

ZARZĄDZENIE Nr... REKTORA WYŻSZEJ SZKOŁY ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ
W KIELCACH

w sprawie powołania Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami oraz zatwierdzenia
Regulaminu Biura

Na podstawie Statutu Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Kielcach, w celu wspierania równości i dostępności w procesie kształcenia oraz pracy dla osób z niepełnosprawnościami, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami, zwane dalej „BON”, jako jednostkę ogólnouczelnianą Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Kielcach.
2. BON jest odpowiedzialne za organizację wsparcia dla studentów, doktorantów oraz pracowników uczelni z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami.
3. BON działa pod bezpośrednim nadzorem Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami.

§ 2.

1. Działania BON prowadzi i koordynuje Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami.
2. Pełnomocnik odpowiada za realizację zadań określonych w Regulaminie BON oraz za reprezentowanie uczelni w sprawach związanych z osobami z niepełnosprawnościami.

§ 3.

1. Zatwierdzam Regulamin Biura ds. osób z niepełnosprawnościami, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin określa szczegółowe zasady działania BON oraz zakres jego obowiązków.

§ 4.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami.

Załącznik nr 1 do

zarządzenia Rektora nr.....

REGULAMIN BIURA DS. OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI WYŻSZEJ SZKOŁY ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W KIELCACH

PREAMBUŁA

Regulamin opracowano w ramach projektu „Dostępna Szkoła Administracji” (Nr projektu: FERS.03.01-IP.08-0090/24), którego celem jest transformacja Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Kielcach (WSAP) w uczelnię dostępną dla osób o szczególnych potrzebach do dnia 31.03.2026 r. Projekt obejmuje dostosowania w obszarach: struktura organizacyjna, dostępność architektoniczna, informacyjno-komunikacyjna, cyfrowa, technologie wspierające, procedury, usługi wspierające edukację oraz działania zwiększające świadomość niepełnosprawności.

Regulamin określa zasady funkcjonowania Biura ds. osób z niepełnosprawnościami w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Kielcach, zwanej dalej „Uczelnią”.

SŁOWNICZEK

1. **BON** – Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Kielcach
2. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba posiadająca orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inne dokumenty potwierdzające trudności w funkcjonowaniu z powodu ograniczeń zdrowotnych.
3. **Osoba ze szczególnymi potrzebami** – osoba, której trudności w funkcjonowaniu wynikają z czynników zewnętrznych lub wewnętrznych i wymagają dodatkowego wsparcia.
4. **Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami** – osoba wyznaczona przez Rektora WSAP do koordynacji działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
5. **Uczelnia** – Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Kielcach.

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. BON jest jednostką organizacyjną WSAP w Kielcach, powołaną decyzją Rektora.
2. Biuro prowadzone jest przez Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami, który bezpośrednio reprezentuje Uczelnię w sprawach związanych z osobami z niepełnosprawnościami.
3. BON podlega merytorycznie i administracyjnie Rektorowi.

§ 2. ZAKRES DZIAŁANIA BON

1. BON podejmuje działania na rzecz:
 - a) Likwidacji barier architektonicznych, cyfrowych i komunikacyjnych w infrastrukturze uczelnianej.
 - b) Zapewniania wsparcia technicznego, w tym dostępu do specjalistycznego sprzętu i oprogramowania dla osób z niepełnosprawnościami.
 - c) Organizacji adaptacji procesu kształcenia, w tym zajęć dydaktycznych, egzaminów i zaliczeń, dostosowanych do indywidualnych potrzeb studentów.
 - d) Udzielania doradztwa i wsparcia psychologicznego studentom oraz pracownikom ze szczególnymi potrzebami.
 - e) Promocji równości i świadomości w zakresie praw i potrzeb osób z niepełnosprawnościami w środowisku akademickim.
2. BON wspiera także:
 - a) Organizację szkoleń dla kadry dydaktycznej i administracyjnej z zakresu pracy z osobami z niepełnosprawnościami.
 - b) Współpracę z organizacjami zewnętrznymi i instytucjami państwowymi działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
 - c) Wymianę dobrych praktyk z innymi uczelniami oraz jednostkami zajmującymi się wsparciem osób z niepełnosprawnościami.

§ 3. OBOWIĄZKI PEŁNOMOCNIKA REKTORA DS. OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

1. Pełnomocnik ma prawo:

- a) Uczestniczyć w posiedzeniach organów kolegialnych uczelni, gdy omawiane są sprawy związane z osobami z niepełnosprawnościami.
- b) Występować do władz uczelni z wnioskami i inicjatywami dotyczącymi osób ze szczególnymi potrzebami.
- c) Korzystać z zasobów i infrastruktury uczelni niezbędnych do realizacji powierzonych zadań.
- d) Reprezentować Uczelnię w kontaktach z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami.
- e) Wnioskować o dodatkowe środki finansowe lub zasoby niezbędne do realizacji zadań na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami.

2. Pełnomocnik ma obowiązek:

- a) Organizować indywidualne konsultacje dla studentów i pracowników uczelni ze szczególnymi potrzebami. Pełnomocnik organizuje regularne dyżury, podczas których studenci i pracownicy z niepełnosprawnościami mogą zgłaszać swoje potrzeby, pytania oraz problemy. Konsultacje obejmują doradztwo dotyczące organizacji procesu kształcenia i pracy, adaptacji zajęć dydaktycznych, wsparcia w rozwiązywaniu problemów administracyjnych oraz pomoc w codziennych wyzwaniach związanych z funkcjonowaniem na uczelni.
- b) Tworzyć i wdrażać plany działań na rzecz likwidacji barier w dostępie do infrastruktury uczelnianej. Pełnomocnik przygotowuje szczegółowe plany obejmujące działania zmierzające do dostosowania budynków, pomieszczeń i innych przestrzeni uczelnianych do potrzeb osób z ograniczeniami mobilności.
- c) Opracowywać rekomendacje dotyczące dostosowania procesów dydaktycznych i administracyjnych do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami. Analizuje indywidualne potrzeby studentów i pracowników, przygotowuje rekomendacje dotyczące zmiany metod nauczania, elastycznego planowania zajęć, dostosowania terminów

i form egzaminów oraz uproszczenia procedur administracyjnych. Propozycje te mają na celu stworzenie równych szans w dostępie do edukacji i pracy.

d) Regularnie monitorować warunki studiowania i pracy osób ze szczególnym potrzebami oraz zgłaszanie Rektorowi wszelkich nieprawidłowości. Wyniki monitoringu są przedstawiane w formie raportów zawierających propozycje ulepszeń i wskazanie obszarów wymagających interwencji.

e) Koordynować działania związanych z adaptacją materiałów dydaktycznych, w tym w formatach dostępnych dla osób z dysfunkcjami wzroku lub słuchu. Organizuje współpracę z jednostkami dydaktycznymi i zewnętrznymi dostawcami technologii wspierających.

f) Organizować szkolenia dla kadry dydaktycznej i administracyjnej uczelni w zakresie pracy z osobami niepełnosprawnymi. Planuje i prowadzi warsztaty, podczas których kadra uczelni zdobywa wiedzę i umiejętności dotyczące pracy z osobami z różnorodnymi potrzebami. Szkolenia obejmują m.in. wykorzystanie technologii wspierających, projektowanie uniwersalnego nauczania oraz komunikację z osobami z niepełnosprawnościami.

g) Budować świadomość społeczności akademickiej na temat potrzeb i praw osób z niepełnosprawnościami lub ze szczególnym potrzebami poprzez organizację kampanii informacyjnych i wydarzeń tematycznych. Pełnomocnik inicjuje działania promujące inkluzywność.

h) Sporządzać roczne sprawozdania z działalności Pełnomocnika, obejmujących realizację zadań i efekty podjętych działań. Pełnomocnik opracowuje szczegółowe raporty podsumowujące działania podejmowane w danym roku akademickim. Raporty powinny zawierać: ocenę skuteczności wdrożonych rozwiązań, opis barier, które zostały zlikwidowane, oraz propozycje dalszych działań.

i) Współpracować z organizacjami pozarządowymi, instytucjami państwowymi oraz samorządowymi działającymi na rzecz osób ze szczególnym potrzebami. Utrzymuje on relacje z fundacjami, stowarzyszeniami oraz innymi instytucjami, aby wymieniać się dobrymi praktykami, realizować wspólne projekty oraz pozyskiwać dodatkowe środki i wsparcie technologiczne na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

§ 4. ZASADY KORZYSTANIA Z POMOCY BON

1. Pomoc BON udzielana jest na wniosek osoby zainteresowanej po złożeniu odpowiedniej dokumentacji.
2. Wnioski są rozpatrywane przez Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami, który informuje o decyzji wnioskodawcę.
3. Wszystkie dane osobowe przetwarzane przez BON są chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Administratorem danych jest Uczelnia.

§ 5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia przez Rektora.
2. Zmiany w Regulaminie wymagają zarządzenia Rektora WSAP.