

ZARZĄDZENIE NR 24/2015

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 28 września 2015 roku w sprawie organizacji ruchu pojazdów na terenie Akademii Wychowania Fizycznego

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym* (tj. Dz.U. z 2012, poz. 572 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam „Instrukcję organizacji ruchu pojazdów na terenie Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie przy ul. Jana Pawła II 78”, stanowiącą **Załącznik nr 1** do Zarządzenia.
2. Wprowadzam „Tabelę opłat za wjazd na teren Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie”, stanowiącą **Załącznik nr 2** do Zarządzenia.
3. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Kanclerzowi.

§ 2

1. Opłata abonamentowa pobierana jest za dany rok akademicki i obejmuje okres pokrywający się z rokiem akademickim tj. okres od **01 października** do **30 września**.
2. Wysokość opłaty abonamentowej za okres wskazany w § 2 ust. 1 określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 33/2013 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 10 października 2013 r. w sprawie organizacji ruchu pojazdów na terenie Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie.

REKTOR Prof. dr

hab. Andrzej KLIMEK

INSTRUKCJA ORGANIZACJI RUCHU POJAZDÓW NA TERENIE AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO W KRAKOWIE UL. JANA PAWŁA II 78

§ 1

SŁOWNIK POJĘĆ

1. TEREN UCZELNI – wydzielony obszar zabudowany, z drogami wewnętrznymi należący do Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie;
2. RUCH POJAZDÓW – na drogach wewnętrznych Uczelni dozwolony jest wyłącznie dla pojazdów upoważnionych;
3. POJAZDY UPOWAŻNIONE – pojazdy osób i instytucji, które otrzymały zgodę na wjazd na teren AWF, a także pojazdy uprzywilejowane oraz taksówki;
4. PORUSZANIE się po drogach wewnętrznych odbywa się zgodnie z oznakowaniem oraz zasadami ruchu drogowego;
5. PARKOWANIE POJAZDÓW – dozwolone jest wyłącznie na oznaczonych parkingach wewnętrznych;
6. PARKINGI WEWNĘTRZNE – są dostępne dla pojazdów upoważnionych;
7. PARKING GŁÓWNY ZEWNĘTRZNY – ogólnodostępny;
8. PARKING BEZPŁATNY – zlokalizowany przy Zespole Krytych Pływalni AWF Kraków;
9. OPŁATA ABONAMENTOWA – opłata ponoszona przez upoważnionych do wjazdu na teren Uczelni obowiązująca w okresie **od 01 października do 30 września** następnego roku,
10. KONTRAHENCI – osoby współpracujące z AWF na podstawie zawartych umów, w szczególności wynajmujący lokale na podstawie umów najmu, wynajmujący i korzystający z obiektów sportowych.

§ 2

INFORMACJE OGÓLNE

1. Wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni w terminie do 30 września każdego roku, złożą w Dziale Administracji Gospodarki Materiałowej i Zaopatrzenia wykaz:
 - 1) pracowników, którzy posiadają zgodę na wykorzystanie samochodów dla celów służbowych;
 - 2) pracowników, których wjazd na teren Uczelni uzasadniają względy służbowe;
 - 3) kontrahentów współpracujących z AWF;
 - 4) służb usługowo-komunalnych.
2. Biuro Rektora przedstawi listę osób uprawnionych do wjazdu pod wejście główne.
3. Dział Administracji Gospodarki Materiałowej i Zaopatrzenia sporządzi zbiorczy wykaz osób i instytucji, o których mowa w ust. 1 i przedstawi do zatwierdzenia Kanclerzowi.

4. Kanclerz zatwierdzi listę osób i instytucji upoważnionych do wjazdu:
 - 1) pod wejście główne Uczelni;
 - 2) na parking główny zewnętrzny od strony Al. Jana Pawła II,
 - 3) na parking wzdłuż domów studenckich od strony ul. Wysockiej,
 - 4) na teren wewnętrzny Uczelni od strony ul. Wysockiej,
 - 5) na teren wewnętrzny od strony ul. Nowohuckiej z wyłączeniem parkingu przy Zespole Krytych Pływalni.
5. Samochody uprzywilejowane udające się na teren AWF w związku z wypadkiem, pożarem lub zaistniałym zdarzeniem nadzwyczajnym mają prawo wjazdu bez potrzeby okazywania dokumentu uprawniającego oraz bez uiszczania opłat za wjazd.
6. Dział Administracji Gospodarki Materiałowej i Zaopatrzenia organizuje i zapewnia całodobowy nadzór nad działalnością systemu, w tym również odpowiada za pobieranie opłat abonamentowych, za wyjątkiem opłat abonamentowych od Kontrahentów wynajmujących obiekty sportowe, w ich przypadku za pobieranie opłat abonamentowych odpowiedzialny jest Kierownik Działu Obsługi Obiektów Sportowych.
7. Wjazd na teren AWF dozwolony jest na podstawie ważnego identyfikatora pojazdu.
8. Każdy wjeżdżający na teren Uczelni samochód powinien mieć obowiązujący identyfikator z hologramem umieszczony w miejscu widocznym z zewnątrz.
9. Upoważnieni pracownicy AWF otrzymają wraz z identyfikatorami numer dostępowy.
10. Wjazd na teren AWF odbywać się będzie poprzez wywołanie numeru dostępowego z prywatnego telefonu komórkowego z zarejestrowanym uprzednio jego numerem w bazie.
11. Wyjazd z terenu AWF odbywać się będzie poprzez najechanie pojazdu na pętlę magnetyczną.
12. Identyfikatory wraz z numerem dostępowym będą rozprowadzane przez Dział Administracji Gospodarki Materiałowej i Zaopatrzenia, za wyjątkiem identyfikatorów dla kontrahentów wynajmujących obiekty sportowe, które będą rozprowadzane przez Dział Obsługi Obiektów Sportowych.
13. Baza danych będzie prowadzona przez Dział Administracji Gospodarki Materiałowej i Zaopatrzenia zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych i przekazywana Kierownikowi Działu Informatyzacji Uczelni do aktualizacji.
14. Odstępowanie identyfikatora i numeru dostępowego innym osobom jest niedopuszczalne.
15. Otrzymanie identyfikatora umożliwiającego wjazd nie jest jednoznaczne z zapewnieniem miejsca do parkowania na terenie AWF.
16. W przypadku imprez organizowanych na terenie AWF ustalone będą odrębne zasady organizacji ruchu pojazdów oraz opłat za wjazd na teren AWF (dotyczy opłat jednorazowych).
17. Kontrahenci wynajmujący obiekty sportowe, którzy uiścili opłatę abonamentową za dany rok, są uprawnieni do wjazdu na teren AWF wyłącznie od strony Nowohuckiej.

18. Osoby upoważnione do korzystania z Zespołu Krytych Pływalni, są również upoważnione na czas korzystania z Zespołu Krytych Pływalni do korzystania z bezpłatnego Parkingu przy Zespole Krytych Pływalni.

§ 3

SYSTEM KONTROLOWANEGO RUCHU POJAZDÓW NA TERENIE AWF

1. WJAZD POD WEJŚCIE GŁÓWNE UCZELNI

Instaluje się na drodze dojazdowej do wejścia głównego oraz na drodze wyjazdowej, szlabany. Dojazd do wejścia głównego oraz parkowanie dozwolone jest wyłącznie: dla pojazdów upoważnionych znajdujących się na liście, o której mowa w § 2 ust. 4, pkt. 1 instrukcji, a także pojazdów uprzywilejowanych, taksówek oraz pojazdów inwalidów. Sterowanie pracą szlabanów realizowane będzie za pomocą systemu radiowego, gdzie wjazd i wyjazd na teren AWF odbywać się będzie za pomocą istniejących pilotów. Podnoszenie szlabanu sterowane będzie sygnałem z pilota radiowego, natomiast opuszczanie na podstawie sygnału wypracowanego przez fotokomórkę. Pojazdy upoważnione nie posiadające pilota wpuszczane będą przez uruchomienie szlabanu z Portierni Głównej.

2. WJAZD NA PARKING GŁÓWNY ZEWNĘTRZNY OD STRONY AL. JANA PAWŁA II

Instaluje się na drodze wjazdowej na teren parkingu szlaban. Wjazd na Parking oraz parkowanie na jego terenie jest ogólnodostępne, płatne zgodnie z tabelą opłat stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Wjazd oraz parkowanie dozwolone jest wyłącznie dla pojazdów upoważnionych znajdujących się na liście, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt. 2 niniejszej Instrukcji, dla osób opłacających każdorazowo wjazd, dla pojazdów uprzywilejowanych, taksówek oraz pojazdów inwalidów. Sterowanie pracą szlabanu realizowane będzie za pomocą systemu radiowego – pilota obsługiwanego przez pracownika firmy ochroniarskie zatrudnionego na parkingu.

3. WJAZD NA PARKING WZDŁUŻ DOMÓW STUDENCKICH OD STRONY ULICY WYSOCKIEJ

Instaluje się na drodze wjazdowej od strony ul. Wysockiej na wysokości Domu Studenckiego nr 3 szlaban. Wjazd na parking wzdłuż Domów Studenckich oraz parkowanie na jego terenie jest ogólnodostępne, płatne zgodnie z tabelą opłat stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Wjazd oraz parkowanie dozwolone jest wyłącznie dla pojazdów upoważnionych znajdujących się na liście, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt. 3 niniejszej Instrukcji, dla osób wnoszących każdorazowo opłatę za wjazd, dla pojazdów uprzywilejowanych, taksówek oraz pojazdów inwalidów. Sterowanie pracą szlabanu realizowane będzie za pomocą systemu radiowego – pilota obsługiwanego przez pracownika firmy ochroniarskiej zatrudnionego na parkingu.

4. WJAZD NA TEREN WEWNĘTRZNY UCZELNI OD STRONY ULICY WYSOCKIEJ

Instaluje się na drodze wjazdowej na teren wewnętrzny Uczelni szlaban. Wjazd na teren Uczelni od strony ulicy Wysockiej oraz parkowanie na terenie wewnętrznym Uczelni jest płatne, zgodnie z tabelą opłat stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Wjazd oraz parkowanie dozwolone jest wyłącznie dla pojazdów upoważnionych znajdujących się na liście, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt. 4 niniejszej Instrukcji, a także pojazdów uprzywilejowanych, taksówek oraz pojazdów inwalidów. Sterowanie pracą szlabanu realizowane będzie za pomocą telefonu komórkowego, gdzie wjazd na teren AWF odbywać się będzie poprzez wywołanie numeru dostępowego, a wyjazd z terenu AWF odbywać się będzie poprzez najechanie pojazdu na pętlę indukcyjną.

5. WJAZD NA TEREN UCZELNI OD STRONY ULICY NOWOHUCKIEJ Z WYŁĄCZENIEM PARKINGU PRZY ZESPOLE KRYTYCH PŁYWALNI

Wjazd na teren Uczelni od strony ulicy Nowohuckiej oraz parkowanie na terenie wewnętrznym Uczelni z wyłączeniem parkingu przy Zespole Krytych Pływalni dozwolone jest wyłącznie dla pojazdów upoważnionych znajdujących się na liście, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt. 5 niniejszej Instrukcji, a także pojazdów uprzywilejowanych, taksówek oraz pojazdów inwalidów. Sterowanie pracą szlabanów realizowane będzie za pomocą telefonu komórkowego poprzez wywołanie numeru dostępowego, a wyjazd z terenu AWF poprzez najechanie pojazdu na pętlę indukcyjną.

6. WJAZD NA PARKING PRZY ZESPOLE KRYTYCH PŁYWALNI AWF Kraków – bezpłatny.

§ 4

DZIAŁANIE SYSTEMU KONTROLI WJAZDU

1. Szlabany

- 1) System wyposażony został w fotokomórki kontrolujące obecność pojazdu w strefie szlabanu oraz moduły radiowe odbierające sygnały sterowania zdalnego szlabanem. Szlabany mogą pracować w trybie automatycznym lub ręcznym.
- 2) Automatyczny tryb pracy polega na uruchomieniu ramienia szlabanu w kierunku do góry sygnałem z pilota radiowego (dotyczy wjazdu pod wejście główne) lub poprzez wybranie numeru dostępowego przy użyciu telefonu komórkowego i następnie na uruchomieniu ramienia szlabanu w kierunku do dołu na podstawie sygnału wypracowanego przez fotokomórkę.
- 3) Ręczny (krokowy) tryb pracy polega na uruchomieniu przez Dyspozytora, ramienia szlabanu w kierunku do góry sygnałem z przycisku na panelu i następnie na uruchomieniu ramienia szlabanu w kierunku do dołu na podstawie drugiego sygnału z tego samego przycisku.

2. System telewizji dozorowej

Praca szlabanów dozorowana jest za pomocą systemu TV telewizji czarno-białej. Każdy z wjazdów dozorowany jest przez 1 kamerę. Kamery pracują w sposób ciągły. Sygnał video z wszystkich kamer transmitowany jest do Portierni Głównej, gdzie znajduje się ciągle stanowisko obserwacyjne. Stanowisko obserwacyjne wyposażone jest w 1 monitor czarno-biały oraz dzielnik obrazu. Dzięki takiej konfiguracji możliwy jest podgląd obrazu z wszystkich trzech kamer jednocześnie oraz wybranie obrazu z dowolnej kamery.

3. System łączności domofonowej

Układ domofonowy zastosowany w systemie kontroli wjazdu spełnia dwie funkcje. Umożliwia komunikację głosową pomiędzy Dyspozytorem a osobą, która chciałaby wjechać na teren Uczelni np. Pogotowie Ratunkowe oraz umożliwia podnoszenie i opuszczenie szlabanu za pomocą jednego przycisku na panelu unifonu zainstalowanego w portierni.

§ 5

ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY WJEŹDZIE NA TEREN UCZELNI I WYJEŹDZIE

1. Zasady postępowania przy wjeździe:
 - 1) wariant pierwszy – uruchomienie za pomocą sygnału z pilota radiowego (dotyczy wjazdu pod wejście główne lub telefonu komórkowego przy wszystkich innych pozostałych wjazdach);
 - a) zatrzymaj się przed szlabanem (znak stop);
 - b) uruchom ramię szlabanu sygnałem z pilota radiowego lub poprzez wybranie numeru dostępowego;
 - c) przejeżdżaj.
 - 2) Wariant drugi – uruchomienie poprzez domofon.
 - a) zatrzymaj się przed szlabanem (znak stop);
 - b) nawiąż kontakt za pomocą bramofonu z Portiernią Główną i przedstaw się;
 - c) jeżeli uzyskasz zgodę na wjazd, poczekaj na podniesie szlabanu;
 - d) przejeżdżaj.
2. Zasady postępowania przy wyjeździe:
 - a) przed szlabanem najedź na pętlę magnetyczną;
 - b) poczekaj na podniesienie szlabanu;
 - c) przejeżdżaj.
3. Nie wolno jechać bezpośrednio za samochodem który przejeżdża pod szlabanem. Może to doprowadzić do uderzenia opadającym szlabanem i uszkodzenia pojazdu oraz szlabanu. Należy poczekać aż szlaban opadnie, wtedy można rozpocząć podnoszenie szlabanu. Na jedno podniesienie szlabanu może przejechać tylko jeden pojazd.
4. Odpowiedzialność materialną za szkody wynikłe z nieprzestrzegania powyższych zasad ponosi kierujący pojazdem.

REKTOR Prof. dr

hab. Andrzej KLIMEK

**TABELA OPŁAT ZA WJAZD NA TEREN AKADEMII
WYCHOWANIA FIZYCZNEGO W KRAKOWIE**

RODZAJ POJAZDÓW WJEŹDŹAJĄCYCH NE TEREN AWF		OPŁATA ZA WJAZD
PARKING GŁÓWNY ZEWNĘTRZNY ORAZ PARKING WZDŁUŻ DOMÓW STUDENCKICH		
1.	Samochody pracowników i studentów AWF upoważnionych (uiszczających opłatę abonamentową)	80 zł za każdy rok – płatne z góry 5 zł za każdy wjazd
2.	Wszystkie inne samochody nie objęte opłatą abonamentową, o której mowa w pkt. 1	
PARKINGI WEWNĘTRZNE Z WYŁĄCZENIEM PARKINGU PRZY ZESPOLE KRYTYCH PŁYWALNI		
3.	Samochody pracowników upoważnionych (uiszczających opłatę abonamentową) (nie dotyczy: pracowników, którzy posiadają zgodę na wykorzystywanie samochodów do celów służbowych)	120 zł za każdy rok – płatne z góry
4.	Samochody kontrahentów: 1. współpracujących z AWF (nie dotyczy służb usługowo-komunalnych i zaopatrzenia);	300 zł za każdy rok – płatne z góry 30 zł za każdy miesiąc – płatne z góry
5.	2. wynajmujących lokale na podstawie umowy najmu (łącznie z dostawcami)	
	Samochody kontrahentów wynajmujących i korzystających z obiektów sportowych	50 zł za każdy rok – płatne z góry
PARKING WEWNĘTRZNY PRZY BASENIE		
6.	parking przeznaczony wyłącznie dla korzystających z basenu	bezpłatny

REKTOR Prof. dr

hab. Andrzej KLIMEK