



BIURO DS. OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA PIGONIA W KROŚNIE

Protokół wypożyczenia sprzętu z wypożyczalni

Biura ds. Osób Niepełnosprawnych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Krośnie

Imię i nazwisko

Rok i kierunek studiów

Nr albumu.....

Telefon kontaktowy.....

Rodzaj sprzętu/nr katalogowy.....

Data wypożyczenia.....

Przewidywana data zwrotu.....

Stan wypożyczonego sprzętu

.....
.....
.....

Potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem wypożyczalni urządzeń specjalistycznych dla studentów z niepełnosprawnościami prowadzonej przez Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Krośnie.

.....
Data

.....
Podpis wypożyczającego

Stan sprzętu w dniu zwrotu

.....
.....
.....

Potwierdzenie zwrotu

.....
Data

.....
Podpis pracownika BON PWSZ w Krośnie

**REGULAMIN WYPOŻYCZALNI URZĄDZEŃ SPECJALISTYCZNYCH DLA
STUDENTÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI
PROWADZONEJ PRZEZ BIURO DS. OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KROŚNIE**

1. Wypożyczalnia urządzeń specjalistycznych dla studentów z niepełnosprawnościami, zwanych dalej sprzętem, prowadzona jest przez Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych (BON) Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Krośnie.
2. Specjalistyczny sprzęt wspomagający wypożyczany jest nieodpłatnie.
3. Wykaz sprzętu będącego na wyposażeniu wypożyczalni znajduje się na stronie <http://pwsz.krosno.pl/bon/>
4. Prawo do wypożyczenia sprzętu przysługuje niepełnosprawnym studentom PWSZ w Krośnie.
5. Podstawą ubiegania się o wypożyczenie sprzętu jest wypełnienie i złożenie wniosku o użyczenie sprzętu w BON PWSZ w Krośnie w postaci papierowej.
6. Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych opiniuje wnioski, a Prorektor ds. Rozwoju wydaje decyzję o użyczeniu sprzętu.
7. W przypadku pozytywnej opinii oraz decyzji przygotowujemy i podpisany zostaje Protokół wypożyczenia sprzętu.
8. Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wypożyczony sprzęt przez cały okres wypożyczenia.
9. Wypożyczający zobowiązuje się do użytkowania sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem i jednocześnie ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne zdarzenia wynikłe z jego nieodpowiedniego korzystania. Uszkodzenia oraz szkody powstałe z winy wypożyczającego będą usuwane na jego koszt.
10. BON nie ponosi odpowiedzialności za dane elektroniczne przechowywane na wypożyczonym sprzęcie.
11. Niedozwolone jest udostępnianie wypożyczonego sprzętu osobom trzecim.
12. W wypadku zaginięcia lub kradzieży sprzętu Wypożyczający zobowiązany jest do bezzwłocznego zgłoszenia tego faktu na policji oraz poinformowania BON i dostarczenia do BON kopii zawiadomienia złożonego na policji.
13. W przypadku gdy działania policji nie doprowadzą do odzyskania skradzionego Sprzętu, Wypożyczający ma obowiązek dostarczenia do BON protokołu umorzenia śledztwa w sprawie zaginionego sprzętu. W przypadku jego niedostarczenia Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu jego wartości według wyceny z dnia użyczenia sprzętu.
14. Wszelkie uszkodzenia sprzętu należy bezzwłocznie zgłosić do BON.
15. Uszkodzenia powstałe z winy Wypożyczającego będą usuwane na jego koszt.
16. W wypadku osób unikających odpowiedzialności materialnej za utracony lub uszkodzony z ich winy sprzęt, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Krośnie zastrzega sobie prawo wystąpienia na drogę sądową oraz ograniczenia lub zawieszenia świadczeń mających charakter pomocy materialnej.
17. Wypożyczający zobowiązany jest dokonać zwrotu użyczonego sprzętu w przypadku ukończenia studiów, skreślenia z listy studentów lub uzyskania urlopu dziekańskiego dłuższego niż jeden miesiąc najpóźniej w terminie 7 dni od daty zaistnienia wymienionych zdarzeń.