

Zarządzenie nr⁶⁷/2025

REKTORA
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia ³⁰ kwietnia 2025 r.

w sprawie Regulamin Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami w
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
(Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadza się Regulamin Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami w Państwowej Akademii Nauk
Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu stanowiący załącznik do zarządzenia.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
PANS w Jarosławiu
dr Beata Rejman

Sporządził

Polatowska

Zatwierdzam pod
względem formalno-prawnym
RADCA PRAWNY

Piotr Sitko
Piotr Sitko
/Rz-818/

Zatwierdzam pod
względem merytorycznym

J. W. S.



Załącznik do Zarządzenia nr 64... /2025

Rektora PANS w Jarosławiu

z dnia 30.04.2025

REGULAMIN BIURA DS. OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

Rozdział 1
Przepisy ogólne
§ 1.

1. Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami (BON), jest jednostką organizacyjną Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, zwanej dalej „PANS w Jarosławiu”.
2. Pracami BON kieruje Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami, który podlega bezpośrednio Rektorowi.
3. BON współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni oraz organizacjami zewnętrznymi w zakresie wspierania studentów i pracowników z niepełnosprawnościami lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział 2
Zakres działania Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami
§ 2.

1. Podstawowym zadaniem BON jest podejmowanie działań związanych ze stwarzaniem warunków studentom i pracownikom PANS w Jarosławiu, będącym osobami z niepełnosprawnościami, nienaruszających jednocześnie zasady równości, poprzez:
 - 1) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia dostępu do zajęć dydaktycznych studentom z niepełnosprawnościami i przewlekle chorym, którzy nie są w stanie standardowo realizować programu studiów, aby umożliwić im pełny udział w procesie kształcenia;
 - 2) określanie form wsparcia w porozumieniu ze studentem ubiegającym się o dostosowanie procesu kształcenia do potrzeb niepełnosprawności lub choroby;
 - 3) likwidację barier architektonicznych, transportowych i organizacyjnych;
 - 4) zasięganie opinii od nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w zakresie niezbędnego wsparcia uwzględniającego specyfikę kształcenia, a także warunki i możliwości organizacyjne Uczelni,
 - 5) opracowanie lub opiniowanie projektów założeń do programów służących wyrównaniu szans i integracji osób z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi;
 - 6) integrację studentów i pracowników za pośrednictwem organizacji wydarzeń i obozów integracyjnych;
 - 7) zapewnienie dostępu do aktualnych informacji w procesie kształcenia;
 - 8) monitorowanie sytuacji w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność;
 - 9) zapewnienie wsparcia w postaci asystentów oraz tłumaczy języka migowego;
 - 10) dostosowanie środowiska edukacyjnego poprzez odpowiednie rozwiązania technologiczne;
 - 11) informowanie o możliwości korzystania z bezpłatnych konsultacji psychologicznych z Podkarpackiego Centrum Badań, Diagnostyki i Terapii;

[Podpis]



- 12) organizację transportu dla studentów z dysfunkcjami narządu ruchu;
- 13) pomoc przy dostosowaniu harmonogramu zajęć do indywidualnych potrzeb studentów z niepełnosprawnościami;
- 14) udzielanie pomocy pracownikom Uczelni prowadzącym zajęcia dydaktyczne, w których biorą udział studenci z niepełnosprawnościami;
- 15) organizację dodatkowych zajęć szkoleniowo-rekreacyjnych oraz kursów edukacyjnych;
- 16) wypożyczenie sprzętu wspomagającego proces kształcenia;
- 17) pomoc w doborze asystenta dydaktycznego osobom z niepełnosprawnościami;
- 18) szkolenia dla studentów chcących wspierać osoby z niepełnosprawnościami;
- 19) współpracę z instytucjami zewnętrznymi (PFRON i inne) oraz organizacjami, których statutowym zadaniem jest wspieranie osób z niepełnosprawnościami;
- 20) opiniowanie wniosków kierowanych do Rektora lub dziekana w sprawach studentów z niepełnosprawnościami;
- 21) przygotowywanie sprawozdań z działalności BON dla władz Uczelni.

Rozdział 3 Zasady korzystania z pomocy BON § 3.

1. W ramach działalności BON udziela pomocy wyłącznie studentom i pracownikom PANS w Jarosławiu, którzy złożą wniosek o wsparcie do BON i przedstawią odpowiednią dokumentację potwierdzającą niepełnosprawność lub stan zdrowia wymagający wsparcia.
2. Student posiadający orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia studiujący na kilku kierunkach może otrzymać wsparcie tylko na jednym, wskazanym kierunku.
3. Pomoc dla pracowników dydaktycznych prowadzących zajęcia ze studentami z niepełnosprawnościami może być przyznana na wniosek dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej PANS w Jarosławiu.
4. BON może udzielić pomocy także studentom i pracownikom Uczelni, którzy nie posiadają stopnia niepełnosprawności na uzasadniony wniosek, który zostanie zaakceptowany przez Pełnomocnika Rektora ds. systemu opieki i kontaktu z osobami z niepełnosprawnościami.
5. Uprawniony student lub pracownik PANS w Jarosławiu traci prawo do otrzymywania wsparcia z dniem:
 - 1) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów;
 - 2) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego/egzaminu końcowego;
 - 3) przeniesienia się studenta do innej uczelni;
 - 4) zawieszenia przez Rektora w prawach studenta;
 - 5) śmierci;
 - 6) rozwiązanie stosunku pracy z PANS w Jarosławiu.
6. Z chwilą utraty prawa do otrzymywania pomocy, osoba korzystająca ze wsparcia, obowiązana jest dopełnić wszelkich formalności w celu rozliczenia się z Uczelnią z usług i innych środków, z których korzystała w ramach tego wsparcia.

§ 4.

1. Do korzystania z pomocy BON uprawnieni są studenci i pracownicy PANS w Jarosławiu:
 - 1) posiadający orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

RADCA PRAWNY

[Podpis]
Tomasz G. J. H. B. J. L.



- 2) ze szczególnymi potrzebami, w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności przewlekle chorzy lub czasowo niezdolni do uczestnictwa w zajęciach w sposób stacjonarny oraz osoby, których niezdolność do pełnego uczestnictwa w zajęciach jest spowodowana nagłą chorobą lub utratą sprawności z powodu wypadku, ale ich niezdolność ma charakter tymczasowy (nieposiadający orzeczenia o niepełnosprawności);
 - 3) osoby mające problemy natury psychicznej w tym między innymi kryzysy sytuacyjne, załamania nerwowe, utrzymujące się obniżenia nastroju, lęki.
2. Osoby ubiegające się o pomoc w ramach BON zobowiązane są do wypełnienia i złożenia wniosku (załącznik nr 1 do regulaminu) wraz z odpowiednią dokumentacją medyczną potwierdzającą przedstawioną sytuację.
 3. Do wniosku o przyznanie pomocy z BON, dołącza się klauzulę informacyjną, która stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
 4. Wniosek należy złożyć nie później niż na miesiąc przed planowanym terminem skorzystania ze wsparcia w procesie kształcenia lub pracy. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się złożenie wniosku po upływie terminu, jeżeli ze względu na formę wdrożenia wsparcia pomimo upływu terminu jest możliwe.
 5. Przedstawiona dokumentacja medyczna nie może być starsza niż 90 dni, z wyjątkiem orzeczeń o stopniu niepełnosprawności.
 6. W przypadku, gdy przedstawiona dokumentacja nie ma charakteru trwałego, osoby z niepełnosprawnościami są zobowiązane do bieżącej aktualizacji dokumentacji na żądanie pracowników BON.
 7. W przypadku wątpliwości lub niewystarczającej dokumentacji niezbędnej do rozpatrzenia wniosku osoby z niepełnosprawnościami, BON zwraca się o uzupełnienie brakujących informacji lub dokumentacji.
 8. Sprawy studentów oraz pracowników ubiegających się o dostosowanie procesu kształcenia lub wykonywania pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami rozpatrywane są indywidualnie, zgodnie z zachowaniem idei wyrównania szans.
 9. Pełnomocnik Rektora ds. systemu opieki i kontaktu z osobami z niepełnosprawnościami ma prawo odmówić przyznania pomocy lub kontynuowania pomocy w konkretnej sprawie w szczególnym przypadku. Odmowa udzielana jest w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
 10. Student lub pracownik PANS w Jarosławiu ma prawo złożyć odwołanie do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma z odmową udzielenia lub kontynuacji wsparcia. Decyzja Rektora jest ostateczna.
 11. Wzór odwołania do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy lub kontynuacji pomocy określa załącznik nr 3 i 4 do regulaminu.
 12. Złożona dokumentacja w BON jest objęta ochroną zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
 13. Wszystkie osoby uczestniczące w procedurze przyznawania określonych form wsparcia zobowiązane są do ochrony danych osobowych, w tym wrażliwych związanych z niepełnosprawnością lub stanem zdrowia.

Rozdział 4

Formy wsparcia w ramach działalności BON dla studentów

§ 5.

1. W zależności od rodzaju niepełnosprawności lub stanu zdrowia student ma prawo wnioskować do biura BON o dostosowanie materiałów edukacyjnych lub zaliczeniowych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami.

2. Dostosowanie może przybierać formę opracowania wersji elektronicznej, materiałów w druku powiększonym lub w systemie Braille'a.
3. W ramach zmiany formy egzaminu możliwe jest:
 - 1) przedłużenie czasu trwania egzaminu lub zaliczenia;
 - 2) zamiany formy egzaminu pisemnego na ustny lub ustnego na pisemny;
 - 3) zmiana miejsca egzaminu;
 - 4) włączenie do egzaminu osób trzecich;
 - 5) użycie specjalistycznych narzędzi lub aplikacji.
4. Jeżeli niepełnosprawność lub choroba studenta nie pozwala na udział w zajęciach w trybie standardowym student może wnioskować do prowadzącego zajęcia o:
 - 1) zwiększenie dopuszczalnej liczby nieobecności na zajęciach;
 - 2) zmianę sposobu weryfikacji efektów uczenia się w trakcie trwania zajęć, o ile nowy sposób pozwala na weryfikację efektów uczenia się.
5. W przypadku, gdy z powodu niepełnosprawności studenta niemożliwe jest samodzielne sporządzanie notatek, prowadzący zajęcia może udzielić pozwolenia na zastosowanie dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających studentowi pełny udział w zajęciach.
6. W przypadku, gdy z powodu niepełnosprawności student nie może korzystać z materiałów dydaktycznych w zwykłym druku, dziekan wydziału podejmuje decyzję o zastosowaniu racjonalnego usprawnienia polegającego na alternatywnej formie zapisu.
7. W przypadku, gdy niepełnosprawność lub choroba studenta uniemożliwia realizację programu studiów, student może wnioskować do dziekana wydziału o przyznanie indywidualnej organizacji studiów.

Rozdział 5

Przyznanie asystenta dla studenta lub dla pracownika

§ 6.

1. Jeżeli niepełnosprawność lub stan zdrowia uniemożliwia studentowi lub pracownikowi samodzielne uczestnictwo w procesie kształcenia oraz pracy wykonywanej w ramach stosunku pracy, ma prawo złożyć wniosek o przyznanie asystenta.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć kopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia oraz podpisaną klauzulę informacyjną (załącznik nr 2 do regulaminu), a także oświadczenie o niekorzystaniu ze środków przyznanych z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć do Pełnomocnika Rektora ds. systemu opieki i kontaktu z osobami z niepełnosprawnościami.
4. Asystent powinien cechować się postawą pełną szacunku, zaufania, empatii i wzajemnego zrozumienia oraz umiejętnością nawiązywania relacji z osobą potrzebującą wsparcia.
5. Asystent zobowiązany jest do zachowania tajemnicy i bezwzględnej poufności we wszystkich sprawach powierzonych mu przez studenta bądź pracownika. Asystent nie może otrzymywać do wglądu żadnej dokumentacji medycznej studenta bądź pracownika.
6. Podstawowym zadaniem asystenta jest zapewnienie wsparcia wyłącznie w procesie kształcenia w sprawach związanych z przebiegiem studiów lub wykonywanie obowiązków służbowych z tytułu stosunku pracy.

RADCA PRAWNY

Piotr Sikko



7. Udzielane wsparcie asystenta, o którym mowa w ust. 6 obejmuje tylko teren Uczelni PANS w Jarosławiu.
8. Do zadań asystenta należy w zależności od potrzeby uprawnionego:
 - 1) pomoc w wykonywaniu notatek na zajęciach, podczas spotkań służbowych i udostępnienie własnych notatek;
 - 2) pomoc w poruszaniu się między salami wykładowymi, w budynku wydziału oraz na terenie kampusu-PANS w Jarosławiu;
 - 3) wsparcie podczas korzystania z biblioteki lub czytelnicy PANS w Jarosławiu, w tym w szczególności pomoc w wykorzystywaniu znajdujących się tam zasobów bibliotecznych, urządzeń, specjalnej infrastruktury;
 - 4) pomoc w przygotowaniu oraz opracowywaniu materiałów do zajęć lub do pracy zawodowej, w tym w szczególności pomoc w drukowaniu pracy, skanowanie, kserowanie, powiększanie materiałów z formatu A4 do A3, przetwarzanie materiałów do wersji elektronicznej, zmiana formy materiałów z pisemnej na głosową i odwrotnie;
 - 5) wsparcie w załatwianiu spraw administracyjnych w PANS w Jarosławiu;
 - 6) wsparcie w kontaktach z nauczycielami akademickimi lub z innymi pracownikami Uczelni,
9. Asystent przed rozpoczęciem pracy konsultuje wymagany zakres wsparcia z konsultantem dydaktycznym BON w celu odpowiedniego dostosowania do indywidualnych potrzeb.
10. Usługa asystenta przyznawana jest tylko na czas:
 - 1) zajęć dydaktycznych w danym semestrze akademickim w przypadku studenta;
 - 2) okresu zatrudnienia w PANS w Jarosławiu w przypadku pracownika.
11. W uzasadnionych przypadkach, Pełnomocnik Rektora ds. systemu opieki i kontaktu z osobami z niepełnosprawnościami może przyznać asystenta na okres dłuższy aniżeli określony w ust. 10.
12. Pełnomocnik Rektora ds. systemu opieki i kontaktu z osobami z niepełnosprawnościami wydaje decyzje w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Decyzja uwzględniająca wniosek nie podlega uzasadnieniu.
13. W przypadku decyzji negatywnej, student lub pracownik ma prawo złożyć odwołanie do Rektora PANS w Jarosławiu w terminie od 14 dni od daty otrzymania decyzji. Wzór odwołania do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy lub kontynuacji pomocy określa załącznik nr 3 i 4 do regulaminu. Decyzja Rektora jest ostateczna.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki studenta lub pracownika w ramach działalności BON

§ 7.

1. Student lub pracownik korzystający z pomocy BON zobowiązany jest do:
 - 1) wyrażenia na piśmie swoich potrzeb;
 - 2) aktualizacji danych kontaktowych, w tym również na prośbę BON;
 - 3) bieżącej aktualizacji dokumentacji medycznej, gdy stan zdrowia uległ zmianie lub dokumentacja stała się nieaktualna;
 - 4) zgłaszania potrzeb z odpowiednim czasowym wyprzedzeniem.
2. Student lub pracownik z niepełnosprawnościami korzystający z pomocy BON ma prawo do:
 - 1) wglądu we wszystkie pozostawione w BON dokumenty dotyczące jego osoby;
 - 2) zachowania poufności powierzonych informacji pracownikom BON; zaproponowania rozwiązań wspierających jego proces kształcenia;
 - 3) poufnej rozmowy z wybranym pracownikiem BON w osobnym pomieszczeniu.

RADCA PRAWNY

[Podpis]
M. Sitko
nrz-818/

[Podpis]
Bzyl

[Podpis]
2.15 800000



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1. Wniosek o udzielenie wsparcia studentowi w ramach działania biura ds. osób z niepełnosprawnościami

Załącznik nr 1a. Wniosek o udzielenie wsparcia pracownikowi w ramach działania biura ds. osób z niepełnosprawnościami

Załącznik nr 2. Klauzula informacyjna

Załącznik nr 3. Wzór odwołania do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy (dla studentów)

Załącznik nr 4. Wzór odwołania do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy (dla pracowników PANS w Jarosławiu)

Załącznik nr 5. Wzór decyzji o przyznaniu wsparcia



Załącznik nr 1 do Regulaminu Biura ds. Osób z niepełnosprawnościami
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

NR WNIOSKU:

**WNIOSEK
O UDZIELNIE WSPARCIA STUDENTOWI
W RAMACH DZIAŁANIA BIURA DS. OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ**

1. DANE OSOBOWE

- 1) Imię i nazwisko :
- 2) Numer telefonu:
- 3) Adres e-mail:

2. INFORMACJE DOTYCZĄCE STUDIÓW

- 1) Numer albumu:
- 2) Wydział, kierunek studiów, rok studiów:
(osoby studiujące na więcej niż jednym kierunku proszę o podanie wszystkich kierunków studiów)
.....
.....
.....
- 3) Poziom kształcenia (proszę zaznaczyć właściwy rodzaj studiów):
studia pierwszego stopnia
studia drugiego stopnia
studia jednolite magisterskie
- 4) Forma studiów:
studia stacjonarne (dzienne)
studia stacjonarne (weekendowe)
studia niestacjonarne (zaoczne) ·

3. INFORMACJE DOTYCZĄCE STANU ZDROWIA - NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI LUB CHOROBY

- 1) Stopień niepełnosprawności (proszę zaznaczyć właściwy stopień niepełnosprawności orzeczony przez komisję lekarską)
znaczny
umiarkowany
lekki
brak orzeczonego stopnia
- 2) Orzeczony stopień niepełnosprawności ma charakter (właściwe zaznaczyć):
trwały – wydany jest na stałe




czasowy – wydany jest na okres od do

3) Symbol przyczyny niepełnosprawności:

4) Typ niepełnosprawności (zaznaczyć jedną lub więcej pozycji):

niepełnosprawność ruchowa

niepełnosprawność intelektualna

inny typ albo typy niepełnosprawności – należy podać, jakie:

.....

.....

.....

5) Schorzenia specjalne* (proszę zaznaczyć właściwe, o ile dotyczy)

Choroba Parkinsona,

stwardnienie rozsiane,

paraplegia, tetraplegia, hemiplegia,

zaburzenia wzroku oraz niedowidzenie,

wady słuchu, zaburzenia mowy, niepełnosprawność słuchu

nosicielstwo wirusa HIV oraz choroba AIDS,

epilepsja,

przewlekłe choroby psychiczne,

niepełnosprawność intelektualna

późne powikłania cukrzycy.

Inne schorzenia np

6) Opis problemów zdrowotnych

.....

.....

.....

.....

.....

7) Trudności w studiowaniu (proszę opisać trudności pojawiające się podczas studiów, które spowodowały chęć skorzystania z pomocy BON np. problem techniczny z dostosowaniem sal/budynków/wejść do budynków, problem z wykładowcami/wykładowcą, problem z pracownikiem/pracownikami uczelni, problem z opanowaniem materiału problem z osobami z roku(nękanie, groźby itp)

.....

.....

.....

.....

.....



- 8) Rodzaj oczekiwanej pomocy (należy określić, czego wsparcie ma dotyczyć – np. wypożyczenia specjalistycznego sprzętu lub urządzenia, wykorzystania określonych materiałów lub pomocy dydaktycznych przygotowanych w formie dostosowanej do rodzaju niepełnosprawności, pomocy ze strony asystentów osób niepełnosprawnych, itp.)

.....

.....

.....

- 9) Okres udzielenia wsparcia:

jednorazowo

na okres jednego miesiąca – tj. na miesiąc

na okres semestru w roku akademickim/.....

na cały rok akademicki/.....

- 10) Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

Załączone do wniosku dokumenty:

1.
2.
3.

Oświadczenie:

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych informacji, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, odpowiedzialności na podstawie art. 286 § 1 Kodeksu karnego, a także odpowiedzialności cywilnej oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej oświadczam, że podane przeze mnie w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.

*Art. 233 § 1 kk - Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, **podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.***

*Art. 286 § 1 kk - Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, **podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.***

Jarosław, dnia 2017 r.

.....

(czytelny podpis)

[Podpis] Bgile

[Podpis] t.w



Załącznik nr 1a do Regulaminu Biura ds. Osób z niepełnosprawnościami
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

NR WNIOSKU:

**WNIOSEK
O UDZIELNIE WSPARCIA PRACOWNIKOWI
W RAMACH DZIAŁANIA BIURA DS. OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ**

1. DANE OSOBOWE

- 1) Imię i nazwisko :
- 2) Numer telefonu:
- 3) Adres e-mail:

2. INFORMACJE DOTYCZĄCE STANU ZDROWIA - NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI LUB CHOROBY

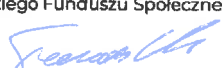
- 1) Stopień niepełnosprawności (proszę proszę zaznaczyć właściwy stopień niepełnosprawności orzeczonej przez komisję lekarską)
 znaczny
 umiarkowany
 lekki
 brak orzeczonego stopnia
- 2) Orzeczonej stopień niepełnosprawności ma charakter (właściwie zaznaczyć):
 trwały – wydany jest na stałe
 czasowy – wydany jest na okres od do
- 3) Symbol przyczyny niepełnosprawności:
- 4) Typ niepełnosprawności (zaznaczyć jedną lub więcej pozycji):
 niepełnosprawność ruchowa
 niepełnosprawność intelektualna
 inny typ albo typy niepełnosprawności – należy podać, jakie:

.....

- 5) Schorzenia specjalne* (proszę zaznaczyć właściwe, o ile dotyczy)

Choroba Parkinsona,
 stwardnienie rozsiane,
 paraplegia, tetraplegia, hemiplegia,
 zaburzenia wzroku oraz niedowidzenie,
 wady słuchu, zaburzenia mowy, niepełnosprawność słuchu
 nosicielstwo wirusa HIV oraz choroba AIDS,








epilepsja,
przewlekłe choroby psychiczne,
niepełnosprawność intelektualna
późne powikłania cukrzycy.
Inne schorzenia np

6) Opis problemów zdrowotnych

.....

.....

.....

.....

7) Trudności w wykonywaniu obowiązków służbowych

.....

.....

.....

.....

8) Rodzaj oczekiwanej pomocy (należy określić, czego wsparcie ma dotyczyć – np. wypożyczenia specjalistycznego sprzętu lub urządzenia, wykorzystania określonych materiałów przygotowanych w formie dostosowanej do rodzaju niepełnosprawności, pomocy ze strony asystentów osób niepełnosprawnych, itp.)

.....

.....

.....

9) Okres udzielenia wsparcia:

jednorazowo
na okres jednego miesiąca – tj. na miesiąc
na okres semestru w roku akademickim/.....
na cały rok akademicki/.....

10) Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

[Signature] Bgial
[Signature] E-W *[Signature]* Jacek Ch



Załączone do wniosku dokumenty:

1.
2.
3.

Oświadczenie:

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych informacji, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, odpowiedzialności na podstawie art. 286 § 1 Kodeksu karnego, a także odpowiedzialności cywilnej oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej oświadczam, że podane przeze mnie w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.

*Art. 233 § 1 kk - Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, **podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.***

*Art. 286 § 1 kk - Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, **podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.***

Jarosław, dnia

.....
(czytelny podpis)



Załącznik nr 2 do Regulaminu Biura ds. Osób z niepełnosprawnościami
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

Klauzula informacyjna RODO dla Biura Osób z Niepełnosprawnościami Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z 26 kwietnia 2016- RODO (Dz. Urz. L 19 Z 04.05.2016). W świetle powyższego informujemy Państwa, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu z siedzibą przy ul. Czarnieckiego 16, 37-500 Jarosław, reprezentowana przez Rektora PANS w Jarosławiu
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@pansjar.edu.pl.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez Biuro Osób z Niepełnosprawnościami PANS w Jarosławiu w celu:
 - zapewnienia wsparcia studentom z niepełnosprawnością w toku roku akademickiego na prośbę studenta lub pracownika PANS w Jarosławiu,
 - realizacji programów i projektów wspierających studentów lub pracowników z niepełnosprawnością,
 - zapewnienia dostępności oraz organizacji odpowiednich warunków kształcenia,
 - archiwizacji dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Przetwarzane dane osobowe mogą obejmować m.in.: imię i nazwisko, numer albumu, kierunek studiów, dane kontaktowe, informacje o stanie zdrowia (jeśli wymagane w celu zapewnienia odpowiedniego wsparcia), orzeczenia o stopniu niepełnosprawności oraz inne dane niezbędne do realizacji celów Biura Osób z Niepełnosprawnościami Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu.
5. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do korzystania ze wszystkich form wsparcia, które oferuje Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami studentom i pracownikom Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu z niepełnosprawnościami oraz trudnościami zdrowotnym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odmowa udzielenia jakichkolwiek form wsparcia.
6. Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane upoważnionym pracownikom Biura Osób z Niepełnosprawnościami PANS w Jarosławiu, podmiotom współpracującym w zakresie wsparcia studentów z niepełnosprawnością oraz organom administracji publicznej, jeżeli wynika to z przepisów obowiązującego prawa.
7. Pana/ Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa oraz wewnętrznych regulacji uczelni dotyczących archiwizacji dokumentów. Okres ten obliczany jest w oparciu o następujące kryteria: przepisy prawa obligujące Administratora do przetwarzania danych przez określony czas; okres, który jest niezbędny do obrony interesów Administratora; czas obowiązywania umowy; odwołanie zgody, będącej podstawą przetwarzania danych osobowych.

[Podpis]
[Podpis]



8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
9. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:
 - dostępu do danych osobowych – tj. prawo do potwierdzenia przez Administratora, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące, uzyskania dostępu do informacji o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, informacji o odbiorcach, pouczenie o przysługujących uprawnieniach,
 - prawo do sprostowania danych, jeżeli dane przetwarzane przez Administratora są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - usunięcia („bycia zapomnianym”) lub ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do wniesienia skargi do polskiego organu nadzorczego lub organu nadzorczego innego państwa członkowskiego UE,
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (w odniesieniu do przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody – art. 6 ust.1 lit. a RODO)
10. Posiada Pani/Pan również prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego przed jej wycofaniem.
11. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami,
12. Administrator w ramach przetwarzania danych osobowych nie korzysta z systemów i nie stosuje metod służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
13. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez administratora z naruszeniem zasad ochrony danych osobowych
14. Szczegółowe procedury dotyczące ochrony danych osobowych określone są w wewnętrznych regulacjach PANS w Jarosławiu oraz Zarządzeniu nr 97/2024 Rektora z dnia 22.07.2024 r.
15. W razie pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem: iod@pansjar.edu.pl.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z klauzulą informacyjną udostępnioną mi przez PANS w Jarosławiu, zgodnie z art. 13 RODO oraz poinformowano mnie o tym, że podanie moich danych osobowych jest dobrowolne oraz o przysługującym mi prawie do wglądu do moich danych, prawie do ich poprawiania, a także o prawie sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania oraz wobec przekazywania moich danych osobowych innym podmiotom.

.....
data i podpis



Do odwołania załączam następujące dokumenty:

1. Kserokopię decyzji Pełnomocnika Rektora ds. Systemu opieki i kontaktu z osobami z niepełnosprawnością z dnia
2.
3.
4.

Jarosław, dnia

.....
(czytelny podpis studenta)

Decyzja Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

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

.....
Data i podpis Rektora

[Signature] *[Signature]*
[Signature] *[Signature]*

Załącznik nr 4 do Regulaminu Biura ds. Osób z niepełnosprawnościami
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

Imię i nazwisko

Adres korespondencyjny

Nr telefonu, adres e-mail

Komórka organizacyjna/wydział

**Rektor Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu**

ODWOŁANIE O PONOWNE ROZPATRZENIE SPRAWY/ KONTYNUOWANIA POMOCY*
OD DECYZJI NR _____ PEŁNOMOCNIKA REKTORA DS. SYSTEMU OPIEKI I KONTAKTU Z OSOBAMI Z
NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ
Z DNIA _____

Na podstawie Regulaminu Biura ds. Osób z niepełnosprawnościami Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, składam odwołanie od decyzji Pełnomocnika Rektora ds. Systemu opieki i kontaktu z osobami z niepełnosprawnością, wnosząc o jej uchylenie i orzeczenie, co do ponownego rozpatrywania sprawy/kontynuowania pomocy*

Uzasadnienie:

* niewłaściwe skreślić

Do odwołania załączam następujące dokumenty:

1. Kserokopię decyzji Pełnomocnika Rektora ds. Systemu opieki i kontaktu z osobami z niepełnosprawnością z dnia
2.
3.
4.

Jarosław, dnia

.....
(czytelny podpis studenta)

Decyzja Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

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

.....
Data i podpis Rektora





Jarosław, z dnia

Pełnomocnik Rektora ds. systemu opieki i kontaktu z osobami z niepełnosprawnością
Biuro ds. osób z Niepełnosprawnościami
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
ul. Czarnieckiego 16, 37-500 Jarosław

Pan/Pani
Imię i nazwisko
Adres zamieszkania
Kierunek studiów
Numer albumu

DECYZJA NR _____
W SPRAWIE USTALENIA PRYZNANIA FORMY WSPARCIA
W RAMACH DZIAŁAŁA BIURA DS. OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Działając na podstawie obowiązujących przepisów prawa, po rozpatrzeniu wniosku IMIE i Nazwisko, zam. ADRES zamieszkania z dnia _____

POSTANAWIAM

przyznać/ nie przyznawać Panu/Pani pomoc w formie _____ wskazanej w wniosku nr _____ na okres _____. (Decyzja przyznająca jest natychmiast wykonana- jeżeli decyzja jest pozytywna)

UZASADNIENIE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

POUCZENIE

1. Strona niezadowolona z decyzji może złożyć odwołanie do Rektora PANS w Jarosławiu. Odwołanie składa się do Rektora PANS w Jarosławiu za pośrednictwem Pełnomocnika Rektora ds. systemu opieki i kontaktu z osobami z niepełnosprawnością/ Biura ds. osób z Niepełnosprawnościami w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
2. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może się rzec prawa do wniesienia odwołania wobec Pełnomocnika Rektora ds. systemu opieki i kontaktu z osobami z niepełnosprawnością. Z dniem doręczenia do Pełnomocnika Rektora ds. systemu opieki i kontaktu z osobami z niepełnosprawnością oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, że decyzja podlega natychmiastowemu wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

3. Student lub pracownika PANS ubiegający się przyznania pomocy lub kontynuowania pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić uczelnię o wystąpieniu okoliczności powodującej utratę prawa do otrzymania pomocy w ramach działalności BON w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

.....
(podpis pełnomocnika ds. systemu opieki i kontaktu z osobami z niepełnosprawnością)

Bzyl

Samuel