

**Regulamin przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami z Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych w ramach dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu**

Niniejszy Regulamin przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami z Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu zwany dalej Regulaminem, dotyczy przeznaczania środków z dotacji przyznawanej na podstawie art.11 ust.1 pkt 6, art. 365 pkt 6 oraz art. 409 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.

**§ 1**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Uczelnia – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu.
2. Rektor – Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu.
3. Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych – dotacja udzielana z budżetu państwa na podstawie art.11 ust.1 pkt 6, art. 365 pkt 6 oraz art. 409 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu.
4. Studenci niepełnosprawni – osoby studiujące w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu, posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
5. Wsparcie – wszelka pomoc udzielana w formie bezgotówkowej, związana ze stworzeniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
6. Pełnomocnik Rektora do spraw studentów niepełnosprawnych zwany dalej Pełnomocnikiem.
7. Asystent studentów niepełnosprawnych zwany dalej Asystentem.

**§ 2**

1. Uczelnia podejmuje i będzie podejmować działania mające na celu zapewnienie równych szans w realizacji procesu edukacyjnego, uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności studenta.
2. Wsparcie, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, jest przeznaczone dla studentów niepełnosprawnych Uczelni, posiadających orzeczenie właściwego organu potwierdzające stopień niepełnosprawności lub dokument równoważny, zarejestrowane u Pełnomocnika.
3. Środki z dotacji budżetowej przekazywanej Uczelni na zadania związane z zapewnieniem studentom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, przeznacza się w szczególności na:
  - 1) w zakresie dostosowania infrastruktury uczelni/domów studenckich do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (niwelowanie barier architektonicznych):

- remonty (zgodnie z art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r. poz. 1186, z późn. zm.) przez remont należy rozumieć wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym) istniejącej infrastruktury, służącej osobom z niepełnosprawnościami;
- dostosowanie na terenie uczelni oraz w domach studenckich miejsc i ciągów komunikacyjnych (oznaczenia duktów pieszych), miejsc, sanitariatów w celu dostępności korzystania osobom z niepełnosprawnościami;
- dostosowanie obiektów/sal dydaktycznych na potrzeby osób z niepełnosprawnościami, wyposażenia w sprzęt specjalistyczny kompensujący niepełnosprawność;
- koszty konsultacji/szkoleń specjalistycznych dotyczących dostępności (architektonicznej, informacji itp.) dla kadry uczelni, w tym osób odpowiedzialnych za inwestycje i remonty, utrzymanie budynków, tworzenie serwisów internetowych, aplikacji (komputerowych, mobilnych).

2) w zakresie dostosowania procesu kształcenia:

- dostosowanie miejsc, harmonogramu oraz formy zajęć dydaktycznych w procesie kształcenia oraz w prowadzeniu działalności naukowej;
- zapewnienie pełnego udziału osób z niepełnosprawnościami w procesie weryfikacji wiedzy (egzamininy, zaliczenia, itp.), poprzez zastosowanie adekwatnych warunków, trybu oraz środków dydaktycznych;
- zapewnienie i dostosowanie odpowiednich materiałów dydaktycznych, w tym: przenoszenie do wersji tekstowej lub do wersji w druku powiększonym, opracowanie notatek do wersji elektronicznej lub w alfabecie Braille'a oraz dokumentów graficznych z warstwą tekstową i z opisami alternatywnymi dla obiektów graficznych (dokumenty tekstowe, druk powiększony, druk brajlowski, grafiki wypukłe (tyflografiki), wydruki 3D, wykorzystanie tablic interaktywnych, tłumaczenia na język migowy, usługi tłumaczy oraz kursy języka migowego dla studentów/doktorantów oraz dla pracowników prowadzących działalność naukową, kursy fonogestów, zapisów alternatywnych, usługi zdalnego tłumaczenia typu wideotłumacz, usługi lipspeakingu, itp.);
- zakup książek do biblioteki w wersji uwzględniającej potrzeby studentów niepełnosprawnych (np. w wersji elektronicznej, mówionej, brajlowskiej) oraz zakup specjalistycznych programów komputerowych ułatwiających lub umożliwiających naukę według zapotrzebowania zgłaszanego przez studentów niepełnosprawnych;
- koszty najmu/wynajmu lub leasingu pomocy/urządzeń specjalistycznych ułatwiających dostępność osobom z niepełnosprawnością;
- zapewnienie specjalistycznych szkoleń dla kadry uczelni wspierających pełny udział osób z niepełnosprawnościami w rekrutacji, kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej, w tym podnoszenie świadomości kadry naukowo-dydaktycznej na temat

- możliwości udostępniania studentom (z niepełnosprawnościami) materiałów objętych ustawą o prawach autorskich i prawach pokrewnych,
- organizacje szkoleń, warsztatów, konferencji dla:
    - studentów niepełnosprawnych Uczelni, dotyczących poprawy ich umiejętności psychospołecznych i aktywizacji zawodowej;
    - pracowników i studentów pełnosprawnych Uczelni podnoszących świadomość związaną z niepełnosprawnością i obecnością osób niepełnosprawnych na Uczelni;
  - koszty rozwiązań technologicznych oraz koszty porad/kursów specjalistycznych wspomagających adaptację osób z niepełnosprawnościami w środowisku akademickim;
  - zakup sprzętu ułatwiającego proces kształcenia studentom niepełnosprawnym, który może być wykorzystywany prawie wyłącznie na terenie Uczelni, podczas zajęć dydaktycznych, zaliczeń i egzaminów, w wyznaczonych do tego miejscach ogólnodostępnych. W indywidualnych przypadkach sprzęt może zostać wypożyczony studentom niepełnosprawnym do indywidualnej realizacji procesu kształcenia;
  - zakup środków technologicznych wspomagających nauczanie studentów niepełnosprawnych (np. powiększalniki ekranowe, komputerowe wraz z notebookami wyposażonymi w oprogramowanie powiększające i czytające, lupy elektroniczne z wbudowanymi oraz zewnętrznymi kamerami, dyktafony, odtwarzacze MP3, inne pomoce dydaktyczne tj. tablice interaktywne wraz z odpowiednim oprogramowaniem, rzutniki multimedialne itp.);
  - zakup sprzętu specjalistycznego wspomagającego m.in. słuch, wzrok, do wykorzystania w procesie kształcenia przez studentów niepełnosprawnych zarówno podczas zajęć dydaktycznych i egzaminów, jak i pracach obejmujących samokształcenie na terenie Uczelni oraz na zasadach wypożyczenia;
  - zakup sprzętu komputerowego wraz ze specjalnym oprogramowaniem oraz urządzeniami peryferyjnymi, w celu ułatwienia lub umożliwienia nauki studentom niepełnosprawnym;
- 3) w zakresie zapewnienia optymalnych rozwiązań technologii wspierających (assistive technologies):
- zapewnienie dostępności stron internetowych uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym tworzenie stron uniwersalnie zaprojektowanych, dostosowanie istniejących stron, nadzór i bieżący monitoring dostępności;
  - zapewnienie dostępności aplikacji komputerowych i mobilnych dla osób z niepełnosprawnościami;
  - zapewnienie dostępności e-learningu i innych materiałów multimedialnych, w tym tworzenie materiałów multimedialnych uniwersalnie zaprojektowanych, dostosowanie istniejących materiałów multimedialnych, nadzór oraz bieżący monitoring dostępności;
  - zapewnienie dostępu do zasobów specjalistycznych serwisów bibliotecznych;

- wyposażenie obiektów/sal uczelni w sprzęt wspomagający widzenie/słyszenie, w tym pętle indukcyjne, systemy FM;
- koszty rozwiązań kompensujących niepełnosprawność, zapewnienie zdalnych usług w oparciu o nowoczesne technologie, jak tłumaczenia na język migowy czy zdalne tworzenie notatek;
- zapewnienie rozwiązań technicznych i technologicznych wspierających nawigację, orientację przestrzenną, informację mobilną i inne usługi dla osób z niepełnosprawnościami;
- dostępność on-line/e-learning w ramach pomocy dydaktycznych i naukowych oraz konsultacji z pracownikami dydaktycznymi/naukowymi, kursy internetowe;
- zakup sprzętu multimedialnego z przeznaczeniem do wypożyczania;
- zapewnienie serwisu internetowego jednostki/biura obsługi osób z niepełnosprawnościami.

4) inne formy wsparcia jak:

- organizację zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć sportowych dostosowanych do potrzeb studentów niepełnosprawnych, w tym z udziałem terapeuty;
- organizowanie dodatkowych, uzupełniających lub wyrównawczych zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb studentów niepełnosprawnych;
- organizowanie dodatkowych, uzupełniających lub wyrównawczych zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb studentów niepełnosprawnych,
- koszty wynagrodzenia asystentów studentów niepełnosprawnych;
- pokrywanie kosztów związanych z poradnictwem psychologicznym dla studentów niepełnosprawnych;
- pokrywanie kosztów biurowo-administracyjnych ponoszonych na rzecz studentów niepełnosprawnych (np. artykułów biurowych, promocji poprzez wydawanie ulotek, broszur, informatorów);
- pokrywanie kosztów innych działań mających na celu stwarzanie studentom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.

4. Kwota środków wydatkowanych na cele określone w ust. 3 jest uzależniona od wysokości dotacji przekazanej Uczelni z budżetu państwa.

### § 3

1. Wsparcie udzielane jest na pisemny wniosek studenta niepełnosprawnego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Student zobowiązany jest dołączyć do wniosku aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny oraz inne dokumenty, jeżeli są niezbędne do rozpatrzenia wniosku.
2. Wniosek należy złożyć osobiście lub wysłać pocztą na adres Uczelni w terminach do 31 października (dla semestru zimowego) oraz do 31 marca (dla semestru letniego).
3. W przypadku złożenia wniosku po terminach określonych w ust. 2, przyznanie wsparcia uzależnione będzie od posiadanych przez Uczelnię środków finansowych.
4. Decyzję w sprawie udzielenia wsparcia podejmuje Rektor, po uzyskaniu opinii Pełnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych.

5. Od decyzji Rektora w sprawie przyznania lub odmowy udzielenia wsparcia przysługuje studentowi prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, który student winien złożyć w terminie 14 od daty otrzymania decyzji.

#### **§ 4**

1. Koszty wsparcia udzielonego w ramach dotacji, pobranego na podstawie nieprawdziwych danych przedstawionych przez studenta, podlegają zwrotowi.
2. W uzasadnionych przypadkach decyzja o przyznaniu wsparcia, może zostać w każdym czasie zmieniona lub uchylona.
3. Decyzja o wsparciu udzielonym studentowi niepełnosprawnemu zostaje zawieszona w przypadku, kiedy w trakcie roku akademickiego orzeczenie o niepełnosprawności traci ważność. Kontynuacja działań wspierających następuje po przedstawieniu przez studenta aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności.
4. Niepełnosprawny student traci prawo do otrzymywania wsparcia z dotacji z dniem:
  - 1) skreślenia z listy studentów,
  - 2) złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji ze studiów,
  - 3) otrzymania przez studenta urlopu,
  - 4) przeniesienia do innej uczelni,
  - 5) ukończenia studiów przed upływem okresu, na jaki przyznane zostało wsparcie z dotacji,
  - 6) nałożenia kary dyscyplinarnej wydalenia z uczelni.
5. Z chwilą utraty prawa do otrzymywania wsparcia, student niepełnosprawny korzystający z tego wsparcia, obowiązany jest dopełnić wszelkich formalności w celu rozliczenia się z Uczelnią z usług, z których korzystał w ramach tego wsparcia.

#### **§ 5**

Uzyskanie wsparcia ze środków dotacji nie ogranicza studentom niepełnosprawnym możliwości uzyskania innych form pomocy materialnej, w szczególności: stypendium socjalnego, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora dla najlepszych studentów oraz zapomogi.

#### **§ 6**

##### **Asystent studenta niepełnosprawnego**

1. Pełnomocnik Rektora Uczelni ds. Osób Niepełnosprawnych wstępnie przeprowadza ankietę dotyczącą potrzeb studenta niepełnosprawnego (z konkretnym orzeczeniem stopnia niepełnosprawności) i asystenta wspomagającego studenta w procesie kształcenia i funkcjonowania na Uczelni. Ankietę tę przeprowadza się z początkiem każdego roku akademickiego lub też w ciągu roku akademickiego na prośbę studenta.
2. Zadaniem asystenta studenta niepełnosprawnego jest wsparcie studentów niepełnosprawnych we wszelkich czynnościach związanych z procesem kształcenia i funkcjonowaniem na Uczelni, a w szczególności:
  - 1) pomoc studentom niepełnosprawnym w dotarciu na Uczelnię z miejsca zamieszkania i z powrotem, przy czym dotyczy to wyłącznie studentów zamieszkujących w granicach administracyjnych miasta Wałbrzycha;
  - 2) pomoc w przemieszczaniu się na terenie budynków, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne;
  - 3) sporządzaniu notatek z zajęć dydaktycznych i praktyk, w przypadku, gdy student, z uwagi na niepełnosprawność, nie jest w stanie wykonać ich samodzielnie;

- 4) pomoc w załatwieniu formalności związanych z procesem kształcenia w dziekanacie i innych jednostkach organizacyjnych Uczelni;
  - 5) pomoc w wykonywaniu czynności związanych z korzystaniem z zasobów bibliotecznych Uczelni.
3. Asystenci nie świadczą usług w zakresie czynności samoobsługowych i fizjologicznych.
  4. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia w postaci asystenta studenta niepełnosprawnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
  5. O przyznanie Asystenta może ubiegać się student niepełnosprawny legitymujący się znacznym stopniem niepełnosprawności, a w szczególnych przypadkach, na umotywowany wniosek studenta także z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.
  6. We wniosku student określa zakres usług asystenta oraz oczekiwaną liczbę godzin pomocy. Student niepełnosprawny ubiegający się o przyznanie asystenta proponuje osobę, która będzie pełniła tę rolę lub zwraca się do Pełnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych o pomoc w znalezieniu asystenta.
  7. Na podstawie wniosku złożonego przez studenta, Pełnomocnik Rektora ds. studentów niepełnosprawnych określa liczbę godzin, które będą zlecone asystentowi oraz zakres jego obowiązków.
  8. Warunkiem przyznania usługi asystenta jest posiadanie wolnych środków na ten cel.
  9. Ostateczną decyzję o przyznaniu uprawnień do korzystania z usług asystenta podejmuje Rektor. Pełnomocnik Rektora ds. studentów niepełnosprawnych przekazuje studentowi informację o przyznaniu asystenta.
  10. Z asystentem zawierana jest umowa zlecenie, a wykonanie zlecenia nadzoruje Pełnomocnik Rektora ds. studentów niepełnosprawnych. Asystent oprócz umowy podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, w którym deklaruje, że stan jego zdrowia pozwala mu na wykonywanie powierzonych mu zadań oraz, że dochowa dyskrecji i poufności w związku z wykonywanymi zadaniami względem studenta niepełnosprawnego, którego jest asystentem.
  11. Asystent prowadzi ewidencję godzin i usług realizowanych przez niego dla studenta według wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
  12. Obecność studenta wraz z asystentem na zajęciach musi być potwierdzona w ewidencji, o której mowa w ust. 11, przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia, a w bibliotece - przez pracownika biblioteki. W pozostałych przypadkach zrealizowanie zadania potwierdza podpisem student niepełnosprawny.
  13. Liczba godzin zadań asystenta nie może przekroczyć całkowitej liczby godzin określonych w umowie zlecenia zawartej z asystentem.
  14. Ewidencję, o której mowa w ust. 11, asystent studenta niepełnosprawnego przekazuje do Pełnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych do 5 dnia każdego miesiąca, celem jej sprawdzenia i zatwierdzenia.
  15. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia jest rachunek, wystawiony przez asystenta studenta niepełnosprawnego na podstawie ewidencji godzin zatwierdzonej przez Pełnomocnika, zgodnie z zapisem ust.14.
  16. Uczelnia nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez studenta lub osoby trzecie, które powstały z winy umyślnej lub nieumyślnej asystenta studenta w związku z wykonywaniem zleconych mu czynności.

## § 7

### Użyczenie specjalistycznego sprzętu

1. Uczelnia może użyczać nieodpłatnie studentom niepełnosprawnym specjalistyczny sprzęt ułatwiający studiowanie. Wykaz sprzętu znajduje się u Pełnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych.
2. Wydanie sprzętu studentowi niepełnosprawnemu następuje na podstawie złożonego przez tego studenta wniosku stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
3. Student nie może udostępniać użyczonego mu sprzętu osobom trzecim w jakimkolwiek celu.
4. Student biorący sprzęt w użyczenie ponosi odpowiedzialność materialną za ten sprzęt, w tym za jego zgubienie, zniszczenie, uszkodzenie. Uszkodzenia sprzętu powstałe z winy studenta usuwane są na jego koszt.
5. W przypadku całkowitego zniszczenia sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi biorący go student, zobowiązany jest on do zakupu nowego sprzętu o tych samych parametrach, a w przypadku gdyby to nie było możliwe - do zwrotu równowartości nowego sprzętu.
6. Student biorący sprzęt do użyczenia jest zobowiązany do podpisania umowy użyczenia oraz protokołów zdawczo-odbiorczych (przy odbieraniu oraz zdawaniu sprzętu).
7. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za dane przechowywane przez studenta niepełnosprawnego na użyczonym sprzęcie.

## § 8

1. Biblioteka Uczelniana może użyczać nieodpłatnie urządzenia specjalistyczne będące własnością Uczelni, przeznaczone dla studentów niepełnosprawnych Uczelni, posiadających aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny.
2. Biblioteka Uczelniana prowadzi ewidencję użyczonych urządzeń specjalistycznych, która zawiera następujące dane:
  - nazwę urządzenia,
  - numer inwentarzowy,
  - wartość,
  - datę użyczenia urządzenia i termin zwrotu,
  - nazwisko i imię biorącego w użyczenie,
  - uwagi.

## § 9

1. Student ubiegający się o użyczenie urządzenia specjalistycznego zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
2. Urządzenie specjalistyczne użyczane jest na okres nie dłuższy niż jeden semestr, na podstawie umowy zawartej pomiędzy studentem i Uczelnią, reprezentowaną przez Dyrektora Biblioteki Uczelnianej. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu,
3. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z urządzenia specjalistycznego student zgłasza ten fakt w Bibliotece Uczelnianej w formie pisemnej.

4. Zgodę na przedłużenie okresu korzystania z urządzenia specjalistycznego student może uzyskać w przypadku, gdy nie ma innych osób chętnych do wzięcia w użyczenie danego urządzenia specjalistycznego.

#### **§ 10**

1. Wydanie urządzenia specjalistycznego następuje na podstawie złożonego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu oraz Protokołu wydania urządzenia specjalistycznego, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
2. Zwrot urządzenia specjalistycznego następuje na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego urządzenia specjalistycznego, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 11**

1. Biorący do używania ponosi odpowiedzialność materialną za użyzione urządzenie specjalistyczne.
2. W przypadku kradzieży urządzenia specjalistycznego biorący do używania, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu Policji oraz poinformowania Uczelni o zaistniałym zdarzeniu oraz do zwrotu jego równowartości według wyceny z dnia użyczenia urządzenia specjalistycznego, chyba, że prowadzone śledztwo doprowadzi do odzyskania urządzenia w stanie niepogorszonym (stan sprzed kradzieży) umożliwiającym dalsze z niego korzystanie.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty urządzenia specjalistycznego, biorący do używania jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie pracownika Biblioteki Uczelnianej.
4. Uszkodzenia oraz zniszczenia powstałe z winy biorącego do używania będą usuwane na jego koszt. W stosunku do osób unikających odpowiedzialności materialnej za utracone, lub uszkodzone z ich winy urządzenia specjalistyczne Uczelnia zastrzega sobie prawo wystąpienia na drogę sądową.

#### **§ 12**

1. Koszty eksploatacji urządzenia specjalistycznego pokrywa student.
2. W przypadku całkowitego zniszczenia urządzenia specjalistycznego student zobowiązany jest do zwrotu równowartości użyzonego urządzenia specjalistycznego, którego wartość oszacowana jest według wyceny z dnia użyczenia urządzenia specjalistycznego.
3. Student nie może oddać użyzonego urządzenia specjalistycznego osobom trzecim do używania.
4. Uczelnia może zażądać zwrotu urządzenia specjalistycznego, gdy student używa go niezgodnie z jego przeznaczeniem.

#### **§ 13**

1. Student traci prawo do korzystania z urządzenia specjalistycznego i jest zobowiązany niezwłocznie dokonać jego zwrotu:
  - 1) z dniem uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów;
  - 2) w okresie przebywania na urlopie dziekańskim;
  - 3) z dniem ukończenia studiów.

#### **§ 14**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzję podejmuje Rektor.