

**Zarządzenie Nr R-66/2023  
Rektora Politechniki Lubelskiej  
z dnia 26 września 2023 r.**

***w sprawie wprowadzenia na Politechnice Lubelskiej  
Regulaminu przyznawania wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami  
lub ze szczególnymi potrzebami***

Na podstawie art. 23 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742, z późn. zm.) oraz § 30 ust. 1 Statutu Politechniki Lubelskiej z a r z ą d z a m, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Regulamin przyznawania wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam prorektorowi ds. studenckich Politechniki Lubelskiej.

**§ 3.**

Tracą moc następujące dokumenty:

- 1) Zarządzenie Nr R-64/2011 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 30 listopada 2011 w sprawie wprowadzenia Zasad udzielania wsparcia studentom niepełnosprawnym w Politechnice Lubelskiej;
- 2) Zarządzenie Nr R-19/2017 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 24 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania wsparcia w ramach dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia;
- 3) Zarządzenie Nr R-68/2019 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 14 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania wsparcia w ramach dotacji budżetowej na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R e k t o r

*prof. dr hab. inż. Zbigniew Pater*

## **Regulamin przyznawania wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami**

Regulamin przyznawania wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami (dalej: *Regulamin*) określa zasady udzielania wsparcia i dysponowania środkami pieniężnymi z dotacji na zadania związane z zapewnieniem studentom będącym osobami z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształcenia na studiach oraz prowadzenia działalności naukowej.

### **§ 1.**

Używane w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Politechnika Lubelska w Lublinie (PL);
- 2) środki finansowe – udzielane Uczelni z budżetu państwa na podstawie art. 365 ust. 6 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742, z późn. zm. – dalej: *Ustawa*) na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia i do szkół doktorskich, w kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej;
- 3) pełnomocnik – pełnomocnik rektora ds. osób z niepełnosprawnościami;
- 4) student z niepełnosprawnością – osoba posiadająca status studenta Uczelni, z aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności lub dokumentem równoważnym, zarejestrowana u pełnomocnika;
- 5) doktorant z niepełnosprawnością – uczestnik studiów doktoranckich/szkoły doktorskiej prowadzonych przez Uczelnię, z aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności lub dokumentem równoważnym, zarejestrowany u pełnomocnika;
- 6) student ze szczególnymi potrzebami – osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami;
- 7) asystent dydaktyczny studenta/doktoranta – osoba pomagająca osobom z niepełnosprawnościami: studentowi lub doktorantowi, w czynnościach, które są związane z procesem kształcenia.

### **§ 2.**

1. Wsparcie, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, jest przeznaczone dla studentów i doktorantów Uczelni będących osobami z niepełnosprawnościami, posiadających orzeczenie właściwego organu potwierdzające stopień niepełnosprawności lub dokument równoważny, zarejestrowanych u pełnomocnika.

2. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, jest udzielane wyłącznie w formie niepieniężnej, w postaci świadczenia określonych usług na rzecz studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami. W przypadku zamawiania usług i dostaw obowiązują procedury dotyczące udzielania zamówień publicznych obowiązujące w Uczelni.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na daną formę wsparcia uzależniona jest od wielkości środków przekazanych na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej.
4. Środki, o których mowa w ust. 3, przeznacza się w szczególności na:
  - 1) dostosowanie infrastruktury Uczelni/domów studenckich do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (niwelowanie barier architektonicznych):
    - a) remonty (zgodnie z art. 3 pkt 8 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane – Dz. U. z 2019 r., poz. 1186, z późn. zm. – przez remont należy rozumieć wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym) istniejącej infrastruktury służącej osobom z niepełnosprawnościami;
    - b) pokrycie kosztów eksploatacji i konserwacji sprzętu dla osób z niepełnosprawnościami (wind/dźwigów/urządzeń itp.);
    - c) zapewnienie miejsc parkingowych;
    - d) dostosowanie na terenie Uczelni oraz w domach studenckich miejsc i ciągów komunikacyjnych (oznaczenia duktów pieszych), sanitariatów w celu dostępności korzystania osobom z niepełnosprawnościami;
    - e) dostosowanie obiektów/sal dydaktycznych na potrzeby osób z niepełnosprawnościami; wyposażenie w sprzęt specjalistyczny kompensujący niepełnosprawność;
    - f) pokrycie kosztów badania i weryfikacji dostępności Uczelni dla osób z niepełnosprawnościami, w tym audytów dostępności informacji (w szczególności: serwisów internetowych, aplikacji komputerowych i mobilnych), komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami, procesów: dydaktycznego, badawczego;
    - g) pokrycie kosztów konsultacji/szkoleń specjalistycznych dotyczących dostępności (architektonicznej, informacji itp.) dla kadry Uczelni, w tym osób odpowiedzialnych za inwestycje i remonty, utrzymanie budynków, tworzenie serwisów internetowych, aplikacji (komputerowych, mobilnych);
  - 2) dostosowanie procesu kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej:
    - a) diagnozę potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami: studentów oraz pracowników prowadzących działalność naukową (w celu zapewnienia im warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i prowadzenia działalności naukowej);
    - b) dostosowanie miejsc, harmonogramu oraz formy zajęć dydaktycznych, w tym zajęć indywidualnych w procesie kształcenia oraz w prowadzeniu działalności naukowej;
    - c) pokrycie kosztów rekrutacji na studia studentów z niepełnosprawnościami: dostosowanie materiałów informacyjno-rekrutacyjnych oraz pomocy dydaktycznych (w tym serwisów internetowych) do potrzeb kandydatów,

z zastrzeżeniem, że materiały informacyjne nie zawierają treści promujących Uczelnię – odnoszą się wyłącznie do przekazania informacji o warunkach rekrutacji i studiowania;

- d) zapewnienie pełnego udziału osób z niepełnosprawnościami w procesie weryfikacji wiedzy (egzamin, zaliczenia itp.) poprzez zastosowanie adekwatnych warunków, trybu oraz środków dydaktycznych;
- e) zapewnienie i dostosowanie odpowiednich materiałów dydaktycznych, w tym: przenoszenie do wersji tekstowej lub do wersji w druku powiększonym, opracowanie notatek do wersji elektronicznej lub w alfabecie Braille'a oraz dokumentów graficznych z warstwą tekstową i z opisami alternatywnymi dla obiektów graficznych (dokumenty tekstowe, druk powiększony, druk brajlowski, grafiki wypukłe (tyflografiki), wydruki 3D, wykorzystanie tablic interaktywnych, tłumaczenia na język migowy, usługi tłumaczy oraz kursy języka migowego dla studentów oraz dla pracowników prowadzących działalność naukową, kursy fonogestów, zapisów alternatywnych, usługi zdalnego tłumaczenia typu widoetłumacz, usługi lipspeakingu itp.);
- f) zapewnienie notatek w dostępnej formie, w tym usługi asystenta wspomagającego oraz usługi zdalnego tworzenia notatek (opracowanie notatek w wersji elektronicznej lub w powiększonym piśmie odręcznym, alfabecie Braille'a itp.);
- g) zapewnienie literatury specjalistycznej i naukowej dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym zakup pozycji bibliotecznych, przenoszenie treści do formy dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami (wersje tekstowe, wersje graficzne z warstwą cyfrową i opisami alternatywnymi, druk powiększony, druk brajlowski, nagrania audio itp.);
- h) zapewnienie stanowisk z obsługą multimedialną (ksero, skaner, oprogramowanie OCR);
- i) pokrycie kosztów najmu/wynajmu lub leasingu pomocy/urządzeń specjalistycznych ułatwiających dostępność osobom z niepełnosprawnościami;
- j) pokrycie kosztów organizacji lektoratów z języka obcego w formie zajęć grupowych lub indywidualnych, w tym języka polskiego jako obcego dla osób nie(do)słyszających;
- k) pokrycie kosztów dodatkowych zajęć konsultacyjno-wyrównawczych, w tym zajęć indywidualnych;
- l) pokrycie kosztów jednostek biurowo-administracyjnych związanych z obsługą osób z niepełnosprawnościami: studentów i pracowników prowadzących działalność naukową;
- m) zapewnienie specjalistycznych szkoleń dla kadry Uczelni wspierających pełny udział osób z niepełnosprawnościami w rekrutacji, kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej, w tym podnoszenie świadomości kadry naukowo-dydaktycznej na temat możliwości udostępniania studentom z niepełnosprawnościami materiałów objętych ustawą o prawach autorskich i prawach pokrewnych;
- n) specjalistyczne szkolenia wspomagające proces dydaktyczny osób z niepełnosprawnościami, umożliwiające studentom oraz osobom prowadzącym działalność naukową właściwą orientację przestrzenną na terenie Uczelni oraz zdobywanie umiejętności posługiwania się technologiami asystującymi, poszerzanie wiedzy i kompetencji społecznych;

- o) pokrycie kosztów rozwiązań technologicznych oraz kosztów porad/kursów specjalistycznych wspomagających adaptację osób z niepełnosprawnościami w środowisku akademickim;
  - p) zapewnienie specjalistycznych konsultacji (np. logopedycznych, prawnych, psychologicznych, zawodowych) osobom z niepełnosprawnościami w celu wspierania ich procesu kształcenia oraz w prowadzeniu działalności naukowej;
  - q) zakup sprzętu i urządzeń specjalistycznych wspomagających proces dydaktyczny (np. specjalistyczne oprogramowanie komputerowe, rzutniki do wyświetlania tekstu wykładu); finansowanie wkładu własnego Uczelni w ramach ubiegania się o dofinansowanie w programie „PFRON ABSOLWENT” lub w innych programach/konkursach – o ile stan prawny lub regulamin projektu/programu/przedsięwzięcia nie wyklucza finansowania/współfinansowania z dotacji na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
  - r) zapewnienie/dostosowanie odpowiednich warunków do realizacji zajęć wychowania fizycznego dla osób z niepełnosprawnościami; zapewnienie specjalistycznego sprzętu treningowego (platform, wyczynowych wózków inwalidzkich itp.), w tym jego ubezpieczenie lub wypożyczenie go osobom z niepełnosprawnościami;
  - s) wsparcie uczelnianych sekcji zajmujących się organizacją oraz przygotowaniem osób z niepełnosprawnościami do udziału w obozach/konkursach/olimpiadach/paraolimpiadach;
  - t) zapewnienie alternatywnych form zajęć wychowania fizycznego osobom z niepełnosprawnościami;
  - u) pokrycie kosztów związanych z prowadzeniem specjalistycznych zajęć;
- 3) transport, zakwaterowanie oraz udział w wydarzeniach:
- a) finansowanie kosztów transportu osób z niepełnosprawnościami: studentów i pracowników prowadzących działalność naukową pomiędzy obiektami Uczelni oraz z i do Uczelni, pomiędzy Uczelnią a miejscem zamieszkania;
  - b) wsparcie Uczelni w pokryciu ponadnormatywnych kosztów udziału w krajowych i zagranicznych szkoleniach/konferencjach, zajęciach sportowych, obozach naukowo-sportowych/olimpiadach/paraolimpiadach itp.;
  - c) finansowanie kosztów zakwaterowania w sytuacjach wynikających z konieczności realizowania przedsięwzięcia specjalistycznego lub konieczność jego zapewnienia wynika ze specjalnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością;
  - d) pokrycie kosztów związanych z przygotowaniem specjalistycznych/alternatywnych warunków/urządzeń oraz materiałów pozwalających na aktywny udział osób z niepełnosprawnością w przedsięwzięciu/spotkaniu;
- 4) zapewnienie optymalnych rozwiązań technologii wspierających:
- a) zapewnienie dostępności stron internetowych Uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym tworzenie stron uniwersalnie zaprojektowanych; dostosowanie istniejących stron, nadzór i bieżący monitoring dostępności;
  - b) zapewnienie dostępności aplikacji komputerowych i mobilnych dla osób z niepełnosprawnościami (studentów, pracowników prowadzących działalność naukową itp.);
  - c) zapewnienie dostępności e-learningu i innych materiałów multimedialnych, w tym tworzenie materiałów multimedialnych uniwersalnie zaprojektowanych; dostosowanie istniejących materiałów multimedialnych, nadzór oraz bieżący monitoring dostępności;

- d) zapewnienie dostępu do zasobów specjalistycznych serwisów bibliotecznych;
  - e) wyposażenie obiektów/sal Uczelni w sprzęt wspomagający widzenie/słyszenie, w tym pętle indukcyjne, systemy FM;
  - f) pokrycie kosztów rozwiązań kompensujących niepełnosprawność; zapewnienie zdalnych usług w oparciu o nowoczesne technologie, jak tłumaczenia na język migowy czy zdalne tworzenie notatek;
  - g) zapewnienie rozwiązań technicznych i technologicznych wspierających nawigację, orientację przestrzenną, informację mobilną i inne usługi dla osób z niepełnosprawnościami;
  - h) dostępność on-line/e-learning w ramach pomocy dydaktycznych i naukowych oraz konsultacji z pracownikami dydaktycznymi/naukowymi, kursy internetowe;
  - i) zakup sprzętu multimedialnego z przeznaczeniem do wypożyczania;
  - j) zapewnienie serwisu internetowego jednostki/biura obsługi osób z niepełnosprawnościami;
- 5) zatrudnianie i wynagradzanie pracowników biur/jednostek organizacyjno-wspomagających osoby z niepełnosprawnościami:
- a) pokrycie kosztów zatrudniania/wynagradzania/podnoszenia kwalifikacji i kompetencji pracowników biur/jednostek zajmujących się dostępnością warunków na rzecz osób z niepełnosprawnościami: studentów oraz pracowników prowadzących działalność naukową;
  - b) wynagrodzenie asystentów świadczących usługi asysty wspomagającej, zatrudnionych na potrzeby kandydatów na studia, studentów oraz pracowników prowadzących działalność naukową;
  - c) koszty pomocy asystenta w procesie prowadzenia badań naukowych w sytuacji, jeśli ich przeprowadzenie jest niezbędne i przekracza możliwości psychomotoryczne studenta.
5. Niedozwolone jest wydatkowanie środków z dotacji na pokrycie kosztów związanych z:
- 1) opłatami za studia, które wnoszą studenci z niepełnosprawnościami;
  - 2) stypendiami lub innymi świadczeniami dla osób z niepełnosprawnościami;
  - 3) spotkaniami o charakterze towarzyskim;
  - 4) rehabilitacją medyczną lub leczniczą osób z niepełnosprawnościami: studentów i pracowników prowadzących działalność naukową, w szczególności wydatków na zakup sprzętu do rehabilitacji leczniczo-medycznej, przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych oraz wynagrodzeń za pracę fizjoterapeuty;
  - 5) promocją Uczelni (np. finansowanie kosztów wyjazdów promujących Uczelnię, np. w szkołach średnich lub drukowanie ulotek dla kandydatów na studia, przygotowanie filmu promocyjnego o Uczelni);
  - 6) pokrywaniem wydatków o charakterze inwestycyjnym;
  - 7) pokrywaniem kosztów wydawania w czasopiśmie artykułów niezwiązanych z tematyką dostępności Uczelni dla osób z niepełnosprawnościami.

### § 3.

- 1. Student/doktorant ubiegający się o wsparcie zobowiązany jest do wypełnienia kwestionariusza rejestracyjnego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Wsparcie, o którym mowa w § 2 ust. 1, przyznawane jest na pisemny wniosek studenta/doktoranta skierowany do prorektora ds. studenckich za pośrednictwem pełnomocnika. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, student/doktorant dołącza kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny oraz inne dokumenty niezbędne do rozpatrzenia wniosku (np. zaświadczenia od lekarza specjalisty).
4. Wsparcie udzielane jest na podstawie załączonych dokumentów oraz uzasadnienia, które odnosi się do trudności, z jakimi spotyka się na co dzień student/doktorant z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami w procesie kształcenia (szczegółowe zasady udzielania wsparcia określa Polityka otwartego dostępu w Politechnice Lubelskiej wydana odrębnym zarządzeniem rektora).
5. Oferowane formy wsparcia są dostosowane do aktualnych możliwości organizacyjnych Uczelni oraz zgłaszanego zapotrzebowania przez studentów/doktorantów z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami.
6. Środki finansowe pochodzące z dotacji mogą być wydatkowane, w zakresie określonym w § 2 ust. 4, również na wniosek pełnomocnika. Decyzje w tej sprawie podejmuje prorektor ds. studenckich.
7. Otrzymanie wsparcia z dotacji podmiotowej nie pozbawia studentów/doktorantów będących osobami z niepełnosprawnościami możliwości ubiegania się o inny rodzaj wsparcia, w tym świadczenia materialne określone w art. 86 Ustawy.

#### **§ 4.**

##### **Asystent dydaktyczny studenta/doktoranta z niepełnosprawnością**

1. Celem usług asystenta dydaktycznego jest umożliwienie niezależnego, samodzielnego i aktywnego funkcjonowania studentów/doktorantów z niepełnosprawnościami w życiu akademickim Politechniki Lubelskiej. Asystent dydaktyczny, wypełniając swoje obowiązki, powinien umożliwić efektywne funkcjonowanie studentowi z niepełnosprawnością poprzez wykonanie lub pomoc w wykonaniu takich czynności, jakie ta osoba wykonałaby, będąc osobą sprawną. Przez usługi asystenckie rozumie się świadczenie pomocy przez asystenta dydaktycznego studenta/doktoranta w wykonywaniu czynności, których student/doktorant nie jest w stanie wykonywać samodzielnie, a które są niezbędne w środowisku akademickim.
2. Asystentem dydaktycznym, może być student/doktorant Uczelni lub inna osoba wskazana przez studenta/doktoranta z niepełnosprawnością, a także osoba zaproponowana przez pełnomocnika. Wzór zgłoszenia stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Zadaniem asystenta dydaktycznego studenta/doktoranta z niepełnosprawnością jest pomoc w czynnościach związanych z procesem kształcenia i funkcjonowaniem na Uczelni, a w szczególności:
  - 1) pomoc w przemieszczaniu się na terenie budynków, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne oraz w przemieszczaniu się po kampusie Uczelni;
  - 2) sporządzaniu notatek z zajęć dydaktycznych i praktyk;
  - 3) pomoc w załatwianiu formalności związanych z procesem kształcenia w dziekanacie i innych jednostkach organizacyjnych Uczelni;

- 4) pomoc w wykonywaniu czynności związanych z korzystaniem z zasobów bibliotecznych Uczelni.
4. Asystent dydaktyczny zatrudniony jest na podstawie umowy zlecenia, a jego pracę nadzoruje pełnomocnik.
5. Umowa zlecenia zawierana z asystentem dydaktycznym określa zasady świadczenia usług oraz ich zakres.
6. Asystent dydaktyczny oprócz umowy podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu, w którym deklaruje, iż stan zdrowia pozwala mu na wykonywanie powierzonych mu zadań, dochowa dyskrecji i tajemnicy w związku z wykonywanymi zadaniami względem studenta, a także, że zapoznał się z niniejszymi zasadami oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
7. Wynagrodzenie asystenta dydaktycznego studenta/doktoranta z niepełnosprawnością jest rozliczane na podstawie sprawozdania z wykonanych czynności według stawki godzinowej określonej w umowie zlecenia zawartej z asystentem. Wzór karty czasu pracy stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
8. Kartę czasu pracy asystent dydaktyczny przekazuje pełnomocnikowi do 5-tego dnia każdego miesiąca, celem jej sprawdzenia i zatwierdzenia.
9. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia jest rachunek wystawiony przez asystenta dydaktycznego na podstawie karty czasu pracy, podpisany przez prorektora ds. studenckich. Wypłata wynagrodzenia następuje zgodnie z zasadami obowiązującymi na Politechnice Lubelskiej.

## **§ 5.**

### **Tłumacz języka migowego studenta/doktoranta z niepełnosprawnością**

1. Podstawowym celem pracy tłumacza języka migowego jest ułatwienie niesłyszącemu studentowi/doktorantowi funkcjonowania w otoczeniu akademickim. Dotyczy to przede wszystkim studentów/doktorantów, którzy nie opanowali umiejętności porozumiewania się za pomocą mowy i nie odbierają informacji słownych poprzez odczytywanie mowy z ust. Praca tłumacza języka migowego polega na przekładzie tekstu mówionego na tekst migany i odwrotnie, a także na wyjaśnianiu i uzupełnianiu tłumaczonych treści.
2. Umowa może być zawarta z tłumaczem języka migowego, który posiada kwalifikacje potwierdzone certyfikatem kompetencji tłumacza języka migowego lub zaświadczenie z Polskiego Związku Głuchych o ukończonym co najmniej kursie III stopnia języka migowego dla nauczycieli.
3. Usługa tłumacza języka fonicznego na migowy może być realizowana w trakcie zajęć dydaktycznych oraz przy załatwianiu przez studenta/doktoranta formalności związanych z procesem kształcenia w dziekanacie i innych jednostkach Uczelni.
4. Wynagrodzenie tłumacza studenta/doktoranta z niepełnosprawnością jest rozliczane na podstawie sprawozdania z wykonanych czynności według stawki godzinowej określonej w umowie zlecenia zawartej z tłumaczem. Wzór karty czasu pracy stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.



5. Kartę czasu pracy tłumacz przekazuje pełnomocnikowi do 5-tego dnia każdego miesiąca, celem jej sprawdzenia i zatwierdzenia.
6. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia jest rachunek wystawiony przez tłumacza na podstawie karty czasu pracy, podpisany przez prorektora ds. studenckich. Wypłata wynagrodzenia następuje zgodnie z zasadami obowiązującymi na Politechnice Lubelskiej.

## **§ 6.**

### **Dodatkowe zajęcia dydaktyczne**

1. W przypadku wystąpienia znacznych trudności w opanowaniu treści programowych z danego przedmiotu, wynikających bezpośrednio z niepełnosprawności studenta/doktoranta, osoba taka może wystąpić o dodatkowe zajęcia z tego przedmiotu.
2. Zgodę na prowadzenie dodatkowych zajęć dydaktycznych wyraża prorektor ds. studenckich po zasięgnięciu opinii pełnomocnika, właściwego prodziekana/kierownika studiów doktoranckich/dyrektora Szkoły Doktorskiej, a w przypadku zajęć z języka obcego – kierownika Studium Języków Obcych.
3. Jeżeli niepełnosprawność studenta/doktoranta utrudnia lub uniemożliwia udział w zajęciach z wychowania fizycznego, może on wystąpić o umożliwienie uczestnictwa w zajęciach dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności.
4. Zgodę na prowadzenie zajęć, o których mowa w ust 3, wyraża prorektor ds. studenckich po zasięgnięciu opinii pełnomocnika oraz kierownika Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.
5. Dodatkowe zajęcia dydaktyczne dla osób z niepełnosprawnościami rozliczane są zgodnie z obowiązującymi w danym roku akademickim zasadami organizacji procesu dydaktycznego w Politechnice Lubelskiej, a w przypadku prowadzenia zajęć w ramach umowy zlecenia wynagrodzenie rozliczane jest na podstawie rachunku z wykonanych zajęć według stawki godzinowej określonej w umowie zleceniu.

## **§ 7.**

### **Inne formy wsparcia zmierzające do zapewnienia pełnego udziału w procesie kształcenia studentów/doktorantów z niepełnosprawnościami**

1. Dostosowanie organizacji procesu kształcenia do indywidualnych potrzeb studentów/doktorantów z niepełnosprawnościami, w zależności od rodzaju niepełnosprawności, może polegać w szczególności na:
  - 1) zmianie terminów oraz form zaliczenia i egzaminów – jeżeli niepełnosprawność utrudnia lub uniemożliwia uzyskanie zaliczenia lub zdawanie egzaminu przeprowadzanego na zasadach ogólnych (w ustalonym czasie, formie, trybie i terminie). Student/doktorant może się ubiegać o:
    - a) wydłużenie czasu trwania zaliczenia/egzaminu,
    - b) zmianę formy zaliczenia/egzaminu pisemnej na ustną lub ustnej na pisemną,
    - c) przełożenie terminu zaliczenia/egzaminu;

- 2) uwzględnieniu wniosku studenta/doktoranta z uszkodzeniem słuchu o takie rozmieszczenie zajęć dydaktycznych w rozkładzie zajęć, aby odbywały się one w salach z zamontowanymi urządzeniami wspomagającymi słyszenie;
  - 3) korzystaniu z rozwiązań technologicznych wspierających proces kształcenia – jeżeli niepełnosprawność utrudnia lub uniemożliwia samodzielne sporządzanie notatek. Student/doktorant może wystąpić z wnioskiem o udzielenie zgody na używanie dodatkowych urządzeń technicznych rejestrujących przebieg zajęć (np. dyktafon, notatnik brajlowski);
  - 4) wsparciu doradcy zawodowego i psychologicznego.
2. Student/doktorant z niepełnosprawnościami lub kierownik danej komórki organizacyjnej może wnioskować także o inne formy wsparcia na zadania związane ze stwarzaniem warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia niewymienione w niniejszym Regulaminie. W takim wypadku do wniosku musi dołączyć pełen opis proponowanego wsparcia.

## **§ 8.**

### **Użyczenie sprzętu specjalistycznego**

1. Studentom/doktorantom z niepełnosprawnościami Politechnika Lubelska może użyczać nieodpłatnie specjalistyczny sprzęt ułatwiający studiowanie. Wykaz sprzętu znajduje się u pełnomocnika.
2. Wydanie sprzętu studentowi/doktorantowi z niepełnosprawnością następuje na podstawie złożonego wniosku. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
3. Okres użyczenia sprzętu określany jest we wniosku.
4. Użyczony sprzęt może być wykorzystywany przez studenta wyłącznie w celu uzyskania dostępu do informacji i zajęć związanych z tokiem studiów.
5. Jeśli użyczeniu podlegają urządzenia osobiste, biorący do użyczenia ma obowiązek usunąć wszystkie własne dane przed oddaniem urządzenia.
6. Instalowanie własnego oprogramowania lub zmiana konfiguracji urządzenia jest możliwa wyłącznie po otrzymaniu pisemnej zgody od prorektora ds. studenckich.
7. Osoba wypożyczająca sprzęt nie może go udostępniać osobom trzecim w jakimkolwiek celu.
8. Student/doktorant biorący sprzęt w użyczenie ponosi za niego odpowiedzialność materialną, w tym za jego zgubienie, zniszczenie i uszkodzenie. Wszelkie uszkodzenia sprzętu student zgłasza do pełnomocnika. Uszkodzenia użyczonego sprzętu powstałe z winy studenta/doktoranta usuwane są na jego koszt.
9. W przypadku całkowitego zniszczenia sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi biorący go student/doktorant, zobowiązany jest on do zakupu nowego sprzętu o tych samych parametrach, a w przypadku gdyby to nie było możliwe – do zwrotu równowartości nowego sprzętu.

10. W przypadku osób unikających odpowiedzialności materialnej za utracony lub uszkodzony z ich winy sprzęt, Politechnika Lubelska zastrzega sobie prawo wystąpienia na drogę sądową.
11. Osoba biorąca do użyczenia sprzęt jest zobowiązana do podpisania dokumentu potwierdzającego nazwę użyczanego urządzenia oraz okres użyczenia. Dokument ten stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

## **§ 9.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Od decyzji prorektora ds. studenckich studentom/doktorantom z niepełnosprawnościami przysługuje odwołanie do rektora.
2. Rozstrzygnięcie odwołania przez rektora ma charakter ostateczny i nie podlega dalszemu zaskarżeniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje rektor.

## Kwestionariusz rejestracyjny dla studentów/doktorantów z niepełnosprawnościami

### I. DANE OSOBOWE

1. Nazwisko .....
2. Imię .....
3. PESEL .....
4. Adres zamieszkania .....
5. Adres zameldowania .....
6. Tel. domowy (z nr kierunkowym) .....

### II. DANE NIEZBĘDNE DO UTRZYMANIA KONTAKTU

1. Adres korespondencyjny z kodem pocztowym .....
2. Tel. komórkowy .....
3. E-mail .....

### III. INFORMACJE DOTYCZĄCE STUDIÓW

1. Rok, kierunek, specjalność (*osoby studiujące na więcej niż jednej specjalności proszę o podanie tych specjalności*):

.....  
.....

2. Rodzaje studiów:

- studia licencjacie  
 studia inżynierskie  
 studia uzupełniające  
 studia doktoranckie/szkoła doktorska  
 inny rodzaj studiów .....

3. Tryb studiów:

- studia stacjonarne  studia niestacjonarne

4. Dotychczasowe przerwy w studiach (rodzaj urlopu, proszę podać długość i rok akademicki, w którym urlop miał miejsce):

- zdrowotny .....
- okolicznościowy .....
- dziekański .....
- przerwa w studiach .....

#### IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI/CHOROBY

1. Stopień niepełnosprawności (orzeczony przez komisję lekarską):

- st. znaczny
- st. umiarkowany
- st. lekki
- brak orzeczonego stopnia

2. Typ niepełnosprawności:

- narząd ruchu
- narząd wzroku
- narząd słuchu
- z tytułu ogólnego stanu zdrowia
- inna (jaka?) .....

3. Opis niepełnosprawności

*(proszę krótko opisać swoją niepełnosprawność, uwzględniając w szczególności takie informacje, które mogą okazać się ważne przy doborze odpowiedniej pomocy):*

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

4. Dokumentacja medyczna

*(proszę wskazać, jakie dokumenty udostępnia Pan/Pani pełnomocnikowi)*

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

## V. TRUDNOŚCI W STUDIOWANIU

1. Jakie trudności spowodowały chęć skorzystania z pomocy pełnomocnika?

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

2. Rodzaj oczekiwanej pomocy (proszę krótko napisać, jakiej pomocy oczekuje Pan/Pani)

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

.....  
Data

.....  
Podpis

Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Uczelnię oraz pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych, zgodnie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).

Wyrażam zgodę na udział w badaniach społecznych dotyczących studentów i absolwentów z niepełnosprawnościami prowadzonych przez Politechnikę Lubelską.

.....  
Data

.....  
Podpis

### **Klauzula informacyjna studenta składającego wniosek:**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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, tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1), zwanego dalej RODO, informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Lubelska z siedzibą przy ul. Nadbystrzyckiej 38D, 20-618 Lublin, adres e-mail: politechnika@pollub.pl;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 81 5384768 lub poprzez e-mail: iod@pollub.pl, w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie wniosku o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych w celach: rozpatrzenia i/lub przyznania oraz wypłaty i rozliczania świadczeń dla studentów, a także dla celów statutowych, statystycznych i archiwalnych w związku z wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa i ustaw pokrewnych w związku z realizacją zadań udzielania studentom świadczeń;
- 4) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest: art. 86 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742, z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019 r., poz. 1696) w związku z art. 9 ust. 2 lit. a, b RODO, a także Regulamin świadczeń dla studentów Politechniki Lubelskiej z dnia 30 września 2019 r.;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie wynikającym z Kwestionariusza rejestracyjnego dla studentów/doktorantów z niepełnosprawnościami oraz Wniosku o przyznanie wsparcie stanowiącego Załącznik nr 1 i nr 2 do Regulaminu przyznawania wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami Politechniki Lubelskiej wydanego odpowiednim zarządzeniem rektora;
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa ani też nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej;
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane osobowe zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do momentu wygaśnięcia podstawy prawnej przetwarzania z wyłączeniem celów statystycznych, archiwalnych i zabezpieczenia przeszłych roszczeń Administratora;
- 8) Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub do ich usunięcia, o ile pozwalają na to przepisy prawa;
- 9) Administrator może powierzyć przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych podmiotom działającym na zlecenie Administratora, np. podmiotowi świadczącemu usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii w systemach informatycznych;

- 10) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.



Lublin, dnia .....

.....  
*Imię i nazwisko*

.....  
*Wydział, kierunek, tryb studiów*

.....  
*Numer telefonu, adres e-mail*

.....  
*Stopień niepełnosprawności*

**Prorektor ds. studenckich**

.....

**WNIOSEK  
o przyznanie wsparcia**

na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, w kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej.

Proszę o przyznanie mi w semestrze zimowym/letnim\* roku akademickiego 20.../20... następującego wsparcia:

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

Uzasadnienie:

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

.....  
*Podpis studenta/doktoranta*

Załączniki:

1. ....
2. ....

\* *niepotrzebne skreślić*

**Opinia pełnomocnika rektora ds. osób niepełnosprawnych**

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

Lublin, dnia .....

.....  
*Podpis pełnomocnika*

**Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody\***

.....  
*Podpis prorektora ds. studenckich*

\* *niepotrzebne skreślić*

**Z G Ł O S Z E N I E**  
**na asystenta dydaktycznego /tłumacza języka migowego\* studenta/doktoranta**  
**z niepełnosprawnością**

1. Dane osobowe kandydata

Imię i nazwisko	
PESEL	
Adres zamieszkania	
Kierunek, stopień studiów	
Numer albumu	
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	
Rok studiów	
Adres e-mail	
Telefon kontaktowy	

2. Doświadczenie i kwalifikacje

Czy miał/a Pan/Pani kiedyś kontakt z osobami niepełnosprawnymi? Jeżeli tak, to gdzie i jaki?

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

Czy posiada Pan/Pani jakieś umiejętności, zdolności, cechy, które mogą pomóc przy współpracy ze studentem/doktorantem z niepełnosprawnością (np. znajomość języka migowego, empatia, cierpliwość)?

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

Czy posiada Pan/Pani kwalifikacje wymagane do pełnienia funkcji asystenta osoby z niepełnosprawnością/tłumacza języka migowego\*? Jeżeli tak, to jakie to są kwalifikacje oraz gdzie i kiedy uzyskane?

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

\* niepotrzebne skreślić

3. Preferencje

Z osobami z jaką niepełnosprawnością chciałby/chciałaby Pan/Pani współpracować?

- ruchową
- wzrokową
- słuchową
- nie ma to znaczenia

4. Dodatkowe informacje, które mogą być przydatne w dopasowaniu osoby asystenta dydaktycznego/tłumacza języka migowego\* dla studenta/doktoranta z niepełnosprawnością:

.....

.....

.....

.....  
*data i podpis kandydata*

\* *niepotrzebne skreślić*

**Opinia  
pełnomocnika rektora ds. osób z niepełnosprawnościami**

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

Lublin, dnia.....

.....  
*podpis pełnomocnika*

**OŚWIADCZENIE**  
**asystenta dydaktycznego/tłumacza języka migowego\* studenta/doktoranta**  
**z niepełnosprawnością**

W związku z wykonywanymi usługami asystenta dydaktycznego/ tłumacza języka migowego\* studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami dla

.....  
*imię i nazwisko studenta/doktoranta z niepełnosprawnością*  
oświadczam, że:

- 1) stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie powierzonych zadań asystenta/tłumacza języka migowego\*, zgodnie z umową zlecenia zawartą w dniu .....
- 2) dochowam tajemnicy w związku z wykonywanymi zadaniami względem ww. studenta/doktoranta z niepełnosprawnością;
- 3) zapoznałem/am się z przepisami Regulaminu przyznawania wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Lublin, dnia .....

.....  
*podpis asystenta dydaktycznego osoby  
z niepełnosprawnością/  
tłumacza języka migowego\**

\* *niepotrzebne skreślić*

### Ewidencja godzin, usług i zadań realizowanych przez asystenta dydaktycznego studenta/doktoranta z niepełnosprawnością

Ewidencja za miesiąc/rok akademicki	
Imię i nazwisko studenta/doktoranta* z niepełnosprawnością	
Numer albumu studenta/doktoranta* z niepełnosprawnością	
Kierunek, stopień, forma studiów	
Imię i nazwisko asystenta osoby z niepełnosprawnością	
Zakres obowiązków asystenta (czynności zawarte w umowie)	

*\*niepotrzebne skreślić*

Lp.	Data	Miejsce pracy	Zakres pomocy	Czas pracy	Podpis studenta/doktoranta/ pracownika, przy których wykonywane były czynności
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

Razem liczba godzin .....

.....  
*data i podpis asystenta  
dydaktycznego*

.....  
*data i podpis studenta/doktoranta  
z niepełnosprawnością*

Zatwierdzam



.....  
*data i podpis peřnomocnika*

### Ewidencja godzin, usług i zadań realizowanych przez tłumacza języka migowego

Ewidencja za miesiąc/rok akademicki	
Imię i nazwisko studenta/doktoranta*	
Numer albumu studenta/doktoranta*	
Kierunek, stopień, forma studiów	
Imię i nazwisko tłumacza języka migowego	
Zakres obowiązków tłumacza migowego (czynności zawarte w umowie)	

\*niepotrzebne skreślić

Lp.	Data	Godzina		Miejsce pracy	Zakres pomocy	Czas pracy	Podpis pracownika
		rozpoczęcia	zakończenia				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							

15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							

Razem liczba godzin .....

.....  
*data i podpis tłumacza*

.....  
*data i podpis studenta/doktoranta  
z niepełnosprawnością*

Zatwierdzam

.....  
*data i podpis pełnomocnika*



## Opinia pełnomocnika rektora ds. osób niepełnosprawnych

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

Lublin, dnia.....

.....  
*podpis pełnomocnika*

**Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody\***

.....  
*Podpis prorektora ds. studenckich*

*\*niepotrzebne skreślić*

**REWERS NR .....**

Potwierdzenie użyczenia sprzętu wspomagającego studiowanie na podstawie wniosku z dnia .....

**Student/doktorant wypożyczający:**

Imię i nazwisko .....

Kierunek i nr albumu .....

Telefon kontaktowy .....

**Rodzaj sprzętu**

Nazwa/nr katalogowy .....

Ilość .....

Data wypożyczenia .....

Zobowiązuję się do zwrotu w terminie powierzonego mienia, właściwego użytkowania, zabezpieczenia przed zniszczeniem, uszkodzeniem, zaginięciem lub kradzieżą oraz do użycia zgodnie z jego przeznaczeniem, z uwzględnieniem zasad racjonalnego gospodarowania, obowiązujących norm techniczno-eksploatacyjnych.

Przyjmuję odpowiedzialność materialną za szkodę spowodowaną zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.

Wypożyczany egzemplarz zobowiązuję się zwrócić w stanie nieuszkodzonym do dnia .....

.....

.....  
*podpis studenta/doktoranta*

### Potwierdzenie wypożyczenia

<b>PRZEKAZUJĄCY – przekazuję</b>		<b>PRZYJMUJĄCY – kwituję odbiór</b>	
Data	Czytelny podpis osoby odpowiedzialnej materialnie za użyczony sprzęt	Data	Czytelny podpis studenta/doktoranta

Potwierdzenie zwrotu