

## REGULAMIN BIURA DS. OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

### Rozdział I Zasady ogólne § 1

1. Biuro ds. osób z niepełnosprawnościami (dalej: BON), jest jednostką organizacyjną, powołaną przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób z niepełnosprawnościami Akademii Białskiej Nauk Stosowanych im. Jana Pawła II (dalej: ABNS) w dniu 01.03.2021 roku, której pracami kieruje powołany przez Rektora i bezpośrednio mu podlegający Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami.
2. BON merytorycznie podlega Pełnomocnikowi Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami.

### Rozdział II Zakres działania Biura ds. osób z niepełnosprawnościami § 2

1. Do zadań BON należy podejmowanie działań związanych ze stwarzaniem studentom będącym osobami z niepełnosprawnościami, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia poprzez:
  - 1) likwidację barier uniemożliwiających studentom z niepełnosprawnościami udziału 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 z niepełnosprawnościami (m in. stanowisk komputerowych, oprogramowania),
  - 3) zapewnienie transportu na zajęcia dydaktyczne studentom z dysfunkcją narządu ruchu,
  - 4) integrację studentów pełnosprawnych oraz niepełnosprawnych w środowisku akademickim, poprzez organizację obozów integracyjno-szkoleniowych, spotkań, imprez o charakterze świadomościowym i integracyjnym,
  - 5) odpowiednią organizację planowych lub dodatkowych zajęć dydaktycznych, na wnioski studenta, umożliwiających pełny udział w procesie kształcenia,
  - 6) organizację dodatkowych zajęć szkoleniowo-rekreacyjnych, dostosowanych do specjalnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
  - 7) organizację kursów, szkoleń i warsztatów edukacyjnych dla studentów z niepełnosprawnościami,
  - 8) organizację konferencji i seminariów, wydawanie publikacji, biuletynów, ulotek informacyjnych,

- 9) upowszechnianie informacji o możliwościach studiowania osób z niepełnosprawnościami w ABNS, celem pozyskania potencjalnych kandydatów,
  - 10) organizację specjalistycznych szkoleń dla studentów chcących pracować na rzecz osób z niepełnosprawnościami (wolontariusz, asystent osoby z niepełnosprawnością),
  - 11) 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 z niepełnosprawnościami.
2. BON ponadto:
- 1) gromadzi i weryfikuje dokumentację dotyczącą studentów z niepełnosprawnościami, korzystających z pomocy BON,
  - 2) na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej ABNS, zaakceptowany przez Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami, BON może udzielić pomocy pracownikom tej Jednostki, prowadzącym zajęcia dydaktyczne, w których biorą udział studenci z niepełnosprawnościami,
  - 3) opiniuje wnioski kierowane do Rektora w sprawach dotyczących studentów z niepełnosprawnościami,
  - 4) współpracuje z innymi Jednostkami zajmującymi się osobami z niepełnosprawnościami (PFRON i inne),
  - 5) 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 BON udzielana będzie wyłącznie tym studentom, którzy sami zwrócą się z wnioskiem o wsparcie do BON i udokumentują swoją niepełnosprawność.
2. Student posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, studiujący równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymać wsparcie z BON tylko na jednym, wskazanym przez studenta kierunku.
3. Studentowi posiadającemu orzeczenie o niepełnosprawności, który po ukończeniu jednego kierunku studiów kontynuuje naukę na drugim kierunku studiów, nie przysługuje wsparcie z BON, chyba że kontynuuje on studia, po ukończeniu studiów pierwszego stopnia, w celu uzyskania tytułu zawodowego magistra, jednakże nie dłużej niż przez okres trzech lat.
3. Udzielenie wsparcia pracownikom poszczególnych jednostek organizacyjnych ABNS, prowadzącym zajęcia dydaktyczne, w których biorą udział studenci z niepełnosprawnościami, może nastąpić jedynie na pisemny wniosek kierownika danej jednostki organizacyjnej. Decyzję o przyznaniu pomocy i jej formie podejmie Rektor po zaopiniowaniu przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

### **§ 4**

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są studenci:
  - 1) niepełnosprawni w rozumieniu Ustawy o Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej oraz Zatrudnianiu Osób Niepełnosprawnych z 27 sierpnia 1997 r. (Dz. U. 2023.100.tj.).
  - 2) przewlekle chorzy lub niezdolni do pełnego uczestnictwa w zajęciach w trybie standardowym, ale nieposiadający orzeczonego stopnia niepełnosprawności oraz ci, których niezdolność do pełnego uczestnictwa w zajęciach spowodowana jest nagłą

chorobą lub utratą sprawności z powodu wypadku, ale charakter tej niezdolności jest czasowy.

2. Osoby ubiegające się o korzystanie z usług BON zobowiązane są do wypełnienia i złożenia w BON kwestionariusza oraz odpowiedniej dokumentacji medycznej dotyczącej choroby lub niepełnosprawności. Osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności obowiązane są złożyć kopię orzeczenia potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracownika BON.
3. Jeśli przedstawiona dokumentacja będzie niewystarczająca do rozpatrzenia wniosku osoby z niepełnosprawnością, wówczas BON 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, z wyłączeniem orzeczeń o stopniu niepełnosprawności.
5. W przypadku, gdy przedstawiona dokumentacja nie ma charakteru stałego, osoba z niepełnosprawnością lub przewlekle chora, ubiegająca się lub korzystająca z pomocy BON, jest zobowiązana do uaktualniania dokumentacji na każde żądanie.
4. Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnościami ma prawo odmówić udzielenia lub kontynuowania pomocy w konkretnej sprawie. Odmowa udzielana jest w formie pisemnej i powinna zawierać pisemne uzasadnienie. Od odmowy przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma.
6. Dokumentacja złożona w BON jest objęta ochroną zgodnie z Rozporządzeniem 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) (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) (zwanym dalej RODO).
7. Student zgłaszający się po pomoc jest zobowiązany do:
  - 1) wyrażenia pisemnie swoich potrzeb,
  - 2) aktualizacji danych kontaktowych,
  - 3) bieżącej aktualizacji dokumentacji medycznej, w przypadku, gdy:
    - stan zdrowia uległ zmianie,
    - przedstawiona dokumentacja uległa przedawnieniu,
    - stan zdrowia jest niestabilny,
  - 4) zgłaszania potrzeb z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.
8. Student z niepełnosprawnością ma prawo do:
  - 1) wglądu we wszystkie pozostawione dokumenty dotyczące jego osoby,
  - 2) żądania pełnej poufności informacji powierzanych pracownikom BON,
  - 3) zaproponowania rozwiązań do wprowadzenia przez BON w jego sprawie,
  - 4) poufnej rozmowy z wybranym pracownikiem BON z oddzielnym pomieszczeniu.

