

**Zarządzenie nr 70/2023**  
**JM Rektora Akademii Zamojskiej**  
**z dnia 01 września 2023 roku**  
**w sprawie wprowadzenia**

**Regulaminu wsparcia osób z niepełnosprawnościami Akademii Zamojskiej**

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) oraz § 31 ust 1 Statutu Akademii Zamojskiej zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Regulamin wsparcia osób z niepełnosprawnościami Akademii Zamojskiej” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc „Regulamin Funduszu Wsparcia osób niepełnosprawnych Akademii Zamojskiej”, wprowadzony zarządzeniem nr 28/AZ/2021 JM Rektora Akademii Zamojskiej z dnia 19 października 2021r. oraz Zarządzenie nr 114/2022 JM Rektora Akademii Zamojskiej z dnia 20 grudnia 2022r. w sprawie zmiany Regulaminu Funduszu Wsparcia osób niepełnosprawnych Akademii Zamojskiej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**  
  
*dr hab. Paweł Skrzydlewski*

## REGULAMIN WSPARCIA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI AKADEMII ZAMOJSKIEJ

### I Postanowienia ogólne

#### § 1

Regulamin wsparcia osób z niepełnosprawnościami Akademii Zamojskiej, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady udzielania wsparcia osobom z niepełnosprawnościami oraz dysponowania środkami pochodzącymi z dotacji na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształcenia na studiach oraz prowadzenia działalności naukowej, zwanej dalej „Dotacją”.

#### §2

Regulamin określa w szczególności sposób finansowania, zasady i tryb przyznawania wsparcia niematerialnego, jednostki i organy odpowiedzialne za organizację wsparcia osób z niepełnosprawnościami oraz dostępne formy pomocy.

### II Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych

#### §3

1. Uczelnia posiada Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych, zwany dalej Funduszem.
2. Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych stanowią środki pochodzące z dotacji określonej w art. 365 pkt. 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o Szkolnictwie Wyższym i nauce (DZ.U. z 2023 r. poz. 742 z późn.zm.) przyznanej Akademii Zamojskiej.
3. Gromadzenie i wydatkowanie środków Funduszu odbywa się za pomocą wyodrębnionego na ten cel konta bankowego

#### §4

Ewidencja księgową dla Funduszu prowadzona jest na koncie 854 - Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych.

## §5

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny, z zastrzeżeniem, że pozostająca kwota nie przekracza 30% kwoty przyznanej dotacji.

## § 6

1. Wydatkowanie środków Funduszu odbywa się na podstawie planu finansowego sporządzanego na rok kalendarzowy.
2. Plan finansowy wymieniony w ust.1 wymaga akceptacji przedstawiciela Samorządu studenckiego.

## § 7

Dysponowanie środkami dotacji, o której mowa w § 1 odbywa się z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz.1605 z późn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz.1207 z późn.zm) oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w Uczelni.

## § 8

Ze środków dotacji mogą być pokrywane wydatki bieżące, zakup sprzętu o wartości początkowej niższej niż 10.000 zł oraz zakup wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej niższej niż 10.000 zł.

## § 9

1. Środki z dotacji, o której mowa w § 3 mogą być przeznaczone w szczególności na:
  - 1) zakup sprzętu umożliwiającego pełny udział w procesie dydaktycznym z przeznaczeniem do wypożyczania studentom niepełnosprawnym;
  - 2) zakup sprzętu, urządzeń specjalistycznych i oprogramowania komputerowego wspomagających proces dydaktyczny i ułatwiających lub umożliwiających studentom niepełnosprawnym pełny udział w zajęciach, np. rzutniki do wyświetlania tekstu wykładu, słuchawki;
  - 3) zakup literatury specjalistycznej dostosowanej do potrzeb osób z różnymi niepełnosprawnościami;
  - 4) pokrycie kosztów transportu studentów pomiędzy obiektami Uczelni oraz z i do Uczelni z miejsca zamieszkania studenta;
  - 5) pokrycie kosztów wynagrodzenia Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych;
  - 6) pokrycie kosztów wynagrodzenia asystentów świadczących usługi asysty wspomagającej dla studentów będących osobami niepełnosprawnymi;

7) pokrycie kosztów eksploatacji i konserwacji sprzętu dla osób z niepełnosprawnością, np. wind, specjalnych wózków inwalidzkich do poruszania się po schodach;

8) remonty istniejącej infrastruktury przeznaczonej dla osób z niepełnosprawnością;

9) zapewnienie miejsc parkingowych;

10) pokrycie kosztów zdalnych usług kompensujących niepełnosprawność, realizowanych w oparciu o nowoczesne technologie ( np. usługi tłumacza języka migowego on – line);

11) pokrycie kosztów zapewnienia dostępności stron internetowych Uczelni zgodnie z potrzebami osób z niepełnosprawnością;

12) zapewnienie specjalistycznych konsultacji np. psychologicznych osobom z niepełnosprawnościami w celu wspierania ich procesu kształcenia oraz w prowadzeniu działalności naukowej;

13) pokrycie kosztów rekrutacji na studia: 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;

14) zapewnienie/dostosowanie odpowiednich warunków do realizacji zajęć wychowania fizycznego dla osób z niepełnosprawnościami, zapewnienie specjalistycznego sprzętu treningowego (platform, wyczynowych wózków inwalidzkich, itp.), w tym jego ubezpieczenie lub wypożyczenie go osobom z niepełnosprawnościami oraz zapewnienie alternatywnych form zajęć wychowania fizycznego;

15) koszty zatrudniania/wynagradzania/podnoszenia kwalifikacji i kompetencji pracowników biur/jednostek zajmujących się dostępnością warunków na rzecz studentów oraz pracowników z niepełnosprawnościami.

2. Niedozwolone jest wydatkowanie środków z dotacji na pokrycie kosztów związanych z:

1) opłatami za studia, które wnoszą niepełnosprawni studenci;

2) stypendiami lub innymi świadczeniami dla osób z niepełnosprawnością;

3) spotkaniami o charakterze towarzyskim;

4) rehabilitacją medyczną lub leczniczą studentów i pracowników prowadzących działalność naukową z niepełnosprawnościami, w szczególności wydatków na zakup sprzętu do rehabilitacji leczniczo-medycznej, przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych oraz wynagrodzeń za pracę fizjoterapeuty;

5) promocją uczelni (np. finansowanie kosztów wyjazdów promujących uczelnie, np. w szkołach średnich lub drukowanie ulotek dla kandydatów na studia, przygotowanie filmu promocyjnego o uczelni);

6) pokrywanie wydatków o charakterze inwestycyjnym;

7) pokrywanie kosztów wydawania artykułów niezwiązanych z tematyką dostępności uczelni dla osób niepełnosprawnych w czasopismach - działania te powinny być pokrywane ze środków własnych uczelni.

### **III Organy i jednostki odpowiedzialne za organizację i udzielanie wsparcia**

#### **§ 10**

1. Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych, zwane dalej BON, jest jednostką organizacyjną Akademii Zamojskiej, której zakres działalności ukierunkowany został na udzielanie wsparcia studentom, pracownikom i kandydatom na studia, będącym osobami niepełnosprawnymi.
2. BON jest jednostką organizacyjną podporządkowaną Prorektorowi ds. Kształcenia.
3. Nadzór nad działalnością BON i organizacją studiów studentów z niepełnosprawnościami sprawuje Dział Kształcenia i Spraw Studenckich.
4. BON realizuje powierzone mu zadania we współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych, a tam gdzie zachodzi taka potrzeba, także przy współudziale właściwych jednostek organizacyjnych Uczelni.
5. Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych powołuje i odwołuje Rektor.
6. Do zakresu działania Biura ds. Osób Niepełnosprawnych (BON) należy:

- 1) bieżące monitorowanie i analiza poziomu dostępności w Uczelni w kluczowych obszarach dostępności dla osób niepełnosprawnych (struktura organizacyjna, architektura, technologie wspierające, procedury, wsparcie edukacyjne, szkolenia podnoszące świadomość o niepełnosprawności) i rekomendowanie niezbędnych działań ukierunkowanych na poprawę dostępności Uczelni;
- 2) analiza procedur i dokumentacji Uczelni i dostosowywanie jej do obowiązujących standardów w zakresie dostępności;
- 3) opracowywanie i wdrażanie na uczelni procedur i/lub polityk dotyczących dostępności Uczelni;
- 4) bieżąca współpraca z pionem inwestycyjnym Uczelni ukierunkowana na opiniowanie inwestycji i projektów budowlanych realizowanych na Uczelni pod kątem spełniania standardów dostępności;
- 5) inicjowanie i podejmowanie działań ukierunkowanych na likwidację barier i ograniczeń uniemożliwiających lub utrudniających osobom niepełnosprawnym udział w życiu społeczności akademickiej lub udział w kształceniu;
- 6) udzielanie wsparcia studentom niepełnosprawnym oraz niepełnosprawnym kandydatom na studia;
- 7) wspieranie procesów integracji studentów niepełnosprawnych oraz promowanie idei edukacji włączającej;
- 8) promowanie Uczelni jako przyjaznej osobom niepełnosprawnym (w tym informowanie o możliwościach i warunkach studiowania przez osoby niepełnosprawne);
- 9) udzielanie informacji studentom niepełnosprawnym o rodzajach możliwego do uzyskania na Uczelni wsparcia edukacyjnego i finansowego;
- 10) udzielanie porad w zakresie kształcenia osób niepełnosprawnych oraz organizacja specjalistycznego wsparcia dla osób niepełnosprawnych w przypadku zaistnienia takiej potrzeby;

- 11) reprezentowanie Uczelni m.in. w konferencjach, seminariach dotyczących problematyki niepełnosprawności;
- 12) współpraca z jednostkami innych uczelni, osobami oraz z instytucjami zewnętrznymi i organizacjami, których działalność związana jest bezpośrednio z udzielaniem wsparcia osobom niepełnosprawnym w celu opiniowania działań podejmowanych na rzecz osób niepełnosprawnych lub ewentualnego realizowania wspólnych działań w obszarze szeroko rozumianej dostępności;
- 13) współpraca z pracownikami administracyjnymi i dydaktycznymi odpowiedzialnymi za obsługę i proces kształcenia osób niepełnosprawnych na Uczelni;
- 14) opiniowanie wniosków i podań kierowanych przez osoby niepełnosprawne do władz Uczelni lub poszczególnych jednostek organizacyjnych uczelni;
- 15) przygotowywanie sprawozdań z działalności BON dla władz Uczelni.

#### **IV Zasady udzielania wsparcia**

##### § 11

1. Oferowane formy wsparcia dostosowane są do aktualnych możliwości Uczelni, w szczególności zasobów organizacyjnych i finansowych oraz zapotrzebowania zgłaszanego przez osoby niepełnosprawne.
2. Wsparcie o charakterze indywidualnym udzielane jest wyłącznie na wniosek osoby niepełnosprawnej. Wsparcie o charakterze ogólnym może być organizowane z inicjatywy BON, Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych i innych jednostek organizacyjnych Uczelni.
3. Forma udzielonego wsparcia zależy bezpośrednio od rodzaju niepełnosprawności i jest dostosowana do potrzeb osoby wnioskującej.

##### § 12

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z usług BON są:
  - 1) studenci z niepełnosprawnością;
  - 2) osoby przewlekle chore lub niezdolne do uczestnictwa w zajęciach w trybie standardowym (bez orzeczonego stopnia niepełnosprawności);
  - 3) osoby, których niezdolność do pełnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych ma charakter tymczasowy (uraz, wypadek itp. powodujące trudności w studiowaniu w trybie standardowym);
  - 4) pracownicy niepełnosprawni (dydaktyczni i administracyjni);
  - 5) niepełnosprawni kandydaci na studia
2. Studenci z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą ubiegający się o skorzystanie z pomocy świadczonej przez BON zobowiązani są do wypełnienia i złożenia w BON kwestionariusza rejestracyjnego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Osoba ubiegająca się o wsparcie zobowiązana jest do przedstawienia w BON odpowiedniej dokumentacji dotyczącej niepełnosprawności lub choroby, w tym:
  - 1) aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego;
  - 2) dokumentacji medycznej dotyczącej stanu zdrowia.
4. Jeśli przedstawiona dokumentacja jest niewystraszająca do rozpatrzenia wniosku osoby uprawnionej, wówczas BON zwróci się o uzupełnienie dokumentacji.

5. W przypadku gdy przedstawiona dokumentacja nie ma charakteru stałego, osoba niepełnosprawna lub przewlekle chora korzystająca ze wsparcia BON zobowiązana jest do uaktualnienia dokumentacji na każde żądanie BON.
6. Osoba otrzymująca wsparcie zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia BON o wystąpieniu okoliczności powodującej utratę prawa do korzystania ze wsparcia.
7. Osoba zarejestrowana w BON ma prawo do:
  - 1) wglądu do dotyczących jej dokumentów zgromadzonych w BON;
  - 2) zaproponowania nowych rozwiązań dotyczących oferowanego wsparcia;
  - 3) rozmowy/konsultacji przeprowadzonej z pracownikiem BON w warunkach umożliwiających zachowanie zasad poufności.

### § 13

1. Wnioski o wsparcie o charakterze indywidualnym należy składać w BON z odpowiednim wyprzedzeniem, w terminie umożliwiającym udzielenie wsparcia i przygotowanie odpowiedniej dokumentacji.
2. Wnioski, o których mowa w ust 1. należy dostarczyć do BON osobiście, listownie lub mailowo, na właściwe adresy, podane na stronie internetowej Uczelni.
3. Wnioski o wsparcie należy składać na formularzach przygotowanych i udostępnionych przez BON na stronie internetowej Akademii Zamojskiej oraz w siedzibie BON.
4. BON weryfikuje wniosek pod względem formalnym i merytorycznym, a następnie przekazuje do zaopiniowania Pełnomocnikowi Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.
5. Decyzję w sprawie przyznania określonego rodzaju wsparcia podejmuje Rektor.
6. Informacja o przyznaniu wsparcia przekazywana jest osobie uprawnionej, przez pracownika BON niezwłocznie po zapadnięciu decyzji.
7. W przypadku gdy osoba wnioskująca otrzyma decyzję odmowną lub zakres przyznanego wsparcia jest w jej ocenie niewystarczający, może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
8. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy rozstrzyga Rektor, w terminie 30 dni od dnia jego wpływu. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.

## **V Formy wsparcia osób niepełnosprawnych**

### § 14

#### Asystent studenta niepełnosprawnego

1. Student z niepełnosprawnością może ubiegać się o przyznanie pomocy asystenta w wykonywaniu czynności związanych z realizacją procesu kształcenia i funkcjonowaniu w życiu akademickim Uczelni tylko w przypadku, gdy tych czynności nie może wykonać samodzielnie.
2. Podstawą przyznania pomocy asystenta jest złożenie w BON wniosku, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Opieka asystenta przyznawana jest na okres jednego semestru z możliwością przedłużenia na kolejne okresy.
4. Asystentem może być student/pracownik Uczelni lub w uzasadnionych przypadkach inna osoba wskazana przez osobę z niepełnosprawnością lub zaproponowana przez BON. Wzór ogłoszenia dla asystenta stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

5. Asystent powinien być dyspozycyjny w godzinach przeznaczonych na realizację wsparcia oraz wykonywać swoje obowiązki z zachowaniem poufności wszelkich spraw dotyczących wspieranej osoby i poszanowaniem jej prywatności.

6. Do zadań asystenta studenta z niepełnosprawnością należy w szczególności:

1) Pomoc w przemieszczaniu się na terenie Uczelni oraz wsparcie w dotarciu z miejsca zamieszkania na Uczelnię i z powrotem

2) Pomoc w załatwianiu formalności związanych z procesem kształcenia w jednostkach organizacyjnych Uczelni.

3) Pomoc w sporządzaniu notatek z zajęć dydaktycznych.

4) Pomoc w kontakcie z wykładowcami w celu zdobycia materiałów dydaktycznych.

5) Pomoc w korzystaniu z zasobów bibliotecznych.

6) Pełnienie funkcji asystenta w związku z uczestnictwem osoby niepełnosprawnej w konferencji, wyjeździe naukowym, szkoleniu organizowanym przez Uczelnię.

7) Pełnienie funkcji asystenta w związku z uczestnictwem w praktykach zawodowych.

7. Asystent nie świadczy usług w zakresie czynności samoobsługowych i fizjologicznych.

8. Asystent zatrudniany jest na podstawie umowy zlecenia, a wykonanie powierzonych mu zadań nadzoruje Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.

9. Umowa zlecenia zawierana z asystentem określa szczegółowe zasady świadczenia usług oraz ich zakres oraz stawkę godzinową za wykonywanie zleconych czynności.

10. Wynagrodzenie asystenta rozliczane jest na podstawie Zestawienia zrealizowanych godzin wsparcia, stanowiącego załącznik numer 4 do niniejszego Regulaminu. Ilość zrealizowanych godzin pracy asystenta powinna być potwierdzona przez osobę z niepełnosprawnością korzystającą z usługi na ww. Zestawieniu.

11. Zestawienie zrealizowanych godzin wsparcia asystent przekazuje do BON, celem jego sprawdzenia i zatwierdzenia.

12. Wypłata wynagrodzenia dla asystenta następuje zgodnie z zasadami obowiązującymi w Akademii Zamojskiej.

## § 15

### Wypożyczenie sprzętu specjalistycznego

1. Studenci i pracownicy z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o wypożyczenie sprzętu specjalistycznego, będącego własnością Uczelni.

2. BON prowadzi i udostępnia na stronie internetowej Uczelni wykaz urządzeń, które mogą być udostępniane na zasadzie nieodpłatnego użyczenia.

3. Ewidencję wypożyczanego sprzętu nadzoruje Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.

4. Sprzęt może być wypożyczony jednorazowo na okres jednego semestru z możliwością przedłużenia na kolejne okresy.

5. Osoba zainteresowana wypożyczeniem sprzętu składa w BON wniosek wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

6. Użyczenie następuje na podstawie Umowy użyczenia, określającej szczegółowe zasady korzystania z wypożyczonego sprzętu.



7. Osoba biorąca sprzęt w użyczenie ponosi odpowiedzialność materialną w przypadku zniszczenia lub utraty tego sprzętu do wysokości kwoty zakupu, pomniejszonej o dotychczasowe zużycie lub do wysokości kosztów naprawy w przypadku uszkodzenia.
8. Osoba biorąca sprzęt w użyczenie zobowiązuje się używać przedmiotu użyczenia w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom, wymogom technicznym, a także zgodnie z zapisami umowy użyczenia oraz warunkami użytkowania i gwarancji.
9. Osoba biorąca w użyczenie może korzystać ze sprzętu w siedzibie lub poza siedzibą Uczelni i wykorzystywać go przede wszystkim na potrzeby realizacji procesu kształcenia oraz dostępu do procesu kształcenia realizowanego za pomocą środków komunikacji na odległość lub w przypadku pracowników na potrzeby realizacji obowiązków zawodowych.
10. Po zakończeniu okresu użyczenia osoba użyczająca zobowiązana jest zwrócić sprzęt specjalistyczny w stanie nie gorszym niż w momencie użyczenia.

## § 16

### Organizacja transportu i refundacja kosztów dojazdu

1. Student będący osobą niepełnosprawną może korzystać z transportu, o którym mowa w § 9 ust.1 pkt. 4 w następujący sposób:
  - 1) zwrócić się z prośbą do Rektora o zorganizowanie przewozu z miejsca zamieszkania na Uczelnię i z powrotem lub pomiędzy budynkami Uczelni środkiem transportu należącym do Uczelni;
  - 2) refundację kosztów dojazdu własnym środkiem transportu wg. stawek obowiązujących na Uczelni.
  - 3) refundację kosztów wynajmu środka transportu, w tym przypadku kwota refundacji nie może przekraczać stawki określonej w pkt.2.
2. Podstawą przyznania studentowi refundacji kosztów przejazdów, o których mowa w ust. 1 jest złożenie w BON wniosku według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
3. Zwrot kosztów następuje na podstawie przedłożenia w BON rozliczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
4. Zwrot kosztów następuje zgodnie z zasadami rozliczania podróży służbowych obowiązującymi w Akademii Zamojskiej.

## § 17

### Pomoc psychologiczna

1. Akademia Zamojska zapewnia wsparcie psychologiczne studentom i pracownikom Uczelni, w szczególności osobom z niepełnosprawnościami.
2. Korzystanie z pomocy psychologicznej jest bezpłatne.
3. Terminy, miejsce udzielania konsultacji i dane kontaktowe psychologa dostępne są w siedzibie BON oraz na stronie internetowej Uczelni.

4. Zgłoszenia na konsultację dokonać można telefonicznie, mailowo lub osobiście w godzinach pracy psychologa.
5. Pomoc psychologiczna świadczona jest przez osobę posiadającą odpowiednie wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
6. Psycholog dostosowuje rodzaj oferowanego wsparcia do indywidualnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością.
7. Pomoc świadczona w ramach konsultacji może być realizowana w szczególności poprzez:
  - 1) wsparcie psychologiczne
  - 2) wsparcie w trudnych sytuacjach
  - 3) poradnictwo psychologiczne
8. Wsparcie psychologiczne realizowane jest w formie indywidualnych konsultacji, prowadzonych z poszanowaniem zasad zachowania poufności otrzymywanych informacji oraz przestrzegania tajemnicy zawodowej.
9. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą osoby korzystającej ze wsparcia, psycholog ma prawo kontaktować się w jej sprawie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni oraz sporządzać opinie i rekomendacje dotyczące jej funkcjonowania na Uczelni lub szczególnych potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
10. Zgoda osoby korzystającej ze wsparcia, o której mowa w ust. 9 musi być udzielona w formie pisemnej.

## § 18

### Dostosowanie procesu kształcenia

1. Celem dostosowania procesu kształcenia jest wyrównywanie szans osób z niepełnosprawnościami w pełnym dostępie do edukacji przy równoczesnym zachowaniu poziomu merytorycznego i standardów akademickich w zakresie efektów uczenia się.
2. Na podstawie § 10 Regulaminu studiów w Akademii Zamojskiej Rektor, na wniosek studenta niepełnosprawnego, może wyrazić zgodę na odbywanie studiów stacjonarnych według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia. Rektor udziela zgody na indywidualną organizację studiów na okres danego semestru. Studentom posiadającym znaczny stopień niepełnosprawności zgoda może być udzielona na cały okres studiów. Szczegółowe zasady dotyczące indywidualnej organizacji studiów określają zapisy Regulaminu studiów w Akademii Zamojskiej.
3. Na podstawie § 27 Regulaminu studiów w Akademii Zamojskiej studentom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o stopniu niepełnosprawności przysługuje prawo uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w formie alternatywnej.
4. Alternatywna forma uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów, o której mowa w ust. 3 może polegać w szczególności na:
  - 1) przedłużeniu czasu trwania zaliczenia lub egzaminu
  - 2) zamianie formy zaliczenia lub egzaminu z pisemnej na ustną lub ustnej na pisemną
  - 3) zmianie miejsca przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia
  - 4) korzystanie przez studenta z pomocy osób trzecich, w szczególności asystenta, tłumacza języka migowego, stenotypisty

5) udzieleniu zgody na korzystanie podczas egzaminu lub zaliczenia ze specjalistycznych urządzeń wspomagających.

5. Zgody na składanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń w formie alternatywnej udziela Rektor.

## § 19

### Wsparcie kandydatów na studia

1. Kandydaci z niepełnosprawnością mogą korzystać ze wsparcia BON w procesie rekrutacji na studia.

2. Wsparcie, o którym mowa w ust 1. może w szczególności obejmować:

1) Bezpośrednią pomoc przy kompletowaniu i składaniu dokumentacji niezbędnej w procesie rekrutacyjnym na studia.

2) Pomoc przy rejestracji w systemie Internetowej Rekrutacji Kandydatów (IRK)

3) Udzielanie informacji dotyczących oferowanych form wsparcia i organizacji procesu kształcenia osób z niepełnosprawnościami.

4) Inne działania wynikające ze specyfiki niepełnosprawności lub ograniczeń zdrowotnych, dostosowane do indywidualnych potrzeb kandydata.

### Postanowienia końcowe

## § 20

1. Kompetencje Rektora wynikające z zapisów niniejszego Regulaminu mogą być wykonywane przez inne osoby w zakresie udzielonego im upoważnienia/pełnomocnictwa.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzję podejmuje Rektor.

3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2023 r.

**REKTOR**  
  
dr hab. Paweł Skrzydlewski

## Formularz rejestracyjny dla osób ubiegających się o wsparcie BON

### Dane osobowe

1. Nazwisko .....
2. Imię .....
3. Numer telefonu .....
4. Adres e-mail .....
5. Adres zamieszkania .....

### Informacje dotyczące studiów

6. Numer albumu .....
7. Rok i kierunek studiów .....
8. Poziom kształcenia (proszę zakreślić właściwy rodzaj studiów):
  - a) studia pierwszego stopnia
  - b) studia drugiego stopnia
  - c) jednolite studia magisterskie
9. Tryb studiów (proszę zakreślić właściwy rodzaj studiów):
  - a) studia stacjonarne
  - b) studia niestacjonarne

### Informacje dotyczące niepełnosprawności lub choroby

10. Orzeczony stopień niepełnosprawności (proszę zaznaczyć właściwy stopień niepełnosprawności zgodnie z posiadanym orzeczeniem lub informację o jego braku):
  - a) znaczny
  - b) umiarkowany
  - c) lekki
  - d) brak orzeczonego stopnia niepełnosprawności

11. Data ważności orzeczenia

.....

12. Rodzaj niepełnosprawności

.....

13. Opis problemów zdrowotnych

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

14. Trudności w realizacji procesu kształcenia (proszę scharakteryzować trudności w studiowaniu lub funkcjonowaniu na Uczelni, które skłoniły Panią/Pana do skorzystania z pomocy BON)

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

15. Oczekiwane wsparcie (proszę o określenie z jakich form wsparcia chce Pani/Pan skorzystać i jakie są Pani/Pana oczekiwania w związku z pomocą świadczoną przez BON)

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

.....

Miejscowość i data

.....

Czytelny podpis

Załącznik nr 2  
do Regulaminu wsparcia osób z niepełnosprawnościami  
Akademii Zamojskiej

.....  
imię i nazwisko studenta

.....  
numer albumu

.....  
adres

.....  
kierunek/specjalność

.....  
rok/semestr/grupa

**Wniosek o przyznanie usługi asystenta**

Proszę o przyznanie usługi asystenta osoby niepełnosprawnej na okres :

od.....do.....

do pomocy przy następujących czynnościach:.....

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

Uzasadnienie :

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

Do wniosku załączam:

.....

**Pouczenie:** za podanie nieprawdziwych danych podlega się odpowiedzialności karnej zgodnie z art.233 Kodeksu karnego i odpowiedzialności dyscyplinarnej z art.307ustawy z dnia 20 sierpnia 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis osoby wnioskującej

**Formularz zgłoszeniowy na pełnienie funkcji asystenta**

1. Imię i nazwisko:.....
2. Data i miejsce urodzenia:.....
3. PESEL:.....
4. Adres zamieszkania:.....
5. Telefon:.....
6. Adres e-mail:.....
7. Rok i kierunek studiów:.....

I. Czy posiada Pan/Pani doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi?

TAK (jakie?)  NIE

.....

II. Czy posiada Pan/Pani ukończone kursy z zakresu pomocy osobom niepełnosprawnym?

TAK (jakie?)  NIE

.....

III. Czy posiada Pan/Pani jakieś umiejętności, zdolności, które mogą być pomocne przy współpracy z niepełnosprawnym studentem ?

TAK (jakie?)  NIE

.....

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis

Klauzula informacyjna oraz klauzula zgody w związku z przetwarzaniem danych osobowych na potrzeby przeprowadzenia naboru na asystenta studenta niepełnosprawnego Akademii Zamojskiej

Informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym jest Akademia Zamojska (AZ); ul. Pereca 2; 22-400 Zamość.
2. AZ przetwarza Pani / Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
3. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu naboru na pełnienie funkcji asystenta studenta niepełnosprawnego Akademii Zamojskiej i nie będą udostępniane innym nieuprawnionym podmiotom.
4. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do udziału w procedurze naboru.
5. Przysługuje Pani / Panu zgodnie z RODO: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania i uzupełnienia swoich danych; prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania tylko w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa; prawo do uzyskania informacji oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);

Ja niżej podpisana/-y wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora zawartych w przedstawionej dokumentacji w celu realizacji procedury naboru na pełnienie funkcji asystenta studenta niepełnosprawnego na Akademii Zamojskiej.

Administrator informuje, że niniejsza zgoda może być wycofana w każdym czasie a wycofanie zgoda nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....

( data i czytelny podpis )





Załącznik nr 5 do

Regulaminu wsparcia osób z niepełnosprawnościami  
Akademii Zamojskiej

.....  
imię i nazwisko

.....  
numer albumu/ Pesel (w przypadku pracownika)

.....  
adres

.....  
kierunek/specjalność

.....  
rok/semestr/grupa

.....  
zajmowane stanowisko (w przypadku pracownika)

### **Wniosek o nieodpłatne wypożyczenie sprzętu**

Zwracam się z prośbą o użyczenie (zaznaczyć właściwe):

- Dyktafon cyfrowy
- Laptop
- Lupa przenośna
- Inne

na okres od ..... do .....

Uzasadnienie konieczności wypożyczenia sprzętu (proszę szczegółowo opisać przeznaczenie sprzętu i sposób jego wykorzystania oraz dodatkowe argumenty które mogą mieć wpływ na przyznanie sprzętu):

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

Zobowiązuję się, w przypadku uszkodzenia sprzętu do pokrycia kosztów naprawy, a w przypadku utraty tego sprzętu do zapłaty kwoty, stanowiącej jego równowartość.

Do wniosku załączam:

.....  
.....

Pouczenie: za podanie nieprawdziwych danych podlega się odpowiedzialności karnej zgodnie z art.233 Kodeksu karnego i odpowiedzialności dyscyplinarnej z art.307ustawy z dnia 20 sierpnia 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

.....

Miejscowość i data

Czytelny podpis osoby wnioskującej

Załącznik nr 6 do

Regulaminu wsparcia osób z niepełnosprawnościami  
Akademii Zamojskiej

.....  
imię i nazwisko studenta

.....  
numer albumu

.....  
adres

.....  
kierunek/specjalność

.....  
rok/semestr/grupa

### **Wniosek o przyznanie transportu/ zwrotu kosztów dojazdu**

Proszę o przyznanie zwrotu kosztów dojazdu :

- 1) z miejsca zamieszkania na Uczelnię
- 2) z Uczelni do miejsca zamieszkania
- 3) pomiędzy budynkami Uczelni

w formie:

- transportu zorganizowanego przez Uczelnię
- zwrotu kosztów dojazdu własnym środkiem transportu
- wynajmu środka transportu

Uzasadnienie :

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

Do wniosku załączam:

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

**Pouczenie:** za podanie nieprawdziwych danych podlega się odpowiedzialności karnej zgodnie z art.233 Kodeksu karnego i odpowiedzialności dyscyplinarnej z art.307ustawy z dnia 20 sierpnia 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis osoby wnioskującej



.....  
Załącznik nr 7 str. 2 do  
Regulaminu wsparcia osób z niepełnosprawnościami  
Akademii Zamojskiej

1. Potwierdzenie zgodności danych z kolumny (1) z planem zajęć studenta

.....  
data, podpis i pieczęć Pracownika Dziekanatu

2. Potwierdzenie Pełnomocnika Rektora ds. Osób niepełnosprawnych o przyznaniu w/w wsparcia

.....  
data i czytelny podpis lub podpis i pieczęć

3. Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....  
data, podpis i pieczęć Dyrektora  
Działu Kształcenia i Spraw Studenckich

4. Potwierdzenie zgodności z planem finansowym oraz środkach finansowych

.....  
data, podpis i pieczęć Kwestora

5. Zatwierdzono do wypłaty

.....  
data, podpis i pieczęć Rektora / Kanclerza