



**Regulamin korzystania z usług transportowych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza  
w Poznaniu świadczonych na rzecz studentów i doktorantów  
z niepełnosprawnościami**

**Rozdział I. Przepisy ogólne**

§ 1

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady korzystania z usług transportowych przez studentów i doktorantów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (zwanego dalej „UAM”) z niepełnosprawnościami.
2. Do korzystania z usług transportowych świadczonych przez UAM lub na zlecenie UAM przez specjalistyczny podmiot transportowy są uprawnieni studenci i doktoranci UAM, którzy ze względu na swoją niepełnosprawność wykazują trudności w samodzielnym przemieszczaniu się w takim stopniu, iż uniemożliwia on lub znacznie utrudnia przemieszczanie się celem uczestnictwa w zajęciach (aktywnościach akademickich) organizowanych przez UAM za pomocą środków transportu publicznego.
3. Podstawą ubiegania się o prawo do korzystania z usług transportowych jest:
  - a) złożenie w Biurze Pełnomocnika Rektora UAM ds. Studentów Niepełnosprawnych (zwanym dalej "Biurem") następujących dokumentów
    - (1) wniosku osoby ubiegającej się o korzystanie z usług transportowych świadczonych przez UAM dla studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu). Wniosek może zostać dostarczony drogą mailową na adres podany na stronie Biura,
    - (2) 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 zgodnie z polskimi przepisami prawa (według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Regulaminu),

(5) oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem.

- b) odbycie rozmowy z członkami Komisji ds. transportu studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami (zwanej dalej „Komisją”). Miejsce i czas posiedzenia Komisji zostaną podane na stronie internetowej Biura. 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 do 8 października na okres semestru zimowego oraz nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem semestru letniego danego roku akademickiego.

## § 2

1. Komisję powołuje Pełnomocnik Rektora UAM ds. Studentów Niepełnosprawnych na okres jednego roku akademickiego.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - a) Przedstawiciel Biura Pełnomocnika Rektora UAM ds. Studentów Niepełnosprawnych,
  - b) Specjalista fizjoterapeuta,
  - c) Przedstawiciel Samorządu Studenckiego lub Samorządu Doktorantów (w przypadku, gdy ubiegającym się o prawo do korzystania z usług transportowych jest doktorant Uniwersytetu),
  - d) Przedstawiciel Zrzeszenia Studentów Niepełnosprawnych UAM „Ad Astra”,
  - e) Przedstawiciel Działu Nauczania.
3. Przewodniczącą Komisji wskazuje spośród jej członków Pełnomocnik Rektora UAM ds. Studentów Niepełnosprawnych.

## § 3

1. Na podstawie przeprowadzonej rozmowy oraz złożonych dokumentów Komisja określa zakres usług transportowych gwarantujący uczestnictwo w aktywnościach akademickich wynikających z programu studiów.
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 Rektora UAM ds. Studentów Niepełnosprawnych (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 Rektora UAM ds. Studentów Niepełnosprawnych).

#### § 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 do dnia 1 października następujących dokumentów:
  - a) Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 3 lit. a) Regulaminu,
  - b) kopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli wcześniejsze orzeczenie straciło ważność),
  - c) 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 niepełnosprawnych w robocze dni tygodnia, na trasach między miejscem zamieszkania a miejscem odbywania się zajęć dydaktycznych lub innych aktywności akademickich wynikających z programu studiów.
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, a w uzasadnionych przypadkach do 10 km poza granice administracyjne miasta Poznania.

#### § 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 studenta (doktoranta) 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 studentów (doktorantów) 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 studentowi (doktorantowi) semestralny grafik przejazdów, informujący studenta (doktoranta) 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 studenta (doktoranta) drogą telefoniczną lub mailową na co najmniej 2 dni przed wprowadzeniem planowanej zmiany.
5. Student (doktorant) 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 studenta (doktoranta) 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 studenta (doktoranta) w formie pisemnej pocztą elektroniczną na wskazany przez Biuro adres mailowy.

## § 12

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

## § 13

1. W przypadku odwołania przejazdu student (doktorant) jest zobowiązany do telefonicznego poinformowania kierowcy oraz Biura, nie później niż na dzień przed jego planowaną realizacją do godz. 16:00.
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 student (doktorant) jest zobowiązany przedstawić w Biurze w ciągu 7 dni zwolnienie lekarskie za dany dzień.

5. Student (doktorant) zobowiązany jest do przedkładania do wiadomości Biura nie później niż na 7 dni po zakończeniu bieżącego miesiąca Raport korzystania z transportu (Załącznik nr 4 do Regulaminu).

#### § 14

1. Za naruszenie Regulaminu uważa się:
  - a) nieusprawiedliwione opuszczenie kursu lub brak informacji ze strony studenta (doktoranta) o odwołaniu kursu dla kierowcy lub Biura,
  - b) zbyt późne poinformowanie przez studenta (doktoranta) o odwołaniu busa kierowcy lub Biura,
  - c) nieterminowe przedłożenie miesięcznego raportu korzystania z transportu (Załącznik nr 4 do Regulaminu).
2. Za naruszenie niniejszego Regulaminu przewiduje się następujące sankcje:
  - a) za jednorazowe nieusprawiedliwione opuszczenie kursu lub jednorazową zbyt późną informację o odwołaniu kursu przez studenta (doktoranta) lub jednorazowe opóźnienie w oddaniu miesięcznego raportu korzystania z transportu – ustne upomnienie,
  - b) za dwukrotne: nieusprawiedliwione opuszczenie kursu, zbyt późną informację o odwołaniu kursu przez studenta (doktoranta) lub ponowne opóźnienie w oddaniu miesięcznego raportu korzystania z transportu – pisemne upomnienie wraz z ostrzeżeniem,
  - c) za trzykrotne: nieusprawiedliwione opuszczenie kursu, zbyt późną informację o odwołaniu kursu przez studenta (doktoranta) lub opóźnienie w oddaniu miesięcznego raportu korzystania z transportu – Biuro podejmuje decyzję o wykreśleniu studenta (doktoranta) z grafiku na okres dwóch tygodni,
  - d) za więcej niż trzykrotne: nieusprawiedliwione opuszczenie kursu, zbyt późną informację o odwołaniu kursu przez studenta lub opóźnienie w oddaniu miesięcznego raportu korzystania z transportu – Biuro podejmuje decyzję o skreśleniu studenta (doktoranta) z listy osób korzystających z usług transportowych do końca bieżącego semestru. Skreślenie z listy studentów (doktoranta) 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 studenta (doktoranta) jest złożenie przez niego 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 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.

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

Data i podpis

.....