

## Zasady ubiegania się o miejsce parkingowe na Terenie Centralnym 'BIS' Politechniki Warszawskiej

1. Liczbę miejsc parkingowych przyznawanych studentom na Terenie Centralnym „BIS” określają odpowiednie władze Uczelni. Przydziałem miejsc zajmuje się Samorząd Studentów Politechniki Warszawskiej (SSPW) z siedzibą w Warszawie, pl. Politechniki 1 pok. 165.
2. Miejsca parkingowe dostępne są dla studentów wszystkich wydziałów znajdujących się na Terenie Centralnym i w bezpośredniej okolicy. Możliwość ubiegania się o miejsce parkingowe nie dotyczy jedynie studentów kampusu południowego oraz oddziału w Płocku. Miejsca mogą zostać przyznane studentom z wydziałów znajdujących się na terenie kampusu południowego oraz z oddziału w Płocku tylko w wyjątkowych przypadkach.
3. Za proces koordynacji akcji przydziału miejsc na wszystkich wydziałach odpowiada osoba wyznaczona przez Przewodniczącego SSPW, zwana dalej Koordynatorem.
4. Koordynator wyznacza członków pięcioosobowej komisji zajmującej się rozpatrywaniem podań o przyznanie miejsca parkingowego, zwanej dalej Komisją.
5. Przydziału miejsc na wszystkich wydziałach dokonuje Koordynator, na podstawie opinii wydanych przez Komisję, przy współpracy z przedstawicielami poszczególnych WRS.
6. Koordynator sporządza kompletną listę studentów, którym przyznano miejsca i przekazuje ją Straży Akademickiej najpóźniej w terminie 14 dni po rozpoczęciu danego okresu parkowania.
7. Odbiór przepustek i wnoszenie opłat odbywa się w siedzibie Straży Akademickiej.
8. Studenci, którzy w ciągu 2 tygodni od momentu rozpoczęcia wydawania przepustek poinformują SSPW o rezygnacji z miejsca parkingowego, zostają skreśleni z listy, a ich miejsca zajmują kolejne osoby z list rezerwowych.
9. Studenci mogą składać podania poprzez formularz dostępny na stronie [swiatsspw.pl](http://swiatsspw.pl). Podania nie zawierające wszystkich wymaganych danych nie będą rozpatrywane.

10. Studenci, którzy w ciągu 2 tygodni od momentu rozpoczęcia wydawania przepustek nie odebrali ich i nie poinformowali SSPW o rezygnacji z miejsca parkingowego, zostają skreśleni z listy bez prawa do otrzymania miejsca parkingowego w kolejnym okresie parkowania, chyba że nie będzie kompletu chętnych. Zajmowanie zwolnionych miejsc odbywa się analogicznie jak w punkcie 6.
11. Na każdy okres parkowania składa się osobne podanie. Okresy parkowania obejmują: I semestr –od października do lutego, II semestr –od marca do czerwca, oraz wakacje –od lipca do września.
12. Koszty przepustek na miejsca parkingowe ustala Straż Akademicka. Informacje na temat kosztów przepustek zostaną podane w terminie do 14 dni od rozpoczęcia okresu przyjmowania wniosków.
13. Listy studentów, którym przyznano miejsca parkingowe zostaną opublikowane najpóźniej 14 dni po zakończeniu przyjmowania wniosków.
14. Wymagane załączniki do formularza podaniowego:
  - kserokopia legitymacji studenckiej
  - dokumenty lub kserokopie dokumentów (np. potwierdzenie zameldowania, zaświadczenia lekarskie itp.)
15. W rubryce 'Adres zamieszkania' należy podać aktualny adres zamieszkania lub czasowego zameldowania w danym semestrze (oraz odpowiednio ten fakt udokumentować).
16. Koordynator, oraz osoby współpracujące zobowiązują się nie ujawniać treści podań (oraz załączników) osobom nieupoważnionym.
17. Warunki szczególne brane pod uwagę podczas rozpatrywania podań to m. in.:
  - zły stan zdrowia, uniemożliwiający lub utrudniający korzystanie z komunikacji publicznej (wymagane zaświadczenie lekarskie)
  - utrudniony dojazd do miejsca zamieszkania (duża odległość połączona ze złymi warunkami komunikacji publicznej)
  - dowożenie kolegów / rodzeństwa na uczelnię / do szkoły (wymagane podpisane oświadczenie kolegów / rodzeństwa)
  - trudna sytuacja materialna / rodzinna, wymagająca dojeżdżania na uczelnię samochodem
  - inne (odpowiednio uzasadnione)