

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA SPRZĘTU NAUCZYCIELOM AKADEMICKIM, NAUCZYCIELOM, STUDENTOM, UCZNIOM ORAZ INNYM PRACOWNIKOM W MANS, ALO i ASP

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin wypożyczania sprzętu” zwany dalej „Regulaminem”, określa:
 - a. zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem sprzętu Nauczycielom akademickim, nauczycielom, studentom, uczniom i innym pracownikom zwanymi dalej „Wypożyczającym” z Międzynarodowej Akademii Nauk Stosowanych – zwaną dalej MANS, Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego – zwanego dalej – ALO i Akademickiej Szkoły Ponadpodstawowej zwanej dalej ASP,
 - b. zasady związane z wypożyczaniem oraz postępowaniem w przypadku utraty, uszkodzenia, zniszczenia wypożyczonego sprzętu.
2. Każdemu wypożyczającemu zostanie przedstawiony do zapoznania oraz zaakceptowania „Regulamin wypożyczania sprzętu.
3. Udostępnianie sprzętu podlega rejestracji w Rejestrze Wypożyczeń Sprzętu - prowadzonym przez Dział IT Bartosza Chetnickiego i Łukasza Polkowskiego (pokój 604), do którego załącza się karty wypożyczeń (załącznik nr 2). Rejestr stanowi załącznik nr 3 tego regulaminu.

Rozdział II UDOSTĘPNIANIE SPRZĘTU

§ 1 Użytkownicy sprzętu

1. Do wypożyczania sprzętu uprawnieni są nauczyciele akademicy, nauczyciele, studenci, uczniowie oraz inni pracownicy MANS ALO i ASP, którzy zwracają się z wnioskiem do Dyrektora Technicznego Zdzisława Rogowskiego. (załącznik nr 1)
2. Sprzęt użytkują w/w osoby (nieopłatnie) na okres wypożyczenia, który jest określony w karcie wypożyczenia, jednak nie dłużej niż do końca czerwca w każdym roku kalendarzowym.
3. Wypożyczany sprzęt nie może służyć do celów zarobkowych, innych niż działalność statutowa MANS ALO i ASP.

§ 2 Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na mocy decyzji Dyrektora Technicznego w trakcie roku akademickiego lub szkolnego.
2. Sprzęt wypożyczany jest na okres określony w decyzji Dyrektora Technicznego, który może być przez niego przedłużany na prośbę wypożyczającego.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 3 Regulaminu. Wypożyczający w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonego sprzętu.
4. W uzasadnionych okolicznościach Dyrektor Techniczny ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonego sprzętu przed upływem ustalonego terminu.

§ 3 Procedura wypożyczania sprzętu

1. Sprzęt jest wypożyczany w dniu i godzinie wyznaczonej przez Dyrektora Technicznego. Zapis ten stosuje się również do zwrotu sprzętu.
2. Wypożyczający jest zobowiązany sprawdzić stan sprzętu przy wypożyczeniu, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić.
3. Wypożyczający w momencie wypożyczenia wypełniają Kartę Wypożyczenia Sprzętu stanowiącą załącznik do tego regulaminu. Karta ta jest załączana do właściwego Rejestru.

§ 4 Zaprzestanie pracy lub uczęszczania do MANS, ALO i ASP

1. Nauczyciel akademicki, nauczyciel, student, uczeń lub inny pracownik MANS oraz ALO i ASP, który zaprzestaje pracować, uczęszczać na zajęcia, zobowiązany jest bezzwłocznie zwrócić otrzymany sprzęt.
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego sprzętu zastosowanie ma rozdział III niniejszego Regulaminu.

Rozdział III

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANY SPRZĘT

§ 1 Obowiązki wypożyczającego związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania sprzętu przez wypożyczającego - dba o właściwe i ostrożne korzystanie ze sprzętu.
2. Zabrania się dokonywania samodzielnych przeróbek sprzętu oraz instalowania lub odinstalowywania programów.

§ 2 Zakres odpowiedzialności

1. Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych sprzętów nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu Dyrektor Techniczny może żądać od wypożyczającego zwrotu kosztu zakupu sprzętu. Ma to także zastosowanie - jeśli w wyniku dokonanych zmian w oprogramowaniu sprzętu w wykonaniu strony wypożyczającej – Wypożyczający będzie musiał pokryć koszty związane z zakupem części, naprawą lub dostosowaniem oprogramowania sprzętu do użytku.

Rozdział IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nauczyciele akademicki, nauczyciele, studenci, uczniowie lub inni pracownicy MANS oraz ALO, ASP zobligowani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu przed wypożyczeniem sprzętu.
2. Sprawy sporne pomiędzy Działem IT Bartoszem Chętnickim a użytkownikiem sprzętu rozstrzyga Dyrektor Techniczny.
3. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania sprzętu, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Techniczny.
4. Wzór wniosku wypożyczenia sprzętu stanowi załącznik nr 1.
5. Kartę wypożyczenia stanowi załącznik nr 2.
6. Rejestr Wypożyczeń sprzętu stanowi załącznik nr 3.
7. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rektor MANS.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 2023 roku.

01.02
REKTOR

dr hab. Roman Engler prof. nadzw.

Załącznik 1

Łomża dnia

Imię i nazwisko.....

Nr telefonu

Adres poczty elektronicznej

Wniosek Wypożyczenia Sprzętu

Zwracam się z prośbą o wypożyczenie sprzętu elektronicznego tj.

.....,

który niezbędny jest do realizacji zajęć lub innych zadań. Deklaruję, że w /w sprzęt

wypożyczam na okres:

Zznałem się z „Regulaminem wypożyczania sprzętu”

.....

Podpis wypożyczającego

Decyzja: Wyrażam zgodę/ Nie Wyrażam zgody

.....

Podpis Dyrektora Technicznego

Załącznik 2

Karta Wypożyczenia Sprzętu
Nauczycielom Akademickim, Nauczycielom, Studentom,
Uczniom oraz innym Pracownikom w MANS, ALO i ASP

Dane osoby wypożyczającej sprzęt:

Imię i nazwisko.....

Nr telefonu

Adres poczty elektronicznej

Wypożyczany sprzęt

Dane ewidencyjne wypożyczanego sprzętu.....

Szacunkowa wartość wypożyczanego sprzętu.....

Sprzęt został wydany sprawny w dniu:

Czas wypożyczenia określa się:

Data

.....

Podpis wypożyczającego

.....

Podpis Informatyka

Załącznik 3

**Rejestr Wypożyczeń Sprzętu Nauczycielom Akademickim, Nauczycielom,
Studentom, Uczniom oraz innym Pracownikom w MANS, ALO i ASP**

Pozycja wypożyczenia:

[numer wypożyczenia w roku kalendarzowym (np. 1/2023)]

Wypożyczany sprzęt

Dane ewidencyjne wypożyczanego sprzętu.....

Szacunkowa wartość wypożyczanego sprzętu.....

Osoba wypożyczająca

Data wypożyczenia i okres wypożyczenia.....

Data zwrotu.....

Ewentualne przedłużenia wypożyczenia.....