



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# Regulamin Wypożyczalni Tableków dla Studentów i Pracowników z Niepełnosprawnościami

## § 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej **Regulaminem**) określa zasady bezpłatnego wypożyczania specjalistycznego sprzętu wspomagającego proces dydaktyczny – tableków oraz urządzeń peryferyjnych (zwanymi dalej **Sprzętem**).
2. Właścicielem Sprzętu jest **Podkarpacka Szkoła Wyższa im. Bł. Ks. Władysława Findysza w Jaśle**, z siedzibą przy ul. Na Kotlinę 8, 38-200 Jasło (zwaną dalej **Uczelnią**).
3. Wypożyczalnia Sprzętu została współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) - projektu pn. „**PSW W JAŚLE - UCZELNIĄ BEZ BARIER**”.
4. Celem wypożyczalni jest wyrównywanie szans edukacyjnych oraz wsparcie procesu dydaktycznego studentów i pracowników Uczelni posiadających niepełnosprawności.
5. Jednostką zarządzającą wypożyczalnią jest Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami (BON). Osobami odpowiedzialnymi za proces wypożyczania są Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami oraz Konsultant dydaktyczny funkcjonujący w ramach BON.

## § 2. Uprawnieni użytkownicy

1. Do korzystania z wypożyczalni uprawnieni są wyłącznie aktywni studenci oraz pracownicy Podkarpackiej Szkoły Wyższej im. Bł. Ks. Władysława Findysza w Jaśle, zwani dalej **Wypożyczającymi**.
2. Warunkiem koniecznym do wypożyczenia Sprzętu jest:
  - o Posiadanie aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (lub dokumentu równoważnego).
  - o Przedłożenie do wglądu kopii orzeczenia Pełnomocnikowi Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami lub Konsultantowi dydaktycznemu BON.
  - o Brak zaległości finansowych i rzeczowych wobec Uczelni.
3. W szczególnych przypadkach (np. przewlekła choroba bez orzeczenia, nagłe urazy utrudniające tradycyjne funkcjonowanie na Uczelni), Rektor Uczelni lub wyznaczony Pełnomocnik może wyrazić zgodę na wypożyczenie Sprzętu na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

## § 3. Zasady wypożyczania

1. Sprzęt wypożyczany jest na podstawie pisemnego **Protokołu Zdawczo-Odbiorczego**, który zawiera specyfikację urządzenia, jego numer seryjny oraz wykaz dołączonych akcesoriów.

2. Maksymalny czas wypożyczenia Sprzętu wynosi **jeden semestr akademicki** (lub do końca trwającego roku akademickiego). W przypadku pracowników okres ten może zostać dostosowany do cyklu realizacji zajęć i obowiązków dydaktycznych.
3. Istnieje możliwość przedłużenia okresu wypożyczenia, pod warunkiem zgłoszenia tego faktu u Konsultanta dydaktycznego BON lub Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami co najmniej 7 dni przed upływem terminu zwrotu oraz w przypadku braku zapotrzebowania na dany Sprzęt ze strony innych uprawnionych osób.
4. O przyznaniu Sprzętu decyduje kolejność zgłoszeń oraz specyfika potrzeb wynikająca z rodzaju niepełnosprawności Wypożyczającego (Sprzęt posiada wbudowane natywne ułatwienia dostępu dla osób niesłyszących, niedosłyszących, niewidomych, niedowidzących oraz osób o ograniczonych zdolnościach motorycznych).

#### **§ 4. Prawa i obowiązki Wypożyczającego**

1. Wypożyczający oświadcza, że w momencie odbioru zapoznał się ze stanem technicznym Sprzętu i nie wnosi do niego zastrzeżeń.
2. **Wypożyczający zobowiązuje się do:**
  - o Użytkowania Sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem, wyłącznie do celów edukacyjnych i zawodowych związanych z funkcjonowaniem w Podkarpackiej Szkole Wyższej.
  - o Dbania o powierzony Sprzęt i ochrony go przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub kradzieżą.
  - o Nieudostępniania ani niepodnajmowania Sprzętu osobom trzecim.
  - o Bezwzględного zakazu ingerowania w system operacyjny urządzenia (w tym zakaz łamania zabezpieczeń typu *jailbreak*) oraz nienaprawiania Sprzętu na własną rękę.
3. Wypożyczający ma prawo korzystać z wbudowanych aplikacji ułatwiających dostęp (m.in. VoiceOver, AssistiveTouch, Safari Reader, FaceTime) oraz instalować legalne aplikacje niezbędne do nauki/pracy.
4. Przed zwrotem urządzenia Wypożyczający zobowiązany jest do usunięcia prywatnych plików, wylogowania się ze wszystkich osobistych kont oraz przywrócenia urządzenia do ustawień fabrycznych.

#### **§ 5. Zwrot sprzętu i odpowiedzialność materialna**

1. Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu Sprzętu wraz z kompletem akcesoriów w terminie określonym w Protokole Zdawczo-Odbiorczym u Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami lub Konsultanta dydaktycznego BON.
2. Zwrot Sprzętu potwierdzany jest w Części B Protokołu Zdawczo-Odbiorczego.
3. W przypadku opóźnienia w zwrocie Sprzętu, Uczelnia może zablokować Wypożyczającemu możliwość korzystania z innych usług uczelnianych do czasu uregulowania zobowiązań.
4. W przypadku kradzieży, zagubienia lub uszkodzenia Sprzętu, Wypożyczający zobowiązany jest **niezwłocznie** (nie później niż w ciągu 3 dni roboczych) poinformować o tym fakcie BON. W przypadku kradzieży wymagane jest zgłoszenie zdarzenia na Policję.

5. Jeżeli uszkodzenie lub utrata Sprzętu nastąpiła z winy Wypożyczającego, ponosi on **pełną odpowiedzialność materialną** (pokrycie kosztów naprawy, zakup sprzętu o identycznych parametrach lub zwrot równowartości rynkowej na konto Uczelni).

## § 6. Postanowienia końcowe

1. Złożenie podpisu na Protokole Zdawczo-Odbiorczym jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
2. Administratorem danych osobowych Wypożyczających jest Podkarpacka Szkoła Wyższa im. Bł. Ks. Władysława Findysza w Jaśle. Przetwarzanie odbywa się w celu realizacji projektu "PSW W JAŚLE - UCZELNIĄ BEZ BARIER" oraz umowy wypożyczenia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Jaśło, 10.01.2023 r.

REKTOR  
  
dr Katarzyna Szajowska

.....