R E G U L A M I N

Akademickiego Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami Akademii im. Jakuba z Paradyża

Rozdział I.
Postanowienia ogólne
§ 1.

Akademickie Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, zwane dalej Centrum, jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Akademii im. Jakuba z Paradyża, zwanej dalej AJP, wykonującą zadania pomocnicze i administracyjne podporządkowane działalności podstawowej AJP.

§ 2.

Centrum zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego AJP, podlega merytorycznie i organizacyjnie bezpośrednio prorektorowi ds. kształcenia, z wyłączeniem wykonywania czynności z zakresu prawa pracy, w szczególności zatrudniania, wynagradzania, premiowania, awansowania, nagradzania i karania, oraz kierowania pracowników Centrum na szkolenia, studia i inne formy kształcenia.

Rozdział II.
Zakres działania Centrum
§ 3.

1. Centrum prowadzi poradnictwo psychologiczne dla studentów, doktorantów i pracowników z niepełnosprawnościami, a w szczególności dla osób:
   1) doświadczających kryzysu, trudności emocjonalnych, trudności w relacjach interpersonalnych;
   2) mających problem z akceptacją siebie lub z integracją w nowym środowisku;
   3) doświadczających spadku motywacji i trudności w nauce;
   4) doświadczających dyskryminacji lub mobbingu na terenie AJP.
2. Centrum udziela:
   1) pomocy w znalezieniu miejsca oferującego właściwy rodzaj leczenia w przypadku osób z poważniejszymi trudnościami psychologicznymi lub zaburzeniami zdrowia psychicznego;
   2) wsparcia w rozwoju osobistym i społecznym dla studentów oraz doktorantów z niepełnosprawnościami, w zakresie:
      a) świadomego kształtowania własnej ścieżki edukacyjnej i życiowej,
      b) podejmowania świadomych decyzji życiowych,
      c) rozwoju swojej osobowości,
      d) budowania satysfakcjonujących relacji międzyludzkich,
      e) rozwoju i doskonalenia kompetencji osobistych, społecznych oraz dydaktycznych;
   3) wsparcia dla pracowników z niepełnosprawnościami w zakresie należnych im uprawnień, świadczeń i pomocy w radzeniu sobie z problemami.

3. Centrum koordynuje:
    1) działania w zakresie zapewniania dostępności usług AJP oraz stwarzania osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie rekrutacji, kształcenia i prowadzenia działalności naukowej;
    2) wsparcie działań związanych z udzielaniem wsparcia konkretnym osobom, realizowanych przez jednostki AJP oraz przez osoby prowadzące zajęcia;
    3) działania mające na celu likwidację barier w komunikowaniu się, barier transportowych oraz barier w dostępie do zasobów informacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami;
    4) harmonogram działań zwiększających dostępność komunikacyjno-informacyjną oraz monitoruje dostępność komunikacyjno-informacyjną na AJP.
4. Centrum diagnozuje i ustala zakres wsparcia oraz jego zapewnienie w dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, w tym:
    1) dostępność procesu dydaktycznego;
    2) dostępność materiałów dydaktycznych;
    3) dostępność procesu weryfikacji efektów uczenia się;
    4) tzw. wsparcie miękkie (również psychologiczne);
    5) dostępność procesu przyjmowania na studia (również rekrutacji);
    6) dostępność nauki języków obcych i zajęć z wychowania fizycznego;
    7) dostępność prowadzenia badań naukowych;
    8) dostęp do technologii wspomagających;
    9) wsparcie dot. transportu;
    10) dostęp do usług asystenckich;
    11) wsparcie w zakresie domów studenckich;
    12) wsparcie specjalistyczne dla osób głuchych i słabosłyszących, niewidomych i słabowidzących oraz w spektrum autyzmu.
5. Centrum prowadzi ewaluację oraz monitoring jakości usług oferowanych przez inne jednostki AJP dla osób z niepełnosprawnościami, które są finansowane z funduszu wsparcia osób z niepełnosprawnościami, w tym realizuje bezpośrednio niektóre uprawnienia i usługi, (potwierdzanie uprawnień, wydawanie zaświadczeń, prowadzenie konsultacji itp.);
6. Centrum przyjmuje i obsługuje wnioski osób z niepełnosprawnościami o zapewnienie dostępności komunikacyjno-informacyjnej (indywidualne dostosowanie procesu kształcenia do rodzaju niepełnosprawności).
7. Centrum sporządza raport o stanie zapewnienia dostępności dla studentów, doktorantów i pracowników z niepełnosprawnościami w AJP.
8. Centrum reaguje na zgłoszenia sygnalizacyjne o braku dostępności komunikacyjno-informacyjnej oraz przyjmuje zgłoszenia i uczestniczy w procedurze rozpatrywania skargi, a także przy opracowaniu stanowiska AJP w zakresie danej skargi.
9. Centrum prowadzi działania informacyjne:
    1) zapewnia warsztaty i specjalne wydarzenia dla osób z niepełnosprawnościami;
    2) prowadzi kampanie w środowisku akademickim dotyczącą równych szans w procesie kształcenia.
10. Centrum podnosi poziom wiedzy i świadomości w zakresie osób z niepełnosprawnościami:
    1) organizuje specjalistyczne szkolenia dla kadry AJP;
    2) organizacje szkolenia świadomościowe dla studentów;
    3) prowadzi konsultacje i opracowuje wytyczne dotyczące osób z niepełnosprawnościami dla kadry AJP;
    4) organizuje konferencje, seminaria i warsztaty.

11. Centrum współpracuje z:
    1) pełnomocnikiem ds. osób z niepełnosprawnościami;
    2) pełnomocnikiem ds. równego traktowania;
    3) zespołem ds. zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
    4) innymi jednostkami AJP w zakresie swoich kompetencji.
12. Centrum prowadzi kontrolę zarządczą ze szczególnym uwzględnieniem zarządzania ryzykiem związanym z zakresem działania Centrum.
13. Centrum przygotowuje propozycje budżetu oraz realizację wydatków związanych z zapewnieniem wsparcia osobom z niepełnosprawnościami finansowanych z funduszu wsparcia osób z niepełnosprawnościami.
14. Centrum opracowuje projekty przepisów wewnętrznych związanych z wykonywaniem zadań i ich bieżącą aktualizację.

Rozdział III.
Dyrektor
§ 4.

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor powoływany jest przez Rektora AJP, na zasadach określonych w Statucie AJP.
3. Zakres obowiązków Dyrektora ustala Rektor AJP.

§ 5.

1. Do zadań Dyrektora w ramach kierowania Centrum należy w szczególności:
    1) realizowanie zadań ustalonych przez Rektora w ramach zakresu obowiązków;
    2) reprezentowanie Centrum na zewnątrz, w zakresie nie zastrzeżonym dla organów AJP;
    3) koordynowanie działalności Centrum;
    4) przygotowanie planu działalności Centrum;
    5) przygotowanie strategii rozwoju Centrum;
    6) zarządzanie majątkiem Centrum zgodnie z obowiązującymi w AJP zasadami;
    7) zabieganie o środki zewnętrzne na finansowanie Centrum;
    8) inicjowanie i nadzór nad organizacją przedsięwzięć i działań w zakresie, o którym mowa w § 3;
    9) wyznaczanie zakresu zadań i obowiązków pracowników podległych Centrum;
    10) występowanie z wnioskiem oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Centrum nie zastrzeżonych do kompetencji organów AJP.
2. Dyrektor przedstawia Rektorowi AJP roczne sprawozdanie z działalności Centrum w terminach obowiązujących jednostki AJP.

§ 6.

1. Dyrektor podejmuje i wykonuje działania, w ramach kierowania Centrum, zgodne z przepisami Statutu AJP i niniejszego Regulaminu.
2. Dyrektor odpowiada za gospodarkę finansową Centrum.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za swoje działania w Centrum przed prorektorem ds. kształcenia.

Rozdział IV.
Sekretariat Centrum
§ 7.

Do podstawowych zadań Sekretariatu Centrum należy w szczególności:
1) obsługa administracyjno-biurowa Centrum;
2) przekazywanie informacji o działalności Centrum;

3) realizacja zadań powierzonych przez dyrektora Centrum;
4) współpraca z osobami i podmiotami współdziałającymi z Centrum;
5) opracowanie i gromadzenie materiałów oraz dokumentów związanych z działalnością Centrum.

Rozdział V.
Finanse Centrum
§ 8.

1. Centrum finansowane jest ze środków własnych AJP w miarę posiadanych środków budżetowych.
2. Centrum opiera swą działalność na nieodpłatnej pracy nauczycieli akademickich, studentów lub innych osób, z możliwością zmiany decyzji przez Rektora AJP co do wynagrodzenia, w miarę posiadanych środków.
3. Działalność Centrum może być finansowana ze środków zewnętrznych.
4. Środki zewnętrzne pochodzą w szczególności z:
   1) funduszy oraz innych form wsparcia oferowanych przez instytucje krajowe i międzynarodowe (w tym z Unii Europejskiej), a także zagraniczne instytucje rządowe i prywatne;
   2) przychodów ze sprzedaży świadczonych usług;
   3) dotacji, darowizn, spadków i zapisów;
   4) innych dochodów z własnej działalności;
   5) ofiarności publicznej.
5. Obsługę finansowo-księgową oraz kadrowo-płacową Centrum zapewniają właściwe jednostki administracyjne AJP zgodnie z obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym.

Rozdział VI.
Postanowienia końcowe
§ 9.

Dyrektor oraz pracownicy Centrum ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzone mienie na zasadach obowiązujących w kodeksie pracy.

§ 10.

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego wydania.

§ 11.

Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu.