

PROCEDURA	nr: 4/2021	Data: 1.10.2021
		Wydanie: 1
Procedura wypożyczenia urządzeń wspomagających proces dydaktyczny przez studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami		

1. Przez użyte w niniejszej Procedurze określenia należy rozumieć:
 - 1) Uczelnia – Politechnika Częstochowska (skrót PCz),
 - 2) student z niepełnosprawnością – osoba studiująca na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego lub drugiego stopnia w Politechnice Częstochowskiej, posiadająca aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny;
 - 3) doktorant z niepełnosprawnością – osoba będąca uczestnikami studiów trzeciego stopnia/szkoły doktorskiej w Politechnice Częstochowskiej, posiadająca aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny;
 - 4) Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami (skrót BON) – jednostka prowadząca sprawy osób z niepełnosprawnościami;
 - 5) urządzenie wspomagające proces dydaktyczny, zwane dalej urządzeniem - sprzęt zakupiony z Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych z przeznaczeniem do wypożyczenia przez studentów lub doktorantów z niepełnosprawnością, pozwalający im w pełni uczestniczyć w procesie kształcenia i badaniach naukowych. Są to m.in. laptopy z zainstalowanym oprogramowaniem kompensującym niepełnosprawność, dyktafony, monitor brajlowski, specjalistyczna klawiatura oraz myszka, zestawy FM itp. Pełna lista urządzeń przeznaczonych do wypożyczenia znajduje się na stronie Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
2. Z możliwości wypożyczenia urządzeń mogą skorzystać niepełnosprawni studenci oraz doktoranci PCz. Urządzenia mogą być wypożyczone wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z tokiem studiów w Politechnice Częstochowskiej lub badaniami naukowymi, prowadzonymi w PCz.
3. BON prowadzi rejestr urządzeń przeznaczonych do wypożyczenia. Ich lista jest dostępna w siedzibie BON oraz na stronie internetowej BON.
4. Urządzenie jest wypożyczane na pisemny wniosek studenta lub doktoranta z niepełnosprawnością (wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury).

5. Urządzenia są bezpłatnie wypożyczane studentom/doktorantom z niepełnosprawnościami na okres jednego semestru lub jednego roku akademickiego, lub na okres wakacyjny. Długość okresu wypożyczenia określa student/doktorant z niepełnosprawnością we wniosku, o którym mowa w pkt. 4.
6. Urządzenie jest wypożyczone w BON na podstawie umowy zawartej między studentem/doktorantem z niepełnosprawnością a Uczelnią, po uzyskaniu zgody prorektora ds. nauczania, na wniosku wymienionym w pkt. 4. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 niniejszej procedury. Umowę ze strony Uczelni podpisuje prorektor ds. nauczania.
7. Urządzenia niskiej wartości, które nie mają nadanego numeru inwentaryzacyjnego (np. piloty do zmiany slajdów w prezentacji) nie wymagają zawarcia umowy wypożyczenia.
8. BON prowadzi rejestr umów wymienionych w pkt. 6. Wzór rejestru stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
9. Student/doktorant z niepełnosprawnością, odbierając urządzenie podpisuje protokół zdawczo-odbiorczy (część A) - Załącznik nr 4 do niniejszej procedury. Protokół ze strony Uczelni podpisuje pracownik BON.
10. Student/doktorant z niepełnosprawnością zwraca wypożyczone urządzenie pracownikowi BON w terminie określonym w umowie oraz podpisuje protokół zdawczo-odbiorczy (część B) - Załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
11. W przypadku uszkodzenia, niesprawności urządzenia, jego zniszczenia, zaginięcia lub kradzieży student/doktorant z niepełnosprawnością, biorący do używania urządzenie jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić pisemnie ten fakt do pracownika BON.
12. Student/doktorant ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wypożyczone urządzenie. Wszelkie uszkodzenia urządzenia, które powstały z winy studenta/doktoranta z niepełnosprawnością zostaną usunięte na jego koszt.
13. W przypadku całkowitego zniszczenia urządzenia z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi biorący go student/doktorant jest on zobowiązany do zakupu nowego urządzenia o tych samych parametrach, a w przypadku gdyby to nie było możliwe – do zwrotu równowartości nowego urządzenia.
14. Umowa, o której mowa w pkt. 6 niniejszej procedury, może zostać rozwiązana w szczególności:
 - 1) po upływie okresu na jaki sprzęt został wypożyczony;
 - 2) używania urządzenia w sposób sprzeczny z umową;
 - 3) przekazania urządzenia do użytkowania innej osobie;

- 4) po wydaniu decyzji o skreśleniu z listy studentów;
- 5) nałożenia kary dyscyplinarnej i wydalenia z Uczelni;
- 6) skierowania na urlop dziekański;
- 7) przeniesienia do innej Uczelni;
- 8) utraty ważności orzeczenia o stopnia niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego potwierdzającego niepełnosprawność oraz nieprzedstawieniu nowego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego;
- 9) śmierci studenta niepełnosprawnego.

W ww. przypadkach urządzenie należy zwrócić niezwłocznie.

15. W uzasadnionych przypadkach Uczelnia może wystąpić z wnioskiem o wcześniejsze rozwiązanie umowy i zwrot urządzenia.
16. Student/doktorant z niepełnosprawnością zobowiązuje się zwrócić urządzenie w terminie 7 dni od daty otrzymania polecenia zwrotu.
17. W przypadku, gdy wypożyczanym urządzeniem jest laptop:
 - 1) Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za dane przechowywane przez studenta/doktoranta z niepełnosprawnością na wypożyczonym laptopie;
 - 2) pliki i programy zainstalowane przez studenta/doktoranta z niepełnosprawnością powinny być usunięte przed zwrotem wypożyczonego z Uczelni laptopa;
 - 3) na laptopie mogą być wyłącznie instalowane programy lub przechowywane pliki, do których student/doktorant z niepełnosprawnością ma prawo i nie łamie on powszechnie obowiązujących przepisów prawnych.
18. Do chwili utworzenia BON obowiązki pracownika BON pełni Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

Sporządził/-ła:

.....
podpis osoby zatwierdzającej

.....
podpis Kwestora*

* Wymagany, jeśli dokument wywołuje skutki finansowe.