

**Procedura wypożyczania specjalistycznego sprzętu przeznaczonego dla osób ze szczególnymi potrzebami/osób z niepełnosprawnościami**

1. Osoby ze szczególnymi potrzebami/niepełnosprawnościami, zwane Wnioskodawcą uprawnione są do wypożyczenia specjalistycznego sprzętu, pozwalającego im w pełni uczestniczyć w procesie kształcenia i prowadzenia działalności naukowej.
2. Lista sprzętu dostępna jest w sekretariacie Centrum Równości, Dostępności i Wsparcia.
3. Sprzęt specjalistyczny wypożyczany jest na podstawie umowy zawartej między Wnioskodawcą a Uczelnią.
4. Wnioskodawca powinien zwrócić wypożyczony sprzęt w terminie określonym w umowie.
5. W przypadku zaginięcia lub kradzieży sprzętu specjalistycznego Wnioskodawca biorący do używania sprzęt specjalistyczny zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt na piśmie pracownikowi Centrum Równości, Dostępności i Wsparcia.
6. Wnioskodawca nie ponosi kosztów związanych ze zużyciem przedmiotu użyczenia, będącym skutkiem normalnego użytkowania.
7. Wszelkie uszkodzenia sprzętu powstałe z winy Wnioskodawcy będą usuwane na jego koszt.
8. Wszelkie uszkodzenia sprzętu Wnioskodawca biorący do używania sprzęt specjalistyczny zobowiązany jest bezzwłocznie zgłosić pracownikowi Centrum Równości, Dostępności i Wsparcia.
9. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za dane przechowywane przez Wnioskodawcę na użyczonym sprzęcie.
10. Wszelkie pliki i programy zainstalowane przez Wnioskodawcę powinny być usunięte przed zwrotem użyczonego sprzętu Uczelni.
11. Wsparcie udzielane jest na pisemny i uzasadniony wniosek Wnioskodawcy. **Wzór wniosku o użyczenie sprzętu specjalistycznego stanowi załącznik nr 20 do regulaminu.**
12. Do wniosku, o którym mowa w pkt 9 niniejszej procedury należy dołączyć następującą dokumentację:
  - 1) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
  - 2) inny równoważny dokument uzasadniający przyznanie wsparcia np. zaświadczenie lekarskie z ZUS,
  - 3) zaświadczenie od lekarza lub dokumentację stwierdzającą aktualny stan zdrowia, z zastrzeżeniem, że zaświadczenie powinno być wystawione w okresie maksymalnie 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
13. Wnioski należy kierować do Prorektora właściwego do spraw zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami za pośrednictwem Centrum Równości, Dostępności i Wsparcia.
14. Wniosek można złożyć w następujących terminach:
  - 1) na cały rok akademicki lub na semestr zimowy - do 31 października każdego roku,
  - 2) na semestr letni - do 28 lutego każdego roku.
15. W uzasadnionych przypadkach, wynikających przede wszystkim z charakteru niepełnosprawności lub kondycji psychofizycznej Wnioskodawcy składającego wniosek, dopuszcza się złożenie wniosku w innym terminie. Wniosek taki powinien zawierać przyczynę i uzasadnienie złożenia wniosku po terminie.
16. Sprzęt, wypożyczany jest na okres jednego semestru lub roku akademickiego.
17. Rozstrzygnięcie w niniejszej sprawie podejmuje Prorektor właściwy do spraw zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, po uzyskaniu opinii pracownika Centrum Równości, Dostępności i Wsparcia.
18. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa powyżej przysługuje umotywowane zastrzeżenie – procedura odwoławcza została szczegółowo opisana w załączniku nr 21 do Regulaminu.

## Punkty Kontaktowe

### Centrum Równości, Dostępności i Wsparcia

ul. prof. Z. Szafrana 2

Budynek A-2, pokój nr 2-6, hol główny, parter; dostęp bezpośredni bez barier

tel.: 601 902 282 lub 789 441 433,

e-mail: m.garbat@adm.uz.zgora.pl; a.szymczukiewicz@adm.uz.zgora.pl

### Centrum Obsługi Studenta

al. Wojska Polskiego 69 (Campus B), Budynek A-17, pokój nr 103 R, I piętro dojazd windą z poziomu parteru, przed budynkiem betonowa platforma, drzwi automatyczne

tel.: 68 328 32 30 lub 789 442 086, e-mail: a.szuba@adm.uz.zgora.pl

### Biuro Obsługi Studenta (BOS) nr 1

al. Wojska Polskiego 69 65-516 Zielona Góra (Campus B), Budynek A-16, pokój 100, 102, 103, 104, 108, I piętro dojazd windą z poziomu parteru, przed budynkiem betonowa platforma, drzwi automatyczne

**Obsługa studentów Wydziału:** Humanistycznego, Nauk Społecznych, oraz Prawa i Administracji,

tel.: 789 442 053, e-mail: i.chorazyczewska@adm.uz.zgora.pl

### Biuro Obsługi Studenta (BOS) nr 2

ul. prof. Z. Szafrana 1, Budynek A-8 65-516 Zielona Góra (Campus A), pokój nr 101, 102, 119, 120, I piętro, dojazd windą z poziomu parteru, drzwi automatyczne

**Obsługa studentów Wydziału:** Artystycznego, Budownictwa, Architektury i Inżynierii Środowiska, Fizyki i Astronomii, Matematyki, Informatyki i Ekonometrii, Mechanicznego oraz Nauk Biologicznych,

tel.: 68 328 26 55 lub 789 441 774, e-mail: a.debowska@adm.uz.zgora.pl

### Biuro Obsługi Studenta (BOS) nr 3

ul. prof. Z. Szafrana 2, Budynek A-2, 65-516 Zielona Góra (Campus A), pokój nr 13c, 15-17, parter, dostęp bezpośredni, drzwi automatyczne

**Obsługa studentów Wydziału:** Ekonomii i Zarządzania, Informatyki, Elektrotechniki i Automatyki

tel.: 68 328 2604 lub 789 441 727, e-mail: a.greinert@adm.uz.zgora.pl

### Biuro Obsługi Studenta (BOS) nr 4

ul. prof. Z. Szafrana 4a, Budynek a-29, 65-516 Zielona Góra, pokoje 315-317, III piętro, dojazd windą z poziomu parteru

**Obsługa studentów:** Wydziału Lekarskiego i Nauk o Zdrowiu

tel.: 68 328 3174 lub 789 442 051, e-mail: j.szymanska@adm.uz.zgora.pl

### Środki wspierające komunikowanie się:

- strona internetowa: <https://www.uz.zgora.pl/index.php?pl>,
- BIP Uniwersytetu Zielonogórskiego: <https://uniwersytetzielonogorski.bip.gov.pl/>,
- poczta elektroniczna: [Rektorat@uz.zgora.pl](mailto:Rektorat@uz.zgora.pl),
- dostęp alternatywny w postaci usługi on-line (PJM lub SJM),

**Kontakt z Uniwersytetem Zielonogórskim** jest możliwy za pośrednictwem następujących środków komunikacji:

- telefonicznie: 68 328 20 00,
- pocztą elektroniczną: [Rektorat@uz.zgora.pl](mailto:Rektorat@uz.zgora.pl),

- osobiście poprzez Centrum Równości Dostępności i Wsparcia przy ul. Szafrana 2, Budynek A-2, pokój nr 3-4, hol główny, parter; dostęp bezpośredni bez barier,
- listowanie na adres: Uniwersytet Zielonogórski, Centrum Równości, Dostępności i Wsparcia, ul. Szafrana 2, 65-516 Zielona Góra.

Niezależnie od wytycznych niniejszej procedury każdy pracownik Uczelni zobowiązany jest okazać wszelką pomoc w załatwieniu spraw osobom ze szczególnymi potrzebami/osobom z niepełnosprawnościami.