



**Zarządzenie Nr 11/14
Rektora
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Stanisława Pigonia w Krośnie**

z dnia 7 kwietnia 2014 r.

w sprawie zatwierdzenia **Regulaminu Biura ds. Osób Niepełnosprawnych
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie**

§ 1

Na podstawie § 2 uchwały nr 11/14 z dnia 11 marca 2014 roku Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie zatwierdzam Regulamin Biura ds. Osób Niepełnosprawnych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR

prof. dr hab. Grzegorz Przebinda

*Sprawdzono pod względem prawnym
adw. mgr Grzegorz SzklarSKI*

- a) gromadzi i weryfikuje dokumentację dotyczącą studentów Uczelni z niepełnosprawnością korzystających z usług BON;
- b) może udzielić pomocy pracownikom prowadzącym zajęcia dydaktyczne, w których biorą udział studenci z niepełnosprawnością.
- c) udziela wyjaśnień osobom z niepełnosprawnością w zakresie spraw objętych obowiązkami BON.

III. Zasady korzystania z pomocy Biura ds. Osób Niepełnosprawnych:

1. Szanując niezależność osób z niepełnosprawnością oraz ich prawa, pomoc Biura ds. Osób Niepełnosprawnych udzielana będzie tylko i wyłącznie tym osobom z niepełnosprawnością, które same zgłoszą się z wnioskiem o wsparcie i udokumentują swoją sytuację życiową.
2. Decyzję o przyznaniu wsparcia i jej formę podejmuje Prorektor ds. Studiów, po zaopiniowaniu przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie.
3. Korzystanie z usług BON jest bezpłatne.

IV. Uprawnieni do korzystania z usług Biura ds. Osób Niepełnosprawnych

1. Do korzystania z BON uprawnione są studenci będący osobami niepełnosprawnymi w rozumieniu Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z 27 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.), z późniejszymi zmianami.
2. Osoby ubiegające się o korzystanie z usług BON zobowiązane są do złożenia odpowiedniego wniosku wraz z dokumentacją poświadczającą istnienie choroby lub niepełnosprawności. Osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności obowiązane są złożyć kopię orzeczenia potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez BON.
3. Jeśli BON uzna przedstawioną dokumentację za niewystarczającą do rozpatrzenia wniosku osoby niepełnosprawnej, zwróci się o uzupełnienie dokumentacji.
4. Dokumenty składane do BON, potwierdzające stan zdrowia osoby wnioskującej, nie mogą być wystawione wcześniej niż 90 dni przed ich złożeniem do BON, z wyłączeniem orzeczeń o stopniu niepełnosprawności.
5. W przypadku, gdy przedstawiona dokumentacja nie ma charakteru stałego, osoba z niepełnosprawnością, ubiegająca się o pomoc BON, jest obowiązana do uaktualniania dokumentacji na każde żądanie BON.
6. BON ma prawo odmówić udzielenia pomocy w konkretnej sprawie. Odmowa udzielana jest w formie pisemnej i powinna zawierać pisemne uzasadnienie. Od odmowy przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma.
7. Dokumentacja medyczna złożona w BON jest objęta ochroną zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926).

V. Zobowiązania studenta zgłaszającego się do Biura ds. Osób Niepełnosprawnych:

1. Wyrażenia pisemnie swoich potrzeb.
2. Aktualizacja danych kontaktowych.
3. Podpisywanie oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystaniu wizerunku przez Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych.
4. Bieżąca aktualizacja dokumentacji medycznej, w przypadku gdy:
 - a) stan zdrowia uległ zmianie,
 - b) przedstawiona dokumentacja jest nieaktualna,
 - c) stan zdrowia jest niestabilny.
5. Zgłaszanie potrzeb z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.

VI. Student Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie zgłaszający się do Biura ds. Osób Niepełnosprawnych ma prawo do:

1. Wglądu we wszystkie pozostawione w BON dokumenty dotyczące jego osoby,
2. Żądania pełnej poufności informacji powierzanych BON,
3. Zaproponowania rozwiązań do wprowadzenia przez BON w jego sprawie.

VII. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

prawdzone pod względem prawnym
adw. mgr Grzegorz SzklarSKI