

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna

im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

37-500 Jarosław, ul. Czarnieckiego 16

tel./fax 16 621 02 04, 16 624 46 50
NIP; 792-17-94-406

<http://www.pwszjar.edu.pl>

e-mail: pwste@pwste.edu.pl
REGON; 650894385

Zarządzenie nr 58/2013

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej

Im. ks. Bronisława Markiewicza

w Jarosławiu

z dnia 05.06. 2013r.

w sprawie systemu opieki i kontaktu z osobami niepełnosprawnymi studiującymi w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu .

Działając na podstawie art. 66 ust.2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam System opieki i kontaktu ze studentami niepełnosprawnymi w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu (treść stanowi załącznik do zarządzenia)
2. Wyznaczam Pana Janusza Sebastianka pracownika Działu Toku Studiów Rekrutacji i Jakości kształcenia oraz Panią Beatę Garbulińską jako osoby odpowiedzialne za wszelkie sprawy dotyczące warunków studiowania osób niepełnosprawnych.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
PWSTE w Jarosławiu

Prof. nadzw. dr hab. Waław Wierzbieniec

**System opieki i kontaktu ze studentami niepełnosprawnymi
w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu**

1. Wszelkimi sprawami dotyczącymi warunków studiowania osób niepełnosprawnych w PWSTE w Jarosławiu zajmuje się pracownik Działu Toku Studiów Rekrutacji i Jakości Kształcenia.

Do zakresu wykonywanych zadań pracownika Działu Toku Studiów Rekrutacji i Jakości Kształcenia należy:

- rejestracja osób niepełnosprawnych;
 - prowadzenie ankiety wśród studentów niepełnosprawnych;
 - diagnozowanie potrzeb i problemów studentów niepełnosprawnych związanych z procesem kształcenia;
 - poszukiwanie najlepszych sposobów rozwiązywania i zaspokajania potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - przekazywanie opinii do sekretariatów instytutów i wykładowców o trudnościach związanych z niepełnosprawnością;
 - przekazywanie informacji o programach wsparcia dla studentów niepełnosprawnych;
 - informowanie o wydarzeniach, spotkaniach i imprezach uczelnianych.
2. Pomocą materialną dla studentów niepełnosprawnych zajmuje się osoba zatrudniona na stanowisku pracownika administracyjnego.

Do zadań pracownika administracyjnego należy przyjmowanie i sprawdzanie wniosków o:

- stypendium specjalne;
 - stypendium socjalne;
 - stypendium Rektora dla najlepszych studentów;
 - jednorazowa zapomoga finansowa.
3. PWSTE działając zgodnie z obowiązującymi przepisami zwiększa dostępność do studiów wyższych osobom niepełnosprawnym, nie przez obniżenie wymagań podczas przyjęcia na studia, lecz przez wyrównywanie ograniczeń wynikających z niepełnosprawności.
 4. Osoby niepełnosprawne podlegają takiemu samemu procesowi rekrutacji jak pozostali kandydaci.
 5. Celem działań PWSTE jest wyrównywanie szans edukacyjnych studentów niepełnosprawnych poprzez zapewnienie im jak najlepszych warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.

6. Wobec studentów z niepełnosprawnością stawiane są takie same wymagania jak przed innymi studentami.
7. Wyrównywanie szans polega na udostępnieniu osobom niepełnosprawnym odpowiednich narzędzi, które pozwalają im studiować.
8. Formy wsparcia dla studentów niepełnosprawnych

8.1 W czasie rekrutacji kandydatom niepełnosprawnym uczelnia proponuje:

- pomoc w dotarciu do pomieszczeń trudno dostępnych;
- umożliwianie powiększenie druków do wielkości optymalnej dla danej osoby;
- czytanie treści dokumentów;
- pomoc w rejestracji internetowej na studia;
- pomoc lub poradę w każdej sprawie związanej ze studiami;

8.2 pomoc prawna;

8.3 pomoc psychologiczna;

8.4 indywidualne podejście do każdego problemu i pomoc w ich rozwiązywaniu;

8.5 uczestnictwo w kołach naukowych;

8.6 możliwość korzystania z tablic interaktywnych;

8.7 likwidacja barier architektonicznych (windy, podjazdy, toalety przystosowane do niepełnosprawnych ruchowo);

8.8 zajęcia rehabilitacyjno-rekreacyjne w centrum rehabilitacyjno-rekreacyjnym;

8.9 zajęcia nauki jazdy konnej oraz uczestnictwo w obozach;

9. Wsparcie procesu edukacji

9.1 Dostosowanie form zaliczeń i egzaminów do możliwości studentów w zależności od stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności:

- wydłużenie czasu pisania różnych form zaliczeń i egzaminu do 50%;
- zamiana formy przeprowadzania egzaminów i kolokwium (z formy pisemnej na ustną);
- przygotowanie materiałów zaliczeniowych i egzaminacyjnych w dogodnej dla studenta czcionce;
- pomoc studentowi w udostępnianiu obowiązujących prezentacji (kopiowanie) prezentacji studentowi;
- możliwość nagrywania wykładów na dyktafon;
- możliwość uzyskiwania zaliczeń etapami (zadawanie materiałów w mniejszych partiach)

9.2 Indywidualizacja toku studiów oraz programu praktyk zawodowych

- Zgodnie z regulaminem studiów w uzasadnionych przypadkach studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o indywidualny czas odbywania zajęć z danego

przedmiotu, który upoważnia go do ustalenia z wykładowcami indywidualnego harmonogramu zaliczeń oraz pobytu na ćwiczeniach obowiązkowych.

9.3 Dostosowanie zajęć z wychowania fizycznego

- Studenci niepełnosprawni mają możliwość wyboru zajęć z wychowania fizycznego dostosowanych do swoich możliwości;
- Poza zajęciami przewidzianymi dla wszystkich studentów, dostępne są zajęcia korekcyjno-kompensacyjne na Sali gimnastycznej oraz zajęcia rehabilitacyjno-rekreacyjne w Centrum Rehabilitacji.