

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 32/2012  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 8 maja 2012 r.

zmieniające zarządzenie nr 6/2011 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 21 lutego 2011 r. w sprawie jednostek organizacyjnych administracji centralnej Politechniki Warszawskiej – utworzenie w Biurze Spraw Studenckich Sekcji ds. Osób Niepełnosprawnych

Na podstawie § 121 ust. 2 Statutu PW oraz § 11 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 6/2008 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, zarządza się, co następuje:

## § 1

W zarządzeniu nr 6/2011 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 21 lutego 2011 r. w sprawie jednostek organizacyjnych administracji centralnej Politechniki Warszawskiej wprowadza się następujące zmiany :

- 1) w załączniku nr 1 - Nazwy, symbole i kody jednostek organizacyjnych, komórek wewnętrznych i samodzielnych stanowisk pracy administracji centralnej PW - w pkt 10 po pp-cie 1 dodaje się ppkt 2 w następującym brzmieniu:

„

2)	Sekcja ds. Osób Niepełnosprawnych	SON	82160100
----	-----------------------------------	-----	----------

„

- 2) w załączniku nr 2 - Jednostki organizacyjne administracji centralnej Politechniki Warszawskiej § 10 otrzymuje następujące brzmienie:

## „§ 10

### **Biuro Spraw Studenckich**

1. Biuro Spraw Studenckich – BSS – jest jednostką organizacyjną powołaną do prowadzenia, koordynowania i nadzorowania niżej wymienionych spraw studenckich i spraw doktorantów PW.
2. Zakres działania Biura Spraw Studenckich obejmuje:
  - 1) prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie obowiązujących przepisów w obszarze działalności Biura;
  - 2) inicjowanie i merytoryczny udział w tworzeniu wewnętrznych aktów prawnych w zakresie objętym pracą Biura;
  - 3) inicjowanie i organizowanie szkoleń dla pracowników dziekanatów oraz Samorządu Studentów, wydziałowych komisji stypendialnych oraz Odwoławczej Komisji Stypendialnej w zakresie spraw studenckich i spraw socjalnych doktorantów, w tym zmian w przepisach;
  - 4) działania w zakresie poradnictwa psychologicznego pomocy psychoterapeutycznej dla studentów i doktorantów;

- 5) obsługę procesu wydatkowania środków z :
    - a) Funduszu Pomocy Materialnej dla Studentów i Doktorantów w zakresie Funduszu Odwoławczego,
    - b) Funduszu Kulturalno-Wychowawczego dla Studentów i Doktorantów,
    - c) Własnego Funduszu Stypendialnego,
    - d) Dotacji na zadania związane z kształceniem studentów i doktorantów niepełnosprawnych;
  - 6) sporządzanie planu przychodów i wydatków Funduszu Pomocy Materialnej dla Studentów i Doktorantów w części dotyczącej stypendiów;
  - 7) udział w procesie corocznego podziału środków Funduszu Pomocy Materialnej dla Studentów i Doktorantów na poszczególne podstawowe jednostki organizacyjne PW;
  - 8) koordynację procesu przyznawania stypendiów z Funduszu Pomocy Materialnej dla Studentów i Doktorantów PW;
  - 9) nadzór merytoryczny nad programem komputerowym „Stypendia”, do obsługi stypendiów przyznawanych w PW w zakresie działań Biura;
  - 10) obsługę administracyjną stypendiów ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego;
  - 11) obsługę administracyjną refundacji stypendium Rządu Polskiego dla studentów – cudzoziemców;
  - 12) obsługę administracyjną stypendiów z Własnego Funduszu Stypendialnego;
  - 13) współpracę z Samorządem Studentów w zakresie pomocy w rozwiązaniu zgłaszanych przez Samorząd spraw socjalnych studentów oraz spraw dyscyplinarnych;
  - 14) prowadzenie indywidualnych konsultacji i porad dla studentów w zakresie spraw studenckich i socjalnych doktorantów;
  - 15) współpracę z Zespołem ds. Walki z Uzależnieniami w zakresie działań podejmowanych na rzecz studentów;
  - 16) współpracę z Zespołem ds. Osób Niepełnosprawnych w zakresie działań podejmowanych na rzecz studentów;
  - 17) nadzór administracyjny spraw dotyczących osób niepełnosprawnych na uczelni;
  - 18) obsługę administracyjno-biurową Biura Samorządu Studentów, komisji dyscyplinarnych ds. studentów i doktorantów oraz rzeczników dyscyplinarnych ds. studentów;
  - 19) przygotowywanie lub udział w przygotowywaniu sprawozdań i materiałów dla celów sprawozdawczych Uczelni, w zakresie działań Biura;
  - 20) koordynowanie procesu wyłaniania 5% najlepszych absolwentów Uczelni;
  - 21) kontrolę i rozliczanie obowiązkowych praktyk studenckich;
  - 22) obsługę finansową działalności Schroniska Studenckiego „Koliba”;
  - 23) współpracę z odpowiednimi jednostkami PW w zakresie remontów i bieżących konserwacji w Schronisku studenckim „Koliba”.
3. Wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Biura Spraw Studenckich są:
- 1) Schronisko Studenckie „Koliba”, którego działalność finansowana jest ze środków przeznaczonych na działalność kulturalno wychowawczą studentów;
  - 2) Sekcja ds. Osób Niepełnosprawnych, do której zakresu zadań należy:
    - a) nadzór merytoryczny nad wydatkowaniem dotacji przeznaczonych na kształcenie i rehabilitację osób niepełnosprawnych,
    - b) pozyskiwanie informacji o niepełnosprawnych pracownikach, studentach i doktorantach, w celu usprawniania obiegu dokumentów i informacji przeznaczonych dla tej grupy osób,
    - c) inicjowanie działań systemowych na rzecz osób niepełnosprawnych,
    - d) wsparcie merytoryczne w rozwiązywaniu indywidualnych problemów osób

- niepełnosprawnych oraz niepełnosprawnych kandydatów na studia,
- e) uczestnictwo w przygotowaniu przez Uczelnię wniosków o środki finansowe z PFRON oraz innych źródeł,
  - f) udział w procesie zakupu sprzętu wspomagającego naukę osób niepełnosprawnych,
  - g) nadzór nad wypożyczalnią specjalistycznego sprzętu dla osób niepełnosprawnych,
  - h) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad realizacją prac adaptacyjnych dotyczących obiektów i pomieszczeń Uczelni, mających na celu ich dostosowanie do możliwości i potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - i) uczestnictwo w kampanii reklamowej zachęcającej niepełnosprawnych kandydatów na studia w Politechnice Warszawskiej,
  - j) nadzór i koordynacja badań ankietowych wśród osób niepełnosprawnych w PW,
  - k) przygotowywanie informacji o ofercie Uczelni na rzecz osób niepełnosprawnych,
  - l) inicjowanie i organizowanie współpracy Uczelni z innymi podmiotami w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
  - m) organizowanie międzyuczelnianych konferencji poświęconych wymianie doświadczeń w edukacji akademickiej osób niepełnosprawnych,
  - n) przygotowywanie dla kierownictwa Uczelni informacji i sprawozdań dotyczących obszaru działalności Sekcji,
  - o) współpraca z jednostkami Uczelni w celu poszerzenia oferty dedykowanej osobom niepełnosprawnym,
  - p) podejmowanie dodatkowych zadań powierzonych przez prorektora właściwego ds. studenckich w zakresie zadań Sekcji.
4. Biuro Spraw Studenckich podlega zastępcy kanclerza ds. działalności podstawowej, nadzór merytoryczny sprawuje prorektor właściwy ds. studenckich.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2012 r.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kurnik