

Zarządzenie nr 8/2025
Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu
z dnia 12.03.2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z form wsparcia
dla osób z niepełnosprawnościami

Na podstawie art. 23 ust. pkt 2 w zw. z art. 11 ust. 1 pkt 6 ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. 2024 r. poz. 1571 - t.j.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się **Regulamin korzystania z form wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami**, w brzmieniu jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 13/2024 Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu z dnia 07.05.2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z form wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Akademii Nauk Stosowanych
w Wałczu

/-/ dr Dariusz Skalski, prof. uczelni

REGULAMIN KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Rozdział I Zasady ogólne

§ 1

Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Uczelni – rozumie się przez to Akademię Nauk Stosowanych w Wałczu;
- 2) Biurze Osób z Niepełnosprawnością – rozumie się przez to podlegającą merytorycznie Rektorowi jednostkę organizacyjną Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, której pracami kieruje powołany przez Rektora i bezpośrednio mu podlegający Pełnomocnik Rektora ds. Studentów z Niepełnosprawnościami;
- 3) dotacji – rozumie się przez to dotację z budżetu państwa przyznaną Uczelni na podstawie art. 365 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 t.j.).
- 4) osobach z niepełnosprawnościami – rozumie się przez to wszystkie osoby studiujące w Uczelni, bez względu na stopień i formę studiów oraz pracowników Uczelni, jeżeli:
 - a) posiadają stosowne orzeczenie o zakwalifikowaniu przez odpowiednie organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności (stopień lekki, umiarkowany lub znaczny), o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy lub orzeczeniem o niepełnosprawności, które zostało wydane przed ukończeniem 16 roku życia zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573),
 - b) mają 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 stosownie do art. 1 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, która prawo do nauki przyznaje wszystkim osobom z niepełnosprawnościami bez względu na ich status prawny (Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych Dz. U. z 2012 r., poz. 1169), potwierdzoną stosowną opinią lekarską.

- 5) wsparciu – rozumie się przez to wszelką pomoc związaną ze stwarzaniem osobom z niepełnosprawnością warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształcenia na studiach lub prowadzenia działalności naukowej;
- 6) asystencie osoby z niepełnosprawnością – rozumie się przez to osobę świadczącą wsparcie osobom z niepełnosprawnościami celem ich pełnego udziału w procesie kształcenia i działalności Uczelni.

Rozdział II

Zakres działania Biura Osób z Niepełnosprawnością

§ 2

1. Szanując prawa i niezależność osób z niepełnosprawnościami pomoc Biura Osób z Niepełnosprawnością udzielana jest wyłącznie osobom z niepełnosprawnościami, które zadeklarują taką potrzebę na etapie rekrutacji na studia lub w dowolnym momencie w trakcie studiów czy pracy na Uczelni.
2. Do zadań Biura Osób z Niepełnosprawnością 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 udział 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 niepełnosprawnością ruchową,
 - 4) integrację studentów pełnosprawnych oraz niepełnosprawnych w środowisku akademickim,

- 5) odpowiednią organizację planowych lub dodatkowych zajęć dydaktycznych, na wniosek studenta, umożliwiających pełny udział w procesie kształcenia,
 - 6) organizację dodatkowych zajęć dostosowanych do specjalnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
 - 7) upowszechnianie informacji o możliwościach studiowania osób z niepełnosprawnościami w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu w celu pozyskania potencjalnych kandydatów,
 - 8) organizację specjalistycznych szkoleń dla studentów chcących pracować na rzecz osób z niepełnosprawnościami (wolontariusz, asystent osoby z niepełnosprawnością),
 - 9) 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.
3. Biuro Osób z Niepełnosprawnością ponadto:
- 1) pomaga przy wypełnianiu wniosków umożliwiających udzielenie wsparcia z Funduszu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami,
 - 2) gromadzi i weryfikuje dokumentację dotyczącą studentów z niepełnosprawnościami, korzystających z pomocy Biura Osób z Niepełnosprawnością,
 - 3) na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, zaakceptowany przez Prorektora ds. Kształcenia i Spraw Studenckich, Biuro Osób z Niepełnosprawnością może udzielić pomocy pracownikom tej jednostki, prowadzącym zajęcia dydaktyczne, w których biorą udział studenci z niepełnosprawnościami,
 - 4) opiniuje wnioski kierowane do Prorektora ds. Kształcenia i Spraw Studenckich sprawach dotyczących studentów z niepełnosprawnościami,
 - 5) ma możliwość współpracowania z innymi jednostkami zajmującymi się osobami z niepełnosprawnościami (PFRON i inne),
 - 6) 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 Biura Osób z Niepełnosprawnością udzielana będzie wyłącznie tym studentom, którzy sami zwrócą się

z wnioskiem o wsparcie do Biura Osób z Niepełnosprawnością i udokumentują swoją niepełnosprawność.

2. Udzielenie wsparcia pracownikom poszczególnych jednostek organizacyjnych Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, prowadzącym zajęcia dydaktyczne, w których biorą udział studenci z niepełnosprawnościami, może nastąpić jedynie na pisemny wniosek kierownika danej jednostki organizacyjnej.

Rozdział IV

Zasady przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami z Funduszu Wsparcia osób z Niepełnosprawnościami

§ 4

1. Środki dotacji w ramach wsparcia mogą zostać przeznaczone na wszelkie rodzaje wsparcia, które mają na celu stworzenie osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształcenia na studiach lub pracy w Uczelni.
2. Środki dotacji mogą zostać przeznaczone w szczególności na wsparcie o charakterze ogólnym, tj. zakup na rzecz osób z niepełnosprawnościami usług, środków trwałych, urządzeń technicznych oraz wartości niematerialnych i prawnych, ułatwiających pełny udział w procesie kształcenia i działalności Uczelni, dostępnych dla ogółu osób z niepełnosprawnościami, przy czym zakup lub wytworzenie we własnym zakresie poszczególnych środków trwałych, urządzeń technicznych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie może przekroczyć kwoty 10.000 zł.

§ 5

1. Środki dotacji mogą zostać przeznaczone w szczególności na:
 - 1) remonty istniejącej infrastruktury, służącej osobom z niepełnosprawnościami,
 - 2) koszty eksploatacji i konserwacji sprzętu dla osób z niepełnosprawnościami (wind/dźwigów/urządzeń/itp.),
 - 3) zapewnienie miejsc parkingowych,
 - 4) dostosowanie na terenie Uczelni miejsc i ciągów komunikacyjnych (oznaczenia duktów pieszych), miejsc, sanitariatów w celu stworzenia ich dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,

- 5) dostosowanie obiektów i sal dydaktycznych na potrzeby osób z niepełnosprawnościami, poprzez wyposażenie w sprzęt specjalistyczny kompensujący niepełnosprawność,
- 6) koszty badania i weryfikacji dostępności Uczelni dla osób z niepełnosprawnościami, w tym audytów dostępności informacji (w szczególności: serwisów internetowych, aplikacji komputerowych i mobilnych), komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami, procesów dydaktycznych i badawczych,
- 7) koszty konsultacji/szkoleń specjalistycznych dotyczących dostępności (architektonicznej, informacyjnej, itp.) dla kadry Uczelni, w tym osób odpowiedzialnych za inwestycje i remonty, utrzymanie budynków, tworzenie serwisów internetowych, aplikacji (komputerowych, mobilnych),
- 8) diagnoza potrzeb i możliwości studentów oraz pracowników z niepełnosprawnościami (w celu zapewnienia im warunków do pełnego udziału w działalności Uczelni),
- 9) dostosowanie miejsc, harmonogramu oraz formy zajęć dydaktycznych, w tym zajęć indywidualnych w procesie kształcenia oraz w prowadzeniu działalności dydaktycznej lub naukowej,
- 10) koszty rekrutacji na studia studentów 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 Uczelnię – odnoszą się wyłącznie do przekazania informacji o warunkach rekrutacji i studiowania,
- 11) zapewnienie pełnego udziału osób z niepełnosprawnościami w procesie weryfikacji wiedzy (egzaminy, zaliczenia, itp.), poprzez zastosowanie adekwatnych warunków, trybu oraz środków dydaktycznych,
- 12) 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 Uczelni, kursy fonogestów, zapisów

alternatywnych, usługi zdalnego tłumaczenia typu wideołumacz, usługi lipspeakingu, itp.),

- 13) 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 z warstwą cyfrową i opisami alternatywnymi, druk powiększony, druk brajlowski, nagrania audio, itp.),
- 14) zapewnienie stanowisk z obsługą multimedialną (ksero, skaner, oprogramowanie OCR),
- 15) koszty wynajmu lub leasingu pomocy/urządzeń specjalistycznych ułatwiających dostępność osobom z niepełnosprawnościami,
- 16) koszty organizacji lektoratów z języka obcego w formie zajęć grupowych lub indywidualnych,
- 17) koszty dodatkowych zajęć konsultacyjno-wyrównawczych, w tym zajęć indywidualnych,
- 18) zapewnienie specjalistycznych szkoleń dla kadry Uczelni wspierających pełny udział osób z niepełnosprawnościami w działalności Uczelni,
- 19) specjalistyczne szkolenia wspomagające proces dydaktyczny osób z niepełnosprawnościami, umożliwiające studentom oraz osobom prowadzącym działalność dydaktyczną i naukową właściwą orientację przestrzenną na terenie Uczelni oraz zdobywanie umiejętności posługiwania się technologiami asystującymi, poszerzanie wiedzy i kompetencji społecznych,
- 20) koszty rozwiązań technologicznych oraz koszty porad/kursów specjalistycznych wspomagających adaptację osób z niepełnosprawnościami w środowisku akademickim,
- 21) zapewnienie specjalistycznych konsultacji (np. logopedycznych, prawnych, zawodowych) osobom z niepełnosprawnościami w celu wspierania ich procesu kształcenia oraz w prowadzeniu działalności naukowej,
- 22) zapewnienie oraz dostosowanie odpowiednich warunków do realizacji zajęć wychowania fizycznego dla osób z niepełnosprawnościami, zapewnienie specjalistycznego sprzętu treningowego, w tym jego ubezpieczenie lub wypożyczanie go osobom z niepełnosprawnościami,
- 23) zapewnienie alternatywnych form zajęć wychowania fizycznego osobom z niepełnosprawnościami,

- 24) wsparcie Uczelnianych sekcji zajmujących się organizacją oraz przygotowaniem osób z niepełnosprawnościami do udziału w obozach/ konkursach/ olimpiadach/ paraolimpiadach,
- 25) koszty zatrudniania/ wynagradzania/ podnoszenia kwalifikacji i kompetencji pracowników biur zajmujących się dostępnością warunków na rzecz studentów oraz pracowników z niepełnosprawnościami,
- 26) wynagrodzenie asystentów świadczących usługi asysty wspomagającej, zatrudnionych na potrzeby kandydatów na studia, studentów oraz pracowników Uczelni,
- 27) zakup sprzętu multimedialnego z przeznaczeniem do wypożyczania,
- 28) inne uzasadnione wydatki na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

§ 6

- 1. Wsparcie dla osoby z niepełnosprawnością nie może mieć formy bezpośredniego przekazania środków finansowych. Wsparcie udzielane jest w postaci finansowania określonych usług lub zakupu środków trwałych, urządzeń technicznych lub wartości niematerialnych i prawnych, z którego korzystać mogą wszystkie osoby z niepełnosprawnościami.
- 2. Wsparcie udzielane jest na wniosek osoby z niepełnosprawnością złożony do Prorektora ds. Kształcenia i Spraw Studenckich z Funduszu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami dla studentów/pracowników Uczelni zgodnie z załącznikiem numer 1 do niniejszego Regulaminu. Wniosek należy złożyć w Biurze Osób z Niepełnosprawnością.
- 3. Warunkiem otrzymania wsparcia:
 - 1) dla osoby studiującej w Uczelni jest posiadanie aktualnego statusu studenta oraz ważnego dokumentu określonego w § 1 pkt 4 lit a) lub b) niniejszego Regulaminu,
 - 2) dla pracowników Uczelni jest posiadanie ważnego dokumentu określonego w § 1 pkt 4 lit a) lub b) niniejszego Regulaminu.
- 4. Prorektor ds. Kształcenia i Spraw Studenckich podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania wsparcia i jego zakresie.
- 5. Osoba z niepełnosprawnością będąca studentem traci prawo do przyznanego wsparcia w przypadku:
 - 1) skreślenia z listy studentów Uczelni,
 - 2) przebywania na urlopie na podstawie Regulaminu Studiów,
 - 3) ukończenia studiów w okresie na jaki przyznane było wsparcie.

6. Z chwilą utraty prawa do otrzymywania wsparcia, osoba z niepełnosprawnością zobowiązana jest zwrócić wszelkie środki trwałe, urządzenia techniczne oraz wartości niematerialne i prawne będące w jego posiadaniu na podstawie wypożyczenia oraz dopełnić wszelkich formalności w celu rozliczenia się z usług, z których korzysta w ramach wsparcia.

Rozdział V

Zasady przyznawania usługi asystenta osoby z niepełnosprawnością

§ 7

1. **Podstawowym celem** usług asystenta osoby z niepełnosprawnością jest umożliwienie niezależnego i samodzielnego funkcjonowania studentów z niepełnosprawnościami w życiu akademickim Uczelni. Asystent wypełniając swoje obowiązki powinien umożliwić studentowi z niepełnosprawnością wykonanie lub pomoc w takich czynnościach, jakie ta osoba wykonałaby będąc osobą sprawną.
2. **Zasady przyznawania** usług asystenta osobistego studentom:
 - 1) usługę przyznaje Prorektor ds. Kształcenia i Spraw Studenckich po zapoznaniu się z wnioskiem studenta o przyznanie usługi,
 - 2) usługi asystenta osobistego przyznawane są studentom wymagającym stałej lub długotrwałej opieki i pomocy innych osób.
3. **Zakres usług** świadczonych przez asystenta obejmuje wsparcie w postaci:
 - 1) pomocy osobie z niepełnosprawnością w czynnościach samoobsługowych i fizjologicznych,
 - 2) podczas wykładów na uczelni (m.in. sporządzanie notatek),
 - 3) pomocy w dotarciu na Uczelnię,
 - 4) w innych sytuacjach zgłoszonych przez studenta, które wynikają z jego indywidualnych potrzeb.
4. **Wymagania** wobec kandydatów na asystenta osobistego:
 - 1) student sam wskazuje osobę, która ma zostać jego asystentem,
 - 2) asystent musi być osobą pełnoletnią,
 - 3) Biuro Osób z Niepełnosprawnością podejmuje działania w znalezieniu odpowiedniej osoby do tej funkcji.
5. **Organizacja** usług asystenckich:

- 1) asystent zatrudniony jest na podstawie umowy zlecenia, a świadczone przez niego usługi nadzoruje Biuro Osób z Niepełnosprawnością, zgodnie z załącznikiem numer 2 do niniejszego regulaminu,
 - 2) umowa zlecenie z asystentem określa zasady świadczenia usług i ich zakres,
 - 3) asystent oprócz umowy podpisuje oświadczenie o stanie swojego zdrowia, dochowania dyskrecji i tajemnicy, a także, że zapoznał się z niniejszymi zasadami i zobowiązany jest do ich przestrzegania, zgodnie z załącznikiem numer 3 do niniejszego Regulaminu,
 - 4) zlecającym pracę jest Uczelnia, zatem sam student nie ponosi żadnych kosztów związanych z usługą asysty.
6. **Wynagrodzenie** asystenta osobistego:
- 1) za wykonanie zlecenie asystent otrzyma wynagrodzenie w zależności od ilości godzin pracy dla studenta,
 - 2) podstawą zapłaty jest rachunek wystawiony przez asystenta na podstawie kart czasu pracy, zgodnie z załącznikiem numer 4 do niniejszego Regulaminu,
 - 3) rachunek musi być podpisany przez pracownika Biura Osób z Niepełnosprawnością i zatwierdzony przez Prorektora ds. Kształcenia i Spraw Studenckich.

Rozdział VI

Zasady przyznawania usługi tłumacza języka migowego

§ 8

1. Głównym celem pracy tłumacza języka migowego jest ułatwienie niesłyszącemu studentowi funkcjonowania w środowisku akademickim. Praca tłumacza języka migowego polega na przekładzie tekstu mówionego na tekst migany i odwrotnie, a także na wyjaśnianiu tłumaczonych treści.
2. **Zasady przyznawania** usług tłumacza języka migowego studentom:
 - 1) Biuro Osób z Niepełnosprawnością po zapoznaniu się z wnioskiem studenta o przyznanie usługi określa liczbę godzin na ten rodzaj wsparcia i zakres obowiązków tłumacza,
 - 2) usługi tłumacza języka migowego przyznawane są studentom wymagającym stałej lub długotrwałej opieki i pomocy innych osób.
3. **Zakres** usług tłumacza migowego obejmuje:

- 1) tłumaczenie na język migowy treści z wykładów, ćwiczeń przewidzianych programem studiów,
 - 2) tłumaczenia treści podczas egzaminów i zaliczeń,
 - 3) pracę indywidualną ze studentem, np. podczas uczestnictwa na konferencjach,
 - 4) warunkiem podjęcia pracy jako tłumacza języka migowego jest posiadanie odpowiednich kompetencji tłumacza migowego potwierdzonych uzyskaniem Certyfikatów T1 lub T2 albo zaświadczenie z Polskiego Związku Głuchych o ukończeniu co najmniej kursu III stopnia języka migowego dla nauczycieli.
4. **Organizacja pracy tłumacza języka migowego:**
- 1) tłumacz zatrudniony jest na podstawie umowy zlecenia, a świadczone przez niego usługi nadzoruje Biuro Osób z Niepełnosprawnością, zgodnie z załącznikiem numer 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) umowa zlecenie z tłumaczem określa zasady świadczenia usług i ich zakres,
 - 3) tłumacz oprócz umowy podpisuje oświadczenie o stanie swojego zdrowia, dochowania dyskrecji i tajemnicy, a także, że zapoznał się z niniejszymi zasadami i zobowiązany jest do ich przestrzegania, zgodnie z załącznikiem numer 3 do niniejszego Regulaminu,
 - 4) zlecającym pracę jest Uczelnia, zatem sam student nie ponosi żadnych kosztów związanych z usługą tłumacza języka migowego.

Rozdział VII

Zasady wypożyczenia sprzętu

§ 9

1. Studenci z niepełnosprawnościami, którzy posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności mają prawo ubiegania się o użyczenie sprzętu (zawierana jest umowa, między Uczelnią a studentem, określająca czas i zakres zobowiązań każdej ze stron oraz podpisywany jest protokół wydania, wzór umowy- załącznik nr 5).
2. Student wypożyczający sprzęt ponosi odpowiedzialność materialną za:
 - 1) koszty jego eksploatacji,
 - 2) zgubienia, zniszczenia czy uszkodzenia sprzętu.
3. W przypadku całkowitego zniszczenia sprzętu student jest zobowiązany do zwrotu równowartości nowego sprzętu, zgodnie z fakturą jego zakupu.
4. Sprzęt jest wypożyczany na cały tok studiów.

5. Student ma obowiązek zwrócić sprzęt komputerowy w przypadku:
 - 1) upływu czasu wypożyczenia,
 - 2) ukończenia studiów,
 - 3) skreślenia z listy studentów.

Rozdział VIII

Inne formy wsparcia

§ 10

1. Katalog form wsparcia, które związane są z pomocą w procesie kształcenia osób z niepełnosprawnościami jest otwarty.
2. Wnioskować o wsparcie może student z niepełnosprawnością, przedstawiciel Samorządu Studenckiego, a także wykładowca, którzy we wniosku określą pełny opis proponowanego wsparcia.
3. Prorektor ds. Kształcenia i Spraw Studenckich po zasięgnięciu opinii Biura Osób z Niepełnosprawnością i po zapoznaniu się w dokumentacją studenta z niepełnosprawnością wydaje decyzję.

Rozdział IX

Przetwarzanie danych osobowych RODO

§ 11

1. Administratorem danych osobowych jest Akademia Nauk Stosowanych w Wałczu.
2. W związku z powszechnie obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych niezbędnym jest zapoznanie się z informacjami dotyczącymi przetwarzania przez Uczelnię danych osobowych. Informacje znajdują się na stronie internetowej Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu.

Rozdział X
Postanowienia końcowe

§ 12

1. W sprawach dotyczących warunków i trybu przyznawania wsparcia w ramach dotacji, nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzje podejmuje Rektor.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

***Załącznik nr 1 do Regulaminu
korzystania z form wsparcia
dla osób z niepełnosprawnościami***

Wałcz, dnia

Imię i nazwisko

Kierunek

Stopień

Tryb

Rok studiów

Numer albumu

Numer telefonu

Adres e-mail

WNIOSEK O UDZIELENIE WSPARCIA Z FUNDUSZU WSPARCIA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI
--

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zapewnienie wsparcia w okresie

(wpisz rok akademicki)

Stopień i rodzaj niepełnosprawności

Prośbę swoją uzasadniam:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Obszary wsparcia*

- ☐ notowanie
- ☐ laboratoria

- ☐ ćwiczenia
- ☐ pomoc w organizacji pracy
- ☐ monitorowanie bieżącej sytuacji akademickiej
- ☐ inne

Wsparcie techniczne i organizacyjne*

- ☐ technologie
- ☐ wsparcie w pozyskiwaniu materiałów
- ☐ instruktaż po budynkach ANS

Wsparcie w kontaktach społecznych*

- ☐ z wykładowcami
- ☐ z administracją
- ☐ z innymi studentami

.....

Data i podpis osoby wnioskującej

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku przez Akademię Nauk Stosowanych w Wałczu zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) w celach związanych z udzieleniem mi wsparcia określonego w niniejszym wniosku.

.....

Data i podpis osoby wnioskującej

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na przyznanie wsparcia **

.....

Data i podpis Prorektora ds. Kształcenia i Spraw Studenckich lub osoby upoważnionej

* zaznaczyć właściwe

** niepotrzebne skreślić

UMOWA ZLECENIA

z dnia w Wałczu pomiędzy:

.....

a

.....

legitymującym się dowodem osobistym wydanym przez:
..... PESEL przyjmującym zlecenie,
zwanym Asystentem osoby z niepełnosprawnością/Tłumaczem języka migowego*.

§ 1

Asystent osoby z niepełnosprawnością/Tłumacz języka migowego* zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:

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

§ 2

Asystent osoby z niepełnosprawnością/Tłumacz języka migowego* zobowiązuje się wykonać zlecenie osobiście, bez powierzania zadań wymienionych w § 1 osobom trzecim, w okresie

§ 3

Z tytułu wykonania niniejszej umowy Asystent osoby z niepełnosprawnością/Tłumacz języka migowego* otrzyma wynagrodzenie w wysokości .../h lekcyjną brutto (słownie:) zł rachunek nr
prowadzony w banku w terminie dni
po przedłożeniu rachunku w siedzibie Zleceniodawcy.

§ 4

W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Asystenta osoby z niepełnosprawnością/Tłumacza języka migowego* czynności wynikających z niniejszej umowy lub niedotrzymania terminów ich wykonania Zleceniodawca ma prawo rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

Zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych obowiązujących aktów prawnych.

§ 7

Spory, które wynikną z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu Sądu właściwego dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....

data i podpis Zleceniodawcy

.....

*podpis Asystenta osoby z niepełnosprawnością/
Tłumacza języka migowego**

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Asystenta osoby z niepełnosprawnością/Tłumacza języka migowego*

W związku z wykonywanymi usługami

.....

imię i nazwisko studenta

niniejszym oświadczam, że

- stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie powierzonych zadań asystenta, zgodnie z umową zlecenia zawartą w dniu;
- dochowam tajemnicy w związku z wykonywanymi zadaniami wobec ww. studenta z niepełnosprawnością;
- zapoznałem/am się z przepisami Regulaminu przyznawania wsparcia w ramach dotacji dla studentów z niepełnosprawnościami na zadania związane ze stwarzaniem odpowiednich warunków do pełnego ich udziału w procesie kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych w Wałcu.

Wałcz, dnia

.....

*Podpis Asystenta osoby z niepełnosprawnością/
Tłumacza języka migowego**

*niepotrzebne skreślić

KARTA CZASU PRACY

Imię i nazwisko studenta:

Nr albumu studenta: Rok akademicki

Imię i nazwisko:

Lp.	Data	Rodzaj czynności	Ilość godzin	Podpis studenta	Podpis wykładowcy

Razem godziny pracy	Podpis Studenta	Podpis Asystenta/Tłumacza

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM*

.....

Data i podpis

Pełnomocnika Rektora ds. Studentów z Niepełnosprawnościami

*niepotrzebne skreślić

UMOWA UŻYCZENIA nr

Zawarta w dniu w Wałczu pomiędzy:

Akademią Nauk Stosowanych w Wałczu, reprezentowaną przez Prorektora ds. Kształcenia i Spraw Studenckich.....,

zwanym dalej Użyczącym a zwanym
dalej Wypożyczającym, została zawarta umowa następującej treści:

§1

1. Użyczący wyraża zgodę na bezpłatne używanie przez Wypożyczającego (określić rodzaj sprzętu i oprogramowania, wartość, numer inwentarzowy)

.....
.....

zwanego dalej sprzętem w celu korzystania poza siedzibą Użyczącego.

2. Wydanie i zwrot sprzętu następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§2

Wypożyczający zobowiązany jest:

1. ponosić koszty bieżącej eksploatacji sprzętu,
2. zgłosić do Biura Osób z Niepełnosprawnością ANS w Wałczu fakt uszkodzenia, zniszczenia, utraty, kradzieży sprzętu,
3. niezwłocznie zawiadomić organy ścigania o kradzieży lub zaginięciu sprzętu,
4. niezwłocznie zgłosić do Biura Osób z Niepełnosprawnością fakt zmiany stałego lub tymczasowego adresu zameldowania,
5. dokonać zwrotu użyczonego sprzętu w przypadku skreślenia z listy studentów lub uzyskania urlopu dziekańskiego dłuższego niż jeden miesiąc najpóźniej w terminie 7 dni od daty zaistnienia wymienionych zdarzeń.

§3

1. Użyczący zobowiązuje Wypożyczającego do zwrotu sprzętu w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem zwykłego zużycia.
2. W przypadku utraty lub uszkodzenia sprzętu, Wypożyczający jest zobowiązany do naprawienia powstałej szkody, chyba że zobowiązanie to przejmuje Ubezpieczyciel na podstawie umowy ubezpieczenia.

§4

Wypożyczający nie może oddawać sprzętu w najem lub użyczenie osobom trzecim.

§5

Niniejsza umowa została zawarta na czas

§6

Jeżeli Wypożyczający używa sprzęt w sposób sprzeczny z niniejszą umową lub Regulaminem, Użyczący może żądać zwrotu sprzętu niezwłocznie.

§7

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia.

§8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§9

Wszelkie sprawy wynikłe na tle niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Użyczącego.

§10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

§11

Niniejsza umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Wypożyczający

.....

Użyczający

Załączniki:

1. Protokół zdawczo-odbiorczy sprzętu

Protokół zdawczo-odbiorczy sprzętu

Część I: Wydanie sprzętu

Użyczający wydaje, a wyposażający przyjmuje niżej wymieniony sprzęt:

- 1) nr ewidencyjny
- 2) nr ewidencyjny
- 3) nr ewidencyjny

wraz z instrukcją obsługi.

Wypożyczający oświadcza, że:

- a) Zapoznał się z przedmiotem wypożyczenia i stwierdza, że znajduje się on w stanie przydatnym do umówionego użytku oraz nie wnosi wobec jego stanu technicznego zastrzeżeń.
- b) Został poinformowany w zakresie prawidłowego użytkowania sprzętu.

Podpisano:

Włącz, dnia

.....
Wypożyczający

.....
Użyczający

Część II: Odbiór sprzętu

Wypożyczający zwraca wydany sprzęt:

1) nr ewidencyjny

Sprzęt zwracany jest w stanie niepogorszonym/ posiada następujące wady:*

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

Użyczający odbiera sprzęt/ nie odbiera sprzętu*

Podpisano:

Wałcz, dnia

Uwagi Użyczającego:

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

Uwagi Wypożyczającego:

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

.....

Wypożyczający

.....

Użyczający

*Niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA
dla osób składających do Biura Osób z Niepełnosprawnościami
Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu
wnioski o przyznanie wsparcia na zadania związane z zapewnieniem osobom
z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia,
do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu
działalności naukowej

Od dnia 25 maja 2018 roku obowiązują przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 – dalej „Rozporządzenie”), dlatego zgodnie z brzmieniem art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia chcielibyśmy przekazać Pani/Panu kilka informacji.

Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem przekazanych przez Panią/Pana danych osobowych będzie Akademia Nauk Stosowanych („ANS”) w Wałczu (78-600) przy ul. Wojska Polskiego 99.

Kto jest inspektorem ochrony danych ?

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych , który odpowiada za nadzór nad przestrzeganiem przepisów ochrony danych osobowych w ANS w Wałczu. Z inspektorem można kontaktować się e-mail: iod@answalcz.pl, bądź telefonicznie tel. 504 230997 lub korespondencyjnie na adres Uczelni.

Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w zakresie realizacji zadań Biura Osób z Niepełnosprawnościami Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu i w celu niezbędnym do uzyskania oczekiwanych przez Panią/Pana świadczeń w ramach udzielonej przez Panią/Pana zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 6 ust. 1 lit. c) lub art. 9 ust. 2 lit. a) i b) oraz art. 9 ust. 2 lit. h) Rozporządzenia.

Czy musi Pani/Pan podać nam swoje dane osobowe?

Podanie powyższych danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji powyższych celów.

Jakie są kategorie odbiorców?

Przewidywane kategorie odbiorców Twoich danych to upoważnieni przez Administratora danych pracownicy właściwych działów oraz inne osoby uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Jakie przysługują Pani/Pana uprawnienia?

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści podanych danych i możliwość uzyskania kopii danych oraz prawo do ich poprawienia, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych i cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie. Zgodę można cofnąć w formie pisemnej lub elektronicznej przesłanej do Administratora danych.

Czy i gdzie może Pani/Pan złożyć skargę w zakresie przetwarzania danych?

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi w zakresie przetwarzania danych do Organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie powyższych danych narusza przepisy Rozporządzenia.

Jak długo Pani/Pana dane będą przetwarzane i przechowywane?

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez czas obowiązywania umowy o warunkach odpłatności za studia z ANS, a po tym czasie mogą być przetwarzane i przechowywane przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.

Czy dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany?

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Zapoznałam/em się

.....

(data, podpis)

Wałcz, dnia _____ roku

Imię i nazwisko

Numer albumu

Adres zamieszkania

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie realizacji zadań Biura Osób z Niepełnosprawnością Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu i w celu niezbędnym do uzyskania oczekiwanych przeze mnie świadczeń.

Jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie.

.....
(podpis)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH SZCZEGÓLNYCH KATEGORII DANYCH OSOBOWYCH

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych szczególnych kategorii danych osobowych w zakresie realizacji zadań Biura Osób z Niepełnosprawnością Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu i w celu niezbędnym do uzyskania oczekiwanych przeze mnie świadczeń.

Jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie.

.....
(podpis)