

## **REGULAMIN**

**udzielania wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami oraz wydatkowania dotacji na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzenia działalności naukowej w Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego**

### **§ 1**

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Uniwersytet Kaliski im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego;
- 2) Dotacja – dotacja podmiotowa przeznaczona na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej;
- 3) Osoba niepełnosprawna – osoba z niepełnosprawnością, będąca studentem z niepełnosprawnością, doktorantem z niepełnosprawnością, pracownikiem z niepełnosprawnością lub osobą ze szczególnymi potrzebami;
- 4) Student z niepełnosprawnością – osoba studiująca na Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, bez względu na poziom i formę studiów, posiadająca aktualne orzeczenie właściwego organu lub inny dokument przewidziany przepisami odrębnymi potwierdzający niepełnosprawność;
- 5) Doktorant z niepełnosprawnością – osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Kaliskiego im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, posiadająca aktualne orzeczenie właściwego organu lub inny dokument przewidziany przepisami odrębnymi potwierdzający niepełnosprawność;

- 6) Pracownik z niepełnosprawnością – pracownik Uniwersytetu Kaliskiego im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, świadczący pracę w ramach stosunku pracy, posiadający orzeczenie właściwego organu lub inny dokument przewidziany przepisami odrębnymi, potwierdzający niepełnosprawność, który prowadzi działalność naukową;
- 7) Osoba ze szczególnymi potrzebami – student, doktorant lub pracownik Uczelni, który ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby w pełni uczestniczyć w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzenia działalności naukowej na zasadzie równości z innymi osobami;
- 8) Asystent – osoba świadcząca wsparcie studentom z niepełnosprawnością, doktorantom z niepełnosprawnością, pracownikom z niepełnosprawnością lub osobom ze szczególnymi potrzebami, celem ich pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształcenia na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzenia działalności naukowej; za asystenta uważa się również tłumacza języka migowego;
- 9) Usługi asystenckie: świadczenie pomocy przez asystenta studentowi z niepełnosprawnością, doktorantowi z niepełnosprawnością, pracownikowi z niepełnosprawnością lub osobie ze szczególnymi potrzebami w wykonywaniu czynności, których osoba ta nie jest w stanie wykonywać samodzielnie, a które są niezbędne dla pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształcenia na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzenia działalności naukowej;
- 10) Wsparcie – wszelka pomoc związana ze stwarzaniem studentom z niepełnosprawnością, doktorantom z niepełnosprawnością, pracownikom z niepełnosprawnością lub osobom ze szczególnymi potrzebami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształcenia na studiach i w szkołach doktorskich, a także prowadzenia działalności naukowej.

## § 2

1. W Uczelni, finansuje się z dotacji w szczególności następujące zadania:

- 1) w zakresie dostosowania infrastruktury Uczelni/domu studenckiego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (niwelowanie barier architektonicznych) w szczególności:
  - a) remonty istniejącej infrastruktury, służącej osobom z niepełnosprawnością;
  - b) koszty eksploatacji i konserwacji sprzętu dla osób z niepełnosprawnością (wind/dźwigów/urządzeń/itp.);
  - c) zapewnienie miejsc parkingowych;
  - d) dostosowanie na terenie Uczelni oraz w domu studenckim miejsc i ciągów komunikacyjnych (oznaczenia duktów pieszych), miejsc, sanitariatów w celu dostępności korzystania osobom z niepełnosprawnością;
  - e) dostosowanie obiektów/sal dydaktycznych na potrzeby osób z niepełnosprawnością, wyposażenia w sprzęt specjalistyczny kompensujący niepełnosprawność;
  - f) koszty badania i weryfikacji dostępności Uczelni dla osób z niepełnosprawnością, w tym audytów dostępności informacji (w szczególności: serwisów internetowych, aplikacji komputerowych i mobilnych), komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami, procesów: dydaktycznego, badawczego;
  - g) koszty konsultacji/szkoleń specjalistycznych dotyczących dostępności (architektonicznej, informacji itp.) dla kadry Uczelni, w tym osób odpowiedzialnych za inwestycje i remonty, utrzymanie budynków, tworzenie serwisów internetowych, aplikacji (komputerowych, mobilnych);
- 2) w zakresie dostosowania procesu kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej w szczególności:
  - a) diagnoza potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnością (w celu zapewnienia im warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i prowadzenia działalności naukowej);
  - b) dostosowanie miejsc, harmonogramu oraz formy zajęć dydaktycznych, w tym zajęć indywidualnych w procesie kształcenia oraz w prowadzeniu działalności naukowej;

- c) koszty rekrutacji na studia osób z niepełnosprawnością: 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;
- d) zapewnienie pełnego udziału osób z niepełnosprawnością w procesie weryfikacji wiedzy (egzamin, zaliczenia, itp.), poprzez zastosowanie adekwatnych warunków, trybu oraz środków dydaktycznych;
- e) 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 prowadzących działalność naukową, kursy fonogestów, zapisów alternatywnych, usługi zdalnego tłumaczenia typu wideotłumacz, usługi lipspeakingu, itp.);
- f) zapewnienie notatek w dostępnej formie, w tym usługi asystenta wspomagającego oraz usługi zdalnego tworzenia notatek (opracowanie notatek w wersji elektronicznej lub w powiększonym piśmie odręcznym, alfabecie Braille'a, itp.);
- g) zapewnienie literatury specjalistycznej i naukowej dla potrzeb osób z niepełnosprawnością, w tym zakup pozycji bibliotecznych, przenoszenie treści do formy dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami (wersje tekstowe, wersje graficzne w warstwą cyfrową i opisami alternatywnymi, druk powiększony, druk brajlowski, nagrania audio itp.);
- h) zapewnienie stanowisk z obsługą multimedialną (ksero, skaner, oprogramowanie OCR);
- i) koszty najmu/wynajmu lub leasingu pomocy/urządzeń specjalistycznych ułatwiających dostępność osobom z niepełnosprawnością;

- j) koszty organizacji lektoratów z języka obcego w formie zajęć grupowych lub indywidualnych, w tym języka polskiego jako obcego dla osób nie(do)słyszających;
- k) koszty dodatkowych zajęć konsultacyjno-wyrównawczych, w tym zajęć indywidualnych;
- l) koszty jednostek biurowo-administracyjnych związanych z obsługą osób z niepełnosprawnością;
- m) zapewnienie specjalistycznych szkoleń dla kadry Uczelni wspierających pełny udział osób z niepełnosprawnością w rekrutacji, kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej;
- n) specjalistyczne szkolenia wspomagające proces dydaktyczny osób z niepełnosprawnością, umożliwiające studentom oraz osobom prowadzącym działalność naukową właściwą orientację przestrzenną na terenie Uczelni oraz zdobywanie umiejętności posługiwania się technologiami asystującymi, poszerzanie wiedzy i kompetencji społecznych;
- o) koszty rozwiązań technologicznych oraz koszty porad/kursów specjalistycznych wspomagających adaptację osób z niepełnosprawnością w środowisku akademickim;
- p) zapewnienie specjalistycznych konsultacji (np. logopedycznych, prawnych, zawodowych) osobom z niepełnosprawnością w celu wspierania ich procesu kształcenia oraz w prowadzeniu działalności naukowej;
- q) zakup sprzętu i urządzeń specjalistycznych wspomagających proces dydaktyczny, np. specjalistyczne oprogramowanie komputerowe, rzutniki do wyświetlania tekstu wykładu, finansowanie wkładu własnego Uczelni w ramach ubiegania się o dofinansowanie w programie „PFRON ABSOLWENT” lub w innych programach/konkursach – o ile stan prawny lub regulamin projektu/programu/przedsięwzięcia nie wyklucza finansowania/współfinansowania z „dotacji na rzecz osób z niepełnosprawnościami”;
- r) zapewnienie/dostosowanie odpowiednich warunków do realizacji zajęć wychowania fizycznego dla osób z niepełnosprawnością, zapewnienie specjalistycznego sprzętu treningowego (platform, wyczynowych wózków inwalidzkich, itp.), w tym jego ubezpieczenie lub wypożyczenie go osobom z niepełnosprawnością;

- s) wsparcie uczelnianych sekcji zajmujących się organizacją oraz przygotowaniem osób z niepełnosprawnością do udziału w obozach/ konkursach/ olimpiadach/ paraolimpiadach;
  - t) zapewnienie alternatywnych form zajęć wychowania fizycznego osobom z niepełnosprawnością; koszty związane z prowadzeniem specjalistycznych zajęć;
- 3) w zakresie transportu, zakwaterowania oraz udziału w wydarzeniach, w szczególności:
- a) finansowanie kosztów transportu studentów, pracowników prowadzących działalność naukową z niepełnosprawnościami pomiędzy obiektami Uczelni oraz z i do Uczelni, pomiędzy Uczelnią a miejscem zamieszkania;
  - b) wsparcie Uczelni w pokryciu ponadnormatywnych kosztów udziału w krajowych i zagranicznych szkoleniach/konferencjach, zajęciach sportowych, obozach naukowo-sportowych/olimpiadach/paraolimpiadach, itp.;
  - c) finansowanie kosztów zakwaterowania w sytuacjach wynikających z konieczności realizowania przedsięwzięcia specjalistycznego lub konieczność jego zapewnienia wynika ze specjalnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością;
  - d) koszty związane z przygotowaniem specjalistycznych/alternatywnych warunków/urządzeń oraz materiałów pozwalających na aktywny udział osób z niepełnosprawnością w przedsięwzięciu/spotkaniu;
- 4) w zakresie zapewnienia optymalnych rozwiązań technologii wspierających (*assistive technologies*), w szczególności:
- a) zapewnienie dostępności stron internetowych Uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym tworzenie stron uniwersalnie zaprojektowanych, dostosowanie istniejących stron, nadzór i bieżący monitoring dostępności;
  - b) zapewnienie dostępności aplikacji komputerowych i mobilnych dla osób z niepełnosprawnościami (studentów, pracowników prowadzących działalność naukową, itp.);
  - c) zapewnienie dostępności e-learningu i innych materiałów multimedialnych, w tym tworzenie materiałów multimedialnych uniwersalnie zaprojektowanych, dostosowanie istniejących materiałów multimedialnych, nadzór oraz bieżący monitoring dostępności;
  - d) zapewnienie dostępu do zasobów specjalistycznych serwisów bibliotecznych;

- e) wyposażenie obiektów/sal Uczelni w sprzęt wspomagający widzenie/słyszenie, w tym pętle indukcyjne, systemy FM;
  - f) koszty rozwiązań kompensujących niepełnosprawność; zapewnienie zdalnych usług w oparciu o nowoczesne technologie, jak tłumaczenia na język migowy czy zdalne tworzenie notatek;
  - g) zapewnienie rozwiązań technicznych i technologicznych wspierających nawigację, orientację przestrzenną, informację mobilną i inne usługi dla osób z niepełnosprawnościami;
  - h) dostępność on-line/e-learning w ramach pomocy dydaktycznych i naukowych oraz konsultacji z pracownikami dydaktycznymi/naukowymi, kursy internetowe;
  - i) zakup sprzętu multimedialnego z przeznaczeniem do wypożyczenia;
  - j) zapewnienie serwisu internetowego jednostki/biura obsługi osób z niepełnosprawnościami;
- 5) w zakresie zatrudniania i wynagradzania pracowników biur/jednostek organizacyjno-wspomagających osoby z niepełnosprawnościami, w szczególności:
- a) koszty zatrudniania/wynagradzania/podnoszenia kwalifikacji i kompetencji pracowników biur/jednostek zajmujących się dostępnością warunków na rzecz studentów oraz pracowników prowadzących działalność naukową z niepełnosprawnościami;
  - b) wynagrodzenie asystentów świadczących usługi asysty wspomagającej, zatrudnionych na potrzeby kandydatów na studia, studentów oraz pracowników prowadzących działalność naukową.

### § 3

1. O udzielenie wsparcia może ubiegać się osoba z niepełnosprawnościami, w tym osoba ze szczególnymi potrzebami.
2. Udzielenie wsparcia następuje na wniosek. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Przyznanie wsparcia jest zależne w szczególności od rodzaju oraz stopnia niepełnosprawności, rodzaju schorzenia lub choroby przewlekłej albo nagłego wypadku lub innej trudnej sytuacji życiowej; jest dostosowywane do indywidualnych potrzeb.
4. Weryfikacja szczególnych potrzeb następuje w szczególności na podstawie:

- 1) dokumentacji dotyczącej stanu zdrowia lub innych dokumentów w przypadku szczególnych potrzeb niewynikających ze stanu zdrowia;
- 2) wywiadu;
- 3) ankiet lub formularzy dotyczących funkcjonowania i potrzeb.

#### § 4

1. Udzielenie wsparcia w formie asystenta odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, z uwzględnieniem poniższych postanowień.
2. Asystentem może być osoba pełnoletnia, zdolna do świadczenia usług asystenckich w zakresie udzielonego wsparcia. Osoba z niepełnosprawnościami może być asystentem, jeśli niepełnosprawność ta nie uniemożliwia właściwego wykonywania usług asystenckich.
3. Wykonując swoje obowiązki, asystent zobowiązany jest do poszanowania godności i prywatności osoby, którą wspomaga, a także do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie świadczenia usługi asystenckiej.
4. We wniosku o udzielenie wsparcia w formie asystenta osoba wnioskująca określa zakres usług asystenta ze wskazaniem dni tygodnia oraz miejsca, w którym będzie potrzebować pomocy, a także wpisuje oczekiwaną liczbę godzin pomocy. We wniosku można wskazać osobę proponowaną do świadczenia usług asystenckich.
5. Usługa asystencka świadczona jest przez asystenta na podstawie umowy o świadczenie usług. Umowa ta określa w szczególności maksymalną ilość godzin usługi asystenckiej w danym okresie, zakres świadczonych usług oraz stawkę godzinową za wykonywanie tych usług ustaloną zgodnie z niniejszym Regulaminem. Zakres usług oraz ilość godzin pracy uzależnione są od indywidualnych potrzeb ustalonych w ramach udzielonego wsparcia.
6. Asystent prowadzi ewidencję godzin usług i zadań realizowanych przez niego w sposób przewidziany przez Pełnomocnika Rektora ds. osób ze szczególnymi potrzebami.
7. Obecność studenta/doktoranta wraz z asystentem na zajęciach powinna być potwierdzona w karcie ewidencji godzin usług i zadań przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia, a w bibliotece - przez pracownika, chyba że usługa asystencka jest świadczona w trakcie zajęć on-line.



8. W pozostałych przypadkach zrealizowanie zadania student/doktorant z niepełnosprawnością potwierdza osobiście własnoręcznym podpisem.
9. Liczba godzin pracy asystenta nie może przekroczyć całkowitej liczby godzin określonych w umowie zawartej z asystentem na dany okres.
10. Kartę ewidencji godzin pracy asystent przekazuje Pełnomocnikowi Rektora ds. osób ze szczególnymi potrzebami do 5. dnia każdego miesiąca, celem jej sprawdzenia i zatwierdzenia.
11. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia jest rachunek, wystawiony przez asystenta na podstawie karty ewidencji godzin pracy zatwierdzonej przez Pełnomocnika Rektora ds. osób ze szczególnymi potrzebami
12. Rachunek musi być podpisany przez Pełnomocnika Rektora ds. osób ze szczególnymi potrzebami.
13. Wypłata wynagrodzenia dla asystenta następuje zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uniwersytecie Kaliskim.

#### § 5

1. Osoby ze szczególnymi potrzebami mogą skorzystać z bezpłatnych usług transportowych Uniwersytetu Kaliskiego im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego.
2. Usługi transportowe mają na celu zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami warunków do pełnego udziału w życiu społeczności Uczelni, a w szczególności w procesie dydaktycznym, działalności naukowej i świadczonej pracy. Usługa skierowana jest do osób mających trudności w poruszaniu się oraz mających ograniczone możliwości samodzielnego korzystania z transportu publicznego.
3. Osoba ze szczególnymi potrzebami może korzystać z usług transportowych zapewnianych przez Uniwersytet Kaliski, gdy jej stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia samodzielne przemieszczanie się – samodzielny dojazd i powrót z zajęć dydaktycznych lub miejsca pracy oraz przemieszczanie się pomiędzy obiektami dydaktycznymi Uniwersytetu Kaliskiego z pomocą transportu publicznego.
4. Wsparcie w postaci transportu przyznawane jest w ramach możliwości organizacyjnych oraz środków finansowych Uniwersytetu Kaliskiego. Odmowa przyznania świadczenia w związku z brakiem środków lub możliwości technicznych nie może stanowić podstawy do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.

5. Z usługi transportowej mogą korzystać studenci, doktoranci, pracownicy Uniwersytetu Kaliskiego.
6. Podstawą ubiegania się o prawo do korzystania z usług transportowych jest złożenie u Pełnomocnika Rektora ds. osób ze szczególnymi potrzebami, wniosku o udzielenie wsparcia. Decyzję w sprawie udzielenia wsparcia podejmuje Pełnomocnik po konsultacjach dotyczących możliwości technicznych, organizacyjnych i finansowych. Decyzja w sprawie udzielenia wsparcia przyznawana jest na wnioskowany przez studenta/doktoranta/pracownika okres, jednak nie dłużej niż do końca semestru.
7. Usługa transportowa świadczona jest między miejscem zamieszkania, a miejscem odbywania się zajęć dydaktycznych lub innych aktywności wynikających z programu studiów, a w przypadku doktorantów i pracowników między miejscem zamieszkania a miejscem zajęć lub pracy. Usługa świadczona jest na terenie miasta Kalisza i jego okolic nie dalej niż w granicach 20 km od siedziby Uniwersytetu Kaliskiego. Dopuszcza się przewóz kilku osób jednym kursem. Usługa świadczona jest jedynie za pośrednictwem transportu Uniwersytetu Kaliskiego.
8. Obowiązki osób korzystających z usługi transportu:
  - a) Oczekiwanie na transport w ustalonym miejscu oraz godzinie;
  - b) W przypadku rezygnacji z przejazdu należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Pełnomocnika;
  - c) W przypadkach nagłych (np. choroba) osoba korzystająca z usługi transportowej może zrezygnować z przejazdu w zaplanowanym dniu, informując o powyższym fakcie Pełnomocnika lub kierownicę Uniwersytetu Kaliskiego;
  - d) Student, doktorant lub pracownik korzystający z transportu ma obowiązek potwierdzić realizację usługi podpisem w karcie drogowej kierowcy pojazdu;
  - e) W przypadku zaistnienia nieprzewidzianych w momencie składania wniosku potrzeb na skorzystanie z usług transportowych wymagane jest uprzednie zgłoszenie zapotrzebowania na transport Pełnomocnikowi w terminie umożliwiającym realizację usługi. Realizacja dodatkowej usługi uzależniona jest od możliwości organizacyjnych i finansowych Uniwersytetu Kaliskiego.

## § 6

1. Realizacja zadań, o których mowa w § 2 ust. 1, uzależniona jest od środków dotacji podmiotowej przekazanej Uczelni w danych roku budżetowym i liczby osób wnioskujących o dane formy wsparcia.
2. Wsparcie udzielane jest wyłącznie w formie bezgotówkowej, przy czym dopuszcza się możliwość poniesienia wkładu finansowego przez osobę wnioskującą o wsparcie.
3. Osoba korzystająca z form wsparcia finansowanych z dotacji zobowiązana jest potwierdzić ten fakt w sposób i formie wskazanej przez Uczelnię; w przypadku uczestniczenia w zajęciach dofinansowywanych z dotacji – w szczególności poprzez listę obecności;
4. Z dotacji może być finansowana wyłącznie działalność bieżąca w rozumieniu art. 131 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.).
5. Do zamówień dostaw i usług stosuje się procedury udzielania zamówień publicznych obowiązujące w Uczelni.
6. Wynagrodzenia, o których mowa w niniejszym Regulaminie, ustala się przy zastosowaniu przepisów (regulaminów, statutu, zarządzeń) obowiązujących w Uczelni lub przepisów powszechnie obowiązujących o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub minimalnej stawki wynagrodzenia godzinowego dla osób wykonujących pracę na podstawie umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usługi.

## § 7

1. Osoba z niepełnosprawnością traci prawo do otrzymywania wsparcia z dniem:
  - a) student - z dniem skreślenia z listy studentów, złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego, udzielenia urlopu, przeniesienia do innej uczelni;
  - b) doktorant - z dniem skreślenia z listy doktorantów, złożenia rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów, zawieszenia kształcenia ze względu na okoliczności wskazane w art. 204 ust. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - c) pracownik - z dniem ustania stosunku zatrudnienia lub po upływie 3 miesięcy nieobecności w pracy.
2. W przypadku końca terminu ważności orzeczenia właściwego organu potwierdzającego niepełnosprawność przypadającego przed końcem okresu, w jakim udzielono wsparcia,

osoba z niepełnosprawnością zobowiązana jest niezwłocznie dostarczyć do Uczelni aktualne orzeczenie właściwego organu potwierdzające niepełnosprawność.

3. W przypadku niedostarczenia przez osobę z niepełnosprawnością aktualnego orzeczenia właściwego organu o niepełnosprawności w ciągu 3 miesięcy od końca okresu, na jaki poprzednio orzeczono o niepełnosprawności, wsparcie ulega wstrzymaniu. Jednakże wsparcia nie wstrzymuje się, gdy w tym w terminie nie zostanie ukończone właściwe postępowanie dotyczące stwierdzenia niepełnosprawności; wsparcie udzielane jest do chwili prawomocnego lub ostatecznego zakończenia postępowania.

4. Osoba ze szczególnymi potrzebami, wnioskująca o wsparcie, zobowiązana jest należycie udowodnić istnienie podstawy do ubiegania się o wsparcie.

5. Z chwilą utraty prawa do otrzymywania wsparcia lub z chwilą wstrzymania wsparcia, korzystający ze wsparcia obowiązany jest dopełnić wszelkich czynności wskazanych przez Uczelnię niezbędnych w celu potwierdzenia i rozliczenia się z udzielonego wsparcia.

6. Wniosek o wsparcie w zakresie dostosowywania procesu kształcenia do potrzeb osoby z niepełnosprawnością, należy złożyć najpóźniej w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia semestru, w trakcie którego ma rozpocząć się udzielanie wsparcia. W uzasadnionych przypadkach przyjmuje się wniosek złożony po tym terminie.

## § 8

Przyjmuje się zasady udostępniania specjalistycznego sprzętu, urządzenia lub oprogramowania w ramach udzielonego wsparcia:

- a) udostępnienie następuje bezpłatnie, osobie wnioskującej lub prowadzącej zajęcia dydaktyczne z osobą z niepełnosprawnością, jeśli jest to celowe w świetle złożonego wniosku o udzielenie wsparcia;
- b) w przypadku możliwości korzystania również poza Uczelnią, udostępnienie następuje na podstawie odrębnej umowy;
- c) osoba, której udostępnia się sprzęt, urządzenie lub oprogramowanie, ponosi pełną odpowiedzialność majątkową za zniszczenie, uszkodzenie lub zgubienie oraz ryzyko przypadkowej utraty; ponosi ona pełne koszty niezbędne do odkupienia, odtworzenia uszkodzonego sprzętu, urządzenia lub oprogramowania lub do naprawienia powstałej szkody;

- d) udostępniony sprzęt może być wykorzystywany wyłącznie do celów wskazanych we wniosku o udzielenie wsparcia;
- e) Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe działanie udostępnionego sprzętu, urządzenia lub oprogramowania;
- f) Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za dane przechowywane na udostępnionym sprzęcie, w tym za ich utratę;
- g) wszelkie pliki i programy zainstalowane w trakcie udostępniania sprzętu muszą być usunięte przed jego zwrotem; podmiot wnoszący o udzielenie wsparcia w postaci udostępnienia sprzętu, urządzenia lub oprogramowania ponosi pełną odpowiedzialność za legalność zainstalowanych plików lub programów.

## § 9

1. Wniosek o udzielenie wsparcia składany jest do Pełnomocnika Rektora ds. osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Pełnomocnik Rektora ds. osób ze szczególnymi potrzebami przyjmuje i rozpoznaje wniosek o udzielenie wsparcia. W razie potrzeby wzywa osobę wnoszącą o złożenie dodatkowych wyjaśnień lub przedstawienie dodatkowych dokumentów.
3. Wniosek o udzielenie wsparcia rozpoznawany jest bez zbędnej zwłoki.
4. Od decyzji odmownej przysługuje osobie wnoszącej środek prawny – wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy. Przy ponownym rozpoznaniu sprawy stosuje się odpowiednio zasady określone w niniejszym Regulaminie, a decyzję wydaje Rektor.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Rektor.