

## **REGULAMIN**

### **Biura ds. Osób z Niepełnosprawnością**

#### **Akademii WSB**

### **§ I.**

#### **Informacje ogólne**

1. Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnością, zwane dalej BON, jest jednostką organizacyjną Akademii WSB, której pracami kieruje powołany przez Rektora i bezpośrednio mu podlegający Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnością AWSB.
2. BON merytorycznie oraz administracyjnie podlega Rektorowi Akademii WSB.
3. Do zadań BON należy udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnością oraz osobom ze specjalnymi potrzebami w zakresie niezbędnym dla zapewnienia realizacji polityki dostępności Uczelni, równych szans, niedyskryminacji i wdrażania racjonalnych dostosowań dla osób z niepełnosprawnością.
4. Regulamin określa zasady udzielania przez Akademię WSB wsparcia dla studentów, doktorantów oraz pracowników z niepełnosprawnością oraz/lub ze specjalnymi potrzebami, zwanych dalej osobami.
5. Ze wsparcia BON korzystać mogą aktualni studenci, doktoranci oraz pracownicy Akademii WSB z siedzibą w Dąbrowie Górniczej oraz Wydziałów Zamiejscowych Akademii WSB.
6. Ze wsparcia BON korzystać mogą osoby:
  - a) posiadające stosowne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez odpowiednie organy lub inne orzeczenie równorzędne, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. 2020, poz. 426, ze zm.),
  - lub
  - b) mające długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać jej pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami (wg art. 1 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r., Dz. U. 2012, poz. 1169 - dalej Konwencja),
  - lub
  - c) nieposiadające formalnego orzeczenia, ale wskazujące specjalne potrzeby, które po analizie i ocenie pracownika BON wymagają wsparcia oraz jednocześnie posiadające aktualny status studenta, doktoranta, pracownika Akademii WSB.
7. Regulamin dopuszcza świadczenie doraźnej pomocy znajdującej się w zakresie możliwości Uczelni osobom nie wymienionym w § I. ust. 4 – 6.
8. Dokumentacja złożona w BON jest objęta ochroną zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przetwarzania takich

danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.).

9. Administratorem danych osobowych jest Akademia WSB.

## § II.

### **Zakres działania Biura ds. Osób z Niepełnosprawnością**

1. Do zadań BON należy udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnością oraz osobom ze specjalnymi potrzebami w zakresie niezbędnym dla zapewnienia dostępności Uczelni, poprzez:

- a) udzielenie informacji o istniejących formach wsparcia i pomocy Uczelni oraz instytucji zewnętrznych osobom z niepełnosprawnością w toku rekrutacji, kształcenia i działalności naukowej,
- b) przyjmowanie i rozpatrywanie indywidualnych wniosków osób z niepełnosprawnością o wsparcie,
- c) umożliwienie dostępu do zajęć dydaktycznych, egzaminów i zaliczeń,
- d) zapewnianie – w miarę możliwości – dostępu do odpowiedniego sprzętu dydaktycznego,
- e) uwzględnianie potrzeb osób niepełnosprawnych w planach Uczelni dotyczących modernizacji i remontów obiektów oraz opiniowanie tych planów inwestycyjnych przed ich zatwierdzeniem,
- f) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych osób z niepełnosprawnością oraz ich problemów związanych ze studiowaniem,
- g) realizacja badań ankietowych skierowanych do osób z niepełnosprawnością,
- h) modernizacja i prowadzenie strony internetowej Uczelni w zakresie przeznaczonym dla Biura ds. Osób z Niepełnosprawnością,
- i) podejmowanie działań mających na celu podniesienie kwalifikacji osób z niepełnosprawnością na rynku pracy poprzez stałą współpracę z Akademyckim Biurem Karier oraz Doradcą Zawodowym,
- j) stałą współpracę z samorządem studenckim promującą działania na rzecz integracji osób z niepełnosprawnością w środowisku akademickim poprzez organizację różnego rodzaju spotkań, imprez, wyjazdów itp.,
- k) monitorowanie zapewniania dostępności osobom z niepełnosprawnością, w zakresie architektonicznym, cyfrowym oraz informacyjno-komunikacyjnym,
- l) inicjowanie zmian regulacjach wewnętrznych Uczelni w zakresie zapewniania dostępności,
- m) wyznaczanie kierunków i prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych dotyczących zapewniania dostępności,
- n) promowanie współpracy członków wspólnoty Uczelni w zakresie zapewniania dostępności Uczelni,
- o) organizowanie szkoleń dla członków wspólnoty Uczelni w zakresie zapewniania dostępności,

- p) inicjowanie działań na rzecz poprawy świadomości członków wspólnoty Uczelni w zakresie zapewniania dostępności Uczelni,
- q) współpracę z instytucjami samorządowymi, instytucjami rządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz organizacjami studenckimi w zakresie działań na rzecz osób z niepełnosprawnością,
- r) promowanie Uczelni jako instytucji dostępnej i przyjaznej osobom z niepełnosprawnością, w tym w szczególności wśród potencjalnych kandydatów na studia m.in. poprzez informowanie o możliwościach i warunkach studiowania w Uczelni,
- s) starania na rzecz pozyskiwania środków finansowych na działania na rzecz osób z niepełnosprawnością,
- t) opiniowanie wniosków kierowanych do Rektora, Dziekana, Komisji stypendialnych lub Kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni w sprawach dotyczących zapewnienia dostępności,
- u) przygotowywanie sprawozdań ze swojej działalności,
- v) przeprowadzanie we współpracy z zewnętrznymi ekspertami audytów dostępności cyfrowej serwisów internetowych i aplikacji mobilnych Uczelni, dostępności architektonicznej obiektów Uczelni, dostępności informacyjno-komunikacyjnej, w tym materiałów dydaktycznych, informatorów, strony internetowej Uczelni, sprzętu technologicznego dostępnego na Uczelni,
- w) uczestnictwo m.in. w konferencjach, seminariach, projektach dotyczących tematyki dostępności.

### **§ III**

#### **Zasady korzystania ze wsparcia**

1. Skorzystanie z jakiegokolwiek formy wsparcia w Uczelni jest w pełni dobrowolne i oparte na zasadzie równości z innymi osobami.
2. Osoba składa indywidualny wniosek o przyznanie wsparcia do Pełnomocnika. Wzór wniosku jest załącznikiem nr 1 do Regulaminu Biura Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością.
3. Wniosek do Pełnomocnika można złożyć poprzez adres e-mail: bon@wsb.edu. lub zgłaszając się osobiście do BON: ul. Cieplaka 1 c w Dąbrowie Górniczej. Wstępne zgłoszenia można dokonać również telefonicznie, pod numerem: 32 295 93 83.
4. Przyznane wsparcie udzielane jest w formie bezpośredniej (osobistej), telefonicznej, mailowej oraz poprzez platformę MS Teams.
5. Zakres przyznawanego wsparcia ustala się w oparciu o treść wniosku, stopień i rodzaj niepełnosprawności oraz faktyczne indywidualne potrzeby osoby składającej wniosek.
6. Osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności oraz osoba z potrzebami specjalnymi reprezentuje w swoich sprawach samego siebie, chyba, że posiada akt prawny o ubezwłasnowolnieniu (orzeczenie, pełnomocnictwo).
7. Pełnomocnik wydaje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania wsparcia. Od decyzji osobie z niepełnosprawnością przysługuje odwołanie do Rektora w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

8. Osoba traci prawo do przyznanego wsparcia w przypadku:

- a) rezygnacji z wsparcia,
- b) skreślenia z listy studentów/doktorantów Uczelni,
- c) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów,
- d) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego,
- e) ukończenia studiów przed upływem okresu, na który zostało udzielone wsparcie,
- f) przebywanie na urlopie dziekańskim,
- g) przeniesienie na inną Uczelnię,
- h) upływu terminu ważności dokumentu, o którym mowa w § 2 pkt 2 lit. a).
- i) ustania stosunku pracy, w przypadku pracowników.

9. Z chwilą utraty prawa do otrzymywania wsparcia, osoba zobowiązana jest zwrócić wszelkie środki trwałe oraz urządzenia techniczne, będące w jej posiadaniu (jeśli dotyczy). Zobowiązana jest również dopełnić wszelkich formalności w celu rozliczenia się z usług, z których korzysta w ramach przyznanego wsparcia.

10. Wnioski o przyznanie wsparcia przyjmowane są w trybie ciągłym.

11. Osoba może korzystać jednocześnie z wielu form oferowanego wsparcia.

12. Wsparcie BON realizowane jest w trakcie całego roku kalendarzowego (w tym podczas ferii i wakacji).

13. BON jest dostępny od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Po uprzednim umówieniu również w soboty lub niedziele.

14. Czas trwania jednego spotkania w zależności od rodzaju wsparcia ustalany jest indywidualnie.

15. Osoba z niepełnosprawnością oraz potrzebami specjalnymi ma prawo do:

- a) żądania pełnej poufności informacji powierzanych pracownikom BON,
- b) wglądu we wszystkie pozostawione dokumenty dotyczące jego osoby,
- c) zaproponowania rozwiązań do wprowadzenia przez BON w jego sprawie.

16. W przypadku niemożliwości skorzystania z umówionego wsparcia, należy poinformować osobę, z którą spotkanie jest umówione lub BON najpóźniej dzień przed umówionym terminem. W przypadku trzykrotnego niepowiadomienia o rezygnacji z spotkania, osoba znajdzie się na końcu listy oczekujących osób na daną formę wsparcia.

17. Studenci i doktoranci posiadający orzeczenie o niepełnosprawności mogą ubiegać się o stypendium dla osób z niepełnosprawnością. Wszelkie informacje oraz szczegóły dotyczące zasad przyznawania stypendium zamieszczone są na stronie Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością oraz w Dziale Pomocy Materialnej. Szczegółowe informacje można też uzyskać pod adresem email : [stypendia@wsb.edu.pl](mailto:stypendia@wsb.edu.pl).

#### § IV

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 31.01.2020 r.