

# **Regulamin korzystania z wypożyczalni sprzętu wspomagającego prowadzonej przez Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami w Wyższej Szkole Języków Obcych im. Samuela Bogumiła Lindego w Poznaniu**

## **§ 1**

Każdy student z niepełnosprawnością studiujący we WSJO ma prawo do wypożyczenia sprzętów wspomagających które są w posiadaniu Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami (BON) na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

## **§ 2**

Sprzęt jest wypożyczany nieodpłatnie studentowi WSJO z niepełnosprawnością w celu wykorzystania go w procesie kształcenia na studiach.

## **§ 3**

Podstawą ubiegania się o prawo wypożyczenia sprzętu przez studenta są następujące dokumenty, które należy złożyć w siedzibie BON:

- a. Złożenie wypełnionego kwestionariusza rejestracyjnego do BON,
- b. Złożenie wniosku o udostępnienie sprzętu wspomagającego,
- c. Rozmowa konsultacyjna z pracownikiem BON,
- d. Okazanie do wglądu BON legitymacji studenckiej.

## **§ 4**

Sprzęt zostaje wypożyczony w zależności od potrzeb na okres semestru z możliwością przedłużenia.

## **§ 5**

W celu przedłużenia należy na 2 tygodnie przed końcem semestru, na który sprzęt został pierwotnie wypożyczony złożyć wniosek o przedłużenie okresu wypożyczenia.

## **§ 6**

Dokładny termin wypożyczenia jest określony w umowie użyczenia.

## **§ 7**

Wydanie sprzętu następuje w dniu podpisania umowy użyczenia.

## **§ 8**

Wypożyczający zobowiązuje się do:

- a. Zapoznania się z instrukcją obsługi sprzętu przed rozpoczęciem jego użytkowania
- b. Eksploatacji sprzętu zgodnie z jego wymogami technicznymi i przeznaczeniem określonym przez producenta,
- c. Zabezpieczenia sprzętu przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- d. Nieudostępniania sprzętu osobom trzecim,
- e. Korzystania wyłącznie z legalnego oprogramowania,
- f. Niezwłocznego informowania o wszelkich stwierdzonych usterkach bądź awariach.

## **§ 9**

Wypożyczający ma obowiązek zwrócić sprzęt w przypadku:

- a. Upływu czasu wypożyczenia,
- b. Ukończenia studiów przed końcem wypożyczenia,
- c. Skreślenia z listy studentów,
- d. Zwrot sprzętu następuje na podstawie osobistego zdania sprzętu w siedzibie BON przez studenta protokołem zdawczo-odbiorczym.
- e. Powzięcia przez BON informacji o używaniu sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem, w tym w sposób narażający na jego utratę, zniszczenie bądź uszkodzenie.

## **§ 10**

Sprzęt powinien być zwrócony w stanie nie pogorszonym, najpóźniej w ostatnim dniu trwania wypożyczenia do siedziby BON.

## **§ 11**

1. Wszelką odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt, w tym za jego zagubienie, zniszczenie, uszkodzenie lub koszty naprawy ponosi student.
2. Student nie ponosi odpowiedzialności za normalne zużycie wypożyczonego sprzętu będące następstwem prawidłowego używania sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem.

## **§ 12**

W przypadku całkowitego zniszczenia sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi wypożyczający student, zobowiązany jest on do zakupu

tego sprzętu, a w przypadku gdyby to nie byłoby możliwe do zwrotu równowartości sprzętu.

### **§ 13**

Sprzęt przenośny powinien być przed zdaniem do siedziby BON oczyszczony z plików i programów instalowanych przez wypożyczającego.

### **§ 14**

Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami nie ponosi odpowiedzialności za zainstalowane oprogramowanie oraz dane elektroniczne przechowywane na komputerze przez wypożyczającego.