

## Wytyczne korzystania z usługi tłumacza języka migowego w ramach wsparcia realizowanego w Biurze ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Wsparcia Psychologicznego UMCS Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów

### § 1

Niniejsze wytyczne określają zasady korzystania z usługi tłumacza języka migowego finansowanego w oparciu o „Regulamin przyznawania wsparcia w ramach dotacji podmiotowej przeznaczonej na realizację zadań związanych z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej obowiązujący na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie”.

### § 2

1. Osoba z niepełnosprawnością słuchu może korzystać z usługi tłumacza języka migowego w celu efektywnego zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji w procesie studiowania na Uniwersytecie.
2. Osoba z niepełnosprawnością może korzystać z usługi tłumacza tylko w czynnościach związanych z procesem dydaktycznym na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej określonych w § 3.
3. Formę wsparcia tłumacza języka migowego przyznaje Komisja ds. Osób z Niepełnosprawnościami na podstawie złożonych dokumentów:
  - 1) wypełniony formularz form wsparcia dostępny na stronie internetowej Uniwersytetu, w aplikacji MobiWsparcie lub w siedzibie Biura, wraz z uzasadnieniem potrzeby i podaniem szacunkowej liczby godzin,
  - 2) na prośbę Biura okazanie do wglądu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub innej dokumentacji zdrowotnej.
4. Komisja zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej liczby godzin wsparcia, niż wynika to ze złożonego wniosku.
5. Osoba z niepełnosprawnością potwierdza zapoznanie się z „Wytycznymi korzystania z usługi tłumacza języka migowego w ramach wsparcia realizowanego w Biurze ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Wsparcia Psychologicznego UMCS” oraz „Regulaminem przyznawania wsparcia w ramach dotacji podmiotowej przeznaczonej na realizację zadań związanych z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej obowiązujący na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie” za pomocą oświadczenia

zawartego w formularzu form wsparcia dostępnego na stronie internetowej Uniwersytetu lub w siedzibie Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Wsparcia Psychologicznego Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów zwanym dalej Biurem.

6. Za zgłoszenie zapotrzebowania na tłumacza języka migowego odpowiedzialna jest osoba z niepełnosprawnością.
7. W uzasadnionych sytuacjach osoba z niepełnosprawnością słuchu ma prawo skorzystać z asystenta i tłumacza języka migowego.
8. Osoba z niepełnosprawnością ma prawo do zgłaszania zmian w zapotrzebowaniu na usługę tłumacza języka migowego w trakcie roku akademickiego. Zmiany można zgłosić na e-mail: [punkt@poczta.umcs.lublin.pl](mailto:punkt@poczta.umcs.lublin.pl) lub osobiście w Biurze.
9. W przypadku rezygnacji z usługi tłumacza lub utracie statusu studenta/doktoranta osoba z niepełnosprawnością jest zobowiązana powiadomić pracownika Biura e-mailem: [punkt@poczta.umcs.lublin.pl](mailto:punkt@poczta.umcs.lublin.pl) lub osobiście w siedzibie Biura nie później niż 7 dni roboczych przed dniem rezygnacji z usługi.
10. Osoba z niepełnosprawnością korzystająca z usługi tłumacza języka migowego zobowiązana jest do:
  - 1) ustalenia z tłumaczem grafiku pracy poprzez aplikację MobiWsparcie lub inne narzędzie wskazane przez Biuro,
  - 2) potwierdzenia liczby godziny zrealizowanych przez tłumacza,
  - 3) uzyskania zgody dziekana na uczestnictwo tłumacza w zajęciach dydaktycznych,
  - 4) uzyskania zgody dziekana na uczestnictwo tłumacza w zaliczeniu/egzaminie, gdy nie jest osobą merytorycznie bądź zawodowo związaną z przedmiotem, z którego osoba zdaje egzamin.

### § 3

Wsparcie tłumacza języka migowego może dotyczyć następujących okoliczności:

1. tłumaczenie w trakcie wykładów, ćwiczeń, laboratoriów, konwersatoriów oraz na innych formach zajęć wynikających z programu kształcenia,
2. pomoc w korzystaniu z biblioteki,
3. wsparcie kandydata z niepełnosprawnością ubiegającego się o przyjęcie na studia lub do szkoły doktorskiej,
4. inne zadania, które dotyczą czynności związanych z procesem dydaktycznym oraz wymagają komunikacji z innymi osobami.

#### § 4

1. Tłumacz języka migowego wykonuje swoje obowiązki na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy o współpracy.
2. Umowa jest podpisywana z tłumaczem języka migowego na okres jednego roku akademickiego, z możliwością rozwiązania w uzasadnionych przypadkach.
3. Wynagrodzenie jest obliczane na podstawie faktycznie przepracowanej liczby godzin zawartych w zestawieniu liczby godzin realizowanego zlecenia.
4. Tłumacz języka migowego na podstawie jednej umowy może pomagać różnym osobom z niepełnosprawnościami.
5. Niestosowanie się przez strony do obowiązków przewidzianych regulaminem, umową oraz wykazywanie niezrealizowanych godzin zlecenia może skutkować rozwiązaniem umowy ze skutkiem natychmiastowym.

#### § 5

Obowiązki tłumacza języka migowego:

1. wsparcie osoby z niepełnosprawnością, która zawnioskowała o usługę tłumacza
2. szczegółowa kontrola realnego czasu pracy,
3. kontaktowanie się na bieżąco z Biurem ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Wsparcia Psychologicznego i informowanie o szczególnych okolicznościach,
4. poinformowanie o zagrożeniu życia lub zdrowia osoby z niepełnosprawnością,
5. zachowanie tajemnicy i prywatności osoby z niepełnosprawnością,
6. tłumacz języka migowego jest zwolniony z tajemnicy zawodowej w przypadku, jeśli osobie z niepełnosprawnością grozi niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia,
7. dostarczenie zaświadczenia lekarskiego od lekarza Medycyny Pracy,
8. w razie potrzeby i za zgodą dziekana uczestniczyć w zaliczeniach lub egzaminach, gdy nie jest osobą merytorycznie bądź zawodowo związaną z przedmiotem, z którego student/doktorant z niepełnosprawnością zdaje egzamin.
9. stosowanie się do uwag i zleceń pracowników Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Wsparcia Psychologicznego oraz właściwego Kierownika i Dyrektora jednostki oraz Władz Uczelni.

#### § 6

Wytyczne wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 roku.