

Zarządzenie nr 40/19
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 26 czerwca 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania wsparcia oraz wydatkowania dotacji na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształceniu na studiach lub prowadzeniu działalności naukowej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

Na podstawie art. 23 oraz 365 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) w porozumieniu z samorządem studenckim zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulaminu przyznawania wsparcia oraz wydatkowania dotacji na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształceniu na studiach lub prowadzeniu działalności naukowej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 3/15 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 18 lutego 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania wsparcia oraz wydatkowania dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2019 r.

REKTOR
17.11.17.
prof. dr hab. inż. Ryszard K. Pisarski

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA WSPARCIA ORAZ WYDATKOWANIA DOTACJI NA ZADANIA ZWIĄZANE
Z ZAPEWNIENIEM OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM WARUNKÓW DO PEŁNEGO UDZIAŁU W PROCESIE
PRZYJMOWANIA NA STUDIA, KSZTAŁCENIU NA STUDIACH LUB PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI
NAUKOWEJ W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ IM. WITELONA W LEGNICY.**

§ 1.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy finansuje z dotacji budżetowej działania, których celem jest stwarzanie niepełnosprawnym studentom, kandydatom na studia oraz pracownikom, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, przyjmowania na studia oraz prowadzenia działalności naukowej.

§ 2.

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Uczelnia - Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy;
 - 2) dotacja – dotacja na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształceniu na studiach lub prowadzeniu działalności naukowej, o której mowa w art. 365 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 3) student z niepełnosprawnością – osoba posiadająca status studenta Uczelni, bez względu na stopień i formę studiów, która:
 - a) posiada aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność albo
 - b) nie posiada orzeczenia lecz w wyniku choroby czy wypadku jest czasowo niezdolna do pełnego uczestnictwa w procesie kształcenia. W takim przypadku student zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie lekarskie lub dokumentację medyczną potwierdzającą problemy zdrowotne;
 - 4) pracownik – pracownik Uczelni prowadzący działalność naukową posiadający aktualny dokument poświadczający niepełnosprawność;
 - 5) osoba z niepełnosprawnością – student z niepełnosprawnością lub pracownik;
 - 6) Komisja – Komisja ds. Osób z Niepełnosprawnością;
 - 7) BN – Biuro dla Osób z Niepełnosprawnością, w którym są prowadzone sprawy administracyjne związane z organizacją na Uczelni wsparcia osób z niepełnosprawnością;
 - 8) asystent – osoba świadcząca pomoc osobom z niepełnosprawnością w celu ich pełnego udziału w procesie kształcenia lub prowadzeniu działalności naukowej.
2. Na Uczelni działa Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnością - zwany dalej „Pełnomocnikiem”, którego zadania określone zostały w regulaminie organizacyjnym Uczelni.

§ 3.

1. Wsparcie w ramach dotacji jest udzielane osobom z niepełnosprawnością, z wyłączeniem studentów przebywających na urlopie oraz studentów przebywających poza granicami kraju w ramach programu Erasmus+.
2. Wsparcie jest udzielane wyłącznie w formie niepieniężnej, w postaci świadczenia określonych usług na rzecz osób z niepełnosprawnością lub użyczenia posiadanego przez Uczelnię sprzętu wraz z oprogramowaniem.
3. W odniesieniu do niepełnosprawnych kandydatów na studia wsparcie dotyczy uniwersalnego projektowania materiałów rekrutacyjnych (w tym strony internetowej).
4. Decyzję o udzieleniu określonej formy wsparcia podejmuje Komisja, o której mowa w § 7 ust. 2.

§ 4.

1. Student z niepełnosprawnością traci prawo do otrzymywania wsparcia z dniem:
 - 1) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów,
 - 2) złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji ze studiów,
 - 3) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego,
 - 4) skierowania na urlop,
 - 5) przeniesienia się studenta do innej uczelni,
 - 6) zawieszenia przez Rektora w prawach studenta.
2. W przypadku, gdy okres na jaki orzeczono niepełnosprawność upływa przed końcem okresu, na który przyznane zostało wsparcie indywidualne, osoba z niepełnosprawnością obowiązana jest niezwłocznie dostarczyć do Uczelni aktualne orzeczenie o niepełnosprawności.

3. W przypadku niedostarczenia przez osobę z niepełnosprawnością aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności w terminie 3 miesięcy od końca okresu, na jaki poprzednio orzeczono niepełnosprawność, wsparcie zostaje wstrzymane.
4. W przypadku studentów z niepełnosprawnością nieposiadających orzeczenia, decyzję o okresie na jaki przyznane będzie wsparcie podejmuje Komisja, o której mowa w § 7 ust. 2., w oparciu o dostarczoną dokumentację medyczną.
5. Z chwilą utraty prawa do otrzymywania pomocy, osoba z niepełnosprawnością korzystająca ze wsparcia, obowiązana jest dopełnić wszelkich formalności w celu rozliczenia się z Uczelnią z usług i innych środków, z których korzystała w ramach tego wsparcia.

§ 5.

1. Określony rodzaj wsparcia przyznawany jest na wniosek osoby z niepełnosprawnością, złożony na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Do formularza, o którym mowa w ust. 1, osoba z niepełnosprawnością jest zobowiązana dołączyć aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub w przypadku braku orzeczenia dokumentację medyczną potwierdzającą problemy zdrowotne.
3. Kompletny wniosek należy złożyć w BN, gdzie zostanie zweryfikowany pod względem formalnym.
4. Wnioski niespełniające wymogów formalnych, określonych w ust. 1 i 2 pozostawia się bez rozpoznania.
5. Wsparcie udzielane jest osobie z niepełnosprawnością na okres roku akademickiego lub semestru, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3 i 4.

§ 6.

1. Ustala się dwa podstawowe terminy składania wniosków o przyznanie wsparcia:
 - 1) na cały rok akademicki lub na semestr zimowy - do 10 października każdego roku,
 - 2) na semestr letni - do 28 lutego każdego roku.
2. Pozytywne rozpatrzenie wniosków złożonych po terminie, uzależnione będzie od ilości posiadanych środków na daną formę wsparcia, wolnych miejsc na zajęciach, o których mowa w § 10 ust. 1 oraz innych okoliczności istotnych przy finansowaniu działań wymienionych w § 9.

§ 7.

1. Wnioski o przyznanie wsparcia rozpatruje Komisja.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Pełnomocnik – przewodniczący,
 - 2) Kierownik Działu Organizacji i Spraw Osobowych,
 - 3) pracownik Wydziału Nauk o Zdrowiu i Kulturze Fizycznej, wytypowany przez Dziekana tego Wydziału,
 - 4) pracownik wyznaczony do obsługi BN,
 - 5) przedstawiciel studentów z niepełnosprawnością.

§ 8.

1. Komisja rozpatruje wnioski złożone zarówno przez studentów z niepełnosprawnością jak też przez pracowników. Jednak w przypadku ograniczonych środków, pierwszeństwo w otrzymaniu wsparcia mają studenci, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Komisja podejmując swoje rozstrzygnięcia może wziąć pod uwagę sytuację finansową studenta niepełnosprawnego, jeżeli ilość złożonych wniosków o przyznanie wsparcia nie znajduje pokrycia w środkach dotacji, o której mowa w § 1 lub ilości posiadanego sprzętu wraz z oprogramowaniem do użyczenia.
3. Sytuacja finansowa w przypadku opisanym w ust. 2 ustalana jest na podstawie wysokości dochodu przypadającego na jednego członka rodziny w danym roku kalendarzowym:
 - 1) w przypadku studentów pobierających świadczenia pomocy materialnej, w oparciu o dochód wskazany we wniosku o przyznanie pomocy materialnej,
 - 2) w przypadku studentów niepobierających świadczeń pomocy materialnej, w oparciu o dochód wskazany w stosownym oświadczeniu studenta.
3. Rozstrzygnięcia Komisji w sprawie przyznania bądź wstrzymania wsparcia sporządzane są na piśmie i doręczane osobie z niepełnosprawnością.
4. Rozstrzygnięcia Komisji powinny zawierać co najmniej: imię i nazwisko osoby z niepełnosprawnością, numer albumu i kierunek studiów w przypadku studentów, rodzaj przyznanego wsparcia, okres, na który zostało przyznane a w przypadku wstrzymania wsparcia - przyczynę. Rozstrzygnięcia Komisji podpisywane są przez Przewodniczącego.
5. W przypadku odmowy przyznania wsparcia, o które wnioskowała osoba z niepełnosprawnością, Komisja uzasadnia rozstrzygnięcie, wskazując przyczyny negatywnego rozpoznania wniosku.
6. Od rozstrzygnięcia Komisji przysługuje odwołanie do Rektora, które składa się w terminie 14 dni, od chwili doręczenia rozstrzygnięcia o przyznaniu lub odmowie przyznania wsparcia, za pośrednictwem Komisji. Rozstrzygnięcia Rektora są ostateczne.

§ 9.

Z dotacji może być sfinansowany koszt:

- 1) wynagrodzenia asystentów dydaktycznych osób z niepełnosprawnością oraz ich ubezpieczenia i przeszkolenia;
- 2) organizowania zajęć z wychowania fizycznego dostosowanych do potrzeb studentów z niepełnosprawnością;
- 3) realizacji specjalistycznych lektoratów z języków obcych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością oraz szkolenia lektorów w zakresie specyficznej metodologii oraz wykorzystania specjalistycznego sprzętu i oprogramowania;
- 4) organizowania dodatkowych, uzupełniających lub wyrównawczych zajęć dydaktycznych;
- 5) dostosowania egzaminów oraz innych form weryfikacji wiedzy (np. kolokwium) do potrzeb i możliwości studentów z niepełnosprawnością, polegające w szczególności na przygotowaniu materiałów w dostępnej dla nich formie;
- 6) pokrycia kosztów wynagrodzenia tłumacza języka migowego;
- 7) pokrycia kosztów związanych z organizacją poradnictwa dla osób z niepełnosprawnością; w szczególnie uzasadnionych przypadkach, również dla asystentów i rodzin studentów - w obszarach związanych z ich obowiązkami wynikającymi z roli pełnionej wobec osoby z niepełnosprawnością;
- 8) zakupu do Uczelni sprzętu i urządzeń specjalistycznych wspomagających proces dydaktyczny studentów z niepełnosprawnością, w tym zakupu sprzętu sportowego;
- 9) zakupu do uczelnianej wypożyczalni sprzętu i oprogramowania wspomagającego edukację i działalność naukową osób z niepełnosprawnością, którego jednostkowa wartość nie przekracza kwoty 10 000 zł.
- 10) utrzymania infrastruktury technicznej Uczelni, w szczególności pokrycia kosztów związanych z dostosowaniem Uczelni i Domu Studenta do potrzeb osób z niepełnosprawnością;
- 11) organizowania szkoleń dla pracowników i studentów Uczelni w celu zwiększania dostępności Uczelni dla osób z niepełnosprawnością, w szczególności poprzez przekazywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pracy ze studentami z niepełnosprawnością;
- 12) uczestnictwa w konferencjach i spotkaniach związanych z problematyką niepełnosprawności osobom, które działają w celu podniesienia jakości działań podejmowanych na Uczelni na rzecz osób z niepełnosprawnością;
- 13) dofinansowania przygotowania i wydania materiałów informacyjnych i szkoleniowych, w tym prac i publikacji, poruszających problematykę niepełnosprawności;
- 14) zakupu literatury specjalistycznej i naukowej, z której mogą korzystać osoby z niepełnosprawnością;
- 15) organizowania przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, jako elementu rehabilitacji społecznej osób z niepełnosprawnością, mającej na celu wdrażanie studentów z niepełnosprawnością do pełnego udziału w procesie kształcenia;
- 16) organizowania poradnictwa dla studentów z niepełnosprawnością dotyczącego wyboru ścieżki edukacyjnej i zawodowej, zgodnie z preferencjami i ograniczeniami wynikającymi z niepełnosprawności, w celu umożliwienia właściwego ukształtowania procesu kształcenia;
- 17) wynagrodzenia pracowników BN prowadzących działalność na rzecz osób z niepełnosprawnością;
- 18) prowadzenia działalności biurowo - administracyjnej na rzecz osób z niepełnosprawnością, w tym utrzymania biura i zakupu artykułów biurowych, a także promocji działań Uczelni na rzecz osób z niepełnosprawnością poprzez wydawanie ulotek, broszur, informatorów;
- 19) wynagrodzenia nauczycieli akademickich i pracowników administracji w zakresie związanym z ich udziałem w procesie kształcenia studentów z niepełnosprawnością;
- 20) wynajmu obiektów i sal sportowych na zajęcia uzupełniające dla studentów z niepełnosprawnością;
- 21) dostosowania strony internetowej Uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnością oraz utworzenia i prowadzenia strony BN;
- 22) dostosowania materiałów rekrutacyjnych (w tym serwisów internetowych) do potrzeb kandydatów;
- 23) innych działań mających na celu stwarzanie osobom z niepełnosprawnością warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i prowadzeniu działalności naukowej.

§ 10.

1. Uczelnia w ramach wsparcia studentów z niepełnosprawnością może organizować:

- 1) lektorat z języka obcego,
 - 2) zajęcia rekreacyjno – sportowe dostosowane do potrzeb studentów z niepełnosprawnością,
 - 3) inne zajęcia o charakterze uzupełniającym lub wyrównawczym, z modułów/przedmiotów sprawiających szczególne trudności studentom z niepełnosprawnością,
 - 4) szkolenia i konferencje dotyczące problematyki osób z niepełnosprawnościami.
2. Warunkiem uczestnictwa studenta w wybranych zajęciach rekreacyjno – sportowych jest dostarczenie oświadczenia o braku przeciwwskazań medycznych.
3. W ramach dotacji dofinansowywane może być uczestnictwo asystentów w zajęciach organizowanych na rzecz osób z niepełnosprawnością.

§ 11.

1. Korzystając z zajęć określonych w § 10 ust.1, student z niepełnosprawnością zobowiązany jest do systematycznego uczestniczenia w zajęciach, na które się zapisał. W przypadku rezygnacji z zajęć, powinien zgłosić ten fakt w BN.
2. W odniesieniu do szkoleń i konferencji zgłoszenie w BN powinno nastąpić na co najmniej 3 dni przed terminem ich rozpoczęcia.
3. Nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, może skutkować utratą możliwości korzystania z nich w danym roku akademickim. Wniosek w tym zakresie składa prowadzący zajęcia.
4. Student z niepełnosprawnością może zgłaszać propozycje zajęć uzupełniających i angażować się w ich przygotowanie.

§ 12.

1. Prawo do wsparcia w postaci asystenta, w pierwszej kolejności, ma osoba z orzecznym znacznym stopniem niepełnosprawności. W wyjątkowych sytuacjach asystenta może otrzymać osoba ze stopniem umiarkowanym lub student z niepełnosprawnością nieposiadający orzeczenia, jeśli Komisja po zapoznaniu się z dokumentacją medyczną uzna, że wsparcie w postaci asystenta jest niezbędne do pełnego udziału w procesie kształcenia.
2. Osoba z niepełnosprawnością ma prawo do samodzielnego znalezienia dla siebie asystenta. BN może pomóc osobie z niepełnosprawnością w znalezieniu asystenta.
3. Asystentem może być student lub absolwent Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Decyzję w sprawie zakwalifikowania danej osoby na asystenta podejmuje Pełnomocnik.
5. W szczególnych przypadkach, na umotywowany wniosek osoby z niepełnosprawnością, Komisja w rozstrzygnięciu o przyznaniu wsparcia może wyrazić zgodę, aby asystentem była inna osoba, niż określona w ust. 3.

§ 13.

1. Osoba z niepełnosprawnością korzysta z pomocy asystenta, tylko w tych czynnościach, których nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie i są to czynności związane z procesem dydaktycznym.
2. Wsparcie asystenta może dotyczyć następujących czynności:
 - 1) towarzyszenie osobie z niepełnosprawnością w drodze z miejsca zamieszkania na zajęcia dydaktyczne i z powrotem,
 - 2) pomocy studentowi niepełnosprawnemu w odbywaniu zajęć ujętych w harmonogramie, np. w formie sporządzania notatek,
 - 3) pomocy przed zajęciami sportowymi, w trakcie ich trwania i po zakończeniu,
 - 4) pomocy w bibliotece, w przygotowaniu materiałów do zajęć, prac zaliczeniowych, licencjackich i magisterskich,
 - 5) dopełniania w imieniu studenta wszelkich formalności związanych z tokiem studiów w sprawach administracyjnych,
 - 6) pełnienia funkcji opiekuna w związku z uczestnictwem studenta w praktykach,
 - 7) innych zadań, które są indywidualnie dobrane do potrzeb osoby z niepełnosprawnością ze względu na jego niepełnosprawność.
3. Z osobą świadczącą usługi asystenta Uczelnia podpisuje umowę cywilnoprawną.

§ 14.

1. Osobie z niepełnosprawnością może zostać użyczony sprzęt wraz z oprogramowaniem wspomagającym edukację.
2. Sprzęt z oprogramowaniem użyczony osobie z niepełnosprawnością może być wykorzystany wyłącznie do celów dydaktycznych, naukowo – badawczych oraz innych związanych z procesem kształcenia.
3. Osoby z niepełnosprawnością obowiązane są dbać o bezpieczeństwo, dobry stan techniczny użyczonego sprzętu z oprogramowaniem oraz nie mogą używać go osobom trzecim ani dysponować nim w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w regulaminie.

§ 15.

1. W przypadku, gdy Komisja, o której mowa w § 7 ust.1, pozytywnie rozpatrzy wniosek o użyczenie sprzętu z oprogramowaniem, z osobą z niepełnosprawnością zostaje zawarta umowa użyczenia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Zwrot użyczonego sprzętu z oprogramowaniem następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Termin użyczenia określony w umowie może ulec wydłużeniu na okres kolejnego semestru lub krótszy termin zgodnie z wnioskiem. W takim przypadku do istniejącej umowy użyczenia sporządza się aneks.
4. W przypadku korzystania z użyczonego sprzętu z oprogramowaniem w sposób niezgodny z regulaminem lub umową użyczenia, sprzęt z oprogramowaniem podlega natychmiastowemu zwrotowi.

§ 16.

1. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za dane przechowywane przez osoby z niepełnosprawnością na użyczonym sprzęcie.
2. Wszelkie pliki i programy zainstalowane przez osoby z niepełnosprawnością powinny być usunięte przed zdaniem użyczonego sprzętu do BN.
3. Przez cały okres obowiązywania umowy użyczenia osoba z niepełnosprawnością ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną za użyczony sprzęt i oprogramowanie.
4. Wszelkie uszkodzenia sprzętu i/lub oprogramowania osoba z niepełnosprawnością obowiązana jest bezzwłocznie zgłosić do BN na piśmie.
5. Wszelkie uszkodzenia sprzętu i/lub oprogramowania powstałe z winy studenta będą usuwane na jego koszt.
6. Osoba z niepełnosprawnością nie ponosi kosztów związanych ze zużyciem przedmiotu użyczenia, powstałym podczas normalnego użytkowania.

§ 17.

1. W przypadku zaginięcia lub kradzieży przedmiotu użyczenia osoba z niepełnosprawnością obowiązana jest niezwłocznie zgłosić ten fakt policji oraz pisemnie poinformować BN o zaistniałej sytuacji.
2. Osoba z niepełnosprawnością zobowiązana jest dostarczyć do BN kopię dokumentów przekazanych w tej sprawie przez policję, które BN potwierdza za zgodność z oryginałem. W szczególności osoba z niepełnosprawnością obowiązana jest dostarczyć dokumenty potwierdzające umorzenie śledztwa w sprawie zaginięcia lub kradzieży użyczonego sprzętu. W przypadku nie dostarczenia tych dokumentów osoba z niepełnosprawnością jest zobowiązana do zwrotu wartości użyczonego sprzętu z oprogramowaniem według wyceny z dnia użyczenia, określonej w podpisanej umowie.
3. W przypadku osób unikających odpowiedzialności materialnej za utracony lub uszkodzony z ich winy sprzęt z oprogramowaniem, Uczelnia zastrzega sobie prawo wystąpienia na drogę sądową.

§ 18.

W sprawach dotyczących warunków i trybu przyznawania wsparcia w ramach dotacji, nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Rektor.