

Zasady korzystania z parkingu przy ul. Akademickiej Bocznej (wjazd od ul. Michowskiej), funkcjonującego w ramach systemu kontroli wjazdu na teren AGH.

Użyte określenia oznaczają:

KARTA - elektroniczny identyfikator, umożliwiający wjazd i wyjazd z parkingu, posiada własny kod - PIN.

INTERKOM (intercom) - urządzenie zainstalowane przy bramce wjazdowej, obok czytnika karty, służące do komunikacji głosowej z portierem znajdującym się w pawilonie D-5.

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

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Teren Akademii Górniczo-Hutniczej nie jest parkingiem strzeżonym, ze wszelkimi tego konsekwencjami odpowiedzialności prawnej AGH.
2. Na warunkach określonych w niniejszych zasadach, uprawnieni do wjazdu i parkowania na terenie parkingu przy DS. Alfa są:
 - o Mieszkańcy DS. ALFA – całodobowo,
 - o Instytucje funkcjonujące w DS. ALFA – codziennie w godzinach funkcjonowania,
 - o Studenci studiów niestacjonarnych – od piątku, godz. 14.00 do niedzieli, godz. 22.00
 - o Uczestnicy studiów podyplomowych – wg ustalonych planów zajęć,
 - o Dostawcy i firmy zewnętrzne – codziennie w godzinach funkcjonowania odbiorców, z ograniczeniem postoju do 30 min., bez możliwości długotrwałego parkowania,
 - o Inni użytkownicy na podstawie indywidualnej decyzji Dyrektora ds. Organizacyjnych AGH.
3. Wysokość opłat za korzystanie z parkingu (abonament wjazdowy) określona została w cenniku, zatwierdzanym corocznie przez JM Rektora AGH i aktualizowanym formie komunikatu Kanclerza AGH.
4. Straż AGH 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.

5. Teren AGH oraz organizacja ruchu wewnętrznego kontrolowane są przez pracowników Straży AGH, oraz pracowników firm zewnętrznych, realizujących na rzecz Uczelni usługę dozoru.
6. Na terenie AGH obowiązują przepisy kodeksu drogowego oraz ograniczenie maksymalnej prędkości poruszania się pojazdów do 15 km/h.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Użytkownik systemu odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim na terenie AGH. Ponadto ponosi on odpowiedzialność za zanieczyszczanie terenu.
11. Straż AGH jest upoważniona do usunięcia pojazdu z terenu Uczelni w razie zaistnienia nagłego i uzasadnionego zagrożenia bezpieczeństwa.
12. 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.
13. Na terenie AGH zabronione jest wykonywanie w szczególności następujących czynności:
 - o naprawianie, mycie i odkurzanie samochodu,
 - o wymieniana płynu chłodzącego, paliwa lub oleju
 - o jak również jakiegokolwiek inne zanieczyszczanie parkingu.
14. Użytkownik systemu wykupując abonament wjazdowy wyraża zgodę na warunki określone w niniejszych zasadach i zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania ich postanowień. W razie ich naruszenia Użytkownikowi systemu zostanie zablokowana (unieważniona) karta.
15. AGH nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z nieprzestrzegania niniejszych zasad przez Użytkownika systemu, a także powstałe na skutek działania siły wyższej.

16. 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.

Wydawanie i aktualizacja identyfikatorów - kart odbywa się na portierni Bramy Głównej AGH przy ul. Reymonta 7, od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.00, a dla użytkowników „weekendowych” także w cztery wyznaczone soboty na początku semestru zimowego oraz na przełomie semestrów, w godz. 7.30 - 15.00.

1. W celu uzyskania identyfikatora - karty, niezbędne jest dokonanie następujących czynności:

- wypełnienie formularza wjazdowego. Druki formularza dostępne są na portierni Bramy Głównej (ul. Reymonta 7). Wypełniony formularz należy złożyć na portierni Bramy Głównej. Przyjmowane będą wyłącznie poprawnie i kompletnie wypełnione druki.
- przedłożenie dowodu rejestracyjnego samochodu (wymagane jest, aby pojazd stanowił własność Użytkownika lub jego współmałżonka).
- uiszczenie zgodnej z cennikiem, o którym mowa w pkt. 4, opłaty za abonament wjazdowy.

2. Po odbiór karty należy zgłosić się osobiście na portiernię Bramy Głównej.

3. Okres abonamentowy:

- abonament roczny obowiązuje od 1.09.2010 do 31.08.2011 r.,
- abonamenty semestralne (półroczne) obowiązują w okresach 1.09.2010 - 28.02.2011 i 1.03 - 31.08.2011.

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,
- przejeźdź - na jedno podniesienie szlabanu może przejechać tylko jeden pojazd,

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

- niemożliwy będzie ponowny wjazd/wyjazd 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 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,
- 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 powyżej.

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 pogotowia, policji, straży pożarnej, itp)

W razie konieczności sprowadzenia **służb ratunkowych (pogotowia, policji, straży pożarnej itp.)**, osoba wzywająca natychmiast powiadamia o tym fakcie pracowników Straży AGH znajdujących się w portierni Bramy Głównej - tel. **35-63**. Straż AGH za pomocą patroli zewnętrznych oraz posiadanej łączności bezprzewodowej zabezpiecza płynny przejazd wezwanego pojazdu do miejsca zdarzenia na terenie Uczelni.