



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## **”Program rozwoju Wyższej Szkoły Ekologii i Zarządzania w Warszawie”**

### REGULAMIN MINI-WYPOŻYCZALNI PRZENOŚNEGO SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO

#### I. Postanowienia Ogólne

##### § 1

1. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania przez studentów z Mini-wypożyczalni Przenośnego Sprzętu Elektronicznego utworzonej w ramach realizacji projektu pt.: „Program rozwoju Wyższej Szkoły Ekologii i Zarządzania w Warszawie”.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki; Priorytet IV: „Szkolnictwo wyższe i nauka”, Działanie 4.1. Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy, Poddziałanie 4.1.1 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni.
3. Wnioskodawcą i realizatorem jest Wyższa Szkoła Ekologii i Zarządzania w Warszawie.

##### § 2

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia, oznaczają:

- **Uczelnia** – Wyższa Szkoła Ekologii i Zarządzania w Warszawie (WSEiZ);
- **Biuro Wypożyczalni** – mieści się przy ul. Wawelskiej 14, pok. 17,
- **Student/Wypożyczający/Wnioskodawca** – studenci WSEiZ z orzeczoną niepełnosprawnością;
- **Koordynator Projektu** – dr Monika Madej Prorektor WSEiZ;
- **Strona internetowa**: [www.wseiz.pl/zamawiane/program\\_rozwoju/](http://www.wseiz.pl/zamawiane/program_rozwoju/) zakładka „dokumenty”;

##### § 3

Celem działalności Wypożyczalni jest minimalizowanie barier oraz ułatwienie osobom niepełnosprawnym pełnego wykorzystania oferty Uczelni.

##### § 4

Z wypożyczalni mogą korzystać studenci z niesprawnością wzroku, słuchu oraz z niesprawnością ruchową, które posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności.

##### §5

Wykaz sprzętu stanowiącego wyposażenie wypożyczalni przedstawia załącznik nr 1 do regulaminu, aktualizowany w miarę nabywania przez Uczelnie nowego sprzętu stanowiącego wyposażenie wypożyczalni.

## II. Zasady działania wypożyczalni

### §6

1. Wypożyczalnia działa w ciągu roku akademickiego od poniedziałku do piątku 10.00-16.00 przy ul. Wawelskiej 14, pok. 17; tel 22 825 80 35 wew. 148.

### §7

1. Osoba zainteresowana wypożyczeniem sprzętu składa pisemny wniosek na formularzu, do którego dołącza oświadczenie o posiadanym stopniu niepełnosprawności. Prawdziwość oświadczenia weryfikowana jest na podstawie dokumentacji złożonej przez studenta w Dziekanacie. W przypadku braku stosownych dokumentów Student zobowiązany jest donieść orzeczenie o niepełnosprawności.
2. Formularz wniosku jest dostępny na stronie internetowej Uczelni lub w biurze wypożyczalni w pokoju 17 przy ul. Wawelskiej 14, i jednocześnie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek o wypożyczenie sprzętu należy złożyć w biurze wypożyczalni [ul. Wawelska 14, pok. 17].
4. Decyzję o wypożyczeniu sprzętu podejmuje Koordynator Projektu – dr Monika Madej. Na podstawie wniosku o którym mowa w ust. 2 oraz załączonej dokumentacji w terminie do 7 dni od dnia złożenia wniosku.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, z wnioskodawcą ustalony zostanie termin podpisania umowy użyczenia.
6. Koordynator Projektu odmówi wypożyczenia sprzętu, w szczególności w przypadku, gdy:
  - a. nieudokumentowano niepełnosprawności zgodnie z ust. 2 Regulaminu,
  - b. wnioskodawca korzystał wcześniej z Wypożyczalni i zwrócił sprzęt uszkodzony, zniszczony lub go zagubił,
  - c. wnioskodawca nie zwrócił sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia.

## III Warunki wypożyczenia sprzętu

### §8

1. Wypożyczenie sprzętu odbywa się bezpłatnie na podstawie umowy użyczenia zawartej pomiędzy WSEiZ a Wypożyczającym, która określa szczegółowe warunki wypożyczenia sprzętu.
2. Wydanie sprzętu następuje niezwłocznie po uprzednim umówieniu terminu z Biurem Wypożyczalni oraz po podpisaniu umowy użyczenia i okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość Wypożyczającego (dowód osobisty lub prawo jazdy).
3. W przypadku, gdy Wypożyczający nie może osobiście wypożyczyć sprzętu, upoważnia, trzecią osobę reprezentującą go w chwili podpisywania umowy. Osoba upoważniona winna posiadać dokument tożsamości.

### § 9

1. Sprzęt może być użyczony maksymalnie na okres jednego semestru nauki.
2. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z użyczonego sprzętu, Wypożyczający zawiadamia biuro wypożyczalni w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż siedem dni przed upływem okresu określonego w umowie użyczenia, na który sprzęt został wypożyczony.
3. Warunkiem dalszego korzystania z użyczonego sprzętu jest sporządzenie i podpisanie przez strony aneksu do umowy. Ostateczny okres wypożyczenia jest ustalany indywidualnie przez Sekretarza i określony w umowie.
4. Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonego sprzętu w terminie 7 dni licząc od daty upływu okresu określonego w umowie.
5. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu sprzętu Wypożyczalnia może odebrać sprzęt,

6. W przypadku nie dokonania zwrotu sprzętu i uniemożliwieniu jego odbioru, sposób postępowania jest identyczny jak w przypadku, gdy sprzęt został zagubiony przez Wypożyczającego.

#### IV Zasady odpowiedzialności Wypożyczającego za wypożyczony sprzęt.

##### §10

1. Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wypożyczony sprzęt.
2. W wypadku zaginięcia lub kradzieży sprzętu wypożyczający zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu na policji oraz poinformowania Biura Wypożyczalni.
3. W przypadku nie dostarczenia protokołu umorzenia śledztwa w sprawie zaginionego sprzętu, wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu jego wartości według wyceny z dnia użyczenia sprzętu.
4. Wszelkie uszkodzenia sprzętu należy bezzwłocznie zgłosić do Biura Wypożyczalni.
5. Uszkodzenia powstałe z winy wypożyczającego będą usuwane na jego koszt.
6. Wypożyczający własnym podpisem potwierdza akceptację poniższych warunków.
7. Wypożyczający nie ponosi odpowiedzialności za zużycie rzeczy będące następstwem prawidłowego używania.

#### V Zasady ewidencjonowania sprzętu

##### §11

1. Każdy egzemplarz sprzętu otrzymuje numer katalogowy i indywidualną kartę ewidencyjną, w której wpisuje się imię i nazwisko wypożyczającego, datę użyczenia i zwrotu sprzętu, podpis przedstawiciela Wypożyczalni.
2. Poza dokumentacją, o której mowa w ust 1. prowadzi się zbiorczą ewidencję posiadanego przez Wypożyczalnię sprzętu zawierającą w szczególności następujące dane: nazwa i numer katalogowy sprzętu; datę udostępnienia i zwrotu sprzętu; imię i nazwisko oraz adres Wypożyczającego, uwagi dotyczące wydania i zwrotu sprzętu, sposób zabezpieczenia, podpisy przedstawicieli Wypożyczalni i Wypożyczającego.

#### VI Postanowienia końcowe

##### §12

1. Wypożyczalnia ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić i przetwarzać dane osobowe Wypożyczających, którzy wyrażają na to pisemną zgodę.
2. Nie respektowanie przez Wypożyczającego niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy użyczenia i do odebrania wypożyczonego sprzętu.
3. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem wszelkie decyzje wiążące podejmuje Rektor Wyższej Szkoły Ekologii i Zarządzania.