

## REGULAMIN

### UŻYCZENIA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DLA STUDENTÓW I DOKTORANTÓW UNIwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

1. Regulamin określa zasady korzystania i użyczenia sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem, zwanego dalej „sprzętem IT” dla studentów i doktorantów Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.
2. Użyczany sprzęt IT wykorzystywany jest do wsparcia nauki w UKSW, w tym pracy zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i posiada zainstalowane kompleksowe oprogramowanie do nauki zdalnej, zgodne z Polityką Bezpieczeństwa Informacji UKSW.
3. Centrum Wsparcia Studenta UKSW zwane dalej „CWS”, w ramach swojej działalności umożliwia i nadzoruje użyczenie sprzętu IT studentom i doktorantom UKSW według zasad określonych w Regulaminie.
4. Wydawaniem sprzętu IT studentom i doktorantom UKSW według zasad określonych w Regulaminie, w ramach swojej działalności zajmuje się Centrum Systemów Informatycznych zwane dalej „CSI”
5. Studentom i doktorantom UKSW, którzy znaleźli się w przejściowej lub trwałej trudnej sytuacji materialnej, zwanych dalej „Użytkownikami”, przysługuje prawo do ubiegania się o bezpłatne użyczenie sprzętu IT, znajdującego się na stanie Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zwanego dalej „UKSW”.
6. Warunkiem użyczenia sprzętu IT jest złożenie przez Użytkownika Wniosku o użyczenie sprzętu komputerowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Integralną częścią wniosku jest Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych. Student niepełnosprawny lub dysfunkcją utrudniająca złożenie wniosku o użyczenie sprzętu komputerowego może zwrócić się do pracowników CWS w celu pomocy przy wypełnianiu wniosku.
7. Wnioski, o których mowa w pkt. 6 złożone do dnia 20 września i 10 lutego podlegają weryfikacji merytorycznej przez komisję powołaną przez Prorektora właściwego ds. studenckich w oparciu o opisaną sytuację materialną i życiową Użytkownika. Na tej podstawie tworzona jest lista osób uprawnionych do wypożyczenia sprzętu IT z uwzględnieniem liczby i dostępności sprzętu IT. Wnioski o użyczenie sprzętu IT złożone po wskazanych terminach rozpatrywane będą zgodnie z kolejnością wpływu.
8. Pracownik CWS po rozpatrzeniu złożonego wniosku poinformuje niezwłocznie osobę zainteresowaną czy jest możliwość użyczenia sprzętu IT.
9. Podstawę do użyczenia sprzętu IT stanowi spełnienie łącznie warunków:
  - 1) posiadanie przez Użytkownika statusu aktywnego studenta/doktoranta;

- 2) akceptacja wniosku przez kierownika CWS na użyczenie sprzętu IT;
  - 3) okazanie przez Użytkownika pracownikowi CWS dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy użyczenia (dowodu osobistego lub paszportu);
  - 4) podpisanie Umowy użyczenia pomiędzy UKSW a Użytkownikiem, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;
  - 5) podpisanie Protokołu Wydania/Zwrotu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu;
  - 6) zapoznanie się z Instrukcją sposobu użytkowania i jej zaakceptowanie (załącznik nr 4 do Regulaminu).
10. Umowa użyczenia przygotowana jest przez pracownika CWS w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Umowa ze strony UKSW podpisywana jest przez osobę upoważnioną.
  11. Sprzęt IT, wydawany jest przez pracownika CSI, na podstawie Protokołu Wydania/Zwrotu (załącznik nr 3 do regulaminu) i następuje po podpisaniu umowy użyczenia.
  12. Użyczony sprzęt IT może być wykorzystywany wyłącznie w celu uzyskania dostępu do informacji i zajęć związanych z tokiem studiów.
  13. Prawa administratora systemu do użyczonego sprzętu IT pozostają po stronie CSI. Na wniosek Użytkownika pracownik CSI może zainstalować oprogramowanie specjalistyczne wspomagające pracę, po wcześniejszym ustaleniu jego legalności i zabezpieczeń, zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji UKSW.
  14. Zwrot użyczonego sprzętu IT następuje na podstawie Protokołu Wydania/Zwrotu (załącznik nr 3 do Regulaminu).
  15. Koszty bieżącej eksploatacji użyczonego sprzętu IT powstałe w trakcie trwania umowy ponosi Użytkownik.
  16. Użytkownik ponosi odpowiedzialność materialną za użyczony sprzęt IT, w tym za jego zgubienie, zniszczenie, uszkodzenie.
  17. Wszelkie uszkodzenia użyczonego sprzętu IT należy zgłosić mailowo na adres [zgloszenie@uksw.edu.pl](mailto:zgloszenie@uksw.edu.pl) podając w miarę możliwości zakres uszkodzeń, ich objawy oraz dane kontaktowe tj. e-mail, telefon, numer umowy użyczenia.
  18. Uszkodzenia użyczonego sprzętu IT powstałe z winy Użytkownika usuwane są na jego koszt.
  19. W przypadku całkowitego zniszczenia użyczonego sprzętu IT z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Użytkownik jest on jest zobowiązany do zwrotu równowartości użyczonego sprzętu IT zgodnie z szacunkową wartością rynkową brutto określoną na dzień zdarzenia.
  20. Po zakończeniu procesu użyczenia sprzęt IT zwracany jest do CSI, które w ciągu 3 dni roboczych dokonuje przeglądu technicznego oraz kasuje z użyczonego sprzętu IT wszelkie dane powstałe w trakcie użyczenia.

21. W przypadku braku uszkodzeń lub zniszczenia użyczonego sprzętu IT, CSI przekazuje Użytkownikowi informację o rozliczeniu z użyczonego sprzętu IT. W przypadku ujawnienia uszkodzeń lub zniszczenia CSI koordynuje proces wyceny i naprawy.
22. O wysokości kosztów naprawy uszkodzonego użyczonego sprzętu IT, CSI informuje Użytkownika za wiedzą CWS.
23. Użytkownik zostaje obciążony naprawą uszkodzonego lub zniszczonego sprzętu IT na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Kwesturę-Dział Finansowy. Informację o wysokości obciążenia przekazuje do Kwestury-Działu Finansowego CSI. W przypadku wystawienia noty obciążeniowej Użytkownik realizuje płatność w ciągu 14 dni od dnia jej doręczenia.
24. Sprzęt IT jest użyczany na czas określony w umowie, nie dłużej jednak niż do końca semestru, w którym został użyczony. Okres użyczenia można przedłużyć na kolejny semestr na podstawie wniosku wniesionego przed upływem wygaśnięcia umowy.
25. Użytkownik ma obowiązek zwrócić użyczony sprzęt IT w terminie 2 dni roboczych od zaistnienia jednej z poniższych przesłanek:
  - 1) upływu czasu użyczenia wskazanego w umowie;
  - 2) ukończenia studiów przed końcem okresu użyczenia;
  - 3) skreślenia z listy studentów;
  - 4) korzystania z użyczonego sprzętu IT sprzecznie z warunkami umowy, właściwościami lub przeznaczeniem lub powierzeniem użyczonego sprzętu IT innej osobie nie będąc do tego upoważnionym;
  - 5) uzasadnione polecenie pracownika CSI.
26. W przypadku braku zwrotu użyczonego sprzętu IT w terminie określonym w ust. 25 Użytkownik zostanie jednokrotnie wezwany przez CWS do zwrotu sprzętu. W przypadku braku zwrotu, Użytkownik zostaje obciążony równowartością nowego sprzętu zgodnie z wartością wskazaną w Protokole Wydania/Zwrotu.
27. CWS i CSI nie ponosi odpowiedzialności za zainstalowane przez Użytkownika oprogramowania oraz pliki przechowywane przez niego na użyczonym sprzęcie IT.
28. Szczegółowe warunki użyczenia sprzętu IT określa umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
29. Integralną część Regulaminu stanowią wzory dokumentów:
  - 1) Załącznik nr 1 – Wniosek o użyczenie sprzętu komputerowego dla osób z niepełnosprawnością wraz z Klauzulą informacyjną RODO;
  - 2) Załącznik nr 2 - Umowa użyczenia;
  - 3) Załącznik nr 3 - Protokół Wydania/Zwrotu;
  - 4) Załącznik nr 4 - Instrukcja sposobu użytkowania sprzętu komputerowego.