

**Zarządzenie nr 137/2021**  
**Rektora Podhalańskiej Państwowej**  
**Uczelni Zawodowej w Nowym Targu**  
**z dnia 28 października 2021 r.**

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Podhalańskiej Państwowej  
Uczelni Zawodowej w Nowym Targu

*Na podstawie art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 478 z późn. zm.) oraz § 30 ust. 2 i § 43 ust. 4 pkt 13 Statutu Podhalańskiej Państwowej Uczelni Zawodowej w Nowym Targu, zarządzam co następuje:*

**§ 1**

Wprowadza się następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Podhalańskiej Państwowej Uczelni Zawodowej w Nowym Targu, wprowadzonym Zarządzeniem nr 109/2020.RW Rektora PPUZ w Nowym Targu z dnia 1 października 2020 r. (z późn. zm.):

- 1) w § 30 ust. 1 dodaje się pkt 3 w następującym brzmieniu: „Biuro ds. osób niepełnosprawnych”;
- 2) po § 32 dodaje się § 32a w następującym brzmieniu:
  - „1. W ramach Biura ds. osób niepełnosprawnych funkcjonuje Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych, który podlega Prorektorowi ds. studenckich i kształcenia.
  2. Biuro ds. osób niepełnosprawnych oraz Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych współpracuje z władzami Uczelni i środowiskiem akademickim na rzecz zwiększenia dostępności Uczelni dla osób z niepełnosprawnościami.
  3. Do zadań Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych należy:
    - 1) koordynowanie działań w zakresie wsparcia niematerialnego i materialnego studentów/pracowników/kandydatów na studia z niepełnosprawnościami, w tym w szczególności udzielanie wsparcia w zakresie:
      - a) ubiegania się o świadczenia związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia i kształceniu;
      - b) organizacji zajęć i przeprowadzania egzaminów oraz zaliczeń uwzględniających potrzeby i możliwości studentów niepełnosprawnych;
      - c) wypożyczenia i sfinansowania wypożyczenia specjalistycznego sprzętu wspomagającego proces kształcenia studenta;
      - d) organizacji i zabezpieczenia finansowego dojazdów na zajęcia oraz z zajęć objętych programem studiów;
      - e) organizacji i zabezpieczenia finansowego usługi pomocy asystenta;
    - 2) rozpoznanie potrzeb, problemów i oczekiwań studentów/pracowników/kandydatów na studia z niepełnosprawnością;
    - 3) gromadzenie danych dotyczących studentów/pracowników/kandydatów na studia będących osobami niepełnosprawnymi;
    - 4) przygotowanie propozycji podziału środków z dotacji przeznaczonej na wsparcie osób niepełnosprawnych;

- 5) inicjowanie i merytoryczny udział w tworzeniu wewnętrznych aktów prawnych w zakresie wsparcia dla osób niepełnosprawnych;
  - 6) współpraca z instytucjami/jednostką wspólną w zakresie dostosowania organizacji zajęć dydaktycznych do indywidualnych potrzeb studentów niepełnosprawnych;
  - 7) opiniowanie wniosków o udzielenie wsparcia dla osób niepełnosprawnych;
  - 8) przygotowanie sprawozdań z działalności Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych w terminie do 30 czerwca każdego roku;
  - 9) proponowanie wprowadzenia udogodnień architektonicznych w Uczelni oraz przystosowania infrastruktury do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
  - 10) podejmowanie działań na rzecz usuwania wszelakiego rodzaju barier (architektonicznych, informacyjnych, komunikacyjnych i psychologicznych) w dostępie do zasobów edukacyjnych i informacyjnych studentów/pracowników/kandydatów na studia z niepełnosprawnością;
  - 11) prowadzenie indywidualnych konsultacji i porad dla studentów/pracowników z niepełnosprawnościami w zakresie możliwości wsparcia (pomoc merytoryczna i materialna);
  - 12) organizowanie spotkań ze studentami/pracownikami związanych z tematyką możliwości zapewnienia osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia i kształceniu;
  - 13) współpraca z Samorządem Studentów oraz jednostkami uczelnianymi w zakresie wsparcia studentów/pracowników z niepełnosprawnościami
  - 14) współpraca środowiskowa z innymi instytucjami, osobami zatrudnionymi w obszarze wsparcia osób niepełnosprawnych;
  - 15) udział w pracach zespołów, których celem jest ubieganie się o pozyskiwanie środków ze źródeł zewnętrznych na realizację wsparcia osób niepełnosprawnych;
  - 16) proponowanie lub opiniowanie realizacji wydatków ponoszonych z dotacji na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształceniu na studiach lub prowadzeniu działalności naukowej;
  - 17) podejmowanie działań mających na celu podniesienie jakości kształcenia i zapewnienia pełnego udziału w procesie kształcenia osób z niepełnosprawnością.”
- 3) Załącznik A - Oznaczenia symboliczne jednostek Administracji PPUZ otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
  - 4) Schemat nr 3 - Struktura organizacyjna – Pion Prorektora ds. studenckich i kształcenia otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

### § 3

1. W związku z wejściem w życie zmian w Regulaminie Organizacyjnym, o których mowa w § 1, zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni, do dostosowania zasad funkcjonowania jednostek organizacyjnych do postanowień niniejszego Zarządzenia w ciągu 1 miesiąca od dnia wejścia w życie zmian.
2. Nowe jednostki organizacyjne rozpoczną działalność niezwłocznie po ich zorganizowaniu.
3. Zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie Organizacyjnym.
4. Za wprowadzenie do stosowania zmian w Regulaminie Organizacyjnym, o których mowa w § 1, odpowiedzialni są Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych w Uczelni.
5. Nadzór nad realizacją wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym, o których mowa w § 1, powierzam Prorektorowi ds. współpracy i projektów.

*REKTOR*

*dr hab. Robert Wojciech Włodarczyk,  
prof. uczelni*