



**WYŻSZA SZKOŁA  
INŻYNIERII I ZDROWIA**  
W WARSZAWIE

**REGULAMIN WYPOŻYCZALNI  
TECHNICZNYCH URZĄDZEŃ WSPOMAGAJĄCYCH PROCES KSZTAŁCENIA  
DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI LUB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI  
PROWADZONEJ PRZEZ WYŻSZĄ SZKOŁĘ INŻYNIERII I ZDROWIA w Warszawie**

*Działalność wypożyczalni technicznych urządzeń wspomagających proces kształcenia osób z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami, ma na celu wyrównywanie szans edukacyjnych oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu wśród Studentów Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.*

*Koszty zakupu urządzeń technicznych zostały pokryte z funduszy unijnych lub dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.*

**Postanowienia ogólne**

1. Wypożyczalnia technicznych urządzeń wspomagających proces kształcenia dla osób z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami, zwanych dalej urządzeniami, prowadzona jest przez Wyższą Szkołę Inżynierii i Zdrowia w Warszawie, zwaną dalej Wypożyczającym.
2. Do podstawowych zadań Wypożyczalni należy:
  - a) nieodpłatne udostępnianie technicznych urządzeń wspomagających proces kształcenia,
  - b) udzielanie niezbędnych informacji osobom zainteresowanym wypożyczeniem technicznych urządzeń wspomagających proces kształcenia,
3. Uczelnia wypożycza urządzenia osobom z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami, zwanymi dalej Korzystającymi z przedmiotu wypożyczenia, którzy są zarejestrowani w Biurze ds. Osób Niepełnosprawnych.

4. Dopuszcza się możliwość wypożyczenia technicznych urządzeń wspomagających proces kształcenia przez nauczycieli akademickich, którzy odpowiedzialni są za kształcenie studentów z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami. Wniosek o wypożyczenie wnosi się do Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych, za pośrednictwem Biura ds. Osób Niepełnosprawnych, na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Ewidencją technicznych urządzeń wspomagających proces kształcenia zajmuje się Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych, zwane dalej BON.
6. Wypożyczający nie pobiera opłat za wypożyczenie technicznych urządzeń wspomagających proces kształcenia.
7. Wypożyczający nie ponosi odpowiedzialności za osobiste dane przechowywane na wypożyczonych urządzeniach.
8. Warunkiem koniecznym do wypożyczenia urządzenia jest wypełnienie i złożenie wniosku o wypożyczenie technicznych urządzeń wspomagających proces kształcenia do Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych, stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.
9. Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych opiniuje wniosek o wypożyczenie urządzeń oraz zatwierdza lub odmawia udzielenia tego rodzaju wsparcia.
10. W przypadku zatwierdzenia wniosku Korzystający z przedmiotu wypożyczenia podpisuje umowę wypożyczenia technicznych urządzeń wspomagających proces kształcenia.
11. Umowa wypożyczenia technicznych urządzeń wspomagających, w której zawarte są szczegółowe warunki wypożyczenia urządzeń, stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
12. W przypadku wydania odmowy udzielenia wsparcia, ze względu na brak wybranego urządzenia w aktualnych zasobach Wypożyczalni, wnioskujący o wypożyczenie jest wpisany na listę rezerwową. O fakcie pojawienia się wolnego urządzenia wnioskujący jest informowany drogą mailową.

#### **Okres wypożyczenia**

1. Urządzenia mogą zostać wypożyczone na okres nie dłuższy niż 1 semestr.
2. W sytuacji, gdy ważność orzeczenia o niepełnosprawności, czy też dokumentacji medycznej upływa przed końcem terminu wypożyczenia, Korzystający z przedmiotu wypożyczenia ma obowiązek niezwłocznego dostarczenia aktualnych dokumentów.
3. Jeżeli zachodzi konieczność wydłużenia okresu wypożyczenia urządzenia, należy złożyć formalny wniosek do Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych ze wskazaniem ostatecznego terminu zwrotu. Przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 90 dni.

4. Po okresie wypożyczenia Korzystający z przedmiotu wypożyczenia jest zobowiązany do zwrócenia użyczonego urządzenia bezpośrednio do rąk własnych pracownika Biura ds. Osób Niepełnosprawnych, po wcześniejszym ustaleniu dogodnego terminu. Transport urządzenia odbywa się na koszt i transportem Korzystającego z przedmiotu wypożyczenia.
5. Jeżeli termin zwrotu przypada na dzień wolny od pracy, urządzenie należy zwrócić w kolejnym dniu roboczym.
6. W trakcie roku akademickiego student może jednorazowo wypożyczyć nie więcej niż 3 urządzenia, co pozwoli na niczym niezakłócony dostęp do technicznych udogodnień dla wszystkich osób z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami.

#### **Obowiązki wypożyczającego**

1. Wypożyczający ma obowiązek przeprowadzenia szczegółowego instruktażu korzystania z urządzeń dedykowanych dla osób z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami, w tym przekazanie w wersji papierowej (jeżeli dotyczy) instrukcji użytkowania.
2. Wypożyczający ma obowiązek poinformować osobę wnioskującą o wypożyczenie, przed zawarciem umowy, o wszelkich wadach wypożyczanego urządzenia.
3. Wypożyczający ponosi wszelkie koszty konserwacji urządzeń, które nie są wynikiem nieprawidłowego użytkowania przez Korzystającego z przedmiotu wypożyczenia.
4. Po przekroczeniu terminu zwrotu wypożyczonego urządzenia, Wypożyczający ma obowiązek pisemnie ponaglić Korzystającego z przedmiotu wypożyczenia o konieczności niezwłocznego zwrotu urządzenia.
5. W przypadku braku zwrotu użyczonego sprzętu, Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych, powiadamia pisemnie Rektora o zaistniałej sytuacji.

#### **Obowiązki korzystającego z przedmiotu wypożyczenia**

1. Korzystający z przedmiotu wypożyczenia zobowiązuje się do użytkowania technicznych urządzeń wspomagających proces kształcenia zgodnie z przeznaczeniem i jednocześnie ponosi odpowiedzialność za ewentualne zdarzenia niepożądane wynikłe z nieodpowiedniego korzystania.
2. Korzystający z przedmiotu wypożyczenia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wypożyczone urządzenia przez cały okres wypożyczenia.
3. W wypadku osób unikających odpowiedzialności materialnej za wypożyczone urządzenia, Wypożyczający może dochodzić swoich praw na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego.

4. W przypadku zaginięcia, kradzieży lub uszkodzenia sprzętu, Korzystający z przedmiotu wypożyczenia zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu w BON. Dodatkowo o kradzieży należy poinformować Policję, a kopię niniejszego zgłoszenia przedłożyć do BON i wiadomości Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.
5. Jeżeli skradzionych urządzeń nie uda się odzyskać, Korzystający z przedmiotu wypożyczenia ma obowiązek dostarczenia Pełnomocnikowi Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnych protokołu umorzenia postępowania prowadzonego w tej sprawie. Brak protokołu może skutkować wobec Korzystającego żądaniem zwrotu równowartości wypożyczonego urządzenia.
6. Uszkodzenia technicznych urządzeń wspomagających proces kształcenia, powstałe z winy Korzystającego z przedmiotu wypożyczenia będą usuwane na jego koszt.
7. W przypadku całkowitego zniszczenia urządzenia z bezspornej winy Korzystającego, zobowiązuje się go do zakupu nowego urządzenia o tych samych parametrach technicznych, a w przypadku gdyby nie było to możliwe – do zwrotu równowartości nowego urządzenie.
8. Korzystający z przedmiotu wypożyczenia nie może udostępniać urządzeń osobom trzecim.
9. Korzystający z przedmiotu wypożyczenia nie może wykorzystywać urządzeń w celach zarobkowych.
10. Korzystający nie może sam instalować oprogramowania oraz odinstalowywać oprogramowania zainstalowanego na wypożyczonych urządzeniach bez zgody Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.
11. Korzystający ma obowiązek usunięcia wszystkich danych, które zostały nagromadzone na urządzeniu w czasie wypożyczenia.

#### **Obowiązek natychmiastowego zwrotu**

1. Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych może zażądać natychmiastowego zwrotu wypożyczonego urządzenia jeżeli:
  - a) korzystający z przedmiotu wypożyczenia, użytkuje go niezgodnie z właściwościami, przeznaczeniem i zawartą umową,
  - b) korzystający z przedmiotu wypożyczenia, udostępnia go osobom trzecim bez zgody Wypożyczającego,
  - c) z ważnych powodów, gdy przedmiot wypożyczenia stanie się niezbędny do realizacji wyznaczonych celów statutowych Uczelni,

- d) student korzystający z przedmiotu wypożyczenia utracił status studenta Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.

#### **Postanowienia końcowe**

1. W kwestiach nieobjętych niniejszym regulaminem prawo podjęcia ostatecznej decyzji przysługuje Rektorowi.
2. Złożenie wniosku o wypożyczenie technicznych urządzeń wspomagających jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego regulaminu.
3. Administratorem danych osobowych osób wnioskujących o wypożyczenie urządzeń technicznych wspomagających proces kształcenia jest Wyższa Szkoła Inżynierii i Zdrowia w Warszawie ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 18. Dane osobowe są przetwarzane tylko i wyłącznie w celu realizacji podstawowej działalności Wypożyczalni.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

#### **Załączniki:**

**Załącznik nr 1 Wniosek o wypożyczenie technicznych urządzeń wspomagających – nauczyciel akademicki**

**Załącznik nr 2 Wniosek o wypożyczenie technicznych urządzeń wspomagających – student**

**Załącznik nr 2a do wniosku – pozwolenie na używanie technicznych urządzeń wspomagających**

**Załącznik nr 3 Umowa wypożyczenia technicznych urządzeń wspomagających**