

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.

§1

Niniejszym zarządzeniem wprowadzam **Regulamin przyznawania wsparcia w ramach dotacji podmiotowej 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**, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie obowiązuje od dnia ogłoszenia

Kanclerz
Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej
w Katowicach

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

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin określa zasady przyznawania wsparcia w ramach dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami 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 niepełnosprawnym 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 niepełnosprawnych.

§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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668) na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich,

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

- 3) student niepełnosprawny – osoba posiadająca status studenta Uczelni, z aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności lub dokumentem równoważnym wydanym przez właściwy organ;
- 4) wsparcie – wszelka pomoc związana ze stwarzaniem osobom niepełnosprawnym 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 osobom z niepełnosprawnościami, które spełniają poniższe warunki:
 - 1) posiadają uregulowany status studenta w chwili otrzymania decyzji o przyznaniu wsparcia;
 - 2) posiadają aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny;
 - 3) 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. Wsparcie udzielone studentowi niepełnosprawnemu zostaje zawieszona 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 w ramach wsparcia 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 na rzecz osób z niepełnosprawnościami usług, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, ułatwiających pełny udział w procesie przyjmowania na studia i kształcenia na studiach, dostępnych dla ogółu studentów niepełnosprawnych, 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) zakup sprzętu i urządzeń specjalistycznych wspomagających proces dydaktyczny niepełnosprawnych studentów (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 niepełnosprawnym w ramach wypożyczalni sprzętu;
 - 2) wyposażenie sal w sprzęt multimedialny wspomagający widzenie i słyszenie studentów niepełnosprawnych, np. rzutniki multimedialne;

- 3) zakup literatury specjalistycznej oraz naukowej do uczelnianej biblioteki uwzględniającej potrzeby osób niepełnosprawnych (np. w wersji elektronicznej, mówionej, brajlowskiej);
- 4) dostosowanie biblioteki i czytelnicy akademickiej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym wyposażenie stanowisk pracy i komputerów zaadaptowanych do potrzeb osób niedowidzących i niewidomych;
- 5) wynagrodzenia uczelnianych asystentów osób niepełnosprawnych i tłumaczy języka migowego dla osób niedosłyszących i niesłyszących.
- 6) organizowanie kursów języka migowego dla pracowników administracyjnych Uczelni oraz innych osób bezpośrednio zaangażowanych w proces kształcenia studentów niedosłyszących i niesłyszących;
- 7) pokrycie kosztów lektoratów z języków obcych w formie zajęć grupowych lub indywidualnych prowadzonych z uwzględnieniem specyficznych potrzeb wynikających z niepełnosprawności studenta;
- 8) finansowanie dodatkowych zajęć konsultacyjno-wyrównawczych dostosowanych do potrzeb niepełnosprawnych studentów;
- 9) pokrycie kosztów specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów niepełnosprawnych dotyczących poprawy ich umiejętności psychospołecznych i aktywizacji zawodowej;
- 10) finansowanie szkoleń i warsztatów dla pracowników Uczelni podnoszących świadomość związaną z funkcjonowaniem osób niepełnosprawnych na terenie uczelni oraz w zakresie pracy z tymi osobami;
- 11) pokrycie kosztów związanych z poradnictwem psychologicznym dla studentów;
- 12) organizację zajęć z wychowania fizycznego dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 13) opracowanie materiałów dydaktycznych, testów zaliczeniowych i egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością;
- 14) finansowanie innych działań mających na celu stwarzanie osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia i kształceniu na studiach;
- 15) finansowanie wynagrodzenia Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych.

§6

1. Wsparcie o którym mowa w §5 ust. 1 przyznawane jest na pisemny wniosek studenta.
2. O wsparcie mogą ubiegać się studenci spełniający warunki określone w §3 ust.1.
3. Do składanego wniosku 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.
4. Wnioski wraz z załącznikami należy składać w terminie do 31 października w semestrze zimowym lub do ostatniego dnia marca w semestrze letnim.
5. W przypadku złożenia wniosku po terminie określonym w ust. 3, przyznanie wsparcia będzie uzależnione od posiadanych przez Uczelnię środków finansowych.
6. Wsparcie jest przyznawane na okres semestru. Aby uzyskać wsparcie w kolejnym semestrze, należy ponownie złożyć wniosek wraz z załącznikami.
7. W sytuacji gdy przedstawiona dokumentacja medyczna nie ma stałego charakteru, osoba niepełnosprawna korzystająca ze wsparcia jest zobligowana do uaktualnienia dokumentacji na każde żądanie Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych.
8. Wniosek o przyznanie wsparcia należy kierować do Dziekana za pośrednictwem Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych.
9. Rodzaj przyznanego wsparcia jest dostosowany do indywidualnych potrzeb niepełnosprawnego studenta.
10. Wniosek studenta rozpatrywany jest 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 dydaktycznego.
11. Decyzję o przyznaniu wsparcia podejmuje Dziekan, po zasięgnięciu opinii Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych oraz uzyskaniu akceptacji Kanclerza.
12. Od decyzji w sprawie przyznania lub odmowy przyznania wsparcia przysługuje studentowi prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie prośby.

13. Odwołanie należy złożyć do Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych w formie pisemnej w terminie do 14 dni od dnia otrzymania negatywnej decyzji.

Asystent studenta niepełnosprawnego

§7

1. Przydzielanie asystenta osoby niepełnosprawnej ma na celu umożliwienie niezależnego, samodzielnego i aktywnego funkcjonowania studentów niepełnosprawnych w życiu akademickim Uczelni. Asystent, wykonując swoje obowiązki powinien umożliwić efektywne funkcjonowanie studenta niepełnosprawnego 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 niepełnosprawny nie jest w stanie wykonywać samodzielnie, a które są niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania w życiu akademickim.
2. Asystentem studenta niepełnosprawnego 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 niepełnosprawnymi;
 - 3) jest rodziną studenta niepełnosprawnego;
 - 4) ma ukończony kurs asystenta osoby niepełnosprawnej.
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 niepełnosprawnej przyznawana jest na okres jednego semestru na pisemny wniosek studenta.
5. Do zadań asystenta osoby niepełnosprawnej w szczególności należy:
 - 1) pomoc studentowi niepełnosprawnemu 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 przemieszczeniu 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 potrzebach zgłaszanych przez studentów niepełnosprawnych wynikających z ich indywidualnych potrzeb
6. Asystent osoby niepełnosprawnej zatrudniony jest na podstawie umowy zlecenie.
7. Pracę asystenta osoby niepełnosprawnej nadzoruje Pełnomocnik ds. osób niepełnosprawnych.
8. Asystent studenta niepełnosprawnego otrzymuje wynagrodzenie finansowe ze środków dotacji, rozliczane na podstawie sprawozdania z wykonywanych czynności według stawki godzinowej określonej w umowie zlecenie zawartej z asystentem. Wzór karty ewidencji godzin pracy asystenta osoby niepełnosprawnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Kartę ewidencji 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 Uczelnie, 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 niepełnosprawnym 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 dla studentów niepełnosprawnych następuje na podstawie przedłożonych dokumentów finansowych.

§10

W sprawach dotyczących przyznawania wsparcia w ramach dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami 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 Kanclerz.

§11

Wszystkie osoby uczestniczące w procesie przyznawania indywidualnego wsparcia w ramach zapewnienia kandydatom i studentom Uczelni, będącym osobami niepełnosprawnymi, 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 niepełnosprawnego.

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

**EWIDENCJA GODZIN PRACY
ASYSTENTA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

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

DATA

LP.	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 osoby 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, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej

.....
(miejsowość, 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 niepełnosprawnością SWSM
2.

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

1. Sprzęt wypożyczony studentom niepełnosprawnym 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)