6657 2508**

W tytule przelewu należy podać koniecznie:

- Imię i nazwisko lub Nazwa firmy
- Numer posiadanego identyfikatora (karty wjazdu)
- Rodzaj abonamentu (np. półroczny strefa „A”)

**3. W celu zmiany uprawnień lub aktualizacji danych należy:**

- wypełnić formularz zmian, stanowiący **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu. Druki formularza dostępne są na stronie internetowej AGH pod adresem: <https://www.agh.edu.pl/wjazdy/>, zakładka: *Załącznik nr 4 – Formularz zmian danych w systemie kontroli wjazdu na teren AGH*, skan przysyłać na adres: [straz@agh.edu.pl](mailto:straz@agh.edu.pl),
- odstępuje się czasowo od obowiązku osobistego potwierdzenia danych,
- w wyjątkowych sytuacjach weryfikacja może być dokonana przez pracownika Straży AGH w miejscu pracy Użytkownika, po uprzednim umówieniu terminu.

**4. Po odbiór karty należy zgłosić się osobiście po wcześniejszym uzgodnieniu terminu w Biurze Straży AGH.**

**5. Okresy abonamentowe:**

- abonamenty półroczne obowiązują w okresach 1 kwietnia – 30 września oraz 1 października – 31 marca następnego roku,
- abonamenty kwartalne – według podziału kalendarzowego
- abonamenty miesięczne obowiązują od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca,
- okresy abonamentowe dla studentów studiów niestacjonarnych oraz uczestników studiów podyplomowych, mogą różnić się od okresu zasadniczego ze względu na harmonogramy zajęć.

**Instrukcja obsługi – wymagania systemu, konieczne do spełnienia przy przejeżdżaniu przez bramkę wjazdu/wyjazdu.**

**Przejazd przez bramkę Strefy „A”:**

- podjeżdż powoli do szlabanu zachowując min. 3 m odległości od poprzedzającego pojazdu. Otwarcie szlabanu powinno nastąpić w wyniku odczytu numeru rejestracyjnego przez kamerę i zweryfikowania go w bazie danych systemu kontroli wjazdów,
- w przypadku nieotwarcia szlabanu, zaloguj/wyloguj się kartą – zbliż kartę do czytnika w celu otwarcia szlabanu,
- przejeźdź - na jedno podniesienie szlabanu może przejechać tylko jeden pojazd,
- wjazd na teren Uczelni dla użytkowników nieposiadających identyfikatora możliwy jest na warunkach określonych w niniejszym regulaminie, wyłącznie przez Bramę Główną AGH przy ul. Reymonta 7,
- przy wyjeździe, jeżeli nie posiadasz karty - połącz się interkomem z portiernią Bramy Głównej w celu weryfikacji danych i umożliwienia wjazdu z terenu AGH.

**UWAGA!** Brak możliwości weryfikacji numeru rejestracyjnego w bazie danych z jakiegokolwiek powodu (np. niezarejestrowany numer w bazie, brudne, zniszczone tablice rejestracyjne, tablice pokryte sprayem antyodblaskowym) skutkować będzie niepodniesieniem szlabanu. Zdarzenie zostanie zarejestrowane w systemie, a Użytkownik powinien zgłosić się w Biurze Straży AGH w celu wyjaśnienia powodu negatywnej weryfikacji. Do czasu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji możliwy będzie jedynie trzykrotny awaryjny przejazd za pomocą posiadanej karty abonamentowej, a w przypadku niewyjaśnienia rozbieżności, nastąpi blokada wjazdu na teren AGH.

### **Przejazd przez bramkę Strefy „B” i „C”:**

- zatrzymaj się przed szlabanem,
- zaloguj/wyloguj się kartą – zbliż kartę do czytnika w celu otwarcia szlabanu,
- przejeźdź - na jedno podniesienie szlabanu może przejechać tylko jeden pojazd,
- wjazd na teren Uczelni dla użytkowników nieposiadających identyfikatora możliwy jest na warunkach określonych w niniejszym regulaminie, wyłącznie przez Bramę Główną AGH przy ul. Reymonta 7,
- przy wyjeździe, jeżeli nie posiadasz karty - połącz się interkomem z portiernią Bramy Głównej w celu weryfikacji danych i umożliwienia wyjazdu z terenu AGH.

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

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

### **Zablokowanie karty**

Karta jest identyfikatorem osobistym. Przypisana jest do konkretnego użytkownika systemu kontroli wjazdu. **Nie może być udostępniana osobom trzecim.**

Karta zostanie zablokowana (unieważniona):

1. Na stałe, a jej właściciel pozbawiony możliwości otrzymania innej – w przypadku użycia jej przez osobę do tego nieupoważnioną.
2. Czasowo – w przypadku:
  - parkowania na terenie AGH 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 Straży AGH w zakresie funkcjonowania systemu kontroli wjazdu.**

Straż AGH patroluje całodobowo teren Uczelni. Ponadto pracownicy Straży AGH znajdujący się w portierni Bramy Głównej:

- 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 wezwania **służb ratunkowych (pogotowia, policji, straży pożarnej itp.)**, osoba wzywająca natychmiast powiadamia o tym fakcie właściwego portiera (jeśli wezwanie jest do budynku), pracowników Straży AGH znajdujących się w portierni Bramy Głównej (tel. **35-63**) i w miarę możliwości oczekuje na przyjazd służb w pobliżu miejsca zdarzenia. Straż AGH za pomocą patroli zewnętrznych oraz posiadanej łączności bezprzewodowej zabezpiecza płynny przejazd wezwanego pojazdu do miejsca zdarzenia na terenie Uczelni.

### **Załączniki:**

- **załącznik nr 1 – zgłoszenie jednorazowe**
- **załącznik nr 2 – cennik**
- **załącznik nr 3 – formularz zgłoszeniowy**
- **załącznik nr 4 – formularz zmian**
- **załącznik nr 5 – klauzula informacyjna**