

REGULAMIN BIURA WSPARCIA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Rozdział I Zasady ogólne

§ 1

Ilećroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Uczelni – rozumie się przez to Akademię Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu;
- 2) Biurze Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami – rozumie się przez to podlegającą merytorycznie Rektorowi jednostkę organizacyjną Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu, powołaną Aneksem nr 2/2021 z dnia 31 marca 2021 r. do Zarządzenia nr 31/2019 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 29 lipca 2019 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu, której pracami kieruje powołany przez Rektora i bezpośrednio mu podlegający Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami;
- 3) dotacji – rozumie się przez to dotację z budżetu państwa przyznaną Uczelni na podstawie art. 365 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.).
- 4) osobach z niepełnosprawnościami – rozumie się przez to wszystkie osoby studiujeące w Uczelni, bez względu na stopień i formę studiów oraz pracowników Uczelni, jeżeli:
 - a) posiadają stosowne orzeczenie o zakwalifikowaniu przez odpowiednie organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności (stopień lekki, umiarkowany lub znaczny), o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy lub orzeczeniem o niepełnosprawności, które zostało wydane przed ukończeniem 16 roku życia zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573),
 - b) mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym na zasadzie równości z innymi osobami stosownie do art. 1 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, która prawo do nauki przyznaje wszystkim osobom

Załącznik do Zarządzenia nr 39/2021 Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 10 czerwca 2021 r.

z niepełnosprawnościami bez względu na ich status prawny (Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych Dz. U. z 2012 r., poz. 1169), potwierdzoną stosowną opinią lekarską.

- 5) wsparciu – rozumie się przez to wszelką pomoc związaną ze stwarzaniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształcenia na studiach lub prowadzenia działalności naukowej;
- 6) asystencji osoby z niepełnosprawnością – rozumie się przez to osobę świadczącą wsparcie osobom z niepełnosprawnościami celem ich pełnego udziału w procesie kształcenia i działalności Uczelni.

Rozdział II

Zakres działania Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami

§ 2

1. Szanując prawa i niezależność osób z niepełnosprawnościami pomoc Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami udzielana jest tylko i wyłącznie osobom z niepełnosprawnościami, które zadeklarują taką potrzebę na etapie rekrutacji na studia lub w dowolnym momencie w trakcie studiów czy pracy na Uczelni.
2. Do zadań Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami należy podejmowanie działań związanych ze stwarzaniem studentom i doktorantom, będącym osobami z niepełnosprawnościami, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia poprzez:
 - 1) likwidację barier uniemożliwiających studentom i doktorantom z niepełnosprawnościami udział w procesie kształcenia, w tym likwidację barier architektonicznych i transportowych, zapewnienie tłumaczy języka migowego oraz asystentów osób niewidomych i niedowidzących,
 - 2) zapewnienie odpowiednich rozwiązań technicznych studentom i doktorantom z niepełnosprawnościami (m.in. stanowisk komputerowych, oprogramowania),
 - 3) zapewnienie transportu na zajęcia dydaktyczne studentom i doktorantom z niepełnosprawnością ruchową,
 - 4) integrację studentów i doktorantów pełnosprawnych oraz niepełnosprawnych w środowisku akademickim,
 - 5) odpowiednią organizację planowych lub dodatkowych zajęć dydaktycznych, na wniosek studenta, umożliwiających pełny udział w procesie kształcenia,
 - 6) organizację dodatkowych zajęć dostosowanych do specjalnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami,



Załącznik do Zarządzenia nr 39/2021 Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 10 czerwca 2021 r.

- 7) upowszechnianie informacji o możliwościach studiowania osób z niepełnosprawnościami w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu, celem pozyskania potencjalnych kandydatów,
 - 8) organizację specjalistycznych szkoleń dla studentów i doktorantów chcących pracować na rzecz osób z niepełnosprawnościami (wolontariusz, asystent osoby z niepełnosprawnością),
 - 9) podjęcie działań mających na celu kształtowanie wśród pracowników Uczelni prawidłowych postaw wobec osób z niepełnosprawnościami, a w szczególności przygotowanie kadry akademickiej do pracy ze studentami i doktorantami z niepełnosprawnościami.
3. Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami ponadto:
- 1) pomaga przy wypełnianiu wniosków umożliwiających udzielenie wsparcia z Funduszu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami,
 - 2) gromadzi i weryfikuje dokumentację dotyczącą studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami, korzystających z pomocy Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami,
 - 3) na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu, zaakceptowany przez Rektora, Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami może udzielić pomocy pracownikom tej jednostki, prowadzącym zajęcia dydaktyczne, w których biorą udział studenci czy doktoranci z niepełnosprawnościami,
 - 4) opiniuje wnioski kierowane do Rektora w sprawach dotyczących studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami,
 - 5) ma możliwość współpracowania z innymi jednostkami zajmującymi się osobami z niepełnosprawnościami (PFRON i inne),
 - 6) może pozyskiwać środki na swą działalność z Unii Europejskiej lub innych źródeł.

Rozdział III

Zasady korzystania z pomocy

§ 3

1. Szanując niezależność osób z niepełnosprawnościami oraz ich prawa, pomoc Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami udzielana będzie wyłącznie tym studentom i doktorantom, którzy sami zwrócą się z wnioskiem o wsparcie do Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami i udokumentują swoją niepełnosprawność.



Załącznik do Zarządzenia nr 39/2021 Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 10 czerwca 2021 r.

2. Udzielenie wsparcia pracownikom poszczególnych jednostek organizacyjnych Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu, prowadzącym zajęcia dydaktyczne, w których biorą udział studenci czy doktoranci z niepełnosprawnościami, może nastąpić jedynie na pisemny wniosek kierownika danej jednostki organizacyjnej.

Rozdział IV

Zasady przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami z Funduszu Wsparcia osób z Niepełnosprawnościami

§ 4

1. Środki dotacji w ramach wsparcia mogą zostać przeznaczone na wszelkie rodzaje wsparcia, które mają na celu stworzenie osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształcenia na studiach lub pracy w Uczelni.
2. Środki dotacji mogą zostać przeznaczone w szczególności na wsparcie o charakterze ogólnym, tj. zakup na rzecz osób z niepełnosprawnościami usług, środków trwałych, urządzeń technicznych oraz wartości niematerialnych i prawnych, ułatwiających pełny udział w procesie kształcenia i działalności Uczelni, dostępnych dla ogółu osób z niepełnosprawnościami, przy czym zakup lub wytworzenie we własnym zakresie poszczególnych środków trwałych, urządzeń technicznych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie może przekroczyć kwoty 10.000 zł.

§ 5

1. Środki dotacji mogą zostać przeznaczone w szczególności na:
 - 1) remonty istniejącej infrastruktury, służącej osobom z niepełnosprawnościami,
 - 2) koszty eksploatacji i konserwacji sprzętu dla osób z niepełnosprawnościami (wind/dźwigów/urządzeń/itp.),
 - 3) zapewnienie miejsc parkingowych,
 - 4) dostosowanie na terenie Uczelni miejsc i ciągów komunikacyjnych (oznaczenia duktów pieszych), miejsc, sanitariatów w celu stworzenia ich dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - 5) dostosowanie obiektów i sal dydaktycznych na potrzeby osób z niepełnosprawnościami, poprzez wyposażenie w sprzęt specjalistyczny kompensujący niepełnosprawność,
 - 6) koszty badania i weryfikacji dostępności Uczelni dla osób z niepełnosprawnościami, w tym audytów dostępności informacji (w szczególności: serwisów internetowych, aplikacji

- komputerowych i mobilnych), komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami, procesów dydaktycznych i badawczych,
- 7) koszty konsultacji/szkożeń specjalistycznych dotyczących dostępności (architektonicznej, informacyjnej, itp.) dla kadry Uczelni, w tym osób odpowiedzialnych za inwestycje i remonty, utrzymanie budynków, tworzenie serwisów internetowych, aplikacji (komputerowych, mobilnych),
 - 8) diagnoza potrzeb i możliwości studentów oraz pracowników z niepełnosprawnościami (w celu zapewnienia im warunków do pełnego udziału w działalności Uczelni),
 - 9) dostosowanie miejsc, harmonogramu oraz formy zajęć dydaktycznych, w tym zajęć indywidualnych w procesie kształcenia oraz w prowadzeniu działalności dydaktycznej lub naukowej,
 - 10) koszty rekrutacji na studia studentów z niepełnosprawnościami: dostosowanie materiałów informacyjno-rekrutacyjnych oraz pomocy dydaktycznych (w tym serwisów internetowych) do potrzeb kandydatów, z zastrzeżeniem, że materiały informacyjne nie zawierają treści promujących Uczelnię – odnoszą się wyłącznie do przekazania informacji o warunkach rekrutacji i studiowania,
 - 11) zapewnienie pełnego udziału osób z niepełnosprawnościami w procesie weryfikacji wiedzy (egzaminy, zaliczenia, itp.), poprzez zastosowanie adekwatnych warunków, trybu oraz środków dydaktycznych,
 - 12) zapewnienie i dostosowanie odpowiednich materiałów dydaktycznych, w tym: przenoszenie do wersji tekstowej lub do wersji w druku powiększonym, opracowanie notatek do wersji elektronicznej lub w alfabecie Braille'a oraz dokumentów graficznych z warstwą tekstową i z opisami alternatywnymi dla obiektów graficznych (dokumenty tekstowe, druk powiększony, druk brajlowski, grafiki wypukłe (tyflografiki), wydruki 3D, wykorzystanie tablic interaktywnych, tłumaczenia na język migowy, usługi tłumaczy oraz kursy języka migowego dla studentów/doktorantów oraz dla pracowników Uczelni, kursy fonogestów, zapisów alternatywnych, usługi zdalnego tłumaczenia typu wideotłumacz, usługi lipspeakingu, itp.),
 - 13) zapewnienie literatury specjalistycznej i naukowej dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym zakup pozycji bibliotecznych, przenoszenie treści do formy dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami (wersje tekstowe, wersje graficzne z warstwą cyfrową i opisami alternatywnymi, druk powiększony, druk brajlowski, nagrania audio, itp.),
 - 14) zapewnienie stanowisk z obsługą multimedialną (ksero, skaner, oprogramowanie OCR),
 - 15) koszty wynajmu lub leasingu pomocy/urządzeń specjalistycznych ułatwiających dostępność osobom z niepełnosprawnościami,
 - 16) koszty organizacji lektoratów z języka obcego w formie zajęć grupowych lub indywidualnych,
 - 17) koszty dodatkowych zajęć konsultacyjno-wyrównawczych, w tym zajęć indywidualnych,



Załącznik do Zarządzenia nr 39/2021 Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 10 czerwca 2021 r.

- 18) zapewnienie specjalistycznych szkoleń dla kadry Uczelni wspierających pełny udział osób z niepełnosprawnościami w działalności Uczelni,
- 19) specjalistyczne szkolenia wspomagające proces dydaktyczny osób z niepełnosprawnościami, umożliwiające studentom oraz osobom prowadzącym działalność dydaktyczną i naukową właściwą orientację przestrzenną na terenie Uczelni oraz zdobywanie umiejętności posługiwania się technologiami asystującymi, poszerzanie wiedzy i kompetencji społecznych,
- 20) koszty rozwiązań technologicznych oraz koszty porad/kursów specjalistycznych wspomagających adaptację osób z niepełnosprawnościami w środowisku akademickim,
- 21) zapewnienie specjalistycznych konsultacji (np. logopedycznych, prawnych, zawodowych) osobom z niepełnosprawnościami w celu wspierania ich procesu kształcenia oraz w prowadzeniu działalności naukowej,
- 22) zapewnienie oraz dostosowanie odpowiednich warunków do realizacji zajęć wychowania fizycznego dla osób z niepełnosprawnościami, zapewnienie specjalistycznego sprzętu treningowego, w tym jego ubezpieczenie lub wypożyczenie go osobom z niepełnosprawnościami,
- 23) zapewnienie alternatywnych form zajęć wychowania fizycznego osobom z niepełnosprawnościami,
- 24) wsparcie Uczelnianych sekcji zajmujących się organizacją oraz przygotowaniem osób z niepełnosprawnościami do udziału w obozach/konkursach/olimpiadach/paraolimpiadach,
- 25) koszty zatrudniania/wynagradzania/podnoszenia kwalifikacji i kompetencji pracowników biur zajmujących się dostępnością warunków na rzecz studentów oraz pracowników z niepełnosprawnościami,
- 26) wynagrodzenie asystentów świadczących usługi asysty wspomagającej, zatrudnionych na potrzeby kandydatów na studia, studentów, doktorantów oraz pracowników Uczelni,
- 27) zakup sprzętu multimedialnego z przeznaczeniem do wypożyczenia,
- 28) inne uzasadnione wydatki na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

§ 6

1. Wsparcie dla osoby z niepełnosprawnością nie może mieć formy bezpośredniego przekazania środków finansowych. Wsparcie udzielane jest w postaci finansowania określonych usług lub zakupu środków trwałych, urządzeń technicznych lub wartości niematerialnych i prawnych, z którego korzystać mogą wszystkie osoby z niepełnosprawnościami.
2. Wsparcie udzielane jest na wniosek osoby z niepełnosprawnością złożony do Komisji ds. podziału środków z Funduszu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami

Załącznik do Zarządzenia nr 39/2021 Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 10 czerwca 2021 r.

dla studentów/doktorantów/pracowników Uczelni zgodnie z załącznikiem numer 1 do niniejszego Regulaminu. Wniosek należy złożyć w Biurze Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.

3. Warunkiem otrzymania wsparcia:
 - 1) dla osoby studiującej w Uczelni jest posiadanie aktualnego statusu studenta oraz ważnego dokumentu określonego w § 1 pkt 4 lit a) lub b) niniejszego Regulaminu,
 - 2) dla pracowników Uczelni jest posiadanie ważnego dokumentu określonego w § 1 pkt 4 lit a) lub b) niniejszego Regulaminu.
4. Komisja ds. podziału środków z Funduszu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami dla studentów/doktorantów/pracowników Uczelni podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania wsparcia i jego zakresie.
5. Osoba z niepełnosprawnością będąca studentem traci prawo do przyznanego przez Komisję ds. podziału środków z Funduszu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami dla studentów/doktorantów/pracowników wsparcia w przypadku:
 - 1) skreślenia z listy studentów Uczelni,
 - 2) przebywania na urlopie na podstawie Regulaminu Studiów,
 - 3) ukończenia studiów w okresie na jaki przyznane było wsparcie.
6. Z chwilą utraty prawa do otrzymywania wsparcia, osoba z niepełnosprawnością zobowiązana jest zwrócić wszelkie środki trwałe, urządzenia techniczne oraz wartości niematerialne i prawne będące w jego posiadaniu na podstawie wypożyczenia oraz dopełnić wszelkich formalności w celu rozliczenia się z usług, z których korzysta w ramach wsparcia.

Rozdział V

Zasady przyznawania usługi asystenta osoby z niepełnosprawnością

§ 7

1. **Podstawowym celem usług asystenta** osoby z niepełnosprawnością jest umożliwienie niezależnego i samodzielnego funkcjonowania studentów z niepełnosprawnościami w życiu akademickim Uczelni. Asystent wypełniając swoje obowiązki powinien umożliwić studentowi z niepełnosprawnością wykonanie lub pomoc w takich czynnościach, jakie ta osoba wykonałaby będąc osobą sprawną.
2. **Zasady przyznawania** usług asystenta osobistego studentom:
 - 1) usługę przyznaje Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami po zapoznaniu się z dokumentacją studenta o przyznaniu usługi,

- 2) usługi asystenta osobistego przyznawane są studentom wymagającym stałej lub długotrwałej opieki i pomocy innych osób.
3. **Zakres usług** świadczonych przez asystenta obejmuje wsparcie:
 - 1) w wykonaniu podstawowych czynności, jak np. przesiadanie się z krzesła na wózek inwalidzki, czy pomoc przy spożywaniu posiłków; usługi w zakresie czynności samoobsługowych i fizjologicznych może świadczyć na rzecz studenta z niepełnosprawnością osoba posiadająca wykształcenie o kierunku asystenta osoby z niepełnosprawnością lub spokrewniona ze studentem,
 - 2) podczas wykładów na uczelni (m.in. sporządzanie notatek),
 - 3) w dotarciu na Uczelnię,
 - 4) w innych sytuacjach zgłoszonych przez studenta, które wynikają z jego indywidualnych potrzeb.
4. **Wymagania** wobec kandydatów na asystenta osobistego:
 - 1) student sam wskazuje osobę, która ma zostać jego asystentem,
 - 2) Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami podejmuje działania w znalezieniu odpowiedniej osoby do tej funkcji,
 - 3) asystent musi być osobą pełnoletnią.
5. **Organizacja** usług asystenckich:
 - 1) asystent zatrudniony jest na podstawie umowy zlecenia, a świadczone przez niego usługi nadzoruje Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, zgodnie z załącznikiem numer 2 do niniejszego regulaminu,
 - 2) umowa zlecenie z asystentem określa zasady świadczenia usług i ich zakres,
 - 3) asystent oprócz umowy podpisuje oświadczenie o stanie swojego zdrowia, dochowania dyskrecji i tajemnicy, a także, że zapoznał się z niniejszymi zasadami i zobowiązany jest do ich przestrzegania, zgodnie z załącznikiem numer 3 do niniejszego Regulaminu,
 - 4) zlecającym pracę jest Uczelnia, zatem sam student nie ponosi żadnych kosztów związanych z usługą asysty.
6. **Wynagrodzenie** asystenta osobistego:
 - 1) za wykonanie zlecenie asystent otrzyma wynagrodzenie w zależności od ilości godzin pracy dla studenta,
 - 2) podstawą zapłaty jest rachunek wystawiony przez asystenta na podstawie kart czasu pracy, zgodnie z załącznikiem numer 4 do niniejszego Regulaminu,
 - 3) rachunek musi być podpisany przez pracownika Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami i zatwierdzony przez Rektora.



Rozdział VI Zasady przyznawania usługi tłumacza języka migowego

§ 8

1. Głównym celem pracy tłumacza języka migowego jest ułatwienie niesłyszącemu studentowi funkcjonowania w środowisku akademickim. Praca tłumacza języka migowego polega na przekładzie tekstu mówionego na tekst migany i odwrotnie, a także na wyjaśnianiu tłumaczonych treści.
2. **Zasady przyznawania** usług tłumacza języka migowego studentom:
 - 1) Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami po zapoznaniu się z wnioskiem studenta o przyznanie usługi określa liczbę godzin na ten rodzaj wsparcia i zakres obowiązków tłumacza,
 - 2) usługi tłumacza języka migowego przyznawane są studentom wymagającym stałej lub długotrwałej opieki i pomocy innych osób.
3. **Zakres** usług tłumacza migowego obejmuje:
 - 1) tłumaczenie na język migowy treści z wykładów, ćwiczeń przewidzianych programem studiów,
 - 2) tłumaczenia treści podczas egzaminów i zaliczeń,
 - 3) pracę indywidualną ze studentem, np. podczas uczestnictwa na konferencjach,
 - 4) warunkiem podjęcia pracy jako tłumacza języka migowego jest posiadanie odpowiednich kompetencji tłumacza migowego potwierdzonych uzyskaniem Certyfikatów T1 lub T2 albo zaświadczenie z Polskiego Związku Głuchych o ukończeniu co najmniej kursu III stopnia języka migowego dla nauczycieli.
4. **Organizacja pracy** tłumacza języka migowego:
 - 1) tłumacz zatrudniony jest na podstawie umowy zlecenia, a świadczone przez niego usługi nadzoruje Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, zgodnie z załącznikiem numer 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) umowa zlecenie z tłumaczem określa zasady świadczenia usług i ich zakres,
 - 3) tłumacz oprócz umowy podpisuje oświadczenie o stanie swojego zdrowia, dochowania dyskrecji i tajemnicy, a także, że zapoznał się z niniejszymi zasadami i zobowiązany jest do ich przestrzegania, zgodnie z załącznikiem numer 3 do niniejszego Regulaminu,
 - 4) zlecającym pracę jest Uczelnia, zatem sam student nie ponosi żadnych kosztów związanych z usługą tłumacza języka migowego.



Załącznik do Zarządzenia nr 39/2021 Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 10 czerwca 2021 r.

5. **Wynagrodzenie** tłumacza języka migowego:
- 1) za wykonanie zlecenia tłumacz otrzyma wynagrodzenie w zależności od ilości godzin pracy dla studenta, a stawka za godzinę (60 minut) pracy tłumacza określana jest przez Uczelnię w umowie,
 - 2) podstawą zapłaty jest rachunek wystawiony przez tłumacza na podstawie kart czasu pracy, zgodnie z załącznikiem numer 4 do niniejszego Regulaminu,
 - 3) rachunek musi być podpisany przez pracownika Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami i zatwierdzony przez Rektora.

Rozdział VII

Zasady udzielania wsparcia studentom z niepełnosprawnościami przez psychologa

§ 9

1. W ramach spotkania z psychologiem studentowi z niepełnosprawnością oferowana jest pomoc w postaci:
 - 1) wsparcia psychologicznego w procesie dydaktycznym,
 - 2) rozmów-wywiadów, które określą ewentualne problemy i możliwości ich rozwiązania,
 - 3) uzyskanie informacji o miejscach, gdzie student z niepełnosprawnością może się ubiegać o pomoc w przypadku długotrwałej terapii.
2. Psycholog, po zapoznaniu się z indywidualną sytuacją studenta określa liczbę potrzebnych spotkań.

Rozdział VIII

Zasady wypożyczenia sprzętu

§ 10

1. Studenci z niepełnosprawnościami, którzy posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności mają prawo ubiegania się o użyczenie sprzętu (zawierana jest umowa, między Uczelnią a studentem, określająca czas i zakres zobowiązań każdej ze stron oraz podpisywany jest protokół wydania).
2. Student biorący sprzęt w użyczenie ponosi odpowiedzialność materialną za:
 - 1) koszty jego eksploatacji,
 - 2) zgubienia, zniszczenia czy uszkodzenia sprzętu.
3. W przypadku całkowitego zniszczenia sprzętu student jest zobowiązany do zwrotu równowartości nowego sprzętu, zgodnie z fakturą jego zakupu.



Załącznik do Zarządzenia nr 39/2021 Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 10 czerwca 2021 r.

4. Sprzęt komputerowy jest wypożyczany na semestr. Okres użyczenia można przedłużyć.
5. Student ma obowiązek zwrócić sprzęt komputerowy w przypadku:
 - 1) upływu czasu wypożyczenia,
 - 2) ukończenia studiów,
 - 3) skreślenia z listy studentów.

Rozdział IX

Inne formy wsparcia

§ 11

1. Katalog form wsparcia, które związane są z pomocą w procesie kształcenia osób z niepełnosprawnościami jest otwarty.
2. Wnioskować o wsparcie może student z niepełnosprawnością, przedstawiciel Samorządu Studenckiego, a także wykładowca, którzy we wniosku określą pełny opis proponowanego wsparcia.
3. Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami po zapoznaniu się w dokumentacją studenta z niepełnosprawnością wydaje decyzję.

Rozdział X

Przetwarzanie danych osobowych RODO

§ 12

1. Administratorem danych osobowych jest Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu.
2. W związku z powszechnie obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych niezbędnym jest zapoznanie się z informacjami dotyczącymi przetwarzania przez Uczelnię danych osobowych. Informacje znajdują się na stronie głównej Akademii: www.awf.poznan.pl w zakładce Uczelnia/Ochrona Danych Osobowych.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe



*Załącznik do Zarządzenia nr 39/2021 Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 10 czerwca 2021 r.*

§ 13

1. W sprawach dotyczących warunków i trybu przyznawania wsparcia w ramach dotacji, nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzje podejmuje Rektor.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.



Załącznik do Zarządzenia nr 39/2021 Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 10 czerwca 2021 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Imię i nazwisko

Kierunek

Stopień

Tryb

Rok studiów

Numer albumu

Numer telefonu

Adres e-mail

Poznań, dnia

Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami

**WNIOSEK O UDZIELENIE WSPARCIA Z FUNDUSZU WSPARCIA OSÓB
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zapewnienie wsparcia w okresie

.....

(wpisz rok akademicki)

Stopień i rodzaj niepełnosprawności

Orzeczenie o niepełnosprawności wydane okresowo do dnia /na stałe

Prośbę swoją uzasadniam:

.....

.....

.....

.....

W przypadku wsparcia asystenta osoby z niepełnosprawnością *

Obszary wsparcia

- notowanie
- laboratoria
- ćwiczenia
- pomoc w organizacji pracy
- monitorowanie bieżącej sytuacji akademickiej



Załącznik do Zarządzenia nr 39/2021 Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 10 czerwca 2021 r.

- inne

Wsparcie techniczne i organizacyjne

- technologie
 wsparcie w pozyskiwaniu materiałów
 instruktaż po budynkach AWF

Wsparcie w kontaktach społecznych

- z wykładowcami
 z administracją
 z innymi studentami

.....
Data i podpis osoby wnioskującej

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku przez Akademię Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) w celach związanych z udzieleniem mi wsparcia określonego w niniejszym wniosku.

.....
Data i podpis osoby wnioskującej

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na przyznanie wsparcia **

.....
Data i podpis Rektora lub osoby upoważnionej

* zaznacz właściwe

** niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1. Harmonogram zajęć wymagających asysty (nazwa przedmiotu, nazwisko wykładowcy, rodzaj zajęć dydaktycznych, godziny zajęć).



Załącznik do Zarządzenia nr 39/2021 Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 10 czerwca 2021 r.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

UMOWA ZLECENIA

z dnia w Poznaniu pomiędzy

.....

a

.....

legitymującym się dowodem osobistym wydanym przez:
PESEL przyjmującym zlecenie zwanym Asystentem osoby z niepełnosprawnością).

§ 1

Asystent osoby z niepełnosprawnością zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:

.....

.....

.....

§ 2

Asystent osoby z niepełnosprawnością zobowiązuje się wykonać zlecenie osobiście, bez powierzenia zadań wymienionych w § 1 osobom trzecim, w okresie

.....

§ 3

Z tytułu wykonania niniejszej umowy Asystent osoby z niepełnosprawnością otrzyma wynagrodzenie w wysokości /h lekcyjną (słownie:) zł brutto/h na przelew, rachunek nr prowadzony w banku w terminie dni po przedłożeniu rachunku w siedzibie Zleceniodawcy.

§ 4

W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Asystenta osoby z niepełnosprawnością czynności wynikających z niniejszej umowy lub niedotrzymania terminów ich wykonania. Zleceniodawca ma prawo rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.



*Załącznik do Zarządzenia nr 39/2021 Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 10 czerwca 2021 r.*

§ 5

Zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych obowiązujących aktów prawnych.

§ 7

Spory, które wynikną z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu Sądu właściwego dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
data i podpis Zleceniodawcy

.....
podpis Asystenta osoby z niepełnosprawnością



Załącznik do Zarządzenia nr 39/2021 Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 10 czerwca 2021 r.

Załącznik nr 3 do Regulaminu

OŚWIADCZENIE
Asystenta osoby z niepełnosprawnością

W związku z wykonywanymi usługami asystenta osoby z niepełnosprawnością

.....
imię i nazwisko studenta

niniejszym oświadczam, że

- stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie powierzonych zadań asystenta, zgodnie z umową zlecenia zawartą w dniu
- dochowam tajemnicy w związku z wykonywanymi zadaniami wobec ww. studenta z niepełnosprawnością;
- zapoznałem/am się z przepisami Regulaminu przyznawania wsparcia w ramach dotacji dla studentów z niepełnosprawnościami na zadania związane ze stwarzaniem odpowiednich warunków do pełnego ich udziału w procesie kształcenia w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu.

Poznań, dnia

.....
Podpis Asystenta osoby z niepełnosprawnością



Załącznik do Zarządzenia nr 39/2021 Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 10 czerwca 2021 r.

Załącznik nr 4 do Regulaminu

KARTA CZASU PRACY

Specjalność:

Imię i nazwisko studenta:

Nr albumu studenta:

Rodzaj udzielonego wsparcia:

asystenta osoby z niepełnosprawnością / tłumacz języka migowego / dodatkowe zajęcia

Imię i nazwisko Asystenta osoby z niepełnosprawnością / tłumacza języka migowego / osoby prowadzącej zajęcia:

Miesiąc / rok akademicki:

Lp.	Data	Rodzaj czynności	Ilość godzin lekcyjnych	Potwierdzenie wykładowcy	Podpis studenta

Razem godziny pracy	Podpis Studenta	Podpis Asystenta

.....
Data przyjęcia i podpis pracownika
Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami