

Regulamin wypożyczalni specjalistycznego sprzętu w Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady wypożyczania specjalistycznego sprzętu studentom i pracownikom Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie.
2. Właścicielem specjalistycznego sprzętu jest Akademia Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie.
3. Wypożyczenie sprzętu odbywa się w miejscu dostępnym architektonicznie.
4. Lista specjalistycznego sprzętu używanego w ramach wypożyczalni dostępna jest na stronie Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami.
5. Osobami uprawnionymi do wypożyczenia specjalistycznego sprzętu, zwanymi dalej „Wypożyczającym”, są:
 - a) osoby posiadające status studenta Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie,
 - b) pracownicy Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie.
6. Możliwość wypożyczenia sprzętu nie dotyczy studentów przebywających na urlopach dziekańskich.

§ 2 Warunki wypożyczenia specjalistycznego sprzętu

1. Uczelnia wypożycza specjalistyczny sprzęt bezpłatnie.
2. Warunkiem wypożyczenia sprzętu jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1.

3. Wydanie oraz zwrot sprzętu odnotowuje się w protokole zdawczo-odbiorczym. Wzór protokołu określa załącznik nr 2.
4. Uczelnia może odmówić wypożyczenia sprzętu z uwagi na brak dostępności danego przedmiotu/urządzenia w chwili złożenia wniosku lub z innej uzasadnionej przyczyny.
5. W przypadku decyzji odmownej spowodowanej brakiem wolnego sprzętu, Wypożyczający wpisywany jest na listę rezerwową. W chwili pojawienia się wolnego sprzętu w wypożyczalni zgodnie z wnioskiem, Wypożyczający zostaje powiadomiony o tym fakcie. Po potwierdzeniu chęci wypożyczenia wnioskowanego sprzętu, wniosek przekazuje się do ponownego rozpatrzenia.

§ 3 Odpowiedzialność za wypożyczenie specjalistycznego sprzętu

1. Wypożyczony specjalistyczny sprzęt może być wykorzystywany wyłącznie do celów służbowych, dydaktycznych, naukowo-badawczych oraz innych związanych z procesem kształcenia.
2. Zabrania się przekazywania, dalszego użyczenia wypożyczonego sprzętu innym osobom.
3. Za stan techniczny wypożyczonego sprzętu odpowiada osoba, której użyczono sprzęt.
4. Wypożyczający, któremu wypożyczono sprzęt odpowiada za niego materialnie.
5. Wypożyczający nie ponosi odpowiedzialności za zużycie sprzętu powstałe wskutek jego normalnego użytkowania.
6. Wszelkie uszkodzenia sprzętu należy bezzwłocznie zgłosić w miejscu użyczenia sprzętu.
7. Uszkodzenia sprzętu powstałe z winy Wypożyczającego są usuwane na jego koszt.
8. W przypadku zawinionej utraty sprzętu przez Wypożyczającego, jego zbycia, zniszczenia lub uszkodzenia przez Wypożyczającego, w stopniu nie pozwalającym na przywrócenie jego sprawności i przydatności bez ponoszenia nadmiernych kosztów, Wypożyczający jest zobowiązany do zapłaty zwrotu Użyczającemu tytułem odszkodowania kwoty odpowiadającej wartości sprzętu według wyceny z dnia użyczenia sprzętu.

9. W sytuacji kradzieży lub zaginięcia sprzętu Wypożyczający zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie policję oraz Uczelnię.
10. W sytuacji, kiedy nie ustalono sprawcy kradzieży, Wypożyczający zobowiązany jest do przedstawienia postanowienia o umorzeniu dochodzenia. W przypadku niedostarczenia postanowienia Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu wartości sprzętu według wyceny z dnia użyczenia sprzętu.
11. Wypożyczający zobowiązany jest udostępnić sprzęt celem weryfikacji, każdorazowo na żądanie Uczelni w miejscu i czasie wyznaczonym, w tym dla potrzeb inwentaryzacji.
12. Wypożyczającemu nie wolno – bez uprzedniej pisemnej zgody Uczelni – w jakimkolwiek zakresie rozkręcać, demontować, przebudowywać, samowolnie modernizować oraz naprawiać użyzonego sprzętu.
13. Wypożyczającemu nie wolno usuwać oznaczeń, symboli, naklejek identyfikujących sprzęt.
14. Wypożyczający może dokonywać zmiany konfiguracji oprogramowań lub instalować nowe oprogramowanie tylko po uzyskaniu uprzedniej, pisemnej zgody Uczelni.
15. Wypożyczający przed zwrotem użyzonego sprzętu zobowiązany jest do usunięcia wszelkich plików należących do niego. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za dane przechowywane przez Wypożyczającego na użyzonym sprzęcie.

§ 4 Zwrot specjalistycznego sprzętu

1. Zwrot wypożyczonego sprzętu następuje w przypadku:
 - a) upływu okresu na jaki sprzęt został wypożyczony,
 - b) ostatecznej decyzji o skreśleniu z listy studentów,
 - c) decyzji dziekana o udzieleniu urlopu dziekańskiego,
 - d) przeniesienia na inną uczelnię,
 - e) rozwiązania umowy o pracę,

- f) zmiany stanowiska pracy lub sposobu świadczenia pracy powodującego, że korzystanie ze specjalistycznego sprzętu nie jest konieczne,
 - g) stwierdzenia, że wypożyczony sprzęt wykorzystywany jest w sposób niewłaściwy lub niezgodny z przeznaczeniem.
2. Zwrot sprzętu następuje w ciągu 7 dni roboczych, licząc od dnia, w którym zwrot stał się wymagalny.
 3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. f) lub g) zwrot następuje niezwłocznie po otrzymaniu wezwania do zwrotu wystawionego przez Uczelnię.
 4. W przypadku niedokonania zwrotu użyzonego sprzętu, Wypożyczający zobowiązany jest do uiszczenia kary umownej w wysokości 10 zł za każdy dzień zwłoki. AST może dochodzić odszkodowania uzupełniającego ponad zastrzeżoną karę umowną na zasadach ogólnych.
 5. Istnieje możliwość przedłużenia okresu użyczenia sprzętu specjalistycznego w drodze aneksu do protokołu odbioru poprzedzonego złożeniem przez Wypożyczającego – przed upływem wygaśnięcia okresu użyczenia – wniosku o przedłużenie tego okresu.