

# **Regulamin udostępniania oraz zasady korzystania z rowerowni w Domach Studenckich Politechniki Warszawskiej**

## **§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania przez mieszkańców Domu Studenckiego, zwanego dalej "DS" z pomieszczeń służących do przechowywania rowerów, zwanych dalej "Rowerownią", znajdujących się w DS.
2. Każda osoba korzystająca z Rowerowni, zwana dalej "Korzystającym" zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
3. Z Rowerowni korzystać mogą wyłącznie mieszkańcy oraz pracownicy DS, w którym dana Rowerownia się znajduje.
4. Rada Mieszkańców właściwego DS., zwana dalej "RM" powołuje opiekuna Rowerowni, zwanego dalej "Opiekunem", który zarządza przyznawaniem dostępu do Rowerowni. W sytuacji niewybrania Opiekuna, funkcję tę pełni przewodniczący RM.
5. Politechnika Warszawska nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia oraz kradzieże składowanych rowerów.
6. Przez akcję zbierania zgłoszeń o udzielenie czasowego dostępu do Rowerowni, zwaną dalej "Akcją" rozumie się okres, kiedy Opiekun zbiera wnioski osób zainteresowanych skorzystaniem z Rowerowni na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.

## **§ 2**

1. Opiekun informuje mieszkańców DS o terminach Akcji poprzez media społecznościowe RM oraz wywieszając informację na tablicy informacyjnej RM.
2. Terminy Akcji mogą ulec zmianie, o czym Opiekun informuje w sposób określony w ust. 1
3. Niezwłocznie po zakończeniu Akcji, Opiekun podejmuje decyzje o udzielenia dostępu Korzystającym do Rowerowni.
4. Dostęp do Rowerowni może zostać udzielony maksymalnie na rok. Opiekun, w porozumieniu z RM, może zdecydować inaczej, o czym informuje równoległe z ogłoszeniem Akcji.
5. Opiekun, w razie potrzeby, może wyznaczyć swojego zastępcę, o czym informuje Administratora DS.
6. Jeżeli mieszkańcy wyrażą taką wolę, Opiekun może organizować Akcje doraźnie.
7. W szczególnych przypadkach, Opiekun może udzielić tymczasowego dostępu do Rowerowni.
8. Korzystający zobowiązany jest poinformowania Opiekuna o rezygnacji z przydzielonego miejsca w przypadku, gdy przestaje z niego korzystać.
9. Z momentem wygaśnięcia przydziału miejsca, Korzystający zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia roweru.
10. W przypadku, gdy dostęp do Rowerowni możliwy jest wyłącznie poprzez użycie zamka magnetycznego, Korzystający zobowiązany jest dysponować legitymacją studencką lub inną imienną kartą w technologii Mifare.
11. W przypadku gdy dostęp do Rowerowni możliwy jest poprzez użycie klucza, zabronione jest:
  - 1) wnoszenie klucza poza teren ds.;
  - 2) dorabianie dodatkowego klucza.

## **§ 3**

1. Opiekun zobowiązany jest przeprowadzić Akcję w październiku, w terminach możliwie dogodnych dla mieszkańców DS.
2. Podczas Akcji, w ramach wniosku Opiekun zobowiązany jest zbierać następujące dane Korzystającego i roweru:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) numer pokoju zamieszkania;
  - 3) numer telefonu;

- 4) adres mailowy (jeżeli Korzystający takim dysponuje - w domenie pw.edu.pl);
  - 5) marka roweru i numer seryjny ramy.
3. W ramach Akcji, Opiekun może przydzielić jednej osobie jedno miejsce w Rowerowni. Jeżeli infrastruktura Rowerowni to umożliwia, Opiekun przydziela konkretne miejsce. W przypadku przydzielenia konkretnego miejsca, zabronione jest pozostawianie roweru w innym miejscu.
  4. Miejsca w Rowerowni przydziela się w kolejności wpływania wniosków, przy czym pierwszeństwo mają osoby, które uzyskały miejsce w poprzedniej Akcji.
  5. W przypadku, gdy liczba wniosków jest większa niż liczba dostępnych miejsc, na podstawie danych określonych w ust. 2 pkt 1-4 Opiekun tworzy listę rezerwową, w kolejności wpływania wniosków. W sytuacji, gdy Opiekun uzyska informację o rezygnacji z miejsca przez dotychczas Korzystającego, zobowiązany jest do powiadomienia pierwszej osoby z listy rezerwowej.
  6. Przydział miejsca wygasa na skutek:
    - 1) rezygnacji z miejsca przez Korzystającego poprzez zabranie roweru na stałe i powiadomienie o tym fakcie Opiekuna;
    - 2) wykwaterowania Korzystającego z ds.;
    - 3) ogłoszenia przydziału miejsc na kolejny okres;
    - 4) decyzji RM lub Komisji Dyscyplinarnej Domu Studenckiego, podjętej w porozumieniu z Administratorem DS.
  7. Korzystający otrzymują dostęp do Rowerowni poprzez przydzielenie uprawnień do obsługi zamka magnetycznego lub klucza. Korzystający traci te uprawnienia w momencie wygaśnięcia przydziału.

#### § 4

1. Korzystającemu zabrania się udzielania dostępu do Rowerowni osobom bez przydzielonego w niej miejsca.
2. Korzystający zobowiązany jest do zachowania porządku w Rowerowni i zgłaszania Opiekunowi wszelkich nieprawidłowości i usterek infrastruktury.
3. W przypadku zajęcia miejsca Korzystającego przez inną osobę, Korzystający zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Opiekunowi.
4. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu, Korzystający może utracić prawo do korzystania z Rowerowni, tracąc przydzielone miejsce, zgodnie z § 3 ust. 7pkt 4
5. W przypadku utraty prawa do korzystania z Rowerowni nie wynikającego z upływu okresu, o którym mowa w § 2 ust. 4, Korzystający informowany jest o tym drogą elektroniczną. W informacji przekazanej Korzystającemu należy wskazać termin odbioru roweru, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty wysłania wiadomości. W sytuacji, gdy Korzystający utracił już dostęp do Rowerowni, odbiór roweru umożliwia Opiekun.
6. W przypadku nieodebrania roweru w terminie określonym w ust. 5 lub po upływie okresu o którym mowa w § 2 ust. 4, jest on przenoszony do innego pomieszczenia, gdzie jest przechowywany maksymalnie do 90 dni. Po tym czasie, rower przechodzi do dyspozycji RM lub jest utylizowany.
7. W sprawach spornych oraz nieobjętych niniejszym regulaminem, decyzję podejmuje Kierownik ZDS w porozumieniu z RM.

Przewodnicząca  
Komisji Domów Studenckich  
Samorządu Studentów PW  
Ingals  
Michelle Ingals

Zastępca Kierownika  
Zespołu Domów Studenckich  
Politechniki Łódzkiej  
  
mgr Dorota Sobol