

**Regulamin**  
**użyczania sprzętu specjalistycznego**  
**ułatwiającego dostęp do informacji i zajęć**  
**niepełnosprawnym studentom**  
**Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie użycza będący w jej dyspozycji sprzęt specjalistyczny ułatwiający dostęp do informacji i zajęć, zwany dalej sprzętem, niepełnosprawnym studentom PWSZ w Nysie, posiadającym orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny.
2. Jednostką Uczelni podejmującą decyzję w sprawie użyczenia sprzętu, jak i użyczającą sprzęt niepełnosprawnym studentom jest Biuro Pomocy Materialnej i Obsługi Osób Niepełnosprawnych (BPMiOON).
3. Biuro Pomocy Materialnej i Obsługi Osób Niepełnosprawnych prowadzi ewidencję użyczanego sprzętu, zawierającą następujące dane:
  - 1) nazwa i numer inwentarzowy sprzętu,
  - 2) wartość sprzętu,
  - 3) data użyczenia i wyznaczona data zwrotu sprzętu,
  - 4) imię i nazwisko oraz adres studenta, któremu sprzęt został użyczony,
  - 5) uwagi dotyczące wydania i zwrotu sprzętu.

**Zasady użyczenia sprzętu**

**§ 2**

1. Student składa do Biura Pomocy Materialnej i Obsługi Osób Niepełnosprawnych wnioski o użyczenie sprzętu. Wzór wniosku o użyczenie/przedłużenie użyczenia sprzętu stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Do wniosku należy załączyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny, chyba że stosowny dokument został już wcześniej przedłożony w Biurze Pomocy Materialnej i Obsługi Osób Niepełnosprawnych.
2. Podstawę użyczenia sprzętu stanowi umowa zawarta pomiędzy PWSZ w Nysie a studentem, która określa szczegółowy zakres zobowiązań każdej ze stron. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
3. Umowę użyczenia sprzętu w imieniu PWSZ w Nysie zawiera pracownik Biura Pomocy Materialnej i Obsługi Osób Niepełnosprawnych, któremu Rektor udzielił pełnomocnictwa w tym zakresie.
4. Przy zawarciu umowy, student biorący w użyczenie sprzęt, ma obowiązek przedstawienia dowodu tożsamości i legitymacji studenta oraz zapoznania się ze sposobem użytkowania sprzętu.

5. Sprzęt może być użyczony na okres nie dłuższy niż jeden semestr, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z użyczonego sprzętu, student zawiadamia o tym fakcie Biuro Pomocy Materialnej i Obsługi Osób Niepełnosprawnych, następnie składa wniosek o przedłużenie użyczenia sprzętu, zgodnie ze wzorem, o którym mowa w ust. 1 (**Załącznik nr 1**). Wniosek należy złożyć najpóźniej w dniu poprzedzającym datę zwrotu użyczonego sprzętu, określoną w umowie.
7. Warunkiem uzyskania zgody na przedłużenie okresu użyczenia sprzętu jest brak innych chętnych. Podstawę przedłużenia okresu użyczenia stanowi aneks do umowy użyczenia. Wzór aneksu do umowy użyczenia stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
8. Wydanie sprzętu następuje na podstawie protokołu użyczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
9. Zwrot użyczonego sprzętu następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

### **Warunki użyczenia sprzętu**

#### **§ 3**

1. Użyczany sprzęt powinien być wykorzystywany w celu uzyskania dostępu do informacji i zajęć związanych z tokiem studiów.
2. Użyczonego sprzętu należy używać zgodnie z jego przeznaczeniem, zasadami eksploatacji, mając na uwadze szczególną dbałość o powierzone mienie.
3. Koszty bieżącej eksploatacji użyczonego sprzętu ponosi student.
4. Student biorący sprzęt w użyczenie, ponosi odpowiedzialność materialną, w tym za jego uszkodzenie, zniszczenie, utratę, zagubienie. Wszelkie uszkodzenia sprzętu, biorący w użyczenie niezwłocznie zgłasza w Biurze Pomocy Materialnej i Obsługi Osób Niepełnosprawnych. Uszkodzenia powstałe z winy studenta usuwane są na jego koszt.
5. W przypadku całkowitego zniszczenia sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi student, zobowiązany jest on do zakupu nowego sprzętu o tych samych parametrach, a w przypadku gdyby nie było to możliwe – do zwrotu równowartości nowego sprzętu.
6. Sprzęt powinien być zwrócony w stanie nie gorszym niż w momencie użyczenia, z uwzględnieniem zużycia będącego następstwem prawidłowej eksploatacji.

#### **§ 4**

Uczelnia może w każdej chwili zażądać zwrotu sprzętu od biorącego w użyczenie, w przypadku jeżeli:

- 1) student biorący w użyczenie używa przedmiot użyczenia sprzecznie z jego przeznaczeniem, naraża sprzęt na zniszczenie, uszkodzenie lub utratę,
- 2) student biorący w użyczenie przekazuje przedmiot użyczenia osobie trzeciej,
- 3) z nieprzewidzianych powodów przedmiot użyczenia stanie się Uczelni potrzebny.

## Wykaz załączników

do *Regulaminu użyczenia sprzętu specjalistycznego ułatwiającego dostęp do informacji i zajęć niepełnosprawnym studentom Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie:*

### **Załącznik nr 1**

Wniosek o użyczenie/przedłużenie użyczenia\* sprzętu specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych

### **Załącznik nr 2**

Umowa użyczenia sprzętu

### **Załącznik nr 3**

Aneks do umowy użyczenia sprzętu

### **Załącznik nr 4**

Protokół użyczenia sprzętu

### **Załącznik nr 5**

Protokół zdawczo-odbiorczy użyczonego sprzętu

### **Załącznik nr 6**

Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji warunków *Regulaminu użyczenia sprzętu specjalistycznego ułatwiającego dostęp do informacji i zajęć niepełnosprawnym studentom Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie* oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych