

REGULAMIN **Działalności Koordynatora ds. osób z niepełnosprawnością/doradcy zawodu w Biurze** **Karier w Dolnośląskiej Szkole Wyższej**

§ 1 **Zasady ogólne**

Koordinator ds. osób z niepełnosprawnością/doradca zawodu w Biurze Karier w Dolnośląskiej Szkole Wyższej, zwany dalej Koordynatorem, jest specjalistą działającym w Biurze Karier w Dolnośląskiej Szkole Wyższej zwanej dalej Uczelnią.

§ 2 **Zakres działania Działu**

1. Do zadań Koordynatora ds. osób z niepełnosprawnością/doradcy zawodu należy:
 - a) usuwanie barier w dostępie do zasobów informacyjnych i edukacyjnych,
 - b) podejmowanie działań mających na celu podniesienie jakości uczestniczenia w procesie kształcenia studentów i doktorantów z niepełnosprawnością,
 - c) zapewnianie - w miarę możliwości - dostępu do odpowiedniego sprzętu studentom i doktorantom z niepełnosprawnością,
 - d) organizowanie kursów wspierających i podnoszących kwalifikacje studentów i doktorantów z niepełnosprawnością w obszarze rozwoju edukacyjno-zawodowego,
 - e) zapewnienie studentom i doktorantom z niepełnosprawnością pomocy psychologicznej oraz - w miarę możliwości - wsparcia w postaci konsultacji specjalistycznych odpowiednich do stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
 - f) udzielanie wsparcia pracownikom administracyjnym i dydaktycznym, pracującym ze studentami i doktorantami z niepełnosprawnością,
 - g) przybliżanie społeczności akademickiej Uczelni problemów związanych z niepełnosprawnością poprzez organizowanie warsztatów, szkoleń, konferencji,
 - h) działania na rzecz integracji studentów i doktorantów z niepełnosprawnością w środowisku akademickim poprzez organizację różnego rodzaju spotkań, imprez, wyjazdów itp.,
 - i) promowanie Uczelni, jako instytucji przyjaznej osobom z niepełnosprawnością, w tym w szczególności wśród potencjalnych kandydatów na studia (m.in. poprzez informowanie o możliwościach i warunkach studiowania w Uczelni osób z niepełnosprawnością),
 - j) starania na rzecz pozyskiwania środków finansowych na działania wspierające studentów i doktorantów z niepełnosprawnością,
 - k) współpraca z samorządami oraz organizacjami studenckimi i doktoranckimi oraz organizacjami zewnętrznymi o podobnym profilu w zakresie działań na rzecz studentów i doktorantów z niepełnosprawnością.

§ 3 **Zasady korzystania z pomocy Koordynatora**

1. Szanując niezależność osób z niepełnosprawnością oraz ich prawa, pomoc udzielana będzie tylko i wyłącznie tym osobom z niepełnosprawnością, które same zgłoszą się po pomoc i udokumentują swoją sytuację życiową.
2. Do korzystania z pomocy Koordynatora uprawnione są osoby ze społeczności akademickiej, które:

- a) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu Ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.),
- b) są studentami i doktorantami Dolnośląskiej Szkoły Wyższej.
3. Osoby ubiegające się o korzystanie z usług Koordynatora zobowiązane są do złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia (załącznik nr 1) wraz z kopią dokumentu poświadczającego orzeczony stopień niepełnosprawności potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Koordynatora ds. osób z niepełnosprawnością/doradcę zawodu.
4. Wsparcie studenta, określone we wniosku zgodnie z zapisami § 3. pkt. 3, przyznawane jest na okres jednego semestru.
5. Warunki przyznania wsparcia studentom i doktorantom z niepełnosprawnością:
- a) Przyznanie wsparcia studentom i doktorantom z niepełnosprawnością jest możliwe po spełnieniu warunków określonych w § 3 pkt. 2 i 3 oraz potwierdzeniu kompletności dokumentów przez Koordynatora ds. osób z niepełnosprawnością/doradcę zawodu.
- b) Decyzja w sprawie przyznania lub odmowy wsparcia (załącznik nr 2) zostanie doręczona osobie wnioskującej niezwłocznie, tj. nie później niż w terminie 7 dni od daty złożenia kompletnego wniosku o udzielenie wsparcia.
- c) Koordynator ds. osób z niepełnosprawnością/doradca zawodu ma prawo odmówić udzielenia pomocy w sytuacji, gdy osoba wnioskująca nie spełnia warunków określonych w § 3 pkt. 2 i 3. Odmowa udzielana jest w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
- d) Jeśli osoba wnioskująca kwestionuje zasadność odmowy przyznania wsparcia, ma prawo złożenia odwołania do Rektora w terminie 14 dni, od chwili doręczenia rozstrzygnięcia o odmowie przyznania wsparcia. Odwołanie składa się za pośrednictwem Koordynatora.
- e) Rozstrzygnięcia Rektora są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
6. Dokumentacja złożona u Koordynatora w Biurze Karier jest objęta ochroną 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) (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) (zwanym dalej RODO).
7. Student i doktorant zgłaszający się do Koordynatora ma prawo do:
- a) wglądu we wszystkie pozostawione u Koordynatora dokumenty dotyczące jego osoby,
- b) żądania pełnej poufności informacji powierzanych Koordynatorowi albo pracownikom Biura Karier,
- c) zaproponowania rozwiązań do wprowadzenia przez Koordynatora w jego sprawie,
- d) poufnej rozmowy z Koordynatorem w oddzielnym pomieszczeniu,
- e) korzystania z oferty edukacyjnej i wsparcia doradczego Koordynatora zgodnie z określonymi w ofercie warunkami.
8. Student / doktorant zgłaszający się do Koordynatora jest zobowiązany do:
- a) aktualizacji danych kontaktowych,
- b) bieżącej aktualizacji dokumentacji dotyczącej orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- c) zgłaszania z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym potrzeb w zakresie oczekiwanego wsparcia, przy czym wnioski o udzielenie wsparcia dot. asystentów edukacyjnych/tłumaczy języka migowego studenci winni zgłaszać na minimum 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.
9. Zasady wypożyczania sprzętu specjalistycznego określone są szczegółowo w Regulaminie wypożyczalni sprzętu specjalistycznego przeznaczonego dla studentów z niepełnosprawnością Dolnośląskiej Szkoły Wyższej.

§ 4

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Dolnośląska Szkoła Wyższa z siedzibą przy ul. Wagonowej 9, 53-609 Wrocław;
2. W Dolnośląskiej Szkole Wyższej został powołany Inspektor Ochrony Danych z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@dsw.edu.pl;

3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosków i udzielenia wsparcia dla osób z niepełnosprawnością przez Koordynatora ds. osób z niepełnosprawnością/doradcy zawodu DSW, użyczenia sprzętu specjalistycznego, doradztwa zawodu, dochodzenia roszczeń, działań statutowych Dolnośląskiej Szkoły Wyższej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) w tym dane o stanie zdrowia na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) (zwanego dalej RODO);
4. Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa oraz przypadków, gdy przekazanie danych jest niezbędne do osiągnięcia celów objętych oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych;
5. Dolnośląska Szkoła Wyższa nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich;
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji w/w celów lub przewidzianych innymi przepisami prawa;
7. Osoba podająca dane osobowe ma prawo do żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych zgodnie z przepisami prawa;
8. Osoba której dane dotyczą ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
9. Ma ona prawo również złożyć skargę do organu nadzorczego i dochodzić swoich praw na drodze postępowania sądowego;
10. Podanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane;
11. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i profilowaniu;

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Koordynator przedstawia Rektorowi sprawozdanie ze swojej działalności za dany rok kalendarzowy, które zostaje udostępnione na stronie BIP DSW.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

REKTOR DSW
prof. DSW dr hab. Ewa Kurantowicz

