

**Regulamin przyznawania wsparcia  
studentom niepełnosprawnym  
w ramach dotacji budżetowej na zadania związane z zapewnieniem  
warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia**

§ 1

1. Wsparcie, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, jest przeznaczone dla studentów niepełnosprawnych PWSZ w Elblągu, posiadających orzeczenie właściwego organu potwierdzające stopień niepełnosprawności lub dokument równoważny, zarejestrowane u Pełnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych.
2. Pełnomocnik Rektora ds. studentów niepełnosprawnych prowadzi ewidencję studentów niepełnosprawnych. Dyrektorzy Instytutów oraz Kierownik Działu Kształcenia przekazują niezwłocznie Pełnomocnikowi ds. studentów niepełnosprawnych dokumenty potwierdzające niepełnosprawność, przedłożone przez studentów.
3. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, jest udzielane w formie niepieniężnej, w postaci świadczenia określonych usług na rzecz studentów niepełnosprawnych. W przypadku zamawiania usług i dostaw zastosowanie mają procedury dotyczące udzielania zamówień publicznych obowiązujące w Uczelni.
4. Środki z dotacji budżetowej przekazywanej Uczelni na zadania związane z zapewnieniem studentom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, przeznaczają się w szczególności na:
  - 1) dostosowanie egzaminów oraz innych form weryfikacji efektów uczenia się do indywidualnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności, w szczególności do otrzymywania materiałów dydaktycznych w formie uzgodnionej z prowadzącym zajęcia,
  - 2) organizację zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć sportowych dostosowanych do potrzeb studentów niepełnosprawnych, w tym z udziałem terapeuty,
  - 3) organizowanie dodatkowych, uzupełniających lub wyrównawczych zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb studentów niepełnosprawnych,
  - 4) zakup przyrządów i przyborów ułatwiających studentom niepełnosprawnym udział w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach dodatkowych, uzupełniających lub wyrównawczych,
  - 5) koszty wynagrodzenia asystentów studentów niepełnosprawnych,
  - 6) dostosowanie biblioteki do potrzeb studentów niepełnosprawnych,
  - 7) zakup książek do biblioteki w wersji uwzględniającej potrzeby studentów niepełnosprawnych (np. w wersji elektronicznej, mówionej, brajlowskiej) oraz zakup specjalistycznych programów komputerowych ułatwiających lub umożliwiających naukę według zapotrzebowania zgłaszanego przez studentów niepełnosprawnych,
  - 8) przygotowanie materiałów wykorzystywanych podczas zajęć dydaktycznych oraz egzaminów i innych form weryfikacji efektów kształcenia w formie dostosowanej do potrzeb i możliwości studentów niepełnosprawnych,
  - 9) zakup sprzętu ułatwiającego proces kształcenia studentom niepełnosprawnym, który może być wykorzystywany prawie wyłącznie na terenie Uczelni, podczas zajęć

dydaktycznych, zaliczeń i egzaminów, w wyznaczonych do tego miejscach ogólnodostępnych. W indywidualnych przypadkach sprzęt może zostać wypożyczony studentom niepełnosprawnym do indywidualnej realizacji procesu kształcenia,

- 10) zakup środków technologicznych wspomagających nauczanie studentów niepełnosprawnych (np. powiększalniki ekranowe, komputerowe wraz z notebookami wyposażonymi w oprogramowanie powiększające i czytające, lupy elektroniczne z wbudowanymi oraz zewnętrznymi kamerami, dyktafony, odtwarzacze MP3, inne pomoce dydaktyczne tj. tablice interaktywne wraz z odpowiednim oprogramowaniem, rzutniki multimedialne itp.),
  - 11) zakup sprzętu specjalistycznego wspomagającego m.in. słuch, wzrok, do wykorzystania w procesie kształcenia przez studentów niepełnosprawnych zarówno podczas zajęć dydaktycznych i egzaminów, jak i pracach obejmujących samokształcenie na terenie uczelni oraz na zasadach wypożyczenia,
  - 12) zakup sprzętu komputerowego wraz ze specjalnym oprogramowaniem oraz urządzeniami peryferyjnymi, w celu ułatwienia lub umożliwienia nauki studentom niepełnosprawnym,
  - 13) pokrywanie kosztów związanych z poradnictwem psychologicznym dla studentów niepełnosprawnych,
  - 14) organizację szkoleń i warsztatów dla studentów niepełnosprawnych dotyczących poprawy ich umiejętności psychospołecznych i aktywizacji zawodowej (w tym wspierających przedsiębiorczość i zwiększających zdolności do samozatrudnienia),
  - 15) organizację szkoleń dla pracowników i studentów, działających na rzecz studentów niepełnosprawnych,
  - 16) likwidowanie barier architektonicznych w Uczelni,
  - 17) pokrywanie kosztów wynagrodzenia nauczycieli akademickich oraz pracowników administracji zajmujących się obsługą studentów niepełnosprawnych,
  - 18) pokrywanie kosztów biurowo-administracyjnych ponoszonych na rzecz studentów niepełnosprawnych (np. artykułów biurowych, promocji poprzez wydawanie ulotek, broszur, informatorów),
  - 19) pokrywanie kosztów innych działań mających na celu stwarzanie studentom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
5. Kwota środków wydatkowanych na cele określone w ust. 4 jest uzależniona od wysokości dotacji z budżetu państwa przekazanej Uczelni.

## § 2

Uzyskanie wsparcia ze środków dotacji nie ogranicza studentom niepełnosprawnym możliwości uzyskania innych form pomocy materialnej, w szczególności: stypendium socjalnego, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora dla najlepszych studentów oraz zapomogi.

## § 3

1. Wsparcie udzielane jest na pisemny wniosek studenta niepełnosprawnego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Student zobowiązany jest dołączyć do

wniosku aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny oraz inne dokumenty, jeżeli są niezbędne do rozpatrzenia wniosku.

2. Wnioski należy złożyć lub wysłać pocztą na adres Uczelni w terminach do 31 października (dla semestru zimowego) oraz do 31 marca (dla semestru letniego).
3. W przypadku złożenia wniosku po terminach określonych w ust. 2, przyznanie wsparcia uzależnione będzie od posiadanych przez uczelnię środków finansowych.
4. Decyzję w sprawie udzielenia wsparcia podejmuje Rektor, po uzyskaniu opinii Pełnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych.
5. Od decyzji Rektora w sprawie przyznania lub odmowy udzielenia wsparcia przysługuje studentowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany w terminie 14 od daty otrzymania decyzji.

#### § 4

1. Koszty wsparcia udzielonego w ramach dotacji, pobranego na podstawie nieprawdziwych danych przedstawionych przez studenta, podlegają zwrotowi.
2. W uzasadnionych przypadkach przyznane wsparcie, może zostać w każdym czasie zmienione lub uchylone.
3. Wsparcie udzielone studentowi niepełnosprawnemu zostaje zawieszona w przypadku, kiedy w trakcie roku akademickiego orzeczenie o niepełnosprawności traci ważność. Kontynuacja działań wspierających następuje po przedstawieniu przez studenta aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności.
4. Niepełnosprawny student traci prawo do otrzymywania wsparcia z dotacji z dniem:
  - 1) skreślenia z listy studentów,
  - 2) złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji ze studiów,
  - 3) otrzymania przez studenta urlopu,
  - 4) przeniesienia do innej uczelni,
  - 5) ukończenia studiów przed upływem okresu, na jaki przyznane zostało wsparcie z dotacji,
  - 6) nałożenia kary dyscyplinarnej wydalenia z uczelni.
5. Z chwilą utraty prawa do otrzymywania wsparcia, student niepełnosprawny korzystający z tego wsparcia, obowiązany jest dopełnić wszelkich formalności w celu rozliczenia się z uczelnią z usług, z których korzystał w ramach tego wsparcia.

#### § 5

##### **Asystent studenta niepełnosprawnego**

1. Zadaniem asystenta studenta niepełnosprawnego jest wsparcie studentów niepełnosprawnych we wszelkich czynnościach związanych z procesem kształcenia lub badaniami naukowymi i funkcjonowaniem na Uczelni, a w szczególności:
  - 1) pomoc studentom niepełnosprawnym w dotarciu na Uczelnię z miejsca zamieszkania i z powrotem, przy czym dotyczy to wyłącznie studentów zamieszkujących w granicach administracyjnych miasta Elbląga,

- 2) pomoc w przemieszczaniu się na terenie budynków, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne,
  - 3) sporządzaniu notatek z zajęć dydaktycznych i praktyk, w przypadku gdy student, z uwagi na niepełnosprawność, nie jest w stanie wykonać ich samodzielnie,
  - 4) pomoc w załatwieniu formalności związanych z procesem kształcenia w dziekanacie i innych jednostkach organizacyjnych uczelni,
  - 5) pomoc w wykonywaniu czynności związanych z korzystaniem z zasobów bibliotecznych uczelni.
2. Asystenci nie świadczą usług w zakresie czynności samoobsługowych i fizjologicznych.
  3. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia w postaci asystenta studenta niepełnosprawnego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
  4. O przyznanie asystenta może ubiegać się student niepełnosprawny legitymujący się znacznym stopniem niepełnosprawności, a w szczególnych przypadkach, na umotywowany wniosek studenta także z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.
  5. We wniosku student określa zakres usług asystenta oraz oczekiwaną liczbę godzin pomocy. Student niepełnosprawny ubiegający się o przyznanie asystenta proponuje osobę, która będzie pełniła tę rolę lub zwraca się do Pełnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych o pomoc w znalezieniu asystenta.
  6. Na podstawie wniosku złożonego przez studenta, Pełnomocnik Rektora ds. studentów niepełnosprawnych określa liczbę godzin, które będą zlecone asystentowi oraz zakres jego obowiązków.
  7. Warunkiem przyznania usługi asystenta jest posiadanie wolnych środków na ten cel.
  8. Ostateczną decyzję o przyznaniu uprawnień do korzystania z usług asystenta podejmuje Rektor. Pełnomocnik Rektora ds. studentów niepełnosprawnych przekazuje studentowi informację o przyznaniu asystenta.
  9. Z asystentem zawierana jest umowa zlecenia, a wykonanie zlecenia nadzoruje Pełnomocnik Rektora ds. studentów niepełnosprawnych. Asystent oprócz umowy podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, w którym deklaruje, że stan zdrowia pozwala mu na wykonywanie powierzonych mu zadań oraz, że dochowa dyskrecji i poufności w związku z wykonywanymi zadaniami względem studenta.
  10. Asystent prowadzi ewidencję godzin i usług realizowanych przez niego dla studenta według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Regulaminu.
  11. Obecność studenta wraz z asystentem na zajęciach musi być potwierdzona w ewidencji, o której mowa w ust. 10, przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia, a w bibliotece – przez pracownika biblioteki. W pozostałych przypadkach zrealizowanie zadania potwierdza podpisem student niepełnosprawny.
  12. Liczba godzin zadań asystenta nie może przekroczyć całkowitej liczby godzin określonych w umowie zlecenia zawartej z asystentem.
  13. Ewidencję, o której mowa w ust. 10, asystent studenta niepełnosprawnego przekazuje do Pełnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych do 5 dnia każdego miesiąca, celem jej sprawdzenia i zatwierdzenia.

14. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia jest rachunek, wystawiony przez asystenta studenta niepełnosprawnego na podstawie ewidencji godzin zatwierdzonej przez Pełnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych.
15. 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.

## § 6

### **Użyczenie specjalistycznego sprzętu**

1. PWSZ w Elblągu może użyczać nieodpłatnie studentom niepełnosprawnym specjalistyczny sprzęt ułatwiający studiowanie. Wykaz sprzętu znajduje się u Pełnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych.
2. Wydanie sprzętu studentowi niepełnosprawnemu następuje na podstawie złożonego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Maksymalny okres użyczenia sprzętu wynosi 1 semestr. Jeżeli zachodzi potrzeba przedłużenia okresu użyczenia, należy ponownie złożyć wnioski na kolejny semestr.
4. Student nie może udostępniać użyczonego mu sprzętu osobom trzecim w jakimkolwiek celu.
5. Student biorący sprzęt w użyczenie ponosi odpowiedzialność materialną za ten sprzęt, w tym za jego zgubienie, zniszczenie, uszkodzenie. Uszkodzenia sprzętu powstałe z winy studenta usuwane są na jego koszt.
6. W przypadku całkowitego zniszczenia sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi biorący go student, zobowiązany jest on do zakupu nowego sprzętu o tych samych parametrach, a w przypadku gdyby to nie było możliwe – do zwrotu równowartości nowego sprzętu.
7. Student biorący sprzęt do użyczenia jest zobowiązany do podpisania umowy użyczenia oraz protokołów zdawczo-odbiorczych (przy odbieraniu oraz zdawaniu sprzętu).
8. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za dane przechowywane przez studenta niepełnosprawnego na użyczonym sprzęcie.

## § 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzję podejmuje Rektor.