

Zarządzenie Kanclerza
Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach
Nr 13/K/SWSM/2025
z dnia 09 września 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przyznawania wsparcia w ramach dotacji podmiotowej
przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami
warunków do pełnego udziału w przyjmowaniu na studia, kształceniu na studiach
lub prowadzeniu działalności naukowej.

§1

Niniejszym zarządzeniem wprowadzam zaktualizowany **Regulamin przyznawania wsparcia w ramach dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami, warunków do pełnego udziału w przyjmowaniu na studia, kształceniu na studiach lub prowadzeniu działalności naukowej**, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Traci moc Zarządzenie Kanclerza Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach Nr 2/K/SWSM/2019 z dnia 31 stycznia 2019 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przyznawania wsparcia w ramach dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w przyjmowaniu na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach lub w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej.

Kanclerz
Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej
w Katowicach

mgr inż. Krzysztof Graca

**Regulamin przyznawania wsparcia w ramach dotacji podmiotowej przeznaczonej
na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków
do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształceniu na studiach
lub prowadzeniu działalności naukowej**

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin określa zasady przyznawania wsparcia ze środków finansowych pochodzących z dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej.
2. Regulamin określa zakres zadań, na jakie mogą zostać przeznaczone środki dotacji oraz zasady i tryb udzielania wsparcia na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia i kształceniu na studiach.
3. Dysponowanie środkami przeznaczonymi na zadania ściśle związane ze stwarzaniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia i kształceniu na studiach, może odbywać się pod warunkiem i w granicach środków posiadanych przez Uczelnię w ramach uzyskanej dotacji.
4. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na daną formę wsparcia uzależniona jest od wielkości dotacji przekazanej Uczelni.
5. Wsparcie w ramach dotacji podmiotowej udzielane jest wyłącznie w formie niepieniężnej, w postaci świadczenia określonych usług na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

§2

1. Używane w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) Uczelnia – Śląska Wyższa Szkoła Medyczna w Katowicach,
 - 2) Dotacja - dotacja podmiotowa udzielana Uczelni z budżetu państwa na podstawie art. 365 ust. 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia,

do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej;

- 3) Osoba z niepełnosprawnością – osoba posiadająca status kandydata lub studenta Uczelni z aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności lub dokumentem równoważnym wydanym przez właściwy organ;
- 4) Kandydat – osoba uczestnicząca w procesie rekrutacji na studia I, II stopnia oraz jednolite magisterskie, posiadająca aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokumenty równoważne, wymagająca wsparcia w zakresie wyrównania szans edukacyjnych na etapie rekrutacji na studia;
- 5) Asystent osoby z niepełnosprawnością – osoba wspierająca studentów z niepełnosprawnościami, mająca za zadanie wsparcie w procesie edukacji lub procesie naukowym w zakresie wyrównania szans edukacyjnych, niezbędnym do uczestniczenia studenta z niepełnosprawnością w procesie kształcenia;
- 6) Wsparcie – wszelka pomoc związana ze stwarzaniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia oraz kształceniu na studiach.

Zakres i rodzaj udzielanego wsparcia

§3

1. Wsparcie, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, może zostać udzielone:
 - 1) kandydatom na studia – w procesie przyjmowania na studia, w zakresie wyrównania szans edukacyjnych;
 - 2) studentom, którzy spełniają łącznie poniższe warunki:
 - a) posiadają uregulowany status studenta w chwili otrzymania decyzji o przyznaniu wsparcia;
 - b) posiadają aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny;
 - c) nie przebywają na długoterminowym urlopie dziekańskim.
2. Prawo studenta do otrzymywania wsparcia wygasa z dniem:
 - 1) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów;
 - 2) zawieszenia w prawach studenta;
 - 3) złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji ze studiów;
 - 4) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego;

- 5) przeniesienia się studenta do innej uczelni;
 - 6) rozpoczęcia długoterminowego urlopu dziekańskiego udzielonego na podstawie regulaminu studiów wyższych;
 - 7) nałożenia kary dyscyplinarnej wydalenia z Uczelni.
3. Udzielone wsparcie zostaje zawieszone w sytuacji, gdy w czasie roku akademickiego wygasa ważność orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego. Kontynuacja wsparcia następuje po przedstawieniu przez studenta aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego.
 4. Z chwilą utraty prawa do otrzymywania wsparcia, student obowiązany jest dopełnić wszelkich formalności w celu rozliczenia się z Uczelnią z usług i innych środków, z których korzystał w ramach tego wsparcia.
 5. Wsparcie przyznane i udzielone w ramach dotacji, pobrane na podstawie złożenia nieprawdziwych danych przez studenta podlega zwrotowi.

§4

1. Środki dotacji mogą zostać przeznaczone na wszelkiego rodzaju wsparcie, które ma na celu stworzenie osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia i kształceniu na studiach.
2. Środki dotacji w ramach wsparcia mogą zostać przeznaczone w szczególności na zakup usług, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, ułatwiających pełny udział w procesie przyjmowania na studia i kształcenia na studiach, dostępnych dla ogółu osób z niepełnosprawnościami, przy czym zakup środków we własnym zakresie poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie może przekroczyć kwoty 10000 zł.

§5

1. Środki finansowe pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) diagnozę potrzeb i możliwości studentów z niepełnosprawnościami w celu zapewnienia im warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia;
 - 2) zakup sprzętu i urządzeń specjalistycznych wspomagających proces dydaktyczny osób z niepełnosprawnością (np. sprzęt komputerowy wraz ze specjalistycznym oprogramowaniem i urządzeniami peryferyjnymi, powiększalniki ekranowe, powiększalniki komputerowe wraz z notebookami wyposażonymi w oprogramowanie powiększające i czytające, lupy elektroniczne z wbudowanymi oraz zewnętrznymi kamerami, dyktafony, odtwarzacze MP3,

urządzenia wspomagające słuch i wzrok, sprzęt multimedialny). Sprzęt może być wykorzystywany wyłącznie na terenie Uczelni, w wyznaczonych do tego ogólnodostępnych miejscach, podczas zajęć dydaktycznych lub w celu przygotowania się do zajęć dydaktycznych, zaliczeń i egzaminów. W indywidualnych przypadkach sprzęt może zostać wypożyczony studentom z niepełnosprawnością w ramach wypożyczalni sprzętu;

- 3) wyposażenie sal w sprzęt multimedialny wspomagający widzenie i słyszenie studentów z niepełnosprawnością, np. rzutniki multimedialne, pętle indukcyjne, systemy FM;
- 4) zapewnienie stanowisk z obsługą multimedialną (ksero, skaner);
- 5) zakup literatury specjalistycznej oraz naukowej do uczelnianej biblioteki uwzględniającej potrzeby osób z niepełnosprawnością (np. w wersji elektronicznej, mówionej, brajlowskiej);
- 6) dostosowanie biblioteki i czytelni akademickiej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym wyposażenie stanowisk pracy i komputerów zaadaptowanych do potrzeb osób niedowidzących i niewidomych;
- 7) wynagrodzenia uczelnianych asystentów studentów z niepełnosprawnością i tłumaczy języka migowego dla osób niedosłyszających i niesłyszających;
- 8) organizowanie kursów języka migowego dla pracowników administracyjnych Uczelni oraz innych osób bezpośrednio zaangażowanych w proces kształcenia studentów niedosłyszających i niesłyszających;
- 9) pokrycie kosztów lektoratów z języków obcych w formie zajęć grupowych lub indywidualnych prowadzonych z uwzględnieniem specyficznych potrzeb wynikających z niepełnosprawności studenta;
- 10) pokrycie kosztów organizacji lektoratu z języka polskiego dla osób niedosłyszających lub niesłyszających;
- 11) finansowanie dodatkowych zajęć konsultacyjno-wyrównawczych dostosowanych do potrzeb studentów z niepełnosprawnością;
- 12) pokrycie kosztów specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów z niepełnosprawnością dotyczących poprawy ich umiejętności psychospołecznych i aktywizacji zawodowej;
- 13) pokrycie kosztów specjalistycznych konsultacji o charakterze doraźnym (np. logopedycznych, prawnych, psychologicznych);

- 14) finansowanie szkoleń i warsztatów dla pracowników Uczelni podnoszących świadomość związaną z funkcjonowaniem osób z niepełnosprawnością na terenie uczelni oraz w zakresie pracy z tymi osobami;
- 15) organizację zajęć z wychowania fizycznego dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością;
- 16) dostosowanie materiałów informacyjnych, dydaktycznych, testów zaliczeniowych i egzaminacyjnych, w tym serwisów internetowych i aplikacji, do potrzeb osób z niepełnosprawnością;
- 17) rekrutację kandydatów na studia poprzez dostosowanie materiałów informacyjno-rekrutacyjnych oraz pomocy dydaktycznych (w tym serwisów internetowych) do potrzeb kandydatów – z zastrzeżeniem, że materiały informacyjne nie zawierają treści promujących uczelnię – odnoszą się wyłącznie do przekazania informacji o warunkach rekrutacji i studiowania;
- 18) pokrycie kosztów jednostek biurowo-administracyjnych związanych z obsługą osób z niepełnosprawnością, w tym kosztów artykułów biurowych, z tym, że koszty użytkowania pomieszczeń oraz koszty mediów pokrywa Uczelnia z innych źródeł niż dotacja podmiotowa, o której mowa w niniejszym Regulaminie;
- 19) finansowanie wynagrodzenia Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych;
- 20) finansowanie innych działań mających na celu stwarzanie osobom z niepełnosprawnością warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia i kształceniu na studiach.

§6

1. Wsparcie, o którym mowa w §4 ust. 1 przyznawane jest na pisemny wniosek kandydata lub studenta.
2. Do składanego wniosku kandydat lub student zobowiązany jest dołączyć kopię aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego oraz inne dokumenty niezbędne do jego rozpatrzenia (np. zaświadczenie od lekarza specjalisty). Wniosek powinien zawierać uzasadnienie wnioskowanego wsparcia.
3. Wnioski wraz z załącznikami można składać:
 - 1) w przypadku kandydata na studia - w okresie trwania rekrutacji kandydata na studia,
 - 2) w przypadku studenta – w terminie do 31 października w semestrze zimowym lub do ostatniego dnia marca w semestrze letnim.

4. W przypadku złożenia wniosku po terminie określonym w ust. 3 pkt 2, przyznanie wsparcia będzie uzależnione od posiadanych przez Uczelnię środków finansowych.
5. Wsparcie dla studenta jest przyznawane na okres semestru. Aby uzyskać wsparcie w kolejnym semestrze, należy ponownie złożyć wniosek wraz z załącznikami.
6. W sytuacji, gdy przedstawiona dokumentacja medyczna nie ma stałego charakteru, osoba z niepełnosprawnością korzystająca ze wsparcia, jest zobligowana do uaktualnienia dokumentacji na każde żądanie Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych.
7. Wniosek o przyznanie wsparcia należy kierować do Rektora za pośrednictwem Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych.
8. Wniosek rozpatruje się pod kątem celowości przyznania wnioskowanego wsparcia, uwzględniając m.in.
 - 1) stopień i rodzaj niepełnosprawności;
 - 2) okres na jaki orzeczono niepełnosprawność;
 - 3) związek między rodzajem niepełnosprawności oraz stanem zdrowia a trudnościami w wypełnianiu obowiązków studenta;
 - 4) uzasadnione potrzeby osoby ubiegającej się o wsparcie związane z właściwą realizacją procesu rekrutacyjnego lub dydaktycznego.
9. Od decyzji w sprawie przyznania lub odmowy przyznania wsparcia przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie prośby.
10. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy należy złożyć do Rektora za pośrednictwem Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych, w formie pisemnej, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania negatywnej decyzji.

Asystent osoby z niepełnosprawnością

§7

1. Przydzielanie asystenta osoby z niepełnosprawnością ma na celu umożliwienie niezależnego, samodzielnego i aktywnego funkcjonowania studentów z niepełnosprawnościami w życiu akademickim Uczelni. Asystent, wykonując swoje obowiązki powinien umożliwić efektywne funkcjonowanie studenta z niepełnosprawnością przez wykonanie bądź pomoc w wykonaniu czynności, które wykonywałaby będąc osobą sprawną. Przez usługi asystenckie rozumie się świadczenie pomocy przez asystenta w wykonywaniu czynności, których student z niepełnosprawnością nie jest w stanie wykonywać samodzielnie, a które są niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania w życiu akademickim.

2. Asystentem może być osoba, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) jest studentem Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach;
 - 2) ma doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami;
 - 3) jest rodziną studenta z niepełnosprawnością;
 - 4) ma ukończony kurs asystenta osoby z niepełnosprawnością.
3. Student może sam wskazać osobę, która będzie pełniła rolę asystenta bądź zwrócić się do Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych o pomoc w znalezieniu asystenta.
4. Usługa asystenta osoby z niepełnosprawnością przyznawana jest na okres jednego semestru na pisemny wniosek studenta.
5. Do zadań asystenta osoby z niepełnosprawnością w szczególności należy:
 - 1) pomoc studentowi z niepełnosprawnością w odbywaniu zajęć ujętych w harmonogramie studiów w semestrze, na który przyznano wsparcie np. w formie sporządzania notatek z zajęć, zdobywaniu materiałów niezbędnych na zajęciach;
 - 2) pomoc w przemieszczaniu się na terenie budynków, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne oraz w przemieszczaniu się między budynkami Uczelni;
 - 3) pomoc w załatwianiu formalności związanych z procesem kształcenia w dziekanacie i innych jednostkach organizacyjnych Uczelni;
 - 4) pomoc w wykonywaniu czynności związanych z korzystaniem z zasobów bibliotecznych Uczelni;
 - 5) pomoc w innych, indywidualnych potrzebach zgłaszanych przez studentów z niepełnosprawnościami.
6. Asystent osoby z niepełnosprawnością zatrudniony jest na podstawie umowy cywilnoprawnej.
7. Pracę asystenta osoby z niepełnosprawnością nadzoruje Pełnomocnik ds. osób niepełnosprawnych.
8. Asystent otrzymuje wynagrodzenie finansowe ze środków dotacji, rozliczane na podstawie sprawozdania z wykonywanych czynności według stawki godzinowej określonej w umowie cywilnoprawnej zawartej z asystentem. Wzór karty ewidencji godzin pracy asystenta osoby z niepełnosprawnością stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Kartę ewidencji godzin pracy asystent przekazuje Pełnomocnikowi ds. osób niepełnosprawnych do 10 dnia każdego miesiąca, celem jej sprawdzenia i zatwierdzenia.

Zasady wypożyczenia sprzętu zakupionego w ramach wsparcia

§8

1. Sprzęt specjalistyczny to sprzęt wyłączony z ogólnego dostępu, wypożyczany przez Uczelnię, pozwalający studentom z niepełnosprawnościami pełniej uczestniczyć w procesie kształcenia na studiach.
2. Wykaz sprzętu jest dostępny się u Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych.
3. Sprzęt wypożyczany studentom z niepełnosprawnościami jest własnością Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach.
4. Wypożyczanie sprzętu ma charakter nieodpłatny.
5. Sprzęt używany jest na pisemny wniosek studenta z niepełnosprawnością na okres jednego semestru.
6. Wydanie i zwrot wypożyczonego sprzętu następuje na podstawie protokołu wypożyczenia sprzętu stanowi, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Zabronione jest przekazywanie wypożyczonego sprzętu innym, postronnym osobom.
8. Wypożyczający ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną za używany sprzęt, w tym jego zgubienie, zniszczenie, uszkodzenie, przez cały okres jego wypożyczenia.
9. Student jest zobligowany do bezzwłocznego poinformowania Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych o fakcie zgubienia, zniszczenia, uszkodzenia lub kradzieży sprzętu.
10. Wypożyczający zobowiązuje się do użytkowania sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem i jednocześnie ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne zdarzenia wynikłe z jego nieodpowiedniego korzystania. Uszkodzenia powstałe z winy wypożyczającego będą usuwane na jego koszt.
11. W przypadku całkowitego zniszczenia sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi biorący go student, zobowiązany jest on do zakupu nowego sprzętu o tych samych parametrach, a w przypadku gdyby to nie było możliwe do zwrotu równowartości nowego sprzętu.
12. W przypadku zaginięcia bądź kradzieży sprzętu wypożyczający ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia tego faktu na policji oraz poinformowanie i dostarczenie Pełnomocnikowi ds. osób niepełnosprawnych kopii zawiadomienia złożonego na policji.
13. W wypadku gdy działania policji nie doprowadzą do odzyskania skradzionego sprzętu, wypożyczający zobligowany jest do przekazania Pełnomocnikowi ds. osób niepełnosprawnych protokołu umorzenia śledztwa w sprawie zaginionego sprzętu.

W przypadku jego nie dostarczenia wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu równowartości nowego sprzętu.

14. Zabronione jest samodzielne instalowanie oprogramowania na wypożyczonym sprzęcie a także odinstalowywanie oraz usuwanie oprogramowania będącego na jego wyposażeniu w momencie jego wypożyczenia.
15. W przypadku używania sprzętu w sposób sprzeczny z jego przeznaczeniem Pełnomocnik ds. osób niepełnosprawnych jest uprawniony do żądania natychmiastowego zwrotu sprzętu.
16. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za dane elektroniczne przechowywane na wypożyczonym sprzęcie.
17. Student nie ponosi kosztów związanych ze zużyciem przedmiotu użyczenia, będącym skutkiem normalnego użytkowania.

Postanowienia końcowe

§9

1. Ewidencję środków dotacji i wydatków dokonywanych z tych środków prowadzi Kwestura Uczelni.
2. Rozliczenie przyznanych środków dotacji następuje na podstawie przedłożonych dokumentów finansowych.

§10

W sprawach dotyczących przyznawania wsparcia w ramach *dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej*, nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzje podejmuje Rektor.

§11

Wszystkie osoby uczestniczące w procesie przyznawania indywidualnego wsparcia w ramach zapewnienia kandydatom i studentom Uczelni, będącym osobami z niepełnosprawnościami, warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studiach i kształceniu na studiach zobowiązane są do ochrony danych wrażliwych związanych z niepełnosprawnością lub stanem zdrowia studenta z niepełnosprawnością.

§12

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik nr 1

Regulamin przyznawania wsparcia w ramach dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania
związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału
w procesie przyjmowania na studia, kształceniu na studiach lub prowadzeniu działalności naukowej

**EWIDENCJA GODZIN PRACY
ASYSTENTA OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ**

IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA (nr albumu):	
IMIĘ I NAZWISKO ASYSTENTA	
MIESIĄC:	

DATA

L.P.	PRZEDMIOT / CZYNNOŚĆ	PROWADZĄCY ZAJĘCIA	GODZINA ROZPOCZĘCIA	GODZINA ZAKOŃCZENIA	PODPIS PROWADZĄCY	PODPIS ASYSTENT
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

SUMA GODZIN

--

RAZEM GODZIN W MIESIĄCU

Podpis studenta:	Podpis asystenta:	Podpis pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych:

Załącznik nr 2

Regulamin przyznawania wsparcia w ramach dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania
związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału
w procesie przyjmowania na studia, kształceniu na studiach lub prowadzeniu działalności naukowej

.....
(miejscowość, data)

Nazwisko:
Imiona:
Grupa:
Adres:
Numer albumu:

PROTOKÓŁ WYPOŻYCZENIA SPRZĘTU

Dnia w/w Pani /Panu został wypożyczony następujący sprzęt specjalistyczny:

NAZWA	NUMER SERYJNY	ILOŚĆ

Wypożyczający zobowiązuje się zwrócić sprzęt w nienaruszonym stanie do:

.....
(czytelny podpis wypożyczającego studenta)

.....
(podpis Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych)

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Załączniki:

1. Regulamin wypożyczenia sprzętu specjalistycznego przez studentów z niepełnosprawnościami SWSM
2.

**REGULAMIN WYPOŻYCZENIA SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO
PRZEZ STUDENTÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI
ŚLĄSKIEJ WYŻSZEJ SZKOŁY MEDYCZNEJ W KATOWICACH**

1. Sprzęt wypożyczany studentom z niepełnosprawnościami jest własnością Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach.
2. Wypożyczanie sprzętu ma charakter nieodpłatny.
3. Wydanie i zwrot wypożyczonego sprzętu następuje na podstawie protokołu wypożyczenia sprzętu.
4. Zabronione jest przekazywanie wypożyczonego sprzętu innym, postronnym osobom.
5. Wypożyczający ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną za użyczony sprzęt, w tym jego zgubienie, zniszczenie, uszkodzenie, przez cały okres jego wypożyczenia.
6. Student jest zobligowany do bezzwłocznego poinformowania Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych o fakcie zgubienia, zniszczenia, uszkodzenia lub kradzieży sprzętu.
7. Wypożyczający zobowiązuje się do użytkowania sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem i jednocześnie ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne zdarzenia wynikłe z jego nieodpowiedniego korzystania. Uszkodzenia powstałe z winy Wypożyczającego będą usuwane na jego koszt.
8. W przypadku całkowitego zniszczenia sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi biorący go student, zobowiązany jest on do zakupu nowego sprzętu o tych samych parametrach, a w przypadku gdyby to nie było możliwe – do zwrotu równowartości nowego sprzętu.
9. W przypadku zaginięcia bądź kradzieży sprzętu wypożyczający ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia tego faktu na policji oraz poinformowanie i dostarczenie Pełnomocnikowi ds. osób niepełnosprawnych kopii zawiadomienia złożonego na policji.
10. W wypadku gdy działania policji nie doprowadzą do odzyskania skradzionego sprzętu, wypożyczający zobligowany jest do przekazania Pełnomocnikowi ds. osób niepełnosprawnych protokołu umorzenia śledztwa w sprawie zaginionego sprzętu. W przypadku jego nie dostarczenia wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu równowartości nowego sprzętu.
11. Zabronione jest samodzielne instalowanie oprogramowania na wypożyczonym sprzęcie a także odinstalowywanie oraz usuwanie oprogramowania będącego na jego wyposażeniu w momencie jego wypożyczenia.
12. W przypadku używania sprzętu w sposób sprzeczny z jego przeznaczeniem Pełnomocnik ds. osób niepełnosprawnych jest uprawniony do żądania natychmiastowego zwrotu sprzętu.
13. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za dane elektroniczne przechowywane na wypożyczonym sprzęcie.
14. Student nie ponosi kosztów związanych ze zużyciem przedmiotu użyczenia, będącym skutkiem normalnego użytkowania.
15. Wypożyczający własnym podpisem potwierdza akceptację powyższych warunków.

.....
(czytelny podpis wypożyczającego)