

Zakres obowiązków

Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych

Obowiązki szczegółowe

1. Koordynacja i nadzór w zakresie wsparcia niematerialnego i materialnego studentów/doktorantów/pracowników/kandydatów na studia Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu z niepełnosprawnościami w zakresie:
 - a. pomocy w ubieganiu się o świadczenia wynikające z Regulaminu udzielania wsparcia osobom niepełnosprawnym na Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu..
 - b. pomocy w organizacji zajęć i przeprowadzenia egzaminów oraz zaliczeń uwzględniających potrzeby i możliwości studentów,
 - c. pomoc w wypożyczeniu i sfinansowaniu wypożyczenia specjalistycznego sprzętu wspomagającego aktywność studenta,
 - d. pomoc w zorganizowaniu i zabezpieczeniu finansowym dojazdów na i z zajęć objętych tokiem studiów,
 - e. pomoc w zorganizowaniu i zabezpieczeniu finansowym usługi pomocy asystenta
2. Rozpoznanie potrzeb, problemów i oczekiwań studentów, doktorantów i pracowników z niepełnosprawnością.
3. Gromadzenie danych dotyczących studentów, doktorantów i pracowników 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 pomocy dla osób niepełnosprawnych.
6. Współpraca z dziekanami w zakresie organizacji zajęć w tym dostosowania do indywidualnych potrzeb studentów oraz udzielania urlopu wolnego od zajęć dla studentów będących osobami niepełnosprawnymi.
7. Przygotowanie opinii do wniosków i wniosków o ubieganie się o świadczenia z dotacji przeznaczonej na pomoc osobom niepełnosprawnym i przekazywanie Rektorowi dysponentowi dotacji.
8. Przygotowywanie i składanie do Rektora sprawozdań z działalności Pełnomocnika ds. osób z niepełnosprawnościami.
9. Opiniowanie inwestycji realizowanych na Uniwersytecie Przyrodniczym w zakresie ich przystosowania dla osób niepełnosprawnych.
10. Działanie na rzecz usuwania wszelakiego rodzaju barier (architektonicznych, informacyjnych, komunikacyjnych i psychologicznych) w dostępie do zasobów edukacyjnych i informacyjnych studentów, doktorantów i pracowników i kandydatów na studia z niepełnosprawnością.
11. Prowadzenie indywidualnych konsultacji i porad dla studentów/doktorantów/pracowników w przedmiocie właściwości pełnomocnika (pomoc merytoryczna i materialna).
12. Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów w przedmiocie właściwości pełnomocnika.
13. Organizowanie spotkań ze studentami/doktorantami w obszarze aktywności pełnomocnika.

14. Współpraca z Samorządem Studentów/Doktorantów oraz jednostkami uczelnianymi w obszarze aktywności pełnomocnika.
15. Współpraca środowiskowa z innymi instytucjami, osobami zatrudnionymi w obszarze wsparcia osób niepełnosprawnych
16. Udział w pracach zespołów, których celem jest ubieganie się o pozyskiwanie środków ze źródeł zewnętrznych na realizację potrzeb osób niepełnosprawnych.
17. Przeprowadzanie kontroli wydatków ponoszonych z dotacji na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej.
18. Podejmowanie działań mających na celu podniesienie jakości uczestniczenia w procesie kształcenia osób z niepełnosprawnością.
19. Podejmowanie działań mających na celu pełną integrację społeczną osób z niepełnosprawnością.

Uprawnienia

1. Zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu niejasności występujących w toku wykonywania zadań oraz zwracania się o pomoc w przypadku trudnych spraw.
2. Przedkładanie bezpośrednio przełożonemu wniosków i propozycji usprawniających pracę lub eliminujących nieprawidłowości.
3. Składanie wyjaśnień w sprawach, za które ponosi się odpowiedzialność.
4. Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych podlega Rektorowi.