

Zarządzenie nr 32/2021

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 11 lutego 2021 roku

w sprawie warunków użyczenia studentom i doktorantom z niepełnosprawnościami składników majątkowych Uniwersytetu

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.) § 28 ust 1 i 2 oraz § 29 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie reguluje zasady użyczenia studentom i doktorantom z niepełnosprawnościami składników majątkowych, stanowiących własność Uniwersytetu.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Uniwersytecie/Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 2) Centrum Wsparcia – należy przez to rozumieć jednostkę ogólnouczelnianą Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami,
- 3) studencie – należy przez to rozumieć studenta lub doktoranta posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności,
- 4) składnikach majątkowych – należy przez to rozumieć elektroniczne urządzenia przenośne w szczególności komputer przenośny (laptop), dyktafon, lupę elektroniczną.

§ 3

Warunkami koniecznymi do spełnienia, w celu użyczenia składnika majątkowego studentowi są:

- 1) wypełnienie kwestionariusza rejestracyjnego w Sekcji ds. Osób z Niepełnosprawnościami,
- 2) zawarcie z Uczelnią umowy użyczenia, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
a także w przypadku urządzeń audiowizualnych pozwalających na rejestrację zajęć dydaktycznych:
- 3) podpisanie deklaracji o nienaruszaniu praw autorskich do dzieł powstałych w trakcie tych zajęć i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 4) otrzymanie pozwolenia na zastosowanie dodatkowych urządzeń technicznych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Użyczenie składnika majątkowego studentowi spełniającemu warunki, o których mowa w § 3 polega na umożliwieniu korzystania z tego składnika w celu wyrównania szans w dostępie do kształcenia na poziomie wyższym i badań naukowych osób z niepełnosprawnościami.
2. Składniki majątkowe mogą być użyczone studentowi po uprzednim zaszyfrowaniu, chyba że nie mogą być wykorzystywane do przechowywania danych.

§ 5

1. Uczelnia za pośrednictwem Centrum Wsparcia może użyczyć studentowi składnik majątkowy na podstawie umowy, o której mowa w § 3 pkt 2 na okres trwania semestru lub roku akademickiego (w zależności od okresu rozliczeniowego obowiązującego zgodnie z właściwym regulaminem studiów).
2. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 student zobowiązany jest zwrócić przedmiot użyczenia w stanie niepogorszonym.
3. Wydanie i zwrot mienia zostanie potwierdzone przez strony protokołem zdawczo – odbiorczym, poświadczającym dokonanie danej czynności.

§ 6

1. Student jest odpowiedzialny za utratę lub uszkodzenia przedmiotu umowy.
2. Student jest także odpowiedzialny za przypadkową utratę lub uszkodzenia składnika majątkowego oddanego mu do używania, jeżeli używa go w sposób sprzeczny z umową albo z właściwościami lub z przeznaczeniem rzeczy.
3. W przypadku utraty lub uszkodzenia składnika majątkowego student jest obowiązany do pokrycia wyrządzonej szkody. Górną granicę odpowiedzialności studenta w tym wypadku stanowi cena zakupu ustalona na podstawie faktury zakupu wystawionej dla Uniwersytetu.
4. Granica odpowiedzialności, ustalona zgodnie z ust. 2 jest niezmienna przez cały okres każdego użyczenia danego składnika majątkowego.
5. Student nie jest odpowiedzialny za zużycie składnika majątkowego będące wynikiem prawidłowego używania.
6. Przez czas trwania umowy student ponosi wszelkie koszty korzystania z użyczonego składnika majątkowego.

§ 7

1. Student może używać składnika majątkowego tylko w zgodzie z jego przeznaczeniem.
2. Student nie może oddawać składnika majątkowego do używania lub w najem osobom trzecim ani prowadzić przy jego pomocy działalności komercyjnej.
3. Studentowi, któremu użyczono składnik majątkowy w postaci sprzętu komputerowego nie wolno instalować na nim żadnego oprogramowania bez zgody właściwego administratora systemów informatycznych.
4. W przypadku naruszenia obowiązków określonych w ust. 1, 2 i 3 Kanclerz lub kierownik Centrum Wsparcia może zażądać zwrotu użyczonego składnika wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

§ 8

1. Kanclerz lub kierownik Centrum Wsparcia ma prawo do kontroli użyczonego składnika majątkowego w obecności studenta. Student zobowiązany jest dostarczyć składnik majątkowy celem kontroli po uprzednim pisemnym powiadomieniu go o terminie kontroli z 3-dniowym wyprzedzeniem.
2. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli nieprawidłowości w korzystaniu z użyczonego składnika majątkowego, Kanclerz lub kierownik Centrum Wsparcia może podjąć decyzję o jego zwrocie.
3. Student na wezwanie osoby odpowiedzialnej za dane pole spisowe, na którym zewidencjonowany jest powierzony składnik majątkowy zobowiązany jest do jego dostarczenia w wyznaczonym terminie w celu przeprowadzenia inwentaryzacji (spisu z natury).
4. Niewypełnienie przez studenta obowiązku, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 3 będzie traktowane jako utrata składnika majątkowego.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.