Załącznik
do Zarządzenia Nr 106/0101/2019 Rektora AJP
z dnia 12 grudnia 2019 r.

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.

Do zadań Centrum należy w szczególności:

1) prowadzenie działań w zakresie stwarzania osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie rekrutacji, kształcenia i prowadzenia działalności naukowej;
2) inicjowanie działań mających na celu likwidację barier w komunikowaniu się, barier architektonicznych, barier transportowych oraz barier w dostępie do zasobów informacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami;
3) przygotowanie propozycji budżetu oraz realizacja wydatków związanych z zapewnieniem wsparcia osobom z niepełnosprawnościami finansowanych z funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych;
4) ewaluacja oraz monitoring jakości usług oferowanych przez inne jednostki AJP dla osób z niepełnosprawnościami, które są finansowane z funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych;
5) prowadzenie działań w zakresie przyznawania różnych form wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami, w tym obsługa osób z niepełnosprawnościami w procesie ubiegania się i przyznawania wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami (m.in. asystenta akademickiego, tłumacza języka migowego, organizacji transportu oraz innych form wsparcia);
6) opiniowanie inwestycji budowlanych AJP w zakresie przystosowania obiektów dla potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w tym udział z głosem doradczym w odbiorach inwestycji;

7) kształtowanie pozytywnych postaw środowiska akademickiego wobec osób z niepełnosprawnościami;
8) prowadzenie działań w zakresie zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości aktywnego uczestnictwa w przedsięwzięciach sportowych, kulturalnych i rekreacyjnych organizowanych w ramach działalności AJP;
9) współpraca z innymi jednostkami AJP, które mogą odgrywać istotną rolę we wspieraniu osób z niepełnosprawnościami;
10) wspieranie mobilności akademickiej osób z niepełnosprawnościami w AJP;
11) pozyskiwanie środków na finansowanie działań realizowanych w ramach Centrum;
12) prowadzenie działalności promocyjnej i medialnej oraz za pośrednictwem portalu internetowego AJP;
13) przygotowywanie sprawozdań i analiz oraz wykonywanie innych zadań związanych z zakresem działania.

Rozdział III.
Pełnomocnik
§ 4.

1. Działalnością Centrum kieruje Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Równego Traktowania, zwany dalej Pełnomocnikiem.
2. Pełnomocnik powoływany jest przez Rektora AJP, na zasadach określonych w Statucie AJP.
3. Zakres obowiązków Pełnomocnika ustala Rektor AJP odrębnym zarządzeniem w sprawie zakresu obowiązków pełnomocników rektora.

§ 5.

1. Do zadań Pełnomocnika 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) wyznaczenie 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. Pełnomocnik przedstawia Rektorowi AJP roczne sprawozdanie z działalności Centrum w terminach obowiązujących jednostki AJP.

§ 6.

1. Pełnomocnik podejmuje i wykonuje działania, w ramach kierowania Centrum, zgodne z przepisami Statutu AJP i niniejszego Regulaminu.
2. Pełnomocnik odpowiada za gospodarkę finansową Centrum.
3. Pełnomocnik 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.

Pełnomocnik 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.