Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 38/2018
Rektora Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej
z dnia 31 grudnia 2018 r.

REGULAMIN

Biura ds. Osób Niepełnosprawnych w Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkole Wyższej

I. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych w Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkole Wyższej, zwane dalej BON, jest jednostką organizacyjną Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej, zwanej dalej Uczelnią, podlegającą Rektorowi.

§ 2

1. Pracą biura kieruje Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych.
2. Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych przyjmuje w dniach i godzinach ustalonych przez Rektora, nie rzadziej, niż raz w tygodniu.

§ 3

1. BON realizuje swoje zadania na podstawie środków dotacji przeznaczonych na zadania związane ze stwarzaniem studentom uczelni, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
2. BON przyznaje wsparcie pod warunkiem i w granicach posiadanych przez uczelnię środków w ramach dotacji.
3. Wsparcie dla studentów niepełnosprawnych w ramach dotacji udzielane jest w formie bezgotówkowej.
4. Udzielanie pomocy finansowej studentom niepełnosprawnym regulują odrębne przepisy, w tym m.in. regulamin stypendialny.

II. ZAKRES DZIAŁANIA BIURA DS. OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

§4

1. Do zadań BON należy:
   1) prowadzenie spraw związanych z procesem dydaktycznym i funkcjonowaniem w środowisku akademickim studentów będących osobami z niepełnosprawnością,
   2) prowadzenie i aktualizacja bazy studentów z niepełnosprawnością,
   3) rozpoznawanie potrzeb studentów z niepełnosprawnością oraz inicjowanie działań zmierzających do likwidacji zidentyfikowanych barier utrudniających proces dydaktyczny na Uczelni,
   4) prowadzenie wypożyczalni sprzętu wspomagającego naukę osobom z niepełnosprawnością,

5) organizacja spotkań indywidualnych i grupowych ze studentami,
6) udzielanie indywidualnej pomocy studentom z niepełnosprawnością w zakresie prowadzonych studiów,
7) promocja działań Biura.

2. Ponadto BON prowadzi działania zmierzające do:
   1) kształtowania przychylnych postaw wobec osób z niepełnosprawnością,
   2) integracji studentów pełnosprawnych oraz niepełnosprawnych w środowisku akademickim,
   3) informowania osób z niepełnosprawnością (kandydatów na studia) o możliwościach i warunkach studiowania w Uczelni,
   4) podejmowania działań zmierzających do zapewnienia dostępu do zajęć dydaktycznych studentom z niepełnosprawnym i przewlekle chorym, którzy nie są w stanie standardowo realizować programu studiów,
   5) udzielania informacji o możliwościach wsparcia, zarówno na uczelni (stypendia, zapomogi, asystenci, wypożyczalnia sprzętu dla osób niepełnosprawnych), jak również z innych instytucji (Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, stowarzyszenia i fundacje),
   6) wsparcia pracowników dydaktycznych, prowadzących zajęcia, w których uczestniczą studenci z niepełnosprawni.

III. ZAKRES UDZIELANEGO WSPARCIA

§ 5

1. Środki dotacji w ramach wsparcia mogą zostać przeznaczone na wszelkie rodzaje wsparcia, które mają na celu stworzenie studentom niepełnosprawnym w uczelni warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
2. Środki dotacji w ramach wsparcia mogą zostać przeznaczone w szczególności na zakup na rzecz studentów niepełnosprawnych usług, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, ułatwiających pełny udział w procesie kształcenia, dostępnych dla ogółu studentów niepełnosprawnych.

§ 6

1. Środki dotacji w ramach wsparcia mogą zostać przeznaczone w szczególności na:
   1) zakup specjalistycznego sprzętu i oprogramowania wspomagającego proces dydaktyczny oraz samokształcenie studentów niepełnosprawnych, w tym również serwis i naprawa urządzeń.
   2) zapewnienie sprzętu specjalistycznego oraz pomocy naukowych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności w trakcie zajęć dydaktycznych i egzaminów (np. wypożyczenie specjalistycznych urządzeń technicznych, w zależności od rodzaju niepełnosprawności, w ramach wypożyczalni tego sprzętu),
   1) zapewnienie w trakcie zajęć dydaktycznych i egzaminów usług specjalistów takich jak na przykład tłumacze języka migowego,
   2) organizację zajęć uzupełniających z przedmiotów przewidzianych w programie studiów, w tym koszty specjalistycznych pomocy naukowych,

3) organizowanie kursów dla asystentów osób niepełnosprawnych,
4) organizację zajęć sportowych, w tym zajęć wychowania fizycznego dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym koszty niezbędnego sprzętu sportowego do realizacji zajęć,
5) zapewnienie wsparcia dla studentów niepełnosprawnych na czas wyjazdów studyjnych i edukacyjnych, praktyk, na które zostanie zakwalifikowany student niepełnosprawny.
6) finansowanie innych form wsparcia dla studentów niepełnosprawnych w zakresie spraw związanych z kształceniem, np. organizacja BON, pomoc asystenta osoby niepełnosprawnej, pomoc psychologiczna, pomoc prawna, pomoc doradcy zawodowego, tłumacza języka migowego, itp.

2. Korzystanie ze wsparcia w postaci dostępu przez studentów niepełnosprawnych do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych w trakcie odbywania zajęć i procesu samokształcenia może odbywać się na zasadach wypożyczenia.

§ 7

1. Środki dotacji w ramach wsparcia mogą zostać przeznaczone w szczególności na:
   1) zakup specjalistycznej literatury naukowej ułatwiającej kształcenie studentom niepełnosprawnym, w tym literatury w wersji elektronicznej,
   2) finansowanie szkoleń, warsztatów, konferencji, związanych z tematyką niepełnosprawności lub wpływających na kształtowanie prawidłowych postaw wobec niepełnosprawności,
   3) likwidowanie barier komunikacyjnych ze studentami niepełnosprawnymi, np. tłumaczenie zajęć dydaktycznych na język migowy, zakup przedmiotów ułatwiających słyszenie,
   4) turnusy szkoleniowe, adaptacyjne, sportowe dla studentów niepełnosprawnych i ich asystentów,
   5) udział i organizację konferencji związanych z tematyką niepełnosprawności,
   6) działania sprzyjające integracji środowiska studentów/doktorantów pełnosprawnych i niepełnosprawnych oraz inne działania związane z rehabilitacją społeczną i aktywizacją studentów/doktorantów niepełnosprawnych,
   7) poprawę dostępności architektonicznej budynków dydaktycznych i administracyjnych (windy, podjazdy, platformy) dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, a także mających trudności z pokonywaniem schodów,
   8) wyznaczenie i oznakowanie miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych przy budynkach uczelni,
   9) dofinansowanie innych zadań pozwalających studentom niepełnosprawnym na pełny udział w procesie kształcenia,
   10) finansowanie wynagrodzeń pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie spraw studentów niepełnosprawnych,
   11) wsparcie merytoryczne pracowników koordynujących działania na rzecz studentów niepełnosprawnych i podnoszenie ich kompetencji zawodowych,
   12) inne działania powalające na kształtowanie prawidłowych postaw wobec osób niepełnosprawnych.

IV. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z USŁUG BON

§ 8

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z usług BON są:
   1) studenci, będący osobą:
      a) niepełnosprawną w rozumieniu przepisów o Rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
      b) przewlekle chorą lub niezdolną do pełnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych w trybie standardowym, nieposiadającą orzeczonego stopnia niepełnosprawności, której sytuację zdrowotną potwierdziła dokumentacją specjalistyczna,
      c) u której nagła choroba lub wypadek skutkują czasową niezdolnością do pełnego uczestnictwa w zajęciach, a okoliczności te potwierdza przedłożona dokumentacja specjalistyczna.
   2) kandydaci na studia pierwszego i drugiego stopnia:
      a) będący osobą z niepełnosprawnością;
      b) których niepełnosprawność lub stan zdrowia powoduje trudności w procesie rekrutacji.
2. Z usług BON mogą również korzystać nauczyciele i pracownicy Uczelni, którzy chcą poszerzyć swoją wiedzę na tematy związane z niepełnosprawnością.

V. ZASADY KORZYSTANIA Z POMOCY BON

§ 9

1. Szanując niezależność osób z niepełnosprawnością oraz ich prawa, pomoc BON udzielana jest wyłącznie na wniosek podpisany przez osobę uprawnioną lub jej pełnomocnika.
2. Osoba uprawniona uczestniczy w postępowaniu prowadzonym przez BON osobiście lub przez pełnomocnika ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa sporządzonego na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Pełnomocnictwo składa się do akt sprawy wraz z wnioskiem.
4. Osoba uprawniona zobowiązana jest do określenia zakresu oczekiwanej pomocy związanej z niepełnosprawnością lub stanem swojego zdrowia.

§ 10

1. Osoba uprawniona zgłaszająca się po pomoc Biura jest zobowiązana do:
   1) złożenia wniosku na piśmie oraz podania danych kontaktowych,
   2) przedłożenia dokumentacji medycznej,
   3) zgłaszania potrzeb z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym umożliwiającym sprawne rozpatrzenie wniosku.
2. Osoba uprawniona zgłaszająca się do BON ma prawo do:
   1) wglądu we wszystkie pozostawione w Biurze dotyczące jej dokumenty,
   2) żądania pełnej poufności informacji powierzanych pracownikom Biura,

3) zaproponowania rozwiązań adaptacyjnych w jego sprawie,
4) poufnej rozmowy z wybranym pełnomocnikiem Biura w oddzielnym pomieszczeniu.

3. Osoby ubiegające się o wsparcie BON zobowiązane są do przedłożenia następujących dokumentów:
   1) dokumentacji medycznej dotyczącej niepełnosprawności lub choroby. Osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności obowiązane są złożyć orzeczenie o niepełnosprawności bądź inny dokument równoważny (oryginał bądź kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego do tej czynności pracownika BON);
   2) jeśli BON uzna przedstawioną dokumentację za niewystarczającą do rozpatrzenia wniosku osoby niepełnosprawnej, zwróci się o uzupełnienie dokumentacji;
   3) zaświadczenia lekarskie potwierdzające stan zdrowia osoby wnioskującej, nie mogą być wystawione wcześniej niż 30 dni przed ich złożeniem do BON, z wyłączeniem orzeczeń o stopniu niepełnosprawności.
4. W przypadku, gdy przedstawiona dokumentacja nie ma charakteru stałego, osoba z niepełnosprawnością lub przewlekle chora, ubiegająca się o pomoc BON, jest obowiązana do uaktualniania dokumentacji.

§ 11

1. Decyzję o przyznaniu pomocy i jej formie podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych.
2. Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych, przed podjęciem decyzji, może powołać komisję i zwrócić się do niej o wyrażenie opinii.
3. Odmowa udzielenia pomocy wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
4. Dokumentacja zawierająca dane osobowe złożona w BON jest objęta ochroną zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

VI. ZASADY UZYSKANIA WSPARCIA

§ 12

W ramach środków pochodzących z dotacji, ze wsparcia mogą korzystać osoby spełniające łącznie poniższe warunki:
1) posiadające uregulowany status studenta w chwili rozpoczęcia wsparcia,
2) legitymujące się aktualnym orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, lub dokumentem równoważnym, wystawionym przez uprawniony organ,
3) w związku z ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji wynikającej ze stanu zdrowia, wymagające pomocy drugiej osoby,
4) nieprzebywające na długoterminowym urlopie od zajęć.

§ 13

1. Prawo studenta do otrzymywania wsparcia wygasa z dniem:
   1) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu studenta z listy studentów,
   2) złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji ze studiów,
   3) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego,
   4) przeniesienia się studenta do innej uczelni,
   5) rozpoczęcia długoterminowego urlopu udzielonego na podstawie regulaminu studiów,

6) wygaśnięcia orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego i niedostarczenia aktualnego dokumentu. złożenia przez studenta rezygnacji ze wsparcia w BON.

2. Student traci prawo do wsparcia w przypadku rażącego naruszenia regulaminu studiów.
3. W przypadku rezygnacji ze wsparcia, student powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie BON.

§ 14

1. Wsparcie przyznawane jest na wniosek studenta, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioski o wsparcie należy złożyć przed rozpoczęciem roku akademickiego w siedzibie BON.
3. W szczególnych przypadkach wniosek można złożyć w trakcie roku akademickiego (wypadek, nagłe nasilenie choroby, sytuacje, których student nie był w stanie przewidzieć przed rozpoczęciem semestru).
4. Wnioski dotyczące likwidacji barier architektonicznych w budynkach Uczelni, można zgłaszać w każdym czasie.
5. Student może przesłać wypełniony wniosek pocztą elektroniczną, dotyczy to szczególnie osób niewidomych bądź osób o ograniczonej możliwości ruchowej, mających trudności z pisaniem lub w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 15

1. Do wniosku o przyznanie wsparcia student dołącza kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub kopię dokumentu równoważnego oraz plan zajęć.
2. W przypadku, gdy okres na jaki orzeczono niepełnosprawność upływa przed końcem okresu, na który przyznane zostało wsparcie, student obowiązany jest niezwłocznie dostarczyć aktualne orzeczenie o niepełnosprawności.

§ 16

1. Wnioski o przyznanie wsparcia weryfikuje i rozpatruje Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych, biorąc pod uwagę stopień i rodzaj niepełnosprawności, celowość wnioskowanej pomocy, uwzględniając przy tym w szczególności zgłoszone potrzeby studenta oraz ich związek z rodzajem niepełnosprawności a trudnościami w wypełnianiu obowiązków związanych z odbywaniem studiów.
2. Wsparcie przyznawane jest studentom na jeden semestr albo na rok akademicki, w zależności od ich sytuacji zdrowotnej i potrzeb związanych z procesem.
   Zastrzega się możliwość ograniczenia ilości godzin wsparcia, o które wnioskuje student, uwzględniając aktualny budżet i możliwości finansowe BON.
3. Zastrzega się możliwość odmowy przyznania wsparcia m.in. w przypadku braku środków przeznaczonych na ten cel w budżecie BON.

§ 17

1. Student z niepełnosprawnością może ubiegać się o przyznanie Asystenta Studenta Niepełnosprawnego, który będzie świadczył wsparcie o charakterze dydaktycznym w celu stwarzania warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
2. Wsparcie uzależnione jest od zasobu osób chętnych do pełnienia funkcji asystenta studenta w danym czasie.
3. Student ma prawo do wskazania osoby, mającej pełnić funkcję asystenta studenta.

§ 18

1. Asystentem studenta może zostać osoba pełnoletnia, posiadająca odpowiednie umiejętności do wykonania powierzonych jej czynności.
2. Charakter powierzonych asystentowi studenta czynności może wkraczać w strefę intymną zarówno asystenta studenta jak i osoby, na rzecz której świadczona jest usługa wsparcia.
3. Osoby pełniące funkcje asystentów studentów wpisywane są do rejestru, który prowadzi BON.

§ 19

1. Asystenci studentów w ramach świadczonych usług obowiązani są wykonywać zadania mające na celu wsparcie studentów w procesie kształcenia.
2. Zakres czynności asystenta studenta wynika z indywidualnych potrzeb studenta wnioskującego o wsparcie i jest każdorazowo sporządzany podczas zawierania umowy z asystentem studenta.
3. W ramach obowiązków, o których mowa w ust. 1, asystenci studentów udzielają wsparcia polegającego między innymi na:
   1) asyście podczas przemieszczania się pomiędzy budynkami i salami dydaktycznymi,
   2) pomocy studentowi podczas zajęć ujętych w harmonogramie studiów w semestrze, na który przyznano wsparcie np. w formie sporządzania notatek z zajęć, w przypadku gdy student, z uwagi na niepełnosprawność, nie jest w stanie wykonać ich samodzielnie, itp.,
   3) adaptacji materiałów dydaktycznych (zmiana formy materiałów dydaktycznych z pisemnej na głosową, z głosowej na pisemną, itp.), jeżeli jest to konieczne ze względu na rodzaj niepełnosprawności studenta,
   4) wsparciu podczas korzystania z zasobów czytelni, bibliotek np. w wypożyczaniu niezbędnych do nauki książek lub gromadzeniu materiałów dydaktycznych,
   5) dopełnianiu w imieniu studenta wszelkich formalności administracyjnych związanych z tokiem studiów,
   6) asyście w związku z uczestnictwem studenta w wyjeździe studyjnym,
   7) asyście w czasie odbywania przez studenta praktyk.
4. Do obowiązków asystenta studenta należy prowadzenie ewidencji czasu pracy, która stanowi podstawę do realizacji rachunku.
5. Asystenci studenta nie świadczą usług w zakresie czynności samoobsługowych i fizjologicznych.
6. Na wniosek studenta osoba pełniąca funkcję asystenta studenta może zostać odwołana po rozpatrzeniu sprawy przez Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych.

§ 20

Uczelnia, nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez studenta lub osoby trzecie, które powstały z winy umyślnej lub nieumyślnej asystenta studenta, w związku z wykonywaniem zleconych mu czynności.

§ 21

1. Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych wydaje na piśmie decyzję o przyznanym wsparciu.
2. Decyzja o przyznanym wsparciu powinna zawierać: imię i nazwisko studenta, numer albumu i studiowany kierunek, wyszczególnienie rodzaju wsparcia i okresu na jaki zostało przyznane wsparcie i godzinowy wymiar czasu wsparcia.

3. W przypadku odmowy przyznania wsparcia Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych uzasadnia pisemnie powody odmowy.

§ 22

1. W uzasadnionych przypadkach, przyznane wsparcie, może zostać w każdym czasie zmienione lub uchylone.
2. Rozstrzygnięcia w przedmiocie zmiany zakresu wsparcia lub uchylenia wsparcia, o których mowa w ust. 1, podejmowane są przez Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Od decyzji Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych studentowi przysługuje odwołanie do Rektora.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
3. Rozstrzygnięcia Rektora są ostateczne i nie przysługuje na nie odwołanie.

§ 24

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, decyzję podejmuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych.

§ 25

Do spraw związanych z ochroną danych osobowych oraz przestrzeganiem zasad poufności, mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

§ 26

Szczegółowe zasady dotyczące wsparcia studentów niepełnosprawnych organizowanego w ramach środków unijnych określają odrębne dokumenty.

§ 27

Do niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.