



## **Regulamin Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie**

### **§1. Informacje ogólne**

1. Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie, zwane dalej BON, jest jednostką organizacyjną Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie, zwanej dalej Uczelnią.
2. BON został powołany na mocy uchwały Senatu nr 11/14 z dnia 11 marca 2014 roku.
3. Pracami BON kieruje powołany przez Rektora Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
4. Dysponowanie środkami dotacji przeznaczanymi na zadania związane z zapewnieniem studentom uczelni, będącymi osobami z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształceniu na studiach oraz prowadzeniu działalności naukowej odbywa się z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 z późn. zm.) oraz przepisów wewnętrznych Uczelni.
5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadania związane z zapewnieniem studentom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształceniu na studiach oraz prowadzenia działalności naukowej uzależniona jest od wielkości przekazanej dotacji.

### **§2. Zakres działania Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami**

1. Do zadań BON należy podejmowanie działań zmierzających do:
  - 1) realizacji i finansowania zadań związanych ze stwarzaniem studentom będącym osobami z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia;
  - 2) likwidacji barier uniemożliwiających osobom z niepełnosprawnościami kształcenie oraz udział w życiu społeczności akademickiej;
  - 3) bieżącej obsługi studentów i kandydatów z niepełnosprawnościami;
  - 4) inicjatyw i realizowania działań dotyczących studentów z niepełnosprawnościami;
  - 5) integracji studentów z niepełnosprawnościami;

- 6) promowania Uczelni jako instytucji przyjaznej osobom z niepełnosprawnościami, w tym w szczególności wśród potencjalnych kandydatów na studia (m.in. poprzez informowanie o możliwościach i warunkach studiowania w Uczelni osób z niepełnosprawnościami);
  - 7) informowania o bieżących sprawach stypendiach socjalnych, stypendiach specjalnych, zapomogach oraz stypendiach rektora dla najlepszych studentów;
  - 8) uczestnictwa m.in. w konferencjach i seminariach dotyczących tematu niepełnosprawności;
  - 9) współpracy z Pełnomocnikami Rektorów ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Studentów z Niepełnosprawnościami innych uczelni wyższych w celu wymiany doświadczeń i realizowania wspólnych działań;
  - 10) podejmowania działań zmierzających do zapewnienia dostępu do zajęć dydaktycznych studentom z niepełnosprawnościami, którzy nie są w stanie standardowo realizować program studiów;
  - 11) kształtowania przychylnych postaw wobec osób z niepełnosprawnościami.
2. Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami ponadto:
- 1) gromadzi i weryfikuje dokumentację dotyczącą studentów Uczelni z niepełnosprawnościami korzystających z usług BON;
  - 2) może udzielić pomocy pracownikom prowadzącym zajęcia dydaktyczne, w których biorą udział studenci z niepełnosprawnościami;
  - 3) udziela wyjaśnień osobom z niepełnosprawnościami w zakresie spraw objętych obowiązkami BON.

### **§3. Zasady korzystania z pomocy Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami**

1. Szanując niezależność osób z niepełnosprawnościami oraz ich prawa, pomoc BON udzielana jest tylko i wyłącznie tym osobom z niepełnosprawnością, które same zgłoszą się z wnioskiem o wsparcie i udokumentują swoją sytuację życiową.
2. Decyzję o przyznaniu wsparcia i jego formę podejmuje Rektor, po zaopiniowaniu przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
3. Korzystanie z usług BON jest bezpłatne.
4. Student, chcący skorzystać z usług BON powinien:
  - 1) wyrazić pisemnie swoje potrzeby.

- 2) aktualizować dane kontaktowe.
- 3) podpisać oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
- 4) zgłaszać potrzeby z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.
- 5) składać wnioski o przyznanie usług transportowych lub/oraz asystenckich zgodnie z terminami wskazanymi dla stronie internetowej BON.
5. Student korzystający ze wsparcia zobowiązany jest do niezwłocznego informowania pracowników BON o okolicznościach uzasadniających potrzebę weryfikacji zasadności udzielonej pomocy, w szczególności gdy:
  - 1) stan zdrowia uległ zmianie,
  - 2) przedstawiona dokumentacja uległa przedawnieniu,
  - 3) stan zdrowia jest niestabilny,
  - 4) zachodzi potrzeba dostosowania udzielanej pomocy do potrzeb wnioskującego,
6. Student z niepełnosprawnością traci prawo do otrzymania danej formy wsparcia albo prawo do dalszego korzystania z już przyznanej formy wsparcia w przypadku:
  - 1) skreślenia z listy studentów.
  - 2) złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji ze studiów.
  - 3) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego.
  - 4) ukończenia studiów przed upływem okresu, na które miał przyznane określone wsparcie.
  - 5) otrzymania przez studenta urlopu.
  - 6) przeniesienia do innej uczelni.
  - 7) upływu terminu ważności orzeczenia o niepełnosprawności.
7. Pomoc finansowa świadczona przez BON realizowana jest w głównej mierze z dotacji podmiotowej na wsparcie procesu kształcenia i prowadzenia badań osób z niepełnosprawnościami udzielanej z budżetu państwa na podstawie ust. 365 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.).

#### **§4. Formy wsparcia osób z niepełnosprawnościami organizowane przez BON**

1. W ramach pomocy BON student może otrzymać:
  - 1) wsparcie w formie asystenta osoby niepełnosprawnej.



- 2) wsparcie w formie organizacji i finansowania kosztów transportu studenta z niepełnosprawnościami pomiędzy obiektami uczelni oraz pomiędzy uczelnią a miejscem zamieszkania.
- 3) wsparcie w formie indywidualnych zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości studentów z niepełnosprawnościami.
- 4) organizację szkoleń, warsztatów, konferencji dla:
  - a) studentów z niepełnosprawnościami PANS w Krośnie, dotyczących poprawy ich umiejętności psychospołecznych i aktywizacji zawodowej;
  - b) pracowników i studentów pełnosprawnych PANS w Krośnie podnoszących świadomość związaną z niepełnosprawnością i obecnością osób z niepełnosprawnościami na Uczelni.
- 5) przystosowanie i/lub opracowanie materiałów dydaktycznych i naukowych w formie dostępnej dla studentów z różnymi rodzajami i stopniami niepełnosprawności.
- 6) zakup literatury naukowej (m.in. w formie elektronicznej) wspierającej proces kształcenia, z której mogą korzystać studenci z niepełnosprawnościami.
- 7) zakup sprzętu i urządzeń niezbędnych do wsparcia przebiegu procesu dydaktycznego studentów z niepełnosprawnościami.
- 8) inne działania mające na celu stworzenie studentom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i badań naukowych, dostosowane indywidualnie do potrzeb studentów.

#### **§5. Uprawnieni do korzystania z usług Biura ds. Osób Niepełnosprawnych**

1. Do korzystania z BON uprawnieni są studenci, będący osobami z niepełnosprawnościami, w rozumieniu Ustawy o Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej oraz o Zatrudnianiu Osób Niepełnosprawnych z 27 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. nr 123, poz. 776 z późn. zm.).
2. Osoby ubiegające się o korzystanie z usług BON zobowiązane są do złożenia odpowiedniego wniosku wraz z dokumentacją dotyczącą choroby lub niepełnosprawności. Osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności obowiązane są złożyć kopię orzeczenia potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracownika BON.



3. Jeśli BON uzna przedstawioną dokumentację za niewystarczającą do rozpatrzenia wniosku osoby niepełnosprawnej, zwróci się o uzupełnienie dokumentacji.
4. Dokumenty składane do BON, potwierdzające stan zdrowia osoby wnioskującej, nie mogą być wystawione wcześniej niż 90 dni przed ich złożeniem do BON, z wyłączeniem orzeczeń o stopniu niepełnosprawności.
5. W przypadku, gdy przedstawiona dokumentacja nie ma charakteru stałego, osoba z niepełnosprawnością, ubiegająca się o pomoc BON, jest obowiązana do uaktualniania dokumentacji na każde żądanie BON.
6. BON ma prawo odmówić udzielenia pomocy w konkretnej sprawie. Odmowa udzielana jest w formie pisemnej i powinna zawierać pisemne uzasadnienie.

#### **§6. Tryb rozpatrywania wniosków**

1. Indywidualne formy wsparcia przyznawane są na podstawie wniosku studenta, który powinien zawierać uzasadnienie i związek pomiędzy rodzajem niepełnosprawności lub stanem zdrowia a potrzebą skorzystania z danej formy wsparcia.
2. Wniosek studenta badany jest pod kątem celowości przyznania wnioskowanej pomocy, z uwzględnieniem w szczególności:
  - a) stopnia i rodzaju niepełnosprawności, problemów zdrowotnych;
  - b) okresu na jaki orzeczono niepełnosprawność, potwierdzono zły stan zdrowia;
  - c) specyfiki wymagań związanych z danymi studiami;
  - d) uzasadnienia i racjonalnej potrzeby osoby ubiegającej się o wsparcie związane z właściwą realizacją procesu dydaktycznego;
  - e) związku pomiędzy rodzajem niepełnosprawności lub stanem zdrowia a trudnościami w wypełnianiu obowiązków związanych z realizacją studiów.

#### **§7. Ochrona danych osobowych**

1. Wszelkie dokumenty, w tym związane ze stanem zdrowia, przekazane do BON przetwarzane są zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu



takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Przekazane przez osobę wnioskującą informacje i dokumenty, w tym zawierające dane dotyczące stanu zdrowia (stopnia niepełnosprawności) przetwarzane są wyłącznie na użytek wewnętrzny Uczelni w związku z podjęciem działań mających na celu weryfikację wniosku i udzielenie świadczenia.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym praw osób, których dane dotyczą, dostępne są na stronie internetowej BON oraz w postaci klauzuli informacyjnej w siedzibie biura – Rektorat Rynek 1.

### **§8. Prawa osób korzystających ze świadczeń w ramach BON**

1. Student zgłaszający się do Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami ma prawo do:
  - 1) Wglądu we wszystkie pozostawione w BON dokumenty dotyczące jego osoby.
  - 2) Poszanowania jego prywatności oraz pełnej poufności informacji powierzanych pełnomocnikom BON.
  - 3) Ingerencji w proces udzielania wsparcia poprzez zgłaszanie uwag i potrzeb, wynikających z jego stanu zdrowia.

### **§9. Centrum Wsparcia BON**

1. Centrum Wsparcia BON jest jednostką pomocniczą Biura.
2. Centrum Wsparcia mieści się w budynku przy ul. Kazimierza Wielkiego 6A, pokój 10.
3. Organizację i zakres działania Centrum Wsparcia reguluje osobny regulamin dostępny na stronie internetowej BON oraz w siedzibie Centrum.

### **§10. Nadzór nad działalnością BON.**

1. Do kompetencji Rektora należy:
  - a) podejmowanie decyzji w sprawie przyznawania indywidualnych form wsparcia dla studentów z niepełnosprawnościami po zaopiniowaniu przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami PANS w Krośnie;



- b) zawieranie umów cywilnoprawnych w ramach realizacji form wsparcia studentów z niepełnosprawnościami określonych w niniejszym regulaminie oraz zatwierdzania pod względem merytorycznym rachunków do w/w umów;
- c) nadzór nad realizacją zadań przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji.

### **§11. Przepisy końcowe i przejściowe.**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.01.2023r.
2. Z dniem 1 stycznia 2023r. Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych Karpackiej Państwowej Uczelni w Krośnie zmienia nazwę na: Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie
3. Traci moc Regulamin BON, stanowiący załącznik do Senatu PWSZ w Krośnie nr 11/14 z dnia 11 marca 2014 roku.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje rektor.