



**Regulamin korzystania z usług transportowych
Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
świadczonego na rzecz osób z niepełnosprawnościami**

Rozdział I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady korzystania z usług transportowych przez osoby z niepełnosprawnościami w związku z uczestnictwem przez nie w procesie kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, zwane dalej „uczestnikami przewozu”.

2. Do korzystania z usług transportowych świadczonych na zlecenie UAM przez specjalistyczny podmiot transportowy są uprawnione osoby z niepełnosprawnościami, o których mowa w ust. 1, które ze względu na swoją niepełnosprawność wykazują trudności w samodzielnym przemieszczaniu się, w tym za pomocą środków transportu publicznego, celem uczestnictwa w procesie kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej.

3. Podstawą ubiegania się o prawo do korzystania z usług transportowych jest:

a) złożenie w Biurze Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (zwanym dalej "Biurem") następujących dokumentów:

- (1) wniosku o korzystanie z usług transportowych świadczonych na zlecenie UAM (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu). Wniosek należy dostarczyć osobiście do Biura, drogą elektroniczną na adres mailowy: agnieszka.janicka@amu.edu.pl lub pocztą tradycyjną,
- (2) do wglądu: kopii aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- (3) do wglądu: dokumentacji medycznej informującej o aktualnym stanie zdrowia,
- (4) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu),

(5) oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem.

- b) odbycie rozmowy z członkami Komisji ds. transportu osób z niepełnosprawnościami (zwanej dalej „Komisją”). Miejsce i czas posiedzenia Komisji zostaną podane na stronie internetowej Biura lub w korespondencji mailowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia rozmowy, o której mowa w zdaniu poprzedzającym.

4. Dokumenty wymienione w ust. 3 lit. a) niniejszego paragrafu należy złożyć nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem semestru zimowego oraz nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem semestru letniego danego roku akademickiego. W uzasadnionych wypadkach Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy o oryginały dokumentów, które wnioskodawca przedłożył w kopiach lub przesłał w formie elektronicznej.

§ 2

1. Komisję powołuje Pełnomocnik/czka Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami na okres jednego roku akademickiego.

2. W skład Komisji wchodzi:

- a) Przedstawiciel/ka Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami,
- b) Specjalista/ka z zakresu fizjoterapii ze Studium Wychowania Fizycznego i Sportu,
- c) Reprezentant Centrum Wsparcia Kształcenia,
- d) Reprezentant/ka Parlamentu Samorządu Studentów UAM,
- e) Reprezentant/ka Zrzeszenia Studentów Niepełnosprawnych UAM "Ad Astra".

3. Przewodniczącego Komisji wskazuje spośród jej członków Pełnomocnik/czka Rektora UAM ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

§ 3

1. Na podstawie przeprowadzonej rozmowy oraz złożonych dokumentów Komisja określa zakres usług transportowych gwarantujący uczestnictwo w aktywnościach akademickich wynikających z programu studiów lub prowadzonej działalności naukowej.

2. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. studenckich. Odwołanie składa się w formie pisemnej w terminie 7 dni od otrzymania decyzji. Decyzja prorektora jest ostateczna.

§ 4

1. Zakres usług transportowych może obejmować:

- a) cały rok akademicki,

- b) okres zimowy określony przez Pełnomocnika/czkę Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami (jest to czas od późnej jesieni do wczesnej wiosny kiedy występuje znaczne pogorszenie sytuacji pogodowej mające wpływ na samodzielne poruszanie się – decyzję o rozpoczęciu i zakończeniu „okresu zimowego” w transporcie podejmuje Pełnomocnik/czka Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami).
- c) inny okres wynikający z indywidualnych, uzasadnionych okoliczności.

§ 5

1. Prawo do korzystania z przyznanej usługi transportowej może być przedłużone na kolejny rok akademicki bez konieczności stawiania się przed Komisją, pod warunkiem złożenia w Biurze w terminie wskazanym w § 1 ust.4 następujących dokumentów:

- a) kopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli wcześniejsze orzeczenie straciło ważność),
- b) oświadczenia o woli przedłużenia usług transportowych, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Uprawniony może zrezygnować z przyznanych usług transportowych poprzez złożenie w Biurze stosownego oświadczenia w formie pisemnej.

Rozdział II. Realizacja usług transportowych

§ 6

1. UAM zapewnia osobom uprawnionym bezpłatny transport busem przystosowanym do przewozu osób z niepełnosprawnościami w robocze dni tygodnia, na trasach między miejscem zamieszkania a miejscem odbywania się zajęć dydaktycznych lub innych aktywności akademickich wynikających z programu studiów lub prowadzonej działalności naukowej.

2. Przejazdy będą realizowane w ramach możliwości organizacyjnych przewoźnika wyłonionego przez UAM, jak też możliwości finansowych UAM, zgodnie z zasadą racjonalnego gospodarowania funduszami przeznaczonymi na ten cel.

3. Przejazdy odbywają się na terenie miasta Poznania (lub innego miasta, w którym znajduje się zamiejscowy ośrodek akademicki UAM, w którym zamieszkuje osoba z niepełnosprawnością), a w uzasadnionych przypadkach do 15 km poza granice administracyjne tych miast.

§ 7

Przejazdy, o których mowa w § 6 są finansowane przez UAM.

§ 8

1. UAM zapewnia transport w możliwie najkrótszym czasie przed i po zajęciach, uwzględniając możliwości techniczne pojazdu i biorąc pod uwagę konieczność zrealizowania przejazdów innych osób.
2. Jeśli zrealizowanie zamówionego przejazdu jest niemożliwe, przewoźnik powiadomi o tym uczestnika przewozu oraz Biuro, na co najmniej 3 dni przed datą przejazdu drogą telefoniczną lub mailową.
3. UAM nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia wynikające z zakłóceń ruchu ulicznego, awarii pojazdu lub nieprzewidzianych zdarzeń drogowych.

§ 9

1. Wniosek osoby ubiegającej się o korzystanie z usług transportowych świadczonych przez UAM dla osób z niepełnosprawnościami (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu) musi zawierać: dzień tygodnia, miejsce wyjazdu, miejsce odbywania zajęć, godzinę rozpoczęcia zajęć, godzinę zakończenia zajęć.
2. UAM jest zobowiązany przedstawić uczestnikowi przewozu semestralny grafik przejazdów, informujący o godzinach i trasach wszystkich przejazdów busa, którym przejazd jest realizowany, po otrzymaniu wszystkich Wniosków osób ubiegających się o korzystanie z usług transportowych.
3. Zgłoszenie planu zajęć po upływie któregośkolwiek z terminów określonych § 1 ust. 4 Regulaminu powoduje uwzględnienie zapotrzebowania przejazdów zależnie od możliwości wynikających z istniejącego już grafiku przejazdu busa.
4. UAM zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w semestralnym grafiku przejazdów. O każdej zmianie UAM jest zobowiązane poinformować uczestnika przewozu drogą telefoniczną lub mailową na co najmniej 2 dni przed wprowadzeniem planowanej zmiany.
5. Uczestnik przewozu ma prawo do zgłaszania zmian w semestralnym planie zajęć w trakcie trwania semestru na co najmniej tydzień przed planowanymi zmianami.
6. Zmiana semestralnego grafiku przejazdów w związku ze zgłoszeniem, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu jest dokonywana, o ile jest to możliwe w ramach istniejących już grafików przejazdów busa.

§ 10

Wszelkie przejazdy w czasie sesji egzaminacyjnych i przerwy semestralnej spełniające wymagania określone w § 6, § 7 i § 8 Regulaminu, powinny być zgłaszane przez uczestnika przewozu odrębnym zamówieniem na co najmniej 7 dni przed terminem przejazdu.

§ 11

Zgłoszenia określone w § 9 ust. 5 a także § 10 Regulaminu, powinny być dokonywane przez uczestnika przewozu w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną na wskazany przez Biuro adres mailowy.

§ 12

1. Obowiązkiem uczestnika przewozu jest oczekiwać przed ustalonym budynkiem o godzinie wyznaczonej grafiką przejazdów. Godzina wyznaczona grafiką przejazdów jest czasem odjazdu busa sprzed budynku.
2. Bus oczekuje na uczestnika przewozu maksymalnie do 10 minut. Nieprzybycie w tym czasie traktowane jako naruszenie przez niego niniejszego Regulaminu. Kierowca niezwłocznie informuje Biuro drogą telefoniczną o niestawieniu się uczestnika przewozu.
3. W przypadku opóźnień związanych z ruchem ulicznym kierowca busa zobowiązany jest niezwłocznie poinformować telefonicznie uczestnika przewozu o powstałym opóźnieniu.
4. W przypadku nieprzybycia busa w zaplanowanym terminie oraz braku informacji ze strony kierowcy, uczestnik przewozu niezwłocznie informuje Biuro o nieodbyłym kursie.

§ 13

1. W przypadku odwołania przejazdu uczestnik przewozu jest zobowiązany do telefonicznego poinformowania kierowcy oraz Biura, nie później niż na dzień przed jego planowaną realizacją do godz. 15:00.
2. W przypadku, gdy odwołanie następuje w dniu przejazdu, zaplanowane kursy należy w pierwszej kolejności odwoływać bezpośrednio u kierowcy busa telefonicznie nie później niż dwie godziny przed planowaną realizacją kursu, a następnie bezzwłocznie poinformować o tym Biuro.
3. Każde odwołanie przejazdu z wyprzedzeniem krótszym niż dwie godziny jest traktowane jako naruszenie niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku odwołania przejazdu z powodu choroby, odwołanie przejazdu musi być zgłoszone u kierowcy oraz Biura zgodnie z zasadami omówionymi w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, a uczestnik przewozu jest zobowiązany przedstawić w Biurze w ciągu 7 dni zwolnienie lekarskie za dany dzień.

5. Uczestnik przewozu zobowiązany jest do potwierdzania odbytego przejazdu podpisem na grafiku przejazdów.

§ 14

1. Za naruszenie Regulaminu uważa się:

- a) nieusprawiedliwione opuszczenie kursu lub brak informacji ze strony uczestnika przewozu o odwołaniu kursu dla kierowcy lub Biura,
- b) zbyt późne poinformowanie przez uczestnika przewozu o odwołaniu busa kierowcy lub Biura,
- c) brak potwierdzenia odbytego przejazdu podpisem na grafiku przejazdów.

2. Za naruszenie niniejszego Regulaminu przewiduje się następujące sankcje:

- a) za jednorazowe nieusprawiedliwione opuszczenie kursu lub jednorazową zbyt późną informację o odwołaniu kursu przez uczestnika przewozu lub jednorazowy brak potwierdzenia odbytego przejazdu podpisem na grafiku przejazdów – ustne upomnienie,
- b) za dwukrotne: nieusprawiedliwione opuszczenie kursu, zbyt późną informację o odwołaniu kursu przez uczestnika przewozu lub ponowny brak potwierdzenia odbytego przejazdu podpisem na grafiku przejazdów – pisemne upomnienie wraz z ostrzeżeniem,
- c) za trzykrotne: nieusprawiedliwione opuszczenie kursu, zbyt późną informację o odwołaniu kursu przez uczestnika przewozu lub brak potwierdzenia odbytego przejazdu podpisem na grafiku przejazdów – Biuro podejmuje decyzję o wykreśleniu go z grafiku na okres dwóch tygodni,
- d) za więcej niż trzykrotne: nieusprawiedliwione opuszczenie kursu, zbyt późną informację o odwołaniu kursu przez uczestnika przewozu lub brak potwierdzenia odbytego przejazdu podpisem na grafiku przejazdów – Biuro podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy osób korzystających z usług transportowych do końca bieżącego semestru. Skreślenie z listy osób korzystających z transportu może być powodem nieprzyznania transportu w kolejnych semestrach.

3. Od decyzji Biura służy odwołanie do prorektora właściwego ds. studenckich, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział III. Postanowienia końcowe

§ 15

Warunkiem korzystania z usług transportowych przez uczestnika przewozu jest złożenie przez niego odpowiednich dokumentów, w tym oświadczenia o zapoznaniu się i przyjęciu do wiadomości treści Regulaminu.

§ 16

Decyzje w sprawie przyznawania prawa do korzystania z usług transportowych świadczonych na rzecz osób niepełnosprawnych podejmowane na podstawie Regulaminu nie podlegają regulacji Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 17

Przyznawanie i realizacja usług transportowych odbywa się z zachowaniem przepisów art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), tzw. RODO.

§ 18

Niniejszy regulamin obowiązuje od 1 października 2020 r.

Potwierdzam, że zapoznałam/em się z treścią powyższego regulaminu oraz akceptuję jego warunki.

Data i podpis

.....