



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik do Zarządzenia nr 85/2024/2025 Rektora UIK z dnia 1 września 2025 r.



Uniwersytet Ignatianum
w Krakowie

REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU WSPOMAGAJĄCEGO

Regulamin korzystania z wypożyczalni sprzętu wspomagającego

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania i wypożyczania sprzętu wspomagającego udostępnianego przez Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnością Uniwersytetu Ignatianum, zwanego dalej BON, osobom uprawnionym do korzystania z takiego sprzętu.
2. Z wypożyczalni sprzętu wspomagającego, nazywanego dalej „Sprzętem” mogą korzystać studenci, doktoranci Uniwersytetu Ignatianum i osoby zatrudnione na podstawie umów cywilno-prawnych w UIK ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, nazywani w tym dokumencie „Wypożyczający”.
3. Podmiotem wypożyczającym Sprzęt jest Uniwersytet Ignatianum w Krakowie.
4. Wypożyczany Sprzęt ma na celu wspomaganie procesu dydaktycznego studentów i doktorantów UIK ze szczególnymi potrzebami i tylko w tym zakresie powinien być używany użyczony Sprzęt.
5. Wypożyczany Sprzęt ma na celu wspomaganie pracowników UIK w wykonywaniu obowiązków zawodowych na Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie.

§2 Zasady wypożyczania i zwrotu Sprzętu

1. Wypożyczający, aby korzystać z wypożyczalni Sprzętu jest zobowiązany do zapisania się do Biura ds. Osób z Niepełnosprawnością oraz wypełnić Wnioski o Wypożyczenie Sprzętu Wspomagającego stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu Korzystania z Wypożyczalni Sprzętu Wspomagającego.
2. Sprzęt jest nieodpłatnie wypożyczony na okres maksymalnie jednego semestru akademickiego. Dokładny termin użyczenia jest określony w Umowie Wypożyczenia.
3. Wypożyczający w dniu odbioru Sprzętu podpisuje Umowę stanowiącą Załącznik nr 2 do Regulaminu Korzystania z Wypożyczalni Sprzętu Wspomagającego.
4. Użyczający i Wypożyczający mają obowiązek sprawdzić działanie Sprzętu w momencie jego otrzymania oraz zwrotu.
5. Wypożyczający zobowiązuje się do użytkowania Sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz utrzymania go w należytym stanie.
6. Wypożyczający zobowiązuje się do zwrotu Sprzętu nie później niż w dniu określonym w Umowie, w stanie nie pogorszym. Wypożyczający nie ponosi

odpowiedzialności za jego zużycie będące następstwem prawidłowego użytkowania.

§3 Zasady użytkowania Sprzętu

1. Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność materialną za użyty Sprzęt.
2. Wypożyczający, zobowiązany jest do stosowania się do poniższych zasad:
 - a) Sprzęt musi być użytkowany w celu wparcia w procesie kształcenia, zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem.
 - b) nie może przekazywać powierzonego Sprzętu do dalszego użytkowania osobom trzecim;
 - c) koszty bieżącej eksploatacji używanego Sprzętu ponosi wypożyczający (np. koszt dodatkowego oprzyrządowania, czy opłata za zużycie energii elektrycznej);
 - d) w przypadku zagubienia, zniszczenia bądź utraty Sprzętu Wypożyczający jest zobowiązany ten fakt zgłosić formalnie na policji oraz odebrać pisemne potwierdzenie jego zgłoszenia oraz poinformować BON (mailowo, telefonicznie lub osobiście) w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia;
 - e) w razie zagubienia, zniszczenia lub utraty Sprzętu, z przyczyn zależnych od Wypożyczającego, wynikających zarówno z jego działań umyślnych jak i nieumyślnych, odpowiada on za powstałe szkody do wysokości wartości sprzętu. Wypożyczający może zostać wezwany do zwrotu kosztów sprzętu w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem dochodzenia roszczeń;
 - f) w przypadku uszkodzenia Sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wypożyczający, jest on zobowiązany do zgłoszenia uszkodzenia BON w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia oraz do pokrycia kosztów naprawy, a w przypadku niemożności wykonania naprawy – do wymiany Sprzętu;
 - g) w przypadku uszkodzenia Sprzętu wynikającego ze zgodnej z Regulaminem eksploatacji Sprzętu, Wypożyczający jest zobowiązany do zgłoszenia uszkodzenia BON w terminie 2 dni roboczych.
3. Używający może zażądać zwrotu Sprzętu w trybie natychmiastowym na skutek:
 - a) uprawnienia się decyzji o skreśleniu Wypożyczającego z listy studentów/doktorantów;
 - b) rezygnacji ze studiów lub ukończenia studiów;
 - c) skierowania na urlop dziekański bądź zdrowotny;

- d) przeniesienia do innej Uczelni;
- e) wyjazdu studenta na Program Erasmus +;
- f) rozwiązania umowy o pracy;
- g) wezwania przez BON do zwrotu Sprzętu
- h) pozyskania przez BON UIK informacji o: - używaniu Sprzętu przez Wypożyczającego sprzecznie z właściwościami i przeznaczeniem Sprzętu oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu, - przekazaniu przez Wypożyczającego Sprzętu osobie trzeciej bez zgody Używającego.

§4 Dane Osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Ignatianum z siedzibą w Krakowie przy ul. Mikołaja Kopernika 26, 31-501 Kraków.
2. Dane osobowe przetwarzane są przez Administratora w zgodzie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE tj. RODO, aby realizować cele wskazane treścią niniejszego Regulaminu Wypożyczalni oraz Umowy Wypożyczenia.
3. Administrator realizuje obowiązek informacyjny wobec osób, których dane przetwarza, za pomocą klauzuli pn. „Informacja o przetwarzaniu danych osobowych”, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Wypożyczalni, dołączany do formularzy na których pozyskiwane są dane osobowe. O ile zaistnieje taka potrzeba treść klauzuli może ulegać aktualizacji, co nie wpływa na obowiązek formalnej zmiany i aktualizacji Regulaminu Wypożyczalni.
4. Dostęp do danych osobowych mają pracownicy Administratora zaangażowani w działalność BON oraz inne uprawnione podmioty lub organy państwowe.
5. Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych dostępne są w BON.

§5 Postanowienia końcowe

1. Nierespektowanie postanowień Regulaminu stanowi podstawę do odmowy wypożyczenia sprzętu i powoduje obowiązek niezwłocznego zwrotu sprzętu przez Wypożyczającego.
2. Podmiot wypożyczający ma prawo do weryfikowania prawdziwości i poprawności danych przedstawionych przez Zainteresowanego i Wypożyczającego oraz do kontroli sposobu użytkowania sprzętu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do Regulaminu Korzystania z Wypożyczalni Sprzętu Wspomagającego na Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie

**Wniosek o wypożyczenie sprzętu wspomagającego z Biura ds. Osób
z Niepełnosprawnościami**

Kraków,

Imię i nazwisko

Nr albumu (o ile dotyczy)

Telefon.....

Adres e-mail

Wnoszę o bezpłatne wypożyczenie z Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami
następującego sprzętu:

1.
nr inwentarzowy.....
2.
nr inwentarzowy.....
3.
nr inwentarzowy.....

Data i podpis studenta/ pracownika

Data przyjęcia wniosku i podpis pracownika BON



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do Regulaminu Korzystania z Wypożyczalni Sprzętu Wspomagającego na Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie

Umowa Wypożyczenia nr/..... rok

zawarta w dniu w, pomiędzy
Uniwersytetem Ignatianum w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, ul. Kopernika 26 31 -
501 Kraków, reprezentowanym przez Martę Bardet działającą na podstawie
pełnomocnictwa

nr 520/RP/2024/2025 z dnia 1 września 2025 r. udzielonego przez Rektora
Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie, zwanego dalej Użyczącym,

a

Panem/ią PESEL:

Nr albumu:

adres zamieszkania:.....

Studentem/tką / Doktorantem/ką / Pracownikiem/cą (zaznacz właściwe) zwanym/ną
dalej „Wypożyczającym”.

Zwanymi dalej „Stronami” lub odpowiednio „Stroną” o następującej treści:

Przedmiotem umowy jest niżej wymieniony Sprzęt wspomagający:

1) o nr inwentarzowym
.....;

2) o nr inwentarzowym
.....;

3) o nr inwentarzowym
.....

§1 Zasady wypożyczania i zwrotu sprzętu wspomagającego

1. Użyczący wyraża zgodę na bezpłatne używanie przez Wypożyczającego Sprzętu, w siedzibie i poza siedzibą UIK, wyłącznie do celów dydaktycznych, naukowo-badawczych oraz innych związanych z procesem kształcenia lub



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



wykonywanej pracy, w terminie od do
.....

2. Wypożyczający zobowiązuje się do zwrotu przedmiotu umowy w stanie niepogorszonym do wypożyczalni najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania umowy, wskazanym w ust. 1, po wcześniejszym powiadomieniu Użyczającego o konkretnej dacie zwrotu przedmiotu umowy.
3. Ponowne wypożyczenie sprzętu (przedłużenie okresu trwania umowy) odbywa się wyłącznie z uwzględnieniem możliwości Użyczającego, na podstawie aneksu do zawartej umowy.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia warunków umowy lub Regulaminu wypożyczenia Użyczający może żądać natychmiastowego zwrotu Sprzętu.

§2 Obowiązki Wypożyczającego

1. Wypożyczający zobowiązany jest do używania Sprzętu zgodnie z przeznaczeniem, właściwościami, umową oraz postanowieniami Regulaminu wypożyczalni sprzętu wspomagającego prowadzonej przez Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
2. Wypożyczający nie może przekazywać powierzonego Sprzętu do dalszego użytkowania osobom trzecim.
3. Koszty bieżącej eksploatacji użyczanego Sprzętu ponosi Wypożyczający.
4. W przypadku zagubienia, zniszczenia bądź utraty Sprzętu Wypożyczający jest zobowiązany ten fakt zgłosić formalnie na policji oraz odebrać pisemne potwierdzenie jego zgłoszenia oraz poinformować BON (mailowo, telefonicznie lub osobiście) w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia
5. W razie zagubienia, zniszczenia lub utraty Sprzętu, z przyczyn zależnych od Wypożyczającego, wynikających zarówno z jego działań umyślnych jak i nieumyślnych, odpowiada on za powstałe szkody do wysokości wartości sprzętu. Wypożyczający może zostać wezwany do zwrotu kosztów sprzętu w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem dochodzenia roszczeń.
6. W przypadku uszkodzenia Sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wypożyczający, jest on zobowiązany do zgłoszenia uszkodzenia BON w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia oraz do pokrycia kosztów naprawy, a w przypadku niemożliwości naprawy kosztów wymiany Sprzętu.
7. W przypadku uszkodzenia Sprzętu wynikającego ze zgodnej z Regulaminem eksploatacji Sprzętu, Wypożyczający jest zobowiązany do zgłoszenia uszkodzenia BON w terminie 2 dni roboczych.

§3 Oświadczenie Wypożyczającego

1. Wypożyczający oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem wypożyczalni sprzętu wspomagającego prowadzonej przez Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie nr _____ z dnia _____ i akceptuje jego postanowienia.
2. Wypożyczający oświadcza, że akceptuje kwestie odpowiedzialności materialnej za Sprzęt wypożyczany zgodnie z regulaminem wypożyczalni sprzętu wspomagającego prowadzonej przez Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
3. Wypożyczający jest świadomy odpowiedzialności prawnej (karnej, cywilnej i dyscyplinarnej) za podanie nieprawdziwych informacji, oświadcza, że wszystkie złożone dokumenty w celu uzasadnienia wypożyczenia Sprzętu oraz dane w nich zawarte są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

§4 Postanowienia Końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej, pod rygorem ich nieważności.
2. Wszelkie spory wynikłe na gruncie niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Użyczącego.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie znajdują przepisy Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie i w Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.

Data i podpis Wypożyczającego

Data, pieczęć i podpis Użyczącego



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 3 do Regulaminu Korzystania z Wypożyczalni Sprzętu Wspomagającego na Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie

KLAUZULA RODO

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Administrator danych:

Uniwersytet Ignatianum z siedzibą w Krakowie przy ul. Mikołaja Kopernika 26, 31-501 Kraków. Kontakt do Administratora: telefon - 123 999 578 adres e-mail; bon@ignatianum.edu.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: adres e-mail: iod@ignatianum.edu.pl.

Pani/Pana dane zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana. W przypadku, w którym jest Pani/Pan opiekunem lub pełnomocnikiem osoby korzystającej ze wsparcia BON, dane pozyskaliśmy od osoby zgłaszającej Panią/Pana jako jej opiekuna lub pełnomocnika. Może być też tak, że Pani/Pana dane zostały nam przekazane przez Pani/Pana opiekuna lub pełnomocnika.

Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:

- realizowanie względem Pani/Pana celów, praw i obowiązków wynikających z Regulaminu wypożyczalni sprzętu wspomagającego na Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie (dalej jako: Regulamin) oraz Umowy Wypożyczenia (dalej jako: Umowa). Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. „umowa-regulamin”, w zw. art. 9 ust. 2 lit. a) RODO tj. „wyrażna zgoda na przetwarzanie danych o stanie zdrowia”, a to w związku z korzystaniem z pomocy świadczonej przez BON;
- wypełnianie obowiązków prawnych np. prowadzenie dokumentacji księgowej i podatkowej, w tym archiwizowanie dokumentacji. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. „obowiązek prawny”;
- wykonywanie postanowień Regulaminu oraz Umowy, dochodzenie lub obrona przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z Regulaminem oraz Umową; kontakt z osobami wskazanymi do kontaktu przez Panią/Pana. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. „prawnie uzasadniony interes”;
- przekazywanie informacji marketingowych, w przypadku wyrażenia zgody na wykorzystanie danych w tym celu. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w związku z przepisami prawa dotyczącymi kanału komunikacji marketingowej.

Przekazanie danych jest dobrowolne a brak ich przekazania nie wywołuje negatywnych skutków prawnych, niemniej skutkuje brakiem możliwości skorzystania z pomocy



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



świadczonej przez BON. W przypadku chęci korzystania z pomocy świadczonej przez BON oraz w przypadku przepisów prawnych, przekazanie danych jest niezbędne. Dane nie podlegają przetwarzaniu w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Okres przechowywania danych:

- okres do czasu zrealizowania ww. celu – tj. przez cały okres korzystania z pomocy świadczonej przez BON, okres związania postanowieniami Regulaminu oraz Umowy;
- okres przechowywania dokumentów określony przepisami prawa np. przepisy prawa podatkowego, w tym określające okres archiwizowania dokumentacji;
- okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów szczególnych np. kodeks cywilny;
- okres, w którym dane stanowią lub mogą stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym przez uprawnione organy państwowe, do czasu prawomocnego zakończenia tych postępowań;
- w przypadku wyrażonej zgody marketingowej do czasu jej cofnięcia (co nie wpływa na okres przed jej wycofaniem) lub do czasu zaprzestania wysyłania korespondencji marketingowej – a to w zależności od tego co nastąpi jako pierwsze.

Odbiorcy danych:

Dane są udostępniane przede wszystkim pracownikom i współpracownikom BON, w tym osobom przez Panią/Pana upoważnionym tj. opiekunom lub pełnomocnikom. Dane mogą być również udostępniane uprawnionym organom państwowym, instytucjom nadzorczym i kontrolnym, jak również podmiotom – firmom, z którymi współpracujemy w ramach wyżej wymienionych celów np. dostawcom i serwisantom rozwiązań (usług) teleinformatycznych (IT).

Prawa związane z przetwarzaniem danych:

Prawo dostępu do danych osobowych (informacja o przetwarzanych danych osobowych oraz ich kopia), sprostowania danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienia danych (w przypadkach określonych w RODO), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych – na zasadach określonych w RODO, wniesienia sprzeciwu czy cofnięcia wyrażonej zgody (gdyby została wyrażona). W celu skorzystania z tych praw należy skontaktować się z Administratorem. Ponadto można również wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

Data i podpis