|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instrukcja dot. korzystania z bezpłatnych usług kserograficznych oraz serwisowych i komputerowych** | | |
| Przedmiot: | usługi kserograficzne oraz serwisowe i komputerowe | |
| Zakres: | obejmuje m.in.:   * kserowanie, * drukowanie, * plotowanie, * oprawianie, * skanowane, * archiwizację danych na cd/dvd, * edycję tekstu/grafiki   materiałów dydaktycznych | |
| CEL: | stwarzanie warunków do pełnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym | |
| ADRESACI: | **niepełnosprawni studenci w stopniu umiarkowanym i znacznym** | |
| MIEJSCE REALIZACJI: | Studenckie Pracownie Kserograficzne w punkcie KSEROGRAFIA WIEŻE  Katowice, ul. Mickiewicza 29 | |
| Okres realizacji: | usługi będą świadczone dla studenta bezpłatnie:   * do momentu osiągnięcia limitu, * jednak w czasie nie dłuższym niż student wnioskował tj. okres jednego semestru liczony do daty końca sesji zaliczeniowo – egzaminacyjnej wskazanej w formularzu rozliczenia usług kserograficznych oraz serwisowych i komputerowych | |
| Rozpoczęcie świadczenia usług: | pełnomocnik ds. studentów niepełnosprawnych   * przekazuje imienny formularz rozliczenia usług kserograficznych oraz serwisowych i komputerowych studenta do punktu Kserografia wieże * w terminie: do 2 tygodni po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku | |
| KWOTA LIMITU: | dla jednego studenta na okres jednego semestru wynosi **50 PLN** | |
| UWAGA! | * student każdorazowo poświadcza własnoręcznym podpisem wykonanie usług na formularzu rozliczenia usług kserograficznych oraz serwisowych i komputerowych okazując ważną legitymację studencką * **kwota niewykorzystana przepada tj. nie przechodzi na kolejny semestr** | |
| PYTANIA: | szczegółowych wyjaśnień udziela Pełnomocnik ds. niepełnosprawnych | |