

ZARZĄDZENIE Nr 8/2024

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 25 marca 2024 roku w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami finansowymi z dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do Szkoły Doktorskiej Nauk o Kulturze Fizycznej, kształceniu na studiach i w Szkole Doktorskiej lub prowadzeniu działalności naukowej obowiązujący w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz art. 365 ust. 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz.U. z 2023 roku, poz. 742 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam *„Regulamin przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami finansowymi z dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do Szkoły Doktorskiej Nauk o Kulturze Fizycznej, kształceniu na studiach i w Szkole Doktorskiej lub prowadzeniu działalności naukowej obowiązujący w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie”*, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

REKTOR

(-)Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK

REGULAMIN

przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami finansowymi z dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do Szkoły Doktorskiej Nauk o Kulturze Fizycznej AWF w Krakowie, kształceniu na studiach i w Szkole Doktorskiej lub prowadzeniu działalności naukowej obowiązujący w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie

§ 1

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. Akademia – Akademia Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie.
2. Dotacja podmiotowa – dotacja z budżetu państwa na realizację zadań związanych z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej przyznawanej na podstawie art. 371 ust. 2 ustawy – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz.U. z 2023 roku, poz. 742, z późn. zm.)
3. Pełnomocnik – Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.
4. Osoba z niepełnosprawnością – osoba ze statusem studenta lub doktoranta (studiów doktoranckich lub szkoły doktorskiej) Akademii, pracownik prowadzący na stanowisku badawczym lub badawczo-dydaktycznym działalność naukową w Akademii, posiadająca aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokumenty równoważne.
5. Kandydat – osoba z niepełnosprawnością uczestnicząca w procesie rekrutacji na studia, do szkoły doktorskiej wymagająca wsparcia w zakresie wyrównania szans edukacyjnych.
6. Komisja – Komisja ds. Przyznawania Wsparcia Osobom Niepełnosprawnym, jej posiedzenie zwołuje Pełnomocnik.
7. Asystent – osoba wspierająca osobę z niepełnosprawnością we wszelkich czynnościach związanych z procesem kształcenia lub badaniami naukowymi, a także w funkcjonowaniu w Akademii, w zakresie niezbędnym do uczestnictwa w procesie kształcenia.
8. Wsparcie – wszelka pomoc udzielana w formie bezgotówkowej, związana ze stworzeniem warunków do pełnego udziału osób z niepełnosprawnościami w procesie przyjmowania na studia, do szkoły doktorskiej i kształceniu studentów, doktorantów oraz prowadzeniu działalności naukowej pracowników Akademii zatrudnionych na stanowiskach badawczych i badawczo-dydaktycznych.

§ 2

1. Wsparcie w ramach dotacji podmiotowej jest udzielane osobom z niepełnosprawnościami, o których mowa w § 1 ust. 4 i 5
2. Z dotacji podmiotowej mogą być finansowane w szczególności:
 - 1) W zakresie dostosowania infrastruktury Akademii/domów studenckich do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (niwelowanie barier architektonicznych nie przekraczających kwoty **10 000 zł. brutto**):
 - a) remonty istniejącej infrastruktury, służącej osobom z niepełnosprawnościami,
 - b) koszty eksploatacji i konserwacji sprzętu dla osób z niepełnosprawnością (wind/dźwigów/ urządzeń/ itp.),
 - c) zapewnienie miejsc parkingowych,
 - d) dostosowanie na terenie Akademii oraz w domach studenckich miejsc i ciągów komunikacyjnych (oznaczenia duktów pieszych), miejsc, sanitariatów w celu dostępności korzystania osobom z niepełnosprawnościami,
 - e) dostosowanie obiektów/sal dydaktycznych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wyposażenia w sprzęt specjalistyczny kompensujący niepełnosprawność,
 - f) koszty badania i weryfikacji dostępności Akademii dla osób z niepełnosprawnościami, w tym audytów dostępności informacji (w szczególności: serwisów internetowych, aplikacji komputerowych i mobilnych), komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami, procesów: dydaktycznego, badawczego,
 - g) koszty konsultacji/szkoleń specjalistycznych dotyczących dostępności (architektonicznej, informacji itp.) dla kadry uczelni, w tym osób odpowiedzialnych za inwestycje i remonty, utrzymanie budynków, tworzenie serwisów internetowych, aplikacji (komputerowych, mobilnych).
 - 2) w procesie przyjmowania na studia w szczególności:
 - a) diagnoza potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnością, w celu zapewnienia im warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i prowadzenia działalności naukowej,
 - b) dostosowanie miejsc, harmonogramu oraz formy zajęć dydaktycznych, w tym zajęć indywidualnych w procesie kształcenia oraz w prowadzeniu działalności naukowej,
 - c) koszty rekrutacji na studia studentów/doktorantów 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 Akademię – odnoszą się wyłącznie do przekazania informacji o warunkach rekrutacji i studiowania,
 - d) zapewnienie pełnego udziału osób z niepełnosprawnościami w procesie weryfikacji wiedzy (egzamin, zaliczenia, itp.), poprzez zastosowanie adekwatnych warunków, trybu oraz środków dydaktycznych,
 - e) 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 prowadzących działalność naukową, kursy fonogestów, zapisów alternatywnych, usługi zdalnego tłumaczenia typu wideo-tłumacz, usługi lipspeakingu, itp.),
- f) zapewnienie notatek w dostępnej formie, w tym usługi asystenta wspomagającego oraz usługi zdalnego tworzenia notatek (opracowanie notatek w wersji elektronicznej lub w powiększonym piśmie odręcznym, alfabecie Braille'a, itp.),
 - g) 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 w warstwą cyfrową i opisami alternatywnymi, druk powiększony, druk brajlowski, nagrania audio itp.),
 - h) zapewnienie stanowisk z obsługą multimedialną (ksero, skaner, oprogramowanie OCR, w tym dla Pełnomocnika),
 - i) zakup książek w wersji elektronicznej, mówionej, brajlowskiej do Biblioteki Akademii,
 - j) koszty najmu/wynajmu lub leasingu pomocy/urządzeń specjalistycznych ułatwiających dostępność osobom z niepełnosprawnością,
 - k) koszty organizacji lektoratów z języka obcego w formie zajęć grupowych lub indywidualnych, w tym języka polskiego jako obcego dla osób nie(do)słyszących,
 - l) koszty dodatkowych zajęć konsultacyjno-wyrównawczych, w tym zajęć indywidualnych,
 - m) koszty jednostek biurowo-administracyjnych związanych z obsługą osób z niepełnosprawnościami,
 - n) zapewnienie specjalistycznych szkoleń dla kadry Akademii wspierających pełny udział osób z niepełnosprawnościami w rekrutacji, kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej,
 - o) specjalistyczne szkolenia wspomagające proces dydaktyczny osób z niepełnosprawnościami, umożliwiające studentom/doktorantom oraz osobom prowadzącym działalność naukową właściwą orientację przestrzenną na terenie Akademii oraz zdobywanie umiejętności posługiwania się technologiami asystującymi, poszerzanie wiedzy i kompetencji społecznych,
 - p) koszty rozwiązań technologicznych oraz koszty porad/kursów specjalistycznych wspomagających adaptację osób z niepełnosprawnościami w środowisku akademickim,
 - q) zapewnienie specjalistycznych konsultacji (np. psychologicznych, psychiatrycznych, prawnych, zawodowych, logopedycznych) osobom z niepełnosprawnościami w celu wspierania ich procesu kształcenia oraz w prowadzeniu działalności naukowej oraz asystentom w obszarach

- związanych z ich obowiązkami wynikającymi z pełnionej roli wobec osoby z niepełnosprawnością,
- r) zakup sprzętu i urządzeń specjalistycznych wspomagających proces dydaktyczny, np. specjalistyczne oprogramowanie komputerowe, rzutniki do wyświetlania tekstu wykładu do kwoty nieprzekraczającej **10.000 tys. zł. brutto**,
 - s) finansowanie wkładu własnego Akademii w ramach ubiegania się o dofinansowanie w programie „PFRON ABSOLWENT” lub w innych programach/konkursach – o ile stan prawny lub regulamin projektu/programu/przedsięwzięcia nie wyklucza finansowania/współfinansowania z „dotacji na rzecz osób z niepełnosprawnościami”,
 - t) zapewnienie/dostosowanie odpowiednich warunków do realizacji zajęć wychowania fizycznego dla osób z niepełnosprawnościami, zapewnienie specjalistycznego sprzętu treningowego (platform, wyczynowych wózków inwalidzkich, itp.) do kwoty nie przekraczającej **10.000 tys. zł. brutto**,
 - u) wsparcie uczelnianych sekcji zajmujących się organizacją oraz przygotowaniem osób z niepełnosprawnościami do udziału w obozach, konkursach, olimpiadach, paraolimpiadach,
 - v) zapewnienie alternatywnych form zajęć wychowania fizycznego osobom z niepełnosprawnościami,
 - w) koszty związane z prowadzeniem specjalistycznych zajęć.
- 3) W zakresie transportu, zakwaterowania oraz udziału w wydarzeniach w szczególności:
- a) finansowanie kosztów transportu osób z niepełnosprawnościami pomiędzy obiektami uczelni oraz z i do Akademii, pomiędzy Akademią a miejscem zamieszkania,
 - b) wsparcie w pokryciu ponadnormatywnych kosztów udziału w krajowych i zagranicznych szkoleniach/konferencjach, zajęciach sportowych, obozach naukowo-sportowych/olimpiadach/paraolimpiadach, itp.,
 - c) finansowanie kosztów zakwaterowania w sytuacjach wynikających z konieczności realizowania przedsięwzięcia specjalistycznego lub konieczność jego zapewnienia wynika ze specjalnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością,
 - d) koszty związane z przygotowaniem specjalistycznych/ alternatywnych warunków/urządzeń oraz materiałów pozwalających na aktywny udział osób z niepełnosprawnością w przedsięwzięciu/ spotkaniu.
- 4) W zakresie zapewnienia optymalnych rozwiązań technologii wspierających (assistive technologies), w szczególności:
- a) zapewnienie dostępności stron internetowych Akademii dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym tworzenie stron uniwersalnie zaprojektowanych, dostosowanie istniejących stron, nadzór i bieżący monitoring dostępności,
 - b) zapewnienie dostępności aplikacji komputerowych i mobilnych dla osób z niepełnosprawnościami,

- c) zapewnienie dostępności e-learningu i innych materiałów multimedialnych, w tym tworzenie materiałów multimedialnych uniwersalnie zaprojektowanych, dostosowanie istniejących materiałów multimedialnych, nadzór oraz bieżący monitoring dostępności,
 - d) zapewnienie dostępu do zasobów specjalistycznych serwisów bibliotecznych,
 - e) wyposażenie obiektów/sal Akademii w sprzęt wspomagający widzenie/słyszenie, w tym pętle indukcyjne, systemy FM, do kwoty nie przekraczającej do **10.000 tys. zł. brutto**,
 - f) koszty rozwiązań kompensujących niepełnosprawność, zapewnienie zdalnych usług w oparciu o nowoczesne technologie, jak tłumaczenia na język migowy czy zdalne tworzenie notatek
 - g) zapewnienie rozwiązań technicznych i technologicznych wspierających nawigację, orientację przestrzenną, informację mobilną i inne usługi dla osób z niepełnosprawnościami,
 - h) dostępność on-line/e-learning w ramach pomocy dydaktycznych i naukowych oraz konsultacji z pracownikami dydaktycznymi/naukowymi, kursy internetowe,
 - i) zakup sprzętu multimedialnego z przeznaczeniem do wypożyczania,
 - j) zapewnienie serwisu internetowego jednostki obsługującej osoby z niepełnosprawnością,
 - k) zakup sprzętu oraz urządzeń technicznych w tym urządzeń wspomagających narząd słuchu i wzroku wykorzystywanych w trakcie zajęć dydaktycznych (sprzęt może być osobom z niepełnosprawnością wyłącznie wypożyczany), którego jednostkowa wartość nie przekracza kwoty **10.000 zł. brutto**.
- 5) W zakresie zatrudniania i wynagradzania pracowników jednostek organizacyjno-wspomagających osoby z niepełnosprawnościami w szczególności:
- a) koszty zatrudniania/wynagradzania/podnoszenia kwalifikacji i kompetencji pracowników biur/jednostek zajmujących się dostępnością warunków na rzecz osób z niepełnosprawnością,
 - b) wynagrodzenie asystentów świadczących usługi asysty, zatrudnionych na potrzeby kandydatów i osób z niepełnosprawnością.

§ 3

1. Niedozwolone jest wydatkowanie środków z dotacji podmiotowej na pokrycie kosztów związanych z:
- 1) opłatami za studia, które wnoszą osoby z niepełnosprawnością,
 - 2) stypendiami lub innymi świadczeniami dla osób z niepełnosprawnością,
 - 3) spotkaniami o charakterze integracyjnymi,
 - 4) rehabilitacją medyczną lub leczniczą osób z niepełnosprawnościami, w szczególności wydatków na zakup sprzętu do rehabilitacji leczniczo-medycznej, przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych oraz wynagrodzeń za pracę fizjoterapeuty,
 - 5) promocją Akademii (np. finansowanie kosztów wyjazdów promujących uczelnie, np. w szkołach średnich lub drukowanie ulotek dla kandydatów na studia, przygotowanie filmu promocyjnego o Akademii),
 - 6) pokrywanie wydatków o charakterze inwestycyjnym,

- 7) pokrywanie kosztów wydawania artykułów niezwiązanych z tematyką dostępności uczelni dla osób niepełnosprawnych w czasopismach.
2. Uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami w zajęciach w ramach wsparcia musi być udokumentowane poprzez sporządzanie listy obecności oraz dokument księgowy (rachunki lub faktury) potwierdzające poniesienie wydatku z tytułu prowadzenia tego typu zajęć.
3. Specjalistyczny sprzęt i wyposażenie zakupione na potrzeby osób z niepełnosprawnościami (o wartości jednostkowej do **10.000 zł. brutto**) może być wypożyczany osobom z niepełnosprawnościami lub pracownikom Akademii w celu prowadzenia zajęć dla osób z niepełnosprawnością. Sprzęt ten jest wyłączony z ogólnego dostępu i jest na oddzielnym polu spisowym.
4. W przypadku zamawiania dostaw i usług finansowanych dotacją podmiotową stosuje się procedury udzielania zamówień publicznych obowiązujące w Akademii.

§ 4

1. Kwota środków wydatkowanych na cele określone w § 2 ust. 2 jest uzależniona od wysokości dotacji przekazanej dla Akademii.
2. Za realizację zadań związanych z wydatkowaniem środków finansowych odpowiada Pełnomocnik.
3. Wsparcia, o którym mowa w § 2 ust. 1 przyznawane jest przez Komisję, na pisemny wniosek osoby z niepełnosprawnością lub przypadkach dotyczących całej społeczności osób z niepełnosprawnością, Komisja może podejmować decyzje z własnej inicjatywy, poza wnioskiem.
4. Osoba z niepełnosprawnością zobowiązana jest do swojego wniosku, o którym mowa w ust. 3 dołączyć kopię aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności potwierdzoną za zgodność z oryginałem lub dokumentu równoważnego. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
5. Wnioski należy kierować do Pełnomocnika za pośrednictwem Działu Nauczania i Spraw Socjalno-Bytowych Studentów.
6. Komisję powołuje Rektor zarządzeniem.
7. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Pełnomocnik – jako przewodniczący;
 - 2) Kanclerz lub wyznaczony przez niego pracownik;
 - 3) Kwestor lub wyznaczony przez niego pracownik;
 - 4) Przedstawiciel doktorantów oddelegowany przez Uczelnianą Radę Samorządu Doktorantów;
 - 5) Student z niepełnosprawnością – wskazany przez Uczelnianą Radę Samorządu Studenckiego.
8. Komisja pozostaje umocowana do działania do czasu powołania nowego składu Komisji.
9. Komisja obraduje i podejmuje decyzje na posiedzeniach.
10. Decyzje na posiedzeniu Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego.
11. Z posiedzenia Komisji spisywany jest protokół, podpisywany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

12. Komisja podejmując swoje decyzje bada wnioski pod kątem celowości przyznania wnioskowanego wsparcia, uwzględniając przy tym w szczególności: okres na jaki orzeczono niepełnosprawność, stopień i rodzaj orzeczonej niepełnosprawności.
13. Decyzje Komisji sporządzane są pisemnie na wniosku złożonym przez osobę z niepełnosprawnością. W przypadku wsparcia podejmowanego przez Komisję z własnej inicjatywy, decyzje udokumentowane są protokołem z posiedzenia.
14. Osoba z niepełnosprawnością potwierdza pisemnie zapoznanie się z decyzją Komisji o przyznaniu lub odmowie przyznania wsparcia w Dziale Nauczania i Spraw Socjalno-Bytowych Studentów w ciągu 7 dni od dnia posiedzenia Komisji.
15. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Rektora, które składa się w terminie 14 dni, od potwierdzenia zapoznania się z decyzją Komisji, za pośrednictwem Pełnomocnika.
16. Rozstrzygnięcia Rektora są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 5

1. Osoba będąca studentem/doktorantem z niepełnosprawnością traci prawo do korzystania z określonej formy wsparcia w następujących sytuacjach:
 - 1) został skreślony z listy studentów/doktorantów,
 - 2) został zawieszony w prawach studenta/doktoranta,
 - 3) znajduje się w okresie urlopu/zawieszenia kształcenia udzielonego na podstawie Regulaminu studiów/Regulaminu Szkoły Doktorskiej Nauk o Kulturze Fizycznej w Krakowie,
 - 4) nie stosuje się do regulaminów przyznawania poszczególnych form wsparcia lub niniejszego Regulaminu,
 - 5) wygaśnięcia orzeczenia o niepełnosprawności.
2. Osoba z niepełnosprawności będąca pracownikiem naukowym traci prawo do korzystania z określonej formy wsparcia w następujących sytuacjach:
 - 1) urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 2) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego,
 - 3) w każdym innym przypadku nieświadczenia pracy z powodu choroby, opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny, opieki nad zdrowym dzieckiem, opieki nad dzieckiem art. 188 Kodeksu Pracy, urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego.
3. O utracie prawa do korzystania z określonej formy wsparcia decyduje Komisja.

§ 6

1. Osoba z niepełnosprawnością legitymująca się znacznym stopniem niepełnosprawności, a w szczególnych przypadkach – na umotywowany wniosek osoby z niepełnosprawnością – także z umiarkowanym stopniem, może ubiegać się o przyznanie wsparcia indywidualnego w postaci asystenta lub tłumacza języka migowego.
2. Wzór wniosku o przyznanie asystenta stanowi **Załącznik Nr 1** do Regulaminu. Osoba z niepełnosprawnością ubiegająca się o przyznanie asystenta lub tłumacza proponuje osobę, która będzie pełniła tę rolę lub zwraca się do Pełnomocnika o pomoc w znalezieniu asystenta lub tłumacza.
3. Asystentem może być student, doktorant lub pracownik Akademii.

4. Wsparcia w postaci przyznania asystenta dla osoby z niepełnosprawnością udziela się na semestr lub na rok akademicki.
5. Obowiązki asystenta polegają w szczególności na:
 - 1) aktywizacji społecznej osób z niepełnosprawnością w Akademii,
 - 2) pomocy osobie z niepełnosprawnością przy pokonywaniu barier architektonicznych przy przemieszczaniu się po Akademii, w dotarciu na zajęcia dydaktyczne i praktyki oraz w przemieszczaniu się między budynkami Akademii,
 - 3) pomocy osobie z niepełnosprawnością przy wypełnianiu dokumentów związanych z procesem kształcenia,
 - 4) pomocy osobie z niepełnosprawnością w odbywaniu zajęć ujętych w harmonogramie zajęć w semestrze, na który przyznano wsparcie np. w formie sporządzania notatek z zajęć dydaktycznych, praktyk itp.,
 - 5) dopełniania w imieniu osoby z niepełnosprawnością wszelkich formalności związanych z tokiem studiów w administracji uczelni,
 - 6) pomoc w kontakcie z wykładowcami w celu zdobycia materiałów dydaktycznych, ustalenia terminów zaliczeń i egzaminów itp.,
 - 7) pomocy w korzystaniu z zasobów bibliotecznych oraz kserowaniu materiałów dydaktycznych,
 - 8) pomocy w związku z uczestnictwem studenta niepełnosprawnego w wyjeździe studyjnym, szkoleniowym lub edukacyjnym,
 - 9) pomocy w związku z uczestnictwem osobie z niepełnosprawnością w praktykach, w kursach, szkoleniach, konferencjach
 - 10) sporządzanie comiesięcznych sprawozdań z przebiegu własnej pracy i przedkładanie ich Pełnomocnikowi,
 - 11) dbanie o bezpieczeństwo osoby z niepełnosprawnością,
 - 12) współpraca i wykonywanie wytycznych Pełnomocnika.
6. Osoba z niepełnosprawnością korzysta z pomocy asystenta tylko w tych czynnościach związanych z procesem kształcenia lub prowadzeniem badań naukowych na Akademii lub związanych z funkcjonowaniem na Akademii, których nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie. Asystent nie zapewnia pomocy w czynnościach osobistych, transportu na uczelnię czy kursu z orientacji przestrzennej. Wyżej wymienione potrzeby dotyczą życia osób niepełnosprawnych w różnych obszarach i są niezależne od miejsca w jakim funkcjonują.
7. Asystent lub tłumacz zatrudniany jest na podstawie umowy zlecenia, a jego pracę nadzoruje Pełnomocnik.
8. Umowa określa zakres świadczonych usług oraz stawkę godzinową za wykonywanie tych usług, ustaloną przez Rektora, biorąc pod uwagę stopień i charakter niepełnosprawności osoby korzystającej ze wsparcia.
9. Umowa rozliczana jest miesięcznie według stawki godzinowej na podstawie dokumentacji wskazanej w umowie oraz druków miesięcznej ewidencji świadczonych usług przez asystenta, które asystent przedkłada do 5-go dnia kolejnego miesiąca w Dziale Nauczania i Spraw Socjalno-Bytowych Studentów na druku stanowiącym **Załącznik Nr 2** do Regulaminu.

10. Pełnomocnik dokonuje weryfikacji rozliczenia świadczonych usług i zrealizowanych godzin przez asystenta i po zatwierdzeniu przez Rektora przedkłada miesięczne rozliczenie godzin asystenta do Sekcji Płac.

§ 7

1. Osoba z niepełnosprawnością może ubiegać się o wsparcie w postaci dodatkowych lub/i indywidualnych zajęć dydaktycznych prowadzonych z uwzględnieniem specyficznych potrzeb wynikających z niepełnosprawności studenta/doktoranta, gdy charakter jego niepełnosprawności uzasadnia celowość prowadzenia takich zajęć.
2. Celem dodatkowych lub indywidualnych zajęć dydaktycznych jest pomoc niepełnosprawnym studentom i doktorantom w opanowaniu materiału dydaktycznego, którego nie mogli przyswoić lub opanować na zajęciach dydaktycznych z powodu niepełnosprawności.
3. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia indywidualnego w postaci dodatkowych lub indywidualnych zajęć dydaktycznych stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.
4. Dodatkowe lub indywidualne zajęcia dydaktyczne odbywają się poza planem studiów.
5. Liczebność grupy niepełnosprawnych studentów lub doktorantów uczestniczących w dodatkowych zajęciach dydaktycznych prowadzonych z uwzględnieniem specyficznych potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności powinna być nie większa niż 5 osób.
6. Liczebność grup może zostać zmniejszona lub zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z niepełnosprawnym studentem lub doktorantem, o ile wymaga tego rodzaj i stopień niepełnosprawności lub/i specyfika przedmiotu.
7. Zgody na prowadzenie dodatkowych zajęć dla niepełnosprawnych studentów lub doktorantów udziela Rektor, na wniosek zainteresowanego studenta lub doktoranta, po uzyskaniu opinii Pełnomocnika, a w przypadku doktorantów także Dyrektora Szkoły Doktorskiej
8. Komisja określa liczbę dodatkowych godzin zajęć dla studentów lub doktorantów niepełnosprawnych.
9. Stawkę wynagrodzenia za dodatkowe zajęcia dla studentów niepełnosprawnych określa Rektor zgodnie z obowiązującymi w Akademii zasadami wynagradzania pracowników i innych osób prowadzących zajęcia. Wynagrodzenie to płacone jest w ramach dotychczasowego mianowania/umowy o pracę lub dodatkowe zgłoszone godziny dydaktyczne realizowane przez poszczególnych pracowników, z dotacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej.

§ 8

1. Użyczenie sprzętu specjalistycznego i oprogramowania następuje na wniosek osoby z niepełnosprawnością. Wzór wniosku stanowi **Załącznik Nr 3** do Regulaminu.
2. Lista sprzętu specjalistycznego dostępna jest u Pełnomocnika.
3. Sprzęt może zostać wypożyczony na okres jednego semestru, roku lub całego okresu studiów.

4. Sprzęt specjalistyczny i oprogramowanie jest użyczane na podstawie umowy zawartej między Osobą z Niepełnosprawnością a Akademią. Wzór umowy stanowi **Załącznik Nr 4** do Regulaminu.
5. Osoba z niepełnosprawnością powinna zwrócić użyczony sprzęt w terminie określonym w umowie w stanie nienaruszonym, co stwierdza się za pomocą protokołu zdawczo–odbiorczego, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 5** do Regulaminu.
6. Fakt zniszczenia, kradzieży lub zaginięcia sprzętu, osoba z niepełnosprawnością powinna niezwłocznie zgłosić na piśmie do Działu Nauczania i Spraw Socjalno-Bytowych Studentów.
7. Osoba z niepełnosprawnością ponosi odpowiedzialność materialną za użytkowany sprzęt.
8. Osoba z niepełnosprawnością nie ponosi kosztów związanych z zużyciem użyczonego sprzętu, będącym skutkiem normalnego użytkowania.
9. Akademia nie ponosi odpowiedzialności za dane przechowywane przez osobę z niepełnosprawnością na użyczonym sprzęcie.
10. Wszelkie pliki i programy zainstalowane przez osobę z niepełnosprawnością powinny być usunięte przed zwrotem użyczonego sprzętu. Na sprzęcie mogą być instalowane wyłącznie programy/pliki z legalnych źródeł.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie wszelkie decyzje podejmuje Rektor.

REKTOR

(-) Prof. dr hab. Andrzej Klimek

Załączniki do:

„Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami finansowymi z dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do Szkoły Doktorskiej Nauk o Kulturze Fizycznej, kształceniu na studiach i w Szkole Doktorskiej lub prowadzeniu działalności naukowej obowiązujący w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie”:

Załącznik Nr 1 – Wzór wniosku o przyznanie wsparcia dla studenta z niepełnosprawnością;

Załącznik Nr 2 – Wzór druku „Ewidencja godzin pracy asystenta dydaktycznego osoby z niepełnosprawnością/tłumacza języka migowego”;

Załącznik Nr 3 – Wzór wniosku o wypożyczenie sprzętu specjalistycznego;

Załącznik Nr 4 – Wzór warunków użyczeniu sprzętu specjalistycznego stanowi do Regulaminu;

Załącznik Nr 5 – Wzór protokołu zdawczo–odbiorczego wypożyczonego sprzętu specjalistycznego.

**WNIOSEK O PRYZNANIE WSPARCIA
DLA STUDENTA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ**

I. Dane osobowe studenta

Imię i nazwisko:

PESEL: miejsce urodzenia:

Adres do korespondencji:

Tel.: e-mail:

Numer albumu: Rok studiów: I II III IV V

Wydział:

Kierunek studiów:

Rodzaj studiów:

stacjonarne/niestacjonarne, I stopnia, II stopnia, Szkoła Doktorska, jednolite magisterskie

II. Stopień i rodzaj niepełnosprawności oraz krótki opis niepełnosprawności:

.....
.....

III. Wskazanie problemów w procesie kształcenia w powiązaniu ze stanem zdrowia:

.....
.....

IV. Okres wnioskowania o wsparcie:

Od do

V. Oczekiwany zakres wsparcia:

.....
.....
.....
.....
.....

VI. Wnioskowana liczba godzin wsparcia: h / miesiąc

(data przyjęcia wniosku i podpis pracownika)

(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych przez Akademię Wychowania Fizycznego w Krakowie z siedzibą przy al. Jana Pawła II 78 w celu umożliwienia świadczenia wsparcia.
2. Wiem, że moja zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez dostarczenie formularza cofnięcia zgody Inspektorowi Ochrony Danych AWF.
3. Zawarte w kwestionariuszu informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

(data/ czytelny podpis)

↓ (Wypełnia Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych) ↓

OPINIA Komisji ds. Przyznawania Wsparcia Osobom Niepełnosprawnym:

W dniu Komisja ds. Przyznawania Wsparcia Osobom

Niepełnosprawnym przyznaje wsparcie/nie przyznaje wsparcia studentce/owi doktorantce/owi:

..... nr albumu

kierunek studiów

Wymiar przyznanego wsparcia:

.....

.....

na okres: (od do).

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych)

Oświadczam, iż zapoznałem się z decyzją Komisji ds. Przyznawania Wsparcia Osobom Niepełnosprawnym.

(data i podpis wnioskodawcy)

EWIDENCJA GODZIN PRACY

asystenta dydaktycznego osoby z niepełnosprawnością/tłumacza języka migowego

Imię i nazwisko asystenta dydaktycznego/tłumacza języka migowego:

DATA DZIEŃ TYGODNIA (pn., wt., śr., czw., pt.)

NAZWA ZAJĘĆ	OSOBA PROWADZĄCA ZAJĘCIA	GODZINA PRZYJŚCIA	GODZINA WYJŚCIA	PODPIS ASYSTENTA / TŁUMACZA	PODPIS PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA <i>(potwierdzam obecność na zajęciach osoby z niepełnosprawnością oraz jej asystenta/tłumacza)</i>

Kraków, dnia

**WNIOSEK
O WYPOŻYCZENIE SPECJALISTYCZNEGO SPRZĘTU**

Imię i nazwisko:

Numer PESEL:

Numer Albumu:

Telefon/ email:

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wypożyczenie (rodzaj sprzętu):

1., na okres

2., na okres

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....

Oświadczam, że:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych przez Akademię Wychowania Fizycznego w Krakowie z siedzibą przy al. Jana Pawła II 78 w celu .
2. Wiem, że moja zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez dostarczenie formularza cofnięcia zgody Inspektorowi Ochrony Danych AWF.
3. Zapoznałam/em się z warunkami wypożyczenia specjalistycznego sprzętu przez Akademię Wychowania Fizycznego w Krakowie.

(miejsowość/ data/ czytelny podpis studenta)

(Wypełnia Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnością, * *niepotrzebne skreślić*)
↓ (Wypełnia Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych) ↓

Komisja ds. Przyznawania Wsparcia Osobom Niepełnosprawnym:

* podjęła decyzję o wypożyczeniu specjalistycznego sprzętu (nazwa i nr ewidencyjny):

1., na okres

2., na okres

* Akademia Wychowania Fizycznego w Krakowie nie wypożycza specjalistycznego sprzętu, wymienionego w niniejszym wniosku.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(podpis Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych)

Warunki wypożyczenia sprzętu specjalistycznego przez osobę z niepełnosprawnościami

1. Akademia Wychowania Fizycznego („Uczelnia”) wypożycza znajdujący się w jego zasobach specjalistyczny sprzęt w celu ułatwienia nauki oraz doskonalenia procesu dydaktycznego.
2. Student/Doktorant wypożyczający sprzęt („Wypożyczający”) zobowiązuje się do używania sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami z zachowaniem zasad prawidłowego używania i konserwacji określonych w instrukcji obsługi sprzętu.
3. Wypożyczający zobowiązany jest stosować należyte środki ostrożności w trakcie użytkowania sprzętu, w szczególności nie pozostawiać sprzętu w miejscu publicznym bez nadzoru oraz zabezpieczyć sprzęt przed dostępem do niego osób nieuprawnionych.
4. Wypożyczający zobowiązuje się do bezwzględnego zwrotu wypożyczonego sprzętu najpóźniej z upływem okresu wypożyczenia.
5. Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonego sprzętu w stanie nie pogorszonym, jednakże nie ponosi odpowiedzialności za zużycie sprzętu będące następstwem prawidłowego użytkowania.
6. W przypadku używania sprzętu w sposób sprzeczny z jego celem, przeznaczeniem i właściwościami Uczelnia jest uprawniona do żądania natychmiastowego zwrotu sprzętu.
7. Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wypożyczony sprzęt.
8. Wszelkie uszkodzenia sprzętu Wypożyczający ma obowiązek niezwłocznie zgłosić do Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych.
9. Uszkodzenie powstałe z winy Wypożyczającego będą usuwane na jego koszt.
10. W wypadku zaginięcia lub kradzieży sprzętu Wypożyczający zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu na policji oraz poinformowania Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych.
11. W przypadku nie dostarczenia protokołu umorzenia śledztwa w sprawie zaginionego sprzętu, Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu jego wartości według ceny z dnia użyczenia sprzętu.
12. W wypadku osób unikających odpowiedzialności materialnej za utracony lub uszkodzony z ich winy sprzęt, Akademia Wychowania Fizycznego w Krakowie zastrzega sobie prawo wystąpienia na drogę sądową oraz ograniczenia lub zawieszenia świadczeń mających charakter pomocy materialnej.
13. Wypożyczający własnym podpisem potwierdza akceptację niniejszych warunków.

(miejsowość i data)

(podpis studenta)

Kraków, dnia

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY
wypożyczonego sprzętu specjalistycznego**

Imię i nazwisko:

Numer PESEL:

Numer Albumu:

Telefon/ email:

W związku z wnioskiem z dnia o wypożyczenie specjalistycznego sprzętu
(nazwa i nr ewidencyjny):

1., na okres

2., na okres

przekazano Wypożyczającemu w dniu wymieniony powyżej sprzęt w stanie
nieuszkodzonym.

(Uwagi:))

(miejsowość, data i podpis studenta)

(podpis Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych)

(Wypełnia Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych)

W dniu Wypożyczający zwrócił wypożyczony sprzęt wymieniony w pkt.
w stanie.....

Uwagi:.....

.....

(podpis Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych)