

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 6/2025
kanclerza Politechniki Warszawskiej
z dnia 18 grudnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady korzystania z Terenu Głównego i Terenu Głównego BIS Politechniki Warszawskiej oraz wysokości opłat

Na podstawie § 6 ust. 2 pkt 2 i 3 zarządzenia nr 32/2021 Rektora PW z dnia 14 kwietnia 2021 r. w sprawie zasad udostępniania obiektów, w tym powierzchni na reklamy i miejsc do parkowania oraz pomieszczeń w obiektach Politechniki Warszawskiej w związku z § 24 ust. 7 i ust. 9 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora PW w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, ustala się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin określający zasady korzystania z Terenu Głównego i Terenu Głównego BIS Politechniki Warszawskiej oraz wysokości opłat stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 4/2024 kanclerza Politechniki Warszawskiej z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wydawania kart wjazdowych na Teren Główny i Teren Główny BIS Politechniki Warszawskiej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KANCLERZ

dr Jolanta Ewartowska

Regulamin określający zasady korzystania z Terenu Głównego i Terenu Głównego BIS Politechniki Warszawskiej oraz wysokości opłat

§ 1

1. Podstawową formą nośnika, zwanego „Kartą Wjazdową” uprawniającego do wjazdu na Teren Główny i Teren Główny BIS Politechniki Warszawskiej, zwanymi dalej również „Terenem PW” (po nadaniu uprawnień) jest:
 - 1) w przypadku pracownika: legitymacja pracownicza, wydana przez Politechnikę Warszawską;
 - 2) w przypadku studenta: elektroniczna legitymacja studenta (fizyczna);
 - 3) w przypadku doktoranta: elektroniczna legitymacja doktoranta (fizyczna);
 - 4) w przypadku podmiotów nieposiadających powyższych legitymacji: elektroniczna karta wjazdowa lub specjalny kod QR wydany przez Dział Administracyjno Gospodarczy.
2. Dodatkowo wprowadza się pomocniczą formę umożliwiającą wjazd na Teren PW w postaci odczytu tablicy rejestracyjnej pojazdu.
3. Do momentu pełnego uruchomienia systemu JMS, papierowe karty wjazdowe wydane przez Straż Akademicką pozostają ważne i uprawniają do wjazdu na Teren PW. Wydawaniem i ewidencją kart wjazdowych zajmuje się Straż Akademicka.
4. Uprawnionymi do wjazdu na Teren PW oprócz osób wskazanych w ust. 1, są:
 - 1) posiadacze abonamentu, biletu wjazdowego (tylko Teren Główny BIS);
 - 2) zaproszeni indywidualni goście, kontrahenci, usługodawcy i obsługa techniczna, serwis;
 - 3) podmioty na podstawie podpisanej umowy;
 - 4) goście seminariów, konferencji i innych wydarzeń organizowanych w Politechnice Warszawskiej po uzyskaniu zgody kanclerza, na wniosek kierowników jednostek organizacyjnych;
 - 5) rowerzyści i motocykliści.

§ 2

Zasady wydawania uprawnienia do wjazdu Gościom Politechniki Warszawskiej

1. Goście Politechniki Warszawskiej wjeżdżający na Teren PW mogą w uzasadnionych przypadkach zostać zwolnieni przez kanclerza z opłat za wjazd.
2. W celu awizacji kierownik jednostki organizacyjnej (bądź osoba przez niego upoważniona), która zaprasza gościa, powinien złożyć wniosek o awizację poprzez wysłanie e-maila na adres: wjazdy.pw@pw.edu.pl W awizacji należy podać obowiązkowo: uzasadnienie zwolnienia z opłaty, datę spotkania oraz ewentualnie imię i nazwisko gościa, numer rejestracyjny pojazdu oraz adres e-mail zaproszonej osoby. Osoby niezwolnione z opłat ponoszą koszty wjazdu wg cennika.
3. Wniosek należy złożyć najpóźniej na 2 godziny przed planowaną wizytą bądź do godziny 14:00 dnia roboczego poprzedzającego wizytę w dzień wolny od pracy.
4. Goście Politechniki Warszawskiej mogą korzystać wyłącznie z wyznaczonych miejsc.
5. Uczelnia zastrzega sobie prawo do odmowy przyznania uprawnień do wjazdu na Teren PW, ich zmiany lub wskazania innego miejsca wjazdu czy konkretnych miejsc, niż te, o które są wnioskowane.

§ 3

1. Uprawnienie do wjazdu na Teren PW, w ramach przyznanego limitu, po złożeniu dowodu uiszczenia opłaty lub tytułu do bezpłatnego korzystania z wjazdów, uzyskują zainteresowane osoby według następującej kolejności:
 - 1) pracownicy, studenci i doktoranci Politechniki Warszawskiej będący osobami niepełnosprawnymi w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 2) pracownicy Politechniki Warszawskiej pozostający w stosunku pracy dojeżdżający do pracy spoza Warszawy;
 - 3) lokatorzy zamieszkujący lokale mieszkalne należące do Politechniki Warszawskiej na podstawie ważnych i obowiązujących umów;
 - 4) pozostali pracownicy Politechniki Warszawskiej;
 - 5) osoby posiadające tytuł Professor Emeritus Politechniki Warszawskiej;
 - 6) emerytowani pracownicy Politechniki Warszawskiej;
 - 7) osoby wykonujące obowiązki w ramach umów cywilnoprawnych;
 - 8) doktoranci, studenci studiów stacjonarnych, niestacjonarnych i słuchacze studiów podyplomowych;
 - 9) kontrahenci, podmioty stale współpracujące z PW – na podstawie umowy zawieranej przez kanclerza, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 do Regulaminu;
 - 10) pozostałe osoby w miarę dostępności miejsc.
2. Uprawnienie do bezpłatnego wjazdu uzyskują w szczególności:
 - 1) członkowie Rady Uczelni;
 - 2) członkowie Senatu;
 - 3) pracownicy wykonujący obowiązki służbowe z wykorzystaniem samochodu prywatnego za zgodą kanclerza;
 - 4) inne osoby - w uzasadnionych przypadkach - za zgodą kanclerza.
3. Jednostki organizacyjne otrzymują limity na każdy rok proporcjonalnie do liczby pracowników pracujących w budynkach znajdujących się na Terenie PW oraz w budynkach sąsiadujących z Terenem PW w liczbie odpowiadającej ok. 30% osób pracujących w budynkach. Limit wjazdów na 2026 r. określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. W przypadku jednostki, która nie została określona w załączniku nr 2 do Regulaminu – nadanie uprawnień do wjazdu ustalane jest indywidualnie przez kanclerza.
5. O przyznaniu uprawnień do wjazdu poszczególnym osobom, decyduje odpowiednio kierownik podstawowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej lub komisja wyznaczona przez tych kierowników i kanclerz lub komisja wyznaczona przez kanclerza, zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 1.
6. Zgoda na wjazd do garażu jest udzielana na podstawie złożonego wniosku o wjazd na Teren Politechniki Warszawskiej, którego wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu. Wniosek o wjazd należy składać do:
 - 1) kanclerza, w przypadku garażu w budynku Gmachu Rektorska 4 (Teren Główny BIS);
 - 2) dziekana WEiTI, w przypadku garażu w budynku Gmachu Wydziału Elektroniki i Technik Informacyjnych (Teren Główny BIS);
 - 3) dziekana Wydziału MiNI, w przypadku garażu w Wydziale Matematyki i Nauk Informacyjnych (Teren Główny).
7. Przyznanie uprawnień do wjazdu na Teren PW dla studentów studiów stacjonarnych, studiów niestacjonarnych, w tym wieczorowych, powierza się Samorządowi Studentów Politechniki Warszawskiej, według załącznika nr 2 do Regulaminu.
8. Samorząd Studentów do dnia 26 września, przed rozpoczęciem semestru zimowego oraz do dnia 24 lutego, przed rozpoczęciem semestru letniego prześle na adres Działu Administracyjno Gospodarczego, zwanego dalej również „DAG” wjazdy.pw@pw.edu.pl listę studentów uprawnionych do wjazdu.

9. Dział Administracyjno Gospodarczy, po przyjęciu potwierdzenia wpłaty wydaje, na podstawie decyzji podjętych zgodnie z ust. 5, uprawnienie do wjazdu.
10. Za uprawnienie na wjazd pobierana jest opłata zgodnie z „Cennikiem opłat wjazdu na Teren Główny i Teren Główny BIS Politechniki Warszawskiej”, określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2.
11. W celu uzyskania uprawnienia do wjazdu w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 10 oraz ust. 2 pkt 4, należy wypełnić wniosek, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu.

§ 4

1. Uprawnienie do wjazdu przeznaczone jest do użytkowania tylko dla jednej osoby o zweryfikowanej tożsamości, a jej współdzielenie jest niedozwolone, z wyłączeniem pojazdów służbowych PW oraz sytuacji objętych indywidualną, pisemną zgodą kanclerza.
2. Uprawnień do wjazdu nie wolno udostępniać osobom trzecim.
3. Użytkownikowi przysługuje tylko jedno uprawnienie wjazdowe niezależnie od liczby przypisanych pojazdów.
4. Użytkownikowi przysługuje przypisanie do swojego konta do trzech pojazdów (nr rejestracyjnych).
5. Użytkownik jest zobowiązany powiadomić DAG o każdej zmianie danych, na podstawie których uprawnienia do wjazdu zostały nadane, na adres: wjazdy.pw@pw.edu.pl
6. Przejazd każdego pojazdu może być rejestrowany.
7. Przy użyciu abonamentu do wjazdu nadanego na nośnik może wjechać tylko jeden pojazd.
8. Posiadanie przez użytkownika prawa wjazdu na Teren PW nie jest jednoznaczne z zapewnieniem miejsca.
9. Wprowadza się dodatkowe uprawnienie do wjazdu na Teren Główny BIS Politechniki Warszawskiej w postaci Elektronicznej Karty Wjazdowej, zwanej dalej „EKW”.
10. EKW może być wydawana osobom i podmiotom nieposiadającym statusu pracownika Politechniki Warszawskiej.
11. Wszystkie jednostki wymienione w załączniku nr 2 do Regulaminu (w tym administracja Filii w Płocku) otrzymają przydział dwóch kart służbowych EKW ważnych do końca roku kalendarzowego. Pierwsze wydanie kart jest bezpłatne, kolejne – płatne zgodnie z cennikiem, określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu.
12. Uzyskanie uprawnień na służbowych kartach EKW na nowy okres jest uwarunkowane złożeniem wniosku, którego wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
13. Odbiór EKW oraz nadanie uprawnień, możliwy jest wyłącznie, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu w biurze DAG Gmach Rektorska 4 w godzinach jego urzędowania tj. 08:00 – 16:00.
14. Prośby o wjazdy na Tereny Politechniki Warszawskiej należy składać nie później, niż 2 godziny przed zakończeniem pracy DAG tj. do godz. 14:00.
15. Wniesienie opłaty jest możliwe wyłącznie w formie przelewu na konto bankowe: 73 1240 2092 9522 8333 0400 0000.
16. W tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko (w przypadku firmy: nazwa, NIP i adres), jednostkę organizacyjną (w przypadku studentów: wydział, oznaczenie - studia stacjonarne (S)/ niestacjonarne (N)/ wieczorowe (W)/ doktoranckie (DR), w przypadku mieszkańców (M), oznaczenie terenu – Teren Główny (TG), Teren Główny BIS (TGB), nr rejestracyjny pojazdu oraz nr telefonu komórkowego.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kanclerz może wyrazić zgodę na częściowe odstąpienie od opłat.
18. Podane kwoty zawierają podatek VAT.

§ 5

1. Użytkownik jest zobowiązany do przestrzegania ogólnych zasad ruchu drogowego oraz Regulaminu korzystania z wjazdu na Teren PW.
2. W przypadku zniszczenia szlabanu lub innych urządzeń sprawca szkody ponosi odpowiedzialność materialną.
3. Pracownicy DAG są uprawnieni do weryfikacji uprawnień do wjazdu na Teren Główny BIS.
4. Straż Akademicka jest uprawniona do weryfikacji uprawnień do wjazdu na Teren Główny.
5. Wjazd i poruszanie się na Terenie PW motocyklem, skuterem, rowerem jest dozwolone bezpłatnie, wówczas gdy pojazd jest ustawiony na miejscach oznaczonych dla motocykli. W przypadku ustawienia na miejscach przeznaczonych dla innych pojazdów, wymagane jest posiadanie stosownego uprawnienia.
6. Wjazd i poruszanie się na Terenie Głównym lub Terenie Głównym BIS pojazdem przez osoby niepełnosprawne jest dozwolone bezpłatnie, jedynie wówczas, gdy pojazd jest ustawiony na miejscach oznaczonych dla osób niepełnosprawnych (tzw. „kopertach”). W przypadku ustawienia pojazdu na miejscach przeznaczonych dla innych pojazdów (miejsc ogólnie), wymagane jest posiadanie stosownego uprawnienia.
7. Obowiązuje całkowity zakaz ustawiania pojazdów na trawnikach, drogach pożarowych i w miejscach utrudniających ruch pieszych i pojazdów.
8. Na Terenie PW obowiązuje oznakowanie pionowe i poziome.
9. Bramy wjazdowe na Teren PW są otwarte w następujących godzinach:
 - 1) - od ul. Noakowskiego: 05:00 – 22:30;
 - 2) - od ul. Nowowiejskiej: 05:00 – 22:30;
 - 3) - od ul. Podoskich: 05:00 – 22:30;
 - 4) - od ul. Aleja Niepodległości: w dni robocze w godzinach: 07:00 – 9:00 oraz 15:00 – 19:00.
10. Postój pojazdów na Terenie PW jest dozwolony tylko w wyznaczonych godzinach tj. 05:00 – 22:30. Zakaz nie dotyczy:
 - 1) - pojazdów służbowych;
 - 2) - mieszkańców;
 - 3) - pojazdów, które otrzymały zgodę kanclerza.
11. Z miejsc postojowych przeznaczonych do ładowania pojazdów elektrycznych lub hybrydowych mogą korzystać wyłącznie użytkownicy tych pojazdów tylko na czas ładowania.
12. Zabrania się użytkowania Terenu PW niezgodnie z jego przeznaczeniem, w tym niezgodnie z przepisami BHP oraz zachowań, które zabronione są na podstawie odrębnych przepisów.
13. W przypadku nieprzestrzegania niniejszych zasad, pracownicy DAG lub Straży Akademickiej mogą zastosować środki niezbędne do przywrócenia stanu zgodnego z zasadami panującymi na Terenie Politechniki Warszawskiej, w tym do usunięcia pojazdu na koszt jego właściciela lub pozbawić możliwości całkowitego wjazdu na Teren PW.
14. Użytkownik pozbawiony możliwości wjazdu zostanie o tym fakcie poinformowany. Odwołanie można składać do kanclerza PW, na adres email: kanclerz.pw@pw.edu.pl.
15. Politechnika Warszawska jest uprawniona do odholowania pojazdu na koszt jego właściciela, w wybrane przez Politechnikę Warszawską pobliskie, ogólnodostępne miejsce postojowe, w następujących przypadkach:
 - 1) postępowania niezgodnego z przyznanymi uprawnieniami;
 - 2) blokowania przez pojazd ruchu na Terenie PW;
 - 3) nieposiadania przez pojazd uprawnień do wjazdu na Teren PW.

16. W przypadku zauważenia sytuacji łamania postanowień niniejszego dokumentu, a w szczególności zagrożenia bezpieczeństwa osób i mienia, należy bezzwłocznie powiadomić Straż Akademicką Politechniki Warszawskiej tel. (22) 621 56 36 lub Dział Administracyjno Gospodarczy tel. (22) 234 50 88.

§ 6

1. W celu pozostawienia pojazdu w godz. 22:30 - 05:00 należy uzyskać zgodę kanclerza poprzez złożenie wniosku na adres: kanclerz.pw@pw.edu.pl.
2. Opłata za wjazd na Teren PW w związku z organizacją imprez wewnętrznych oraz zewnętrznych (komercyjnych) podlega negocjacji.

Cennik opłat za wydanie uprawnień do wjazdu na Teren Główny i Teren Główny BIS Politechniki Warszawskiej:

1. Uprawnienie do wjazdu długoterminowe – roczne (od 01.01. do 31.12)

Lp.	Uprawnieni	Uprawnienie	Opłata jednorazowa
1.	Pracownicy (teren)	Wjazd na teren Politechniki Warszawskiej od poniedziałku do niedzieli w godz. 05.00 - 22:30	450 zł
2.	Pracownicy (garaż)	Wjazd na teren Politechniki Warszawskiej od poniedziałku do niedzieli w godz. 05.00 - 22:30	550 zł
3.	Flota PW	Wjazd na teren Politechniki Warszawskiej przez 24h/dobę	Bez opłat.
4.	Mieszkańcy	Wjazd na teren Politechniki Warszawskiej przez 24h/dobę	700 zł
5.	Profesor Emeritus Członkowie Rady; Uczelni; Członkowie Senatu.	Wjazd na teren Politechniki Warszawskiej od poniedziałku do niedzieli w godz. 05.00 – 22:30	Bez opłat.
6.	Jednostki współpracujące: remont, budowa, start-up itp. (teren)	Wjazd na teren Politechniki Warszawskiej od poniedziałku do niedzieli w godz. 05.00 - 22:30	1200 zł - rocznie 100 zł - miesięcznie
	Jednostki współpracujące: remont, budowa, start-up itp. (garaż)	Wjazd na teren Politechniki Warszawskiej od poniedziałku do niedzieli w godz. 05.00 - 22:30	3600 zł – rocznie 300 zł - miesięcznie
7.	Jednostki komercyjne	Wjazd na teren Politechniki Warszawskiej od poniedziałku do niedzieli w godz. 05.00 - 22:30	9600 zł - rocznie 800 zł - miesięcznie

2. Uprawnienie do wjazdu długoterminowe – semestralne:

- semestr zimowy od 01.10 do 01.03

- semestr letni od 01.03 do 01.10

Lp.	Uprawnieni	Uprawnienie	Opłata jednorazowa
1.	Studenci	Wjazd na teren Politechniki Warszawskiej od poniedziałku do piątku w godz. 05.00 – 22:30	200 zł
2.	Studenci studiów niestacjonarnych	Wjazd na teren Politechniki Warszawskiej: piątek 14:00 – 22:30 sobota – niedziela 05:00 – 22:30	200 zł
3.	Doktoranci	Wjazd na teren Politechniki Warszawskiej od poniedziałku do niedzieli w godz. 05.00 - 22:30	200 zł

3. Uprawnienie do wjazdu krótkoterminowe

Lp.	Uprawnieni	Uprawnienie	Oplata jednorazowa
1.	Goście PW	Wjazd na teren Politechniki Warszawskiej od poniedziałku do niedzieli w godz. 05.00 - 22:30	Bez opłat – po otrzymaniu zgody
2.	Jednostki komercyjne	Wjazd na teren Politechniki Warszawskiej od poniedziałku do niedzieli w godz. 05.00 - 22:30	Wg cennika biletowego
3.	Kurier/serwis	Wjazd na teren Politechniki Warszawskiej od poniedziałku do niedzieli w godz. 05.00 - 22:30	Do 30 minut – bez opłat; po 30 minutach wg cennika biletowego za każdą rozpoczętą godzinę.

4. Cennik z biletem wjazdowym

W dniach	W godzinach	Cena za 1 godzinę
poniedziałek – niedziela	05:00 – 22:30	7 zł
Opłata za zgubienie biletu wjazdowego		100 zł

5. Pozostałe uprawnienia

Lp.	Tytuł	Opłata jednorazowa
1.	Wydanie Elektronicznej Karty Wjazdowej (EKW) (karta bezzwrotna)	25 zł (opłata jednorazowa - bezzwrotna)
2.	Wydanie nowej EKW	50 zł.
3.	Opłata za przekroczenie czasu przebywania	100 zł
4.	Za wjazd na tereny Politechniki Warszawskiej w związku z organizowaniem imprez/wydarzeń komercyjnych	150 zł opłata za dzień (bez limitu godzin); Samochód dostawczy/autobus/bus – powyżej 9 osób/ pojazd specjalny np. podnośnik, kontener, agregat, przyczepa lub inne. Masa pojazdu z załadunkiem nie może przekroczyć 10 ton.
5.	Za wjazd na tereny Politechniki Warszawskiej w związku z organizowaniem imprez/wydarzeń komercyjnych	70 zł opłata za dzień – (bez limitu godzin). Samochody osobowe - masa pojazdu z załadunkiem nie może przekroczyć 3,5 tony.

**Liczba pracowników uprawnionych do wjazdów
na tereny Politechniki Warszawskiej na 2026 r.**

Lp.	Nazwa jedn. Organizacyjnej	Ogółem	TG	TG BIS
1.	Biblioteka Główna	25	3	22
2.	Biuro Projektu IDUB	2	0	2
3.	Centrum Informatyzacji PW	23	2	21
4.	Centrum Innowacji	10	0	10
5.	Centrum Obsługi Projektów	7	1	6
6.	Centrum Projektów Rozwojowych	12	0	12
7.	Centrum Studiów Zaawansowanych	1	1	0
8.	Centrum Wiarygodnej Sztucznej Inteligencji	6	0	6
9.	Centrum Współpracy Międzynarodowej	5	1	4
10.	Centrum Zaawansowanych Materiałów i Technologii CEZAMAT	6	2	4
11.	Filia "Płock"	2	2	0
12.	Instytut Problemów Współczesnej Cywilizacji im. Marka Dietricha	3	3	0
13.	Instytut Techniki Ciepłej	33	0	33
14.	jednostki administracji centralnej i pozostałe ogólnouczelniane jednostki organizacyjne	185	37	88 + 60G*
15.	NSZZ "Solidarność"	2	2	0
16.	Oficina Wydawnicza	3	0	3
17.	Ośrodek Kształcenia na Odległość OKNO	2	0	2
18.	Samorząd Doktorantów (Rada Doktorantów)	22		22
19.	Studenci studiów dziennych	60	2	58
20.	Studenci studiów niestacjonarnych/uczestnicy studiów podyplomowych	300	0	300
21.	Studium Języków Obcych	32	2	30
22.	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu	6	0	6
23.	Szkoła Biznesu	5	1	4
24.	Szkoła Doktorska	5		5
25.	Wydział Administracji i Nauk Społecznych	27	5	22
26.	Wydział Architektury	46	0	46
27.	Wydział Chemiczny	82	61	21
28.	Wydział Elektroniki i Technik Informacyjnych	180	14	140+26G*
29.	Wydział Elektryczny	84	76	8
30.	Wydział Fizyki	40	15	25
31.	Wydział Geodezji i Kartografii	40	14	26
32.	Wydział Inżynierii Chemicznej i Procesowej	1	1	0
33.	Wydział Inżynierii Lądowej	55	0	55
34.	Wydział Inżynierii Materiałowej	13	9	4
35.	Wydział Inżynierii Środowiska	64	59	5

36.	Wydział Matematyki i Nauk Informacyjnych	68	20 +45G*	3
37.	Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa	60	34	26
38.	Wydział Mechaniczny Technologiczny	2	1	1
39.	Wydział Mechatroniki	2	1	1
40.	Wydział Samochodów i Maszyn Roboczych	2	1	1
41.	Wydział Transportu	41	41	0
42.	Wydział Zarządzania	2	1	1
43.	Uniwersytet Trzeciego Wieku	1	1	0
44.	Związek Nauczycielstwa Polskiego	2	2	0
45.	Instytut Badań Stosowanych	8	0	8
46.	Rezerwa Kanclerza	45	2	43
47.	Senatorowie	49	49	0
59.	Mieszkańcy	55	55	0
Razem:		1726	566	1160

*G – garaż

**Liczba pracowników uprawnionych do wjazdów
na tereny Politechniki Warszawskiej na 2026 r.**

Lp.	Administracja Centralna	Ogółem	TG	TG BIS
1.	Administracja Budynków Mieszkalnych	1	0	1
2.	Biuro Kanclerza	1	0	1
3.	Biuro Karier	2	0	2
4.	Biuro Komunikacji i Promocji	5	0	5
5.	Biuro Obsługi Prawnej	3	0	3
6.	Biuro Rektora	10	5	5
7.	Biuro Spraw Osobowych	2	2	0
8.	Dział Administracyjno Gospodarczy	36	0	36
9.	Dział ds. Studiów	5	0	5
10.	Dział ds. Szkoleń	2	0	2
11.	Dział Ekonomiczny	1	1	0
12.	Dział Logistyki i Zakupów	3	0	3
13.	Dział Socjalny	1	0	1
14.	Dział Telekomunikacji	1	1	0
15.	Dział Inwestycji i Remontów	13	5	8
16.	Inspektorat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	3	0	3
17.	Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej	1	1	0
18.	Kwestura	13	3	10
19.	Orkiestra	1	0	1
20.	Straż Akademicka	10	0	10
21.	Zakład Konserwacyjno – Remontowy	7	1	6
22.	Zespół Domów Studenckich	1	0	1
23.	Zespół ds. Nauki	2	0	2
24.	Zespół ds. Systemów Zarządzania Jakością	1	0	1
25.	Garaż Gmach Rektorska 4	60	0	60
Razem:		185	19	166

Warszawa, dnia r.

.....
*Imię i nazwisko/jednostka
organizacyjna/nazwa firmy*

.....
Telefon kontaktowy

.....
Adres e-mail

**WNIOSEK O WJAZD NA TEREN
POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ**

Proszę o umożliwienie wjazdu na teren Politechniki Warszawskiej:

☐ Teren Główny (A) ☐ Teren Główny BIS Główny (B) ☐ garaż na terenie A lub B *
(* - właściwe zaznaczyć)

Jestem: ☐ pracownikiem PW ☐ studentem ☐ mieszkańcem ☐ inne

Okres: od dnia..... do dnia

Numery rejestracyjne pojazdów: 1.....2.....3.....

Dane do faktury VAT :

Uzasadnienie wniosku o wydanie

.....
Podpis wnioskodawcy

Potwierdzenie/opinia dziekana/dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej:

.....
Data

.....
*Podpis i pieczęćka
dziekana/dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej*

Decyzja Kanclerza:

.....
Data

.....
Podpis i pieczęćka Kanclerza

1. Klauzula informacyjna Politechniki Warszawskiej

KLAUZULA INFORMACYJNA DO

WNIOSKU O WJAZD NA TEREN POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Można skontaktować się z nim, za pośrednictwem adresu mailowego: iod@pw.edu.pl.
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w zakresie danych osobowych wskazanych we wniosku o wydanie uprawnienia do wjazdu.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu rozpatrzenia wniosku o wydanie uprawnienia do wjazdu, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku w celu obsługi korzystania z miejsca postoju pojazdu na terenie Politechniki Warszawskiej – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
5. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Ze względu na fakt, że przesłanką przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
8. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
9. Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia Pani/Panu rozpatrzenie przedmiotowego wniosku.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do rozpatrzenia wniosku, a w przypadku jego akceptacji przez okres obowiązywania uprawnień wjazdowych na teren Politechniki Warszawskiej oraz przez okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
12. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.”

UMOWA NR
WJAZDU NA TEREN GŁÓWNY/ TEREN GŁÓWNY BIS
(z osobą prawną)

W dniu, w Warszawie pomiędzy:
Politechniką Warszawską, z siedzibą: 00-661 Warszawa, Plac Politechniki 1, NIP 525-000-58-34; REGON 000001554 - reprezentowaną przez:
kanclerza PW
zwaną w dalszej części umowy PW,
a

..... z siedzibą ul. NIP.....
REGON, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS tel. reprezentowana przez:
.....
zwaną/zwanym w dalszej części umowy Uprawnionym
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. PW nadaje Uprawnionemu - bez prawa przekazywania uprawnienia - od dnia do dnia....., w godz..... prawo wjazdu na Teren Główny/ Teren Główny BIS pojazdem markinr. rej
2. Zasady określone w niniejszej umowie obowiązują strony niezależnie od faktu rzeczywistego korzystania z nadanych uprawnień do wjazdów, w czasie i na warunkach określonych umową.

§ 2

1. Uprawniony zobowiązuje się płacić PW miesięczny abonament (w tym należny podatek VAT) w wysokości : zł (.....zł).
2. Abonament będzie płatny przez Uprawnionego z góry, w terminie 14 dni od daty wystawienia przez PW faktury VAT.
3. Faktura VAT będzie wystawiona nie później niż do dziesiątego dnia każdego miesiąca, którego czynsz dotyczy.
4. Strony przyjmują do wiadomości, że PW jako jednostka sektora finansów publicznych jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 424), w szczególności w zakresie odsetek oraz rekompensaty za koszty odzyskiwania należności.

§ 3

Uprawniony oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem określającym zasady korzystania z Terenu Głównego i Terenu Głównego BIS Politechniki Warszawskiej oraz wysokości opłat i zobowiązuje się do jego przestrzegania, w szczególności do:

- 1) właściwego zabezpieczenia pojazdu poprzez zamknięcie drzwi, okien, bagażnika, włączenia alarmu;
- 2) nie pozostawiania w pojeździe przedmiotów cuchnących, żrących, łatwopalnych i wybuchowych;
- 3) ustawienia pojazdu przodem, bezpośrednio przy budynku;

- 4) podporządkowania się poleceniom pracownikom DAG oraz Straży Akademickiej PW w zakresie wyznaczania lub zmiany miejsca ustawienia pojazdu;
- 5) nie prowadzenia na Terenie Głównym/Terenie Głównym BIS Politechniki Warszawskiej działalności gospodarczej.

§ 4

1. W przypadku udokumentowanego stwierdzenia przez pracowników DAG lub Straży Akademickiej nieprzestrzegania przez Uprawnionego umowy, w szczególności § 1 ust. 1, ponosi on opłatę wg cennika. W przypadku powyższego naruszenia więcej niż dwa razy w trakcie obowiązywania umowy, PW ma prawo rozwiązać umowę.
2. Opłaty określone w ust. 1 zostaną doliczone do faktury.

§ 5

PW nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe w związku z kradzieżą lub uszkodzeniem pojazdów lub mienia Uprawnionego.

§ 6

1. PW przysługuje prawo do odholowania przez specjalistyczne firmy - na koszt Uprawnionego – niewłaściwie pozostawionego pojazdu, zagrażającego bezpieczeństwu lub uniemożliwiającego przeprowadzenie robót, remontów i usunięcia awarii.
2. W przypadku pozostawienia przez Uprawnionego pojazdu sugerującego jego porzucenie przez okres przekraczający 30 dni, PW ma prawo podjąć czynności jak w ust. 1.
3. O każdorazowej zmianie adresu, nr telefonu, marki pojazdu, nr rejestracyjnego podczas trwania umowy, Uprawniony zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić pisemnie na adres: wjazdy.pw@pw.edu.pl

§ 7

Dopuszcza się wypowiedzenie umowy z ważnych przyczyn z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 8

1. Współpraca w zakresie ochrony danych osobowych, w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, podlega powszechnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności 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.
2. W przypadku udostępnienia danych osobowych, związanych z realizacją niniejszej Umowy, Strona, której udostępniono przedmiotowe dane osobowe staje się ich Administratorem (danych osobowych) i jest zobowiązana do samodzielnego przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie ochrony danych osobowych oraz ponosi odpowiedzialność za udostępnione dane osobowe (od momentu ich otrzymania).
3. Każda ze Stron zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych poprzez podjęcie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych wymaganych obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, jak też ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
4. Strony niniejszej Umowy, w związku z jej realizacją, zobowiązują się do wzajemnego wypełnienia obowiązku informacyjnego (względem swoich pracowników realizujących niniejszą Umowę). Brzmienie klauzuli informacyjnej stosowanej przez Politechnikę

Warszawską określa załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

§ 9

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa w szczególności Kodeksu cywilnego.

§ 11

Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby PW.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Politechnika Warszawska

Uprawniony

.....
(czytelny podpis)

.....
(czytelny podpis)

UMOWA NR

KLAUZULA INFORMACYJNA POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

Zgodnie z 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 (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Można skontaktować się z nim, za pośrednictwem adresu mailowego: iod@pw.edu.pl.
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w zakresie: imię i nazwisko, numer telefonu, stanowisko.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu realizacji Umowy najmu wjazdu na Teren Główny/ Teren Główny BIS zawartej pomiędzy Najemcą a Wynajmującym – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
5. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Ze względu na fakt, że przesłanką przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
8. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
9. Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
10. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od podmiotu, który Pani/Pan reprezentuje w związku z realizacją Umowy najmu miejsca na terenie Politechniki Warszawskiej.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres trwania Umowy oraz przez okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
12. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.