

Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Collegium Verum
Struktura organizacyjna administracji ogólnouczelnianej
i jednostek organizacyjnych niebędących jednostkami organizacyjnymi administracji
wspierających działanie Uczelni

§ 1

Jednostki organizacyjne administracji, w tym samodzielne stanowiska pracy:

1. Dziekanat;
2. Biuro Karier;
3. Wydawnictwo Collegium Verum;
4. Biuro ds. Dostępności Uczelni.
5. Centrum Wiedzy o Dostępności Collegium Verum.

§ 2

Jednostki organizacyjne niebędące jednostkami organizacyjnymi administracji, wspierające działanie Uczelni:

1. Biblioteka Uczelni;
2. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
3. Poradnia bioetyczna i zdrowia psychicznego;
4. Redakcja Zeszytów naukowych.

§ 3

Jednostki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy podporządkowane rektorowi:

1. Kanclerz;
2. Wydawnictwo Collegium Verum;
3. Biblioteka Uczelni;
4. Redakcja Zeszytów naukowych;
5. Biuro ds. Dostępności Uczelni;
6. Centrum Wiedzy o Dostępności Collegium Verum.

§ 4

Jednostki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy podporządkowane dziekanowi:

1. Dziekanat;
2. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
3. Poradnia bioetyczna i zdrowia psychicznego;

§ 5

Zadania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy

1. Wymienione poniżej zakresy działania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy mają charakter ramowy i nie wykluczają innych obowiązków jednostek organizacyjnych wynikających z odrębnych aktów prawa wewnętrznego.

§ 6

Dziekanat

Do zadań Dziekanatu należy w szczególności:

1. W odniesieniu do procesów podstawowych:
 - a. Planowanie, wdrażanie, monitorowanie i doskonalenie procesów rekrutacji, kształcenia i dyplomowania.
 - b. Współdziałanie we wdrażaniu, monitorowaniu i doskonaleniu procesów zarządzania uczelnią, działalności naukowej, działalności usługowej
2. W odniesieniu do procesów pomocniczych: współdziałanie w planowaniu, wdrażaniu, monitorowaniu i doskonaleniu procesów zarządzania informacją, zarządzania personelem, utrzymania obiektów i wyposażenia, promocji, relacji z otoczeniem.

§ 7

Kanclerz

Do zadań Kanclerza należy w szczególności:

1. W odniesieniu do procesów podstawowych:
 - a. Współdziałanie w planowaniu, wdrażaniu, monitorowaniu i doskonaleniu procesów rekrutacji, kształcenia, dyplomowania, działalności naukowej, zarządzania uczelnią;
 - b. Planowanie, wdrażanie, monitorowanie i doskonalenie procesów działalności usługowej.
2. W odniesieniu do procesów pomocniczych:
 - a. Planowanie, wdrażanie, monitorowanie i doskonalenie procesów zarządzania informacją, utrzymania obiektów i wyposażenia, promocji i relacji z otoczeniem
 - b. Współdziałanie w planowaniu, wdrażaniu, monitorowaniu i doskonaleniu procesów zarządzania personelem

§ 8

Biuro Karier

Do zadań Biura Karier należy budowanie i utrzymywanie relacji pomiędzy otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni a studentami mającymi na celu umożliwienie studentom podjęcia aktywności zawodowej i w tym zakresie: współdziałanie w planowaniu, monitorowaniu i doskonaleniu procesów kształcenia, zarządzania informacją, relacji z otoczeniem.

§ 9

Wydawnictwo Collegium Verum

Do zadań Wydawnictwa Collegium Verum należy planowanie, wdrażanie, monitorowanie i doskonalenie pomocniczego procesu wydawniczego oraz współdziałanie we wdrażaniu procesu działalności naukowej.

§ 10

Biblioteka Uczelni

Do zadań Biblioteki Uczelni należy planowanie, wdrażanie, monitorowanie i doskonalenie procesu zarządzania informacją naukową w Uczelni.

§ 11

Poradnia psychologiczno-pedagogiczna

Do zadań Poradni psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży;
2. Udzielanie dzieciom, młodzieży i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
4. Organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 12

Poradnia bioetyczna i zdrowia psychicznego

Do zadań Poradni bioetycznej i zdrowia psychicznego należy w szczególności:

1. Udzielanie pomocy psychologicznej i psychoterapeutycznej;
2. Udzielanie porad związanych z problematyką bioetyczną, udzielanie wsparcia psychicznego, pierwszych porad i wskazówek diagnostycznych w sytuacji zaburzeń psychicznych, zaburzeń zachowania lub uzależnień;
3. Organizowanie cyklicznych spotkań dyskusyjnych Akademii Bioetycznej;
4. Współredagowanie pisma Życie i Płodność;
5. Prowadzenie działalności edukacyjnej w zakresie problematyki bioetycznej i terapeutycznej.

§ 13

Redakcja Zeszytów naukowych

Do zadań Reakcji Zeszytów naukowych należy planowanie, wdrażanie, monitorowanie i doskonalenie pomocniczego procesu wydawniczego w zakresie zeszytów naukowych oraz współudział we wdrażaniu procesu działalności naukowej.

§ 14

Biuro ds. Dostępności Uczelni

1. Biuro ds. Dostępności Uczelni jest jednostką organizacyjną właściwą do realizowania zadań na rzecz członków społeczności akademickiej ze szczególnymi potrzebami.
2. Zakres działania Biura ds. Dostępności Uczelni obejmuje w szczególności:
 - a) działania na rzecz dostępności procesu kształcenia studentów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz realizacji badań naukowych,

- b) działania na rzecz dostępności rekrutacji na studia,
 - c) działania na rzecz dostępności uczelni dla pracowników,
 - d) działania na rzecz dostępności uczelni w zakresie określonym w Ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami tj. dostępnością architektoniczną, informacyjno-komunikacyjną oraz cyfrową,
 - e) prowadzenie bieżącego monitoringu zagwarantowania dostępności w Uczelni,
 - f) współpracę ze wszystkimi jednostkami uczelnianymi w zakresie adaptacji procesu kształcenia dla osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami,
 - g) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów normatywnych stanowionych przez Uczelnię w zakresie potrzeb osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami,
 - h) świadczenie pomocy psychologicznej dla pracowników, studentów i słuchaczy uczelni,
 - i) inicjowanie działań na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami (studentów, słuchaczy i pracowników Uczelni) w tym działania na rzecz optymalizacji programów studiów i studiów podyplomowych z uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności,
 - j) inicjowanie działań integrujących osoby z niepełnosprawnościami z Uczelnią,
 - k) inicjowanie prac adaptacyjnych budynku i pomieszczeń Uczelni mających na celu dostosowanie ich do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami,
 - l) prowadzenie analizy specyficznych potrzeb każdego studenta, słuchacza i pracownika ze szczególnymi potrzebami oraz dokumentowanie jej wyników,
 - m) organizowanie zindywidualizowanego wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami, w tym udzielanie porad.
 - n) tworzenie oraz aktualizacja wydzielonej podstrony w serwisie internetowym Uczelni poświęconej informacjom o dostępności uczelni, a zwłaszcza procesowi rekrutacji na studia, dostępności procesu kształcenia i prowadzenia działalności naukowej przez osoby z niepełnosprawnościami,
 - o) współorganizacja procesów podnoszących kompetencje kadry Uczelni w zakresie wiedzy na temat stwarzania warunków do udziału w procesie kształcenia i działalności naukowej osobom o różnych rodzajach niepełnosprawności, w tym szkolenia w zakresie podnoszenia świadomości niepełnosprawności,
 - p) nadzór nad wdrożeniem Polityki dostępności uczelni, równych szans, niedyskryminacji i wdrażania racjonalnych dostosowań, wyznaczającej kierunki działań zwiększających dostępność uczelni dla OzN,
 - q) wspieranie uczelni w działaniach naukowych dotyczących szeroko rozumianego zjawiska niepełnosprawności.
 - r) inicjowanie i koordynowanie pozostałych działań, zmierzających do rozwoju systemu wsparcia na Uczelni dla osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami.
3. Biuro ds. Dostępności Uczelni podlega Rektorowi, a nadzór merytoryczny sprawuje Kanclerz.

§ 15

Centrum Wiedzy o Dostępności Collegium Verum

1. Centrum prowadzi działalność szkoleniową, wdrożeniową, dokumentacyjną oraz informacyjno – promocyjną w zakresie stosowania oraz upowszechniania zasad projektowania uniwersalnego w obszarze kształcenia na poziomie wyższym, w tym rozwijania oraz propagowania wiedzy o dostępności we współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym.
2. Celem Centrum jest tworzenie, gromadzenie, rozwijanie oraz upowszechnianie wiedzy o dostępności w tym projektowaniu uniwersalnym, w szczególności w obszarze psychologiczno-pedagogicznym i psychoterapeutycznym.

3. Do zadań Centrum należy w szczególności:

- a) prowadzenie działalności badawczej, wdrożeniowej i analitycznej w zakresie dostępności,
- b) opracowywanie i upowszechnianie modeli kształcenia psychologów i psychoterapeutów z uwzględnieniem potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (OzSP),
- c) opracowywanie i upowszechnianie modeli pracy psychologów i psychoterapeutów z OzSP,
- d) przygotowanie i realizacja Szkoły Trenerów Dostępności, w tym systemu certyfikacji,
- e) prowadzenie Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego, udzielającego wsparcia osobom fizycznym oraz podmiotom zewnętrznym,
- f) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie wdrażania i upowszechniania zasad projektowania uniwersalnego,
- g) organizacja wydarzeń edukacyjnych i promocyjnych (np. „Dzień Dostępności”),
- h) wydawanie publikacji naukowych i poradnikowych, przygotowywanie materiałów multimedialnych, gier edukacyjnych i innych produktów wspierających dostępność,
- i) prowadzenie działań edukacyjnych, szkoleniowych oraz doradczych,
- j) prowadzenie działań edukacyjnych, szkoleniowych i doradczych, w tym audytów dostępności i innych ekspertyz,
- k) współpraca z Biurem ds. Dostępności Collegium Verum oraz innymi jednostkami organizacyjnymi uczelni.

4. Centrum Wiedzy o Dostępności Collegium Verum podlega Rektorowi.