

Procedura obsługi administracyjnej osób ze szczególnymi potrzebami/osób z niepełnosprawnościami przez jednostki administracyjnej Uczelni
1. Osoby ze szczególnymi potrzebami/niepełnosprawnościami mogą zgłosić się do następujących jednostek Uniwersytetu Zielonogórskiego: 1) właściwe Biuro Obsługi Studenta, 2) Centrum Równości, Dostępności i Wsparcia, 3) inne jednostki (w zależności od potrzeb).
2. Osoby ze szczególnymi potrzebami/osoby z niepełnosprawnościami ww. jednostkach obsługiwane są w pierwszej kolejności.
3. Kierownik jednostki administracyjnej Uczelni ustala charakter sprawy i kontaktuje osobę z niepełnosprawnościami/osobę ze szczególnymi potrzebami z pracownikiem jednostki organizacyjnej Uczelni wyznaczonym do załatwienia sprawy.
4. Wyznaczony pracownik jednostki administracyjnej Uczelni niezwłocznie udaje się do osoby z niepełnosprawnościami/osoby ze szczególnymi potrzebami i przeprowadza wstępną rozmowę w celu ustalenia charakteru wizyty i tematyki załatwianej sprawy.
5. Zadaniem wyznaczonego pracownika jednostki administracyjnej Uczelni jest kompleksowa obsługa osoby z niepełnosprawnościami/osoby ze szczególnymi potrzebami oraz udzielenia jej pomocy w wypełnieniu dokumentów niezbędnych do załatwienia sprawy.
6. Osoby ze szczególnymi potrzebami/osoby z niepełnosprawnościami mogą zrealizować sprawy w jednostkach administracyjnych Uczelni również przy pomocy asystenta, którym może być każda osoba wybrana przez osobę z niepełnosprawnością/osobę ze szczególnymi potrzebami w celu ułatwienia porozumienia i załatwienia spraw w Uczelni.
7. W celu załatwienia spraw w jednostkach organizacyjnych Uczelni przez osoby z niepełnosprawnością słuchową Uczelnia zapewnia dostęp do usług tłumacza – polskiego języka migowego (PJM), systemu językowo-migowego (SJM) – poprzez usługę tłumaczenia on-line.
8. Usługa, o której mowa w pkt 7 procedury jest bezpłatne.
9. W przypadku obsługi osób z niepełnosprawnością słuchową przez osobę przybraną, osoba ta nie jest zobowiązana do przedstawienia dokumentów potwierdzających znajomość polskiego języka migowego (PJM), systemu językowo - migowego (SJM).
10. Osoba, która chce skorzystać z usługi, o której mowa w pkt. 7 procedury zobowiązana jest zgłosić taką potrzebę do jednostki organizacyjnej Uczelni w dowolnej formie np.: 1) pisemnie, 2) za pomocą faxu, 3) e-maila, 4) telefonicznie, 5) pomocy osoby trzeciej, 6) inna - ze wskazaniem metody komunikowania się oraz usług której chce skorzystać.
11. Wsparcie udzielane jest na pisemny i uzasadniony wniosek Wnioskodawcy. Wzór wniosku o dostęp do tłumaczenia on-line (PJM lub SJM) stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
12. Do wniosku, o którym mowa w pkt 11 niniejszej procedury należy dołączyć dokumentację uprawniającą do skorzystania z tej formy wsparcia: 1) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub 2) inny równoważny dokument uzasadniający przyznanie wsparcia np. zaświadczenie z ZUS lub

<p>3) zaświadczenie od lekarza lub dokumentację stwierdzającą aktualny stan zdrowia, z zastrzeżeniem, że zaświadczenie powinno być wystawione w okresie maksymalnie 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.</p>
<p>13. Osoba, która chce skorzystać z usługi, o której mowa w pkt. 7 procedury obowiązana jest zgłosić taką potrzebę do wybranego punktu kontaktowego w terminie:</p> <ol style="list-style-type: none">1) co najmniej 3 dni robocze przed tym zdarzeniem (dostęp standardowy),2) niezwłocznie - dostęp na „cito” realizowany jest w miarę dostępu do usługi, o której mowa w pkt. 7 procedury w danym momencie.
<p>14. Po dokonaniu zgłoszenia usługi, o której mowa w pkt. 7 do właściwego punktu kontaktowego jednostka administracyjna Uczelni zapewnia obsługę osoby z niepełnosprawnością słuchową w terminie przez nią wyznaczonym lub z nią uzgodnionym.</p>
<p>15. Wniosek o którym mowa w pkt 11 niniejszej procedury składany przez osobę z niepełnosprawnością słuchową po rejestracji w danym punkcie kontaktowym, przekazywany jest do Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami lub Pełnomocnika ds. Dostępności, a następnie do właściwego pracownika jednostki organizacyjnej Uczelni wyznaczonej do załatwienia sprawy.</p>
<p>16. W przypadku braku możliwości realizacji świadczenia w wyznaczonym terminie pracownik jednostki organizacyjnej Uczelni/Pełnomocnik ds. Dostępności/Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami zawiadamia o tym fakcie osobę z niepełnosprawnością słuchową. Pismo powinno zawierać uzasadnienie oraz wskazywać inny termin realizacji świadczenia lub inną formę realizacji uprawnień.</p>
<p>17. Uczelnia zapewnia elektroniczny dostęp do dokumentów, natomiast informacje o swojej działalności, regulacjach i procedurach zamieszcza na stronie internetowej oraz stronie BIP.</p>
Punkty Kontaktowe
<p>Centrum Równości, Dostępności i Wsparcia ul. prof. Z. Szafrana 2 Budynek A-2, pokój nr 2-6, hol główny, parter; dostęp bezpośredni bez barier tel.: 601 902 282 lub 789 441 433, e-mail: m.garbat@adm.uz.zgora.pl; a.szymczukiewicz@adm.uz.zgora.pl</p>
<p>Centrum Obsługi Studenta al. Wojska Polskiego 69 (Campus B), Budynek A-17, pokój nr 103 R, I piętro dojazd windą z poziomu parteru, przed budynkiem betonowa platforma, drzwi automatyczne tel.: 68 328 32 30 lub 789 442 086, e-mail: a.szuba@adm.uz.zgora.pl</p>
<p>Biuro Obsługi Studenta (BOS) nr 1 al. Wojska Polskiego 69 65-516 Zielona Góra (Campus B), Budynek A-16, pokój 100, 102, 103, 104, 108, I piętro dojazd windą z poziomu parteru, przed budynkiem betonowa platforma, drzwi automatyczne Obsługa studentów Wydziału: Humanistycznego, Nauk Społecznych, oraz Prawa i Administracji, tel.: 789 442 053, e-mail: i.chorazyczewska@adm.uz.zgora.pl</p>
<p>Biuro Obsługi Studenta (BOS) nr 2 ul. prof. Z. Szafrana 1, Budynek A-8 65-516 Zielona Góra (Campus A), pokój nr 101, 102, 119, 120, I piętro, dojazd windą z poziomu parteru, drzwi automatyczne Obsługa studentów Wydziału: Artystycznego, Budownictwa, Architektury i Inżynierii Środowiska, Fizyki i Astronomii, Matematyki, Informatyki i Ekonometrii, Mechanicznego oraz Nauk Biologicznych, tel.: 68 328 26 55 lub 789 441 774, e-mail: a.debowska@adm.uz.zgora.pl</p>

Biuro Obsługi Studenta (BOS) nr 3

ul. prof. Z. Szafrana 2, Budynek A-2, 65-516 Zielona Góra (Campus A), pokój nr 13c, 15-17, parter, dostęp bezpośredni, drzwi automatyczne

Obsługa studentów Wydziału: Ekonomii i Zarządzania, Informatyki, Elektrotechniki i Automatyki

tel.: 68 328 2604 lub 789 441 727, e-mail: a.greinert@adm.uz.zgora.pl

Biuro Obsługi Studenta (BOS) nr 4

ul. prof. Z. Szafrana 4a, Budynek a-29, 65-516 Zielona Góra, pokoje 315-317, III piętro, dojazd windą z poziomu parteru

Obsługa studentów: Wydziału Lekarskiego i Nauk o Zdrowiu

tel.: 68 328 3174 lub 789 442 051, e-mail: j.szymanska@adm.uz.zgora.pl

Środki wspierające komunikowanie się:

- strona internetowa: <https://www.uz.zgora.pl/index.php?pl>,
- BIP Uniwersytetu Zielonogórskiego: <https://uniwersytetzielonogorski.bip.gov.pl/>,
- poczta elektroniczna: Rektorat@uz.zgora.pl,
- dostęp alternatywny w postaci usługi on-line (PJM lub SJM).

Kontakt z Uniwersytetem Zielonogórskim jest możliwy za pośrednictwem następujących środków komunikacji:

- telefonicznie: 68 328 20 00,
- pocztą elektroniczną: Rektorat@uz.zgora.pl,
- osobiście poprzez Centrum Równości, Dostępności i Wsparcia przy ul. Szafrana 2, Budynek A-2, pokój nr 3-4, hol główny, parter; dostęp bezpośredni bez barier,
- listowanie na adres: Uniwersytet Zielonogórski, Centrum Równości, Dostępności i Wsparcia, ul. Szafrana 2, 65-516 Zielona Góra.

Niezależnie od wytycznych niniejszej procedury każdy pracownik Uczelni zobowiązany jest okazać wszelką pomoc w załatwieniu spraw osobom ze szczególnymi potrzebami/osobom z niepełnosprawnościami.