

Zarządzenie nr 27/23
Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa
z dnia 18 kwietnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących wsparcia w ramach wymiany międzynarodowej studentów i pracowników będących osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam na Uczelni procedury dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym dla osób z niepełnosprawnościami w zakresie:
 - 1) rekrutacji oraz wsparcia przez cały okres mobilności dla studentów Collegium Witelona Uczelnia Państwowa wyjeżdżających za granicę w ramach wymiany międzynarodowej;
 - 2) rekrutacji oraz wsparcia przez cały okres mobilności dla pracowników Collegium Witelona Uczelnia Państwowa wyjeżdżających za granicę w ramach wymiany międzynarodowej;
 - 3) rekrutacji oraz wsparcia przez cały okres mobilności dla studentów przyjeżdżających do Collegium Witelona Uczelnia Państwowa z zagranicy w ramach wymiany międzynarodowej;
 - 4) rekrutacji oraz wsparcia przez cały okres mobilności dla pracowników przyjeżdżających do Collegium Witelona Uczelnia Państwowa z zagranicy w ramach wymiany międzynarodowej.
2. Procedury określone w ust. 1 powinny być stosowane przez Sekcję ds. Współpracy z Zagranicą.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
prof. dr hab. Andrzej Panasiuk

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 27/23 Rektora Collegium
Witelona Uczelnia Państwowa z dnia 18 kwietnia 2023 r.

PROCEDURA

Rekrutacji oraz wsparcia przez cały okres mobilności dla studentów Collegium Witelona Uczelnia Państwowa wyjeżdżających za granicę w ramach wymiany międzynarodowej

ZAKRES PROCEDURY

Określenie zasad wsparcia studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami w zakresie rekrutacji oraz organizacji wyjazdu w ramach wymiany międzynarodowej

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

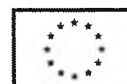
pracownicy Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą

1. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jest jedną z naczelných zasad horyzontalnych UE, które propagowanie ma na celu zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji, nie tylko ze względu na płeć, ale również z powodu rasy lub pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej. Studenci ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, zwani dalej „studentami z NP” którzy chcą wyjechać za granicę w ramach programu Erasmus+ lub w ramach innych umów zawieranych przez Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, zwane dalej „Uczelnią” lub „Collegium Witelona” z podmiotami zagranicznymi lub indywidualnie gdzie wyjazd będzie finansowany z innych źródeł podlegają tej samej procedurze rekrutacyjnej, co wszyscy inni studenci.
2. Niniejszą procedurę stosuje się łącznie z aktualnie obowiązującym Zarządzeniem Rektora w sprawie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę studentów Collegium Witelona Uczelnia Państwowa oraz przyjmowania studentów zagranicznych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.
3. Studenci z NP mają możliwość zapoznania się z informacjami o możliwościach wyjazdu za granicę za pośrednictwem strony internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.
4. Biuro Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą, która zajmuje się organizacją wyjazdów zagranicznych dla studentów mieści się w budynku C, na drugim piętrze, gdzie znajdują się następujące udogodnienia architektoniczne:
 - 1) windy wewnętrzne do przemieszczania się między kondygnacjami,
 - 2) na piętrach znajdują się toalety dostosowane do potrzeb studentów z NP,
 - 3) schodowe krzesło do ewakuacji osób z niepełnosprawnością,
 - 4) po obu stronach schodów zamontowane są poręcze,
 - 5) biuro Sekcji jak i inne pomieszczenia na terenie budynku oznaczone są tabliczkami w alfabecie Braille'a,
 - 6) drzwi wejściowe do biura posiadają odpowiednią szerokość,

- 7) wejścia do pomieszczeń nie posiadają progów.
5. Studenci z NP zainteresowani wyjazdem za granicę mogą poprosić o spotkanie, rozmowę telefoniczną lub kontakt mailowy z pracownikiem Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą w celu zapoznania się z możliwościami wyjazdu na studia i/lub praktykę, oraz zakresem wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami.
6. Studenci z NP, którzy w związku z wyjazdem chcą skorzystać ze wsparcia powinni złożyć oświadczenie wraz ze szczegółową informacją określającą oczekiwany zakres wsparcia (na etapie rekrutacji i po zakończeniu wyjazdu). W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownicy Sekcji mogą zweryfikować zasadność złożonego przez studenta oświadczenia w Biurze Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami lub skonsultować jego zakres.
7. Studenci z NP zainteresowani wyjazdem na studia lub praktyki zagraniczne w ramach programu Erasmus+ składają formularz zgłoszeniowy w Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą w wyznaczonym terminie.
8. Studenci ubiegający się o wyjazd zagraniczny w ramach innych umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi są zobowiązani do przedłożenia podania o wyjazd za granicę do Prorektora ds. Współpracy z Zagranicą, po wcześniejszej akceptacji dziekana wydziału.
9. Dziekan wydziału, w stosunku do studenta wyjeżdżającego za granicę, którego wyjazd jest finansowany z innych źródeł, określa formalności jakie student musi spełniać oraz dokumenty, jakie powinien złożyć, aby uzyskać zgodę na wyjazd.
10. Jeżeli studenci z NP potrzebują wsparcia przy wypełnieniu dokumentów wówczas pracownik Sekcja ds. Współpracy z Zagranicą może udzielić mu takiej pomocy. Wsparcie może zostać udzielone poprzez:
- 1) wydrukowanie dokumentów dużą czcionką, zgodnie z wymogami dostępności,
 - 2) wypełnienie dokumentów przez pracownika Sekcji w obecności studenta z NP,
 - 3) umożliwienie skorzystania ze specjalistycznych urządzeń dostępnych w Uczelni, takich jak:
 - a) oprogramowania powiększającego i udźwiękawiającego,
 - b) klawiatury dla osób słabowidzących,
 - c) klawiatury ze specjalną ramką - nasadką metalową z otworami,
 - d) myszki specjalistycznej Big Track,
 - e) drukarki brajlowskiej,
 - f) klawiatury brajlowskiej,
 - g) powiększalnika stacjonarnego,
 - h) przenośnej lupy elektronicznej.
 - 4) inne wsparcie, które wskaże student z NP, jeżeli będzie możliwe do realizacji.
11. Komisja Kwalifikacyjna, rekrutująca kandydatów na wyjazd za granicę będzie obradować i przeprowadzać postępowanie z dostosowaniem się do potrzeb studentów z NP tj.:

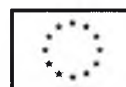


- 1) w przypadku osób z niesprawnością ruchową, sala w której odbędzie się posiedzenie Komisji będzie ogólnodostępna, bez barier architektonicznych, aby student z NP miał możliwość wjechania i wyjechania na wózku,
- 2) w przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami w zakresie komunikowania się, na wniosek studenta, zamiast egzaminu ustnego będzie przeprowadzony egzamin pisemny,
- 3) w przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami w zakresie percepcji słuchowej, w tym studentów głuchych lub słabosłyszących, umożliwi się studentowi z NP korzystanie z technologii wspierających, np. zestawu słuchawkowego lub na wniosek studenta zamiast egzaminu ustnego będzie przeprowadzony egzamin pisemny,
- 4) akceptowana będzie na posiedzeniu komisji obecność asystenta studenta z NP (jeżeli go posiada) lub tłumacza języka migowego,
- 5) akceptowane będzie posługiwanie się technologiami wspierającymi.
12. Collegium Witelona wysyłające studentów z NP za granicę, kontaktuje się zawsze z uczelnią przyjmującą, aby poinformować ją o szczególnych potrzebach studenta, zgłoszonych na etapie rekrutacji, związanych z niepełnosprawnością, szczególnymi potrzebami lub stanem jego zdrowia i uzgodnić niezbędne wsparcie, którego może on potrzebować w trakcie pobytu w nowym dla siebie otoczeniu.
13. Collegium Witelona czuwa nad tym, by uczelnia przyjmująca (zagraniczna) podjęła odpowiednie kroki, aby zorganizować odpowiednie wsparcie dla studenta z NP przez cały okres pobytu, zgodnie z przedstawionymi przez niego informacjami i oczekiwaniami.
14. W sytuacji gdy uczelnia zagraniczna nie będzie w stanie przyjąć studenta z NP i zapewnić odpowiednie wsparcie, pracownik Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą będzie kontaktować się z inną uczelnią, z którą Collegium Witelona współpracuje, w celu znalezienia odpowiedniego miejsca do realizacji wyjazdu.
15. Przed wyjazdem na studia i/lub praktyki za granicę, jak również po powrocie z zagranicy student zobowiązany jest do wypełnienia niezbędnych dokumentów. W przypadku, gdy student z NP potrzebuje wsparcia w wypełnieniu dokumentów, wówczas pracownik Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą udziela mu takiej pomocy. Wsparcie może zostać udzielone na zasadach określonych w pkt. 10.
16. Studenci z niepełnosprawnościami w ramach programu Erasmus+ mogą otrzymać dodatkowe dofinansowanie z tytułu posiadania niepełnosprawności. Mogą to być albo dodatkowe środki jako zwiększenie stawki podstawowej na każdy miesiąc pobytu, lub dofinansowanie w formie pokrycia kosztów rzeczywistych w przypadku, gdy koszty przekraczają kwotę stypendium.
17. W przypadku, o którym mowa w pkt. 16. studenci z niepełnosprawnościami mogą poprzez Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ złożyć wniosek o dofinansowanie uczestnika mobilności z mniejszymi szansami takimi jak np.:





- 1) pobyt osoby towarzyszącej przez część lub cały okres pobytu (koszty podróży i pobytu osoby towarzyszącej),
 - 2) opieka profesjonalnego opiekuna na miejscu (koszty wynagrodzenia miejscowego opiekuna),
 - 3) specjalne materiały dydaktyczne,
 - 4) specjalna opieka na miejscu (koszty opieki lekarskiej, rehabilitacji, leków kupowanych za granicą),
 - 5) specjalny transport,
 - 6) specjalne ubezpieczenie.
18. Warunkiem otrzymania dodatkowego dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności jest posiadanie ważnego orzeczenia o niepełnosprawności.
19. Wniosek studenta z orzeczeniem o niepełnosprawności o dofinansowanie określonych kosztów rozpatruje Narodowa Agencja Programu Erasmus+.



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 27/23 Rektora Collegium
Witelona Uczelnia Państwowa z dnia 18 kwietnia 2023 r.

PROCEDURA

**Rekrutacji oraz wsparcia przez cały okres mobilności dla pracowników Collegium Witelona
Uczelnia Państwowa wyjeżdżających za granicę w ramach wymiany międzynarodowej**

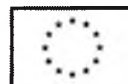
ZAKRES PROCEDURY

Określenie zasad wsparcia pracowników Uczelni ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami w zakresie rekrutacji oraz organizacji wyjazdu w ramach wymiany międzynarodowej

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

pracownicy Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą

1. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jest jedną z naczelných zasad horyzontalnych UE, której propagowanie ma na celu zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji, nie tylko ze względu na płeć, ale również z powodu rasy lub pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej. Pracownicy ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, zwani dalej „pracownikami z NP”, którzy chcą wyjechać za granicę w ramach programu Erasmus+ lub w ramach innych umów zawieranych przez Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, zwane dalej „Uczelnią” lub „Collegium Witelona” z podmiotami zagranicznymi podlegają tej samej procedurze rekrutacyjnej, co wszyscy inni kandydaci.
2. Niniejszą procedurę stosuje się łącznie z aktualnie obowiązującym Zarządzeniem Rektora w sprawie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę pracowników Collegium Witelona Uczelnia Państwowa oraz przyjmowania pracowników zagranicznych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.
3. Pracownicy z NP zainteresowani wyjazdem mają możliwość zapoznania się z informacjami o możliwościach wyjazdu za granicę za pośrednictwem strony internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą - <http://erasmus.collegiumwitelona.pl/>
4. Biuro Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą, która zajmuje się organizacją wyjazdów zagranicznych dla pracowników, mieści się w budynku C, drugie piętro, gdzie znajdują się następujące udogodnienia architektoniczne:
 - 1) windy wewnętrzne do przemieszczania się między kondygnacjami,
 - 2) na piętrach znajdują się toalety dostosowane do potrzeb studentów z NP,
 - 3) schodowe krzesło do ewakuacji osób z niepełnosprawnością,
 - 4) po obu stronach schodów zamontowane są poręcze,
 - 5) biuro Sekcji jak i inne pomieszczenia na terenie budynku oznaczone są tabliczkami w alfabecie Braille'a,
 - 6) drzwi wejściowe do biura posiadają odpowiednią szerokość,



- 7) wejścia do pomieszczeń nie posiadają progów.
5. Pracownicy z NP zainteresowani wyjazdem za granicę mogą poprosić o spotkanie, rozmowę telefoniczną lub kontakt mailowy z pracownikiem Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą, w celu zapoznania się z możliwościami wyjazdu z wykładami lub na szkolenie, w zakresie wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami.
 6. Pracownicy z NP, którzy w związku z wyjazdem chcą skorzystać ze wsparcia, powinni złożyć oświadczenie wraz ze szczegółową informacją określającą oczekiwany zakres wsparcia (na etapie rekrutacji i po zakończeniu wyjazdu). W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownicy Sekcji mogą zweryfikować zasadność złożonego przez pracownika oświadczenia w Biurze Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami lub skonsultować jego zakres.
 7. Dokumenty aplikacyjne: Mobility Agreement - staff Mobility for teaching porozumienie o programie zajęć lub Mobility Agreement - staff Mobility for training – porozumienie o programie szkolenie są dostępne na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą w zakładce: Dla Pracowników <http://erasmus.collegiumwitelona.pl/dla-pracownikow>
 8. Pracownicy z NP zainteresowani wyjazdem z wykładami lub na szkolenie za granicę w ramach programu Erasmus+ składają dokumenty aplikacyjne w wyznaczonym terminie.
 9. Jeżeli pracownicy z NP potrzebują wsparcia przy wypełnieniu dokumentów wówczas pracownik Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą może udzielić mu takiej pomocy. Wsparcie może zostać udzielone poprzez:
 - 1) wydrukowanie dokumentów dużą czcionką, zgodnie z wymogami dostępności,
 - 2) wypełnienie dokumentów przez pracownika Sekcji w obecności pracownika z NP,
 - 3) umożliwienie skorzystania ze specjalistycznych urządzeń dostępnych w Uczelni, takich jak:
 - a) oprogramowania powiększającego i udźwiękawiającego,
 - b) klawiatury dla osób słabowidzących,
 - c) klawiatury ze specjalną ramką - nasadką metalową z otworami,
 - d) myszki specjalistycznej Big Track,
 - e) drukarki brajlowskiej,
 - f) klawiatury brajlowskiej,
 - g) powiększalnika stacjonarnego,
 - h) przenośnej lupy elektronicznej,
 - 4) inne wsparcie, o które pracownik z NP poprosi i będzie możliwe do realizacji.
 10. Pracownicy z NP wyjeżdżający za granicę, kontaktują się z uczelnią przyjmującą, aby poinformować ją o swoich szczególnych potrzebach, związanych z niepełnosprawnością lub stanem zdrowia i uzgodnić niezbędne wsparcie, którego mogą potrzebować w trakcie pobytu.



11. Pracownicy z niepełnosprawnościami w ramach programu Erasmus+ mogą otrzymać dodatkowe dofinansowanie na pokrycia kosztów rzeczywistych w przypadku, gdy koszty przekraczają przyznaną kwotę stypendium.
12. W przypadku, o którym mowa w pkt. 11. pracownicy z niepełnosprawnościami mogą, poprzez Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ złożyć wniosek o dofinansowanie uczestnika mobilności z mniejszymi szansami, takimi jak np.:
 - 1) pobyt osoby towarzyszącej przez część lub cały okres pobytu (koszty podróży i pobytu osoby towarzyszącej),
 - 2) opieka profesjonalnego opiekuna na miejscu (koszty wynagrodzenia miejscowego opiekuna),
 - 3) specjalne materiały dydaktyczne,
 - 4) specjalna opieka na miejscu (koszty opieki lekarskiej, rehabilitacji, leków kupowanych za granicą),
 - 5) specjalny transport,
 - 6) specjalne ubezpieczenie.
13. Warunkiem otrzymania dodatkowego dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności jest posiadanie ważnego orzeczenia o niepełnosprawności.
14. Wniosek pracownika z orzeczeniem o niepełnosprawności o dofinansowanie określonych kosztów rozpatruje Narodowa Agencja Programu Erasmus+.





Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 27/23 Rektora Collegium
Witelona Uczelnia Państwowa z dnia 18 kwietnia 2023 r.

PROCEDURA

Rekrutacji oraz wsparcia przez cały okres mobilności dla studentów przyjeżdżających do Collegium Witelona Uczelnia Państwowa z zagranicy w ramach wymiany międzynarodowej

ZAKRES PROCEDURY

Określenie zasad wsparcia studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami przyjeżdżających do Collegium Witelona Uczelnia Państwowa w ramach wymiany międzynarodowej w zakresie rekrutacji oraz realizacji zajęć, a także przystępowania do zaliczeń i egzaminów

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

pracownicy Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą, nauczyciele akademicy

1. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jest jedną z naczelnych zasad horyzontalnych UE, której propagowanie ma na celu zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji, nie tylko ze względu na płeć, ale również z powodu rasy lub pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej. Studenci ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami, zwani dalej „studentami z NP” którzy chcą przyjechać do Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, zwanym dalej „Uczelnią” lub „Collegium Witelona” w ramach programu Erasmus+ lub Free Mover, podlegają tej samej procedurze rekrutacyjnej, co wszyscy inni kandydaci.
2. Niniejszą procedurę stosuje się łącznie z aktualnie obowiązującym Zarządzeniem Rektora w sprawie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę studentów Collegium Witelona Uczelnia Państwowa oraz przyjmowania studentów zagranicznych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.
3. Studenci z NP zainteresowani przyjazdem do Uczelni mają możliwość zapoznania się z informacjami o ofercie dla studentów zagranicznych za pośrednictwem strony internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.
4. Studenci z NP zainteresowani przyjazdem na studia mogą poprosić o rozmowę telefoniczną lub kontakt mailowy z pracownikami Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą w celu zapoznania się z ofertą Collegium Witelona dla studentów zagranicznych, w zakresie wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami.
5. Studenci z NP zainteresowani przyjazdem na studia w ramach programu Erasmus+ wysyłają na Uczelnię wymagane dokumenty aplikacyjne w wyznaczonym terminie.
6. Dokumenty aplikacyjne: Application form, Learning Agreement – before the mobility oraz Accomodation form (jeśli student z NP chce zamieszkać w akademiku Uczelni) dostępne są do pobrania na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą <http://erasmus.collegiumwitelona.pl/incoming-students/application-procedure-erasmus>.





7. Studenci z NP, którzy chcą skorzystać w trakcie pobytu ze wsparcia dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami powinni przedłożyć drogą mailową oświadczenie o potrzebie wsparcia wraz ze szczegółowymi informacjami określającymi oczekiwany zakres wsparcia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownicy Sekcji mogą zweryfikować możliwość uzyskania w Uczelni danego wsparcia w Biurze Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.
8. Na podstawie informacji uzyskanych od studentów z NP pracownicy Sekcji są zobowiązani w odpowiedni sposób zorganizować wsparcie w okresie całego pobytu.
9. Studenci z NP aplikujący na Uczelnię w ramach programu Erasmus+ lub Free Mover mogą liczyć na wsparcie pracowników Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą, które może polegać na:
 - 1) wysłaniu studentowi z NP na jego adres mailowy dokumentów aplikacyjnych w pliku Word,
 - 2) wsparcie i pomoc telefoniczną podczas aplikowania studenta z NP,
 - 3) inne wsparcie, które wskaże student z NP i będzie ono możliwe do realizacji.
10. Po przyjeździe na Uczelnię pracownicy Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą zorganizują spotkanie dla student z NP w sprawie udzielenia szczegółowych informacji na temat dostępności Uczelni dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, oferowanych formach wsparcia i możliwościach ich zastosowania.
11. W ramach wsparcia na Uczelni będzie możliwość między innymi:
 - 1) korzystania z technologii wspierających oraz urządzeń specjalistycznych wskazanych w pkt. 13,
 - 2) w przypadku studentów z niepełnosprawnością związaną ze wzrokiem przygotowania materiałów do zajęć w dostosowanej formie.
12. Pracownicy Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą powiadomią osoby prowadzące zajęcia dla studentów przyjeżdżających, o udziale w nich studentów z NP oraz o potrzebach wsparcia w zakresie realizacji zajęć oraz przystępowania do egzaminów i zaliczeń.
13. W trakcie studiowania w Collegium Witelona studenci z NP mogą korzystać ze specjalistycznych urządzeń dostępnych w Uczelni, takich jak:
 - 1) oprogramowania powiększającego i udźwiękawiającego,
 - 2) klawiatury dla osób słabowidzących,
 - 3) klawiatury ze specjalną ramką - nasadką metalową z otworami,
 - 4) myszki specjalistycznej Big Track,
 - 5) drukarki brajlowskiej,
 - 6) klawiatury brajlowskiej,
 - 7) powiększalnika stacjonarnego,
 - 8) przenośnej lupy elektronicznej.
14. Student z NP ma prawo otrzymać wsparcie przy zaliczeniach/egzaminach W ramach udzielonego wsparcia możliwe jest:





- 1) przedłużenie czasu jego trwania do 50% czasu przewidzianego dla danego zaliczenia/egzaminu,
 - 2) zmiana formy z ustnej na pisemną lub z pisemnej na ustną,
 - 3) rozłożenie zaliczenia/egzaminu na części, zdawane we wskazanych odstępach czasowych lub przesunięciu terminu zaliczenia/egzaminu,
 - 4) zmianę miejsca zaliczenia/egzaminu, zgodnie z potrzebami wskazanymi przez studenta.
15. Biuro Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą czuwa nad prawidłowym przebiegiem przyjazdów studentów z zagranicy oraz udzielanym w Uczelni wsparciem dla przyjeżdżających studentów z NP. Pracownicy Sekcji przyjmują wszelkie uwagi oraz bieżące informacje związane z organizacją wsparcia w Uczelni lub pojawiającymi się problemami zarówno od studentów jak i pracowników. Mogą na bieżąco konsultować się w tym zakresie z Biurem Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.
16. Biuro Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą mieści się w budynku C, drugie piętro, gdzie znajdują się następujące udogodnienia architektoniczne:
- 1) windy wewnętrzne do przemieszczania się między kondygnacjami,
 - 2) na piętrach znajdują się toalety dostosowane do potrzeb studentów z NP,
 - 3) schodowe krzesło do ewakuacji osób z niepełnosprawnością,
 - 4) po obu stronach schodów zamontowane są poręcze,
 - 5) biuro Sekcji jak i inne pomieszczenia na terenie budynku oznaczone są tabliczkami w alfabecie Braille'a,
 - 6) drzwi wejściowe do biura posiadają odpowiednią szerokość,
 - 7) wejścia do pomieszczeń nie posiadają progów.
17. Collegium Witelona posiada obiekty dydaktyczne i administracyjne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, poprzez wyposażenie ich w podjazdy zewnętrzne, odpowiednie drzwi wejściowe, windy osobowe oraz platformy schodowe.
18. Infrastruktura Domu Studenta, w którym o miejsce może ubiegać się student z NP jest dostosowana do potrzeb studentów z NP. Osoby z niepełnosprawnością ruchową mogą korzystać z podjazdu dla wózków przed budynkiem oraz windy w budynku. W Domu Studenta znajdują się pokoje dostosowane dla studentów z NP. Dostosowane są również kuchnie ogólnodostępne oraz inne pomieszczenia służące wszystkim studentom.





Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 27/23 Rektora Collegium
Witelona Uczelnia Państwowa z dnia 18 kwietnia 2023 r.

PROCEDURA

Rekrutacji oraz wsparcia przez cały okres mobilności dla pracowników przyjeżdżających do Collegium Witelona Uczelnia Państwowa z zagranicy w ramach wymiany międzynarodowej

ZAKRES PROCEDURY

Określenie zasad wsparcia dla pracowników uczelni partnerskich ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami w zakresie rekrutacji oraz organizacji przyjazdu i pobytu w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa ramach wymiany międzynarodowej

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

pracownicy Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą

1. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jest jedną z naczelnych zasad horyzontalnych UE, której propagowanie ma na celu zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji, nie tylko ze względu na płeć, ale również z powodu rasy lub pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej. Pracownicy ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, zwani dalej „pracownikami z NP” którzy chcą przyjechać do Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, zwaną dalej „Uczelnią” lub „Collegium Witelona”, w ramach programu Erasmus+ podlegają tej samej procedurze rekrutacyjnej, co wszyscy inni kandydaci.
2. Procedurę stosuje się łącznie z aktualnie obowiązującym Zarządzeniem Rektora w sprawie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę pracowników Collegium Witelona Uczelnia Państwowa w ramach Programu Erasmus+ oraz przyjmowania pracowników zagranicznych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.
3. Pracownicy z NP zainteresowani przyjazdem do Collegium Witelona mają możliwość zapoznania się z informacjami wymaganymi do przeprowadzenia wykładów lub odbycia szkolenia na Uczelni w ramach programu Erasmus+ za pośrednictwem strony internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą - <http://erasmus.collegiumwitelona.pl/>
4. Pracownicy z NP zainteresowani przyjazdem do Uczelni mogą poprosić o rozmowę telefoniczną lub kontakt mailowy z pracownikami Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą, zwanymi dalej „pracownikami Sekcji” w celu zapoznania się z ofertą Collegium Witelona dla pracowników zagranicznych, w zakresie wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami.
5. Pracownicy z NP, którzy będą chcieli przyjechać do Uczelni z wykładami lub na szkolenie w ramach programu Erasmus+ wysyłają wymagane dokumenty aplikacyjne co najmniej jeden miesiąc przed planowanym przyjazdem lub w wyznaczonym terminie.



6. Dokumenty aplikacyjne: Mobility Agreement - staff Mobility for teaching – porozumienie o programie zajęć lub Mobility Agreement - staff Mobility for training – porozumienie o programie szkolenia są dostępne na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą w zakładce: Incoming Staff - <http://erasmus.collegiumwitelona.pl/incoming-staff>
7. Pracownicy z NP aplikujący na Uczelnię w ramach programu Erasmus+ mogą liczyć na wsparcie pracowników Sekcji, które może polegać na:
 - 1) wystaniu pracownikowi z NP na jego adres mailowy dokumentu aplikacyjnego w pliku Word,
 - 2) wsparciu i pomocy telefonicznej podczas aplikowania pracownika z NP,
 - 3) innym wsparciu, o które pracownik z NP poprosi i będzie możliwe do realizacji.
8. Pracownicy z NP, którzy chcą skorzystać w trakcie pobytu ze wsparcia dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, powinni przedłożyć drogą mailową oświadczenie o potrzebie wsparcia wraz ze szczegółowymi informacjami określającymi oczekiwany zakres wsparcia.
9. Na podstawie informacji uzyskanych od pracowników z NP pracownicy Sekcji są zobowiązani w odpowiedni sposób zorganizować wsparcie przez okres całego pobytu.
10. W pierwszym dniu pobytu na Uczelni dla pracownika z NP Sekcja ds. Współpracy z Zagranicą zorganizuje spotkanie w celu omówienia szczegółów i zakresu wsparcia jakie pracownik z NP będzie potrzebował, zgodnie z oświadczeniem złożonym przez niego przed przyjazdem na Uczelnię tj.:
 - 1) w przypadku pracownika z niepełnosprawnością ruchową, sala dydaktyczna w której odbywać się będą zajęcia będzie ogólnodostępna, bez barier architektonicznych, tak, aby pracownik z NP miał możliwość np. wjechania i wyjechania na wózku,
 - 2) w przypadku pracownika ze szczególnymi potrzebami w zakresie komunikowania się, będzie wyznaczona osoba do pomocy,
 - 3) umożliwienia korzystania z technologii wspierających oraz urządzeń specjalistycznych wskazanych z pkt. 11,
 - 4) przydzielenie asystenta dla pracownika z NP na czas pobytu na uczelni,
 - 5) przygotowanie dokumentów lub materiałów do zajęć w dostosowanej formie,
 - 6) innego wsparcia, które wskaże pracownik z NP i będzie ono możliwe do realizacji.
11. W trakcie pobytu w Collegium Witelona pracownik z NP ma możliwość korzystania ze specjalistycznych urządzeń dostępnych w Uczelni, takich jak:
 - 1) oprogramowania powiększającego i udźwiękowiającego,
 - 2) klawiatury dla osób słabowidzących,
 - 3) klawiatury ze specjalną ramką - nasadką metalową z otworami,
 - 4) myszki specjalistycznej Big Track,
 - 5) powiększalnika stacjonarnego,
 - 6) przenośnej lupy elektronicznej.
12. Pracownik z NP zapotrzebowanie na specjalistyczne urządzenie/a dostępne w Uczelni zgłasza do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.



13. Biuro Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą mieści się w budynku C, drugie piętro, gdzie znajdują się następujące udogodnienia architektoniczne:
- 1) windy wewnętrzne do przemieszczania się między kondygnacjami,
 - 2) na piętrach znajdują się toalety dostosowane do potrzeb pracowników z NP,
 - 3) schodowe krzesło do ewakuacji osób z niepełnosprawnością,
 - 4) po obu stronach schodów zamontowane są poręcze,
 - 5) biuro Sekcji jak i inne pomieszczenia na terenie budynku oznaczone są tabliczkami w alfabecie Braille'a,
 - 6) drzwi wejściowe do biura posiadają odpowiednią szerokość,
 - 7) wejścia do pomieszczeń nie posiadają progów.
14. Collegium Witelona posiada obiekty dydaktyczne i administracyjne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, poprzez wyposażenie ich w podjazdy zewnętrzne, odpowiednie drzwi wejściowe, windy osobowe oraz platformy schodowe.

