

Regulamin przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami w ramach dotacji podmiotowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia obowiązujący w Wyższej Szkole Humanistycznej TWP w Szczecinie

§1

Przez użyte w niniejszym Regulaminie określenia należy rozumieć:

- a) Uczelnia – Wyższa Szkoła Humanistyczna Towarzystwa wiedzy Powszechniej w Szczecinie,
- b) BON – Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych WSH TWP w Szczecinie,
- c) Dotacja podmiotowa - dotacja MNiSW 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,
- d) Student niepełnosprawny – osoba posiadająca status studenta WSH TWP w Szczecinie posiadająca:
 - orzeczenie o zakwalifikowaniu przez odpowiednie organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności (lekki, umiarkowany lub znaczny),
 - orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy lub orzeczeniem o niepełnosprawności, które zostało wydane przed ukończeniem 16. roku życia,
 - 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.

§2

1. Środki z dotacji w ramach wsparcia mogą być przeznaczone w szczególności na:

- a) dostosowanie egzaminów i innych form weryfikacji wiedzy (kolokwiów itp.) do potrzeb i możliwości percepcyjnych osób niepełnosprawnych, w szczególności na przygotowanie materiałów w formie dla nich dostępnej,
- b) zapewnienie transportu w obrębie budynków Uczelni dla studentów niepełnosprawnych w formie transportu organizowanego przez Uczelnię,
- c) zatrudnienie asystentów osobistych osób niepełnosprawnych (m.in. osób robiących notatki, przewodników osób niewidomych),
- d) zapewnienie w trakcie zajęć dydaktycznych usług specjalistów takich jak tłumacze języka migowego,
- e) wynagrodzenie dla psychologów, doradców zawodowych prowadzących zajęcia ze studentami niepełnosprawnymi,

- f) zakup i wypożyczenie w ramach Wypożyczalni Sprzętu Specjalistycznego BON urządzeń technicznych, w tym urządzeń wspomagających słyszenie i wzrok, do wykorzystywania podczas zajęć dydaktycznych lub egzaminów,
- g) organizację szkoleń i warsztatów dla studentów niepełnosprawnych dotyczących poprawy umiejętności psychospołecznych i aktywizacji zawodowej, w tym wspierających przedsiębiorczość i zwiększających zdolność do samozatrudnienia, spotkań z pracodawcami itp.
- h) organizowanie kursów i szkoleń dla pracowników administracyjnych Uczelni podnoszących świadomość związaną z niepełnosprawnością i obecnością osób niepełnosprawnych w uczelni oraz związanych z nabyciem nowych umiejętności niezbędnych w pracy z osobami niepełnosprawnymi,
- i) dostosowanie biblioteki do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym: dostosowanie stanowisk pracy i komputerów do potrzeb osób niedowidzących i niewidomych,
- j) zakup specjalistycznych programów komputerowych i urządzeń wspomagających proces kształcenia osób niepełnosprawnych (np. powiększalniki ekranowe, komputerowe, oprogramowania powiększające i czytające, lupy elektroniczne, dyktafony, odtwarzacze mp3, inne pomoce dydaktyczne tj. tablice interaktywne wraz z odpowiednim oprogramowaniem, rzutniki multimedialne itp.),
- k) zakup książek do biblioteki w wersji uwzględniającej potrzeby osób niepełnosprawnych,
- l) finansowanie wynagrodzenia pracownika ds. obsługi studentów niepełnosprawnych oraz kosztów biurowo-administracyjnych ponoszonych na rzecz studentów niepełnosprawnych, w tym kosztów promocji BON poprzez wydawanie ulotek, broszur, informatorów, itp.
- m) finansowanie eksploatacji i konserwacji urządzeń dźwigowych znajdujących się w budynkach uczelni,
- n) zajęcia wyrównawcze z wychowania fizycznego oraz dodatkowe zajęcia sportowe dostosowane do potrzeb studentów niepełnosprawnych,
- o) dodatkowe lektoraty z języków obcych prowadzone z uwzględnieniem specyficznych potrzeb wynikających z niepełnosprawności studentów,
- p) inne zadania dotyczące stwarzania studentom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.

§3

1. Niepełnosprawny student może otrzymywać wsparcie ze środków dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, przyznanej Uczelni z budżetu państwa.
2. Dofinansowanie uzyskane ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1, nie ogranicza ww. osobom możliwości uzyskania innych form pomocy, w szczególności: stypendium socjalnego, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora dla najlepszych studentów, zapomogi.
3. Za organizację wszystkich form wsparcia dla osób niepełnosprawnych wymienionych w § 2 odpowiedzialne jest Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych z siedzibą przy ul. Monte Cassino 15 w Szczecinie.
4. BON organizuje takie formy wsparcia, z których będzie mogło korzystać jak najwięcej osób niepełnosprawnych, dostosowując formę wsparcia do indywidualnych potrzeb studenta.

5. Różnorodność usług oferowanych przez BON jest związana z różnymi dysfunkcjami i potrzebami, które mają osoby niepełnosprawne. Rodzaj przyznanego wsparcia jest bezpośrednio zależny od rodzaju niepełnosprawności.

§4

1. Do kompetencji Pracownika BON należy:
 - a) prowadzenie bazy studentów z orzeczoną niepełnosprawnością;
 - b) określenie potrzeb związanych ze studiowaniem osób niepełnosprawnych w szczególności z likwidowaniem barier architektonicznych oraz stwarzaniem warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia;
 - c) wnioskowanie o fundusze mające na celu poprawę jakości kształcenia osób niepełnosprawnych oraz monitorowanie ich wykorzystania;
 - d) przedkładanie Rektorowi corocznego sprawozdania na temat pomocy udzielonej osobom niepełnosprawnym, pozyskiwania i wydatkowania środków pieniężnych na cele osób niepełnosprawnych oraz dostępności technicznej obiektów.

§ 5

1. Dysponentem środków jest Rektor Uczelni.
2. Rektor powołuje Zespół ds. Osób Niepełnosprawnych, którego zadaniem jest:
 - a) współudział w podziale środków na każdy semestr roku akademickiego,
 - b) wydawanie decyzji w sprawie przydzielonego wsparcia.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - a) pracownik BON,
 - b) osobę wskazaną przez Dziekana,
 - c) student delegowany przez Radę Samorządu Studenckiego.
4. Odwołania od decyzji Zespołu ds. Osób Niepełnosprawnych rozstrzyga Zespół II instancji.
5. W skład Zespołu II instancji wchodzi:
 - a) Dziekan wskazany przez Rektora,
 - b) pracownik BON,
 - c) student delegowanych przez Radę Samorządu Studenckiego.

§6

Wsparcie jest udzielane w formie bezgotówkowej.

§7

1. Wsparcie jest udzielane na pisemny wniosek studenta.
2. Student zobowiązany jest dołączyć do swojego wniosku aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Wzór wniosku o udzielenie wsparcia studentom będącym osobami niepełnosprawnymi stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Pracownik BON na podstawie analizy potrzeb Uczelni może złożyć wniosek o udzielenie wsparcia w ramach dotacji podmiotowej. Omawiany wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz wstępny kosztorys wsparcia.

4. Wnioski należy złożyć lub wysłać pocztą na adres Uczelni w terminach do 31 października (dla semestru zimowego) oraz do 31 marca (dla semestru letniego).
5. W przypadku złożenia wniosku po terminach określonych w ust. 4, przyznanie świadczenia uzależnione będzie od posiadanych przez uczelnię środków finansowych, jakie pozostały po ich rozdysponowaniu zgodnie z preliminarzem.
6. Na podstawie złożonych wniosków Rektor wraz z Zespołem ds. Osób Niepełnosprawnych dokonuje podziału środków na dany semestr roku akademickiego.
7. W pierwszej kolejności przy podziale środków bierze się pod uwagę potrzeby zgłaszane przez studentów. Pozostałe środki dzielone są wg potrzeb Uczelni zgłaszanych przez pracownika BON.
8. Zespół ds. Osób Niepełnosprawnych na podstawie podziału środków i złożonych wniosków oraz opinii pracownika BON wydaje decyzje w sprawie udzielonego wsparcia.
9. Od decyzji Zespołu ds. Osób Niepełnosprawnych przysługuje studentowi odwołanie składane w ciągu 14 dnia od daty doręczenia decyzji.
10. Zasady udzielania wsparcia przez BON określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§8

1. Wsparcie udzielane jest po przeanalizowaniu sytuacji zdrowotnej w powiązaniu z trudnościami, które utrudniają i uniemożliwiają studentowi realizację programu studiów na danym kierunku studiów.
2. Realizując zadania na rzecz osób niepełnosprawnych BON nie spełnia wszystkich zgłaszanych potrzeb i postulatów, lecz udziela wsparcia, zachęcając osoby niepełnosprawne do samodzielności i niezależności w przezwyciężaniu barier.

§9

1. Świadczenia na rzecz studenta niepełnosprawnego zostają zawieszane, w przypadku:
 - a) kiedy w trakcie trwania semestru orzeczenie o niepełnosprawności traci ważność.
 - b) kiedy orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy lub orzeczenie o niepełnosprawności, które zostało wydane przed ukończeniem 16. roku życia traci ważność,
 - c) kiedy ustąpiła długotrwałe naruszona sprawność fizyczna, umysłowa, intelektualna lub w zakresie zmysłów co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami
2. Świadczenie jest kontynuowane po przedstawieniu przez studenta aktualnego dokumenty potwierdzającego kontynuację niepełnosprawności określonej w ust. 1.
3. Środki z dotacji pobrane na podstawie nieprawdziwych danych podlegają zwrotowi.
4. Rektor może skierować sprawę do postępowania dyscyplinarnego, w przypadku stwierdzenia podania przez studenta nieprawdziwych danych.
5. Student traci prawo do przyznanego dofinansowania w przypadku:
 - a) skreślenia z listy studentów- z dniem skreślenia,
 - b) ukończenia studiów przed upływem okresu, na który miał przyznane dofinansowanie-z dniem ukończenia studiów,
 - c) otrzymania przez studenta urlopu dziekańskiego - z dniem rozpoczęcia urlopu.
 - d) Informacja o wysokości otrzymanej dotacji oraz jej rozliczenie finansowe są jawne i publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej uczelni.

§ 10

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniemr.