

REGULAMIN

działania Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością, Centrum Wsparcia Zdrowia Psychicznego Politechniki Koszalińskiej oraz organizacji udzielania pomocy w ramach tych jednostek

§ 1

1. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością - zwane dalej BON, jednostka organizacyjna w pionie Działu Współpracy ze Studentami, podlegająca Prorektorowi ds. Studenckich i kierownikowi Działu Współpracy ze Studentami;
 - 2) Prorektor - Prorektor ds. Studenckich;
 - 3) Pełnomocnik - Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych;
 - 4) Centrum Wsparcia Zdrowia Psychicznego Politechniki Koszalińskiej - zwane dalej „Centrum”, jednostka organizacyjna w strukturze Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością (Dział Współpracy ze Studentami), oferująca nieodpłatne wsparcie psychologiczne, psychoterapeutyczne, socjoterapeutyczne, doradczo - prawne oraz doradczo - zawodowe studentom, doktorantom oraz pracownikom Politechniki Koszalińskiej (PK);
 - 5) Koordynator - osoba z Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością sprawująca nadzór nad Centrum Wsparcia Zdrowia Psychicznego Politechniki Koszalińskiej;
 - 6) Specjalista - psycholog, psychoterapeuta, socjoterapeuta świadczący usługi na rzecz zdrowia psychicznego w Centrum Wsparcia Zdrowia Psychicznego Politechniki Koszalińskiej;
 - 7) Prawnik - osoba posiadająca wykształcenie prawnicze, świadcząca usługi doradcze w Centrum Wsparcia Zdrowia Psychicznego Politechniki Koszalińskiej;
 - 8) Doradca zawodowy - osoba świadcząca usługi doradcze w zakresie zawodowym w Centrum Wsparcia Zdrowia Psychicznego Politechniki Koszalińskiej;
 - 9) Student - każda osoba posiadająca status studenta lub doktoranta Politechniki Koszalińskiej;
 - 10) Pracownik - osoba zatrudniona w Politechnice Koszalińskiej na podstawie umowy o pracę;
 - 11) Wsparcie - udzielana w formie konsultacji (spotkania) pomoc doradczo - prawna, doradczo - zawodowa, a także pomoc związana ze zdrowiem psychicznym;
 - 12) Projekt „Dostępna Uczelnia” - dofinansowanie z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

1. W skład BON wchodzi:
 - 1) Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych;

- 2) Doradca edukacyjny;
 - 3) Pracownik administracyjny;
 - 4) Specjalista ds. Technologii Wspierających - informatyk;
 - 5) oraz osoby wchodzące w skład Centrum.
2. Do zadań BON należy podejmowanie działań związanych ze stwarzaniem studentom i doktorantom PK, będącymi osobami z niepełnosprawnością, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia poprzez:
- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z obsługą BON;
 - 2) wdrażanie działań służących zapewnieniu dostępności w uczelni;
 - 3) integrowanie środowiska studentów z niepełnosprawnościami;
 - 4) stosowanie aktualnych przepisów wewnętrznych i zewnętrznych oraz wdrażanie na bieżąco zmian dotyczących obsługi studentów z niepełnosprawnościami;
 - 5) planowanie budżetu z dotacji dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 6) nadzór nad wykonywaniem postanowień Regulaminu przyznawania wsparcia w ramach dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom PK, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia;
 - 7) nadzór nad Centrum Wsparcia Zdrowia Psychicznego Politechniki Koszalińskiej;
 - 8) prowadzenie stron internetowych oraz Facebooka BON;
 - 9) organizacja kompleksowych szkoleń wśród pracowników i studentów uczelni podnoszących świadomość zagadnień związanych z niepełnosprawnościami oraz możliwości wsparcia osób z niepełnosprawnościami;
 - 10) współpraca z powołanymi Koordynatorami ds. Osób z Niepełnosprawnością;
 - 11) podejmowanie inicjatyw mających na celu promocję Politechniki Koszalińskiej jako uczelni przyjaźniej osobom z niepełnosprawnościami.

§ 3

1. W skład Centrum Wsparcia Zdrowia Psychicznego Politechniki Koszalińskiej wchodzi:
 - 1) prawnik;
 - 2) doradca zawodowy.
2. Do zadań Centrum Wsparcia Zdrowia Psychicznego Politechniki Koszalińskiej należą:
 - 1) udzielanie wsparcia w zakresie prawnym, zawodowym, a także w formie zleconych zewnętrznych usług psychologicznych, psychoterapeutycznych i socjoterapeutycznych;
 - 2) prowadzenie całokształtu spraw związanych z udzielaniem wsparcia przez Centrum;
 - 3) prowadzenie wymaganej dokumentacji w zakresie świadczonych usług;
 - 4) prowadzenie dyżurów w godzinach, dniach i miejscach ustalonych przez BON;
 - 5) planowanie akcji promocyjnych w zakresie wsparcia.

§ 4

1. Korzystanie ze wsparcia jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Konsultacje w zakresie zdrowia psychicznego prowadzone są w trakcie trwania semestru zimowego i letniego w przedziale czasowym pomiędzy godziną 8:00 - 21:00 od poniedziałku do piątku. W indywidualnych przypadkach, w miarę możliwości, konsultacje mogą zostać prowadzone poza wyżej określonym terminem po uprzednim zgłoszeniu do BON.
3. Osoby zainteresowane mogą umówić się na konsultacje do specjalisty, dzwoniąc bezpośrednio pod wskazane numery telefonu znajdujące się na stronie tu.koszalin.pl lub pisząc e-mail na adres akademickapomoc@tu.koszalin.pl.
4. Wsparcie ma charakter krótkoterminowy. O przyjęciu na konsultację decyduje specjalista zgodnie z kolejnością zgłoszeń oraz dostępnością terminu. Jeśli osoba umówiona nie może uczestniczyć w konsultacjach, powinna jak najwcześniej odwołać wizytę u specjalisty. W uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość uzgodnienia ze specjalistą spotkań za pomocą rozwiązań teleinformatycznych. Niestawienie się na wizytę bez wcześniejszego zgłoszenia, skutkuje utratą stałego terminu (jeśli taki był ustalony).
5. Osoby korzystające ze wsparcia w każdym momencie mają prawo do rezygnacji z konsultacji, po wcześniejszym powiadomieniu specjalisty.
6. W trakcie spotkania, specjalista zbiera niezbędne informacje dotyczące powodu konsultacji oraz określa zakres możliwości pomocy.
7. Specjalista dostosowuje formę wsparcia do potrzeb studenta, doktoranta, pracownika. Wsparcie udzielane jest w formie ustnej z zachowaniem zasady poufności. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za błędnie postawione diagnozy oraz interpretacje porad udzielanych przez specjalistów.
8. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia osoby korzystającej ze wsparcia specjalista poinformuje o tym odpowiednie instytucje.

§ 5

1. Prawo do otrzymywania wsparcia ustaje z dniem:
 - 1) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu studenta z listy studentów albo doktorantów;
 - 2) złożenia przez studenta rezygnacji ze studiów albo z kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 3) ukończenia studiów albo złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 4) prawomocnego zawieszenia w prawach studenta, doktoranta lub pracownika;
 - 5) ustania stosunku pracy łączącego Uczelnię z pracownikiem;
 - 6) zmiany charakteru wsparcia z krótkoterminowego na długoterminowy.
2. Prawo do korzystania ze wsparcia może zostać cofnięte także na mocy decyzji Prorektora, w szczególności w przypadku stwierdzenia naruszenia przez osobę korzystającą ze wsparcia postanowień niniejszego Regulaminu, w tym korzystania ze wsparcia niezgodnie z jego przeznaczeniem.

3. W przypadku podania nieprawdziwych danych przez osobę korzystającą ze wsparcia lub stwierdzenia naruszenia przez nią postanowień niniejszego Regulaminu, osoba ta zobowiązana jest do zwrotu całości wydatków związanych z korzystaniem ze wsparcia w sposób nienależny.
4. Osoba korzystająca ze wsparcia obowiązana jest do pisemnego poinformowania BON o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 6 w terminie 7 dni od dnia ich zaistnienia.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie wszelkie decyzje podejmuje Prorektor ds. Studenckich.