

Zarządzenie nr 55/2020
Rektora Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie
z dnia 30 września 2020 roku

w sprawie powołania Koordynatora do spraw dostępności

Na podstawie art. 23 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. (tj. Dz. U z 2020 r. poz. 85 ze zm.) oraz art. 14 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U z 2019 poz. 1696 ze zm) oraz § 12 ust 2 Statutu Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie, zarządzam co następuje:

§ 1

Z dniem 30 września 2020 r. powołuję panią Annę Lach, do pełnienia funkcji Koordynatora do spraw dostępności w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie.

§ 2

Powołanie na funkcję, o której mowa w § 1 następuje na okres od 30 września 2020 r. do 30 września 2024 roku.

§ 3

1. Do zadań Koordynatora do spraw dostępności należy w szczególności:

- 1) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Akademię;
- 2) przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Akademię, zgodnie z wymaganiami określonymi w Ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 3) monitorowanie działalności Akademii, w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 4) Sporządzanie raportu o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U z 2019 poz. 1696 ze zm).

2. Szczegółowy zakres obowiązków stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

/-/ Prof. dr hab. Wojciech Malajkat

Zakres obowiązków Koordynatora do spraw dostępności

Obowiązki szczegółowe

1. Koordynacja i nadzór w zakresie wsparcia niematerialnego i materialnego studentów/ pracowników/kandydatów na studia w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie z niepełnosprawnościami w zakresie:
 - a. pomocy w ubieganiu się o świadczenia wynikające z Regulaminu udzielania wsparcia osobom niepełnosprawnym w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie.
 - b. pomocy w organizacji zajęć i przeprowadzenia egzaminów oraz zaliczeń uwzględniających potrzeby i możliwości studentów,
 - c. pomocy w wypożyczeniu i sfinansowaniu wypożyczenia specjalistycznego sprzętu wspomagającego aktywność studenta,
 - d. pomocy 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 i pracowników z niepełnosprawnością.
3. Gromadzenie danych dotyczących studentów 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 Koordynatora do spraw dostępności.
9. Opiniowanie inwestycji realizowanych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie 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 i pracowników i kandydatów na studia z niepełnosprawnością.
11. Prowadzenie indywidualnych konsultacji i porad dla studentów/pracowników w przedmiocie właściwości pełnomocnika (pomoc merytoryczna i materialna).
12. Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów w przedmiocie właściwości pełnomocnika.
13. Organizowanie spotkań ze studentami w obszarze aktywności koordynatora.
14. Współpraca z Samorządem Studentów oraz jednostkami uczelnianymi w obszarze aktywności koordynatora.

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, kształceniu na studiach 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. Koordynatora do spraw dostępności podlega Rektorowi.